



Na podlagi Zakona o varstvu osebnih podatkov ZVOP-2 (Uradni list RS, 163/22 z dne 27.12.2022 – uradno prečiščeno besedilo) ter Splošno uredbo EU o varstvu podatkov – GDPR (Uradni list EU št. L 119/1, z dne 4. 5. 2016) je direktorica Konservatorija za glasbo in balet Ljubljana, Betka Bizjak Kotnik, sprejela naslednji

št. PR -11/2024-1

## PRAVILNIK

### **o načinu izvajanja video nadzora ter vodenju, postopkih in ukrepih za varovanje osebnih podatkov, pridobljenih s pomočjo video nadzora na Konservatoriju za glasbo in balet Ljubljana, OE Srednja Glasbena in baletna šola, OE Višja baletna šola in OE Glasbena šola**

#### **I. SPLOŠNE DOLOČBE**

##### 1. člen

S tem pravilnikom se določajo organizacijski, tehnični in logistično-tehnični postopki in ukrepi izvajanja video nadzora ter zavarovanja z video nadzorom pridobljenih osebnih podatkov na Konservatoriju za glasbo in balet Ljubljana, OE Srednja glasbena in baletna šola, OE Višja baletna šola ter OE Glasbena šola, Ižanska cesta 12, 1000 Ljubljana (v nadaljevanju: zavod), z namenom, da se prepreči slučajno ali namerno in nepooblaščen uničenje podatkov, njihovo spremembo ali izgubo, kakor tudi nepooblaščen dostop, obdelavo, uporabo ali posredovanje osebnih podatkov.

Zaposleni in zunanji sodelavci, ki pri svojem delu obdelujejo in uporabljajo z video nadzorom pridobljene osebne podatke zaposlenih delavcev, strank, poslovnih partnerjev ali drugih oseb, morajo biti seznanjeni z Zakonom o varstvu osebnih podatkov ter tem pravilnikom kot tudi z drugimi pozitivnimi predpisi in splošnimi akti, ki urejajo posamezno področje varovanja osebnih podatkov.

#### **II. VIDEO NADZOR V PROSTORIH – NA OBMOČJU ZAVODA**

##### 2. člen

Odločitev o uvedbi video nadzora v poslovnih prostorih in prostorih, ki jih za izvajanje svoje dejavnosti uporablja zavod, sprejme direktorica zavoda kot odgovorna oseba.

Z vzpostavitvijo video nadzora v poslovnih prostorih in na lokacijah, ki jih za opravljanje svoje dejavnosti uporablja zavod, se mora o tem na vidnih mestih predhodno objaviti primerno obvestilo, s



katerim se seznanjajo vse zaposlene, druge obiskovalce in poslovne partnerje, da se opravlja video nadzor, in sicer z naslednjimi informacijami:

1. pisno ali nedvoumno grafično opisano dejstvo, da se izvaja video nadzor;
2. namen 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.

Zavod bo informacije iz prvega odstavka 13. člena Splošne uredbe in informacije iz 3. do 5. točke prejšnjega odstavka objavil na spletnih straneh. Na obvestilu iz prejšnjega odstavka bo objavil spletni naslov, kjer so te informacije dostopne.

Obvestilo mora biti objavljeno na takih mestih, da se posameznik lahko z njim seznanja, preden vstopi v območje video nadzora. Šteje se, da je z obvestilom posameznik obveščen o obdelavi osebnih podatkov.

Zbirka posnetkov videonadzornega sistema vsebuje posnetek posameznika (sliko brez zvoka), podatek o lokaciji, datum in čas posnetka.

Videonadzorni sistem, s katerim se izvaja video nadzor, je zavarovan pred dostopom nepooblaščenih oseb.

Videonadzorni sistem se vzpostavi v skladu z določili Zakona o varstvu osebnih podatkov, drugimi pozitivnimi predpisi in določili tega pravilnika ter določili sklepa direktorice zavoda o vzpostavitvi videonadzornega sistema v zavodu.

### 3. člen

V zavodu se izvaja video nadzor v skladu s sklepom direktorice v prostorih ter lokacijah na način, kot je to določeno s sklepom ter s tem pravilnikom, z namenom zagotavljanja varstva pri delu in varovanja zaposlenih ljudi, učencev, dijakov, študentov, obiskovalcev, premoženja zavoda, javnega reda ter dokumentiranje morebitnih kaznivih dejanj in potencialnih storilcev kaznivih dejanj.

### 4. člen

Zaposleni, starši mladoletnih učencev in dijakov, polnoletni učenci, dijaki in študenti, ki obiskujejo zavod, morajo biti pred začetkom izvajanja video nadzora vnaprej obveščeni o vsebini sklepa o uvedbi video nadzora, njegovem izvajanju ter namenih in ciljih njegovega izvajanja.

#### 5. člen

Opis zbirke osebnih podatkov pridobljenih z video nadzorom se vodi v skladu z določili Zakona o varstvu osebnih podatkov.

Podatki iz 1., 2., 4., 5., 6., 9., 10., 12. in 13. točke kataloga zbirk osebnih podatkov se ne posredujejo državnemu organu, pristojnemu za vodenje registra zbirk osebnih podatkov.

Zavod vodi dnevnik obdelave podatkov, pridobljenih z videonadzornim sistemom, v skladu z 22. členom Zakona o varstvu osebnih podatkov.

#### 6. člen

Osebnih podatki, pridobljeni z video nadzorom, se lahko zbirajo le za določene in zakonite namene ter se ne smejo nadalje obdelovati tako, da bi bila njihova obdelava v neskladju z nameni zbiranja.

#### 7. člen

V zavodu se lahko izvaja video nadzor le v prostorih ter na lokacijah na način, kot ga je s sklepom predhodno določila direktorica zavoda.

Zavod nadzoruje naslednje javne površine: dostop do parkirišča in parkirišče pred interno garažo. Nadzor javnih površin je nujen zaradi varovanja premoženja uporabnikov zavoda, ker obstaja resna in utemeljena nevarnost za premoženje upravljavca in njegovih uporabnikov, varovanja pa ni mogoče doseči z drugimi sredstvi, ki manj posegajo v pravice, katerih uresničevanje ureja ZVOP-2.

### III. HRANJENJE ZBIRK OSEBNIH PODATKOV

#### 8. člen

Nosilci z zbirkami osebnih podatkov, zbranih z video nadzorom, se hranijo v varovanem prostoru. Način in mesto hrambe podrobneje določi s sklepom direktorica zavoda.

Nosilec z zbirkami osebnih podatkov se ne sme odnašati iz prostorov zavoda. Za nadzor je odgovorna direktorica in v njeni odsotnosti od nje pisno pooblaščen fizične in pravne osebe (v nadaljevanju: pooblaščen oseba).

Vratar zavoda izvaja sprotno spremljanje videonadzornih kamer.



Podatki, pridobljeni z video nadzorom, se hranijo v skladu s 15. členom tega pravilnika.

#### **IV. VAROVANJE PROSTOROV IN RAČUNALNIŠKE OPREME TER OPREME ZA IZVAJANJE VIDEO NADZORA**

##### 9. člen

Prostori zavoda, v katerih se nahajajo nosilci osebnih podatkov, strojna in programska oprema (varovani prostori), so varovani z organizacijskimi ter fizičnimi in tehničnimi ukrepi, ki onemogočajo nepooblaščenim osebam dostop do podatkov.

Dostop je mogoč le v rednem delovnem času, izven tega časa pa samo na podlagi dovoljenja direktorice ali od nje pisno pooblaščne osebe.

Ključni varovanih prostorov se uporabljajo in hranijo v skladu s hišnim redom. Ključni se ne puščajo v ključavnici v vratih z zunanje strani.

Varovani prostori ne smejo ostajati nenadzorovani oziroma se morajo zaklepati ob odsotnosti zaposlenih.

##### 10. člen

Vzdrževanje in popravila strojne videonadzorne in druge opreme so dovoljena samo z vednostjo direktorice zavoda, izvajajo pa jih lahko samo pooblaščeni servisi in vzdrževalci.

##### 11. člen

Vzdrževalci prostorov, strojne in programske opreme, stranke, drugi obiskovalci in poslovni partnerji se smejo gibati v zavarovanih prostorih samo z vednostjo direktorice ali od nje pisno pooblaščne 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).

##### 12. člen

Dostop do programske in videonadzorne opreme je varovan tako, da dovoljuje dostop samo za to vnaprej določenim zaposlenim ali pravnim ali fizičnim osebam, ki v skladu s pooblastili ali pogodbo opravljajo dogovorjene storitve, v spremstvu direktorice zavoda.

##### 13. člen



Popravljanje, spreminjanje in dopolnjevanje systemske in aplikativne programske ter videonadzorne opreme je dovoljeno samo na podlagi odobritve direktorice zavoda, izvajajo pa ga lahko samo pooblaščen servisi in organizacije ter posamezniki, ki imajo v zavodu tovrstna pooblastila ali z zavodom sklenjeno ustrezno pogodbo. Izvajalci morajo spremembe in dopolnitve systemske in aplikativne programske opreme ustrezno dokumentirati.

## V. SPREJEM IN POSREDOVANJE OSEBNIH PODATKOV

### 14. člen

Osebni podatki, pridobljeni z video nadzorom, se posredujejo samo tistim uporabnikom, ki se izkažejo z ustrezno zakonsko podlago ali s pisno zahtevo oziroma privolitvijo posameznika, na katerega se podatki nanašajo.

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 biti k vlogi priložena pisna zahteva oziroma privolitev posameznika, na katerega se osebni podatki nanašajo.

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. Hkrati se vsako posredovanje zabeleži v dnevniku obdelave osebnih podatkov

## VI. BRISANJE PODATKOV

### 15. člen

Osebni podatki, zbrani z video nadzorom, se praviloma hranijo na trdem ali SSD disku snemalne naprave do 45 dni in se potem brišejo/presnamejo. V določenih in posebnih primerih lahko zavod osebne podatke, pridobljene z video nadzorom, hrani na mediju (CD, USB ključ ...) največ eno leto od nastanka, razen posnetkov javnih površin, ki jih lahko hrani največ 6 mesecev od nastanka.

Po preteku hranjenja se osebni podatki zbršejo oziroma nosilci neškodljivo komisijsko uničijo ter se o tem sestavi zapisnik, ki je priloga dnevniku obdelave podatkov.

### 16. člen

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

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

Pri prenosu nosilcev osebnih podatkov na mesto uničenja je treba zagotoviti ustrezno zavarovanje tudi v času prenosa.



Prenos nosilcev podatkov na mesto uničenja ter uničevanje nosilcev osebnih podatkov nadzoruje direktorica zavoda ali od nje pisno pooblaščen osebe in se o uničenju sestavi tudi ustrezen zapisnik, ki je priloga dnevniku obdelave podatkov.

## **VII. UKREPANJE OB SUMU NEPOOBLAŠČENEGA DOSTOPA**

### 17. člen

Zaposleni so dolžni o aktivnostih, ki so povezane z odkrivanjem ali nepooblaščenim uničenjem osebnih podatkov, zlonamerni ali nepooblaščen uporabi, prilaščanju, spreminjanju ali poškodovanju takoj obvestiti direktorico zavoda, sami pa poskušati takšno aktivnost preprečiti.

## **VIII. ODGOVORNOST ZA IZVAJANJE VARNOSTNIH UKREPOV IN POSTOPKOV**

### 18. člen

Za izvajanje postopkov in ukrepov za zavarovanje osebnih podatkov so ob direktorici zavoda odgovorni še pooblaščen sodelavci, ki so podpisali izjave o varovanju osebnih podatkov, zbranih z video nadzorom.

Iz podpisane izjave mora biti razvidno, da je podpisnik seznanjen z določili tega pravilnika in določili Zakona o varstvu osebnih podatkov, izjava pa mora vsebovati tudi pouk o posledicah kršitve.

Nadzor nad izvajanjem postopkov in ukrepov, določenih s tem pravilnikom, opravlja direktorica zavoda.

### 19. člen

Za kršitev določil tega pravilnika so delavci disciplinsko odgovorni in pomeni hujšo kršitev pogodbe o zaposlitvi, kar ima lahko za posledico njeno prenehanje iz krivdnega razloga.

Druge civilne ali pravne osebe so odgovorne na temelju pogodbenih obveznosti.

### 20. člen

Določila tega pravilnika, ki se nanašajo na varovanje osebnih podatkov, pridobljenih z video nadzorom, se primerno uporabljajo tudi za varovanje ostalih osebnih podatkov, ki se v zavodu zbirajo, obdelujejo, hranijo ali posredujejo institucijam ali pravnim osebam.



KONSERVATORIJ ZA  
GLASBO IN BALET  
L J U B L J A N A

## IX. KONČNE DOLOČBE

### 21. člen

Ta pravilnik začne veljati z dnem sprejema in se uporablja od dne, 4. 11. 2024 dalje.

Direktorica KGBL:  
Betka BIZJAK KOTNIK

V Ljubljani, dne, 4. 11. 2024

OE Srednja glasbena in baletna šola

Ižanska 12, 1000 Ljubljana • telefon: 0590 74 300 • splet: [www.kgbl.si](http://www.kgbl.si) • e-pošta: [info@kgbl.si](mailto:info@kgbl.si)  
matična številka: 5088763000 • davčna številka: SI77065956