

Na podlagi sklepa IO in Statuta Društva košarkarskih sodnikov Ljubljane in na podlagi 24. in 25. člena Zakona o varstvu osebnih podatkov (Uradni list RS, 86/04 in 113/05), je Občni zbor članov društva dne 31.5.2015 sprejel naslednji

## **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 Društvu košarkarskih sodnikov Ljubljana (v nadaljevanju Društvo) 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.

Člani Društva 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.

#### **2. člen**

V tem pravilniku uporabljeni izrazi imajo naslednji pomen:

1. ZVOP-1 - Zakon o varstvu osebnih podatkov (Uradni list RS, št. 86/04 in 113/05);
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. Upravljevec 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;

- 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.).

### **3. člen**

Na podlagi 2. odstavka 7. člena ZVOP-1 Društvu ni potrebno voditi kataloga osebnih podatkov (26. člen ZVOP-1), obveščati državni nadzorstveni organ o vzpostavitvi kataloga osebnih podatkov (27. člen ZVOP-1) niti teh podatkov imeti vpisanih v registru zbirk osebnih podatkov pri državnem nadzorstvenem organu (28. člen ZVOP-1) in sicer o članih Društva ter udeležencih aktivnosti Društva.

Član Društva, ki obdeluje osebne podatke (v nadaljevanju pooblaščen oseba), mora biti seznanjen s posamezno zbirko podatkov in njihovo uporabo.

Društvo je dolžno 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 sledeči 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.

V kolikor Društvo seznama iz prejšnjega odstavka ne vodi, se razume, da je za vse zbirke osebnih podatkov odgovoren aktualni predsednik Društva, pooblaščen oseba za obdelavo osebnih podatkov pa je aktualni predsednik Društva.

Vrste posameznih zbirk osebnih podatkov o članih Društva ter udeležencih aktivnosti Društva so razvidne iz PRILOGE I tega pravilnika.

### **4. člen**

Pooblaščen oseba mora posamezniku na njegovo zahtevo omogočiti vpogled v zbirko osebnih podatkov, posredovati izpis in posredovati seznam uporabnikov katerim so bili posredovani osebni podatki.

Pooblaščen oseba mora na zahtevo posameznika, na katerega se nanašajo osebni podatki, dopolniti, popraviti, blokirati in izbrisati osebne podatke za katere posameznik dokaže, da so nepopolni, netočni ali neažurni ali so bili shranjeni v nasprotju z ZVOP-1.

## **II. VAROVANJE PROSTOROV IN RAČUNALNIŠKE OPREME**

### **5. člen**

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

Dostop je mogoč le po poprejšnjem dogovoru s pooblaščen osebo, odgovorno za zbirko osebnih podatkov.

Osebni podatki se ne smejo hraniti izven prostorov določenih v tem členu.

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

#### **6. člen**

Dostop do programske opreme mora biti varovan tako, da dovoljuje dostop samo za to v naprej določenemu članu Društva (pooblaščenim osebam) ali pravnim in fizičnim osebam, ki v skladu s pogodbo opravljajo dogovorjene storitve.

#### **7. člen**

Popravljanje, spreminjanje in dopolnjevanje systemske in aplikativne programske opreme je dovoljeno samo na podlagi odobritve pooblaščenih oseb. Izvajalec mora spremembe in dopolnitve systemske in aplikativne programske opreme ustrezno dokumentirati in predstaviti pooblaščenim osebam.

#### **8. člen**

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

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

#### **9. člen**

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

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 takšnih dejavnosti, se sklene pisna pogodba. V takšni pogodbi morajo biti obvezno predpisani tudi pogoji in ukrepi za zagotovitev varstva osebnih podatkov in njihovega varovanja. Omenjeno velja tudi za zunanje osebe, ki vzdržujejo strojno in programsko opremo ter izdelujejo in instalirajo novo strojno ali programsko opremo.

Pooblaščen pravna ali fizična oseba, ki za Društvo opravlja dogovorjene storitve izven prostorov upravljavca, mora imeti vsaj enako strog način varovanja osebnih podatkov, kakor ga predvideva ta pravilnik.

### **V. SPREJEM IN POSREDOVANJE OSEBNIH PODATKOV**

#### **10. člen**

Član Društva, ki je zadolžen za sprejem in evidenco pošte, mora izročiti poštno pošiljko z osebnimi podatki neposredno pooblaščenim osebam.

#### **11. člen**

Osebné 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.

Občutljivi osebni podatki se pošiljajo naslovnikom v zaprtih ovojnica proti podpisu v dostavni knjigi ali z vročilnico.

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.

## **12. člen**

Obdelava občutljivih osebnih podatkov mora biti posebej označena in zavarovana.

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.

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

## **VI. BRISANJE PODATKOV**

### **14. člen**

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

Roki, po katerih se osebni podatkov izbrišejo iz zbirke podatkov, so razvidni iz PRILOGE I tega pravilnika.

### **15. člen**

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.

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.

## **VII. UKREPANJE OB SUMU NEPOOBLAŠČENEGA DOSTOPA**

### **16. člen**

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

## **VIII. ODGOVORNOST ZA IZVAJANJE VARNOSTNIH UKREPOV IN POSTOPKOV**

### **17. člen**

Za izvajanje postopkov in ukrepov za zavarovanje osebnih podatkov je odgovoren predsednik Društva.

### **18. člen**

Pooblaščen oseba, ki obdeluje osebne podatke, je dolžna 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 delovanja v Društvu.

Član društva, ki bo pooblaščen za zbiranje, obdelovanje in shranjevanje osebnih podatkov, mora pred prevzemom te naloge, podpisati posebno izjavo, ki ga zavezuje k varovanju osebnih podatkov (PRILOGA II).

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

### **19. člen**

Za kršitev določil iz prejšnjega člena je član Društva disciplinsko odgovoren skladno z internimi pravilniki Društva.

## **IX. KONČNE DOLOČBE:**

### **20. člen**

Ta pravilnik je bil sprejet na 3. seji Izvršnega odbora društva, 13.5.2015 in začne veljati takoj, ko ga potrdi Občni zbor društva.

## PRILOGA I

### ZBIRKA OSEBNIH PODATKOV

- 1. Naziv zbirke osebnih podatkov:**  
SEZNAM ČLANOV DRUŠTVA
- 2. Podatki o upravljavcu osebnih podatkov:**  
matična številka: 5614333,  
Ime: Društvo košarkarskih sodnikov Ljubljana – DKSL  
Sedež: Stegne 35, 1000 Ljubljana
- 3. Pravna podlaga za vzpostavitev zbirke podatkov:**  
Statut Društva, sklep IO, osebna privolitvev
- 4. Kategorije posameznikov, na katere se nanašajo podatki:**  
Redni člani Društva in častni člani
- 5. Vrste osebnih podatkov, shranjenih v zbirki:**  
Priimek, Ime, Domači naslov – ulica, Poštna številka, Domači naslov – kraj, Prenosni telefon, E- pošta
- 6. Namen zbiranja podatkov:**  
Za potrebe Društva
- 7. Rok hrambe:**  
1 leto po prenehanju članstva
- 8. Omejitev pravic posameznikov glede osebnih podatkov v zbirki osebnih podatkov in pravna podlaga za omejitvev:**  
ni omejitvev
- 9. Uporabniki ali kategorija uporabnikov osebnih podatkov, ki jih ima zbirka:**  
Člani Društva
- 10. Dejstvo, ali se osebni podatki iznašajo v tretje države:**  
Osebni podatki se ne iznašajo v tretje države
- 11. Splošen opis zavarovanja osebnih podatkov**  
Postopek za zavarovanje osebnih podatkov je opredeljen v Pravilniku o zavarovanju osebnih podatkov Društva.
- 12. Podatki o povezanih zbirkah osebnih podatkov iz uradnih evidenc ter javnih knjig**  
Osebni podatki se ne povezujejo z uradnimi evidencami ter javnimi knjigami.
- 13. Podatki o zastopniku iz 3. odstavka 5. člena Zakona o varstvu osebnih podatkov**  
Ni zastopnika po 3. odstavku 5. člena Zakona o varstvu osebnih podatkov.  
Odgovorna oseba, ki bo upravljala z zbirko osebnih podatkov je Tajnik društva

## PRILOGA II

DRUŠTVO KOŠARKARSKIH SODNIKOV LJUBLJANA - DKSL

Stegne 35

1000 Ljubljana

### IZJAVA O VAROVANJU OSEBNIH PODATKOV

Podpisani \_\_\_\_\_,

rojen \_\_\_\_\_ v \_\_\_\_\_,

stanujoč \_\_\_\_\_,

član Društva, funkcija \_\_\_\_\_

### IZJAVLJAM

1. da sem seznanjen z naravo osebnih podatkov, ki jih bom v okviru svoje funkcije zbiral, urejal, obdeloval, spreminjal, shranjeval, posredoval;
2. da sem seznanjen z vsebino ZVOP-1 in določbami Pravilnika o varovanju osebnih podatkov Društva;
3. da bom kot poklicno in poslovno skrivnost varoval vse osebne podatke, s katerimi se bom pri svojem delu seznanil.

Podpisani sem poučen in se zavedam, da je razkrivanje osebnih podatkov, s katerimi se bom pri svojem delu seznanil, nepooblaščenim osebam ali zloraba teh podatkov, sankcionirana kot kaznivo dejanje in hkrati razlog za takojšnjo razrešitev s funkcije.

V \_\_\_\_\_, dne \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(podpis)