

---

**PRAVILNIK**  
**o postopkih in ukrepih za zavarovanje**  
**osebnih podatkov**

---

Na podlagi Splošne uredbe o varstvu osebnih podatkov (Uredba (EU) 2016/679), Zakona o varstvu osebnih podatkov (Uradni list RS, št. 163/22; ZVOP-2), 21. in 22. člena Zakona o gasilstvu (Uradni list RS, 113/05 – ZGas-UPB1, 23/19, 189/20 – ZFRO, 39/22 in 117/22 – ZVNDN-C) ter na podlagi 6. točke 19. člena ter 4. in 5. točke 7. člena Statuta Gasilske zveze Slovenije je Plenum Gasilske zveze Slovenije na svojem zasedanju dne 16. maja 2026 sprejel naslednji

**PRAVILNIK**  
**o postopkih in ukrepih za zavarovanje osebnih podatkov**

**I. SPLOŠNE DOLOČBE**

**1. člen**

(vsebina in namen pravilnika)

(1) S tem pravilnikom se določajo pravila za obdelavo osebnih podatkov in organizacijski, tehnični ter logično-tehnični postopki in ukrepi za zavarovanje osebnih podatkov pri Gasilski zvezi Slovenije (v nadaljevanju GZS) ter dajejo strokovne usmeritve za obdelavo osebnih podatkov, organizacijske, tehnične in logično-tehnične postopke ter ukrepe za zavarovanje osebnih podatkov, ki jih obdelujejo GZS in gasilske organizacije – članice GZS – z namenom, da se zagotovi zakonita obdelava osebnih podatkov in se prepreči slučajno ali namerno nepooblaščen uničevanje podatkov, njihova sprememba ali izguba ter nepooblaščen obdelava osebnih podatkov. Prav tako se s tem pravilnikom določajo pravila za obdelavo osebnih podatkov znotraj GZS in v odnosu do gasilskih organizacij za namene izvajanja nalog gasilske službe. S pravilnikom se ureja tudi način dostopa uporabnikov osebnih podatkov, ki jih v svojih zbirkah obdeluje GZS.

(2) Zaposleni, zunanji sodelavci in drugi pooblaščen sodelavci, ki pri svojem delu obdelujejo ter uporabljajo osebne podatke, morajo biti seznanjeni z zakonom, ki ureja varstvo osebnih podatkov, s področno zakonodajo, ki ureja posamezno področje njihovega dela in vsebino tega pravilnika.

**2. člen**

(pomen izrazov)

V tem pravilniku uporabljeni izrazi imajo naslednji pomen:

1. Osebni podatek – je kateri koli podatek, ki se nanaša na posameznika, ne glede na obliko, v kateri je izražen.
2. Posameznik – je določena ali določljiva fizična oseba, na katero se nanaša osebni podatek; fizična oseba je določljiva, če se lahko neposredno ali posredno identificira, predvsem s sklicevanjem na identifikacijsko številko ali na enega ali več dejavnikov, ki so značilni za njegovo fizično, fiziološko, duševno, ekonomsko, kulturno ali družbeno identiteto, pri čemer način identifikacije ne povzroča velikih stroškov ali ne zahteva veliko časa.
3. Zbirka osebnih podatkov – je vsak strukturiran niz podatkov, ki vsebuje vsaj en osebni podatek, ki je dostopen na podlagi meril, ki omogočajo uporabo ali združevanje podatkov, ne glede na to, ali je niz centraliziran, decentraliziran ali razpršen na funkcionalni ali geografski podlagi; strukturiran niz podatkov je niz podatkov, ki je organiziran na takšen način, da določi, ali omogoči določljivost posameznika.

4. Obdelava osebnih podatkov – pomeni kakršno koli delovanje ali niz delovanj, ki se izvaja v zvezi z osebnimi podatki, ki so avtomatizirano obdelani ali ki so pri ročni obdelavi del zbirke osebnih podatkov ali so namenjeni vključitvi v zbirko osebnih podatkov, zlasti zbiranje, pridobivanje, vpis, urejanje, shranjevanje, prilagajanje ali spreminjanje, priklicanje, vpogled, uporaba, razkritje s prenosom, sporočanje, širjenje ali drugo dajanje na razpolago, razvrstitev ali povezovanje, blokiranje, anonimiziranje, izbris ali uničenje; obdelava je lahko ročna ali avtomatizirana (sredstva obdelave).
5. Anonimiziranje – je sprememba oblike osebnih podatkov, da jih ni več mogoče povezovati s posameznikom oz. je to mogoče z nesorazmerno velikimi napori, stroški ali porabo časa.
6. Upravljevec osebnih podatkov – je fizična ali pravna oseba ali druga oseba javnega ali zasebnega sektorja, ki sama ali skupaj z drugimi določa namene in sredstva obdelave osebnih podatkov, oziroma oseba, določena z zakonom, ki določa tudi namene ter sredstva obdelave.
7. Posebne vrste osebnih podatkov – so podatki o rasnem, narodnem ali narodnostnem poreklu, političnem, verskem, filozofskem prepričanju, članstvu v sindikatu, zdravstvenem stanju, spolnem življenju, vpisu ali izbrisu v ali iz kazenske evidence ali prekrškovne evidence ter biometrične značilnosti.
8. Uporabnik osebnih podatkov – je fizična ali pravna oseba ali druga oseba javnega ali zasebnega sektorja, ki se ji posredujejo, ali razkrijejo osebni podatki.
9. Nosilec podatkov – so vse vrste sredstev, na katerih so zapisani ali posneti podatki (listine, akti, gradiva, spisi, računalniška oprema, vključno magnetni, optični ali drugi računalniški mediji, fotokopije, zvočno in slikovno gradivo, mikrofili, naprave za prenos podatkov ipd.).
10. Gasilske organizacije (GO) – so prostovoljna gasilska društva in njihove enote, gasilske zveze, poklicne gasilske enote, organizirane kot javni zavodi, in druge organizacijske oblike, ki poklicno opravljajo gasilsko službo.
11. Prostovoljno gasilsko društvo (PGD) – je humanitarna organizacija, v kateri fizične osebe prostovoljno delujejo in opravljajo naloge na področju gasilstva, varstva pred požarom in drugimi nesrečami ter opravljajo druge dejavnosti, ki so pomembne za razvoj in delovanje gasilstva.
12. Gasilska zveza Slovenije (GZS) – je zveza vseh prostovoljnih gasilskih društev, prostovoljnih industrijskih gasilskih društev in njihovih gasilskih zvez, ki so organizirane na občinski, medobčinski ter regijski ravni. Je samostojna, nepridobitna, humanitarna, nepolitična in najvišja oblika povezovanja prostovoljnih gasilskih društev, njihovih zvez ter regij.
13. Prostovoljni gasilec – je član prostovoljnega gasilskega društva.
14. Poklicni gasilec – je delavec v poklicni gasilski enoti ali poklicnem jedru gasilske enote ali delavec, ki opravlja operativne naloge gasilstva v gospodarski družbi, zavodu ali drugi organizaciji.
15. Operativni gasilec – je oseba, ki poklicno ali prostovoljno opravlja operativne naloge gasilstva v formacijskih sestavah gasilskih enot, izpolnjuje predpisane psihofizične ter zdravstvene zahteve in je strokovno usposobljena za opravljanje teh nalog.
16. Operativne naloge gasilstva – so gašenje in reševanje ob požarih, prometnih, okoljskih oziroma ekoloških in industrijskih nesrečah, zaščita in reševanje oseb ter premoženja ob naravnih in drugih nesrečah, požarne straže ter druge splošne reševalne naloge. Operativne naloge gasilstva so tudi preventivne in operativne naloge v zvezi z varstvom pred požarom.
17. Odgovorna oseba po tem pravilniku je predsednik Gasilske zveze Slovenije. Ko se pravilnik uporablja kot organizacijsko navodilo za gasilske organizacije, je odgovorna oseba predsednik posamezne gasilske organizacije.

## II. OBDELAVA OSEBNIH PODATKOV

### 3. člen

#### (zbirke osebnih podatkov)

(1) GZS vodi zbirke osebnih podatkov, v skladu z obveznostmi iz zakona, ki ureja gasilstvo, zakona, ki ureja evidence s področja dela in socialne varnosti, ter drugih zakonov, ki urejajo pooblastila GZS oziroma izvajanje javne gasilske službe (na primer za namen zavarovanja odgovornosti, poškodb pri delu, nezgodnega zavarovanja, podatkov o usposobljenosti za vožnjo in morebitne omejitve). Za namen izvajanja javne gasilske službe obdeluje GZS tudi druge osebne podatke, ki so potrebni in primerni za sklenitev in izvajanje pogodbe (tudi izdajo gasilske izkaznice prostovoljnemu gasilcem, v skladu s podzakonskim predpisom, ki ureja njeno vsebino), ali na podlagi osebne privolitve posameznika, na katerega se osebni podatki nanašajo. Izjemoma se lahko pri obdelavi osebnih podatkov GZS nasloni tudi na druge pravne temelje za obdelavo iz Splošne uredbe, kot je zakoniti interes GZS ali tretjega, razen kadar nad takimi interesi prevladajo interesi ali temeljne pravice in svoboščine posameznika, na katerega se nanašajo osebni podatki.

(2) GZS vodi evidenco dejavnosti obdelave osebnih podatkov, iz katere so razvidni kontaktni podatki GZS, vrste zbirk in osebnih podatkov, ki se vodijo v njih, namen obdelave osebnih podatkov, kategorije uporabnikov, ki se jim osebni podatki posredujejo, in roke hrambe.

(3) GZS vodi naslednje zbirke z osebnimi podatki:

- s področja dela in socialne varnosti (evidence o zaposlenih delavcih, stroških dela, izrabi delovnega časa);
- o pogodbenih sodelavcih;
- o prostovoljnih gasilcih;
- o izdanih gasilskih izkaznicah;
- o članarinah fizičnih oseb;
- o zbirkah članarin pravnih oseb;
- o zbirkah videonadzornih posnetkov;
- o zbirkah podatkov iz naslova uporabe GPS.

(4) Odgovorna oseba za zakonitost obdelave osebnih podatkov na GZS je predsednik GZS, v GO pa predsednik GO.

### 4. člen

#### (obdelava osebnih podatkov s strani gasilskih organizacij in tretjih oseb)

Zbirko osebnih podatkov iz 3. alineje 3. člena tega pravilnika vodi GZS za svoje potrebe in potrebe gasilskih organizacij, v skladu z ZGas. Vsaka gasilska organizacija lahko iz te zbirke pridobi osebne podatke samo za svoje člane, prav tako jih za svoje člane posreduje v zbirko. Podatki za to zbirko se pridobijo neposredno od posameznikov, na katere se nanašajo, ali iz že obstoječih zbirk podatkov ter se hranijo in uporabljajo le toliko časa, kot je to potrebno za doseg namena, za katerega so bili zbrani. Šteje se, da so bili podatki pridobljeni od posameznikov tudi v primerih, ko jih je v njihovem imenu in za njihov račun (po pooblastilu posameznika) GZS dejansko posredovala tretja oseba. Če GZS o takšnem načinu posredovanja ni že sama obvestila posameznika, izvede razumne ukrepe glede preverjanja obstoja pooblastila za ta namen (klic, e-pošta ipd. posamezniku, na katerega se osebni podatki nanašajo).

Osebne podatke iz zbirke o prostovoljnih gasilcih iz 3. alineje 3. člena tega pravilnika lahko uporabljajo:

- organi prostovoljnih gasilskih društev in gasilskih zvez za opravljanje svojih nalog, v skladu s pravili gasilskih organizacij;
- občinski organi, pristojni za organiziranje javne gasilske službe občin;
- inšpektorji za varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami za opravljanje inšpekcijskih nalog, v skladu s tem zakonom in predpisi o varstvu pred naravnimi in drugimi nesrečami;
- Uprava Republike Slovenije za zaščito in reševanje za opravljanje nalog, v skladu s tem zakonom in predpisi o varstvu pred naravnimi in drugimi nesrečami ter drugi državni organi, če je tako določeno z zakonom.

Gasilske organizacije se lahko z GZS dogovorijo za neposreden dostop do zbirke o prostovoljnih gasilcih iz 3. alineje 3. člena tega pravilnika. Pred odobritvijo neposrednega dostopa GZS pri gasilski organizaciji preveri, kako je na njeni strani zmanjšano tveganje za nepooblaščen dostopanje do osebnih podatkov. Enak dogovor je po predhodnem preverjanju ukrepov za zavarovanje osebnih podatkov mogoč tudi z drugimi uporabniki osebnih podatkov iz zbirke o prostovoljnih gasilcih iz 3. alineje 3. člena tega pravilnika, ki so naštetih v prejšnjem odstavku tega člena.

GZS lahko posamezna opravila v zvezi z obdelavo osebnih podatkov s pogodbo zaupa pogodbenemu obdelovalcu, ki je registriran za opravljanje takšne dejavnosti in zagotavlja ustrezne postopke ter ukrepe zavarovanja. Pogodbeni obdelovalci obdelujejo osebne podatke v zbirkah GZS po pravilih iz 21. člena tega pravilnika.

#### 5. člen

(obdelava osebnih podatkov iz poštnih pošiljk)

(1) Delavec GZS, ki je zadolžen za sprejem in evidenco pošte, odpira in pregleduje vse poštno pošiljke in pošiljke, ki na drug način prispejo na GZS – prinesejo jih člani, druge osebe ali kurirji – razen pošiljk iz drugega in tretjega odstavka tega člena.

(2) Delavec, ki je zadolžen za sprejem in evidenco pošte, ne sme odpreti pošiljk, ki so naslovljene na drug organ ali organizacijo in so pomotoma dostavljene na GZS.

(3) Delavec, ki je zadolžen za sprejem in evidenco pošte, ne sme odpreti pošiljk, naslovljenih osebno na delavce ali sodelavce GZS, na katerih je na ovojnicah navedeno, da se vročijo osebno naslovniku, ter pošiljk, na katerih je najprej navedeno osebno ime delavca ali sodelavca GZS, brez označbe njegovega uradnega položaja, in šele nato naslov GZS.

#### 6. člen

(posredovanje osebnih podatkov)

(1) Osebni podatki iz zbirk GZS se lahko posredujejo tretji osebi samo na podlagi zahteve, kot jo ureja Zakon o varstvu osebnih podatkov (ZVOP-2), iz katerega izhaja veljavna pravna podlaga za pridobitev podatkov in utemeljenost zahteve, razen če zakon določa drugače.

(2) GZS posredujejo osebne podatke osebam javnega sektorja brezplačno, razen če zakon določa drugače.

(3) Če drug zakon ne določa drugače, mora zahteva za posredovanje osebnih podatkov vsebovati naslednje podatke:

1. podatke o vlagatelju zahteve (za fizično osebo: osebno ime, naslov stalnega ali začasnega prebivališča; za samostojnega podjetnika posameznika, posameznika, ki samostojno opravlja dejavnost, ter za pravno osebo: naziv oziroma firmo in naslov oziroma sedež in matično številko) ter podpis vlagatelja oziroma pooblaščenice osebe;
2. pravno podlago za pridobitev zahtevanih osebnih podatkov;
3. namen obdelave osebnih podatkov oziroma razloge, ki izkazujejo potrebnost in primernost osebnih podatkov za doseg namena pridobitve;
4. predmet in številko ali drugo identifikacijo zadeve, v zvezi s katero so osebni podatki potrebni, ter navedbo organa ali drugega subjekta, ki obravnava zadevo;
5. vrste osebnih podatkov, ki naj se mu posredujejo;
6. obliko in način pridobitve zahtevanih osebnih podatkov.

(4) Če pravni temelj ob zaprosilu za posredovanje osebnih podatkov ni razviden ali v zahtevi ni drugih obveznih vsebin iz prejšnjega odstavka tega člena, odgovorna oseba GZS prosilca pozove k dopolnitvi in šele potem sprejme odločitev o posredovanju ali zavrnitvi posredovanja zahtevanih osebnih podatkov.

(5) Zapisan način ravnanja velja tudi v primerih, ko gasilske organizacije zaprošajo GZS za osebne podatke posameznikov, ki niso njihovi člani.

(6) GZS, če drug zakon ne določa drugače, zahtevane osebne podatke posreduje najpozneje v 15 dneh od prejema popolne zahteve ali pa vlagatelja zahteve v tem roku pisno obvesti o razlogih, zaradi katerih mu zahtevanih osebnih podatkov ne bo posredovala. V tem roku se z vlagateljem zahteve lahko dogovori tudi za njegovo podaljšanje.

(7) Osebni podatki, ki se posredujejo uporabniku v fizični obliki, morajo biti posredovani v ovojnici, ki ne omogoča, da bi bila ob normalni svetlobi ali pri njeni osvetlitvi z običajno lučjo vidna njena vsebina. Ovojnica mora tudi zagotoviti, da njenega odprtja in seznanitve z njeno vsebino ni mogoče opraviti brez vidne sledi odpiranja ovojnice.

(8) Osebne podatke je dovoljeno posredovati z informacijskimi, komunikacijskimi in drugimi sredstvi le ob izvajanju postopkov in ukrepov, ki nepooblaščenim osebam preprečujejo prilaščanje ali uničenje podatkov ter neupravičeno seznanjanje z njihovo vsebino med prenosom.

(9) Občutljive osebne podatke oziroma posebne vrste osebnih podatkov je dovoljeno posredovati preko komunikacijskih omrežij samo, če so posebej zavarovani s kriptografskimi metodami in elektronskim podpisom, tako da je zagotovljena nečitljivost podatkov med njihovim prenosom.

## 7. člen (evidenca posredovanj)

- (1) GZS za vsako posredovanje osebnih podatkov tretjim osebam zagotovi možnost poznejše ugotovitve, kateri osebni podatki so bili posredovani, komu, kdaj in na kateri pravni podlagi, za kateri namen oziroma iz katerih razlogov oziroma za potrebe katerega postopka.
- (2) Odgovorna oseba GZS lahko o posredovanju osebnih podatkov naredi le zaznamek in ga shrani na način, ki bo omogočal pridobitev podatkov o posredovanju tudi za izvršitev pravice posameznika, če bo le-ta postavil zahtevo po predložitvi seznama uporabnikov, ki so jim bili posredovani njegovi osebni podatki.
- (3) Evidenco posredovanj oziroma zaznamke o posredovanju osebnih podatkov GZS hrani dve leti šteto od konca leta, v katerem so bili podatki posredovani, razen če drug zakon za posredovanje posameznih vrst podatkov določa drugačen rok.

## 8. člen (hramba osebnih podatkov)

- (1) Osebni podatki se lahko hranijo le toliko časa, kot je potrebno za doseg določenega namena oziroma do poteka roka hrambe.
- (2) Osebni podatki o članih prostovoljnih gasilskih društev se hranijo trajno. Podatki o kandidatih za člane prostovoljnih gasilskih društev, ki ne postanejo člani društva, se uničijo takoj po tem, ko postane sklep, da kandidat ne more postati član prostovoljnega gasilskega društva, pravnomočen.
- (3) Po preteku roka hrambe se osebni podatki zbršejo, uničijo, blokirajo ali anonimizirajo, razen če niso na podlagi zakona, ki ureja arhivsko gradivo in arhive, opredeljeni kot arhivsko gradivo, oziroma če zakon za posamezne vrste osebnih podatkov ne določa drugače.
- (4) Za brisanje osebnih podatkov v elektronski obliki se uporabi takšna metoda brisanja, da je nemogoča restavracija vseh ali dela brisanih podatkov – v aplikaciji lahko ostanejo le anonimizirani podatki.
- (5) Osebni podatki v fizični obliki se uničijo na način, s katerim se zagotovi, da postane osebni podatek nerazpoznaven in neobnovljiv (npr. rezalnik papirja, fizično uničenje zunanjih podatkovnih enot).
- (6) Prepovedano je zavreči odpadne nosilce podatkov, ki vsebujejo osebne podatke, na način, ki omogoča obnovitev ali razpoznavnost osebnih podatkov (npr. v koš za smeti).
- (7) Pri prenosu osebnih podatkov na mesto uničenja je potrebno zagotoviti ustrezno zavarovanje tudi v času prenosa, zlasti tako, da je onemogočena razpoznavnost ali obnovitev osebnih podatkov.
- (8) Če se uničenje osebnih podatkov zaupa pogodbenemu obdelovalcu, se v pisni obliki dogovori tudi trenutek, ko odgovornost za morebitno nepooblaščno ali nezakonito obdelavo osebnih

podatkov na poti na uničenje z GZS preide na pogodbenega obdelovalca (na primer ob naložitvi podatkov na prevozno sredstvo, s katerim upravlja pogodbeni obdelovalec).

(9) Če se osebni podatki hranijo na strežnikih ponudnikov, do katerih je dostop urejen prek interneta (na primer v t.i. oblaku), je treba v pogodbi s ponudnikom poleg ureditve vprašanj obdelave osebnih podatkov iz 28. člena Splošne uredbe, zagotoviti tudi, da se podatki ne bodo hranili (prenašali ali kako drugače obdelovali) zunaj območja Evropske unije oziroma držav EGS.

### III. ZAVAROVANJE OSEBNIH PODATKOV

#### 9. člen

(ukrepi za varnost osebnih podatkov)

(1) Zagotavljanje varnosti osebnih podatkov obsega pravne, organizacijske in ustrezne logično-tehnične postopke ter ukrepe, s katerimi se:

- varujejo prostori, oprema in sistemska programska oprema, vključno z vhodno-izhodnimi enotami;
- varuje aplikativna programska oprema, s katero se obdelujejo osebni podatki;
- zagotavlja varnost posredovanja osebnih podatkov, tako da se preprečuje nepooblaščen dostop do osebnih podatkov, vključno s prenosom po telekomunikacijskih sredstvih in omrežjih;
- onemogoči nepooblaščenim osebam dostop do naprav, na katerih se obdelujejo osebni podatki in do samih osebnih podatkov;
- omogoči naknadno ugotavljanje, kdaj so bili posamezni podatki vneseni v zbirko podatkov, uporabljeni ali kako drugače obdelani ter kdo je to storil, in sicer za obdobje, ko je mogoče zakonsko varstvo pravice posameznika zaradi nedopustnega posredovanja ali obdelave osebnih podatkov, ki ga s tem pravilnikom določimo na 6 let od vnosa oziroma drugačne obdelave osebnih podatkov v zbirki.

### IV. PODROČNE UREDITVE VARSTVA OSEBNIH PODATKOV

#### 10. člen

(elektronska pošta in uporaba računalnika s pripadajočo programsko opremo)

(1) Elektronska pošta in računalnik se uporabljata v službene namene.

(2) Ne glede na prejšnji odstavek se elektronska pošta in druga programska oprema na računalniku lahko uporabljata v omejenem obsegu in razumnih mejah tudi v zasebne namene. Uporabniki na strani GZS so se dolžni – v smislu skrbi za ugled zveze – izogibati pošiljanju elektronskih sporočil z neprimerno ali žaljivo vsebino.

(3) V računalnik (delovno postajo), drugo tehnično sredstvo, dano v uporabo s strani GZS, ali v elektronsko pošto delavca, ki je angažiran na podlagi pogodbe o zaposlitvi ali na drugem pogodbenem temelju (v nadaljevanju: uporabnik opreme), sme GZS poseči le v primeru nepričakovane, nenadne in dalj časa trajajoče ali trajne odsotnosti uporabnika opreme (v primeru odpovedi delovnega razmerja s strani zaposlenega brez odpovednega roka, v primeru odpovedi delovnega razmerja iz krivdnih razlogov zaradi neopravičene odsotnosti, v primeru, da uporabnik

zaradi zdravstvenega stanja ni sposoben izraziti svoje volje, pa takšno stanje traja dlje časa, ali se upravičeno domneva, da bo trajalo dlje časa, smrt uporabnika in podobni izredni primeri), kadar:

- je to nujno in neizogibno potrebno za izpolnitev zakonskih obveznosti GZS;
- je to nujno in neizogibno potrebno za izpolnitev pogodbenih obveznosti GZS, katerih neizpolnitev ali izpolnitev z zamudo bi za GZS pomenila izgubo ugleda ali neupravičeno porabo javnih sredstev.

(4) Uporabnika opreme se pred posegom v njegov računalnik (delovno postajo), drugo tehnično sredstvo ali elektronsko pošto pozove k prostovoljni predložitvi gesel in/ali potrebnih dokumentov ter se mu za izpolnitev zahteve postavi primeren rok. Tako v primeru prostovoljnega posredovanja dostopnih gesel, kot tudi v primeru, da se uporabnik na poziv GZS ne odzove ali ga zavrne, se vstop v računalnik (delovno postajo), drugo tehnično sredstvo ali elektronsko pošto opravi komisijsko, uporabniku pa se omogoči, da dejanju osebno prisostvuje, tako da se ga obvesti o kraju in času dejanja, razen če to iz objektivnih razlogov ni mogoče ali če zaposleni s svojim ravnanjem očitno onemogoča vstop.

(5) Vpogled v računalnik, drugo tehnično sredstvo in/ali elektronsko pošto uporabnika opravi tričlanska komisija, ki jo vsakič imenuje predsednik GZS. Vsaj en član komisije mora biti predstavnik delavcev, ki ni del vodstva GZS.

(6) Komisija iz prejšnjega odstavka o vsakem vstopu v računalnik, drugo tehnično sredstvo in/ali elektronsko pošto po tem členu vodi dokumentacijo, ki vsebuje najmanj:

- obrazložen razlog za dopustnost vstopa;
- zapisnik o vstopu v računalnik ali elektronsko pošto, z morebitnimi pripombami delavca, če je ta navzoč;
- navedbo prisotnih oseb;
- seznam oziroma izpis pridobljenih podatkov.

(7) Šteje se, da je o namenu uporabe elektronske pošte in ostale programske opreme, ki jo uporabniku za namene opravljanja dela nudi GZS, ter o možnosti nadzora po določbah tega člena uporabnik predhodno obveščen, ko mu GZS izroči izvod tega pravilnika ali mu ga pošlje na e-naslov, ki ga uporabniku da GZS, ali ga za namen komunikacije z GZS posreduje uporabnik sam. Kot primerno obvestilo šteje tudi objava tega pravilnika na spletni strani GZS.

## 12. člen (internet)

(1) Internet se v delovnem času in na delovnih sredstvih GZS uporablja v službene namene.

(2) Ne glede na prejšnji odstavek se internet lahko uporablja v omejenem obsegu in razumnih mejah tudi v zasebne namene. Uporabniki na strani GZS so se dolžni v smislu skrbi za ugled zveze izogibati ogledu spletnih strani z neprimerno ali žaljivo vsebino.

(3) Odgovorna oseba GZS lahko odredi blokado določenih spletnih strani, ki jih uporabniki ne potrebujejo pri svojem delu. Blokado dostopa do določenih spletnih strani izvede oseba, zadolžena za delovanje računalniškega informacijskega sistema pri GZS.

(4) O blokadi dostopa do določenih spletnih strani je potrebno vse uporabnike predhodno obvestiti po elektronski pošti.

### 13. člen (uporaba telefona)

(1) Vpogled v telefonske prometne podatke priključkov in mobilnih naročniških števil v lasti GZS in uporabi posameznega uporabnika lahko od operaterjev telekomunikacijskih storitev ali vzdrževalca hišne centrale zahteva le odgovorna oseba GZS, in sicer le v primeru spora med uporabnikom in GZS, o višini stroškov porabe za sporni telefonski priključek oziroma mobilno naročniško številko za določeno obračunsko obdobje, pri čemer to stori, skladno z določili Zakona o elektronskih komunikacijah, in nikakor ne sme preverjati identitete oziroma lastništva klicanih ali kličočih števil.

(2) GZS ni odgovoren za uporabo mobilnih naročniških števil ali aparatov v lasti GZS, ki je posledica odločitve posameznega uporabnika, kot na primer uporaba različnih mobilnih aplikacij, četudi bi jih ponudniki oglaševali kot povezane z zaščito in reševanjem. Uporabnik je dolžan v teh primerih ravnati s pričakovano skrbnostjo tako glede rabe naročniške številke in aparatov kot tudi glede svoje zasebnosti in varstva osebnih podatkov ter se pred naročilom storitev, ki jih zagotavljajo ponudniki na trgu, seznaniti s splošnimi pogoji storitve in informacijami o obdelavi osebnih podatkov.

### 14. člen (videonadzor)

(1) Odločitev o uvedbi videonadzora sprejme odgovorna oseba GZS. V odločitvi, ki je lahko v obliki sklepa ali zaznamka, odgovorna oseba opredeli namen videonadzora in opredeli prostore, v katerih se izvaja videonadzor, ter namestitve obvestil, v skladu z zakonom, ki ureja varstvo osebnih podatkov.

(2) V primeru izvajanja videonadzora dostopov v uradne službene oziroma poslovne prostore GZS zagotovi, da videonadzorne kamere ne snemajo javnih površin kot so ceste, pločniki, javne poti ipd in ne snemajo zasebnih površin, ki ne bi bile v lasti ali najemu GZS oziroma GZS ne bi imela na drugačni osnovi dogovorjene pravice uporabe.

(3) Obvestilo poleg informacij iz prvega odstavka 13. člena Splošne uredbe vsebuje naslednje informacije:

1. pisno ali nedvoumno grafično opisano dejstvo, da se izvaja videonadzor;
2. namene obdelave, navedbo upravljavca videonadzornega sistema, telefonsko številko ali naslov elektronske pošte ali spletni naslov za potrebe uveljavljanja pravic posameznika s področja varstva osebnih podatkov;
3. informacije o posebnih vplivih obdelave, zlasti nadaljnje obdelave;
4. kontaktne podatke pooblaščenih oseb (telefonska številka ali naslov e-pošte);
5. neobičajne nadaljnje obdelave, kot so prenosi subjektom v tretje države, spremljanje dogajanja v živo, možnost zvočne intervencije v primeru spremljanja dogajanja v živo.

(4) Namesto objave v obvestilu iz prejšnjega odstavka lahko GZS informacije iz 13. člena Splošne uredbe in informacije iz 3. do 5. točke prejšnjega odstavka objavi na svoji spletni strani. V tem primeru mora na obvestilu iz prejšnjega odstavka objaviti spletni naslov, kjer so te informacije dostopne.

(5) Obvestilo mora biti nameščeno na mestih, ki posamezniku omogočajo, da se seznanijo z izvajanjem videonadzora najkasneje, ko se le-ta nad njim začne izvajati – torej najkasneje ob vstopu v videonadzorovani prostor.

(6) Videonadzora ni dovoljeno izvajati v dvigalih, sanitarijah, prostorih za preoblačenje, hotelskih sobah in drugih podobnih prostorih, v katerih posameznik utemeljeno pričakuje višjo stopnjo zasebnosti.

(7) Zbirka posnetkov videonadzornega sistema vsebuje posnetek posameznika (slika), podatek o lokaciji, datum in čas posnetka, izjemoma, če je to posebej nujno potrebno, pa tudi zvok.

(8) Odgovorna oseba GZS ali z njene strani zadolžena oseba za delovanje videonadzornega sistema pri GZS lahko v upravičenih primerih, kadar je prizadeta dobrina, ki jo GZS varuje z videonadzornim sistemom, vpogleda v posnetke videonadzornega sistema (zlasti ugotovljena materialna škoda, poškodba ljudi, sum nepooblaščenega vstopa v prostore, ki so videonadzorovani, oziroma v prostorih, do katerih se dostopa skozi prostore, ki so videonadzorovani, sum na odtekanje poslovnih skrivnosti ipd.).

(9) Vpogleda se lahko le v posnetke, ki so nastali v časovnem obdobju, za katerega se utemeljeno predvideva, da se je zgodil izredni dogodek iz prejšnjega odstavka, ter v posnetke, ki so nastali v časovnem obdobju neposredno pred in po izrednem dogodku.

(10) GZS za vsak vpogled ali uporabo posnetkov zagotovi možnost naknadnega ugotavljanja, kateri posnetki so bili obdelani, kdaj in kako so bili uporabljeni ali komu so bili posredovani, kdo je izvedel ta dejanja obdelave, kdaj in s kakšnim namenom ali na kateri pravni podlagi. Te podatke hrani dve leti po koncu leta, ko so nastali.

(11) Videonadzorni posnetki se hranijo najdlje 6 mesecev, nato se izbrišejo.

## 15. člen

### (uporaba opreme za sledenje gibanju)

(1) Gasilska organizacija lahko v svoja gasilska vozila namesti naprave za sledenje, za namen zagotavljanja javne službe – natančne in hitre lokacije vozila za posredovanje v primeru potrebe po uporabi v operativne namene in/ali primeru odtujitve vozila. Tega namena ni mogoče doseči z drugačnimi sredstvi.

(2) Šteje se, da so uporabniki gasilskih vozil GZS obveščeni o uporabi opreme za sledenje z objavo tega pravilnika na spletni strani Gasilske zveze Slovenije.

(3) Opremo za sledenje lahko gasilske organizacije uporabijo tudi pri namenski reševalni in komunikacijski opremi za namen njene hitre lokacije pri izvajanju operativnih nalog, za namen hitre lokacije uporabnika za zagotavljanje njegove varnosti pri izvajanju operativnih nalog in v

primeru odtujitve opreme. Če uporabnik ne želi hitre lokacije za zagotavljanje njegove varnosti pri izvajanju operativnih nalog s pomočjo naprave za sledenje, ki je nameščena v vozilu, jo lahko v času uporabe vozila izklopi.

(4) Podatke iz naprav za sledenje obdeluje GZS oziroma njen pogodbeni obdelovalec, v skladu z določili 21. člena tega pravilnika. Hranijo se najdlje 1 leto – v primeru spora, v katerem so potrebni, pa do pravnomočnega zaključka takšnega spora, po tem roku se izbrišejo.

(5) Kadar se vozila GZS ne uporabljajo v uporabljajo v operativne namene, pač pa za različne družabne, se naprave za sledenje v vozilih izklopijo.

(6) GZS za namene zmanjšanja tveganja za varnost udeležencev operativne akcije na terenu, predvsem za hitrejšo lokacijo uporabnika v nevarnosti, omogoča uporabo radijskih postaj z GPS (sledenjem lokaciji). Udeleženci konkretne operativne akcije so o možnosti prevzema takšne naprave obveščeni in se prostovoljno odločijo za njeno uporabo.

(7) Podatki iz narave iz prejšnjega odstavka se hranijo do zaključka operativne akcije, potem se izbrišejo, razen, kadar bi bili podatki potrebni za rekonstrukcijo dogodka (nesreče udeležencev akcije). V tem primeru se hranijo do zaključka notranjih oziroma drugih postopkov, ki bi bili sproženi zaradi realizacije tveganja za varnost udeležencev operativne akcije.

#### 16. člen

(fotografiranje in snemanje dogodkov)

(1) Za namene dokumentiranja aktivnosti in obveščanja javnosti o delu GZS le-ta dogodka v lastni organizaciji ali soorganizaciji, kot so prireditve, tekmovanja, izobraževanja in podobno, delno ali v celoti snema oziroma fotografira.

(2) Obvestilo o tem, da bo dogodek sneman oziroma fotografiran, se zapiše na vabilo oziroma obvestilo o dogodku. Navede se tudi namen snemanja oziroma fotografiranja. Na ta način se šteje, da so udeleženci oziroma obiskovalci obveščeni o snemanju oziroma fotografiranju javnega dogodka.

(3) Če je to bolj primerno (ob dogodkih z manjšim številom udeležencev, dogodkih, ki niso odprti za javnost, udeleženci pa na njih 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 ali fotografskim objektivom.

#### 17. člen

(posredovanje osebnih podatkov v tretje države)

(1) Če je potrebno osebne podatke posredovati v tretje države, ki niso članice EU in EGP – zaradi izvajanja operativnih nalog, usposabljanja ali iz drugih z javno gasilsko službo povezanih razlogov – se šteje, da je iznos osebnih podatkov potreben za izpolnitev nalog, ki jih prostovoljni gasilec izvaja za GZS (pogodbeni pravni temelj).

(2) Če se osebni podatki posredujejo v tretje države izven potreb, povezanih z javno gasilsko službo, je pred posredovanjem treba pridobiti privolitev posameznika, na katerega se nanašajo osebni podatki. Posameznika je pred pridobitvijo privolitve treba opozoriti na okoliščino, da tretja država, v katero se osebni podatki posredujejo, ne zagotavlja enakega nivoja varstva osebnih podatkov kot države članice EU in EGP.

## V. VAROVANJE PROSTOROV, NOSILCEV PODATKOV, STROJNE IN PROGRAMSKE OPREME

### 18. člen

#### (varovanje prostorov)

(1) Prostori, v katerih posluje GZS in v njih so nosilci podatkov, ki vsebujejo osebne podatke, strojna in programska oprema (v nadaljevanju: varovani prostori), morajo biti varovani z organizacijskimi in/ali tehničnimi ukrepi iz tega pravilnika, ki nepooblaščenim osebam onemogočajo dostop do podatkov.

(2) Dostop do varovanih prostorov je dopusten le v rednem delovnem času, izven njega pa samo na podlagi dovoljenja odgovorne osebe GZS.

(3) Dostop do varovanih prostorov je lahko omejen z različnimi dostopnimi pravicami in omogočen prek kartic, na katerih so označena pooblastila posameznih oseb za dostop do določenih delov varovanih prostorov. Posamezniki so v tem primeru seznanjeni, da je uporaba kartic za dostop sledljiva in GZS v zbirki o uporabi kartic za dostop v varovane prostore in gibanje znotraj varovanih prostorov, vodi podatek o uporabniku kartice (osebno ime uporabnika), o datumu in uri vstopov v varovane prostore in v posamezne dele znotraj varovanih prostorov. Te podatke GZS hrani 12 (dvanajst) mesecev od nastanka, potem se avtomatizirano izbrišejo.

(4) Uporaba biometričnih osebnih podatkov za dostop do varovanih prostorov in gibanje v njih (na primer prstnih odtisov) je dopustna le pod pogojem predhodne odobritve s strani Informacijskega pooblaščenca RS, kadar je nujno potrebna za opravljanje dejavnosti, za varnost ljudi, varnost premoženja, varovanje tajnih podatkov ali poslovnih skrivnosti. GZS lahko uporabo biometričnih osebnih podatkov za dostop do varovanih prostorov in gibanje v njih uvede za dostop v prostore, v katerih so tajni podatki (od stopnje interno naprej), primarno na način, ki ne zahteva predhodne odobritve Informacijskega pooblaščenca RS – tako da so dejanja obdelave teh podatkov pod izključnim nadzorom posameznika in potrjena v skladu z zahtevami zakona.

(5) V varovanih prostorih morajo biti po zaključku delovnega časa oziroma po končanem delu izven delovnega časa omare in pisalne mize z nosilci podatkov, ki vsebujejo osebne podatke, zaklenjene, računalniki in druga strojna oprema pa izklopljeni ter fizično ali programsko zaklenjeni. Ključi se hranijo na mestu, ki ga določi predsednik GZS. Ključi se ne smejo puščati v ključavnicah.

(6) Omare, mize in drugo pohištvo, v katerem so nosilci z osebnimi podatki in se nahajajo izven varovanih prostorov (hodniki, skupni prostori), morajo biti zaklenjeni. Ključe hrani zaposleni, ki nadzoruje posamezno omaro oziroma pisalno mizo, na za to določenem mestu. Ključi se ne smejo puščati v ključavnicah.

(7) Osebe, ki ne delajo na GZS (npr. vzdrževalci prostorov ter strojne in programske opreme, obiskovalci, poslovni partnerji), se smejo gibati v varovanih prostorih samo z vednostjo/prisotnostjo odgovorne osebe GZS.

#### 19. člen

(varovanje nosilcev podatkov, ki vsebujejo osebne podatke v delovnem času)

(1) Delavci in sodelavci GZS ne smejo puščati nosilcev z osebnimi podatki na vidnem mestu (npr. na mizah) v prisotnosti oseb, ki nimajo pravice vpogleda vanje.

(2) Nosilci podatkov, ki vsebujejo občutljive oziroma posebne vrste osebnih podatkov, se ne smejo hraniti izven varovanih prostorov.

(3) Nosilce podatkov, ki vsebujejo osebne podatke, lahko delavci in sodelavci GZS odnesejo izven prostorov GZS samo z dovoljenjem odgovorne osebe. Šteje se, da je odgovorna oseba dala dovoljenje z angažiranjem določenega delavca ali sodelavca pri nalogi, katere sestavni del je tudi obdelava osebnih podatkov zunaj varovanih prostorov. V tem primeru posebno dovoljenje ni potrebno.

(4) V prostorih, ki so namenjeni poslovanju s člani in drugimi, morajo biti nosilci podatkov z vsebovanimi osebnimi podatki in računalniški prikazovalniki nameščeni tako, da le-ti nimajo vpogleda vanje.

#### 20. člen

(varovanje strojne in programske opreme)

(1) Vzdrževanje in popravilo strojne, računalniške in druge opreme je dovoljeno samo z vednostjo odgovorne osebe GZS, izvedejo pa ga lahko samo pooblaščenih servisi ter vzdrževalci, ki imajo z GZS sklenjene ustrezne pogodbe.

(2) Dostop do programske opreme mora biti varovan tako, da je dovoljen samo delavcem, ki jih določi odgovorna oseba GZS, vključno s pravnimi ali fizičnimi osebami, ki, v skladu s pogodbo, opravljajo dogovorjene storitve.

(3) Popravljanje, spreminjanje in dopolnjevanje systemske in aplikativne programske opreme je dovoljeno samo na podlagi odobritve odgovorne osebe, delo pa lahko izvedejo samo pooblaščenih servisi in organizacije ter posamezniki, ki imajo z GZS sklenjene ustrezne pogodbe po določbah 21. člena tega pravilnika. Izvajalci morajo spremembe in dopolnitve systemske in aplikativne programske opreme ustrezno dokumentirati. Šteje se, da je odobritev odgovorne osebe GZS dana z njenim podpisom pogodbe s pogodbenim obdelovalcem in odobritvijo konkretne storitve – na primer z izdajo naročilnice.

(4) Za shranjevanje in varovanje aplikativne programske opreme veljajo enaka določila kot za ostale podatke iz tega pravilnika.

(5) Vsebina diskov mrežnega strežnika in lokalnih delovnih postaj, kjer so osebni podatki, se vsakodnevno preveri z vidika prisotnosti računalniških virusov. Ob pojavu računalniškega virusa

se tega čim prej odpravi, obenem pa se lahko ugotovi vzrok pojava virusa v računalniškem informacijskem sistemu GZS.

(6) Delavci ne smejo namestiti programske opreme brez vednosti odgovorne osebe GZS. Prav tako ne smejo nameščene programske opreme, ki je v lasti oz. ima pravico do njene uporabe GZS, brisati ali brez odobritve odgovorne osebe GZS kopirati oz. prepisovati ali prenesti na drug medij.

(7) Pristop do podatkov preko aplikativne programske opreme se varuje s sistemom gesel za avtorizacijo in identifikacijo uporabnikov programov in podatkov. Sistem gesel mora omogočiti tudi možnost naknadnega ugotavljanja, kdaj so bili posamezni osebni podatki, vneseni v zbirko podatkov, uporabljeni ali drugače obdelani in kdo je to storil.

(8) Gesla se spremenijo vsakih 6 mesecev. Za opozarjanje zaposlenih o spremembi gesel je odgovorna oseba, ki je hkrati odgovorna oseba GZS.

(9) Vsa gesla in postopki, ki se uporabljajo za vstop in administriranje mreže osebnih računalnikov (supervizijska oz. nadzorna gesla), administriranje elektronske pošte in administriranje aplikativnih programov, se hranijo v zapečatenih ovojnica in varovanih pred dostopom nepooblaščenih oseb. Uporabijo se jih samo v izrednih okoliščinah oziroma ob nujnih primerih. Vsaka uporaba vsebine odpečatenih ovojnic se dokumentira. Po vsaki takšni uporabi se določi nova vsebina gesel.

(10) Za potrebe restavriranja računalniškega sistema ob okvarah in drugih izjemnih situacijah se zagotovi redna izdelava kopij vsebine mrežnega strežnika in lokalnih postaj, če podatki so tam.

(11) Kopije iz prejšnjega odstavka se hranijo na za to določenih mestih, ki morajo biti ognjevarna, zavarovana proti poplavam in elektromagnetnim motnjam, v okviru predpisanih klimatskih pogojev, ter zaklenjena.

## 21. člen

(izbris, uničenje osebnih podatkov oziroma njihova anonimizacija)

(1) Ko osebni podatki niso več potrebni za doseganje namena, za katerega so bili zbrani, ko je posameznik preklical dano privolitve (kadar obdelava osebnih podatkov temelji na pravem temelju privolitve) oziroma, ko potečejo z zakonom ali internim aktom določeni roki hrambe osebnih podatkov, se osebni podatki izbrišejo, uničijo oziroma se nepovratno razosebijo (anonimizirajo).

(2) Kadar izbris podatkov ni vgrajen že v samo obdelavo in se izvede na avtomatiziran način, podatke za izbris, uničenje oziroma anonimizacijo odbere s strani predsednika GSZ imenovana komisija, ki pri svojem delu upošteva tudi določila zakona, ki ureja dokumentarno in arhivsko gradivo oziroma usmeritve pristojnega Arhiva.

(3) Odbrano gradivo za izbris, uničenje oziroma anonimizacijo se zapisniško popiše, po vrsti podatkov oziroma zadeve, letu nastanka oziroma pridobitve podatka, komisija iz prejšnjega člena pa lahko zaradi sledljivosti ravnanja doda tudi druge podatke, pri čemer podatki iz zapisnika ne smejo ustvariti nove zbirke osebnih podatkov.

(4) Odbrano gradivo se nepovratno izbriše, uniči oz. anonimizira upoštevaje značilnosti nosilcev podatkov. Če gre za papir, gre v razrez oziroma sežig, v primeru anonimizacije pa komisija izbere metodo (določi, kateri podatki se izbrišejo oz. se prekrijejo, tako da jih ni mogoče ponovno razkriti). Če gre za druge nosilce podatkov komisija izbere način uničenja in ga označi na zapisniku (npr. prepis diska, fizično uničenje USB ali zunanega diska).

(5) Če je končni izbris, uničenje oziroma anonimizacija osebnih podatkov zaupana tretji osebi, GZS s takšno osebo poleg dogovora o storitvi dogovori tudi vsebino obdelave osebnih podatkov, kot to terjajo določbe Splošne uredbe o varstvu podatkov in 22. člena tega Pravilnika. Posebna pozornost pri dogovoru o obdelavi je namenjena trenutku prehoda odgovornosti za varnost podatkov z GZS na pogodbenega partnerja, ki mu je zaupan izbris, uničenje oziroma anonimizacija osebnih podatkov.

## VI. STORITVE, KI JIH OPRAVLJAJO ZUNANJE PRAVNE ALI FIZIČNE OSEBE

### 22. člen

#### (pogodbena obdelava)

(1) Z vsako zunanjo pravno ali fizično osebo, ki za GZS opravlja posamezna opravila v zvezi z obdelavo osebnih podatkov in je registrirana za opravljanje takšne dejavnosti (v nadaljevanju: pogodbeni obdelovalec), odgovorna oseba GZS sklene pisno pogodbo, v skladu s predpisi.

(2) Pogodba iz prejšnjega odstavka ureja vsebino in trajanje obdelave kot tudi naravo in namen obdelave, vrste osebnih podatkov, kategorije posameznikov, na katere se nanašajo osebni podatki, ter obveznosti in pravice upravljavca; zlasti pa določa, da obdelovalec:

- a) osebne podatke obdeluje samo po dokumentiranih navodilih GZS, vključno glede prenosov osebnih podatkov v tretjo državo ali mednarodno organizacijo, razen če drugače od njega zahteva zakon; v slednjem primeru obdelovalec o tej pravni zahtevi pred obdelavo podatkov obvesti GZS, razen če bi bilo takšno obvestilo prepovedano na podlagi pomembnih razlogov v javnem interesu;
- b) zagotovi, da so osebe, ki so pooblaščenice za obdelavo osebnih podatkov, zavezane k zaupnosti ali jih k zaupnosti zavezuje ustrezen zakon;
- c) sprejme vse ukrepe, potrebne za varnost podatkov in pomaga GZS pri izpolnjevanju ukrepov za varnost podatkov;
- d) spoštuje zahteve po predhodnem pisnem soglasju GZS za vključenje drugega obdelovalca (podobdelovalca);
- e) ob upoštevanju narave obdelave pomaga GZS pri izpolnjevanju njegovih obveznosti, da odgovori na zahteve za uresničevanje pravic posameznika;
- f) spoštuje odločitev GZS, da izbriše ali ji po zaključku storitev v zvezi z obdelavo vrne vse osebne podatke ter uniči obstoječe kopije, razen če je zakonska obveznost obdelovalca drugačna;
- g) da GZS na voljo vse informacije, potrebne za dokazovanje izpolnjevanja obveznosti po pogodbi o obdelavi, in GZS ali revizorju, ki ga GZS pooblasti, omogoči izvajanje revizij, tudi pregledov, in pri njih sodeluje.

(3) Prejšnja odstavka veljata tudi za pogodbeno obdelovalce, ki vzdržujejo obstoječo strojno in programsko opremo in izdelujejo ter inštalirajo novo strojno ali programsko opremo.

(4) Pogodbeni obdelovalci lahko obdelujejo osebne podatke GZS samo v okviru pooblastil iz pogodbe iz prvega odstavka tega člena in podatkov ne smejo obdelovati ali drugače uporabiti za noben drug namen.

(5) V primeru prenehanja pogodbenega obdelovalca oziroma prenehanja pogodbe se osebni podatki brez nepotrebnega odlašanja vrnejo GZS.

## VII. POSTOPANJE V PRIMERU ZAHTEV POSAMEZNIKOV ZA UVELJAVITEV PRAVIC

### 23. člen

(vrste pravic in način uveljavitve)

(1) Posamezniki, vključno z zaposlenimi in člani, lahko pri GZS kot upravljavcu osebnih podatkov uveljavijo: pravico dostopa do podatkov, pravico do popravka, pravico do izbrisa podatkov, pravico do omejitve obdelave, pravica do prenosljivosti podatkov in pravico do ugovora obdelavi osebnih podatkov pod pogoji iz Splošne uredbe o varstvu podatkov.

(2) Zahteva za uveljavitev pravic mora biti pisna, poslana po pošti na naslov GZS ali po elektronski pošti GZS.

### 24. člen

(postopek odločanja o pravicah)

(1) O zahtevi za uveljavitev pravic odloči predsednik GZS, v 30-ih dneh po njenem prejemu. Ta rok se lahko po potrebi podaljša za največ dva dodatna meseca ob upoštevanju kompleksnosti in števila zahtev, o čemer GZS v enem mesecu po prejemu zahteve skupaj z razlogi za zamudo obvesti vlagatelja zahteve.

(2) Uveljavitev pravic iz naslova varstva osebnih podatkov je za posameznike praviloma brezplačna. Le če so zahteve posameznika, na katerega se nanašajo osebni podatki, očitno neutemeljene ali pretirane, zlasti ker se ponavljajo, lahko GZS:

- zaračuna razumno pristojbino, pri čemer upošteva upravne stroške posredovanja informacij ali sporočila ali izvajanja zahtevanega ukrepa ali
- zavrne zahtevo.

Dokazno breme o tem, da je zahteva očitno neutemeljena ali pretirana v celoti, nosi GZS.

(3) Če GZS dvomi o identiteti posameznika, ki je vložil zahtevo za uveljavitev pravic, lahko od vlagatelja zahteva zagotovitev dodatnih informacij, ki so potrebne za nedvomno potrditev njegove identitete.

(4) V primeru uveljavitve pravice dostopa do podatkov GZS pri odločanju upošteva, da uveljavitev te pravice ne sme negativno vplivati na pravice in svoboščine drugih.

(5) Kadar posameznik uveljavlja pravico do izbrisa, jo lahko GZS zavrne, če je obdelava osebnih podatkov potrebna:

- za uresničevanje pravice do svobode izražanja in obveščanja;
- za izpolnjevanje zakonske obveznosti GZS ali za izvajanje naloge v javnem interesu ali pri izvajanju javne oblasti, ki je bila dodeljena GZS;
- iz razlogov javnega interesa na področju javnega zdravja v skladu s točkama (h) in (i) člena 9(2) ter členom 9(3) Splošne uredbe o varstvu podatkov;
- za namene arhiviranja v javnem interesu, za znanstveno ali zgodovinsko-raziskovalne namene ali statistične namene, ali
- za uveljavljanje, izvajanje ali obrambo pravnih zahtevkov.

(6) Če GZS zahteva posameznika za popravek ali izbris podatkov ugotovi, mora vsakemu uporabniku, ki so mu bili razkriti osebni podatki tega posameznika, sporočiti vse popravke ali izbriše osebnih podatkov ali omejitve obdelave, razen če se to izkaže za nemogoče ali vključuje nesorazmeren napor.

## VIII. UKREPANJE OB SUMU NEPOOBLAŠČENEGA DOSTOPA

### 22. člen (obveščanje)

(1) Delavci in sodelavci GZS so dolžni o aktivnostih, ki so povezane z odkrivanjem ali nepooblaščenim uničenjem osebnih podatkov, zlonamerni ali nepooblaščeni uporabi, prilaščanju, spreminjanju ali poškodovanju osebnih podatkov, takoj obvestiti odgovorno osebo GZS ali od njega pooblaščen osebno, sami pa morajo poskusiti z zakonitimi ukrepi takšno aktivnost preprečiti.

(2) Če odgovorna oseba GZS ugotovi kršitev varstva osebnih podatkov in je verjetno, da ta ogroža pravice in svoboščine posameznikov, mora o tem v 72 urah, odkar je zvedela za kršitev, obvestiti Informacijskega pooblaščenca.

## IX. ODGOVORNOST ZA IZVAJANJE POSTOPKOV IN UKREPOV ZA ZAVAROVANJE OSEBNIH PODATKOV

### 23. člen (izvajanje postopkov in ukrepov)

(1) Vsak, ki obdeluje osebne podatke, je dolžan izvajati s tem pravilnikom predpisane postopke ter ukrepe za zavarovanje osebnih podatkov in varovati osebne podatke, za katere je zvedel oziroma je bil z njimi seznanjen pri opravljanju svojega dela. Obveza varovanja podatkov ne preneha s prenehanjem delovnega ali pogodbenega razmerja.

24. člen

(odgovornost za izvajanje in nadzor nad izvajanjem)

(1) Za izvajanje postopkov in ukrepov za zavarovanje osebnih podatkov, določenih s tem pravilnikom, je odgovorna oseba na GZS predsednik GZS, v GO pa predsednik GO.

25. člen

(odgovornost za kršitev)

(1) Kršitev določil tega pravilnika s strani zaposlenih pomeni kršenje obveznosti iz delovnega razmerja, pogodbeni sodelavci pa za kršitve odgovarjajo na temelju pogodbenih obveznosti.

(2) Odgovornost iz prejšnjega odstavka ne izključuje kazenske ali odškodninske odgovornosti.

X. PREHODNA IN KONČNA DOLOČBA

26. člen

(začetek veljavnosti)

(1) Z uveljavitvijo tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o postopkih in ukrepih za zavarovanje osebnih podatkov GZS, ki ga je sprejel Plenum GZS dne 7. 4. 2018.

(2) Ta pravilnik se objavi na spletni strani GZS, ko ga sprejme Plenum GZS, in začne veljati osmi (8) dan po objavi na spletni strani GZS.

Predsednik:  
Janko Cerkenik