

Fakulteta za informacijske študije v Novem mestu	PRAVILNIK O VAROVANJU OSEBNIH IN ZAUPNIH PODATKOV NA FAKULTETI ZA INFORMACIJSKE ŠTUDIJE V NOVEM MESTU	Številka: SA-1020
		Stran: 1/14

Na podlagi 51. člena Statuta Fakultete za informacijske študije v Novem mestu (Uradni list RS, št. 47/17), 24. in 25. člena Zakona o varstvu osebnih podatkov – ZVOP-1 (Uradni list RS, št. 86/2004, 113/2005 - ZInfP, 51/2007 - ZUstS-A, 67/2007) in Zakona o visokem šolstvu – ZVis (Uradni list RS, št. 32/12 – uradno prečiščeno besedilo, 40/12 – ZUJF, 57/12 – ZPCP-2D, 109/12, 85/14, 75/16, 61/17 – ZUPŠ in 65/17) je Upravni odbor Fakultete za informacijske študije v Novem mestu dne 31.5.2018 sprejel naslednji

PRAVILNIK O VAROVANJU OSEBNIH IN ZAUPNIH PODATKOV NA FAKULTETI ZA INFORMACIJSKE ŠTUDIJE V NOVEM MESTU

I. Splošne določbe

1. člen

(1) S tem pravilnikom (v nadaljevanju: pravilnik) se določajo organizacijski, tehnični in logično tehnični postopki in ukrepi na Fakulteti za informacijske študije v Novem mestu (v nadaljevanju fakulteta) z namenom, da se prepreči nenamerno ali namerno nepooblaščen uničevanje podatkov, njihovo spremembo ali izgubo kakor tudi nepooblaščen dostop, obdelavo, uporabo ali posredovanje osebnih podatkov.

(2) Zaposleni in zunanji sodelavci fakultete, ki pri svojem delu obdelujejo in uporabljajo osebne in zaupne podatke, morajo pri svojem delu spoštovati Zakon o varstvu osebnih podatkov (ZVOP -1).

(3) Zaupni poslovni podatki se hranijo skladno s Zakonom o varovanju dokumentarnega in arhivskega gradiva, Uredbo o upravnem poslovanju, Uredbo o varstvu arhivskega in dokumentarnega gradiva in drugo področno zakonodajo.

2. člen

(1) V tem pravilniku uporabljeni izrazi imajo naslednji pomen:

- ZVOP-1 - Zakon o varstvu osebnih podatkov – ZVOP-1 (Uradni list RS, št. 86/2004, 113/2005 - ZInfP, 51/2007 - ZUstS-A, 67/2007).
- Osebni podatek - je katerikoli podatek, ki se nanaša na posameznika, ne glede na obliko, v kateri je izražen.
- 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.
- 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.

Fakulteta za informacijske študije v Novem mestu	PRAVILNIK O VAROVANJU OSEBNIH IN ZAUPNIH PODATKOV NA FAKULTETI ZA INFORMACIJSKE ŠTUDIJE V NOVEM MESTU	Številka: SA-1020
		Stran: 2/14

- 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).
- Upravljavalec 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.
- 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.
- 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.).

(2) Za varovane osebne podatke štejejo tisti podatki o fizični osebi, ki kažejo na lastnosti, stanja ali razmerja posameznika, ne glede na obliko, v kateri so izraženi. V smislu določbe 1. odstavka tega člena in skladno z ZVOP-1, štejejo za osebne podatke o fizični osebi zlasti:

- identifikacijski podatki o posamezniku,
- podatki, ki se nanašajo na rasno poreklo in pripadnost narodu ali narodnosti,
- podatki, ki se nanašajo na družinska razmerja,
- podatki, ki se nanašajo na stanovanjske in bivalne pogoje posameznika,
- podatki o zaposlitvi,
- podatki o socialnem in ekonomskem stanju posameznika,
- podatki o izobrazbi in pridobljenih znanjih,
- podatki o uporabi komunikacijskih sredstev,
- podatki o aktivnostih v prostem času,
- podatki o zdravstvenem stanju posameznika,
- podatki o ideoloških in verskih prepričanjih,
- podatki o posamezniku na področju notranjih zadev,
- podatki o navadah posameznika.

(3) Za zaupne podatke o poslovanju fakultete štejemo vse tiste podatke, katerih razkritje bi lahko povzročilo poslovno škodo za fakulteto.

3. člen

Varovanje osebnih podatkov zajema pravne, organizacijske in ustrezne logistično-tehnične postopke in ukrepe, s katerimi se:

- varujejo prostori, aparature in sistemska programska oprema,
- varuje aplikativna programska oprema, s katero se obdelujejo osebni podatki,

Fakulteta za informacijske študije v Novem mestu	PRAVILNIK O VAROVANJU OSEBNIH IN ZAUPNIH PODATKOV NA FAKULTETI ZA INFORMACIJSKE ŠTUDIJE V NOVEM MESTU	Številka: SA-1020
		Stran: 3/14

- zagotavlja varnost posredovanja in prenosa osebnih podatkov,
- onemogoča nepooblaščenim osebam dostop do naprav, na katerih se obdelujejo osebni podatki in do njihovih zbirk.

4. člen

(1) Obdelava in varovanje občutljivih osebnih podatkov, med katere sodijo podatki o rasnem, narodnem ali narodnostnem poreklu, političnem, verskem ali filozofskem prepričanju, članstvu v sindikatu, zdravstvenem stanju, spolnem življenju, vpisu ali izbrisu v ali iz kazenske evidence ali evidenc in biometrične značilnosti, morata biti izvajana posebno vestno in skrbno.

(2) Občutljivi osebni podatki morajo biti pri obdelavi posebej označeni (ZAUPNO) in varovani tako, da se nepooblaščenim osebam prepreči dostop do njih.

II. Varovanje prostorov in računalniške opreme

5. člen

(1) Prostori, kjer se nahajajo osebni podatki ali nosilci osebnih podatkov, sodijo v kategorijo "Varovanih prostorov". Na fakulteti so to prostori, kjer se nahajajo: dekanat, računovodstvo, projektna pisarna, referat, knjižnica in informatika. Ti prostori morajo biti varovani z organizacijskimi ter fizičnimi in tehničnimi ukrepi, ki onemogočajo nepooblaščenim osebam dostop do podatkov in za katere velja naslednji režim:

- Dostop v varovane prostore je mogoč in dopusten le v delovnem času, izven delovnega časa pa le na podlagi dovoljenja dekana ali tajnika oziroma pravnika fakultete.
- Dostop v varovane prostore je osebam, ki niso zaposlene v teh prostorih, dovoljen le v prisotnosti zaposlenega delavca v teh prostorih ali v slučaju višje sile (požar, izlitje vode, nujna vzdrževalna dela) ob prisotnosti varnostnika.
- Delavci v varovanih prostorih morajo prostor vestno in skrbno nadzorovati in ob vsaki odsotnosti zakleniti.
- Nosilcev osebnih podatkov ne smejo izpostavljati nevarnosti nenadzorovanega vpogleda ali iznosa.
- Osebni podatki, ki se hranijo izven varovanih prostorov, morajo biti shranjeni v zaklenjeni ognjevarni omari.
- Vsi računalniki, na katerih se nahajajo osebni podatki morajo biti v času vsake odsotnosti delavca zadolženega za delo z osebnimi podatki fizično ali programsko zaklenjeni.
- Nosilci osebnih podatkov, hranjeni izven aktivnih delovnih prostorov oziroma izven varovanih prostorov (hodniki, skupni prostori, aktivni in pasivni arhivi ipd.), morajo biti stalno zaklenjeni v ognjevarni zaščiteni omari.
- Delavec, ki dela v varovanih prostorih, mora vestno in skrbno nadzorovati prostor in ob zapustitvi prostora zakleniti prostor.
- Delavec, ki pri svojem delu uporablja osebne podatke ali jih kakorkoli obdeluje, ne sme med delovnim časom puščati nosilcev osebnih podatkov na pisalnih mizah ali jih kako drugače izpostavljati nevarnosti vpogleda vanje nepooblaščenim osebam oziroma delavcem.

Fakulteta za informacijske študije v Novem mestu	PRAVILNIK O VAROVANJU OSEBNIH IN ZAUPNIH PODATKOV NA FAKULTETI ZA INFORMACIJSKE ŠTUDIJE V NOVEM MESTU	Številka: SA-1020
		Stran: 4/14

- V prostorih, v katere imajo vstop stranke oziroma osebe, ki niso zaposlene na fakulteti, morajo biti nosilci podatkov in računalniški prikazovalniki nameščeni v času obdelave ali dela na njih tako, da je strankam onemogočen vpogled vanje.

6. člen

Obdelovanje osebnih podatkov na nosilcih zbirk osebnih podatkov iz zbirk osebnih podatkov je dovoljeno le v prostorih fakultete. Nosilcev osebnih podatkov delavci fakultete ne smejo odnašati izven fakultete brez izrecnega dovoljenja dekana. Dekan fakultete lahko dovoli iznos nosilcev osebnih podatkov iz fakultete, ko predhodno delavec vpiše namen in razlog za iznos podatkov iz fakultete v knjigo evidenc o ravnanju z osebnimi podatki.

7. člen

Posredovanje osebnih podatkov pooblaščenim zunanjim institucijam in drugim, ki izkažejo zakonsko podlago za pridobitev osebnih podatkov, dovoli dekan fakultete in posredovanje vpiše v knjigo evidenc o ravnanju z osebnimi podatki.

8. člen

Vzdrževanje in popravilo strojne računalniške in druge opreme, s katero se obdelujejo osebni podatki, je dovoljeno samo z vednostjo in odobritvijo dekana fakultete ali od njega pooblaščenih oseb, izvajajo pa ga lahko samo pooblaščeni servisi in njihovi vzdrževalci, ki imajo z zavodom sklenjeno pogodbo o servisiranju računalniške oziroma strojne opreme.

9. člen

Zaposleni tehnično-vzdrževalni delavci in čistilke se lahko gibljejo v varovanih prostorih izven delovnega časa in brez prisotnosti odgovornega delavca le, če so nosilci podatkov shranjeni v zaklenjenih omarah na način, ki ga določa ta pravilnik za čas izven delovnega časa.

III. Varovanje sistemske in aplikativne programske računalniške opreme ter podatkov, ki se obdelujejo z računalniško opremo

10. člen

Dostop do računalniške programske opreme mora biti varovan na način, ki omogoča dostop samo določenim pooblaščenim delavcem in delavcem, ki za fakulteto po pogodbi opravljajo servisiranje računalniške in programske opreme.

11. člen

(1) Popravljanje, spreminjanje in dopolnjevanje sistemske in aplikativne programske opreme je dovoljeno samo na podlagi odobritve dekana fakultete oziroma od njih

Fakulteta za informacijske študije v Novem mestu	PRAVILNIK O VAROVANJU OSEBNIH IN ZAUPNIH PODATKOV NA FAKULTETI ZA INFORMACIJSKE ŠTUDIJE V NOVEM MESTU	Številka: SA-1020
		Stran: 5/14

pooblašcene osebe, izvajajo pa ga lahko samo pooblašчени servis in organizacije oziroma njihovi delavci, ki imajo z zavodom sklenjeno ustrezno pogodbo.

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

12. člen

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

(2) Delavec, pooblaščen za obdelavo in ravnanje z osebnimi podatki na računalniku, mora skrbeti, da se v primeru servisiranja, popravila, spreminjanja ali dopolnjevanja sistemske ali aplikativne programske opreme ob morebitnem kopiranju osebnih podatkov, po prenehanju potrebe po kopiji, kopija uniči.

(3) Delavec, pooblaščen za obdelavo in ravnanje z osebnimi podatki na računalniku, mora biti v času servisiranja računalnika in programske opreme ves čas prisoten in mora nadzirati, da ne pride do nedopustnega ravnanja z osebnimi podatki.

(4) V primeru, če se pokaže potreba po popravilu računalnika, na čigar disku se nahajajo osebni podatki, izven fakultete in brez kontrole pooblaščenega delavca zavoda, se morajo podatki iz diska računalnika izbrisati na način, ki onemogoča restavracijo. Če tak izbris ni mogoč, se mora popravilo opraviti v poslovnih prostorih fakultete v prisotnosti pooblaščenega delavca.

13. člen

(1) Vsebina diskov mrežnega strežnika in lokalnih delovnih postaj, kjer se nahajajo osebni podatki, se preverja glede na prisotnost računalniških virusov v skladu z načrtom preverjanja.

(2) Vsi podatki in programska oprema, ki so namenjeni uporabi na računalnikih fakultete in v računalniškem informacijskem sistemu fakultete, in ki prispejo na medijih za prenos računalniških podatkov ali prek telekomunikacijskih kanalov, morajo biti pred uporabo preverjeni glede prisotnosti računalniških virusov.

14. člen

(1) Zaposleni delavci ne smejo brez izrecnega dovoljenja pooblašcene osebe nameščati programske opreme na računalnikih fakultete.

(2) Zaposleni delavci ne smejo odnašati programske opreme iz fakultete brez izrecnega dovoljenja dekana fakultete.

15. člen

Dostop do podatkov prek aplikativne programske opreme mora biti varovan s sistemom gesel za avtorizacijo in identifikacijo uporabnikov programov in podatkov. Dekan fakultete določi na predlog informatika režim dodeljevanja, hranjenja in spreminjanja gesel.

16. člen

Izdaja: 02	Velja od: 1.6.2018	Pripravila: N. Lisec	Pregledala: K. Krapež	Sprejel: UO FIŠ
------------	--------------------	----------------------	-----------------------	-----------------

Fakulteta za informacijske študije v Novem mestu	PRAVILNIK O VAROVANJU OSEBNIH IN ZAUPNIH PODATKOV NA FAKULTETI ZA INFORMACIJSKE ŠTUDIJE V NOVEM MESTU	Številka: SA-1020
		Stran: 6/14

(1) Vsa gesla in postopki, ki se uporabljajo za dostop in za administriranje v mreži osebnih računalnikov, administriranje z elektronsko pošto in administriranje prek aplikativnih programov, se hranijo v zapečatenih ovojnica in varujejo v ognjevarni omari fakultete.

(2) Varovana gesla, hranjena v zapečatenih ovojnica, se smejo uporabiti v izjemnih in nujnih primerih. Vsaka uporaba vsebine zapečatenih ovojnic se dokumentira v knjigi evidenc o ravnanju z osebnimi podatki.

(3) Po uporabi zapečatenih gesel iz ovojnic določi pooblaščen osebna nova gesla.

17. člen

(1) Za potrebe restavriranja osebnih podatkov oziroma računalniškega sistema po okvarah ali izgubi podatkov iz drugih razlogov mora delavec, ki vodi zbirke osebnih podatkov, redno izdelovati kopije vsebine zbirk osebnih podatkov, ki jih vodi. V knjigi evidenc o ravnanju z osebnimi podatki se izvede ustrezen zaznamek.

(2) Računalniške kopije vsebin zbirk osebnih podatkov na disketah, kompaktnih diskih ali drugih medijih se hranijo v zavarovanih zaklenjenih omarah odpornih proti ognju, poplavam in elektromagnetnim motnjam in v predpisanih klimatskih razmerah.

IV. Storitve, ki jih opravljajo zunanje pravne ali fizične osebe

18. člen

(1) 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 takšne dejavnosti (pogodbeni obdelovalec), se sklone pisna pogodba, predvidena v drugem odstavku 11. člena ZVOP-1. V takšni pogodbi morajo biti obvezno predpisani tudi pogoji in ukrepi za zagotovitev varstva osebnih podatkov in njihovega zavarovanja. Omenjeno velja tudi za zunanje osebe, ki vzdržujejo strojno in programsko opremo ter izdelujejo in instalirajo novo strojno ali programsko opremo.

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

(3) Pooblaščen pravna ali fizična oseba, ki za fakulteto 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

19. člen

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

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

Fakulteta za informacijske študije v Novem mestu	PRAVILNIK O VAROVANJU OSEBNIH IN ZAUPNIH PODATKOV NA FAKULTETI ZA INFORMACIJSKE ŠTUDIJE V NOVEM MESTU	Številka: SA-1020
		Stran: 7/14

(3) Delavec, ki je zadolžen za sprejem in evidenco pošte, ne odpira tistih pošilk, ki so naslovljene na drug organ ali organizacijo in so pomotoma dostavljena ter pošilk, ki so označene kot osebni podatki ali za katere iz označb na ovojnici izhaja, da se nanašajo na natečaj ali razpis.

(4) Delavec, ki je zadolžen za sprejem in evidenco pošte, ne sme odpirati pošilk, naslovljenih na delavca, na katerih je na ovojnici navedeno, da se vročijo osebno naslovniku, ter pošilk, na katerih je najprej navedeno osebno ime delavca brez označbe njegovega uradnega položaja in šele nato naslov fakultete.

20. člen

(1) 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.

(2) Občutljivi osebni podatki se pošiljajo naslovnikom v zaprtih ovojnicah proti podpisu v dostavni knjigi ali z vročilnico.

(3) Osebni podatki se pošiljajo priporočeno.

(4) 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.

(5) Obdelava občutljivih osebnih podatkov mora biti posebej označena in zavarovana.

(6) Podatki iz prejšnjega odstavka se smejo posredovati preko telekomunikacijskih omrežij samo, če so posebej zavarovani s kriptografskimi metodami tako, da je zagotovljena nečitljivost podatkov med njihovim prenosom.

21. člen

(1) 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.

(2) 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.

(3) 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).

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

22. člen

Fakulteta za informacijske študije v Novem mestu	PRAVILNIK O VAROVANJU OSEBNIH IN ZAUPNIH PODATKOV NA FAKULTETI ZA INFORMACIJSKE ŠTUDIJE V NOVEM MESTU	Številka: SA-1020
		Stran: 8/14

(1) Pregledovanje in prepisovanje (kopiranje) upravnih spisov in dajanje obvestil o poteku postopka se opravlja v skladu z določbami 82. člena Zakona o splošnem upravnem postopku.

(2) Pregledovanje in prepisovanje upravnih spisov je ob prisotnosti uradne osebe dovoljeno le strankam v postopku in osebam, ki v svoji pisni vlogi verjetno izkažejo, da imajo od tega pravno korist. Pred pregledom oziroma prepisovanjem upravnega spisa je potrebno preveriti identiteto stranke oziroma upravičenca in sicer tako, da se vpogleda njegovo osebni dokument s fotografijo.

(3) Pri vsakem pregledovanju oziroma prepisovanju podatkov iz upravnega spisa se naredi uradni zaznamek, ki se vloži v spis. Iz uradnega zaznamka, ki ga mora podpisati tudi upravičenec, mora biti razvidna številka spisa, datum in ura pregleda, osebno ime upravičenca, njegov naslov, številka in vrsta dokumenta, iz katerega je ugotovljena identiteta ter namen, zaradi katerega je bil opravljen pregled oziroma prepis.

(4) V primeru, da vsebuje upravni spis tudi osebne podatke je potrebno upravičenca opozoriti na dolžnost varovanja takšnih podatkov, kar mora biti razvidno tudi iz uradnega zaznamka.

VI. Brisanje podatkov

23. člen

(1) Osebni podatki se lahko vodijo v zbirki osebnih podatkov le toliko časa, kolikor je potrebno, da se doseže namen, za katerega se zbirajo in vodijo.

(2) Po prenehanju potrebe po vodenju osebnih podatkov, se podatki zbršejo oziroma uničijo nosilci podatkov.

24. člen

(1) Brisanje osebnih podatkov na računalniških medijih se opravi na način, po postopku in metodi, ki onemogoča restavriranje brisanih podatkov.

(2) Osebni podatki, vsebovani na klasičnih nosilcih (listine, kartoteke, register, seznam) se brišejo z uničenjem nosilcev. Nosilci se fizično uničijo v prostorih fakultete ali pod nadzorom pooblaščenega delavca fakultete pri organizaciji, ki se ukvarja z uničevanjem zaupne dokumentacije.

(3) Uničevanje in brisanje osebnih podatkov se opravi komisjsko. Dekan fakultete imenuje tričlansko komisijo s trajnim mandatom, ki prisostvuje in protokolira vsak izbris in uničenje nosilcev osebnih podatkov z zapisnikom.

25. člen

(1) Z vso vestnostjo in skrbnostjo, določeno s tem pravilnikom, se mora brisati in uničevati tudi pomožna dokumentacija ali računalniški produkti oziroma predloge, ki vsebujejo posamezne osebne podatke.

(2) Uničevanje osebnih podatkov na nosilcih iz predhodnega odstavka se mora izvajati tekoče in ažurno.

VII. Ukrepanje ob ugotovitvi zlorabe osebnih podatkov ali vdoru v zbirke osebnih podatkov

Fakulteta za informacijske študije v Novem mestu	PRAVILNIK O VAROVANJU OSEBNIH IN ZAUPNIH PODATKOV NA FAKULTETI ZA INFORMACIJSKE ŠTUDIJE V NOvem MESTU	Številka: SA-1020
		Stran: 9/14

26. člen

(1) Delavci fakultete 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 na način in po postopkih, ki jih določa ta pravilnik.

(2) Delavec, ki izve ali opazi, da je prišlo do zlorabe osebnih podatkov (odkrivanje osebnih podatkov, nepooblaščen uničenje, nepooblaščen spreminjanje, poškodovanje zbirke, prilaščanje osebnih podatkov) ali do vdora v zbirko osebnih podatkov, mora takoj o tem obvestiti dekana in glavnega tajnika ter pooblaščenega delavca, ki vodi in ureja zbirko osebnih podatkov, ki so bili zlorabljeni ali v katero se je vdrl.

27. člen

(1) Dekan fakultete mora zoper tistega, ki je zlorabil osebne podatke ali je nepooblaščen vdrl v zbirko osebnih podatkov, ustrezno ukrepati.

(2) Če obstaja sum pri vdoru v zbirko osebnih podatkov, da je ta storjen z naklepom in namenom zlorabiti osebne podatke ali jih uporabiti v nasprotju z nameni, za katere so zbrani, ali če je do zlorabe osebnih podatkov že prišlo, mora dekan fakultete poleg uvedbe disciplinskega postopka zoper storilca ali poleg izreka opomina pred redno odpovedjo pogodbe o zaposlitvi ali poleg redne odpovedi pogodbe o zaposlitvi iz krivdnih razlogov ali poleg izredne odpovedi pogodbe o zaposlitvi, če je zlorabil ali poskusil zlorabiti osebne podatke delavec fakultete, vdor ali zlorabo oziroma poskus zlorabe prijaviti organom pregona.

(3) 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.

VIII. Odgovornost za izvajanje ukrepov zavarovanja osebnih podatkov

28. člen

(1) Pred nastopom dela delavca na delovnem mestu, kjer se zbirajo, urejajo, obdelujejo, spreminjajo, shranjujejo, posredujejo ali uporabljajo osebni podatki ali nosilci osebnih podatkov, mora delavec podpisati izjavo, ki ga zavezuje k varovanju osebnih podatkov kot poklicne skrivnosti in ki ga opozarja na posledice kršitve zaveze (člen pogodbe o delu, priložnostna dela se uredijo z izjavo).

(2) Pred nastopom funkcije (članstva) v organih fakultete, na katerih se obravnavajo tudi osebni podatki zaposlenih in študentov, mora član organa podpisati izjavo, ki ga zavezuje k varovanju osebnih podatkov in ki ga opozarjajo na posledice kršitve zaveze.

(3) Obveza varovanja osebnih podatkov, s katerimi se delavec seznanil pri svojem delu v zavodu, traja tudi po prenehanju delovnega razmerja na fakulteti.

29. člen

Delavec stori kršitev delovne dolžnosti:

Izdaja: 02	Velja od: 1.6.2018	Pripravila: N. Lisec	Pregledala: K. Krapež	Sprejel: UO FIŠ
------------	--------------------	----------------------	-----------------------	-----------------

Fakulteta za informacijske študije v Novem mestu	PRAVILNIK O VAROVANJU OSEBNIH IN ZAUPNIH PODATKOV NA FAKULTETI ZA INFORMACIJSKE ŠTUDIJE V NOVEM MESTU	Številka: SA-1020
		Stran: 10/14

- če opusti vestno in skrbno nadzorovanje varovanih prostorov,
- če opusti ravnanja za preprečitev vpogleda v ali na nosilce osebnih podatkov,
- če ne uniči kopije osebnih podatkov v za to določenih primerih,
- če ni ves čas servisiranja računalnika in programske opreme prisoten,
- če pri dostopu do podatkovnih medijev in računalniških omrežij ne uporablja varnostnih mehanizmov za varovanje pred zlonamerno programsko opremo,
- če ne vodi evidence kopij vsebin zbirk osebnih podatkov v knjigi evidenc o ravnanju z osebnimi podatki in
- če ne obvesti dekana, glavnega tajnika ali pooblaščenega delavca v primeru zlorabe osebnih podatkov ali vdora v zbirko osebnih podatkov.

30. člen

Delavec stori hujšo kršitev delovne dolžnosti:

- če sporoča osebne podatke, s katerimi se je seznanil pri svojem delu, sodelavcem ali drugim osebam,
- če opusti skrb in nadzor nad nosilci osebnih podatkov med delovnim časom in tako dopusti možnost vpogleda vanje nepooblaščenim osebam,
- če nepooblaščen izdela kopije nosilcev osebnih podatkov,
- če brez izrecnega dovoljenja odnaša iz zavoda nosilce osebnih podatkov,
- če posreduje osebne podatke, pooblaščenim eksternim institucijam brez dovoljenja glavnega tajnika, tajnika članice ali od njih pooblaščenih oseb,
- če ne vpiše v knjigo evidenc o ravnanju z osebnimi podatki dejstva o posredovanju osebnih podatkov eksternim institucijam,
- če popravlja, spreminja ali dopolnjuje sistemsko ali aplikativno programsko opremo,
- če namešča programsko opremo fakultete ali odnese programsko opremo iz prostorov fakultete brez izrecnega dovoljenja dekana ali od njega pooblaščenih oseb,
- če ne izdeluje varnostnih kopij vsebine osebnih podatkov v skladu z navodili in če ne hrani računalniških kopij vsebin zbirk osebnih podatkov v zavarovanih zaklenjenih omarah.

31. člen

O zlorabi ali sumu zlorabe osebnih podatkov, vodenih v zbirkah osebnih podatkov zavoda, s strani oseb, ki niso delavci zavoda, se obvesti organe pooblaščenih za pregon.

Fakulteta za informacijske študije v Novem mestu	PRAVILNIK O VAROVANJU OSEBNIH IN ZAUPNIH PODATKOV NA FAKULTETI ZA INFORMACIJSKE ŠTUDIJE V NOVEM MESTU	Številka: SA-1020
		Stran: 11/14

IX. Posebne ureditve za zbirke osebnih podatkov vodenih na fakulteti

1. Odgovorni delavci

32. člen

Za vzpostavitev, vodenje, ažuriranje in ravnanje z zbirkami osebnih podatkov in osebnimi podatki vodenimi na fakulteti so odgovorni dekan, glavni tajnik ali od njiju pisno pooblašcene osebe.

2. Pooblašceni delavci

33. člen

Dekan, prodekani, glavni tajnik in njegovi pomočniki za potrebe njihovega dela lahko vpogledajo in uporabijo osebne podatke, vsebovane v vseh zbirkah osebnih podatkov vodenih na fakulteti. Dekan lahko pooblasti tudi druge osebe za vpogled in uporabo osebnih podatkov, vsebovanih v vseh zbirkah osebnih podatkov vodenih na fakulteti.

3. Zbirke osebnih podatkov za katere je potrebno soglasje

34. člen

(1) Za vzpostavitev in vodenje zbirk osebnih podatkov, ki se nanašajo na študijski proces in za katere ni pravne podlage v zakonih, mora zavod pridobiti pisno soglasje študentov. To stori tako, da ob vpisu na vpisnem listu ponudi študentom v podpis izjavo, da se strinjajo, da s podpisom vpisnega lista dovolijo tudi uporabo osebnih podatkov, ki so na vpisnem listu, za potrebe knjižnic, postopkov za sprejem v študentske domove, ipd..

(2) Pisno soglasje zaposlenih oziroma oseb, na katere se nanašajo osebni podatki, mora fakulteta pridobiti tudi za vzpostavitev in vodenje zbirke osebnih podatkov ali osebnega podatka, ki jo ali ga namerava fakulteta voditi, pa taka zbirka ali osebni podatek ni predpisana oziroma predpisan z zakonom.

35. člen

Pisno soglasje iz predhodnega člena mora vsebovati:

- jasno opredeljeno voljo za izdajo soglasja,
- navedbo podatkov, ki se zbirajo,
- natančno opredeljen namen zbiranja podatkov,
- zagotovilo, da se bodo podatki uporabljali le za namen, za katerega so zbrani,
- čas shranjevanja podatkov,
- seznanitev z možnostjo preklica soglasja,
- datum podpisa izjave in podpis osebe.

X. Vodenje in ažuriranje zbirk osebnih podatkov

Izdaja: 02	Velja od: 1.6.2018	Pripravila: N. Lisec	Pregledala: K. Krapež	Sprejel: UO FIŠ
------------	--------------------	----------------------	-----------------------	-----------------

Fakulteta za informacijske študije v Novem mestu	PRAVILNIK O VAROVANJU OSEBNIH IN ZAUPNIH PODATKOV NA FAKULTETI ZA INFORMACIJSKE ŠTUDIJE V NOVEM MESTU	Številka: SA-1020
		Stran: 12/14

36. člen

(1) Zbirke osebnih podatkov študentov se vzpostavijo in ažurirajo ob vpisu na fakulteto in ob začetku vsakega študijskega leta.

(2) V zbirki osebnih podatkov študentov pooblaščen delavci vzpostavijo in ažurirajo podatke ter o tem sestavijo uradni zaznamek v knjigi evidenc o ravnanju z osebnimi podatki.

37. člen

XI. Hramba in roki hrambe zbirk osebnih podatkov

(1) Za hrambo zbirk osebnih podatkov so odgovorni delavci, ki so pooblaščen za obdelovanje zbirk osebnih podatkov.

(2) Vpisni listi s podatki o študentih, vpisanih na fakulteto, se hranijo v omari, ki mora biti zaklenjena, ključne pa lahko imajo le pooblaščen delavci.

(3) Rok hrambe podatkov je naveden v katalogu zbirk.

38. člen

Zbirke osebnih podatkov delavcev zavoda - kadrovske evidence se hranijo v zaklenjeni ognjevarni omari (točna opredelitev hrambe zbirk je navedena v katalogu zbirk osebnih podatkov).

39. člen

(1) Roki hranjenja zbirk osebnih podatkov se določijo za vsako zbirko osebnih podatkov s katalogom zbirk osebnih podatkov.

(2) Katalog zbirk osebnih podatkov je priloga tega pravilnika.

XII. Zaupni podatki

40. člen

Dokumentom v fizični ali elektronski obliki, ki vsebujejo zaupne podatke, se glede na njihov pomen določi stopnja zaupnosti:

- »STROGO ZAUPNO« - dokumenti, ki vsebujejo strogo zaupne podatke, katerih razkritje nepooblaščen osebi bi lahko škodovalo delovanju fakultete.
- »ZAUPNO« - dokumenti, ki vsebujejo zaupne podatke, katerih razkritje nepooblaščen osebi bi lahko škodovalo delovanju fakultete.
- »INTERNO« - dokumenti, ki so namenjeni korespondenci med zaposlenimi ali korespondenci med službami (dokumenti s strokovnimi navodili za opravljanje delovnih nalog, delovni materiali za interne predpise, analitična, statistična in druga gradiva o delu, interno informiranje in interni imeniki ipd.).

41. člen

Fakulteta za informacijske študije v Novem mestu	PRAVILNIK O VAROVANJU OSEBNIH IN ZAUPNIH PODATKOV NA FAKULTETI ZA INFORMACIJSKE ŠTUDIJE V NOVEM MESTU	Številka: SA-1020
		Stran: 13/14

(1) Stopnjo zaupnosti »STROGO ZAUPNO« lahko določi dekan, predsednik upravnega odbora ali glavni tajnik.

(2) Stopnjo zaupnosti »ZAUPNO« poleg oseb navedenih v 1. odstavku tega člena, lahko stopnjo zaupnosti določijo prodekani in predstojnike organizacijske enote.

(3) Stopnjo zaupnosti »INTERNO« poleg oseb navedenih v 1. in 2. odstavku tega člena, lahko stopnjo zaupnosti določijo vodje služb.

42. člen

(1) Za zavarovanje zaupnih podatkov se smiselno uporabljajo določila tega pravilnika, ki urejajo varovanje osebnih podatkov.

(2) S pečati fakultete, suhim žigom, papirjem za diplome in priloge k diplomi, papirjem z glavo fakultete ali organizacijskih enot ter drugimi pripomočki, s katerimi bi bilo mogoče ponarediti dokumente, je potrebno ravnati enako kot z zaupnimi podatki.

XIII. Prehodne in končne določbe

43. člen

Z določbami tega pravilnika morajo biti seznanjeni vsi delavci fakultete, o čemer se vodi pisni zaznamek.

44. člen

(1) Ta pravilnik začne veljati in se uporablja naslednji dan po dnevu objave na Visokošolskem informacijskem sistemu fakultete in na spletni strani fakultete.

(2) Za nadzor nad izvajanjem določil tega pravilnika je pooblaščen tajnik oz. pravnik fakultete.

predsednik Upravnega odbora FIŠ
prof. dr. Borut Rončevič

Izvedbeni dokumenti :

- Obrazci zbirk osebnih podatkov
- Katalog informacij javnega značaja

Fakulteta za informatične študije v Novem mestu	PRAVILNIK O VAROVANJU OSEBNIH IN ZAUPNIH PODATKOV NA FAKULTETI ZA INFORMACIJSKE ŠTUDIJE V NOvem MESTU	Številka: SA-1020
		Stran: 14/14

Izdaja	Datum izdaje	Opis sprememb
01	1.8.2010	Inicialna izdaja
02	31.5.2018	Sprememba preambule. V prvem odstavku 5. člena se izbriše tajništvo in dopiše projektna pisarna, referat.