

PRAVILNIK O VAROVANJU TAJNIH PODATKOV STOPNJE INTERNO

**PRAVILNIK O VAROVANJU
TAJNIH PODATKOV STOPNJE INTERNO**

IZDELALA	PREGLEDALA	ODOBRILA
E-žig ustvarjen za: Tadej Tanko tadej.tanko@plinovodi.si Napredni e-žig s kvalificiranim potrdilom Imetnik potrdila: mSign Datum e-žiga: 01.06.2025 Potek veljavnosti potrdila: 04.04.2030	E-žig ustvarjen za: Tina Galič tina.galic@plinovodi.si Napredni e-žig s kvalificiranim potrdilom Imetnik potrdila: mSign Datum e-žiga: 06.06.2025 Potek veljavnosti potrdila: 04.04.2030	E-žig ustvarjen za: Marjan Eberlinc marjan.eberlinc@plinovodi.si Napredni e-žig s kvalificiranim potrdilom Imetnik potrdila: mSign Datum e-žiga: 11.08.2025 Potek veljavnosti potrdila: 04.04.2030
E-žig ustvarjen za: Jan Šinigoj jan.sinigoj@plinovodi.si Napredni e-žig s kvalificiranim potrdilom Imetnik potrdila: mSign Datum e-žiga: 06.08.2025 Potek veljavnosti potrdila: 04.04.2030	E-žig ustvarjen za: Oton Gortnar oton.gortnar@plinovodi.si Napredni e-žig s kvalificiranim potrdilom Imetnik potrdila: mSign Datum e-žiga: 06.08.2025 Potek veljavnosti potrdila: 04.04.2030	E-žig ustvarjen za: Matija Bitenc matija.bitenc@plinovodi.si Napredni e-žig s kvalificiranim potrdilom Imetnik potrdila: mSign Datum e-žiga: 11.08.2025 Potek veljavnosti potrdila: 04.04.2030

Pravilnik o varovanju tajnih podatkov stopnje interno je interni akt družbe in ni namenjen za javno uporabo.
Vsak nepooblaščen prenos tega akta k tretjim osebam je prepovedan.

Na podlagi 38. člena Zakona o tajnih podatkih (Uradni list RS, št. 50/06 - uradno prečiščeno besedilo, 9/10, 60/11, 8/20, 18/23 - ZDU-10), Uredbe o varovanju tajnih podatkov (Uradni list RS, št. 50/22, 103/24), mnenja Urada Vlade RS za varovanje tajnih podatkov z dne 29. 5. 2025, po posredovanju v mnenje Sindikatu delavcev družbe Plinovodi d.o.o. z dne 24. 6. 2025 ter na podlagi sklepa 34. seje Posloводства družbe PLINOVODI d.o.o., z dne 6. 8. 2025, izdaja Poslovodstvo družbe PLINOVODI d.o.o. naslednji

PRAVILNIK O VAROVANJU TAJNIH PODATKOV STOPNJE INTERNO

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S Pravilnikom o varovanju tajnih podatkov stopnje interno (v nadaljevanju: pravilnik) se vzpostavlja sistem postopkov in ukrepov varovanja tajnih podatkov stopnje tajnosti INTERNO, katere pri izvajanju zakonsko določenih nalog pridobi ali z njimi razpolaga družba Plinovodi d.o.o. (v nadaljevanju: družba) ter zaposleni posamezniki v družbi, in s katerimi se onemogoča njihovo razkritje nepooblaščenim osebam.

V kolikor postopki in ukrepi varovanja tajnih podatkov niso s tem pravilnikom podrobneje določeni, se neposredno uporabljajo določbe vsakokrat veljavnega Zakona o tajnih podatkih (v nadaljevanju: zakon) in podzakonskih predpisov, ki podrobneje urejajo varovanje tajnih podatkov.

2. člen

Izrazi, uporabljeni v tem pravilniku, imajo naslednji pomen:

- tajni podatek je dejstvo ali sredstvo z delovnega področja organa, ki se nanaša na javno varnost, obrambo, zunanje zadeve ali obveščevalno in varnostno dejavnost države, ki ga je treba zaradi razlogov določenih v zakonu zavarovati pred nepoklicanimi osebami, in ki je v skladu z zakonom določeno in označeno za tajno;
- upravno območje je prostor, v katerem se pod določenimi pogoji hranijo tajni podatki stopnje INTERNO;
- KIS NCKU je komunikacijsko informacijski sistem Nacionalnega centra za krizno upravljanje, ki je akreditiran s strani Urada Vlade Republike Slovenije za varovanje tajnih podatkov za varovanje tajnih podatkov stopnje tajnosti INTERNO, RESTREINT UE/EU RESTRICTED in NATO RESTRICTED ter se nahaja v upravnem območju družbe.

II. SPLOŠNI VARNOSTNI UKREPI

3. člen

Poleg Poslovodstva družbe imajo dostop do tajnih podatkov stopnje tajnosti INTERNO v družbi zgolj osebe, ki so pridobile potrdilo o opravljenem osnovnem usposabljanju s področja obravnavanja in varovanja tajnih podatkov in so podpisale Izjavo preverjane osebe (Priloga 1) ter so za dostop do tajnih podatkov stopnje tajnosti INTERNO pooblašene s strani Poslovodstva družbe. Osebe, ki so pooblašene za dostop do tajnih podatkov stopnje tajnosti INTERNO ter dostopajo do KIS NCKU, morajo podpisati tudi Izjavo EU za stopnjo tajnosti INTERNO (Priloga 2) ter Izjavo NATO za stopnjo tajnosti INTERNO (Priloga 3).

Osebe, ki bodo v družbi pooblašene za dostop do tajnih podatkov stopnje tajnosti INTERNO, morajo poleg pogojev iz prejšnjega odstavka izpolnjevati tudi naslednje pogoje:

- da niso bile pravnomočno obsojene zaradi naklepnega kaznivega dejanja, katerega storilec se preganja po uradni dolžnosti, na nepogojno kazen zapora v trajanju več kot šest mesecev;
- da zoper nje ni vložena pravnomočna obtožnica zaradi naklepnega kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti.

Oseba, ki je seznanjena z okoliščino iz prejšnjega odstavka, mora o tem nemudoma seznaniti družbo Plinovodi d.o.o.

Vsak, ki mu je bil zaupan tajni podatek ali se je seznanil z vsebino tajnega podatka, je odgovoren za njegovo varovanje in ohranitev njegove tajnosti. Dolžnost varovanja tajnih podatkov ne preneha, ko osebi preneha funkcija ali delovno razmerje v družbi.

Oseba, ki se je v okviru svojega dela seznanila s tajnimi podatki, teh ne sme uporabiti za druge namene kot za izvajanje delovnih nalog v družbi.

4. člen

Tajne podatke se mora v družbi hraniti na način, ki zagotavlja, da imajo dostop do teh podatkov samo pooblašene osebe, ki tajne podatke potrebujejo za izvajanje svojih delovnih nalog.

III. VAROVANJE OSEB, KI IMAJO DOSTOP DO TAJNIH PODATKOV

5. člen

Osebe, ki dostopajo do tajnih podatkov stopnje tajnosti INTERNO se v skladu z določili 31a. člena zakona napoti na osnovno usposabljanje s področja obravnavanja in varovanja tajnih podatkov. Osebe pred opravljanjem dela in seznanitvijo s tajnimi podatki podpišejo Izjavo preverjane osebe (Priloga 1), da so seznanjene z zakonom in

drugimi predpisi, ki urejajo varovanje tajnih podatkov in da se zavezujejo s tajnimi podatki ravnati s skladu s temi predpisi, v kolikor dostopajo do KIS NCKU pa tudi Izjavo EU za stopnjo tajnosti INTERNO (Priloga 2) ter Izjavo NATO za stopnjo tajnosti INTERNO (Priloga 3).

IV. VAROVANJE PROSTOROV

6. člen

Nadzor vstopa zaposlenih oseb v upravno območje temelji na sistemu fizične in samodejne kontrole in evidentiranja vstopa.

Obiskovalci lahko vstopajo in se gibljejo ter zadržujejo v upravnem območju le v spremstvu zaposlenih oseb družbe Plinovodi d.o.o.

7. člen

Upravno območje je vedno zaklenjeno. Izven rednega delovnega časa je varovano s tehničnim varovanjem, povezanim z varnostno službo na vhodu v družbo.

V. VAROVANJE DOKUMENTOV IN MEDIJEV, KI VSEBUJEJO TAJNE PODATKE

8. člen

Tajni podatki v fizični obliki se hranijo v upravnem območju v kovinski omari z oznako »Za dokumentacijo INTERNO«, ki se vedno zaklepa.

9. člen

Pooblaščen osebe za dostop do tajnih podatkov lahko obdelujejo tajne podatke stopnje tajnosti INTERNO na svojem delovnem mestu. Pri tem morajo poskrbeti, da v prisotnosti ostalih oseb na pisalnih mizah ni delovnih dokumentov, ki vsebujejo tajne podatke, oziroma, da onemogočijo nepooblaščenim osebam vpogled v tovrstne dokumente. Ko zapustijo delovno mesto, morajo dokumente, ki vsebujejo tajne podatke, bodisi zakleniti v predalnik, bodisi jih vrniti v kovinsko omaro, kjer se hranijo.

10. člen

Vsa dokumentacija v elektronski obliki označena s stopnjo tajnosti INTERNO se hrani in izmenjuje preko sistema KIS NCKU. Dostop do sistema KIS NCKU imajo zgolj tiste pooblaščen osebe za dostop do tajnih podatkov, za katere je družba na Ministrstvo za obrambo podala Zahtevek za vzpostavitev dostopa uporabnika do osnovnih informacijskih storitev KIS NCKU. Osebe, ki dostopajo do KIS NCKU morajo dostop preverjati najmanj mesečno.

Delovanje sistema KIS NCKU zagotavlja Ministrstvo za obrambo, ravno tako ustrezno beleženje in hrambo revizijskih sledi prijav in aktivnosti v sistemu.

Elektronski prenos tajnih podatkov stopnje tajnosti INTERNO izven upravnega območja je dovoljen le z uporabo kriptografskih rešitev, ki jih je na podlagi postopka ugotavljanja ustreznosti kriptografskih rešitev odobril Urad Vlade Republike Slovenije za varovanje tajnih podatkov.

VI. VAROVANJE KOMUNIKACIJ, PO KATERIH SE PRENAŠAJO TAJNI PODATKI

11. člen

Dokumentacija s tajnimi podatki stopnje tajnosti INTERNO, se pošilja le v zaprti dvojni neprosojni kuverti s priporočeno pošto s povratnico ali preko sistema KIS NCKU.

VII. NAČIN OZNAČEVANJA STOPENJ TAJNOSTI

12. člen

Družba označuje s stopnjo tajnosti INTERNO le obdelane dokumente, katere je prejela od državnih organov z enako označbo.

13. člen

Na dokumentaciji se mora oznaka tajnosti INTERNO zapisati na sredino na vrh ter dno dokumenta in se mora jasno razlikovati od drugih zapisov, pri čemer se za zapis oznake stopnje tajnosti INTERNO uporabi druga vrsta pisave in njene črke morajo biti večje od črk preostalih zapisov. Na dokument se mora nujno zapisati šifro dokumenta in datum (Priloga 4).

Dokumentacija v fizični obliki se zapakira v notranjo neprosojno kuverto, na kateri se zgoraj levo zapiše pošiljatelj, pod tem datum pošiljanja in šifra dokumenta, desno spodaj prejemnik, desno zgoraj pa se zapiše stopnja tajnosti INTERNO.

Na zunanji neprosojni ovojnici morajo biti podatki o naslovniku, pošiljatelju in številka dokumenta. Iz oznak na zunanji ovojnici ne sme biti razvidno, da vsebuje tajni podatek.

Dokumentacija, poslana v elektronski obliki, preko sistema KIS NCKU, mora biti naslovljena neposredno na prejemnike in ne na splošne elektronske naslove.

VIII. VAROVANJE OPREME, S KATERO SE OBRAVNAVAJO TAJNI PODATKI**14. člen**

Tajni podatki se na računalniški opremi le obdelujejo in ne shranjujejo. Za izvajanje delovnih nalog lahko pooblaščen osebe za dostop do tajnih podatkov dokumentacijo izpišejo ali fotokopirajo. Nepotrebno papirno dokumentacijo morajo po uporabi komisijsko (prisotnost vsaj še ene pooblaščen osebe) uničiti, razrezati z rezalnikom papirja, ki zagotavlja razrez papirja velikosti 0,8 mm x 15 mm (vzdolžni in prečni razrez) in je nameščen v upravnem območju.

**IX. NAČIN SEZNANITVE UPORABNIKOV Z UKREPI IN POSTOPKI VAROVANJA TAJNIH
PODATKOV****15. člen**

Zaradi varovanja tajnih podatkov so pooblaščen osebe za dostop do tajnih podatkov stopnje tajnosti INTERNO na delovnih mestih dolžne izvajati naslednje splošne varnostne ukrepe:

- podpisati Izjavo preverjane osebe (Priloga 1), v kolikor pooblaščen osebe dostopajo do KIS NCKU pa tudi Izjavo EU za stopnjo tajnosti INTERNO (Priloga 2) ter Izjavo NATO za stopnjo tajnosti INTERNO (Priloga 3);
- seznaniti družbo Plinovodi d.o.o. z morebitno okoliščino iz drugega odstavka 3. člena tega pravilnika;
- zaklepati pisalne mize in kovinsko omaro v katerih se hranijo tajni podatki, kadar niso na svojem delovnem mestu;
- poskrbeti, da v prisotnosti ostalih oseb, na pisalnih mizah ni delovnih dokumentov oziroma nepooblaščenim osebam onemogočiti vpogled v delovne dokumente;
- po končani izdelavi dokumentov s tajnimi podatki poskrbeti za uničenje delovnega gradiva nastalega pri izdelavi dokumentov;
- z vsakim nepooblaščenim dostopom do tajnih podatkov, njihovim uničenjem, odtujitvijo ali kakršnimkoli drugim dogodkom, ki kaže na zlorabo tajnih podatkov (v nadaljnjem besedilu: zloraba tajnega podatka), je treba takoj seznaniti Poslovodstvo družbe in zagotoviti vse ukrepe za preprečitev nadaljnje zlorabe tajnega podatka in izsleditev odtujenih tajnih podatkov;
- če je tajnost podatka določil drug organ ali organizacija iz drugega ali tretjega odstavka 1. člena zakona, ga je o zlorabi tajnega podatka in sprejetih ukrepih treba nemudoma obvestiti;
- o vsaki zlorabi tajnega podatka je treba obvestiti pošiljatelja tajnih dokumentov;
- upoštevati druge predpise na področju obravnavanja tajnih podatkov.

16. člen

Ob morebitni zlorabi tajnih podatkov stopnje tajnosti INTERNO morajo pooblaščen osebe za dostop do tajnih podatkov takoj obvestiti pošiljatelja tajnih dokumentov.

X. EVIDENTIRANJE DOSTOPOV DO TAJNIH PODATKOV**17. člen**

Ključke kovinske omare, v kateri se hrani fizična dokumentacija s tajnimi podatki stopnje tajnosti INTERNO, imata Direktor tehničnega sektorja in Vodja pravne pisarne. Evidentiranje dostopov do tajnih podatkov stopnje tajnosti INTERNO v fizični obliki vodi Direktor tehničnega sektorja ali Vodja pravne pisarne v elektronskem registru EVIDENCA DOSTOPOV DO TAJNIH PODATKOV.

Pooblaščen oseba, ki dostopa do tajnih podatkov stopnje tajnosti INTERNO, je o tem dolžna seznani Direktorja tehničnega sektorja ali Vodjo pravne pisarne, da se v elektronskem registru lahko evidentira dostop do tajnih podatkov stopnje tajnosti INTERNO.

Evidentiranje dostopov in aktivnosti do tajnih podatkov stopnje tajnosti INTERNO v elektronski obliki samodejno zagotavlja KIS NCKU.

XI. EVIDENTIRANJE PREJEMA IN DISTRIBUCIJE TAJNIH PODATKOV**18. člen**

Prejeto dokumentacijo označeno s stopnjo tajnosti INTERNO v fizični obliki, so zaposleni v vložišču dolžni takoj (brez odpiranja) predati v roke pooblaščen osebi za dostop do tajnih podatkov stopnje tajnosti INTERNO, ki prejem dokumentacije v fizični obliki potrdi z vpisom v dostavno knjigo.

Pooblaščen oseba o prejemu dokumentacije označeno s stopnjo tajnosti INTERNO v fizični obliki obvesti Direktorja tehničnega sektorja ali Vodjo pravne pisarne, ki evidentirata prejem tajnih podatkov stopnje tajnosti INTERNO v fizični obliki z vpisom v elektronski register EVIDENCA PREJETE/IZDANE POŠTE S TAJNIMI PODATKI.

Evidentiranje prejema tajnih podatkov stopnje tajnosti INTERNO v elektronski obliki samodejno zagotavlja KIS NCKU.

19. člen

Pooblaščen oseba za dostop do tajnih podatkov stopnje tajnosti INTERNO mora glede načrtovane distribucije tajnih podatkov stopnje tajnosti INTERNO državnim organom v fizični obliki seznani Direktorja tehničnega sektorja ali Vodjo pravne

pisarne, ki sta zadolžena za distribucijo tajnih podatkov. Evidentiranje poslanih tajnih podatkov stopnje tajnosti INTERNO v fizični obliki v elektronskem registru EVIDENCA PREJETE/IZDANE POŠTE S TAJNIMI PODATKI izvaja Direktor tehničnega sektorja oziroma Vodja pravne pisarne.

Za distribucijo tajnih podatkov stopnje tajnosti INTERNO državnim organom v elektronski obliki je zadolžena oseba, ki ima dostop do KIS NCKU, v kolikor se dokumentacija pošilja preko KIS NCKU.

Evidentiranje poslanih tajnih podatkov stopnje tajnosti INTERNO v elektronski obliki samodejno zagotavlja KIS NCKU.

XII. KONČNA DOLOČBA

20. člen

Ta Pravilnik začne veljati z dnem objave v Obvestilih družbe PLINOVODI d.o.o., uporablja pa se od 1. 9. 2025 dalje.

Z dnem, ko se začne uporabljati ta Pravilnik, preneha veljati in se uporabljati Pravilnik o varovanju tajnih podatkov stopnje interno, objavljen v Obvestilih št. 16/16, dne 16. 12. 2016.

Ljubljana, 6. 8. 2025

Glavni direktor

Marian Eberlinc, univ. dipl. inž. str.

E-žig ustvarjen za:
Marian Eberlinc
marjan.eberlinc@plinovodi.si

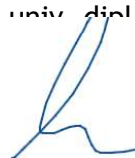
Napredni e-žig s kvalificiranim potrdilom
Imetnik potrdila: mSign
Datum e-žiga: 07.08.2025
Potek veljavnosti potrdila: 04.04.2030

Član posloводства

mag. Matija Bitenc, univ. dipl. ekon.

E-žig ustvarjen za:
Matija Bitenc
Matija.Bitenc@plinovodi.si

Napredni e-žig s kvalificiranim potrdilom
Imetnik potrdila: mSign
Datum e-žiga: 11.08.2025
Potek veljavnosti potrdila: 04.04.2030



- Priloga 1: Izjava preverjane osebe,
- Priloga 2: Izjava EU za stopnjo tajnosti INTERNO,
- Priloga 3: Izjava NATO za stopnjo tajnosti INTERNO,
- Priloga 4: Vzorec dokumenta INTERNO.

Priloga 1: Izjava preverjane osebe**IZJAVA**

Podpisani/-a _____, rojen/-a _____,
s stalnim prebivališčem _____,
zaposlen/-a _____.

Na podlagi drugega odstavka 22.g člena oziroma drugega odstavka 31.a člena Zakona o tajnih podatkih (Uradni list RS, št. 50/06 - uradno prečiščeno besedilo, 9/10, 60/11, 8/20, 18/23 - ZDU-10)

IZJAVLJAM,

da sem seznanjen/-a z Zakonom o tajnih podatkih in predpisi, sprejetimi na njegovi podlagi, in se zavežujem, da bom s tajnimi podatki ravnal/-a v skladu z navedenimi predpisi.

Prav tako izjavljam, da:

- nisem bil/-a pravnomočno obsojen/-a zaradi naklepnega kaznivega dejanja, katerega storilec se preganja po uradni dolžnosti, na nepogojno kazen zapora v trajanju več kot šest mesecev;
- zoper mene ni vložena pravnomočna obtožnica zaradi naklepnega kaznivega dejanja, ki se preganja po uradni dolžnosti.

Zavežujem se, da bom po seznaitvi z okoliščino iz prejšnjega odstavka o tem nemudoma seznanil družbo Plinovodi d.o.o.

V/Na _____

Dne _____

(podpis)

Pred podpisom izjave se mora podpisnik udeležiti osnovnega usposabljanja s področja tajnih podatkov!

 Plinovodi Povezani z energijo	PRAVILNIK O VAROVANJU TAJNIH PODATKOV STOPNJE INTERNO	Stran: 10/12 Datum: avgust 2025 Verzija: 2
---	---	--

Priloga 2: Izjava EU za stopnjo tajnosti INTERNO

IZJAVA

Podpisani/a _____, rojen/-a _____,
sem se udeležil/a osnovnega usposabljanja s področja tajnih podatkov.

IZJAVLJAM,

da sem seznanjen/a s postopki in ukrepi za varovanje tajnih podatkov, ki so v lasti Republike Slovenije in Evropske unije, ter se hkrati zavedam odgovornosti in posledic, ki bi lahko nastale ob ravnanju v nasprotju s predpisi in pravnim redom Republike Slovenije in Evropske unije, ki urejajo in določajo ukrepe in postopke za varovanje tajnih podatkov Evropske unije.

V/Na _____

Dne _____

(podpis)

Pred podpisom izjave se mora podpisnik udeležiti osnovnega usposabljanja s področja tajnih podatkov, na katerem se seznani s predpisi Evropske unije in mednarodnimi pogodbami, ki urejajo varovanje tajnih podatkov Evropske unije!

 Plinovodi Povezani z energijo	PRAVILNIK O VAROVANJU TAJNIH PODATKOV STOPNJE INTERNO	Stran: 11/12 Datum: avgust 2025 Verzija: 2
---	---	--

Priloga 3: Izjava NATO za stopnjo tajnosti INTERNO

IZJAVA

Podpisani/a _____, rojen-a _____,
sem se udeležil/a osnovnega usposabljanja s področja tajnih podatkov.

IZJAVLJAM,

da sem seznanjen/a s postopki in ukrepi varovanja tajnih podatkov, ki so v lasti Republike Slovenije in zveze NATO, ter se hkrati zavedam odgovornosti in posledic, ki bi lahko nastale ob ravnanju v nasprotju s predpisi in pravnim redom Republike Slovenije in zveze NATO, ki urejajo in določajo ukrepe in postopke za varovanje tajnih podatkov zveze NATO.

V/Na _____

Dne _____

(podpis)

Pred podpisom izjave se mora podpisnik udeležiti osnovnega usposabljanja s področja tajnih podatkov, na katerem se seznani s predpisi zveze NATO in mednarodnimi pogodbami, ki urejajo varovanje tajnih podatkov zveze NATO!

Priloga 4: Vzorec dokumenta INTERNO



INTERNO

Republika Slovenija

Naziv organa

Ulica, kraj

Plinovodi d.o.o.

Cesta Ljubljanske brigade 11b
p.p. 3720, 1001 Ljubljana, Slovenija

T: +386 1 58 20 700

F: +386 1 58 20 701

IBAN: SI56 0400 0027 7652 741, OTP banka d.d

IBAN: SI56 0292 3025 4424 156, NLB d.d., Ljubljana

ID za DDV: SI31378285

Datum: ____.

Znak: _____

Zadeva:

(Besedilo)

Pripravi(a)
(Ime in priimek)
(Naziv)

Glavni direktor
Marjan Eberlinc, univ. dipl. inž. str.

Član posloводства
mag. Matija Bitenc, univ. dipl. ekon.

ocena možnih škodljivih posledic - pri dokumentu organa, ki je podatku določil stopnjo tajnosti

INTERNO