

Na podlagi 25. člena Zakona o varstvu osebnih podatkov (Uradni list Republike Slovenije, št. 86/04 in 113/05) ter 34. člena Pravil Planinskega društva Domžale je Upravni odbor Planinskega društva Domžale na 6. seji (20. 6. 2007) sprejel

PRAVILNIK O VAROVANJU OSEBNIH PODATKOV

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem pravilnikom se določajo organizacijski in tehnični postopki in ukrepi za zavarovanje osebnih podatkov, vodenih v zbirkah osebnih podatkov, s katerimi upravlja Planinsko društvo Domžale (v nadaljevanju: društvo).

Ta pravilnik določa ukrepe za zavarovanje pri zbiranju, obdelovanju, shranjevanju, posredovanju in uporabi osebnih podatkov v društvu. Določbe tega pravilnika se uporabljajo za vse klasično ali računalniško vodene zbirke 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.

3. člen

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

- varujejo društveni prostori, računalniška in systemska 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 vneseni v zbirko podatkov in kdo je to storil, in sicer za obdobje za katero se posamezni podatki shranjujejo.

4. člen

Občutljivih osebnih podatkov društvo ne zbira in ne hrani. Med občutljive osebne podatke 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 in biometrične značilnosti.

II. VAROVANJE DRUŠTVENIH PROSTOROV IN RAČUNALNIŠKE OPREME

5. člen

Pisarna društva, kjer se nahajajo nosilci varovanih osebnih podatkov – vsak dokument, na katerem je zapisan osebni podatek, in vsak drug računalniški ali elektronski nosilec podatka – ter strojna in programska oprema morajo biti varovani z organizacijskimi ter fizičnimi in ali tehničnimi ukrepi, ki nepooblaščenim osebam onemogočajo dostop do podatkov.

Dostop v pisarno društva je mogoč in dopusten le v času uradnih ur, izven tega časa pa le na podlagi dovoljenja predsednika društva in ali načelnika odseka. Ključi pisarne društva oziroma omar z varovanimi osebnimi podatki, se uporabljajo in hranijo v skladu z notranjim aktom, ki ga izda predsednik Planinskega društva Domžale (v nadaljevanju: predsednik).

6. člen

Izven časa uradnih ur morajo biti nosilci osebnih podatkov shranjeni v zavarovani in zaklenjeni omari v društveni pisarni. Računalniki ali druga strojna oprema, na katerih 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 kodiran – varovan z geslom.

7. člen

Z varovanimi podatki lahko razpolaga in jih obdeluje le predsednik in član oz. funkcionar, ki ga pooblasti predsednik. Predsednik ali od njega pooblaščen član, ki pri svojem delu uporablja osebne podatke ali jih kakorkoli obdeluje, ne sme puščati nosilcev osebnih podatkov na pisalni mizi ali jih kako drugače izpostavljati nevarnosti vpogleda vanje nepooblaščenim osebam.

8. člen

Nosilce osebnih podatkov društva pooblaščen člani oz. funkcionarji ne smejo odnašati izven društvenih prostorov brez izrecnega dovoljenja predsednika društva. Predsednik lahko dovoli iznos nosilcev osebnih podatkov, ko funkcionar predhodno vpiše namen in razlog za iznos podatkov v knjigo zbirke o ravnanju in uporabi osebnih podatkov.

Posredovanje osebnih podatkov pooblaščenim zunanjim institucijam in drugim, ki izkažejo zakonsko podlago za pridobitev osebnih podatkov, dovoli predsednik. Posredovanje osebnih podatkov iz predhodnega odstavka se vpiše v knjigo zbirke o ravnanju in uporabi osebnih podatkov.

9. člen

Vzdrževanje in popravilo računalniške in druge opreme, s katero se obdelujejo osebni podatki, je dovoljeno samo z vednostjo in odobritvijo predsednika društva, izvajajo pa ga lahko le pooblaščenih servisi in njihovi vzdrževalci, ki imajo z društvom sklenjeno ustrezno pogodbo. Pooblaščen član društva mora biti v času servisiranja računalnika in programske opreme ves čas prisoten in mora nadzirati, da ne pride do nedopustnega ravnanja z osebnimi podatki.

10. člen

Čistilke in vzdrževalci se lahko gibljejo v društvenih prostorih izven uradnih ur in brez prisotnosti pooblaščenega funkcionarja društva le, če so nosilci podatkov shranjeni v zaklenjeni omari na način, ki ga ta pravilnik določa za čas izven uradnih ur.

11. člen

Vsa gesla in postopki, ki se uporabljajo za dostop do osebnih podatkov se hranijo v zapečatenih ovojnica in varujejo v zaklenjeni omari.

12. člen

Za potrebe obnove osebnih podatkov oziroma računalniškega sistema po okvarah ali izgubi podatkov iz drugih razlogov mora pooblaščen član, ki vodi zbirke osebnih podatkov, redno izdelovati kopije zbirk osebnih podatkov.

Vse izdelane kopije zbirk osebnih podatkov se morajo vpisati v knjigo zbirk o ravnanju in uporabi osebnih podatkov. Računalniške kopije zbirk osebnih podatkov se hranijo v zaklenjenih omarah.

III. RAVNANJE IN UPORABA OSEBNIH PODATKOV

13. člen

Pisemske pošiljke, ki vsebujejo osebne podatke, se pošiljajo naslovniku priporočeno s povratnico. Prenašanje osebnih podatkov prek elektronske pošte ali drugih računalniških medijev izven društva mora biti zavarovano s postopki in ukrepi, ki nepooblaščenim preprečujejo prilaščanje, uničenje ali seznanjanje z njihovo vsebino. Prenos osebnih podatkov po elektronski pošti mora biti zavarovano z geslom za identifikacijo.

14. člen

Član društva, oziroma oseba, o kateri se vodijo v društvu osebni podatki, ter njegov pooblaščenec ali zakoniti zastopnik lahko vpogleda v osebne podatke, vodene o njem.

15. člen

Osebni podatki, vodeni v zbirki osebnih podatkov društva se lahko posredujejo drugim uporabnikom, samo če so za njihovo pridobitev in uporabo pooblaščen 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 društvu, se morajo v roku tri dni od dneva posredovanja, sporočiti osebi, na katero se ti podatki nanašajo. Tako posredovanje osebnih podatkov se vpiše v knjigo zbirk o ravnanju in uporabi osebnih podatkov.

IV. BRISANJE PODATKOV OZIROMA NOSILCEV OSEBNIH PODATKOV

16. 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, oz. uničijo nosilci podatkov.

17. člen

Brisanje osebnih podatkov na računalniških medijih, se opravi na način, po postopku in metodi, ki onemogoča obnovo brisanih podatkov. Osebni podatki, vsebovani na klasičnih nosilcih (listine, kartoteke, register, seznam) se zbršejo z uničenjem nosilcev. Nosilci se fizično uničijo (zažgejo, razrežejo) pod nadzorom pooblaščenega člana društva.

18. člen

Uničevanje in brisanje osebnih podatkov se opravi komisijsko, o čemer se sestavi zapisnik, predsednik pa imenuje tričlansko komisijo.

V. UKREPANJE OB UGOTOVITVI UPORABE OSEBNIH PODATKOV ALI VDOROV V ZBIRKE OSEBNIH PODATKOV

19. člen

Funkcionarji oziroma pooblašчени člani društva 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. Vsak član, ki izve ali opazi, da je prišlo do zlorabe osebnih podatkov (odkrivanje, nepooblaščeno uničenje, nepooblaščeno spreminjanje, poškodovanje zbirke, prilaščanje osebnih podatkov) ali do vdora v zbirke osebnih podatkov, mora takoj o tem obvestiti predsednika.

20. člen

Predsednik mora zoper tistega, ki je zlorabil osebne podatke ali je nepooblaščeno vdrl v zbirko osebnih podatkov ustrezno ukrepati. Pri tem sprejme in izvede predvsem take ukrepe, da storilcu prepreči oz. onemogoči dostop do zbirke osebnih podatkov v društvu. Predsednik ukrepa tudi v primeru poskusa zlorabe osebnih podatkov v nedovoljene namene.

VI. ZBIRKE PODATKOV, VODENE V DRUŠTVU

21. člen

Društvo vodi naslednje zbirke podatkov:

- seznam članov in članic Planinskega društva Domžale;
- seznam članov in članic organov Planinskega društva Domžale;
- seznam strokovnih športnih delavcev s področja gorništvaja;
- seznam uporabnikov društvene spletne strani in e-liste;
- računovodske zbirke;
- fotografski in dokumentacijski arhiv;
- seznam prejemnikov priznanj Planinskega društva Domžale in
- seznam sponzorjev, donatorjev in podpornikov Planinskega društva Domžale.

22. člen

Roki hranjenja zbirk se določijo za vse zbirke osebnih podatkov in sicer se vse zbirke vodijo trajno.

VII. KONČNE DOLOČBE

23. člen

S tem pravilnikom morajo biti seznanjeni vsi funkcionarji in pooblašчени člani društva.

24. člen

Priloge tega pravilnika so:

- podrobnejši opisi posamezne zbirke podatkov, ki so naveden v 21. členu (razen zbirk iz pete in šeste vrstice);
- obrazec – seznam oseb, pooblaščenih za obdelavo osebnih podatkov iz zbirk navedenih v 21. členu in
- obrazec – seznam posredovanja osebnih podatkov zunanjim inštitucijam.

25. člen

Ta pravilnik začne veljati in se uporabljati osmi dan po dnevu sprejema na upravnem odboru Planinskega društva Domžale.

26. člen

Ta pravilnik je na vpogled v društveni pisarni v času uradnih ur in na spletni strani Planinskega društva Domžale (<http://www.pdd.si>).

Borut Peršolja,
predsednik

I. SEZNAM ČLANOV IN ČLANIC DRUŠTVA

1. Naziv zbirke podatkov:

Seznam članov in članic Planinskega društva Domžale.

2. Upravljavec zbirke podatkov:

Planinsko društvo Domžale.

3. Pravna podlaga za obdelavo osebnih podatkov:

Zakon o društvih (Uradni list Republike Slovenije št. 61/2006, 13. 6. 2006).

4. Kategorije oseb, na katere se nanašajo osebni podatki:

Člani in članice društva.

5. Vrste osebnih podatkov, shranjenih v zbirki:

- ime in priimek,
- datum rojstva,
- stalno ali začasno prebivališče,
- datum včlanitve,
- kategorija članstva,
- plačilo članarine in
- prenehanje članstva.

6. Namen obdelave:

Urejanje pravic in dolžnosti v skladu s pravili društva.

7. Rok hrambe:

Trajno.

8. Splošen opis zavarovanja:

Hranjeno v skladu s pravilnikom (kodiran pristop v bazo podatkov, ki je vodena elektronsko).

9. Pooblaščen funkcionar društva za obdelavo podatkov:

Tajnica društva ali član društva, ki ga pooblasti predsednik.

II. SEZNAM ČLANOV IN ČLANIC ORGANOV DRUŠTVA

1. Naziv zbirke podatkov:

Seznam članov in članic organov Planinskega društva Domžale.

2. Upravljavec zbirke podatkov:

Planinsko društvo Domžale.

3. Pravna podlaga za obdelavo osebnih podatkov:

Zakon o društvih (Uradni list Republike Slovenije št. 61/2006, 13. 6. 2006).

4. Kategorije oseb, na katere se nanašajo osebni podatki:

Člani in članice organov društva.

5. Vrste osebnih podatkov, shranjenih v zbirki:

- ime in priimek,
- datum rojstva,
- stalno ali začasno prebivališče,
- naziv organa,
- naziv funkcije v organu,
- datum izvolitve oz. imenovanja,
- trajanje mandata,
- sprememba funkcije v času trajanja mandata,
- prenehanje funkcije (datum, razlog),
- telefon (stacionarni, mobilni) in
- naslov elektronske pošte.

6. Namen obdelave:

Urejanje pravic in dolžnosti v skladu s pravili društva.

7. Rok hrambe:

Trajno.

8. Splošen opis zavarovanja:

Hranjeno v skladu s pravilnikom (kodiran pristop v bazo podatkov, ki je vodena elektronsko).

9. Pooblaščen funkcionar društva za obdelavo podatkov:

Tajnica društva ali član društva, ki ga pooblasti predsednik.

III. SEZNAM STROKOVNIH ŠPORTNIH DELAVCEV S PODROČJA GORNIŠTVA

1. Naziv zbirke podatkov:

Seznam strokovnih športnih delavcev s področja gornišva.

2. Upravljevec zbirke podatkov:

Planinsko društvo Domžale.

3. Pravna podlaga za obdelavo osebnih podatkov:

Zakon o društvih (Uradni list Republike Slovenije št. 61/2006, 13. 6. 2006).

4. Kategorije oseb, na katere se nanašajo osebni podatki:

Člani in članice društva.

5. Vrste osebnih podatkov, shranjenih v zbirki:

- ime in priimek,
- datum rojstva,
- stalno ali začasno prebivališče,
- strokovni naziv,
- leto opravljenega usposabljanja in
- leto veljavnosti dovoljenja za opravljanje dejavnosti.

6. Namen obdelave:

Urejanje pravic in dolžnosti v skladu s pravili društva in v skladu z Zakonom o športu.

7. Rok hrambe:

Trajno.

8. Splošen opis zavarovanja:

Hranjeno v skladu s pravilnikom (kodiran pristop v bazo podatkov, ki je vodena elektronsko).

9. Pooblaščen funkcionar društva za obdelavo podatkov:

Tajnica društva ali član društva, ki ga pooblasti predsednik.

IV. SEZNAM UPORABNIKOV DRUŠTVENE SPLETNE STRANI IN E-LISTE

1. Naziv zbirke podatkov:

Seznam uporabnikov društvene spletne strani in e-liste.

2. Upravljavец zbirke podatkov:

Planinsko društvo Domžale.

3. Pravna podlaga za obdelavo osebnih podatkov:

Zakon o društvih (Uradni list Republike Slovenije št. 61/2006, 13. 6. 2006).

4. Kategorije oseb, na katere se nanašajo osebni podatki:

Člani in članice društva.

5. Vrste osebnih podatkov, shranjenih v zbirki:

- ime in priimek,
- e-vzdevek in
- e-naslov.

6. Namen obdelave:

Urejanje pravic in dolžnosti v skladu s pravili društva.

7. Rok hrambe:

Trajno.

8. Splošen opis zavarovanja:

Hranjeno v skladu s pravilnikom (kodiran pristop v bazo podatkov, ki je vodena elektronsko).

9. Pooblaščen funkcionar društva za obdelavo podatkov:

Tajnica društva ali član društva, ki ga pooblasti predsednik.

V. SEZNAM PREJEMNIKOV PRIZNANJ PLANINSKEGA DRUŠTVA DOMŽALE

1. Naziv zbirke podatkov:

Seznam prejemnikov priznanj Planinskega društva Domžale.

2. Upravljavec zbirke podatkov:

Planinsko društvo Domžale.

3. Pravna podlaga za obdelavo osebnih podatkov:

Zakon o društvih (Uradni list Republike Slovenije št. 61/2006, 13. 6. 2006).

4. Kategorije oseb, na katere se nanašajo osebni podatki:

Člani društva.

5. Vrste osebnih podatkov, shranjenih v zbirki:

- ime in priimek,
- datum rojstva,
- stalno ali začasno prebivališče,
- naziv priznanja za delo v društvu,
- naziv organa, ki ga je dodelil,
- datum dodelitve in
- kratka obrazložitev.

6. Namen obdelave:

Urejanje pravic in dolžnosti v skladu s pravili društva.

7. Rok hrambe:

Trajno.

8. Splošen opis zavarovanja:

Hranjeno v skladu s pravilnikom (kodiran pristop v bazo podatkov, ki je vodena elektronsko).

9. Pooblaščen funkcionar društva za obdelavo podatkov:

Tajnica društva ali član društva, ki ga pooblasti predsednik.

VI. SEZNAM SPONZORJEV, DONATORJEV IN PODPORNIKOV PLANINSKEGA DRUŠTVA DOMŽALE

1. Naziv zbirke podatkov:

Seznam sponzorjev, donatorjev in podpornikov društva.

2. Upravljavec zbirke podatkov:

Planinsko društvo Domžale.

3. Pravna podlaga za obdelavo osebnih podatkov:

Zakon o društvih (Uradni list Republike Slovenije št. 61/2006, 13. 6. 2006).

4. Kategorije oseb, na katere se nanašajo osebni podatki:

Sponzorji, donatorji in podporniki društva.

5. Vrste osebnih podatkov, shranjenih v zbirki:

- ime in priimek ali ime podjetja,
- stalno ali začasno prebivališče,
- namen sponzorstva, donacije ali podpore,
- znesek oz. vrsta prispevka,
- datum prejema nakazila oz. prevzema prispevka in
- obveznost društva iz naslova sponzorstva, donacije ali podpore.

6. Namen obdelave:

Urejanje pravic in dolžnosti v skladu s pravili društva.

7. Rok hrambe:

Trajno.

8. Splošen opis zavarovanja:

Hranjeno v skladu s pravilnikom (kodiran pristop v bazo podatkov, ki je vodena elektronsko).

9. Pooblaščen funkcionar društva za obdelavo podatkov:

Tajnica društva ali član društva, ki ga pooblasti predsednik.

Priloga 1:

Obrazec 1 – seznam oseb, pooblaščenih za obdelavo osebnih podatkov iz zbirk navedenih v 21. členu pravilnika o varstvu osebnih podatkov.

Ime in priimek	Položaj v društvu	Vrsta obdelave z osebnimi podatki	Zbirka osebnih podatkov	Datum preklica pooblastila	Opombe

Priloga 2:

Obrazec 2 – seznam posredovanja osebnih podatkov zunanjim inštitucijam.

Datum zadeve	Institucija	Ime in priimek osebe, ki se ji posreduje podatke	Ime in priimek društvenega posredovalca	Datum posredovanja podatkov	Opombe