



**slovenska
filharmonija**

kongresni trg 10
1000 ljubljana
slovenia
europa
t: +386 1 24 10 800
f: +386 1 24 10 900
info@filharmonija.si
www.filharmonija.si

Na podlagi 12. člena Sklepa o ustanovitvi javnega zavoda Slovenska filharmonija (Ur. l. RS, št.50/03 s spremembami in dopolnitvami) skladno s Splošno uredbo (EU) 2016/679 evropskega parlamenta in sveta, z dne 27. aprila 2016, o varstvu posameznikov pri obdelavi osebnih podatkov in o prostem pretoku takih podatkov ter o razveljavitvi Direktive 95/46/ES (v nadaljevanju Splošna uredba) in Zakonom o varstvu osebnih podatkov (Ur. l. RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo, v nadaljevanju zakon) sprejema direktor zavoda Slovenska filharmonija, Kongresni trg 10, 1000 Ljubljana (v nadaljevanju zavod), Matej Šarc, dne 28. 3. 2022 naslednji

PRAVILNIK O ZAVAROVANJU OSEBNIH PODATKOV

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(predmet in področje uporabe)

- (1) S tem Pravilnikom o zavarovanju osebnih podatkov (v nadaljevanju pravilnik) se določajo ukrepi za zavarovanje osebnih podatkov, ki so del zbirke ali so namenjeni oblikovanju dela zbirke, katere upravljavec je zavod, in zagotavlja varstvo posameznikov pri obdelavi teh osebnih podatkov.
- (2) Pravilnik velja za zaposlene v zavodu. Ta pravilnik velja tudi za zunanje sodelavce, ki pri svojem delu obdelujejo oziroma na kakršen koli način uporabljajo osebne podatke, ki so del zbirke ali so namenjeni oblikovanju dela zbirke v zavodu, razen če ta pravilnik ne določa drugače.
- (3) Ta pravilnik se ne uporablja za obdelavo osebnih podatkov, ki jo zaposleni in zunanji sodelavci izvajajo na informacijskih sredstvih in v prostorih zavoda, izključno za osebno, domačo oziroma drugo zasebno dejavnost.

2. člen

(pomen izrazov)

V tem pravilniku uporabljeni izrazi imajo naslednji pomen:

1. Osební podatek – je katera koli informacija v zvezi z določenim ali določljivim posameznikom; določljiv posameznik je tisti, ki ga je mogoče neposredno ali posredno določiti, zlasti z navedbo identifikatorja, kot je ime, identifikacijska številka, podatki o lokaciji, spletni identifikator, ali z navedbo enega ali več dejavnikov, ki so značilni za fizično, fiziološko, genetsko, duševno, gospodarsko, kulturno ali družbeno identiteto tega posameznika.
2. Posebne vrste osebnih podatkov – so tisti osebni podatki, ki razkrivajo rasno ali etnično poreklo, politično mnenje, versko ali filozofsko prepričanje ali članstvo v sindikatu, genetski podatki, biometrični podatki za namene edinstvene identifikacije posameznika, podatki v zvezi z zdravjem ali podatki v zvezi s posameznikovim spolnim življenjem ali spolno usmerjenostjo.
3. Zbirka osebnih podatkov - pomeni vsak strukturiran niz osebnih podatkov, ki so dostopni v skladu s posebnimi merili, niz pa je lahko centraliziran, decentraliziran ali razpršen na funkcionalni ali geografski podlagi.
4. Obdelava osebnih podatkov - pomeni vsako dejanje ali niz dejanj, ki se izvaja v zvezi z osebnimi podatki ali nizi osebnih podatkov z avtomatiziranimi sredstvi ali brez njih, kot je zbiranje, beleženje, urejanje, strukturiranje, shranjevanje, prilagajanje ali spreminjanje, priklíc, vpogled, uporaba, razkritje s posredovanjem, razširjanje ali drugačno omogočanje dostopa, prilagajanje ali kombiniranje, omejevanje, izbris ali uničenje.
5. Oblikovanje profilov – pomeni vsako obliko avtomatizirane obdelave osebnih podatkov, ki vključuje uporabo osebnih podatkov za ocenjevanje nekaterih osebnih vidikov v zvezi s posameznikom, zlasti za

analizo ali predvidevanje uspešnosti pri delu, ekonomskega položaja, zdravja, osebnega okusa, interesov, zanesljivosti, vedenja, lokacije ali gibanja tega posameznika.

6. Privolitev posameznika, na katerega se nanašajo osebni podatki - pomeni vsako prostovoljno, izrecno, informirano in nedvoumno izjavo volje posameznika, na katerega se nanašajo osebni podatki, s katero z izjavo ali jasnim pritrdilnim dejanjem izrazi soglasje z obdelavo osebnih podatkov, ki se nanašajo nanj.
7. Upravljavec – pomeni fizično ali pravno osebo, javni organ, agencijo ali drugo telo, ki samo ali skupaj z drugimi določa namene in sredstva obdelave; kadar namene in sredstva obdelave določa pravo Evropske Unije ali pravo države članice, se lahko upravljavec ali posebna merila za njegovo imenovanje določijo s pravom Unije ali pravom države članice.
8. Obdelovalec - pomeni fizično ali pravno osebo, javni organ, agencijo ali drugo telo, ki obdeluje osebne podatke v imenu upravljavca.
9. Uporabnik - pomeni fizično ali pravno osebo, javni organ, agencijo ali drugo telo, ki so mu bili osebni podatki razkriti, ne glede na to, ali je tretja oseba ali ne. Vendar pa se javni organi, ki lahko prejmejo osebne podatke v okviru posamezne poizvedbe v skladu s pravom Unije ali pravom države članice, ne štejejo za uporabnike; obdelava teh podatkov s strani teh javnih organov poteka v skladu z veljavnimi pravili o varstvu podatkov glede na namene obdelave.
10. Tretja oseba - pomeni fizično ali pravno osebo, javni organ, agencijo ali telo, ki ni posameznik, na katerega se nanašajo osebni podatki, upravljavec, obdelovalec in osebe, ki so pooblaščenec za obdelavo osebnih podatkov pod neposrednim vodstvom upravljavca ali obdelovalca.
11. Kršitev varstva osebnih podatkov - pomeni kršitev varnosti, ki povzroči nenamerno ali nezakonito uničenje, izgubo, spremembo, nepooblaščen razkritje ali dostop do osebnih podatkov, ki so poslani, shranjeni ali kako drugače obdelani.
12. Nadzorni organ - pomeni neodvisen javni organ, ki ga v skladu s Splošno uredbo ustanovi država članica, v Republiki Sloveniji je to Informacijski pooblaščenec.
13. Pooblaščenec oseba za varstvo osebnih podatkov – pomeni osebo, ki jo je v skladu s Splošno uredbo zavod dolžan imenovati na podlagi poklicnih odlik in zlasti strokovnega znanja o zakonodaji in praksi na področju varstva podatkov ter zmožnosti za izpolnjevanje nalog, ki jih določa Splošna uredba.
14. Pooblaščenec oseba – pomeni zaposlenega v zavodu, ki je glede na vsebino podatkov, ki jih zavod obdeluje, ter glede na obseg in naravo del in nalog, ki jih opravlja v okviru letnega načrta dela, programa dela oziroma del in nalog na delovnem mestu, za katerega ima v skladu s sistemizacijo sklenjeno pogodbo o zaposlitvi, ali na katerega je razporejen, določen za obdelavo oziroma skrbi za izvajanje postopkov in ukrepov za zavarovanje osebnih podatkov v zavodu, ali ga za to pooblasti direktor zavoda ali odgovorna oseba.

3. člen

(temeljna načela v zvezi z obdelavo osebnih podatkov)

(1) Osebni podatki morajo biti:

1. obdelani zakonito, pošteno in na pregleden način v zvezi s posameznikom, na katerega se nanašajo osebni podatki (zakonitost, pravičnost in preglednost);
2. zbrani za določene, izrecne in zakonite namene ter se ne smejo nadalje obdelovati na način, ki ni združljiv s temi nameni; nadaljnja obdelava v namene arhiviranja v javnem interesu, v znanstveno- ali zgodovinskoraziskovalne namene ali statistične namene ne velja za nezdržljivo s prvotnimi nameni (omejitev namena);
3. ustrezni, relevantni in omejeni na to, kar je potrebno za namene, za katere se obdelujejo (najmanjši obseg podatkov);
4. točni in, kadar je to potrebno, posodobljeni; sprejeti je treba vse razumne ukrepe za zagotovitev, da se netočni osebni podatki brez odlašanja izbrisejo ali popravijo ob upoštevanju namenov, za katere se obdelujejo (točnost);
5. hranjeni v obliki, ki dopušča identifikacijo posameznikov, na katere se nanašajo osebni podatki, le toliko časa, kolikor je potrebno za namene, za katere se osebni podatki obdelujejo (omejitev shranjevanja);
6. obdelovani na način, ki zagotavlja ustrezno varnost osebnih podatkov, vključno z zaščito pred nedovoljeno ali nezakonito obdelavo ter pred nenamerno izgubo, uničenjem ali poškodbo z ustreznimi tehničnimi ali organizacijskimi ukrepi (celovitost in zaupnost).

(2) Upravljavec je odgovoren za skladnost s prvim odstavkom tega člena in je to skladnost tudi zmožen dokazati (odgovornost).

4. člen **(zbirka osebnih podatkov)**

Posamezna zbirka osebnih podatkov se vzpostavi skladno s temeljnimi načeli in določbami Splošne uredbe in zakonodaje, s področja varstva osebnih podatkov. Vzpostavi jo odgovorna oseba za določeno zbirko osebnih podatkov, ki je praviloma direktor, razen če zakon ne določa drugače. Odgovorna oseba skrbi in odgovarja tudi za vodenje, posodabljanje in ravnanje z zbirko osebnih podatkov, za katero je odgovorna, za posamezna opravila v zvezi s tem pa lahko pooblasti tudi drugega delavca.

5. člen **(evidenca dejavnosti obdelave)**

(1) Opis posamezne zbirke osebnih podatkov se vodi v evidenci dejavnosti obdelave. Obrazec za evidenco dejavnosti obdelave je kot Priloga št. 1 sestavni del tega pravilnika, vodi pa se pod pogoji in na način določen s Splošno uredbo, zakonom in drugimi predpisi s področja varstva osebnih podatkov.

(2) Evidenca dejavnosti obdelave se za vsako zbirko osebnih podatkov zagotovi pred oziroma ob vzpostavitvi zbirke. Dopolnjuje pa se ob vsaki spremembi vrste osebnih podatkov v posamezni zbirki in drugih informacij, ki jih mora evidenca dejavnosti obdelave po veljavni zakonodaji tudi vsebovati. Vse vrste evidenc dejavnosti obdelave sestavljajo Katalog evidenc dejavnosti obdelave.

(3) Katalog evidenc dejavnosti obdelave v obliki Informacij za posameznike o obdelavi osebnih podatkov in druge splošne informacije za uresničevanje pravic posameznika pa je kot Priloga št. 2 sestavni del tega pravilnika, vpogled vanje pa je potrebno omogočiti vsakomur, ki to zahteva.

(4) Zaposleni, ki obdelujejo osebne podatke, morajo biti seznanjeni z evidenco dejavnosti obdelave, ki se vodi za te podatke.

6. člen **(ukrepi za zavarovanje osebnih podatkov)**

(1) Ukrepi za zavarovanje osebnih podatkov obsegajo organizacijske in tehnične postopke in ukrepe, s katerimi se zagotovi in dokazuje, da obdelava poteka skladno s Splošno uredbo in zakonom in se ščitijo pravice posameznikov, na katere se nanašajo osebni podatki.

(2) Z organizacijskimi in tehničnimi postopki in ukrepi se predvsem varujejo osebni podatki, preprečuje naključno ali namerno ali drugače nezakonito uničenje, spremembo, izgubo, nepooblaščen razkritje, dostop ali drugo nepooblaščen obdelavo tako, da se:

- varujejo prostori, strojna, sistemska in aplikativna programska oprema, vključno z vhodno-izhodnimi enotami;
- varuje strojna, sistemska in aplikativna programska oprema, s katero se obdelujejo osebni podatki;
- preprečuje nepooblaščen dostop do osebnih podatkov pri njihovem prenosu, vključno s prenosom po elektronskih komunikacijskih sredstvih in omrežjih;
- zagotavlja učinkovit način blokiranja, uničenja, izbrisa, anonimiziranja, psevdonimiziranja in šifriranja osebnih podatkov;
- omogoča poznejše ugotavljanje, kdaj so bili posamezni osebni podatki vneseni v zbirko osebnih podatkov, uporabljeni ali drugače obdelani in kdo je to storil, in sicer za obdobje 5 let od zaključka leta, v katerem je potekala obdelava, razen če zakon ne določa drugače;
- zagotavlja stalno zaupnost, celovitost, dostopnost in odpornost sistemov in storitev za obdelavo;
- zagotavlja zmožnost pravočasne povrnitve razpoložljivosti osebnih podatkov v primeru varnostnega incidenta, ki je fizično ali tehnološko onemogočil razpoložljivost osebnih podatkov;
- izvaja postopke rednega testiranja, ocenjevanja in vrednotenja učinkovitosti tehničnih in organizacijskih ukrepov.

(3) Ob upoštevanju najnovejšega tehnološkega razvoja in stroškov izvajanja morajo biti ukrepi za zavarovanje osebnih podatkov ustrezni glede na naravo, obseg, okoliščine in namene obdelave in pa tveganje, ki ga predstavlja obdelava in narava določenih osebnih podatkov, ki se obdelujejo. Predvidijo ali izvedejo pa se že tekom načrtovanja oziroma pred pričetkom nove obdelave ali večjih sprememb obstoječih, vključno z opravljeno oceno učinka v zvezi z varstvo osebnih podatkov, kadar je to potrebno.

(4) V primeru obdelave osebnih podatkov, ki so dostopni preko elektronskega komunikacijskega sredstva ali omrežja, morajo strojna, sistemska in aplikativno programska oprema zagotavljati, da je obdelava osebnih podatkov v zbirkah osebnih podatkov v mejah pooblastil uporabnika takšnega sredstva oziroma omrežja.

(5) Posebne kategorije osebnih podatkov morajo biti obdelovane še posebno vestno in skrbno, obdelovane v ločenih zbirkah podatkov, pri obdelavi pa posebej zavarovane tako, da se nepooblaščenim osebam onemogoči dostop do njih, razen če zakon ne določa drugače. Obdelujejo jih lahko le za to pooblašcene osebe, le v okviru pooblastil.

(6) Redno se izvaja testiranja, ocenjevanja in vrednotenja učinkovitosti tehničnih in organizacijskih ukrepov za zagotavljanje varnosti obdelave, vključno z izvajanjem popisa pooblastil uporabnikov. Praviloma enkrat letno, vedno pa pred vzpostavitvijo nove zbirke osebnih podatkov oziroma ob pričetku obdelave ali večjih spremembah obstoječih zbirk ali obdelav. Obrazec za popis pooblastil uporabnikov je kot Priloga št. 3 sestavni del tega pravilnika.

II. VAROVANJE PROSTOROV IN RAČUNALNIŠKE OPREME

7. člen

(varovanje prostorov in računalniške opreme)

(1) Prostori, v katerih se nahajajo nosilci osebnih podatkov, strojna, sistemska in aplikativna programska oprema (v nadaljevanju varovani prostori), morajo biti varovani z organizacijskimi ter fizičnimi in ali tehničnimi ukrepi, ki onemogočajo nepooblaščenim osebam dostop do podatkov. V varovanih prostorih je prepovedano, kakršno koli video ali avdio snemanje ali fotografiranje, nepooblaščen poseganje ali spreminjanje katere koli opreme; nepooblaščen napajanje in priklopjanje elektročnih naprav v omrežje in shranjevanje vnetljivih snovi, materialov ali opreme.

(2) Dostop v varovane prostore je mogoč le v rednem delovnem času, ob prisotnosti zaposlenega, ki prostor nadzoruje, izven tega časa pa samo na podlagi dovoljenja odgovorne ali pooblašcene osebe. Varovani prostori ne smejo ostajati nenadzorovani, oziroma se morajo zaklepati ob odsotnosti zaposlenih, ki jih nadzorujejo, ob upoštevanju najnovejšega tehnološkega razvoja in stroškov izvajanja pa so lahko varovani tudi z alarmom in videonadzorom.

(3) Izven delovnega časa, se varovani prostori zaklepajo, poslovni prostori pa so varovani tudi z alarmom, videonadzorom in varnostno službo. Ključi prostorov se uporabljajo in hranijo v skladu z navodili odgovorne osebe. Ključi se ne puščajo v ključavnici v vratih od zunanje strani.

(4) Izven delovnega časa morajo biti omare in pisalne mize z nosilci osebnih podatkov zaklenjene, računalniki in druga strojna oprema izklopljeni in fizično ali programsko zaklenjeni.

(5) Zaposleni ne smejo puščati nosilcev osebnih podatkov ob tiskalnih napravah in na mizah, tudi v primeru prisotnosti oseb, ki nimajo pravice vpogleda vanje. Nosilci podatkov in računalniški prikazovalniki morajo biti nameščeni tako, da stranke, nepooblašcene osebe ali delavci nimajo vpogleda vanje, nastavljena pa mora biti tudi samodejna odjava iz vseh sistemov in zaklepanje zaslona z geslom.

(6) Nosilci osebnih podatkov, ki se nahajajo izven varovanih prostorov (hodniki, skupni prostori) morajo biti stalno zaklenjeni v omari. Nosilcev osebnih podatkov zaposleni ne smejo odnašati izven zavoda brez izrecnega soglasja nadrejenega delavca, odgovorne osebe ali pooblašcene osebe.

(7) Na način in pod pogoji določenimi z veljavno zakonodajo in na podlagi sklepa odgovorne osebe, se lahko, če je to potrebno za varnost ljudi ali premoženja, zaradi zagotavljanja nadzora vstopa ali izstopa v ali iz službenih oziroma poslovnih prostorov, ali če zaradi narave dela obstaja možnost ogrožanja zaposlenih, izvaja videonadzor in ali vodi evidenca vstopa ali izstopa v ali iz službenih oziroma poslovnih prostorov. Vzorec sklepa po tem odstavku je kot Priloga št. 4 sestavni del tega pravilnika.

(8) Posebne kategorije osebnih podatkov se ne smejo hraniti izven varovanih prostorov.

8. člen

(vzdrževanje in popravila)

(1) Vzdrževanje in popravila strojne, sistemske in aplikativne programske, računalniške in druge opreme je dovoljeno samo z vednostjo odgovorne ali pooblašcene osebe, izvajajo pa jih lahko samo pooblašcene osebe, servisi in vzdrževalci oziroma zunanji sodelavci, ki imajo z zavodom sklenjeno ustrezno pogodbo.

(2) Vzdrževalci prostorov, strojne, sistemske in aplikativne programske, računalniške in druge opreme, obiskovalci in poslovni partnerji se smejo gibati v varovanih prostorih samo z vednostjo zaposlenih, ki prostore nadzorujejo, odgovorne ali pooblašcene osebe. Tehnično-vzdrževalno osebje (npr. čistilke, varnostniki idr.), se lahko izven

delovnega časa gibljejo samo v tistih varovanih prostorih, kjer je onemogočen 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 STROJNE, SISTEMSKÉ IN APLIKATIVNO PROGRAMSKE OPREME TER PODATKOV, KI SE OBDELUJEJO Z RAČUNALNIŠKO OPREMO

9. člen

(dostop do programske opreme)

Dostop do strojne, systemske in aplikativne programske opreme mora biti varovan tako, da dovoljuje dostop samo za to v naprej določenim zaposlenim ali zunanjim sodelavcem, ki v skladu s pogodbo opravljajo dogovorjene storitve.

10. člen

(popravljanje in spreminjanje programske opreme)

(1) Popravljanje, spreminjanje in dopolnjevanje, razen samodejnih tehničnih posodobitev strojne, systemske in aplikativne programske opreme je dovoljeno samo na podlagi odobritve in nadzora odgovorne osebe ali pooblaščne osebe, izvajajo pa ga lahko samo pooblašeni osebe, servisi oziroma zunanji sodelavci, ki imajo z zavodom sklenjeno ustrezno pogodbo.

(2) Vse spremembe in dopolnitve strojne, systemske in aplikativne programske opreme je potrebno ustrezno dokumentirati, kopije osebnih podatkov, ki pri tem morebiti nastanejo, pa se mora po prenehanju potrebe, nemudoma uničiti.

11. člen

(shranjevanje in varovanje programske opreme)

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

12. člen

(preprečevanje prisotnosti računalniških virusov in vdorov)

(1) Vsebina diskov mrežnega strežnika in lokalnih delovnih postaj, kjer se nahajajo osebni podatki, mora biti zavarovana pred nepooblaščenimi vdori in se sprotno preverja glede na prisotnost računalniških virusov. Ob pojavu vdora ali računalniškega virusa se tega čimprej odpravi z vednostjo odgovorne ali pooblaščne osebe in s pomočjo pooblaščenih strokovnjakov ter ugotovi vzrok pojava vdora ali virusa.

(2) Vsi osebni podatki in strojna, systemska in aplikativna programska oprema, ki so namenjeni uporabi v računalniškem informacijskem sistemu, in prispejo v zavod na medijih za prenos računalniških podatkov ali preko elektronskih komunikacijskih kanalov, morajo biti pred uporabo preverjeni glede prisotnosti računalniških virusov.

13. člen

(nameščanje in prenos programske opreme)

Zaposleni ne smejo namestiti strojne, systemske in aplikativne programske opreme brez vednosti odgovorne ali pooblaščne osebe. Prav tako ne smejo odnašati programske opreme iz zavoda brez odobritve nadrejenega delavca, odgovorne ali pooblaščne osebe.

14. člen

(sistem gesel)

(1) Pristop do podatkov preko strojne, systemske in aplikativne programske opreme se varuje s sistemom gesel za avtorizacijo in identifikacijo uporabnikov programov in podatkov.

(2) Odgovorna ali pooblaščna oseba določi režim dodeljevanja, hranjenja in rednega spreminjanja gesel.

(3) Vsa gesla in postopki, ki se uporabljajo za vstop in administriranje mreže osebnih računalnikov (v nadaljevanju supervisorska oziroma nadzorna gesla), administriranje elektronske pošte in administriranje strojnih, systemskih in aplikativnih programov se hranijo ločeno od systemskih podatkov, v digitalni obliki, ki omogoča sledljivost dostopov in njihove uporabe. Supervizorska oziroma nadzorna gesla za obdelavo posebnih kategorij osebnih podatkov, se lahko

uporabi samo v izrednih okoliščinah. Odgovorna ali pooblašena oseba lahko določi bolj podroben režim hranjenja supervizorskih oziroma nadzornih gesel.

(4) Pri izbiri in uporabi gesel je prepovedano kakršno koli nepooblaščen zapisovanje, posredovanje ali razkrivanje gesel, tudi administratorjem. Vsakdo je dolžan odgovorni ali pooblaščen osebi takoj prijaviti kakršno koli zlorabo ali nevarnost zlorabe gesla, svoje geslo pa ob tem spremeniti.

15. člen **(sledljivost obdelave)**

Ob upoštevanju najnovejšega tehnološkega razvoja in stroškov izvajanja morata strojna, sistemska in aplikativna programska oprema in sistem gesel omogočati tudi možnost naknadnega ugotavljanja, kateri uporabnik in kdaj je posamezni osebni podatki vnesel v zbirko podatkov, spremenil in zbrisal.

16. člen **(kopije mrežnega strežnika in lokalnih delovnih postaj)**

(1) Za potrebe restavriranja računalniškega sistema ob okvarah in ob drugih izjemnih situacijah se zagotavlja redna izdelava kopij vsebine mrežnega strežnika in lokalnih delovnih postaj, če se podatki tam nahajajo.

(2) Te kopije se hranijo v zato določenih mestih, ki morajo biti ognjevarna, zavarovana proti poplavam in elektromagnetnim motnjam, v okviru predpisanih klimatskih pogojev ter zaklenjena.

(3) Ena varnostna kopija mrežnega strežnika mora biti vedno na oddaljeni lokaciji.

IV. STORITVE, KI JIH OPRAVLJAJO ZUNANJI SODELAVCI

17. člen **(obveznost sklepanja pogodb)**

(1) Če pogodbeni obdelava ni določena z izrecnim zakonskim pooblastilom, se z vsakim zunanjim sodelavcem zavoda, to je pravno ali fizično osebo, ki opravlja posamezna opravila v zvezi obdelavo osebnih podatkov, na podlagi opravljene ocene varnostnih tveganj, sklene pisna pogodba s sestavinami, ki jih določa veljavna zakonodaja (pogodba o obdelavi osebnih podatkov). Obvezno mora vsebovati tudi pogoje in ukrepe za zagotovitev varstva osebnih podatkov. Vzorec pogodbe o obdelavi osebnih podatkov pa je Priloga št. 5 tega pravilnika, pred podpisom pa jo mora praviloma pregledati tudi pooblaščen oseba za varstvo osebnih podatkov.

(2) Dovoljeno je sodelovati samo s tistimi zunanjimi sodelavci, ki zagotovijo zadostna jamstva, da bodo izvajali ustrezne tehnične in organizacijske ukrepe za zagotavljanje skladnosti prevzetih opravil obdelave s Splošno uredbo, zakonom oziroma drugimi predpisi, ki urejajo varstvo osebnih podatkov. Izpolnjevanje ukrepov za zagotovitev varstva osebnih podatkov spremlja skrbnik pogodbe ali pooblaščen oseba. Napisano se smiselno uporablja tudi za zunanje sodelavce, ki vzdržujejo strojno in programsko opremo ter izdelujejo in nameščajo novo strojno ali programsko opremo.

(4) Zunanji sodelavci smejo opravljati storitve obdelave osebnih podatkov samo za potrebe izvrševanja pogodbenih obveznosti, in skladno z dokumentiranimi navodili, prejetih na podlagi takšne pogodbe, razen če veljavna zakonodaja ne določa drugače. Osebnih podatkov ne smejo obdelovati ali drugače uporabljati za kakršen koli drug namen, ki ni v zvezi z izvrševanjem pogodbe, razen če veljavna zakonodaja ne določa drugače.

(5) Odgovorna ali pooblaščen oseba vodi evidenco vseh podpisanih pogodb po tem členu tega pravilnika. Pregleduje se jo praviloma enkrat letno, dopolnjuje pa se ob vsaki spremembi vsebine ali podpisnikov pogodb. Obrazec evidence podpisanih pogodb in izjav po tem členu je kot Priloga št. 6 sestavni del tega pravilnika.

V. RAVNANJE Z OSEBNIMI PODATKI

18. člen **(ravljanje s pošto)**

(1) Zaposleni, ki je zadolžen za sprejem in evidenco pošte:

- odpira in pregleduje vse poštna pošiljke in pošiljke, ki na drug način prispejo v zavod (npr. prinesejo jih stranke ali kurirji), razen pošiljk iz tretje alineje tega odstavka;

- mora izročiti poštno pošiljko z osebnimi podatki direktno posamezniku, ali področju, oddelku oziroma organizacijski enoti, na katero je ta pošiljka naslovljena;
- ne odpira tistih pošilk, ki so naslovljene na drug organ ali organizacijo in so pomotoma dostavljene ter pošilk, ki so označene kot osebni podatki ali za katere iz označb na ovojnici izhaja, da se nanašajo na natečaj ali razpis. Prav tako ne sme odpirati pošilk, naslovljenih na delavca, na katerih je na ovojnici navedeno, da se vročijo osebno naslovniku, ter pošilk, na katerih je poleg naslova in naziva zavoda navedeno tudi osebno ime delavca.

(2) Osebni podatki se pošiljajo v ovojnici, ki 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.

(3) Osebni podatki se pošiljajo naslovnikom v zaprtih ovojnicah, priporočeno, s povratnico ali po kurirju z oznako »zaupno«. Posebne kategorije osebnih podatkov se pošiljajo naslovnikom v zaprtih ovojnicah, le priporočeno s povratnico ali po kurirju z oznako »zaupno«.

19. člen (posredovanje osebnih podatkov)

(1) Osebnih podatkov je dovoljeno prenašati z informacijskimi, elektronskimi komunikacijskimi in drugimi sredstvi le ob izvajanju postopkov in ukrepov, ki nepooblaščenim preprečujejo prilaščanje ali uničenje podatkov ter neupravičeno seznanjanje z njihovo vsebino.

(2) Osebni podatki se posredujejo samo tistim uporabnikom, ki se izkažejo z ustrezno pravno podlago ali s pisno zahtevo oziroma privolitvijo posameznika, na katerega se podatki nanašajo, razen če zakon ne določa drugače. Za vsako posredovanje osebnih podatkov mora upravičenec vložiti pisno, od pooblaščenice osebe podpisano vlogo, v kateri mora biti jasno navedeno sledeče:

- vrste osebnih podatkov, ki naj se mu posredujejo;
- obliko in način pridobitve zahtevanih osebnih podatkov;
- namen obdelave osebnih podatkov;
- razloge, ki izkazujejo potrebnost in primernost obsega zahtevanih osebnih podatkov glede na namen obdelave;
- predmet in številko ali drugo identifikacijo zadeve, v zvezi s katero so osebni podatki potrebni;
- pravna podlaga oziroma določba zakona, ki uporabnika pooblašča za pridobitev osebnih podatkov, ali pa mora biti k vlogi priložena pisna zahteva oziroma privolitev posameznika, na katerega se podatki nanašajo, razen v primerih, ko se posredovanje izvaja na podlagi izvrševanja pogodbe, ali če zakon ne določa drugače.

Identiteta poslameznika se po potrebi lahko preveri tudi z vpogledom v osebni dokument.

(3) Posredovanja osebnih podatkov, predvsem razkritja uporabnikom, se praviloma beleži v evidenco posredovanj, iz katere mora biti razvidno, kateri osebni podatki so bili posredovani, komu, kdaj in na kakšni podlagi oziroma se o tem naredi zaznamek, ki se ga vloži v zbirko, v kateri so shranjeni posredovani osebni podatki, v kolikor ni sledljivost zagotovljena s programsko računalniško opremo, razen če zakon ne določa drugače. Obrazec evidence posredovanj je kot Priloga št. 7 sestavni del tega pravilnika.

(4) Nikoli se ne posredujejo originali dokumentov, razen v primeru pisne odredbe sodišča oziroma če tako določa zakon. Originalni dokument se mora v času odsotnosti nadomestiti s kopijo.

(5) Posredovanje posebnih kategorij osebnih podatkov mora biti posebej zavarovano; preko elektronskih komunikacijskih omrežij se smejo posredovati samo, če so posebej zavarovani s kriptografskimi metodami in elektronskim podpisom tako, da je zagotovljena nečitljivost podatkov med njihovim prenosom, geslo za dostop do vsebine podatkov, pa je posredovano po drugem informacijskem kanalu. Kopiranje in tiskanje dokumentov, ki vsebujejo posebne kategorije osebnih podatkov, se lahko opravi samo na napravah, do katerih ima dostop le odgovorna ali pooblaščenica oseba, ki je naredila ali prejela takšen dokument.

(6) Podatki se lahko posredujejo zaposlenim v zavodu, če jih potrebujejo v okviru opravljanja svojih del in nalog po pogodbi. In sicer, le v minimalnem obsegu, ki je še primeren za doseg namena, za katerega jih zaposleni potrebuje. Posredovanje osebnih podatkov po tem odstavku ni potrebno beležiti v evidenco posredovanj oziroma o tem ni potrebno narediti zaznamka po tretjem odstavku tega člena, v kolikor ni sledljivost zagotovljena s programsko računalniško opremo, razen če zakon ne določa drugače.

20. člen

(hramba in brisanje osebnih podatkov)

- (1) Z osebnimi podatki se shranijo tudi vsi postopki in sistemi, ki zagotavljajo dostop do podatkov med obdobjem hrambe, vključno glede nosilca in berljivosti formatov, ki se lahko zaradi tehnološkega razvoja lahko spreminjajo.
- (2) Po preteku roka hranjenja, se osebni podatki zbršejo, uničijo, blokirajo ali anonimizirajo, razen če zakon ali drug akt ne določa drugače.
- (3) Roke, po katerih se osebni podatki izbrišejo iz zbirke podatkov, so razvidni iz evidence dejavnosti obdelave. V skladu z veljavno zakonodajo, jih določi pooblaščen osebja za varstvo podatkov.
- (4) Pretek rokov hranjenja osebnih podatkov se preverja, brisanje podatkov po preteku roka hranjenja pa izvaja, praviloma hkrati, enkrat letno oziroma ob vsaki večji spremembi obdelave ali informacij, ki jih mora evidenca dejavnosti obdelave po veljavni zakonodaji tudi vsebovati.

21. člen

(metoda ali način brisanja)

- (1) Za brisanje podatkov iz računalniških medijev se uporabi takšna metoda brisanja, da je nemogoča restavracija vseh ali dela brisanih podatkov.
- (2) Podatki na klasičnih medijih (listine, kartoteke, register, seznam, ...) se uničijo na način, ki onemogoča čitanje vseh ali dela uničenih podatkov. Na enak način se uničuje pomožno gradivo (npr. matrice, izračune in grafikone, skice, poskusne oziroma neuspešne izpise ipd.).
- (3) Odpadne nosilce podatkov z osebnimi podatki se odmetava v poseben koš, ki se nahaja pri odgovorni osebi za uničenje podatkov, ki poskrbi tudi za njihovo uničenje. In sicer, praviloma enkrat mesečno, razen če iz narave osebnih podatkov na odpadnem nosilcu ne izhajajo, da je za uničenje potrebno poskrbeti takoj. Uničenje posebnih kategorij osebnih podatkov je vedno potrebno izvesti takoj. Nosilce z osebnimi podatki je prepovedano odmetavati v koše za smeti.
- (4) 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 odgovorna ali pooblaščen osebja, ki o uničenju sestavi tudi ustrezen zapisnik. Vzorec zapisnika je kot Priloga št. 8 sestavni del tega pravilnika.

VI. UKREPANJE OB KRŠITVI VARSTVA OSEBNIH PODATKOV

22. člen

(postopek ukrepanja ob kršitvi varstva osebnih podatkov)

- (1) Zaposleni in zunanji sodelavci so dolžni o aktivnostih, ki so povezane z odkrivanjem ali nepooblaščenim uničenjem zaupnih podatkov, zlonamerni ali nepooblaščen uporabi, prilaščanju, spreminjanju ali poškodovanju, takoj po seznanitvi s kršitvami varstva osebnih podatkov, nemudoma in brez nepotrebne odlašanja obvestiti odgovorno ali pooblaščen osebja in pa pooblaščen osebja za varstvo osebnih podatkov, sami pa poskušajo takšno aktivnost preprečiti.
- (2) Odgovorna osebja in pooblaščen osebja za varstvo osebnih podatkov sta obvezna člana multidisciplinarne skupine, ki se oblikuje z namenom: nadaljnjega pregledovanja in ukrepanja v zvezi z vsako prijavljeno oziroma z obravnavano kršitvijo osebnih podatkov, in z namenom sprejemanja nadaljnjih ukrepov za preprečevanje ponovne istovrstne kršitve. Kontaktni podatki enega izmed niju morajo biti objavljeni tako, da so vedno dostopni vsem pooblaščenim zaposlenim in zunanjim sodelavcem.
- (3) Odgovorna osebja, pooblaščen osebja za varstvo osebnih podatkov ali pa direktor zavoda lahko, glede na naravo in obseg kršitve varstva osebnih podatkov, v multidisciplinarno skupino povabijo še druge člane, tudi zunanje strokovnjake ali tiste zaposlene, ki so usposobljeni na področju informacijske varnosti, pravnih in drugih področij, ki jih obravnavana kršitev zadeva.
- (4) Multidisciplinarna skupina mora zagotoviti:
 - da se začne, izvede, dokumentira in zaključi ustrezna in nepristranska preiskava;

- takojšen in učinkovit odziv na kršitev varstva osebnih podatkov, ki vplivajo na zavod ali posameznike, na katere se nanašajo osebni podatki, ki so predmet konkretne kršitve;
- čim večjo sanacijo in ločljivost sledi;
- analizo kršitve varstva osebnih podatkov in po potrebi predlegati preventivne ali popravne ukrepe;
- da se vzpostavi ustrezna pripravljenost za odziv na istovrstne kršitve varstva osebnih podatkov, skupaj s potrebnimi viri in pripravami;
- poročanje o ugotovitvah direktorju zavoda, ki se mora do poročila tudi pisno opredeliti, lahko tudi v obliki zapisnika sestanka;
- in usklajevati komunikacijo med zavodom, zunanjimi ter drugimi ustreznimi organi;
- da so prizadeti posamezniki, na katere se nanašajo osebni podatki, pravilno obveščeni.

(5) Ko to zahteva veljavna zakonodaja države, v kateri je prišlo do kršitve podatkov, pa se mora kršitev varstva osebnih podatkov prijaviti pristojnemu organu in drugim, za katere tako določa zakon. Obvezna člana multidisciplinarne skupine pa morata brez nepotrebnega odlašanja, najpozneje pa v 72 urah po seznanitvi s kršitvijo, o njej uradno obvesti pristojni nadzorni organ, razen če ni verjetno, da bi bile s kršitvijo varstva osebnih podatkov ogrožene pravice in svoboščine posameznikov. Kadar uradno obvestilo nadzornemu organu ni podano v 72 urah, se mu priloži navedbo razlogov za zamudo. Uradno obvestilo nadzornemu organu vsebuje vsaj:

- opis kršitve varstva osebnih podatkov, če je mogoče z navedbo kategorij, število zadevnih posameznikov, na katere se nanašajo osebni podatki, ter vrste in približno število zadevnih evidenc osebnih podatkov;
- kontaktne podatke pooblaščenih oseb za varstvo osebnih podatkov in drugih, pri katerih je mogoče pridobiti več informacij;
- opis verjetnih posledic kršitve varstva osebnih podatkov;
- opis sprejetih ukrepov ali katerih sprejetje predlaga za obravnavanje kršitve varstva osebnih podatkov, pa tudi ukrepov za ublažitev morebitnih škodljivih učinkov kršitve, če je to ustrezno.

Vzorec obvestila nadzornemu organu o kršitvi varstva osebnih podatkov je kot Priloga št. 9 sestavni del tega pravilnika.

(6) Zaposleni in zunanji sodelavci na zahtevo sodelujejo z nadzornim organom pri izvajanju njegovih nalog.

(7) Prijavljene kršitve varstva osebnih podatkov se mora dokumentirati. Obrazec evidence prijavljenih kršitev varstva osebnih podatkov je kot Priloga št. 10 sestavni del tega pravilnika.

23. člen

(sporočilo posamezniku, na katerega se nanašajo osebni podatki, o kršitvi varstva osebnih podatkov)

(1) Kadar je verjetno, da kršitev varstva osebnih podatkov povzroči veliko tveganje za pravice in svoboščine posameznikov, odgovorna ali pooblaščenca oseba za varstvo osebnih podatkov brez nepotrebnega odlašanja sporoči posamezniku, na katerega se nanašajo osebni podatki, da je prišlo do kršitve varstva osebnih podatkov, o čemer odloča direktor zavoda. V sporočilu morajo biti v jasnem in preprostem jeziku opisana vrsta kršitve osebnih podatkov in navedene informacije iz druge, tretje in četrte alineje drugega odstavka predhodnega člena. Vzorec sporočila posamezniku, na katerega se nanašajo podatki, o kršitvi varstva osebnih podatkov je kot Priloga št. 11 sestavni del tega pravilnika.

(2) Sporočilo posamezniku iz prvega odstavka tega člena ni potrebno, v katerem koli v nadaljevanju navedenem primeru:

- je zavod izvedla ustrezne tehnične in organizacijske zaščitne ukrepe, ki so bili tudi uporabljeni za osebne podatke, v zvezi s katerimi je bila storjena kršitev varstva, zlasti ukrepe, s katerimi postanejo osebni podatki nerazumljivi vsem, ki niso pooblaščenec za dostop do njih, kot so npr. šifriranje, psevdonimizacija in anonimizacija;
- je zavod sprejela naknadne ukrepe za zagotovitev, da se veliko tveganje za pravice in svoboščine posameznikov, na katere se nanašajo osebni podatki, verjetno ne bo več udejanilo;
- bi to zahtevalo nesorazmeren napor. V takšnem primeru se namesto tega objavi javno sporočilo ali izvede podoben ukrep, s katerim so posamezniki, na katere se nanašajo osebni podatki, enako učinkovito obveščeni.

VII. ODGOVORNOST ZA IZVAJANJE VARNOSTNIH UKREPOV IN POSTOPKOV

24. člen

(dolžnost izvajanja varnostnih ukrepov in postopkov)

- (1) Vsak, ki obdeluje osebne podatke, je dolžan izvajati predpisane postopke in ukrepe za zavarovanje podatkov in varovati podatke, za katere je izvedel oziroma bil z njimi seznanjen pri opravljanju svojega dela. Obveza varovanja podatkov ne preneha s prenehanjem delovnega razmerja ali prenehanjem pogodbe, v zvezi z izvrševanjem katere, se je osebne podatke obdelovalo.
- (2) Za izvajanje postopkov in ukrepov za zavarovanje osebnih podatkov po tem pravilniku so odgovorne pooblaščenice in odgovorne osebe. Pri tem so odgovorne in pooblaščenice osebe odgovorne tudi za organizacijo ali izvedbo:
 - seznaitve zaposlenih ali zunanjih sodelavcev s tem pravilnikom in dolžnostjo varovati osebne podatke, vključno predlagati izvedbo usposabljanj na tem področju;
 - poslovanja na področju oziroma v enoti, ki jo vodijo, na način, da se zagotovi spoštovanje in izvajanje določb tega pravilnika.
- (3) Nadzor nad izvajanjem postopkov in ukrepov, določenih s tem pravilnikom, opravlja odgovorna ali pooblaščenica oseba, za zbirko oziroma v zvezi s tisto zbirko, za katero je odgovorna oziroma pooblaščenica.
- (4) Za vodenje in vzdrževanje vse dokumentacije po tem pravilniku so odgovorne pooblaščenice ali odgovorne osebe, dokumentacija pa se hrani in nahaja pri pooblaščenici osebi.

25. člen

(izjava)

- (1) Če to ni določeno oziroma urejeno v pogodbi o zaposlitvi, mora zaposleni pred nastopom dela na delovno mesto, kjer se obdelujejo osebni podatki, praviloma podpisati posebno izjavo, ki ga zavezuje k varovanju osebnih podatkov, in v kateri je praviloma opredeljen tudi obseg nalog oziroma pooblastil, ki jih zaposleni opravlja v zvezi z obdelavo osebnih podatkov. Iz podpisane izjave mora biti razvidno, da je podpisnik seznanjen z določbami tega pravilnika, zakona ter določbami Splošne uredbe, izjava pa mora vsebovati tudi pouk o posledicah kršitve. Vzorec izjave je kot Priloga št. 12 sestavni del tega pravilnika.
- (2) Zunanji sodelavci, ki pri svojem delu obdelujejo in uporabljajo osebne podatke, morajo biti seznanjeni z Splošno uredbo, zakonom in s področno zakonodajo, ki ureja posamezno področje njihovega dela ter z vsebino tega pravilnika. Če to ni posebej opredeljeno v pogodbi iz prvega odstavka 17. člena, morajo tudi zunanji sodelavci podpisati izjavo iz prvega odstavka tega člena.
- (3) Dolžnost varovanja tajnosti osebnih podatkov in poslovne skrivnosti obvezuje zaposlene in zunanje sodelavce tudi po prenehanju funkcije, zaposlitve, opravljanja del ali nalog ali opravljanja storitev pogodbene obdelave.
- (4) Vodi se evidenca vseh po tem členu podpisanih izjav, ki je del evidence podpisanih pogodb in izjav.

26. člen

(odgovornost)

- (1) Kršitev določil tega pravilnika s strani zaposlenih pomeni hujšo kršitev obveznosti iz delovnega razmerja, ostali pa za kršitve odgovarjajo na temelju pogodbenih obveznosti.
- (2) Odgovornost iz prejšnjega odstavka ne izključuje kazenske ali odškodninske odgovornosti.

VIII. POOBLAŠČENA OSEBA ZA VARSTVO PODATKOV

27. člen

(položaj pooblaščenice osebe za varstvo podatkov)

- (1) Pooblaščenica oseba za varstvo podatkov je ustrezno in pravočasno vključena v vse zadeve v zvezi z varstvom osebnih podatkov.
- (2) Pooblaščenica oseba za varstvo podatkov je neodvisna funkcija in zato ne sme biti razrešena ali kaznovana zaradi opravljanja svojih nalog pooblaščenice osebe. Pooblaščenica oseba za varstvo podatkov neposredno poroča najvišji upravni ravni zavoda ali zunanjega sodelavca.

(3) Posamezniki, na katere se nanašajo osebni podatki, lahko s pooblaščen osebno za varstvo podatkov stopijo v stik glede vseh vprašanj, povezanih z obdelavo njihovih osebnih podatkov, in uresničevanjem njihovih pravic na podlagi Splošne uredbe in veljavne zakonodaje na področju varstva osebnih podatkov.

(4) Pooblaščen osebno za varstvo podatkov je pri opravljanju svojih nalog zavezana varovati skrivnost ali zaupnost.

(5) Pooblaščen osebno za varstvo podatkov lahko opravlja druge naloge in dolžnosti, pri čemer se zagotovi, da zaradi vsakršnih takih nalog in dolžnosti ne pride do nasprotja interesov.

28. člen

(naloge pooblaščen osebe za varstvo podatkov)

(1) Pooblaščen osebno za varstvo podatkov ima vsaj naslednje naloge:

- obvešča zaposlene v zavodu ali zunanje sodelavce, ki izvajajo obdelavo, ter jim svetuje o njihovih obveznostih v skladu s Splošno uredbo in veljavno zakonodajo na področju varstva osebnih podatkov;
- spremlja skladnost poslovanja z Splošno uredbo in veljavno zakonodajo na področju varstva osebnih podatkov in politikami zavoda ali zunanjega sodelavca v zvezi z varstvom osebnih podatkov, dodeljuje naloge, ozavešča in usposablja osebe, vključeno v dejanja obdelave, ter s tem povezanimi revizijami;
- svetuje, kadar je to zahtevano, glede ocene učinka v zvezi z varstvom podatkov in spremlja njeno izvajanje;
- sodeluje z nadzornim organom;
- deluje kot kontaktna točka za nadzorni organ pri vprašanjih v zvezi z obdelavo, vključno s predhodnim posvetovanjem, kadar je ta z Splošno uredbo in veljavno zakonodajo na področju varstva osebnih podatkov predpisan, in, kjer je ustrezno, se posvetuje glede katere koli druge zadeve;
- deluje kot kontaktna točka posameznike, na katere se nanašajo osebni podatki;
- vedno izvaja oziroma sodeluje pri izvajanju redne letne notranje revizije.

(2) Pooblaščen osebno za varstvo podatkov pri opravljanju svojih nalog, ne prejema nobenih navodil, upošteva tveganje, povezano z dejanji obdelave, ter naravo, obseg, okoliščine in namene obdelave.

(3) Za opravljanje nalog po tem členu, se pooblaščen osebi za varstvo podatkov zagotovi ustrezna sredstva in dostop do osebnih podatkov in dejanj obdelave. Če je pooblaščen osebno za varstvo osebnih podatkov v zavodu zaposlena, se ji zagotovi tudi ohranjanje njenega strokovnega znanja.

IX. PRAVICE POSAMEZNIKA, NA KATEREGA SE NANAŠAJO OSEBNI PODATKI

29. člen

(pravice posameznika, na katerega se nanašajo osebni podatki)

(1) Posameznikom, na katere se nanašajo osebni podatki, se mora na primeren in enostaven način zagotoviti uresničevanje vseh pravic v zvezi z obdelavo njihovih osebnih podatkov. In sicer, njihove:

- pravice dostopa posameznika, na katerega se nanašajo osebni podatki;
- pravice do popravka;
- pravice izbrisa oziroma pozabe;
- pravice do omejitve obdelave;
- pravice do prenosljivosti podatkov;
- pravice do ugovora.

(2) Posamezniku se mora namreč na njegovo zahtevo, v skladu z veljavno zakonodajo:

- omogočiti vpogled v katalog zbirke osebnih podatkov;
- potrditi, ali se podatki v zvezi z njim obdelujejo ali ne;
- omogočiti vpogled v osebne podatke, ki so vsebovani v zbirki osebnih podatkov in se nanašajo nanj, ter njihovo prepisovanje ali kopiranje (pravica dostopa posameznika, na katerega se nanašajo osebni podatki);
- dopolniti, popraviti, izbrisati ali omejiti uporabo osebnih podatkov, za katere posameznik dokaže, da so nepopolni, netočni, ali da so bili zbrani ali obdelani v nasprotju z zakonom (pravica do popravka, do izbrisa oziroma pozabe, do omejitve obdelave, do ugovora);
- posredovati osebne podatke v strukturirani, splošno uporabljani in strojno berljivi obliki, tudi da se jih na način in pod pogoji, ki jih določa zakon, posreduje drugemu upravljavcu (pravica do prenosljivosti podatkov).

30. člen
(informacije za posameznika, na katerega se nanašajo osebni podatki)

(1) Posameznik, na katerega se nanašajo osebni podatki, ima pravico dobiti potrditev, ali se v zvezi z njim obdelujejo osebni podatki, in kadar je temu tako, dostop do osebnih podatkov in naslednje informacije, podane v jedrnatih, preglednih, razumljivih in lahko dostopnih oblikah ter jasnem in preprostem jeziku:

- identiteto in kontaktne podatke upravljavca in njegovega predstavnika, kadar ta obstaja;
- kontaktne podatke pooblaščenih oseb za varstvo podatkov, kadar ta obstaja;
- namen obdelave, kakor tudi pravno podlago za njihovo obdelavo, vključno z zakonitimi interesi upravljavca, če obdelava podatkov temelji na njih;
- vrste zadevnih podatkov;
- uporabnike ali kategorije uporabnikov, ki so jim bili ali jim bodo razkriti osebni podatki;
- kadar je mogoče, predvideno obdobje hrambe osebnih podatkov ali, če to ni mogoče, merila, ki se uporabijo za določitev tega obdobja;
- obstoj pravice, da se od upravljavca zahteva popravek ali izbris osebnih podatkov ali omejitev obdelave osebnih podatkov v zvezi s posameznikom, na katerega se nanašajo osebni podatki, ali obstoj pravice do ugovora taki obdelavi;
- obstoj pravice, da se lahko privolitev kadar koli prekliče, ne da bi to vplivalo na zakonitost obdelave podatkov, ki se je na podlagi privolitve izvajala do njenega preklica;
- ali je zagotovitev osebnih podatkov statutarne ali pogodbeni obveznost ali pa obveznost, ki je potrebna za sklenitev pogodbe, ter ali mora posameznik, na katerega se nanašajo osebni podatki, zagotoviti osebne podatke ter kakšne so morebitne posledice, če se taki podatki ne zagotovijo, in
- pravico do vložitve pritožbe pri nadzornem organu;
- kadar osebni podatki niso zbrani pri posamezniku, na katerega se ti nanašajo, vse razpoložljive informacije v zvezi z njihovim virom;
- obstoj avtomatiziranega sprejemanja odločitev, vključno z oblikovanjem profilov, ter vsaj v takih primerih smiselne informacije o razlogih zanj, kot tudi pomen in predvidene posledice take obdelave za posameznika, na katerega se nanašajo osebni podatki;
- o ustreznih zaščitnih ukrepih v zvezi s prenosom, če se osebni podatki prenesejo v tretjo državo ali mednarodno organizacijo.

(2) Informacije iz prvega odstavka tega člena mora posameznik, na katerega se nanašajo osebni podatki, prejeti takrat, ko se pridobi osebne podatke od tega posameznika oziroma če se podatki ne pridobijo neposredno od posameznika pa:

- v razumnem roku po prejemu osebnih podatkov, vendar najpozneje v enem mesecu, pri čemer se upoštevajo posebne okoliščine, v katerih se obdelujejo osebni podatki;
- najpozneje ob prvem komuniciranju s tem posameznikom, če se bodo osebni podatki uporabili za komuniciranje s posameznikom, na katerega se nanašajo osebni podatki, ali
- najpozneje ob prvem razkritju osebnih podatkov, če je predvideno razkritje drugemu uporabniku.

(3) Kadar se namerava nadalje obdelovati osebne podatke za namen, ki ni namen, za katerega so bili osebni podatki zbrani, se mora posamezniku, na katerega se nanašajo osebni podatki, pred tako nadaljnjo obdelavo podatkov zagotoviti informacije o tem drugem namenu in vse nadaljnje relevantne informacije iz prvega odstavka tega člena.

(4) Drugi in tretji odstavek tega člena se ne uporabljata, kadar in kolikor posameznik, na katerega se nanašajo osebni podatki, informacije že ima. V primeru, ko se podatke ne pridobi neposredno od posameznika, na katerega se nanašajo, pa se drugi in tretji odstavek tega člena ne uporabljata tudi kadar in kolikor:

- se izkaže, da je zagotavljanje takih informacij nemogoče ali bi vključevalo nesorazmeren napor, zlasti pri obdelavi v namene arhiviranja v javnem interesu, v znanstveno- ali zgodovinsko raziskovalne namene ali statistične namene, pod pogoji in ob upoštevanju z Splošno uredbo določenih zaščitnih ukrepov in odstopanja v zvezi z obdelavo v namene arhiviranja v javnem interesu, v znanstveno- ali zgodovinsko raziskovalne namene ali statistične namene, ali kolikor bi obveznost zagotavljanja takih informacij lahko onemogočila ali resno ovirala uresničevanje namenov te obdelave. V takih primerih se sprejme ustrezne ukrepe za zaščito pravic in svoboščin ter zakonitih interesov posameznika, na katerega se nanašajo osebni podatki, tudi tako, da se informacije o tem objavi;
- je pridobitev ali razkritje izrecno določeno s pravom Unije ali pravom države članice, ki velja za upravljavca in s katerimi so določeni ustrezni ukrepi za zaščito zakonitih interesov posameznika, na katerega se nanašajo osebni podatki, ali

- morajo osebni podatki ostati zaupni ob upoštevanju obveznosti varovanja poklicne skrivnosti v skladu s pravom Unije ali pravom države članice, vključno s statutarno obveznostjo varovanja skrivnosti.

(5) Pravice posameznika in informacije od prvega do tretjega odstavka tega člena morajo biti predstavljene na primeren in enostaven način. Praviloma v obvestilu o zasebnosti ali v drugih oblikah informacij za posameznike o obdelavi osebnih podatkov in uresničevanju pravic v zvezi s tem. Če temelji obdelava osebnih podatkov na privolitvi posameznika, na katerega se nanašajo osebni podatki, in ne na drugih zakonitih razlogih za obdelavo podatkov, pa se vodi tudi evidenco soglasij, katere obrazec je kot Priloga št. 13 sestavni del tega pravilnika.

31. člen **(postopek uresničevanja pravic posameznika)**

(1) Posameznik na katerega se nanašajo osebni podatki, mora zahtevo za uresničevanje pravic podati v pisni obliki.

(2) Informacije se posamezniku, na katerega se nanašajo osebni podatki, zagotovijo brez nepotrebnega odlašanja in v vsakem primeru v enem mesecu po prejemu zahteve oziroma vloge, razen če veljavna zakonodaja ne določa drugače. Ob upoštevanju kompleksnosti in števila zahtev, se lahko ta rok po potrebi podaljša za največ dva dodatna meseca, o čemer se mora posameznika, na katerega se nanašajo osebni podatki, v enem mesecu po prejemu zahteve tudi obvestiti, skupaj z razlogi za zamudo.

(3) Kadar posameznik, na katerega se nanašajo osebni podatki, zahtevo predloži z elektronskimi sredstvi, se informacije, kadar je mogoče, zagotovijo z elektronskimi sredstvi, razen če posameznik, na katerega se nanašajo osebni podatki, ne zahteva drugače. Na zahtevo posameznika, na katerega se nanašajo osebni podatki, se lahko informacije predložijo ustno, pod pogojem, da se identiteta posameznika, na katerega se nanašajo osebni podatki, dokaže z drugimi sredstvi. Pravica do pridobitve kopije ne vpliva negativno na pravice in svoboščine drugih.

(4) V primeru, ko se ne ukrepa na zahtevo posameznika, na katerega se nanašajo osebni podatki, se takega posameznika brez odlašanja, najpozneje pa v enem mesecu po prejemu zahteve, obvesti o razlogih za neukrepanje ter o možnosti vložitve pritožbe pri nadzornem organu in možnosti uveljavljanja pravnih sredstev.

(5) Informacije, zagotovljene na podlagi prvega in tretjega odstavka 30. člena tega pravilnika, ter vsa sporočila in ukrepi, sprejeti na podlagi uresničevanja pravic posameznika iz 29. člena tega pravilnika, se zagotovijo brezplačno. Za dodatne kopije, ki jih zahteva posameznik, na katerega se nanašajo osebni podatki, se lahko zaračuna razumno pristojbino ob upoštevanju upravnih stroškov. Kadar so zahteve posameznika, na katerega se nanašajo osebni podatki, očitno neutemeljene ali pretirane zlasti ker se ponavljajo, pa se lahko:

- zaračuna razumno pristojbino, pri čemer upošteva upravne stroške posredovanja informacij ali sporočila ali izvajanja zahtevanega ukrepa, ali
- zavrne ukrepanje v zvezi z zahtevo.

(6) Pri upravičenem dvomu v zvezi z identiteto posameznika, ki predloži zahtevo, se lahko zahteva zagotovitev dodatnih informacij, ki so potrebne za potrditev identitete posameznika, na katerega se nanašajo osebni podatki.

(7) Pristojnost voditi postopke po tem členu, za njihovo evidentiranje in reševanje, ima pooblaščen oseba za varstvo osebnih podatkov ali oseba, ki jo za to pooblasti direktor zavoda.

X. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

32. člen

Katalog evidenc dejavnosti obdelave in Informacije za posameznike o obdelavi osebnih podatkov in druge splošne informacije za uresničevanje pravic posameznika iz 4. člena tega pravilnika se vzpostavi najkasneje v roku 4 mesecev po uveljavitvi tega pravilnika.

33. člen

Za vsa vprašanja, ki se nanašajo na varstvo osebnih podatkov in niso urejena s tem ali s katerim drugim internim aktom zavoda, se uporabljajo določila veljavnega zakona in drugih področnih predpisov.

34. člen

Spremembe in dopolnitve tega pravilnika se sprejemajo pisno, s sklepom direktorja in pričnejo veljati naslednji dan po objavi oziroma obvestilu delavcev, opravljenim na v zavodu običajen način.

35. člen

- (1) Ta pravilnik prične veljati z dnem sprejema, uporabljati pa se prične dne 1. 4. 2022.
- (2) Z dnem pričetka veljavnosti tega pravilnika prenehata veljati in se uporabljati Pravilnik o postopkih in ukrepih za zavarovanje osebnih podatkov z dne 10.02.2003 in Sklep o uvedbi videonadzora z dne 01.12.2015.

Ljubljana, dne 28. 3. 2022

Slovenska filharmonija,
direktor,
Matej Šarc



Priloge:

- Priloga št. 1 – Obrazec evidence dejavnosti obdelave
- Priloga št. 2 – Informacije za posameznike o obdelavi osebnih podatkov in druge splošne informacije za uresničevanje pravic posameznika
- Priloga št. 3 – Obrazec za popis pooblastil uporabnikov
- Priloga št. 4 – Vzorec sklepa za uvedbo videonadzora
- Priloga št. 5 – Vzorec pogodbe o obdelavi osebnih podatkov
- Priloga št. 6 – Obrazec evidence podpisanih pogodb in izjav
- Priloga št. 7 – Obrazec evidence posredovanj
- Priloga št. 8 – Vzorec zapisnika o uničenju nosilcev osebnih podatkov
- Priloga št. 9 – Vzorec obvestila nadzornemu organu o kršitvi varstva osebnih podatkov
- Priloga št. 10 – Obrazec evidence prijavljenih kršitev varstva osebnih podatkov
- Priloga št. 11 – Vzorec sporočila posamezniku, na katerega se nanašajo podatki, o kršitvi varstva osebnih podatkov
- Priloga št. 12 – Vzorec izjave
- Priloga št. 13 – Obrazec evidence soglasij

EVIDENCA DEJAVNOSTI OBDELAVE

Naziv in kontaktni podatki upravljalca: _____
Naziv in kontaktni podatki predstavnika upravljavca (če obstaja): _____
Naziv in kontaktni podatki pooblaščenec osebe za varstvo osebnih podatkov upravljavca (če obstaja): _____

Naziv zbirke osebnih podatkov znotraj evidence (in odgovorne osebe zanjo)	Vrste osebnih podatkov	Kategorije posameznikov, na katere se nanašajo osebni podatki	Pravna podlaga za obdelavo	Namen obdelave, skupaj z vrsto obdelave	Rok hrambe osebnih podatkov	Kategorije uporabnikov	Mesto hrambe osebnih podatkov	Datum opravljene zadnje letne revizije in naziv osebe, ki jo je opravila
				<i>vrste obdelave: zbiranje, beleženje, urejanje, strukturiranje, shranjevanje, prilagajanje ali spreminjanje, priklic, vpogled, uporaba, razkritje s posredovanjem, razširjanje ali drugačno omogočanje dostopa, prilagajanje ali kombiniranje, omejevanje, izbris ali uničenje, profiliranje ali avtomatizirano odločanje</i>		<i>zaposleni po nazivih delovnih mest, pogodbeni obdelovalci po storitvi, ki jo opravljajo in nazivu in druge osebe pooblaščenec za obdelavo osebnih podatkov</i>		

Splošni opis ukrepov za zavarovanje osebnih podatkov:

Informacije o iznosu v tretjo državo (če obstaja):

[illegible]

POPIS POOBLASTIL UPORABNIKOV

[illegible]

Na podlagi 12. člena Sklepa o ustanovitvi javnega zavoda Slovenska filharmonija (Ur. l. RS, št. 50/03 s spremembami in dopolnitvami) v povezavi s 7. členom Pravilnika o zavarovanju osebnih podatkov z dne _____, in skladno z Uredbo (EU) 2016/679 evropskega parlamenta in sveta, z dne 27. aprila 2016, o varstvu posameznikov pri obdelavi osebnih podatkov in o prostem pretoku takih podatkov ter o razveljavitvi Direktive 95/46/ES (v nadaljevanju Splošna uredba) in Zakonom o varstvu osebnih podatkov (Ur. l. RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo s spremembami in dopolnitvami, v nadaljevanju zakon) sprejema direktor zavoda Slovenska filharmonija, Kongresni trg 10, 1000 Ljubljana, (v nadaljevanju zavod), _____, dne _____ naslednji

SKLEP
o uvedbi videonadzora dostopa v uradne službene oziroma poslovne prostore

- (1) Z dnem _____ se zaradi zagotavljanja varnosti ljudi ali premoženja / nadzora vstopa ali izstopa v ali iz službenih oziroma poslovnih prostorov / ker zaradi narave dela obstaja možnost ogrožanja zaposlenih, uvede videonadzor dostopa v uradne službene oziroma poslovne prostore na/v _____ *(se konkretno opredeli, kje točno se bo videonadzor izvajal, npr. z navedbo vrste ali naziva vhoda in snemalne površine).*
- (2) Pred pričetkom izvajanja videonadzora po tem sklepu se objavi tudi obvestilo posameznikom, da se izvaja videonadzor. Obvestilo posameznikom mora vsebovati vse obvezne sestavine, določene z veljavno zakonodajo. Objavljeno mora biti vidno in razločno na način, ki omogoča posamezniku, da se seznani z njegovim izvajanjem najkasneje, ko se nad njim začne izvajati videonadzor.
- (3) O izvajanju videonadzora je potrebno na v zavodu običajen način pisno obvestiti vse zaposlene, ki opravljajo delo v nadzorovanem prostoru.
- (4) Zbirka osebnih podatkov po tem sklepu vsebuje posnetek posameznika *(se izbere: slika oziroma glas)*, datum in čas vstopa in izstopa iz prostora, lahko pa tudi osebno ime posnetega posameznika, naslov njegovega stalnega ali začasnega prebivališča, zaposlitev, številko in podatke o vrsti njegovega osebnega dokumenta ter razlogu vstopa, če se navedeni osebni podatki zbirajo poleg ali s posnetkom videonadzornega sistema. *(iz predhodno navedenega se izbere podatke, se jih bo zbiralo, ne sme pa se izbirati podatke, ki niso med tistimi, ki so predhodno navedeni)*
- (5) Osebni podatki iz prejšnjega odstavka tega se lahko hranijo največ eno leto po nastanku, nato se zbršejo, če zakon ne določa drugače.
- (6) Videonadzorni sistem mora biti zavarovan pred dostopom nepooblaščenih oseb.

Obrazložitev:

Obrazložitev razlogov za uvedbo videonadzora: _____
Navesti je potrebno tudi nazive delovnih mest tistih, ki lahko vpogledujejo v osebne podatke in na kakšen način je videonadzorni sistem zavarovan pred dostopom nepooblaščenih oseb.

ime in primek,
ter podpis direktorja,
žig

Na podlagi 12. člena Sklepa o ustanovitvi javnega zavoda Slovenska filharmonija (Ur. l. RS, št. 50/03 s spremembami in dopolnitvami) v povezavi s 7. členom Pravilnika o zavarovanju osebnih podatkov z dne _____, in skladno z Uredbo (EU) 2016/679 evropskega parlamenta in sveta, z dne 27. aprila 2016, o varstvu posameznikov pri obdelavi osebnih podatkov in o prostem pretoku takih podatkov ter o razveljavitvi Direktive 95/46/ES (v nadaljevanju Splošna uredba) in Zakonom o varstvu osebnih podatkov (Ur. l. RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo s spremembami in dopolnitvami, v nadaljevanju zakon), ter na podlagi opravljenega posvetovanja z reprezentativnim sindikatom dne _____, sprejema direktor zavoda Slovenska filharmonija, Kongresni trg 10, 1000 Ljubljana, (v nadaljevanju zavod), _____, dne _____ naslednji

SKLEP **o uvedbi videonadzora v delovnih prostorih**

- (1) Z dnem _____ se, ker je to mujno potrebno za varnosti ljudi ali premoženja / varovanje zaupnih podatkov ter poslovne skrivnosti, uvede videonadzor v delovnih prostorih zavoda na/v _____ (se konkretno opredeli, kje točno se bo videonadzor izvajal, npr. z navedbo vrste ali naziva prostora, snemalne površine itd.).
- (2) Pred pričetkom izvajanja videonadzora po tem sklepu se objavi tudi obvestilo posameznikom, da se izvaja videonadzor. Obvestilo posameznikom mora vsebovati vse obvezne sestavine, določene z veljavno zakonodajo. Objavljeno mora biti vidno in razločno na način, ki omogoča posamezniku, da se seznani z njegovim izvajanjem najkasneje, ko se nad njim začne izvajati videonadzor.
- (3) Pred pričetkom izvajanja videonadzora po tem sklepu se zaposlene pisno obvesti o njegovem izvajanju.
- (4) Zbirka osebnih podatkov po tem členu vsebuje posnetek posameznika (se izbere: slika oziroma glas), datum in čas vstopa in izstopa iz prostora, lahko pa tudi osebno ime posnetega posameznika, naslov njegovega stalnega ali začasnega prebivališča, zaposlitev, številko in podatke o vrsti njegovega osebnega dokumenta ter razlogu vstopa, če se navedeni osebni podatki zbirajo poleg ali s posnetkom videonadzornega sistema. (se iz predhodno navedenega izbere katere podatke, se zbira, ne sme pa se izbirati podatke, ki niso med tistimi, ki so predhodno navedeni)
- (5) Osebni podatki iz prejšnjega odstavka tega se lahko hranijo največ eno leto po nastanku oziroma do izpolnitve namena, nato se zbrisejo, razen če zakon ne določa drugače.
- (6) Videonadzorni sistem mora biti zavarovan pred dostopom nepooblaščenih oseb.

Obrazložitev:

Obrazložitev razlogov za uvedbo videonadzora, vključno s pojasnilom, zakaj ni namena mogoče doseči z milejšimi sredstvi. Obrazložitev mora tudi vsebovati navedbo, kako in kdaj so bili zaposleni v naprej obveščeni o začetku izvajanja videonadzora po tem sklepu in kdaj se je delodajalec (pred uvedbo videonadzora) posvetoval z reprezentativnim sindikatom pri delodajalcu, če ta obstaja. Prepovedano je izvajati videonadzor v delovnih prostorih izven delovnega mesta, zlasti v garderobah, dvigalih in sanitarnih prostorih. Navedi je potrebno tudi nazive delovnih mest tistih, ki lahko vpogledujejo v osebne podatke in na kakšen način je videonadzorni sistem zavarovan pred dostopom nepooblaščenih oseb.

ime in preimek,
ter podpis direktorja,
žig

Slovenska filharmonija, Kongresni trg 10, 1000 Ljubljana, matična številka: 5053242000, davčna številka: SI 85684198, ki jo zastopa direktor _____ (v nadaljevanju upravljavec)

in

_____ (**naziv pravne osebe oz. pogodbenika**), _____ (sedež oz. naslov),
_____ (matična številka), _____ (davčna številka), ki jo zastopa direktor
_____ (v nadaljevanju pogodbeni obdelovalec)

dogovorita in skleneta naslednjo

POGODBO o obdelavi osebnih podatkov

1. člen (uvodna določba)

Stranki pogodbe uvodoma ugotavljata, da:

- da sta dne _____, sklenili Pogodbo o _____ z aneksom št. 1 z dne _____ (v nadaljevanju osnovna pogodba), na podlagi katere opravlja _____ kot pogodbeni obdelovalec v imenu in za upravljavca s to pogodbo dogovorjena opravila v zvezi z obdelavo osebnih podatkov (v nadaljevanju pogodbeni obdelava);
- da sklepata to pogodbo z namenom izvajanja določb Zakona o varstvu osebnih podatkov (v nadaljevanju zakon) in Uredbe (EU) 2016/679 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 27. aprila 2016 o varstvu posameznikov pri obdelavi osebnih podatkov ter drugih predpisov s področja varstva osebnih podatkov, k spoštovanju katerih se, pri obdelavi osebnih podatkov, pogodbeni stranki tudi zavezujeta.

2. člen (namen pogodbe)

Z izvrševanjem osnovne pogodbe in podpisom te pogodbe, dovoljuje upravljavec pogodbenemu obdelovalcu, za ves čas trajanje te pogodbe, izvajanje pogodbene obdelave osebnih podatkov _____ (se navede na splošno kategorije osebnih podatkov, npr. abonentov, kupcev in drugih strank itd.) (v nadaljevanju posredovani podatki) na način in v obsegu, ki je potreben, za izvrševanje vseh medsebojnih pravic in obveznosti po osnovni pogodbi.

3. člen (predmet pogodbe)

(1) Konkretnne vrste osebnih podatkov, kategorije posameznikov, na katere se nanašajo osebni podatki, narava in namen obdelave, ter kjer je to primerno tudi naziv evidence dejavnosti obdelave ali zbirke osebnih podatkov, ki so potrebni za izvajanje namena pogodbene obdelave iz 2. člena te pogodbe so opredeljeni v tabeli št. 1, ki je kot priloga sestavni del te pogodbe.

(2) Pogodbeni obdelovalec ne sme obdelovati osebne podatke za kakršen koli drug namen, ki ni opredeljen v tej oziroma ne temelji na tej pogodbi, razen če veljavna zakonodaja ne določa drugače.

4. člen (obveznosti upravljavca)

Upravljavec s podpisom te pogodbe:

1.) Izjavlja, da je seznanjen z dejstvom, da je še vedno odgovoren za zakonitost obdelave posredovanih podatkov, ki se izvaja na podlagi navodil in v zvezi z izvajanjem osnovne pogodbe, medtem ko je pogodbeni obdelovalec odgovoren le, kolikor je to potrebno za zagotovitev varnosti osebnih podatkov, ki so mu posredovani za namene pogodbene obdelave iz 2. člena.

2.) Daje pogodbenemu obdelovalcu izrecno soglasje, da še naprej sodeluje s podizvajalci, s katerimi ima na dan podpisa sklenjeno pogodbo: _____ (se našteje imena firm).

3.) Daje izrecno soglasje oziroma splošno pisno dovoljenje, da pogodbeni obdelovalec brez predhodnega soglasja zaposli dodatne obdelovalce. Pogodbeni obdelovalec pa upravljavca obvesti o vseh nameranih spremembah glede zaposlitve, s čimer se upravljavcu omogoči, da nasprotuje tem spremembam.

4.) Izjavlja, da se zaveda, da pogodbeni obdelovalec obdeluje osebne podatke le po njegovih dokumentiranih navodilih (vključno s prenosi osebnih podatkov v tretjo državo itd.), razen če veljavna zakonodaja ne določa drugače. Upravljavec nadalje izjavlja, da se zaveda, če bo zahteval, da pogodbeni obdelovalec sledi njegovim navodilom za obdelavo navkljub obvestilu pogodbenega obdelovalca, da takšno navodilo krši veljavne predpise o varovanju podatkov, da je upravljavec sam odgovoren za nadaljnjo obdelavo v skladu s takšnimi navodili.

5.) Zagotavlja, da ob upoštevanju trenutnega stanja tehnološkega razvoja, stroškov izvajanja, narave, obsega, okoliščin in namenov obdelave, pa tudi verjetnosti in resnosti tveganj za posameznike, izvaja tehnične in organizacijske varnostne ukrepe za zaščito osebnih podatkov pred nepooblaščen ali nezakonito obdelavo ali naključno izgubo, uničenjem ali škodo.

6.) Izjavlja, da se zaveda, da mora pogodbenemu obdelovalcu naročiti ali pa sam izbrisati posredovane osebne podatke po zaključku njihove obdelave v skladu z namenom iz 2. člena te pogodbe, razen če veljavna zakonodaja ne določa drugače.

5. člen

(obveznosti pogodbenega obdelovalca)

Pogodbeni obdelovalec s podpisom te pogodbe:

1.) Zagotavlja, da so osebe, pooblaščenice za obdelavo osebnih podatkov, zavezane k varovanju poklicne in poslovne skrivnosti ali zaupnosti, ali jih k temu zavezuje ustrezen zakon.

2.) Zagotavlja, da ob upoštevanju trenutnega stanja tehnološkega razvoja, stroškov izvajanja, narave, obsega, okoliščin in namenov obdelave, pa tudi verjetnosti in resnosti tveganj za posameznike, izvaja tehnične in organizacijske varnostne ukrepe za zaščito osebnih podatkov v obsegu, ki se zahteva v skladu s pravnimi določbami, ki veljajo za pogodbenega obdelovalca. Zlasti, pred nepooblaščen ali nezakonito obdelavo ali naključno izgubo, uničenjem ali škodo. Nadalje tudi zagotavlja, da izpolnjuje druge obvezne zahteve, določene v zakonskih določbah o zaščiti osebnih podatkov in tehnične in organizacijske varnostne ukrepe za zaščito osebnih podatkov v obsegu in na način, kot je opisan v tabeli št. 2, ki je kot priloga sestavni del te pogodbe.

3.) Izjavlja, da bo upravljavca obvestil o vseh nameravanih spremembah glede zaposlitve obdelovalcev in mu tako omogočil, da v petih delovnih dneh pisno izrazi kakršne koli ugovore za takšno spremembo.

4.) Izjavlja, da sodeluje le s podizvajalci _____ (*se našteje imena firm*), in s katerimi ima na dan podpisa sklenjene ustrezne dogovore oziroma sporazume, da podizvajalec upošteva pogoje in pogoje za obdelavo osebnih podatkov iz te pogodbe. V primeru načrtovanega spremembe podizvajalca, se pogodbeni obdelovalec zavezuje o tem obvestiti upravljavca in mu tako omogočiti, da v petih delovnih dneh pisno izrazi kakršne koli ugovore za takšno spremembo.

5.) Izjavlja, da vodi dokumentacijo v zvezi z dejavnostjo obdelave osebnih podatkov, ki se zahteva v skladu z določbami predpisov s področja varovanja podatkov, kot sta to na primer sledljivost obdelave in evidenca dejavnosti obdelav.

6.) Zagotavlja, da bo upravljavca pod pogoji in na način določen z veljavno zakonodajo nemudoma obvestil o vsakem primeru kršitve varnosti osebnih podatkov v povezavi s to ali osnovno pogodbo, vendar najkasneje v enem delovnem dnevu po tem, ko ugotovi, da je prišlo do kršitve. Napisano smiselno velja in se uporablja tudi za primere uresničevanja pravic posameznika, na katerega se nanašajo osebni podatki.

7.) Zagotavlja, da bo, v kolikor je to mogoče, upravljavcu zagotovil razumno pomoč (z ustreznimi tehničnimi in organizacijskimi sredstvi) pri izpolnjevanju njegovih obveznosti, da se odzove na zahteve posameznikov, na katere se osebni podatki nanašajo, če se ti zahtevki nanašajo za uveljavljanje njihovih pravic, določenih v ustreznih zakonskih določbah. Upravljavec pa nosi oziroma je odgovoren za kakršne koli razumne stroške, ki izhajajo iz takšne pomoči.

8.) Zagotavlja, da bo, ob upoštevanju narave obdelave posredovanih osebnih podatkov in v obsegu, ki je povezan z izvajanjem osnovne pogodbe, pomagal upravljavcu pri izpolnjevanju njegovih obveznosti, ki jih v zvezi z zaščito posredovanih osebnih podatkov določa področna zakonodaja.

9.) Zagotavlja, da bo, izključno v obsegu, povezanem z izvajanjem osnovne pogodbe, upravljavcu omogočil dostop do informacij, ki so razumno potrebne, da dokaže, da je izpolnjeval obveznosti skladno s področno zakonodajo varstva osebnih podatkov. Pogodbeni obdelovalec nadaljnje še zagotavlja, da bo omogočil upravljavcu ali revizorju, ki ga upravljavec pooblasti, da enkrat letno opravi redno letno revizijo v obsegu, ki se nanaša na obdelavo osebnih podatkov po tej pogodbi in v povezavi z izvajanjem osnovne pogodbe.

10.) Če predstavlja pomoč upravljavcu iz točk 8. in 9. tega člena za pogodbenega obdelovalca zantne stroške, ima pravico prejeti od upravljavca ustrezno nadomestilo v skladu s tržnimi stopnjami, ki se uporabljajo za take storitve.

6. člen (skrbnika pogodbe)

Skrbnik te pogodbe na strani upravljavca je _____ (*osebno ime zaposlenega*), kontakt katerega je _____ (*mail in/ali gsm*), pri pogodbenem obdelovalcu pa _____ *osebno ime zaposlenega*, kontakt katerega je _____ (*mail in/ali gsm*).

7. člen (trajanje pogodbe)

(1) Pogodba je sklenjena z dnem podpisa obeh pogodbenih strank, za čas trajanja osnovne pogodbe. Prenehanje ali odpoved osnovne pogodbe zato istočasno predstavlja nastop prenehanja oziroma odpoved te pogodbe.

(2) V primeru prenehanja oziroma odpovedi osnovne pogodbe mora pogodbeni obdelovalec nemudoma prenehati obdelovati osebne podatke upravljavca (pogodbeni obdelovalec mora vse osebne podatke upravljavcu takoj vrniti, morebitne kopije teh podatkov pa mora takoj uničiti), razen če veljavna zakonodaja ne določa drugače. Izjemoma jih lahko obdeluje le še zaradi dokončanja začetih poslov po osnovni pogodbi, ki jih je dolžan zagotoviti.

(3) Če pogodbeni obdelovalec ne ravna v skladu z določili 5. člena te pogodbe in zato obstaja nevarnost uničenja, spremembe, izgube ali nepooblaščenice obdelave osebnih podatkov, ga mora upravljavec na to opozoriti in mu določiti primeren rok za odpravo nepravilnosti. Če pogodbeni obdelovalec ne ravna v skladu z upravljavčevo zahtevo, lahko upravljavec odstopi od te pogodbe in istočasno od osnovne pogodbe brez odpovednega roka.

8. člen (reševanje sporov)

Stranki bosta spore reševali sporazumno, v kolikor to ne bo mogoče, je za reševanje sporov pristojno sodišče v Ljubljani.

9. člen

Za vsa vprašanja, ki se nanašajo na ureditev pravic in obveznosti na področju varstva osebnih podatkov in niso urejena s to ali osnovno pogodbo, se uporabljajo določila vsakokrat veljavnega zakona in drugih področnih predpisov.

10. člen

Vsebina Prilog št. 1 in 2 k tej pogodbi, predstavljata stanje zavarovanja in obdelave osebnih podatkov, ki ga izvaja pogodbeni obdelovalec, na dan podpisa te pogodbe.

11. člen

Pogodba je sklenjena v dveh enakih izvodih, od katerih prejme vsaka stranka po en izvod.

Ljubljana, dne _____

Upravljavec:

Pogodbeni obdelovalec:

TABELA št. 1 - konkretne vrste osebnih podatkov, kategorije posameznikov, na katere se nanašajo osebni podatki, narava in namen obdelave, ter kjer je to primerno tudi naziv evidence dejavnosti obdelave ali zbirke osebnih podatkov.

V tabelah so primeroma že navedeni nekateri primeri, ki jih je potrebno opredeliti, spremeniti in doloniti v vsakem konkretnem primeru posebej

Konkretne vrste osebnih podatkov	Kategorije posameznikov, na katere se nanašajo osebni podatki	Rok hrambe osebnih podatkov	Namen in vrsta (obdelave)	Naziv evidence dejavnosti obdelave ali zbirke osebnih podatkov
<i>Se posamično našteje npr ime in priimek, EMŠO, e-naslov itd. konkretno vrsto osebnih podatkov</i>	<i>Zaposleni, upokojeanci, kupci, dobavitelji, naročniki na e-novičke, uporabniki storitev itd.</i>	<i>Se izbere in dopolni oziroma spremeni glede na konkreten primer:</i> <i>10 let po prenehanju pogodbe oz. 10 let po koncu obdelave osebnih podatkov oz. 10 let po zaključku sodnega postopka izterjave neplačanih obveznosti ali do izpolnitve namena, zaradi katerega so bili zbrani.</i> <i>Osebni podatki, ki se obdelujejo le privolitve: 5 let od preklica privolitve, razen če prevladajo interesi ali temeljne pravice in svoboščine posameznika, ko se podatki obdelujejo le do preklica privolitve.</i> <i>Za čas trajanja oz. izvrševanja pogodbe</i>	<i>Se izbere in dopolni oziroma spremeni glede na konkreten primer:</i> NAMEN OBDELAVE: Izvrševanje medsebojnih pravic in obveznosti iz (osnovne) pogodbe, zakonskih obveznosti, zakonitih interesov obdelovalca ali upravljavca, javnega interesa, arhiviranje, statistično raziskovalni nameni. VRSTE OBDELAVE: Zbiranje, beleženje, urejanje, strukturiranje, shranjevanje, prilagajanje ali spreminjanje, priklic, vpogled, uporaba, razkritje s posredovanjem, razširjanje ali drugačno omogočanje dostopa, prilagajanje ali kombiniranje, omejevanje, izbris ali uničenje, profiliranje in avtomatizirana sprejemanje odločitev.	

TABELA št. 2 - seznam tehničnih in organizacijskih varnostnih ukrepov, ki jih za zaščito osebnih podatkov zagotavlja obdelovalec

Varovanje prostorov, v katerih se nahajajo osebni podatki	Varovanje sistemske in aplikativne programske opreme, varovanje podatkovnih nosilcev ter varovanje pri prenosu po telekomunikacijskih omrežjih	Zagotavljanje integritete (nespremenljivosti) in zaupnosti podatkov	Zagotavljanje dostopnosti oz. razpoložljivosti podatkov	Zagotavljanje sledljivosti operacij na podatkih
<i>izven delovnega časa se prostori zaklepajo in so varovani z alarmno napravo?varnostnik</i> <i>v delovnem času je prostor varovan s prisotnostjo zaposlenih</i> <i>kontrola pristopa (magnetne kartice)</i> <i>požarno varovanje/ avtomatski gasilni sistem</i> <i>videonadzor vstopa v poslovne prostore/varovane poslovne prostore</i> <i>varstvo pred izlitjem vode</i>	<i>varovanje s sistemom gesel za avtorizacijo in identifikacijo uporabnikov</i> <i>nosilci osebnih podatkov so hranjeni v varovanih prostorih</i> <i>občutljivi osebni podatki so pri prenosu po telekomunikacijskih sredstvih in omrežjih zaščiteni tako, da je zagotovljena njihova nečitljivost in neprepoznavnost</i> <i>izvajanje varnostnih pregledov programske opreme</i>	<i>osebna odgovornost delavcev za integriteto in zaupnost podatkov</i> <i>omejena pooblastila zaposlenih za dostop do podatkov</i> <i>zaposleni delavci imajo podpisano izrecno izjavo o nerazkritju vsebine osebnih podatkov</i> <i>izobraževanje zaposlenih glede varstva osebnih podatkov</i> <i>pisna dokumentacija se nahaja v zaklenjeni omari</i> <i>pisna dokumentacija z občutljivi osebnimi podatki se posreduje s priporočeno pošto ali po elektronski pošti v kriptirani in elektronsko podpisani obliki</i> <i>dostop do podatkov v elektronski obliki je zaščiten z geslom na ravni operacijskega sistema in na ravni aplikacije</i>	<i>živi podatki se nahajajo v pisni/elektronski obliki</i> <i>podatki se redno arhivirajo</i> <i>kopija podatkov, ki jih obdelovalec hrani, se nahaja_____</i> <i>zagotavlja se varnostna kopija</i> <i>zagotavljajo se protivirusni programi</i>	<i>zagotovljena je revizijska sled stopnje 1</i> <i>zagotovljena je revizijska sled stopnje 2</i> <i>zagotavlja se sledljivost posredovanja podatkov tretjim osebam</i>

EVIDENCA POSREDOVANJ

[illegible]

V skladu z 21. členom Pravilnika o zavarovanju osebnih podatkov z dne _____ podaja *pooblaščen* / *odgovorna* oseba _____ (*ime in priimek*), s prebivališčem na/v _____, v zavodu Slovenska filharmonija, Kongresni trg 10, 1000 Ljubljana, (v nadaljevanju zavod) zaposlena na delovnem mestu _____ (v nadaljevanju *pooblaščen* / *odgovorna oseba*) naslednji

ZAPISNIK
o uničenju nosilcev osebnih podatkov

Dne _____ je *pooblaščen* oseba / *odgovorna oseba* za zbirko osebnih podatkov _____, ob prisotnosti priče _____ (*ime in priimek*), roj. _____, s prebivališčem na/v _____, v zavodu zaposlena na delovnem mestu _____, na nosilcu/pomožnem gradivu izbrisala osebne podatke z metodo _____ / na način _____/uničila nosilec osebnih podatkov _____ na način _____/z metodo _____.

S tem so se osebni podatki uničili na način, (verzija 1:) ki onemogoča čitanje *vseh ali dela* uničenih podatkov/ (verzija 2:) da je nemogoča restavracija vseh ali dela brisanih podatkov itd.

Podpis *pooblaščen* osebe / *odgovorne osebe* _____

Podpis *prisotne priče* _____

OBVESTILO NADZORNEMU ORGANU O KRŠITVI VARSTVA OSEBNIH PODATKOV

Osnovni podatki
Od: [naziv in naslov zavoda]
Za: [naziv in naslov nadzornega organa]
Poslano po:
☐ pošti (priporočeno s povratnico)
☐ elektronski pošti
☐ fax
☐ drugo: _____.
Podatki o kršitvi varstva osebnih podatkov
Opis kršitve varstva osebnih podatkov, vključno z datumom: [_____]
Navedba kategorij zadevnih podameznikov, na katere se nanašajo osebni podatki: [_____].
Navedba števila zadevnih posameznikov, na katere se nanašajo osebni podatki: [___].
Opis vseh verjetnih posledic kršitev varstva osebnih podatkov: [_____].
Opis sprejetih ukrepov za obravnavanje kršitve varstva osebnih podatkov in za ublažitev morebitnih škodljivih učinkov kršitve: [_____]
Kontaktne podatke pooblaščenice osebe za varstvo osebnih podatkov: [osebno ime], [elektronska pošta], [poštni naslov zavoda].
Opombe in drugo: [_____]

Datum: _____

Podpis: _____

SPOROČILO O KRŠITVI VARSTVA OSEBNIH PODATKOV

Od: [naziv in naslov zavoda]
Za: [naziv in naslov posameznika, na katerega se nanašajo osebni podatki]
Poslano po: ☐ pošti (priporočeno s povratnico) ☐ elektronski pošti ☐ fax ☐ drugo: _____.
Spoštovani! Z obžalovanjem vas obveščamo, da smo odkrili, da se je dne [datum] zgodila kršitev varstva osebnih podatkov.
Kot posledica omenjene kršitve, bi bili osebni podatki, ki se nanašajo na vas, s strani nepooblaščenih oseb lahko: ☐ razkriti ☐ uničeni ☐ izgubljeni ☐ spremenjeni ☐ dostop ☐ drugo: _____.
Kršitev varstva osebnih podatkov ima lahko za posledico sledeče: [_____].
Za ublažitev morebitnih škodljivih učinkov kršitve varstva osebnih podatkov so bili/bodo sprejeti naslednji ukrepi: [_____].
V primeru dodatnih vprašanj kontaktirajte našo pooblaščenico osebo za varstvo osebnih podatkov [osebno ime], po elektronski pošti [email address], ali na poštni naslov [naslov zavoda].

Datum: _____

Podpis: _____

Podatki o upravljavcu:
Slovenska filharmonija
Kongresni trg 10
1000 Ljubljana

Podpisan-a _____, rojen-a _____, s stalnim prebivališčem _____, s sklenjeno pogodbo o zaposlitvi / izvajanju / sodelovanju _____

i z j a v l j a m,

da sem seznanjen-a z naravo osebnih podatkov, ki jih bom obdeloval-a v okviru uporabniških pooblastil navedenih v popisu uporabniških pooblastil, in v okviru ter za namen izvrševanja svojih nalog po pogodbi o zaposlitvi / _____,

da bom kot poklicno in poslovno skrivnost varoval-a vse osebne podakte, s katerimi se bom seznanil-a pri opravljanju svojih del in nalog v zvezi z izvrševanjem pogodbe o zaposlitvi / o _____, tudi po prenehanju te pogodbe, ne glede na razlog prenehanja, in da bom skrbno in vestno ravnal-a pri obdelavi osebnih podatkov v zvezi s to pogodbo

da sem seznanjen-a z vsebino Pravilnika o zavarovanju osebnih podatkov in Uredbo (EU) 2016/679 evropskega parlamenta in sveta, z dne 27. aprila 2016, o varstvu posameznikov pri obdelavi osebnih podatkov in o prostem pretoku takih podatkov ter o razveljavitvi Direktive 95/46/ES in zakonodajo s področja, ki ureja varstvo osebnih podatkov

da se zavedam, da predstavlja kršitev določb predpisov, navedenih v predhodnem odstavku, hudo kršitev obveznosti delovnega ali pogodbenega razmerja in temelj za morebitno prenehanje delovnega ali pogodbenega razmerja in ugotavljanje kazenske in odškodninske odgovornosti.

Datum:

Podpis:

