

Na podlagi 23. člena Statuta Zveze klubov JKA Slovenije je Skupščina Zveze na svoji izredni seji dne 25.9.2011 sprejela:

PRAVILNIK O VARSTVU OSEBNIH PODATKOV ZVEZE KLUBOV JKA SLOVENIJE

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem pravilnikom se določajo organizacijski, tehnični in logično-tehnični postopki in ukrepi za zavarovanje osebnih podatkov v Zvezi klubov JKA Slovenije (v nadaljevanju: Zveza), z namenom, da se prepreči slučajno ali namerno nepooblaščen uničenje osebnih podatkov, njihovo spremembo ali izgubo kakor tudi nepooblaščen dostop, obdelava, uporaba ali posredovanje osebnih podatkov. Uradne osebe Zveze in zunanji sodelavci, ki pri svojem delu obdelujejo ali/in uporabljajo osebne podatke, morajo biti seznanjeni z Zakonom o varstvu osebnih podatkov, s področno zakonodajo, ki ureja posamezno področje njihovega dela ter z vsebino tega pravilnika.

2. člen

V tem pravilniku uporabljeni izrazi imajo naslednji pomen:

- ZVOP-1 – Zakon o varstvu osebnih podatkov (Uradni list RS, št. 86/04 in 113/05);
- Osebni podatek – je katerikoli podatek, ki se nanaša na posameznika, ne glede na obliko, v kateri je izražen;
- Posameznik – je določena ali določljiva fizična oseba, na katero se nanaša osebni podatek; fizična oseba je določljiva, ce 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;
- 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; strukturiran niz podatkov je niz podatkov, ki je organiziran na takšen način, da določi ali omogoči določljivost posameznika;
- 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);

- Upravljavac 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;

- Osebna privolitev posameznika – je prostovoljna izjava volje posameznika, da se lahko njegovi osebni podatki obdelujejo za določen namen, in je dana na podlagi informacij, ki mu jih mora zagotoviti upravljavac v skladu z ZVOP-1; osebna privolitev posameznika je lahko pisna, ustna ali druga ustrezna privolitev posameznika;

- Uporabnik osebnih podatkov – je fizična ali pravna oseba ali druga oseba javnega ali zasebnega sektorja, ki se ji posredujejo ali razkrijejo osebni podatki;

- Nosilec podatkov – so vse vrste sredstev, na katerih so zapisani ali posneti podatki (listine, akti, gradiva, spisi, računalniška oprema vključno z magnetnimi, optičnimi ali drugimi računalniškimi mediji, fotokopije, zvočno in slikovno gradivo, mikrofilmi, naprave za prenos podatkov, ipd.);

- Funkcionar – je oseba, ki je pri zavezancu voljena ali imenovana za izvajanje nalog, vezanih na mandatno obdobje.

3. člen

V zbirki osebnih podatkov članov Zveze se zbirajo naslednji osebni podatki:

- Ime in priimek;
- Spol;
- Datum in kraj rojstva;
- Ulica, kraj, pošta, občina bivališča, upravna enota bivališča, država EU;
- Enotna matična številka občana;
- Karate stopnja in strokovne usposobljenosti;
- Rezultati tekmovanj;
- Telefonska številka in številka mobilnega telefona;
- Elektronski naslov.

4. člen

Način pridobivanja osebnih podatkov

Osebni podatki, določeni v 3. členu tega Pravilnika, se pridobivajo neposredno od posameznikov, o katerih se vodi evidenca, od matičnih klubov ali pa iz starejših podatkovnih evidenc.

5. člen

Čas hranjenja osebnih podatkov

Osebni podatki o članih Zveze vse hranijo trajno.

6. člen

Upravljalavec zbirke osebnih podatkov

Upravljalavec zbirke osebnih podatkov je Zveza klubov JKA Slovenije.

7. člen

Javna objava podatkov

Zveza objavlja v svojih publikacijah in spletni strani naslednje podatke:

- Tekmovalne rezultate (ime, priimek in dosežek);
- Rezultati KYU, DAN napredovanj in strokovnih usposobljenosti (ime, priimek in dosežek);
- Članstvo v komisijah, reprezentancah, funkcionarstvo (ime, priimek);

8. člen

Zavezanci lahko obdelujejo samo tiste osebne podatke in za tiste namene, za katere imajo osebno privolitev posameznika. Vzorec izjave, v kateri so naštetih upravljavci osebnih podatkov, osebni podatki in namen njihove obdelave, je priloga in sestavni del tega pravilnika. Posameznik jo praviloma podpiše ob podaji vloge za sprejem v članstvo.

9. člen

Opis zbirke osebnih podatkov, katere upravljavec so zavezanci, vsebuje naziv zbirke, vrsto osebnih podatkov v zbirki, namen obdelave, rok hrambe, uporabnike ali kategorije uporabnikov osebnih podatkov in splošen opis zavarovanja osebnih podatkov. Opis zbirke osebnih podatkov se za vsako zbirko osebnih podatkov zagotovi in potrdi na seji izvršilnega organa zavezanca pred vzpostavitvijo zbirke osebnih podatkov. Opis zbirke osebnih podatkov se dopolnjuje ob vsaki spremembi vrste osebnih podatkov. V sklopu opisa zbirke osebnih podatkov so zavezanci dolžni voditi ažuren seznam, iz katerega je jasno razvidno, katera oseba je odgovorna za zbirko osebnih podatkov ter katere osebe lahko zaradi narave svojega dela obdelujejo osebne podatke iz zbirke osebnih podatkov. V seznam se vpisujejo sledeči podatki:

- osebno ime in delovno mesto ali funkcija osebe, ki je odgovorna za zbirko osebnih podatkov;
- osebno ime in delovno mesto ali funkcija oseb, ki lahko zaradi narave njihovega dela obdelujejo;
- osebne podatke iz zbirke osebnih podatkov.

II. VAROVANJE PROSTOROV IN RAČUNALNIŠKE OPREME

10. člen

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

11. člen

Vzdrževanje in popravila strojne, računalniške in druge opreme je dovoljeno samo z vednostjo pooblašcene osebe zavezanca, izvajajo pa ga lahko samo pooblašчени servisi in vzdrževalci, ki imajo z zavezancem sklenjeno ustrezno pogodbo.

IV. STORITVE, KI JIH OPRAVLJAJO ZUNANJE PRAVNE ALI FIZICNE OSEBE

12. člen

Z vsako zunanjo pravno ali fizično osebo, ki opravlja posamezna opravila v zvezi z zbiranjem, obdelovanjem, shranjevanjem ali posredovanjem osebnih podatkov in je registrirana za opravljanje takšne dejavnosti (pogodbeni obdelovalec), se sklene pisna pogodba, predvidena v drugem odstavku 11. člena ZVOP-1. V takšni pogodbi morajo biti obvezno predpisani 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.

Zunanje pravne ali fizične osebe smejo opravljati storitve obdelave osebnih podatkov samo v okviru naročnikovih pooblastil. Podatkov ne smejo obdelovati ali drugace uporabljati za noben drug namen.

V. SPREJEM IN POSREDOVANJE OSEBNIH PODATKOV

13. člen

Oseba, ki je zadolžena za sprejem in evidenco pošte, mora izročiti poštno pošiljko z osebnimi podatki direktno posamezniku ali organu zavezanca, na katerega je ta pošiljka naslovljena. Oseba iz prejšnjega odstavka odpira in pregleduje vse poštne pošiljke in pošiljke, ki na drug način prispejo k zavezancu – prinesejo jih stranke ali kurirji, razen pošiljk iz tretjega in četrtega odstavka tega člena. Oseba iz prvega odstavka tega člena ne odpira tistih pošiljk, ki so naslovljene na drug organ ali organizacijo in so pomotoma dostavljena ter pošiljk, ki so označene kot osebni podatki. Oseba, ki je zadolžena za sprejem in evidenco pošte, ne sme odpirati pošiljk, naslovljenih na osebo, na katerih je na ovojnici navedeno, da se vročijo osebno naslovniku, ter pošiljk, na katerih je najprej navedeno osebno ime brez označbe njegovega uradnega položaja in šele nato naslov zavezanca.

14. člen

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. 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.

15. člen

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. 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. 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 posreduje originalnih dokumentov, razen v primeru pisne odredbe sodišča. Originalni dokument se mora v času odsotnosti nadomestiti s kopijo.

VI. BRISANJE PODATKOV

16. člen

Po preteku roka hranjenja se osebne podatke zbriše, uniči, blokira ali anonimizira, razen če zakon ali drug akt ne določa drugače. Roki, po katerih se osebne podatke izbriše iz zbirke podatkov, uniči, blokira ali anonimizira, so razvidni iz opisa zbirke osebnih podatkov.

17. člen

Za brisanje podatkov iz računalniških medijev se uporabi takšna metoda brisanja, da je nemogoča restavracija vseh ali dela izbrisanih podatkov. Podatki na klasičnih medijih (listine, kartoteke, register, seznam ipd.) se uniči na način, ki onemogoča čitanje vseh ali dela uničenih podatkov. Na enak način se uniči pomožno gradivo (npr. matrice, izračune in grafikone, skice, poskusne oz. 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 unicenju sestavi tudi ustrezen zapisnik.

VII. UKREPANJE OB SUMU NEPOOBLAŠČENEGA DOSTOPA

18. člen

Vsi člani, zaposleni in funkcionarji, ki pri zavezancih opravljajo naloge volontersko, so dolžni o aktivnostih, ki so povezane z odkrivanjem ali nepooblaščenim uničenjem varovanih podatkov, zlonamerni ali nepooblaščen uporabi, prilaščanju, spreminjanju ali poškodovanju, takoj obvestiti odgovorno ali za področje varovanja podatkov pooblaščen osebo, sami pa poskušajo takšno aktivnost preprečiti.

VIII. ODGOVORNOST ZA IZVAJANJE VARNOSTNIH UKREPOV IN POSTOPKOV

19. člen

Za izvajanje postopkov in ukrepov za zavarovanje osebnih podatkov so odgovorni zastopniki zavezancev in pooblaščen osebe, ki jih lahko na njihov predlog imenuje izvršilni organ zavezanca. Nadzor nad izvajanjem postopkov in ukrepov, določenih s tem pravilnikom, opravlja nadzorni organ zavezanca.

20. člen

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

IX. KONČNE DOLOCBE

21. člen

Ta pravilnik začne veljati z dnem, ko ga sprejme Skupščina Zveze.

Predsednik:

Branko Gabrovec