

PRAVILNIK O VAROVANJU OSEBNIH PODATKOV V DRUŽBI MDM



Brnčičeva ulica 17
1231 Ljubljana- Črnuče

KAZALO

I. SPLOŠNE DOLOČBE.....	3
II. POMEN IZRAZOV.....	3
III. OBDELAVA OSEBNIH PODATKOV	5
III.1. Katalog zbirk osebnih podatkov	5
III.2. Pravna podlaga za obdelavo osebnih podatkov.....	6
III.3. Namen zbiranja osebnih podatkov.....	7
III.4. Pogodbena obdelava.....	7
III.5. Obdelava občutljivih osebnih podatkov.....	8
III.6. Avtomatizirano odločanje	8
IV. VARSTVO POSAMEZNIKA	8
IV.1. Obveščanje posameznika o obdelavi osebnih podatkov.....	9
IV.2. Rok hrambe podatkov	10
IV.3. Posredovanje osebnih podatkov	10
IV.4. Pravica posameznika do seznanitve	11
IV.5. Pravica do dopolnitve, popravka, blokiranja, izbrisa in ugovora.....	11
V. ZAVAROVANJE OSEBNIH PODATKOV	12
V.1. Varovanje prostorov in sredstev ter nosilcev osebnih podatkov	13
V.2. Zavarovanje systemske in aplikativne programske računalniške opreme ter podatkov, ki se obdelujejo z računalniško opremo	14
VI. UKREPANJE OB UGOTOVITVI ZLORABE OSEBNIH PODATKOV ALI VDORU V ZBIRKE	15
VII. POSEBNE UREDITVE VARSTVA OSEBNIH PODATKOV	16
VII.1. Iznos osebnih podatkov v tretje države.....	16
VII.2. Neposredno trženje.....	16
VII.3. Videonadzor	17
VII.4. Evidenca vstopov in izstopov.....	18
VII.5. Elektronska pošta, telefonska korespondenca in internet	18
VIII. ODGOVORNOST ZA IZVAJANJE UKREPOV ZAVAROVANJA OSEBNIH PODATKOV	19
IX. KONČNE DOLOČBE	19

Na podlagi Uredbe (EU) 2016/679 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 27. aprila 2016 o zaščiti fizičnih oseb pri obdelavi osebnih podatkov in o prostem pretoku takih podatkov ter o razveljavitvi Direktive 95/46/ES (v nadaljnjem besedilu "GDPR") ter veljavnega Zakona o varstvu osebnih podatkov (Uradni list RS, št. 94/2007 – UPB1) direktor družbe MDM izdaja dne 01.01.2020 interni akt

PRAVILNIK O VAROVANJU OSEBNIH PODATKOV V DRUŽBI MDM

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem pravilnikom se določajo pravice, obveznosti, načela in ukrepi, s katerimi se preprečujejo neustavni, nezakoniti in neupravičeni posegi v zasebnost in dostojanstvo zaposlenih v družbi MDM d.o.o., kakor tudi njenih povezanih družbah MDM Invest nepremičnine d.o.o., MDM METAL d.o.o., MDM METAL BH d.o.o., MDM Edelstahl GmbH (v nadaljevanju: družba MDM) ter posameznikov, ki imajo z družbo MDM poslovni odnos.

S tem pravilnikom se posebej določajo postopki in ukrepi za varovanje osebnih podatkov, vodenih v zbirkah osebnih podatkov, ki jih upravlja družba MDM.

2. člen

Osebnih podatki se morajo obdelovati zakonito in pošteno. Pravilnik se sprejema z namenom, da se preprečijo naključno ali namerno nepooblaščen uničevanje podatkov, njihova sprememba ali izguba kakor tudi nepooblaščen dostop, obdelava, uporaba ali posredovanje osebnih podatkov.

Osebnih podatki, ki se obdelujejo, morajo biti ustrezni in po obsegu primerni glede na namene, za katere se zbirajo in nadalje obdelujejo.

Varstvo osebnih podatkov je zagotovljeno vsakemu posamezniku ne glede na narodnost, raso, barvo, veroizpoved, etnično pripadnost, spol, jezik, politično ali drugo prepričanje, spolno usmerjenost, premoženjsko stanje, rojstvo, izobrazbo, družbeni položaj, državljanstvo, kraj oziroma vrsto prebivališča ali katerokoli drugo osebno okoliščino.

3. člen

Zaposleni in zunanji sodelavci družbe MDM so dolžni ravnati po tem pravilniku.

Dolžnost varstva osebnih podatkov obvezuje delavce družbe MDM trajno, tudi po prenehanju sodelovanja z družbo MDM.

Če posameznik krši določila tega pravilnika je odškodninsko in kazensko odgovoren, v skladu z zakonom in vsakokrat veljavnimi predpisi. Če je podana kršitev, ki onemogoča nadaljevanje delovnega oziroma poslovnega razmerja, se delavcu odpove pogodba o zaposlitvi oziroma o poslovnem sodelovanju.

II. POMEN IZRAZOV

4. člen

V tem pravilniku uporabljeni izrazi imajo naslednji pomen:

Anonimiziranje – je takšna sprememba oblike osebnih podatkov, da jih ni več mogoče povezati s posameznikom ali je to mogoče le z nesorazmerno velikimi napori, stroški ali porabo časa.

Avtomatizirana obdelava – je obdelava osebnih podatkov s sredstvi informacijske tehnologije.

Biometrične značilnosti – so takšne telesne, fiziološke ter vedenjske značilnosti, ki jih imajo vsi posamezniki, so pa edinstvene in stalne za vsakega posameznika posebej in je možno z njimi določiti posameznika, zlasti z uporabo prstnega odtisa, posnetka papilarnih linij s prsta, šarenice, očesne mrežnice, obraza,...

Blokiranje – je takšna označitev osebnih podatkov, da se omeji ali prepreči njihova nadaljnja obdelava.

Delavec v družbi – je vsak posameznik, ki za družbo MDM opravlja dela ali storitve na podlagi delovnega razmerja ali drugega pogodbenega odnosa.

Isti povezovalni znaki – so osebna identifikacijska številka in druge z zakonom opredeljene enolične identifikacijske številke posameznika, z uporabo katerih je mogoče zbirati oziroma priklicati osebne podatke iz tistih zbirk osebnih podatkov, v katerih so obdelovani tudi isti povezovalni znaki.

Nosilec podatkov – so vse vrste sredstev, na katerih so zapisani ali posneti podatki (listine, akti, gradiva, spisi, računalniška oprema, vključno z magnetnimi, optičnimi ali drugimi računalniškimi mediji, fotokopije, zvočno in slikovno gradivo, mikrofili, naprave za prenos podatkov ipd.).

Občutljivi osebni podatki – so podatki o rasnem, narodnem ali narodnostnem poreklu, političnem, verskem, filozofskem prepričanju, članstvu v sindikatu, zdravstvenem stanju, spolnem življenju, vpisu v kazenske ali prekrškovne evidence ali izbrisu iz njih ter biometrične značilnosti.

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).

Osebna privolitev posameznika – je prostovoljna izjava volje posameznika, da se lahko njegovi osebni podatki obdelujejo za določen namen, in je dana na podlagi informacij, ki mu jih mora zagotoviti upravljavec po zakonu; osebna privolitev posameznika je lahko pisna, ustna ali druga ustrezna privolitev posameznika.

Osebni podatek – je katerikoli podatek, ki se nanaša na posameznika, ne glede na obliko, v kateri je izražen.

Pisna privolitev posameznika – je podpisana privolitev posameznika, ki ima obliko listine, določila v pogodbi, določila v naročilu, priloge k vlogi ali drugo obliko v skladu z zakonom; podpis je tudi na podlagi zakona s podpisom izenačena oblika, podana s telekomunikacijskim sredstvom, ter na podlagi zakona s podpisom izenačena oblika, ki jo poda posameznik, ki ne zna ali ne more pisati.

Pogodbeni obdelovalec – je fizična ali pravna oseba, ki obdeluje osebne podatke v imenu in na račun upravljavca osebnih podatkov.

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 njeno fizično, fiziološko, duševno, ekonomsko, kulturno ali organizacijsko identiteto, pri čemer način identifikacije ne povzroča velikih stroškov ali ne zahteva veliko časa.

Posredovanje osebnih podatkov – je posredovanje ali razkritje osebnih podatkov.

Revizijska sled – je samodejni zapis, ki nastane ob izvedbi transakcije, aktivnosti ali procesiranju oziroma kot samostojna nujna aktivnost v kar najkrajšem času po izvedbi transakcije, aktivnosti ali procesiranja in je opredeljena s časom, obliko, vsebino, načinom in osebo, ki je uporabila podatke oziroma so ji bili podatki razkriti / posredovani (24. člen ZVOP-a).

Skrbnik zbirke osebnih podatkov – je praviloma vodja organizacijskega enote družbe, kjer se podatek zbere oziroma kjer nastane informacija kot del poslovnega procesa. Skrbnik je hkrati tudi uporabnik zbirk podatkov, informacij in informacijskih sredstev. Skrbnik zbirke osebnih podatkov je s strani uprave družbe pooblaščen delavec.

Tuji uporabnik in tuji upravljavec osebnih podatkov – je uporabnik osebnih podatkov v tretji državi in upravljavec osebnih podatkov v tretji državi. Tretja država je država, ki ni država članica Evropske unije ali del Evropskega gospodarskega prostora.

Uporabnik osebnih podatkov – je fizična ali pravna oseba ali druga oseba javnega ali zasebnega sektorja, ki se ji posredujejo ali razkrijejo osebni podatki.

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, oz. oseba, določena z zakonom, ki določa tudi namene in sredstva obdelave.

Ustna ali druga ustrezna privolitev posameznika – je ustno ali s telekomunikacijskim ali drugim ustreznim sredstvom ali na drug ustrezen način dana privolitev, iz katere je mogoče nedvomno sklepati na posameznikovo privolitev.

Zbirka osebnih podatkov – je vsak strukturiran niz podatkov, ki vsebuje vsaj en osebni podatek, 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 tako, da določi posameznika ali omogoči njegovo določljivost.

ZVOP-1 – Zakon o varstvu osebnih podatkov (Ur. l. RS, št. 86/04 in 113/05, 51/2007-ZUstS-A, 67/2007, 94/2007-UPB1).

III. OBDELAVA OSEBNIH PODATKOV

5. člen

Zaposleni in zunanji sodelavci, ki pri svojem delu obdelujejo in uporabljajo osebne podatke, morajo biti seznanjeni z Zakonom o varstvu osebnih podatkov (v nadaljevanju ZVOP), s področno zakonodajo, ki ureja posamezno področje njihovega dela in z vsebino tega pravilnika.

III.1. Katalog zbirk osebnih podatkov

6. člen

Opis zbirk osebnih podatkov, katerih upravljavec je družba MDM, se vodi v katalogu zbirk osebnih podatkov, ki se vodi v skladu z določbami ZVOP.

Družba MDM skrbi za točnost in ažurnost vsebine kataloga. Katalog zbirk osebnih podatkov se za vsako zbirko osebnih podatkov zagotovi najkasneje 15 dni pred vzpostavitvijo zbirke osebnih podatkov in se dopolnjuje ob vsaki spremembi vrste osebnih podatkov v posamezni zbirki.

Delavci, ki obdelujejo osebne podatke, morajo biti seznanjeni s katalogom zbirk osebnih podatkov, vpogled v katalog zbirk osebnih podatkov pa je treba omogočiti tudi vsakomur, ki to zahteva.

7. člen

Vodstvo družbe MDM določi osebe, ki so odgovorne za posamezne zbirke osebnih podatkov in osebe, ki lahko zaradi narave njihovega dela obdelujejo določene osebne podatke.

Osebne podatke lahko pridobivajo in obdelujejo le delavci v družbi MDM, ki imajo za to pooblastila. Pooblastilo za pridobivanje ali obdelavo osebnih podatkov mora biti opredeljeno v opisu del in nalog ali v pooblastilu vodstva družbe MDM ali pridobljeno s strani skrbnika posamezne zbirke osebnih podatkov.

Družba MDM vodi ažuren seznam, iz katerega je za vsako zbirko osebnih podatkov jasno razvidno, katera oseba je odgovorna za posamezno zbirko osebnih podatkov in 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 delovno mesto oseb, ki lahko zaradi narave njihovega dela obdelujejo osebne podatke, ki se nanašajo na zbirko osebnih podatkov.

Pooblaščen delavci v družbi MDM, ki imajo pravico do vpogleda v osebne podatke ali pravico za njihovo obdelavo, morajo preprečiti oziroma onemogočiti neupravičenim osebam dostop do teh podatkov.

III.2. Pravna podlaga za obdelavo osebnih podatkov

8. člen

Osebni podatki se v družbi MDM lahko obdelujejo, če obdelavo osebnih podatkov in osebne podatke, ki se obdelujejo, določa zakon ali če je za obdelavo določenih osebnih podatkov podana osebna privolitev posameznika.

Ne glede na prejšnji odstavek se lahko v družbi MDM obdelujejo osebni podatki posameznikov, ki so z družbo MDM sklenili pogodbo ali pa so na podlagi pobude posameznika z družbo MDM v fazi pogajanj za sklenitev pogodbe, če je obdelava osebnih podatkov potrebna za izvedbo pogajanj za sklenitev pogodbe ali za izpolnjevanje pogodbe.

Ne glede na prvi odstavek tega člena se lahko v družbi MDM obdelujejo osebni podatki, če je to nujno zaradi uresničevanja zakonitih interesov družbe MDM in ti interesi očitno prevladujejo nad interesi posameznika, na katerega se nanašajo osebni podatki.

9. člen

Osebna privolitev posameznika mora biti prostovoljna, specifična (za določen namen), informirana in nedvoumna (dokazljiva) izjava volje posameznika, na katerega se nanašajo osebni podatki, s katero izrazi soglasje za obdelavo osebnih podatkov v zvezi z njim.

Šteje se, da privolitev ni dana prostovoljno, če posameznik, na katerega se nanašajo osebni podatki, nima možnosti preklicati privolitve brez škode. Postopek preklica mora biti brezplačen in enako enostaven kot postopek dajanja privolitve.

Zahteva za privolitev ne sme po nepotrebem ovirati uporabe storitve in mora omogočati ločene privolitve za različna dejanja obdelave osebnih podatkov (npr. obveščanje o novostih/ponudbi podjetja, profiliranje uporabnikov, posredovanje podatkov drugim podjetjem znotraj skupine ipd.). Posameznik mora imeti možnost, da se odloči, kateri nameni obdelave osebnih podatkov so zanj sprejemljivi in kateri ne.

Da se zagotovi informirana privolitev, se mora posameznika, ki privolitev daje seznaniti s/z:

- identiteto in kontaktnimi podatki upravljavca,
- namenom za katere se osebni podatki obdelujejo,
- kategorijami podatkov, ki se zbirajo (npr. ime, priimek, stalno bivališče, telefon, e-mail, delovno mesto ipd.).
- zagotovilom, da se bodo podatki uporabljali le za namen, za katerega bodo zbrani,
- obdobjem hrambe osebnih podatkov ali, kadar to ni mogoče, merili, ki se uporabijo za določitev tega obdobja,

- možnostjo preklica soglasja, ki ne vpliva na zakonitost obdelave podatkov, ki se je na podlagi privolitve izvajala do njenega preklica,
- pravico, da se od upravljavca zahteva dostop do osebnih podatkov in popravek ali izbris osebnih podatkov ali omejitev obdelave,
- pravico do vložitve pritožbe pri nadzornem organu.

Privolitev mora biti podana:

- pisno, lahko z elektronskimi sredstvi (npr. označitev okenca ob obisku spletne strani),
- aktivno (v naprej izpolnjena, označena ali prednastavljena okenca v spletnih obrazcih niso dovoljena),
- pred začetkom obdelave podatkov (pošiljanje sporočila z možnostjo odjave ni dovoljeno),
- z navedbo datuma podpisa privolitve in podpisom osebe, ki privolitev daje,
- jasno razmejena od drugega besedila oziroma od drugih zadev ter v jasnem in preprostem jeziku.

III.3. Namen zbiranja osebnih podatkov

10. člen

Namen obdelave osebnih podatkov v družbi MDM je lahko opredeljen z zakonom. V primeru obdelave na podlagi osebne privolitve posameznika pa mora biti posameznik predhodno pisno ali na drug ustrezen način seznanjen z namenom obdelave osebnih podatkov.

11. člen

Osebni podatki se lahko zbirajo le za določene in zakonite namene ter se ne smejo nadalje obdelovati tako, da bi bila njihova obdelava v neskladju s temi nameni.

Ne glede na prvotni namen zbiranja se lahko osebni podatki nadalje obdelujejo za zgodovinsko, statistično in znanstveno-raziskovalne namene v anonimizirani obliki, če zakon ne določa drugače ali če posameznik, na katerega se nanašajo osebni podatki, ni predhodno podal pisne privolitve, da se lahko obdelujejo brez anonimiziranja.

12. člen

Osebne podatke lahko pooblaščen delavci v družbi MDM uporabljajo samo za namene za katere so bili zbrani in na način, ki je združljiv s temi nameni.

III.4. Pogodbena obdelava

13. člen

Družba MDM lahko posamezna opravila v zvezi z obdelavo osebnih podatkov s pogodbo zaupa pogodbenemu obdelovalcu, ki je registriran za opravljanje takšne dejavnosti in zagotavlja ustrezne postopke in ukrepe varovanja osebnih podatkov, vsaj na enaki ravni kot jo predvideva ta pravilnik.

Medsebojne pravice in obveznosti se uredijo s pogodbo, ki mora biti sklenjena v pisni obliki in mora vsebovati tudi dogovor o postopkih in ukrepih iz poglavja Zavarovanje osebnih podatkov tega pravilnika ter materialne obveznosti pogodbenega obdelovalca v primeru, da pride do nepooblaščenega razkritja osebnih podatkov po njegovi krivdi. Pogodbeni obdelovalec sme opravljati posamezna opravila v zvezi z obdelavo osebnih podatkov v okviru naročnikovih pooblastil in osebnih podatkov ne sme obdelovati za noben drug namen.

Pooblaščen oseba družbe MDM, ki je podpisala pogodbo o obdelavi osebnih podatkov mora spremljati izvajanje postopkov in ukrepov iz poglavja Zavarovanje osebnih podatkov tega pravilnika.

V primeru spora med družbo MDM in pogodbenim obdelovalcem je dolžan pogodbeni obdelovalec osebne podatke, ki jih je pogodbeno obdeloval, na podlagi zahteve družbe MDM, nemudoma vrniti družbi MDM. Morebitne kopije teh podatkov mora takoj uničiti ali jih posredovati državnemu organu, ki je v skladu z zakonom pristojen za odkrivanje ali pregon kaznivih dejanj, sodišču ali drugemu državnemu organu, če tako določa zakon.

V primeru prenehanja delovanja pogodbenega obdelovalca se osebni podatki in morebitne kopije teh podatkov brez nepotrebne odlašanja vrnejo upravljavcu osebnih podatkov.

III.5. Obdelava občutljivih osebnih podatkov

14. člen

Občutljivi osebni podatki se lahko v družbi MDM obdelujejo le v naslednjih primerih:

- če je posameznik za to podal izrecno osebno privolitve, ki je pisna;
- če je obdelava potrebna zaradi izpolnjevanja obveznosti in posebnih pravic upravljavca osebnih podatkov na področju zaposlovanja v skladu z zakonom, ki določa tudi ustrezna jamstva pravic posameznika;
- če je obdelava nujno potrebna za varovanje življenja ali telesa posameznika, na katerega se osebni podatki nanašajo, ali druge osebe, kadar posameznik, na katerega se osebni podatki nanašajo, fizično ali poslovno ni sposoben dati svoje privolitve iz prve alineje tega člena;
- če je posameznik, na katerega se nanašajo občutljivi osebni podatki, te javno objavil brez očitnega ali izrecnega namena, da omeji namen njihove uporabe;
- če je to potrebno zaradi uveljavljanja ali nasprotovanja pravnemu zahtevku;
- če tako določa zakon zaradi izvrševanja javnega interesa.

15. člen

Občutljivi osebni podatki morajo biti pri obdelavi posebej označeni in zavarovani tako, da se nepooblaščenim osebam onemogoči dostop do njih, razen v primeru, če je posameznik, na katerega se nanašajo občutljivi osebni podatki, te javno objavil brez očitnega ali izrecnega namena, da omeji namen njihove uporabe.

Pri prenosu občutljivih osebnih podatkov preko telekomunikacijskih omrežij se šteje, da so podatki ustrezno zavarovani, če se posredujejo z uporabo kriptografskih metod in elektronskega podpisa tako, da je zagotovljena njihova nečitljivost oziroma neprepoznavnost med prenosom.

III.6. Avtomatizirano odločanje

16. člen

Avtomatizirana obdelava osebnih podatkov, pri kateri se o posamezniku lahko sprejme odločitev, ki ima za posledico pravne učinke v zvezi z njim ali na njega znatno vpliva in ki temelji zgolj na avtomatizirani obdelavi podatkov, ki je namenjena ovrednotenju nekaterih osebnih vidikov v zvezi z njim, kakršni so zlasti njegova uspešnost pri delu, zanesljivost, ravnanje ali izpolnjevanje zahtevanih pogojev, je dovoljena le, če je odločitev:

- sprejeta med sklepanjem ali izvajanjem pogodbe, pod pogojem, da je pobuda za sklenitev ali izvajanje pogodbe, ki jo je vložil posameznik, na katerega se osebni podatki nanašajo, izpolnjena ali da obstajajo primerni ukrepi za varstvo njegovih zakonitih interesov, kakršni so zlasti dogovori, ki mu omogočajo ugovarjati takšni odločitvi ali izraziti njegovo stališče;
- določena z zakonom, ki določa tudi ukrepe za varstvo zakonitih interesov posameznika, na katerega se nanašajo osebni podatki, zlasti možnost pravnega sredstva zoper takšno odločitev.

IV. VARSTVO POSAMEZNIKA

17. člen

Skladno z načelom sorazmernosti, družba MDM zbira samo tiste osebne podatke, ki jih potrebuje za dosego namena, ki ga z obdelavo zasleduje.

18. člen

Osebnih podatki, ki se obdelujejo, morajo biti točni in ažurni.

Družba MDM lahko pred vnosom v zbirko osebnih podatkov preveri točnost osebnih podatkov z vpogledom v osebni dokument ali drugo ustrezno javno listino posameznika, na katerega se nanašajo. Za kopiranje osebnih izkaznic in potnih listin veljajo določila posebnih zakonov.

Družba MDM lahko pred vnosom v zbirko osebnih podatkov določene osebne podatke pridobi iz drugih javnih virov na osnovi zakona ali predhodne izjave posameznika za namene ohranjanja točnosti, popolnosti in celovitosti osebnih podatkov, pri tem pa mora ohraniti vir podatkov.

Drugi upravljavci osebnih podatkov lahko pred vnosom v zbirko osebnih podatkov preverijo točnost osebnih podatkov z vpogledom v zbirke osebnih podatkov družbe MDM le, če si za to pridobijo dovoljenje družbe MDM.

IV.1. Obveščanje posameznika o obdelavi osebnih podatkov

19. člen

Če se osebni podatki zbirajo neposredno od posameznika, na katerega se nanašajo, mora družba MDM posamezniku, da se zagotovi zakonita in poštena obdelava osebnih podatkov posameznika, sporočiti podatke o:

- upravljavcu osebnih podatkov in njegovem morebitnem zastopniku (osebno ime, naziv oziroma firma in naslov oziroma sedež);
- namenu obdelave osebnih podatkov;
- uporabnikih ali vrsti uporabnikov njegovih osebnih podatkov;
- dejstvu, ali je zbiranje osebnih podatkov obvezno ali prostovoljno ter možne posledice, če ne bo prostovoljno podal podatkov;
- pravici do vpogleda, prepisa, kopiranja, dopolnitve, popravka, blokiranja in izbrisa osebnih podatkov, ki se nanašajo nanj;

če z njimi posameznik še ni seznanjen.

Če osebni podatki niso bili zbrani neposredno od posameznika, na katerega se nanašajo, mora družba MDM posamezniku, da se zagotovi zakonita in poštena obdelava osebnih podatkov posameznika, najpozneje ob vpisu ali posredovanju osebnih podatkov uporabniku osebnih podatkov, sporočiti naslednje informacije:

- podatke o upravljavcu osebnih podatkov in njegovem morebitnem zastopniku (osebno ime, naziv oziroma firma in naslov oziroma sedež);
- vir osebnih podatkov;
- namen obdelave osebnih podatkov;
- informacijo o vrsti zbranih osebnih podatkov;
- navedbo uporabnika ali vrste uporabnikov njegovih osebnih podatkov;
- informacijo o pravici do vpogleda, prepisa, kopiranja, dopolnitve, popravka, blokiranja in izbrisa osebnih podatkov, ki se nanašajo nanj.

Informacij iz prvega in drugega odstavka tega člena ni potrebno zagotoviti, če bi bilo to zaradi obdelave osebnih podatkov za zgodovinsko, statistično ali znanstveno-raziskovalne namene

nemogoče ali bi povzročilo velike stroške, nesorazmerno velik napor ali zahtevalo veliko časa ali če je z zakonom izrecno določen vpis ali posredovanje osebnih podatkov.

IV.2. Rok hrambe podatkov

20. člen

Osebni podatki se shranjujejo le toliko časa, dokler je to potrebno za dosego namena, zaradi katerega so se zbirali ali nadalje obdelovali.

Po izpolnitvi namena obdelave se osebni podatki zbršejo, uničijo, blokirajo ali anonimizirajo, če niso na podlagi zakona, ki ureja arhivsko gradivo in arhive, opredeljeni kot arhivsko gradivo oziroma če zakon za posamezne vrste osebnih podatkov ne določa drugače.

21. člen

V določenih primerih čas hrambe podatkov določa zakonodaja, zato se podatki hranijo tako dolgo, kolikor je to potrebno zaradi izpolnjevanja zakonskih obveznosti.

Če se podatki obdelujejo za namen izvajanja pogodbe, se podatki hranijo ves čas trajanja pogodbenega razmerja ter na podlagi zakonitega interesa še toliko časa, kolikor je mogoče uveljavljati morebitne pravne zahtevke iz naslova pogodbe.

Podatke, ki jih družba MDM obdeluje na podlagi soglasja, se hrani do preklica soglasja oziroma do zahteve za izbris podatkov.

IV.3. Posredovanje osebnih podatkov

22. člen

Za vsako posredovanje osebnih podatkov, tudi posamezniku, je potrebno zagotoviti, da je mogoče pozneje ugotoviti, kateri osebni podatki so bili posredovani, komu, kdaj in na kakšni podlagi, in sicer za obdobje, ko je mogoče zakonsko varstvo pravice posameznika zaradi nedopustnega posredovanja osebnih podatkov.

Nikoli se ne posredujejo originali dokumentov, razen če to zaradi sodnega postopka pisno zahteva pristojno sodišče. Originalni dokument se mora v času odsotnosti nadomestiti s kopijo.

Z osebnimi podatki se lahko seznanijo samo osebe, ki so jim ti podatki potrebni pri opravljanju dela ali izvrševanju funkcije v družbi MDM, in sicer le v obsegu, ki je nujno potreben za opravljanje dela. Zaposleni in zunanji sodelavci družbe ter druge osebe, ki se pri svojem delu v družbi MDM seznanijo z osebnimi podatki, so dolžne varovati tajnost teh podatkov. Dolžnost varovanja tajnosti jih obvezuje tudi po prenehanju funkcije, zaposlitve oziroma opravljanja dela v družbi MDM.

Osebe, navedene v prejšnjem odstavku, smejo osebne podatke sporočiti drugi osebi ali ji omogočiti, da se z njimi seznanijo le po nalogu direktorja družbe ali od direktorja pooblaščen osebe. Pri tem so dolžne paziti, da sporočijo zaupne podatke le v nujno potrebnem obsegu. To velja tudi za sporočanje zaupnih podatkov državnim organom, ki podatke zahtevajo na podlagi z zakonom določenega pooblastila.

Delavci lahko osebne podatke o umrlem posamezniku posredujejo samo tistim uporabnikom osebnih podatkov, ki so za prejem ali obdelavo teh osebnih podatkov pooblaščen s sklepom sodišča ali z zakonom.

IV.4. Pravica posameznika do seznanitve

23. člen

Družba MDM mora posamezniku na njegovo zahtevo:

- omogočiti vpogled v katalog zbirke osebnih podatkov;
- potrditi, ali se podatki v zvezi z njim obdelujejo ali ne, in mu omogočiti vpogled v osebne podatke, ki so vsebovani v zbirki osebnih podatkov in se nanašajo nanj, ter omogočiti njihovo prepisovanje ali kopiranje;
- posredovati izpis osebnih podatkov, ki so vsebovani v zbirki osebnih podatkov in se nanašajo nanj;
- posredovati seznam uporabnikov, katerim so bili posredovani osebni podatki, kdaj, na kakšni podlagi in za kakšen namen;
- dati informacijo o virih, na katerih temeljijo zapisi, ki jih o posamezniku vsebuje zbirka osebnih podatkov in o metodi obdelave;
- dati informacije o namenu obdelave in vrsti osebnih podatkov, ki se obdelujejo ter vsa potrebna pojasnila v zvezi s tem;
- pojasniti tehnične oziroma logično-tehnične postopke odločanja, če se izvaja avtomatizirano odločanje z obdelavo osebnih podatkov posameznika.

Izpis iz 3. alinee prejšnjega odstavka ne more nadomestiti listine ali potrdila po predpisih o upravnem ali drugem postopku, kar se označi na izpisu.

24. člen

Zahteva iz predhodnega člena tega pravilnika se vloži pisno ali ustno na zapisnik. Zahteva se lahko vloži enkrat na tri mesece, glede obdelave osebnih podatkov videonadzora pa enkrat na mesec. Prejemnik take zahteve je dolžan zahtevo takoj posredovati skrbniku ustrezne zbirke osebnih podatkov.

Skrbnik zbirke osebnih podatkov mora posamezniku omogočiti vpogled, prepis, kopiranje in potrdilo po 1. in 2. alineji prvega odstavka predhodnega člena tega pravilnika najkasneje v 15 dneh od dneva, ko je prejel zahtevo, ali ga v istem roku pisno obvestiti o razlogih, zaradi katerih vpogleda, prepisa, kopiranja ali izdaje potrdila ne bo omogočil.

Izpis iz 3. alinee, seznam iz 4. alinee, informacije iz 5. in 6. alinee ter pojasnilo iz 7. alinee prvega odstavka predhodnega člena tega pravilnika mora skrbnik zbirke osebnih podatkov posredovati posamezniku v 30 dneh od dneva, ko je prejel zahtevo, ali ga v istem roku pisno obvestiti o razlogih, zaradi katerih mu izpisa, seznama, informacij ali pojasnila ne bo posredoval.

Če družba MDM ne ravna v skladu z drugim in tretjim odstavkom tega člena, se šteje, da je zahteva zavrnjena.

Stroške v zvezi z zahtevo in vpogledom iz tega člena krije družba MDM.

IV.5. Pravica do dopolnitve, popravka, blokiranja, izbrisa in ugovora

25. člen

Družba MDM mora na pisno zahtevo posameznika, na katerega se nanašajo osebni podatki, v 15 dneh od dneva, ko prejme zahtevo, dopolniti, popraviti, blokirati ali izbrisati osebne podatke, za katere posameznik dokaže, da so nepopolni, netočni ali neažurni ali da so bili zbrani ali obdelani v nasprotju z ZVOP. O tem obvesti vlagatelja zahteve ali ga v istem roku obvesti o razlogih, zaradi katerih zahtevi ne bo ugodila. V istem roku mora odločiti o morebitnem ugovoru.

Če družba MDM ne ravna v skladu s prvim odstavkom tega člena, se šteje, da je zahteva zavrnjena.

Družba MDM mora na zahtevo posameznika obvestiti vse uporabnike osebnih podatkov in pogodbene obdelovalce, katerim je posredovala osebne podatke posameznika, preden so bili izvedeni ukrepi iz prejšnjega odstavka, o njihovi dopolnitvi, popravku, blokiranju ali izbrisu po prejšnjem odstavku. Izjemoma tega ni potrebno storiti, če bi to povzročilo velike stroške, nesorazmerno velik napor ali zahtevalo veliko časa.

Posameznik, katerega osebni podatki se obdelujejo v skladu s tretjim odstavkom 10. člena ZVOP-1, ima kadarkoli z ugovorom pravico zahtevati prenehanje njihove obdelave. Upravljavec ugovoru ugotovi, če posameznik dokaže, da niso izpolnjeni pogoji za obdelavo po tretjem odstavku 10. člena ZVOP-1. V tem primeru se njegovih osebnih podatkov ne sme več obdelovati.

Če družba MDM ne ugotovi ugovoru iz prejšnjega odstavka, lahko posameznik, ki je vložil ugovor, zahteva, da o obdelavi v skladu s tretjim odstavkom 10. člena ZVOP-1 odloči državni nadzorni organ za varstvo osebnih podatkov. Posameznik lahko vložijo zahtevo v sedmih dneh od vročitve odločitve o ugovoru. Vložena zahteva zadrži obdelavo osebnih podatkov posameznika, glede katerih je vložil zahtevo.

Če družba MDM sama ugotovi, da so osebni podatki nepopolni, netočni ali neažurni, jih dopolni ali popravi in o tem obvesti posameznika, če zakon ne določa drugače.

Stroške vseh dejanj družbe MDM iz prejšnjih odstavkov krije družba MDM.

26. člen

Podatki v družbi MDM se izbrišejo in trajno uničijo na pobudo skrbnika zbirke osebnih podatkov. Brisanje izvaja pristojna organizacijska enota družbe MDM, na način ki je določen v internem predpisu.

Pri prenosu nosilcev osebnih podatkov na mesto uničenja je potrebno zagotoviti ustrezno zavarovanje tudi v času prenosa. Prenos nosilcev podatkov na mesto uničenja ter njihovo uničevanje in brisanje nadzoruje posebna komisija, ki o uničenju sestavi tudi ustrezen zapisnik. Sestavo komisije določi direktor družbe MDM.

27. člen

Brisanje osebnih podatkov na računalniških medijih se opravi tako, da ni mogoče restavrirati brisanih podatkov.

Osebni podatki, vsebovani na klasičnih nosilcih (listine, kartoteke, register, seznam), se brišejo z uničenjem nosilcev. Prepovedano je odmetavati nosilce osebnih podatkov v koše za smeti. Nosilci se fizično uničijo (pokurijo, razrežejo) v prostorih družbe MDM ali pod nadzorom pooblaščenega zaposlenega pri organizaciji, ki se ukvarja z uničevanjem zaupne dokumentacije.

V. ZAVAROVANJE OSEBNIH PODATKOV

28. člen

Zavarovanje osebnih podatkov zajema pravne, organizacijske in ustrezne logistično-tehnične postopke in ukrepe, s katerimi se varujejo osebni podatki, preprečuje slučajno ali namerno nepooblaščen uničevanje podatkov, njihova sprememba ali izguba ter nepooblaščen obdelava teh podatkov tako, da se:

- varujejo prostori, oprema in sistemsko programska oprema, vključno z vhodno-izhodnimi enotami;
- varuje aplikativna programska oprema, s katero se obdelujejo osebni podatki;
- preprečuje nepooblaščen dostop do osebnih podatkov pri njihovem prenosu, vključno s prenosom po telekomunikacijskih sredstvih in omrežjih;
- zagotavlja učinkovit način blokiranja, uničenja, izbrisa ali anonimiziranja osebnih podatkov;
- omogoča poznejše ugotavljanje, kdaj so bili posamezni osebni podatki vneseni v zbirko osebnih podatkov, uporabljeni ali drugače obdelani in kdo je to storil, in sicer za obdobje, ko je mogoče zakonsko varstvo pravice posameznika zaradi nedopustnega posredovanja ali obdelave osebnih podatkov.

Z osebnimi podatki se ravna kot s podatki z lastnostjo uradne tajnosti z določeno stopnjo tajnosti glede na njihovo vsebino. Zbirke osebnih podatkov, ki se obdelujejo v skladu z ZVOP, se varujejo s stopnjo tajnosti, ki je višja ali enaka kot »uradna tajnost – zaupno«.

29. člen

Postopki in ukrepi za zavarovanje osebnih podatkov morajo biti ustrezni glede na tveganje, ki ga predstavlja obdelava in narava določenih osebnih podatkov, ki se obdelujejo.

Družba MDM kot upravljavec osebnih podatkov izvaja varstvo in zaščito osebnih podatkov po določilih ZVOP in določilih tega pravilnika ter ima v svojih aktih predpisane postopke in ukrepe za zavarovanje osebnih podatkov in za vse zbirke osebnih podatkov zagotavlja revizijske sledi.

Dolžnost zavarovanja osebnih podatkov pri pogodbenih obdelovalcih mora biti opredeljena v posamezni sklenjeni pogodbi. Vodje, zaposleni in drugi posamezniki, ki opravljajo dela ali naloge pri pravnih osebah, ki obdelujejo osebne podatke, so dolžni varovati tajnost osebnih podatkov, s katerimi se seznanijo pri opravljanju njihovih funkcij, del in nalog. Dolžnost varovanja tajnosti osebnih podatkov jih obvezuje tudi po prenehanju funkcije, zaposlitve, opravljanja del ali nalog ali opravljanja storitev pogodbene obdelave.

30. člen

V primeru obdelave osebnih podatkov, ki so dostopni preko telekomunikacijskega sredstva ali omrežja, morajo strojna, sistemska in aplikativno programska oprema zagotavljati, da je obdelava osebnih podatkov v mejah pooblastil uporabnika osebnih podatkov.

Pisemske pošiljke, ki vsebujejo osebne podatke, se pošiljajo naslovniku priporočeno v zaprti ovojnici. Ovojnica mora biti izdelana na takšen način, da ob normalni svetlobi ali pri osvetlitvi z običajno lučjo ne omogoča, da bi bila vidna vsebina ovojnice ter odprtje ovojnice in seznanitve z njeno vsebino ni mogoče brez vidne sledi odpiranja ovojnice.

Prenašanje osebnih podatkov po telekomunikacijskih sredstvih, elektronski pošti ali drugih računalniških medijih je dovoljeno le ob izvajanju postopkov in ukrepov, ki nepooblaščenim preprečujejo prilaščanje, uničenje ali nedovoljeno seznanjanje z njihovo vsebino (uporaba ustreznih standardnih kriptografskih metod). Prenos osebnih podatkov po elektronski pošti mora biti zavarovan z geslom za identifikacijo.

V.1. Varovanje prostorov in sredstev ter nosilcev osebnih podatkov

31. člen

Prostori, kjer so nosilci varovanih osebnih podatkov (vsak dokument, na katerem je zapisan osebni podatek in vsak drug računalniški ali elektronski nosilec podatka) ter strojna in programska oprema,

morajo biti varovani z organizacijskimi ter fizičnimi in tehničnimi ukrepi, ki onemogočajo nepooblaščenim osebam dostop do podatkov.

Dostop v prostore iz 1. odstavka tega člena je mogoč in dopusten le v delovnem času, zunaj delovnega časa pa le na podlagi dovoljenja pooblaščenih oseb. Ključi varovanih prostorov se uporabljajo in hranijo v skladu s hišnim redom. Varovani prostori ne smejo ostajati nenadzorovani oziroma se morajo zaklepati ob odsotnosti delavcev, ki jih nadzorujejo. Delavec, ki dela v varovanih prostorih, mora vestno in skrbno nadzorovati prostor in se mora ob zapustitvi prostora prepričati, da je le-ta zaklenjen.

32. člen

Izven delovnega časa morajo biti omare in pisalne mize z nosilci podatkov zaklenjene, računalniki in druga strojna oprema izklopljeni in fizično ali programsko zaklenjeni, dostop do osebnih podatkov, hranjenih na disku računalnika, pa kodiran. Nosilci podatkov, ki se nahajajo izven varovanih prostorov (hodniki, skupni prostori), morajo biti hranjeni v zaščitenih in stalno zaklenjenih omarah. Zaposleni ne smejo puščati nosilcev podatkov na mizah v prisotnosti oseb, ki nimajo pravice vpogleda vanje.

V prostorih, kjer imajo vstop stranke oz. osebe, ki niso zaposlene v družbi MDM, morajo biti nosilci podatkov in računalniški prikazovalniki v času obdelave ali dela na njih nameščeni tako, da strankam ni omogočen vpogled vanje.

33. člen

Vzdrževalci prostorov in druge opreme v varovanih prostorih, poslovni partnerji in drugi obiskovalci se smejo gibati v varovanih prostorih le ob prisotnosti zaposlenega v družbi MDM. Zunaj delovnega časa in brez prisotnosti zaposlenega pa le, če so nosilci podatkov shranjeni v zaklenjenih omarah tako, kot določa ta pravilnik za čas zunaj delovnega časa.

Direktor družbe MDM sme nepooblaščenim osebam prepovedati vstop v določene poslovne prostore družbe, če je to nujno za varovanje osebnih podatkov, ki štejejo za uradno ali poslovno tajnost.

34. člen

Obdelovanje osebnih podatkov iz zbirk osebnih podatkov je dovoljeno le v prostorih organizacije. Nosilci osebnih podatkov se smejo odnašati izven prostorov družbe MDM samo z dovoljenjem direktorja družbe ali od njega pooblaščenih oseb.

Vzdrževanje in popravilo strojne računalniške in druge opreme, s katero se obdelujejo osebni podatki, je dovoljeno samo z vednostjo in odobritvijo pooblaščenih oseb (ali pooblaščenega osebja), izvajajo pa ju lahko samo pooblaščeni servisi in njihovi vzdrževalci, ki imajo z organizacijo sklenjeno pogodbo o servisiranju računalniške oziroma strojne opreme.

V.2. Zavarovanje sistemske in aplikativne programske računalniške opreme ter podatkov, ki se obdelujejo z računalniško opremo

35. člen

Dostop do računalniške programske opreme mora biti varovan tako, da je omogočen dostop samo določenim pooblaščenim delavcem.

Popravljanje, spreminjanje in dopolnjevanje sistemske in aplikativne programske opreme so dovoljeni samo na podlagi odobritve pooblaščenega osebe, izvajajo pa jih lahko samo pooblaščeni servis in organizacije oz. njihovi zaposleni, ki imajo z organizacijo sklenjeno ustrezno pogodbo.

Izvajalci morajo spremembe in dopolnitve sistemske in aplikativne programske opreme ustrezno dokumentirati.

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

36. člen

Zaposleni, pooblaščen za obdelavo in ravnanje z osebnimi podatki na računalniku, mora skrbeti, da se pri servisiranju, popravilu, spreminjanju ali dopolnjevanju sistemske ali aplikativne programske opreme ob morebitnem kopiranju osebnih podatkov po prenehanju potrebe po kopiji ta uniči. Ves čas servisiranja računalnika in programske opreme mora biti prisoten in mora nadzirati, da ni nedopustnega ravnanja z osebnimi podatki.

Ob izkazani potrebi po popravilu računalnika, na katerega disku so osebni podatki, zunaj družbe MDM in brez nadzora pooblaščenega zaposlenega, se morajo podatki z diska računalnika izbrisati tako, da je onemogočena restavracija. Če tak izbris ni mogoč, se mora popravilo opraviti v poslovnih prostorih družbe MDM v prisotnosti pooblaščenega zaposlenega.

37. člen

V vsebini diskov mrežnega strežnika in lokalnih delovnih postaj, kjer so osebni podatki, se preverja (z antivirusnim programom) morebitna prisotnost računalniških virusov.

Ob pojavu računalniškega virusa je treba storiti vse, da se s pomočjo strokovnjakov virus nemudoma odpravi in da se ugotovi vzrok pojava virusa.

Vsi podatki in programska oprema, ki so namenjeni uporabi na računalnikih in v računalniškem informacijskem sistemu družbe MDM in prispejo na medijih za prenos računalniških podatkov ali po telekomunikacijskih kanalih, morajo biti pred uporabo preverjeni glede prisotnosti računalniških virusov.

Brez izrecnega dovoljenja vodstva družbe MDM se ne sme namestiti nobene programske opreme, niti se je ne sme odnašati iz prostorov družbe MDM.

38. člen

Pristop do podatkov prek aplikativne programske opreme mora biti varovan s sistemom gesel za avtorizacijo in identifikacijo uporabnikov programov in podatkov. Oseba odgovorna za delovanje računalniškega informacijskega sistema določi režim dodeljevanja, hranjenja in spreminjanja gesel.

Za potrebe restavriranja osebnih podatkov oziroma računalniškega sistema po okvarah ali izgubi podatkov iz drugih razlogov se zagotavlja redna izdelava kopij vsebine mrežnega strežnika in lokalnih postaj (backup). Te kopije se hranijo na diskih ali drugih medijih v zavarovanih zaklenjenih omarah, odpornih proti ognju, poplavam in elektromagnetnim motnjam in v predpisanih klimatskih razmerah.

VI. UKREPANJE OB UGOTOVITVI ZLORABE OSEBNIH PODATKOV ALI VDORU V ZBIRKE OSEBNIH PODATKOV

39. člen

Delavci so dolžni izvajati ukrepe za preprečevanje zlorabe osebnih podatkov in morajo z osebnimi podatki, s katerimi se seznanijo pri svojem delu, ravnati vestno in skrbno ter po postopkih, ki jih določa ta pravilnik.

Delavec, ki izve ali opazi, da se je zgodila zloraba osebnih podatkov (odkrivanje osebnih podatkov, nepooblaščen uničenje, nepooblaščen spreminjanje, poškodovanje zbirke, prilaščanje osebnih podatkov) ali vdor v zbirko osebnih podatkov, mora o tem takoj obvestiti pooblaščen osebo ali posameznika, ki vodi in ureja zbirko osebnih podatkov, ki so bili zlorabljeni ali v katero se je vdrla.

40. člen

Če obstaja pri vdoru v zbirko osebnih podatkov sum, da je vdor storjen z naklepom in namenom zlorabiti osebne podatke ali jih uporabiti v nasprotju z nameni, za katere so zbrani, ali če so osebni podatki že bili zlorabljeni, mora pooblaščen oseba poleg uvedbe disciplinskega postopka zoper storilca ali izreka opomina pred redno odpovedjo pogodbe o zaposlitvi ali poleg odpovedi pogodbe o zaposlitvi, vdor ali zlorabo oziroma poskus zlorabe prijaviti organom pregona.

Za zlorabo osebnih podatkov šteje vsaka uporaba osebnih podatkov v namene, ki niso v skladu z nameni zbiranja, določenimi v zakonu, na podlagi katerega se zbirajo, ali nameni, določenimi v katalogu zbirk osebnih podatkov. Za poskus zlorabe šteje poskus uporabe osebnih podatkov v nedovoljene namene.

VII. POSEBNE UREDITVE VARSTVA OSEBNIH PODATKOV

VII.1. Iznos osebnih podatkov v tretje države

41. člen

Posredovanje osebnih podatkov, ki se obdelujejo ali se bodo obdelovali šele po opravljenem posredovanju v tretjo državo, je dopustno v skladu z določbami ZVOP in pod pogojem, da državni nadzorni organ izda odločbo, da država, v katero se iznašajo, zagotavlja ustrezno raven varstva osebnih podatkov.

Ugotavljanje iz prejšnjega odstavka ni potrebno, če je tretja država na seznamu tistih držav za katere je ugotovljeno, da v celoti ali delno zagotavljajo ustrezno raven varstva osebnih podatkov in če se posredujejo tisti osebni podatki in za tiste namene, za katere je ugotovljena ustrezna raven varstva.

Ne glede na 1. in 2. odstavek tega člena se lahko iznesejo osebni podatki in posredujejo v tretjo državo, če:

- tako določa drug zakon ali obvezujoča mednarodna pogodba;
- je podana osebna privolitev posameznika, na katerega se nanašajo osebni podatki in je seznanjen s posledicami takšnega posredovanja;
- je iznos potreben za izpolnitev pogodbe med posameznikom, na katerega se nanašajo osebni podatki, in upravljavcem osebnih podatkov ali za izvršitev predpogodbenih ukrepov, sprejetih kot odgovor na zahtevo posameznika, na katerega se nanašajo osebni podatki;
- je iznos potreben za sklenitev ali izvršitev pogodbe, ki je v korist posameznika, na katerega se nanašajo osebni podatki, sklenjeno med upravljavcem osebnih podatkov in tretjo stranko;
- je iznos potreben, da se pred hujšim ogrožanjem zavaruje življenje ali telo posameznika, na katerega se nanašajo osebni podatki.

VII.2. Neposredno trženje

42. člen

Družba MDM lahko uporablja osebne podatke posameznikov, ki jih zbere iz javno dostopnih virov ali v okviru zakonitega opravljanja dejavnosti, tudi za namene ponujanja blaga, storitev, zaposlitev ali začasnega opravljanja del z uporabo poštnih storitev, telefonskih klicev, elektronske pošte ali drugih

telekomunikacijskih sredstev (v nadaljnjem besedilu: neposredno trženje) v skladu z določbami tega poglavja, če zakon ne določa drugače. To velja le za naslednje osebne podatke: osebno ime, naslov stalnega ali začasnega prebivališča, telefonsko številko, naslov elektronske pošte ter številko telefaksa.

Na podlagi osebne privolitve posameznika lahko družba MDM obdeluje tudi druge osebne podatke, občutljive osebne podatke pa le, če ima za to osebno privolitev posameznika, ki je izrecna in praviloma pisna.

Družba MDM mora neposredno trženje izvajati tako, da posameznika ob izvajanju neposrednega trženja obvesti o njegovih pravicah, da lahko kadarkoli pisno ali na drug dogovorjen način zahteva, da družba MDM trajno ali začasno preneha uporabljati njegove osebne podatke za namen neposrednega trženja. Družba MDM je dolžna v 15 dneh ustrezno preprečiti uporabo osebnih podatkov za namen neposrednega trženja ter o tem v nadaljnjih petih dneh pisno ali na drug dogovorjen način obvestiti posameznika, ki je to zahteval.

Stroške vseh dejanj družbe MDM v zvezi z zahtevo iz prejšnjega odstavka krije družba MDM.

Če namerava družba MDM posredovati osebne podatke iz 2. odstavka tega člena drugim uporabnikom osebnih podatkov za namene neposrednega trženja ali pogodbenim obdelovalcem, je dolžna o tem obvestiti posameznika in pred posredovanjem osebnih podatkov pridobiti njegovo pisno privolitev. Obvestilo posamezniku o nameravanem posredovanju osebnih podatkov mora vsebovati informacijo, katere podatke namerava posredovati, komu in za kakšen namen.

VII.3. Videonadzor

43. člen

O izvajanju videonadzora se objavi obvestilo o videonadzoru, s katerim se naznani, da se izvaja videonadzor, naziv osebe, ki ga izvaja in telefonska številka, na kateri se lahko dobi informacija, kje in koliko časa se shranjujejo posnetki videonadzornega sistema.

Šteje se, da je z obvestilom iz drugega odstavka tega člena posameznik obveščen o obdelavi osebnih podatkov po določenih podpoglavja Obveščanje posameznika o obdelavi osebnih podatkov tega pravilnika.

Videonadzorni sistem, s katerim se izvaja videonadzor, mora biti zavarovan pred dostopom nepooblaščenih oseb.

44. člen

Družba MDM izvaja videonadzor dostopa v njene uradne službene oziroma poslovne prostore, kolikor je to potrebno za varnost ljudi ali premoženja, zaradi zagotavljanja nadzora vstopa ali izstopa v ali iz službenih oziroma poslovnih prostorov ali če zaradi narave dela obstaja možnost ogrožanja zaposlenih.

Izvajanje videonadzora znotraj delovnih prostorov se izvaja le v izjemnih primerih in le glede tistih delov prostorov, kadar in kjer je to nujno potrebno za varnost ljudi ali premoženja ali za varovanje tajnih podatkov ter poslovne skrivnosti, tega namena pa ni možno doseči z milejšimi sredstvi.

Prepovedano je izvajati videonadzor v delovnih prostorih izven delovnega mesta, zlasti v garderobah, dvigalnih in sanitarnih prostorih.

O izvajanju videonadzora se vse zaposlene v družbi MDM, ki opravljajo delo v nadzorovanem prostoru, pisno obvesti.

Zbirka osebnih podatkov po tem členu vsebuje posnetek posameznika, datum in čas vstopa in izstopa iz prostora.

Osebni podatki iz prejšnjega odstavka se lahko hranijo največ eno leto po nastanku, nato se izbršejo. Videoposnetki se, če ni zaznanih posebnosti, sproti brišejo oz. presnemavajo vsakih 30 dni in se ne hranijo. Videoposnetki incidenčnih dogodkov se hranijo do konca postopka, vodenega zaradi incidenčnega dogodka.

VII.4. Evidenca vstopov in izstopov

45. člen

Družba MDM lahko za namene varovanja premoženja, življenja ali telesa posameznikov ter reda v njenih prostorih od posameznika, ki namerava vstopiti ali izstopiti iz tega prostora, zahteva, da navede vse ali nekatere osebne podatke iz 2. odstavka tega člena ter razlog vstopa ali izstopa. Po potrebi lahko osebne podatke preveri tudi z vpogledom v osebni dokument posameznika.

V evidenci vstopov in izstopov se lahko o posamezniku vodijo samo naslednji osebni podatki: osebno ime, številka in vrsta osebnega dokumenta, naslov stalnega ali začasnega prebivališča, zaposlitev ter datum, ura in razlog vstopa ali izstopa v ali iz prostorov.

Evidenca iz prejšnjega odstavka velja za uradno evidenco v skladu z zakonom, ki ureja splošni upravni postopek, če je potrebno pridobiti podatke z vidika koristi mladoletnika ali za izvrševanje pristojnosti policije ter obveščevalno-varnostne dejavnosti.

Družba mora za vse evidence iz drugega odstavka tega člena voditi revizijske sledi, osebni podatki iz te evidence pa se lahko hranijo največ tri leta od vpisa, nato se zbršejo ali na drug način uničijo.

VII.5. Elektronska pošta, telefonska korespondenca in internet

46. člen

Elektronska pošta in računalnik se uporabljata v službene namene.

Oseba, zadolžena za delovanje računalniškega informacijskega sistema, lahko na posebej utemeljeno pisno zahtevo v prisotnosti komisije iz 3. odstavka tega člena, v izrednih primerih (nenadna odpoved delavca, smrt delavca ali drug izreden dogodek) vpogleda v službeno elektronsko pošto delavca le, če je to nujno potrebno za vodenje delovnega procesa.

Vpogled v vsebino e-pošte zaposlenega opravi 2 članska komisija, ki jo vsakokrat imenuje direktor, v njej pa mora biti vsaj en predstavnik zaposlenih, ki ni vodstveni delavec. O vpogledu mora komisija napisati zapisnik.

47. člen

Vpogled v telefonske prometne podatke priključkov, katerih lastnik je družba MDM, se lahko od operaterjev telekomunikacijskih storitev zahteva le takrat, kadar pride kakršnegakoli spora glede višine stroškov porabe konkretnega telefonskega priključka.

48. člen

Internet se uporablja v službene namene.

Direktor družbe MDM lahko s posebno odredbo odredi blokado določenih spletnih strani. O blokadi se obvesti vse zaposlene po elektronski pošti.

VIII. ODGOVORNOST ZA IZVAJANJE UKREPOV ZAVAROVANJA OSEBNIH PODATKOV

49. člen

Pred nastopom dela zaposlenega na delovnem mestu, kjer se zbirajo, urejajo, obdelujejo, spreminjajo, shranjujejo, posredujejo ali uporabljajo osebni podatki ali nosilci osebnih podatkov, mora zaposleni podpisati izjavo, ki ga zavezuje k varovanju osebnih podatkov kot poklicne skrivnosti in ga opozarja na posledice kršitve zaveze. Iz podpisane izjave mora biti razvidno, da je podpisnik seznanjen z določbami tega pravilnika.

Obveza varovanja podatkov ne preneha s prenehanjem delovnega razmerja ali drugega pogodbenega razmerja, pri izvajanju katerega je bil posameznik seznanjen z osebnimi ali drugimi zaupnimi podatki, kot so uradna ali poslovna tajnost.

50. člen

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

IX. KONČNE DOLOČBE

51. člen

Skrbnik tega pravilnika v družbi MDM je vodja pravne, kadrovske in splošne službe.

Delavci s posebnimi pooblastili v družbi MDM so, skupaj z ostalimi vodji organizacijskih enot družbe MDM, odgovorni za izvedbo ukrepov varstva osebnih podatkov ter za poslovanje v skladu z določili tega pravilnika.

52. člen

Hranjenje oziroma arhiviranje in dostop do osebnih podatkov določajo interni predpisi.

Če za posamezne primere varovanja osebnih podatkov določila tega pravilnika niso dovolj natančna in konkretna, so vodje organizacijskih enot družbe MDM ali delavci s posebnimi pooblastili dolžni izdati natančna navodila za varovanje osebnih podatkov v okviru svojih delovnih področij. Ta navodila morajo v pisni obliki določiti osebne podatke, dokumente in zbirke osebnih podatkov za katere družba MDM izvaja varstvo, način varstva ter delavce, ki so dolžni izvajati navodila. Take dopolnitve so dolžni pisno posredovati skrbniku tega dokumenta.

53. člen

Spremembe in dopolnitve tega pravilnika lahko sprejme direktor.

S sprejetjem tega pravilnika preneha veljati dosedanji pravilnik o varovanju osebnih podatkov.

Ta pravilnik začne veljati z dnem, ko ga sprejme direktor družbe MDM d.o.o. in je objavljen na strežniku družbe MDM.

Ljubljana, dne 01.01.2020

MDM d.o.o.

Rok Drašler
direktor