



**OBMOČNO ZDRUŽENJE SLOVENSkih ČASTNIKOV
SEŽANA**

Na podlagi 24. in 25. člena Zakona o varstvu osebnih podatkov (Uradni list RS, 94/2007) in določil statuta je skupščina Območnega združenja slovenskih častnikov Sežana, dne 27.03.2015, sprejel naslednji

**PRAVILNIK O VAROVANJU OSEBNIH PODATKOV
V OBOČNEM ZDRUŽENJU SLOVENSkih ČASTNIKOV SEŽANA**

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem pravilnikom se določajo organizacijsko-tehnični postopki in ukrepi za zavarovanje osebnih podatkov v Območnem združenju slovenskih častnikov Sežana (v nadaljnjem besedilu: **OZSČ**) z namenom, da se prepreči namerno ali nenamerno nepooblaščen uničevanje podatkov, njihovo spreminjanje ali izgubo, kakor tudi nepooblaščen dostop, obdelava, uporaba ali posredovanje osebnih podatkov.

Vodstveni organi **OZSČ** in drugi člani, ki pri svojem delu obdelujejo in uporabljajo osebne podatke članov, morajo biti seznanjeni z Zakonom o varstvu osebnih podatkov in 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. 94/2007);
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, 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. Uporabnik osebnih podatkov - je fizična ali pravna oseba ali druga oseba javnega ali zasebnega sektorja, ki se ji posredujejo ali razkrijejo osebni podatki;
8. Nosilec podatkov - so vse vrste sredstev, na katerih so zapisani ali posneti podatki (listine, akti, gradiva, spisi, računalniška oprema vključno z magnetnimi, optičnimi ali drugi računalniškimi 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 so varovani s fizičnimi ukrepi, ki onemogočajo nepooblaščenim osebam dostop do podatkov. Podatki se hranijo v posebni železni blagajni. Podatki morajo biti na prenosnem nosilcu (CD, USB ključ ipd.) ali v pisni obliki.

Podatki se ne smejo hraniti na trdem disku v računalniku, do katerega imajo dostop vsi člani **OZSČ**.

Dostop do podatkov je dovoljen funkcionarjem in nekaterim članom **OZSČ**.

Ključki se ne puščajo v ključavnici v vratih od zunanje strani.

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

Izven uradnih ur **OZSČ** morajo biti omare in pisalne mize z nosilci osebnih podatkov zaklenjene, računalniki in druga strojna oprema izklopljeni in fizično ali programsko zaklenjeni.

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

4. člen

V prostorih, ki so namenjeni poslovanju društvenim aktivnostim, morajo biti nosilci podatkov in računalniški prikazovalniki nameščeni tako, da nepooblaščene osebe nimajo vpogleda vanje.

5. člen

Vzdrževanje in popravila strojne računalniške in druge opreme je dovoljeno samo ob prisotnosti pooblaščenih oseb **OZSČ**.

6. člen

Vzdrževalci prostorov, strojne in programske opreme, obiskovalci in druge osebe se smejo gibati v zavarovanih prostorih samo z vednostjo pooblaščenih oseb. V tem času moramo preprečiti vpogled v osebne podatke (nosilci podatkov so shranjeni v zaklenjenih omarah in pisalnih mizah, računalniki in druga strojna oprema so izklopljeni ali kako drugače fizično ali programsko zaklenjeni).

III. VAROVANJE RAČUNALNIŠKE OPREME TER PODATKOV, KI SE OBDELUJEJO Z RAČUNALNIŠKO OPREMO

7. člen

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

8. člen

Popravljanje, spreminjanje in dopolnjevanje systemske in aplikativne programske opreme je dovoljeno samo na podlagi odobritve pooblaščenih oseb, izvajajo pa ga lahko samo pooblašчени servisi, organizacije in posamezniki. Izvajalci morajo spremembe in dopolnitve systemske in aplikativne programske opreme ustrezno dokumentirati.

9. člen

Za shranjevanje in varovanje aplikativne programske opreme veljajo enaka določila, kot za ostale podatke iz tega pravilnika.

10. člen

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

11. člen

Funkcionarji in drugi člani **OZSČ** ne smejo inštalirati programske opreme brez vednosti osebe, zadolžene za delovanje računalniškega informacijskega sistema. Prav tako ne smejo odnašati programske opreme iz sedeža **OZSČ** brez odobritve predsednika in vednosti osebe, zadolžene za delovanje računalniškega informacijskega sistema.

12. člen

Pristop do podatkov preko aplikativne programske opreme se varuje s sistemom gesel za avtorizacijo in identifikacijo uporabnikov programov in podatkov, sistem gesel pa mora omogočati tudi možnost naknadnega ugotavljanja, kdaj so bili posamezni osebni podatki vneseni v zbirko podatkov, uporabljeni ali drugače obdelovani ter kdo je to storil.

Pooblaščenca oseba določi režim dodeljevanja hranjenja in spreminjanja gesel.

13. člen

Za potrebe restavriranja računalniškega sistema ob okvarah in ob drugih izjemnih situacijah se zagotavlja redna izdelava kopij vsebine, ki je na računalniku.

Te kopije se hranijo v zato določenih mestih, ki morajo biti primerno varovana.

IV. STORITVE, KI JIH OPRAVLJAJO ZUNANJE PRAVNE ALI FIZIČNE OSEBE

15. člen

Z vsako zunanjo pravno ali fizično osebo, ki opravlja posamezna opravila v zvezi z zbiranjem, obdelovanjem, shranjevanjem ali posredovanjem osebnih podatkov in je registrirana za opravljanje takšne dejavnosti (pogodbeni obdelovalec), se sklene pisna pogodba, predvidena v drugem odstavku 11. člena ZVOP-1. V takšni pogodbi morajo biti obvezno predpisani tudi pogoji in ukrepi za zagotovitev varstva osebnih podatkov in njihovega zavarovanja. Omenjeno velja tudi za zunanje osebe, ki vzdržujejo strojno in programsko opremo ter izdelujejo in instalirajo novo strojno ali programsko opremo.

Zunanje pravne ali fizične osebe smejo opravljati samo storitve obdelave osebnih podatkov samo v okviru naročnikovih pooblastil in podatkov ne smejo obdelovati ali drugače uporabljati za noben drug namen.

Pooblaščenca pravna ali fizična oseba, ki za **OZSČ** opravlja dogovorjene storitve izven prostorov upravljavca, mora imeti vsaj enako strog način varovanja osebnih podatkov, kakor ga predvideva ta pravilnik.

V. SPREJEM IN POSREDOVANJE OSEBNIH PODATKOV

14. člen

Funkcionar **OZSČ**, ki je zadolžen za sprejem in evidenco pošte, odpira in pregleduje vse poštna pošiljke in pošiljke, ki na drug način prispejo v **OZSČ**.

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

15. 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.

Osebni podatki se po pošti 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.

20. člen

Osebni podatki se posredujejo samo tistim uporabnikom, ki se izkažejo z ustrezno 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.

Vsako posredovanje osebnih podatkov se beleži v evidenco posredovanj, iz katere mora biti razvidno, kateri osebni podatki so bili posredovani, komu, kdaj in na kakšni podlagi (22. člen ZVOP-1).

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

21. člen

Zbrani osebni podatki se ne iznašajo v tretje države.

VI. BRISANJE PODATKOV

22. člen

Po preteku roka hranjenja se osebni podatki zbršejo, uničijo, blokirajo ali anonimizirajo, razen če zakon ali drug akt ne določa drugače.

Roki, po katerih se osebni podatki izbrišejo iz zbirke podatkov, so razvidni iz 7. točke kataloga zbirke osebnih podatkov.

23. 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 branje vseh ali dela uničenih podatkov.

Na enak način se uničuje pomožno gradivo (npr. matrice, izračune in grafikone, skice, poskusne oziroma neuspešne izpise ipd.).

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

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

Prenos nosilcev podatkov na mesto uničenja ter uničevanje nosilcev osebnih podatkov nadzoruje posebna komisija, ki o uničenju sestavi tudi ustrezen zapisnik.

VII. UKREPANJE OB SUMU NEPOOBLAŠČENEGA DOSTOPA

24. člen

Vsi upravljavci osebnih podatkov 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 ali predsednika **OZSČ**, sami pa poskušajo takšno aktivnost preprečiti.

VIII. ODGOVORNOST ZA IZVAJANJE VARNOSTNIH UKREPOV IN POSTOPKOV

25. člen

Za izvajanje postopkov in ukrepov za zavarovanje osebnih podatkov so odgovorni vsi funkcionarji in drugi člani **OZSČ**, ki pri svojem delu uporabljajo osebne podatke članov, ki so včlanjeni v **OZSČ**.

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

26. člen

Vsak, ki obdeluje osebne podatke, 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.

Pred uporabo osebnih podatkov, morajo funkcionarji in drugi člani **OZSČ**, ki imajo dostop do osebnih podatkov, podpisati posebno izjavo, ki jih zavezuje k varovanju osebnih podatkov.

Iz podpisane izjave mora biti razvidno, da je podpisnik seznanjen z določbami tega pravilnika ter določbami ZVOP-1, izjava pa mora vsebovati tudi pouk o posledicah kršitve.

27. člen

Za kršitev določil iz prejšnjega člena so uporabniki osebnih podatkov odgovorni po ZVOP-1.

IX. KONČNE DOLOČBE:

28. člen

Ta pravilnik prične veljati z dnem sprejema.

Sežana, 27.03.2015

predsednik
major
Dejan STANČIČ l.r.