

Čistopis 25. 1. 2012

Na podlagi 2. odstavka 25. člena Zakona o varstvu osebnih podatkov (Ur. l. RS, št. 86/2004) in 17. člena Statuta Zveze svobodnih sindikatov Slovenije je Predsedstvo ZSSS na 25. seji dne 25. maja 2005 sprejelo, na 17. seji dne 25.1.2012 pa spremenilo in dopolnilo

## **PRAVILNIK O ZBIRKI PODATKOV O ČLANIH SINDIKATOV V ZSSS**

### **I. SPLOŠNE DOLOČBE**

#### 1. člen (Vsebina)

Ta pravilnik določa podatke, ki se vodijo v zbirki podatkov o članih sindikatov v ZSSS (v nadaljevanju člani), upravičence do vpogleda v podatke, način njihovega pridobivanja, posredovanja, zavarovanja in upravljanja.

#### 2. člen (Upravljavec zbirke)

Upravljavec zbirke podatkov o članih je ZSSS. Zastopnik upravljavca je sekretar ZSSS.

#### 3. člen (Odgovornost)

Za uresničevanje določb tega pravilnika je odgovoren vodja službe evidence pri ZSSS.

Fizične osebe iz 2. odstavka 22. člena so odgovorne za uresničevanje določb tega pravilnika v okviru svojih pooblastil oziroma nalog.

Za kršitev, ki je nastala v posamezni pravni osebi v okviru ZSSS, odgovarja ta pravna oseba.

#### 4. člen (Namen vzpostavitve zbirke)

Namen zbiranja in obdelave podatkov o članih je vodenje točne evidence članstva, spremljanje gibanja članstva (npr. pristopi, izstopi, spremembe dejavnosti), plačevanja članarine, izobraževanja, nudenja pravne pomoči, izplačevanja solidarnostnih pomoči, spremljanje podatkov o funkcijah (član sveta delavcev, sindikalni zaupnik ipd.) ter izdelava statističnih analiz.

#### 5. člen (Pomen izrazov)

V tem pravilniku uporabljeni izrazi imajo naslednji pomen:

1. »Posredovanje podatkov« pomeni omogočanje, da se tretja oseba seznanj z določenim podatkom, ki se že nahaja v zapisu o članu.
2. »Sporočanje podatkov« pomeni sporočilo s strani člana ali drugega zavezanca iz 17. člena, naj se določen podatek ali njegova sprememba vnese v zapis o članu.
3. »Obvezno navodilo« pomeni pisno ali ustno pojasnilo, ki ga da vodja evidence osebi, upravičeni do vpogleda v podatke, glede tehničnih ali izvedbenih vprašanj v zvezi z zbirko podatkov o članih. Za osebo, upravičeno do vpogleda v podatke, je tako navodilo obvezno.

## II. SLUŽBA ZA EVIDENCO

### 6. člen (Pojem)

Naloge vzdrževanja zbirke podatkov opravlja služba za evidenco, ustanovljena pri ZSSS.

### 7. člen (Naloge)

Služba za evidenco zagotavlja redno delovanje zbirke, s tem da izvaja posamezne naloge iz 1. člena tega pravilnika.

Služba za evidenco mora vzdrževati podatke, jih ažurno vnašati in spreminjati v skladu z obvestili o spremembi ter nadzorovati točnost podatkov.

### 8. člen (Vodja evidence)

Službo evidence vodi vodja evidence, ki daje obvezna navodila v zvezi z izvajanjem nalog in upravičenj iz 1. člena tega pravilnika.

## III. ZBIRKA PODATKOV

### 9. člen (Pojem)

Zbirka podatkov vsebuje zapise o članih.

### 10. člen (Zapis)

Zapis o članu vsebuje:

- osnovne podatke o članu,
- podatke o izobraževanju iz programa ZSSS,
- podatke o kadrih (funkcije),
- podatke o izplačanih solidarnostnih pomočeh,
- podatke o nudeni pravni pomoči,
- podatke o plačani članarini.

### 11. člen (Osnovni podatki)

Osnovni podatki o članu so:

- evidenčna številka člana,
- priimek in ime člana,
- spol člana,
- rojstni datum,
- datum vstopa,
- status (aktiven, izstop, črtan, drugo),
- podatki o delodajalcu,
- sindikalna organizacija,
- sindikat v ZSSS, v katerega se včlanjuje,
- davčna številka,
- domači naslov,
- številka TRR člana in naziv banke, če gre za člana, ki kot samoplačnik plačuje članarino z direktno obremenitvijo računa,
- znesek članarine, če gre za člana, ki kot samoplačnik plačuje članarino z direktno obremenitvijo računa,
- datum zadnje spremembe,
- datum vnosa zadnje spremembe,
- opombe.

12. člen  
(Pridobivanje podatkov)

Osnovne podatke o članu upravljavec zbirke pridobiva s pisno privolitvijo posameznika (pristopna izjava). Posameznik podpiše pristopno izjavo, s katero izjavi, da želi postati član sindikata in dovoljuje, da se lahko njegovi osebni podatki zbirajo in obdelujejo za namen iz 4. člena tega pravilnika.

Osnovne podatke o članu iz dvanajste in trinajste alineje prejšnjega člena upravljavec zbirke pridobi na podlagi pisnega pooblastila člana za direktno obremenitev računa.

13. člen  
(Oblika zbirke)

Zbirka podatkov o članih se vodi v fizični in elektronski obliki.

Pristopne izjave se vpišejo v vpisno knjigo in arhivirajo v službi za evidenco (fizična zbirka). Fizična zbirka vsebuje tudi druge pisne dokumente (npr. sporočila iz 17. člena tega pravilnika).

Podatki iz 10. člena se vpišejo na elektronski medij (elektronska zbirka).

#### IV. VNOS PODATKOV

14. člen  
(Evidenčna številka)

Služba za evidenco določi evidenčno številko člana. Evidenčna številka je zapisana na pristopni izjavi ter izkaznici in je za člana enolično določena. Posamezni član ima stalno evidenčno številko, ne glede na morebitne spremembe imena, zaposlitve, sindikata ipd.

15. člen  
(Vnašanje podatkov)

Podatke vnašajo:

a) Služba za evidenco:

- vsi podatki iz 10. člena.

b) območna organizacija:

- podatki o nudeni pravni pomoči,

- podatki o izobraževanju,

- podatki o kadrih.

c) sindikat, član ZSSS:

- podatki o izplačani solidarnostni pomoči,

- podatki o izobraževanju,

- podatki o kadrih.

#### 16. člen

(Članska izkaznica)

Na podlagi vnesenih podatkov služba za evidenco pripravi podatke za izdajo članske izkaznice.

### **V. SPREMEMBE PODATKOV**

#### 17. člen

(Dolžnost sporočanja)

Član je dolžan v roku 30 dni po spremembi službi za evidenco pisno sporočiti vsako spremembo, ki se nanaša na njegovo ime in priimek, status, podatke o delodajalcu, sindikalno organizacijo, sindikat v ZSSS, v katerega se včlanjuje in domači naslov.

Spremembe podatkov o statusu, zaposlitvi ter sindikalni organizaciji člana so dolžni pisno sporočiti tudi sindikat pri delodajalcu in sekretarji v območnih organizacijah ZSSS, ki pokrivajo posamezni sindikat v ZSSS.

Obveznost in način sporočanja podatkov iz prejšnjega odstavka s strani sindikata pri delodajalcu uredijo sindikati v ZSSS v svojih aktih.

#### 18. člen

(Obdobje hrambe podatkov)

Podatki o bivšem članu se v zbirki podatkov hranijo 10 let od zaključka koledarskega leta, v katerem mu je članstvo prenehalo.

Po izteku tega obdobja se vsi podatki o bivšem članu izbrišejo iz elektronske zbirke podatkov, pristopna izjava in drugi pisni dokumenti pa se fizično uničijo.

### **VI. ZAVAROVANJE PODATKOV**

#### 19. člen

(Varovanje prostorov in računalniške opreme)

Prostori, v katerih se nahajata zbirki podatkov ter strojna in programska oprema morajo biti varovani z organizacijskimi in fizičnimi ter tehničnimi ukrepi, ki nepooblaščenim osebam onemogočajo dostop do podatkov.

Prostori iz prejšnjega odstavka morajo biti vedno nadzorovani ter ob odsotnosti pooblaščenih oseb zaklenjeni.

Izven delovnega časa morajo biti omare in pisalne mize z nosilci podatkov zaklenjene, računalniki in druga oprema pa izklopljeni ter fizično ali programsko zaklenjeni.

Upravičenci iz prvega odstavka 22. člena so od vzdrževalcev strojne in programske opreme dolžni pridobiti izjavo o varovanju tajnosti podatkov.

Zaposleni, kot so snažilke, varnostniki in drugi, so v varovanih prostorih izven delovnega časa lahko navzoči samo takrat, ko je vpogled v podatke onemogočen.

#### 20. člen

(Varovanje sistemske in aplikativne programske računalniške opreme)

Programska oprema mora biti varovana tako, da je dostop omogočen samo vnaprej določenim zaposlenim, ki podpišejo izjavo, da so seznanjeni z vsebino tega pravilnika in se zavežejo, da bodo spoštovali njegovo vsebino.

Podatke iz 10. člena je dovoljeno prenašati z informacijskimi, telekomunikacijskimi in drugimi sredstvi samo ob uporabi postopkov in ukrepov, ki nepooblaščenim onemogočajo prilaščanje ali uničenje podatkov ter neupravičeno seznanitev z njihovo vsebino.

#### 21. člen

(Odgovornost za izvajanje varnostnih ukrepov)

Za izvajanje postopkov in ukrepov za varovanje podatkov je odgovoren vodja službe evidence.

Vsak, ki obdeluje podatke, na katere se nanaša ta pravilnik, je dolžan izvajati predpisane postopke in ukrepe za zavarovanje podatkov. Obveza varovanja podatkov velja tudi po prenehanju delovnega razmerja in je trajna.

### **VII. VPOGLED V ZBIRKO PODATKOV**

#### 22. člen

(Upravičenci)

Upravičenci za vpogled v zbirko podatkov so:

- ZSSS (celotna zbirka),
- območna organizacija (za člane na tem območju),
- sindikat v ZSSS (za svoje člane).

Fizične osebe, ki so na ravneh iz prejšnjega odstavka upravičene do vpogleda v podatke, določi odgovorna oseba ustrezne pravne osebe. V tem aktu odgovorna oseba določi tudi obveznosti in odgovornosti fizične osebe v zvezi z vpogledom v podatke in z njihovim vnašanjem v zbirko podatkov.

## VIII. POSREDOVANJE IN UPORABA PODATKOV

### 23. člen (Upravičenci)

Upravičenci za vpogled v zbirko podatkov lahko le-te posredujejo predsedniku sindikata pri delodajalcu oz. pooblaščenemu zaupniku.

Za vsako posredovanje podatkov mora upravičenec iz prvega odstavka tega člena vložiti pisno vlogo, ki vsebuje:

- podatke o upravičencu,
- vrsto podatkov, ki jih zahteva,
- namen, za katerega jih bo uporabil.

Vsako posredovanje podatkov se beleži v evidenco posredovanj, ki mora vsebovati pregled zahtevkov, kateri podatki so bili posredovani, komu so bili posredovani ter za kakšen namen.

Upravičenec lahko pridobljene podatke uporabi samo za namen, ki ga je navedel v vlogi, ter jih ne sme posredovati tretjim osebam ali kjerkoli objaviti. Izjema so podatki iz IX. poglavja tega pravilnika.

### 24. člen (Pravica člana)

Član ima na svojo pisno zahtevo vedno pravico do vpogleda v podatke, ki se v zbirki nanašajo nanj.

## IX. STATISTIKA

### 25. člen (Namen)

Zbirka podatkov o članih se lahko uporabi v raziskovalne in statistične namene izključno v obliki, ki onemogoča identifikacijo posameznikov.

Statistični podatki lahko obsegajo podatke o številu članov sindikata pri posameznem delodajalcu, skupnem številu članov vseh sindikatov v ZSSS, analize članstva glede na spol, starost, sindikalni staž, teritorialni pripadnosti, gibanje članstva v določenem obdobju (vstopi, izstopi) ipd.

## X. FINANCIRANJE

### 26. člen (Način)

Nakup programske (program evidence) in strojne (terminal server) opreme financira ZSSS iz sredstev sindikalne članarine.

Tekoče vzdrževanje in servisiranje strojne ter razvoj programske opreme mesečno financirajo sindikati v ZSSS po ključu števila njihovih aktivnih članov, vpisanih v evidenco.

## XI. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

### 27. člen

(Vzpostavitev spremljanja plačevanja članarine)

Področje spremljanja plačevanja članarine iz 4. člena se bo vzpostavljalo in dograjevalo postopoma v skladu z razvojem komunikacijskih povezav in programske opreme ob upoštevanju posebnosti plačevanja članarine, določenih v Pravilnikih o financiranju in finančno-materialnem poslovanju ZSSS in sindikatov v ZSSS.

### 28. člen

(Prenos podatkov)

Po uveljavitvi tega pravilnika se v zbirko podatkov iz III. poglavja prenesejo podatki iz zbirke, vzpostavljene na podlagi Pravilnika o vzdrževanju, uporabi in zavarovanju zbirke podatkov o članstvu Zveze svobodnih Sindikatov Slovenije z dne 12. junija 1991.

Sindikati v ZSSS so dolžni priskrbeti manjkajoče podatke iz 10. in 11. člena ter jih posredovati službi za evidenco.

### 29. člen

(Razlaga)

Za razlago določb tega pravilnika je pristojno Predsedstvo ZSSS.

### 30. člen

(Prenehanje veljavnosti)

Z dnem uveljavitve tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o vzdrževanju, uporabi in zavarovanju zbirke podatkov o članstvu Zveze svobodnih Sindikatov Slovenije, sprejet dne 12. junija 1991.

### 31. člen

(Začetek veljavnosti)

Ta pravilnik in njegove spremembe in dopolnitve začnejo veljati z dnem sprejema.

mag. Dušan Semolič  
predsednik ZSSS

