

PRAVILNIK O VARSTVU OSEBNIH PODATKOV

1. UVODNE DOLOČBE

1. člen

S tem pravilnikom se določajo organizacijski, tehnični in logistično – tehnični postopki in ukrepi za zavarovanje osebnih podatkov z namenom, da se prepreči njihovo slučajno ali namerno nepooblaščen spremembo, izgubo ali uničenje, kakor tudi nepooblaščen dostop, obdelava, uporaba ali posredovanje tretjim osebam.

Pravilnik velja za vse delavce zaposlene pri delodajalcu in delavce v pogodbenem razmerju. Pravilnik velja tudi za poslovodne delavce, prokuriste in delavce s posebnimi pooblastili in odgovornostmi.

2. člen

Za varovane osebne podatke štejejo tisti podatki o fizični osebi, ki kažejo lastnosti, stanja ali razmerja posameznika, ne glede na obliko v kateri so izraženi.

V smislu določbe 1. odstavka tega člena štejejo za osebne podatke o fizični osebi zlasti:

- identifikacijski podatki o posamezniku,
- podatki, ki se nanašajo na raso, poreklo in pripadnost narodu ali narodnosti,
- podatki, ki se nanašajo na družinska razmerja,
- podatki, ki se nanašajo na stanovanjske in bivalne pogoje posameznika,
- podatki o zaposlitvi,
- podatki o socialnem in ekonomskem stanju posameznika,
- podatki o izobrazbi in pridobljenih znanjih,
- podatki o uporabi komunikacijskih sredstev,
- podatki o aktivnostih v prostem času,
- podatki o zdravstvenem stanju posameznika,
- podatki o navadah posameznika.

3. člen

Pri ravnanju z osebnimi podatki upoštevamo naslednja načela:

- v kolikor ne vemo ali je neka podatek ali informacija osebni podatek z njim ravnamo kot z osebnim podatkom,
- zavedamo se, da je pomemben osebni podatek mogoče sestaviti na podlagi delnih podatkov in informacij, zato podatkov ne posredujemo,
- svojega statusa ali pomena v podjetju nikoli ne dokazujemo s prenašanjem osebnih podatkov.

2. ZBIRKE OSEBNIH PODATKOV

4. člen

Uslužbenec, zadolžen za varstvo podatkov, vodi podatke v zbirkah osebnih podatkov, ki jih vodi na podlagi soglasja osebe, na katero se podatki nanašajo. Šteje se, da je soglasje osebe podano v kolikor o osebnih podatkih podjetje sama obvesti.

Vrste zbirk osebnih podatkov, ki jih podjetje vodi so:

- povpraševanje o storitvah in izdelkih,
- izdelava predračunov,
- izdelava računov,
- poštna in vse druge vrste odpreme izdelkov,
- servisne in druge usluge za stranko.

5. člen

Zbirke osebnih podatkov strank se vzpostavijo ob nameri strank, opisanih v 4. členu, ažurirajo pa ob vsaki spremembi, ki jo javi stranka ali pooblaščen oseba v njenem imenu.

6. člen

Izključno odgovornost za verodostojnost osebnih podatkov in kontaktnih informacij prevzame stranka.

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

7. člen

Dostop do računalniške opreme je varovan na način, ki omogoča dostop zaposlenemu do njegove programske opreme.

Pristop do podatkov preko aplikativne programske opreme se varuje s sistemom gesel za avtorizacijo in identifikacijo uporabnikov programov in dodatkov, sistem gesel pa mora omogočati tudi možnost naknadnega ugotavljanja, kdaj so bili posamezni zaupni podatki in informacije vneseni v zbirko podatkov, uporabljeni ali kako drugače obdelovani ter kateri uporabnik je to storil. Vsa gesla in postopki, ki se uporabljajo za vstop in administriranje osebnih računalnikov (supervisorska gesla) se hranijo v varovanem okolju podjetja.

8. člen

Popravljanje, spreminjanje in dopolnjevanje systemske in aplikativne programske opreme je dovoljeno samo na podlagi odobritve poslovodnih organov podjetja, izvajalec pa je izključno pooblaščen oseba.

Pooblaščen oseba mora spremembe in dopolnitve systemske in aplikativne programske opreme ustrezno dokumentirati v knjigo evidenc o ravnanju z osebnimi podatki.

V primeru izkazane potrebe po popravilu računalnika, na disku na katerem se nahajajo osebni podatki, izven prostorov podjetja in brez kontrole zaposlenega, se morajo podatki z diska računalnika izbrisati na način, ki onemogoča restavracijo. Če tak izbris ni mogoč, se mora popravilo opraviti v prisotnosti zaposlenega.

9. člen

Vsebina diskov mrežnega diska, kjer se nahajajo osebni podatki, se dnevno preverja glede na prisotnost virusov.

Vsi podatki in programska oprema, ki so namenjeni uporabi na računalnikih podjetja in prispejo na medijih za prenos računalniških podatkov ali preko telekomunikacijskih kanalov, morajo biti pred uporabo preverjeni glede prisotnosti računalniških virusov.

10. Člen

Za potrebe restavriranja računalniškega sistema ob okvarah in drugih izjemnih situacijah se zagotavlja redna izdelava kopij osebnih podatkov oziroma vsebine strežnika in lokalnih računalnikov.

Te kopije se prav tako nahajajo na varovanem območju, ki so ognjevarna, zavarovana proti poplavam in elektromagnetnim motnjam v okviru predpisanih klimatskih pogojev ter zaklenjena.

4. SPREJEM IN POSREDOVANJE OSEBNIH PODATKOV

11. Člen

Pošto v podjetju sprejemajo vsi zaposleni, ki je naslovljena na ime podjetja in jo ustrezno razvrstijo.

Če je v naslovu poleg imena podjetja posebej ime zaposlenega v podjetju, jo lahko odpre le naslovnik.

Naročila preko internetne strani lahko odpre pooblaščen oseba in jo ustrezno posreduje glede na namen naročila.

12. člen

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

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

13. člen

Oseba o kateri se vodijo osebni podatki oziroma pooblaščenec osebe ali zakoniti zastopnik osebe o kateri se v zbirki osebnih podatkov vodijo osebni podatki, lahko vpogleda v osebne podatke, vodene o njem oziroma o zastopancu in jih ima pravico prepisati ali kopirati. Vpogled ali prepis podatkov mora biti osebi omogočen v roku 15-ih dni od dneva, ko je bila v podjetje podana pisna zahteva.

14. člen

Osebni podatki, vodeni v zbirki osebnih podatkov, se lahko posredujejo drugim uporabnikom samo, če so za njihovo pridobitev in uporabo pooblaščen z zakonom ali na podlagi pisne zahteve ali privolitve osebe na katero se osebni podatki nanašajo.

Dejstva o posredovanih osebnih podatkih iz zbirke osebnih podatkov se morajo v roku 3 dni od dneva posredovanja sporočiti osebi o kateri so bili podatki posredovani.

Posredovanje osebnih podatkov iz zbirk osebnih podatkov drugim upravičencem se vpiše v knjigo evidenc o ravnanju z osebnimi podatki iz katere je razvidno, kateri osebni podatki so bili posredovani, komu in na kakšni podlagi. Na pisno zahtevo osebe, o kateri so bili posredovani osebni podatki, mora zaposleni, ki je podatke posredoval, izročiti osebi seznam subjektov katerim so bili v določenem obdobju posredovani podatki.

5. KOMUNIKACIJA PREKO SPLETNE STRANI (INTERNET)

15. člen

Cookies oz. piškotki so orodje, ki jih spletni upravljavci uporabljajo za označevanje svojih gostov. Vsakič ko pridete na spletno mesto (in taka so praktično skoraj vsa spletna mesta), strežnik vašemu terminalu (brskalniku) ponudi piškotek. Piškotki se uporabljajo ne le za sledenje uporabniku pač pa tudi za shranjevanje podatkov (recimo ta, katere artikle v spletni trgovini ste si nazadnje ogledali).

16. člen

Zakon o elektronskih komunikacijah predvideva da se bo vsak uporabnik, preden bo lahko prišel uporabljati (brati) spletno stran, moral izjasniti, da "sprejema", "zavrača" ali "razume, da obstajajo piškotki".

17. člen

Shranjevanje podatkov ali pridobivanje dostopa do podatkov, shranjenih v terminalski opremi naročnika ali uporabnika, je dovoljeno samo pod pogojem, da je naročnik ali uporabnik v to privolil potem, ko je bil predhodno jasno in izčrpno obveščen o upravljavcu in namenih obdelave teh podatkov v skladu z zakonom, ki ureja varstvo osebnih podatkov.

18. člen

Ne glede na določbe prejšnjega odstavka je dovoljeno tehnično shranjevanje podatkov ali dostop do njih izključno zaradi prenosa sporočila po elektronskem komunikacijskem omrežju, ali če je to nujno potrebno za zagotovitev storitve informacijske družbe, ki jo naročnik ali uporabnik izrecno zahtevata.

19. člen

Če je tehnično izvedljivo in učinkovito ter v skladu z zakonom, ki ureja varstvo osebnih podatkov, se šteje, da uporabnik lahko izrazi svojo privolitve iz 17. člena. Shranjevanje podatkov ali pridobivanje dostopa do podatkov, shranjenih v terminalski opremi naročnika ali uporabnika, je dovoljeno samo pod pogojem, da je naročnik ali uporabnik v to privolil potem, ko je bil predhodno jasno in izčrpno obveščen o upravljavcu in namenih obdelave teh podatkov v skladu z zakonom, ki ureja varstvo osebnih podatkov. tudi z uporabo ustreznih nastavitvev v brskalniku ali drugih aplikacijah. Privolitev uporabnika ali naročnika pomeni osebno privolitev v skladu z zakonom, ki ureja varstvo osebnih podatkov.

20. člen

Kadar gre za kršitev pravil o obveščanju in privolitvi posameznika iz prvega odstavka tega člena hkrati za kršitev zakona, ki ureja varstvo osebnih podatkov, se uporabljajo določbe tega zakona.

21. člen

Inšpekcijski nadzor nad izvajanjem določb tega člena opravlja informacijski pooblaščenec.

6. BRISANJE OSEBNIH PODATKOV

22. člen

Osebni podatki se načeloma ne brišejo ali uničijo, ker se v podjetju vodi evidenca o finančno – računovodskih transakcijah za potrebe DURS-a.

23. člen

Osebni podatki se lahko zbršejo, uničijo, blokirajo ali anonimizirajo razen, če zakon ali drugi akti ne zahtevajo drugače.

Prav tako se osebni podatki lahko zbršejo ali uničijo na podlagi zahteve osebe, na katero se osebni podatki nanašajo.

Na podlagi pisne zahteve osebe ali zastopnika se v roku 15-ih dni po prejemu v podjetje osebni podatki odstranijo z vseh nosilcev podatkov. Po zaključeni transakciji podatkov se pošlje sporočilo osebi, ki je izbris zahtevala.

24. člen

Za brisanje osebnih podatkov iz računalniških medijev se uporabi metoda brisanja, ki onemogoča restavriranje vseh ali dela brisanih osebnih podatkov.

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

Na enak način se uniči pomožno gradivo (neizvršena povpraševanja, predračuni, skice, poskusne izpise).

Odpadni računalniški nosilci podatkov z zaupno vsebino se ne tretirajo kot odpadni material in se ne odmetavajo v koše za smeti temveč se uničijo na način, da iz njih ni mogoče pridobiti podatkov ter se odvržejo na določena mesta, ki so namenjena takojšnjemu uničenju. Nadzor nad prenosom ali sam prenos izvaja pooblaščen oseba podjetja, ki o uničenju sestavi ustrezen zapisnik.

7. ODGOVORNOST ZA IZVAJANJE VARNOSTNIH UKREPOV O VAROVANJU OSEBNIH PODATKOV

25. člen

Vodstvo in zaposleni v podjetju so dolžni izvajati postopke in ukrepe za varovanje osebnih podatkov s katerimi se seznanijo pri svojem delu, ravnati vestno in skrbno na način in po postopkih, ki jih določa ta pravilnik. Obveza varovanja podatkov ne preneha s prenehanjem delovnega razmerja.

26. člen

Zaposleni, ki izve ali opazi, da je prišlo do zlorabe osebnih podatkov ali do vdora v zbirko osebnih podatkov mora takoj obvestiti vodstvo podjetja, sam pa poskušati tako aktivnost v največji možni meri preprečiti.

Če obstaja sum pri vdoru v zbirko osebnih podatkov, da je ta storjen z naklepom in namenom zlorabiti osebne podatke ali jih uporabiti v nasprotju z nameni za katere so bili zbrani ali če je do zlorabe osebnih podatkov že prišlo, mora vodstvo skupaj z zaposlenimi poleg uvedbe ustreznega postopka zoper storilca vdor ali zlorabo oziroma poskus zlorabe prijaviti organom pregona.

27. Člen

Za kršitev tega pravilnika so zaposleni in vodstvo podjetja disciplinsko in odškodninsko odgovorni.

8. KONČNE DOLOČBE

28. člen

Pravilnik se lahko spreminja v skladu s spremembami Zakona o varovanju osebnih podatkov in drugimi akti, ki opredeljujejo zasebnost posameznika. Spremembe se uvedejo v pravilnik najkasneje osem (8) delovnih dni po objavi sprememb v Uradnem listu RS ali po začetku veljave.

29. Člen

Pravilnik stopi v veljavo po objavi na internetni strani podjetja MERELA d.o.o.

Ljubljana, 27. Maj 2013