

društvo za
KRONIČNO
VNETNO
ČREVESNO
BOLEZEN



KVČB

DRUŠTVO ZA KRONIČNO VNETNO ČREVESNO BOLEZEN

Ljubljanska ulica 5, 2000 Maribor

pošto prejemamo na p. p. 640, 2103 Maribor

M 041 665 000 (po 17. uri)

info@kvcb.si ; www.kvcb.si

PRAVILNIK O VAROVANJU OSEBNIH IN TAJNIH PODATKOV V DRUŠTVU ZA KRONIČNO VNETNO ČREVESNO BOLEZEN

Maribor, 19. 4. 2023

Na podlagi 24. člena Statuta Društva za kronično vnetno črevesno bolezen z dne 3. 3. 2023 je Upravni odbor Društva za kronično vnetno črevesno bolezen na svoji seji dne 19. 4. 2023 sprejel naslednji

P R A V I L N I K

O VAROVANJU OSEBNIH IN TAJNIH PODATKOV V

Društvu za kronično vnetno črevesno bolezen

I. Splošne določbe

1. člen

S tem pravilnikom se urejajo vsebinski, organizacijski, tehnični in logično-tehnični postopki ter ukrepi, s katerimi se v Društvu za kronično vnetno črevesno bolezen; matična številka: 1742094000 (v nadaljevanju društvo) varujejo osebni in tajni podatki, preprečuje slučajni ali namerni nepooblaščen dostop ali uničevanje teh podatkov, njihova sprememba ali izguba ter nepooblaščen obdelava teh podatkov.

2. člen

Društvo obdeluje osebne podatke zakonito, pravično in pregledno.

Osebni podatki, ki se obdelujejo v društvu, morajo biti točni in po obsegu omejeni na to, kar je potrebno za namene, za katere se obdelujejo.

Osebni podatki v društvu se obdelujejo samo za namene, za katere so bili pridobljeni. Ne glede na prvotni namen zbiranja, se lahko osebni podatki nadalje v skladu s predpisi obdelujejo za namene arhiviranja v javnem interesu, za znanstvene ali zgodovinsko-raziskovalne namene ali za namene statistike.

3. člen

Člani društva, člani organov društva in osebe, ki za društvo opravljajo delo, so se dolžni ravnati po tem pravilniku.

II. Osebni in tajni podatki

4. člen

Osebni podatek po tem pravilniku je katerakoli informacija v zvezi z določenim ali določljivim posameznikom, ne glede na obliko, v kateri je izražena.

Poseben osebni podatek po tem pravilniku je osebni podatek, ki se nanaša na rasno ali etično poreklo, politično mnenje, versko ali filozofsko prepričanje, članstvo v sindikatu, podatki v zvezi z zdravjem ali spolno usmerjenostjo oziroma spolnim življenjem.

Zbirka osebnih podatkov po tem pravilniku je vsak strukturiran niz osebnih podatkov, ki je dostopen na podlagi meril in je lahko centraliziran, decentraliziran ali razpršen na funkcionalni ali geografski podlagi.

Obdelava osebnih podatkov po tem pravilniku pomeni vsako dejanje ali niz dejanj, ki se izvaja v zvezi z osebnimi podatki, kot npr. zbiranje, hramba, uporaba, razkritje, posredovanje ali razkritje.

Tajni podatek po tem pravilniku je podatek, katerega razkritje nepooblaščenim osebam bi bilo v nasprotju z interesi društva, podatek, ki je poslovna skrivnost po zakonu, ki ureja poslovno skrivnost, predlogi projektov in programov, podatki o donatorjih društva, v kolikor niso javno objavljeni in podatki, ki jih kot tajne določi organ društva ali sekretar.

Delavec društva po tem pravilniku je oseba, ki za društvo opravlja delo na podlagi pogodbe o zaposlitvi, pogodbe civilnega prava, dogovora o prostovoljskem delu, samozaposlena oseba, ki opravlja delo za društvo v okviru svoje dejavnosti ali druga oseba, ki opravlja kakršno koli delo za društvo.

5. člen

S štampljkami, papirjem z glavo društva, internimi obrazci in drugimi pripomočki, s katerimi bi bilo mogoče ponarediti dokumente, se ravna kot s tajnimi podatki.

6. člen

Člani društva, člani organov društva, delavci društva ter druge osebe, ki se pri svojem delu v društvu seznanijo z osebnimi ali tajnimi podatki, so dolžni varovati te podatke. Dolžnost varovanja jih obvezuje tudi po prenehanju članstva ali opravljanja dela v društvu.

III. Dostop do osebnih podatkov društva

7. člen

Celotni dostop do vseh podatkov ima predsednica oziroma predsednik društva (v nadaljevanju predsednik).

8. člen

Sekretar ima za potrebe prejemanja pristopnih izjav za društvo, za vodenja evidence članov ter za namene koordiniranja aktivnosti sekcij društva, dostop do osebnih podatkov v evidenci članov in dostop do podatkov, ki jih potrebuje za izvajanje svojih nalog po pogodbi z društvom.

Predsedniki sekcij imajo dostop do kontaktnih osebnih podatkov članov svoje sekcije, potrebnih za obveščanje.

Oseba, pooblaščenca za vzdrževanje računalniške in programske opreme ima za namene vzdrževanja te opreme, odpravljanja napak in nudenja računalniške podpore članom in delavcem društva dostop do podatkov društva, ki se hranijo v elektronski obliki.

9. člen

Člani organov, organi in delavci društva imajo dostop samo do osebnih podatkov društva, ki jih potrebujejo za uresničevanje svojih obveznosti in nalog.

Člani in ostale osebe imajo dostop do osebnih ali tajnih podatkov društva na podlagi odobritve Upravnega odbora, če ta ugotovi, da za takšen dostop obstaja ustrezna podlaga. Dostop se lahko odobri na podlagi vloge, v kateri se navede tudi zadevo, kjer prosilec potrebuje osebne ali tajne podatke in podlago za posredovanje in ki je **Priloga 1** tega pravilnika.

IV. Obdelava osebnih podatkov društva s strani tretjih oseb

10. člen

Z vsako zunanjo pravno ali fizično osebo, ki obdeluje osebne podatke v imenu društva se sklene pisna pogodba. V takšni pogodbi morajo biti obvezno predpisana najmanj vsebina in trajanje obdelave, narava in namen obdelave, vrste osebnih podatkov, kategorije posameznikov, na katere se nanašajo osebni podatki, ukrepi za zagotovitev varstva osebnih podatkov in njihovega zavarovanja ter pravice in obveznosti obeh strank, kot jih določajo veljavni predpisi s področja varstva osebnih podatkov. Omenjeno velja tudi za zunanje osebe, ki vzdržujejo strojno in programsko opremo društva ter izdelujejo in instalirajo novo strojno ali programsko opremo.

Zunanje pravne ali fizične osebe, ki obdeluje osebne podatke v imenu društva, smejo osebne podatke obdelovati samo v okviru namena, kot ga določi društva in v okviru navodil društva ter podatkov ne smejo obdelovati ali drugače uporabljati za noben drug namen.

Tretja oseba, ki ima sedež izven EU lahko obdeluje osebne podatke društva samo na podlagi sklepa Upravnega odbora, ki takšno obdelavo dopusti, če je v skladu s predpisi zagotovljeno zadostno varstvo osebnih podatkov društva.

Član društva, član organa društva ali delavec društva pred uporabo storitev, ki pomenijo obdelavo osebnih podatkov društva izven EU, o tem obvesti Upravni odbor in zaprosi za dovoljenje.

V. Tehnično varovanje osebnih in tajnih podatkov

11. člen

Dokumentacija, ki vsebuje osebne ali tajne podatke v fizični obliki, se hrani v za to primerni zaklenjeni omari, ki je lokacijsko ločena od prostorov, kjer se izvajajo dejavnosti društva. Omara se v primeru odsotnosti delavcev društva v prostorih, kjer se nahaja, zaklepa, ključ pa shrani na drugi lokaciji (to je, ni v neposredni bližini omare ali na vidnem mestu).

Dokumentacija, ki vsebuje osebne ali tajne podatke, se ob prenehanju dela ne pušča na delovnih površinah in se shrani v omaro iz prejšnjega odstavka.

12. člen

Prostori, v katerih se nahajajo nosilci osebnih ali tajnih podatkov, so varovani z organizacijskimi ter fizičnimi in tehničnimi ukrepi, ki onemogočajo nepooblaščenim osebam dostop do podatkov (zaklepanje prostorov ipd.)

13. člen

Člani društva, člani organov društva in delavci društva pri delu pazijo, da obiskovalci, člani, stranke in druge osebe, ki so vključene v delo društva, nimajo dostopa do osebnih ali tajnih podatkov (na fizičnih nosilcih, na računalniškem zaslonu, itd.), ki jih obdeluje društvo in da ne pride do neupravičenih dostopov ali obdelave osebnih ali tajnih podatkov.

Pri delu s strankami ali poslovnimi partnerji člani društva, člani organov društva in delavci društva ne smejo puščati nosilcev osebnih ali tajnih podatkov na mizah v prisotnosti teh oseb.

VI. Varovanje sistemske in aplikativno programske računalniške opreme ter osebnih in tajnih podatkov, ki se obdelujejo z računalniško opremo

14. člen

Dostop do programske opreme je dovoljen samo za to vnaprej določenim in pooblaščenim osebam, ki v skladu s pisno pogodbo z društvom opravljajo dogovorjene storitve za društvo.

15. člen

Popravljanje, spreminjanje in dopolnjevanje sistemske in aplikativne programske opreme je dovoljeno samo na podlagi odobritve Upravnega odbora društva na predlog pooblaščenih oseb. Izvajalec mora spremembe in dopolnitve sistemske in aplikativne programske opreme dokumentirati.

16. člen

Računalniška oprema, na kateri so shranjeni ali se obdelujejo osebni ali tajni podatki društva, je nastavljena tako, da se oseba ki dostopa do osebnih podatkov, identificira kot vnaprej določen uporabnik računalnika, dostop pa je zaščiten z močnim geslom, ki se zamenja, ko pride do nepooblaščenega dostopa ali do suma, da bi do tega lahko prišlo (npr. poskus vdora, razkritje gesla).

Računalniška oprema iz prejšnjega odstavka mora imeti ustrezno protivirusno programsko opremo, ki računalnik sproti preverja in opozarja na prisotnost virusov in podobne nezaželene programske opreme in ki se sama sproti posodablja, ter redno posodobljen operacijski sistem.

Član društva, član organa društva ali delavec društva, ki za delo uporablja lastno računalniško opremo, lahko osebne ali tajne podatke na njej obdeluje samo pod pogoji iz prvega in drugega odstavka tega člena.

VII. Sprejemanje in posredovanje osebnih podatkov

17. člen

Sekretar je pooblaščen za sprejem in evidenco pošte, odpira in pregleduje vse poštno pošiljke in pošiljke, ki na drug način prispejo v društvo ter jih posreduje organom ali članom organom ali delavcem društva, katerim so namenjeni ali ki so pristojni za njihovo reševanje.

18. člen

Osebne 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.

19. člen

Obdelava osebnih podatkov o zdravstvenem stanju, kot so podatki o diagnozi ali podatki o stopnji invalidnosti, mora biti posebej označena in dodatno zavarovana.

20. člen

Osebni podatki se posredujejo samo tistim zunanjim uporabnikom, ki v pisni vlogi izkažejo ustrezno podlago in dokazila, ki izkazujejo obstoj te podlage (npr. kopijo soglasja posameznika, na katerega se osebni podatki nanašajo).

Vsako posredovanje osebnih podatkov se zabeleži v evidenci posredovanj, iz katere mora biti razvidno, kateri podatki so bili posredovani, komu, kdaj, na kakšni podlagi in na kakšen način.

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.

VIII. Ureditev osebnih podatkov po preteku roka hranjenja

21. člen

Po preteku roka hranjenja se osebni podatki zбриšejo, uničijo, blokirajo, anonimizirajo ali trajno arhivirajo v skladu s predpisi o arhiviranju dokumentarnega gradiva oseb zasebnega prava.

22. člen

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

Podatki na klasičnih medijih (listine, kartoteke, register, seznam, ...) se uničijo na način, ki onemogoča branje vseh ali dela uničenih podatkov. Na enak način se uničuje pomožno gradivo (npr. osnutke, izračune in grafikone, poskusne oziroma neuspešne izpise ipd).

IX. Ukrepanje ob sumu nepooblaščenega dostopa ali druge kršitve varnosti osebnih ali tajnih podatkov

23. člen

Člani društva, člani organov in delavci društva so dolžni o aktivnostih, ki so povezane z nepooblaščenim odkrivanjem ali uničenjem osebnih ali tajnih podatkov, o njihovi zlonamerni ali nepooblaščeni uporabi, prilaščanju, spreminjanju ali poškodovanju, takoj obvestiti predsednika in Upravni odbor društva, sami pa storiti vse, kar je v njihovi moči, da taka ravnanja preprečijo.

Osebe iz prejšnjega odstavka so dolžne predsedniku in Upravnemu odboru na njihovo zahtevo posredovati vse informacije, ki jih imajo v zvezi z nepooblaščno uporabo osebnih ali tajnih podatkov.

X. Evidence obdelav osebnih podatkov v društvu

24. Člen

Upravni odbor društva za vsako zbirko osebnih podatkov društva sprejme v skladu s predpisi evidenco dejavnosti obdelave osebnih podatkov v zbirki, če društvo te podatke obdeluje redno, če zbirka vsebuje posebne osebne podatke ali če obdelava

osebnih podatkov v zbirki pomeni predstavlja tveganje za pravice in svoboščine posameznikov, na katere se nanašajo osebni podatki.

Evidenco dejavnosti obdelave osebnih podatkov vsebuje najmanj namen obdelave, opis kategorij posameznikov, na katere se nanašajo osebni podatki, vrste osebnih podatkov, uporabniki, ki so jim bili ali jim bodo razkriti osebni podatki, rok hranjenja osebnih podatkov ter opis tehničnih in organizacijskih varnostnih ukrepov za zavarovanje osebnih podatkov. Če obdelava osebnih podatkov temelji na zakonitem interesu društva, se v evidenci obdelave osebnih podatkov dokumentira tudi test tehtanja zakonitega interesa društva.

XI. Določitev oseb, odgovornih za določeno zbirko osebnih podatkov, oseb, ki so zavezane k poročanju o kršitvah in oseb, ki lahko obdelujejo osebne podatke

25. člen

Upravni odbor za vsako zbirko osebnih podatkov v društvu, s sklepom določi osebo, ki je odgovorna, da se osebni podatki v zbirki obdelujejo v skladu s tem pravilnikom in predpisi ter, da se prepreči razkritje osebnih podatkov iz zbirke nepooblaščenim osebam. Takšnega delavca se lahko določi imensko, po funkciji ali glede na delovno mesto.

Če Upravni odbor za določeno zbirko osebnih podatkov ne sprejme sklepa iz prejšnjega odstavka ali če delovno mesto odgovorne osebe ni zasedeno, je sam odgovoren, da se osebni podatki v zbirki obdelujejo v skladu s tem pravilnikom in predpisi ter, da se prepreči razkritje osebnih podatkov iz zbirke nepooblaščenim osebam.

26. člen

Za obveščanje pristojnih državnih organov in za obveščanje posameznikov o kršitvah varnosti osebnih podatkov v skladu s predpisi je odgovoren predsednik ali od njega pooblaščen druga oseba (npr. sekretar, član Upravnega odbora društva ali drug delavec društva).

27. člen

Upravni odbor s sklepom za vsako zbirko osebnih podatkov v društvu določi delavca društva, ki za potrebe opravljanja svojih delovnih nalog za društvo lahko obdelujejo osebne podatke iz posamezne zbirke osebnih podatkov, ki jo ima društvo.

Delavca ali delavce društva iz prejšnjega odstavka se lahko določi imensko, po funkciji ali glede na delovno mesto.

Če Upravni odbor za določeno zbirko osebnih podatkov ne sprejme sklepa iz prvega odstavka tega člena, je predsednik edina oseba, ki lahko obdeluje osebne podatke iz posamezne zbirke osebnih podatkov.

XII. Odgovornost za izvajanje varnostnih ukrepov in postopkov

28. člen

Za reševanje zahtevkov posameznikov, ki jih ti naslovijo na društvo glede varstva osebnih podatkov (zahteve po seznanitvi z lastniki podatkov, po popravku, po izbrisu, po omejitvi obdelave in do prenosljivosti) je pristojen predsednik.

Za reševanje ugovorov posameznikov, ki jih ti naslovijo na društvo glede obdelave osebnih podatkov v društvu, ki temeljijo na zakonitem interesu, je pristojen Upravni odbor.

29. člen

Za uresničevanje in izvajanje ukrepov, ki zagotavljajo izvajanje tega pravilnika je odgovoren predsednik.

Predsednik lahko za izvajanje nalog po tem pravilniku pooblasti sekretarja ali drugega člana Upravnega odbora društva ali drugega delavca društva. Pooblaščen osebe so odgovorne za uresničevanje tega pravilnika v okviru svojih delovnih nalog, ki izhajajo iz njihove pogodbe z društvom ali iz pooblastila ali sklepa predsednika

K obveznemu podpisu izjave o varovanju osebnih podatkov, ki je **Priloga 2** tega pravilnika so zavezani: predsednik, podpredsednik, sekretar, vodja posebnih socialnih programov, člani Upravnega odbora, člani Nadzornega odbora, člani disciplinske komisije, oseba, pooblaščen za vzdrževanje računalniške in programske opreme ter vsi predsedniki sekcij in njihovi namestniki.

Izjavo podpišejo tudi vsi stalni izvajalci določenih posebnih socialnih programov v društvu, nalog in aktivnosti.

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

30. člen

Vsak, ki obdeluje osebne ali tajne podatke, je dolžan izvajati predpisane postopke in ukrepe za zavarovanje podatkov in varovati podatke, za katere je zvedel oziroma bil z njimi seznanjen pri opravljanju svojega dela. Obveza varovanja podatkov ne preneha s prenehanjem članstva ali opravljanja dela.

31. člen

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

XIII. Končna določba

32. člen

Ta pravilnik velja od dneva njegovega sprejema dalje.

Z dnem pričetka veljavnosti tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o varovanju osebnih in tajnih podatkov v Društvu za kronično vnetno črevesno bolezen z dne 22. 2. 2019.

Maribor, 19. 4. 2023

Mateja Saje
Predsednica Upravnega odbora Društva za KVČB

PRILOGA 1:**VLOGA ZA PRIDOBITEV OSEBNIH ALI TAJNIH PODATKOV DRUŠTVA ZA KRONIČNO VNETNO ČREVESNO BOLEZEN****1. Vlagatelj:**

Ime in priimek: _____

Naslov in kraj: _____

Kontaktna telefonska številka: _____

Funkcija v društvu / funkcija v sodelovanju z društvom: _____

2. Od društva želim pridobiti sledeče osebne ali tajne podatke:

Namen pridobitve osebnih ali tajnih podatkov (opišite za kakšen namen zahtevate podatke oziroma kako jih boste uporabili):

Pravna podlaga za posredovanje osebnih podatkov društva (navedite na kakšni pravni podlagi vam društvo lahko ali mora posredovati osebne podatke – npr. zakonska podlaga (v tem primeru točno navedite člen in ime predpisa), soglasje posameznika, na katerega se osebni podatki nanašajo), itd.

3. Priloge, ki jih prilagam in ki dokazujejo zgornje navedbe (npr. glede namena uporabe, glede pravne podlage (če je podlaga soglasje posameznika, ga predložite):

4. Izjava o varovanju osebnih in tajnih podatkov:

V primeru, če društvo odobri mojo vlogo in mi posreduje zahtevane osebne ali tajne podatke, se zavežujem, da bom te podatke varoval/a, jih ne bom posredoval/a tretjim nepooblaščenim osebam in jih bom obdeloval/a izključno za namene, za katere so bili posredovani in kot so opisani v tej vlogi. Društvo lahko v primeru posredovanja osebnih ali tajnih podatkov določi dodatne pogoje, ki jih bom upošteval/a.

Datum:

Podpis:

(Izpolni društvo!)

Datum prejema vloge: _____

Obravnavanje vloge in rešitev: _____

(priloga sklep Upravnega odbora)

PRILOGA 2:**I Z J A V A**
o varovanju osebnih podatkov
Društva za kronično vnetno črevesno bolezen

Spodaj podpisana/i _____
(ime, priimek, naslov), funkcija v društvu: _____

izjavljam da :

- sem seznanjen/a s Pravilnikom o varovanju osebnih in tajnih podatkov v Društvu za kronično vnetno črevesno bolezen, z dne 19. 4. 2023 in z obveznostmi, ki jih ta določa,
- osebne in tajne podatke, ki jih bom obdeloval/ pri opravljanju svojega dela za društvo, bom obdeloval/a v skladu s predpisi, z navodili društva in v okviru namenov, za katere jih obdeluje društvo,
- bom varoval/a osebne in tajne podatke, s katerimi se bom seznanil/a pri opravljanju dela za društvo ali pri opravljanju funkcije v društvu,
- bom varoval/a osebne in tajne podatke tudi po prenehanju članstva v društvu, članstva v organu društva ali po prenehanju opravljanja dela v društvu,
- osebne podatke bom prenašal/a 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,
- osebne podatke po navadni pošti bom pošiljal/a priporočeno,
- zahteve zunanjih uporabnikov po posredovanju osebnih podatkov bom posređoval/a Upravnemu odboru in jih ne bom posređoval/a zunanjim uporabnikom,
- o aktivnostih, ki so povezane z nepooblaščenim odkrivanjem ali uničenjem osebnih ali tajnih podatkov, o njihovi zlonamerni ali nepooblaščeni uporabi, prilaščanju, spreminjanju ali poškodovanju, bom takoj obvestil/a predsednika in Upravni odbor društva, sama pa storil/a vse, kar je v moji moči, da taka ravnanja preprečim,
- pri obdelovanju osebnih ali tajnih podatkov bom spoštoval/a predpise s področja varstva osebnih podatkov in izvajal/a predpisane postopke in ukrepe za zavarovanje podatkov in varoval/a podatke, za katere sem zvedel/a oziroma bil/a z njimi seznanjen/a pri opravljanju svojega dela.

Pouk o posledicah kršitve:

Zavedam se, da odgovarjam društvu disciplinsko in odškodninsko zaradi kršitev varnosti osebnih podatkov ter, da zaradi kršitve varnosti osebnih ali tajnih podatkov lahko pomeni hujšo kršitev delovnih ali pogodbenih obveznosti ter zaradi takšnih kršitev lahko tudi kazensko odgovarjam.

Datum

Podpis:
