

Na podlagi 22. člena Statuta Ribiške družine Bistrica Domžale z dne 27. 3. 2022, je Upravni odbor Ribiške družine Bistrica Domžale, na svoji 21. redni seji dne 17. 11. 2022 sprejel,

PRAVILNIK O UKREPIH ZA ZAVAROVANJE OSEBNIH PODATKOV V RIBIŠKI DRUŽINI BISTRICA DOMŽALE

I. Splošne določbe

1. člen

(vsebina in namen)

1. S tem pravilnikom se določajo organizacijski, tehnični in logično-tehnični postopki ter ukrepi za zavarovanje osebnih podatkov v Ribiški družini Bistrica Domžale (v nadaljnjem besedilu: RD) z namenom, da se prepreči slučajno ali namerno nepooblaščen uničenje osebnih podatkov, njihovo spremembo ali izgubo kakor tudi nepooblaščen dostop, obdelava, uporaba ali posredovanje osebnih podatkov.
2. Člani in zunanji sodelavci, ki pri svojem delu obdelujejo in uporabljajo osebne podatke, morajo biti seznanjeni z Zakonom o varstvu osebnih podatkov ter z zakoni in predpisi, ki urejajo področje njihovega dela ter z vsebino tega pravilnika.

2. člen

(pomen izrazov)

V tem pravilniku imajo uporabljene izrazi naslednji pomen:

1. **Osebni podatek** je katerikoli podatek, ki se nanaša na člana, ne glede na obliko, v kateri je izražen;
2. **Posameznik** je član RD, kot to določa Statut RD, in je določena ali določljiva oseba, na katero se nanaša podatek;
3. **Zbirka osebnih podatkov** je strukturiran niz podatkov (npr. seznam), ki vsebuje vsaj en osebni podatek, ki je dostopen na podlagi meril, ki omogočajo uporabo ali združevanje podatkov;
4. **Obdelava osebnih podatkov** pomeni kakršnokoli avtomatizirano ali ročno delovanje ali niz delovanj, ki se izvaja v zvezi z osebnimi podatki (zbiranje, pridobivanje, vpis, urejanje, shranjevanje, prilagajanje ali spreminjanje, priklicanje, vpogled, uporaba, razkritje, sporočanje, širjenje ali drugo dajanje na razpolago, razvrstitev ali povezovanje, blokiranje, anonimiziranje, izbris ali uničenje);
5. **Osebna privolitev člana** je prostovoljna izjava volje, da se lahko njegovi osebni podatki obdelujejo za določen namen. Osebna privolitev posameznika je lahko pisna, ustna ali druga ustrezna privolitev;
6. **Upravljevalec osebnih podatkov** je RD;
7. **Obdelovalec osebnih podatkov** je član RD, ki lahko zaradi narave članskih ali delovnih obveznosti obdeluje določene osebne podatke v RD in je hkrati odgovorna oseba zbirke osebnih podatkov;
8. **Nosilec podatkov** so vse vrste sredstev, na katerih so zapisani ali posneti podatki (listine, akti, gradiva, spisi, računalniška oprema vključno z magnetnimi, optičnimi ali drugimi računalniškimi mediji, fotokopije, zvočno in slikovno gradivo, naprave za prenos podatkov, ipd.).

4. člen

(pravne podlage obdelave osebnih podatkov)

1. Osebni podatki se v RD lahko obdelujejo samo za namene, za katere imajo osebno privolitev posameznika. Vzorec vloge za sprejem v članstvo, v kateri so naštetih osebni podatki in namen njihove obdelave, je priloga in sestavni del tega pravilnika. Posameznik vlogo za sprejem podpiše pred včlanitvijo v RD.
2. Ne glede na prejšnji odstavek se lahko v RD obdelujejo osebni podatki članov, ki so z RD sklenili pogodbo ali pa so na podlagi pobude člana z njim v fazi pogajanj za sklenitev pogodbe, če je obdelava osebnih podatkov potrebna in primerna za izvedbo pogajanj za sklenitev pogodbe ali za izpolnjevanje pogodbe.
3. Ne glede na prvi odstavek tega člena se lahko v RD obdelujejo osebni podatki, če je to nujno zaradi uresničevanja zakonitih interesov in ti interesi prevladujejo nad interesi člana, na katerega se osebni podatki nanašajo.

5. člen

(namen in obseg obdelave osebnih podatkov)

1. Osebni podatki se smejo v RD zbirati samo za določene in zakonite namene ter se ne smejo obdelovati tako, da bi bila njihova obdelava v neskladju s temi nameni. Ne glede na prvotni namen zbiranja, se lahko osebni podatki članov obdelujejo za zgodovinske, statistične in znanstveno - raziskovalne namene.

2. Evidenca osebnih podatkov mora biti točna in ažurna. V evidenco se vpisujejo naslednji podatki: naziv zbirke osebnih podatkov, ime osebe, ki je odgovorna za zbirko osebnih podatkov, osebe, ki lahko zaradi narave dela obdelujejo osebne podatke ter drugi podatki. Evidenca osebnih podatkov je priloga in sestavni del tega pravilnika.
3. Osebni podatki, ki se obdelujejo, morajo biti točni, ažurni, ustrezni in po obsegu primerni glede na namene, za katere se zbirajo in nadalje obdelujejo.
4. Člani so dolžni ob spremembah RD ažurno sporočati svoje osebne podatke.

II. Varovanje prostorov in računalniške opreme

6. člen

(splošni varnostni ukrepi)

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. Ključi varovanih prostorov se uporabljajo in hranijo v skladu s pravili, ki jih sprejme Upravni odbor RD. Ključi se ne puščajo v ključavnici v vratih od zunanje strani.
3. Varovani prostori ne smejo ostati nenadzorovani, oziroma se morajo zaklepati.
4. Obdelovalci podatkov, ki so odgovorni za zbirko osebnih podatkov, nosilcev osebnih podatkov ne smejo puščati na vidnem mestu.

7. člen

(vzdrževanje opreme in prostorov)

1. Vzdrževanje in popravila strojne računalniške in druge opreme je dovoljeno samo z vednostjo in odobritvijo predsednika RD ali tajnika RD.
2. Vzdrževalci prostorov, strojne in programske opreme, obiskovalci in poslovni partnerji se smejo v varovanih prostorih gibati samo z vednostjo odgovorne osebe RD. Omenjenim osebam mora biti med izvajanjem njihovih nalog onemogočen vpogled v osebne ali druge podatke RD.

III. Varovanje programske računalniške opreme ter podatkov, ki se obdelujejo z računalniško opremo

8. člen

(varovanje programske opreme)

1. Dostop do programske opreme mora biti varovan tako, da dovoljuje dostop samo za to odgovornim osebam zbirke osebnih podatkov.
2. Popravljanje, spreminjanje in dopolnjevanje aplikativne programske opreme je dovoljeno samo na podlagi odobritve predsednika RD ali tajnika RD, izvaja pa ga lahko pooblaščen servis ali posameznik.
3. Delovne postaje, na katerih se nahajajo evidence oz. dokumentarno gradivo RD, morajo biti opremljene z antivirusno programsko opremo.
4. Pristop do podatkov preko aplikativne programske opreme se varuje s sistemom gesel za avtorizacijo in identifikacijo uporabnika programa in podatkov.

IV. Storitve, ki jih opravljajo zunanje pravne ali fizične osebe

9. člen

(pogodbena obdelava)

1. Z vsako zunanjo pravno ali fizično osebo, ki opravlja posamezna opravila v zvezi z obdelavo osebnih podatkov in je registrirana za opravljanje takšne dejavnosti (v nadaljevanju: pogodbeni obdelovalec), sklene RD pisno pogodbo.
2. Pogodba iz prejšnjega odstavka mora vsebovati tudi pogoje in ukrepe za zavarovanje in zagotavljanje ustrezne razpoložljivosti evidenc oz. osebnih podatkov, ki so predmet pogodbene obdelave.
3. Pogodbeni obdelovalci lahko opravljajo storitve obdelave osebnih podatkov samo v okviru pooblastil iz pogodbe iz prvega odstavka tega člena in podatkov ne smejo obdelovati ali drugače uporabljati za noben drug namen ter jih posredovati tretjim osebam.
4. Pogodbeni obdelovalci, ki za RD opravljajo pogodbeno dogovorjene storitve izven prostorov RD, morajo imeti vsaj enako strog način varovanja osebnih podatkov, kakor ga predvideva ta pravilnik.

V. Sprejem in posredovanje osebnih podatkov

10. člen
(prenos podatkov)

1. Osebnne 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. Ovojnica, v kateri se posredujejo osebni podatki, mora biti izdelana na takšen način, da 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 vidne sledi odpiranja ovojnice.

V. Uporaba in posredovanje osebnih podatkov znotraj RD

11. člen
(uporaba osebnih podatkov za potrebe RD znotraj odborov RD)

1. Osebni podatki se posredujejo samo tistim članom obdelovalcem osebnih podatkov v odborih RD, ki zaradi narave članskih ali delovnih obveznosti potrebujejo določene osebne podatke drugih članov v RD. Po funkciji ali zaradi narave članskih ali delovnih obveznosti lahko seznam članstva v odboru RD prejmejo: predsednik in njegov namestnik, vodja delovnih akcij, vodja čuvajske službe in vodja mladinske sekcije.
2. Obdelovalec osebnih podatkov oziroma odgovorna oseba zbirke osebnih podatkov je dolžna upoštevati določbe tega pravilnika.
3. Predaja seznamov in fotokopiranje osebnih podatkov drugim članom ni dovoljeno brez odobritve odgovorne osebe zbirke osebnih podatkov.

VI. Uporaba in posredovanje osebnih podatkov drugim upravičencem

12. člen
(uporaba osebnih podatkov za druge upravičence)

1. Za vsako posredovanje osebnih podatkov drugim upravičencem, mora prosilec vložiti pisno vlogo RD, v kateri jasno navede razlog za pridobitev osebnih podatkov. O posredovanju odloči Upravni odbor RD z obrazloženim sklepom.
2. Vsako posredovanje osebnih podatkov članov drugim upravičencem se zabeleži v evidenco razkritij, iz katere mora biti razvidno, kateri osebni podatki so bili posredovani, komu, kdaj in na kakšni podlagi. Evidenca razkritij je priloga in sestavni del tega pravilnika. Izvirnikov dokumentov se prosilcu ne posreduje.

VII. Brisanje podatkov

13. člen
(uničevanje podatkov)

1. Po preteku roka hrambe, se osebni podatki izbrišejo, uničijo, blokirajo ali anonimizirajo, razen, če zakon ali drug akt ne določa drugače.
2. Rok hrambe velja pet let od datuma izpisa ali izključitve člana oziroma smrti.
3. Za brisanje podatkov iz računalniških medijev se uporabi metoda brisanja, ki onemogoča restavracijo vseh ali dela brisanih podatkov.
4. Podatki in drugo gradivo na medijih, kot so: listine, kartoteke, register, sezname, se uničijo na način, ki onemogoča branje vseh ali dela uničenih podatkov (npr. uničenje nosilcev podatkov z uničevalnikom papirja, drobilcem CD ploščkov ipd.).
5. Prejete sezname članstva in druge osebne podatke po njegovi uporabi uniči obdelovalec osebnih podatkov oziroma odgovorna oseba zbirke osebnih podatkov.
6. Prepovedano je odmetavati odpadne nosilce podatkov z osebnimi podatki v koše za smeti.
7. Pri prenosu nosilcev podatkov, ki vsebujejo osebne podatke, na mesto uničenja, je potrebno zagotoviti ustrezno zavarovanje tudi v času prenosa, da podatki ne pridejo v roke nepoklicanim osebam.
8. Odbiranje podatkov za uničenje, prenos nosilcev podatkov, ki vsebujejo osebne ali druge podatke, na mesto uničenja ter uničenje takih nosilcev podatkov nadzoruje posebna tričlanska komisija, ki jo imenuje upravni odbor. O uničenju se sestavi zapisnik.

VIII. Ukrepanje ob sumu nepooblaščenega dostopa

14. člen

(obveščanje o varnostnih dogodkih)

1. Člani in funkcionarji RD so dolžni o aktivnostih, ki so povezane z razkrivanjem ali nepooblaščenim uničenjem osebnih ali drugih podatkov, zlonamerni ali nepooblaščen uporabi, prilaščanju, spreminjanju ali poškodovanju, takoj obvestiti predsednika RD ali tajnika RD, sami pa poskusiti takšno aktivnost preprečiti.
2. Kadar je o varnostnem dogodku potrebno obvestiti pristojne državne organe, jih o dogodku obvestita predsednik RD ali tajnik RD.

IV. Odgovornost za izvajanje varnostnih ukrepov

15. člen

(organiziranje in nadzor za izvajanje varnostnih ukrepov)

1. Za organiziranje izvajanja ukrepov za zavarovanje osebnih ali drugih podatkov je na ravni RD odgovoren tajnik RD.
2. Za izvajanje ukrepov zavarovanja osebnih ali drugih podatkov v odboru RD je odgovoren predsednik odbora RD in obdelovalec osebnih podatkov oziroma odgovorna oseba za zbirko osebnih podatkov.
3. Nadzor nad izvajanjem postopkov in ukrepov, določenih s tem pravilnikom opravlja Upravni odbor RD.

16. člen

(odgovornost za izvajanje varnostnih postopkov in ukrepov)

1. Vsak član, ki obdeluje osebne ali druge 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 izvajanja naloge, v okviru katere je član obdeloval določene osebne ali druge podatke oziroma s prenehanjem funkcije ali članstva v RD.
2. Pred začetkom izvajanja naloge iz prejšnjega odstavka mora član, ki je obdelovalec osebnih podatkov, podpisati izjavo, s katero se zavezuje varovati osebne oziroma druge podatke. Izjava je priloga in sestavni del tega pravilnika.

17. člen

(odgovornost za kršitev ukrepov)

1. Kršitev določil tega pravilnika s strani funkcionarjev ali članov pomeni kršitev obveznosti iz članstva v RD in disciplinsko odgovornost. Ostale osebe za kršitve odgovarjajo v skladu s pogodbenimi obveznostmi.
2. Odgovornost iz prejšnjega odstavka ne izključuje kazenske ali odškodninske odgovornosti.

X. Končne določbe

18. člen

(veljavnost pravilnika)

1. Z dnem uveljavitve tega pravilnika, preneha veljati Pravilnik o ukrepih za zavarovanje osebnih podatkov v Ribiški družini Bistrica Domžale z dne 11. 3. 2018.
2. Ta pravilnik začne veljati naslednji dan po sprejetju na Upravnem odboru RD, uporablja pa se od 1. 1. 2023.

Domžale, 17. 11. 2022

Bojan Križnik
predsednik RD Bistrica Domžale

Priloge:

1. Vloga za sprejem v članstvo.
2. Evidenca osebnih podatkov.
3. Evidenca razkritij.
4. Izjava o varovanju osebnih in drugih podatkov.

Vloga za sprejem v članstvo



RIBIŠKA DRUŽINA BISTRICA DOMŽALE

Krakovska cesta 18A, SI-1230 Domžale

www.rd-bistrica-domzale.si, rd.bistricadomzale@gmail.com

VLOGA ZA SPREJEM V ČLANSTVO

Podpisani kandidat želim postati član Ribiške družine Bistrica Domžale.

* ime: _____	
* priimek: _____	* stopnja strokovne izobrazbe: _____
* datum rojstva: _____. _____. _____	* kraj rojstva: _____
* naslov bivališča: _____	* državljanstvo: _____
* poštna številka: _____	* ime dostavne pošte: _____
davčna številka: _____	naslov e-pošte: _____
* osebni telefon: _____	* konfekcijska velikost majice: S / M / L / XL / XXL / XXXL
delo, ki ga opravljam (poklic): _____	

(Rubrike z zvezdico morajo biti obvezno izpolnjene)

Kandidat za članstvo izjavljam, da sem:

- seznanjen s pogoji, ki jih RD Bistrica Domžale določa za sprejem v članstvo,
- seznanjen o tem, da je članarina sestavljena iz članskega prispevka za RD in članskega prispevka za zvezo in združenja, v katere je RD Bistrica Domžale včlanjena ter s tem, da je v članskem prispevku za Ribiško zvezo Slovenije tudi delež za glasilo Ribič in jo bom do roka poravnal RD,
- Po včlanitvi se bom ravnal v skladu s Statutom RD, pravilniki, kakor tudi drugimi akti ter sklepi RD.
- Udeleževal se bom usposabljanj, delovnih akcij in drugih obveznosti, na katere me bo vabila RD.
- Do sedaj (obkroži oz. izpolni eno od naslednjih variant):
 - Še **nisem bil član** nobene RD.
 - V Sloveniji **sem bil član** RD _____ od leta _____ do leta _____ in (ustrezno obkroži:) imam / sem imel člansko izkaznico: _____.
 - V Sloveniji **sem že član** RD _____ od leta _____ in imam člansko izkaznico št.: _____.
- Ribiški izpit sem opravil dne _____. _____. _____. Št. izpita _____.

Strinjam se, da uporablja RD Bistrica Domžale moje osebne podatke in fotografijo v evidenci članstva in za potrebe zvez ali združenj v katere je včlanjena, kar potrjujem tudi z izjavo na hrbtni strani te vloge.

Datum: _____

(lastnoročni podpis)

Zakoniti zastopnik _____ soglašam z včlanitvijo kandidata v RD Bistrica Domžale, ki je v času te vloge še mladoletna oseba.

(podpis zakonitega zastopnika)

U G O T O V I T E V :

Upravni odbor RD Bistrica Domžale je na ___ seji, dne _____ sprejel sklep o sprejemu kandidata v članstvo. Kandidat **izpolnjuje / ne izpolnjuje** pogoje za včlanitev.

Številka članske izkaznice: _____

žig RD

(podpis tajnika RD)

IZJAVA

Podpisani _____ se strinjam, da Ribiška družina Bistrica Domžale, Krakovska cesta 18A, 1230 Domžale kot upravljavec (v nadaljevanju: RD), na podlagi 12. člena Statuta RD in osebne privolitve člana, v svoji zbirki podatkov vzpostavi, zbira, vodi, posreduje, uporablja, obdeluje in shranjuje naslednje moje osebne podatke:

- ime in priimek,
- datum in kraj rojstva,
- državljanstvo,
- spol,
- naslov stalnega in morebitnega začasnega prebivališča,
- davčno številko,
- stopnjo strokovne izobrazbe,
- poklic,
- telefonsko številko,
- naslov elektronske pošte,
- ribiško funkcijo,
- ribiška znanja,
- datum ribiškega izpita,
- številko članske izkaznice,
- številko transakcijskega računa
- datum in vrsto prejetih ribiških priznanj,
- podatek o članstvu v drugi ribiški družini.

in sicer z namenom vodenja in obdelave:

- evidence članstva,
- izvajanja članskih nalog, obveznosti in funkcij po Statutu RD in veljavnih pravilnikih in aktih RD,
- obveščanj in informiranj o dogodkih, ki jih organizira RD,
- evidence prejemnikov glasila Ribič,
- evidence o prijavah in opravljenih preverjanjih znanja za ribiški izpit ter udeležbi in preverjanjih na strokovnih usposabljanjih glede sladkovodnega ribištva,
- evidence tekmovalcev,
- evidence o prejemnikih priznanj,
- evidence o aktualnih disciplinskih ukrepih,
- evidence podatkov za potrebe vplačil/izplačil finančnih obveznosti (članarin, kazni, kilometrin itd.), pri pogodbenem obdelovalcu računovodskih in knjigovodskih storitev, Just Rom d.o.o.,
- evidence podatkov za potrebe uporabe informacijskega sistema elektronskih ribolovnih dovolilnic pri zunanjem pogodbenem obdelovalcu Terra Nullius d.o.o.

V skladu s sklepom skupščine Ribiške zveze Slovenije in Zveze ribiških družin Ljubljana, v katere je včlanjena RD, sme RD za njihovo evidenco, poleg zgoraj navedenih podatkov, uporabiti tudi mojo fotografijo, ki sem jo dostavil z vlogo za vpis.

RD dovoljujem objavo fotografij z mojo podobo, kadar te nastanejo na ribiških dogodkih, in sicer na spletni strani RD in v elektronskih ali tiskanih javnih medijih.

Izjavljam, da podajam svoje osebne podatke RD prostovoljno. Zavedam se, da ima RD pravico uvesti proti meni disciplinski postopek če ugotovi, da sem v vlogi navedel zavajajoče ali netočne podatke.

Član ima v zbirkah RD pravico do vpogleda, prepisa, kopiranja, dopolnitve, popravka, blokiranja in izbrisa osebnih podatkov, ki se nanašajo nanj. Rok hrambe osebnih podatkov velja pet let od datuma izpisa ali izključitve člana.

Datum _____

Lastnoročni podpis: _____

Podpis zakonitega zastopnika: _____

Evidenca osebnih podatkov

1. Naziv zbirke osebnih podatkov:

- a. Evidenca o aktivnih članih v RD Bistrica Domžale.
- b. Evidenca o neaktivnih članih v RD Bistrica Domžale.
- c. Evidenca opravljenih delovnih ur članov v RD Bistrica Domžale.
- d. Evidenca transakcijskih računov članov.
- e. Evidenca izdanih oz. prodanih ribolovnih dovolilnic.

2. Upravljavca zbirke podatkov in sedež:

Ribiška družina Bistrica Domžale, Krakovska cesta 18A, 1230 Domžale.

3. Pravna podlaga za obdelavo osebnih podatkov:

Zakon o varstvu osebnih podatkov (Uradni list RS, št. 94/07 – uradno prečiščeno besedilo), 10. člen. Pravilnik o ribolovnem režimu v ribolovnih vodah (Uradni list RS, št. 99/07 in 75/10), 6. člen.

4. Kategorije posameznikov na katere se nanašajo osebni podatki:

Člani v RD Bistrica Domžale, ki so to postali v skladu s Statutom RD in jih je na podlagi lastnoročno podpisane vloge za sprejem v članstvo, s sklepom potrdil Upravni odbor RD.

Tretja oseba – ribič, ki se prostovoljno, na podlagi osebne, praviloma ustne privolitve odloči kupiti ribolovno dovolilnico pri ponudniku/prodajalcu dovolilnic.

5. Vrste osebnih podatkov, ki so shranjene v zbirki:

- Ime in priimek
- datum in kraj rojstva
- državljanstvo
- spol
- naslov stalnega in morebitnega začasnega prebivališča
- davčna številka
- stopnja strokovne izobrazbe
- poklic ali delo, ki ga član opravlja ali ga je opravljal pred upokojitvijo
- telefonska številka
- naslov elektronske pošte
- ribiška funkcija
- ribiška znanja
- datum ribiškega izpita
- številka članske izkaznice
- številka transakcijskega računa
- datum in vrsta prejetih ribiških priznanj
- podatek o članstvu v drugi ribiški družini
- starost

6. Namen obdelave:

Vodenje članstva za potrebe delovanja društva, izdaja letnih ribolovnih dovolilnic, vabil na delovne akcije, udeležb na delovnih akcijah, vplačil članarin, kazni idr. in izplačil obveznosti ter kilometrin, vabil na članske sestanke in zборе članov in za druge namene, ki se nanašajo na delo v RD Bistrica Domžale.

Vodenje evidence izdanih in prodanih ribolovnih dovolilnic, ki se vodi na podlagi 6. člena Pravilnika o ribolovnem režimu v ribolovnih vodah (Uradni list RS, št. 99/07 in 75/10).

7. Rok hrambe:

Pet let od datuma izpisa ali izključitve člana oziroma smrti.

8. Omejitve pravic posameznikov glede podatkov zbirki in pravna podlaga omejitev:

Ni omejitev pravic posameznika iz 30. in 32. člena Zakona o varstvu osebnih podatkov.

9. Uporabniki ali kategorije uporabnikov osebnih podatkov v zbirki:

- Predsednik RD, podpredsednik RD, tajnik RD, predsedniki in namestniki predsednikov odborov RD, vodje delovnih akcij v odborih RD, vodja čuvajske službe in pogodbeni ribiški čuvaji, vodje mladinske sekcije v odborih RD – samo za člane RD.

- Zunanji pogodbeni obdelovalec pri uporabi informatizirane zbirke osebnih podatkov za potrebe posredovanja in zastopstva pri prodaji ribolovnih dovolilnic tretjim osebam – ribičem in za potrebe uporabe članskih elektronskih letnih ribolovnih dovolilnic ter ribiško čuvajskega nadzora v sistemu www.ribiskekarte.si (obdelovalec Terra Nullius d.o.o.). Obdelava naslednjih podatkov: ime, priimek, naslov, številka članske izkaznice.
- Zunanji pogodbeni obdelovalec pri uporabi informatizirane zbirke osebnih podatkov za potrebe posredovanja in zastopstva pri prodaji ribolovnih dovolilnic tretjim osebam – ribičem v sistemu Eventim (obdelovalec Eventim Si d.o.o.). Obdelava naslednjih podatkov: ime, priimek, naslov.
- Zunanji pogodbeni obdelovalec pri izvajanju računovodskih in knjigovodskih storitev ob plačilu članskih prispevkov ali obveznosti članov pri plačevanju članarin, kazni, kilometrin, prispevkov ali drugih obveznosti (obdelovalec Just Rom d.o.o.). Obdelava naslednjih podatkov: ime, priimek, naslov, številka transakcijskega računa.

10. Dejstva v zvezi z iznosom v tretje države:

Osebni podatki se ne iznašajo v tretje države.

11. Splošen opis zavarovanja:

Prostori v katerih se nahaja zbirka osebnih podatkov ter ostala dokumentacija, vezana na zbirko, se zaklepajo v času, ko v njih ni prisotnih članov.

Pri zunanjih pogodbenih obdelovalcih osebnih podatkov se zagotavlja enak ali višji nivo varovanja podatkov kot pri upravljavcu zbirke podatkov. Razmerje in zahteve glede varovanja skleneta upravljavec in pogodbeni obdelovalec s pisno pogodbo.

12. Podatki o povezanih zbirkah osebnih podatkov iz uradnih evidenc ter javnih knjig:

Osebni podatki se ne povezujejo z uradnimi evidencami ter javnimi knjigami.

Podatki o aktivnih in neaktivnih članih so vneseni tudi v evidenci osebnih podatkov, ki jo vodi Ribiška zveza Slovenije, v aplikaciji Klen.

13. Podatki o zastopniku:

Ni zastopnika iz tretjega odstavka 5. člena Zakona o varstvu osebnih podatkov

14. Oseba odgovorna za organiziranje izvajanja ukrepov za zavarovanje osebnih ali drugih podatkov, obdelavo osebnih podatkov in vodenje zbirke:

Tajnik RD

15. Nadzor nad izvajanjem postopkov in ukrepov po tem pravilniku:

Upravni odbor RD

Evidenca razkritij

V evidenco razkritij se zabeleži vsako posredovanje osebnih podatkov članov drugim upravičencem na podlagi 12. člena Pravilnika o ukrepih za zavarovanje osebnih podatkov v Ribiški družini Bistrica Domžale.

1. Vrste posredovanih osebnih podatkov:
2. Prejemnik osebnih podatkov:
3. Datum posredovanja osebnih podatkov:
4. Pravna podlaga za posredovanje osebnih podatkov:

Izjava o varovanju osebnih in drugih podatkov

Izjava o varovanju osebnih in drugih podatkov

Podpisani _____, roj. _____,

funkcija v RD Bistrica Domžale: _____,

i z j a v l j a m,

da sem seznanjen z določbami Zakona o varstvu osebnih podatkov (Uradni list RS, št. 59/99, 57/01, 59/01 – popr., 73/04 – ZUP-C in 86/04 – ZVOP-1) in Pravilnikom o ukrepih za zavarovanje osebnih podatkov v Ribiški družini Bistrica Domžale, sprejetim dne 17. 11. 2022.

Pri svojem delu bom izvajal s pravilnikom predpisane postopke in ukrepe za zavarovanje osebnih podatkov in varoval osebne podatke, katere sem izvedel oziroma bil z njimi seznanjen pri opravljanju svojega dela ali funkcije. Obveza varovanja podatkov ne preneha s prenehanjem funkcije ali članstva v RD Bistrica Domžale.

Seznanjen sem, da tovrstna kršitev pomeni disciplinsko odgovornost v skladu s Pravilnikom o disciplinskem postopku v RD Bistrica Domžale. Izrečen ukrep pa ne izključuje tudi kazenske ali odškodninske odgovornosti.

V _____, dne _____

Ime in priimek
(podpis)

Opomba: trajno hraniti v arhivu RD Bistrica Domžale