

Na podlagi 24. in 25. člena Zakona o varstvu osebnih podatkov (Uradni list RS, 86/04 in 113/05) je izvršni odbor Mladinskega sveta Ajdovščina na podlagi sklepa Zbora Mladinskega sveta Ajdovščina dne 25. 5. 2007 sprejel

PRAVILNIK O ZAVAROVANJU OSEBNIH PODATKOV V MLADINSKEM SVETU AJDOVŠČINA

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem pravilnikom se določajo organizacijski, tehnični in logično-tehnični postopki in ukrepi za zavarovanje osebnih podatkov v Mladinskem svetu Ajdovščina (v nadaljevanju MSA) 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.

Osebe, ki pri svojem delu obdelujejo in uporabljajo osebne podatke, morajo biti seznanjene z Zakonom o varstvu osebnih podatkov ter z vsebino tega pravilnika.

2. člen

Opis zbirk osebnih podatkov, katerih upravljavec je MSA, se vodi v katalogu zbirk osebnih podatkov (opisu zbirk osebnih podatkov), ki se vodi v skladu z določbami 26. člena ZVOP-1. Podatki iz 1., 2., 4., 5., 6., 9., 10., 12. in 13. točke katalogov zbirk osebnih podatkov se posredujejo državnemu organu, pristojnemu za vodenje Registra zbirk osebnih podatkov. Katalog zbirke osebnih podatkov se za vsako zbirko osebnih podatkov zagotovi najkasneje 15 dni pred vzpostavitvijo zbirke osebnih podatkov, v istem roku pa se podatki iz kataloga posredujejo tudi pristojnemu državnemu organu. Katalog zbirk osebnih podatkov se dopolnjuje ob vsaki spremembi vrste osebnih podatkov v posamezni zbirki, spremembe pa se v roku 8 dni posredujejo tudi pristojnemu državnemu organu.

Osebe, ki obdelujejo osebne podatke, morajo biti seznanjeni s katalogom zbirk osebnih podatkov, vpogled v katalog zbirk osebnih podatkov pa je potrebno omogočiti tudi vsakomur, ki to zahteva.

MSA je dolžen voditi ažuren seznam, iz katerega je za vsako zbirko osebnih podatkov jasno razvidno, katera oseba je odgovorna za posamezno zbirko osebnih podatkov ter katere osebe lahko zaradi narave svojega dela obdelujejo osebne podatke, ki se nanašajo na posamezno zbirko osebnih podatkov.

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

3. člen

Prostori, v katerih se nahajajo nosilci osebnih podatkov, strojna in programska oprema (varovani prostori), morajo biti varovani z organizacijskimi ter fizičnimi in/ali tehničnimi ukrepi, ki onemogočajo nepooblaščenim osebam dostop do podatkov.

Občutljivi osebni podatki se ne smejo hraniti izven varovanih prostorov.

Občutljivi osebni podatki 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.

4. člen

Vzdrževanje in popravila strojne računalniške in druge opreme je dovoljeno samo z vednostjo pooblaščenih oseb.

5. člen

Programska oprema je varovana tako, da dovoljuje dostop samo za to v naprej določenim osebam.

Zbirka osebnih podatkov se nahaja na diskih domačih osebnih računalnikov pooblaščenih

oseb. Dostop je varovan z geslom, ki onemogoča vpogled v zbirko nepooblaščenim osebam.

6. člen

Vsebina diskov, kjer se nahajajo osebni podatki, se sprotno preverja glede na prisotnost računalniških virusov. Ob pojavu računalniškega virusa se tega čim prej odpravi.

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

7. člen

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

III. SPREJEM IN POSREDOVANJE OSEBNIH PODATKOV

8. člen

Organi MSA obdelujejo in posredujejo osebne podatke o posameznikih, ki so člani MSA ali njegovih članic, v zbirke osebnih podatkov, ki jih vodi MSA, na podlagi določil Statuta Mladinskega sveta Ajdovščina ter v skladu z veljavno zakonodajo.

9. člen

Oseba, ki je zadolžena za sprejem pošte, mora izročiti poštno pošiljko z osebni podatki neposredno posamezniku ali organu, na katerega je ta pošiljka naslovljena.

Oseba, ki je zadolžena za sprejem pošte, odpira in pregleduje vse poštno pošiljke in pošiljke, ki na drug način prispejo na sedež MSA, razen pošiljk iz tretjega in četrtega odstavka tega člena.

Oseba, ki je zadolžena za sprejem pošte, ne odpira tistih pošiljk, ki so naslovljene na drug

organ ali organizacijo in so pomotoma dostavljene ter pošiljk, ki so označene kot osebni podatki ali za katere iz označb na ovojnici izhaja, da se nanašajo na natečaj ali razpis.

Oseba, ki je zadolžena za sprejem pošte, ne sme odpirati pošiljk, naslovljenih na člana, na katerih je na ovojnicah navedeno, da se vročijo osebno naslovniku, ter pošiljk, na katerih je najprej navedeno osebno ime člana brez označbe njegovega uradnega položaja in šele nato naslov MSA.

10. člen

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

11. 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.

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

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

IV. BRISANJE PODATKOV

12. člen

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

13. člen

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

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

V. UKREPANJE OB SUMU NEPOOBLAŠČENEGA DOSTOPA

14. člen

Člani so dolžni o aktivnostih, ki so povezane z odkrivanjem ali nepooblaščenim uničenjem zaupnih podatkov, zlonamerni ali nepooblaščeni uporabi, prilaščanju, spreminjanju ali poškodovanju takoj obvestiti pooblaščeno osebo, sami pa poskušajo takšno aktivnost preprečiti.

VI. ODGOVORNOST ZA IZVAJANJE VARNOSTNIH UKREPOV IN POSTOPKOV

15. člen

Za izvajanje postopkov in ukrepov za zavarovanje osebnih podatkov je odgovoren

predsednik MSA. Nadzor nad izvajanjem postopkov in ukrepov, določenih s tem pravilnikom, opravlja Nadzorni odbor MSA.

16. člen

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 članstva.

VII. KONČNA DOLOČBA

17. člen

Ta pravilnik prične veljati takoj.

V Ajdovščini, dne 25. 5. 2007

Predsednik Mladinskega sveta Ajdovščina
Tadej Beočanin

PRILOGA 1

ZBIRKA OSEBNIH PODATKOV

1. Naziv zbirke osebnih podatkov:

EVIDENCA UDELEŽENCEV AKTIVNOSTI

2. Podatki o upravljavcu osebnih podatkov

Matična številka: 1757008

Ime: Mladinski svet Ajdovščina

Sedež: Vipavska cesta 11, 5270 Ajdovščina

3. Pravna podlaga za vzpostavitev zbirke podatkov:

Statut Mladinskega sveta Ajdovščina, osebna privolitvev

4. Kategorije posameznikov, na katere se nanašajo

Udeleženci aktivnosti MSA

5. Vrste osebnih podatkov, shranjenih v zbirki:

Ime, Priimek, Spol, Rojstni datum, Leto pristopa v organizacijo, Naslov, Poštna številka, Zdravstvene omejitve, Posebnosti v prehrani, Poklic, Izobrazba, Telefon doma, Mobilni telefon, Službeni telefon, Telefon staršev, Domača stran, Elektronski naslov, Naslov staršev, Poštna številka staršev, Vplačana kotizacija

6. Namen zbiranja podatkov

Za potrebe organizacije, statističnih analiz, pri katerih ni razvidna identiteta udeleženca, varnost udeležencev aktivnosti

7. Rok hrambe:

2 leti po prenehanju uporabe

8. Omejitev pravic posameznikov glede osebnih podatkov v zbirki osebnih podatkov in pravna podlaga za omejitve:

ni omejitev

9. Uporabniki ali kategorije uporabnikov osebnih podatkov, ki jih ima zbirka:

Vodstvo MSA, računovodstvo

10. Dejstvo ali se osebni podatki iznašajo v tretje države:

Osebni podatki se ne iznašajo v tretje države

11. Splošen opis zavarovanja osebnih podatkov

Postopek za zavarovanje osebnih podatkov je opredeljen v Pravilniku o zavarovanju osebnih podatkov v Mladinskem svetu Ajdovščina.

12. Podatki o povezanih zbirkah osebnih podatkov iz uradnih evidenc ter javnih knjig

Osebni podatki se ne povezujejo z uradnimi evidencami ter javnimi knjigami.

13. Podatki o zastopniku iz 3. odstavka 5. člena Zakona o varstvu osebnih podatkov

Ni zastopnika po 3. odstavku 5. člena Zakona o varstvu osebnih podatkov.

14. Pooblaščenice osebe MSA za obdelavo podatkov in vodenje zbirke

Vodstvo MSA, računovodja.

ZBIRKA OSEBNIH PODATKOV

1. Naziv zbirke osebnih podatkov:

KATALOG EVIDENCE O ZAPOSLENIH DELAVCIH

2. Podatki o upravljavcu osebnih podatkov

Matična številka: 1757008

Ime: Mladinski svet Ajdovščina

Sedež: Vipavska cesta 11, 5270 Ajdovščina

3. Pravna podlaga za vzpostavitev zbirke podatkov:

Zakon o evidencah na področju dela in socialne varnosti (Ur. l. RS, št. 40/06), 13. člen

4. Kategorije posameznikov, na katere se nanašajo

Zaposleni delavci

5. Vrste osebnih podatkov, shranjenih v zbirki:

1. podatki o delavcu:
2. osebno ime,
3. datum rojstva, če nima EMŠO,
4. kraj rojstva,
5. država rojstva, če je kraj rojstva v tujini,
6. enotna matična številka občana,
7. davčna številka,
8. državljanstvo,
9. naslov stalnega prebivališča (ulica, hišna številka, kraj, poštna številka, šifra občine, občina, šifra države, država),
10. naslov začasnega prebivališča (ulica, hišna številka, kraj, poštna številka, šifra občine, občina, šifra države, država),
11. izobrazba,
12. ali je delavec invalid,
13. kategorija invalidnosti,
14. ali je delavec delno upokojen,
15. ali delavec opravlja dopolnilno delo pri drugem delodajalcu,
16. ime drugega delodajalca (in matična številka), pri katerem delavec opravlja dopolnilno delo,
17. naslov drugega delodajalca, pri katerem delavec opravlja dopolnilno delo (ulica, hišna številka, poštna številka, kraj),
18. podatki o delovnem dovoljenju delavca (tujci):
19. vrsta delovnega dovoljenja,
20. datum izdaje delovnega dovoljenja,
21. datum izteka delovnega dovoljenja,
22. številka delovnega dovoljenja,
23. organ, ki je izdal delovno dovoljenje
24. podatki o sklenjeni pogodbi o zaposlitvi:
25. datum sklenitve pogodbe o zaposlitvi,
26. datum nastopa dela,
27. vrsta sklenjene pogodbe o zaposlitvi,
28. razlog za sklenitev pogodbe o zaposlitvi za določen čas,
29. poklic, ki ga opravlja delavec,
30. strokovna usposobljenost, potrebna za opravljanje del in nalog delovnega mesta, za katero je delavec sklenil pogodbo o zaposlitvi,
31. število ur tedenskega rednega delovnega časa,
32. razporeditev delovnega časa,
33. kraj, kjer delavec opravlja delo,
34. ali pogodba o zaposlitvi delavca vsebuje konkurenčno klavzulo

podatki o prenehanju pogodbe o zaposlitvi:

1. datum prenehanja pogodbe o zaposlitvi,
2. način prenehanja pogodbe o zaposlitvi

6. Namen zbiranja podatkov

1. urejanje pravic in obveznosti delavcev iz delovnega razmerja
2. uveljavljanje pravic iz sistema socialnega zavarovanja in socialnega varstva, zagotavljanje statističnega spremljanja ter za potrebe inšpekcijskega nadzora

7. Rok hrambe:

Trajno.

8. Omejitev pravic posameznikov glede osebnih podatkov v zbirki osebnih podatkov in pravna podlaga za omejitve:

Ni omejitev

9. Uporabniki ali kategorije uporabnikov osebnih podatkov, ki jih ima zbirka:

Vodstvo MSA, računovodstvo
Zavod za pokojninsko in invalidsko zavarovanje Slovenije
Zavod za zdravstveno zavarovanje Slovenije
Zavod RS za zaposlovanje
Statistični urad RS

10. Dejstvo ali se osebni podatki iznašajo v tretje države:

Osebni podatki se ne iznašajo v tretje države

11. Splošen opis zavarovanja osebnih podatkov

Postopek za zavarovanje osebnih podatkov je opredeljen v Pravilniku o zavarovanju osebnih podatkov v Mladinskem svetu Ajdovščina.

12. Podatki o povezanih zbirkah osebnih podatkov iz uradnih evidenc ter javnih knjig

Osebni podatki se ne povezujejo z uradnimi evidencami ter javnimi knjigami.

13. Podatki o zastopniku iz 3. odstavka 5. člena Zakona o varstvu osebnih podatkov

Ni zastopnika po 3. odstavku 5. člena Zakona o varstvu osebnih podatkov.

14. Pooblaščenice osebe MSA za obdelavo podatkov in vodenje zbirke

Vodstvo MSA, računovodja.

ZBIRKA OSEBNIH PODATKOV

1. Naziv zbirke osebnih podatkov:

KATALOG EVIDENCE IZVAJALCEV DEL PO AVTORSKIH POGODBAH IN ŠTUDENTSKO DELO

2. Podatki o upravljavcu osebnih podatkov

Matična številka: 1757008

Ime: Mladinski svet Ajdovščina

Sedež: Vipavska cesta 11, 5270 Ajdovščina

3. Pravna podlaga za vzpostavitev zbirke podatkov:

Avtorska pogodba, pogodba s študentskim servisom

4. Kategorije posameznikov, na katere se nanašajo

Pogodbeni delavci, ki sklenejo pogodbo o delu in delavci, ki sklenejo pogodbo o avtorskem delu z MSA, študentje.

5. Vrste osebnih podatkov, shranjenih v zbirki:

Ime in priimek, datum in kraj rojstva, enotna matična številka (EMŠO), stalno ali začasno prebivališče, davčna številka, transakcijski račun in banka, pri kateri je odprt, posel - predmet pogodbe, trajanje opravljanja dela, višina honorarja, napotnica, evidenčni list opravljanja dela.

6. Namen zbiranja podatkov

Urejanje pravic in obveznosti izvajalcev del po avtorskih pogodbah.

7. Rok hrambe:

Trajno.

8. Omejitev pravic posameznikov glede osebnih podatkov v zbirki osebnih podatkov in pravna podlaga za omejitev:

10 let po zaključenem poslu – predmetu pogodbe.

9. Uporabniki ali kategorije uporabnikov osebnih podatkov, ki jih ima zbirka:

Vodstvo MSA, računovodstvo

Zavod RS za zaposlovanje

10. Dejstvo ali se osebni podatki iznašajo v tretje države:

Osebni podatki se ne iznašajo v tretje države

11. Splošen opis zavarovanja osebnih podatkov

Postopek za zavarovanje osebnih podatkov je opredeljen v Pravilniku o zavarovanju osebnih podatkov v Mladinskem svetu Ajdovščina.

12. Podatki o povezanih zbirkah osebnih podatkov iz uradnih evidenc ter javnih knjig

Osebni podatki se ne povezujejo z uradnimi evidencami ter javnimi knjigami.

13. Podatki o zastopniku iz 3. odstavka 5. člena Zakona o varstvu osebnih podatkov

Ni zastopnika po 3. odstavku 5. člena Zakona o varstvu osebnih podatkov.

14. Pooblaščen osebe MSA za obdelavo podatkov in vodenje zbirke

Vodstvo MSA, računovodja.

PRILOGA 2

Mladinski svet Ajdovščina

Vipavska cesta 11, 5270 Ajdovščina

IZJAVA O VAROVANJU OSEBNIH PODATKOV

Podpisani _____ roj. _____,

stanujoč _____

član vodstva Mladinskega sveta Ajdovščina, funkcija _____

IZJAVLJAM

1. Da sem seznanjen z naravo osebnih podatkov, ki jih bom v okviru svoje funkcije zbiral, urejal, obdeloval, spreminjal, shranjeval, posredoval.
2. da sem seznanjen z vsebino ZVOP-1 in določbami Pravilnika o zavarovanju osebnih podatkov v MSA;
3. da bom kot poklicno in poslovno skrivnost varoval vse osebne podatke, s katerimi se bom pri svojem delu seznanil.

Podpisani sem poučen in se zavedam, da je razkrivanje osebnih podatkov, s katerimi se bom pri svojem delu seznanil, nepooblaščenim osebam ali zloraba teh podatkov, sankcionirana kot kaznivo dejanje in hkrati razlog za takojšnjo razrešitev s funkcije.

V Ajdovščini, dne _____

(podpis)