

Na podlagi 24. in 25. člena Zakona o varstvu osebnih podatkov ( uradni list RS, 86/04 in 113/05) je Skupščina Športne zveze Ljubljane na svoji 19. seji, ki je bil 3.6.2010 sprejela

## **PRAVILNIK O VARSTVU OSEBNIH PODATKOV**

### **I. SPLOŠNE DOLOČBE**

#### **1. ČLEN**

S tem pravilnikom se določajo organizacijski, tehnični in logično-tehnični postopki in ukrepi za zavarovanje osebnih podatkov, ki jih v svojih evidencah vodi Športna zveza Ljubljane ( v nadaljevanju: ŠZ LJ ) z namenom, da se prepreči slučajno ali namerno nepooblaščen uničenje podatkov, njihovo spremembo ali izgubo kakor tudi nepooblaščen dostop, obdelava, uporaba ali posredovanje osebnih podatkov.

Osebe, ki pri svojem delu zbirajo, obdelujejo in uporabljajo osebne podatke, morajo biti seznanjene z določili Zakona o varstvu osebnih podatkov in z vsebino tega pravilnika.

#### **2. ČLEN**

V tem pravilniku uporabljeni izrazi imajo naslednji pomen:

1. Osebni podatek – je katerikoli podatek, ki se nanaša na posameznika, ne glede na obliko, v kateri je izražen;
2. Zbirka osebnih podatkov – je strukturiran niz podatkov, ki omogoči določljivost posameznika;
3. Obdelava osebnih podatkov – pomeni kakršnokoli delovanje, ki se izvaja v zvezi z osebnimi podatki;
4. Upravljavec osebnih podatkov – je ŠZ LJ;
5. Uporabnik osebnih podatkov – je fizična ali pravna oseba, ki se ji posredujejo ali razkrijejo osebni podatki;
6. 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 elektronskimi mediji, fotokopije, zvočno in slikovno gradivo ipd.).

#### **3. ČLEN**

Na podlagi 2. odstavka 7. člena ZVOP-1 v RST ni potrebno voditi katalog osebnih podatkov (26. člen ZVOP-1), obveščati državnega nadzorstvenega organa o vzpostavitvi kataloga osebnih podatkov (27.člen ZVOP-1) niti teh podatkov imeti vpisanih v registru osebnih podatkov pri državnem nadzorstvenem organu ( 28.člen ZVOP-1).

ŠZ LJ je dolžna voditi ažuren seznam, iz katerega je za vsako zbirko osebnih podatkov jasno razvidno, katera oseba je odgovorna za posamezno zbirko osebnih podatkov, ter katere osebe lahko zaradi narave svojega dela obdelujejo osebne podatke, ki se nanašajo na posamezno zbirko osebnih podatkov.

#### 4. ČLEN

ŠZ LJ vodi naslednje evidence, ki vključujejo osebne podatke:

- seznam članov Izvršnega odbora, Nadzornega odbora in Časnega razsodišča ŠZ LJ, ter komisij, odborov in drugih teles ŠZ LJ;
- seznam registriranih športnih delavcev ( vaditelji/trenerji in sodniki vseh stopenj ...);
- seznam članov – društev in klubov, včlanjenih v ŠZ LJ,
- seznam uporabnikov športnih objektov;
- seznam prejemnikov priznanj v športni sferi;
- -računovodsko-finančne evidence;
- fotografski in dokumentacijski arhiv.

## II. VAROVANJE PROSTOROV IN RAČUNALNIŠKE OPREME

#### 5. ČLEN

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

Občutljivi osebni podatki se ne smejo hraniti izven varovanih prostorov.

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

#### 6. ČLEN

Vzdrževanje in popravil strojne računalniške in druge opreme je dovoljeno samo z vednostjo pooblašcene osebe.

#### 7. ČLEN

Programska opreme je varovana tako, da dovoljuje dostop samo za to v naprej določenim osebam.

Zbirka osebnih podatkov se nahaja diskah domačih osebnih računalnikov pooblaščenih oseb. Dostop je varovan z geslom, ki onemogoča vpogled v zbirko nepooblaščenim osebam.

## 8. ČLEN

Vsebina diskov, kjer se nahajajo osebni podatki, se sprotno preverja glede na prisotnost računalniških virusov. Ob pojavu računalniškega virusa se tega čimprej odpravi.

Vsi osebni podatki in programska oprema, ki so namenjeni uporabi v računalniškem informacijskem sistemu in prispejo ali se v sistem vnesejo s pomočjo drugih računalniških medijev, morajo biti pred uporabo preverjeni glede prisotnosti računalniških virusov.

## 9. ČLEN

Dostop do podatkov preko aplikativne programske opreme se veruje s sistemom gesel za avtorizacijo in identifikacijo uporabnikov programov in podatkov, sistem gesel pa mora omogočati tudi možnost naknadnega ugotavljanja kdaj so bili posamezni osebni podatki vneseni v zbirko podatkov, uporabljeni ali drugače obdelovani ter kdo je to storil.

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

## 10. ČLEN

Oseba, ki je zadolžena za sprejem pošte, mora izročiti poštno pošiljko z osebni podatki neposredno posamezniku ali organu, na katerega je ta pošiljka naslovljena.

Oseba, ki je zadolžena za sprejem pošte, odpira in pregleduje vse poštno pošiljke, ki na drug način prispejo na sedež ŠZ LJ, razen pošiljk iz tretjega in četrtega odstavka tega člena.

Oseba, ki je zadolžena za sprejem pošte, ne odpira tistih pošiljk, ki so naslovljena na drug organ ali organizacijo in so pomotoma dostavljene ter pošiljk, ki so označene kot osebni podatki ali za katere iz označb na ovojnici izhaja, da se nanašajo na natečaj ali razpis.

Oseba, ki je zadolžena za sprejem pošte, ne sme odpirati pošiljk, naslovljenih na člana, na katerih je na ovojnicah navedeno, da se vročijo osebno naslovniku, ter pošiljk, na katerih je najprej navedeno osebno ime člana brez označbe njegovega uradnega položaja in šele nato naslov ŠZ LJ.

## 11. ČLEN

Osebne podatke je dovoljeno prenašati z informacijskimi, telekomunikacijskimi in drugimi sredstvi le ob izvajanju postopkov in ukrepov, ki nepooblaščenim preprečuje prilaščanje ali uničevanje podatkov ter neupravičeno seznanjanje z njihovo vsebino.

Osebni podatki se pošiljajo priporočeno.

## 12.ČLEN

Osebni podatki se posredujejo samo tistim uporabnikom, ki se izkažejo z ustrežno zakonsko podlago ali s pisno zahtevo oziroma privolitvijo posameznika, na katerega se podatki nanašajo.

Vsako posredovanje osebnih podatkov se beleži v evidenco posredovanj, iz katerega mora biti razvidno, kateri osebni podatki so bili posredovani, komu, kdaj in na kakšni podlagi.

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

## **IV. BRISANJE PODATKOV**

### 13.ČLEN

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

### 14.ČLEN

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

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

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

### 15.ČLEN

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

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

### 16.ČLEN

Za izvajanje postopkov ukrepov za zavarovanje osebnih podatkov je odgovoren predsednik oziroma vse osebe, ki imajo dostop do njih.

Dostop do osebnih podatkov imajo predsednik in pooblaščene osebe, ki te podatke uporabljajo pri svojem delu, vsak za svoje področje delovanja.

Nadzor nad izvajanjem postopka in ukrepov, določenih s tem pravilnikom, opravlja predsednik ali od predsednika pooblaščena oseba.

## 17.ČLEN

Vsak, ki pri svojem delu uporablja osebne podatke, je dolžan izvajati predpisane postopke in ukrepe za zavarovanje podatkov in varovati podatke, s katerim je bil seznanjen pri opravljanju svojega dela. Obveza varovanja podatkov ne preneha s prenehanjem opravljanja dela.

Pred nastopom funkcije, pri kateri se med izvajanjem dela uporabljajo ali obdelujejo osebni podatki, mora ta oseba podpisati posebno izjavo, ki jo zavezuje k varovanju osebnih podatkov.

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

Za kršitev določil tega pravilnika so posamezniki osebno odgovorni.

## VII. KONČNE DOLOČBE

### 18.ČLEN

Za tolmačenje tega pravilnika je pristojen Izvršni odbor Športne zveze Ljubljane.

Ta pravilnik se objavi na spletni strani ŠZ LJ [www.szlj.si](http://www.szlj.si) in je na vpogled v prostorih ŠZ Ljubljane.

### 19.ČLEN

Priloge tega pravilnika so:

- Izjava o varovanju osebnih podatkov
- Evidenca oseb pooblaščenih za uporabo in obdelavo osebnih podatkov iz evidence navedenih v 3. členu tega pravilnika;
- Evidenca posredovanja osebnih podatkov zunanjim institucijam.

### 20.ČLEN

Ta pravilnik začne veljati takoj.

Ljubljana, dne 03.06.2010

Sekretar ŠZL:  
Aleš Remih

Predsednik ŠZL:  
mag. Janez Sodržnik

# IZJAVA

\_\_\_\_\_ član \_\_\_\_\_  
( ime in priimek) ( ime organa)

v sestavi Športne zveze Ljubljane, Celovška 25, 1000 Ljubljana , v skladu z določili Pravilnika o varstvu osebnih podatkov

IZJAVLJAM ,

- da bom kot strogo zaupne podatke varoval(a) osebne podatke, ki jih pridobivam in uporabljam pri svojem delu ali se z njimi seznanim na kakršen koli način;
- da bom z zaupnimi osebnimi podatki vestno ravnal(a) na način in po postopkih, kot jih določata Zakon o varstvu osebnih podatkov ( Ur. list RS, št. 86/04) in Pravilnik o varstvu osebnih podatkov SZ LJ;
- da sem seznanjen(a) z določbami navedenih zakona in pravilnika;
- da sem seznanjen(a) s posledicami kršitev določil o varstvu osebnih podatkov in denarnimi kaznimi.

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

\_\_\_\_\_  
Podpis

# Seznam posredovanja osebnih podatkov

Evidenca posredovanja osebnih podatkov na podlagi zahtev zunanjih pravnih in fizičnih oseb

Datum zahteve

---

Podlaga za zahtevo

---

Naziv pravne osebe – ime in priimek fizične osebe

---

Ime in priimek osebe, katere podatki se posredujejo

---

Datum posredovanja podatkov

---

Datum seznanitve osebe o posredovanju

---

Odgovorna oseba

---

Podpis odgovorne osebe

---

Opombe

---

---

---

# Seznam pooblaščenih oseb za obdelavo osebnih podatkov

Evidenca oseb, ki so pooblašcene za uporabo in obdelavo osebnih podatkov ter so podpisala Izjavo o varovanju osebnih podatkov, so seznanjene z vsebino Pravilnika o varstvu osebnih podatkov in vsebino ter določili Zakona o varovanju osebnih podatkov.

Datum izdaje pooblastila

---

Ime in priimek

---

Datum podpisa izjave

---

Funkcija – organ

---

Ime evidence oz. zbirke podatkov

---

Vrsta razpolaganja s podatki

---

Datum preklica pooblastila

---

Opombe

---

---

---