

PRAVILNIK O VARSTVU OSEBNIH PODATKOV

Javni zavod Ratitovec

Številka: VOP-1001/2022

Javni zavod Ratitovec

Železniki, 09.09.2022

Zakoniti zastopnik Javnega zavoda Ratitovec Gregor Habjan, na podlagi 24. in 25. člena Zakona o varstvu osebnih podatkov (Uradni list RS, 86/04 in naslednji; v nadaljevanju ZVOP-1) in v skladu s sprejeto Uredbo (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 sprejema naslednji

PRAVILNIK O VARSTVU OSEBNIH PODATKOV

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(1) S tem Pravilnikom o varstvu osebnih podatkov (v nadaljevanju: pravilnik) se določajo postopki in ukrepi za zakonito varovanje osebnih podatkov, ki se zbirajo oziroma obdelujejo pri Javnem zavodu Ratitovec (v nadaljevanju: Upravljalca) z namenom, da se zagotavlja varno obravnavanje osebnih in zaupnih podatkov, da se prepreči slučajno ali namerno nepooblaščen uničevanje podatkov, njihovo spremembo ali izgubo kakor tudi nepooblaščen dostop, obdelava, uporaba ali posredovanje osebnih podatkov.

(2) Zaposleni in zunanji sodelavci, ki pri svojem delu obdelujejo in uporabljajo osebne podatke, morajo biti seznanjeni z Zakonom o varstvu osebnih podatkov, Uredbo (EU) 2016/679 Evropskega parlamenta in sveta z dne 27. aprila 2016, s področno zakonodajo, ki ureja posamezno področje njihovega dela ter z vsebino tega pravilnika.

2. člen

V tem pravilniku uporabljeni izrazi imajo naslednji pomen:

1. ZVOP-1 - Zakon o varstvu osebnih podatkov (Uradni list RS, št. 86/04 in naslednji);
2. GDPR - Uredba (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;
3. osebni podatek – pomeni katero koli informacijo v zvezi z določenim ali določljivim posameznikom;
4. 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;
5. 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;
6. obdelava osebnih podatkov - pomeni kakršnokoli 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);

7. upravljalec 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 in sredstva obdelave;
8. občutljivi osebni podatki - 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;
9. uporabnik osebnih podatkov - je fizična ali pravna oseba ali druga oseba javnega ali zasebnega sektorja, ki se ji posredujejo ali razkrijejo osebni podatki;
10. nosilec podatkov - so vse vrste sredstev, na katerih so zapisani ali posneti podatki (listine, akti, gradiva, spisi, računalniška oprema vključno s magnetni, optični ali drugi računalniški mediji, fotokopije, zvočno in slikovno gradivo, mikrofilmi, naprave za prenos podatkov, ipd.).

3. člen

- (1) Podatki o posameznikih se lahko zbirajo in obdelujejo le pod pogojem, če je to določeno z zakonom ali v primeru da posameznik vnaprej izrecno pisno privoli v obdelavo njegovih osebnih podatkov v enega ali več določenih namenov.
- (2) Posameznik, na katerega se nanašajo osebni podatki, ima pravico, da dano privolitve kadar koli prekliče. Preklic privolitve ne vpliva na zakonitost obdelave na podlagi privolitve pred njenim preklicem. O tem je pred privolitvijo potrebno obvestiti posameznika, na katerega se nanašajo osebni podatki.
- (3) Občutljivi podatki se lahko obdelujejo pod izrecnim pogojem, da je posameznik, na katerega se nanašajo osebni podatki, dal izrecno privolitve v obdelavo navedenih osebnih podatkov za enega ali več namenov.

4. člen

- (1) Posamezniku se ob pridobitvi soglasja za obdelavo osebnih pogojev zagotovijo naslednje informacije:
 - identiteta in kontaktni podatki upravjalca;
 - namen, za katerega se podatki obdelujejo;
 - predvideno obdobje hrambe osebnih podatkov;
 - obstoj pravice, da se od upravjalca zahteva dostop do osebnih podatkov in popravek ali izbris osebnih podatkov ali omejitev obdelave v zvezi s posameznikom, na katerega se podatki nanašajo;
 - da se lahko privolitve kadarkoli prekliče, ne da bi to vplivalo na zakonitost obdelave podatkov, ki se je na podlagi privolitve izvajala do njenega preklica;
 - o pravici do vložitve pritožbe pri nadzornem organu.
- (2) Posameznik, na katerega se nanašajo osebni podatki, ima pravico od upravjalca dobiti potrditev, ali se v zvezi z njim obdelujejo osebni podatki, in kadar je temu tako, dostop do osebnih podatkov in naslednje informacije:
 - namen obdelave;
 - vrste zadevnih osebnih podatkov;
 - uporabniki, ki so jim bili osebni podatki razkriti;
 - predvideno obdobje hrambe;
 - obstoj pravice, da se od upravjalca zahteva popravek ali izbris osebnih podatkov ali omejite obdelave osebnih podatkov;
 - pravico do vložitve pritožbe pri nadzornem organu.

5. člen

Na zahtevo posameznika je potrebno brez nepotrebnega odlašanja popraviti netočne podatke v zvezi z njim, dopolniti nepopolne podatke, izbrisati njegove podatke, omejiti obdelavo podatkov in podatke prenesti drugemu upravljalcu.

6. člen

(1) Opis zbirk osebnih podatkov, katerih upravljavec je Upravljalec, se vodi v evidenci dejavnosti obdelave osebnih podatkov, ki vsebuje naslednje evidence:

- evidenco o zaposlenih,
- evidenco o strankah.

(2) Evidenca dejavnosti obdelave osebnih podatkov se za vsako zbirko osebnih podatkov zagotovi najkasneje 15 dni pred vzpostavitvijo zbirke osebnih podatkov in se dopolnjuje ob vsaki spremembi vrste osebnih podatkov v posamezni zbirki.

(3) Zaposleni, ki obdelujejo osebne podatke, morajo biti seznanjeni z evidenco dejavnosti obdelave osebnih podatkov, vpogled v evidenco zbirk osebnih podatkov pa je potrebno omogočiti tudi vsakomur, ki to zahteva.

(4) Direktor je dolžan voditi ažuren seznam, iz katerega je za vsako zbirko osebnih podatkov jasno razvidno, katera oseba je odgovorna za posamezno zbirko osebnih podatkov ter katere osebe lahko zaradi narave svojega dela obdelujejo osebne podatke, ki se nanašajo na posamezno zbirko osebnih podatkov. V seznam se vpisujejo sledeči podatki: naziv zbirke osebnih podatkov, osebno ime in delovno mesto osebe, ki je odgovorna za zbirko osebnih podatkov ter osebno ime in delovno mesto oseb, ki lahko zaradi narave njihovega dela obdelujejo osebne podatke, ki se nanašajo na zbirko osebnih podatkov.

II. UKREPI ZA VAROVANJE OSEBNIH PODATKOV

7. člen

Varovanje osebnih podatkov zajema vse postopke in ukrepe, s katerimi se varujejo prostori, sistemska in programska oprema, varuje aplikativna programska oprema, s katero se obdelujejo osebni podatki, preprečuje nepooblaščen dostop do osebnih podatkov pri njihovem posredovanju in prenosu v kakršnikoli obliki, omogoča naknadno ugotavljanje, kdaj so bili posamezni osebni podatki vneseni v zbirko, uporabljeni ali kako drugače obdelani ter kdo je to storil in sicer za celotno obdobje, v katerem se posamezni podatki shranjujejo.

8. člen

(1) Prostori, v katerih se nahajajo nosilci osebnih podatkov, strojna in programska oprema, morajo biti varovani z organizacijskimi ter fizičnimi in/ali tehničnimi ukrepi, ki onemogočajo nepooblaščenim osebam dostop do podatkov.

(2) Prostori, v katerih se bodo hranili nosilci z osebnimi podatki, bodo zaklenjeni, s ključi do teh prostorov pa bo razpolagal le direktor družbe.

(3) Nepooblaščen osebe ne smejo vstopati v prostore brez spremstva pooblaščen osebe. Dostop je mogoč le v rednem delovnem času, izven tega časa pa samo na podlagi dovoljenja direktorja.

(4) Varovani prostori ne smejo ostajati nenadzorovani oziroma se morajo zaklepati ob odsotnosti delavcev, ki jih nadzorujejo.

(5) Izven delovnega časa morajo biti omare in pisalne mize z nosilci osebnih podatkov zaklenjene, računalniki in druga strojna oprema izklopljeni in fizično ali programsko zaklenjeni.

(6) Zaposleni ne smejo puščati nosilcev osebnih podatkov na mizah v prisotnosti oseb, ki nimajo pravice vpogleda vanje.

(7) Nosilci osebnih podatkov, ki se nahajajo izven zavarovanih prostorov (hodniki, skupni prostori), morajo biti stalno zaklenjeni.

(8) Občutljivi osebni podatki se ne smejo hraniti izven varovanih prostorov.

9. člen

(1) V prostorih, ki so namenjeni poslovanju s strankami, morajo biti nosilci podatkov in računalniški prikazovalniki nameščeni tako, da stranke nimajo vpogleda vanje.

10. člen

Vzdrževanje in popravila strojne računalniške in druge opreme je dovoljeno samo z vednostjo direktorja, izvajajo pa ga lahko samo pooblaščenih servisi in vzdrževalci.

11. člen

Vzdrževalci prostorov, strojne in programske opreme, obiskovalci in poslovni partnerji se smejo gibati v zavarovanih prostorih samo z vednostjo pooblaščenih osebe. Zaposleni, kot so čistilke, varnostniki idr., se lahko izven delovnega časa gibljejo samo v tistih varovanih prostorih, kjer je onemogočen vpogled v osebne podatke (nosilci podatkov so shranjeni v zaklenjenih omarah in pisalnih mizah, računalniki in druga strojna oprema so izklopljeni ali kako drugače fizično ali programsko zaklenjeni).

III. VAROVANJE SISTEMSKÉ IN APLIKATIVNO PROGRAMSKÉ RAČUNALNIŠKE OPREME TER PODATKOV, KI SE OBDELUJEJO Z RAČUNALNIŠKO OPREMO

12. člen

Dostop do programske opreme mora biti varovan tako, da dovoljuje dostop samo za to v naprej določenim zaposlenim ali pravnim ali fizičnim osebam, ki v skladu s pogodbo opravljajo dogovorjene storitve.

13. člen

Popravljanje, spreminjanje in dopolnjevanje systemske in aplikativne programske opreme je dovoljeno samo na podlagi odobritve direktorja družbe, izvajajo pa ga lahko samo pooblaščenih servisi, organizacije ali posamezniki, ki imajo z družbo sklenjeno ustrezno pogodbo. Izvajalci morajo spremembe in dopolnitve systemske in aplikativne programske opreme ustrezno dokumentirati.

14. člen

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

15. člen

(1) Vsebina diskov mrežnega strežnika in lokalnih delovnih postaj, kjer se nahajajo osebni podatki, se sprotno preverja za prisotnost računalniških virusov. Ob pojavu računalniškega virusa se tega čimprej odpravi s pomočjo ustrezne strokovne službe, obenem pa se ugotovi vzrok pojava virusa v računalniškem informacijskem sistemu družbe.

(2) Vsi osebni podatki in programska oprema, ki so namenjeni uporabi v računalniškem informacijskem sistemu in prispejo v družbo na medijih za prenos računalniških podatkov ali preko telekomunikacijskih kanalov, morajo biti pred uporabo preverjeni glede prisotnosti računalniških virusov.

16. člen

Zaposleni ne smejo inštalirati programske opreme brez vednosti osebe, zadolžene za delovanje računalniškega informacijskega sistema. Prav tako ne smejo odnašati programske opreme iz družbe brez odobritve direktorja in vednosti osebe, zadolžene za delovanje računalniškega informacijskega sistema.

17. člen

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

(2) Pooblaščen oseba določi režim dodeljevanja hranjenja in spreminjanja gesel.

18. člen

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

19. člen

(1) Za potrebe restavriranja 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.

(2) Te kopije se hranijo v zato določenih mestih, ki morajo biti ognjevarna, zavarovana proti poplavam in elektromagnetnim motnjam, v okviru predpisanih klimatskih pogojev ter zaklenjena.

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

20. člen

(1) Z vsako zunanjo pravno ali fizično osebo, ki opravlja posamezna opravila v zvezi z zbiranjem, obdelovanjem, shranjevanjem ali posredovanjem osebnih podatkov in je registrirana za opravljanje takšne dejavnosti (pogodbeni obdelovalec), se sklene pisna pogodba, predvidena v drugem odstavku 11. člena ZVOP-1. V takšni pogodbi morajo biti obvezno predpisani tudi pogoji in ukrepi za zagotovitev varstva osebnih podatkov in njihovega zavarovanja. Omenjeno velja tudi za zunanje osebe, ki vzdržujejo strojno in programsko opremo ter izdelujejo in instalirajo novo strojno ali programsko opremo.

(2) Zunanje pravne ali fizične osebe smejo opravljati samo storitve obdelave osebnih podatkov samo v okviru naročnikovih pooblastil in podatkov ne smejo obdelovati ali drugače uporabljati za noben drug namen.

(3) Pooblaščená pravna ali fizična oseba, ki za družbo opravlja dogovorjene storitve izven prostorov upravljavca, mora imeti vsaj enako strog način varovanja osebnih podatkov, kakor ga predvideva ta pravilnik.

V. SPREJEM IN POSREDOVANJE OSEBNIH PODATKOV

21. člen

(1) Delavec, ki je zadolžen za sprejem in evidenco pošte, mora izročiti poštno pošiljko z osebnimi podatki direktno posamezniku ali službi, na katero je ta pošiljka naslovljena.

(2) Delavec, ki je zadolžen za sprejem in evidenco pošte, odpira in pregleduje vse poštné pošiljke in pošiljke, ki na drug način prispejo v družbo, razen pošiljk iz tretjega in četrtega odstavka tega člena.

(3) Delavec, ki je zadolžen za sprejem in evidenco pošte, ne odpira tistih pošiljk, ki so naslovljene na drug organ ali organizacijo in so pomotoma dostavljena ter pošiljk, ki so označene kot osebni podatki.

(4) Delavec, ki je zadolžen za sprejem in evidenco pošte, ne sme odpirati pošiljk, naslovljenih na delavca, na katerih je na ovojnici navedeno, da se vročijo osebno naslovníku ter pošiljk, na katerih je najprej navedeno osebno ime delavca brez označbe njegovega uradnega položaja in šele nato naslov družbe.

22. člen

(1) Osebne podatke je dovoljeno prenašati z informacijskimi, telekomunikacijskimi in drugimi sredstvi le ob izvajanju postopkov in ukrepov, ki nepooblaščenim preprečujejo prilaščanje ali uničenje podatkov ter neupravičeno seznanjanje z njihovo vsebino.

(2) Občutljivi osebni podatki se pošiljajo naslovníkom v zaprtih ovojnicah proti podpisu v dostavni knjigi ali z vročilnico.

(3) Osebni podatki se pošiljajo priporočeno.

(4) Ovojnica, v kateri se posredujejo osebni podatki, mora biti izdelana na takšen način, da ovojnica ne omogoča, da bi bila ob normalni svetlobi ali pri osvetlitvi ovojnic z običajno lučjo vidna vsebina ovojnice. Prav tako mora ovojnica zagotoviti, da odprtja ovojnice in seznanitve z njeno vsebino ni mogoče opraviti brez vidnih posledic.

23. člen

(1) Obdelava občutljivih osebnih podatkov mora biti posebej označena in zavarovana.

(2) Podatki iz prejšnjega odstavka se smejo posredovati preko telekomunikacijskih omrežij samo, če so posebej zavarovani s kriptografskimi metodami in elektronskim podpisom tako, da je zagotovljena nečitljivost podatkov med njihovim prenosom.

24. člen

(1) Osebni podatki se posredujejo samo tistim uporabnikom, ki se izkažejo z ustrezno zakonsko podlago ali s pisno zahtevo oziroma 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 zakona, ki uporabnika pooblašča za pridobitev osebnih podatkov, ali pa mora k vlogi priložena pisna zahteva oziroma privolitev posameznika, na katerega se podatki nanašajo.

(3) 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 (22. člen ZVOP-1).

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

VI. BRISANJE PODATKOV

25. člen

(1) Po preteku roka hranjenja se osebni podatki zbrišejo, uničijo, blokirajo ali anonimizirajo, razen če zakon ali drug akt, ki temelji na zakonu, ne določa drugače.

(2) Roki, po katerih se osebni podatkov izbrišejo iz zbirke podatkov, so razvidni evidence dejavnosti obdelave osebnih podatkov.

26. člen

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

(2) Podatki na klasičnih medijih (listine, kartoteke, register, seznam, ...) se uničijo na način, ki onemogoča čitanje vseh ali dela uničenih podatkov.

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

(4) Prepovedano je odmetavati odpadne nosilce podatkov z osebnimi podatki v koše za smeti.

(5) Pri prenosu nosilcev osebnih podatkov na mesto uničenja je potrebno zagotoviti ustrezno zavarovanje tudi v času prenosa.

(6) Prenos nosilcev podatkov na mesto uničenja ter uničevanje nosilcev osebnih podatkov nadzoruje posebna komisija, ki o uničenju sestavi tudi ustrezen zapisnik.

VII. UKREPANJE OB SUMU NEPOOBLAŠČENJEGA DOSTOPA

27. člen

(1) Zaposleni so dolžni o aktivnostih, ki so povezane z odkrivanjem ali nepooblaščenim uničenjem zaupnih podatkov, zlonamerni ali nepooblaščenim uporabi, prilaščanju, spreminjanju ali poškodovanju takoj obvestiti direktorja družbe, sami pa poskušajo takšno aktivnost preprečiti.

(2) V primeru kršitve varstva osebnih podatkov upravljalec brez nepotrebne odlašanja, najkasneje pa v 72 urah po seznanitvi s kršitvijo, o njej uradno obvesti pristojni nadzorni organ, razen če ni verjetno, da bi bile s kršitvijo varstva osebnih podatkov ogrožene pravice in svoboščine posameznikov. Uradno obvestilo vsebuje (vsaj) opis kršitve varstva osebnih podatkov, po možnosti tudi kategorije in približno število zadevnih posameznikov, na katere se nanašajo osebni podatki ter vrste in približno število zadevnih evidenc osebnih podatkov, kontaktne podatke, verjetne posledice kršitve varstva osebnih podatkov in ukrepe, ki jih je upravljalec sprejel za obravnavanje kršitve varstva osebnih podatkov.

28. člen

Kadar je verjetno, da kršitev varstva osebnih podatkov povzroči veliko tveganje za pravice in svoboščine posameznikov, je potrebno posamezniku, na katerega se nanašajo osebni podatki, brez nepotrebne odlašanja sporočiti, da je prišlo do kršitve varstva osebnih podatkov.

VIII. ODGOVORNOST ZA IZVAJANJE VARNOSTNIH UKREPOV

29. člen

- (1) Za izvajanje postopkov in ukrepov za varovanje osebnih podatkov so odgovorni vsi zaposleni v družbi.
- (2) Nadzor nad izvajanjem postopkov in ukrepov, določenih s tem pravilnikom, opravlja direktor družbe.

30. člen

- (1) Vsak, ki obdeluje osebne podatke, je dolžan izvajati predpisane postopke in ukrepe za zavarovanje podatkov in varovati podatke, za katere je zvedel oziroma bil z njimi seznanjen pri opravljanju svojega dela. Obveza varovanja podatkov ne preneha s prenehanjem delovnega razmerja.
- (2) Pred nastopom dela na delovno mesto, kjer se obdelujejo osebni podatki, mora zaposleni podpisati posebno izjavo, ki ga zavezuje k varovanju osebnih podatkov.
- (3) Iz podpisane izjave mora biti razvidno, da je podpisnik seznanjen z določbami tega pravilnika ter določbami ZVOP-1, izjava pa mora vsebovati tudi pouk o posledicah kršitve.

31. člen

- (1) Kršitev določil tega pravilnika s strani zaposlenih pomeni kršenje obveznosti iz delovnega razmerja in ima lahko za posledico disciplinsko odgovornost, ostali pa za kršitve odgovarjajo na temelju pogodbenih obveznosti.
- (2) Odgovornost iz prejšnjega odstavka ne izključuje kazenske ali odškodninske odgovornosti.

IX. KONČNE DOLOČBE

32. člen

Za vse zadeve, ki niso urejene s tem pravilnikom, se uporabljajo določbe Splošne uredbe o varstvu osebnih podatkov – GDPR ter področne nacionalne zakonodaje.

33. člen

Spremembe in dopolnitve tega pravilnika sprejme direktor družbe.

34. člen

Ta pravilnik začne veljati naslednji dan po sprejemu in objavi na v družbi običajen način.

Št. VOP-1001/2022
Železniki, dne 09.09.2022

Gregor Habjan
direktor Javnega zavoda Ratitovec