!!!! Odstavke označene z rumeno je potrebno prilagoditi potrebam podjetja. Prav tako je vse kar je napisano z rdečo treba pravilno spremeniti. Pravilnik je splošen in samo hitra sprememba in dopolnitev tega pravilnika nista dovolj za pravilno varovanje z osebnimi podatki. Več o zakonodaji GDPR se prosim posvetujte z informacijskim pooblaščencom ali zunanjim svetovalcem (npr. pravno službo). !!!!

Na podlagi 24. in 25. člena Zakona o varstvu osebnih podatkov ( Uradni list RS, 86/04, 113/05 in 67/07) izdaja NAZIV PODJETJA

# SPLOŠNI PRAVILNIK o ZAVAROVANJU OSEBNIH PODATKOV– vzorec

1. člen

S tem pravilnikom se določajo organizacijski, tehnični in logično-tehnični postopki in ukrepi za zavarovanje osebnih podatkov, ki jih uporabljamo v podjetju z namenom, da se prepreči nepooblaščeno uničevanje podatkov, njihovo spremembo ali izgubo kakor tudi nepooblaščen dostop, obdelava, uporaba ali posredovanje osebnih podatkov. Prav tako bodo opisani osebni podatki, katerih je podjetje upravljalec ali obdelovalec.

Zaposleni in zunanji sodelavci, ki pri svojem delu obdelujejo 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.

1. člen

V tem pravilniku uporabljeni izrazi imajo naslednji pomen:

1. ZVOP-1 - Zakon o varstvu osebnih podatkov (Uradni list RS, št. 86/04, 113/05 in 67/07);
2. Osebni podatek - je katerikoli podatek, ki se nanaša na posameznika, ne glede na obliko, v kateri je izražen;
3. 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;
4. 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;
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. člen

Opis zbirk osebnih podatkov, katerih upravljavec je NAZIV PODJETJA, se v skladu z določbami 27. člena ZVOP‐1 ne vodi (zaradi manjšega števila zaposlenih, pod 50 zaposlenih).

4. člen (podatki)

Podatki, katerih je podjetje upravljalec, se beležijo v:

* glavnem ERP programu za knjigovodstvo, izdajanje računov, sestavo ponudb
* sistemu spremljanja vozil
* ostali sistemi in arhivi osebnih podatkov – potrebno dopolniti in jih spodaj opisati

Glavni ERP program je nujen za delo podjetja saj se z njim izdajajo računi, prejemajo naročila kupcev, sestavljajo ponudbe , knjižijo plačila in se urejajo vse ostale nujne zakonske za poslovanje podjetja. Znotraj programa se beležijo podatki o osebah s katerimi podjetje posluje (ime, priimek, naslov, telefonska številka, email, zadnji nakupi). Pogodbeni upravljalec teh podatkov je NAZIV UPRAVLJALCA. Pogodbeni obdelovalec teh podatkov je NAZIV OBDELOVALCA – ponudnika programa.

Sistem spremljanja vozil se uporablja za določanje natančnega položaja in časa kjerkoli na zemlji. V konkretnem primeru se GPS naprava vgradi v avtomobil in omogoča, da se preko računalnika ali druge naprave kadarkoli vpogleda v natančno lokacijo vozila v vsakem trenutku. Znotraj spremljanja vozil se beležijo podatki o:

Evidenci lokacij in postankov službenih vozil (spremljanje lokacije vozila na službeni poti v realnem času, evidenca voznikov na posamezni službeni poti, datum in čas postankov na posamezni službeni poti, datum in čas postankov na posamezni službeni poti).

Evidenci pregledovanja podatkov GPS nadzornega sistema (uporabniško ime, ime in priimek osebe, ki je pregledovala podatke,datum pregleda,registrska številka vozila in datum za katerega so bili podatki pregledani,modul/del vmesnika v katerem so bili podatki pregledani)

Pogodbeni upravljalec podatkov o spremljanju vozil je NAZIV UPRAVLJALCA – vaše podjetje. Pogodbeni obdelovalec teh podatkov je Bent Excellent d.o.o.

Opis še ostalih sistemov in arhivov, ki vsebujejo osebne podatke

Vsi podatki so potrebni za bolj kvalitetno poslovanje z poslovnimi partnerji, potrebe analiz, katerih cilj je racionalizacija in optimizacija načrtovanja poti ter izboljšanje zadovoljstva poslovnih partnerjev.

5. člen (vpogledi v podatke)

Vsi podatki se uporabljajo v skladu s predpisi, ki varujejo zasebnost in osebne podatke. Vpogled v podatke ali izpis podatkov lako iz upravičenih razlogov zahtevajo:

|  |  |
| --- | --- |
| Ime in priimek | Funkcija v podjetju |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

6. člen (VAROVANJE PROSTOROV IN RAČUNALNIŠKE OPREME)

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.

Dostop je mogoč le v rednem delovnem času.

Zaposleni 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.

Vsi obdelovalci osebnih podatkov morajo poskrbeti za pravilno varovanje prostorov in računalniške opreme kjer so osebnih podatki shranjeni. Prav tako morajo poskrbeti za evidentiranje vpogledov v posebnem delovnodniku z

* datum in čas vpogleda;
* ime in priimek osebe, ki je vpogled zahtevala;
* registrska številka vozila, na katerega se nanašajo pregledovani podatki;
* izvedene aktivnosti;

7. člen (varovanje sistemske in aplikativno programske računalniške opreme ter podatkov, ki se obdelujejo z računalniško opremo)

Dostop do programske opreme mora biti varovan tako, da dovoljuje dostop samo za to v naprej določenim zaposlenim ali pravnim ali fizičnim osebam, ki v skladu s pogodbo opravljajo dogovorjene storitve. Popravljanje, spreminjanje in dopolnjevanje sistemske in aplikativne programske opreme je dovoljeno samo na podlagi odobritve pooblaščene osebe.

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

Vsebina diskov mrežnega strežnika in lokalnih delovnih postaj, kjer se nahajajo osebni podatki, se sprotno preverja glede na prisotnost računalniških virusov. Ob pojavu računalniškega virusa se tega čimprej odpravi s pomočjo ustrezne strokovne službe. Zaposleni ne smejo inštalirati programske opreme brez vednosti osebe, zadolžene za delovanje računalniškega informacijskega sistema.

Pristop do podatkov preko aplikativne programske opreme se varuje s sistemom gesel za avtorizacijo in identifikacijo uporabnikov programov in podatkov, sistem gesel pa mora omogočati tudi možnost naknadnega ugotavljanja, kdaj so bili posamezni osebni podatki vnešeni v zbirko podatkov, uporabljeni ali drugače obdelovani ter kdo je to storil.

Za potrebe restavriranja računalniškega sistema ob okvarah in ob drugih izjemnih situacijah se zagotavlja redna izdelava kopij vsebine mrežnega strežnika.

8. člen (sprejem in obdelovanje osebnih podatkov)

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.

Podjetje ne posluje z občutljivimi osebnimi podatki.

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.

1. Člen (brisanje osebnih podatkov)

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 čitanje vseh ali dela uničenih podatkov.

Na enak način se uničuje pomožno gradivo (npr. matrice, izračune in grafikone, skice, poskusne oziroma neuspešne izpise ipd.).

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

1. Člen (ukrepanje ob sumu nepooblaščene gdostopa in odgovornost za izvajanje varnostnih ukrepov)

Zaposleni so dolžni o aktivnostih, ki so povezane z odkrivanjem ali nepooblaščenim uničenjem zaupnih podatkov, zlonamerni ali nepooblaščeni uporabi, prilaščanju, spreminjanju ali poškodovanju takoj obvestiti pooblaščeno osebo ali predstojnika, sami pa poskušajo takšno aktivnost preprečiti.

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 delovnega razmerja.

Pred nastopom dela na delovno mesto, kjer se obdelujejo osebni podatki, mora zaposleni podpisati posebno izjavo, ki ga zavezuje k varovanju osebnih podatkov.

1. Člen (odgvornost)

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

Ta pravilnik začne veljati 25.5.2018.

V Ljubljani dne 25.5.2018

Podpis in žig direktorja oz odgovorne osebe

**IZJAVA DELAVCA O VAROVANJU OSEBNIH PODATKOV - VZOREC**

Naziv in naslov podjetja

V Ljubljani dne 28.5.2018

Podpisani(a) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, roj. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_m stanujoč(a) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, zaposlen na delovnem mestu \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 seznanjen(a) z naravo osebnih podatkov in pravilnikom podjetja o zavarovanju osebnih podatkov , ki jih ali jih bom kot delavec(ka) zbiral(a), urejal(a), obdeloval(a), spreminjal(a), shranjeval(a), posredoval(a) oziroma uporabljal(a) pri svojem delu

IZJAVLJAM

 da bom kot poklicno in poslovno skrivnost varoval vse osebne podatke, s katerimi se bom pri svojem delu seznanil.

Podpisani(a) sem poučen(a) in se zavedam, da je razkrivanje osebnih podatkov, s katerimi se bom pri svojem delu seznanil, nepooblaščenim osebam ali zloraba teh podatkov sankcionirana kot hujša kršitev delovnih obveznosti in kot kaznivo dejanje ter hkrati razlog za prenehanje pogodbe o zaposlitvi iz krivdnih razlogov.

Podpis delavca: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ datum: