

5.18 PREGLED OBRADA LIČNIH PODATAKA U SKLADU SA SLOVENAČKIM ZAKONOM O ZAŠTITI LIČNIH PODATAKA (ZVOP)

U skladu s članom 24., stav 1., tačka 5. Zakona o zaštiti ličnih podataka koji govori o zaštiti ličnih podataka (ZVOP-1-UPB1; Ur. l. RS, št. 94/07), obezbedili smo odgovarajuće praćenje u postupcima obrade ličnih podataka članova biblioteke.

Obrada ličnih podataka članova biblioteke od strane bibliotekara (lični podaci članova biblioteke, podaci o građi koju su članovi pozajmili u domaćoj biblioteci ili međubibliotečkom pozajmicom, predlozi članova za nabavku građe itd.), beleži se u određenim segmentima programske opreme COBISS2 i COBISS3 i pohranjuje se u posebne i zaštićene datoteke na serveru (tzv. LOG datoteke, odnosno dnevnik). Beleže se i obrade ličnih podataka članova biblioteke, ako su ih obrađivali saradnici IZUM-a pomoću aplikativne programske opreme.

Budući da samo beleženje ne garantuje da je određeni korisnik (bibliotekar ili saradnik IZUM-a), obrađivao (pregledao, ispisivao, unosio, popravljao itd.) lične podatke u skladu sa zakonom, propisima, pravilima, standardima, principima struke i etičkim kodeksom, pripremili smo i programsku podršku za pregledanje dnevnika, odnosno LOG datoteka.

Pregledi se mogu obavljati mesečno za protekli mesec u skladu sa ocenom rizika, i to po postupku opisanom u pogl. 5.18.5. Preglede obavlja za to ovlašćena osoba u biblioteci. Budući da su u dnevnicima vidljivi i lični podaci, svaki uvid ovlašćene osobe u dnevnik također se posebno beleži. Ovlašćena osoba može da pregleda podatke o obradama ličnih podataka u dnevnicima za protekli mesec do 8. radnog dana u tekućem mesecu. Nakon tog roka, dnevnici se arhiviraju u skladu sa ZVOP-om, a dostupni su samo na poseban zahtev i prilikom ponovnog obezbeđivanja praćenja uvida u njih.

Ovlašćena osoba u biblioteci može tekuće da pregleda podatke o obradama ličnih podataka članova od strane korisnika za tekući mesec.



Upozorenje:

Obrada ličnih podataka članova biblioteke od strane korisnika beleži se tekuće i u programskoj opremi COBISS2, samo se u dnevnik (LOG-datoteka koja je namenjena pregledanju) prenosi sa jednodnevnim zamakom. Ako bi, izuzetno, želeli uvid u dnevnik za tekući dan (npr. inspeksijski pregled), treba poslati zahtev na adresu podpora@izum.si.

IZUM će podatke preneti odmah i sve do trenutka kada će zahtevu biti udovoljeno.

Za pregled dnevnika, ovlašćenoj osobi u biblioteci potrebna je privilegija `ADM_REV` – pregled obrada ličnih podataka. Tu privilegiju dodeljuje IZUM

na osnovu primljene Izjave o privilegiji za kontrolu dnevnika o obradama ličnih podataka članova biblioteke. Izjavo ispunjava odgovorna osoba u biblioteci te je potpisanu i overenu pečatom šalje u IZUM. Obrazac je dostupan na portalu **Obrazovanje** (izbor *Upravljanje korisničkim imenima i privilegijama* i zatim *Obrasci*): obrazac može da odštampa samo administrator lokalnih aplikacija.

Na osnovu privilegije *ADM_REV – pregled obrada ličnih podataka*, ovlašćena osoba u biblioteci, nakon prijave u programsku opremu COBISS3, ima pristup sadržaju dnevnika. Može da izabere jedan od četiri vrste pregleda:

- obrade ličnih podataka članova biblioteke od strane korisnika (na spisku se vidi koji su korisnici u poslednjem periodu obrađivali lične podatke članova biblioteke, šta su obrađivali (programske tačke) i koliko puta)
- obrade ličnih podataka članova biblioteke od strane izabranog korisnika – zbirni podaci (za izabranog korisnika, na spisku se vidi koliko je u dnevniku zabeleški po pojedinim datumima obrade, pronađenim na osnovu zadatog pojma za pretraživanje)
- obrade ličnih podataka članova biblioteke od strane izabranog korisnika (uključuje spisak svih obrada izabranog korisnika na određen dan)
- obrade ličnih podataka izabranog člana biblioteke (uključuje spisak svih obrada korisnika za izabranog člana biblioteke u poslednjem periodu)

5.18.1 Obrade ličnih podataka članova biblioteke od strane korisnika

Postupak

1. Izaberemo metodu **Sistem / Pregled obrada (ZVOP) / Prikaži obrade lič. podat. – svi korisnici**.

Otvora se prozor **Pregled obrada (ZVOP)** sa spiskom *Obrade ličnih podataka članova biblioteke od strane korisnika*. U ovom spisku prikazani su podaci o svim korisnicima koji su u poslednjem periodu obrađivali lične podatke članova biblioteke. Za svakog korisnika se ispisuje šta je obrađivao (programske tačke) i koliko puta.

2. Za štampanje prikazanih podataka kliknemo dugme **Ispis**.
3. Za zatvaranje prozora kliknemo dugme **Izlaz**.

5.18.2 Obrade ličnih podataka članova biblioteke od strane izabranog korisnika – zbirni podaci

Postupak

1. Izaberemo metodu **Sistem / Pregled obrada (ZVOP) / Prikaži obrade lič. podat. – izabrani korisnik (zbirni podaci)**.

Otvara se prozor **Korisnici**.

2. Klikom označimo korisničko ime korisnika za kojeg želimo da pregledamo podatke i kliknemo dugme **U redu**.

Otvara se prozor **Obrade ličnih podataka**.

3. U polje za unos upišemo pojam za pretraživanje (bilo koji podatak iz dnevnika, npr. oznaku programske tačke, datum obrade, ime člana itd.; podatak možemo da unesemo u celini ili ga možemo skratiti), i kliknemo dugme **U redu**.

Otvara se prozor **Pregled obrada (ZVOP)** sa spiskom *Obrade ličnih podataka članova od strane izabranog korisnika – zbirni podaci*. Za izabranog korisnika, u ovom spisku se ispisuje koliko u dnevniku postoji zabeleški pronađenih na osnovu pojma za pretraživanje i kakav je bio pojam za pretraživanje, kada je korisnik obrađivao te podatke i koliko puta.

4. Za štampanje prikazanih podataka kliknemo dugme **Ispis**.

5. Za zatvaranje prozora kliknemo dugme **Izlaz**.

5.18.3 Obrade ličnih podataka članova biblioteke od strane izabranog korisnika

Postupak

1. Izaberemo metodu **Sistem / Pregled obrada (ZVOP) / Prikaži obrade lič. podat. – izabrani korisnik**.

Otvara se prozor **Korisnici**.

2. Klikom označimo korisničko ime korisnika za koga želimo da pregledamo podatke i kliknemo dugme **U redu**.

Otvara se prozor **Datum obrade**.

3. U polje za unos upišemo datum obrade za izabranog korisnika i kliknemo dugme **U redu**.

Otvara se prozor **Pregled obrada (ZVOP)** u kojem su prikazani podaci o obradi ličnih podataka članova biblioteke za izabranog korisnika na izabrani dan.

4. Za zatvaranje prozora kliknemo dugme **Izlaz**.



Upozorenje:

Ispis nije predviđen, jer bi otkrio lične podatke, te bi trebalo da ga tretiramo u skladu sa ZVOP.

5.18.4 Obrade ličnih podataka izabranog člana

Postupak

1. Izaberemo metodu **Sistem / Pregled obrada (ZVOP) / Prikaži obrade lič. podat. – izabrani član.**

Otvora se pretraživač **Pretraživanje – Član.**

2. Potražimo i izaberemo člana za kojeg želimo da znamo koji su korisnici obrađivali njegove lične podatke.

Otvora se prozor **Pregled obrada (ZVOP)** u kojem su prikazani podaci o svim korisnicima koji su u poslednjem periodu obrađivali lične podatke izabranog člana.

3. Za zatvaranje prozora kliknemo dugme **Izlaz.**



Upozorenje:

Ispis nije predviđen, jer bi otkrio lične podatke, te bi trebalo da ga tretiramo u skladu sa ZVOP.

5.18.5 Postupak kontrole

Osnova za pregled dnevnika je spisak *Obrade ličnih podataka članova biblioteke od strane korisnika.*

Postupak

1. Na osnovu spiska izaberemo za pregled sledeći broj korisnika:

- minimalno 2 korisnika ili sve korisnike u bibliotekama sa 1 do 5 korisnika
- minimalno 3 korisnika u bibliotekama sa 6 do 15 korisnika
- minimalno 4 korisnika u bibliotekama sa 16 do 50 korisnika
- minimalno 5 korisnika u bibliotekama sa više od 50 korisnika

Uvažavamo samo korisnike koji su imali pristup ličnim podacima članova biblioteke, što uočavamo iz spiska *Obrade ličnih podataka članova biblioteke od strane korisnika.* Svakog meseca izaberemo različite korisnike, a uključujemo i saradnike IZUM-a. Ako se pojavi sumnja na nepravilnu, odnosno neovlašćenu obradu, sledećeg meseca ponovo izaberemo istog korisnika.

2. Ovlašćena osoba pregleda dnevnik za izabrane korisnike i za svakog korisnika posebno uradi zapisnik (v. dodatak C.4).

3. Za štampanje obrasca Zapisnik o pregledu obrada ličnih podataka izaberemo metodu **Sistem / Pregled obrada (ZVOP) / Odšampaj Zapisnik o pregledu obrada ličnih podataka.**

Zapisnik o pregledu obrada ličnih podataka sadrži sledeće podatke:

- biblioteka na koju se odnosi pregled
 - ko je obavio pregled obrada, kada i za koji mesec
 - za kog korisnika je obavljen pregled
 - da li su obrade u skladu s radnim zadacima i ovlašćenjima korisnika, odnosno koja su odstupanja ili nepravilnosti ustanovljene
 - da li je obavljen razgovor s korisnikom (samo u slučaju konstatovanja nepravilnosti ili sumnjivih situacija)
 - kakve korake treba preduzeti (samo u slučaju konstatovanja nepravilnosti ili sumnjivih situacija)
4. Potpisane zapisnike, ovlašćena osoba šalje direktoru, odnosno osobi koja je odgovorna za oblast zaštite ličnih podataka.