

Upravni odbor je na podlagi 34. člena Statuta Nogometnega kluba Tabor Sežana, (v nadaljevanju Statut) na svoji redni 82. seji, dne 04. 03. 2019, sprejel

## **PRAVILNIK o zavarovanju osebnih podatkov**

### I. SPLOŠNE DOLOČBE

#### 1. člen

S Pravilnikom o zavarovanju osebnih podatkov (v nadaljevanju Pravilnik) se določajo organizacijski in tehnični postopki ter ukrepi za zavarovanje osebnih podatkov v Nogometnem klubu Tabor Sežana (v nadaljevanju klub) z namenom, da se prepreči slučajno ali namerno nepooblaščen uničevanje podatkov, njihovo spremembo ali izgubo kakor tudi nepooblaščen dostop, obdelava, uporaba ali posredovanje osebnih podatkov.

#### 2. člen

(1) V tem pravilniku uporabljeni izrazi imajo enake pomene, kot jih določajo veljavni predpisi s področja varovanja osebnih podatkov v Republiki Sloveniji (v nadaljevanju predpisi).

(2) V klubu osebne podatke obdelujejo sekretar, predsednik, podpredsednik, računovodja, poslovni sekretar in vodja mladinske šole (v nadaljevanju obdelovalec).

(3) Odgovorna oseba za pravilno ravnanje z osebnimi podatki je predsednik kluba.

#### 3. člen

Klub za potrebe delovanja zbira naslednje osebne podatke svojih članov:

- a) ime in priimek,
- b) naslov (poštni, e-pošta),
- c) telefonska številka,
- d) podatke o priznanjih in nagradah kluba ter
- e) številka transakcijskega računa (za potrebe izplačil nadomestil v zvezi z delovanjem kluba).

Seznam zbirk osebnih podatkov vodi sekretar kluba.

### II. VAROVANJE PROSTOROV IN RAČUNALNIŠKE OPREME

#### 4. člen

(1) Prostor, v katerem se nahajajo nosilci osebnih podatkov, mora biti varovan z ukrepi, ki onemogočajo nepooblaščenim osebam dostop do podatkov.

(2) Posredovanje osebnih podatkov tretjim osebam je na podlagi ustrezne pravne podlage mogoče samo z dovoljenjem odgovorne osebe, o čemer se takšno posredovanje zabeleži v evidenco posredovanj osebnih podatkov.

(3) Obdelovalec lahko obdeluje osebne podatke na svojem ali društvenem računalniku. Osebne podatke mora imeti obdelovalec shranjene na zunanjem disku in se ne smejo nahajati na disku računalnika. Dostop do datoteke z osebnimi podatki na zunanjem disku mora biti zaščiten z geslom.

(4) Ostali podatki (elektronska pošta, podatki elektronskega bančništva, ...), ki se nahajajo na disku računalnika, se varujejo z dostopnimi gesli.

(5) Osebni podatki, ki niso v elektronski obliki, morajo biti shranjeni v zaklenjeni omari. Obdelovalec je dolžan poskrbeti, da ključni niso dostopni nepooblaščenim osebam.

#### 5. člen

V prostoru, ki je namenjen poslovanju s strankami, morajo biti nosilci podatkov in računalniški prikazovalniki nameščeni tako, da stranke nimajo vpogleda vanje.

#### 6. člen

Vzdrževanje in popravila strojne računalniške in programske opreme je dovoljeno samo z vednostjo odgovorne osebe, izvajajo pa ga lahko samo ustrezno strokovno usposobljene osebe.

### III. VAROVANJE SISTEMSKÉ IN UPORABNIŠKE PROGRAMSKE RAČUNALNIŠKE OPREME TER PODATKOV, KI SE OBDELUJEJO Z RAČUNALNIŠKO OPREMO

#### 7. člen

(1) V primeru, da storitev vzdrževanja opreme opravlja pooblaščen servis, se vsi podatki prenesejo na zunanji disk in se hkrati izbrišejo iz programske opreme.

(2) Obdelovalec za vsak poseg naveden v prejšnjem odstavku vodi evidenco, iz katere je razvidno naslednje:

- a) datum in ura, kdaj je bilo opravilo izvedeno;
- b) kdo je posegel v informacijski sistem;
- c) kakšen je bil namen posega;
- d) kaj je bilo narejeno med posegom.

#### 8. člen

(1) Vsebina diskov, na katerih se nahajajo osebni podatki, se sprotno preverja glede na prisotnost računalniških virusov s pomočjo protivirusnega programa.

(2) Ob sumu vdora v računalniški sistem, na katerem se obdelujejo podatki kluba, se mora računalniški sistem takoj blokirati, ugotoviti pomanjkljivosti v sistemu in morebitno škodo, v pisnem zapisu o incidentu pa navesti izvedene ukrepe in izboljšave.

#### 9. člen

(2) Odgovorna oseba kluba določi režim dodeljevanja, hranjenja in spreminjanja gesel.

(3) Katerokoli geslo, ki je v uporabi v računalniškem sistemu kluba, mora biti dolgo vsaj 8 znakov, nujno pa mora vsebovati vsaj eno malo in veliko črko, vsaj eno številko in vsaj en poseben znak (npr. #%'&'()«).

(4) Geslo ne sme vsebovati imen, priimkov, znanih dejstev ali besed iz kateregakoli slovarja. Geslo je potrebno zamenjati vsaj enkrat na 6 mesecev.

(5) Novo geslo ne sme biti enako kot je bilo zadnjih pet gesel.

(6) Geslo se ne sme razkrivati razen pooblaščenim osebam.

(7) Vsa gesla in postopki, ki se uporabljajo za vstop in administriranje elektronske pošte in administriranje aplikativnih uporabniških programov se hranijo v zapečatenih ovojnica in se hranijo na enak način kot osebni podatki, ki niso v elektronski obliki. Uporabi se jih samo v izrednih okoliščinah oziroma ob resnično nujnih primerih. Vsaka uporaba vsebine zapečatenih ovojnic se evidentira. Po vsaki takšni uporabi se določi nova vsebina gesel.

#### 10. člen

(1) Za potrebe restavriranja računalniškega sistema ob okvarah in ob drugih izjemnih situacijah se zagotavlja redna izdelava kopij vsebine računalnika.

(2) Za potrebe evidentiranja in nadzora nad varnostnimi kopijami je zadolžen obdelovalec.

## V. SPREJEM IN POSREDOVANJE OSEBNIH PODATKOV

### 11. 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) Osebni podatki se pošiljajo po pošti priporočeno.
- (3) Ovojnica, v kateri se posredujejo osebni podatki, mora biti izdelana na takšen način, da ne omogoča, da bi bila ob normalni svetlobi ali pri osvetlitvi ovojnic z običajno lučjo vidna njena vsebina. Prav tako se mora na ovojnici zagotoviti, da njenega odprtja ni mogoče opraviti brez vidne sledi odpiranja ovojnice.

### 12. člen

- (1) Osebni podatki se posredujejo samo tistim upravičencem, ki se izkažejo z ustrežno zakonsko podlago ali s 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 predpisov, ki uporabnika pooblašča za pridobitev podatkov.
- (3) Vsako posredovanje podatkov se beleži v evidenco posredovanj, iz katere mora biti razvidno, kateri podatki so bili posredovani, komu, kdaj, na kakšni podlagi in za kakšen namen.
- (4) Nikoli se ne posreduje izvirnika dokumenta, razen v primeru pisne odredbe sodišča. Izvirnik dokumenta se mora v času odsotnosti nadomestiti s kopijo.

## VI. BRISANJE PODATKOV

### 13. člen

- (1) Po preteku roka hrambe ali namena obdelave se osebni podatki zbršejo, uničijo, blokirajo ali anonimizirajo, razen če predpisi ne določajo drugače.

### 14. člen

- (1) Za brisanje podatkov iz računalniških medijev se uporabi takšna metoda brisanja, da je nemogoča restavracija vseh ali zgolj dela brisanih podatkov.
- (2) Podatki na klasičnih medijih (listine, kartoteke, register, seznam ...) se uničijo na način, ki onemogoča branje vseh ali dela uničenih podatkov (sežig, razrez, ...).
- (3) Prepovedano je odmetavati odpadne nosilce podatkov z osebnimi podatki v koše za smeti.
- (4) Prenos nosilcev podatkov na mesto uničenja ter uničevanje nosilcev osebnih podatkov nadzoruje obdelovalec in po uničenju sestavi zapisnik o uničenju.

## VII. UKREPANJE OB SUMU NEPOOBLAŠČENEGA DOSTOPA IN OBVEŠČANJE

### 15. člen

Obdelovalec je dolžan o aktivnostih, ki so povezane z razkritjem ali nepooblaščenno obdelavo osebnih podatkov, zlonamerni ali nepooblaščen uporabi podatkov, prilaščanju, spreminjanju ali poškodovanju le-teh takoj obvestiti odgovorno osebo Združenja, sam pa poskuša takšno aktivnost preprečiti.

### 16. člen

- (1) V primeru kršitve varstva osebnih podatkov mora obdelovalec najpozneje v 72 urah po seznanitvi s kršitvijo, o njej uradno obvestiti Informacijskega pooblaščenca Republike Slovenije, razen če ni verjetno, da bi bile s kršitvijo varstva osebnih podatkov ogrožene pravice in svoboščine posameznikov.

- (2) Obvestilo iz prejšnjega odstavka mora vsebovati:
- opis vrste kršitve varstva osebnih podatkov-in približno število zadevnih posameznikov, na katere se nanašajo osebni podatki;
  - sporočilo o imenu in kontaktnih podatkih pooblaščenega osebe za varstvo podatkov, pri kateri je mogoče pridobiti več informacij;
  - opis verjetnih posledic kršitve varstva osebnih podatkov;
  - opis ukrepov, ki jih klub sprejme ali katerih sprejetje predlaga za obravnavanje kršitve varstva osebnih podatkov, pa tudi ukrepov za ublažitev morebitnih škodljivih učinkov kršitve, če je to ustrezno.
- (3) V primeru, ko informacij iz prejšnjega odstavka ni mogoče sporočiti v celoti, se te sporočajo postopoma, in sicer v najkrajšem možnem času, ko se zanje izve.
- (4) Oseba, ki raziskuje incident oz. odpravlja morebitne posledice incidenta, mora dokumentirati vsako kršitev varstva osebnih podatkov, vključno z dejstvi v zvezi s kršitvijo varstva osebnih podatkov, njene učinke in sprejete popravne ukrepe. To dokumentacijo je pooblaščen oseb dolžna razkriti Informacijskemu pooblaščenču, če ta tako zahteva.

#### 17. člen

- (1) Če oseba oceni, da je verjetno, da je kršitev varstva osebnih podatkov povzročila veliko tveganje za pravice in svoboščine posameznikov, mora najkasneje v roku 24 ur sporočiti posamezniku, na katerega se nanašajo osebni podatki, da je prišlo do kršitve varstva osebnih podatkov.
- (2) Sporočilo iz prejšnjega odstavka mora biti napisano v jasnem in preprostem jeziku in mora vsebovati naslednje informacije:
- sporočilo o imenu in kontaktnih podatkih pooblaščenega osebe za varstvo podatkov;
  - opis verjetnih posledic kršitve varstva podatkov;
  - opis ukrepov, ki jih klub sprejme ali katerih sprejetje predlaga za obravnavanje kršitve varstva podatkov, pa tudi ukrepov za ublažitev morebitnih škodljivih učinkov kršitve, če je to ustrezno.
- (3) Sporočilo posamezniku iz prvega odstavka ni potrebno v naslednjih primerih:
- pooblaščen oseb kluba je izvedla ustrezne tehnične in organizacijske zaščitne ukrepe in so bili ti ukrepi uporabljeni za osebne podatke, v zvezi s katerimi je bila storjena kršitev varstva, zlasti ukrepe, na podlagi katerih postanejo osebni podatki nerazumljivi vsem, ki niso pooblaščen za dostop do njih, kot je šifriranje;
  - pooblaščen oseb kluba je sprejela naknadne ukrepe za zagotovitev, da se veliko tveganje za pravice in svoboščine posameznikov, na katere se nanašajo osebni podatki, iz prvega odstavka verjetno ne bo več udejanjilo;
  - v primerih, ko bi takšno obveščanje zahtevalo nesorazmeren napor. V takšnih primerih se namesto tega objavi javno sporočilo ali izvede podoben ukrep, s katerim so posamezniki, na katere se nanašajo osebni podatki, enako učinkovito obveščeni.

### IX. ODGOVORNOST ZA IZVAJANJE VARNOSTNIH UKREPOV IN POSTOPKOV

#### 18. člen

- (1) Oseba, ki obdeluje podatke, je dolžna izvajati predpisane postopke in ukrepe za zavarovanje podatkov in varovati podatke, za katere je izvedela oziroma bila z njimi seznanjena pri opravljanju svojega dela. Obveza varovanja podatkov ne preneha s prenehanjem funkcije odgovorne osebe in/ali obdelovalca podatkov kluba.
- (2) Pred nastopom funkcije iz prejšnjega odstavka tega člena, mora podpisati posebno izjavo, ki ga zavezuje k varovanju osebnih podatkov. Vzorec izjave je Priloga 1 tega Pravilnika.

19. člen

Oseba, ki obdeluje osebne podatke, je odgovorna za morebitno kršitev določil tega pravilnika.

X. KONČNE DOLOČBE:

20. člen

Ta Pravilnik prične veljati z dnem sprejema.

V Sežani, dne 04.03.2019

Branko DIKIĆ  
predsednik

---

Priloge:

- Prologa 1 – Izjava sekretar,
- Prologa 2 – Izjava predsednik,
- Prologa 3 – Izjava vodja mladinske šole,
- Prologa 4 – Izjava računovodja.
- Prologa 5 – Izjava podpredsednik,
- Priloga 6 – Izjava poslovni sekretar.

**Priloga 1**

**IZJAVA**

**o seznanjenosti s Pravilnikom o zavarovanju  
osebnih podatkov Nogometnega kluba Tabor Sežana in s  
posledicami njegovega morebitnega nespoštovanja**

Spodaj podpisani Dejan STANČIČ potrjujem, da sem seznanjen z vsebino Pravilnika o zavarovanju osebnih podatkov Nogometnega kluba Tabor Sežana, ga razumem in se zavezujem k njegovemu spoštovanju ves čas mojega opravljanja funkcije sekretarja oziroma sodelovanja v klubu, kakor tudi po prenehanju funkcije v klubu.

Prav tako potrjujem, da sem seznanjen s predpisi Republike Slovenije, ki urejajo področje varstva osebnih podatkov ter s posledicami morebitne kršitve teh predpisov.

Datum in kraj: Sežana, 04.03.2019

Podpis: \_\_\_\_\_

**Priloga 2**

**IZJAVA**

**o seznanjenosti s Pravilnikom o zavarovanju  
osebnih podatkov Nogometnega kluba Tabor Sežana in s  
posledicami njegovega morebitnega nespoštovanja**

Spodaj podpisani Branko DIKIĆ potrjujem, da sem seznanjen z vsebino Pravilnika o zavarovanju osebnih podatkov Nogometnega kluba Tabor Sežana, ga razumem in se zavezujem k njegovemu spoštovanju ves čas mojega opravljanja funkcije predsednika oziroma sodelovanja v klubu, kakor tudi po prenehanju funkcije v klubu.

Prav tako potrjujem, da sem seznanjen s predpisi Republike Slovenije, ki urejajo področje varstva osebnih podatkov ter s posledicami morebitne kršitve teh predpisov.

Datum in kraj: Sežana, 04.03.2019

Podpis: \_\_\_\_\_

**Priloga 3**

**IZJAVA**

**o seznanjenosti s Pravilnikom o zavarovanju  
osebnih podatkov Nogometnega kluba Tabor Sežana in s  
posledicami njegovega morebitnega nespoštovanja**

Spodaj podpisani Klemen KARIŽ potrjujem, da sem seznanjen z vsebino Pravilnika o zavarovanju osebnih podatkov Nogometnega kluba Tabor Sežana, ga razumem in se zavezujem k njegovemu spoštovanju ves čas mojega opravljanja funkcije vodja mladinske šole, oziroma sodelovanja v klubu, kakor tudi po prenehanju funkcije v klubu.

Prav tako potrjujem, da sem seznanjen s predpisi Republike Slovenije, ki urejajo področje varstva osebnih podatkov ter s posledicami morebitne kršitve teh predpisov.

Datum in kraj: Sežana, 04.03.2019

Podpis: \_\_\_\_\_



**Priloga 4**

**IZJAVA**

**o seznanjenosti s Pravilnikom o zavarovanju  
osebnih podatkov Nogometnega kluba Tabor Sežana in s  
posledicami njegovega morebitnega nespoštovanja**

Spodaj podpisani Aljoša KOMPARE potrjujem, da sem seznanjen z vsebino Pravilnika o zavarovanju osebnih podatkov Nogometnega kluba Tabor Sežana, ga razumem in se zavezujem k njegovemu spoštovanju ves čas mojega opravljanja funkcije računovodje, oziroma sodelovanja v klubu, kakor tudi po prenehanju funkcije v klubu.

Prav tako potrjujem, da sem seznanjen s predpisi Republike Slovenije, ki urejajo področje varstva osebnih podatkov ter s posledicami morebitne kršitve teh predpisov.

Datum in kraj: Sežana, 04.03.2019

Podpis: \_\_\_\_\_

**Priloga 5**

**IZJAVA**

**o seznanjenosti s Pravilnikom o zavarovanju  
osebnih podatkov Nogometnega kluba Tabor Sežana in s  
posledicami njegovega morebitnega nespoštovanja**

Spodaj podpisani Davor ŠKERJANC potrjujem, da sem seznanjen z vsebino Pravilnika o zavarovanju osebnih podatkov Nogometnega kluba Tabor Sežana, ga razumem in se zavezujem k njegovemu spoštovanju ves čas mojega opravljanja funkcije podpredsednika, oziroma sodelovanja v klubu, kakor tudi po prenehanju funkcije v klubu.

Prav tako potrjujem, da sem seznanjen s predpisi Republike Slovenije, ki urejajo področje varstva osebnih podatkov ter s posledicami morebitne kršitve teh predpisov.

Datum in kraj: Sežana, 04.03.2019

Podpis: \_\_\_\_\_

**Priloga 6**

**IZJAVA**

**o seznanjenosti s Pravilnikom o zavarovanju  
osebnih podatkov Nogometnega kluba Tabor Sežana in s  
posledicami njegovega morebitnega nespoštovanja**

Spodaj podpisana Martina ŠKERJANC potrjujem, da sem seznanjena z vsebino Pravilnika o zavarovanju osebnih podatkov Nogometnega kluba Tabor Sežana, ga razumem in se zavezujem k njegovemu spoštovanju ves čas mojega opravljanja funkcije poslovnega sekretarja, oziroma sodelovanja v klubu, kakor tudi po prenehanju funkcije v klubu.

Prav tako potrjujem, da sem seznanjen s predpisi Republike Slovenije, ki urejajo področje varstva osebnih podatkov ter s posledicami morebitne kršitve teh predpisov.

Datum in kraj: Sežana, 04.03.2019

Podpis: \_\_\_\_\_