

## **SPLOŠNI POGOJI ELEKTRA PRIMORSKA, d. d. o obdelavi osebnih podatkov**

### **1. UVODNE DOLOČBE**

1.1 Splošni pogoji Elektra Primorska, d. d. o obdelavi osebnih podatkov (v nadaljevanju: Splošni pogoji) so neločljivi sestavni del vsake pogodbe, ki jo družba Elektro Primorska, d. d. kot upravljavec (v nadaljevanju: Elektro Primorska) sklene z obdelovalcem osebnih podatkov (v nadaljevanju: obdelovalec) za posamezna opravila v zvezi z obdelavo osebnih podatkov in v skladu s katero Elektro Primorska in obdelovalec sporazumno določita medsebojne pravice in obveznosti ter uredita način in obseg obdelovanja osebnih podatkov pri izvrševanju naročila Elektra Primorska (v nadaljevanju: pogodba).

1.2 Splošni pogoji opredeljujejo ureditev obdelave osebnih podatkov ter določajo pravice in obveznosti Elektra Primorska in obdelovalca v pogodbenem razmerju glede obdelave osebnih podatkov, ki v posamezni pogodbi med njima niso posebej opredeljene.

1.3 Elektro Primorska in obdelovalec se zavezujeta, da bosta pri izvajanju pogodbe in določil Splošnih pogojev v celoti spoštovala določila s področja varstva osebnih podatkov, ne glede na to, ali se bosta z osebnimi podatki seznanila pri neposrednem opravljanju storitev na lokaciji Elektra Primorska ali obdelovalca, pri nadzoru izvajanja določil pogodbe in teh Splošnih pogojev, preko pisne dokumentacije ali na kakršen koli drug način.

1.4 Elektro Primorska in obdelovalec bosta vse medsebojne dogovore, podatke in dokumentacijo, ki je predmet pogodbe in bo označena za zaupno, ali bo to izhajalo iz njene narave ali iz določb veljavnih evropskih in slovenskih predpisov, varovala kot poslovno skrivnost in je ne bosta neupravičeno izkoriščala v svojo korist oziroma komercialno izkoriščala ali posredovala tretjim osebam.

1.5 Skladno s predpisi o varstvu osebnih podatkov Elektro Primorska in obdelovalec soglašata, da morebitnih osebnih podatkov ne bosta uporabljali v nasprotju z določili, v prejšnji točki navedenih, predpisov. Elektro Primorska in obdelovalec bosta zagotavljala pogoje in ukrepe za zagotovitev varstva osebnih podatkov in preprečevala morebitne zlorabe, skladno in v smislu z določili navedenih predpisov.

1.6 Elektro Primorska in obdelovalec sta se dolžna ravnati skladno s svojimi internimi akti o varovanju osebnih podatkov in informacij.

### **2. POMEN IZRAZOV**

2.1 Skupina EP so družba Elektro Primorska, d. d. in njena hčerinska družba E 3, d. o. o.

2.2 Informacijska varnostna politika v Skupini EP je interni splošni akt Skupine EP, s katerim so opredeljena organizacijska in tehnična določila za zagotavljanje varstva podatkov ter informacijske varnosti (v nadaljevanju: Informacijska varnostna politika).

2.3 Splošna uredba o varstvu osebnih podatkov je Uredba (EU) 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.

2.4 Zakon o varstvu osebnih podatkov je Zakon o varstvu osebnih podatkov (ZVOP-1, Uradni list RS št. 86/04 z dne 5. 8. 2004 s spremembami) vključno z njegovimi vsakokratnimi spremembami (v nadaljevanju: Zakon).

### **3. OBVEZNOSTI OBDELOVALCA**

3.1 Obdelovalec se zaveže, da bo obdeloval osebne podatke v imenu in za račun Elektra Primorska skladno z veljavnimi slovenskimi in evropskimi predpisi, mednarodnimi in evropskimi standardi ter drugimi pravili stroke, s sklenjeno pogodbo, Splošnimi pogoji in navodili Elektra Primorska.

3.2 Obdelovalec se je dolžan seznaniti in se ravnati po internih aktih Elektra Primorska glede varstva podatkov in informacijske varnosti. Obdelovalec je dolžan zagotoviti, da so vsi njegovi zaposleni in drugi njegovi sodelavci, ki izvajajo naloge v prostorih ali na deloviščih Elektra Primorska, z opremo Elektra Primorska, s svojo opremo v omrežju Elektra Primorska ali se na daljavo vključujejo v omrežje Elektra Primorska, seznanjeni z internimi akti Elektra Primorska ter jih dosledno izvajajo. Elektro Primorska je dolžan obdelovalca obvestiti o spremembi, dopolnitvi oziroma razveljavitvi svojih internih aktov s tega področja.

3.3 Obdelovalec se zavezuje, da bo zaposlenim omogočil samo dostop do osebnih podatkov, ki je nujno potreben za njihovo delo v zvezi z nalogami po pogodbi in teh Splošnih pogojih. Prav tako bo zagotovil, da so vse občutljive naloge primerno urejene ter njihovo izvajanje med seboj ločeno (segregacija dolžnosti), ter se za kritične naloge zahteva sodelovanje najmanj dveh pooblaščenih in usposobljenih zaposlenih (načelo štirih oči) tako da ne more nihče od zaposlenih samostojno ogroziti varnosti in celovitosti osebnih podatkov.

3.4 Obdelovalec je dolžan na zahtevo Elektra Primorska le-temu zagotoviti sodelovanje svojih zaposlenih ter zagotoviti vse potrebne informacije, ki dokazujejo, da so bila upoštevana načela varstva podatkov ter še posebej načeli privzete in vgrajene zasebnosti ter vsa potrebna dokazila za morebitne potrebe Elektra Primorska v zvezi s postopki za uveljavljanje pravic posameznika, na katerega se osebni podatki nanašajo ali v zvezi s postopki notranjih ali zunanjih revizij ali nadzora s strani pristojnih državnih organov oziroma sodnih, arbitražnih ali sorodnih postopkov.

3.5 Elektro Primorska in obdelovalec morata skrbeti za varen prenos podatkov ter preprečevati nepooblaščen dostop do osebnih podatkov pri njihovem prenosu, vključno s prenosom po javnih telekomunikacijskih sredstvih in omrežjih.

3.6 Elektro Primorska in obdelovalec lahko imenujeta skupno delovno skupino, ki spremlja izvajanje pogodbe. Obdelovalec periodično (najmanj četrtletno) poroča delovni skupini o vseh pomembnih dogodkih in informacijah v zvezi z izvajanjem pogodbe.

3.7 Delovna skupina spremlja kakovost, varnost in stroškovno učinkovitost ter izvaja potrebne izboljšave ali le-te predlaga odgovornim osebam. Delovna skupina najmanj enkrat letno poroča poslovodstvu Elektra Primorska in obdelovalca.

3.8 Obdelovalec mora svoje naloge izvajati na način, ki Elektru Primorska omogoča prenosljivost podatkov nazaj v lastno izvajanje ali k drugemu obdelovalcu. V ta namen delovna skupina Elektra Primorska in obdelovalca dogovori možnosti izvoza podatkov, operativni načrt predaje podatkov in druge sorodne ukrepe.

3.9 Po končani posamezni obdelavi, če je tako dogovorjeno, ali ob prekinitvi pogodbe obdelovalec preda Elektru Primorska vse podatke, rezultate in rezultate obdelav ter po potrditvi uspešne predaje podatkov s strani Elektra Primorska vse podatke izbriše ali blokira in ne obdeluje osebnih podatkov na druge načine.

#### **4. UKREPI ZAVAROVANJA OSEBNIH PODATKOV**

4.1 Elektro Primorska in obdelovalec izvajata organizacijske, tehnične in logično-tehnične postopke in ukrepe za zavarovanje osebnih podatkov z namenom, da se prepreči nepooblaščen uničevanje podatkov, njihovo spremembo ali izgubo kakor tudi nepooblaščen dostop, obdelavo, uporabo ali posredovanje osebnih podatkov.

4.2 Pri obdelavi osebnih podatkov se ravna v skladu z naslednjimi načeli:

- zakonitosti in poštenosti: osebni podatki se obdelujejo zakonito in pošteno;
- sorazmernosti: osebni podatki, ki se obdelujejo, morajo biti ustrezni in po obsegu primerni glede na namene, za katere se zbirajo in nadalje obdelujejo;
- minimalizacije obdelave: osebni podatki se obdelujejo samo v nujno potrebnem obsegu, potrebnem za namen izvajanja pogodbenih nalog; osebni podatki se lahko hranijo in obdelujejo le toliko časa, kolikor je potrebno, da se doseže namen, za katerega se zbirajo in nadalje obdelujejo;
- prepoved diskriminacije: varstvo osebnih podatkov je zagotovljeno vsakemu posamezniku ne glede na narodnost, raso, barvo, veroizpoved, etnično pripadnost, spol, jezik, politično ali drugo prepričanje, spolno usmerjenost, premoženjsko stanje, rojstvo, izobrazbo, družbeni položaj, državljanstvo, kraj oziroma vrsto prebivališča ali katero koli drugo osebno okoliščino.

4.3 Prostori, v katerih se nahajajo nosilci osebnih podatkov - vsak dokument, na katerem je zapisan osebni podatek in vsak drug elektronski nosilec podatkov - in strojna ter programska oprema (v nadaljevanju: varovani prostori) morajo biti varovani z organizacijskimi, fizičnimi in tehničnimi ukrepi, ki onemogočajo nepooblaščenim osebam dostop do podatkov. Dostop v te varovane prostore je mogoč in dopusten le v delovnem času, izven delovnega časa pa le na podlagi predhodnega pisnega pooblastila uprave. Nosilci osebnih podatkov, ki se nahajajo izven zavarovanih prostorov (hodniki, skupni prostori) morajo biti stalno zaklenjeni v protivlomni omari. Občutljivi oziroma posebej varovani osebni podatki se ne smejo hraniti izven varovanih prostorov.

4.4 V varovane prostore nezaposlene osebe ne smejo vstopati brez spremstva ali prisotnosti zaposlenega delavca. Delavec, ki dela v varovanih prostorih, mora vestno in skrbno nadzorovati prostor in ga ob odhodu zakleniti. Varovani prostori ne smejo ostajati nenadzorovani, oziroma se morajo zaklepati ob odsotnosti delavcev, ki jih nadzorujejo. Ključi varovanih prostorov se uporabljajo in hranijo v skladu s hišnim redom. Ključi se ne puščajo v ključavnici v vratih na zunanji strani. Zaklepanje prostorov se lahko opravi na več načinov, ki jih pogojuje stopnja varnostnega prostora v območju. Ti načini (sistemi) zaklepanja so: zaklepanje s ključem, z ID kartico, s PIN kodo alarma, z biometričnim zapisom (identifikacijo).

4.5 Delavec, ki pri svojem delu uporablja osebne podatke ali jih kakor koli obdeluje, ne sme med delovnim časom puščati nosilcev osebnih podatkov na pisalnih mizah ali jih kako drugače izpostavljati nevarnosti vpogleda vanje nepooblaščenim osebam. Izven delovnega časa morajo biti omare in pisalne mize z nosilci osebnih podatkov zaklenjene, računalniki in druga strojna oprema izklopljeni in fizično ali programsko zaklenjeni, dostop do osebnih podatkov, hranjenih na disku računalnika, pa ustrezno elektronsko varovan. V prostorih, kjer imajo vstop stranke oziroma osebe, ki niso zaposlene v družbi,

morajo biti nosilci podatkov in računalniški prikazovalniki nameščeni v času obdelave ali dela na njih tako, da strankam ni omogočen neposredni vpogled vanje.

4.6 Dostop do informacijske opreme mora biti varovan tako, da omogoča dostop samo pooblaščenim osebam. Na vseh strežnikih in delovnih postajah mora biti zagotovljena ustrezna zaščita (zaščita pred zlonamerno programsko opremo, nameščeni vsi potrebni varnostni popravki, po potrebi požarni zid ali drugi ukrepi omrežne varnosti). Vse namestitve programske opreme smejo izvajati samo strokovno usposobljene in pooblaščen osebe. Dostop do podatkov prek aplikativne programske opreme mora biti ustrezno varovan (najmanj s sistemom gesel za avtorizacijo in identifikacijo uporabnikov programov in podatkov, priporočeno z digitalnimi potrdili za elektronski podpis). Vsak vpogled v informacijski sistem, pooblaščen ali nepooblaščen, mora biti sledljiv in obstajati mora takojšnja možnost prepoznavne identifikacije tistega, ki je vstopil v sistem. Ravno tako mora biti omogočeno naknadno ugotavljanje, kdaj so bili posamezni podatki vneseni v zbirko podatkov, uporabljeni ali kako drugače obdelovani ter, kdo je to storil (revizijske sledi).

4.7 Vzdrževanje in popravila opreme ter spreminjanja in dopolnjevanja systemske in aplikativne programske opreme so dovoljena samo z vednostjo pooblaščen osebe, izvajajo pa ga lahko samo pooblaščen zunanji izvajalci, ki so s pisno pogodbo ali izjavo zavezani k varstvu podatkov. Vzdrževalci prostorov, strojne in programske opreme, obiskovalci in poslovni partnerji se smejo gibati v zavarovanih prostorih samo z vednostjo in odobritvijo pooblaščen osebe. Zunanji sodelavci kot npr. čistilke, varnostniki in drugi 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 elektronsko varovani). Spremembe in dopolnitve systemske in aplikativne programske opreme se morajo ustrezno dokumentirati.

4.8 Nosilcev osebnih podatkov delavci obdelovalca ne smejo odnašati izven prostorov organizacije brez predhodnega pisnega dovoljenja poslovodstva. V pisnem dovoljenju za iznos podatkov izven prostorov obdelovalca mora biti naveden tudi namen in razlog za iznos podatkov. Delavec, ki nosilce osebnih podatkov odnaša izven prostorov organizacije ali dostopa do teh podatkov iz oddaljene informacijske opreme, je dolžan poskrbeti za varnost osebnih podatkov in je zanj odgovoren.

4.9 Posredovanje osebnih podatkov pooblaščenim zunanjim institucijam in drugim, ki izkažejo podlago za neposredno pridobitev osebnih podatkov od obdelovalca, to dovoli poslovodstvo ter o tem seznaniti Elektro Primorska.

4.10 Za potrebe obnove podatkov oziroma informacijskega sistema po okvarah ali izgubi podatkov iz drugih razlogov se zagotavlja redna izdelava varnostnih kopije. Takšne varnostne kopije se varujejo enako kot izvorni podatki in se hranijo v zavarovanih zaklenjenih omarah, odpornih proti ognju, poplavam in elektromagnetnim motnjam in v predpisanih klimatskih razmerah ali pa ustrezno elektronsko varovane v rezervnem informacijskem sistemu.

## **5. EVIDENCA DEJAVNOSTI OBDELAVE**

5.1 Vsak obdelovalec vodi evidenco vseh vrst dejavnosti obdelave, ki jih izvaja v imenu Elektra Primorska.

5.2 Evidenca dejavnosti obdelave obdelovalca vsebuje:

- naziv in kontaktne podatke obdelovalca, Elektra Primorska (upravljavec) ter pooblaščen osebe za varstvo podatkov (kadar ta obstaja),
- vrsto obdelave, ki se izvaja v imenu Elektra Primorska,

- podatek, ali se osebni podatki prenašajo v tretjo državo ali mednarodno organizacijo,
- splošni opis tehničnih in organizacijskih varnostnih ukrepov, kadar je mogoče.

5.3 Evidenca se vodi v pisni in elektronski obliki.

## **6. POROČANJE O KRŠITVAH VARSTVA OSEBNIH PODATKOV IN UKREPANJE OB INCIDENTIH**

6.1 Delavci obdelovalca so dolžni izvajati ukrepe za preprečevanje zlorabe osebnih podatkov in morajo z osebnimi podatki, s katerimi se seznanijo pri svojem delu, ravnati vestno in skrbno na način in po predpisanih postopkih.

6.2 Delavci obdelovalca so dolžni o aktivnostih, ki so povezane z napakami ali grožnjami za informacijsko opremo ali z razkrivanjem ali nepooblaščenim uničenjem zaupnih podatkov, zlonamerni ali nepooblaščen uporabi, prilaščanju, spreminjanju ali poškodovanju takoj obvestiti odgovorno osebo, sami pa poskušajo takšno aktivnost preprečiti.

6.3 Obdelovalec je dolžan spremljati in evidentirati vsako kršitev varnosti osebnih podatkov (v nadaljevanju: kršitev) in vsak informacijski varnostni dogodek (v nadaljevanju: incident), ki ima ali bi lahko imela za posledico:

- povzročitev nenamernega ali nezakonitega uničenja, izgubo, spremembo, nepooblaščen razkritje ali dostop do osebnih podatkov, ki so poslani, shranjeni ali kako drugače obdelani,
- nerazpoložljivost sistema ali njegovega dela oziroma storitev,
- razkritje zaupnih podatkov ali izgubo oziroma nezaželeno spremembo podatkov,
- poškodovanje ali izgubo opreme in sredstev, ali
- drugo dejanje, ki krši informacijsko varnostno politiko ali varnostne postopke.

6.4 Ob vsakem hujšem incidentu in še posebej primeru kršitve varstva osebnih podatkov mora obdelovalec nemudoma obvestiti Elektro Primorska, da lahko le-ta pravočasno obvesti Informacijskega pooblaščenca Republike Slovenije brez nepotrebnega odlašanja, najpozneje pa v 72 (dvainsedemdesetih) urah po seznanitvi s kršitvijo, razen če lahko v skladu z načelom odgovornosti dokaže, da ni verjetno, da bi kršitev varstva osebnih podatkov ogrožala pravice in svoboščine posameznikov. Če Informacijskega pooblaščenca Republike Slovenije ni mogoče obvestiti v 72 (dvainsedemdesetih) urah, se v uradnem obvestilu navede tudi razloge za zamudo, informacije pa se zagotovijo postopoma in brez nadaljnega nepotrebnega odlašanja.

6.5 Obdelovalec zagotavlja, da se pooblaščen in strokovno usposobljeni zaposleni odzovejo na vsak incident ter izvedejo vse potrebne ukrepe za preprečevanje posledic in bodočih takšnih incidentov.

## **7. UPRAVLJANJE SPREMEMB**

7.1 Spremembe informacijskih rešitev ali dokumentacije, ki nastopijo po pogodbi in teh Splošnih pogojih, lahko izvirajo iz:

- razlogov za izboljšavo ali uvedbo novih rešitev, ki so predmet pogodbe,
- odprave napak na informacijskih rešitvah, ki so predmet pogodbe,
- organizacijskih sprememb, ki vplivajo na rešitve, ki so predmet pogodbe ali
- pravnih sprememb, ki vplivajo na rešitve, ki so predmet pogodbe.

7.2 Razvojno, preizkusno in produkcijsko okolje informacijskih rešitev, ki so predmet pogodbe, so vedno popolnoma ločeni.

7.3 Vsaka sprememba informacijskih rešitev ali dokumentacije, ki so predmet pogodbe, se najprej preizkuša izključno v razvojnem okolju in izključno z imaginarnimi podatki ali javno dostopnimi digitalnimi vsebinami. Vsaka sprememba se mora ustrezno dokumentirati, in sicer tako, da se označi nova različica, opisno opredelijo vzroki spremembe in bistvene dopolnitve ter določi mesto hrambe nove in prejšnje različice.

7.4 Vedno se varno hranijo vse različice informacijske rešitve in dokumentacije za nazaj.

7.5 Dokumentacija mora vsebovati vse potrebne informacije, ki dokazujejo, da so bila upoštevana načela varstva podatkov ter še posebej načeli privzete in vgrajene zasebnosti.

7.6 Realni podatki ne smejo nikoli zapustiti produkcijskega okolja in se ne smejo prenašati v nobeno drugo okolje ali posredovati drugim osebam brez izrecne podlage v veljavnem zakonu ali brez izrecnega soglasja vseh pogodbenih partnerjev in končne stranke, na katero se podatki nanašajo, ter po vnaprejšnji presoji, ali je takšno ravnanje v skladu z vsemi veljavnimi predpisi.

7.7 Pred vsakokratno namestitvijo nove različice informacijske rešitve se:

- predvidi način in morebitne probleme namestitve in delovanja v sistemu;
- uspešno preizkusi nova različica v testnem okolju, kar se ustrezno dokumentira;
- preveri morebitne vplive na varstvo podatkov oziroma s tem povezano dokumentacijo in aktivnosti (ocene učinka, interni akti in podobno);
- skladno s spremembami dopolni oziroma drugače popravi projektna dokumentacija.

7.8 Novih različic informacijskih rešitev, ki so predmet pogodbe, ni dopustno nameščati, preden se uspešno in pravilno izvedejo vsa opravila po prejšnji točki.

7.9 Spremenjena informacijska rešitev, ki je predmet pogodbe, se namesti potem, ko se pogodbeni partnerja o tem soglasno dogovorita.

7.10 Pred namestitvijo nove informacijske rešitve oz. aplikativne podpore za storitve, ki so predmet pogodbe, oziroma namestitvijo spremembe že obstoječe informacijske rešitve vodja projektne skupine določi potrebne aktivnosti za usposabljanje oziroma informiranje vseh sodelavcev oziroma uporabnikov.

7.11 Oba, Elektro Primorska in obdelovalec, sta dolžna zagotoviti potrebne sodelovalne aktivnosti, da se lahko sodelavce oziroma uporabnike ustrezno in učinkovito seznanijo z novimi informacijskimi rešitvami oziroma spremembami le-teh.

## **8. NEPREKINJENO POSLOVANJE**

8.1 Obdelovalec je dolžan Elektru Primorska predložiti veljaven načrt neprekinjenega poslovanja, katerega namen je zagotavljati 24/7 delovanje storitev za Elektro Primorska, določiti postopke za preprečevanje prekinitve poslovne dejavnosti neprekinjenega poslovanja, zagotoviti nemoteno poslovanje posameznih storitev, opisati postopke v primeru izpada storitve in zagotoviti skladnost z veljavnimi predpisi in pogodbo.

8.2 Načrt mora temeljiti na izdelani oceni tveganja s predlogom ukrepov za zmanjšanje teh tveganj v primeru možnih izrednih dogodkov.

8.3 Načrt mora vsebovati najmanj naslednje vsebine:

- obstoj krizne skupine, ki mora prevzeti upravljanje v primeru izrednega dogodka in sprejemati glavne odločitve ukrepanja ter ki se periodično sestaja z namenom preventivnega pregleda načrta neprekinjenega poslovanja in njegovega ažuriranja;
- predvidene prve korake v primeru izrednega dogodka in ugotavljanje vzroka in posledic;
- komunikacijski načrt za primere izrednih dogodkov;
- obvezno periodično preizkušanje načrta neprekinjenega poslovanja (vsaj enkrat letno oziroma ob vsaki večji spremembi procesov, opreme ali izpostavljenosti tveganjem; obvezna operativna pravila preizkušanja; simulacija izpada celotne primarne lokacije; obnovitev delovanja na primarni lokaciji).

## **9. ZAVAROVANJE OBDELAVE OSEBNIH PODATKOV**

9.1 Obdelovalec se zavezuje, da bo ves čas trajanja pogodbenega razmerja zagotavljal zadostna jamstva za izvedbo ustreznih tehničnih in organizacijskih ukrepov na tak način, da bo obdelava osebnih podatkov izpolnjevala zahteve Splošne uredbe za varstvo osebnih podatkov in zagotavljala varstvo pravic posameznika.

9.2 Obdelovalec se zavezuje, da bo osebne podatke varoval v skladu s predpisi s področja varstva osebnih podatkov, določbami pogodbe, teh Splošnih pogojev in v skladu z določbami Informacijske varnostne politike, ki je sestavni del teh Splošnih pogojev.

## **10. VARNOST GLEDE OSEBJA OBDELOVALCA**

10.1 Obdelovalec zagotavlja, da pri obdelavi osebnih podatkov sodelujejo samo njegovi zanesljivi zaposleni ali zunanji sodelavci, ki so:

- bili primerno preverjeni v postopkih zaposlovanja ter je izpolnjevanje pogojev tudi kasneje stalno preverjano,
- pogodbeno ali s posebno izjavo zavezani k varovanju osebnih in občutljivih podatkov; iz podpisane izjave mora biti razvidno, da je podpisnik seznanjen z določbami veljavnih predpisov o varstvu podatkov, izjava pa mora vsebovati tudi pouk o posledicah kršitve;
- strokovno usposobljeni za svoje delo ter svoje znanje in veščine stalno izpopolnjujejo in ohranjajo,
- seznanjeni z veljavnimi evropskimi in slovenskimi predpisi s področja varstva osebnih podatkov ter s pogodbenimi določili ali internimi akti, ki urejajo varstvo osebnih podatkov in posamezno področje njihovega dela.

10.2 Obdelovalec je dolžan Elektro Primorska tekoče obveščati o vseh sklenitvah in prekinitvah delovnih razmerij delavcev, ki delajo na izvajanju del iz pogodbe. Elektro Primorska ima pravico preveriti skladnost seznama zaposlenih na teh delih z dejanskim stanjem.

10.3 Obdelovalec mora Elektro Primorska takoj obvestiti o vsakem disciplinskem ali drugem postopku zaradi kršitev delovnih obveznosti, ki ga je zoper svojega delavca sprožil v zvezi z izvajanjem del iz pogodbe.

10.4 Obdelovalec je dolžan na zahtevo Elektra Primorska nadomestiti delavca, če slednji izkaže, da je ravnal ali poskušal ravnati v nasprotju z določbami pogodbe.

10.5 Določbe prejšnjih odstavkov se smiselno uporabljajo tudi za zunanje sodelavce ali delavce podizvajalca (podobdelovalca), če Elektro Primorska predhodno pisno odobri sodelovanje z njimi.

## **11. PODIZVAJALEC OBDELOVALCA (PODOBDELOVALEC)**

11.1 Podizvajalec je pravna ali fizična oseba, na katero obdelovalec prenese določene specifične dejavnosti in naloge s področja obdelave osebnih podatkov (v nadaljevanju: podobdelovalec).

11.2 Obdelovalec za izvajanje specifičnih dejavnosti in nalog pogodbe ne sme zaposliti podobdelovalca brez predhodnega pisnega dovoljenja Elektra Primorska.

11.3 Obdelovalec je dolžan Elektro Primorska obvestiti o vseh nameranih spremembah glede zaposlitve dodatnih podobdelovalcev ali njihovi zamenjavi, s čimer Elektru Primorska omogoči, da tem spremembam nasprotuje. Za podobdelovalca veljajo enake obveznosti glede varstva podatkov kot za obdelovalca. Podobdelovalec se zavezuje, da bo osebne podatke varoval v skladu s predpisi s področja varstva osebnih podatkov, določbami pogodbe in teh Splošnih pogojev ter v skladu z določbami Informacijske varnostne politike, k spoštovanju katerih je obdelovalec dolžan podobdelovalca seznaniti in ga pogodbeno zavezati k spoštovanju njihovih določil.

11.4 V primeru, da podobdelovalec ne izpolni obveznosti varstva osebnih podatkov, obdelovalec še naprej v celoti odgovarja Elektru Primorska za izpolnjevanje obveznosti podobdelovalca.

## **12. NOTRANJI NADZOR**

12.1 Elektro Primorska ima pravico notranjega nadzora obdelovalca nad izvajanjem oziroma spoštovanjem veljavnih evropskih in slovenskih predpisov, mednarodnih standardov in priporočil pri izvajanju pogodbe, Splošnih pogojev ter Informacijske varnostne politike.

12.2 Nadzor se opravlja izključno glede izvajanja pogodbe, Splošnih pogojev in Informacijske varnostne politike oziroma izvajanj storitev v sklopu projektov po pogodbi ter z namenom varovanja interesov Elektra Primorska ter interesov končnih strank in javnega interesa.

12.3 Za izvajanje nadzora Elektro Primorska pooblasti fizično ali pravno osebo (v nadaljevanju: pooblaščenca oseba), ki je pri opravljanju nalog nadzora v okviru pooblastil po teh Splošnih pogojih samostojna.

12.4 Obdelovalec je dolžan pooblaščenca osebi omogočiti delo v skladu s temi Splošnimi pogoji in Informacijsko varnostno politiko. V ta namen mora obdelovalec svoje sodelavce, pogodbene partnerje, podizvajalce (podobdelovalce) in dobavitelje pogodbeno zavezati k spoštovanju določil pogodbe, teh Splošnih pogojev ter Informacijske varnostne politike pri izvajanju del in storitev ali dobavi opreme ali zmogljivosti.

12.5 Pooblaščenca oseba mora opravljati svoje naloge tako, da pri izvrševanju svojih pooblastil posega v delovanje obdelovalca le v obsegu, ki je nujen za zagotovitev učinkovitega nadzora.

12.6 Pri izbiri ukrepov pooblaščenca oseba ob upoštevanju teže kršitve izreče ukrep, ki je za obdelovalca ugodnejši, če je s tem dosežen namen nadzora.



12.7 Pooblaščen oseb ne sme opravljati dejavnosti oziroma ne sme opravljati dela za drugega delodajalca, ki predstavlja neposredno konkurenco obdelovalcu oziroma njegovim partnerjem in dobaviteljem.

12.8 Pooblaščen oseb je dolžna varovati poslovno skrivnost in osebne podatke, s katerimi se seznanj pri opravljanju nalog nadzora. Dolžnost varovanja poslovne skrivnosti in osebnih podatkov traja tudi po prenehanju delovnega razmerja. Pooblaščen oseb je dolžna varovati tudi tajnost vira prijave nepravilnosti in vira drugih informacij, na podlagi katerih opravlja notranji nadzor.

12.9 Pooblaščen oseb ima pri opravljanju nalog nadzora pri obdelovalcu ali njegovem partnerju oziroma dobavitelju pravico:

- pregledati prostore, objekte, stroje, naprave, delovna sredstva, napeljave, predmete, blago in dokumentarno gradivo, ki se nanaša na izvajanje te pogodbe;
- zaslišati sodelavce pregledovane osebe in ob tem tudi pregledati listine, s katerimi lahko ugotovi istovetnost oseb;
- brezplačno vzeti vzorce blaga, materialov in opreme ter opraviti preiskave vzetih vzorcev;
- fotografirati ali digitalno posneti osebe, prostore, objekte, postroje, napeljave in druge predmete ter reproducirati listine, avdiovizualne zapise in druge dokumente iz prve alineje te točke;
- zaseči predmete, dokumente in vzorce v zavarovanje dokazov;
- opraviti druga dejanja, ki so v skladu z namenom nadzora.

12.10 Pri opravljanju nalog nadzora lahko pooblaščen oseb za največ 15 (petnajst) dni odvzame dokumentacijo, ki jo potrebuje za obravnavanje dejanskega stanja v obravnavani zadevi, če meni, da obstaja utemeljen sum kršitve veljavnih predpisov, standardov in pravil stroke, pogodbe ali teh Splošnih pogojev, in če s tem bistveno ne ovira dejavnosti obdelovalca ali druge nadzorovane osebe. O odvzemu dokumentacije izda pooblaščen oseb pisno potrdilo. Pooblaščen oseb ne sme odvzeti dokumentov ali podatkov, ki za obdelovalca predstavljajo posebno občutljivo poslovno skrivnost ali takšne podatke, katerih posredovanje pooblaščen oseb bi predstavljalo kršitev veljavnih predpisov.

12.11 Pooblaščen oseb ima na podlagi telefonske napovedi obiska pravico v običajnem delovnem času vstopiti v prostore in objekte, na zemljišča in parcele ter k opremi in napravam iz prejšnje točke, če pogodba, ti Splošni pogoji ali veljavni predpisi ne določajo drugače. Pooblaščen oseb ne sme vstopiti v prostore in objekte, ki jih je obdelovalec vnaprej izrecno označil kot nedostopne, ker nimajo bistvene zveze z izvrševanjem pogodbe in teh Splošnih pogojev in ker so posebej varovani zaradi določil veljavnih predpisov ali vitalnih poslovnih potreb obdelovalca.

12.12 Če pooblaščen oseb meni, da se ji v nasprotju s pogodbo in določili teh Splošnih pogojev onemogoča izvajanje nadzora ali se jo pri njem ovira, o tem obvesti odgovorne osebe Elektra Primorska in obdelovalca. Če tudi na podlagi takšne zahteve obdelovalec ne omogoči nadzora, je okoliščine dolžan pisno pojasniti Elektru Primorska, ki lahko ukrepa skladno s pogodbo (gre za hujšo kršitev pogodbe), temi Splošnimi pogoji in veljavnimi predpisi. Podatek o vsaki takšni eskalaciji pri nadzoru je del poročila pooblaščen oseb.

12.13 Pooblaščen oseb lahko odgovornim osebam obeh pogodbenih strank (Elektra Primorska in obdelovalca) posreduje poročila, ki vključujejo zlasti podatke o obsegu in načinu nadzora, ugotovljenih pomanjkljivostih in izrečenih ukrepih.

12.14 Če pooblaščen oseb pri opravljanju nalog nadzora ugotovi kršitev veljavnih predpisov, standardov in pravil stroke ali pogodbe, ima pravico in dolžnost v primeru manjše nepravilnosti opozoriti

na nepravilnost ali v primeru večje nepravilnosti odrediti ukrepe za odpravo nepravilnosti in pomanjkljivosti v roku, ki ga sama določi.

12.15 Pri določitvi roka za odpravo nepravilnosti mora pooblaščen oseba upoštevati težo kršitve, njene posledice na pravice posameznikov (uporabniki, končni kupci, zaposleni in drugi) ter morebitni javni interes in okoliščine, od katerih je odvisno, v kolikšnem času lahko obdelovalec ali njegov podizvajalec (podobdelovalec), pri katerem pooblaščen oseba opravlja nadzor, ob dolžni skrbnosti odpravi nepravilnosti.

12.16 Če obdelovalec v roku, ki ga je določila pooblaščen oseba, ne zagotovi odprave ugotovljenih nepravilnosti in pomanjkljivosti, lahko pooblaščen oseba, če je to potrebno, do odprave nepravilnosti oziroma dokler je to potrebno, ustavi izvajanje določenih nalog po pogodbi. Daljša ustavitev nalog, ki nastane po krivdi obdelovalca, se šteje za hujšo kršitev pogodbe.

12.17 Če pooblaščen oseba pri opravljanju nalog nadzora ugotovi, da je obdelovalec ali njegov pogodbeni partner, podizvajalec (podobdelovalec) ali dobavitelj storil kršitev veljavnih predpisov, ki posega v pravice ali pravne koristi drugih pravnih oziroma fizičnih oseb, je dolžna najprej obvestiti obdelovalca in zatem tudi te osebe ter jih na njihovo zahtevo seznaniti s svojimi ugotovitvami, izrečenimi ukrepi in drugimi podatki, potrebnimi za uveljavljanje pravic prizadetih oseb.

### **13. ROK HRAMBE**

13.1 Osebni podatki se hranijo samo v ustreznem obdobju hrambe, to je toliko časa, kolikor je nujno potrebno za doseg namena, zaradi katerega so bili obdelovani. Nato se takoj izbrišejo. Če obstaja zakonska obveznost Elektra Primorska ali obdelovalca do ohranitve podatkov, se ti izbrišejo po 5 (petih) letih, razen v primeru, če predpisi določajo drugače.

### **14. ODŠKODNINSKA ODGOVORNOST**

14.1 Obdelovalec je dolžan pri izpolnjevanju določil pogodbe ravnati s skrbnostjo dobrega strokovnjaka.

14.2 Obdelovalec odgovarja za škodo, ki je nastala Elektru Primorska zaradi nespoštovanja oziroma kršitev določil pogodbe.

14.3 Obdelovalec ne odgovarja za škodo, ki je pri izpolnjevanju določil pogodbe nastala oziroma je bila povzročena s strani Elektra Primorska.

14.4 Obdelovalec ne odgovarja za izgubo, poškodbo ali drugo obliko spremembe osebnih podatkov, do katerih je prišlo zaradi višje sile. Za višjo silo se štejejo nepredvideni in nepričakovani dogodki, ki nastopijo neodvisno od volje pogodbenih strank in ki jih nista mogli predvideti, ter kakor koli vplivajo na izvedbo obveznosti po tej pogodbi. Obdelovalec je dolžan pisno obvestiti Elektro Primorska o nastanku višje sile najpozneje v 48 (oseminštiridesetih) urah po njenem nastanku.

### **15. ZAUPNOST PODATKOV**

15.1 Obdelovalec je dolžan skrbeti, da bodo zaposleni in drugi posamezniki, ki opravljajo obdelavo osebnih podatkov, varovali tajnost podatkov ter izvajali predpisane ukrepe in postopke za zavarovanje in varovanje vseh podatkov, s katerimi se seznanijo pri opravljanju svojega dela. Dolžnost varovanja podatkov ne preneha s prenehanjem delovnega razmerja oziroma s prenehanjem del ali nalog obdelave.

15.2 Za zaupne podatke se štejejo tudi podatki o poslovanju Elektra Primorska, ki niso javno dostopni in za katere obdelovalec izve pri izpolnjevanju določil pogodbe.

15.3 Elektro Primorska in/ali obdelovalec lahko razkrijeta zaupne podatke samo tistim osebam, ki neposredno sodelujejo pri izvrševanju pogodbe.

15.4 Kot neupravičeno razkritje zaupnih podatkov se šteje vsaka reprodukcija podatkov v ustni ali pisni obliki, v celoti ali deloma, ali njihova distribucija nepooblaščenim osebam, ter vsaka druga oblika razkritja zaupnih podatkov. Kot poskus zlorabe šteje poskus uporabe zaupnih podatkov v nedovoljene namene.

## **16. PRILOGE IN SESTAVNI DELI**

16.1 Informacijska varnostna politika Skupine EP je priloga teh Splošnih pogojev in njihov sestavni del.

16.2 Splošni pogoji so skupaj z Informacijsko varnostno politiko Skupine EP sestavni del pogodbe, sklenjene med Elektrom Primorska in obdelovalcem.

16.3 Informacijska varnostna politika Skupine EP in Splošni pogoji so enako zavezujoči kot pogodba.

## **17. KONČNE DOLOČBE**

17.1 Elektro Primorska lahko v primeru hujše kršitve pogodbe in/ali Splošnih pogojev predčasno in brez odpovednega roka odpove pogodbo. V primeru hujše kršitve pogodbe in/ali Splošnih pogojev Elektro Primorska pisno pozove obdelovalca, da v 8 (osmih) dneh odpravi kršitev. Če se obdelovalec ne odzove ali če se odzove nepravilno ali ne odpravi kršitve skladno z zahtevami Elektra Primorska, Elektro Primorska brez odpovednega roka odpove pogodbo.

17.2 Obdelovalec je dolžan ob prenehanju veljavne pogodbe in/ali Splošnih pogojev in/ali na izrecno zahtevo Elektra Primorska v 8 (osmih) dneh vrniti celotno dokumentacijo, rezultate obdelav in vse podatke, zbrane za namene, določene v pogodbi. Po potrditvi uspešne predaje podatkov s strani Elektra Primorska mora obdelovalec vse podatke izbrisati ali blokirati in jih ne obdeluje na druge načine. Na enak način je dolžan obdelovalec uničiti tudi morebitne kopije teh podatkov, razen če zakon predpisuje shranjevanje osebnih podatkov oziroma jih posredovati državnemu organu, ki je pristojen za odkrivanje ali pregon kaznivih dejanj, sodišču ali drugemu državnemu organu, če bodo za to izpolnjeni zakonski pogoji.

17.3 V primeru spora med obdelovalcem in podobdelovalcem je podobdelovalec dolžan vse podatke, ki jih je obdeloval na podlagi pooblastila, na zahtevo takoj vrniti obdelovalcu oziroma Elektrom Primorska. Morebitne kopije teh podatkov mora podobdelovalec takoj uničiti ali posredovati državnemu organu, ki je pristojen za odkrivanje ali pregon kaznivih dejanj, sodišču ali drugemu državnemu organu, če bodo za to izpolnjeni zakonski pogoji.

17.4 V primeru prenehanja obdelovalca oziroma podobdelovalca, prenehanja pogodbenega razmerja med obdelovalcem oz. podobdelovalcem in Elektrom Primorska ali spora med Elektrom Primorska in obdelovalcem oz. podobdelovalcem, je obdelovalec oz. podobdelovalec dolžan nemudoma in brezpogojno prenehati z obdelavo osebnih podatkov ter le-te, skladno z navodili Elektra Primorska, brez nepotrebnega odlašanja vrniti Elektrom Primorska ali jih izbrisati. Hkrati je obdelovalec oz. podobdelovalec

dolžan predati tudi vso spremljajočo dokumentacijo (tehnična dokumentacija, ki dokazuje varstvo podatkov, revizijske sledi in podobno).

17.5 Področja tehnološke varnosti, upravljanja sprememb, neprekinjenega poslovanja ter poročanja o incidentih so opisana z določili v Informacijski varnostni politiki Skupine EP.

17.6 Splošni pogoji se javno objavijo na spletni strani Elektra Primorska in začnejo veljati 25. 5. 2018.

17.7 Elektro Primorska bo vsako spremembo Splošnih pogojev javno objavil na svoji spletni strani.

Nova Gorica, 24. 5. 2018

Predsednik uprave  
Uroš Blažica

