

Na podlagi 16. člena Pravil Akademskega planinskega društva Kozjak Maribor sprejetih dne 17.4.2014 in na podlagi 24. in 25. člena Zakona o varstvu osebnih podatkov (Uradni list RS, 86/04 in 113/05) izdaja upravni odbor Akademskega planinskega društva Kozjak

PRAVILNIK O ZAVAROVANJU OSEBNIH PODATKOV

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem pravilnikom se določajo organizacijski, tehnični in logično-tehnični postopki in ukrepi za zavarovanje osebnih podatkov v Akademskem planinskem društvu Kozjak Maribor (v nadaljevanju društvo) z namenom, da se prepreči slučajno ali namerno nepooblaščen uničevanje podatkov, njihovo spremembo ali izgubo kakor tudi nepooblaščen dostop, obdelava, uporaba ali posredovanje osebnih podatkov.

Organi društva in drugi člani društva, ki pri svojem delovanju obdelujejo in uporabljajo osebne podatke, morajo biti seznanjeni z Zakonom o varstvu osebnih podatkov, ter z vsebino tega pravilnika.

2. člen

V tem pravilniku uporabljeni izrazi imajo naslednji pomen:

1. ZVOP-1 - Zakon o varstvu osebnih podatkov (Uradni list RS, št. 86/04 in 113/05);
2. Osebni podatek - je katerikoli podatek, ki se nanaša na posameznika, ne glede na obliko, v kateri je izražen;
3. Posameznik - je določena ali določljiva fizična oseba, na katero se nanaša osebni podatek; fizična oseba je določljiva, če se lahko neposredno ali posredno identificira, predvsem s sklicevanjem na identifikacijsko številko ali na enega ali več dejavnikov, ki so značilni za njegovo fizično, fiziološko, duševno, ekonomsko, kulturno ali družbeno identiteto, pri čemer način identifikacije ne povzroča velikih stroškov ali ne zahteva veliko časa;
4. Zbirka osebnih podatkov - je vsak strukturiran niz podatkov, ki vsebuje vsaj en osebni podatek, ki je dostopen na podlagi meril, ki omogočajo uporabo ali združevanje podatkov, ne glede na to, ali je niz centraliziran, decentraliziran ali razpršen na funkcionalni ali geografski podlagi; strukturiran niz podatkov je niz podatkov, ki je organiziran na takšen način, da določi ali omogoči določljivost posameznika;
5. Obdelava osebnih podatkov - pomeni kakršnokoli delovanje ali niz delovanj, ki se izvaja v zvezi z osebnimi podatki, ki so avtomatizirano obdelani ali ki so pri ročni obdelavi del zbirke osebnih podatkov ali so namenjeni vključitvi v zbirko osebnih podatkov, zlasti zbiranje, pridobivanje, vpis, urejanje, shranjevanje, prilagajanje ali spreminjanje, priklicanje, vpogled, uporaba, razkritje s prenosom, sporočanje, širjenje ali drugo dajanje na razpolago, razvrstitev ali povezovanje, blokiranje, anonimiziranje, izbris ali uničenje; obdelava je lahko ročna ali avtomatizirana (sredstva obdelave);
6. Upravljevec osebnih podatkov - je fizična ali pravna oseba ali druga oseba javnega ali zasebnega sektorja, ki sama ali skupaj z drugimi določa namene in sredstva obdelave osebnih podatkov oziroma oseba, določena z zakonom, ki določa tudi namene in sredstva obdelave;
7. Občutljivi osebni podatki - so podatki o rasnem narodnem ali narodnostnem poreklu, političnem, verskem filozofskem prepričanju, članstvu v sindikatu, zdravstvenem stanju, spolnem življenju, vpisu ali izbrisu v ali iz kazenske evidence ali prekrškovne evidence ter biometrične značilnosti;
8. Uporabnik osebnih podatkov - je fizična ali pravna oseba ali druga oseba javnega ali zasebnega sektorja, ki se ji posredujejo ali razkrijejo osebni podatki;
9. Nosilec podatkov - so vse vrste sredstev, na katerih so zapisani ali posneti podatki (listine, akti, gradiva, spisi, računalniška oprema vključno s magnetni, optični ali drugi

računalniški mediji, fotokopije, zvočno in slikovno gradivo, mikrofilmi, naprave za prenos podatkov, ipd.);

II. VAROVANJE PROSTOROV IN RAČUNALNIŠKE OPREME

3. člen

Prostori, v katerih se nahajajo nosilci osebnih podatkov, strojna in programska oprema (varovani prostori), morajo biti varovani z organizacijskimi, ter fizičnimi in/ali tehničnimi ukrepi, ki onemogočajo nepooblaščenim osebam dostop do podatkov.

Varovani prostori ne smejo ostajati nenadzorovani, oziroma se morajo zaklepati ob odsotnosti članov, ki jih nadzorujejo.

Člani ne smejo puščati nosilcev osebnih podatkov na mizah v prisotnosti oseb, ki nimajo pravice vpogleda vanje.

4. člen

V prostorih, ki so namenjeni druženju in izvajanju dejavnosti društva, morajo biti nosilci podatkov in računalniški prikazovalniki nameščeni tako, da člani društva in druge osebe nimajo vpogleda vanje.

5. člen

Vzdrževanje in popravila strojne računalniške in druge opreme je dovoljeno samo z vednostjo pooblaščenih oseb.

III. VAROVANJE SISTEMSKÉ IN APLIKATIVNO PROGRAMSKE RAČUNALNIŠKE OPREME TER PODATKOV, KI SE OBDELUJEJO Z RAČUNALNIŠKO OPREMO

6. člen

Dostop do programske opreme mora biti varovan tako, da dovoljuje dostop samo za to v naprej določenim članom, pravnim ali drugim fizičnim osebam.

7. člen

Popravljanje, spreminjanje in dopolnjevanje systemske in aplikativne programske opreme je dovoljeno samo na podlagi odobritve pooblaščenih oseb.

8. člen

Vsebina diskov mrežnega strežnika in lokalnih delovnih postaj, kjer se nahajajo osebni podatki, se sprotno preverja glede na prisotnost računalniških virusov. Ob pojavu računalniškega virusa se tega čim prej odpravi.

Vsi osebni podatki in programska oprema, ki so namenjeni uporabi v računalniškem informacijskem sistemu, in prispejo v društvo na medijih za prenos računalniških podatkov ali preko telekomunikacijskih kanalov, morajo biti pred uporabo preverjeni glede prisotnosti računalniških virusov.

V. SPREJEM IN POSREDOVANJE OSEBNIH PODATKOV

9. člen

Član ali organ društva, ki je zadolžen za sprejem in evidenco pošte, mora izročiti poštno pošiljko z osebnimi podatki direktno posamezniku, ali organu, na katerega je ta pošiljka naslovljena.

Član ali organ društva, ki je zadolžen za sprejem in evidenco pošte, odpira in pregleduje vse pošne pošiljke in pošiljke, ki na drug način prispejo v društvo.

Član ali organ društva, ki je zadolžen za sprejem in evidenco pošte, ne odpira tistih pošiljk, ki so naslovljene na drug organ ali organizacijo in so pomotoma dostavljena ter pošiljk, ki so označene kot osebni podatki ali za katere iz označb na ovojnici izhaja, da se nanašajo na natečaj ali razpis.

Član ali organ društva, ki je zadolžen za sprejem in evidenco pošte, ne sme odpirati pošiljk, naslovljenih na člana ali organ društva, na katerih je na ovojnici navedeno, da se vročijo osebno naslovniku, ter pošiljk, na katerih je najprej navedeno osebno ime člana brez označbe njegovega uradnega položaja in šele nato naslov društva.

10. člen

Osebne podatke je dovoljeno prenašati z informacijskimi, telekomunikacijskimi in drugimi sredstvi le ob izvajanju postopkov in ukrepov, ki nepooblaščenim preprečujejo prilaščanje ali uničenje podatkov, ter neupravičeno seznanjanje z njihovo vsebino.

Občutljivi osebni podatki se pošiljajo naslovnikom v zaprtih ovojnicah proti podpisu v dostavni knjigi ali z vročilnico.

Osebni podatki se pošiljajo priporočeno.

Ovojnica, v kateri se posredujejo osebni podatki, mora biti izdelana na takšen način, da ovojnica ne omogoča, da bi bila ob normalni svetlobi ali pri osvetlitvi ovojnic z običajno lučjo vidna vsebina ovojnice. Prav tako mora ovojnica zagotoviti, da odprtja ovojnice in seznanitve z njeno vsebino ni mogoče opraviti brez vidne sledi odpiranja ovojnice.

11. člen

Obdelava občutljivih osebnih podatkov mora biti posebej označena in zavarovana.

Podatki iz prejšnjega odstavka se smejo posredovati preko telekomunikacijskih omrežij samo, če so posebej zavarovani s kriptografskimi metodami in elektronskim podpisom tako, da je zagotovljena nečitljivost podatkov med njihovim prenosom.

12. člen

Osebni podatki se posredujejo samo tistim uporabnikom, ki se izkažejo z ustrežno zakonsko podlago ali s pisno zahtevo oziroma privolitvijo posameznika, na katerega se podatki nanašajo.

Za vsako posredovanje osebnih podatkov mora upravičenec vložiti pisno vlogo, v kateri mora biti jasno navedena določba zakona, ki uporabnika pooblašča za pridobitev osebnih podatkov, ali pa mora k vlogi priložena pisna zahteva oziroma privolitev posameznika, na katerega se podatki nanašajo.

Nikoli se ne posredujejo originali dokumentov, razen v primeru pisne odredbe sodišča. Originalni dokument se mora v času odsotnosti nadomestiti s kopijo.

VI. BRISANJE PODATKOV

13. člen

Po prenehanju članstva v društvu se osebni podatki zbršejo, uničijo, blokirajo ali anonimizirajo, razen če zakon ali drug akt ne določa drugače.

14. člen

Za brisanje podatkov iz računalniških medijev se uporabi takšna metoda brisanja, da je nemogoča restavracija vseh ali dela brisanih podatkov.

Podatki na klasičnih medijih (listine, kartoteke, register, seznam, ...) se uničijo na način, ki onemogoča čitanje vseh ali dela uničenih podatkov.

Prepovedano je odmetavati odpadne nosilce podatkov z osebnimi podatki v koše za smeti.

Pri prenosu nosilcev osebnih podatkov na mesto uničenja je potrebno zagotoviti ustrezno zavarovanje tudi v času prenosa.

VII. UKREPANJE OB SUMU NEPOOBLAŠČENEGA DOSTOPA

15. člen

Člani in organi društva so dolžni o aktivnostih, ki so povezane z odkrivanjem ali nepooblaščenim uničenjem zaupnih podatkov, zlonamerni ali nepooblaščen uporabi, prilaščanju, spreminjanju ali poškodovanju takoj obvestiti pooblaščen osebo, sami pa poskušajo takšno aktivnost preprečiti.

VIII. ODGOVORNOST ZA IZVAJANJE VARNOSTNIH UKREPOV IN POSTOPKOV

16. člen

Za izvajanje postopkov in ukrepov za zavarovanje osebnih podatkov so odgovorni člani društva in organi društva, ki jih imenuje predsednik društva.

Nadzor nad izvajanjem postopkov in ukrepov, določenih s tem pravilnikom, opravlja predsednik društva.

17. člen

Vsak, ki obdeluje osebne podatke v društvu, je dolžan izvajati predpisane postopke in ukrepe za zavarovanje podatkov in varovati podatke, za katere je zvedel oziroma bil z njimi seznanjen pri opravljanju svojega dela. Obveza varovanja podatkov ne preneha s prenehanjem članstva.

18. člen

Za kršitev določil iz prejšnjega člena so člani društva in organi društva disciplinsko in odškodninsko odgovorni.

IX. KONČNE DOLOČBE:

19. člen

Ta pravilnik prične veljati dne 17.4.2014.

V Mariboru, dne 17.4.2014

Člani upravnega odbora: