

Na podlagi Zakona o varstvu osebnih podatkov (ZVOP-1-UPB1) uradno prečiščeno besedilo (Uradni list RS, 94/2007) je Izvršni odbor Društva medicinskih sester, babic in zdravstvenih tehnikov Gorenjske na seji dne 17.11. 20161 sprejel

PRAVILNIK

o varstvu osebnih podatkov

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem pravilnikom se določajo organizacijski, tehnični in logistično-tehnični postopki in ukrepi za zavarovanje osebnih podatkov v Društvu medicinskih sester, babic in zdravstvenih tehnikov Gorenjske (v nadaljevanju Društvo) z namenom, da se prepreči naključno ali namerno nepooblaščen uničevanje podatkov, njihovo spremembo ali izgubo, kakor tudi nepooblaščen dostop, obdelava, uporaba ali posredovanje osebnih podatkov.

Člani Društva in zunanji sodelavci, ki pri svojem delu obdelujejo in uporabljajo osebne podatke, morajo biti seznanjeni z Zakonom o varstvu osebnih podatkov ZVOP-1-UPB1, ter z vsebino tega pravilnika. V tem pravilniku uporabljeni izrazi imajo naslednji pomen:

2. člen

(pomen izrazov)

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 – član strokovnega društva, na katero se nanaša osebni podatek.

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. Lahko jih obdelujemo avtomatizirano - obdelava osebnih podatkov s sredstvi informacijske tehnologije ali ročno, za namene, ki jih določa zakon.

Upravljavec osebnih podatkov - je Društvo

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

3. člen

Društvo vzpostavi, vodi in obdeluje zbirko osebnih podatkov svojih članov. Pravno podlago za obdelavo podatkov predstavlja Zakon in osebna privolitev posameznikov ob včlanitvi v

društvo. Namen obdelave zbirk podatkov je doseganje namena in ciljev društva, kot jih določa Statut društva.

4. člen

Podatke Društvo pridobi preko pristopne izjave Zbornice -Zveze na podlagi katere se posameznik včlani v Društvo. Ker je Zbornica – Zveza organizirana kot zveza društev, posameznik z včlanitvijo v Zbornico Zvezo postane član društva. Vsak član pa ima pravico do vpogleda svojih podatkov v katalogu, če to potrebuje.

Društvo je dolžno voditi ažuren seznam članov Društva. Odgovorne osebe za obdelovanje osebnih podatkov so:

- predsednica društva
- podpredsednica društva za splošne zadeve in
- podpredsednica za izobraževanje

II. VAROVANJE RAČUNALNIŠKE OPREME TER PODATKOV, KI SE OBDELUJEJO Z RAČUNALNIŠKO OPREMO

5. člen

Programska oprema je varovana tako, da dovoljuje dostop samo za to v naprej določenim osebam.

Zbirka osebnih podatkov se nahaja na diskih domačih osebnih računalnikov pooblaščenih oseb. Dostop je zavarovan z geslom, ki onemogoča vpogled v zbirko nepooblaščenim osebam.

Člani Društva ne smejo 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.

6. člen

Dostop do osebnih podatkov članov Društva mora biti varovan z geslom, prav tako tudi baza podatkov na društvenem računalniku.

7. člen

Vsi osebni podatki in programska oprema, ki prispejo na Društvo na medijih za prenos računalniških podatkov ali preko telekomunikacijskih kanalov, morajo biti pred uporabo preverjeni glede prisotnosti računalniških virusov.

Pristop do podatkov preko aplikativne programske opreme je zavarovan s sistemom gesel za avtorizacijo in identifikacijo uporabnikov programov in podatkov;

8. člen

Potrebno je redno shranjevanje podatkov na varnostne diske, ključke.

III. STORITVE, KI JIH OPRAVLJAJO ZUNANJE PRAVNE ALI FIZIČNE OSEBE

9. člen

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

Popravljanje, spreminjanje in dopolnjevanje systemske in aplikativne programske opreme je dovoljeno samo na podlagi odobritve izvršnega odbora društva na predlog pooblaščenih oseb.

VI. SPREJEM IN POSREDOVANJE OSEBNIH PODATKOV

10. člen

Predsednica Društva oziroma v njeni odsotnosti oseba, ki jo pooblasti, je zadolžena tudi za sprejem in evidenco pošte z osebnimi podatki zato :

- izroči pošno pošiljko z osebnimi podatki neposredno posamezniku, ali službi, na katero je ta pošiljka naslovljena
- odpira in pregleduje vse poštno pošiljke in pošiljke, ki na drug način prispejo na Društvo, prinesejo jih stranke ali kurirji.

Ne odpira pa pošiljk:

- ki so naslovljene na drug organ Društva,
- za katere iz označb na ovojnici izhaja, da se nanašajo na natečaj ali razpis.
- naslovljenih na člana, na katerih je na ovojnici navedeno, da se vročijo osebno naslovniku
- kjer je najprej navedeno osebno ime člana brez označbe njegovega uradnega položaja in šele nato naslov Društva.

11. 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.

12. člen

Osebni podatki se posredujejo organom in delovnim telesom Društva, za katere je v splošnih aktih Društva določeno, da so lahko z njimi seznanjeni z namenom izvrševanja nalog Društva (komisija za priznanja, disciplinska komisija in drugi...).

Vsako posredovanje osebnih podatkov se vodi v skladu s pravilnikom o hrambi in arhiviranju dokumentov Društva.

V. BRISANJE PODATKOV

13. člen

Načeloma se vsi podatki arhivirajo, razen če pooblaščen osebna za obdelavo osebnih podatkov predlaga IO Društva v sprejem sklep, da to ni več potrebno. Ob tem upošteva Pravilnika o hrambi in arhiviranju dokumentov.

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.

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

VI. UKREPANJE OB SUMU NEPOOBLAŠČENEGA DOSTOPA

14. člen

Člani so dolžni o aktivnostih, ki so povezane z odkrivanjem ali nepooblaščenim uničenjem zaupnih podatkov, zlonamerni ali nepooblaščen uporabi, prilaščanju, spreminjanju ali poškodovanju takoj obvestiti predsednika društva ali pooblaščen osebno, sami pa poskušajo takšno aktivnost preprečiti.

VII. ODGOVORNOST ZA IZVAJANJE VARNOSTNIH UKREPOV IN POSTOPKOV

15. člen

Nadzor nad izvajanjem postopkov in ukrepov, določenih s tem pravilnikom, opravlja Nadzorni odbor Društva.

16. člen

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 članstva ali funkcije v Društvu.

Pred nastopom dela, kjer se obdelujejo osebni podatki, mora član 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-UPB1, izjava pa mora vsebovati tudi pouk o posledicah kršitve.

17. člen

Član stori hujšo kršitev:

- če ne obvesti Predsednika društva ali pooblaščen osebno v primeru zlorabe osebnih podatkov ali vdora v zbirko osebnih podatkov
- če sporoča osebne podatke, s katerimi se je seznanil pri svojem delu, sodelavcem ali drugim osebam,
- če opusti skrb in nadzor nad nosilci osebnih podatkov in dopusti vpogled nepooblaščenim osebam,
- če nepooblaščen izdelava kopije nosilcev osebnih podatkov
- če posreduje osebne podatke pooblaščenim eksternim institucijam brez dovoljenja Predsednika ali pooblaščen osebno,

- če popravlja, spreminja ali dopolnjuje sistemsko ali aplikativno programsko opremo na društvenem računalniku,

18. člen

Za kršitev določil iz prejšnjega člena so člani Društva disciplinsko in odškodninsko odgovorni.

X. KONČNE DOLOČBE:

19. člen

Ta pravilnik prične veljati naslednji dan po sprejetju na redni seji Izvršnega odbora društva in nadomešča Pravilnik o zavarovanju osebnih podatkov Društva medicinskih sester, babic in zdravstvenih tehnikov Gorenjske, ki je bil sprejet 10.6. 2009.

Kranj, 17. 11. 2016

Predsednica društva: Alenka Bijol

Priloga 1 k Pravilniku o zavarovanju osebnih podatkov

1. Evidenca o članih Društva

Podatki o članu

- osebno ime (ime,priimek),
- deklinški priimek
- datum rojstva,
- kraj rojstva,
- država rojstva, če je kraj rojstva v tujini
- državljanstvo,
- naslov stalnega prebivališča,
- naslov začasnega prebivališča,
- izobrazba,
- ali je član upokojen,
- ali je član študent
- številka-članske izkaznice
- elektronski naslov
- telefonska številka
- poklic, ki ga opravlja član ,
- naziv delovnega mesta kjer član opravlja delo,
- ustanova, kjer je član zaposlen

2. Seznam dobitnikov priznanj

3. Fotografski arhiv

Priloga 2 k PRAVILNIKU o zavarovanju osebnih podatkov

IZJAVA

Podpisani/ a

Ime in priimek in naslov

Kot

Funkcija v Društvu medicinskih sester, babic in zdravstvenih tehnikov Gorenjske,
Bleiweisova 20 Kranj

v skladu s 1. členom Pravilnika o varstvu osebnih podatkov

izjavljam ,

da sem seznanjen/ a z določbami pravilnika o varovanju osebnih podatkov Društva medicinskih sester, babic in zdravstvenih tehnikov Gorenjske

da bom skrbno in skladno z Zakonom o varstvu osebnih podatkov – ZVOP – 1 in Pravilnikom o varovanju osebnih podatkov društva pri svojem delu za društvo zbiral/ a, varoval/ a in obdelovala/ a osebne podatke,

da sem seznanjen(a) s posledicami kršitev določilo varstvu osebnih podatkov ter s tem povezano disciplinsko oziroma odškodninsko odgovornostjo.

V _____, dne _____

Podpis