

Na podlagi 25., 26. in 27. člena Zakona o varstvu osebnih podatkov (ZVOP-1, Uradni list RS, št. 94/2007 – UPB1) direktor družbe MOS Servis, trgovina, storitve, inženiring d.o.o. Mestinja 2b izdaja

## **PRAVILNIK O VAROVANJU OSEBNIH PODATKOV**

### **1. člen**

S tem pravilnikom se določajo pravice, obveznosti in ukrepi zaradi varovanja osebnih podatkov delavcev v delovnem razmerju z družbo MOS Servis d.o.o. Mestinja 2b (dalje: družba) in drugih oseb, ki za družbo opravljajo delo na kakršnikoli drugi pravni podlagi (dalje: delavci), z namenom preprečitve nedopustnih posegov v zasebnost in dostojanstvo delavcev v skladu z zakonom, ki ureja varstvo osebnih podatkov.

Obdelava osebnih podatkov pomeni kakršnokoli delovanje ali niz delovanj, ki se izvaja v zvezi z osebnimi podatki, 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 osebnih podatkov je lahko ročna ali avtomatizirana.

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

### **2. člen**

Varovani osebni podatki so katerikoli podatki, ki se nanašajo na delavca, ne glede na obliko, v kateri je izražen, zlasti pa naslednji podatki, ki jih zbira ali obdeluje družba oziroma obstaja možnost seznanitve in pridobitve podatka:

- identifikacijski podatki o delavcu (ime, priimek, stalno prebivališče, začasno prebivališče, EMŠO, davčna številka, številke osebnih dokumentov...);
- podatki o zaposlitvi oziroma opravljanju dela;
- podatki o članstvu v sindikatu;
- podatki, ki se nanašajo na zdravstveno stanje delavca;
- podatki, ki se nanašajo na socialno in ekonomsko stanje delavca;
- podatki, ki se nanašajo na družinska ali partnerska razmerja delavca ter na status delavca;
- podatki, ki se nanašajo na stanovanjske ali bivalne pogoje delavca;
- podatki o izobrazbi, znanju in izkušnjah;
- podatki o filozofskih ali verskih prepričanjih ter o rasnem poreklu in pripadnosti narodu ali narodnosti.

Varovani osebni podatki so tudi osebni podatki iz prvega odstavka tega člena, ki se nanašajo na ožjega družinskega člana delavca.

### **3. člen**

Podatki o rasnem, narodnem ali narodnostnem poreklu, političnem, verskem ali filozofskem prepričanju, članstvu v sindikatu, zdravstvenem stanju in spolnem življenju ter o biometričnih značilnostih so občutljivi osebni podatki, katerih obdelava je dovoljena le pod pogoji iz 13. člena ZVOP-1.

Občutljivi osebni podatki morajo biti pri obdelavi posebej označeni in zavarovani tako, da se nepooblaščenim osebam onemogoči dostop do njih, razen pod pogoji iz zakona.

Pri prenosu občutljivih osebnih podatkov preko telekomunikacijskih omrežij se šteje, da so podatki ustrezno zavarovani, če se posredujejo z uporabo kriptografskih metod in elektronskega podpisa tako, da je zagotovljena njihova nečitljivost oziroma neprepoznavnost med prenosom.

#### 4. člen

Zavarovanje osebnih podatkov obsega organizacijske, tehnične in logično-tehnične postopke in ukrepe, s katerimi se varujejo osebni podatki, preprečuje slučajno ali namerno nepooblaščen uničevanje podatkov, njihova sprememba ali izguba ter nepooblaščen obdelava teh podatkov.

Varovani osebni podatki se zbirajo, obdelujejo in hranijo na sedežu družbe, izven sedeža družbe pa se prenašajo na računovodski servis kot pogodbenega izvajalca ter tujemu naročniku kot pogodbenemu partnerju družbe ter domačim in tujim upravnim organom. V tujino oziroma upravnim organom se podatki prenašajo le v vsebini in obsegu, nujnim zaradi zahtev tuje in domače zakonodaje v smislu zagotovitve pogojev za opravljanje dela delavca v tujini.

#### 5. člen

Družba zagotavlja varovanje prostorov, opreme in sistemsko programske opreme, vključno z vhodno-izhodnimi enotami ter varovanje aplikativne programske opreme, s katero se obdelujejo osebni podatki, na ta način:

1. da se izven delovnega časa družbe poslovni prostori družbe zaklepajo; objekt in prostori so varovani z alarmnim sistemom in povezavo na podjetje za varovanje premoženja
2. da se izven delovnega časa družbe omare, v katerih se hranijo nosilci osebnih podatkov, zaklepajo;
3. da je dostop v poslovne prostore družbe dovoljen le v delovnem času, izven delovnega časa pa le na podlagi predhodne odobritve direktorja;
4. da so računalniki ali druga strojna oprema, na kateri se obdelujejo ali hranijo osebni podatki, izven delovnega časa izklopljena in fizično ali programsko zaklenjena.
5. da v prostore, kjer se nahajajo nosilci osebnih podatkov, ne vstopajo osebe, ki niso zaposlene v družbi, oziroma da ne vstopajo brez spremstva ali se zadrževati v prostoru brez zaposlenega delavca.

Zbirke osebnih podatkov se hranijo na sedežu družbe.

Za odklepanje, zaklepanje in hrambo ključev vhoda v poslovne prostore je zadolžena oseba po pooblastilu direktorja. Pooblaščen oseba je dolžna hraniti ključ in ga brez odobritve direktorja ne sme izročiti nikomur, prav tako ne sme izven delovnega časa dopustiti vstopa komurkoli drugemu brez odobritve direktorja. Vstop izven delovnega časa je dovoljen le, če je preprečen dostop do varovanih osebnih podatkov.

Delavec, ki dela v varovanih prostorih, in delavec, ki obdeluje varovane podatke, morata vestno in skrbno nadzorovati prostor in ob zapustitvi prostora prostor zakleniti ali drugače preprečiti dostop nepooblaščenim osebam do varovanih osebnih podatkov (izklop računalnika...).

Delavec, ki pri svojem delu uporablja osebne podatke ali jih obdeluje, ne sme med delovnim časom puščati nosilcev osebnih podatkov na pisalnih mizah ali jih kako drugačen izpostavljeni nevarnosti vpogleda vanje nepooblaščenim delavcem oziroma nepooblaščenim osebam. Nosilci podatkov, vključno z računalniškimi prikazovalniki morajo biti nameščeni tako, da v času obdelave ali dela na njih nepooblaščenim delavcem oziroma nepooblaščenim osebam ni omogočen vpogled vanje.

## **6. člen**

Občutljivi osebni podatki se varujejo ločeno od ostalih varovanih podatkov in sicer v mapah, če so shranjeni v računalnikih ali drugi strojni opremi so zaščiteni z gesli za dostop.

## **7. člen**

Vzdrževanje in popravilo strojne računalniške in druge opreme, s katero se obdelujejo osebni podatki, ter popravljanje, spreminjanje ali dopolnjevanje systemske in aplikativne programske opreme je dovoljeno samo po predhodni odobritvi direktorja, izvaja pa ju lahko le pogodbeni izvajalec. Delavec, pooblaščen za obdelavo in manipulacijo z osebnimi podatki na računalniku mora biti v času oprave del ves čas prisoten in mora nadzirati, da ne pride do nedopustnega ravnanja z osebnimi podatki. V primeru potrebe po opravljanju del izven poslovnega prostora družbe je dovoljen iznos opreme le pod pogojem, da se podatki z diska računalnika izbrisati na način, ki onemogoča restavracijo.

Dostop do računalniške opreme mora biti varovan na način, da omogoča dostop samo pogodbenemu izvajalcu.

Delavec, pooblaščen za obdelavo in manipulacijo z osebnimi podatki na računalniku, mora skrbeti, da se v primeru opravljanja del iz prvega odstavka tega člena ob morebitnem kopiranju osebnih podatkov po prenehanju potrebe po kopiji kopija uniči.

Delavec, pooblaščen za obdelavo in manipulacijo z osebnimi podatki na računalniku mora dnevno preverjati morebitni pojav računalniških virusov. Če se ta pojavi, mora nemudoma poskrbeti, da se virus odpravi in da se ugotovi vzrok pojava virusa, prav tako mora preveriti prisotnost virusov pred uporabo podatkov in programske opreme, ki prispejo v družbo na medijih za prenos računalniških podatkov ali prek telekomunikacijskih kanalov.

Zaposleni delavci ne smejo nameščati programske opreme ali jo odnašati iz poslovnih prostorov.

## **8. člen**

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

Direktor po lastni presoji in ko se pojavi potreba, določa ali spreminja režim dodeljevanja, hranjenja in spreminjanja gesel.

V nujnih primerih, ko je potrebno uporabiti vsebino zapečatenih ovojnice, direktor po njeni uporabi določi novo geslo.

## **9. 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.

## **10. člen**

Delavec, ki je zadolžen za sprejem in evidenco pošte, mora izročiti poštno pošiljko z osebnimi podatki direktno posamezniku ali službi, na katero 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 drug organ ali organizacijo in so pomotoma dostavljena ter pošiljk, ki so označene kot osebni podatki ali za katere iz označb na ovojnici izhaja, da se nanašajo na natečaj ali razpis.

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 podjetja.

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

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 (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.

## 11. člen

Družba vzpostavi z dnem, ko se začne uporabljati ta pravilnik, katalog zbirk osebnih podatkov, ki vsebuje podatke iz 26. člena ZVOP-1.

Zbirke osebnih podatkov so naslednje:

1. Evidenca o zaposlenih delavcih
2. Evidenca o stroških dela
3. Evidenca o izvajalcih avtorskih in podjemnih pogodb
4. Evidenca o izrabi delovnega časa
5. Evidenca o opravljenih preventivnih zdravstvenih pregledih
6. Evidenca o opravljenih usposabljanjih za varno delo in preizkus praktičnega znanja
7. Evidenca o poškodbah pri delu, kolektivnih nezgodah, poklicnih boleznih

Podatki se hranijo z namenom opravljanja gospodarske dejavnosti družbe, izpolnjevanja zakonskih in drugih pogojev v zvezi z zaposlitvijo delavca in izpolnitve ostalih predpisanih obveznosti družbe.

Podatki se hranijo toliko časa, da je dosežen namen, za katerega se hranijo. Po izpolnitvi namena obdelave se osebni podatki zbrišejo, uničijo, blokirajo ali anonimizirajo, če niso opredeljeni kot arhivsko gradivo ali če zakon za posamezne vrste osebnih podatkov ne določa drugače.

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 tako, da se nosilci fizično uničijo po pooblaščenih osebah družbe za uničenje ali po organizaciji, ki se ukvarja z uničevanjem zaupne dokumentacije, vendar pod nadzorom pooblaščenih oseb družbe. O uničenju se sestavi zapisnik.

## 12. člen

Odgovorna oseba za varovanje osebnih podatkov v skladu z zakonom in tem pravilnikom je direktor.

Direktor je pooblaščen za potrebe svojega dela vpogledati in uporabiti osebne podatke, vsebovane v vseh zbirkah osebnih podatkov.

Direktor lahko pooblasti zaposlenega delavca za obdelavo osebnih podatkov glede na potrebe delovnega mesta. Pooblastilo mora biti pisno.

Delavec, ki dela na delovnem mestu, kjer se obdelujejo osebni podatki (drugi odstavek 1. člena tega pravilnika) pred nastopom dela podpiše izjavo, ki ga zavezuje k varovanju osebnih podatkov kot poklicne skrivnosti in ga opozarja na posledice kršitve te dolžnosti.

## 13. člen

Delavci so dolžni ob izvajanju tega pravilnika ravnati vestno in skrbno. Delavec, ki opazi, da je prišlo do zlorabe osebnih podatkov ali do vdora v zbirko osebnih podatkov, mora o tem takoj obvestiti direktorja ali pooblaščenno osebo.

Zloraba osebnih podatkov je 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 podatkov. Za poskus zlorabe se šteje poskus uporabe osebnih podatkov v nedovoljen namen.

Zloraba osebnih podatkov je kršitev obveznosti iz delovnega razmerja, zaradi katere je delavec disciplinsko odgovoren, pod pogoji iz zakona, ki ureja delovna razmerja, pa predstavlja tudi razlog za redno ali izredno odpoved delovnega razmerja. Enako velja za naklepno ali malomarno izpolnjevanje dolžnosti ali neizpolnjevanje dolžnosti iz zakona ali tega pravilnika.

## 14. člen

Delavci, ki delajo na delovnih mestih, kjer se obdelujejo osebni podatki (drugi odstavek 1. člena tega pravilnika), podpišejo izjavo iz 12. člena v 8 dneh po sprejemu tega pravilnika.

## 15. člen

Pravilnik se objavi na oglasni deski na sedežu družbe dne 07.03.2017.

Pravilnik se prične uporabljati 8 dan po objavi na oglasni deski družbe. Z dnem uporabe se preneha uporabljati Pravilnik o osebnih podatkih sprejet dne 15.04.2013.

Mestinjce, dne 06.03.2017

Direktor:

Peter Volovšek

  
