

Na podlagi 16. člena Zakona o državni upravi (Uradni list RS, št. 113/05 – uradno prečiščeno besedilo, 89/07 – odl. US, 126/07 – ZUP-E, 48/09, 8/10 – ZUP-G, 8/12 – ZVRS-F, 21/12, 47/13, 12/14, 90/14 in 51/16) in zaradi izvrševanja Uredbe (EU) 2016/679 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 27. aprila 2016 o varstvu posameznikov pri obdelavi osebnih podatkov in o prostem pretoku takih podatkov ter o razveljavitvi Direktive 95/46/ES (v nadaljnjem besedilu: Splošna uredba o varstvu podatkov) izdaja minister za izobraževanje, znanost in šport

**PRAVILNIK O
VARSTVU OSEBNIH PODATKOV
MINISTRSTVA ZA IZOBRAŽEVANJE, ZNANOST IN ŠPORT**

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen
(namen pravilnika)

1) S tem pravilnikom se določajo tehnični in organizacijski ukrepi za varstvo osebnih podatkov v Ministrstvu za izobraževanje, znanost in šport (v nadaljnjem besedilu: ministrstvo) z namenom, da se prepreči slučajno ali namerno nepooblaščen uničenje osebnih podatkov, njihova sprememba ali izguba oziroma druga nepooblaščen obdelava osebnih podatkov.

2) Ta pravilnik smiselno uporabljata tudi organa v sestavi ministrstva, če ne sprejmeta svojega pravilnika.

2. člen
(pomen izrazov)

1) V tem pravilniku uporabljeni izrazi imajo enak pomen kot v Splošni uredbi o varstvu podatkov.

2) V tem pravilniku uporabljeni izrazi zapisani v moški slovnični obliki se uporabljajo kot nevtralni za moške in ženske.

3) Za potrebe izvajanja tega pravilnika obsega pojem javni uslužbenec funkcionarja, javnega uslužbenca, dijaka ali študenta, ki opravlja začasno ali občasno delo preko za to pristojne organizacije in dijaka ali študenta na praksi.

II. OBDELAVA OSEBNIH PODATKOV

3. člen
(evidenca dejavnosti obdelave osebnih podatkov)

1) Osebni podatki se lahko obdelujejo samo za določene in zakonite namene ter se ne smejo obdelovati v neskladju s temi nameni.

2) Notranje organizacijske enote (v nadaljnjem besedilu: NOE), v pristojnost katere sodi posamezna zbirka osebnih podatkov, za te posamezne zbirke osebnih podatkov in njihove obdelave vodijo Evidenco dejavnosti obdelave osebnih podatkov (v nadaljnjem besedilu: evidenca dejavnosti obdelave).

3) Evidenca dejavnosti obdelave osebnih podatkov, katerih upravljavec je ministrstvo, vsebuje podatke o nazivu zbirke, namenu obdelave osebnih podatkov, kategorije posameznikov, na katere se nanašajo osebni podatki v zbirki, vrste osebnih podatkov v zbirki, kategorije uporabnikov, ki so jim bili ali jim bodo razkriti osebni podatki, informacije o prenosih osebnih podatkov v tretjo državo ali mednarodno organizacijo, rok hrambe (predvideni roki za izbris različnih vrst osebnih podatkov), splošen opis varovanja zbirke osebnih podatkov in pravno podlago.

4) Evidenca dejavnosti obdelave osebnih podatkov, katerih obdelovalec je ministrstvo, vsebuje podatke o vrsti obdelave, ki jih obdelovalec izvaja v imenu upravljavca, informacije o prenosih osebnih podatkov v tretjo državo ali mednarodno organizacijo, splošen opis varovanja zbirke osebnih podatkov in pravno podlago.

5) NOE, v pristojnost katere sodi zbirka osebnih podatkov, izpolni obrazec evidenca dejavnosti obdelave ob vzpostavitvi zbirke osebnih podatkov in ob vsaki spremembi zbirke ali spremembi dejavnosti obdelave (tudi, če se spremeni npr. namen obdelave).

6) Obrazec evidenca dejavnosti obdelave NOE posreduje pooblaščenim osebam za varstvo osebnih podatkov ministrstva, ki zagotovi objavo na Intranetu ministrstva, s čimer se vzpostavi zbirka evidenc dejavnosti obdelave osebnih podatkov ministrstva.

7) Če je ministrstvo upravljavec osebnih podatkov, izpolnijo NOE obrazec Evidenca dejavnosti obdelave osebnih podatkov, ki je kot priloga 1 sestavni del tega pravilnika. Če je ministrstvo obdelovalec osebnih podatkov, izpolnijo NOE obrazec Evidenca dejavnosti obdelave osebnih podatkov, ki je kot priloga 2 sestavni del tega pravilnika.

4. člen

(podpisovanje in potrjevanje dokumentov)

1) Obrazec evidenca dejavnosti obdelave podpiše vodja NOE z elektronskim podpisom, v pristojnost katere sodi zbirka osebnih podatkov, po predhodni potrditvi skrbnika zbirke osebnih podatkov.

2) Če posamezna zbirka osebnih podatkov in z njo povezana evidenca dejavnosti obdelave sodita v pristojnost več NOE, podpišejo obrazec evidenco dejavnosti obdelave vodje NOE z elektronskim podpisom, in sicer vsak za del, ki sodi v njegovo pristojnost, po predhodni potrditvi skrbnikov zbirke osebnih podatkov za del, ki sodi v njihovo pristojnost

3) Dokument s katerim se posreduje odgovor na zahtevo za posredovanje podatkov iz zbirke osebnih podatkov in ga pripravi javni uslužbenec, pooblaščen za obdelavo teh osebnih podatkov, podpiše vodja NOE, v pristojnost katere sodi zbirka osebnih podatkov. Če se podatki posredujejo na elektronskem nosilcu podatkov (npr. USB ključek, CD itd.) podpiše dokument vodja NOE, v pristojnost katere sodi zbirka osebnih podatkov, po predhodni potrditvi javnega uslužbenca službe, pristojne za informatiko, ki je pripravil podatke.

4) Obrazec evidence dejavnosti obdelave shrani NOE, v pristojnost katere sodi zbirka osebnih podatkov, v SPIS-4.

5) Vsi dokumenti iz tega člena morajo biti evidentirani v SPIS 4.

5. člen

(skrbnik zbirke osebnih podatkov)

1) Minister na predlog vodje NOE, v pristojnost katere sodi posamezna zbirka osebnih podatkov, določi javnega uslužbenca iz te NOE, ki je odgovoren za posamezno zbirko osebnih podatkov (v nadaljnjem besedilu: skrbnik zbirke osebnih podatkov).

2) Če vodja NOE, v pristojnost katere sodi posamezna zbirka osebnih podatkov, ne predlaga oziroma minister ne določi skrbnika zbirke osebnih podatkov, je za posamezno zbirko osebnih podatkov odgovoren vodja NOE, v katero pristojnost sodi posamezna zbirka osebnih podatkov in ki se v tem primeru šteje za skrbnika zbirke osebnih podatkov.

3) Sklep o določitvi skrbnika zbirke osebnih podatkov iz prvega odstavka tega člena pripravi in ga v podpis ministru posreduje služba, pristojna za kadrovske zadeve.

4) Če posamezna zbirka osebnih podatkov sodi v pristojnost več NOE, je za to zbirko odgovornih več skrbnikov zbirk osebnih podatkov, in sicer vsak za del, ki sodi v njegovo pristojnost. Minister lahko tudi za takšno zbirko osebnih podatkov določi le enega skrbnika zbirke osebnih podatkov, ki je odgovoren za celotno zbirko osebnih podatkov.

5) Če je za zbirko odgovornih več skrbnikov zbirk osebnih podatkov, lahko minister določi koordinatorja skrbnikov zbirk osebnih podatkov (v nadaljnjem besedilu: koordinator). Koordinator usklajuje delo skrbnikov zbirk osebnih podatkov v primeru spremembe evidence dejavnosti obdelave, usklajuje pripravo odgovora na zahtevo za posredovanje podatkov iz zbirke osebnih podatkov (na primer policiji, nadzornim organom), koordinira delo pristojnih NOE in skrbnikov zbirk osebnih podatkov pri pripravi vlog za povezovanje zbirk osebnih podatkov ter pri sklepanju dogovorov za povezovanje zbirk osebnih podatkov, sodeluje s pooblaščen osebo za varstvo osebnih podatkov in službo, pristojno za informatiko v zvezi s to zbirko osebnih podatkov, če je to potrebno.

6) Skrbnik zbirke osebnih podatkov je odgovoren za zakonito in namensko obdelavo osebnih podatkov v zbirki. Skrbnik zbirke osebnih podatkov sodeluje s pooblaščen osebo za varstvo osebnih podatkov in drugimi NOE ter državnimi organi v zvezi s to zbirko osebnih podatkov.

7) Skrbnik zbirke osebnih podatkov je pooblaščen za vse vrste obdelav osebnih podatkov iz zbirke za katero je odgovoren.

8) Seznam skrbnikov zbirk osebnih podatkov služba, pristojna za kadrovske zadeve, objavi na intranetu.

6. člen (pooblastila)

1) Javni uslužbenec lahko obdeluje osebne podatke na podlagi pooblastila ministra, v katerem je naveden obseg pravic obdelave osebnih podatkov (vpogled, vnos, spreminjanje, omejitve obdelave, posredovanje, brisanje oziroma uničenje) in na katerih osebnih podatkih oziroma na kateri evidenci dejavnosti obdelave ima te pravice.

2) V tem pravilniku »obdelava«, za namen izdaje pooblastil, pomeni:

»vpogled«: priklic, vpogled,

»vnos«: zbiranje, beleženje, shranjevanje,

»spreminjanje«: urejanje, strukturiranje, prilagajanje ali spreminjanje, prilagajanje ali kombiniranje, oblikovanje profilov, psevdominizacija, blokiranje v informacijskih bazah,

»omejitev obdelave«: označevanje shranjenih osebnih podatkov zaradi omejevanja njihove obdelave v prihodnosti,

»posredovanje«, razkritje s posredovanjem, razširjanje ali drugačno omogočanje dostopa, uporaba,

»brisanje oziroma uničenje" izbris ali uničenje, anonimizacija.

3) Pooblastila iz prvega odstavka tega člena pripravlja služba, pristojna za kadrovske zadeve na predlog NOE, v pristojnost katere sodi posamezna zbirka osebnih podatkov. V primeru, da gre za zbirke osebnih podatkov, ki so del informacijskega sistema za vzgojno-izobraževalne zavode, in so v upravljanju ministrstva, mora predlog pooblastila pred podpisom ministra potrditi vodja službe za informatiko.

4) Služba, pristojna za kadrovske zadeve vodi seznam skrbnikov zbirk osebnih podatkov in seznam javnih uslužbencev, ki imajo pooblastila v posameznih zbirkah osebnih podatkov.

5) Vzorec pooblastila je kot priloga 3 sestavni del tega pravilnika.

III. OCENA UČINKA V ZVEZI Z VARSTVOM PODATKOV

7. člen

(ocena učinka v zvezi z varstvom podatkov)

1) NOE, ki predlaga ali vzpostavlja novo zbirko osebnih podatkov oziroma novo vrsto obdelave osebnih podatkov oziroma če se pri obdelavi osebnih podatkov predvideva uporaba novih tehnologij in bi to, ob upoštevanju narave, obsega, okoliščin in namenov obdelave, lahko povzročilo veliko tveganje za pravice in svoboščine posameznikov, izvede oceno učinka predvidenih dejanj obdelave na varstvo osebnih podatkov v skladu s 35. členom Splošne uredbe o varstvu podatkov. NOE, v čigar pristojnost sodi posamezna zbirka osebnih podatkov ali obdelava osebnih podatkov, izvede oceno učinka predvidenih dejanj obdelave na varstvo osebnih podatkov tudi, če Informacijski pooblaščenec določi, da je to potrebno izvesti za posamezno vrsto obdelave osebnih podatkov.

2) Pri izdelavi ocene učinka v zvezi z varstvom osebnih podatkov se upošteva smernice Informacijskega pooblaščenca.

3) NOE mora pri izvedbi ocene učinka v zvezi z varstvom osebnih podatkov za mnenje zaprositi pooblaščenca osebo za varstvo osebnih podatkov in njeno mnenje ter svojo odločitev navesti v oceni učinka v zvezi z varstvom podatkov ter o tem seznaniti pooblaščenca osebo za varstvo osebnih podatkov.

4) V primeru, kadar je iz ocene učinka v zvezi z varstvom osebnih podatkov razvidno, da bi obdelava povzročila veliko tveganje za pravice in svoboščine posameznikov, če ministrstvo ne bi sprejelo ukrepov za ublažitev tveganja, se mora ministrstvo pred obdelavo posvetovati z Informacijskim pooblaščencom. Predlog ukrepov za ublažitev tveganja pripravi NOE, ki predlaga ali vzpostavlja novo zbirko osebnih podatkov oziroma vrsto obdelave osebnih podatkov ali vzpostavlja novo tehnologijo za obdelavo osebnih podatkov.

5) Vse dokumente v zvezi z oceno učinka NOE shrani v SPIS-4.

IV. SPREJEM IN POSREDOVANJE OSEBNIH PODATKOV

8. člen

(sprejem in evidentiranje dokumentov)

Za sprejem in evidentiranje zadev, dosjejev in dokumentov, ki vsebujejo osebne podatke, se uporabljajo določbe predpisov, ki urejajo upravno poslovanje.

9. člen

(nadzor nad posredovanjem osebnih podatkov)

1) Vsako posredovanje osebnih podatkov se zaznamuje z navedbo naslednjih podatkov:

- kateri osebni podatki so bili posredovani,
- komu so bili osebni podatki posredovani,
- kdaj in na kateri pravni podlagi so bili osebni podatki posredovani.

Oblika zaznamka je odvisna od nosilca podatkov, ki posreduje osebni podatek (SPIS 4, informacijski sistem).

2) Če je osebni podatek, ki se posreduje del zadeve, o kateri se vodi postopek, se posredovanje zaznamuje v zadevi, o kateri se vodi postopek (SPIS-4).

3) Če osebni podatek, ki se posreduje, ni del zadeve o kateri se vodi postopek, se zaznamek evidentira neposredno v zbirko osebnih podatkov, ki ji pripada posredovani osebni podatek (posredovanje podatkov iz zbirk osebnih podatkov, ki se vodijo v informatizirani obliki – zapis revizijske sledi).

10. člen

(posredovanje osebnih podatkov in povezovanje zbirk osebnih podatkov)

- 1) Osebni podatki se na pisno zahtevo posredujejo samo tistim uporabnikom, ki se izkažejo z ustrezno pravno podlago, ki uporabnika pooblašča za pridobitev osebnih podatkov, ali s pisno zahtevo oziroma privolitvijo posameznika, na katerega se podatki nanašajo.
- 2) Posredovanje osebnih podatkov, če so za to izpolnjeni pogoji, dovoli javni uslužbenec, ki je pooblaščen za posredovanje osebnih podatkov.
- 3) Osebni podatki, ki se posredujejo uporabniku v fizični obliki, morajo biti posredovani v skladu z določbami predpisov, ki urejajo upravno poslovanje z dokumentarnim gradivom in v zaprti ovojnici, ki ne omogoča, da bi bila vidna vsebina v ovojnici.
- 4) Nosilce podatkov, ki vsebujejo osebne podatke in se prenašajo fizično, je potrebno ustrezno varovati in zaščititi, da ne bi prišlo do zlorabe, poškodbe, uničenja ali kraje.
- 5) Osebne podatke je dovoljeno posredovati z informacijsko-komunikacijskimi in drugimi sredstvi le ob izvajanju postopkov in ukrepov, ki nepooblaščenim osebam preprečujejo prilaščanje ali uničenje podatkov ter neupravičeno seznanjanje z njihovo vsebino.
- 6) Pred povezovanjem zbirk osebnih podatkov, je potrebno izpeljati postopke v skladu s predpisi s področja varstva osebnih podatkov.

11. člen

(posredovanje osebnih podatkov iz upravnega spisa)

- 1) Pregledovanje, prepisovanje ali kopiranje upravnih spisov in dajanje obvestil o poteku postopka se za stranke postopka izvaja v skladu z določbami predpisov, ki urejajo splošni upravni postopek in upravno poslovanje z dokumentarnim gradivom.
- 2) Pred pregledom, prepisovanjem ali kopiranjem dokumentov, ki vsebujejo osebne podatke, je potrebno preveriti identiteto stranke oziroma vsakega drugega, ki verjetno izkaže, da ima od pregledovanja, prepisovanja ali kopiranja pravno korist (v nadaljnjem besedilu: upravičenec) z vpogledom v njegovo osebno izkaznico, potni list, vozniško dovoljenje ali drug dokument, ki nedvomno izkazuje njegovo istovetnost.
- 3) Pri vsakem posameznem pregledovanju, prepisovanju ali kopiranju podatkov iz upravnega spisa se naredi uradni zaznamek, ki se vloži v spis. Iz uradnega zaznamka, ki ga mora podpisati tudi stranka oziroma upravičenec, mora biti razvidna številka spisa, vrsta dokumenta, datum in ura pregleda, osebno ime stranke oziroma upravičenca, njegov naslov, številka in vrsta dokumenta, iz katerega je ugotovljena identiteta ter namen, zaradi katerega je bil opravljen pregled, prepis ali kopiranje dokumenta.
- 4) Stranko oziroma upravičenca je pred pregledom, prepisovanjem ali kopiranjem dokumentov, ki vsebujejo osebne podatke, potrebno opozoriti na dolžnost varovanja takšnih podatkov. Opozorilo mora biti sestavni del uradnega zaznamka iz prejšnjega odstavka.

12. člen

(prenos osebnih podatkov v tretje države ali mednarodne organizacije)

Osebni podatki iz zbirk osebnih podatkov se v tretje države ali mednarodne organizacije lahko iznašajo le na način in pod pogoji, določenimi s predpisi s področja varstva osebnih podatkov, ki veljajo v Republiki Sloveniji.

13. člen

(obdelava osebnih podatkov za znanstveno raziskovalne namene)

Osebni podatki iz zbirk osebnih podatkov, ki se uporabljajo za namene arhiviranja v javnem interesu, v znanstveno- ali zgodovinsko raziskovalne namene ali statistične namene, se lahko posredujejo le v anonimizirani obliki, razen če zakon ne določa drugače.

V. HRAMBA, BRISANJE IN UNIČENJE OSEBNIH PODATKOV

14. člen

(hramba osebnih podatkov)

Po preteku roka hranjenja, ki ga določajo predpisi oziroma po izpolnitvi namena, se osebni podatki izbrišejo, uničijo, blokirajo ali anonimizirajo, razen, če niso na podlagi zakona, ki ureja arhivsko gradivo opredeljeni kot arhivsko gradivo oziroma, če zakon za posamezne vrste podatkov ne določa drugače.

15. člen

(brisanje ali uničenje osebnih podatkov)

1) Dokumenti, ki se vodijo v papirni obliki (listine, kartoteke itd.) in vsebujejo osebne podatke, se uničijo na način, ki onemogoča branje uničenih podatkov. Na enak način se uniči tudi pomožno gradivo (npr. matrice, izračune in grafikone, skice, poskusne oziroma neuspešne izpise ipd.).

2) Elektronski nosilci podatkov (optični mediji, trdi diski, USB ključi, podatkovni trakovi, diskete ipd.), na katerih se nahajajo ali so se nahajali osebni podatki, se morajo uničiti na način, ki onemogoča delno ali celotno restavracijo brisanih osebnih podatkov.

3) Odmetavanje dokumentov in elektronskih nosilcev podatkov iz prvega in drugega odstavka tega člena v koše za smeti je prepovedano.

16. člen

(postopek za uničenje fizičnih dokumentov)

1) Javni uslužbenec lahko sam uniči fizične dokumente, ki vsebuje osebne podatke, z uporabo uničevalca dokumentov (rezalnik papirja), če ne gre za dokumente, ki jih je potrebno evidentirati v skladu z določbami, ki urejajo upravno poslovanje oziroma ne gre za dokumentarno ali arhivsko gradivo.

2) Služba, pristojna za splošne zadeve, je odgovorna za odvoz in trajno uničenje dokumentov, ki jih odbere in za odvoz pripravi Glavna pisarna.

3) Uničenje dokumentov iz prejšnjega odstavka izvaja pogodbeni obdelovalec, ki izvaja dejavnost strokovnega uničenja dokumentacije. Ministrstvo s pogodbenim obdelovalcem sklene pisno pogodbo, v kateri morajo biti določeni tudi pogoji in ukrepi za zagotovitev varstva osebnih podatkov in njihovega zavarovanja v skladu z 28. členom Splošne uredbe o varstvu podatkov.

4) V celotnem postopku prevoza in uničenja pri pogodbenem obdelovalcu mora biti prisoten javni uslužbenec službe, pristojne za splošne zadeve in javni uslužbenec Glavne pisarne. O uničenju se sestavi zapisnik, ki ga podpišejo pogodbeni obdelovalec in oba javna uslužbenca.

17. člen

(postopek za uničenje elektronskih nosilcev podatkov)

1) Javni uslužbenci predajo elektronske nosilce podatkov, namenjene za uničenje, službi, pristojni za informatiko.

2) Služba, pristojna za informatiko, hrani elektronske nosilce podatkov v prostorih, ki so s tehničnimi ukrepi varovani tako, da je nepooblaščenim osebam dostop onemogočen.

3) Služba, pristojna za splošne zadeve, je odgovorna za odvoz in trajno uničenje elektronskih nosilcev podatkov, ki so v lasti Ministrstva za izobraževanje, znanost in šport in ki jih za odvoz in uničenje pripravi služba, pristojna za informatiko. Ministrstvo s pogodbenim obdelovalcem sklene pisno pogodbo, v kateri morajo biti določeni tudi pogoji in ukrepi za zagotovitev varstva osebnih podatkov in njihovega zavarovanja v skladu z 28. členom Splošne uredbe o varstvu podatkov.

4) Uničenje izvede pogodbeni obdelovalec, ki izvaja dejavnost strokovnega uničenja elektronskih nosilcev podatkov. O uničenju se sestavi zapisnik, ki ga podpiše odgovorna oseba pogodbenega obdelovalca. Zapisnik mora vsebovati izjavo pogodbenega obdelovalca, da so trajno uničeni vsi morebitni podatki na elektronskih nosilcih.

VI. VARSTVO PRAVIC POSAMEZNIKA

18. člen

(zagotavljanje informacij posameznikom, kadar se osebni podatki pridobijo od posameznika, na katerega se nanašajo osebni podatki)

Kadar se osebni podatki v zvezi s posameznikom, na katerega se ti nanašajo, pridobijo od tega posameznika, mu ministrstvo ob pridobitvi teh osebnih podatkov zagotovi informacije kot jih določa 13. člen Splošne uredbe o varstvu podatkov, razen, če posameznik, na katerega se osebni podatki nanašajo, že ima te informacije. Podatke iz 13. člena Splošne uredbe o varstvu podatkov posamezniku zagotovi javni uslužbenec, ki je pooblaščen za pridobivanje in obdelavo teh osebnih podatkov.

19. člen

(zagotavljanje informacij posameznikom, kadar osebni podatki niso bili pridobljeni od posameznika, na katerega se ti nanašajo)

Kadar osebni podatki niso bili pridobljeni od posameznika, na katerega se ti nanašajo, ministrstvo posamezniku, na katerega se nanašajo osebni podatki, zagotovi informacije kot jih določa 14. člen Splošne uredbe o varstvu podatkov, razen, če ta člen Splošne uredbe o varstvu podatkov določa drugače. Podatke, ki jih določa 14. člen Splošne uredbe o varstvu podatkov zagotovi posamezniku, na katerega se osebni podatki nanašajo, javni uslužbenec, ki je pooblaščen za obdelavo teh podatkov.

20. člen

(pravica dostopa posameznika, na katerega se osebni podatki nanašajo)

1) Posameznik, na katerega se nanašajo osebni podatki, ima pravico od ministrstva dobiti podatek, ali se v zvezi z njim obdelujejo osebni podatki in, če se obdelujejo osebni podatki dostop do osebnih podatkov in informacij, ki so določene v prvem odstavku 15. člena Splošne uredbe o varstvu podatkov.

2) Dostop do osebnih podatkov (kopijo osebnih podatkov, ki se obdelujejo) in informacije, ki so določene v prvem odstavku 15. člena Splošne uredbe o varstvu podatkov mora posamezniku zagotovi javni uslužbenec, ki je pooblaščen za obdelavo teh osebnih podatkov, v roku določenem s predpisi o varstvu osebnih podatkov.

3) Javni uslužbenec, ki prejme pisno, z elektronskimi sredstvi ali na zapisnik dano ustno izraženo zahtevo posameznika za dostop do njegovih osebnih podatkov, vsebovani v eni ali več zbirkah osebnih podatkov, katerih upravljavec je ministrstvo, najprej preveri ali se zahtevek nanaša na podatke iz zbirke osebnih podatkov, ki sodi v njegovo pristojnost. Če ne sodi, jo takoj, najkasneje pa prvi naslednji delovni dan, posreduje v Glavno pisarno, zaradi posredovanja v NOE, v pristojnost katere sodi zbirka osebnih podatkov, ali pa neposredno NOE v pristojnost katere sodi zbirka osebnih podatkov.

21. člen

(pravica do popravka ali izbrisa osebnih podatkov in do omejitve obdelave)

1) Kadar posameznik v skladu s predpisi s področja varstva osebnih podatkov zahteva popravek, izbris osebnih podatkov ali omejitev obdelave njegovih osebnih podatkov, ki se vodijo v določeni zbirki osebnih podatkov, katerih upravljavec je ministrstvo, je javni uslužbenec, ki je pooblaščen za obdelavo teh osebnih podatkov, dolžan v roku, določenem s predpisi s področja varstva osebnih podatkov, proučiti in preveriti utemeljenost zahtevka ter v kolikor je ta zahtevek utemeljen, popraviti netočne oziroma nepopolne osebne podatke, jih izbrisati ali omejiti njihovo obdelavo. V primeru zavrnitve popravka ali izbrisa osebnih podatkov ali omejitve obdelave mora o razlogih za zavrnitev javni uslužbenec, ki je pooblaščen za obdelavo teh osebnih podatkov pisno obvestiti posameznika, na katerega se nanašajo osebni podatki. Obvestilo mora vsebovati podatek o možnosti vložitve pritožbe Informacijskemu pooblaščenca in o kontaktnih podatkih Informacijskega pooblaščenca.

2) Javni uslužbenec, ki je pooblaščen za obdelavo teh osebnih podatkov mora zagotoviti posamezniku podatke, ki jih določa 19. člen Splošne uredbe o varstvu podatkov, če posameznik tako zahteva.

VII. VARSTVO PROSTOROV, NOSILCEV PODATKOV, STROJNE IN PROGRAMSKE OPREME TER OSEBNIH PODATKOV

22. člen

(ukrepi in postopki)

Varstvo prostorov, nosilcev podatkov, strojne in programske opreme ter osebnih podatkov se v ministrstvu izvaja s tehničnimi in organizacijskimi postopki ter ukrepi v skladu s tem pravilnikom, internimi akti ministrstva o varovanju informacijskega sistema ministrstva in internimi akti o organizaciji delovanja ministrstva, ki:

- preprečujejo nepooblaščen ali neregistriran dostop do prostorov, strojne in programske opreme oziroma slučajno ali namerno nepooblaščen uničenje osebnih podatkov, njihovo spremembo ali izgubo,
- preprečujejo nepooblaščen dostop, obdelavo, uporabo in posredovanje osebnih podatkov vključno s prenosom po telekomunikacijskih sredstvih in drugo obdelavo osebnih podatkov,
- omogočajo varno hrambo in posredovanje osebnih podatkov,
- omogočajo ugotavljanje, kdaj so bili posamezni osebni podatki vneseni v zbirko osebnih podatkov, uporabljeni ali drugače obdelani ter kdo je to storil,
- omogočajo ugotavljanje komu, kdaj, na kakšni podlagi in za kakšen namen so bili določeni osebni podatki posredovani.

23. člen

(varnostni ukrepi, ki jih izvajajo javni uslužbenci)

1) Za varstvo zbirk osebnih podatkov, katerih upravljavec ali obdelovalec je ministrstvo, javni uslužbenci ministrstva izvajajo naslednje varnostne ukrepe:

- kadar zapuščajo svoje delovne prostore, morajo zaklepati pisalne mize, omare, blagajne in pisarne, v katerih hranijo osebne podatke,
- dokumentov z osebnimi podatki ne smejo brez nadzora puščati na mizah v prisotnosti oseb, ki niso zaposlene v ministrstvu, oziroma drugih javnih uslužbencev ministrstva, razen če to zahteva narava njihovega dela,
- dokumentov, ki vsebujejo osebne podatki ne smejo puščati na tiskalniku,
- po izdelavi dokumentov z osebnimi podatki uničijo pomožno gradivo (matrice, izračune, grafikone, skice, poskusne oziroma neuspešne izpise), ki so ga uporabili oziroma je nastalo pri izdelavi dokumentov,
- v primeru začasne odsotnosti z delovnega mesta je potrebno uporabljati programsko opremo, ki po določenem času uporabnikove neaktivnosti na delovni postaji izključi zaslon ali preklopi na

ohranjevalnik zaslona, zavarovan z geslom. Dostop do osebnih podatkov, hranjenih na disku računalnika, mora biti zaščiten z geslom.

2) Javni uslužbenci ne smejo z vsebino zbirk osebnih podatkov oziroma osebnimi podatki, ki jih uporabljajo pri svojem delu, seznaniti drugih javnih uslužbencev v ministrstvu, razen če to zahteva narava njihovega dela.

3) Javni uslužbenci ne smejo odnašati nosilcev osebnih podatkov izven poslovnih prostorov upravljavca brez dovoljenja neposredno nadrejenega. Javni uslužbenci ne smejo posredovati osebnih podatkov, katerih upravljavec ali obdelovalec je ministrstvo, v ali z uporabo storitev računalništva v oblaku, ki ni v upravljanju MIZŠ, brez dovoljenja neposredno nadrejenega.

4) Za izvajanje postopkov in ukrepov za varstvo osebnih podatkov so odgovorni vodje NOE in ostali javni uslužbenci.

24. člen (izjava)

1) Vsak, ki obdeluje osebne podatke, je dolžan izvajati predpisane postopke in ukrepe za varstvo podatkov in varovati podatke, za katere je izvedel oziroma je bil z njimi seznanjen pri opravljanju svojega dela.

2) Pred nastopom funkcije oziroma dela mora javni uslužbenec, ki opravlja dela, ki vključuje obdelavo osebnih podatkov, podpisati posebno izjavo, ki ga zavezuje k varstvu osebnih podatkov. Podpisane izjave javnih uslužbencev se hranijo v personalnih mapah javnih uslužbencev, podpisane izjave študentov in dijakov pa v predmetni zadevi v SPIS 4.

3) Iz podpisane izjave mora biti razvidno, da je podpisnik seznanjen z določbami tega pravilnika ter drugimi internimi akti ministrstva, ki urejajo področje varstva osebnih podatkov, s Splošno uredbo o varstvu podatkov, z veljavnim zakonom, ki ureja varstvo osebnih podatkov ter področno zakonodajo, ki ureja posamezno področje njihovega dela glede varstva osebnih podatkov.

4) Dolžnost varstva osebnih podatkov zavezuje osebe iz tega člena tudi po prenehanju funkcije, delovnega razmerja oziroma opravljanja dela v ministrstvu.

5) Obrazec izjave iz drugega odstavka tega člena je kot priloga 4 sestavni del tega pravilnika, razen za dijake in študente, ko je obrazec izjave iz drugega odstavka tega člena kot priloga 5 sestavni del tega pravilnika.

25. člen (varstvo osebnih podatkov v primeru poslovanja s strankami)

Zbirke osebnih podatkov se v ministrstvu praviloma hranijo v objektih in prostorih, ki niso namenjeni za poslovanje s strankami, sicer pa morajo biti od strank fizično ločene oziroma ustrezno zavarovane.

VIII. POSTOPEK OB KRŠITVI VARSTVA OSEBNIH PODATKOV

26. člen (postopek ob kršitvi varstva osebnih podatkov)

1) V primeru suma kršitve varstva osebnih podatkov oziroma incidenta (nezakonitega uničenja, izgube, spremembe, nepooblaščenega razkritja ali dostopa do osebnih podatkov, ki so poslani, shranjeni ali kako drugače obdelani) javni uslužbenec, ki je zaznal to kršitev o tem takoj ustno ali pisno obvesti svojo vodjo NOE in poskrbi za izvedbo ukrepov za zavarovanje sledi.

2) Vodja NOE v sodelovanju z drugimi NOE in javnimi uslužbenci (npr. službo, pristojno za splošne zadeve, glavno pisarno, službo, pristojno za informatiko, skrbniki zbirk osebnih podatkov v zvezi s katerimi je prišlo do incidenta) ter pogodbenimi obdelovalci iz 27. člena tega pravilnika, če so vpleteni

v incident, preveri, ali so že bili izvedeni vsi potrebni ukrepi kot npr. zavarovanje sledi, zavarovanje dnevniških zapisov in drugih podatkov na podlagi katerih bi se dalo ugotoviti dejstva v zvezi z morebitno kršitvijo.

3) Vodja NOE, ki je bil obveščen o sumu kršitve varstva osebnih podatkov oziroma incidenta, takoj obvesti pooblaščen osebo za varstvo osebnih podatkov in obenem preveri ali je do kršitve dejansko prišlo, in sicer tako, da opravi razgovor z javnim uslužbencem, ki ga je o sumu obvestil ali s pogodbenimi obdelovalci, oziroma na druge ustrezne načine ter ves postopek ugotavljanja kršitve varnosti osebnih podatkov dokumentira (zapisnik, uradni zaznamki,...).

4) Če vodja NOE ugotovi, da ni prišlo do kršitve varstva osebnih podatkov, mora o tem nemudoma obvestiti pooblaščen osebo za varstvo osebnih podatkov.

5) Če vodja NOE ugotovi, da je prišlo do kršitve varstva osebnih podatkov, se šteje, da je upravljavec seznanjen s kršitvijo varstva osebnih podatkov, zato mora o ugotovljeni kršitvi nemudoma obvestiti generalnega sekretarja in pooblaščen osebo za varstvo osebnih podatkov.

6) Vodja NOE s sodelovanjem drugih pristojnih NOE, in pogodbenimi obdelovalci, če so vpleteni v incident, pripravi podrobno poročilo o kršitvi varstva osebnih podatkov in oceno, ali bo kršitev povzročila tveganje za poseg v človekove pravice in temeljne svoboščine. Vzorec poročila o kršitvi varstva osebnih podatkov je kot priloga 6 sestavni del tega pravilnika.

7) V primeru kršitve varstva osebnih podatkov, ki imajo za posledico ogrožanje človekovih pravic in temeljnih svoboščin posameznikov, generalni sekretar brez odlašanja, najpozneje pa v 72 urah, v skladu s 33. členom Splošne uredbe o varstvu podatkov obvesti Informacijskega pooblaščenca. Obvestilo o kršitvi, ki ga podpiše generalni sekretar, pripravi vodja NOE, na obrazcu za podajo obvestila o kršitvi, ki je objavljen na spletni strani Informacijskega pooblaščenca. Obvestilo o kršitvi se v vednost pošlje pooblaščen osebi za varstvo osebnih podatkov.

8) V primeru suma, da lahko kršitev povzroči veliko tveganje za poseg v človekove pravice in temeljne svoboščine, vodja NOE, v kateri je prišlo do kršitve varstva, v sodelovanju s skrbnikom zbirke osebnih podatkov, kjer je bila zaznana kršitev varstva osebnih podatkov, pripravi sporočilo posamezniku oziroma posameznikom o kršitvi.

9) Vodja NOE, v kateri je prišlo do kršitve varstva osebnih podatkov, v sodelovanju z drugimi NOE, sprejme ustrezne ukrepe, za odpravo vzrokov in posledic kršitve varstva osebnih podatkov/incidenta in to dokumentira ter o tem obvesti generalnega sekretarja in pooblaščen osebo za varstvo osebnih podatkov.

10) V primeru, da je prišlo do kršitve varstva osebnih podatkov zaradi težav na računalniškem omrežju, izvede ukrepe in opravi druge obveznosti iz prejšnjega odstavka služba, pristojna za informatiko.

11) Evidenco zaznanih kršitvah varstva osebnih podatkov, ki jih sporočajo vodje NOE, v katerih je prišlo do kršitve, vodi pooblaščen oseba za varstvo osebnih podatkov.

IX. STORITVE, KI JIH OPRAVLJAJO ZUNANJE PRAVNE ALI FIZIČNE OSEBE

27. člen (pogodbeni obdelovalci)

1) Ministrstvo lahko posamezna opravila v zvezi z obdelavo osebnih podatkov s pogodbo zaupa pogodbenemu obdelovalcu, ki zagotavlja zadostna jamstva za izvedbo ustreznih tehničnih in organizacijskih ukrepov za varstvo osebnih podatkov in njihovem zavarovanju.

2) Ministrstvo s pogodbenim obdelovalcem sklene pisno pogodbo v kateri morajo biti določeni tudi pogoji in ukrepi za zagotovitev varstva osebnih podatkov in njihovega zavarovanja v skladu z 28. členom Splošne uredbe o varstvu podatkov.

3) Pogoji in ukrepi za zagotovitev varstva osebnih podatkov in njihovega zavarovanja morajo biti v skladu z 28. členom Splošne uredbe o varstvu podatkov določeni tudi v pogodbi z obdelovalci, ki vzdržujejo strojno in programsko opremo ali izdelujejo in instalirajo novo strojno ali programsko opremo.

4) Obdelovalci osebnih podatkov iz tega člena lahko obdelujejo osebne podatke samo v okviru pooblastil ministrstva ter jih ne smejo obdelovati za noben drug namen.

X. VIDEO NADZOR

28. člen (izvajanje videonadzora)

1) Za varnost ljudi in premoženja ter z namenom zagotavljanja nadzora vstopa in izstopa v ali iz službenih prostorov, se izvaja video nadzor dostopa v uradne službene prostore ministrstva, ki omogoča poznejše ugotavljanje vstopov in izstopov v prostore. Z video nadzornim sistemom so ves čas varovani vhodi v zgradbi (Masarykova 16 in Kotnikova 38), vhodi v posamezna nadstropja in vhod v sistemsko sobo.

2) Zbirko osebnih podatkov video nadzora lahko obdelujejo le osebe, ki jih za obdelavo pooblasti minister.

3) Zbirka osebnih podatkov video nadzora se nahaja na računalniškem sistemu. Za varstvo zbirke osebnih podatkov video nadzora se smiselno uporabljajo določila za varstvo systemske in aplikativne računalniške opreme ter podatkov, ki se s to opremo obdelujejo.

4) Postopki obdelave podatkov video nadzornega sistema, hranjenje posnetkov in obvestilo o izvajanju uporabe video nadzornega sistema so določeni v pravilniku, ki ureja organizacijo in delovanje Ministrstva za izobraževanje, znanost in šport.

XI. POOBLAŠČENA OSEBA ZA VARSTVO OSEBNIH PODATKOV

29. člen (pooblaščen oseb za varstvo osebnih podatkov)

1) Pooblaščen oseb za varstvo osebnih podatkov ministrstva in njenega namestnika imenuje minister s sklepom.

2) Služba, pristojna za kadrovske zadeve, sporoči podatke o pooblaščen oseb za varstvo osebnih podatkov Informacijskemu pooblaščenec in službi, pristojni za odnose z javnostmi, ki objavi kontaktne podatke pooblaščen oseb za varstvo osebnih podatkov na spletni strani ministrstva.

30. člen (naloge pooblaščen oseb za varstvo osebnih podatkov)

1) Pooblaščen oseb za varstvo osebnih podatkov na neodvisen način pomaga vodstvu in zaposlenim na ministrstvu pri zagotovitvi skladnosti obdelave osebnih podatkov z veljavnimi predpisi na tem področju. Pooblaščen oseb o svojem izvedenem delu neposredno in neodvisno poroča vodstvu ministrstva.

2) Pooblaščen oseb za varstvo osebnih podatkov ima predvsem naslednje naloge:

- obveščanje in svetovanje zaposlenim na ministrstvu o njihovih obveznostih v skladu s predpisi, ki urejajo varstvo osebnih podatkov;
- spremljanje skladnosti politike ministrstva na področju varstva osebnih podatkov z veljavnimi predpisi in dodeljevanje nalog, ozaveščanje in usposabljanje zaposlenih na ministrstvu, ki so vključeni v dejanja obdelave osebnih podatkov, ter s tem povezanimi revizijami;

- svetovanje, kadar je to zahtevano, glede ocene učinka v zvezi z varstvom osebnih podatkov in spremljanje njenega izvajanja v skladu z veljavnimi predpisi;
- sodelovanje z Informacijskim pooblaščenecem kot nadzornim organom na področju varstva osebnih podatkov;
- delovanje kot kontaktna točka za Informacijskega pooblaščenca (nadzorni organ) pri vprašanjih v zvezi z obdelavo osebnih podatkov, predhodnim posvetovanjem, in, če je potrebno, posvetovanje glede katere koli druge zadeve v zvezi z varstvom osebnih podatkov;
- vodi seznam izdanih mnenj iz tretjega odstavka 7. člena tega pravilnika;
- enkrat letno pripravi poročilo o stanju na področju varstva osebnih podatkov.

XII. KRŠITVE DOLOČIL PRAVILNIKA

31. člen

(kršitev določil pravilnika)

Kršitev določb tega pravilnika predstavlja kršitev obveznosti iz delovnega razmerja.

XIII. PREHODNI IN KONČNA DOLOČBA

32. člen

(uskladitev pooblastil)

Služba, pristojna za kadrovske zadeve, v sodelovanju z NOE, v pristojnost katerih sodijo zbirke osebnih podatkov ter služba, pristojna za informatiko, v roku šestih mesecev po uveljavitvi tega pravilnika uskladiata pooblastila za obdelavo osebnih podatkov s tem pravilnikom.

33. člen

(prenehanje veljavnosti)

Z dnem uveljavitve tega pravilnika, preneha veljati Pravilnik o varovanju osebnih podatkov v Ministrstvu za izobraževanje, znanost in šport št. 0070-75/2012-1 z dne 13. junija 2012 in št. 0070-36/2017/8 z dne 7. junija 2017.

34. člen

(začetek veljavnosti pravilnika)

Ta pravilnik začne veljati naslednji dan po objavi na Intranetu ministrstva.

Številka: 0070-32/2019

Datum:

Dr. Jernej Pikalo
MINISTER

Priloge:

- Priloga 1: Obrazec Evidenca dejavnosti obdelave osebnih podatkov (MIZŠ upravljavec)
- Priloga 2: Obrazec Evidenca dejavnosti obdelave osebnih podatkov (MIZŠ obdelovalec)
- Priloga 3: Obrazec Pooblastilo za obdelavo osebnih podatkov
- Priloga 4: Obrazec Izjava o varstvu osebnih podatkov (javni uslužbenec)
- Priloga 5: Obrazec Izjava o varstvu osebnih podatkov (študent/dijak)
- Priloga 6: Obrazec Poročilo o kršitvi varstva osebnih podatkov