

Datum: 2. 3. 2023

Smernice obdelave in varstva osebnih podatkov na UL EF

Pravna podlaga: ZViS, ZVOP-2, Pravilnik o varovanju osebnih in zaupnih podatkov na Univerzi v Ljubljani, mnenja Informacijskega pooblaščenca, Splošna Uredba o varstvu osebnih podatkov EU (v nadaljevanju uredba GDPR).

1. Splošna pravna podlaga za obdelavo osebnih podatkov

Splošna pravna podlaga za dopustno obdelavo osebnih podatkov (v nadaljevanju OP) je določena v 6. členu Zakona o varstvu osebnih podatkov (v nadaljevanju ZVOP-2). Tako se OP lahko obdelujejo le, če obdelavo podatkov in OP, ki se obdelujejo, določa zakon, ali če je za obdelavo določenih OP podana osebna privolitve posameznika. V nadaljevanju zadevnega člena ZVOP-2 je natančneje posebej urejena pravna podlaga za obdelavo OP v javnem sektorju, kamor sodijo tudi javne univerze (javni zavodi). V javnem sektorju se lahko OP obdelujejo le, če tako določa zakon, ki lahko tudi določi, da se določeni OP, obdelujejo le na podlagi osebne privolitve posameznika.

2. Načelo sorazmernosti in vrste evidenc OP, ki jih obdeluje UL EF

Pri obdelavi OP je potrebno upoštevati načelo sorazmernosti, ki je eno izmed temeljnih načel, ki jim moramo pri obdelavi OP slediti, le-to določa, da morajo biti **OP, ki se obdelujejo, ustrezni in po obsegu primerni glede na namene**, za katere se zbirajo in nadalje obdelujejo. Namen obdelave OP mora biti določen v zakonu, v primeru obdelave na podlagi osebne privolitve posameznika pa mora biti posameznik predhodno pisno ali na drug ustrezen način seznanjen z namenom obdelave osebnih podatkov.

Zakon o visokem šolstvu (ZViS), kot specialni zakon, določa, komu in na kakšen način lahko UL EF posreduje osebne podatke študentov in za kakšen namen.

ZViS v 81. členu določa seznam evidenc z osebnimi podatki študentov, v nadaljnjih členih pa ostale evidence, ki jih sam zakon predpisuje UL EF.

3. Namen obdelave OP študentov

Namen obdelave je natančno določen, in sicer, da se OP študentov iz evidenc iz 81. člena tega zakona zbirajo, obdelujejo, shranjujejo in posredujejo za potrebe naše pedagoške in z njo povezane znanstvenoraziskovalne, umetniške in strokovne dejavnosti ter knjižničarske dejavnosti (v skladu s tem namenom se obdelujejo tudi vse evidence, ki jih imate za potrebe svojih predmetov vzpostavljeni pedagogi: delne ocene, seminarske naloge, študijska praksa,....**VENDAR le dokler obstaja namen za vodenje takšne evidence** – pomeni, ko študent diplomira, če ne že tudi prej, ko zaključi izpit pri določenem predmetu, gotovo ni več razlogov oz. namen za hrambo takšnih osebnih podatkov, ne obstaja več).

Vse zakonske evidence o bivših študentih pa vodi in hrani služba za študijske zadeve in arhiv UL EF, za potrebe državnih organov, organov lokalne skupnosti, nosilcev javnih pooblastil in študentskih organizacij, povezane z uresničevanjem pravic študentov po posebnih predpisih. Pri izdelavi statističnih analiz se smejo osebni podatki uporabljati in objavljati tako, da identiteta študenta ni razvidna (torej v kolikor kdorkoli potrebuje lastne evidence tudi za kasneje, je potrebno osebne podatke nekdanjih študentov anonimizirati).

4. Varovanje OP

Prostori, kjer se nahajajo nosilci varovanih OP - vsak dokument, na katerem je zapisan osebni podatek in vsak drug računalniški ali elektronski nosilec podatka - in strojna ter programska oprema (v nadaljevanju besedila: varnostna območja), morajo biti varovani z organizacijskimi ter fizičnimi in

tehničnimi ukrepi, ki onemogočajo nepooblaščenim osebam dostop do podatkov.

Trenutno je dovoljšen varnostni ukrep zaklepanje pisarn/kabinetov, ko so le-ti prazni, dostop do osebnih računalnikov preko uporabniških imen in gesel, deljenje skupnih datotek na način, da so le-te zaklenjene z gesli, politika prazne mize (clean desk policy) – to pomeni, da se dokumente, ki vsebujejo OP, shranjuje v zaklenjenih omarah in ne na mizah (kadar jih ne uporabljamo).

Obdelovanje OP na službenih računalnikih izven prostorov EF UL je dopustno, vendar morajo delavci zagotoviti vse ukrepe, da se s temi podatki ne seznanijo nepooblaščen osebe (posebej izpostavljamu varstvo službenih računalnikov pred krajo).

OP je dovoljeno prenašati z informacijskimi, telekomunikacijskimi in drugimi sredstvi le ob izvajanju postopkov in ukrepov, ki nepooblaščenim osebam preprečujejo prilaščanje ali uničenje podatkov ter neupravičeno seznanjanje z njihovo vsebino.

5. POSEBNE VRSTE OSEBNIH PODATKOV in posredovanje OP

POSEBNE VRSTE OSEBNIH PODATKOV - so podatki o rasnem narodnem ali narodnostnem poreklu, političnem, verskem filozofskem prepričanju, članstvu v sindikatu, zdravstvenem stanju, spolnem življenju, vpisu ali izbrisu v ali iz kazenske evidence ali prekrškovne evidence ter biometrične značilnosti. V primeru, da se kakršnikoli občutljivi OP s strani EF UL pošiljajo oz. posredujejo dalje (ob predpostavki veljavne pravne podlage), se le-ti pošiljajo z uporabo zaščitnih mehanizmov (naslovnikom v zaprtih ovojnica proti podpisu z vročilnico, zaščiteni z geslom na USB-ključku, zaščiteni z geslom preko e-pošte – geslo preko drugega kanala, ipd.).

OP se fizično pošiljajo priporočeno. Ovojnica, v kateri se posredujejo OP, mora biti izdelana na takšen način, da ovojnica 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.

Preko službene elektronske pošte, torej preko e-pošte je mogoče posredovati vse OP, vendar pa je pri občutljivih in varovanih OP takšno pošiljanje potrebno izvesti na način, da se OP kriptira oz. se evidence takšnih podatkov, čeprav ne vsebujejo občutljivih OP, pošilja v šifriranih datotekah, ki naj bodo ločene od gesel za njihovo odpiranje. Gesla se naslovnikom sporočijo osebno.

OP se posredujejo samo tistim tretjim osebam, ki se izkažejo z ustrežno zakonsko podlago ali s pisno zahtevo oziroma privolitvijo posameznika, na katerega se podatki nanašajo (CSD-ji, državni organi, posameznik, na katerega se podatki nanašajo).

6. Namen obdelave OP

OP se lahko vodijo v zbirki osebnih podatkov le toliko časa, kolikor je potrebno, **da se doseže namen**, za katerega se OP zbirajo in vodijo. Po prenehanju potrebe po vodenju OP, se podatki zbršejo oziroma uničijo nosilci podatkov. To velja za tiste evidence OP, ki jih imate na svojem računalniku in se ne shranijo v arhiv oz. niso označene kot trajno arhivsko gradivo (npr. evidenca delnih ocen, evidenca ocen seminarskih nalog, evidenca o udeležbi na novoletni zabavi itd.).

7. Posamezni primeri najpogostejših vprašanj v zvezi z obdelavo OP

- **Pridobivanje evidenc študentov preko strani izvedb (vpisne številke, imena, priimki, vpis ...) ali iz referata**, je mogoče za potrebe izvedbe predmetov, izvajanja študijske dejavnosti (prisotnost na predavanjih/vajah, seminarske naloge, druge naloge za potrebe študija) – potrebno zagotoviti, da se pridobljeni osebni podatki ne izgubijo ali kakorkoli drugače pridejo v stik z nepooblaščenimi tretjimi osebami. Obseg pridobljeni podatkov naj bo čim manjši, zgolj toliko kot je potrebno za izvajanje študijske dejavnosti. Osebnih podatkov ne zbiramo na zalogo (torej le tiste, ki jih nujno potrebujemo).

- **Vodenje evidenc – delne ocene, prisotnost ...:** zadevne evidence bi se načeloma najlažje in sistemsko najbolj pravilno vodile preko službe za študijske zadeve, v kolikor zaradi načina izvajanja predmeta to ne bi bilo mogoče oz. ni možno zaradi pomanjkljive informacijske podpore, se lahko evidence vodijo tudi v fizični obliki pri vsakemu pedagogu, ki zadevno potrebuje za izvajanje predmeta. Deljenje evidenc s sodelavci na predmetu je možno (gre za zaposlene osebe na EF UL, ki so pooblaščenec), medtem, ko nadaljnje razmnoževanje (kopiranje in množenje) ni priporočljivo, niti ni v redu. Časovno se takšne evidence vodi do izpolnitve namena, torej do zaključka predmeta (ko študent opravi izpit pri predmetu, ni več potrebe za vodenje takšnih evidenc, najkasneje je takšne evidence potrebno izbrisati, ko študent zaključi študij).

- **Izvedba preizkušenj, izpitov:** Na izpitnih nalogah študent praviloma vpiše vpisno številko, ime, priimek, potem se pa vpiše še ocena. Izpite se hrani v fizični obliki 1 leto, kot tudi vse druge oblike preverjanja znanja (Izpitni pravilnik EF, 34. člen). Hramba in ravnanje z izpiti, ki vsebujejo dva ključna povezljiva osebna podatka (ime in priimek ter vpisno številko) naj bo čim bolj skrbna, potrebno je preprečiti, da se študenti seznanijo z izpiti njihovih kolegov, izpite se hrani v zaklenjenih omarah, pri prenosu le-teh potrebno zagotoviti način prenosa, ki onemogoča, da bi se lahko katerikoli izmed izpitov izgubil.

- **Ogled preizkušenj, izpitov:** Ključno je, da se onemoči, da bi se študenti seznanjali z izpiti ostalih študentov, saj lahko drugače na precej lahek način pridejo do vpisne številke in imena in priimka svojih študentskih kolegov. Študentu se na vpogledu vroči zgolj in samo njegov pisni izdelek – šele potem naj on z njim seznanja svoje prisotne kolege.

- **Seminarske naloge:** Rok hrambe povsem enak kot pri izpitnih nalogah – 1 leto (34. člen Izpitni pravilnik).

- **Ali so ocene, ki jih posredujem v referat, osebni podatek?** DA, če evidenca s sporočenimi ocenami vsebuje še ime, priimek in vpisno številko študenta. Če pošiljate evidence z vsemi zgoraj navedenimi OP študenta, jih v referat posredujete v šifrirani datoteki. Predlagamo, da v referat posreduje seznam ocen z vpisnimi številkami študentov. Vpisna številka omogoča, da se po nepotrebnem ne razkrivajo OP, z oceno pa se seznanja le posamezni študent na katerega se ocena nanaša in nihče drug.

- **Ali je dopustna objava vpisne številke študenta poleg ocene?** DA, pri čemer je potrebno OP študentov zavarovati tako, da osebam, ki niso pooblaščenec za tovrstno obdelavo osebnih podatkov, ni omogočena povezava osebnih imen in priimkov z vpisno številko. Nasprotno ravnanje, ko se poleg vpisne številke objavi tudi ime in priimek študenta nedvomno predstavlja kršitev določb ZVOP-2, za katere je predvidena globa, izterjana po pravilih prekrškovnega in inšpekcijskega postopka.

- **Ali je objava poimenskih razporedov pedagoških obveznosti študentov na elektronski oglasni deski skladna z določili ZVOP-2 in uredbe GDPR?** Zakon o visokem šolstvu določa, da lahko EF UL OP študentov obdeluje »za potrebe visokošolske dejavnosti«, kar je po mnenju Pooblaščenca tako široka opredelitev, da jo je potrebno interpretirati restriktivno in ob tem upoštevati načelo sorazmernosti. Sam podatek o imenu in priimku študenta sicer nista nujno varovana osebna podatka, saj posameznik ob njegovi navedbi še ni nujno določljiv, vendar se ob imenu in priimku objavljajo tudi drugi podatki. Za objavo poimenskih razporedov pedagoških obveznosti študentov na elektronski oglasni deski ni skladna z načelom sorazmernosti (razen, če je internetna ali intranetna stran dostopna z gesli), dopustna pa je objava tovrstnih razporedov na fizični oglasni deski EF UL, kjer se z OP lahko seznanijo le ožji krog ljudi. Pri razporeditvi pedagoških obveznosti gre namreč za obvezni del komunikacije med fakulteto in študenti, torej to služi »potrebam visokošolske dejavnosti«. Pooblaščenec pa kljub temu priporoča, da se objava poimenskih razporedov pedagoških obveznosti študentov na (fizični ali elektronski) oglasni deski UL EF izvede tako, da čim manj posega v zasebnost študentov, saj lahko fakulteta z milejšimi postopki (objava razporeda z vpisnimi številkami ali na primer po skupinah – vsi od priimka z začetnico A do C...) doseže enak cilj.

- **Ali je dopustno obdelovati OP na podlagi osebne privolitve posameznika?** EF UL lahko na podlagi

osebne privolitve posameznika obdeluje OP le, kadar ne gre za izvrševanje njenih nalog, ki jih opravlja na podlagi zakona. V vseh ostalih primerih je obvezna podlaga v zakonu. Z osebno privolitvijo se torej ne more izključiti oz. prekoračiti nabora ali namena obdelave OP, ki jih določa zakon, kadar gre za izvrševanje pooblastil, podeljenih upravljavcu iz javnega sektorja.

- **Ali je dopustno posredovanje ocen posameznih študentov, drugim študentom?** Za posredovanje ocene posameznega študenta drugemu študentu mora študent svojega »kolego« pooblastiti, da mu učitelj lahko posreduje na vpogled njegovo oceno (isto velja za posredovanje ocen preko e-pošte, tu je še posebej potrebna previdnost, namreč identiteti študenta, ki prosi in pooblastitelja morata biti nedvomno potrjeni, v kolikor niste prepričani se takšnemu posredovanju raje izogibajte in povabite študente na vpogled osebno).

- **Ali je dopustna objava seznamov študentov na npr. vratih učilnic, oglasni deski na EF UL, na spletni strani EF UL?** Predlagamo, da sezname objavite samo z vpisnimi številkami ali po črkah priimkov (od A do N in od N do Ž).

- **Ali je dopustna komunikacija s študenti preko e-pošte?** Komuniciranje s študenti preko e-pošte je dovoljeno in primerno, za kar je EF UL pridobila vsa potrebna soglasja študentov, dokler se študente obvešča o zadevah, ki so povezane z izvajanjem dejavnosti EF UL (visokošolska dejavnost) in takovrstno obveščanje poteka ali **preko študijske informatike ali na digitalne identitete študentov**. Komunikacija na zasebne e-naslove študentov je mogoča, če ste prejeli zadevne naslove od študentov samih (konkludentno soglasje, da jih lahko obveščate o potrebah in poteku študijskega procesa, z izpolnitvijo obrazca, vnosom v evidenco, posredovanjem e-sporočila s strani študenta, ipd.), izvoz zasebnih e-naslovov študentov iz Službe za študijske zadeve za potrebe obveščanja s strani posameznega pedagoga žal ni mogoče.

Komunikacija s študenti o stvareh, ki niso strogo vezane na izvajanje predmeta, vendar pa so zanimive zanje: npr. o dogodkih, ki jih izvajamo izven kurikuluma, o povpraševanju glede študentskega dela, o dogodkih, ki jih organizirajo sami študenti (npr. piknik...), naj se osredotoči na oglasno tablo/druge načine množičnega informiranja, ki ne zajemajo posredovanja e-pošte posameznikom (obveščanje vseh študentov preko službe za študijske zadeve, ki to izvaja ali preko oglasne deske ali študijske informatike).

V kolikor vas študent prvi nagovori po e-pošti (kakšna vprašanja, poizvedbe,...), gre zgolj za navadno korespondenco, na katero je študent pristal sam (konkludentno dejanje – poslal vam je e-pošto). V takšnih primerih potrebna zgolj pazljivost glede posredovanja OP (če želi, da mu posredujete kakšne osebne podatke, njegove ali od kakšnega kolega, ki naj bi ga pooblastil), namreč identiteta študenta zgolj preko e-pošte ni absolutno preverljiva (lahko se kdo izdaja za tega študenta in uporablja privatni in ne UL-mail s podatki študenta), zato v takšnih primerih svetujemo, da študenta, ki želi kakšne osebne podatke, povabite na obisk govorilnih ur, kjer se lahko v živo prepričate o njegovi identiteti.

- **Ali je dopustna internetna objava o zagovoru zaključnega dela?** Določbe Statuta Univerze v Ljubljani o izpitih se smiselno uporabljajo tudi za ostale oblike preverjanja znanja (pri čemer je zagovor ena izmed oblik preverjanja znanja), torej se analogno uporabljajo določbe o javnosti ustnega izpita tudi za zagovor. Pooblaščenec meni, da je namen instituta javnosti v primeru zagovorov zaključnih del drugačen, zato je internetna objava zagovora dopustna. Kljub temu Pooblaščenec opozarja, da lahko EF UL z manj grobimi posegi (denimo z onemogočenim indeksiranjem internetnih strani) zagotovi večje varstvo osebnih podatkov študentov.

- **Ali je dopustna objava OP študenta v zborniku študentov?** Za objavo OP posameznega študenta v zborniku študentov, je potrebna njegova osebna privolitev. Posredovanje OP s strani študenta se šteje za njegovo osebno privolitev, če je bil študent predhodno obveščen o tem, da svoje OP posreduje za objavo v zborniku in je seznanjen z drugimi informacijami v zvezi s tako objavo, pa tudi s tem, da gre za prostovoljno posredovanje teh podatkov. Tudi za objavo zgolj imena in priimka študenta v zborniku je potrebna njegova osebna privolitev. V zborniku se lahko objavi tiste OP učiteljev, ki so povezani z opravljanjem njihovega delovnega razmerja javnega uslužbenca, tj. njihovo ime in priimek, pedagoški naziv, NE pa tudi njihove fotografije, za objavo katerih je treba pridobiti osebno privolitev posameznega učitelja.