

Na podlagi 13. in 14. člena zakona o varstvu osebnih podatkov (Uradni list RS, št. 59/99, 57/01 in 59/01 - popr., v nadaljevanju ZVOP) in 71.člena statuta SLOVENSKE FILHARMONIJE je direktor javnega zavoda SLOVENSKA FILHARMONIJA, Ljubljana, Kongresni trg 10 dne 10.2.2003 sprejel naslednji

PRAVILNIK O POSTOPKIH IN UKREPIH ZA ZAVAROVANJE OSEBNIH PODATKOV

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Ta pravilnik določa postopke in ukrepe za zavarovanje osebnih podatkov, ki se vodijo v zbirkah osebnih podatkov, s katerimi v skladu z zakonom upravlja SLOVENSKA FILHARMONIJA (v nadaljevanju: zavod).

Določbe tega pravilnika veljajo za vse klasično in računalniško vodene zbirke osebnih podatkov v zavodu.

2. člen

Zavarovanje osebnih podatkov obsega organizacijske in ustrezne logično tehnične postopke in ukrepe, s katerimi se varujejo osebni podatki, preprečuje slučajno ali namerno nepooblaščen uničevanje podatkov, njihovo spremembo ali izgubo kot tudi nepooblaščen obdelavo teh podatkov tako, da se:

- varujejo prostori, oprema in sistemska programska oprema;
- varuje aplikativna programska oprema, s katero se obdelujejo osebni podatki;
- preprečuje nepooblaščen dostop do osebnih podatkov pri njihovem prenosu, vključno s prenosom po telekomunikacijskih omrežjih;
- omogoča poznejše ugotavljanje, kdaj so bili posamezni osebni podatki uporabljeni ali vnešeni v zbirko osebnih podatkov ter kdo je to storil, in sicer za obdobje, ko je mogoče zakonsko varstvo pravice posameznika zaradi nedopustnega posredovanja osebnih podatkov.

3. člen

Osebni podatki se lahko obdelujejo le, če je obdelava osebnih podatkov določena z zakonom ali če ima zavod kot upravljalca podatkov pisno privolitev posameznika.

S pisno privolitvijo posameznika je mišljena pisna izjava ali določba pogodbe o zaposlitvi ali druge pogodbe, na podlagi katere posameznik dovoli, da se določeni podatki o njemu zbirajo, hranijo in obdelujejo za določene namene.

4. člen

Če se osebni podatki obdelujejo na podlagi pisne privolitve posameznika, mora biti ta vnaprej pisno seznanjen z namenom obdelave podatkov in še posebej z namenom njihove uporabe in časom shranjevanja.

5. člen

Posamezni izrazi, ki se uporabljajo v tem pravilniku, imajo naslednji pomen:

Osebni podatek je podatek, ki kaže na lastnosti, stanja ali razmerja posameznika ne glede na obliko, v kateri je izražen.

Posameznik je določena ali določljiva fizična oseba, na katero se nanaša osebni podatek.

Obdelava osebnih podatkov pomeni zbiranje, shranjevanje ali združevanje podatkov v zbirkah osebnih podatkov, spreminjanje, uporabo ali sporočanje, vključno s prenosom, iskanjem, blokiranjem in brisanjem; obdelava je lahko ročna ali s sredstvi informacijske tehnologije.

Zbirka osebnih podatkov je vsak niz podatkov, ki vsebuje vsaj en osebni podatek ne glede na to, ali je centraliziran ali organiziran in strukturiran na podlagi meril, ki omogočajo uporabo ali združevanje podatkov, in ne glede na to, ali se obdelujejo s sredstvi informacijske tehnologije ali ne.

Uporabnik osebnih podatkov je fizična ali pravna oseba, ki je za pridobivanje osebnih podatkov pooblaščen z zakonom, pisno zahtevo ali privolitvijo posameznika, na katerega se podatki nanašajo.

Nosilec osebnih podatkov je listina, akt, gradivo, spis, magnetni, optični ali drugi računalniški medij, prikazovalnik računalnika, fotokopije, zvočno in slikovno gradivo, mikrofili, naprave za prenos podatkov ipd.

Varovani prostori so prostori, kjer se nahajajo nosilci osebnih podatkov, strojna, programska računalniška in druga oprema, prek katere je mogoč dostop do zbirk podatkov.

II. VAROVANJE PROSTOROV IN RAČUNALNIŠKE OPREME

6. člen

Dostop v varovane prostore je mogoč le v rednem delovnem času, zunaj rednega delovnega časa pa le z dovoljenjem pooblaščen osebe.

V varovane prostore ni vstopa brez spremstva ali navzočnosti zaposlenega delavca.

7. člen

Varovani prostori ne smejo ostajati nenadzorovani oziroma se morajo v primeru odsotnosti zaposlenih zaklepati. Ključi se ne smejo puščati v ključavnici z zunanje strani vrat.

Ključi varovanih prostorov se uporabljajo in hranijo v skladu z navodili, ki jih izda direktor ali z njegove strani pooblaščen delavec.

8. člen

Osebe, ki delajo z zbirkami osebnih podatkov, morajo ravnati z nosilci osebnih podatkov tako, da onemogočijo vpogled vanje nepooblaščenim osebam. V prostorih, ki so namenjeni poslovanju s strankami, morajo biti nosilci osebnih podatkov in računalniški prikazovalniki nameščeni tako, da stranke nimajo vpogleda v osebne podatke drugih oseb.

Delavci zavoda ne smejo puščati nosilcev osebnih podatkov na mizah ali drugih vidnih površinah v prisotnosti oseb, ki nimajo pravice vpogleda vanje.

9. člen

Zunaj delovnega časa mora biti dokumentarno gradivo z osebnimi podatki zaklenjeno.

Računalniki in druga strojna oprema morajo biti zunaj delovnega časa izklopljeni ali programsko zaklenjeni, dostop do osebnih podatkov, hranjenih na disku, pa zaščiten z geslom ali kodiran.

Določbi prvega in drugega odstavka tega člena veljajo tudi v primeru daljše zapustitve pisarne oziroma delovnega prostora (zaradi odmora med delom, sestanka, opravljanje zunaj zavoda ipd.).

10. člen

Čistilke, varnostniki in vzdrževalci se lahko gibljejo v varovanih prostorih samo v navzočnosti zaposlenih, zunaj delovnega časa pa se lahko gibljejo samo v tistih prostorih, kjer so nosilci osebnih podatkov zavarovani na način, določen v prejšnjem členu.

11. člen

Nosilci osebnih podatkov, ki so zunaj varovanih prostorov, morajo biti stalno zaklenjeni.

12. člen

Nosilcev osebnih podatkov ni mogoče odnašati iz zavoda brez predhodnega pisnega dovoljenja pooblaščenih oseb.

13. člen

Določbe tega poglavja se smiselno uporabljajo glede varovanja računalniške in druge opreme.

III. VAROVANJE STROJNE, SISTEMSKE IN APLIKATIVNE PROGRAMSKE in RAČUNALNIŠKE OPREME

14. člen

Dobavitelji in vzdrževalci strojne in programske opreme se lahko nahajajo v prostorih za obdelavo osebnih podatkov samo v navzočnosti zaposlenih ali pooblaščenih oseb oziroma v skladu s pogodbeno določenimi pooblastili.

Vzdrževanje in popravilo strojne računalniške in druge opreme, s katero se obdelujejo osebni podatki, je dovoljeno samo z vednostjo pooblaščen osebe, izvajajo pa ga lahko samo pooblašчени izvajalci, ki imajo z zavodom sklenjeno pogodbo o servisiranju računalniške oziroma strojne opreme. Vzdrževanje se praviloma opravi v prostorih zavoda, če pa to ni mogoče, se opravi v prostorih pooblaščenega servisa, in sicer v soglasju s pooblaščenim delavcem. Smiselno enako velja tudi v primeru popraviljanja, spreminjanja in dopolnjevanja sistemske in aplikativne programske opreme.

Izvajalci morajo spremembe in dopolnitve računalniške opreme ustrezno dokumentirati.

15. člen

Naročila popravil oziroma servisiranja računalniške opreme poteka izključno prek pooblaščenega delavca.

16. člen

Pristop k zbirkam osebnih podatkov preko aplikativne programske opreme se varuje s sistemom gesel. Pooblašчени delavec določi režim dodeljevanja, hranjenja in spreminjanja gesel.

Sistem gesel mora omogočiti poznejše ugotavljanje, kateri uporabnik je v določenem času z določene točke obdeloval osebne podatke, in sicer za obdobje, za katero se posamezni podatki hranijo.

17. člen

Delavec, ki je pooblaščen za obdelavo z osebnimi podatki na računalniku, mora skrbeti, da se v primeru servisiranja, popravila, spreminjanja ali dopolnjevanja sistemske ali aplikativne programske opreme ob morebitnem kopiranju osebnih podatkov po prenehanju potrebe po kopijah te uniči.

Delavec, ki je pooblaščen za obdelavo z osebnimi podatki na računalniku, mora biti v primerih iz prejšnjega odstavka ves čas navzoč in mora skrbeti, da ne pride do nedopustnega ravnanja z osebnimi podatki.

18. člen

Vsebina diskov mrežnega strežnika in lokalnih delovnih postaj, kjer se nahajajo osebni podatki, se redno preverja glede navzočnosti računalniških virusov. Ob pojavu računalniškega virusa je dolžan delavec storiti vse, da se s pomočjo pooblaščenega delavca za računalnike virus odpravi.

Pri vseh podatkih in programske opremi, ki prispejo v zavod na nosilcih za prenos računalniških podatkov ali prek telekomunikacijskih kanalov, mora biti pred uporabo preverjena prisotnost računalniških virusov.

19. člen

Komunikacijski kanali med zavarovanimi prostori, ki so prostorsko oddaljeni, morajo biti zavarovani pred nepooblaščenim pristopom. Vse povezave morajo biti opisane v načrtu komunikacijskih mrež.

20. člen

Zaposleni ne smejo brez izrecnega dovoljenja pooblaščenega delavca instalirati ali brisati programske opreme ali jo odnašati iz zavoda.

21. člen

Za potrebe obnavljanja osebnih podatkov oziroma računalniškega sistema po okvari ali izgubi podatkov iz drugih razlogov mora delavec, ki vodi zbirke, redno izdelovati kopijo zbirke.

Računalniške kopije zbirk osebnih podatkov na disketah ali drugih elektronskih nosilcih se hranijo v zaklenjenih omarah.

IV. POSREDOVANJE OSEBNIH PODATKOV ZAPOSLENIM IN DRUGIM UPORABNIKOM

22. člen

Zaposleni, ki vodi zbirko podatkov, mora na pisno ali ustno zahtevo, podano na zapisnik:

1. delavcu omogočiti vpogled v katalog podatkov, vpogled v osebne podatke, ki so vsebovani v zbirki osebnih podatkov in se nanašajo nanj, ter njihovo prepisovanje;
2. delavcu posredovati izpis osebnih podatkov, ki so vsebovani v zbirki osebnih podatkov, in se nanašajo nanj;
3. delavcu posredovati seznam tistih, ki so jim bili posredovani njegovi osebni podatki, ki so vsebovani v zbirki podatkov;
4. delavcu omogočiti vpogled v vire, na katerih temeljijo zapisi, ki jih o posamezniku vsebuje zbirka podatkov in metode obdelave.

Zaposleni, ki vodi zbirko podatkov, mora pisno zahtevo iz prejšnjega odstavka rešiti v 15 dneh od dneva, ko je prejel pisno zahtevo delavca.

23. člen

Oseba, ki vodi zbirko podatkov, mora na pisno ali ustno zahtevo delavca, podano na zapisnik:

1. dopolniti ali popraviti podatke, za katere se ugotovi, da so nepopolni, netočni ali neažurni;
2. izbrisati osebne podatke, za katere delavec dokaže, da so bili zbrani v nasprotju z ZVOP.

24. člen

Osebni podatki se posredujejo samo tistim uporabnikom, ki se izkažejo z ustrezno zakonsko osnovo ali pisno privolitvijo posameznika, na katerega se podatki nanašajo.

Za vsako posredovanje osebnih podatkov mora upravičenec vložiti pisno vlogo, na kateri mora biti navedena zakonska osnova za pridobitev osebnih podatkov, ali predložiti pisno privolitev posameznika. Vsako posredovanje osebnih podatkov se beleži v evidenco posredovanj, ki mora vsebovati pregled zahtevkov, kateri podatki so bili posredovani, komu in kdaj.

25. člen

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

26. člen

Z vsako zunanjo pravno ali fizično osebo, ki opravlja posamezna opravila v zvezi z obdelavo osebnih podatkov, se sklene pisna pogodba, ki mora vsebovati tudi pogoje in ukrepe za zagotovitev varstva osebnih podatkov in njihovega zavarovanja.

V. VODENJE IN BRISANJE OSEBNIH PODATKOV IZ ZBIRKE

27. člen

Osebni podatki se shranjujejo in uporabljajo v skladu s predpisanimi roki hrambe oziroma toliko časa, kolikor je potrebno za doseg namena, zaradi katerega so bili obdelovani.

28. člen

Po izpolnitvi namena zaradi katerega so bili zbrani, se osebni podatki, v skladu z zakonom ali predpisom, brišejo iz zbirke.

29. člen

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

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

30. člen

Podatki se komisijsko uničijo ali brišejo, o čemer se sestavi zapisnik.

VI. UKREPANJE OB SUMU ZLORABE OSEBNIH PODATKOV ALI V PRIMERU VDORA V ZBIRKO OSEBNIH PODATKOV

31. člen

Za zlorabo se šteje vsako ravnanje, povezano z osebnimi podatki, ki je v nasprotju z zakonom oziroma drugim predpisom, ki je podlaga za obdelavo osebnih podatkov.

Zaposleni so dolžni ob sumu zlorabe osebnih podatkov (npr. nepooblaščen uporaba, prilaščanje, spreminjanje, poškodovanje ali uničenje osebnih podatkov) kot tudi v primeru vdora v zbirko osebnih podatkov takoj obvestiti pooblaščenega delavca ali direktorja.

Če v primerih iz prejšnjega odstavka obstaja sum, da gre za naklepno ravnanje, ki ima znake kaznivega dejanja, mora direktor o tem obvestiti organe kazenskega pregona.

VII. ODGOVORNOST ZA IZVAJANJE VARNOSTNIH UKREPOV IN POSTOPKOV

32. člen

Za izvajanje postopkov in ukrepov za zavarovanje zbirk osebnih podatkov je odgovoren direktor oziroma od njega imenovana pooblaščen oseba.

Pooblaščen oseba je odgovorna za neposredno izvajanje predpisanih postopkov in ukrepov za zavarovanje osebnih podatkov.

33. člen

Vsak, ki obdeluje osebne podatke, je dolžan izvajati predpisane postopke in ukrepe za zavarovanje osebnih podatkov in varovati osebne podatke, za katere je zvedel oziroma bil z njimi seznanjen pri opravljanju svojega dela. Obveznost varovanja osebnih podatkov traja tudi po prenehanju delovnega razmerja.

34. člen

Za kršitev določb tega pravilnika so zaposleni disciplinsko odgovorni, groba kršitev pa je lahko razlog za odpoved pogodbe o zaposlitvi brez odpovednega roka.

Zunanji izvajalci odgovarjajo za kršitve pogodbeno prevzetih obveznosti v skladu s pogodbo in z zakonom.

35. člen

Delavci zavoda in zunanji sodelavci, ki pri svojem delu uporabljajo osebne podatke, s katerimi upravlja zavod, morajo biti seznanjeni z ZVOP in drugimi predpisi s področja varstva osebnih podatkov, kot tudi s tem pravilnikom in drugimi akti, ki zadevajo postopke in ukrepe za zavarovanje osebnih podatkov v zavodu.

VIII. KATALOG PODATKOV IN KATALOGI ZBIRK PODATKOV

36. člen

Zavod je upravljelec zbirk osebnih podatkov, ki jih je z zakonom ali pisno privolitvijo posameznika pooblaščen vzpostaviti, vzdrževati, nadzorovati in uporabljati. V ta namen zavod vodi katalog podatkov in kataloge zbirk podatkov v skladu s 15. členom ZVOP-a, ki so sestavni del tega pravilnika.

Zavod kot upravljelec zbirk osebnih podatkov posreduje, podatke, predpisane z ZVOP, ministrstvu pristojnemu za varstvo osebnih podatkov najmanj 15 dni pred vzpostavitvijo zbirke osebnih podatkov ali pred vnosom nove vrste osebnih podatkov. Spremembe podatkov se ministrstvu posredujejo najpozneje v osmih dneh od dneva spremembe.

IX. KONČNE DOLOČBE

37. člen

Glede vprašanj, ki jih ta pravilnik ne ureja, se neposredno uporabljajo določbe ZVOP.

38. člen

Zaposleni podpišejo izjave iz 2. odstavka 3. člena v 30 dneh po uveljavitvi tega pravilnika.

39. člen

Določbe tega pravilnika se smiselno uporabljajo tudi glede osebnih podatkov drugih posameznikov, katerih podatki se na podlagi zakona ali njihove pisne privolitve zbirajo, hranijo in obdelujejo v zavodu.

Kategorije teh posameznikov so opredeljene v katalogih zbirk osebnih podatkov.

40. člen

Ta pravilnik prične veljati naslednji dan po objavi na oglasni deski zavoda.
Sindikat zavoda je pravilnik prejel 10.2.2003.

JELKA LADIHA
v.d.poslovna direktorica



[Handwritten signature]