



OBČINA POSTOJNA

Ljubljanska cesta 4, 6230 Postojna
Tel.: 05 / 7280 700, Faks: 05 / 7280 780
e-pošta: obcina@postojna.si
www.postojna.si

Na podlagi 30. člena Statuta Občine Postojna (Uradni list RS, št. 30/2007, 53/2010, 46/2018), Zakona o varstvu osebnih podatkov (Uradni list RS, št. 94/07 in 177/20; v nadaljevanju: ZVOP-1) in določbami Uredbe (EU) 2016/679 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 27. aprila 2016 o varstvu posameznikov pri obdelavi osebnih podatkov in o prostem pretoku takih podatkov ter o razveljavitvi Direktive 95/46/ES (v nadaljevanju: Uredba) Občina Postojna, ki jo zastopa župan Igor Marentič, sprejema

PRAVILNIK o zavarovanju osebnih podatkov

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem pravilnikom se določajo organizacijski, tehnični in logično-tehnični postopki in ukrepi za zavarovanje osebnih podatkov v Občini Postojna, z namenom, da se prepreči slučajno ali namerno nepooblaščen uničevanje podatkov, njihovo spremembo ali izgubo, kakor tudi nepooblaščen dostop, obdelava, uporaba ali posredovanje osebnih podatkov.

Zaposleni in zunanji sodelavci, ki pri svojem delu obdelujejo in uporabljajo osebne podatke, morajo biti seznanjeni z zakonom, ki ureja varstvo osebnih podatkov, Uredbo, s področno zakonodajo, ki ureja posamezno področje njihovega dela ter z vsebino tega pravilnika.

2. člen

V tem pravilniku uporabljeni izrazi imajo enake pomene, kot jih določa 4. člen Uredbe.

3. člen

Opis zbirk osebnih podatkov, katerih upravljavec je Občina Postojna, se vodi v evidenci dejavnosti obdelave (opisu zbirk osebnih podatkov), ki se vodi v skladu z določbami 30. člena Uredbe. Evidenca se dopolnjuje ob vsaki spremembi vrste osebnih podatkov v posamezni zbirki.

Evidenca dejavnosti obdelave osebnih podatkov se za vsako zbirko osebnih podatkov zagotovi najkasneje 15 dni pred vzpostavitvijo zbirke osebnih podatkov. Evidenca dejavnosti obdelave osebnih podatkov se dopolnjuje ob vsaki spremembi vrste osebnih podatkov v posamezni zbirki.

Zaposleni, ki obdelujejo osebne podatke, morajo biti seznanjeni z evidenco dejavnosti obdelave, vpogled vanjo pa je potrebno omogočiti tudi vsakomur, ki to zahteva.

Oseba, ki jo za to pooblasti župan, 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 osebnih 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, po potrebi pa tudi omejitve dostopa.

II. VAROVANJE PROSTOROV IN RAČUNALNIŠKE OPREME

4. 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.

Dostop je mogoč le v rednem delovnem času, izven tega časa pa samo na podlagi dovoljenja župana oz. direktorja občinske uprave.

Obdelava osebnih podatkov je dovoljena le v prostorih Občine Postojna. Izjema velja za delo od doma, ki se izvaja v skladu z navodili za delo od doma.

Občina Postojna v skladu z veljavno zakonodajo in na podlagi sklepa občinskega sveta izvaja videonačzor javnih površin. V tem primeru se podatki, v kolikor je to potrebno, obdelujejo tudi zunaj prostorov Občine Postojna.

Posredovanje tretjim osebam je na podlagi ustrezne pravne podlage mogoče samo z dovoljenjem župana ali direktorja občinske uprave, o čemer se takšno posredovanje zabeleži v knjigo evidenc o ravnanju z osebnimi podatki.

Nosilci osebnih podatkov morajo biti zaklenjeni v ognjevarni in protivlomni omari.

Ključni varovanih prostorov se uporabljajo in hranijo v prostoru tajništva Občine Postojna. Ključni se ne puščajo v ključavnici na zunanji strani vrat ali na drugačen način, ki bi nepooblaščenim osebam omogočal dostop.

Varovani prostori ne smejo ostajati nenadzorovani oziroma se morajo zaklepati ob odsotnosti delavcev, ki jih nadzorujejo.

Izven delovnega časa morajo biti omare in pisalne mize z nosilci osebnih podatkov zaklenjene, računalniki in druga strojna oprema izklopljeni in fizično ali programsko zaklenjeni.

Zaposleni ne smejo puščati nosilcev osebnih podatkov (vključujoč dokumente) na mizah v prisotnosti oseb, ki nimajo pravice vpogleda vanje (npr. stranke). Vsakokrat, ko zaposleni zapusti svoje delovno mesto, mora zagotoviti, da se na mizi ali drugi delovni površini ne nahajajo osebni podatki (politika »čiste mize«), vključujoč nosilce zbirk osebnih podatkov.

Dostop do varovanih prostorov (tajništvo, pisarna kadrovika, likvidatura plač, pasivni arhivi in podobno) imajo samo zaposleni, ki so za to pooblaščen s strani župana. Osebe, ki niso pooblaščen, lahko v te prostore vstopijo zgolj z dovoljenjem in v spremstvu pooblaščen osebe. Delavec mora v času prisotnosti v varovanih prostorih te nadzorovati in po odhodu iz njih prostor zakleniti.

Posebne vrste osebnih podatkov se ne smejo hraniti izven varovanih prostorov. Zaposleni lahko obdelujejo zgolj tiste osebne podatke, za obdelavo katerih jih zadolži direktor občinske uprave ali odgovorna oseba za posamezno zbirko osebnih podatkov.

5. člen

V prostorih, ki so namenjeni poslovanju s strankami, morajo biti nosilci podatkov in delovne postaje nameščene tako, da stranke nimajo vpogleda vanje.

6. člen

Vzdrževanje in popravila strojne računalniške in druge opreme je dovoljeno samo z vednostjo in odobritvijo župana, direktorja občinske uprave ali pooblaščenih oseb, izvajajo pa ga lahko samo pooblaščenih servisi in vzdrževalci, ki imajo z Občino Postojna sklenjeno ustrezno pogodbo.

7. člen

Vzdrževalci prostorov, strojne in programske opreme, obiskovalci in poslovni partnerji se smejo gibati v zavarovanih prostorih samo z vednostjo pooblaščenih oseb. Zaposleni, kot so čistilke, varnostniki idr., se lahko izven delovnega časa gibljejo samo v tistih varovanih prostorih, kjer je onemogočen vpogled v osebne podatke (nosilci podatkov so shranjeni v zaklenjenih omarah in pisalnih mizah, računalniki in druga strojna oprema so izklopljeni ali kako drugače fizično ali programsko zaklenjeni).

III. VAROVANJE SISTEMSKÉ IN PROGRAMSKÉ RAČUNALNIŠKE OPREME TER PODATKOV, KI SE OBDELUJEJO Z RAČUNALNIŠKO OPREMO

8. člen

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.

9. člen

Pristojni uslužbenec oz. zunanji pooblaščen izvajalec, zadolžen za informacijsko varnost, če ima Občina Postojna z njim sklenjeno pogodbo, zagotovi naslednje:

- določi stopnjo zaupnosti podatkov za vse osebne podatke, ki jih obdeluje Občina Postojna;
- glede na naravo dela in potrebe posameznega zaposlenega ali pogodbenega obdelovalca ali uporabnika, vsakemu uporabniku informacijskega sistema dodeli ustrezne pravice samo v obsegu, ki je nujen za njegovo delo;

10. člen

Popravljanje, spreminjanje in dopolnjevanje systemske in aplikativne programske opreme je dovoljeno samo na podlagi odobritve pooblaščenih oseb, izvajajo pa ga lahko samo pooblaščenih servisi in organizacije in posamezniki, ki imajo s pooblaščenim izvajalcem sklenjeno ustrezno pogodbo. Izvajalci morajo spremembe in dopolnitve systemske in aplikativne programske opreme ustrezno dokumentirati.

Pristojni uslužbenec in zunanji pooblaščen izvajalec za vsak poseg vzdrževanja, nadgradnje in ostalih posegov v informacijski sistem vodi evidenco, iz katere je razvidno naslednje:

- datum in ura, kdaj je bilo opravilo izvedeno;
- kdo je posegel v informacijski sistem;
- kakšen je bil namen posega;
- kaj je bilo narejeno med posegom.

11. člen

Razvojna in testna okolja ne smejo vsebovati osebnih podatkov, pač pa anonimizirane ali izmišljene podatke.

Prehod iz testnega v produkcijsko okolje mora biti skrbno dokumentiran. Pri tem je treba skrbno nadzorovati vključitev osebnih podatkov v produkcijsko okolje. Osebni podatki v nobenem trenutku ne smejo ostati nenadzorovani oz. se jih ne sme obdelovati, dokler produkcijsko okolje ne zagotavlja vseh varnostnih zahtev, določenih v tem pravilniku. O prehodu se izdela kratek zapisnik.

12. člen

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

13. člen

Vsebina nosilcev podatkov strežnikov in delovnih postaj, kjer se nahajajo osebni podatki, je ves čas podvržena preverjanju prisotnosti računalniških virusov in druge škodljive kode. Ob pojavu računalniškega virusa ali druge škodljive programske kode, se to čimprej odpravi s pomočjo pooblaščenega osebe, obenem pa se ugotovi tudi vzrok pojava virusa ali škodljive programske kode.

Ob vsakem sumu vdora v informacijski sistem Občine Postojna ali podoben varnostni incident se mora začeti preiskovati takoj, ko je ta zaznan. Pooblaščen delavec Občine Postojna mora zagotoviti, da se vsak vdor v informacijski sistem takoj blokira, nato pa je treba incident preiskati, ugotoviti pomanjkijivosti v sistemu in v pisnem poročilu o incidentu navesti uveljavljene izboljšave.

Ob zaznavi incidenta morajo zaposleni ravnati v skladu s 7. poglavjem tega pravilnika.

Vsi osebni podatki in programska oprema, namenjeni uporabi v računalniškem informacijskem sistemu, ki prispejo v Občino Postojna na medijih za prenos računalniških podatkov ali preko telekomunikacijskih kanalov, morajo biti pred uporabo preverjeni za morebitne prisotnosti računalniških virusov in druge škodljive programske kode.

14. člen

Zaposleni ne smejo namestiti programske opreme brez vednosti osebe, zadolžene za delovanje računalniškega informacijskega sistema. Prav tako ne smejo odnašati programske opreme iz Občine Postojna brez odobritve osebe, zadolžene za delovanje računalniškega informacijskega sistema.

15. člen

Dostop do podatkov preko programske opreme se varuje s sistemom gesel za avtorizacijo in identifikacijo uporabnikov programske opreme in podatkov, sistem pa mora omogočati tudi možnost naknadnega ugotavljanja, kdaj so bili posamezni osebni podatki vneseni v zbirko podatkov, uporabljeni ali drugače obdelovani (kar vključuje tudi vpogled) ter kdo je to storil (revizijska sled). V sistemih, kjer je to možno, mora biti zagotovljen tudi podatek o tem, za kakšen namen se je določeni osebni podatek obdeloval.

Vsak administratorski dostop do informacijskega sistema Občine Postojna mora biti zabeležen na način, da spreminjanje podatkov v dnevniku dogodkov (žurnalu) ni mogoče. Takšni podatki morajo biti celoviti in avtentični.

Pooblaščen oseba določi režim dodeljevanja hranjenja in spreminjanja gesel.

Katerokoli geslo, ki je v uporabi v informacijskem sistemu Občine Postojna, mora nujno vsebovati vsaj eno malo in veliko črko, vsaj eno številko in vsaj en poseben znak. Vsak zaposleni je dolžan geslo zamenjati v vsakem primeru najmanjšega suma možne zlorabe njegovega gesla. Geslo si določi vsak uporabnik sam in ga ne sme razkrivati nikomur, vključno svojim nadrejenim ali nadzornikom sistema.

16. člen

Za potrebe restavriranja računalniškega sistema ob okvarah in ob drugih izjemnih situacijah se zagotavlja redna izdelava kopij vsebine mrežnega strežnika in delovnih postaj (če se podatki tam nahajajo).

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

17. člen

Z vsako zunanjo pravno ali fizično osebo, ki opravlja posamezna opravila v zvezi z zbiranjem, obdelovanjem, shranjevanjem ali posredovanjem osebnih podatkov (obdelovalec), se sklene pisna pogodba, predvidena v tretjem odstavku 28. člena Uredbe. Omenjeno velja tudi za zunanje osebe, ki vzdržujejo strojno in programsko opremo ter izdelujejo in nameščajo novo strojno ali programsko opremo, če imajo te dostop do osebnih podatkov.

Pravna ali fizična oseba, ki z Občino Postojna opravlja dogovorjene storitve izven prostorov upravljavca, mora imeti vsaj enako strog način varovanja osebnih podatkov, kakor ga predvideva ta pravilnik.

Pooblaščen delavec Občine Postojna vodi ažurno evidenco vseh sklenjenih pogodb o pogodbeni obdelavi osebnih podatkov.

V. SPREJEM IN POSREDOVANJE OSEBNIH PODATKOV

18. člen

Delavec, ki je zadolžen za sprejem in evidenco pošte, mora poštno pošiljko z osebnimi podatki izročiti neposredno posamezniku, ali službi, na katero je ta pošiljka naslovljena.

Delavec, ki je zadolžen za sprejem in evidenco pošte, odpira in pregleduje vse poštno pošiljke in pošiljke, ki na drug način prispejo v Občino Postojna – prinesejo jih stranke ali kurirji, razen pošiljk iz tretjega in četrtega odstavka tega člena.

Delavec, ki je zadolžen za sprejem in evidenco pošte, ne odpira tistih pošiljk, ki so naslovljene na drugo organizacijo in so pomotoma dostavljena ter pošiljk, ki so označene kot osebni podatki.

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 naslovníku, ter pošiljk, na katerih je najprej navedeno osebno ime delavca brez označbe njegovega položaja in šele nato naslov Občine Postojna.

19. člen

Osebnne 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.

Posebne vrste osebnih podatkov se fizično pošiljajo naslovníkom v zaprtih ovojnica h proti podpisu v dostavni knjigi ali s povratnico.

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 odprta ovojnice in seznanitve z njeno vsebino ni mogoče opraviti brez vidne sledi odpiranja ovojnice.

20. člen

Obdelava posebnih vrst osebnih podatkov mora biti posebej označena in zavarovana. Vsak dokument, datoteka ali mapa, ki vsebuje posebne vrste osebnih podatkov, mora biti označen z napisom »Posebne vrste osebnih podatkov«.

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

Osebnih podatki se posredujejo samo tistim uporabnikom, ki se izkažejo z ustrezno zakonsko podlago ali s pisno zahtevo oziroma privolitvijo posameznika (pooblastilo), na katerega se podatki nanašajo.

Za vsako posredovanje osebnih podatkov mora upravičenec vložiti pisno vlogo, v kateri mora biti jasno navedena določba zakona ali Uredbe, 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.

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

VI. BRISANJE PODATKOV

22. člen

Po preteku roka hrambe ali namena obdelave se osebni podatki zbršejo, uničijo, blokirajo ali anonimizirajo, razen če zakon ali drug akt ne določa drugače.

Roki, po katerih se osebni podatki izbršejo iz zbirke podatkov, so razvidni iz evidence dejavnosti obdelave.

23. člen

Za brisanje podatkov iz računalniških medijev se uporabi takšna metoda brisanja, da je nemogoča restavracija vseh ali zgolj dela brisanih podatkov.

Podatki na klasičnih medijih (listine, kartoteke, register, seznam ...) se uničijo na način, ki onemogoča branje vseh ali dela uničenih podatkov (sežig, razrez ...).

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.

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 oseba, ki jo določi direktor in ki po uničenju sestavi kratek zapisnik o načinu in temeljitosti uničenja.

VII. UKREPANJE OB SUMU NEPOOBLAŠČENEGA DOSTOPA IN OBVEŠČANJE

24. člen

Zaposleni so dolžni o aktivnostih, ki so povezane z odkrivanjem ali nepooblaščenno obdelavo osebnih podatkov, zlonamerni ali nepooblaščen uporabi, prilaščanju, spreminjanju ali poškodovanju takoj (najkasneje v roku 1 ure od zaznave morebitnega incidenta ali škodnega dogodka) obvestiti župana, direktorja občinske uprave in imenovano pooblaščen osebo za varstvo osebnih podatkov, sami pa poskušajo takšno aktivnost preprečiti.

25. člen

V primeru kršitve varstva osebnih podatkov mora pooblaščen oseba za varstvo osebnih podatkov najpozneje v 72 urah po seznanitvi s kršitvijo, o njej uradno obvestiti Informacijskega pooblaščenca Republike Slovenije, razen če ni verjetno, da bi bile s kršitvijo varstva osebnih podatkov ogrožene pravice in svoboščine posameznikov.

Obvestilo iz prejšnjega odstavka mora vsebovati:

- opis vrste kršitve varstva osebnih podatkov, kategorije in približno število zadevnih posameznikov, na katere se nanašajo osebni podatki, ter vrste in približno število zadevnih evidenc osebnih podatkov;
- sporočilo o imenu in kontaktnih podatkih pooblaščen osebe za varstvo podatkov ali druge kontaktne točke, pri kateri je mogoče pridobiti več informacij;
- opis verjetnih posledic kršitve varstva osebnih podatkov;
- opis ukrepov, ki jih družba ... sprejme ali katerih sprejetje predlaga za obravnavanje kršitve varstva osebnih podatkov, pa tudi ukrepov za ublažitev morebitnih škodljivih učinkov kršitve, če je to ustrezno.

V primeru, ko informacij iz prejšnjega odstavka ni mogoče sporočiti v celoti, se te sporočajo postopoma, in sicer v roku 1 ure, ko se zanje izve.

V primeru, da je do kršitve varstva osebnih podatkov prišlo pri obdelovalcu, je ta dolžan najkasneje v roku 1 ure obvestiti upravljavca. Takšno določilo mora biti zapisano v vsaki pogodbi o pogodbeni obdelavi, ki jo Občina Postojna sklene z obdelovalcem.

Pooblaščen oseba, ki raziskuje incident oz. odpravlja morebitne posledice incidenta mora dokumentirati vsako kršitev varstva osebnih podatkov, vključno z dejstvi v zvezi s kršitvijo varstva osebnih podatkov, njene učinke in sprejete popravne ukrepe. To dokumentacijo je služba dolžna razkriti Informacijskemu pooblaščenca, če ta tako zahteva.

Vsi zaposleni, ki delajo na raziskavi incidenta ali so kakorkoli povezane z odpravljanjem posledic incidenta, morajo pooblaščen oboveščati takoj, najkasneje pa v roku 1 ure, o vseh informacijah, povezanih z incidentom.

26. člen

Če pooblaščen oseba za varstvo osebnih podatkov oceni, da je verjetno, da je kršitev varstva osebnih podatkov povzročila veliko tveganje za pravice in svoboščine posameznikov, mora najkasneje v roku 24 ur sporočiti posamezniku, na katerega se nanašajo osebni podatki, da je prišlo do kršitve varstva osebnih podatkov.

Sporočilo iz prejšnjega odstavka mora biti napisano v jasnem in preprostem jeziku in mora vsebovati naslednje informacije:

- sporočilo o imenu in kontaktnih podatkih pooblaščen osebe za varstvo podatkov ali druge kontaktne točke, pri kateri je mogoče pridobiti več informacij;
- opis verjetnih posledic kršitve varstva osebnih podatkov;

- opis ukrepov, ki jih Občina Postojna sprejme ali katerih sprejetje predlaga za obravnavanje kršitve varstva osebnih podatkov, pa tudi ukrepov za ublažitev morebitnih škodljivih učinkov kršitve, če je to ustrezno.

Sporočilo posamezniku iz prvega odstavka ni potrebno v naslednjih primerih:

- pristojna služba Občine Postojna je izvedla ustrezne tehnične in organizacijske zaščitne ukrepe in so bili ti ukrepi uporabljeni za osebne podatke, v zvezi s katerimi je bila storjena kršitev varstva, zlasti ukrepe, na podlagi katerih postanejo osebni podatki nerazumljivi vsem, ki niso pooblaščen za dostop do njih, kot je šifriranje;
- pristojna služba Občine Postojna je sprejela naknadne ukrepe za zagotovitev, da se veliko tveganje za pravice in svoboščine posameznikov, na katere se nanašajo osebni podatki, iz prvega odstavka verjetno ne bo več udejanjilo;
- v primerih, ko bi takšno obveščanje zahtevalo nesorazmeren napor. V takšnem primeru se namesto tega objavi javno sporočilo ali izvede podoben ukrep, s katerim so posamezniki, na katere se nanašajo osebni podatki, enako učinkovito obveščeni.

Vsi zaposleni, ki delajo na raziskavi incidenta ali so kakorkoli povezani z odpravljanjem posledic incidenta, morajo pooblaščen osebo obveščati takoj, najkasneje pa v roku 1 ure, o vseh informacijah, povezanih z incidentom.

VIII. POOBLAŠČENA OSEBA ZA VARSTVO OSEBNIH PODATKOV

27. člen

Pooblaščen oseba za varstvo osebnih podatkov je oseba, ki jo določi župan. Vsi zaposleni morajo biti seznanjeni z njenim imenom, telefonsko številko in elektronskim naslovom.

Pooblaščen oseba za varstvo osebnih podatkov je zadolžena tudi za izobraževanje zaposlenih in se je dolžna enkrat letno sestati na skupnem sestanku s celotnim kolektivom Občine Postojna.

IX. ODGOVORNOST ZA IZVAJANJE VARNOSTNIH UKREPOV IN POSTOPKOV

28. člen

Za izvajanje postopkov in ukrepov za zavarovanje osebnih podatkov župan določi odgovorne osebe za posamezno zbirko osebnih podatkov.

29. 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 delovnega razmerja.

Pred nastopom dela na delovno mesto, kjer se osebni podatki obdelujejo, mora zaposleni podpisati posebno izjavo, ki ga zavezuje k varovanju osebnih podatkov – vzorec izjave je Priloga 1 tega pravilnika in je njegov sestavni del. Enako izjavo morajo podpisati tudi uporabniki in pogodbeni obdelovalci Občine Postojna.

30. člen

Za kršitev določil tega pravilnika so zaposleni disciplinsko odgovorni, ostali pa na temelju pogodbenih obveznosti.

X. KONČNE DOLOČBE:

31. člen

Ta pravilnik prične veljati naslednji dan po objavi na oglasni deski Občine Postojna.

S sprejetjem tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o zavarovanju osebnih podatkov v Občini Postojna številka 007-9/2015-2 z dne 4.12.2015

Številka: 007-1/2022-2
Datum: 28.2.2022



Igor Marentič
Župan

