

| | |
|--|--|
| DOKUMENT: | PRIMER TEST SKLADNOSTI Z ZAKONODAJNIMI ZAHTEVAMI OSNUTEK |
| Ime revidiranja: | |
| Ime revizije: | Revizija delovanja informacijskih sistemov po okviru COBIT 4.1 ¹ |
| Namen dokumenta: | Dokumentirati ugotovitve pregleda skladnosti delovanja informacijskega sistema XYZ z zakonodajnimi zahtevami ² |
| Cilj testa: | Ugotoviti morebitna odstopanja delovanja IS od veljavne zakonodaje, ki ureja poslovanje organizacije. |
| Povezave na COBIT procese ³ : | ME3 Zagotovite skladnost z zunanjimi zahtevami ME3.1 Prepoznavanje zunanjih pravnih, regulativnih in pogodbenih zahtev glede skladnosti Redno spremljajte lokalne in mednarodne zakone, predpise ter druge zunanje zahteve, ki morajo biti izpolnjene, ter jih |

¹ Kljub temu, da je že izdana različica 5 okvira COBIT, se v standardni revizijski mapi zanašamo na v slovenščino prevedeno različico COBIT 4.1. Okvir COBIT 4.1 (Kontrolni cilji za informacijsko in sorodno tehnologijo) pripravlja Inštitut za upravljanje IT (angl. IT Governance Institut ITGI™), ki pripravlja standarde v zvezi z usmerjanjem in nadzorom informacijske tehnologije v podjetjih (različico 5 pripravlja ISACA). Okvir opisuje dobre prakse celotne domene IT in procesnega okvira ter predstavlja aktivnosti na področju IT na obvladljiv in logičen način. COBIT-ove dobre prakse so usmerjene bolj na kontrolo in manj na izvajanje. Namenjene so pomoči pri optimiziranju investicij s komponento IT, pri zagotavljanju storitev IT ter pri presojanju v primerih, ko gredo stvari narobe. Kot okvir dobrih praks izvajanja domene IT jih lahko uporabljamo tudi kot vodilo priporočenega stanja procesov in kontrol na tem področju, pri čemer pa je treba upoštevati uporabnost posameznih dobrih praks v dejanskih organizacijah. Slovenski prevod COBIT 4.1 je na voljo na spletni strani <http://www.isaca.si/>. Gradivo je avtorsko zaščiteno ter je v pričujoče materiale vključeno izključno v izobraževalne namene.

² Delovni zapis je pripravljen ob predpostavki, da organizacija naroča revizijo učinkovitosti delovanja informacijskega sistema ABC po okviru COBIT 4.1. Primer je izbran ker gre za pogost tip pregleda. Dokument mora biti prilagojena zahtevam konkretne revizijske naloge.

³ Našteti procesi COBIT predstavljajo zgolj predlog. Dejanska povezava s COBIT procesi mora biti posebej prilagojena za vsak posamezen test ter povezana s točnimi cilji testa, vsebino revizijske naloge in informacijskim okolje revidiranja.

Dokument je pripravljen kot pomoč pri izvedbi revizijskega posla. Pred izvedbo vsakega revizijskega posla ga je potrebno prilagoditi zahtevam in posebnostim dogovorjenega posla. Elementi dokumenta niso obvezni in ne predstavljajo obveznega ravnanja strokovnjakov za revizijo IS in dajanje zagotovil

| | |
|-------------------------|---|
| | <p> vključite v politike, standarde, postopke in metodologije organizacije v zvezi z IT.</p> <p>ME3.2 Optimizacija odziva na zunanje zahteve</p> <p>Pregledujte in prilagajajte politike, standarde, postopke in metodologije IT, da bi zagotovili, da se pravne, regulativne in pogodbene zahteve obravnavajo in so sporočene.</p> <p>ME3.3 Ocenjevanje skladnosti z zunanjimi zahtevami</p> <p>Potrdite skladnost politik, standardov, postopkov in metodologij IT s pravnimi in regulativnimi zahtevami.</p> <p>ME3.4 Pozitivno jamstvo skladnosti</p> <p>Pridobite jamstvo glede skladnosti in upoštevanja vseh notranjih politik, ki izhajajo iz notranjih direktiv ali zunanjih pravnih, regulativnih ali pogodbenih zahtev in o njem poročajte ter s tem potrdite, da je odgovorni lastnik procesa pravočasno sprejel vse popravne ukrepe za obravnavo vseh vrzeli glede skladnosti.</p> <p>ME3.5 Združeno poročanje</p> <p>Združite poročanje IT o pravnih, regulativnih in pogodbenih zahtevah s podobnimi poročili iz drugih poslovnih funkcij.</p> |
| Opis področja: | Osnovne informacije o tem področju upravljanja IS naj bi se pridobilo že v okviru spoznavanja informacijskega okolja organizacije (glej mapo 1040 Spoznavanje okolja organizacije) - tu je smiselno informacije ali referencirati ali ponoviti. |
| Izvedeni postopki: | Opis postopkov za pridobitev revizijskega zagotovila (vključno z navedbo prič, navedbo pregledanih dokumentov, datuma izvedenega postopka in vseh drugih identifikacijskih znakov, ki bi neodvisnemu revizorju omogočali, da postopke ponovi sam) |
| Ugotovitve: | |
| Podporna dokumentacija: | |

| | |
|--------|------------------------|
| Avtor: | Maja Hmelak, Uroš Žust |
|--------|------------------------|

| VERZIJA | DATUM | OSEBA | OPIS |
|---------|------------|--------|--|
| 1.0 | 16.9.2013 | MH, UŽ | Prva pripravljena verzija |
| 1.1 | 21.10.2013 | MH, UŽ | Uskladitev dokumentov na nivoju celotne mape |
| 1.2 | 4.11.2013 | MH, UŽ | Izboljšanje skladno s prvimi povratnimi komentarji |
| | | | |

Vzorčni primeri testov⁴ zagotavljanje skladnosti z zunanjimi zahtevami:

- Identificiramo zakonodajne zahteve, ki imajo vpliv na informacijsko okolje organizacije.
- Izvedemo poizvedovanje o postopkih za identifikacijo zakonodajnih zahtev, zlasti pa zakonodajnih sprememb ter njihovo prevedbo v prilagoditve informacijskih sistemov (vključno s paketnimi lokalizacijami velikih programskih rešitev).
- Identificiramo pogodbene zahteve, interne zahteve ali zahteve standardov, ki imajo vpliv na informacijsko okolje organizacije.
- Identificiramo potencialne obstoječe zunanje vire jamstva kot so delovanje skladno z zakonodajo, standardi ali drugimi oblikami zahtev (npr. inšpekcijski pregledi, pregledi posebnih uradov, pregledi za pridobitev ISO certifikata, interni pregledi kakovosti, ...).
- Izvedemo pregled informacijskih sistemov z vidika skladnosti s ključnimi zakonodajnimi zahtevami.

⁴ Vse vzorčne teste je potrebno prilagoditi dejanskim kontrolnim ciljem, informacijskemu okolju in tveganjem.

Vzorčni primer testa skladnosti z zakonodajnimi zahtevami - skladnost z ZVOP-1

| DEL | ČLEN | TOČKA | BESEDILO | STANJE | OPOMBE |
|--|------|-------|--|--------|--------|
| II. DEL OBDELAVA OSEBNIH PODATKOV | 11 | 1 | Upravljavec osebnih podatkov lahko posamezna opravila v zvezi z obdelavo osebnih podatkov s pogodbo zaupa pogodbenemu obdelovalcu, ki je registriran za opravljanje takšne dejavnosti in zagotavlja ustrezne postopke in ukrepe iz 24. člena tega zakona. | | |
| II. DEL OBDELAVA OSEBNIH PODATKOV | 11 | 2 | Pogodbeni obdelovalec sme opravljati posamezna opravila v zvezi z obdelavo osebnih podatkov v okviru naročnikovih pooblastil in osebnih podatkov ne sme obdelovati za noben drug namen. Medsebojne pravice in obveznosti se uredijo s pogodbo, ki mora biti sklenjena v pisni obliki in mora vsebovati tudi dogovor o postopkih in ukrepih iz 24. člena tega zakona. Upravljavec osebnih podatkov nadzoruje izvajanje postopkov in ukrepov iz 24. člena tega zakona. | | |
| II. DEL OBDELAVA OSEBNIH PODATKOV | 11 | 3 | V primeru spora med upravljavcem osebnih podatkov in pogodbenim obdelovalcem je dolžan pogodbeni obdelovalec na podlagi zahteve upravljavca osebne podatke, ki jih je pogodbeno obdeloval, nemudoma vrniti upravljavcu. Morebitne kopije teh podatkov mora takoj uničiti ali jih posredovati državnemu organu, ki je v skladu z zakonom pristojen za odkrivanje ali pregon kaznivih dejanj, sodišču ali drugemu državnemu organu, če tako določa zakon. | | |
| II. DEL OBDELAVA OSEBNIH PODATKOV | 11 | 4 | V primeru prenehanja pogodbenega obdelovalca se osebni podatki brez nepotrebne odlašanja vrnejo upravljavcu osebnih podatkov. | | |
| II. DEL | 16 | N/A | Osebni podatki se lahko zbirajo le za določene in zakonite namene ter se ne smejo | | |

| DEL | ČLEN | TOČKA | BESEDILO | STANJE | OPOMBE |
|-----------------------------------|------|-------|--|--------|--------|
| OBDELAVA OSEBNIH PODATKOV | | | nadalje obdelovati tako, da bi bila njihova obdelava v neskladju s temi nameni, če zakon ne določa drugače. | | |
| II. DEL OBDELAVA OSEBNIH PODATKOV | 18. | 1 | Osebni podatki, ki se obdelujejo, morajo biti točni in ažurni. | | |
| II. DEL OBDELAVA OSEBNIH PODATKOV | 19 | 1 | Če se osebni podatki zbirajo neposredno od posameznika, na katerega se nanašajo, mora upravljavec osebnih podatkov ali njegov zastopnik posamezniku sporočiti naslednje informacije, če z njimi posameznik še ni seznanjen: <ul style="list-style-type: none"> - podatke o upravljavcu osebnih podatkov in njegovem morebitnem zastopniku (osebno ime, naziv oziroma firma in naslov oziroma sedež), - namen obdelave osebnih podatkov. | | |
| II. DEL OBDELAVA OSEBNIH PODATKOV | 19 | 2 | Če je glede na posebne okoliščine zbiranja osebnih podatkov iz prejšnjega odstavka potrebno, da se zagotovi zakonita in poštena obdelava osebnih podatkov posameznika, mora oseba iz prejšnjega odstavka posamezniku sporočiti tudi dodatne informacije, če posameznik z njimi še ni seznanjen, zlasti: <ul style="list-style-type: none"> - navedbo uporabnika ali vrste uporabnikov njegovih osebnih podatkov, - navedbo, ali je zbiranje osebnih podatkov obvezno ali prostovoljno, ter možne posledice, če ne bo prostovoljno podal podatkov, - informacijo o pravici do vpogleda, prepisa, kopiranja, dopolnitve, popravka, blokiranja in izbrisa osebnih podatkov, ki se nanašajo nanj. | | |
| II. DEL OBDELAVA | 21 | 1 | Osebni podatki se lahko shranjujejo le toliko časa, dokler je to potrebno za dosego namena, zaradi katerega so se zbirali ali nadalje obdelovali. | | |

| DEL | ČLEN | TOČKA | BESEDILO | STANJE | OPOMBE |
|--|------|-------|---|--------|--------|
| OSEBNIH PODATKOV | | | | | |
| II. DEL OBDELAVA OSEBNIH PODATKOV | 21 | 2 | Po izpolnitvi namena obdelave se osebni podatki zbrišejo, uničijo, blokirajo ali anonimizirajo, če niso na podlagi zakona, ki ureja arhivsko gradivo in arhive, opredeljeni kot arhivsko gradivo, oziroma če zakon za posamezne vrste osebnih podatkov ne določa drugače. | | |
| II. DEL OBDELAVA OSEBNIH PODATKOV | 22 | 3 | Upravljavec osebnih podatkov mora za vsako posredovanje osebnih podatkov zagotoviti, da je mogoče pozneje ugotoviti, kateri osebni podatki so bili posredovani, komu, kdaj in na kakšni podlagi, in sicer za obdobje, ko je mogoče zakonsko varstvo pravice posameznika zaradi nedopustnega posredovanja osebnih podatkov. | | |
| II. DEL OBDELAVA OSEBNIH PODATKOV | 24 | 1 | Zavarovanje osebnih podatkov obsega organizacijske, tehnične in logično-tehnične postopke in ukrepe, s katerimi se varujejo osebni podatki, preprečuje slučajno ali namerno nepooblaščen uničevanje podatkov, njihova sprememba ali izguba ter nepooblaščen obdelava teh podatkov tako, da se: <ol style="list-style-type: none"> 1. varujejo prostori, oprema in sistemsko programska oprema, vključno z vhodno-izhodnimi enotami; 2. varuje aplikativna programska oprema, s katero se obdelujejo osebni podatki; 3. preprečuje nepooblaščen dostop do osebnih podatkov pri njihovem prenosu, vključno s prenosom po telekomunikacijskih sredstvih in omrežjih; 4. zagotavlja učinkovit način blokiranja, uničenja, izbrisa ali anonimiziranja osebnih podatkov; 5. omogoča poznejše ugotavljanje, kdaj so bili posamezni osebni podatki vneseni | | |

| DEL | ČLEN | TOČKA | BESEDILO | STANJE | OPOMBE |
|--|------|-------|--|--------|--------|
| | | | v zbirko osebnih podatkov, uporabljeni ali drugače obdelani in kdo je to storil, in sicer za obdobje, ko je mogoče zakonsko varstvo pravice posameznika zaradi nedopustnega posredovanja ali obdelave osebnih podatkov. | | |
| II. DEL OBDELAVA OSEBNIH PODATKOV | 24 | 2 | V primeru obdelave osebnih podatkov, ki so dostopni preko telekomunikacijskega sredstva ali omrežja, morajo strojna, sistemska in aplikativno programska oprema zagotavljati, da je obdelava osebnih podatkov v zbirkah osebnih podatkov v mejah pooblastil uporabnika osebnih podatkov. | | |
| II. DEL OBDELAVA OSEBNIH PODATKOV | 24 | 3 | Postopki in ukrepi za zavarovanje osebnih podatkov morajo biti ustrezni glede na tveganje, ki ga predstavlja obdelava in narava določenih osebnih podatkov, ki se obdelujejo. | | |
| II. DEL OBDELAVA OSEBNIH PODATKOV | 24 | 4 | Funkcionarji, zaposleni in drugi posamezniki, ki opravljajo dela ali naloge pri osebah, ki obdelujejo osebne podatke, so dolžni varovati tajnost osebnih podatkov, s katerimi se seznani pri opravljanju njihovih funkcij, del in nalog. Dolžnost varovanja tajnosti osebnih podatkov jih obvezuje tudi po prenehanju funkcije, zaposlitve, opravljanja del ali nalog ali opravljanja storitev pogodbene obdelave. | | |
| II. DEL OBDELAVA OSEBNIH PODATKOV | 25 | 1 | Upravitelji osebnih podatkov in pogodbeni obdelovalci so dolžni zagotoviti zavarovanje osebnih podatkov na način iz 24. člena tega zakona. | | |
| II. DEL OBDELAVA OSEBNIH | 25 | 2 | Upravitelji osebnih podatkov v svojih aktih predpišejo postopke in ukrepe za zavarovanje osebnih podatkov ter določijo osebe, ki so odgovorne za določene zbirke osebnih podatkov, in osebe, ki lahko zaradi narave njihovega dela obdelujejo določene osebne podatke. | | |

| DEL | ČLEN | TOČKA | BESEDILO | STANJE | OPOMBE |
|--|------|-------|--|--------|--------|
| PODATKOV | | | | | |
| II. DEL OBDELAVA OSEBNIH PODATKOV | 26 | 1 | <p>(1) Upravljavec osebnih podatkov za vsako zbirko osebnih podatkov vzpostavi katalog zbirke osebnih podatkov, ki vsebuje:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. naziv zbirke osebnih podatkov; 2. podatke o upravljavcu osebnih podatkov (za fizično osebo: osebno ime, naslov opravljanja dejavnosti ali naslov stalnega 1. ali začasnega prebivališča, za samostojnega podjetnika posameznika pa še firmo, sedež in matično številko; za pravno 2. osebo: naziv oziroma firmo in naslov oziroma sedež upravljavca osebnih podatkov in matično številko); 3. pravno podlago za obdelavo osebnih podatkov; 4. kategorije posameznikov, na katere se nanašajo osebni podatki; 5. vrste osebnih podatkov v zbirki osebnih podatkov; 6. namen obdelave; 7. rok hrambe osebnih podatkov; 8. omejitve pravic posameznikov glede osebnih podatkov v zbirki osebnih podatkov in pravno podlago omejitev; 9. uporabnike ali kategorije uporabnikov osebnih podatkov, vsebovanih v zbirki osebnih podatkov; 10. dejstvo, ali se osebni podatki iznašajo v tretjo državo, kam, komu in pravno podlago iznosa; 11. splošen opis zavarovanja osebnih podatkov; 12. podatke o povezanih zbirkah osebnih podatkov iz uradnih evidenc ter javnih knjig; 13. podatke o zastopniku iz tretjega odstavka 5. člena tega zakona (za fizično | | |

| DEL | ČLEN | TOČKA | BESEDILO | STANJE | OPOMBE |
|--|------|-------|---|--------|--------|
| | | | <p>osebo: osebno ime, naslov opravljanja</p> <p>14. dejavnosti ali naslov stalnega ali začasnega prebivališča, za samostojnega podjetnika posameznika pa še firmo, sedež in</p> <p>15. matično številko; za pravno osebo: naziv oziroma firmo in naslov oziroma sedež upravljavca osebnih podatkov in matično številko).</p> <p>(2) Upravljavca osebnih podatkov mora skrbeti za točnost in ažurnost vsebine kataloga.</p> | | |
| II. DEL OBDELAVA OSEBNIH PODATKOV | 27 | 1 | <p>(1) Upravljavca osebnih podatkov posreduje podatke iz 1., 2., 4., 5., 6., 9., 10., 11., 12. in 13. točke prvega odstavka 26. člena tega zakona Državnemu nadzornemu organu za varstvo osebnih podatkov najmanj 15 dni pred vzpostavitvijo zbirke osebnih podatkov ali pred vnosom nove vrste osebnih podatkov.</p> <p>(2) Upravljavca osebnih podatkov posreduje Državnemu nadzornemu organu za varstvo osebnih podatkov spremembe podatkov iz prejšnjega odstavka najkasneje v osmih dneh od dneva spremembe.</p> | | |
| III. DEL PRAVICE POSAMEZNIKA | 30 | 1 | <p>Upravljavca osebnih podatkov mora posamezniku na njegovo zahtevo:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. omogočiti vpogled v katalog zbirke osebnih podatkov; 2. potrditi, ali se podatki v zvezi z njim obdelujejo ali ne, in mu omogočiti vpogled v osebne podatke, ki so vsebovani v zbirki osebnih podatkov in se nanašajo nanj, ter njihovo prepisovanje ali kopiranje; 3. posredovati izpis osebnih podatkov, ki so vsebovani v zbirki osebnih podatkov in se nanašajo nanj; 4. posredovati seznam uporabnikov, katerim so bili posredovani osebni podatki, kdaj, na kakšni podlagi in za kakšen namen; 5. dati informacijo o virih, na katerih temeljijo zapisi, ki jih o posamezniku | | |

| DEL | ČLEN | TOČKA | BESEDILO | STANJE | OPOMBE |
|------------------------------------|------|-------|---|--------|--------|
| | | | <p>vsebuje zbirka osebnih podatkov, in o metodi obdelave;</p> <p>6. dati informacije o namenu obdelave in vrsti osebnih podatkov, ki se obdelujejo, ter vsa potrebna pojasnila v zvezi s tem;</p> <p>7. pojasniti tehnične oziroma logično-tehnične postopke odločanja, če izvaja avtomatizirano odločanje z obdelavo osebnih podatkov posameznika.</p> | | |
| III. DEL PRAVICE POSAMEZNIKA | 31 | 1 | <p>Zahteva iz 30. člena tega zakona se vloži pisno ali ustno na zapisnik pri upravljavcu osebnih podatkov. Zahteva se lahko vloži enkrat na tri mesece, glede obdelave občutljivih osebnih podatkov in osebnih podatkov po določbah 2. poglavja VI. Dela tega zakona pa enkrat na mesec. Kadar je to potrebno za zagotavljanje poštene, zakonite ali sorazmerne obdelave osebnih podatkov, zlasti kadar se osebni podatki posameznika v zbirki osebnih podatkov pogosto ažurirajo ali posredujejo ali bi se lahko pogosto ažurirali ali posredovali uporabnikom osebnih podatkov, mora upravljavec osebnih podatkov posamezniku omogočiti, da vloži zahtevo tudi v krajšem ustreznem roku, ki ni krajši od petih dni od dneva seznaitve z osebnimi podatki, ki se nanašajo nanj ali zavrnitve te seznaitve.</p> | | |
| III. DEL PRAVICE POSAMEZNIKA | 31 | 2 | <p>Upravljavec osebnih podatkov mora posamezniku omogočiti vpogled, prepis, kopiranje in potrdilo po 1. in 2. točki prvega odstavka 30. člena tega zakona praviloma istega dne, ko je prejel zahtevo, najpozneje pa v 15 dneh, ali pa ga v 15 dneh pisno obvestiti o razlogih, zaradi katerih vpogleda, prepisa, kopiranja ali izdaje potrdila ne bo omogočil.</p> | | |
| III. DEL PRAVICE POSAMEZNIKA | 32 | 1 | <p>Upravljavec osebnih podatkov mora na zahtevo posameznika, na katerega se nanašajo osebni podatki, dopolniti, popraviti, blokirati ali izbrisati osebne podatke, za katere posameznik dokaže, da so nepopolni, netočni ali neažurni ali da so bili zbrani ali obdelani v nasprotju z zakonom.</p> | | |

| DEL | ČLEN | TOČKA | BESEDILO | STANJE | OPOMBE |
|------------------------------------|------|-------|--|--------|--------|
| III. DEL PRAVICE POSAMEZNIKA | 32 | 2 | Upravljalavec osebnih podatkov mora na zahtevo posameznika obvestiti vse uporabnike osebnih podatkov in pogodbenne obdelovalce, katerim je posredoval osebne podatke posameznika, preden so bili izvedeni ukrepi iz prejšnjega odstavka, o njihovi dopolnitvi, popravku, blokiranju ali izbrisu po prejšnjem odstavku. Izjemoma mu tega ni potrebno storiti, če bi to povzročilo velike stroške, nesorazmerno velik napor ali zahtevalo veliko časa. | | |
| III. DEL PRAVICE POSAMEZNIKA | 33 | 2 | Dopolnitev, popravo, blokiranje ali izbris osebnih podatkov mora upravljalavec osebnih podatkov opraviti v 15 dneh od dneva, ko je prejel zahtevo in o tem obvestiti vlagatelja zahteve ali ga v istem roku obvestiti o razlogih, zaradi katerih tega ne bo storil. V istem roku mora odločiti o ugovoru. | | |
| III. DEL PRAVICE POSAMEZNIKA | 33 | 4 | Če upravljalavec osebnih podatkov sam ugotovi, da so osebni podatki nepopolni, netočni ali neažurni, jih dopolni ali popravi in o tem obvesti posameznika, če zakon ne določa drugače. | | |
| VI. DEL - PODROČNE UREDITVE | 72 | 1 | Upravljalavec osebnih podatkov lahko uporablja osebne podatke posameznikov, ki jih je zbral iz javno dostopnih virov ali v okviru zakonitega opravljanja dejavnosti, tudi za namene ponujanja blaga, storitev, zaposlitev ali začasnega opravljanja del z uporabo poštnih storitev, telefonskih klicev, elektronske pošte ali drugih telekomunikacijskih sredstev (v nadaljnjem besedilu: neposredno trženje) v skladu z določbami tega poglavja, če drug zakon ne določa drugače. | | |
| VI. DEL - PODROČNE UREDITVE | 72 | 2 | Za namene neposrednega trženja lahko upravljalavec osebnih podatkov uporablja le naslednje osebne podatke, ki jih je zbral v skladu s prejšnjim odstavkom: osebno ime, naslov stalnega ali začasnega prebivališča, telefonsko številko, naslov elektronske pošte ter številko telefaksa. Na podlagi osebne privolitve posameznika lahko upravljalavec osebnih podatkov obdeluje tudi druge osebne podatke, | | |

5006 PRIMER Test skladnost z zakonodajnimi zahtevami osnutek

| DEL | ČLEN | TOČKA | BESEDILO | STANJE | OPOMBE |
|-----|------|-------|--|--------|--------|
| | | | občutljive osebne podatke pa le, če ima za to osebno privolitev posameznika, ki je izrecna in praviloma pisna. | | |