

PRAVILNIK O VAROVANJU OSEBNIH PODATKOV DMS

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem pravilnikom se določajo organizacijski in tehnični postopki in ukrepi za varovanje osebnih podatkov pri Društvu mediatorjev Slovenije (v nadaljevanju DMS) kot upravljalcu osebnih podatkov z namenom, da se prepreči nenamerno in nezakonito uničenje, izguba, sprememba ali nepooblaščen dostop do osebnih podatkov.

Vsi, ki pri svojem delu za DMS uporabljajo osebne podatke, morajo biti seznanjeni z zakonodajo s tega področja ter z vsebino tega pravilnika.

2. člen

Izrazi v tem pravilniku pomenijo:

- Zakonodaja s področja varovanja osebnih podatkov je ZVOP-2 in Uredba EU 2016/679 EP in Sveta o varstvu osebnih posameznikov pri obdelavi osebnih podatkov in o prostem pretoku takih podatkov ter o razveljavitvi DIR 95/46/ES (v nadaljevanju GDPR).
- Osebni podatek je katerekoli informacija v zvezi z določenim ali določljivim posameznikom .
- Posameznik je določena ali določljiva fizična oseba, na katero se nanaša osebni podatek; določljiv posameznik je tisti, ki ga je mogoče posredno ali neposredno določiti, zlasti z navedbo identifikatorja, kot je ime, podatki o lokaciji, spletni identifikatorji ali navedba enega ali več dejavnikov, beleženje, urejanje, strukturiranje, shranjevanje, v, ki so značilni za fizična, fiziološko, gensko, duševno, gospodarsko, kulturno ali družbeno identiteto posameznika.
- Zbirka osebnih podatkov je vsak strukturiran niz osebnih podatkov, ki so dostopni v skladu s posebnimi merili, niz pa je lahko centraliziran, decentraliziran ali razpršen na funkcionalni ali geografski podlagi.
- Obdelava osebnih podatkov je vsako dejanje ali niz dejanj, ki se izvaja z osebnimi podatki ali nizi osebnih podatkov z avtomatiziranimi sredstvi ali brez njih, kot je zbiranje, beleženje, urejanje, strukturiranje, shranjevanje, prilagajanje ali spreminjanje, priklic, vpogled, uporaba, razkritje s posredovanjem, razširjanje ali drugačno omogočanje dostopa, prilagajanje ali kombiniranje, omejevanje, izbris ali uničenje.
- Pogodbeni obdelovalec je fizična ali pravna oseba, javni organ, agencija ali drugo telo, ki obdeluje osebne podatke v imenu upravljalca na podlagi posebne pogodbe.
- Upravljalec osebnih podatkov je pravna oseba, ki samostojno določa namene in sredstva obdelave osebnih podatkov.
- Skupno upravljanje je obdelava osebnih podatkov s strani dveh ali več upravljalcev osebnih podatkov, kjer takšni upravljalci skupaj določajo namen in sredstva obdelave. Razmerja med skupnimi upravljalci se uredijo v pogodbi o skupnem upravljanju.
- Posebni osebni podatki so podatki o rasnem, narodnem ali narodnostnem poreklu, političnem, verskem, filozofskem prepričanju, članstvo v sindikatu, zdravstvenem stanju ali prekrškovne evidence ter biometrične značilnosti in genski podatki.

- Uporabnik osebnih podatkov je fizična ali pravna oseba, javni organ, agencija ali drugo telo, ki so mu bili osebni podatki razkriti.
- Nosilec osebnih podatkov so vse vrste sredstev, na katerih so zapisani ali posneti osebni podatki (listine, akti, gradiva, računalniška oprema, fotokopije, zvočno ali slikovno gradivo, mikrofilmi in podobno).
- Pooblaščen delavci DMS so odgovorne osebe za posamezno zbirko podatkov ali delavci za DMS, ki obdelujejo osebne podatke ali tisti delavci za DMS, ki imajo zaradi narave svojega dela dostop do podatkov iz posamezne zbirne osebnih podatkov.
- Notranji koordinator varstva osebnih podatkov je oseba, ki jo DMS določi kot osebo, ki je pri DMS pristojna za naloge v zvezi z varnostnimi incidenti.
- DMS nima posebne pooblaščen osebe za varstvo podatkov.
- Varovani prostori so poslovni prostori DMS.
- Kršenje varstva osebnih podatkov pomeni kršitev varnosti, ki povzroči nenamerno ali nezakonito uničenje, izgubo, spremembo, nepooblaščen razkritje ali dostop do osebnih podatkov, ki so poslani, shranjeni ali kako drugače obdelani s strani DMS ali pogodbenih obdelovalcev.
- Uporabljeni izrazi, zapisani v moški obliki, so uporabljeni kot nevtralni za moške in ženske.

3. člen

DMS izvaja ustrezne tehnične in organizacijske ukrepe za zagotovitev skladnosti obdelave osebnih podatkov skladno z zakonodajo s tega področja. Smernice za implementacijo načela vgrajenega varstva osebnih podatkov so podane v prilogi št- 2.

4. člen

DMS vzpostavi evidenco dejavnosti obdelave osebnih podatkov (v nadaljevanju: Evidenca), ki jo vodi notranji koordinator varstva osebnih podatkov oz. pooblaščen oseba, ki jo koordinator pooblasti. Evidenca se dopolnjuje ob vsaki spremembi vrste osebnih podatkov v posamezni zbirki ter ob bistveni spremembi informacij, ki so v Evidenci. Administrator DMS je dolžan po potrebi o spremembi Evidence obvestiti koordinatorja DMS. Vse spremembe morajo biti primerno evidentirane. Evidenca vsebuje informacije: naziv zbirke osebnih podatkov, naziv upravljalca, kategorijo posameznikov, na katere se osebni podatki nanašajo, namen obdelave, rok hrambe, pogodbene obdelovalce, uporabnike podatkov, informacijo o prenosu v drugo državo ter odgovorno osebo za zbirko osebnih podatkov (glej prilogo 2).

II. VAROVANJE POSLOVNIH PROSTOROV

5. člen

DMS ob sprejemu Pravilnika nima posebnih poslovnih prostorov. Arhiv za shranjevanje dokumentacije v fizični obliki varuje te podatke skladno s pogodbo o najemu arhiva. Vsi podatki so shranjeni tudi na računalniku, ki ga varuje administrator DMS, ki ima tudi vsa gesla za njegovo odpiranje. Računalnik, ki je v lasti DMS, hrani administrator doma, zaklenjenega v omari. Dokumentacija v arhivu je zaklenjena, ključa imata administrator DMS in predsednik DMS, ki je hkrati tudi Koordinator za varovanje osebnih podatkov. Računalnik mora biti ves

čas pod nadzorom, sicer mora biti izklopljen in zaklenjen. Popravila računalnika izvajajo samo pooblaščen servis po pogodbi o delu. Popravilo mora odobriti Koordinator za varovanje osebnih podatkov.

III. VAROVANJE PROGRAMSKE IN SISTEMSKO RAČUNALNIŠKE OPREME TER OSEBNIH PODATKOV, KI SE OBDELUJEJO Z RAČUNALNIŠKO OPREMO

6. člen

Dostop do računalniške opreme mora biti varovan tako, da omogoča dostop samo pooblaščenemu delavcu DMS, to je administratorju in predsedniku DMS. Ti osebi imata edini ustrezno uporabniško ime in geslo. Geslo je sestavljeno iz 8 znakov in ga je potrebno spremeniti vsakih 90 dni. Strežnik, na katerem so osebni podatki članov, mora biti opremljen z opremo za varno shranjevanje.

Operacijski sistemi morajo biti redno in strokovno posodobljeni z varnostnimi nadgradnjami.

7. člen

Vsebina diskov omrežnih strežnikov in delovnih postaj mora biti pod nadzorom protivirusnega programa. Ob pojavu virusa se računalnik izklopi, virus odstrani s pomočjo strokovnjaka po pogodbi in se vse sporoči predsedniku DMS. Za potrebe povrnitve računalniškega sistema ob okvari se redno izdelujejo kopije varnostne kopije vsebine omrežnih strežnikov in delovnih postaj, kjer se nahajajo osebni podatki. Ta kopija se nahaja pri administratorju DMS in predsedniku DMS.

IV. STORITVE PO POGODBENIH OBDELOVALCIH

8. člen

S pogodbenim obdelovalcem osebnih podatkov se sklene pisna pogodba skladno s predpisi o varovanju osebnih podatkov. Pogodbeni obdelovalci smejo opravljati obdelave osebnih podatkov skladno s pogodbo in z navodili administratorja DMS ali predsednika DMS.

V. SPREJEM IN POSREDOVANJE OSEBNIH PODATKOV

9. člen

Administrator mora izročiti pošto pošiljko z osebnimi podatki skupaj z ovojnico v roke predsednika DMS ali članom UO. Sicer administrator odpira pošto in jo pregleduje.

10. člen

Osebnosti podatke je dovoljeno prenašati z informacijskimi, telekomunikacijskimi in drugimi sredstvi le ob izvajanju postopkov in ukrepov, ki nepooblaščenim osebam preprečujejo spreminjanje, prilaščanje ali uničenje podatkov ter neupravičeno seznanjanje z njihovo vsebino.

11. člen

Osební podatki se posredujejo tistim uporabnikom, ki izkažejo ustrezno pravno podlago. DMS hrani podatke o tem, komu in kdaj so bili posredovani osebni podatki.

VI. VLOGE IZ NASLOVA UVELJAVLJANJA PRAVIC POSAMEZNIKOV

12. člen

Vloge iz naslova uveljavljanja pravic posameznikov skladno z zakonodajo s področja varstva osebnih podatkov se obravnavajo centralizirano. O vsaki takšni vlogi morata biti nemudoma obveščena Koordinator za varovanje osebnih podatkov.

VII. HRAMBA IN UNIČENJE PODATKOV

13. člen

Osební podatki se lahko vodijo v posamezni zbirki osebnih podatkov le toliko časa, kolikor je potrebno, da se doseže namen obdelave, razen če zakon za posamezne obdelave določa rok hrambe.

Rok hrambe osebnih podatkov je za vsako zbirko osebnih podatkov določen v Evidenci.

Po preteku roka hrambe se osebni podatki zbrišejo, uničijo, blokirajo ali anonimizirajo, razen če zakon za posamezno vrsto osebnih podatkov ne določa drugače.

Uničevanje osebnih podatkov se mora izvajati tekoče in ažurno.

14. člen

Za brisanje podatkov iz računalniških nosilcev osebnih podatkov se uporabi metoda brisanja, ki onemogoča restavracijo vseh ali dela brisanih osebnih podatkov. Na enak način se uničuje tudi računalniški produkti oziroma predloge, ki vsebujejo posamezne osebne podatke.

Osební podatki na fizičnih dokumentih se uničijo na način, ki onemogoča razpoznavanje vseh ali dela uničenih osebnih podatkov. Na enak način se uničuje tudi pomožna dokumentacija (npr. matrice, izračune in grafikone, skice, poskusne oziroma neuspešne izpise ipd.).

VIII. UKREPANJE OB SUMU KRŠITVE VARSTA OSEBNIH PODATKOV

15. člen

Delavci v DMS so dolžni izvajati ukrepe za preprečevanje kršitev varstva osebnih podatkov in morajo z osebnimi podatki, s katerimi se seznanijo pri svojem delu, ravnati vestno in skrbno na način in po postopkih, ki jih določa ta pravilnik ter zakonodaja s področja varstva osebnih podatkov.

Vsi v DMS so dolžni o aktivnostih, ki so povezane ali bi lahko bile povezane s kršitvami varstva osebnih podatkov, o tem takoj obvestiti predsednika DMS kot notranjega koordinatorskega varnostnih incidentov, sami pa poskusiti takšno aktivnost preprečiti.

IX. ODGOVORNOST ZA IZVAJANJE VARNOSTNIH UKREPOV IN POSTOPKOV

16. člen

Za vzpostavitev, vodenje, ažuriranje in manipulacijo z zbirkami osebnih podatkov in osebnimi podatki, vodenimi v zbirkah osebnih podatkov, so odgovorni predsednik DMS in člani UO.

Nadzor nad izvajanjem postopkov in ukrepov, določenih s tem pravilnikom, opravlja Koordinator za varovanje osebnih podatkov. O postopkih nadzora in rezultatih se izdela zapisnik skupaj z morebitnimi priporočili za odpravo ugotovljenih nepravilnosti oziroma pomanjkljivosti.

17. člen

Delavci DMS in pogodbeni delavci so dolžni izvajati predpisane postopke in ukrepe za varovanje osebnih podatkov in varovati osebne podatke, za katere so izvedeli oziroma so bili z njimi seznanjeni pri opravljanju svojega dela. Obveza varovanja osebnih podatkov ne preneha s prenehanjem delovnega ali drugega pravnega razmerja in je trajna.

Delavci morajo pred nastopom dela oz. po podpisu pogodbe o delu podpisati izjavo, ki jih zavezuje k varovanju osebnih podatkov iz Priloge 1 tega pravilnika.

18. člen

Za kršitev določil iz prejšnjega člena so delavci disciplinsko, odškodninsko in kazensko odgovorni, ostali pa na temelju pogodbenih obveznosti oziroma na temelju Kazenskega zakonika RS.

X. . KONČNA DOLOČBA

19. člen

Ta pravilnik prične veljati z dnem, ko ga sprejme UO DMS.

V Ljubljani, 21.01.2025

Predsednik DMS
Aleksander Jakobčič

Priloge:

Priloga 1: Izjava o varovanju osebnih podatkov



Priloga 2: poročilo o osebnih podatkih, katere obdeluje in hrani DMS

PRILOGA 1

Društvo mediatorjev Slovenije
Poljanski nasip 2, 1000 Ljubljana
matična številka 2217775000

Izjava o varovanju osebnih podatkov

Podpisani _____
s svojim podpisom potrjujem, da

Sem seznanjen z določbami vsakokrat veljavnega Zakona o varstvu osebnih podatkov, vključno s Splošno Uredbo o varstvu osebnih podatkov in Pravilnika o varovanju osebnih podatkov in ravnanju z njimi.

Bom v okviru svojih delovnih nalog in obveznosti uporabljal oziroma obdeloval posamezne osebne podatke skladno z določbami predpisov s področja varstva osebnih podatkov in Pravilnika o varovanju osebnih podatkov in ravnanju z njimi.

Bom pri svojem delu izvajal predpisane postopke in ukrepe za varovanje osebnih podatkov in varovati osebne podatke, za katere bom izvedel oziroma bom z njimi seznanjen pri opravljanju svojega dela, in sem seznanjen, da obveza varovanja podatkov ne preneha s prenehanjem delovnega ali drugega pravnega razmerja.

Prav tako sem seznanjen s posledicami kršitev določil te izjave in določb Pravilnika o varovanju osebnih podatkov in ravnanju z njimi:

- _ delavci DMS so za kršitve disciplinsko, odškodninsko ter kazensko odgovorni, ostali pa na temelju pogodbenih obveznosti;
- _ DMS vdor ali zlorabo oziroma poskus zlorabe prijavi organom pregona.

Kraj/Datum

Podpis

PRILOGA 2

Društvo mediatorjev Slovenije
Poljanski nasip 2, 1000 Ljubljana
matična številka 2217775000

POROČILO O OSEBNIH PODATKIH, KATERE OBDELUJE IN HRANI DRUŠTVO MEDIATORJEV SLOVENIJE

Društvo mediatorjev Slovenije (DMS) je bilo ustanovljeno z namenom razširjanja, razvijanja, izvajanja in promocije mediacij in drugih načinov alternativnega reševanja sporov v Sloveniji. DMS ima status društva, ki deluje v javnem interesu.

Osnovna dejavnost društva je skrb za informiranje in mediatorjev in organizacij, ki se ukvarjajo z mediacijami ter izvajanje izobraževanj v zvezi z znanji, ki jih potrebujejo mediatorji. Poleg navedenega je dejavnost društva tudi izvajanje mediacij in alternativnega reševanja potrošniških sporov.

Društvo mediatorjev Slovenije v okviru svojih dejavnosti obdeluje in hrani tudi osebne podatke:

1. PODATKI, KI NISO JAVNO DOSTOPNI

1.1. OSEBNI PODATKI ČLANOV DMS

Seznam članov DMS obsega naslednje podatke:

- ime in priimek ter naslov bivališča
- telefonska številka in elektronski naslov
- emšo
- datum pristopa in izstopa iz društva
- evidence plačanih članarin,
- izjava o objavi podatkov

Seznam članov obsega vse člane od ustanovitve, vključno s tistimi, ki niso več člani DMS.

Podatke hranimo na dva načina:

- v papirnati obliki
- v elektronski obliki

1.2. OSEBNI PODATKI UDELEŽENCEV IZOBRAŽEVANJ

Seznam udeležencev izobraževanj obsega naslednje podatke:

- ime in priimek ter naslov bivališča
- podatek o plačniku izobraževanja, naziv, naslov in davčna številka (kadar plačnik ni udeleženec)
- evidence plačil
- telefonska številka in elektronski naslov
- izobrazba

Podatke hranimo na dva načina:

- v papirnati obliki
- v elektronski obliki

1.3. PODATKI O FUNKCIONARJIH DMS

Podatki o članih DMS, ki so kandidirali za funkcije v društvu. Podatki obsegajo:

- ime in priimek ter naslov bivališča
- datum in kraj rojstva
- telefonska številka in elektronski naslov
- izobrazba
- delovne izkušnje
- izkušnje na področju mediacij in dosedanje delo v korist DMS

Podatke hranimo v papirnati obliki, zapečateni.

1.4. PODATKI O PREDAVATELJIH (predavatelji na naših izobraževanjih)

Podatki o predavateljih, ki so člani DMS ali poslovni partnerji, ki sodelujejo na izobraževanjih v organizaciji DMS. Podatki obsegajo:

- ime in priimek ter naslov bivališča

- davčna številka
- emšo
- telefonska številka in elektronski naslov
- številka tekočega računa
- podatki o zavarovanju

Gre za podatke iz pogodbenega razmerja. Podatke hranimo na dva načina:

- v papirnati obliki
- v elektronski obliki

1.5. PODATKI IZ NAŠE BAZE STIKOV ZA POŠILJANJE OBVESTIL

Podatki, ki jih obdelujemo z namenom obveščanja o dejavnosti društva, predvsem izvedb strokovnih izobraževanj. Podatki obsegajo:

- ime in priimek
- elektronski naslov

1.6. PODATKI V ZVEZI Z IZVAJANJEM IZVENSODNEGA REŠEVANJA POTROŠNIŠKIH SPOROV.

Podatki o potrošniku, ki društvu poda pobudo za začetek postopka reševanja potrošniškega spora obsegajo:

- ime in priimek potrošnika
- naslov prebivališča potrošnika
- elektronski naslov potrošnika
- telefonska številka potrošnika

Glede na predmet spora so lahko pridobljeni tudi drugi podatki. Podatke hranimo na dva načina:

- v papirnati obliki
- v elektronski obliki

1.7. PODATKI V ZVEZI Z IZVAJANJEM IZVENSODNEGA REŠEVANJA SPOROV (IRPS) PRI DRUŠTVU MEDIATORJEV SLOVENIJE

Podatki o strankah, ki rešujeta spor v postopku mediacije obsegajo:

- ime in priimek strank
- naslov prebivališča strank
- elektronski naslov strank
- telefonska številka strank

Glede na predmet spora so lahko pridobljeni tudi drugi podatki (na primer lastništvo,..) Podatke hranimo na dva načina:

- v papirnati obliki
- v elektronski obliki

2. PODATKI, KI SO JAVNO DOSTOPNI NA SPLETNI STRANI DRUŠTVA

Društvo mediatorjev Slovenije na svoji spletni strani javno objavlja sezname mediatorjev po področjih, ki predstavljajo dejavnost društva. Za objavo teh podatkov je bila dana

privolitev člana DMS, podana pisno, tudi z elektronskimi sredstvi, z jasnim pritrdilnim dejanjem, ki pomeni, da je posameznik, na katerega se nanašajo osebni podatki, prostovoljno, specifično, ozaveščeno in nedvoumno izrazil soglasje k obdelavi osebnih podatkov in soglašal z javno objavo:

2.1. SEZNAM ČLANOV DMS

Seznam članov DMS, objavljen na spletni strani društva obsega le tiste člane, ki so podali pisno izjavo z naslednjo vsebino:

*»Podpisani,Izjavljam, da soglašam
da se moje ime, priimek ter moj elektronski naslov, ki sem jih navedel
ob prijavi v društvo, objavi na spletni strani Društva mediatorjev
Slovenije in na drugih spletnih straneh povezanih z mediacijami, za
katere upravni odbor društva odloči, da se na njih objavi seznam
članov Društva mediatorjev Slovenije.«*

2.2. SEZNAM MEDIATORJEV KI VODIJO POSTOPKE REŠEVANJA POTROŠNIŠKIH SPORO (IRPS) PRI DRUŠTVU MEDIATORJEV SLOVENIJE

Seznam članov DMS, objavljen na spletni strani društva obsega vse mediatorje, ki vodijo postopke izvensodnega reševanja potrošniških sporov (IRPS) in so ob prijavi podali naslednjo izjavo:

- se prijavljam za izvajalca IRPS in dajem soglasje k obdelavi mojih osebnih podatkov za namen registracije Društva mediatorjev Slovenije kot izvajalca IRPS po Zakonu o izvensodnem reševanju sporov.