

Na podlagi akta o ustanovitvi družbe TELOVARNA, d.o.o. in na podlagi 24. ter 25. člena Zakona o varstvu osebnih podatkov (Uradni list RS, 94/07 s spremembami) sprejema direktor družbe Anton Jukić

PRAVILNIK o varstvu osebnih podatkov

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem pravilnikom se določajo organizacijski, tehnični in logistično-tehnični postopki in ukrepi za zavarovanje osebnih podatkov v družbi TELOVARNA, športne storitve, d.o.o., Scopolijeva ulica 67, 1000 Ljubljana, matična številka: 8417954000, (v nadaljevanju »**Telovarna**« ali »**Družba**«) z namenom, da se prepreči naključno ali namerno nepooblaščen uničevanje podatkov, njihovo spremembo ali izgubo kakor tudi nepooblaščen dostop, obdelava, uporaba ali posredovanje osebnih podatkov.

Delavci in zunanji sodelavci družbe Telovarna, ki pri svojem delu obdelujejo in uporabljajo osebne podatke, morajo biti seznanjeni z Zakonom o varstvu osebnih podatkov (ZVOP-1), 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 (Splošna uredba o varstvu osebnih podatkov) s področno zakonodajo, ki ureja posamezno področje njihovega dela ter z vsebino tega pravilnika.

2. člen

V tem pravilniku uporabljeni izrazi imajo naslednji pomen:

1. *Osebni podatek* - je katerikoli podatek, ki se nanaša na posameznika, ne glede na obliko, v kateri je izražen;
2. *Posameznik* - je določena ali določljiva fizična oseba, na katero se nanaša osebni podatek; fizična oseba je določljiva, če se lahko neposredno ali posredno identificira, predvsem s sklicevanjem na identifikacijsko številko ali na enega ali več dejavnikov, ki so značilni za njegovo fizično, fiziološko, duševno, ekonomsko, kulturno ali družbeno identiteto, pri čemer način identifikacije ne povzroča velikih stroškov ali ne zahteva veliko časa;
3. *Zbirka osebnih podatkov* - 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;
4. *Strukturiran niz podatkov* - je niz podatkov, ki je organiziran na takšen način, da določi ali omogoči določljivost posameznika;
5. *Obdelava osebnih podatkov* - pomeni kakršnokoli delovanje ali niz delovanj, ki se izvaja v zvezi z osebnimi podatki, ki so avtomatizirano obdelani ali ki so pri ročni obdelavi del zbirke osebnih podatkov ali so namenjeni vključitvi v zbirko osebnih podatkov, zlasti zbiranje, pridobivanje, vpis, urejanje, shranjevanje, prilagajanje ali spreminjanje, priklicanje, vpogled, uporaba, razkritje s prenosom, sporočanje, širjenje ali drugo dajanje na razpolago, razvrstitev ali povezovanje, blokiranje, anonimiziranje, izbris ali uničenje; obdelava je lahko ročna ali avtomatizirana (sredstva obdelave);
6. *Upravljevec osebnih podatkov* - 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 oziroma oseba, določena z zakonom, ki določa tudi namene in sredstva obdelave;

7. *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;
8. *Uporabnik osebnih podatkov* - je fizična ali pravna oseba ali druga oseba javnega ali zasebnega sektorja, ki se ji posredujejo ali razkrijejo osebni podatki;
9. *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.);
10. *Zunanja oseba* - partner družbe Telovarna ali vsaka druga oseba, ki ni v delovnem razmerju pri družbi Telovarna;
11. Izraz »*delavec*« se uporablja kot skupen izraz za osebe, ki na različnih pravnih podlagah za Družbo opravljajo delo in ni nujno povezan z dejansko zaposlitvijo, kot jo opredeljuje Zakon o delovnih razmerjih, temveč vsebuje tudi vsakršno pogodbeno sodelovanje.

Za varovane osebne podatke se štejejo tisti podatki o fizični osebi, ki kažejo na lastnosti, stanja ali razmerja posameznika, ne glede na obliko, v kateri so izraženi. V smislu določbe 1. odstavka tega člena in skladno z ZVOP-1, štejejo za osebne podatke o fizični osebi zlasti:

- identifikacijski podatki o posamezniku;
- podatki, ki se nanašajo na rasno 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 ideoloških in verskih prepričanjih;
- podatki o posamezniku na področju notranjih zadev;
- podatki o navadah posameznika.

II. VODENJE ZBIRK OSEBNIH PODATKOV

3. člen

Zavarovanje osebnih podatkov obsega organizacijske, tehnične in logistično-tehnične postopke in ukrepe, s katerim se varujejo osebni podatki v skladu z ZVOP-1, s katerimi se:

- varujejo prostori, oprema in sistemska programska oprema;
- varuje aplikativna programska oprema, s katero se obdelujejo osebni podatki;
- zagotavlja varnost posredovanja in prenosa osebnih podatkov;
- onemogoča nepooblaščenim osebam dostop do naprav, na katerih se obdelujejo osebni podatki in do njihovih zbirk.

4. člen

Opis zbirk osebnih podatkov, katerih upravljavec je Telovarna ali njen pogodbeni partner, se vodi v katalogu zbirk osebnih podatkov, ki se vodi v skladu z določbami 26. člena ZVOP-1. Katalog zbirke osebnih podatkov se za vsako zbirko osebnih podatkov zagotovi najkasneje 15 dni pred vzpostavitvijo zbirke osebnih podatkov. Katalog zbirk osebnih podatkov se dopolnjuje ob vsaki spremembi vrste osebnih podatkov v posamezni zbirki.

Telovarna lahko vodi evidence o:

- podatkih o zaposlenih delavcih;
- podatkih o stroških dela;
- podatkih o izrabi delovnega časa;
- podatkih o strankah in članih Telovarne (podatki o elektronskih naslovih članov, telefonskih številkah članov, številkah kreditnih kartic članov, o ID številkah naprav članov, vrsti naprav, informacije o geo-lokaciji, informacije o računalniku, statistiki ogledov strani, statistika vpisov na spletno stran, o piškotkih, podatke o izdelkih in storitvah, ki jih je posredovala članom ali strankam ali o katerih so se pozanimali, vključno z vsemi dodatnimi informacijami, potrebnimi za dostavo teh izdelkov in storitev, podatkih, ki so jih stranke ali člani sporočili direktno preko internetne strani, aplikacije ali indirektno preko internetne strani ali aplikacije ali preko drugih internetnih strani glede katerih so stranke oz. člani dali soglasje za zbiranje osebnih podatkov, podatkih ki so jih člani oz. stranke posredovale z anketami in vprašalniki);
- podatkih o prisotnostih na vadbah
- podatkih o videonadzoru.

Delavci oz. pogodbeniki, ki obdelujejo osebne podatke, morajo biti seznanjeni s katalogom zbirk osebnih podatkov, vpogledi v katalog zbirk osebnih podatkov (torej podatek o tem, katere vrste podatkov se zbirajo in koliko časa se hranijo, itd.) pa je potrebno omogočiti tudi vsakomur, ki to zahteva.

Družba Telovarna je dolžna 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. V seznam se vpisujejo sledeči podatki: naziv zbirke osebnih podatkov, osebno ime in delovno mesto osebe, ki je odgovorna za zbirko osebnih podatkov ter osebno ime in delovno mesto oseb, ki lahko zaradi narave njihovega dela obdelujejo osebne podatke, ki se nanašajo na zbirko osebnih podatkov.

5. člen

Oseba, ki je odgovorna za posamezno zbirko podatkov mora to zbirko sestaviti, ažurirati in voditi.

III. VAROVANJE PROSTOROV IN RAČUNALNIŠKE OPREME

6. člen

Prostori, kjer se nahajajo nosilci osebnih podatkov, strojna in programska oprema spadajo v kategorijo »Varovanih prostorov«. V prostorih F45 Bežigrad na Dunajski cesti 165, 1000 Ljubljana so to prostori: pisarna. Ti prostori morajo biti varovani z organizacijskimi ter fizičnimi in tehničnimi ukrepi, ki onemogočajo nepooblaščenim osebam dostop do podatkov in za katere velja naslednji režim:

1. Dostop v varovane prostore je mogoč in dopusten le v delovnem času, izven delovnega časa pa le na podlagi dovoljenja Antona Jukiča.

2. Delavci, kot so čistilke, varnostniki idr., se lahko gibljejo samo v tistih varovanih prostorih izven delovnega časa in brez prisotnosti odgovornega delavca le, če so nosilci podatkov shranjeni v zaklenjenih omarah na način, ki ga določa ta pravilnik za čas izven delovnega časa.
3. Osebam, ki ne delajo za Družbo, je dostop do varovanih prostorov dovoljen le v prisotnosti delavca v teh prostorih ali v slučaju višje sile (požar, izlitje vode, nujna vzdrževalna dela) ob prisotnosti predstavnika podjetja Telovarna d.o.o.
4. Delavci, ki svoje delo opravljajo v varovanih prostorih morajo prostor vestno in skrbno nadzorovati in ob vsaki odsotnosti zakleniti.
5. Nosilcev osebnih podatkov delavci ne smejo izpostavljati nevarnosti nenadzorovanega vpogleda ali iznosa.
6. Osebnih podatki, ki se hranijo izven varovanih prostorov, morajo biti shranjeni v zaklenjeni ognjevarni omari.
7. Vsi računalniki, na katerih se nahajajo osebni podatki morajo biti v času vsake odsotnosti zaposlenega zadolženega za delo z osebnimi podatki fizično ali programsko zaklenjeni.
8. Nosilci osebnih podatkov, hranjeni izven aktivnih delovnih prostorov oziroma izven varovanih prostorov (hodniki, skupni prostori, ipd.), morajo biti stalno zaklenjeni v ognjevarni zaščiteni omari.
9. Delavec, ki dela v varovanih prostorih, mora vestno in skrbno nadzorovati prostor in ob zapustitvi prostora zakleniti prostor.
10. 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.
11. V prostorih, v katere imajo vstop stranke oziroma osebe, ki ne delajo za družbo Telovarna, morajo biti nosilci podatkov in računalniški prikazovalniki nameščeni v času obdelave ali dela na njih tako, da je strankam onemogočen vpogled vanje.
12. Občutljivi osebni podatki se ne smejo hraniti izven varovanih prostorov.

7. člen

Obdelovanje osebnih podatkov iz zbirk osebnih podatkov je dovoljeno le v prostorih Družbe in pri pogodbenih partnerjih na podlagi izrecne določbe v konkretni pogodbi. Nosilcev osebnih podatkov delavci družbe Telovarna ne smejo odnašati izven prostorov družbe brez izrecnega dovoljenja direktorja, Antona Jukića.

Direktor Anton Jukić lahko dovoli iznos nosilcev osebnih podatkov iz prostorov Družbe, ko delavec predhodno vpiše namen in razlog za iznos podatkov iz Družbe v knjigo evidenc o ravnanju z osebnimi podatki, ki jo vodi Anton Jukić.

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

8. člen

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

9. člen

Vzdrževanje in popravila strojne računalniške in druge opreme je dovoljeno samo z vednostjo in odobritvijo direktorja Antona Jukića, izvajajo pa ga lahko samo pooblašчени servisi in vzdrževalci, ki imajo z Antonom Jukićem sklenjeno pogodbo o servisiranju računalniške oziroma strojne opreme.

10. člen

Dostop do programske opreme mora biti varovan tako, da dovoljuje dostop samo za to v naprej pooblaščenim delavcem in delavcem, ki za Družbo po pogodbi opravljajo servisiranje računalniške in programske opreme.

11. člen

Popravljanje, spreminjanje in dopolnjevanje systemske in aplikativne programske opreme je dovoljeno samo na podlagi odobritve direktorja, Antona Jukića, izvajajo pa ga lahko samo pooblašчени servisi in organizacije ter posamezniki, ki imajo z Družbo sklenjeno ustrezno pogodbo ali Anton Jukić.

Delavec, pooblaščen za obdelavo in ravnanje z osebnimi podatki na računalniku, mora skrbeti v okviru razumnega vplivanja, da se v primeru servisiranja, popravila, spreminjanja ali dopolnjevanja systemske ali aplikativne programske opreme ob morebitnem kopiranju osebnih podatkov, po prenehanju potrebe po kopiji, kopija uniči.

Izvajalci morajo spremembe in dopolnitve systemske in aplikativne programske opreme ustrezno dokumentirati, tako da se o tem sestavi zapisnik, ki ga poleg izvajalcev podpiše pooblaščena oseba.

V primeru, če se pokaže potreba po popravilu računalnika, na čigar disku se nahajajo osebni podatki, izven prostorov družbe Telovarna in brez kontrole pooblaščenega delavca družbe Telovarna, se morajo podatki iz diska računalnika izbrisati na način, ki onemogoča obnovitev. Če tak izbris ni mogoč, se mora popravilo opraviti v poslovnih prostorih Družbe v prisotnosti pooblaščenega delavca.

12. člen

Vsebina diskov mrežnega strežnika in lokalnih delovnih postaj, kjer se nahajajo osebni podatki, se preverja glede prisotnosti računalniških virusov v skladu z načrtom preverjanja – načrt se sestavi z računalničarjem, na podlagi vsakokratnih potreb. Ob pojavu računalniškega virusa je potrebno storiti vse, da se s pomočjo strokovnjakov virus odpravi in da se ugotovi vzrok pojava virusa.

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

13. člen

Delavci ne smejo inštalirati programske opreme brez izrecnega dovoljenja direktorja Družbe.

Delavci ne smejo odnašati programske opreme iz prostorov Družbe brez izrecnega dovoljenja direktorja Družbe.

14. člen

Dostop do podatkov prek aplikativne programske opreme mora biti varovan s sistemom gesel za avtorizacijo in identifikacijo uporabnikov programov in podatkov.

15. člen

Vsa gesla in postopki, ki se uporabljajo za dostop in za administriranje v mreži osebnih računalnikov, administriranje z elektronsko pošto in administriranje prek aplikativnih programov, se ne hranijo v fizični obliki in se razdeljujejo zgolj elektronsko.

Varovana gesla, hranjena v zapečatenih ovojnica, se smejo uporabiti v izjemnih in nujnih primerih. Vsaka uporaba vsebine zapečatenih ovojnic se dokumentira.

16. člen

Za potrebe obnovitve osebnih podatkov oziroma računalniškega sistema po okvarah ali izgubi podatkov iz drugih razlogov mora delavec, ki vodi zbirke osebnih podatkov, redno izdelovati kopije vsebine zbirk osebnih podatkov, ki jih vodi, razen, če podatki niso shranjeni zgolj lokalno.

Računalniške kopije vsebine zbirk osebnih podatkov na kompaktnih diskah ali drugih medijih se hranijo v zavarovanih zaklenjenih omarah odpornih proti ognju, poplavam in elektromagnetnim motnjam in v predpisanih klimatskih razmerah.

V. SPREJEM IN POSREDOVANJE OSEBNIH PODATKOV

17. člen

Ob zbiranju podatkov neposredno od osebe, na katero se nanašajo, je potrebno tej osebi (npr. naročitelju) dati naslednje informacije:

- kontaktne podatke upravljavca in njegovega predstavnika, kadar ta obstaja;
- kontaktne podatke pooblaščenih oseb za varstvo podatkov, kadar ta obstaja;
- namene, za katere se osebni podatki obdelujejo, kakor tudi pravno podlago za njihovo obdelavo (za izvajanje pogodbe, zaradi zakonske obveznosti družbe Telovarna ali zaradi zakonitih interesov);
- kadar obdelava temelji na zasledovanju zakonitih interesov, za uveljavljanje katerih si prizadeva družba Telovarna, je potrebno navesti tudi te interese (npr. varnost oseb in premoženja pri video nadzoru);
- uporabnike ali kategorije uporabnikov osebnih podatkov, če obstajajo;
- obdobje hrambe osebnih podatkov;
- o obstoju pravice, da se od družbe Telovarna zahtevajo dostop do osebnih podatkov in popravek ali izbris osebnih podatkov ali omejitev obdelave v zvezi s posameznikom, na katerega se nanašajo osebni podatki, ali obstoj pravice do ugovora obdelavi in pravice do prenosljivosti podatkov;
- kadar obdelava temelji na privolitvi o obstoju 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;
- o pravici do vložitve pritožbe pri Informacijskem pooblaščenцу RS;

Kadar se osebni podatki ne zbirajo neposredno od osebe, na katero se nanašajo, je potrebno poleg podatkov navedenih v prejšnjem odstavku osebo obvestiti tudi o vrsti osebnih podatkov ter o izvoru osebnih podatkov. Takšno obvestilo mora biti osebi podano ob prvi komunikaciji ali v enem mesecu od prejema podatkov.

Družba Telovarna je dolžna obvestiti osebe, na katere se nanašajo osebni podatki, če se spremenijo informacije iz 1. odstavka tega člena.

Družba Telovarna je na zahtevo osebe, na katere se nanašajo osebni podatki, dolžna razkriti podatke iz prvega in drugega odstavka v enem mesecu od prejema zahteve.

18. člen

Posameznik, na katerega se nanašajo osebni podatki, ima pravico zahtevati od Družbe, da izbriše podatke v zvezi z njim, kadar:

- posameznik, na katerega se nanašajo osebni podatki, prekliče svojo privolitvev v obdelavo podatkov;
- osebni podatki niso več potrebni za namene, za katere so bile zbrani;
- so bili osebni podatki obdelani v nasprotju za druge namene od tistih, za katere so bili zbrani.

Družba Telovarna lahko zavrne izbris, če obdeluje podatke na podlagi zakonske obveznosti (npr. obdelovanje osebnih podatkov delavcev).

19. člen

Delavec, ki je zadolžen za sprejem in evidenco pošte, mora izročiti poštno pošiljko z osebnimi podatki direktno posamezniku, kateremu je ta pošiljka naslovljena.

Delavec, ki je zadolžen za sprejem in evidenco pošte, odpira in pregleduje vse poštno pošiljke in pošiljke, ki na drug način prispejo v Družbo - prinesejo jih stranke ali kurirji, razen pošiljk iz tretjega in četrtega odstavka tega člena.

Delavec, ki je zadolžen za sprejem in evidenco pošte, ne odpira tistih pošiljk, ki so naslovljene na drugo organizacijo in so pomotoma dostavljena ter pošiljk, ki so označene kot osebni podatki.

Delavec, ki je zadolžen za sprejem in evidenco pošte, ne sme odpirati pošiljk, naslovljenih na delavca, na katerih je na ovojnici navedeno, da se vročijo osebno naslovniku, ter pošiljk, na katerih je najprej navedeno osebno ime delavca brez označbe njegovega uradnega položaja in šele nato naslov Družbe.

20. člen

Posredovanje osebnih podatkov pooblaščenim zunanjim institucijam in drugim, ki izkažejo zakonsko podlago za pridobitev osebnih podatkov, dovoli direktor Družbe in posredovanje vpiše v knjigo evidenc o ravnanju z osebnimi podatki.

21. 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.

Za vsako 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 k vlogi priložena pisna zahteva oziroma privolitvev 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 (22. člen ZVOP-1).

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

22. člen

Osebnostne 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 (npr. z računalniškim zakodiranjem podatkov, varno povezavo, ipd.).

Občutljivi osebni podatki se pošiljajo naslovnikom v zaprtih ovojnica proti podpisu v dostavni knjigi ali z vročilnico.

Osebni podatki se pošiljajo priporočeno.

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. Prav tako mora ovojnica zagotoviti, da odprtja ovojnice in seznanitve z njeno vsebino ni mogoče opraviti brez vidne sledi odpiranja ovojnice.

23. člen

Obdelava občutljivih osebnih podatkov mora biti posebej označena in zavarovana.

Podatki iz prejšnjega odstavka 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.

VI. STORITVE, KI JIH OPRAVLJAJO ZUNANJE PRAVNE ALI FIZIČNE OSEBE

24. člen

Z vsako zunanjo osebo (pravno ali fizično), ki opravlja posamezna opravila v zvezi z zbiranjem, obdelovanjem, shranjevanjem ali posredovanjem osebnih podatkov in je registrirana za opravljanje takšne dejavnosti (pogodbeni obdelovalec), se sklone pisna pogodba, predvidena v drugem odstavku 11. člena ZVOP-1. V takšni pogodbi morajo biti obvezno predpisani tudi pogoji in ukrepi za zagotovitev varstva osebnih podatkov in njihovega zavarovanja. Omenjeno velja tudi za zunanje osebe, ki vzdržujejo strojno in programsko opremo ter izdelujejo in instalirajo novo strojno ali programsko opremo.

Zunanje osebe smejo opravljati samo storitve obdelave osebnih podatkov samo v okviru naročnikovih pooblastil in podatkov ne smejo obdelovati ali drugače uporabljati za noben drug namen.

Zunanja oseba, ki za družbo Telovarna opravlja dogovorjene storitve izven prostorov Družbe kot upravljalca s podatki, mora imeti, če je to možno in v skladu z zahtevami v tisti državi, če gre za tuje podjetje, vsaj enako strog način varovanja osebnih podatkov, kakor ga predvideva ta pravilnik.

Zunanja oseba (pogodbeni obdelovalec) ne sme angažirati drugega pogodbenega obdelovalca brez splošnega pisnega dovoljenja ali pisnega dovoljenja za posamezen primer družbe Telovarna.

VII. HRAMBA PODATKOV

25. člen

Za hrambo zbirk osebnih podatkov so odgovorni delavci, ki so pooblaščen za obdelovanje zbirk osebnih podatkov.

Spisi z osebnimi podatki strank, se hranijo v arhivu Družbe, ki mora biti zaklenjen, ključne pa lahko imajo le pooblaščen delavci.

26. člen

Zbirke osebnih podatkov delavcev Družbe - kadrovske evidence se hranijo na zaščiten in varen način. Telovarna d.o.o. za potrebe računovodstva uporablja storitve uveljavljenih davčno računovodskih podjetij.

27. člen

Osebni podatki se lahko vodijo v zbirki osebnih podatkov le toliko časa, kolikor je potrebno, da se doseže namen, za katerega se zbirajo in vodijo.

Roki hranjenja zbirk osebnih podatkov se določijo za vsako zbirko osebnih podatkov s katalogom zbirk osebnih podatkov.

VIII. BRISANJE PODATKOV

28. člen

Po prenehanju potrebe po vodenju osebnih podatkov, se podatki zbršejo oziroma uničijo nosilci podatkov skladno z določili tega poglavja.

Roki, po katerih se osebni podatki izbrišejo iz zbirke podatkov, so razvidni iz 7. točke kataloga zbirke osebnih podatkov.

29. člen

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

Osebni podatki, vsebovani na klasičnih nosilcih (listine, kartoteke, register, seznam) se brišejo z uničenjem nosilcev. Nosilci se fizično uničijo (pokurijo, razrežejo) v prostorih Družbe ali pod nadzorom pooblaščenega delavca Družbe pri organizaciji, ki se ukvarja z uničevanjem zaupne dokumentacije.

Na enak način se uničuje pomožno gradivo (npr. matrice, izračune in grafikone, skice, poskusne oziroma neuspešne izpise ipd.). Pri prenosu nosilcev osebnih podatkov na mesto uničenja je potrebno zagotoviti ustrezno zavarovanje tudi v času prenosa.

Prepovedano je odmetavati odpadne nosilce podatkov z osebnimi podatki v koše za smeti.

IX. UKREPANJE OB SUMU NEPOOBLAŠČENEGA DOSTOPA

30. člen

Vsi delavci so dolžni izvajati ukrepe za preprečevanje kršitve varstva osebnih podatkov, še posebej za preprečevanje zlorab osebnih podatkov in morajo z osebnimi podatki, s katerimi se seznanijo pri svojem delu, ravnati vestno in skrbno na način in po postopkih, ki jih določa ta pravilnik.

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

31. člen

Direktor mora zoper tistega, ki je kršil varstvo osebnih podatkov ustrezno ukrepati.

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 zbrani, ali če je do zlorabe osebnih podatkov že prišlo, mora direktor poleg uvedbe disciplinskega postopka zoper storilca ali poleg izreka opomina pred redno odpovedjo pogodbe o zaposlitvi ali poleg redne odpovedi pogodbe o zaposlitvi iz krivdnih razlogov ali poleg izredne odpovedi pogodbe o zaposlitvi, če je zlorabil ali poskusil zlorabiti osebne podatke delavec družbe Telovarna, vdor ali zlorabo oziroma poskus zlorabe, prijaviti organom pregona.

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.

32. člen

Osebe, ki so pogodbeno pooblaščene za upravljanje z osebnimi podatki, za kršitve varstva osebnih podatkov odgovarjajo na podlagi pogodbenih in zakonskih določil. Če se izkaže, da je prišlo do zlorabe osebnih podatkov, ki ima znake kaznivega dejanja, se obvesti organe pristojne za pregon.

33. člen

O zlorabi ali sumu zlorabe osebnih podatkov, vodenih v zbirkah osebnih podatkov Družbe, s strani oseb, ki niso delavci Družbe niti niso z njo pogodbeno povezani, se obvesti organe pooblaščene za pregon.

34. člen

O kršitvi ali sumu kršitve varstva osebnih podatkov vodenih v zbirkah osebnih podatkov Družbe, slednja s sporočilom obvesti tudi posameznika na katerega se nanašajo osebni podatki, da je prišlo do kršitve varstva osebnih podatkov.

V sporočilu morajo biti naveden naslednji podatki:

- poročilo o imenu in kontaktnih podatkih pooblaščene osebe za varstvo podatkov ali druge kontaktne točke, pri kateri je mogoče pridobiti več informacij;

- opis verjetnih posledic kršitve varstva osebnih podatkov;
- opis ukrepov, s katerimi se Telovarna odziva na kršitve, ki so navedeni in opisani v poglavju IX.

V primeru, ko bi takšno obveščanje terjalo nesorazmeren napor (npr. zaradi velike količine osebnih podatkov, ki so bili predmet kršitve) lahko Telovarna javno objavi na svoji spletni strani, da je prišlo do kršitve varstva osebnih podatkov.

35. člen

V 72 urah po ugotovitvi kršitve varstva osebnih podatkov mora direktor družbe Telovarna ali oseba pooblaščenca za varstvo osebnih podatkov o kršitvi obvestiti Informacijskega pooblaščenca.

Obvestilo Informacijskemu pooblaščenca mora vsebovati:

- opis vrste kršitve varstva osebnih podatkov, po možnosti tudi kategorije in približno število zadevnih posameznikov, na katere se nanašajo osebni podatki, ter vrste in približno število zadevnih evidenc osebnih podatkov;
- sporočilo o imenu in kontaktnih podatkih pooblaščenca osebe za varstvo podatkov;
- opis verjetnih posledic kršitve varstva osebnih podatkov;
- opis ukrepov, s katerimi se Telovarna odziva na kršitve, ki so navedeni in opisani v poglavju IX.

X. ODGOVORNOST ZA IZVAJANJE VARNOSTNIH UKREPOV IN POSTOPKOV

36. člen

Za izvajanje postopkov in ukrepov za zavarovanje osebnih podatkov so odgovorne pooblaščenca osebe, ki jih imenuje direktor Družbe.

Nadzor nad izvajanjem postopkov in ukrepov, določenih s tem pravilnikom, opravlja direktor Družbe.

37. člen

Pred začetkom dela Delavca na delovnih nalogah, kjer se obdelujejo osebni podatki, mora delavec podpisati izjavo, ki ga zavezuje k varovanju osebnih podatkov.

Pred nastopom funkcije v organih posloводства, na katerih se obravnavajo tudi osebni podatki strank in Delavcev, mora član organa podpisati izjavo, ki ga zavezuje k varovanju osebnih podatkov in ki ga opozarjajo na posledice kršitve zaveze.

Obveza varovanja osebnih podatkov, s katerimi se delavec seznanja pri svojem delu v Družbi, traja tudi po prenehanju dela pri družbi Telovarna.

Iz podpisane izjave mora biti razvidno, da je podpisnik seznanjen z določbami tega pravilnika, določili ZVOP-1, ter Splošne uredbe o varstvu podatkov, izjava pa mora vsebovati tudi pouk o posledicah kršitve.

Za kršitev določil iz prejšnjega odstavka so delavci disciplinsko odgovorni, zunanje osebe pa na podlagi določil konkretne pogodbe.

38. člen

Delavec stori kršitev delovne dolžnosti:

- če opusti vestno in skrbno nadzorovanje varovanih prostorov;
- če opusti ravnanja za preprečitev vpogleda v ali na nosilce osebnih podatkov;
- če ne uniči kopije osebnih podatkov v za to določenih primerih;
- če ni ves čas servisiranja računalnika in programske opreme prisoten;
- če ne izvaja preventive v zvezi z računalniškimi virusi;
- če ne vodi evidence kopij vsebin zbirk osebnih podatkov v knjigi evidenc o ravnanju z osebnimi podatki in
- če ne obvesti direktorja ali pooblaščenega delavca v primeru zlorabe osebnih podatkov ali vdora v zbirko osebnih podatkov.

39. člen

Delavec stori hujšo kršitev delovne dolžnosti:

- če sporoča osebne podatke, s katerimi se je seznanil pri svojem delu, sodelavcem ali drugim osebam;
- če opusti skrb in nadzor nad nosilci osebnih podatkov med delovnim časom in tako dopusti možnost vpogleda vanje nepooblaščenim osebam;
- če nepooblaščenoma izdela kopije nosilcev osebnih podatkov;
- če brez izrecnega dovoljenja odnaša iz prostorov družbe Telovarna nosilce osebnih podatkov;
- če posreduje osebne podatke, pooblaščenim eksternim institucijam brez dovoljenja direktorja ali od njih pooblaščenih oseb;
- če ne vpiše v knjigo evidenc o ravnanju z osebnimi podatki dejstva o posredovanju osebnih podatkov eksternim institucijam;
- če popravlja, spreminja ali dopolnjuje sistemsko ali aplikativno programsko opremo;
- če inštalira ali odnese programsko opremo iz prostorov družbe Telovarna brez izrecnega dovoljenja direktorja ali od njega pooblaščenih oseb;
- če ne izdeluje redno kopije vsebine osebnih podatkov in če ne hrani računalniških kopij vsebin zbirk osebnih podatkov v zavarovanih zaklenjenih omarah.

XI. POSEBNE UREDITVE ZA VODENJE OSEBNIH PODATKOV

Pododdelek 1:VIDEONADZOR

40. člen

Videonadzor se izvaja v Družbi zaradi nadzora nad prihodi in odhodi v prostore F45 Bežigrad na Dunajski cesti 165, 1000 Ljubljana za zagotavljanje varnosti oseb in premoženja.

Kamere snemajo vhode v prostore F45 Bežigrad in neposredno okolico vhodov ter telovadno površino.

Izven prej navedenega območja se videonadzor ne izvaja, zlasti ne v garderobah in sanitarnih prostorih.

41. člen

Direktor mora o izvajanju videonadzora pisno obvestiti vse delavce, ki opravljajo delo v nadzorovanem prostoru.

Pisno obvestilo delavcem vsebuje pojasnilo o tem kaj se snema, s kakšnim namenom ter koliko časa in kje se zbrani osebni podatki hranijo.

42. člen

O izvajanju video nadzora morajo biti obveščeni tudi obiskovalci območja pod video nadzorom. Za obveščanje le teh se obvestilo namesti v skladu s 74. členom Zakona o varovanju osebnih podatkov.

43. člen

Obvestilo iz prejšnjega člena mora biti trajno nameščeno na vidnem mestu in mora vsebovati:

- informacijo, da se izvaja videonadzor;
- naziv osebe javnega ali zasebnega prava, ki nadzor izvaja;
- telefonsko številko za pridobitev informacije, kje in koliko časa se shranjujejo posnetki iz videonadzornega sistema.

44. člen

Zbirka osebnih podatkov videonadzora vsebuje posnetek posameznika (slika), datum in čas zajema posnetka ter trajanje.

Videonadzorni sistem, s katerim se izvaja videonadzor, je zavarovan pred dostopom nepooblaščenih oseb, na način, da je zbirka podatkov zaščiten s geslom, prostor, kjer se nahaja pa zaklenjen. Dostop do podatkov v zbirki ima le direktor Družbe.

V zvezi s zavarovanjem sistema videonadzora velja smiselno enaka ureditev kot za druge (računalniške) nosilce osebnih podatkov po tem pravilniku, če ta pododdelek ne določa drugače.

Videoposnetki se, če ni zaznanih posebnosti, tekoče avtomatsko brišejo po tridesetih dneh. Videoposnetki incidenčnih dogodkov se hranijo do konca postopka, vodenega zaradi incidenčnega dogodka.

Pododdelek 2: KOPIRANJE OSEBNIH DOKUMENTOV

45. člen

Osebne dokumente je dovoljeno fotokopirati samo na podlagi pisnega dovoljenja imetnika.

Če se osebni dokument fotokopira je potrebno na fotokopiji navesti: da gre za fotokopijo, da kopijo hrani Telovarna za namen izpolnjevanja obveznosti po pogodbi, datum, imetnik pa mora kopijo podpisati.

Imetniku se izda potrdilo o kopiji, ki vsebuje namen rabe in rok, za katerega Telovarna potrebuje kopijo.

Hranjenje fotokopij v elektronski obliki ni dovoljeno.

XII. KONČNE DOLOČBE

46. člen

Z določbami tega pravilnika morajo biti seznanjeni vsi delavci in pogodbeniki Družbe.

47. člen

Ta pravilnik začne veljati in se uporablja naslednji dan po dnevu objave – objava se izvede tako, da se izvod pravilnika obesi na vidnem mestu v pisarni na naslovu Dunajska 165, 1000 Ljubljana in vsem delavcem in pogodbenikom posreduje obvestilo, naj si pravilnik preberejo.

V Ljubljani, 5.10.2019

Telovarna d.o.o.,
zanjo direktor Anton Jukić