

Na podlagi sklepa št. 1.8, sprejetega na 8. seji predsedstva z dnevom, 18.1.2018 in na podlagi 24. in 25. člena Zakona o varstvu osebnih podatkov ( Uradni list RS, 86/04, 113/05 in 67/07) se izdaja

## **PRAVILNIK o varovanju osebnih podatkov članov sindikata SVSŽ**

### **I. SPLOŠNE DOLOČBE**

#### **1. člen** (vsebina pravilnika)

Ta pravilnik določa podatke, ki se vodijo v zbirki osebnih podatkov o članih Sindikata vzdrževalcev slovenskih železnic (v nadaljevanju SVSŽ), odgovorno osebo in uporabnike zbirke osebnih podatkov o članih SVSŽ, način pridobivanja podatkov, posredovanje ter njihovo zavarovanje.

Zavarovanje osebnih podatkov SVSŽ se določi z namenom, da se prepreči nepooblaščno uničevanje podatkov, njihovo spremembo ali izgubo kakor tudi nepooblaščen dostop, obdelava, uporaba ali posredovanje osebnih podatkov, in sicer tako, da se:

- varuje oprema, ki se uporablja za obdelavo osebnih podatkov;
- zagotavlja, da imajo dostop do osebnih podatkov samo osebe, ki so podpisale izjavo o varovanju teh podatkov;
- nepoklicanim preprečuje dostop do osebnih podatkov med njihovo obdelavo in med fizičnim prenašanjem ali prenosom s pomočjo informacijskih in telekomunikacijskih sredstev;
- zagotavlja učinkovit način blokiranja, uničenja in izbrisa osebnih podatkov.

#### **2. člen** (namen zbirke osebnih podatkov o članih SVSŽ)

Namen zbiranja in obdelave podatkov o članih SVSŽ je vodenje točne evidence članstva, spremljanje gibanja članstva (npr. pristopi, izstopi, spremembe dejavnosti), plačevanja članarine, izplačevanja sredstev iz Namenskega sklada in izplačevanja solidarnostne pomoči.

#### **3. člen** (pomen izrazov)

V tem pravilniku uporabljeni izrazi imajo naslednji pomen:

1. ZVOP-1 - Zakon o varstvu osebnih podatkov (Uradni list RS, št. 86/04, 113/05 in 67/07);
2. osebni podatek - je katerikoli podatek, ki se nanaša na posameznika, ne glede na obliko, v kateri je izražen;
3. zbirka osebnih podatkov o članih – vsebuje podatke o članih (ime in priimek, območni odbor, delovno mesto, kontaktni podatki, naslov bivališča, višina članarine ....);
4. 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);

5. upravljavec 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;
6. 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;
7. uporabnik osebnih podatkov - je fizična ali pravna oseba ali druga oseba javnega ali zasebnega sektorja, ki se ji posredujejo ali razkrijejo osebni podatki;
8. nosilec podatkov - so vse vrste sredstev, na katerih so zapisani ali posneti podatki (listine, akti, gradiva, spisi, računalniška oprema vključno s magnetni, optični ali drugi računalniški mediji, fotokopije, zvočno in slikovno gradivo, mikrofili, naprave za prenos podatkov, ipd.);

## **II. ODGOVORNA OSEBA IN UPRAVIČENCI**

### **4. člen**

(odgovorna oseba)

Odgovorna oseba za zbirko osebnih podatkov o članih SVSŽ je predsednik sindikata. Ta lahko določi osebo, ki skrbi za obdelavo, posredovanje, zaščito in uničenje zbirke osebnih podatkov članov SVSŽ.

### **5. člen**

(upravičenci)

Upravičenci za vpogled in obdelavo zbirke osebnih podatkov o članih SVSŽ so:

- predsednik SVSŽ,
- podpredsednika SVSŽ,
- predsedniki območnih odborov SVSŽ,
- koordinatorji SVSŽ,
- sekretar SVSŽ,
- blagajnik SVSŽ.

Pred uporabo in obdelavo osebnih podatkov članov SVSŽ, mora upravičenec podpisati posebno izjavo, ki ga zavezuje k varovanju osebnih podatkov.

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

Vsako posredovanje podatkov se beleži v evidenco posredovanj, ki mora vsebovati pregled zahtevkov, kateri podatki so bili posredovani, komu so bili posredovani ter za kakšen namen.

## **III. ZBIRKA OSEBNIH PODATKOV O ČLANIH**

### **6. člen**

(vsebina seznama osebnih podatkov članov SVSŽ)

SVSŽ je dolžan 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, ki je odgovorna za zbirko osebnih podatkov ter njeno obdelavo,
- osebni podatki članov.

Opis zbirk osebnih podatkov, katerih upravljavec je SVSŽ, se vodi v katalogu zbirk osebnih podatkov (opisu zbirk osebnih podatkov), v skladu z 26. členom ZVOP-1.

#### **7. člen**

(osebni podatki člana SVSŽ)

Osebni podatki o članu SVSŽ so:

- priimek in ime člana,
- pripadajoči območni odbor SVSŽ,
- naziv delovnega mesta,
- naslov delovnega mesta,
- podatke o delodajalcu,
- rojstni datum,
- datum vstopa,
- številko članske izkaznice,
- kontaktno številko,
- naslov stalnega ali začasnega bivališča,
- višino mesečne članarine,
- konfekcijsko številko,
- podatki o pridobljenih sredstvih iz Namenskega sklada.

#### **8. člen**

(pridobivanje osebnih podatkov)

Osebne podatke o članu SVSŽ pridobi s pisno privolitvijo posameznika (pristopna izjava). Posameznik podpiše pristopno izjavo, s katero izjavi, da želi postati član sindikata in dovoljuje, da se lahko njegovi osebni podatki zbirajo in obdelujejo za namen iz 2. člena tega pravilnika.

#### **9. člen**

(dolžnost sporočanja sprememb osebnih podatkov)

Član sindikata je dolžan v roku 30 dni sindikalnemu zaupniku sporočiti vsako spremembo, ki se nanaša na njegovo ime in priimek, status (prenehanje delovnega razmerja, upokojitev, sprememba delodajalca), spremembo naslova bivališča ali izstop iz sindikata.

Prenehanje članstva v sindikatu, je sindikat dolžan posredovati delodajalcu.

#### **10. člen**

(pravica člana)

Član ima na svojo pisno zahtevo vedno pravico do vpogleda v podatke, ki se v zbirki nanašajo nanj.

**11. člen**  
(obdobje hrambe podatkov)

Podatki o bivšem članu se v zbirki podatkov hranijo 10 let od zaključka koledarskega leta, v katerem mu je članstvo prenehalo.

Po izteku tega obdobja se vsi podatki o bivšem članu izbrišejo iz elektronske zbirke podatkov, pristopna izjava in drugi pisni dokumenti pa se fizično uničijo.

**IV. VAROVANJE PROSTOROV IN RAČUNALNIŠKE OPREME**

**12. člen**  
(varovanje prostorov in računalniške opreme)

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

Izven delovnega časa morajo biti računalniki in druga strojna oprema izklopljeni in fizično ali programsko zaklenjeni. Omare in pisalne mize z nosilci podatkov morajo biti zaklenjene.

Ne sme se puščati nosilcev osebnih podatkov na mizah v prisotnosti oseb, ki nimajo pravice vpogleda vanje.

Nosilci osebnih podatkov, ki se nahajajo izven zavarovanih prostorov (hodniki, skupni prostori) morajo biti stalno zaklenjeni.

Zaposleni, kot so snažilke, varnostniki in drugi, so v prostorih izven delovnega časa lahko navzoči samo takrat, ko je vpogled v podatke onemogočen.

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

**13. člen**  
(varovanje programske opreme)

Dostop do programske opreme mora biti varovan tako, da dovoljuje dostop samo za to v naprej določenim zaposlenim ali pravnim ali fizičnim osebam, ki v skladu s pogodbo opravljajo dogovorjene storitve.

**14. člen**  
(popravljanje, spreminjanje in dopolnjevanje systemske in aplikativne programske opreme)

Popravljanje, spreminjanje in dopolnjevanje systemske in aplikativne programske opreme je dovoljeno samo na podlagi odobritve pooblaščne osebe, izvajajo pa ga lahko samo pooblaščeni servisi in organizacije in posamezniki, ki imajo s SVSŽ sklenjeno ustrezno pogodbo. Izvajalci morajo spremembe in dopolnitve systemske in aplikativne programske opreme ustrezno dokumentirati.

**15. člen**  
(protivirusna zaščita)

Vsebina diskov, kjer se nahajajo osebni podatki, se sprotno preverja glede na prisotnost računalniških virusov. Ob pojavu računalniškega virusa se tega čimprej odpravi, obenem pa se ugotovi vzrok pojava virusa v računalniškem informacijskem sistemu.

Vsi osebni podatki in programska oprema, morajo biti pred uporabo preverjeni glede prisotnosti računalniških virusov.

**16. člen**  
(varovanje pristopa do podatkov)

Pristop do osebnih podatkov 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.

**17. člen**  
(shramba kopij zbirke osebnih podatkov)

Kopije zbirke osebnih podatkov se hranijo na določenih mestih, ki morajo biti ognjevarna, zavarovana proti poplavam in elektromagnetnim motnjam, v okviru predpisanih klimatskih pogojev ter zaklenjena.

**VI. POŠILJANJE IN POSREDOVANJE OSEBNIH PODATKOV**

**18. člen**  
(pošiljanje osebnih podatkov)

Osebne podatke je dovoljeno pošiljati po pošti ter prenašati z informacijskimi, telekomunikacijskimi in drugimi sredstvi le ob izvajanju postopkov in ukrepov, ki nepooblaščenim preprečujejo prilaščanje ali uničenje osebnih podatkov.

Osebni podatki, ki se uporabniku osebnih podatkov posredujejo v fizični obliki, morajo biti posredovani priporočeno in v ovojnici, ki ne omogoča, da bi bila ob normalni svetlobi ali pri osvetlitvi ovojnice z običajno lučjo vidna vsebina ovojnice. Ovojnica mora tudi zagotoviti, da odprtja ovojnice in seznanitve z njeno vsebino ni mogoče opraviti brez vidne sledi odpiranja ovojnice.

Osebne podatke je z informacijskimi in komunikacijskimi sredstvi dovoljeno posredovati le ob izvajanju varnostnih postopkov in ukrepov, ki nepooblaščenim osebam preprečujejo prilaščanje ali uničenje podatkov ter neupravičeno seznanjanje z njihovo vsebino. Taki varnostni postopki in ukrepi obsegajo uporabo kriptno zaščite ali drugih ukrepov varnega elektronskega poslovanja.

Če se posreduje originalni dokument, ki vsebuje osebne podatke, mora biti v času odsotnosti nadomeščen s fizično oziroma elektronsko kopijo.

Občutljivi osebni podatki pa se pošiljajo v zaprtih ovojnicah proti podpisu v dostavni knjigi ali z vročilnico. Občutljivi osebni podatki, ki se posredujejo z informacijskimi in komunikacijskimi sredstvi, morajo biti posebej dodatno zavarovani z kriptografskimi metodami in elektronskim

podpisom.

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.

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.

### **19. člen** (posredovanje osebnih podatkov)

Vsako posredovanje osebnih podatkov iz prejšnjega člena se zabeleži z navedbo naslednjih podatkov:

- kateri osebni podatki so bili posredovani,
- komu (ime oz. firma in naslov oz. sedež osebe) so bili posredovani osebni podatki,
- datum in ura posredovanja osebnih podatkov ter
- podlaga (zakon ali osebna privolitev prizadetega posameznika), na kateri so bili posredovani osebni podatki.

Zapis iz prejšnjega odstavka se v pisni ali elektronski obliki, odvisno od nosilca podatkov, s katerim se posreduje osebni podatek, zabeleži v zbirko osebnih podatkov, ki ji pripada posredovani osebni podatek, in sicer v posebno rubriko "Evidenca posredovanj osebnih podatkov".

Zabeležbo iz prvega odstavka tega člena naredi odgovorna oseba ali pooblaščen obdelovalec, ki je osebne podatke posredoval uporabniku.

## **VII. BRISANJE PODATKOV**

### **20. člen** (način uničevanja osebnih podatkov)

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

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.

Na enak način se uničuje pomožno gradivo (npr. matrice, izračune in grafikone, skice, poskusne oziroma neuspešne izpise ipd.).

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

Pri prenosu nosilcev osebnih podatkov na mesto uničenja je potrebno zagotoviti ustrezno zavarovanje tudi v času prenosa.

Prenos nosilcev podatkov na mesto uničenja ter uničevanje nosilcev osebnih podatkov nadzoruje posebna komisija, ki o uničenju sestavi tudi ustrezen zapisnik.

## **VIII. ODGOVORNOST ZA IZVAJANJE VARNOSTNIH UKREPOV IN POSTOPKOV**

### **21. člen**

(odgovornost za izvajanje varnostnih ukrepov)

Vsak, ki obdeluje osebne podatke, je dolžan izvajati predpisane postopke in ukrepe za zavarovanje podatkov in varovati podatke, za katere je zvedel oziroma bil z njimi seznanjen pri opravljanju svojega dela. Obveza varovanja podatkov ne preneha s prenehanjem delovnega razmerja.

Za kršitev določil iz prejšnjega člena so zaposleni disciplinsko odgovorni, ostali pa na temelju pogodbenih obveznosti.

## **IX. KONČNE DOLOČBE:**

### **22. člen**

(začetek veljavnosti)

Ta pravilnik prične veljati z dnem sprejema.

Predsednik SVSŽ  
Gajšek BOJAN

V Celju, 18. 1. 2018