

**kazalo**

- § 1** Obseg in namen dokumenta
- § 2** Pristojnosti - odgovornost
- § 3** Definicije
- § 4** Cilji in načela obdelave osebnih podatkov
- § 5** Obveznosti oseb, ki imajo dostop do osebnih podatkov
- § 6** Izvajanje pravic oseb, na katere se nanašajo osebni podatki
- § 7** Zapis
- § 8** Dostop podatkov
- § 9** Prenos podatkov
- § 10** Upravljanje dostopa do osebnih podatkov pri WAGAS
- § 11** Mesta obdelave osebnih podatkov
- § 12** Obdelava podatkov v Informacijskem Sistemu
- § 13** Obdelava osebnih podatkov izven Informacijskega Sistema
- § 14** Postopek v primeru kršitve varstva osebnih podatkov
- § 15** Revizije
- § 16** Kontrole PUODO
- § 17** Končne določbe
- § 18** Povezani dokumenti

## § 1 Obseg in namen dokumenta

1. Varnostna politika in varstvo osebnih podatkov **WAGAS S.A.** z sedežem podjetja v Varšavi („**WAGAS**“), v nadaljevanju „**Politika**“, opredeljuje pravila varstva v povezavi z osebnimi podatki, katerih Skrbnik je Wagas, v skladu z 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 (Splošna uredba o varstvu podatkov) (Besedilo velja za EGP).
2. Osebnih podatki se ustrezno uporabljajo pri obdelavi v skladu s Politiko WAGAS kateri Skrbniki
3. so drugi subjekti, razen če določbe sporazumov sklenjeni s temi subjekti ne določajo drugače.
4. Politika velja za vse procese povezane z Obdelavo osebnih Podatkov, ki so bili oblikovani in izvedeni z 25. majem 2018, kot tudi pred tem datumom in se nadaljujejo po 25. maju 2018.
5. Cilj Politike je zagotoviti ustrezno izpolnjevanje obveznosti WAGAS, ki jih nalagajo določbe GDPR.

## § 2 Pristojnosti - odgovornost

1. Za izdelavo, odobritev in izvajanje spodnje Politike je odgovorna Uprava WAGAS.
2. Izvajanje nalog, povezanih z varovanjem osebnih Podatkov v WAGAS **nadzoruje Uprava**.
3. V primeru imenovanja Inšpektorja osebnih Podatkov, Uprava WAGAS zaupa nekatere ukrepe Inšpektorju Varovanja podatkov. **V času imenovanja Inšpektorja Osebnih podatkov, vse funkcije in obveznosti so opravljene preko Uprave Wagas in oseb imenovanih preko Uprave.**
4. Za uporabo spodnje Politike odgovorni so vsi zaposleni in sodelavci, ki pri opravljanju službenih nalog sodelujejo pri obdelavi osebnih Podatkov.

## § 3 Definicije

1. **Skrbnik – WAGAS v zvezi z osebnimi podatki do katerih** zastavlja cilje in njihov način obdelave.
2. **Informacijska varnost** – ohranjanje Zaupnosti, Integritete, Dostopnost, informacijska Odgovornost.
3. **Osebnih podatki (Podatki)** – vse informacije o identificiranju ali o njeni možnosti identificiranja fizične osebe („osebe na katere se podatki dotičijo“); oseba fizična katero je možno identificirati je oseba, katero je možno neposredno oziroma posredno identificirati, zlasti na podlagi identifikatorja takšnega kot je ime in priimek, številka identifikacijska, podatki o lokaciji, internetni identifikator oziroma eno ali več specifičnih dejavnikov, ki opredeljujejo fizično, fiziološko, genetično, duševno, ekonomsko, kulturno ali socialno identiteto fizične osebe.
4. **Dostop do osebnih Podatkov** – zagotavljanje vpogleda ali neposrednega izvajanja operacij osebnih Podatkov
5. **Incident** – to je situacija, ki povzroči izgubo zaupnost, celovitost oziroma razpoložljivost predelave osebnih Podatkov.
6. **Klijent** - subjekt, ki išče zavarovanje, zavarovalec oziroma zavarovanec.
7. **Kršitev varstva osebnih Podatkov (Kršitev)** – kršitev varnosti izvajatelja do naključnega oziroma do neskladnega s pravem uničenja, izgube, modifikiranja, nepooblaščenega razkritja ali nepooblaščenega dostopa do Osebnih podatkov preko posredovanja, shranitve oziroma na drugi način Predelave. Za namene spodnje Politike Kršitve je prav tako prepovedano in ni v skladu z Obdelavo Podatkov.
8. **Informacijski nosilci / Mediji** so vse vrste medijskih strežnikov do zapisu informacij v obliki števil, še posebej trdi diski, pomnilniki tipa flash, plošče CD/DVD/Blu-ray, magneoptični diski, diski SSD trakovi DLT/DDS, pomnilniške kartice, karti čip itn., ki so v lasti WAGAS, ali so v lasti drugih fizičnih oseb, pravnih oziroma organizacijskih enot, ki nimajo pravne forme, vendar se uporabljajo za Obdelavo osebnih Podatkov v WAGAS.
9. **Prejemnik osebnih Podatkov (Prejemnik)** – oseba fizična ali pravna, javni organ, enota, oziroma drugi predmet, kateremu se razkriva osebne Podatke. Javni organi, ki lahko prejemajo osebne Podatke v skladu s konkretnim postopkom ali v skladu s pravno ureditvijo Unije oziroma s pravem države članice se ne štejejo za prejemnike.
10. **Osebe, ki obdelujejo osebne Podatke** – osebe, ki izvajajo kakršnekoli operacije osebnih Podatkov ali imajo samo dostop do osebnih Podatkov.
11. **Tretja država** – država, ki ni del Evropskega Gospodarskega Prostora.
12. **PUODO** – nadzorni organ, pristojen za varstvo osebnih podatkov
13. **Zaposleni / sodelavec** – fizična oseba zaposlena v WAGAS na osnovi pogodbe o zaposlitvi prav tako na podlagi civilnopravne pogodbe, zlasti pogodbenega dela ali na podjemnih pogodb, vključno z vajenci in pripravniki.
14. **Zaupanje obdelave osebnih Podatkov (Zaupanje)** – prenos podatkov, njegovih delov, posameznih osebnih Podatkov ali odobritev dostopa do osebnih Podatkov na podlagi pogodbe, ki jo je sklenil WAGAS z drugimi subjekti na podlagi člena 28 GDPR, z namenom obdelave preko tega subjekta v imenu WAGAS; to vključuje tudi nadaljne zaupanje obdelave podatkov preko WAGAS v imenu drugih subjektov.
15. **Privacy by default (privzeto varstvo Podatkov)** – zagotavljanje z ustreznimi sredstvi tehnične in organizacijske, da bi osebni podatki bili implicitno predelani, ki so potrebni za doseg vsakega posameznega cilja obdelave (to dotiči število zbranih osebnih podatkov, obseg njihove obdelave, čas njihovega shranjevanja in njihovo dostopnost). Ti ukrepi bi morali zlasti zagotoviti, da osebni podatki ne bi bili deljeni brez intervenciji (volje) deležne osebe nedoločena števila fizičnih oseb.
16. **Privacy by design (varstvo Podatkov v fazi načrtovanja)** – izvajanje, v fazi načrtovanja, in kasnejši obdelavi, ustreznih tehničnih sredstev in organizacijskih z namenom učinkovitega izvajanja pravil o varstvu osebnih Podatkov, zlasti v potrebnem procesu varovanja pri obdelavi osebnih oziroma v varstvu pravic oseb, katere Podatki se dotičijo.
17. **Obdelava Podatkov (obdelava)** – delovanje oziroma niz delovanj izvedenih na osebnih Podatkih ali nizov osebnih Podatkov na način avtomatizacije oziroma nezavtomatizacije, takšne kot je zbiranje, okrepitev, organiziranje, urejanje, shranjevanje, prilagajanje, ali spreminjanje, zbiranje, pregledovanje, uporabljanje, razkrivanje preko pošiljanja, razširjanje ali druga uporaba delitve, ujemanje in povezovanje, omejevanje, odstranjevanje ali uničenje.
18. **Register** – register obdelave podatkov, omenjenih v členu 30 GDPR.
19. **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 (Splošna uredba o varstvu podatkov) (Besedilo velja za EGP).

- 20. Informacijski sistem** – skupina med seboj sodelujočih tehničnih sredstev in programske opreme (infrastruktura in aplikacije) predstavljeno kot sestavno in logično celoto ločeno zaradi zagotovljene funkcionalnosti pri predpostavki, da je glavni cilj obdelava informacij (v tem osebnih Podatkov).
- 21. Posebne kategorije osebnih Podatkov** – podatki ki razkrivajo rasno poreklost ali etnično, politična stališča, verska prepričanja ali svetovni nazor, članstvo v sindikatu, genetični podatki, biometrični podatki, podatki v zvezi z zdravjem, spolnost ali spolna usmerjenost.
- 22. Posredovanje Podatkov** – prenos pristojnemu Prejemniku Podatkov osebno izbranih glede na merila, na podlagi pozitivno obravnavane vloge ali pogodbe, v pisni obliki, na drugem mediju informacij ali preko možnosti dostopa izbranih podatkov v Informacijskem Sistemu za lastno obdelavo preko Prejemnika kot ločenega Skrbnika oziroma kot predmet obdelave.
- 23. Mobilna naprava** – prenosne elektronske naprave, ki omogočajo obdelavo informacij brez potrebnega vzdrževanja žične povezave z internetom, zlasti mobilnih telefonov, smartfonov, palmtopov, tabletov, MDA (Mobile Digital Assistant), za katere tipična uporaba je lahko prejemanje in pošiljanje elektronske pošte ali pregledovanje internetnih strani WWW s pomočjo mobilnih aplikacij, razen prenosnih računalnikov in elektronskih nosilcev podatkov.
- 24. Odstranitev osebnih Podatkov** – uničenje osebnih podatkov oziroma njihova modifikacija, katera ne dovoli določitve identitete posameznika, na katerega se nanašajo osebni Podatki (anonimizacija). Odstranitev osebnih Podatkov je trajen in nepovraten proces.

## **§ 4 Cilji in načela obdelave osebnih podatkov**

- 1.** WAGAS obdeluje Podatke za nameni, ki so povezani s predmetom njenega poslovanja, zlasti osebne podatke zaposlenih in sodelavcev, oseb, ki se prijavljajo za zaposlitev in udeležencev tekmovanj, ki jih organizira WAGAS, prav tako za namenom opravljanja nalog, ki izhajajo iz splošno veljavnih zakonov in Podatkov, ki jih zaupajo drugi subjekti kot njihovi skrbniki, zlasti podatke o strankah, ki jih zaupajo zavarovatelji (sindikati) katerih WAGAS je predstavitelj delujočimi na podlagi pogodb sklenjenih s temi zavarovatelji
- 2.** Spodnja Politika določa in dotiči vseh zaposlenih in sodelavcev WAGAS S.A. v kolikor je za realizacijo njihovih nalog potrebna obdelava osebnih podatkov, katerim skrbnikom je WAGAS ali preko subjekta WAGAS zaupana na podlagi pogodbe sklenjene z drugim subjektom, čigar je njihov skrbnik.
- 3.** Politika velja za vse Podatke predelanih v WAGAS preko Informacijskega Sistema, v papirni obliki drugih nosilcev informacij in prav tako ustno.
- 4.** Vsi Podatki obdelani za namene WAGAS spadajo med pomembna poslovna sredstva in zaradi tega njihov zunanji dostop WAGAS lahko postopa le v povezavi z opravljanjem uradnih nalog za WAGAS.
- 5.** WAGAS obdeluje osebne Podatke v skladu z naslednjimi pravili izhajajoč iz splošno veljavnih predpisov prava in notranjih dokumentov WAGAS (vključno s spodnjo Politiko)
  - a.** skladnost z zakonom, zanesljivostjo in preglednostjo (obdelava Podatkov mora imeti pravno podlago, spoštovati interese in pravice oseb, katerih podatki se dotičijo in biti pregledne za osebe, za katere se ti obdelani Podatki dotičijo)
  - b.** omejitve cilja (cilj obdelave Podatkov mora biti konkretni, jasen in pravno utemeljen, ni možno)
  - c.** Obdelati Podatke s kršitvijo tega cilja)
  - d.** zmanjševanje Podatkov (Podatki morajo biti primerni in potrebni za namen Obdelave)
  - e.** pravilnost Podatkov (Podatki morajo biti resnični, kompletni in aktualni)
  - f.** omejitve shranjevanja (Podatke je potrebno Obdelati le v obdobju, v katerim je potrebno za doseg v skladu s pravom z namenom Obdelave)
  - g.** celovitost, zaupnost in dostopnost (Podatki morajo biti Obdelani na način da se zagotavlja njihova varnost, vključno z zaščito pred nepooblaščenimi oziroma nezakonito Obdelavo, izgubo po pomoti, uničenjem ali poškodbo)
  - h.** odgovornost (pri obdelavi podatkov je obvezno upoštevanje pravil označenih v točki 1) – 6) zgoraj in sposobnost njihovega skladnega dokazovanja).

## **§ 5 Obveznosti oseb, ki imajo dostop do osebnih podatkov**

- 1.** Vsi zaposleni in sodelavci, ki opravljajo svoje službene dolžnosti imajo Dostop do osebnih Podatkov obdelanih v WAGAS in so s tem dolžni:
  - a.** da se seznanijo in natančno upoštevajo predpise prava in notranjih postopkov, ki urejajo načela varstva osebnih podatkov v WAGAS;
  - b.** sodelujejo vsaj enkrat letno na usposabljanju, ki ga organizira WAGAS;
  - c.** upoštevajo vse načrtovane in izvedene procese, tehnično organizacijske rešitve ali orodja, ki so povezana z obdelavo Podatkov:
    - I.** (varstvo podatkov v fazi načrtovanja) in Privacy by default (privzeto varstvo podatkov)
    - II.** rezultati ocene PIA izvedene v skladu s pravili izvajanja ocen učinka na varstvo podatkov (ocena PIA) v WAGAS,
  - d.** spoštovanje načel varstva osebnih Podatkov;
  - e.** obdelava osebnih podatkov ali način njene hranitve mora biti na najvišji ravni ohranjanja zaupnosti;
  - f.** poročanje Upravnemu odboru in pojasnitev katerikoli dvomov pri pravilnosti obdelave osebnih podatkov;
  - g.** sodelovanje z Upravnim odborom v primeru revizij v WAGAS (tako notranjih kot zunanjih) kot tudi kontroli izvedene preko PUODO;
  - h.** na zahtevo upravnega odbora se nemudoma pripravi in pošlje informacije o obdelavi osebnih podatkov (v skladu z obsegom zahtevka);
  - i.** vodenje in usklajevanje evidenc oseb pooblaščenih za obdelavo osebnih podatkov v skladu z nalogami realizovanih v organizacijski enoti, ki jo nadzorujejo organizacijske enote, kolikor so osebni podatki obdelani preko zaposlenih/sodelavcev te enote skupaj v papirni obliki ali na zunanjih medijah v skladu z vzorcem zapisov, ki tvori prilogo št. 7 do tega področja;
  - j.** nadzor podrejenih zaposlenih in sodelavcev pri izpolnjevanju dolžnosti opisanih v spodnji Politiki;
  - k.** poročanje o vsaki dejavnosti, kateri element je obdelava osebnih Podatkov (brez Obdelave Podatkov vizitk za namenom komunikaciji) do Registraciji;
  - l.** celovitost, zaupnost in razpoložljivost (podatke je treba obdelovati na način, ki zagotavlja njihovo varnost, vključno z zaščito pred nepooblaščenimi ali nezakonito obdelavo, naključno izgubo, uničenjem ali škodo);
  - m.** odgovornost (obdelava podatkov zahteva skladnost z načeli iz točk 1) - 6) zgoraj in sposobnost dokazovanja skladnosti z njimi).

2. Poleg tega zaposleni / sodelavci izvajajo potrebe varnosti Informacijskega Sistema sprejetega v WAGAS, v skladu z **varnostnimi pravili IT v podjetju Wagas S.A.**, ki tvori prilogo do spodnje Politike.

## § 6 Izvajanje pravic oseb, katerih podatki dotičijo

1. Wagas izvaja pravice oseb, katerih Podatki dotičijo to so:
  - a. pravice do informacij in pridobitvijo potrdila o Obdelavi osebnih Podatkov preko Skrbnika in dostopa do Podatkov,
  - b. pravica od odstopa do soglasja ,
  - c. pravica do popravka/dopolnitve Podatkov,
  - d. pravica do odstranitve Podatkov („pravica biti pozabljen“),
  - e. pravica do omejitve Obdelave,
  - f. pravica do prenosa Podatkov,
  - g. pravica do ugovora do obdelave Osebnih Podatkov,
  - h. pravica da sprejete odločitve ne veljajo v pogojih avtomatizirane obdelave Podatkov vključno s profiliranjem
2. Izvajanje s predlogami oseb, kateri Podatki dotičijo zagotavlja Odbor WAGAS, v skladu z **Navodili za obravnavanje zahtev posameznikov na katere se nanašajo podatki**, ki tvori prilogo do spodnje Politike.

## § 7 Register

1. Uprava vodi Register. V ta namen lahko imenuje osebo odgovorno za njegovo upravljanje.
2. Vsak Zaposleni in Sodelavec je odgovoren za aktualizacijo informacij v Registru, vključno s prenehanjem obdelave Podatkov zlasti:
  - a. nemudoma predloži izdelavo novega zapisa podatkov,
  - b. nemudoma predloži in aktualizira informacije o procesu obdelave osebnih Podatkov, za zaustavitev obdelave osebnih Podatkov.
3. Za pripravo in prenos do Uprave pravilne prijave do Registra oziroma njegove aktualizacije v območju pogodb prenosa ali dostopa Podatkov je odgovoren zaposleni ali sodelavec odgovorni za vsebinski podpis pogodbe, v skladu z § 8 i § 9 spodaj.

## § 8 Objava Podatkov

1. Odločbe o sklepu Objave Podatkov, v tem posredovanje Podatkov na predlog pooblaščenih organov države sprejema Odbor WAGAS.
2. Dostop do Osebnih Podatkov, katerih administrator je WAGAS je zabeleženo v Registru, po prijavi
3. Dostop Podatkov do tretje države je možno samo na načelih določenih v veljavni zakonodaji (Člen 44 in naslednje GDPR).

## § 9 Prenos podatkov

1. WAGAS kot Skrbnik lahko opravi prenos drugemu subjektu (obdelovalec) prenos osebnih Podatkov v imenu WAGAS samo na podlagi pismene pogodbe podpisane s tem subjektom, pri katerem je lahko samo subjekt, kateri daje zagotovila pravilne in varne Obdelave osebnih Podatkov.
2. WAGAS kot predmet obdelave Podatkov lahko zaupa podatke drugemu subjektu samo v cilju in na podlagi označenih med Skrbnikom podatkov in WAGAS kot obdelovalcem.
3. Pogodba o prenosu osebnih Podatkov, v katerem WAGAS nastopa kot Skrbnik Podatkov in kot predmet obdelave, mora izpolnjevati pogoje člen 28 GDPR in je predmet predhodne odobritve Odbora.
4. Prenos obdelave osebnih Podatkov, čigar Skrbnik je WAGAS, je zapisano v Registru, po obvestilu osebe odgovorne za vsebinsko sklenitev pogodbe.
5. V primeru dostopa zunanjih subjektov do Sistema Informacijskega, z namenom vzpostavitve, naprav, pregledov, ohranjanju proizvoda oziroma za vzdrževanje tega Sistema, v kolikor zunanji subjekt pridobi Dostop do osebnih Podatkov predelanih v tem Sistemu, je potrebno skleniti pogodbo, Prenos obdelave osebnih Podatkov , v skladu zgornjimi z načeli ust. 1 – 3.
6. V primeru dostopa zaposlenih/sodelavcev zunanjih subjektov do sistemu Poštnega podjetja ali Intranetu (v primeru njenega izvajanja), v pogodbah, ki urejajo dostop morajo določbe regulirati ta dostop.
7. V primeru sklenitve pogodbe Prenosa, v kateri WAGAS nastopa kot predmet obdelave je odgovorna oseba za sklenitev pogodbe obvezana do njene prijave do Registru.
8. WAGAS kot Skrbnik lahko opravi prenos Podatkov do tretje Države po pravilih v skladu s predpisi, pri čemer odločitve v tej zadevi sprejema Uprava po predstavitvi preko osebe odgovorne za vsebinske stvari v zvezi z Osebnimi Podatki.
9. Prenos Podatkov, katerih Skrbnik je WAGAS, do tretje Države je zapisano v Registru po prijavi preko osebe, odgovorne za vsebinski podpis pogodbe.
10. V primeru, ko WAGAS skupaj z drugimi subjekti postavlja cilje in načine Obdelave osebnih Podatkov (upravljanje skupnih podatkov), je potrebno skleniti pogodbo, katera bo urejala območja odgovornosti vsakega s skupnih upravljavcev ali razmerja med skupnimi upravljalci in subjekti kateri Podatki dotičijo.
11. Podpis pogodbe o skupnem upravljanju Podatkov je zapisano v Registru po prijavi preko osebe, odgovorne za vsebinski podpis pogodbe.

## § 10 Upravljanje z Dostopom do osebnih Podatkov v WAGAS

1. Do Prenosa Podatkov imajo dovoljenje samo osebe do te pooblastitve. Skrbnik, pooblasti do Prenosa Podatkov vsako osebo, ki Prenaša osebne Podatke v zvezi z izpolnitvijo svojih obveznosti do Skrbnika, z omejitvijo spodnjega 3. člena.
2. Prenos do Obdelave osebnih Podatkov je zapisano v pogodbi o delu, v pogodbi managerski, pogodbenim delu, drugi vrsti pogodbe o sodelovanju neposredno podpisane med WAGAS in zaposlenim/ sodelavcem.
3. Pogoji Dostopa do osebnih Podatkov, katerih Skrbnik je WAGAS, preko zaposlenih in sodelavcev predmet obdelave je lahko označeno v pogodbi Prenosa obdelave osebnih Podatkov podpisane preko WAGAS s predmetom obdelave.
4. Zaposleni/ sodelavci WAGAS pooblaščen do Prenosa osebnih Podatkov so obvezani do
  - a. da opravijo usposabljanje s pravil o varstvu osebnih Podatkov in podpisati, osrednji element delovnega razmerja, izjavo o seznanitvi s pravnimi odločbami na področju varstva osebnih Podatkov in obveznosti v WAGAS s pravili varstva osebnih Podatkov,
  - b. sestaviti osrednji element delovnega razmerja, ki obvezuje o brez časovni omejitvi ohranjanja v tajnosti obdelavo osebnih Podatkov in način njenega varovanja,
  - c. v primeru spremembe obsega nalog oziroma mesto dela v WAGAS, v primeru pomanjkanja Obdelave osebnih Podatkov, oziroma odpovedi pogodbe z zaposlenim je takšna oseba dolžna do vrnitve delodajalcu dokumentacijo in drugih nosilcev, ki vsebujejo osebne Podatke.
5. Dostop do Informacijskega Sistema, v katerim se Obdelujejo osebni Podatki, zahteva poleg izpolnitve čl. 4 odobritev do Sistema Informacijskega v skladu z Varnostno Politiko IT v podjetju WAGAS, ki tvori prilogo do spodnje Politike.
6. Evidenca oseb, ki so pooblaščen do obdelave osebnih Podatkov v Informacijskem Sistemu izvedena je preko osebe opredeljene preko Uprave pod nadzorom Uprave.
7. Dostop do osebnih Podatkov obdelanih preko sistema teleinformatičnega realiziran je pod nadzorom Uprave.

## § 11 Mesto obdelave osebnih Podatkov

1. Mesto obdelave osebnih Podatkov, tj. zgradbe, prostori oziroma deli prostorov ki tvorijo področja, v katerem se obdelujejo osebni Podatki, so predmet varstva z uporabo varstva fizične ali sprejetih ustreznih organizacijskih rešitev, ki varujejo pred nepooblaščenim dostopom do Podatkov.
2. Tretje osebe, ki vstopajo v zgradbo so sprejete preko pooblaščenih oseb recepcije, kateri zagotavljajo zaupnost osebnih Podatkov.
3. Poleg tega, zaposleni v recepciji so obvezani do upoštevanja zaupnosti Podatkov v izvajanju svojih obveznosti na mestu delovanja recepcije v obsegu:
  - a. upravljanje s korespondenco prihodno in odhodno
  - b. upravljanje s telefonsko centralo
  - c. organizacija poslovnih potovanj (rezervacija, vodenje računskih izkazov službenih potovanj)
  - d. (prevajanje tekstov)
  - e. (redakcija pism in dokumentov)
  - f. arhiviranje dokumentov
4. Z izjemo mest namenjenih za srečanje s tretjimi osebami, osebami ki se zadržujejo na nepooblaščenih mestih, o katerih je zapisano v členu 1, je dopustno samo v navzočnosti oseb, ki so pooblaščen do predelave osebnih Podatkov.
5. Mesta, o katerih je govor v členu 1. morajo biti varovane v času odsotnosti oseb, ki so odgovorne za obdelavo osebnih Podatkov, na način da se onemogoča fizični dostop za osebe ki niso pooblaščen.
6. Z izjemo mest namenjenih za srečanje s tretjimi osebami, prepoveduje se na mestah o katerih je zapisano v členu 1, za snemanje slik oziroma zvoka, kot tudi prenosa slike oziroma zvoka onkraj teh mest razen situacij, ko so ti ukrepi sprejeti v sklopu uporabe sredstev fizičnega varovanja.
7. Osebe, ki so pooblaščen za obdelavo osebnih Podatkov so obvezane do kontrole, v mestah, o katerih je zapisano v členu 1, za dokumente in materiale ki vsebujejo osebne Podatke za njihovo zavarovanje (t.i. v skladu s pravili „čiste mize“).
8. Vzdrževanje, popravilo in servis pokvarjenih naprav in Sistemu Informatičnega v mestah, o katerih je zapisano v členu 1, mora potekati po določilih Uprave in v navzočnosti oseb pooblaščenih do obdelave osebnih Podatkov.

## § 12 Obdelava osebnih Podatkov v Sistemu Informacijskim

Zagotavljanje varnosti pri obdelavi osebnih Podatkov

- a. v sistemu Informacijskim
- b. na mobilnih napravah

- dodatno je bilo urejeno v 'Zadevi Varstva IT v podjetju WAGAS', ki tvori prilogo do spodnjega področja.

## § 13 Obdelava osebnih Podatkov izven Sistema Informacijskega

1. Papirne dokumente, ki vsebujejo osebne Podatke, je potrebno varovati pred poškodbo, uničenjem oziroma dostopu nepooblaščenim osebam.
2. Dokumenti morajo biti fizično varovani pred izgubo oziroma dostopom pred nepooblaščenimi osebami. Pravilo "čiste mize" pomeni, da je potrebno vse dokumente, ki zajemajo osebne Podatke po končanju dela shraniti na mesto, ki zagotavlja da nepooblaščen osebe nimajo dostopa (npr. pisarniško pohištvo zaklepane s ključem).
3. Vsaki papirnati dokument, ki vsebuje osebne Podatke, je po njegovem prenehanju uporabe potrebno uničiti na varen način, ki neomogoča odčitavanje vsebine takšnih dokumentov. Do trenutka uničenja je potrebno shraniti na varnem mestu, ki preprečuje dostop do neodgovornih oseb (npr. : pisarniško pohištvo zaklepane s ključem).
4. Prepoveduje se kopiranje kakršnihkoli osebnih Podatkov sprejetih v papirnatih dokumentih brez dovoljenja nadzorne osebe.
5. Pravilo „čistega tiskalnika“ pomeni, da se tiskanje in kopije, ki vsebujejo osebne Podatke izvajajo samo preko zaposlenega, kateri je dolžan do takojšnjega pobiranja s tiskalnika.
6. Dokumenti, ki vsebujejo osebne Podatke se pošiljajo v mocno pakiranem, v neprozorni ovojnici, kot priporočeno pošiljko s potrditvijo s strani sprejema, preko podjetij, ki ponujajo poštno in kurirske storitve.
7. Elektronski informacijski medij z osebni Podatki je potrebno varovati pred njihovo fizično poškodbo in uničenjem, zaradi česar bi preprečevalo odčitanje ali pridobitve informacije na njihovi vsebini.
8. Elektronski Mediji informacij z osebni Podatki uporabljeni s strani uporabnikov so potrebno biti fizično zavarovani pred izgubo ali pred dostopom nepooblaščenih oseb.

9. V primeru zapuščanja delovnega mesta je potrebno Medij informacij zaščititi na način, ki preprečuje dostop nepooblaščenim osebam (npr.: shraniti v pisarniško pohoščeno zaklepano s ključem)
10. Prepovedana je obdelava osebnih Podatkov na osebnih računalnikih.
11. Prepoveduje se kakršnokoli kopiranje osebnih Podatkov na informacijske Medije, ki niso za namene službene uporabe. Število elektronskih kopij dokumentov, ki vsebujejo osebne Podatke je potrebno omejiti na minimum.
12. Uporaba informacijskih Medijev takšnega kot je recimo USB ključek, zunanji disk itd. ki omogoča zapis podatkov je potrebno omejiti in omogočiti samo v potrebnih primerih z dovoljenjem neposrednega nadzornika.

## § 14 Postopek v primeru Kršenja varovanja osebnih Podatkov

1. sakdo, ki je prejel informacije o sumu Kršitve varovanja osebnih Podatkov Predelanih v Informacijskem Sistemu in zunaj Sistema, in prav tako v primeru kršitve oziroma poizkusu kršitve sprejetih ukrepov fizičnega varstva ali sprejetega sistema varstva mest, v katerih se Obdeluje osebne Podatke, je po prejemu takšne informacije obvezan do takojšnje prijave Kršitve do Uprave WAGAS.
2. Prijave Kršitve so analizirane v skladu z določbami notranjih procedur in preposlane do Uprave.
3. V skladu z obveznimi predpisi, po potrdilu, da je prišlo do Kršitve:
  - a. Uprava poroča o Kršitvi PUODO;
  - b. oseba, katerih Kršitev dotiči Podatke, je o tem obveščena – v skladu z notranjimi procedurami WAGAS,

pridržek vsebine 'Navodila postopka v situaciji kršitve osebnih podatkov', ki tvori Prilogo do spodnje Politike.

## § 15 Revizija

1. Revizija skladnosti Obdelave osebnih Podatkov v WAGAS s predpisi o varstvu osebnih Podatkov obvezuje vse enote v organizaciji WAGAS, v katerih so osebni Podatki Obdelani in subjekti predelave, katerim je WAGAS opravila prenos osebnih Podatkov do predelave.
2. Revizija skladnosti obdelave osebnih podatkov s predpisi o varstvu osebnih Podatkov se odvija na način:
  - a. Načrt Revizije – v skladu z odobritvijo preko planirane revizije Uprave WAGAS,
  - b. Ad hoc Revizije – izvedeno v primerih Kršitve osebnih Podatkov oziroma upravičenega suma pojava take Kršitve.
3. Načrtovana Revizija je voden preko Uprave imenovanih zaposlenih, enkratno v koledarskem letu, začenši z letom 2019. V upravičenih primerih, Uprava lahko imenuje izvedbo revizije tretjim subjektom.
4. Ad hoc Revizija je vodena preko Uprave imenovanih zaposlenih/ sodelavcev v časovnem okviru za vsak primer preko Uprave v odvisnosti od potreb in razlogov revizije
5. Osebe, ki vodijo Ad hoc revizijo oziroma sodelujejo v njej kot strokovnjaki, nemudoma posredujejo njeno poročilo Upravi po njenem končanju, v skladu z vzorom, ki tvori Prilogo do spodnje Politike.

## § 16 Kontrole PUODO

1. Po pravilih predvidenih z veljavnostjo predpisov PUODO je možno opraviti v WAGAS kontrolo v skladu z obdelavo osebnih Podatkov s predpisi o varstvu osebnih Podatkov.
2. Vsak, ki je pridobil informacije o kontroli PUODO obvezan je do takojšnjega informiranja o tem Upravo WAGAS oziroma neposredno do nadzornika. Pooblaščen zaposleni preko Uprave WAGAS je odgovoren za kontrolo PUODO območje, sodeluje v kontrolnih postopkih sprejetih preko PUODO osebno ali preko imenovanih zaposlenih.
3. O rezultatih izvedenih preko PUODO, odgovorni zaposleni informirajo Upravo.

## § 17 Končne določbe

1. V zadevah, ki niso zajete v določbah Politike, se uporablja splošno veljavna zakonodaja.
2. Neupoštevanje določb Politike zaposlenih WAGAS ima disciplinski učinek v skladu z Kadrovskimi predpisi in predpisi Zakona o Delu.

## § 18 Povezani dokumenti

Sestavni del te Politike je:

1. Načela za izvajanje ocen učinka za varstvo podatkov (ocena PIA);
2. Instrukcija postopka v situaciji kršitve varstva osebnih podatkov;
3. Instrukcija postopka v zadevi zahteve do podatkov subjektov;
4. Instrukcija opravljanja obveznosti z informacijami;
5. Pravila Varnosti IT v podjetju WAGAS;
6. Vzorec poročila z revizijo skladnosti Predelave osebnih Podatkov v WAGAS z določbami varstva osebnih Podatkov.
7. Evidenca oseb pooblaščenih za Obdelave osebnih Podatkov