

Na podlagi predpisov s področja varstvo osebnih podatkov je Uprava Luke Koper, d. d. na seji R 34/2018 dne 19.6.2018 sprejela

PRAVILNIK

o varovanju osebnih podatkov

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem pravilnikom se določajo organizacijski, tehnični in logično-tehnični postopki in ukrepi za varovanje ter zavarovanje osebnih podatkov vodenih v zbirkah osebnih podatkov, s katerimi upravlja Luka Koper, d. d. (v nadaljevanju: družba) z namenom, da se prepreči slučajno ali namerno nepooblaščen uničevanje podatkov, njihovo spremembo ali izgubo kakor tudi nepooblaščen dostop, obdelava, uporaba ali posredovanje osebnih podatkov.

Zaposleni in zunanji sodelavci, ki pri svojem delu obdelujejo in uporabljajo osebne podatke, so dolžni spoštovati določbe zakonodaje s področja varstva osebnih podatkov, področno zakonodajo, ki ureja posamezno področje njihovega dela ter vsebino tega pravilnika.

V zadevah, ki jih ne ureja ta pravilnik, se neposredno uporabljajo določbe predpisov, ki urejajo varstvo osebnih podatkov.

Ta pravilnik se sklicuje na notranje organizacijske predpise družbe (dokumente sistemov vodenja), ki so v veljavi na dan sprejetja pravilnika. V primeru spremembe le-teh se upošteva vsakokrat veljavni notranji organizacijski predpis (dokument sistema vodenja), brez spreminjanja in dopolnjevanja tega pravilnika.

2. člen

V tem pravilniku uporabljeni izrazi imajo naslednji pomen:

1. **Osebni podatek** - pomeni katero koli informacijo v zvezi z določenim ali določljivim posameznikom (v nadaljnjem besedilu: posameznik, na katerega se nanašajo osebni podatki). 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, gensko, duševno, gospodarsko, kulturno ali družbeno identiteto tega posameznika.
2. **Obdelava** - 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, priključitev, vpogled, uporaba, razkritje s posredovanjem, razširjanje ali drugačno omogočanje dostopa, prilagajanje ali kombiniranje, omejevanje, izbris ali uničenje.
3. **Zbirka** - je vsak strukturiran niz podatkov, ki vsebuje vsaj en osebni podatek, ki je dostopen na podlagi meril, ki omogočajo uporabo ali združevanje podatkov, ne glede na to, ali je niz centraliziran, decentraliziran ali razpršen na funkcionalni ali geografski podlagi;

strukturiran niz podatkov je niz podatkov, ki je organiziran na takšen način, da določi ali omogoči določljivost posameznika.

4. **Katalog zbirke osebnih podatkov** - je opis posamezne zbirke osebnih podatkov, ki vsebuje vse informacije o tej zbirki osebnih podatkov na podlagi vprašalnika za popis zbirke osebnih podatkov.
5. **Upravljavce** - je fizična ali pravna oseba ali druga oseba javnega ali zasebnega sektorja, ki sama ali skupaj z drugimi določa namene in sredstva obdelave osebnih podatkov.
6. **Obdelovalec** - je fizična ali pravna oseba, ki obdeluje osebne podatke v imenu in na račun upravljavca.
7. **Uporabnik** - je fizična ali pravna oseba ali druga oseba javnega ali zasebnega sektorja, ki se ji posredujejo ali razkrijejo osebni podatki, ne glede na to, ali je tretja oseba ali ne.
8. **Tretja oseba** - pomeni fizično ali pravno osebo, javni organ, agencijo ali telo, ki ni posameznik, na katerega se nanašajo osebni podatki, upravljavce, obdelovalec in osebe, ki so pooblaščen za obdelavo osebnih podatkov pod neposrednim vodstvom upravljavca ali obdelovalca.
9. **Posebne vrste osebnih podatkov** - so podatki o rasnem, narodnem ali narodnostnem poreklu, političnem, verskem, filozofskem prepričanju, članstvu v sindikatu, zdravstvenem stanju, spolnem življenju, vpisu ali izbrisu v ali iz kazenske evidence ali prekrškovne evidence ter biometrične značilnosti.
10. **Nosilec podatkov** - so vse vrste sredstev, na katerih so zapisani ali posneti podatki (listine, akti, gradiva, spisi, računalniška oprema, vključno z magnetnimi, optičnimi ali drugimi računalniškimi mediji, fotokopije, zvočno in slikovno gradivo, mikrofili, naprave za prenos podatkov, ipd.).
11. **Posredovanje podatkov** - je posredovanje ali razkritje osebnih podatkov.
12. **Privolitev posameznika** - je prostovoljna, izrecna, informirana in nedvoumna izjava volje posameznika, da se lahko njegovi osebni podatki obdelujejo za določen namen; osebna privolitev posameznika je lahko pisna, ustna ali druga ustrezna privolitev posameznika.
13. **Zavarovanje osebnih podatkov** zajema pravne, organizacijske in ustrezno logistično-tehnične postopke in ukrepe, s katerimi se:
 - varujejo prostori, aparature in sistemska programska oprema,
 - varuje aplikativna programska oprema, s katero se obdelujejo osebni podatki,
 - zagotavlja varnost posredovanja in prenosa osebnih podatkov,
 - preprečuje nepooblaščenim osebam dostop do naprav, na katerih se obdelujejo osebni podatki, in do njihovih zbirk,
 - omogoča naknadno ugotavljanje, kdaj so bili posamezni podatki vpisani in uporabljeni v zbirki podatkov in kdo je to storil - za obdobje, za katero se posamezni podatki shranjujejo.

II. NAČELA OBDELAVE IN VARSTVA OSEBNIH PODATKOV

3. člen

Obdelava osebnih podatkov v družbi je dopustna, če:

- a. je posameznik vanjo privolil,
- b. je potrebna za izvedbo pogodbe ali za sklenitev pogodbe,
- c. je potrebna za izpolnitev zakonske obveznosti,
- d. je potrebna za zaščito življenjskih interesov posameznika,
- e. je v javnem interesu,
- f. je v zakonitem interesu upravljavca ali tretje osebe.

4. člen

Če je pravna podlaga za obdelavo osebnih podatkov privolitev, so minimalne zahteve glede privolitve posameznika za obdelavo njegovih osebnih podatkov sledeče:

- privolitev mora biti dana v pisni, razumljivi in lahko dostopni obliki ter v jasnem in preprostem jeziku,
- privolitev mora biti informirana, kar pomeni da mora posameznik, na katerega se nanašajo osebni podatki poznati identiteto upravljavca ter namen obdelave osebnih podatkov,
- privolitev mora biti izrecna in nedvoumna, kar pomeni, da mora biti dana z jasnim pritrdilnim dejanjem, ki kaže na to, da posameznik sprejema predlagano obdelavo svojih podatkov,
- posameznik ima možnost, da svojo privolitev kadarkoli prekliče,
- upravljavec mora biti zmožen dokazati, da je posameznik privolil v obdelavo,
- privolitev mora biti dana prostovoljno.

5. člen

Obdelava posebnih vrst osebnih podatkov je prepovedana, razen če je posameznik v to obdelavo izrecno privolil ali pa je obdelava predpisana z zakonom.

III. VZPOSTAVLJEN SISTEM UPRAVLJANJA VAROVANJA OSEBNIH PODATKOV

Katalogi zbirk osebnih podatkov

6. člen

Družba kot upravljavec osebnih podatkov ima vzpostavljen pregled nad osebnimi podatki, ki jih upravlja in obdeluje na način, da ima podatke o vseh zbirkah osebnih podatkov popisane v katalogih zbirk osebnih podatkov.

Katalog posamezne zbirke osebnih podatkov vsebuje podatke o tej zbirki, kot so:

- naziv zbirke osebnih podatkov
- podatke o upravljavcu osebnih podatkov
- namen obdelave osebnih podatkov,
- pravna podlaga za njihovo obdelavo,
- kategorije posameznikov, na katere se nanašajo osebni podatki v zbirki,
- vrste osebnih podatkov v zbirki,
- podatek o tem ali zbirka vsebuje posebne vrste osebnih podatkov,
- rok hrambe osebnih podatkov,
- način pridobitve osebnih podatkov, njihovo dopolnjevanje in spremembe, obdelava s strani družbe, njihovo posredovanje tretjim osebam ter njihovo brisanje,

- odgovorne osebe za posamezno zbirko in uporabniške pravice za njihovo obdelavo po delovnih mestih,
- pooblastila in osnove za obdelavo s strani pogodbenih obdelovalcev,
- podatek, ali se osebni podatki iznašajo v tretje države,
- ali so sprejeti kakšni dodatni ukrepi varovanja posamezne zbirke,
- ali se zbirka povezuje z uradnimi evidencami ali javnimi knjigami,
- ali obstaja avtomatizirano sprejemanje odločitev, vključno z obdelovanjem profilov,
- kakšne so pravice posameznikov v zvezi s posamezno zbirko osebnih podatkov,
- ali je za posamezno zbirko izdelana ocena učinkov.

Katalog zbirke odgovorna oseba za posamezno zbirko osebnih podatkov dopolni ob vsaki spremembi vrste osebnih podatkov v posamezni zbirki oziroma ukrepov varovanja.

Zaposleni, ki obdelujejo osebne podatke, morajo biti seznanjeni s katalogom zbirk osebnih podatkov, vpogled v katalog zbirk osebnih podatkov pa je potrebno omogočiti tudi posameznikom, na katere se nanašajo osebni podatki in nadzornim organom.

7. člen

Družba vodi opis ukrepov zagotavljanja varnosti podatkov in varnosti prostorov, v katerih se nahajajo fizične zbirke, vključno z opredelitvijo oseb, ki imajo pravico vstopa v prostor brez posebnega pooblastila.

Vzpostavitev zbirke osebnih podatkov

8. člen

Odgovorna oseba za posamezno zbirko zagotovi vse informacije o tej zbirki osebnih podatkov - Katalog zbirke osebnih podatkov najkasneje 15 dni pred vzpostavitvijo zbirke osebnih podatkov. Predlog Kataloga zbirke in ukrepov varovanja osebnih podatkov posreduje Pooblaščenim osebam za varstvo osebnih podatkov, ki glede na tveganja, povezana z dejanji obdelave, ter glede na naravo, obseg, okoliščine in namene obdelave osebnih podatkov poda svoje mnenje glede vzpostavitve zbirke in svetuje glede ustreznih ukrepov varovanja podatkov.

Hramba in roki hrambe zbirk osebnih podatkov

9. člen

Za hrambo zbirk osebnih podatkov so odgovorni delavci, ki so pooblaščenim osebam za obdelovanje osebnih podatkov. Zbirke osebnih podatkov, vodene v družbi, se hranijo dokler ni dosežen namen, zaradi katerih se je zbirka uvedla in vzpostavila. Roki hrambe zbirk osebnih podatkov so opredeljeni v skladu s Pravilnikom o hrambi arhivskega gradiva.

Prenehanje vodenja posamezne zbirke

10. člen

Odgovorna oseba za posamezno zbirko sporoči s strani Uprave pooblaščenim osebam za varovanje osebnih podatkov, da je posamezno zbirko prenehala voditi najkasneje v 8 dneh po prenehanju vodenja posamezne zbirke. Ravno tako sporoči, kaj je storila z osebnimi podatki iz te zbirke.

IV. ODGOVORNOSTI IN POOBLASTILA ZA OBDELAVO OSEBNIH PODATKOV

Odgovorni v družbi

11. člen

Za vzpostavitev in vodenje, ažuriranje in ravnanje z zbirkami osebnih podatkov in osebnimi podatki, vodenimi v družbi, so odgovorne osebe, ki so navedene v katalogu zbirke osebnih podatkov. Za izvajanje tega pravilnika ter za redno pregledovanje in ažuriranje seznama zbirk osebnih podatkov pa je odgovorna s strani Uprave pooblaščen oseba za varovanje osebnih podatkov.

Osebnne podatke lahko pridobivajo in obdelujejo le delavci v družbi, ki imajo za to pooblastila. Pooblastila za pridobivanje ali obdelavo osebnih podatkov so določena v opisu del in nalog delovnega mesta ter v katalogu zbirk osebnih podatkov.

Pooblaščen oseba za varstvo osebnih podatkov

12. člen

Pooblaščen oseba za varstvo osebnih podatkov je oseba z ustreznimi poklicnimi odlikami, zlasti s strokovnim znanjem o zakonodaji in praksi na področju varstva osebnih podatkov, ki družbi na neodvisen način pomaga pri zagotavljanju skladnosti obdelave osebnih podatkov z zakonodajo, ki ureja varstvo osebnih podatkov. Izpolnjevati mora vse z zakonom določene pogoje.

Uprava Luke Koper d. d. s sklepom Uprave imenuje Pooblaščen osebo za varstvo osebnih podatkov, ki je odgovorna neposredno vodstvu družbe.

Pooblaščen oseba za varstvo osebnih podatkov opravlja naslednje naloge:

- obvešča upravo, organizacijske enote ter zaposlene, ki izvajajo obdelavo ter jim svetuje o njihovih obveznostih skladno z zakonodajo s področja varstva osebnih podatkov,
- spremlja skladnost z zakonodajo s področja varstva osebnih podatkov,
- deluje kot kontaktna oseba za varstvo osebnih podatkov za vse zaposlene v družbi,
- ozavešča in usposablja zaposlene, ki so vključeni v obdelavo osebnih podatkov,
- potrjuje skladnost glede varstva osebnih podatkov pri sklepanju pogodb ali oblikovanju projektov,
- izvaja oceno učinka v zvezi z varstvom osebnih podatkov ter spremlja njeno izvajanje,
- sodeluje z nadzornim organom,
- izvaja revizije varstva osebnih podatkov .

Kontaktne podatke pooblaščen osebe za varstvo osebnih podatkov so objavljeni na spletni strani družbe ter javljeni pristojnemu državnemu organu.

V. PRAVICE POSAMEZNIKOV, NA KATERE SE NANAŠAJO OSEBNI PODATKI

13. člen

Posameznik, na katerega se nanašajo osebni podatki, ima pravico od družbe Luka Koper d. d. zahtevati, da mu le-ta omogoči naslednje pravice v zvezi z osebnimi podatki, ki jih Luka Koper upravlja in ki se nanašajo nanj:

- pravica do preglednosti obdelave
- pravico do dostopa
- pravico do popravka
- pravico do izbrisa
- pravico do omejitve obdelave
- pravico do prenosljivosti podatkov
- pravico do ugovora.

Družba je v katalogih zbirk osebnih podatkov glede na podlago in namen obdelave osebnih podatkov označila, katere pravice lahko posameznik pri posamezni obdelavi osebnih podatkov uveljavlja. Upravljevec mora posamezniku zagotoviti informacije o njegovih pravicah v jedrnatih, preglednih, razumljivih in lahko dostopnih oblikah ter jasnem in preprostem jeziku.

Za osebne podatke, ki jih družba ne upravlja, ampak le obdeluje (nastopa v vlogi pogodbenega obdelovalca in ne upravljavca zbirke osebnih podatkov), posameznika pozove, da svoje zahteve naslovijo na upravljavca osebnih podatkov, saj je le upravljevec pristojen za zagotavljanje pravic posameznikom.

Transparentnost obdelave

14. člen

Kadar se osebni podatki v zvezi s posameznikom pridobijo neposredno od posameznika ali iz drugih virov, mora upravljevec zadevnemu posamezniku takrat, ko pridobi osebne podatke, zagotoviti vse informacije v zvezi z obdelavo osebnih podatkov, ki so navedene v katalogu posamezne zbirke osebnih podatkov.

Na posameznikovo zahtevo mu vse informacije v zvezi s posamezno obdelavo njegovih osebnih podatkov posreduje s posredovanjem kataloga posamezne zbirke osebnih podatkov.

Pravica do dostopa

15. člen

Posameznik, na katerega se nanašajo osebni podatki, ima pravico od upravljavca dobiti

- potrditev, ali se v zvezi z njim obdelujejo osebni podatki,
- dostop do oziroma izpis osebnih podatkov, ki jih obdeluje družba in
- informacije o sami obdelavi osebnih podatkov, ki so navedene v katalogu posamezne zbirke osebnih podatkov.

Pravica do popravka

16. člen

Posameznik na katerega se nanašajo osebni podatki ima pravico doseči, da upravljavec brez nepotrebnega odlašanja popravi netočne osebne podatke v zvezi z njim, bodisi s podajo izjave bodisi s predložitvijo ustreznih dokazil. Prav tako ima posameznik tudi pravico do dopolnitve nepopolnih osebnih podatkov, vključno s predložitvijo dopolnilne izjave.

Pravica do preklica privolitve

17. člen

Če obdelava osebnih podatkov poteka na podlagi privolitve, ima posameznik, na katerega se nanašajo osebni podatki pravico, da svojo privolitev kadar koli prekliče. Preklic privolitve ne vpliva na zakonitost obdelave na podlagi privolitve pred njenim preklicem.

Pravica do izbrisa

18. člen

Upravljavec na zahtevo posameznika, na katerega se nanašajo osebni podatki, brez nepotrebnega odlašanja izbriše osebne podatke v zvezi z njim, kadar velja eden od naslednjih razlogov:

- osebni podatki niso več potrebni v namene, za katere so bili zbrani ali kako drugače obdelani,
- posameznik je preklical privolitev, na podlagi katere poteka obdelava in za obdelavo ne obstaja druga pravna podlaga,
- posameznik obdelavi ugovarja, za njihovo obdelavo ne obstaja noben prevladujoči zakoniti interes,
- osebni podatki so bili obdelani nezakonito,
- kadar je osebne podatke potrebno izbrisati za izpolnitev pravne obveznosti v skladu s pravom Unije ali pravom države,
- kadar so bili osebni podatki zbrani v zvezi s ponudbo storitev informacijske družbe, ki se ponuja neposredno otroku.

Pravica do omejitve obdelave

19. člen

Upravljavec na zahtevo posameznika, na katerega se nanašajo osebni podatki, omeji obdelavo, kadar velja eden od naslednjih primerov:

- posameznik oporeka točnosti osebnih podatkov,
- je obdelava nezakonita in posameznik nasprotuje izbrisu osebnih podatkov ter na namesto tega zahteva omejitev njihove obdelave,
- upravljavec ne potrebuje več osebnih podatkov za namene obdelave, temveč jih posameznik potrebuje za uveljavljanje, izvajanje ali obrambo pravnih zahtevkov,
- je posameznik vložil ugovor v zvezi z obdelavo, dokler se ne preveri ali zakoniti razlogi upravljavca prevladujejo nad razlogi posameznika.

Obveznost obveščanja v zvezi s popravkom ali izbrisom osebnih podatkov ali omejitvijo obdelave

20. člen

Upravljavec vsakemu uporabniku, ki so mu bili osebni podatki razkriti, sporoči vse popravke ali izbrise osebnih podatkov ali omejitve obdelave v skladu s členom 16 , členom 17(1) in členom 18 GDPR (General Data Protection Regulation oz. Splošna uredba EU o varstvu podatkov), razen če se to izkaže za nemogoče ali vključuje nesorazmeren napor.

Upravljavec o teh uporabnikih obvesti posameznika, na katerega se nanašajo osebni podatki, če ta posameznik tako zahteva.

Pravica do prenosljivosti podatkov

21. člen

Posameznik, na katerega se nanašajo osebni podatki ima pravico, da prejme osebne podatke v zvezi z njim, ki jih je posredoval upravljavcu, v strukturirani, splošno uporabljeni in strojno berljivi obliki, da te podatke posreduje drugemu upravljavcu, ne da bi upravljavec pri tem oviral, kadar:

- obdelava temelji na privolitvi ali
- je obdelava potrebna za izvajanje pogodbe, katere pogodbeni stranka je posameznik in
- se obdelava izvaja z avtomatiziranimi sredstvi.

Pravica do ugovora

22. člen

Posameznik, na katerega se nanašajo osebni podatki, ima na podlagi razlogov povezanih z njegovim posebnim položajem pravico, da kadarkoli ugovarja obdelavi osebnih podatkov kadar:

- je obdelava potrebna za opravljanje nalog v javnem interesu, pri izvajanju javne oblasti ali kadar je obdelava potrebna zaradi zakonitih interesov,
- se podatki obdelujejo za namene neposrednega trženja.

VI. NAČIN URESNIČEVANJA PRAVIC POSAMEZNIKOV

Vložitev zahteve in ugotavljanje popolnosti zahteve

23. člen

Posameznik zahtevo za uveljavljanje pravic vloži pisno ali ustno na zapisnik pri upravljavcu osebnih podatkov.

Vse zahteve se posredujejo s strani Uprave pooblaščenim osebam za varstvo osebnih podatkov, ki preveri, ali je zahteva razumljiva in obsega vse, kar je treba, da se lahko obravnava. Zahteva mora predvsem obsegati:

- osebno ime posameznika in druge njegove podatke, ki so potrebni za določitev osebnih podatkov, na katere se zahteva nanaša oziroma za rešitev zahteve,
- morebitne podatke o pooblaščenцу ali zastopniku posameznika,

- opredelitev oblike, v kateri želi prejeti odgovor,
- opredelitev zahteve posameznika.

Če je zahteva nepopolna ali nerazumljiva, s strani Uprave pooblaščen osebna za varstvo osebnih podatkov v roku 5 delovnih dni zahteva, da se pomanjkljivosti odpravijo, za kar posamezniku določi rok 5 delovnih dni. To zahtevo posamezniku pošlje v obliki pisnega sporočila na naslov, ki ga je navedel v zahtevi oziroma s katerega je poslal zahtevo, ali mu jo izroči, če je podal zahtevo neposredno pri upravljavcu. Če posameznik v tem roku pomanjkljivosti ne odpravi, s strani Uprave pooblaščen osebna za varstvo osebnih podatkov s pisnim sporočilom zavrže njegovo zahtevo oziroma mu pisno sporoči, da je ne bo obravnavala.

Preverjanje istovetnosti posameznika

24. člen

Upravljavec lahko zaradi potrditve točnosti identitete posameznika, na katerega se nanašajo osebni podatki, zahteva dodatne potrebne informacije. Ugotavljanje identitete posameznika pri zahtevah, vloženih po elektronski pošti, se lahko izvaja tudi:

- z elektronskim podpisom, ki je izenačen z lastnoročnim podpisom in velja v skladu z Uredbo (EU) št. 910/2014,
- s potrditvijo zahteve v papirni obliki ali osebno
- na način osebne vročitve upravljavčeve odločitve o zahtevi na uradni naslov posameznika ali naslov, ki izhaja iz lastnih zbirk upravljavca.

Odločanje o upravičenosti zahteve

25. člen

Pooblaščen osebna za varstvo osebnih podatkov potrdi ali zavrne upravičenost posamezne zahteve s strani posameznika O svoji odločitvi obvesti upravo družbe, posameznika ter odgovorno osebo za posamezno zbirko osebnih podatkov.

Kadar je zahteva upravičena, jo posreduje odgovorni osebi za posamezno zbirko osebnih podatkov, ta pa poskrbi za njeno izvedbo.

Upravljavec posamezniku v roku 1 meseca odgovori na njegovo zahtevo in mu v primeru upravičene zahteve le-to tudi izpolni. Ta rok se lahko po potrebi podaljša za največ dva dodatna meseca ob upoštevanju kompleksnosti in števila zahtev. Upravljavec obvesti posameznika, na katerega se nanašajo osebni podatki, o vsakem takem podaljšanju v enem mesecu po prejemu zahteve skupaj z razlogi za zamudo.

Posredovanje informacij

26. člen

Informacije se posredujejo v pisni obliki ali z drugimi sredstvi, vključno, kjer je ustrezno, z elektronskimi sredstvi.

Informacije se posredujejo:

- pisno na uradni naslov posameznika ali njegovega zastopnika ali na naslov, ki izhaja iz lastnih zbirk upravljavca priporočeno s povratnico,

- pisno v roke posameznika, ki je vložil zahtevo, po potrditvi identitete posameznika ali njegovega zastopnika (identifikacija na podlagi vpogleda v osebno izkaznico),
- po elektronski pošti kriptirano na elektronski naslov, ki ga je posameznik potrdil z varnim elektronskim podpisom s kvalificiranim potrdilom vloge ali elektronskega sporočila, ali na elektronski naslov, ki ga je posameznik navedel na pisni vlogi, ki jo je lastnoročno podpisal.

27. člen

Če upravljavec ne ukrepa na zahtevo posameznika, na katerega se nanašajo osebni podatki, upravljavec takega posameznika brez odlašanja, najpozneje pa v enem mesecu po prejemu zahteve, obvesti o razlogih za ne-ukrepanje ter o možnosti vložitve pritožbe pri nadzornem organu in možnosti uveljavljanja pravnih sredstev.

Zaračunavanje zagotavljanja pravic posameznikom

28. člen

Posameznikom se njihove pravice zagotovijo brezplačno. Kadar so zahteve posameznika, na katerega se nanašajo osebni podatki, očitno neutemeljene ali pretirane, zlasti ker se ponavljajo, lahko upravljavec bodisi zaračuna razumno pristojbino, pri čemer upošteva upravne stroške posredovanja informacij ali sporočila ali izvajanja zahtevanega ukrepa, ali zavrne ukrepanje v zvezi z zahtevo. Upravljavec nosi dokazno breme, da je zahteva očitno neutemeljena ali pretirana.

VII. POGODBENA OBDELAVA

29. člen

Upravljavec lahko posamezna opravila v zvezi z obdelavo osebnih podatkov s pisno pogodbo zaupa obdelovalcu, ki je registriran za opravljanje takšne dejavnosti in zagotavlja ustrezne postopke in ukrepe iz tega pravilnika. Obdelovalec je prav tako odgovoren za varovanje osebnih podatkov in ohranitev njihove zaupnosti.

Upravljavec v katalogu zbirk osebnih podatkov določi seznam obdelovalcev za posamezno zbirko osebnih podatkov ter njihova pooblastila za obdelavo osebnih podatkov.

Obdelovalec sme opravljati posamezna opravila v zvezi z obdelavo osebnih podatkov v okviru upravljavčevih pooblastil in osebnih podatkov ne sme obdelovati za noben drug namen.

Upravljavec za vsakega obdelovalca v pogodbi o obdelavi osebnih podatkov določi:

- vsebino in trajanje obdelave,
- naravo in namen obdelave,
- vrste osebnih podatkov in kategorije posameznikov, na katere se nanašajo osebni podatki,
- obveznosti in pravice upravljavca,
- določilo o tem ali se osebni podatki iznašajo v tretje države ali mednarodne organizacije,

- zavezanost k zaupnosti oseb, ki so pooblaščenec za obdelavo osebnih podatkov,
- postopke in ukrepe, ki jih mora obdelovalec spoštovati in izvajati za varnost obdelave,
- pomoč s strani obdelovalca osebnih podatkov,
- dogovor glede poveritve določenih del in nalog drugemu obdelovalcu,
- izbris in vrnitev osebnih podatkov upravljavcu po zaključku obdelave, v primeru spora ali v primeru prenehanja delovanja upravljavca,
- postopek izvajanja revizij.

Pooblaščenec oseba družbe, ki je navedena v pogodbi o obdelavi osebnih podatkov, mora spremljati izvajanje postopkov in ukrepov iz tega pravilnika.

VIII. POSTOPKI IN UKREPI ZA VAROVANJE OSEBNIH PODATKOV

30. člen

Ob upoštevanju najnovejšega tehnološkega razvoja, stroškov izvajanja ter narave, obsega, okoliščin in namenov obdelave, pa tudi tveganj za pravice in svoboščine posameznikov, ki se razlikujejo po verjetnosti in resnosti, družba z izvajanjem ustreznih tehničnih in organizacijskih ukrepov zagotavlja ustrezno raven varnosti glede na tveganja.

Ocena učinka v zvezi z varstvom podatkov

31. člen

Pooblaščenec oseba za varstvo osebnih podatkov izvede predhodno oceno učinka varstva osebnih podatkov takrat, ko je možno, da bi lahko vrsta obdelave, zlasti z uporabo novih tehnologij, ob upoštevanju narave, obsega, okoliščin in namenov obdelave, povzročila veliko tveganje za pravice in svoboščine posameznika.

Ocena učinka se izvede zlasti v primerih:

- sistematičnega in obsežnega vrednotenja osebnih vidikov v zvezi s posamezniki, ki temelji na avtomatizirani obdelavi, vključno z oblikovanjem profilov,
- obsežne obdelave posebnih vrst osebnih podatkov,
- obsežnega sistematičnega spremljanja javno dostopnega območja, na primer z video nadzorom.

Na podlagi zgornjih kriterijev ali drugih zahtev, je družba v katalogu posamezne zbirke osebnih podatkov navedla, ali je bila ocena učinka izvedena ali ne.

Ocena učinka zajema vsaj:

- sistematičen opis predvidenih dejanj obdelave in namenov obdelave, kadar je ustrezno pa tudi zakonitih interesov, za katere si prizadeva upravljavec,
- oceno potrebnosti in sorazmernosti dejanj obdelave glede na njihov namen,
- oceno tveganj za pravice in svoboščine posameznikov in
- ukrepe za obravnavanje tveganj, vključno z zaščitnimi ukrepi, varnostne ukrepe ter mehanizme za zagotavljanje varstva osebnih podatkov in za dokazovanje skladnosti,

ob upoštevanju pravic in zakonitih interesov posameznikov, na katere se nanašajo osebni podatki ter drugih oseb, ki jih to zadeva.

Sprejem in posredovanje osebnih podatkov

32. člen

Zaposleni, ki so zadolženi za sprejem in evidenco pošte, odpirajo in pregledujejo vse poštni pošiljke in pošiljke, ki na drug način prispejo v družbo - prinesejo jih stranke ali kurirji, razen pošilk iz drugega in tretjega odstavka tega člena.

Zaposleni, ki so zadolženi za sprejem in evidenco pošte, ne odpirajo tistih pošilk, ki so naslovljene na drugo družbo 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.

Zaposleni, ki so zadolženi za sprejem in evidenco pošte, ne smejo odpirati pošilk, naslovljenih na zaposlenega, na katerih je na ovojnicah navedeno, da se vročijo osebno naslovniku ter pošilk, na katerih je najprej navedeno osebno ime zaposlenega brez označbe njegovega uradnega položaja in šele nato naslov družbe.

33. člen

Osebnosti 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.

Posebne vrste osebnih podatkov se pošiljajo naslovnikom v zaprtih ovojnicah in vročajo proti podpisu.

Ovojnica, v kateri se posredujejo osebni podatki, mora biti izdelana na takšen način, da ovojnica ne omogoča, da bi bila ob normalni svetlobi ali pri osvetlitvi ovojnic z običajno lučjo vidna vsebina ovojnice.

34. člen

Obdelava posebnih vrst osebnih podatkov mora biti posebej označena in zavarovana.

35. člen

Osebni podatki se posredujejo samo tistim uporabnikom, ki se izkažejo z ustrezno zakonsko podlago ali s pisno zahtevo oziroma privolitvijo posameznika, na katerega se podatki nanašajo. Posredovanje osebnih podatkov pooblaščenim eksternim institucijam in drugim, ki izkažejo zakonsko podlago za pridobitev osebnih podatkov, dovoli odgovorna oseba za posamezno zbirko osebnih podatkov s potrditvijo kataloga posamezne zbirke osebnih podatkov, ki vsebuje navedbo zunanjih uporabnikov. S tem potrdi stalno pooblastilo za posredovanje osebnih podatkov iz posamezne zbirke.

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

Vsako posredovanje osebnih podatkov se mora zabeležiti na način, da je razvidno, kateri osebni podatki so bili posredovani, komu, kdaj in na kakšni podlagi.

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

Varovanje prostorov in računalniške opreme

36. člen

Prostori, v katerih se nahajajo nosilci varovanih osebnih podatkov – vsak dokument, na katerem je zapisan osebni podatek in vsak drugi računalniški, elektronski ali mikrofilmski nosilec podatka (v nadaljevanju: varovani prostori) ter strojna in programska oprema morajo biti varovani z organizacijskimi ter fizičnimi in/ali tehničnimi ukrepi, ki onemogočajo nepooblaščenim osebam dostop do podatkov.

Varovanje informacijskih sredstev in podatkov je zagotovljeno na podlagi pogodbe, sklenjene z zunanjim izvajalcem, ki za družbo opravlja storitev celovite informacijske podpore ter na podlagi organizacijskega predpisa, ki ureja varovanje informacijskih sredstev (OP 14 – Varovanje informacijskih sredstev).

37. člen

Izven delovnega časa morajo biti nosilci osebnih podatkov shranjeni, kot opredeljuje posamezni katalog zbirke osebnih podatkov.

Računalniki ali druga strojna oprema, na kateri se obdelujejo ali hranijo osebni podatki, mora biti izven delovnega časa izklopljena in fizično ali programsko zaklenjena, dostop do osebnih podatkov hranjenih v informacijskem sistemu družbe pa avtoriziran.

38. člen

V varovane prostore ne smejo vstopati brez spremstva ali vednosti odgovornega delavca osebe, ki ne delajo v prostorih ali osebe, ki niso zaposlene v družbi.

Delavec, ki dela v varovanih prostorih, mora vestno in skrbno nadzorovati prostor in ob zapustitvi prostora, zakleniti prostor. Delavec, ki pri svojem delu uporablja osebne podatke ali jih kakorkoli obdeluje, ne sme med delovnim časom puščati nosilcev osebnih podatkov na pisalnih mizah ali jih kako drugače izpostavljati nevarnosti vpogleda vanje nepooblaščenim osebam oziroma delavcem.

V prostorih, kjer imajo vstop stranke oziroma osebe, ki niso pooblaščenice za dostop do osebnih podatkov, morajo biti nosilci podatkov in računalniški prikazovalniki nameščeni v času obdelave ali dela na njih tako, da nepooblaščenim ni omogočen vpogled vanje.

39. člen

V primerih, ko avtorizirana oseba nosilce osebnih podatkov družbe z USB ključi, disketami, CD-ji, prenosnimi računalniki itd. odnese iz družbe, je za varovanje podatkov na teh nosilcih

osebno odgovorna.

Obdelovanje osebnih podatkov iz zbirk osebnih podatkov je dovoljeno le v prostorih družbe oziroma pod pogoji in na način, ki ga določa organizacijski predpis, prek oddaljenega vstopa v informacijski sistem.

Za posredovanje osebnih podatkov pooblaščenim eksternim institucijam in drugim, ki izkažejo zakonsko podlago za pridobitev osebnih podatkov je odgovoren vodja organizacijske enote, ki podatke posreduje (v nadaljevanju besedila: vodja OE) oz. druga pooblaščen oseb.

Posredovanje osebnih podatkov iz predhodnega odstavka tega člena se vpiše v knjigo evidenc o ravnanju z osebnimi podatki.

40. člen

Vzdrževanje in popravila strojne računalniške in druge opreme, s katero se obdelujejo osebni podatki, je dovoljeno samo z vednostjo vodje OE oziroma druge pooblaščen osebe, izvajajo pa ga lahko samo zunanji izvajalci, ki za družbo opravljajo storitev celovite informacijske podpore in so zavezani k varovanju zaupnosti podatkov, ki se nahajajo v strojni opremi.

41. člen

Vzdrževalci prostorov in druge opreme v varovanih prostorih, poslovni partnerji in drugi obiskovalci, se smejo gibati v varovanih prostorih le ob prisotnosti ali z vednostjo odgovornega ali pooblaščenega delavca družbe.

Izjema so le zunanji izvajalci, ki za družbo opravljajo storitve celovite informacijske podpore, za katere to določilo ne velja.

42. člen

Zaposleni, tehnično-vzdrževalni delavci in čistilke se lahko gibljejo v varovanih prostorih izven delovnega časa in brez prisotnosti odgovornega delavca le, če so nosilci podatkov shranjeni in zavarovani na ustrezen način.

Varovanje systemske in aplikativne programske računalniške opreme ter podatkov, ki se obdelujejo z računalniško opremo

43. člen

Dostop do računalniške programske opreme mora biti varovan tako, da dovoljuje dostop samo za to določenim delavcem in delavcem, ki v skladu s pogodbo opravljajo dogovorjene storitve.

44. člen

Popravljanje, spreminjanje in dopolnjevanje systemske in aplikativne programske opreme, ki služi za obdelavo osebnih podatkov, je dovoljeno samo na pisno zahtevo in z vednostjo vodje OE ter s soglasjem ključnega uporabnika programske opreme oziroma odgovorne osebe za posamezni katalog osebnih podatkov. Izvajajo ga lahko samo pooblaščen izvajalci, ki imajo z družbo sklenjeno ustrezno pogodbo z določili o zavarovanju oziroma pogodbeni obdelavi osebnih podatkov z določili o zavarovanju oziroma pogodbeni obdelavi osebnih podatkov.

Izvajalci morajo spremembe in dopolnitve sistemske in aplikativne programske opreme, ki služi za obdelavo osebnih podatkov, ustrezno dokumentirati.

45. člen

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

Delavec, pooblaščen za obdelavo in ravnanje z osebnimi podatki, vključenimi v informacijski sistem družbe ter oseba, ki kopira podatke, 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 kopiji, kopija uniči.

46. člen

Na podlagi pogodbe o opravljanju storitev celovite informacijske podpore pooblaščen zunanji izvajalec nudi družbi celovito podporo informacijskih storitev, pa tudi tehnične pogoje za zbiranje in obdelavo podatkov, ki so predmet tega pravilnika.

Vsebine diskov mrežnega strežnika in lokalnih delovnih postaj, kjer se nahajajo osebni podatki, zunanji izvajalec aktivno preverja glede na prisotnost računalniških virusov.

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

47. člen

Zaposleni delavci ne smejo brez izrecnega dovoljenja odgovorne osebe inštalirati programske opreme.

48. člen

Pristop do podatkov preko aplikativne programske opreme se varuje s sistemom gesel za avtorizacijo in identifikacijo uporabnikov programov in podatkov.

Režim dodeljevanja, hranjenja in spreminjanja gesel je določen z delovnim navodilom (DN 207 – Upravljanje z dostopi do informacijskih virov - avtorizacije in gesla).

49. člen

Vsa gesla in postopki, ki se uporabljajo za vstop in administriranje v informacijskem sistemu družbe, administriranje z elektronsko pošto in administriranje prek aplikativnih programov, se hranijo v skladu z delovnim navodilom (DN 207 – Upravljanje z dostopi do informacijskih virov - avtorizacije in gesla).

Varovana gesla se smejo uporabiti v izjemnih in nujnih primerih z dokumentiranjem uporabe ter kasnejšo dodelitvijo novega gesla v skladu z delovnim navodilom (DN 207 – Upravljanje z

dostopi do informacijskih virov - avtorizacije in gesla).

50. člen

Za potrebe restavriranja osebnih podatkov oziroma računalniškega sistema ob okvarah ali izgubi podatkov iz drugih razlogov, se sistemsko redno izdelujejo kopije vsebine osebnih podatkov.

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

Brisanje podatkov oz. uničenje nosilcev osebnih podatkov

51. člen

Osebni podatki se lahko zbirajo in hranijo le toliko časa, kolikor je potrebno, da se doseže namen, za katerega se vodijo in zbirajo. Po preteku roka hranjenja se osebni podatki zbršejo, uničijo, blokirajo ali anonimizirajo, razen če zakon ali drug akt ne določa drugače.

Roki, po katerih se osebni podatki izbrišejo iz zbirke podatkov, so navedeni v katalogu posamezne zbirke osebnih podatkov.

52. člen

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

Podatki na klasičnih medijih (listine, kartoteke, register, seznam, mikrofilm) se brišejo z uničenjem nosilcev v skladu z določili delovnega navodila (DN 195 – Varovanje dokumentarnega gradiva).

Obdelava in zavarovanje posebnih vrst osebnih podatkov

53. člen

Obdelava in zavarovanje posebnih vrst osebnih podatkov, med katere sodijo podatki o rasnem, narodnem ali narodnostnem poreklu, političnem, verskem ali filozofskem prepričanju, članstvu v sindikatu, zdravstvenem stanju, spolnem življenju, vpisu ali izbrisu v ali iz kazenske evidence ali evidenc biometrične značilnosti, mora biti izvajana posebno vestno in skrbno:

- posebne vrste osebnih podatkov se ne smejo hraniti izven varovanih prostorov,
- posebne vrste osebnih podatkov se pošiljajo naslovnikom v zaprtih ovojnicah proti podpisu v dostavni knjigi ali z vročilnico,
- posebne vrste osebnih podatkov se smejo posredovati preko telekomunikacijskih omrežij samo, če so posebej zavarovani s kriptografskimi metodami in elektronskim podpisom tako, da je zagotovljena nečitljivost podatkov med njihovim prenosom,
- obdelava posebnih vrst osebnih podatkov mora biti posebej označena in zavarovana.

Posebne vrste osebnih podatkov morajo biti pri obdelavi posebej označene in varovane tako, da se nepooblaščenim osebam prepreči dostop do njih.

IX. DOLOČILA O PRENOSU OSEBNIH PODATKOV V TRETJE DRŽAVE

54. člen

Posredovanje osebnih podatkov, ki se obdelujejo ali se bodo obdelovali šele po opravljenem posredovanju v tretjo državo ali mednarodno organizacijo, je dopustno v skladu z zakonodajo s področja varstva osebnih podatkov in pod pogojem, da je Evropska komisija sprejela sklep o ustreznosti, da tretja država ali mednarodna organizacija v celoti zagotavlja ustrezno raven varstva osebnih podatkov.

Seznam tretjih držav in mednarodnih organizacij, v zvezi s katerimi je bil sprejet sklep o ustreznosti, je objavljen v Uradnem listu Evropske unije in na spletni strani Evropske komisije.

Kadar sklep iz prvega odstavka ni sprejet, lahko družba osebne podatke prenese v tretjo državo ali mednarodno organizacijo le, če je upravljavec ali obdelovalec predvidel ustrezne zaščitne ukrepe in pod pogojem, da imajo posamezniki, na katere se nanašajo osebni podatki, na voljo izvršljive pravice in učinkovita pravna sredstva.

Ne glede na določbe prvega in tretjega odstavka tega člena se lahko osebni podatki prenesejo in posredujejo v tretjo državo ali mednarodno organizacijo, če:

- je podana izrecna privolitev posameznika, na katerega se nanašajo osebni podatki, potem ko je bil obveščen o morebitnih tveganjih, ki jih zaradi nesprejetja sklepa o ustreznosti in ustreznih zaščitnih ukrepov takšni prenos pomenijo;
- je prenos potreben za izvajanje pogodbe med posameznikom, na katerega se nanašajo osebni podatki, in upravljavcem ali za izvajanje pred pogodbenih ukrepov, sprejetih na zahtevo posameznika, na katerega se nanašajo osebni podatki;
- je prenos potreben za sklenitev ali izvajanje pogodbe, ki je v korist posameznika, na katerega se nanašajo osebni podatki, sklenjeno med upravljavcem osebnih podatkov in tretjo stranko;
- je prenos potreben zaradi pomembnih razlogov javnega interesa;
- je prenos potreben za uveljavljanje, izvajanje ali obrambo pravnih zahtevkov;
- je prenos potreben za zaščito življenjskih interesov posameznika, na katerega se nanašajo osebni podatki ali drugih oseb, kadar posameznik, na katerega se nanašajo osebni podatki, fizično ali pravno ni sposoben dati privolitve;
- se prenos opravi iz registrov, javnih knjig ali uradnih evidenc, ki so po zakonu namenjene zagotavljanju informacij javnosti in so na voljo za vpogled javnosti na splošno ali katerikoli osebi, ki lahko izkaže pravni interes, da so v posameznem primeru izpolnjeni pogoji, ki jih za vpogled določa zakon;

Prenos osebnih podatkov v tretjo državo je potrebno evidentirati.

X. ODGOVORNOST ZA IZVAJANJE UKREPOV ZAVAROVANJA OSEBNIH PODATKOV

55. člen

Pred nastopom dela delavca na delovnem mestu, kjer se zbirajo, urejajo, obdelujejo, spreminjajo, shranjujejo, posredujejo ali uporabljajo osebni podatki ali nosilci osebnih podatkov, mora biti delavec nedvoumno seznanjen z obveznostmi varovanja takih podatkov ter podpisati izjavo, ki ga zavezuje k varovanju osebnih podatkov, in ki ga opozarja na posledice kršitve zaveze. Varovanje osebnih podatkov je tudi odgovornost, ki je opredeljena v opisih delovnih mest.

Dostop do osebnih podatkov imajo osebe, ki so podpisale izjavo iz prvega odstavka tega člena, vendar le v obsegu, ki je potreben za opravljanje njihovih delovnih nalog. Nihče ne sme dobiti osebnega podatka prej ali v večjem obsegu, kot je to potrebno za opravljanje njegovih delovnih nalog.

Pooblaščen delavec in druge osebe, ki sodelujejo ali so sodelovali pri ravnanju z osebnimi podatki in vse druge osebe, ki so zaradi narave svojega dela prišle v stik z osebnimi podatki, teh podatkov ne smejo sporočiti tretjim osebam, razen v primerih določenih z zakonskimi predpisi na podlagi katerih so zbrani, ali s soglasjem delavca, na katerega se nanašajo osebni podatki, niti jih ne smejo same uporabljati ali omogočiti, da bi jih uporabljale tretje osebe.

Obveza varovanja osebnih podatkov, s katerimi se delavec seznani pri svojem delu v družbi traja tudi po prenehanju delovnega razmerja v družbi.

56. člen

Delavec stori kršitev delovne dolžnosti:

- če opusti vestno in skrbno nadzorovanje varovanih prostorov,
- če opusti ravnanja za preprečitev vpogleda v podatke ali na nosilce osebnih podatkov,
- če ne uniči kopije osebnih podatkov,
- če ne obvesti pooblaščenega osebja ali pooblaščenega zaposlenega o zlorabi osebnih podatkov ali vdoru v zbirko osebnih podatkov
- če sporoča osebne podatke, s katerimi se je seznanil pri svojem delu, so-zaposlenim ali drugim osebam, ki nimajo pooblastila za vpogled in obdelavo osebnih podatkov iz te zbirke,
- če opusti skrb in nadzor nad nosilci osebnih podatkov med delovnim časom in tako dopusti možnost vpogleda vanje nepooblaščenim osebam,
- če brez izrecnega dovoljenja odnaša iz prostorov družbe nosilce osebnih podatkov,
- če posreduje osebne podatke pooblaščenim eksternim institucijam brez dovoljenja pooblaščenih oseb in takega posredovanja ne evidentira,
- če ne izdeluje redno kopije vsebine osebnih podatkov.

Razkrivanje osebnih podatkov nepooblaščenim osebam ali njihova zloraba je sankcionirana

kot kršitev delovnih obveznosti in kot kaznivo dejanje ter hkrati razlog za prenehanje pogodbe o zaposlitvi iz krivdnih razlogov.

57. člen

Ob zlorabi ali sumu zlorabe osebnih podatkov, vodenih v zbirkah osebnih podatkov družbe, oseb, ki niso delavci družbe, se obvesti organe pooblašcene za pregon.

Ukrepanje ob ugotovitvi zlorabe osebnih podatkov ali vdoru v zbirke osebnih podatkov

58. člen

Delavci družbe so dolžni izvajati ukrepe za preprečevanje zlorabe osebnih podatkov in morajo z osebnimi podatki, s katerimi se seznani pri svojem delu, ravnati vestno in skrbno na način in po postopkih, ki jih določa ta pravilnik.

Delavec, ki izve ali opazi, da je prišlo do zlorabe osebnih podatkov (odkrivanje osebnih podatkov, nepooblaščen dostop do osebnih podatkov, nepooblaščno uničenje, nepooblaščno spreminjanje, poškodovanje zbirke, prilaščanje osebnih podatkov) ali do vdora v zbirko osebnih podatkov, mora takoj o tem obvestiti odgovorno osebo za zbirko osebnih podatkov, ki so bili zlorabljeni ali v katero so je vdrl ter pooblašчено osebo za varstvo osebnih podatkov.

Odgovorna oseba je dolžna o dogodku takoj obvestiti upravo družbe. Način evidentiranja in poročanja o grožnjah informacijskim sredstvom je opredeljeno v delovnem navodilu (DN 205 – Način evidentiranja in poročanja o grožnjah informacijskih sredstev).

Osebe, ki izvajajo funkcijo ali poslovno sodelujejo z družbo in ugotovijo, da je prišlo do zlorabe osebnih podatkov ali vdora v zbirke osebnih podatkov, o tem takoj obvestijo zaposlenega Luke Koper d. d. s katerim poslovno sodelujejo ali vodjo organizacijske enote pristojne za varovanje.

59. člen

Uprava družbe mora zoper tistega, ki je zlorabil osebne podatke ali je nepooblaščno vdrl v zbirko osebnih podatkov, ustrezno ukrepati.

Za zlorabo osebnih podatkov šteje vsaka uporaba osebnih podatkov v namene, ki niso v skladu z nameni zbiranja, določenimi v zakonu, na podlagi katerega se zbirajo ali nameni, določenimi v katalogu zbirk osebnih podatkov. Za poskus zlorabe šteje poskus uporabe osebnih podatkov v nedovoljene namene.

Pooblaščena oseba v primeru kršitve varstva osebnih podatkov ali suma kršitve sproži preiskavo, da ugotovi vrste kršitve osebnih podatkov in posledice ali verjetne posledice kršitve varstva osebnih podatkov. Na podlagi tega predlaga ukrepe za zmanjševanje ali preprečevanje posledic kršitve varstva osebnih podatkov, sankcioniranje kršitve ter preprečevanje tovrstnih kršitev v bodoče. Ukrepe obravnava in potrdi uprava družbe.

Uradno obvestilo nadzornemu organu in posamezniku o kršitvi varstva osebnih podatkov

60. člen

Kadar je verjetno, da bi bile kršitvijo varstva osebnih podatkov ogrožene pravice in svoboščine posameznika, je pooblaščen oseba za varstvo osebnih podatkov brez nepotrebnega odlašanja, po možnosti pa najpozneje **v 72 urah** po seznanitvi s kršitvijo, dolžna o njej tudi uradno obvestiti Informacijske pooblaščenca Republike Slovenije.

Uradno obvestilo vsebuje vsaj:

- opis vrste kršitve varstva osebnih podatkov,
- kontaktne podatke o pooblaščenih osebah za varstvo osebnih podatkov,
- opis verjetnih posledic kršitve varstva osebnih podatkov,
- opis ukrepov, ki jih upravljavec sprejme ali katerih sprejetje predlaga za obravnavanje kršitve varstva osebnih podatkov.

V primeru, da gre za kršitev varstva osebnih podatkov, ki lahko povzroči veliko tveganje za pravice in svoboščine posameznikov, je družba dolžna brez nepotrebnega odlašanja sporočiti posamezniku, na katerega se nanašajo osebni podatki, da je prišlo do kršitve varstva osebnih podatkov.

V obvestilu posamezniku mora biti v razumljivem in preprostem jeziku opisana kršitev varstva osebnih podatkov ter informacije iz 2. odstavka tega člena.

61. člen

Nadzor nad izvajanjem postopkov in ukrepov, določenih s tem pravilnikom, opravlja pooblaščen oseba, ki jo imenuje uprava družbe. Nadzor se izvaja praviloma enkrat letno ter ob ugotovljenih kršitvah varstva osebnih podatkov.

XI. VIDEONADZOR

62. člen

Družba izvaja video nadzor na upravnem območju (območje upravne zgradbe družbe) ter na celotnem območju pristanišča zaradi zagotavljanja varnosti ter varovanja življenja ljudi in premoženja.

Uvedba video nadzora in obveščanje

63. člen

O izvajanju video nadzora na upravnem območju in območju pristanišča morajo biti z vidnim in razločno objavljenim obvestilom obveščeni vsi posamezniki, ki vstopajo na območje, kjer se izvaja videonadzor in to najkasneje, ko ti vstopijo na območje, kjer se izvaja video nadzor.

Obvestilne table so nameščene na ograjah ter vstopnih mestih na območja in objekte, kjer se izvaja video nadzor z naslednjim obvestilom:

- območje je varovano z video nadzornim sistemom;
- nadzor izvaja Luka Koper d. d.
- grafična podoba video nadzorne kamere;
- telefonska številka za pridobitev informacije upravljalca o tem, kje in koliko časa se shranjujejo posnetki iz video nadzornega sistema.

Šteje se, da je z obvestilom iz prejšnjega odstavka posameznik obveščen o obdelavi osebnih podatkov.

Izvajanje videonadzora

64. člen

Pri izvajanju video nadzora se beležijo in shranjujejo naslednji podatki:

- video posnetek,
- kraj posnetka,
- čas in datum posnetka
- objekti, osebe, predmeti in sredstva, ki se nahajajo v kadru video nadzorne kamere.

Zaščita in dostop do video nadzornega sistema in posnetkov

65. člen

Z video nadzornim sistemom upravlja služba varovanja Luke Koper d. d.. Video nadzorni sistem in snemalniki se nahajajo v varovanem območju službe varovanja. Dostop do video nadzornega sistema je varovan z organizacijskimi in varnostno tehničnimi ukrepi.

Video nadzorni sistem deluje neprekinjeno. Vzdrževanje video nadzornega sistema izvaja strokovni delavec službe varovanja in pooblaščen strokovna oseba.

Posnetki video nadzornega sistema se hranijo 3 mesece.

Pravico do vpogleda v posnetke video nadzornega sistema imajo pooblaščen osebe državnih organov v skladu s svojimi pooblastili in pristojnostmi ter druge osebe, ki izkažejo upravičen zakoniti interes.

Kopiranje ter dostop do izdelanih kopij izvaja pooblaščen oseba službe varovanja, ki jih lahko odstopi osebam iz prejšnjega člena. O vpogledu v video nadzorni sistem, kopiranju in posredovanju posnetkov se vodi posebna evidenca.

XII. EVIDENCA VSTOPOV IN IZSTOPOV IZ PROSTOROV DRUŽBE (PRISTOPNA KONTROLA)

66. člen

Družba za namene zagotavljanja varnosti ljudi in premoženja, varovanja tajnih podatkov ter

reda v njegovih prostorih izvaja nadzor nad gibanjem na celotnem varovanem območju družbe.

Evidenco oziroma kontrolo vstopov in izstopov se izvaja:

- Elektronsko (z ID kartico pristopne kontrole) in
- Fizično (z vpisom v knjigo obiskovalcev – recepcija upravne zgradbe).

Podatki vstopov in izstopov z uporabo ID kartice se beležijo v sistemu pristopne kontrole, kot je zapisano v katalogu Evidenca sistema pristopne kontrole.

Podatki vstopov in izstopov v upravno zgradbo se beležijo v knjigo obiskovalcev, kot je zapisano v katalogu Evidenca Knjige obiskovalcev.

V evidenci vstopov in izstopov se lahko o posamezniku vodijo samo naslednji osebni podatki: ime in priimek, številka in vrsta osebnega dokumenta, naslov stalnega ali začasnega prebivališča, zaposlitev ter datum, ura in razlog vstopa ali izstopa v ali iz prostorov.

67. člen

S sistemom pristopne kontrole in knjigo obiskovalcev upravlja služba varovanja Luke Koper d. d.. Sistem pristopne kontrole se nahaja v varovanem območju službe varovanja. Dostop do sistema pristopne kontrole in knjige obiskovalcev je varovan z organizacijskimi in varnostno tehničnimi ukrepi.

Sistem pristopne kontrole deluje neprekinjeno, vzdrževanje pa izvaja strokovni delavec službe varovanja in pooblaščen strokovna oseba.

Zapisi sistema pristopne kontrole in Knjige obiskovalcev se hranijo 1 leto.

Pravico do vpogleda v evidenco sistema pristopne kontrole in Knjigo obiskovalcev imajo pooblaščen osebe državnih organov v skladu s svojimi pooblastili in pristojnostmi ter druge osebe, ki izkažejo upravičen zakoniti interes.

Kopiranje ter dostop do izdelanih kopij izvaja pooblaščen oseba službe varovanja, ki jih lahko odstopi osebam iz prejšnjega člena. O vpogledu v sistem pristopne kontrole in Knjigo obiskovalcev, kopiranju in posredovanju zapisov se vodi posebna evidenca.

XIII. KONČNE DOLOČBE

68. člen

Spremembe in dopolnitve tega pravilnika sprejme uprava družbe po postopku in na način kot velja za sprejem pravilnika.

69. člen

Dosegljivost pravilnika zaposlenim se zagotavlja na Intranetu Luke Koper.

Ta pravilnik prejmejo službe oziroma delavci, v čigar delovne obveznosti sodijo zbiranje urejanje, obdelava, spreminjanje, shranjevanje, posredovanje ali uporaba osebnih podatkov ali nosilcev osebnih podatkov.

Delavci, ki delajo na delovnih mestih, kjer se zbirajo, urejajo, obdelujejo, spreminjajo, shranjujejo, posredujejo ali uporabljajo osebni podatki ali nosilci osebnih podatkov, morajo podpisati izjavo iz 53. člena tega pravilnika v roku 30 dni od dneva sprejema tega pravilnika.

70. člen

Ta pravilnik začne veljati z dnem sprejema.

Pravilnik je bil sprejet na R 34/2018 seji uprave družbe dne 19.6.2018.

Z dnem veljavnosti tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o zavarovanju osebnih podatkov, sprejet dne 4.9.2012.

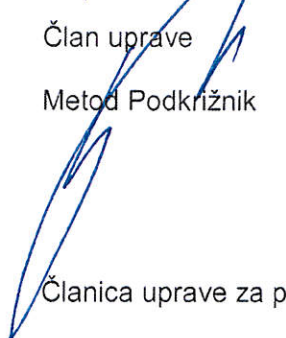
Predsednik uprave

Dimitrij Zadel



Član uprave

Metod Podkrižnik



Članica uprave za področje financ in računovodstva

Irma Gubanec



Član uprave-delavski direktor

Vojko Rotar

