

Na podlagi 25. člena Zakona o varstvu osebnih podatkov (Uradni list RS, št. 86/04) in 22. člena Statuta Občine Sevnica (Uradni list RS, št. 78/05 - UPB) izdaja župan Občine Sevnica

P R A V I L N I K **o zavarovanju osebnih podatkov v Občini Sevnica**

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem pravilnikom se določajo postopki in ukrepi za zavarovanje osebnih podatkov vodenih v zbirkah osebnih podatkov, s katerimi upravlja Občina Sevnica (v nadaljevanju: občina).

Ta pravilnik določa ukrepe za zavarovanje pri zbiranju, obdelovanju, shranjevanju, posredovanju in uporabi osebnih podatkov na občini.

V zadevah, ki jih ne ureja ta pravilnik, se neposredno uporabljajo določbe Zakona o varstvu osebnih podatkov.

2. člen

Za varovane osebne podatke 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 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 biometričnih značilnostih,
- slikovni (in glasovni) podatki videonadzora,
- 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.

3. člen

Zavarovanje osebnih podatkov zajema pravne, organizacijske in ustrezne logistično-tehnične postopke in ukrepe, s katerimi se:

- varujejo prostori, aparaturna 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;
- omogoča naknadno ugotavljanje kdaj so bili posamezni podatki uporabljeni in vnešeni v zbirko podatkov in kdo je to storil, in sicer za obdobje, za katero se posamezni podatki shranjujejo.

4. člen

Obdelava in zavarovanje občutljivih 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 in biometrične značilnosti, morata biti izvajana posebno vestno in skrbno.

Občutljivi osebni podatki morajo biti pri obdelavi posebej označeni in zavarovani tako, da se nepooblaščenim osebam prepreči dostop do njih.

II. VAROVANJE PROSTOROV IN RAČUNALNIŠKE OPREME

5. člen

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

Dostop v prostore iz 1. odstavka tega člena je mogoč in dopusten le v delovnem času, izven delovnega časa pa le na podlagi dovoljenja direktorja občinske uprave.

Nosilci osebnih podatkov, hranjeni izven aktivnih delovnih prostorov oziroma izven varovanih prostorov (hodniki, skupni prostori, aktivni arhivi ipd.), morajo biti stalno zaklenjeni v ognjavarni in protivlomno zaščiteni omari.

6. člen

Izven delovnega časa morajo biti nosilci osebnih podatkov shranjeni v zaklenjenih omarah v delovnih prostorih.

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 na disku računalnika pa avtoriziran.

7. člen

V varovane prostore (tajništvo, pisarna kadrovika, likvidatura plač, pasivni arhivi ipd.) osebe, ki ne delajo v prostorih in ki niso zaposlene na občini, ne smejo vstopati brez spremstva ali prisotnosti zaposlenega delavca. 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 zaposlene na občini, morajo biti nosilci podatkov in računalniški prikazovalniki nameščeni v času obdelave ali dela na njih tako, da strankam ni omogočen vpogled vanje.

8. člen

Nosilcev osebnih podatkov delavci občine ne smejo odnašati izven občine brez izrecnega dovoljenja direktorja občinske uprave.

Obdelovanje osebnih podatkov iz zbirk osebnih podatkov je dovoljeno le v prostorih občine.

Župan oziroma po pooblastilu direktor občinske uprave lahko dovoli iznos nosilcev osebnih podatkov iz občine, ko predhodno delavec vpiše namen in razlog za iznos podatkov iz občine v knjigo evidenc o ravnanju z osebnimi podatki.

Posredovanje osebnih podatkov pooblaščenim eksternim institucijam in drugim, ki izkažejo zakonsko podlago za pridobitev osebnih podatkov, dovoli župan oz. po pooblastilu direktor občinske uprave.

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

9. člen

Vzdrževanje in popravilo strojne računalniške in druge opreme, s katero se obdelujejo osebni podatki, je dovoljeno samo z vednostjo in odobritvijo pooblaščenih oseb (ali župana/direktorja občinske uprave), izvajajo pa ga lahko samo pooblaščenih servisi in njihovi vzdrževalci, ki imajo z občino sklenjeno pogodbo o servisiranju računalniške oziroma strojne opreme.

10. člen

Vzdrževalci prostorov in druge opreme v varovanih prostorih, poslovni partnerji in drugi obiskovalci, se smejo gibati v varovanih prostorih le ob prisotnosti delavca občine.

11. 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 v zaklenjenih omarah na način, ki ga določa ta pravilnik za čas izven delovnega časa.

III. ZAVAROVANJE SISTEMSKE IN APLIKATIVNE PROGRAMSKE RAČUNALNIŠKE OPREME TER PODATKOV, KI SE OBDELUJEJO Z RAČUNALNIŠKO OPREMO

12. člen

Dostop do računalniške programske opreme mora biti varovan, na način, ki omogoča dostop samo določenim pooblaščenim delavcem in delavcem, ki za občino po pogodbi opravljajo servisiranje računalniške in programske opreme.

13. člen

Popravljanje, spreminjanje in dopolnjevanje systemske in aplikativne programske opreme je dovoljeno samo na podlagi odobritve direktorja občinske uprave, izvajajo pa ga lahko samo pooblaščen servis in organizacije oziroma njihovi delavci, ki imajo z občino sklenjeno ustrezno pogodbo.

Izvajalci morajo spremembe in dopolnitve systemske in aplikativne programske opreme ustrezno dokumentirati.

14. 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 na računalniku, mora skrbeti, da se v primeru servisiranja, popravila, spreminjanja ali dopolnjevanja systemske ali aplikativne programske opreme ob morebitne kopiranje osebnih podatkov, po prenehanju potrebe po kopiji, kopija uniči.

Delavec, pooblaščen za obdelavo in ravnanje z osebnimi podatki na računalniku, mora biti v času servisiranja računalnika in programske opreme ves čas prisoten in mora nadzirati, da ne pride do nedopustnega ravnanja z osebnimi podatki.

V primeru izkazane potrebe po popravilu računalnika, na čigar disku se nahajajo osebni podatki, izven občine in brez kontrole pooblaščenega delavca občine se morajo podatki z diska računalnika izbrisati na način, ki onemogoča restavraco. Če tak izbris ni mogoč, se mora popravilo opraviti v poslovnih prostorih občine v prisotnosti pooblaščenega delavca.

15. člen

Vsebina diskov mrežnega strežnika in lokalnih delovnih postaj, kjer se nahajajo osebni podatki, se dnevno preverja glede na prisotnost računalniških virusov.

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 občine in v računalniškem informacijskem sistemu občine in prispejo v občino na medijih za prenos računalniških podatkov ali prek telekomunikacijskih kanalov, morajo biti pred uporabo preverjeni glede prisotnosti računalniških virusov.

16. člen

Zaposleni delavci ne smejo brez izrecnega dovoljenja direktorja občinske uprave inštalirati programske opreme.

Zaposleni delavci ne smejo odnašati programske opreme iz prostorov občine brez izrecnega dovoljenja direktorja občinske uprave.

17. člen

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

18. člen

Vsa gesla in postopki, ki se uporabljajo za vstop in za administriranje v mreži osebnih računalnikov, administriranje z elektronsko pošto in administriranje prek aplikativnih programov, se hranijo v zapečatenih ovojnica in varujejo v blagajni občine.

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

Po uporabi zapečatenih gesel iz ovojnic se določi nova gesla.

19. člen

Za potrebe restavriranja osebnih podatkov oziroma računalniškega sistema po okvarah ali izgubi podatkov iz drugih razlogov mora delavec, ki vodi zbirke osebnih podatkov, redno izdelovati kopije vsebine osebnih podatkov, ki jih vodi.

Vse izdelane kopije vsebin zbirk osebnih podatkov se morajo vpisati v knjigo evidenc o ravnanju z osebnimi podatki.

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

IV. RAVNANJE Z OSEBNIMI PODATKI IN ZBIRKAMI OSEBNIH PODATKOV

20. člen

Pisemske pošiljke, ki vsebujejo osebne podatke, se pošiljajo naslovniku priporočeno s povratnico ali po kurirju z oznako »zaupno« na kuverti.

Prenašanje osebnih podatkov prek telekomunikacijskih sredstev, elektronske pošte ali drugih računalniških medijev izven prostorov občine mora biti zavarovano s postopki in ukrepi na način, ki nepooblaščenim preprečuje prilaščanje, uničenje ali nedovoljeno seznanjanje z njihovo vsebino.

Prenos osebnih podatkov po elektronski pošti mora biti zavarovan z geslom za identifikacijo.

Vsebina zbirke ali zbirk podatkov, ki se prenašajo po komunikacijskih kanalih, po elektronski pošti ali fizično na računalniških medijih izven prostorov občine, se morajo med prenosom napraviti nečitljive z ustreznimi standardnimi kriptografskimi metodami.

21. člen

Pooblaščen delavec mora vzpostaviti in voditi nadzor ter pregled nad razkritjem osebnih podatkov osebam zunanjim institucijam. Iz pregleda mora biti razvidno, kdaj in kateri zunanji instituciji so bili osebni podatki razkriti ter datum seznanitve delavca, čigar podatki so bili posredovani.

Pooblaščen delavec sme osebne podatke razkriti tretjim osebam:

1. na podlagi pisnega soglasja delavca, ali
2. če je z zakonom, na podlagi katerega so zbrani, tako določeno.

Pooblaščen osebe zunanjih institucij, katerim so bili posredovani osebni podatki, smejo take podatke uporabiti samo za namene, za katere so jim bili dani in jih ne smejo razkriti tretjim osebam.

Zunanje institucije, katerim so bili osebni podatki posredovani, morajo zagotoviti enake ukrepe in postopke za varovanje osebnih podatkov kot veljajo v družbi. Osebne podatke hranijo le do konca postopka zaradi katerega so bili zbrani, po prenehanju razlogov pa se podatki morajo (uradno, komisijsko) uničiti.

Če delavec sam nepopolno oziroma enostransko razkrije osebne podatke, lahko pooblaščen oseba celovito razkrije osebne podatke tega delavca.

22. člen

Občina vodi osebne podatke v zbirkah osebnih podatkov, ki jih ustanovi na podlagi zakona in osebne podatke, ki jih vodi v okviru zakonsko določenih zbirk, na podlagi pogodbenega odnosa ali na podlagi soglasja osebe, na katero se podatki nanašajo.

Vrste zbirk osebnih podatkov, ki jih občina vodi, so določene z Internim seznamom katalogov zbirk osebnih podatkov, ki je priloga tega pravilnika.

Občina mora 15 dni pred vzpostavitvijo zbirke osebnih podatkov ali vnosom nove vrste osebnih podatkov posredovati Državnemu nadzornemu organu za varstvo osebnih

podatkov, ki v skladu z zakonom vodi register zbirk osebnih podatkov, katalog zbirke, ki jo namerava vzpostaviti, v roku 8 dni pa mora občina Državnemu nadzornemu organu posredovati tudi spremembe podatkov iz ustanovljene zbirke podatkov.

Občina o prenehanju vodenja posamezne zbirke osebnih podatkov sporoči Državnemu nadzornemu organu najpozneje v roku 8 dni po prenehanju vodenja posamezne zbirke osebnih podatkov, katero zbirko osebnih podatkov je prenehal voditi in kaj je storil z osebnimi podatki iz te zbirke (ali jih je izbrisal, uničil, blokiral, anonimiziral ali predal drugemu upravljavcu).

23. člen

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

Oseba iz 1. odstavka tega člena ima pravico zahtevati, da ji občina posreduje izpis osebnih podatkov iz zbirke osebnih podatkov, ki se nanašajo nanjo. Izpis je potrebno osebi zagotoviti v roku 30-ih dni od dneva prejema pisne zahteve. Stroške izpisa nosi občina.

Če se osebni podatki hranijo v elektronski obliki, je treba v obdobju iz prvega odstavka tega člena, delavcu, na katerega se nanašajo osebni podatki oz. pooblaščenca delavca zagotoviti dostop do tako shranjenih podatkov brez povzročanja neupravičenih dodatnih stroškov, in če so izpolnjeni naslednji pogoji:

- osebni podatki, vsebovani v elektronskem dokumentu ali zapisu, so dosegljivi in primerni za poznejšo uporabo,
- osebni podatki so shranjeni v obliki, v kateri so bili oblikovani, poslani ali prejeti,
- iz shranjenega elektronskega sporočila je mogoče ugotoviti, od kod izvira, komu je bilo poslano ter čas in kraj njegovega pošiljanja ali prejema in
- uporabljena tehnologija in postopki v zadostni meri onemogočajo spremembo ali izbris osebnih podatkov, oziroma obstaja zanesljivo jamstvo glede nespremenljivosti podatkov oziroma sporočil.

24. člen

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

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

Posredovanje osebnih podatkov iz zbirk osebnih podatkov, ki jih vodi občina, drugim upravičencem se vpiše v knjigo evidenc o ravnanju z osebnimi podatki. Na zahtevo osebe, o kateri so bili posredovani osebni podatki, mora delavec, ki je osebne

podatke posredoval, izročiti osebi seznam subjektov katerim so bili v določenem obdobju posredovani podatki, ki so vsebovani v zbirki podatkov občine in se nanašajo nanj.

V. BRISANJE PODATKOV OZIROMA UNIČENJE NOSILCEV OSEBNIH PODATKOV

25. 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.

Po prenehanju potrebe po vodenju osebnih podatkov, se podatki zbršejo oziroma uničijo nosilci podatkov.

26. člen

Brisanje osebnih podatkov na računalniških medijih se opravi na način, po postopku in metodi, ki onemogoča restavriranje 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 občine ali pod nadzorom pooblaščenega delavca občine, pri organizaciji, ki se ukvarja z uničevanjem zaupne dokumentacije.

Uničevanje in brisanje osebnih podatkov se opravi komisijsko. Župan imenuje tričlansko komisijo s trajnim mandatom, ki prisostvuje in protokolira vsak izbris in uničenje nosilcev osebnih podatkov z zapisnikom.

27. člen

Z vestnostjo in skrbnostjo določeno s tem pravilnikom za uničevanje osebnih podatkov, vodenih v zbirkah oziroma na posameznih nosilcih podatkov, se mora brisati in uničevati tudi pomožna dokumentacija ali računalniški produkti oziroma predloge, ki vsebujejo posamezne osebne podatke.

Uničevanje osebnih podatkov na nosilcih iz predhodnega odstavka se mora izvajati tekoče in ažurno.

VI. UKREPANJE OB UGOTOVITVI O ZLORABI OSEBNIH PODATKOV ALI VDORU V ZBIRKE OSEBNIH PODATKOV

28. člen

Delavci občine so dolžni izvajati ukrepe za preprečevanje zlorabe 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.

Delavec, ki izve ali opazi, da je prišlo do zlorabe osebnih podatkov (odkrivanje osebnih podatkov, nepooblaščno uničenje, nepooblaščno spreminjanje, poškodovanje zbirke, prilaščanje osebnih podatkov) ali do vdora v zbirko osebnih podatkov, mora takoj o tem obvestiti župana ali direktorja občinske uprave in pooblaščenega delavca, ki vodi in ureja zbirko osebnih podatkov, ki so bili zlorabljeni ali v katero se je vdrl.

29. člen

Župan oz. po pooblastilu direktor občinske uprave mora zoper tistega, ki je zlorabil osebne podatke ali je nepooblaščno vdrl v zbirko 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 župan oz. direktor občinske uprave poleg uvedbe disciplinskega postopka zoper storilca ali 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 ta delavec občine, 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.

VII. ODGOVORNOST ZA IZVAJANJE UKREPOV ZAVAROVANJA OSEBNIH PODATKOV

30. 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 delavec podpisati izjavo, ki ga zavezuje k varovanju osebnih podatkov kot poklicne skrivnosti in ki ga opozarja na posledice kršitve zaveze.

Dostop do osebnih podatkov imajo pooblaščene osebe, ki so podpisale izjavo iz 1. odstavka tega člena, vendar le v obsegu, ki je potreben za opravljanje njihovih delovnih nalog. Nihče ne sme dobiti osebnega podatka prej in v večjem obsegu, kot je to potrebno za opravljanje njegovih delovnih nalog.

Pooblaščeni delavci in druge osebe, ki sodelujejo ali so sodelovale 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 seznanja pri svojem delu v občini, traja tudi po prenehanju delovnega razmerja v občini.

31. člen

Delavec stori lažjo kršitev delovne dolžnosti:

- če opusti vestno in skrbno nadzorovanje varovanih prostorov (1. odst. 7. člena),
- če opusti ravnanja za preprečitev vpogleda v ali na nosilce osebnih podatkov (3. odst. 7. člena),
- če ne uniči kopije osebnih podatkov v primerih iz 2. odst. 14. člena,
- če ni ves čas servisiranja računalnika in programske opreme prisoten (3. odst. 14. člena),
- če ne izvaja preventive v zvezi z računalniškimi virusi (15. člen),
- če ne vodi evidence kopij vsebin zbirk osebnih podatkov v knjigi evidenc o ravnanju z osebnimi podatki (2. odst. 19. člena) in
- če ne obvesti župana oziroma direktorja občinske uprave ali pooblaščenega delavca v primeru zlorabe osebnih podatkov ali vdora v zbirko osebnih podatkov (3. odst. 28. člena).

32. 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 (2. odst. 7. člena),
- če brez izrecnega dovoljenja odnaša iz prostorov občine nosilce osebnih podatkov (1. odst. 8. člena),
- če posreduje osebne podatke pooblaščenim eksternim institucijam brez dovoljenja župana oziroma direktorja občinske uprave (4. odst. 8. člena),
- če ne vpiše v knjigo evidenc o ravnanju z osebnimi podatki dejstva o posredovanju osebnih podatkov eksternim institucijam (5. odst. 8. člena),
- če popravlja, spreminja ali dopolnjuje sistemsko ali aplikativno programsko opremo (1. odst. 13. člena),
- če inštalira ali odnese programsko opremo iz prostorov občine brez izrecnega dovoljenja direktorja občinske uprave (16. člen),
- če ne izdeluje redno kopije vsebine osebnih podatkov (1. odst. 19. člena) in
- če ne hrani računalniških kopij vsebin zbirk osebnih podatkov v zavarovanih zaklenjenih omarah (3. odst. 19. člena).

33. člen

O zlorabi ali sumu o zlorabi osebnih podatkov, vodenih v zbirkah osebnih podatkov občine, oseb, ki niso delavci občine, se obvesti organe, pooblaščenega za pregon.

VIII. POSEBNE UREDITVE ZA ZBIRKE OSEBNIH PODATKOV VODENIH V ZAVODU /OBČINI, UPRAVNI ENOTI/

1. Odgovorni delavci

34. člen

Za vzpostavitev, vodenje, ažuriranje in ravnanje z zbirkami osebnih podatkov in osebnimi podatki vodenimi v občini, so odgovorni župan, direktor občinske uprave, vodja vseh oddelkov občinske uprave ter tajnica (referent vložišča).

2. Pooblašчени delavci

35. člen

Župan, direktor občinske uprave, vodje vseh oddelkov občinske uprave ter tajnica (referent vložišča) so pooblašчени, da za potrebe njihovega dela vpogledajo in uporabijo osebne podatke, vsebovane v vseh zbirkah osebnih podatkov vodenih v občini.

Župan v katalogu zbirk osebnih podatkov poleg naziva zbirke osebnih podatkov, podatkov o upravljavcu zbirke, pravne podlage za obdelavo osebnih podatkov, kategorije posameznikov, na katere se nanašajo osebni podatki, vrste osebnih podatkov v zbirki, namena obdelave, roka hrambe, omejitve pravic posameznikov, uporabnikov ali kategorij uporabnikov osebnih podatkov, dejstev o iznašanju osebnih podatkov, opisa zavarovanja osebnih podatkov, podatkov o povezanih zbirkah in podatkov o zastopniku, določi tudi pooblaščeno osebo za obdelavo osebnih podatkov, vsebovanih v zbirki po funkciji oziroma delovnem mestu.

Župan na podlagi določitve pooblaščene osebe za obdelavo osebnih podatkov v zbirki iz predhodnega odstavka tega člena, izda posameznemu delavcu pooblastilo za obdelavo osebnih podatkov v zbirki ali zbirkah osebnih podatkov, s katerim določi obseg pooblastila in vrsto zbirke ali zbirk za obdelavo katere ali katerih je delavec pooblaščen.

3. Zbirke osebnih podatkov za katere je potrebno soglasje

36. člen

Pisno soglasje delavcev mora občina pridobiti za vzpostavitev in vodenje zbirke osebnih podatkov ali osebnega podatka, ki jo ali ga namerava občina voditi, pa taka zbirka ali osebni podatek ni predpisana oziroma predpisan z zakonom.

37. člen

Pisno soglasje iz predhodnega člena mora vsebovati:

- jasno opredeljeno voljo za izdajo soglasja,
- navedbo podatkov, ki se zbirajo,
- natančno opredeljen namen zbiranja podatkov,

- zagotovilo, da se bodo podatki uporabljali le za namen za katerega so zbrani,
- čas shranjevanja podatkov,
- seznanitev z možnostjo preklica soglasja,
- datum podpisa izjave in podpis osebe.

4. Vodenje in ažuriranje zbirk osebnih podatkov

38. člen

Zbirke osebnih podatkov delavcev se vzpostavijo ob sklenitvi delovnega razmerja z delavcem oziroma ažurirajo ob vsaki spremembi, ki jo javi delavec. Osebnostne podatke v zbirki osebnih podatkov delavcev vzpostavi oziroma ažurira kadrovski delavec občine.

Druge zbirke osebnih podatkov o posamezniku se vzpostavijo z nastopom okoliščin in dejstev, ki narekujejo vzpostavitev zbirke.

39. člen

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

40. člen

Zbirke osebnih podatkov delavcev občine (kadrovske evidence) in druge zbirke osebnih podatkov vodene v občini se hranijo v zaklenjeni vodotesni in ognjavarni omari v pisarni kadrovskega delavca.

41. člen

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

Katalogi zbirk osebnih podatkov združeni v Interni seznam katalogov zbirk osebnih podatkov so priloga tega pravilnika.

VIII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

42. člen

Katalog zbirk in zbirke osebnih podatkov, organizacija zavarovanja osebnih podatkov in ureditev drugih zadev določenih s tem pravilnikom se mora uskladiti z Zakonom o varstvu osebnih podatkov in določbami tega pravilnika v roku 6 mesecev od dneva sprejema tega pravilnika.

43. člen

Z določbami tega pravilnika morajo biti seznanjeni vsi delavci občine.

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

44. člen

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 30. člena tega pravilnika v roku 30 dni od dneva sprejema tega pravilnika.

45. člen

Ta pravilnik začne veljati petnajsti dan po dnevu sprejema in sezannitvi vseh delavcev s pravilnikom. Z dnem veljavnosti tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o zavarovanju osebnih podatkov, št. 03100-0001/1999, z dne 4.10.1999.

Kristijan Janc
Župan Občine Sevnica

Številka: 071-0001/2007
Datum. 22. februar 2007