

SINDIKAT MENEDŽERJEV V KULTURI IN UMETNOSTI - SINKUL

Gledališki trg 5

3000 Celje

P R A V I L N I K
O ZBIRANJU, OBDELAVI IN ZAVAROVANJU OSEBNIH PODATKOV

v Celju, dne 25.04.2019

Na podlagi določb Uredbe (EU) 2016/679 Evropskega Parlamenta in Sveta z dne 27.4.2016 o varstvu posameznikov pri obdelavi osebnih podatkov in o prostem pretoku takih podatkov, ter o razveljavitvi Direktive 95/46/ES (v nadaljevanju: Splošna uredba), 25. člena Zakona o varstvu osebnih podatkov (Ur. l. RS, št. 94/07 s sprem.; ZVOP-1), določil Zakona o reprezentativnosti sindikatov (Uradni list RS, št. 13/93) in določil Statuta Sindikata menedžerjev v kulturi in umetnosti

sprejema izvršni odbor na seji dne 25.04.2019

PRAVILNIK O ZBIRANJU, OBDELAVI IN ZAVAROVANJU OSEBNIH PODATKOV

kot sledi v nadaljevanju:

1 UVODNE DOLOČBE

1.1 Splošna določila

S tem pravilnikom se določajo:

- vrste zbirk podatkov in dokumentacije
- evidenca dejavnosti obdelav osebnih podatkov
- način zbiranja osebnih podatkov
- postopki in ukrepi za zavarovanje osebnih podatkov
- prostori, v katerih se hrani dokumentacija z osebnimi podatki
- brisanje podatkov in uničenje nosilcev osebnih podatkov
- hramba in roki hrambe zbirk osebnih podatkov
- predpisano ukrepanje ob ugotovitvi zlorabe osebnih podatkov ali vdoru v zbirke podatkov
- imenovanje pooblaščenih oseb za varstvo osebnih podatkov

Pravilnik se sprejema z namenom, da se prepreči slučajno ali namerno nepooblaščen uničevanje podatkov, njihova sprememba ali izguba, kakor tudi nepooblaščen dostop, obdelava, uporaba ali posredovanje osebnih podatkov.

Pravilnik se uporablja za varstvo osebnih podatkov in druge varovane podatke zaupne narave o:

- članih sindikata,
- drugih osebnih podatkih, ki jih na podlagi zakona ali pisne privolitve posameznika zbira sindikat.

Pravilnik velja za osebne in druge varovane podatke zaupne narave, ki so vsebovani v:

- zbirkah osebnih podatkov,

- dokumentaciji in pogodbah,
- aktih in gradivih in
- drugih listinah in elektronskih medijih.

1.2 Odgovornost

Za uresničevanje tega pravilnika je odgovoren predsednik sindikata.

Člane organov sindikata se ob pričetku opravljanja funkcije seznanijo z njihovimi odgovornostmi v zvezi z varovanjem osebnih podatkov.

1.3 Pomen izrazov

Osební podatek pomeni katero koli informacijo v zvezi z določenim ali določljivim posameznikom. Določljiv posameznik je tisti, ki ga je mogoče neposredno ali posredno določiti, zlasti z navedbo identifikatorja, kot je ime, identifikacijska številka, podatki o lokaciji, spletni identifikator, ali z navedbo enega ali več dejavnikov, ki so značilni za fizično, fiziološko, genetsko, duševno, gospodarsko, kulturno ali družbeno identiteto tega posameznika.

Obdelava osebnih podatkov pomeni vsako dejanje ali niz dejanj, ki se izvaja v zvezi z osebnimi podatki ali nizi osebnih podatkov z avtomatiziranimi sredstvi ali brez njih.

Zbirka osebnih podatkov pomeni vsak strukturiran niz osebnih podatkov, ki so dostopni v skladu s posebnimi merili, niz pa je lahko centraliziran, decentraliziran ali razpršen na funkcionalni ali geografski podlagi.

Upravljalca osebnih podatkov pomeni fizično ali pravno osebo, javni organ, agencijo ali drugo telo, ki samo ali skupaj z drugimi določa namene in sredstva obdelave.

Obdelovalec osebnih podatkov pomeni fizično ali pravno osebo, javni organ, agencijo ali drugo telo, ki obdeluje osebne podatke v imenu upravljalca.

2 VRSTE ZBIRK PODATKOV IN DOKUMENTACIJE, KI VSEBUJEJO OSEBNE PODATKE

2.1 Zbirka podatkov o članih, včlanjenih v sindikat

- zbirka podatkov o članih (ime in priimek, datum rojstva, spol, prebivališče, telefon, elektronski naslov, podatek o zavodu, katerega direktor/vodstveni delavec je)

2.2 Druga dokumentacija

Sindikato vodi tudi drugo dokumentacijo na podlagi zakonodaje in pravilnikov, za katero so odgovorni posamezni člani in in jo hrani v za to predvidem prostoru.

2.3 Evidenca dejavnosti obdelave

Opis zbirk osebnih podatkov sindikat kot upravljalec vodi v evidenci dejavnosti obdelav, skladno z določili 30. člena Splošne uredbe. Ta evidenca vsebuje vse naslednje informacije:

- ime kontaktne osebe upravljalca in pooblaščen osebe za varstvo podatkov
- naziv zbirke osebnih podatkov
- pravno podlago za obdelavo podatkov v zbirki
- vrste osebnih podatkov, ki se nahajajo v zbirki
- namen obdelave podatkov v zbirki
- opis kategorij posameznikov, na katere se osebni podatki nanašajo
- osebno ime in delovno mesto osebe, odgovorne za posamezno zbirko osebnih podatkov
- delovna mesta oseb, ki lahko ali morajo zaradi narave svojega dela osebne podatke iz zbirke obdelovati
- predvidene roke za izbris podatkov v zbirki
- morebitne druge obdelovalce podatkov iz zbirke (zunanji sodelavci)
- splošni opis tehničnih in organizacijskih varnostnih ukrepov za zavarovanje zbirke podatkov

Sindikat bo nadzornemu organu na zahtevo omogočil dostop do evidenc.

2.4 Seznam pooblaščenih oseb za posamezne zbirke podatkov

Sindikat vodi seznam, iz katerega je razvidno, katere osebe so pooblaščen in odgovorne za zbiranje, urejanje, uporabo, posredovanje in hranjenje osebnih podatkov in imajo dostop do dokumentacije in dostop do osebnih podatkov z uporabo gesel na računalniških nosilcih.

2.5 Imenovanje pooblaščen osebe za varstvo podatkov

Sindikat skladno z določili 37. členom Splošne uredbe imenuje pooblaščen osebo za varstvo podatkov. Imenuje jo na podlagi njenih poklicnih odlik ter znanja o zakonodaji in praksi na področju varstva osebnih podatkov.

Sindikat in njegove odgovorne osebe so dolžne pooblaščen osebi za varstvo podatkov zagotoviti položaj znotraj sindikata skladno z vsebino 38. člena Splošne uredbe.

Pooblaščen oseba za varstvo podatkov mora za sindikat opravljati vsaj naloge, določene v 39. členu Splošne uredbe.

3 NAČIN ZBIRANJA OSEBNIH PODATKOV

Sindikat zbira osebne podatke o članih na podlagi zakona ali na podlagi soglasja članov.

Kadar sindikat osebne podatke obdeluje na podlagi privolitve posameznika, mora biti kot upravljalec zmožen dokazati da je posameznik, na katerega se osebni podatki nanašajo, privolil v obdelavo

svojih osebnih podatkov. Tako mora biti privolitev posameznika v pisni obliki, jasna, razumljiva ter v jasnem in preprostem jeziku.

Za namene dokumentiranja aktivnosti sindikata (prirejitve, zborovanja,...) ali z namenom o aktivnostih obveščati javnost bo sindikat tovrstne dogodke delno ali v celoti dokumentiral s pomočjo snemanja in/ali fotografiranja.

Z namenom obvestiti udeležence dogodka o snemanju in/ali fotografiranju bo obvestilo o tem sindikat navedel na vabila dogodka. Kadar to ne bo mogoče, bo sindikat snemanje in fotografiranje udeležencem dogodka ustno napovedal pred pričetkom dogodka, ter pred vhomom v prostor na vidnem mestu namestil obvestilo o snemanju in/ali fotografiranju dogodka.

3.1 Zbiranje osebnih podatkov na podlagi zakona

Sindikat zbira osebne podatke na podlagi zakona:

- o članih sindikata, na katere se podatki nanašajo,
- iz drugih uradnih zbirk osebnih in drugih podatkov, ki jih v Republiki Sloveniji upravljajo za to pooblaščen državnih organi, organi lokalnih skupnosti ter nosilci javnih pooblastil.

3.2 Zbiranje osebnih podatkov na podlagi soglasja članov

Sindikat zbira osebne podatke na podlagi soglasja članov:

- za potrebe zagotavljanja sindikalnih storitev za člane,
- za zagotavljanje storitev pravne pomoči in odvetniških storitev.

Članom je omogočena pravica do preklica pisnega soglasja za zbiranje nekaterih osebnih podatkov o članih.

Iz soglasja, ki bo članom podano v podpis na posameznem dogodku, ki se bo fotografiral in snemal, mora biti razvidno, za kakšne fotografije, snemanja in intervjuje gre, na kakšen način oziroma za kakšne namene se bodo le-ti uporabljali in koliko časa se bodo shranjevali. Člani lahko soglasje kadarkoli pisno prekličejo.

Vsi osebni podatki, za katere sindikat pridobi pisno soglasje članov, so javno dostopni, če po naravi, vsebini ali namenu ne posegajo v zasebnost posameznika.

4 POPRAVKI, IZBRISI IN PRENOSLJIVOST PODATKOV

4.1. Pravica do popravka, izbrisa oziroma pozabe osebnih podatkov

Posameznik, na katerega se nanašajo osebni podatki, ima pravico doseči, da upravljavec brez nepotrebne odlašanja popravi netočne osebne podatke v zvezi z njim. Posameznik, na katerega se nanašajo osebni podatki, ima ob upoštevanju namenov obdelave, pravico do dopolnitve nepopolnih osebnih podatkov, vključno s predložitvijo dopolnilne izjave.

Posameznik, na katerega se nanašajo osebni podatki, ima pravico doseči, da upravljavec brez nepotrebnega odlašanja izbriše osebne podatke v zvezi z njim, upravljavec pa ima obveznost osebne podatke brez nepotrebnega odlašanja izbrisati, kadar velja eden od naslednjih razlogov:

- osebni podatki niso več potrebni v namene, za katere so bili zbrani ali kako drugače obdelani;
- posameznik, na katerega se nanašajo osebni podatki, prekliče privolitev, na podlagi katere poteka obdelava in kadar za obdelavo ne obstaja nobena druga pravna podlaga;
- posameznik, na katerega se nanašajo osebni podatki, obdelavi ugovarja, za njihovo obdelavo pa ne obstajajo nobeni prevladujoči zakoniti razlogi, ali pa posameznik, na katerega se nanašajo osebni podatki, obdelavi ugovarja;
- osebni podatki so bili obdelani nezakonito;
- osebne podatke je treba izbrisati za izpolnitev pravne obveznosti v skladu s pravom Unije ali pravom države članice, ki velja za upravljavca;
- osebni podatki so bili zbrani v zvezi s ponudbo storitev informacijske družbe.

4.2. Pravica do prenosljivosti podatkov

Posameznik, na katerega se nanašajo osebni podatki, ima pravico, da prejme osebne podatke v zvezi z njim, ki jih je posedoval upravljavcu, v strukturirani, splošno uporabljani in strojno berljivi obliki, in pravico, da te podatke posreduje drugemu upravljavcu, ne da bi ga upravljavec, ki so mu bili osebni podatki zagotovljeni, pri tem oviral.

Pri uresničevanju pravice do prenosljivosti podatkov v skladu z odstavkom 1 ima posameznik, na katerega se nanašajo osebni podatki, pravico, da se osebni podatki neposredno prenesejo od enega upravljavca k drugemu, kadar je to tehnično izvedljivo.

5 POSTOPKI IN UKREPI ZA ZAVAROVANJE OSEBNIH PODATKOV

5.1 Postopki in ukrepi

Sindikata je dolžan zagotoviti, da se:

- varujejo prostori, oprema in sistemsko programska oprema
- varuje aplikativna programska oprema, s katero se obdelujejo osebni podatki
- preprečuje nepooblaščen dostop do osebnih podatkov pri njihovem prenosu, vključno s prenosom po telekomunikacijskih omrežjih
- omogoča poznejše ugotavljanje, kdaj so bili posamezni osebni podatki uporabljeni ali vneseni v zbirke osebnih podatkov oz. v predpisano dokumentacijo in kdo je to storil, in sicer za obdobje, ko je mogoče zakonsko varstvo pravice posameznika zaradi nedopustnega posredovanja osebnih podatkov.

Prostori in omare, v katerih se hranijo podatki, morajo biti varovani s fizičnimi in/ali tehničnimi sistemi in napravami za varovanje prostorov.

Zaradi varovanja osebnih podatkov so člani dolžni izvajati naslednje splošne varnostne ukrepe:

- kadar zapuščajo svoje delovne prostore, mora zakleniti pisalne mize, omare in pisarne, v katerih hranijo osebne podatke,
- dokumentov ne sme puščati na pisalnih mizah v prisotnosti oseb, ki niso člani sindikata,
- z vsebino podatkov ne smejo seznaniti tretjih oseb oziroma oseb, ki niso člani sindikata,
- ne smejo dovoliti uporabe strojne in programske opreme tujim osebam,
- vzdrževanje in popravila strojne računalniške in druge opreme je dovoljeno samo z vednostjo in ob prisotnosti člana sindikata.

Varovanje osebnih podatkov, ki so:

- v papirni obliki, morajo biti varovani z organizacijskimi, fizičnimi in tehničnimi ukrepi, ki nepooblaščenim preprečujejo dostop do osebnih podatkov ter onemogočajo seznanjanje z njihovo vsebino,
- vodeni računalniško, morajo biti varovani z gesli za avtorizacijo in identifikacijo uporabnikov programov in opreme,
- na računalniških medijih, morajo biti shranjeni na način, ki nepooblaščenim onemogoča dostop do podatkov in preprečuje njihovo uničenje.

5.2 Varovanje prostora, sistemsko programske in druge opreme

Sindikat določi prostore, v katerih se shranjujejo evidence zbirk z osebnimi podatki in ostala dokumentacija, v kateri so navedeni osebni podatki. Varovanje prostora, opreme in sistemsko programske opreme se zagotavlja z določitvijo pooblaščenih delavcev, ki imajo pravico dostopa do zavarovanih prostorov, v katerih so shranjene zbirke osebnih podatkov in dokumentacija. Prostori in vrsta dokumentacije ukrepe iz tega odstavka uredi sindikat v Seznamu prostorov, pooblaščenih oseb in času hranjenja dokumentacije.

5.2.1 Varovanje prostora

Prostori, v katerih se nahajajo dokumenti z osebnimi podatki, nosilci varovanih osebnih podatkov in strojna ter programska oprema, morajo biti varovani tako, da:

- je dostop v prostore, kjer so osebni podatki in oprema, mogoč in dopusten le ob prisotnosti predsednika sindikata,
- ne smejo ostajati nenadzorovani oziroma se morajo zaklepati ob odsotnosti predsednika sindikata, ki jih uporablja,

5.2.2 Dostop do osebnih podatkov

Dostop do zbirk in dokumentacije z osebnimi podatki je omogočen le:

- predsedniku sindikata in članom organom sindikata.

Računalniki ali druga strojna oprema, na kateri se obdelujejo ali hranijo osebni podatki, morajo biti izven delovnega časa izklopljeni in fizično ali programsko zaklenjeni.

V času servisiranja ali manjšega popravila računalniške opreme mora biti prisoten predsednik sindikata, pooblaščen za obdelavo in ravnanje z osebnimi podatki na računalniku.

V primeru, če je potrebno servisiranje računalnika izven sindikata, se morajo osebni podatki iz diska računalnika izbrisati na način, ki onemogoča restavracijo. Če tak izbris ni mogoč, se mora popravilo opraviti v poslovnih prostorih sindikata v prisotnosti pooblaščenih oseb za varstvo osebnih podatkov.

Sindikati 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.

5.3 Varovanje aplikativne programske opreme

5.3.1 Evidentiranje dela na zbirkah osebnih podatkov

Vsi posegi v evidence in dokumente osebnih podatkov in v aplikativno programsko opremo morajo biti evidentirani tako, da je možno ugotovljati, kdo in kdaj je posegal v zbirko ter kaj je bilo s posegom opravljeno.

5.3.2 Zavarovan dostop do programske opreme in podatkov

Dostop do podatkov preko aplikativne programske opreme mora biti varovan z geslom za avtorizacijo in identifikacijo uporabnikov programov in podatkov.

Dostopi do osebnih podatkov, shranjenih na disku računalnika, morajo biti kodirani.

Vsa gesla in postopki, ki se uporabljajo za dostop in za delo v mreži osebnih računalnikov, za delo z elektronsko pošto in za delo preko aplikativnih programov, se hranijo v zapečatenih ovojnica in varujejo v ognjevarni omari sindikata.

Varovana gesla, hranjena v zapečatenih ovojnica, se smejo uporabiti v izjemnih in nujnih primerih. Vsaka uporaba vsebine ovojnic se dokumentira.

5.3.3 Izdelave kopij programov in zbirk podatkov

Zaradi obnovitve sistema ob okvarah in drugih izjemnih situacijah upravljavec osebnih podatkov shranjuje podatke na prenosne medije, ki se hranijo kot dokumentarno gradivo v primernih prostorih.

Izvajalec strokovnega nadzora ima pravico do vpogleda, izpisa, prepisovanja ali kopiranja vseh osebnih podatkov. Pri njihovi obdelavi za namene strokovnega nadzora in izdelave poročila ali ocene pa je dolžan varovati njihovo tajnost.

5.4 Preprečevanje nepooblaščenega dostopa do osebnih podatkov pri njihovem prenosu, vključno s prenosom po telekomunikacijskih omrežjih

5.4.1 Posredovanje osebnih podatkov znotraj sindikata

Dokumentacija, ki vsebuje osebne podatke, se znotraj sindikata posreduje samo članom organov, kadar je to nujno potrebno za njihovo obravnavo.

5.4.2 Posredovanja osebnih podatkov zunanjemu uporabniku

Osebne podatke o članih sme sindikat posredovati drugim uporabnikom le takrat in za namen, ki ga določa zakon ali statut sindikata. Uporabnik, ki želi pridobiti osebne podatke, je dolžan navesti pravno podlago za pridobitev osebnih podatkov.

Če nameravajo uporabniki iz prejšnjega odstavka posredovane osebne podatke uporabljati za statistične, znanstveno-raziskovalne, izobraževalne ali druge podobne namene, se lahko osebni podatki lahko posredujejo le na način in v obliki, ki ne omogočata identifikacije posameznika, na katerega se podatki nanašajo.

Sindikat mora vsako posredovanje osebnih podatkov iz zbirk podatkov označiti, in sicer tako, da se navede, kateri osebni podatki so bili posredovani, komu in na kakšni podlagi ter kdaj in za kakšne namene so bili posredovani.

Sindikat posreduje osebne podatke drugim uporabnikom z informacijskimi, telekomunikacijskimi in drugimi sredstvi, ki zagotavljajo varnost in zaupnost podatkov.

Osebni podatki iz računalniško vodenih zbirk se posredujejo drugim uporabnikom na magnetnih medijih (na nosilcu zapisa z avtomatsko obdelavo podatkov USB ključek in drugo), v papirnem izpisu (s priporočeno pošto pošiljko in oznako "zaupno" oziroma po kurirju v zaprti kuverti z oznako "zaupno"), z elektronsko pošto ali z neposredno računalniško povezavo.

Prenos osebnih podatkov preko elektronske pošte je treba zavarovati z geslom za identifikacijo.

5.4.3 Storitve, ki jih za sindikat opravljajo zunanje pravne ali fizične osebe

Sindikat bo z vsako zunanjo pravno ali fizično osebo, ki jo lahko skladno s Splošno uredbo označimo kot obdelovalec osebnih podatkov, sklenil pisno pogodbo o obdelavi osebnih podatkov, skladno z določili 28. člena Splošne uredbe.

5.5 Sledljivost osebnih podatkov

Sindikat mora omogočiti sledljivost (poznejšo ugotavljanje kroženja) osebnih podatkov. Iz nje mora biti razvidno, kdaj in kdo:

- je uporabljal zbirke osebnih podatkov,
- je obdeloval osebne podatke,
- je posredoval osebne podatke zunanjim uporabnikom.

Sledljivost mora biti zagotovljena za obdobje, ki omogoča posamezniku zakonsko varstvo pravic zaradi nedopustnega posredovanja njegovih osebnih podatkov.

6 BRISANJE PODATKOV IN UNIČENJE NOSILCEV OSEBNIH PODATKOV

Sindikati uniči osebne podatke, vsebovane v zbirkah podatkov, po preteku roka, ki ga določajo predpisi, oziroma po izpolnitvi namena, zaradi katerega so bili osebni podatki zbrani. Za brisanje podatkov iz računalniško vodenih zbirk se uporabi metoda brisanja podatkov, ki onemogoča delno ali celotno restavracijo brisanih podatkov.

Osebni podatki iz zbirk podatkov, ki se vodijo v papirni obliki (listine, kartoteke itd.), se uničijo na način, ki onemogoča branje uničenih podatkov. Fizično uničenje se izvede komisijsko, o čemer se sestavi zapisnik o načinu uničenja, času in kraju ter predmetu uničenja ter navzočih članih komisije, ki je to izvedla. Sindikat na enak način uniči tudi neveljavno, neuporabno oziroma poškodovano dokumentacijo.

Sindikati iz arhiva odbere gradivo, ki mu je potekel rok hranjenja. Za dokumente, ki imajo s pravilnikom, ki ureja dokumentacijo v sindikatu, čas hranjenja določen v letih, začne čas teči od 1. januarja naslednjega leta.

7 URESNIČEVANJE PRAVIC ČLANOV

Člani svoje pravice v zvezi z varstvom osebnih podatkov uveljavljajo skladno s postopkom, določenim v tem pravilniku.

8 HRAMBA IN ROKI HRAMBE ZBIRK OSEBNIH PODATKOV

Za hrambo zbirk osebnih podatkov je odgovoren predsednik sindikata.

Zbirke osebnih podatkov se hranijo v zaklenjeni ognjevarni omari ali v arhivu sindikata.

Dokumentacija z zbirkami osebnih podatkov v papirni obliki se hrani tako, da je razvrščena pregledno in po posameznih vsebinskih sklopih. Shranjena mora biti tako, da do nje nimajo dostopa nepooblaščenice osebe.

Dokumentacija v elektronski obliki se hrani s pomočjo informacijsko telekomunikacijske opreme, ki zagotavlja, da so podatki dosegljivi in primerni za kasnejšo uporabo, in shranjeni v obliki, v kateri so bili oblikovani, poslani ali prejeti, ali v kakšni drugi obliki, ki verodostojno predstavlja oblikovane, poslano ali prejete podatke.

Dokumentacijo, ki jo sindikat trajno hrani, in dokumentacijo, ki jo hrani kot arhivsko gradivo, mora sindikat arhivirati in varovati po predpisih o arhivskem gradivu in varstvu osebnih podatkov.

9 UKREPANJE OB UGOTOVITVI ZLORABE OSEBNIH PODATKOV ALI VDORU V ZBIRKE PODATKOV

Član, ki izve ali opazi, da je prišlo do zlorabe osebnih podatkov (odkrivanje osebnih podatkov, nepooblaščenno uničenje, nepooblaščenno spreminjanje, poškodovanje zbirke, prilaščanje osebnih podatkov) ali do vdora v zbirko osebnih podatkov, mora takoj o tem obvestiti predsednika sindikata, in sicer v roku 72 ur od vdora.

Vdor ali zlorabo oziroma poskus zlorabe osebnih podatkov se mora prijaviti organom pregona.

O zlorabi ali sumu zlorabe osebnih podatkov, vodenih v zbirkah osebnih podatkov sindikata, s strani oseb, ki niso delavci sindikata, se obvesti organe pooblaščenne za pregon.

Nadzor nad izvajanjem ukrepov in postopkov varovanja podatkov opravlja predsednik sindikata.

10 KONČNE DOLOČBE

Vzpostavitev evidenc dejavnosti obdelave osebnih podatkov, organizacija zavarovanja osebnih podatkov in ureditev drugih zadev iz tega pravilnika se mora urediti in uskladiti v roku 60 dni od dneva sprejema tega pravilnika.

Spremembe in dopolnitve sprejetega akta se sprejemajo in dopolnjujejo po enakem postopku, kot so bili sprejeti.

Ta pravila začnejo veljati 8. dan po sprejetju.

Z določbami tega pravilnika morajo biti seznanjeni vsi člani sindikata in člani organov sindikata.

V Celju, dne 25.04.2019

Predsednica sindikata
mag. Tina Kosi



SINKUL
SINDIKAT MENEDŽERJEV
V KULTURI IN UMETNOSTI