

Na podlagi določb 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 nadaljevanju: Splošna uredba), na podlagi veljavnega zakona, ki ureja varstvo osebnih podatkov in četrte alineje 20. člena Pravil društva ŠOLA ZDRAVJA in veljavnih predpisov, ki urejajo varstvo osebnih podatkov je Upravni odbor tega društva na svoji 4. redni seji dne 23. 3. 2021 sprejel naslednji

PRAVILNIK o varovanju osebnih podatkov Društva ŠOLA ZDRAVJA

1. člen

S tem pravilnikom se ureja zbiranje, obdelava in posredovanje osebnih podatkov, določajo organizacijski, tehnični in logično-tehnični postopki in ukrepi za zavarovanje osebnih podatkov ter pravice posameznikov pri varstvu osebnih podatkov v Društvu ŠOLA ZDRAVJA (v nadaljevanju: društvo), z namenom, da se prepreči slučajno ali namerno nepooblaščen uničevanje osebnih podatkov, njihovo spremembo ali izgubo kakor tudi nepooblaščen dostop, obdelava, uporaba ali nedovoljeno posredovanje.

V tem pravilniku uporabljen izraz zapisani v moški spolni slovnični obliki so uporabljeni kot nevtralni za moške in ženske.

Društvo obdeluje in varuje osebne podatke skladno z veljavnimi predpisi s področja varstva osebnih podatkov.

2. člen

Društvo lahko osebne podatke obdeluje le, če za to obstaja ustrezna pravna podlaga.

Osebni podatki se smejo obdelovati samo za določene in zakonite namene ter se ne smejo nadalje obdelovati tako, da bi bila njihova obdelava v neskladju z nameni, za katere so zbrani, če zakon ne določa drugače.

Pri obdelavi posebnih vrst osebnih podatkov morajo biti zaposleni in druge osebe društva, ki imajo pooblastilo za obdelavo teh vrst podatkov še posebej vestni in skrbni. Posebne vrste osebnih podatkov morajo biti varovane tako, da se nepooblaščenim osebam prepreči dostop do njih (so shranjeni v posebnih mapah, pod močnim geslom v elektronski napravi in podobno).

Osebni podatki, ki se obdelujejo v društvu, morajo biti točni in po obsegu in času hrambe omejeni na to, kar je potrebno za namene, za katere se obdelujejo, razen če predpisi ne določajo drugače.

3. člen

Društvo o obdelavi osebnih podatkov posameznika obvesti in ga informira o njegovih pravicah v skladu z veljavnimi predpisi. Odgovorna oseba društva je dolžna poskrbeti, da so posamezniki na primeren način obveščeni o svojih pravicah.

V primeru uveljavljanja pravic posameznika, društvo od posameznika zahteva določene informacije, s katerimi lahko potrdi njegovo identiteto. Gre za varnostni ukrep, da se osebni podatek ne razkrije nepooblaščenim osebam.

4. člen

Društvo Šola zdravja za zbirko osebnih podatkov (baza članov) v skladu s predpisi vodi 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.

Evidenca 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 hrambe osebnih podatkov ter opis tehničnih in organizacijskih varnostnih ukrepov za zavarovanje osebnih podatkov.

Društvo tako vodi zlasti evidenco dejavnosti obdelave osebnih podatkov- t.i. bazo o članih društva, in vsebuje ime in priimek člana društva, naslov, datum rojstva, elektronski naslov, telefonsko številko, status člana (npr. upokojenec). Druga evidenca je o nabavi promocijskega tekstila in ostalih promocijskih izdelkov. Društvo vodi tudi evidenco o zaposlenih in zunanjih sodelavcih društva.

Zaposleni in pogodbeni sodelavci društva, ki obdelujejo osebne podatke, morajo biti seznanjeni z evidenco dejavnosti obdelave.

Ko je možno, da bi načrtovana obdelava osebnih podatkov (zlasti z uporabo novih tehnologij, ob upoštevanju narave, obsega in drugih okoliščin obdelave) povzročila veliko tveganje za pravice posameznikov, se na to opozori predsednika društva in je potrebno izvesti oceno učinka v zvezi z varstvom osebnih podatkov.

5. člen

Osebni podatki se posredujejo samo tistim zunanjim osebam (uporabnikom), ki se izkažejo z ustrezno zakonsko podlago ali s pisno zahtevo oziroma privolitvijo posameznika, na katerega se podatki nanašajo ali če ima društvo samo ustrezno podlago za takšno posredovanje.

Za vsako posredovanje osebnih podatkov, ki se izvede na prošnjo ali zahtevo zunanje osebe (uporabnika) mora takšna oseba vložiti pisno vlogo, v kateri mora biti jasno navedena pravna podlaga za posredovanje osebnih podatkov. Če je pravna podlaga privolitev posameznika mora biti ta k vlogi priložena vlogi.

O utemeljenosti takšne zahteve odloči predsednik društva.

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. Evidenca posredovanja osebnih podatkov je priloga tega pravilnika.

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

6. 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 v primeru pošiljanja po navadni pošti, pošiljajo priporočeno. Ovojnica, v kateri se posredujejo posebni podatki, mora biti izdelana na takšen način, da ne omogoča, da bi bila ob normalni svetlobi ali pri osvetlitvi ovojnica 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.

Posebni osebni podatki se v primeru pošiljanja po navadni pošti pošiljajo naslovnikom v zaprtih ovojnicah proti podpisu v dostavni knjigi ali z vročilnico.

Posebni osebni podatki se v primeru pošiljanja po elektronski pošti pošiljajo v šifrirani obliki (zavarovani z geslom).

Osebne podatke se posreduje preko spleta le na način, ki nepooblaščenim osebam preprečujejo seznanjanje z njihovo vsebino (preko protokola https, itd.).

7. člen

Oseba, ki v društvu sprejema pošto in jo vpiše v evidenco pošte, mora izročiti poštno pošiljko z osebni podatki direktno posamezniku, ali organu, na katerega je ta pošiljka naslovljena.

Oseba, ki v društvu sprejema pošto in jo vpiše v evidenco pošte, odpira in pregleduje vse poštno pošiljke in pošiljke, ki na drug način prispejo na društvo – prinesejo jih stranke ali kurirji, razen pošiljk iz tretjega odstavka tega člena.

Oseba, ki v društvu sprejema pošto in jo vpiše v evidenco pošte, ne odpira tistih pošiljk, ki so naslovljene na drug organ ali organizacijo in so pomotoma dostavljene. Prav tako ne sme odpirati pošiljk, naslovljenih na posameznika, na katerih je na ovojnici navedeno, da se vročijo osebno naslovniku, ter pošiljk, na katerih je najprej navedeno osebno ime sodelavca ali člana društva brez označbe njegovega uradnega položaja in šele nato naslov društva.

8. člen

Za potrebe obnove računalniškega sistema ob okvarah in ob drugih izjemnih situacijah se zagotavlja redna izdelava kopij vsebine mrežnega strežnika in lokalnih postaj, če se podatki tam nahajajo.

Za potrebe varovanja osebnih podatkov pred uničenjem ali izgubi iz drugih razlogov je potrebno redno izdelovanje varnostnih kopij zbirk, ki jih društvo hrani.

Za hrambo in varovanje varnostnih kopij se uporabljajo določila tega pravilnika.

Kopije se hranijo v ognjevarnih omarah, zavarovana proti poplavam ter zaklenjena.

9. člen

Osebnih podatkov iz zbirk društva ni dovoljeno odtujevati v komercialne, trženjske in druge pridobitne namene.

10. člen

Za namene dokumentiranja aktivnosti in obveščanja javnosti o delu in dogodkih v društvu, kot so prireditve, srečanja, izobraževanja in podobno, lahko društvo tak dogodek delno ali v celoti snema oziroma fotografira in izdelani material objavi na spletnih straneh, tiskovinah in svojih družabnih omrežjih.

Obvestilo o tem, da bo dogodek sneman oziroma fotografiran, je lahko posredovan že v vabilu oziroma mora izhajati iz obvestila o dogodku ali pa se udeležence o tem seznanjajo na samem dogodku.

Udeleženci oziroma obiskovalci morajo biti o snemanju oziroma fotografiranju dogodka obveščeni. Lahko je obvestilo posredovano že v obvestilu ali pa iz objav na samem dogodku jasno izhaja, da se dogodek snema oziroma fotografira. V obvestilu mora biti naveden namen snemanja oziroma fotografiranja.

Kadar je to bolj primerno (ob dogodkih z manjšim številom udeležencev, dogodkih, ki niso odprti za javnost, udeleženci pa utemeljeno pričakujejo večjo stopnjo zasebnosti), se snemanje oziroma fotografiranje ustno napove in udeležencem pusti možnost, da izrazijo svojo voljo glede zajema njihove podobe s kamero.

11. člen

Obiskovalec prostorov društva (vzdrževalec, serviser, poslovni partner, član, stranka in drugi) se lahko giba v prostorih društva samo z vednostjo in pod nadzorstvom zaposlenega ali drugega sodelavca društva (v nadaljevanju delavec), h kateremu je prišel ali ki ga je sprejel. Delavec pri tem pazi, da ne pride do neupravičenih dostopov ali obdelave osebnih podatkov.

Obiskovalec je lahko v prostorih društva samo v času rednega delovnega časa društva, izven tega časa pa samo na podlagi dovoljenja predsednika društva.

Delavec pri delu z obiskovalcem ne sme puščati nosilca osebnih podatkov na mizi ali kje drugje v prisotnosti teh oseb.

12. člen

Prostori, v katerih se nahajajo nosilci osebnih podatkov, strojna in programska oprema, so varovani z organizacijskimi ukrepi, ki onemogočajo nepooblaščenim osebam dostop do podatkov.

Ključev za dostop do prostorov ali omar ni dovoljeno puščati v ključavnici v vratih od zunanje strani (vhodnih vrat, omar in podobno)

V času opravljanja dela v prostorih društva vsaka oseba skrbi, da nepooblaščenim osebam nimajo dostopa do nosilcev osebnih podatkov.

Oseba, ki je pooblaščen za delo z osebnimi podatki v času opravljanja dela v prostorih društva skrbno in vestno nadzoruje prostor in ob zapustitvi prostor zaklene.

Izven delovnega časa društva morajo biti omare in pisalne mize z nosilci osebnih podatkov zaklenjene, računalniki in druga strojna oprema pa izklopljena ali fizično oziroma programsko zaklenjena.

13. člen

Nosilec osebnih podatkov v fizični obliki (listinska dokumentacija, mapa, itd.) v času, ko se podatki na njem ne obdelujejo zaradi delovnega procesa, se mora hraniti v ognjevarni in protivlomni omari znotraj prostorov društva. Ključa od omare ni dovoljeno hraniti na mestu, kjer bi bil lahko dostopen osebam, ki niso pooblaščen za obdelavo osebnih podatkov. Še posebej ni dovoljeno ključa puščati v ključavnici omare.

Nosilcev osebnih podatkov v fizični obliki ni dovoljeno iznašati iz prostorov društva, razen če je to izjemoma potrebno zaradi delovnega procesa društva. V drugih primerih je iznos nosilca dovoljen samo na podlagi dovoljenja odgovorne osebe. Pri tem je potrebno predhodno v evidenco obdelave osebnih podatkov vpisati namen in razlog iznosa podatkov.

Računalnik ali podobna elektronska naprava (v nadaljevanju računalnik), na katerem se obdelujejo osebni podatki ima sledeče nastavitve oziroma lastnosti:

- zagon računalnika ali dostop do osebnih podatkov na njem je mogoč z vnosom uporabniškega imena in močnega gesla,
- vsaka oseba, ki uporablja računalnik društva, ima svoje uporabniško ime in svoje močno geslo, ki ga izbere sam,
- operacijski sistem na računalniku je nastavljen tako, da se samodejno posodablja,
- na računalniku je nameščen program za odkrivanje nezaželene programske opreme (vključno z računalniškimi virusi), ki je nastavljen tako, da se samodejno posodablja, da dnevno redno pregleduje računalnik in da ob priključitvi zunanje podatkovne enote na računalnik (npr. USB ključka), le-to preveri za prisotnost nezaželene programske opreme in
- operacijski sistem se v primeru neaktivnosti zaklene in za nadaljevanje dela zahteva ponoven vnos gesla.

Ob morebitnem pojavu računalniškega virusa in druge nezaželene programske opreme se stori vse, da se virus odpravi in ugotovi vzrok pojava.

Popravljanje, spreminjanje ali vzdrževalna dela na računalniku, na katerem se obdelujejo osebni podatki, je dovoljeno samo na podlagi dovoljenja predsednika društva. Takšna dela lahko izvaja samo oseba, s katero ima društvo sklenjeno pisno pogodbo kot je določeno s tem pravilnikom.

Za shranjevanje in varovanje aplikativne programske opreme veljajo smiselna enaka določila kot za ostale nosilce osebnih podatkov iz tega pravilnika. Spreminjanje in dopolnjevanje aplikativne programske opreme je dovoljeno samo na podlagi dovoljenja predsednika društva. Takšna dela lahko izvaja samo oseba, s katero ima društvo sklenjeno pisno pogodbo kot je določeno s tem pravilnikom.

Izvajalec mora spremembe in dopolnitve systemske in aplikativne opreme ustrezno dokumentirati. V primeru potrebe po kopiranju osebnih podatkov za primer sprememb in dopolnitev systemske in aplikativne opreme mora delavec kopijo, po prenehanju potrebe po kopiji, uničiti.

Nosilec osebnih podatkov v elektronski obliki (zgoščenke, USB ključki, prenosni diski, itd.) se hrani na enak način kot nosilec osebnih podatkov v fizični obliki.

Nosilcev osebnih podatkov ni dovoljeno puščati na pisalnih mizah oziroma se jih mora uporabljati tako, da nepooblaščenim osebam ni omogočen vpogled vanje.

Izven delavnega časa je potrebno nosilec osebnih podatkov v fizični ali elektronski obliki (odhod domov, odmor, itd.) shraniti v omaro, računalnik pa se ugasne ali programsko zaklene. Ni jih namreč dovoljeno puščati na delovnih površinah (mize, police...).

14. člen

Primerno in močno geslo za dostop do vsebin na računalniški opremi vsi sodelavci društva sami določijo ob začetku dela in se hranijo ločeno v zaprti kuverti tako, da je onemogočen dostop nepooblaščenih oseb.

Močno geslo mora biti dolžine minimalno 8 znakov ali ustrezno daljše, vključevati velike in male črke in vsaj številko.

Geslo za dostop se lahko razkrije in ga uporabi druga oseba v društvu samo v izjemnih primerih, kot so odpoved delovnega ali drugega pogodbenega razmerja, smrt posameznika, naravne nesreče, nenapovedana odsotnost, ugotavljanje kršitev, nujnost dostopa do elektronske pošte zaradi potreb

društva v času posameznikove odsotnosti in podobno. O razkritju gesla odloči predsednik društva z obrazloženim sklepom, pri čemer upošteva izjemnost situacije in varovanje zasebnosti odsotne osebe.

Kuverta, v kateri se hrani geslo se v teh primerih odpre v prisotnosti najmanj dveh oseb, prav tako se opravi vpogled ob prisotnosti najmanj dveh oseb. Vsaka takšna uporaba gesel in razloge za uporabo se dokumentira. Po vsaki takšni uporabi se o tem obvesti delavca, katerega geslo je bilo uporabljeno, da določi novo geslo.

Ob prenehanju dela pri društvu, se elektronski naslov takšnega sodelavca, ki ga zagotavlja društvo, izbriše ali preusmeri na drug elektronski naslov društva.

Predsednik društva vodi evidenco vseh kuvert in kuverte z gesli in njihovim upravljanjem v ognjevarni omari.

15. člen

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

Če poteče rok hrambe samo delu osebnih podatkov v posamezni zbirki osebnih podatkov, se najmanj enkrat letno preveri takšno zbirko z namenom ugotovitve, ali je katerim osebnim podatkom v njej potekel rok hrambe.

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

Podatki na klasičnih medijih (listine, kartoteke, register, seznam, ...) se uničijo na način da se fizično uniči nosilec osebnih podatkov (rezanje, sežig, predaja pooblaščenim službi v uničenje...), če je to ni možno pa na način ki onemogoča branje uničenih podatkov.

Na enak način se uničuje pomožno gradivo (npr. matrice, izračune in grafikone, skice, poskusne oziroma neuspešne izpise ipd.).

Uničenje se opravi v prostorih društva ali izven prostorov pod nadzorom odgovorne osebe. Prenos nosilcev podatkov na mesto uničenja ter uničevanje nosilcev osebnih podatkov nadzoruje posebna komisija, ki o uničevanju sestavi tudi ustrezen zapisnik.

Prepovedano je odmetavati odpadne nosilce podatkov z osebniimi podatki v koše za smeti.

16. člen

Ne glede na določbe tega pravilnika se osebne podatke po poteku roka hrambe lahko arhivira v skladu s predpisi o arhiviranju, če gre za osebne podatke, ki se nanašajo na delovanje društva v javnem interesu, ki jih je potrebno arhivirati.

17. člen

Druga oseba lahko v imenu društva obdeluje osebne podatke, katere ima društvo (npr. računovodski servis, vzdrževalci računalniške opreme, itd.) samo, če ima z društvom sklenjeno pisno pogodbo, v kateri so v skladu s predpisi urejene pravice in obveznosti takšne osebe pri

varovanju osebnih podatkov in zaveza osebe, da zagotavlja varnost osebnih podatkov najmanj v takšnem obsegu, kot to določa ta pravilnik oziroma veljavna zakonodaja.

18. člen

Člani društva, zaposleni ali drugi sodelavci društva (v nadaljevanju delavec) so dolžni o aktivnostih, ki so povezane z odkrivanjem ali nepooblaščenim uničenjem osebnih podatkov, zlonamerni ali nepooblaščen uporabi, prilaščanju, spreminjanju ali poškodovanju, takoj obvestiti predsednika društva.

Delavec društva v primeru ugotovljene kršitve varnosti osebnih podatkov (razkritje nepooblaščenim osebi, odtujitev osebnih podatkov, izguba nosilca osebnih podatkov itd.) stori vse potrebno, da kršitev preneha.

Če obstaja sum oziroma gre za ugotovljeno kršitev varnosti osebnih podatkov mora predsednik društva zoper osebo, ki je kršila varnost osebnih podatkov nemudoma ukrepati, uvesti disciplinski postopek in kršitev brez nepotrebnega odlašanja sporočiti državnemu nadzornemu organu s področja varstva osebnih podatkov.

19. člen

Vsak zaposlen, oseba, ki opravlja delo za društvo na podlagi pogodbe civilnega prava, kot samozaposleni delavec ali prostovoljec društva (v nadaljevanju delavec društva), izvaja predpisane ukrepe za zavarovanje osebnih podatkov po tem pravilniku in varuje osebne podatke, za katere je izvedel oziroma je bil z njimi seznanjen pri opravljanju svojega dela. Obveza varovanja osebnih podatkov ne preneha s prenehanjem delovnega ali drugega pogodbenega razmerja z društvom.

Delavec društva pri opravljanju dela za društvo, ki zajema obdelavo osebnih podatkov, te podatke lahko obdeluje samo v skladu z navodili društva kot delodajalca ali odredbodajalca in lastnika osebnih podatkov, jih obdeluje v skladu s predpisi in jih ne sme obdelovati za nobene druge namene.

Delavec društva, ki pri opravljanju dela za društvo obdeluje osebne podatke, ali ki se lahko s takšnimi podatki seznanil, pred začetkom dela podpiše posebno izjavo, v kateri potrdi, da je seznanjen s tem pravilnikom, da bo izvajal ukrepe za varovanje osebnih podatkov, sporočil vsako kršitev varnosti osebnih podatkov ter da je seznanjen tudi s posledicami kršitve teh obveznosti. Izjava iz tega odstavka je lahko vključena v pogodbo, ki jo delavec sklene z društvom.

Za obveznost določil tega pravilnika so zaposleni v društvu tudi disciplinsko odgovorni, v primeru nastanka škode pa tudi odškodninsko.

Kršitev določil pravilnika predstavlja hujšo kršitev obveznosti.

20. člen

Društvo mora odgovorne osebe, delavce ter druge osebe, ki lahko zaradi narave njihovega dela obdelujejo določene osebne podatke, seznaniti z določbami Splošne uredbe in na njeni podlagi izdanimi nacionalnimi predpisi na področju varstva osebnih podatkov, s področno zakonodajo, ki ureja posamezno področje njihovega dela ter z vsebino tega pravilnika.

Odgovorna oseba društva je dolžna poskrbeti za to, da so posamezniki na primeren način obveščeni o svojih pravicah s področja varstva osebnih podatkov in omogočiti uveljavljanje pravic iz varstva osebnih podatkov.

21. člen

Za izvajanje postopkov in ukrepov za zavarovanje osebnih podatkov po tem pravilniku je odgovoren predsednik društva, ki lahko v okviru svojih pristojnosti na lastno pobudo ali na predlog upravnega odbora izda dodatna navodila glede izvajanja tega pravilnika.

Nadzor nad izvajanjem postopkov in ukrepov, določenih s tem pravilnikom, opravlja Nadzorni odbor društva.

22. člen

Ta pravilnik prične veljati takoj, ko ga sprejme Upravni odbor društva.

Predsednica društva
Zdenka Katkič

Domžale, 23. 3 .2021

Priloga 1:

PRISTOPNA IZJAVA

Skupina:

Evidenčna št.:

IME IN PRIIMEK: _____

DATUM ROJSTVA: _____

NASLOV in POŠTA: _____

E-NASLOV: _____

TELEFON/GSM: _____

UPOKOJEN/-A: DA NE (ustrezno obkrožite)

Soglasje za prejemanje telefonskih sporočil društva (označite):

Soglašam s prejemom SMS/MMS/ ali drugačnih oblik telefonskih obvestil na navedeno telefonsko številko za namen obveščanja o dejavnostih društva in drugih obvestil ter sem seznanjen/a, da se lahko od prejemanja teh naročil kadarkoli odjavim.

DA NE

Soglasje za objavo slikovnega gradiva na spletu (označite):

Soglašam, da se me v okviru izvajanja dejavnosti društva fotografira/posname in slikovno gradivo objavi na spletni strani društva, društvenem glasilu ali na družbenih omrežjih. Seznanjen/a sem, da se slikovnega gradiva ne bo uporabilo za komercialne namene in da lahko soglasje kadarkoli prekličem.

DA NE

Izjavljam, da

- ❖ želim postati član/-ica Društva Šola zdravja, se obvezujem spoštovati Pravila in Kodeks društva ter tudi njune bodoče spremembe,
- ❖ bom telovadil/-a na lastno odgovornost,
- ❖ bom redno poravnal/-a letno članarino društva,
- ❖ bom društvu sporočil/a spremembo svojih kontaktnih podatkov,
- ❖ sem seznanjen/a z informacijami o obdelavi mojih osebnih podatkov, kot so navedeni spodaj.

Datum: _____

Podpis: _____

INFORMACIJE O OBDELAVI OSEBNIH PODATKOV

Namen in podlaga obdelave:

1. Društvo Šola zdravja, Slamnikarska cesta 18, 1230 Domžale (v nadaljevanju društvo) bo osebne podatke v pristopni izjavi (vaše ime in priimek, datum rojstva, naslov prebivališča, kontaktni podatki) uporabilo za namene identifikacije osebe, ki želi postati član društva; za obveščanja o sprejemu v članstvo; za delovanja društva in obveščanja o dejavnostih društva kot so opredeljene v Pravilih društva; obveščanja o sejah organov in za namene izvajanja pravic in obveznosti do članov društva.

2. Osebni podatek člana: datum rojstva in status upokojenca, bo društvo uporabilo za namen prijave sofinanciranja izvajanja dejavnosti društva. Podatek o telefonski številki bo društvo v primeru prijave na dogodek uporabilo za namene organizacije dogodka in obveščanje o spremenjenih okoliščinah dogodka.
3. Podlaga za zgoraj opisane obdelave osebnih podatkov je »izvajanje pogodbe« ali »zahteva za sklenitev pogodbe«, saj se med društvom in članom z njegovo včlanitvijo vzpostavi določeno pogodbeno razmerje.
4. Telefonsko številko člana bo društvo uporabilo za informiranje o splošnih dejavnostih društva, prejetje obvestil in podobno izključno na podlagi izrecne privolitve člana.
5. Uporaba slikovnega gradiva člana temelji na izrecni privolitvi člana. Osebni podatki se bodo uporabljali le za namen opredeljen na pristopni izjavi. V kolikor član soglasja ne poda to ne vpliva na njegove pravice, je pa njegova dolžnost, da se na dogodkih društva ob fotografiranju sam umakne.

Rok hrambe:

1. Društvo hrani osebne podatke o svojih članih ves čas trajanja članstva, po prenehanju članstva pa do poteka zastaralnih rokov za sprožitve pravnih sredstev (6 let) iz naslova članstva v društvu. Po poteku tega roka se osebni podatki o članih hranijo še nadaljnjih 4 leta kot dokumentarno gradivo društva o tem, kdo so bili njegovi člani, ki so sodelovali pri upravljanju. Opisana hramba temelji na t.i. »zakonitem interesu«, saj lahko zgolj na takšen način uveljavljamo svoje pravice ali pa se uspešno branimo pred zahtevki ter lahko zgolj na takšen način lahko zagotavljamo poslovni arhiv društva.
2. Slikovno gradivo hranimo ves čas trajanja soglasja in še eno leto po tem, ko je soglasje preklicano. Zgolj na takšen način lahko uveljavljamo svoje pravice ali pa se uspešno branimo pred morebitnimi pravnimi zahtevki.
3. Po poteku zgoraj opisanih rokov, bo društvo osebne podatke članov izbrisalo, anonimiziralo ali trajno arhiviralo v skladu s predpisi o arhiviranju dokumentarnega gradiva.

Posredovanje vaših podatkov tretjim osebam:

1. Z osebnimi podatki članov se lahko pri svojem delu seznanijo zaposleni, člani društva (ki so člani organov društva), prostovoljci ali fizične/pravne osebe, ki društvu nudijo podporne storitve (npr. računovodski servis, vzdrževalec spletne strani, ipd.).
2. Del podatkov o članih se posreduje financierjem dejavnosti društva ali se jim omogoča vpogled v te osebne podatke, če je to pogoj, da društvo pridobi javna sredstva za svoje delovanje. Podlaga za takšno posredovanje osebnih podatkov je zakoniti interes društva, saj gre za pogodbene obveznosti in pogoj za pridobitev sredstev za delovanje.
3. Član lahko vedno na svojo zahtevo pridobi vsakokratni seznam takšnih financierjev.

Pravice članov in dodatne informacije:

1. Član ima pravico do seznanitve z lastnimi osebnimi podatki, njihovim popravkom ter v primeru pogojev, kot so določeni z veljavnimi predpisi, tudi pravico do izbrisa, do omejitve obdelave teh podatkov in do njihove prenosljivosti.
2. Če obdelava osebnih podatkov temelji na soglasju, lahko član soglasje kadarkoli prekliče, tako da o tem obvesti društvo na naslov info@solazdravja.si ali Društvo Šola zdravja, Slamnikarska cesta 18, 1230 Domžale.
3. Če obdelava osebnih podatkov temelji na »zakonitem interesu«, lahko posameznik ugovarja pri društvu, če meni, da njegov interes, upoštevajoč njegov konkreten položaj, prevlada nad interesom društva. V tem primeru bo društvo njegovo situacijo individualno obravnavalo.
4. Član ima pravico do pritožbe na obdelavo njegovih osebnih podatkov v društvu. Pritožba se lahko naslovi na Informacijskega pooblaščenca, Dunajska cesta 22, 1000 Ljubljana, Slovenija (spletna stran: www.ip-rs.si).
5. Društvo članu, na podlagi njegove zahteve, omogoči vpogled v to podpisano pristopno izjavo in pojasnila ter mu izroči kopijo.

IZJAVA O VAROVANJU OSEBNIH PODATKOV

Spodaj podpisani _____
(ime, priimek, naslov)

kot _____ v Društvu Šola zdravja, Slamnikarska cesta 18,
(npr. zaposlen, prostovoljec, zunanji sodelavec, ipd.)
1230 Domžale

izjavljam:

- Seznanjen/a sem z določbami Pravilnika o varovanju osebnih podatkov Društva Šola zdravja z dne 23. 3. 2021.
- Pri opravljanju dela bom osebne podatke obdeloval/a izključno v skladu z navodili društva (to je v skladu z navodili pooblaščenih oseb ali meni nadrejenih oseb), v skladu s predpisi in v okviru namenov, ki jih določa društvo.
- Pri svojem delu bom varoval/a osebne podatke s katerimi se bom seznanil/a in bom izvajal/a vse potrebne ukrepe, da ne bi prišlo do njihovega razkritja nepooblaščenim osebam ali do njihove uporabe, ki ni v skladu s predpisi, akti društva ali navodili.
- Osebne podatke o članih, zaposlenih ali prostovoljcih društva bom posredoval/a tretji osebi samo, če bom imel/a dovoljenje predsednika društva oziroma druge pooblaščenih osebe v društvu ali če v to privoli član, zaposlen ali prostovoljec sam po tem, ko je informiran o namenu posredovanja ali če tako določa zakon.
- Sem seznanjen/a, da se bom pri svojem delu lahko seznanil/a ali kako drugače obdeloval/a tudi posebne osebne podatke (npr. podatke o zdravstvenem stanju) in bom te podatke še posebej varoval/a.
- V primeru odkrite kršitve varnosti osebnih podatkov, bom storil/a vse potrebno, da se osebne podatke zavaruje in bom o kršitvi nemudoma obvestil/a predsednika društva oziroma drugo pooblaščenih osebo.
- Seznanjen/a sem s posledicami kršitev določil o varovanju podatkov ter s tem povezano kazensko oziroma odškodninsko odgovornostjo.

Datum: _____

Podpis: _____

Priloga 3: Izjava vodje skupin oz. podružnic DŠZ o obdelavi in varovanju osebnih podatkov

IZJAVA O VAROVANJU IN OBDELAVI OSEBNIH PODATKOV

(za vodje skupin oz. podružnic)

Vodja skupine/.podružnice (označi) _____
(ime, priimek)

Naziv skupine/podružnice in kraj: _____

Po seznanitvi s pojasnili o obdelavi mojih podatkov na koncu tega dokumenta podajam:

Soglasje za objavo moje fotografije na spletu (označite):

Soglašam, da se moja fotografija za namen informiranja o skupini oziroma podružnici objavi na spletni strani društva, društvenem glasilu ali na družbenih omrežjih. Seznanjen/a sem, da se slikovnega gradiva ne bo uporabilo za komercialne namene in da lahko soglasje kadarkoli prekličem.
DA NE

Soglasje za objavo elektronskega naslova: _____ na spletu

(označite):

Soglašam, da se moj elektronski naslov za namen informiranja o skupini oziroma podružnici objavi na spletni strani društva, društvenem glasilu ali na družbenih omrežjih. Seznanjen/a sem, da lahko soglasje kadarkoli prekličem.
DA NE

Soglasje za objavo telefonske številke: _____ na spletu

(označite):

Soglašam, da se moja telefonska številka za namen informiranja o skupini oziroma podružnici objavi na spletni strani društva, društvenem glasilu ali na družbenih omrežjih. Seznanjen/a sem, da lahko soglasje kadarkoli prekličem.
DA NE

in naslednji izjavi:

1. IZJAVA O VAROVANJU OSEBNIH PODATKOV

- Seznanjen/a sem z določbami Pravilnika o varovanju osebnih podatkov Društva Šola zdravja z dne 23. 3. 2021.
- Pri opravljanju dela bom osebne podatke obdeloval/a izključno v skladu z navodili društva (to je v skladu z navodili pooblaščenih oseb ali meni nadrejene osebe), v skladu s predpisi in v okviru namenov, ki jih določa društvo.
- Pri svojem delu bom varoval/a osebne podatke s katerimi se bom seznanil/a in bom izvajal/a vse potrebne ukrepe, da ne bi prišlo do njihovega razkritja nepooblaščenim osebam ali do njihove uporabe, ki ni v skladu s predpisi, akti društva ali navodili.
- Osebne podatke o članih, zaposlenih ali prostovoljcih društva bom posredoval/a tretji osebi samo, če bom imel/a dovoljenje predsednika društva oziroma druge pooblaščenih osebe v društvu ali če v to privoli član, zaposlen ali prostovoljec sam po tem, ko je informiran o namenu posredovanja ali če tako določa zakon.
- Sem seznanjen/a, da se bom pri svojem delu lahko seznanil/a ali kako drugače obdeloval/a tudi posebne osebne podatke (npr. podatke o zdravstvenem stanju) in bom te podatke še posebej varoval/a.
- V primeru odkrite kršitve varnosti osebnih podatkov, bom storil/a vse potrebno, da se osebne podatke zavaruje in bom o kršitvi nemudoma obvestil/a predsednika društva oziroma drugo pooblaščenih osebo.
- Seznanjen/a sem s posledicami kršitev določil o varovanju podatkov ter s tem povezano kazensko oziroma odškodninsko odgovornostjo.

2. IZJAVA O SEZNANITVI Z OBDELAVO OSEBNIH PODATKOV

- Seznanjen/a sem, da društvo moje osebne podatke (ime in priimek) uporablja za izpolnjevanje svojih obveznosti in za namene organiziranja dela v društvu (delovanje skupin in podružnic, informiranje članov o vodenju skupin in dostopu do informacij), kar vključuje tudi javno objavo mojega imena in priimka na spletni strani društva, družabnih omrežjih in društvenih glasilih. Podlaga za takšno obdelavo je zakoniti interes društva, saj so le na takšen način lahko vsi člani seznanjeni o bistveni aktivnosti v društvu.
- Seznanjena sem, da društvo moje osebne podatke (fotografija, elektronski naslov, telefonska številka) uporablja za namen informiranja in dostop do informacij članov do vadb v njihovem kraju ter da jih uporablja v okviru namena za katerega so bili podani. Fotografija, telefonska številka in elektronski naslov sta javno objavljena le na podlagi mojega izrecnega soglasja.
- Seznanjen/a sem, da so obdelovalci mojih osebnih podatkov lahko tudi osebe, ki društvu nudijo običajne internetno komunikacijske storitve, kot so ponudniki elektronske pošte ali ponudniki telekomunikacijskih storitev in druge osebe, ki nudijo društvu podporne storitve (npr. pravna služba, administrativna pomoč).
- Seznanjen/a sem, da društvo moje osebne podatke (ime, priimek) hrani ves čas moje aktivnosti kot vodje skupine oziroma podružnice, po koncu aktivnosti pa še deset let kot dokumentarno gradivo in kot poslovni arhiv društva o tem, kdo je sodeloval pri delovanju društva. Podlaga za opisano hrambo osebnih podatkov je zakoniti interes društva, saj lahko društvo zgolj na takšen način ohranja poslovni arhiv o svojem delovanju. Podatki se kot arhiv društva lahko hrani tudi trajno, če so del dokumentarnega gradiva društva, ki se nanaša na delovanje društva v javnem interesu in je hramba obvezna na podlagi zakona.
- Seznanjen/a sem, da društvo moje osebne podatke (elektronski naslov, telefonska številka, fotografija) hrani ves čas trajanja soglasja in še eno leto po tem, ko je soglasje preklicano. Zgolj na takšen način lahko društvo uveljavlja svoje pravice ali pa se uspešno branim pred morebitnimi pravnimi zahtevki.
- Seznanjen/a sem, da imam pravico do seznanitve z lastnimi osebnimi podatki, njihovim popravkom ter v primeru pogojev, kot so določeni z veljavnimi predpisi, tudi pravico do izbrisa, do omejitve obdelave teh podatkov in do njihove prenosljivosti. Če obdelava osebnih podatkov temelji na soglasju, lahko soglasje kadarkoli prekličem, tako da o tem obvestim društvo na naslov info@solazdravje.com ali Društvo Šola zdravja, Slamnikarska cesta 18, 1230 Domžale. Kadarkoli imam tudi pravico ugovarjati o obdelavi zgoraj opisanega namena. Ugovor lahko vložim pri društvu na naslov info@solazdravja.si ali Društvo Šola zdravja, Slamnikarska cesta 18, 1230 Domžale, če menim, da moj interes, upoštevajoč moj konkreten položaj, prevlada nad interesom društva. V tem primeru bo društvo mojo situacijo individualno obravnavalo.
- Seznanjen/a sem, da imam pravico do pritožbe na obdelavo osebnih podatkov v društvu. Pritožbo lahko naslovim na Informacijskega pooblaščenca, Dunajska cesta 22, 1000 Ljubljana, Slovenija (spletna stran: ww.ip-rs.si).
- Seznanjen/a sem, da mi na podlagi moje društvo omogoči vpogled v to podpisano izjavo in izroči kopijo.

Datum: _____

Podpis: _____

Priloga 4: Izjava za člane organov DŠZ o obdelavi in varovanju osebnih podatkov

IZJAVA O VAROVANJU in OBDELAVI OSEBNIH PODATKOV

Spodaj podpisani/a _____ kot
(ime, priimek, kraj)

_____ v Društvu Šola zdravja, Slamnikarska cesta 18,
(funkcija in naziv organa društva)
1230 Domžale (v nadaljevanju društvo)

Elektronski naslov člana organa (v kolikor ni član društva): _____

Telefonska številka (v kolikor ni član društva): _____

podajam sledeči izjavi:

1. IZJAVA O VAROVANJU OSEBNIH PODATKOV

- Seznanjen/a sem z določbami Pravilnika o varovanju osebnih podatkov Društva Šola zdravja z dne 23. 3. 2021.
- Pri opravljanju dela bom osebne podatke obdeloval/a izključno v skladu z navodili društva (to je v skladu z navodili pooblaščenih oseb ali meni nadrejenih oseb), v skladu s predpisi in v okviru namenov, ki jih določa društvo.
- Pri svojem delu bom varoval/a osebne podatke s katerimi se bom seznanil/a in bom izvajal/a vse potrebne ukrepe, da ne bi prišlo do njihovega razkritja nepooblaščenim osebam ali do njihove uporabe, ki ni v skladu s predpisi, akti društva ali navodili.
- Osebne podatke o članih, zaposlenih ali prostovoljcih društva bom posredoval/a tretji osebi samo, če bom imel/a dovoljenje predsednika društva oziroma druge pooblaščenih osebe v društvu ali če v to privoli član, zaposlen ali prostovoljec sam po tem, ko je informiran o namenu posredovanja ali če tako določa zakon.
- Sem seznanjen/a, da se bom pri svojem delu lahko seznanil/a ali kako drugače obdeloval/a tudi posebne osebne podatke (npr. podatke o zdravstvenem stanju) in bom te podatke še posebej varoval/a.
- V primeru odkrite kršitve varnosti osebnih podatkov, bom storil/a vse potrebno, da se osebne podatke zavaruje in bom o kršitvi nemudoma obvestil/a predsednika društva oziroma drugo pooblaščenih osebo.
- Seznanjen/a sem s posledicami kršitev določil o varovanju podatkov ter s tem povezano kazensko oziroma odškodninsko odgovornostjo.

2. IZJAVA O SEZNANITVI Z OBDELAVO OSEBNIH PODATKOV

- Seznanjen/a sem, da društvo moje osebne podatke uporablja za izpolnjevanje svojih obveznosti in za namene organiziranja dela v društvu, kar vključuje tudi javno objavo mojega imena, priimka, kraja na spletni strani društva in društvenem glasil. Podlaga za takšno obdelavo je zakoniti interes društva, saj so le na takšen način lahko vsi člani seznanjeni oziroma izkaže transparentno in zakonito delovanje društva svojim financerjem in podpornikom.
- Seznanjena sem, da društvo moje osebne podatke (elektronski naslov, telefonska številka) uporablja za namen organiziranje dela organa, katerega član sem. Z imenovanjem v organ se med članom organa in društvom vzpostavi pogodbeno razmerje, ki je podlaga za omenjeno obdelavo podatkov.
- Seznanjen/a sem, da lahko društvo moje osebne podatke (ime, priimek, kraj) posreduje vsakokratnim financerjem društva in javnim organom društva, če mora društvo financerjem ali javnim organom poročati o sestavi organov in delovanju društva.
- Seznanjen/a sem, da mi lahko društvo mojo zahtevo zagotavlja ažuren seznam financerjev in javnih organov, ki se jim pošiljajo moji osebni podatki, in obseg teh osebnih podatkov.
- Seznanjen/a sem, da so obdelovalci mojih osebnih podatkov lahko tudi osebe, ki društvu nudijo običajne internetno komunikacijske storitve, kot so ponudniki elektronske pošte ali ponudniki telekomunikacijskih storitev in druge osebe, ki nudijo društvu podporne storitve (npr. pravna služba, administrativna pomoč).
- Seznanjen/a sem, da društvo moje osebne podatke hrani ves čas trajanja mandata v organu društva, po prenehanju mandata pa še deset let kot dokumentarno gradivo in kot poslovni arhiv društva o tem, kdo je sodeloval pri upravljanju društva. Podlaga za opisano hrambo osebnih podatkov je zakoniti interes društva, saj lahko društvo zgolj na takšen način ohranja poslovni arhiv o svojem delovanju. Podatki se kot arhiv društva lahko hrani tudi trajno, če so del dokumentarnega gradiva društva, ki se nanaša na delovanje društva v javnem interesu in je hramba obvezna na podlagi zakona.
- Seznanjen/a sem, da imam pravico do seznanitve z lastnimi osebnimi podatki, njihovim popravkom ter v primeru pogojev, kot so določeni z veljavnimi predpisi, tudi pravico do izbrisa, do omejitve obdelave teh podatkov in do njihove prenosljivosti. Kadarkoli imam pravico ugovarjati o obdelavi zgoraj opisanega namena. Ugovor lahko vložim pri društvu na naslov info@solazdravja.si ali Društvo Šola zdravja, Slamnikarska cesta 18, 1230 Domžale, če menim, da moj interes, upoštevajoč moj konkreten položaj, prevlada nad interesom društva. V tem primeru bo društvo mojo situacijo individualno obravnavalo.
- Seznanjen/a sem, da imam pravico do pritožbe na obdelavo osebnih podatkov v društvu. Pritožbo lahko naslovim na Informacijskega pooblaščenca, Dunajska cesta 22, 1000 Ljubljana, Slovenija (spletna stran: ww.ip-rs.si).
- Seznanjen/a sem, da mi na podlagi moje društvo omogoči vpogled v to podpisano izjavo in izroči kopijo.

Datum: _____

Podpis: _____

Priloga 5: EVIDENCA POSREDOVANJA OSEBNIH PODATKOV ČLANOV DŠZ

