



Na podlagi 24. in 25. člena Zakona o varstvu osebnih podatkov (Uradni list RS, št. 94/07; ZVOP-1/UPB1), Zakona o visokem šolstvu (Uradni list RS, št. 100/04; ZVis-UPB2) je upravni odbor fakultete na svoji seji dne 26.10.2017 sprejel

PRAVILNIK

o varovanju osebnih in zaupnih podatkov na Fakulteti za psihoterapevtsko znanost Univerze Sigmunda Freuda v Ljubljani

I. Splošne določbe

1. člen

(1) S tem pravilnikom se določajo organizacijski, tehnični in logično tehnični postopki in ukrepi za varovanje osebnih podatkov na Fakulteti za psihoterapevtsko znanost Univerze Sigmunda Freuda v Ljubljani (v nadaljevanju: fakulteta) z namenom, da se prepreči slučajno ali namerno nepooblaščen uničevanje podatkov, njihova sprememba ali izguba kakor tudi nepooblaščen dostop, obdelavo, uporabo ali posredovanje osebnih podatkov.

(2) Zaposleni in zunanji sodelavci fakultete, ki pri svojem delu obdelujejo in uporabljajo osebne in zaupne podatke, morajo pri svojem delu spoštovati Zakon o varstvu osebnih podatkov (v nadaljevanju: ZVOP -1).

2. člen

(1) 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. 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;

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 s magnetni, optični ali drugi računalniški mediji, fotokopije, zvočno in slikovno gradivo, mikrofilmi, naprave za prenos podatkov, ipd.);

10. zunanja oseba – je partner fakultete ali vsaka druga oseba, ki ni v delovnem razmerju na fakulteti.

(2) 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:

1. identifikacijski podatki o posamezniku,
2. podatki, ki se nanašajo na rasno poreklo in pripadnost narodu ali narodnosti,
3. podatki, ki se nanašajo na družinska razmerja,
4. podatki, ki se nanašajo na stanovanjske in bivalne pogoje posameznika,
5. podatki o zaposlitvi,
6. podatki o socialnem in ekonomskem stanju posameznika,
7. podatki o izobrazbi in pridobljenih znanjih,
8. podatki o uporabi komunikacijskih sredstev,
9. podatki o aktivnostih v prostem času,
10. podatki o zdravstvenem stanju posameznika,
11. podatki o ideoloških in verskih prepričanjih,
12. podatki o posamezniku na področju notranjih zadev,
13. podatki o navadah posameznika.

3. člen

(1) Opis zbirnih osebnih podatkov, katerih upravljavec je fakulteta, se vodi v katalogu zbirk osebnih podatkov v skladu z določbami 26. člena ZVOP-1. Podatki iz kataloga zbirk osebnih podatkov fakultete (v nadaljevanju: katalog) se posreduje državnemu nadzornemu organu za varstvo osebnih podatkov (v nadaljevanju: nadzorni organ). Katalog se za vsako zbirko osebnih podatkov zagotovi najkasneje 15 dni pred vzpostavitvijo zbirke osebnih podatkov, v istem roku pa se podatki iz kataloga posredujejo tudi nadzornemu organu.

(2) Zaposleni, ki obdelujejo osebne podatke, morajo biti seznanjeni s katalogom, vpogled v katalog pa je potrebno omogočiti vsakomur, ki to zahteva.

(3) Fakulteta 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 podatkov. V seznam se vpisujejo naslednji 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.

4. člen

Zavarovanje osebnih podatkov obsega organizacijske, tehnične in logistično-tehnične postopke in ukrepe, s katerimi 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.

5. člen

(1) Obdelava in varovanje občutljivih osebnih podatkov, mora biti posebej označena (zaupno) in zavarovana.

(2) Podatki iz prejšnjega odstavka se smejo posredovati preko telekomunikacijskih omrežij samo, če so posebej zavarovana s kriptografskimi metodami in elektronskim podpisom tako, da je zagotovljena neberljivost podatkov med njihovim prenosom.

II. Varovanje prostorov, opreme in sistemske programske opreme

6. člen

(1) Prostori, kjer se nahajajo osebni podatki ali nosilci osebnih podatkov, sodijo v kategorijo "Varovanih prostorov". Na fakulteti so to prostori, kjer se nahaja: dekanat, tajništvo, referat za študijske in študentske zadeve, finančno računovodska služba, knjižnica. 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 Upravnega odbora fakultete.

2. Dostop osebam, ki niso zaposlene v varovanih prostorih, je dovoljen le v prisotnosti zaposlenega delavca v teh prostorih ali v slučaju višje sile (požar, izlitje vode, nujna vzdrževalna dela) ob prisotnosti varnostnika.

3. Delavci v varovanih prostorih morajo prostor vestno in skrbno nadzorovati in ob vsaki odsotnosti zakleniti.

4. Nosilcev osebnih podatkov ne smejo izpostavljati nevarnosti nenadzorovanega vpogleda ali iznosa.
5. Osebni podatki, ki se hranijo izven varovanih prostorov, morajo biti shranjeni v zaklenjeni ognjevarni omari.
6. Vsi računalniki, na katerih se nahajajo osebni podatki morajo biti v času vsake odsotnosti delavca zadolženega za delo z osebnimi podatki fizično ali programsko zaklenjeni.
7. Nosilci osebnih podatkov, hranjeni izven aktivnih delovnih prostorov oziroma izven varovanih prostorov (hodniki, skupni prostori, aktivni in pasivni arhivi ipd.), morajo biti stalno zaklenjeni v ognjevarni zaščiteni omari.
8. Delavec, ki dela v varovanih prostorih, mora vestno in skrbno nadzorovati prostor in ob zapustitvi prostora zakleniti prostor.
9. 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.
10. V prostorih, v katere imajo vstop stranke oziroma osebe, ki niso zaposlene na fakulteti, morajo biti nosilci podatkov in računalniški prikazovalniki nameščeni v času obdelave ali dela na njih tako, da je strankam onemogočen vpogled vanje.

7. člen

Obdelovanje osebnih podatkov iz zbirk osebnih podatkov je dovoljeno le v prostorih fakultete. Nosilcev osebnih podatkov delavci fakultete ne smejo odnašati izven fakultete brez izrecnega dovoljenja Upravnega odbora fakultete. Upravni odbor lahko dovoli iznos nosilcev osebnih podatkov iz fakultete, ko predhodno delavec vpiše namen in razlog za iznos podatkov iz fakultete v knjigo evidenc o ravnanju z osebnimi podatki.

8. člen

Posredovanje osebnih podatkov pooblaščenim zunanjim institucijam in drugim, ki izkažejo zakonsko podlago za pridobitev osebnih podatkov, dovoli Upravni odbor in posredovanje 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 Upravnega odbora ali od njega pooblaščenih oseb, izvajajo pa ga lahko samo pooblašчени servisi in njihovi vzdrževalci, ki imajo s fakulteto sklenjeno pogodbo o servisiranju računalniške oziroma strojne opreme.

10. člen

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

(2) 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. Varovanje aplikativne programske opreme s katero se obdelujejo z računalniško opremo

11. člen

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

12. člen

(1) Popravljanje, spreminjanje in dopolnjevanje systemske in aplikativne programske opreme je dovoljeno samo na podlagi odobritve Upravnega odbora fakultete oziroma od njih pooblaščen osebe, izvajajo pa ga lahko samo pooblaščen servis in organizacije oziroma njihovi delavci, ki imajo s fakulteto sklenjeno ustrezno pogodbo.

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

13. člen

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

(2) Delavec, pooblaščen za obdelavo in ravnanje z osebniimi podatki na računalniku, mora skrbeti, 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.

(3) Delavec, pooblaščen za obdelavo in ravnanje z osebniimi 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 osebniimi podatki.

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

14. člen

(1) Vsebina diskov mrežnega strežnika in lokalnih delovnih postaj, kjer se nahajajo osebni podatki, se preverja glede na prisotnost računalniških virusov v skladu z načrtom preverjanja. Ob pojavu računalniškega virusa je potrebno storiti vse, da se s pomočjo strokovnjakov virus odpravi in da se ugotovi vzrok pojava virusa.

(2) Vsi podatki in programska oprema, ki so namenjeni uporabi na računalnikih fakultete in v računalniškem informacijskem sistemu fakultete in prispejo na medijih za prenos računalniških

podatkov ali prek telekomunikacijskih kanalov, morajo biti pred uporabo preverjeni glede prisotnosti računalniških virusov.

15. člen

(1) Zaposleni delavci ne smejo brez izrecnega dovoljenja Upravnega odbora inštalirati programske opreme.

(2) Zaposleni delavci ne smejo odnašati programske opreme iz fakultete brez izrecnega dovoljenja Upravnega odbora.

16. člen

Dostop do podatkov prek aplikativne programske opreme mora biti varovan s sistemom gesel za avtorizacijo in identifikacijo uporabnikov programov in podatkov. Upravni odbor določi na predlog informatika režim dodeljevanja, hranjenja in spreminjanja gesel.

17. člen

(1) 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 hranijo v zapečatenih ovojnica in varujejo v ognjevarni omari v prostorih fakultete.

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

(3) Po uporabi zapečatenih gesel iz ovojnic Upravni odbor določi na predlog informatika nova gesla.

18. člen

(1) 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 zbirk osebnih podatkov, ki jih vodi.

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

IV. Zagotavlja varnost posredovanja in prenosa osebnih podatkov

19. člen

(1) Delavec, ki je zadolžen za sprejem in evidenco pošte, mora izročiti poštno pošiljko z osebni podatki direktno posamezniku, ali službi, na katero je ta pošiljka naslovljena.

(2) Delavec, ki je zadolžen za sprejem in evidenco pošte, odpira in pregleduje vse poštno pošiljke in pošiljke, ki na drug način prispejo na fakulteto.

(3) 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 ovojnicah izhaja, da se nanašajo na natečaj ali razpis.

(4) 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 fakultete.

20. člen

(1) 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.

(2) Občutljivi osebni podatki se pošiljajo naslovnikom v zaprtih ovojnicah proti podpisu v dostavni knjigi ali z vročilnico.

(3) Osebni podatki se pošiljajo priporočeno.

(4) 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.

(5) Obdelava občutljivih osebnih podatkov mora biti posebej označena in zavarovana.

(6) 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.

21. člen

(1) 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.

(2) 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 privolitev posameznika, na katerega se podatki nanašajo.

(3) 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).

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

V. Storitve, ki jih opravljajo zunanje osebe

22. člen

(1) 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 pogodba v skladu s drugim odstavkom 11.

člena ZVOP-1. V pogodbi se določijo 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.

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

(3) Zunanja oseba, ki opravlja dogovorjene storitve izven prostorov upravljavca, mora imeti vsaj enako strog način varovanja osebnih podatkov, kot ga določa ta pravilnik.

VI. Brisanje podatkov

23. člen

(1) 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.

(2) Po prenehanju potrebe po vodenju osebnih podatkov, se podatki zbrišejo oziroma uničijo nosilci podatkov.

24. člen

(1) Brisanje osebnih podatkov na računalniških medijih se opravi na način, po postopku in metodi, ki onemogoča restavriranje brisanih podatkov.

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

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

25. člen

(1) Z vso vestnostjo in skrbnostjo, določeno s tem pravilnikom, se mora brisati in uničevati tudi pomožna dokumentacija ali računalniški produkti oziroma predloge, ki vsebujejo posamezne osebne podatke.

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

VII. Ukrepanje ob ugotovitvi zlorabe osebnih podatkov ali vdoru v zbirke osebnih podatkov

26. člen

(1) Vsi zaposleni 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.

(2) Delavec, ki izve ali opazi, da je prišlo do zlorabe osebnih podatkov (odkrivanje osebnih podatkov, nepooblaščen uničenje, nepooblaščen spreminjanje, poškodovanje zbirke, prilaščanje osebnih podatkov) ali do vdora v zbirko osebnih podatkov, mora takoj o tem obvestiti Upravni odbor in dekana ter pooblaščenega delavca, ki vodi in ureja zbirko osebnih podatkov, ki so bili zlorabljeni ali v katero se je vdrlo.

27. člen

(1) Upravni odbor mora zoper tistega, ki je zlorabil osebne podatke ali je nepooblaščen vdril v zbirko osebnih podatkov, ustrezno ukrepati.

(2) 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 upravni odbor 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 fakultete, vdor ali zlorabo oziroma poskus zlorabe, prijaviti organom pregona.

(3) 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.

VIII. Odgovornost za izvajanje ukrepov zavarovanja osebnih podatkov

28. člen

(1) Pred nastopom dela delavca na delovnem mestu, kjer se obdelujejo osebni podatki, mora delavec podpisati izjavo, ki ga zavezuje k varovanju osebnih podatkov.

(2) Pred nastopom funkcije (članstva) v organih fakultete, na katerih se obravnavajo tudi osebni podatki zaposlenih in študentov, mora član organa podpisati izjavo, ki ga zavezuje k varovanju osebnih podatkov in ki ga opozarjajo na posledice kršitve zaveze.

(3) Obveza varovanja osebnih podatkov, s katerimi se delavec seznanja pri svojem delu v zavodu, traja tudi po prenehanju delovnega razmerja na fakulteti.

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

(5) Za kršitev določil iz prejšnjega odstavka so zaposleni disciplinsko odgovorni, zunanje osebe pa na podlagi pogodbenih obveznosti.

29. člen

Delavec stori kršitev delovne dolžnosti:

1. če opusti vestno in skrbno nadzorovanje varovanih prostorov,

2. če opusti ravnanja za preprečitev vpogleda v ali na nosilce osebnih podatkov,
3. če ne uniči kopije osebnih podatkov v za to določenih primerih,
4. če ni ves čas servisiranja računalnika in programske opreme prisoten,
5. če ne izvaja preventive v zvezi z računalniškimi virusi,
6. če ne vodi evidence kopij vsebin zbirk osebnih podatkov v knjigi evidenc o ravnanju z osebnimi podatki in
7. če ne obvesti dekana ali pooblaščenega delavca v primeru zlorabe osebnih podatkov ali vdora v zbirko osebnih podatkov.

30. člen

Delavec stori hujšo kršitev delovne dolžnosti:

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

31. člen

O zlorabi ali sumu zlorabe osebnih podatkov, vodenih v zbirkah osebnih podatkov fakultete, s strani oseb, ki niso delavci fakultete, se obvesti organe pooblaščenih za pregon.

IX. Posebne ureditve za zbirke osebnih podatkov vodenih na fakulteti

1. Odgovorni delavci

32. člen

Za vzpostavitev, vodenje, ažuriranje in ravnanje z zbirkami osebnih podatkov in osebnimi podatki vodenimi na fakulteti so odgovorni dekan in Upravni odbor, ali od njih pisno pooblašene osebe.

2. Pooblašeni delavci

33. člen

Dekan, prodekani, za potrebe njihovega dela lahko vpogledajo in uporabijo osebne podatke, vsebovane v vseh zbirkah osebnih podatkov vodenih na fakulteti.

3. Zbirke osebnih podatkov za katere je potrebno soglasje

34. člen

(1) Za vzpostavitev in vodenje zbirk osebnih podatkov, ki se nanašajo na študijski proces in za katere ni pravne podlage v zakonih, mora fakulteta pridobiti pisno soglasje študentov. To stori tako, da ob vpisu na vpisnem listu ponudi študentom v podpis izjavo, da se strinjajo, da s podpisom vpisnega lista dovolijo tudi uporabo osebnih podatkov, ki so na vpisnem listu, za potrebe knjižnic, postopkov za sprejem v študentske domove, ipd..

(2) Pisno soglasje zaposlenih oziroma oseb, na katere se nanašajo osebni podatki, mora fakulteta pridobiti tudi za vzpostavitev in vodenje zbirke osebnih podatkov ali osebnega podatka, ki jo ali ga namerava zavod voditi, pa taka zbirka ali osebni podatek ni predpisana oziroma predpisan z zakonom.

35. člen

Pisno soglasje iz predhodnega člena mora vsebovati:

1. jasno opredeljeno voljo za izdajo soglasja,
2. navedbo podatkov, ki se zbirajo,
3. natančno opredeljen namen zbiranja podatkov,
4. zagotovilo, da se bodo podatki uporabljali le za namen, za katerega so zbrani,
5. čas shranjevanja podatkov,
6. seznanitev z možnostjo preklica soglasja,
7. datum podpisa izjave in podpis osebe.

X. Vodenje in ažuriranje zbirk osebnih podatkov

36. člen

(1) Zbirke osebnih podatkov študentov se vzpostavijo in ažurirajo ob vpisu na fakulteto in ob začetku vsakega študijskega leta.

(2) V zbirki osebnih podatkov študentov podatke vzpostavijo in ažurirajo pooblaščen delavci.

XI. Hramba in roki hrambe zbirk osebnih podatkov

37. člen

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

(2) Vpisni listi s podatki o študentih, vpisanih na fakulteto, se hranijo v arhivih fakultete, ki morajo biti zaklenjeni, ključne pa lahko imajo le pooblaščen delavci.

38. člen

Zbirke osebnih podatkov delavcev fakultete - kadrovske evidence se hranijo v zaklenjeni ognjevarni omari v prostorih fakultete.

39. člen

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

XII. Prehodni in končni določbi

40. člen

(1) Z določbami tega pravilnika morajo biti seznanjeni vsi delavci fakultete.

41. člen

(1) Ta pravilnik začne veljati in se uporablja naslednji dan po dnevu objave na spletni strani fakultete.

V Ljubljani, dne 26.10.2017

Miran Možina
predsednik Upravnega odbora SFU Ljubljana

