

# BANKA SLOVENIJE

## EVROSISTEM

### Pravilnik o varovanju zaupnih podatkov v Banki Slovenije

<b>Oznaka dokumenta</b>	2.05.1.3.01-1/2019-6
<b>Nivo</b>	Taktični
<b>Tip</b>	Pravilnik PRV
<b>Oznaka akta</b>	PRV_030-BS_PP_SS_01
<b>Verzija</b>	6.0
<b>Stopnja zaupnosti</b>	BS-JAVNO
<b>Področje (označite področja)</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Za zaposlene
	<input checked="" type="checkbox"/> Delovanje BS
	<input checked="" type="checkbox"/> Organizacija dela
	<input type="checkbox"/> Centralno bančništvo
	<input checked="" type="checkbox"/> Varnost
<b>Prevod</b>	
<b>Pogostnost pregledovanja</b>	3 leta

**Skrbnik akta:** služba Upravljanje tveganj

<b>Odgovorni:</b>	<b>Ime in priimek , Datum:</b>	<b>Podpis:</b>
Akt pripravil (DSBS - Nosilec)	<i>Martin Umek, 02. 09. 2019</i>	
Sodelujoči pri aktu (DSBS - Sodelujoči)	2600-51013050-1829 - <i>Jurij Žitko, DIREKTOR ODDELKA (Pravni oddelek)</i> 4300-51013867-2065 - <i>Alen Mitrović, DIREKTOR SLUŽBE (Upravljanje tveganj)</i> 2600-51013557-2242 - <i>Ana Štiherl, NAMESTNIK DIREKTORJA ODDELKA (Pravni oddelek)</i>	
Akt pregledali (DSBS - Potrjevalec)	4300-51013867-2065 - <i>Alen Mitrović, DIREKTOR SLUŽBE (Upravljanje tveganj), 23. 07. 2019</i> 2600-51013050-1829 - <i>Jurij Žitko, DIREKTOR ODDELKA (Pravni oddelek), 24. 07. 2019</i>	
Akt odobril (DSBS - Podpisnik )	0000-51014081-2336 - <i>Boštjan Vasle, GUVERNER (BANKA SLOVENIJE), 02. 09. 2019</i>	

**Prejemniki akta**

**Datum**

**BANKA**  
**SLOVENIJE**  
**EVROSISTEM**

Vsi zaposleni v BS - objava na intranetni strani BS	
Vsi pogodbeni sodelavci BS - objava na internetni strani BS	

BANKA  
SLOVENIJE  
EVROSISTEM

BANKA  
SLOVENIJE

EVROSISTEM

PRAVILNIK

O VAROVANJU

ZAUPNIH PODATKOV

V BANKI SLOVENIJE

# BANKA SLOVENIJE

## EVROSISTEM

### Kazalo

I. Splošno .....	4
II. Pomen izrazov.....	4
III. Vrsta in stopnje zaupnosti podatkov v BS.....	6
IV. Določanje stopenj in trajanje zaupnosti .....	6
V. Podatki zunanjih subjektov .....	7
VI. Ukrepi in postopki za varovanje podatkov .....	7
1. Splošni ukrepi .....	8
2. Označevanje zaupnosti podatkov.....	8
3. Hramba podatkov.....	9
4. Arhiviranje in uničevanje podatkov.....	10
5. Posredovanje in prenos podatkov .....	11
Interna pošta.....	13
Zunanja pošta.....	13
6. Dostop zaposlenih do podatkov .....	14
7. Obveščanje o incidentih.....	15
VII. Odgovornost za izvajanje ukrepov varovanja zaupnosti podatkov .....	15
VIII. Nadzor nad izvajanjem varnostnih ukrepov in postopkov .....	16
IX. Prehodne in končne določbe .....	16
Priloga 1: Kriteriji določanja negativnega vpliva na delovanje BS .....	17
Priloga 2: Povezave z ostalimi dokumenti .....	18
Priloga 3: Zgodovina sprememb dokumenta.....	19

# BANKA SLOVENIJE

## EVROSISTEM

Na podlagi prvega odstavka 40. člena v povezavi s 47. členom Zakona o Banki Slovenije (Uradni list RS, št. 72/06 – uradno prečiščeno besedilo in 59/11), ter na podlagi Sklepa o pooblastilih pri podpisovanju za Banko Slovenije z dne 1. 11. 2018 izdajam

### Pravilnik o varovanju zaupnih podatkov v Banki Slovenije

## I. Splošno

### 1. člen

Ta pravilnik določa ukrepe za varovanje zaupnih podatkov v Banki Slovenije (v nadaljevanju BS), tako v BS, kot tudi pri zunanjih subjektih, ki jim BS posreduje podatke na podlagi pogodbenega odnosa z BS, ali v okviru aktivnosti in nalog, ki jih BS izvaja.

Varovanje zaupnih podatkov, ki jih je BS dolžna razkriti na podlagi zakona morajo prejemniki varovati v skladu z zakonom na podlagi katerega jih BS razkrije.

Cilj ukrepov je zagotoviti ravnotežje med zadostno zaščito zaupnosti in poslovnimi potrebami za učinkovito ter uspešno delitev in obdelavo podatkov.

Pravilnik opredeljuje merila za določanje stopenj in trajanja zaupnosti ter postopke za varovanje z namenom preprečiti nepooblaščen: dostop, prikaz, obdelavo, uporabo, spreminjanje, posredovanje, razkrivanje, poškodovanje uničenje ali drugo vrste obdelave zaupnih podatkov, s katerimi razpolaga BS.

V BS se zaupni podatki obravnavajo kot poslovna skrivnost.

Posamezniki so dolžni ravnati z osebnimi podatki kot z zaupnimi podatki v skladu s tem pravilnikom, Pravilnikom o varstvu osebnih podatkov v Banki Slovenije, z zakonom, ki ureja varstvo osebnih podatkov, ter na njegovi podlagi sprejetimi predpisi.

## II. Pomen izrazov

### 2. člen

- Podatek ali informacija** (v nadaljevanju podatek) je vsako dejstvo, ki o določeni stvari nekaj pove ali se nanj nanaša, ne glede na medij ali obliko, v kateri je izraženo, in se obdeluje v okviru nalog in aktivnosti, ki jih izvaja BS.
- Podatek ESCB/EMN** je podatek, ki se nanaša na naloge in aktivnosti, ki jih BS izvaja v skladu s Statutom Evropskega sistema centralnih bank in Evropske centralne banke in Uredbo ECB št. 468/2014 Evropske centralne banke z dne 16. aprila 2014 o vzpostavitvi okvira za sodelovanje znotraj enotnega mehanizma nadzora med Evropsko centralno banko in pristojnimi nacionalnimi organi ter z imenovanimi nacionalnimi organi (okvirna uredba o EMN). Predvsem so to podatki, ki so neposredno povezani z delovanjem organov odločanja Evropske centralne banke (v nadaljevanju ECB), Nadzornega odbora Enotnega mehanizma nadzora (v nadaljevanju EMN), Upravnega

# BANKA SLOVENIJE

## EVROSISTEM

odbora za pregled in kateregakoli odbora oziroma skupine, ki deluje v okviru Evropskega sistema centralnih bank (v nadaljevanju ESCB), ali se nanašajo na posvetovanja nacionalnih centralnih bank (v nadaljevanju NCB), in pristojnih nacionalnih organov EMN (v nadaljevanju NCA).

3. **Zaupen podatek** je podatek, ki je tako pomemben, da bi z njegovim razkritjem lahko nastale škodljive posledice za delovanje BS, ECB, ESCB/EMN ali zunanjega subjekta, ki je tovrsten podatek posredoval. To so podatki, ki jim je določena stopnja zaupnosti "BS-TAJNO", "BS-STROGO ZAUPNO", "BS-ZAUPNO" oziroma enakovrednih stopenj zaupnosti ESCB/EMN, organov Evropske unije ali zunanjih subjektov.
4. **Osební podatek** je podatek, kot je opredeljen v zakonu, ki ureja varstvo osebnih podatkov, ne glede na obliko, v kateri je izražen. Dokumente, ki vsebujejo osebne podatke, se označuje z dodatno oznako "OSEBNI PODATKI".
5. **Tajen podatek** je podatek, označen v skladu z zakonom, ki ureja tajne podatke, in se z njim ravna v skladu z zakonom, ki ureja tajne podatke ter na njegovi podlagi izdanimi predpisi, in na podlagi zakona sprejetimi internimi akti BS.
6. **Zbirka podatkov** je vsak strukturiran niz podatkov.
7. **Dokument** je vsak napisan, narisan, natisnjen, razmnožen, posnet, fotografiran, elektronski, magneten, optičen ali kakšen drugačen zapis podatka.
8. **Gradivo** je skupek dokumentov.
9. **Dokumentarno gradivo** so vse oblike dokumentov, ki so nastali ali bili prejeti pri poslovanju BS.
10. **Arhivsko gradivo** je dokumentarno gradivo, ki je kot arhivsko gradivo opredeljeno v skladu z zakonom, ki ureja varstvo dokumentarnega in arhivskega gradiva ter arhive.
11. **Medij** je vsako sredstvo, ki vsebuje podatke.
12. **Obdelava podatkov** pomeni zlasti zbiranje, pridobivanje, vpis, urejanje, shranjevanje, prilagajanje ali spreminjanje, priklicanje, vpogled, uporaba, razkritje s prenosom, sporočanje, širjenje ali drugo dajanje na razpolago, razvrstitev ali povezovanje, blokiranje, anonimiziranje, izbris ali uničenje. Obdelava je lahko ročna ali avtomatizirana.
13. **Posameznik** je zaposleni v BS, zunanji sodelavec ali tretja oseba, ki se seznani s podatki.
14. **Odgovorna oseba** je zaposleni v BS, ki ima v skladu s tem pravilnikom pristojnost in odgovornost določanja stopnje in trajanja zaupnosti podatka.
15. **Določanje stopnje zaupnosti** podatka je dejanje ali postopek, s katerim se podatku v skladu s tem pravilnikom določi stopnja in rok trajanja zaupnosti.
16. **Dostop** je seznanitev posameznika s podatkom ali možnost posameznika pridobiti podatek na podlagi dovoljenja za dostop do podatka, ki ga posamezniku podeli odgovorna oseba.

# BANKA SLOVENIJE

## EVROSISTEM

### III. Vrsta in stopnje zaupnosti podatkov v BS

#### 3. člen

Vsakemu podatku se mora določiti ena od petih stopenj zaupnosti, navedenih v spodnji tabeli.

Negativen vpliv	Enakovredne stopnje zaupnosti		
	v BS	v ESCB/EMN	v EU
5 – Zelo resen	BS-TAJNO	ECB-SECRET	EU-SECRET
4 – Resen	BS-STROGO ZAUPNO	ECB-CONFIDENTIAL	EU-CONFIDENTIAL
3 – Pomemben	BS-ZAUPNO	ECB-RESTRICTED	EU-RESTRICTED
2 – Majhen	BS-INTERNO	ECB-UNRESTRICTED	
1 – Nepomemben	BS-JAVNO	ECB-PUBLIC	

Osnova za določitev stopnje zaupnosti je ocena pomena podatka in možnega negativnega vpliva na delovanje BS (ESCB/EMN, EU), ki bi lahko nastal, če bi bil podatek razkrit, ali bi do podatka nepooblaščen dostopale tretje osebe.

Kriteriji za določanje negativnega vpliva na delovanje BS so usklajeni s Politiko upravljanja operativnega tveganja in neprekinjenega poslovanja in predstavljajo sestavni del tega pravilnika (Priloga 1).

Podatkom, ki jih BS posreduje zunanjim subjektom, se lahko določi stopnjo zaupnosti, ki jo uporablja zunanji subjekt, če ta zagotavlja enakovredno varovanje kot primerljiva stopnja zaupnosti BS. Tako se podatkom, ki jih BS posreduje znotraj ESCB/EMN, določi eno od enakovrednih stopenj zaupnosti, ki se uporabljajo v ESCB/EMN. Podatkom, ki jih BS posreduje organom Evropske unije, pa se določi eno od enakovrednih stopenj zaupnosti, ki je v uporabi v tem organu Evropske unije.

Kadar BS dobi zahtevo po dostopu do zaupnih podatkov v skladu z Zakonom o dostopu do informacij javnega značaja, se s tako zahtevo ravna v skladu z zakonom in Navodilom o koordinaciji postopkov posredovanja informacij javnega značaja.

### IV. Določanje stopenj in trajanje zaupnosti

#### 4. člen

Stopnje in rok trajanja zaupnosti določajo v skladu s svojimi pristojnostmi in pooblastili člani Sveta Banke Slovenije, vodja Kabineta guvernerja, direktorji oddelkov in direktorji služb (v nadaljevanju odgovorne osebe).

Stopnja in rok trajanja zaupnosti se mora določiti:

- a) ob nastanku posameznega podatka oziroma ob vzpostavitvi zbirke podatkov,
- b) ob začetku izvajanja določenega delovnega procesa, pri katerem nastajajo podatki, ob prejemu podatka ESCB/EMN, organa EU ali drugega zunanjega subjekta, ki oznake zaupnosti nima določene in odgovorna oseba v BS oceni, da se interno podatku dodeli stopnjo zaupnosti ali

# BANKA SLOVENIJE

## EVROSISTEM

- c) ob prejemu podatka ESCB/EMN, organa EU ali drugega zunanjskega subjekta, z oznako zaupnosti in odgovorna oseba v BS oceni, da se interno podatku dodeli višjo stopnjo zaupnosti.

Odgovorne osebe lahko za določene vrste zadev, ki vsebujejo dokumente z zaupnimi podatki, določijo najnižjo stopnjo zaupnosti, ki jo mora posameznik uporabiti pri pripravi dokumenta uvrščenega v to zadevo. Posamezniki so dolžni presojsati pomen podatkov in odgovornim osebam, glede na pomen, za zadevo ali posamezen dokument v tej zadevi, predlagati določitev drugačne stopnje zaupnosti. Odgovorna oseba mora, glede na prejeti predlog, preveriti, ali je predlagana sprememba stopnje zaupnosti ustrezna.

Stopnjo zaupnosti se vzdržuje samo toliko časa, kot je nujno potrebno. Kadar je to mogoče, se označi rok trajanja stopnje zaupnosti (npr. "BS-TAJNO do *datum*, potem BS-STROGO ZAUPNO" ali "ECB-SECRET until *date* then *ECB-CONFIDENTIAL*").

Odgovorne osebe morajo zagotoviti, da se zaupne podatke stopnje zaupnosti "BS-TAJNO" pregleda vsaj enkrat letno, ostale stopnje zaupnih podatkov pa vsaj na vsaka tri leta in oceni, ali še obstaja potreba po njihovi stopnji in trajanju zaupnosti.

Odgovorne osebe morajo o spremembah stopenj in trajanja zaupnosti takoj obvestiti vse posameznike, ki so jim zaupen podatek posredovali.

## V. Podatki zunanjih subjektov

### 5. člen

Posamezniki, ki se seznajajo s podatki zunanjih subjektov, morajo varovati njihovo zaupnost v skladu s stopnjami zaupnosti BS določenimi s tem pravilnikom, razen, če predpisi, ki urejajo varovanje zaupnosti podatkov zunanjih subjektov, ne določajo drugače.

Stopnja zaupnosti podatkov, prejetih od zunanjega subjekta, se lahko zniža le na podlagi pisnega dovoljenja tega zunanjega subjekta.

## VI. Ukrepi in postopki za varovanje podatkov

### 6. člen

Za vsako posamezno stopnjo zaupnosti so določeni minimalni ukrepi, ki jih je potrebno izvajati za varovanje podatkov. Posamezniki lahko glede na okoliščine predlagajo tudi uporabo ukrepov, ki veljajo za višje stopnje zaupnosti.



# BANKA SLOVENIJE

## EVROSISTEM

### 1. Splošni ukrepi

#### 7. člen

Posamezniki so dolžni varovati podatke s katerimi se seznani, pri tem pa upoštevati določbe tega pravilnika in drugih predpisov v zvezi z varovanjem podatkov in informacij.

Odgovorne osebe so dolžne posameznika, ki se ima pravico seznaniti s podatki zunanjih subjektov, opozoriti na morebitne posebne predpise zunanjih subjektov, ki urejajo varovanje teh podatkov.

Odgovorne osebe so dolžne poskrbeti, da se posamezniki seznani le s tistimi podatki, ki jih potrebujejo za opravljanje svojega dela. Dostop do podatkov posamezne stopnje zaupnosti je natančneje opredeljen v 13. členu tega pravilnika.

Posamezniki morajo v okviru svojih pristojnosti storiti vse potrebno, da se z zaupnimi podatki ne seznani nepooblaščen osebe.

### 2. Označevanje zaupnosti podatkov

#### 8. člen

Označujejo se samo dokumenti, ki vsebujejo zaupne podatke.

Vsaka stran dokumenta mora biti v zgornjem desnem kotu vidno (odebeljena pisava, zapisano z velikimi tiskanimi črkami) označena z ustrezno oznako stopnje zaupnosti in na spodnjem delu strani ustrezno oštevilčena (stran X od Y).

Na prvi strani dokumenta se poleg oznake stopnje zaupnosti vnese dodatne oznake z namenom prejemniku podati informacijo o: razlogu za dodeljeno stopnjo zaupnosti (npr. "osebni podatki"), usmeritvi, kdo se lahko seznani z zaupnim podatkom (npr. "za člane OKG"), ali času trajanja stopnje zaupnosti (npr. "do potrditve na Svetu BS").

V primeru komunikacije z zunanjimi subjekti je potrebno:

- vse strani dokumentov z zaupnimi podatki stopenj zaupnosti "BS-TAJNO" in "BS-STROGO ZAUPNO" opremiti z vodnim žigom, iz katerega so razvidni: prejemnik, stopnja zaupnosti in datum tiskanja. Po presoji odgovorne osebe se lahko z vodnim žigom na način iz prejšnjega stavka opremi tudi dokumente z zaupnimi podatki stopnje zaupnosti "BS-ZAUPNO".
- v vse dokumente z zaupnimi podatki, kjer prejemnik ni naslovnik iz dokumenta, po presoji odgovorne osebe pa lahko tudi v vse ostale dokumente, v nogi na prvi strani dokumenta dodati naslednje besedilo: *"Stopnja zaupnosti dokumenta je določena v skladu s Pravilnikom o varovanju zaupnih podatkov v Banki Slovenije. Prejemnik sme dokument uporabiti izključno v obsegu in za namen, za katerega je bil pridobljen, in ga lahko razkrije drugim osebam samo v skladu z zakonom ali s predhodnim pisnim soglasjem Banke Slovenije. Za dokumente, ki so označeni s stopnjami zaupnosti ECB in v primeru dvoma za ostale dokumente, bo prejemnik pred morebitnim razkritjem, ki je določeno z zakonom, o tem obvestil Banko Slovenije. V primeru razkritja, odtujitve ali drugega incidenta v zvezi z dokumentom, bo prejemnik o tem takoj obvestil Banko Slovenije, z navedbo oznake dokumenta".*

ali

*"The level of Confidentiality of this document is determined in accordance with the Rules for the protection of confidential data in the Bank of Slovenia. The recipient may use this document*

*solely to the extent and for the purpose for which it was obtained. The recipient may disclose this document to third parties only when disclosure is required by law, or having obtained prior written consent from the Bank of Slovenia. The recipient shall prior to any disclosure required by law, for documents marked with the level of confidentiality of the European Central Bank and in case of doubt for other documents, inform the Bank of Slovenia. In case of disclosure, misappropriation or other incident relating to this document, the recipient shall immediately inform the Bank of Slovenia, referencing the document ID."*

Mediji z zaupnimi podatki, kot so CD/DVD diski, USB ključki, prenosni trdi diski, magnetni trakovi, kasete, ipd. morajo biti na vidnem mestu označeni z ustrežno oznako stopnje zaupnosti, smiselno enako kot dokumenti.

Dokumenti, ki delno ali v celoti prepisujejo ali povzemajo zaupne podatke iz drugih dokumentov morajo biti označeni s stopnjo zaupnosti, ki je vsaj enaka stopnji zaupnosti dokumenta, ki se prepisuje ali povzema.

Če je dokument z zaupnimi podatki sestavljen iz več posameznih delov, mora biti označen vsaj s stopnjo zaupnosti, kot je določena za del z najvišjo stopnjo zaupnosti. Zbirni dokument ima lahko višjo stopnjo zaupnosti, kot jo ima posamezen del tega dokumenta.

Pravilo označevanja iz prejšnjega odstavka se uporablja tudi za označevanje gradiva.

Oblikovne zahteve in predloge za označevanje zaupnih dokumentov so natančneje opredeljene v pravilniku, ki ureja celostno grafično podobo Banke Slovenije.

### 3. Hramba podatkov

#### 9. člen

Prostori, v katerih se shranjuje zaupne podatke, morajo biti zavarovani pred neodobrenim dostopom. Oddelek Uprava hiše (UH) predpiše standarde, postopke in ukrepe za fizično varovanje prostorov za hrambo dokumentov, ki vsebujejo zaupne podatke in s katerimi se nepooblaščenim osebam onemogoča dostop do zaupnih podatkov.

Dokumente, ki vsebujejo podatke stopnje zaupnosti "BS-TAJNO", se shrani in drugače obdeluje le v posebnem varnostnem območju, določenem v pravilniku, ki opredeljuje ravnanje s tajnimi podatki. Shranijo se v označenih blagajnah ustrezne varnostne stopnje, in sicer vedno v zaprtih ovojnicah z žigosanim zavihkom. Za vsak vpogled upravitelj varnostnega območja vodi evidenco, iz katere so razvidni: oznaka ali naslov dokumenta, razlog seznanitve ter kdo in kdaj se je seznanil z dokumentom.

Člani Sveta Banke Slovenije, ki imajo v skladu z določili 13. člena tega pravilnika pravico do seznanitve z dokumenti iz prejšnjega odstavka, se lahko zaradi delovnih potreb z njimi seznanijo tudi v prostorih BS, ki so izven varnostnega območja, vendar jih morajo po končani obdelavi pred koncem delovnega dne vrniti v varovano območje. Za vsak iznos vodi upravitelj varnostnega območja evidenco, iz katere so razvidni: oznaka ali naslov dokumenta, kdo in kdaj je dokument izdal in kdo prevzel iz varnostnega območja ter kdo in kdaj je dokument vrnil in kdo prevzel nazaj v varnostno območje.

Osebe, ki delajo z zaupnimi podatki, morajo te podatke varno shraniti. Podatke s stopnjo zaupnosti "BS-STROGO ZAUPNO" se varno shrani v zaklenjenih kovinskih omarah ali v zaklenjenih pisarniških

**Komentar [UM1]:** Upoštevana reorganizacija v 2018

# BANKA SLOVENIJE

## EVROSISTEM

omarah, če so le te nameščene v pisarnah, ki se v skladu z določili hišnega reda BS zaklepajo oziroma so zavarovane s kontrolo fizičnega dostopa. Podatke stopenj zaupnosti "BS-ZAUPNO" in "BS-INTERNO" se varno shrani v zaklenjenem pisarniškem pohištvu.

Podatke se mora v elektronski obliki shraniti na način, ki glede na njihovo stopnjo zaupnosti zagotavlja zadostno zaščito pred nepooblaščenim dostopom, spremembo ali uničenjem. Zato morajo posamezniki pri obdelavi podatkov v elektronski obliki upoštevati varnostne zahteve opredeljene z vsakokrat veljavno Krovno varnostno politiko Informacijskega sistema Banke Slovenije in njej podrejenimi notranjimi akti.

Odgovorne osebe lahko za podatke iz prejšnjega odstavka podrobneje določijo prostor in način hrambe posameznih podatkov. Pri tem morajo v okviru opredeljenega roka hrambe zagotoviti avtentičnost, celovitost, dostopnost in uporabnost podatkov, ne glede na organizacijske spremembe.

Dokumente v elektronski obliki, ki vsebujejo zaupne podatke in so del dokumentarnega gradiva BS, se mora shraniti v dokumentnem sistemu Banke Slovenije (v nadaljevanju: DSBS).

#### 4. Arhiviranje in uničevanje podatkov

##### 10. člen

Odgovorne osebe morajo zagotoviti, da se s podatki, ki predstavljajo dokumentarno gradivo, ravna v skladu s pravilnikom, ki ureja upravljanje z dokumentarnim gradivom. Originale podpisanih dokumentov in gradiv se mora predati v arhiv. Arhiviranje dokumentarnega gradiva v papirni obliki ali v pretvorjeni obliki na mikrofilm v skladu s predpisi izvaja oddelek Organizacija in kadri, ki za prevzeto dokumentarno gradivo zagotavlja tudi ustrezno izločanje in uničenje.

Posamezniki so dolžni nemudoma varno uničiti vse delovne kopije podatkov, ko teh ne potrebujejo več za izvajanje nalog, najkasneje pa ob preteku roka hrambe originala podatkov.

Po preteku roka hrambe se gradivo, ki nima več pomena za tekoče poslovanje BS in ni arhivsko gradivo, lahko uniči. Odgovorne osebe morajo zagotoviti, da se po preteku roka hrambe izvede pravočasno uničenje podatkov, pri katerih tako zahteva zakon ali drug predpis (npr. osebni podatki).

Uničenje gradiva mora biti evidentirano, nadzorovano in odobreno s strani odgovorne osebe. Določilo ne velja za gradivo iz drugega odstavka tega člena.

Uničenje gradiva v papirni obliki, ki vsebuje zaupne podatke, izvaja na podlagi pisnega zahtevka odgovorne osebe oddelek UH. Oseba, ki je v oddelku UH odgovorna za izvedbo uničenja tega gradiva, mora v prisotnosti osebe, ki je odgovorna za hrambo gradiva, ali od nje pooblaščne osebe, nemudoma poskrbeti za varno uničenje gradiva in zagotoviti nedostopnost gradiva tretjim osebam.

Za uničenje gradiva iz prejšnjega odstavka se lahko uporabljajo tudi naprave za uničenje papirja, ki zagotavljajo vzdolžni in prečni razrez papirja. Standarde, ki jim mora naprava zadoščati glede na stopnjo zaupnosti dokumentov, predpiše oddelek UH.

Uničenje elektronskih medijev z zaupnimi podatki, na podlagi pisnega zahtevka odgovorne osebe, izvaja oddelek Informacijska tehnologija (IT). Oseba, ki je v oddelku IT odgovorna za uničenje elektronskih medijev, mora v prisotnosti osebe, ki je odgovorna za hrambo podatkov ali od nje pooblaščne osebe, medij varno uničiti in zagotoviti nedostopnost podatkov tretjim osebam. Pravila za

# BANKA SLOVENIJE

## EVROSISTEM

uničevanje elektronskih medijev so natančneje opredeljena v Krovni varnostni politiki Informacijskega Sistema Banke Slovenije in politiki podrejenih notranjih predpisih.

### 5. Posredovanje in prenos podatkov

#### 11. člen

Podatki se lahko posredujejo tretjim osebam le z ustreznim pisnim soglasjem, na podlagi predpisov, če je posredovanje zaupnih podatkov sestavni del poslovnega procesa ali tako narekujejo poslovni razlogi, ob upoštevanju ukrepov, ki zagotavljajo varovanje zaupnosti podatkov.

Soglasje za posredovanje podatkov stopnje zaupnosti "BS-ZAUPNO" poda odgovorna oseba, ki je nadrejena pošiljatelju.. Za podatke stopnje zaupnosti "BS-STROGO ZAUPNO" je potrebno pridobiti soglasje odgovorne osebe organizacijske enote, ki je zaupni podatek izdelala ali pridobila od zunanjih subjektov. Za posredovanje podatkov stopnje zaupnosti "BS-TAJNO" je potrebno soglasje guvernerja, oziroma osebe, ki jo ta pooblasti za podajanje teh soglasij. Kot soglasje lahko šteje podpis spremnega dopisa ali elektronsko sporočilo. Pošiljatelj mora pred posredovanjem zagotoviti revizijsko sled o pridobljenih soglasjih.

Poleg soglasij, navedenih v drugem odstavku tega člena, je za posredovanje zaupnih podatkov, ki jih BS prejme od tretjih oseb oziroma zunanjih subjektov potrebno pridobiti še njihovo soglasje, razen, če je posredovanje v skladu z zakonom.

Za zaupne podatke ESCB/EMN z oznako "ECB-SECRET" je potrebno pred posredovanjem pridobiti pisno soglasje pristojnega člana organa odločanja članice ESCB/EMN, ki je to informacijo izdelala, oziroma osebe, ki jo ta pooblasti za podajanje teh soglasij. V primeru dvoma je treba pridobiti soglasje ustreznega organa odločanja ECB.

Če BS dovoljenja oziroma soglasja iz prejšnjega odstavka ne pridobi, lahko zaupne podatke razkrije samo, če tako določa zakon.

Posameznik, ki prejme zaupne podatke, lahke le te uporabi samo za namen, za katerega so mu bili posredovani.

Pošiljatelj mora prejemnika zaupnih podatkov opozoriti na stopnjo zaupnosti, dolžnost varovanja zaupnosti in dolžnost obveščanja BS o morebitnih razkritjih in drugih incidentih v zvezi s posredovanimi zaupnimi podatki (npr. s pogodbo ali izjavo o varovanju zaupnosti, oziroma z označevanjem dokumenta kot je predpisano v 8. členu).

Podatke s področja statistike lahko BS posreduje v skladu s predpisi EU in ECB ter v skladu z zakonom in na njegovi podlagi sprejetimi predpisi.

Znanstveno raziskovalnim institucijam se lahko omogoči dostop do statističnih podatkov, s katerimi razpolaga BS, na način, ki ne omogoča neposredne identifikacije poročevalca oziroma zunanjega subjekta. Če predpisi ne določajo drugače, se dostop do statističnih podatkov omogoči na podlagi pogodbe, ki mora vsebovati način, kraj in čas dostopa do podatkov ter nadzor nad dostopom in morebitne posebne ukrepe za varovanje teh podatkov. Natančneje je dostop do statističnih podatkov opredeljen s "Pravilnikom o omogočanju dostopa do statističnih podatkov zunanjim raziskovalcem".

#### 12. člen

# BANKA SLOVENIJE

## EVROSISTEM

Zaupne podatke stopnje zaupnosti "BS-TAJNO" je dovoljeno prenašati osebno ali s kurirjem, ostale zaupne podatke pa tudi s pošto. Posameznik, ki odpravlja zaupne dokumente, mora kurirja seznanimi s stopnjo zaupnosti dokumentov, ki se prenašajo ter zagotoviti, da se dokumenti ustrezno evidentirajo v delovodniku. Oddajo zaupnih dokumentov mora kurir evidentirati in o tem obvestiti pošiljatelja.

Zaupne podatke je dovoljeno prenašati tudi z informacijskimi, telekomunikacijskimi in drugimi sredstvi, če se posredujejo z uporabo kriptografskih metod in elektronskega podpisa tako, da nepooblaščenim osebam preprečujejo dostop in ob izvajanju ukrepov, ki omogočajo ustrezno evidentiranje. Dovoljeni načini tehnične izmenjave zaupnih informacij so natančneje predpisani v Krovni varnostni politiki Informacijskega Sistema Banke Slovenije in politiki podrejenih notranjih predpisih.

Za prenos medijev se smiselno uporabljajo določbe tega pravilnika, ki veljajo za dokumente.

Posamezniki in odgovorne osebe lahko s pooblastilom ustrezne odgovorne osebe, dokumente, ki vsebujejo zaupne podatke stopenj zaupnosti nižjih kot "BS-TAJNO", za delovne namene prenašajo in začasno hranijo izven prostorov BS na način, ki onemogoča dostop do dokumentov nepooblaščenim osebam. Pri določanju ustrezne odgovorne osebe za izdajo pooblastila se glede na stopnjo zaupnosti dokumenta smiselno uporablja pravila za izdajanje soglasij odgovornih oseb pred pošiljanjem podatkov tretjim osebam, kot so opredeljena v 11. členu tega pravilnika. Pooblastilo mora vsebovati seznam in dovoljen čas iznosa dokumentov.

V primeru iznosa zaupnih dokumentov, ki so del gradiva za službeni sestanek, se kot pooblastilo iz prejšnjega odstavka smatra dovolilnica za službeni izhod ali nalog za službeno potovanje.

Odgovorne osebe morajo voditi evidenco o izdanih pooblastilih za dokumente, ki vsebujejo podatke stopnje zaupnosti "BS-STROGO ZAUPNO", pa tudi o iznosih.

# BANKA SLOVENIJE

## EVROSISTEM

### Interna pošta

Za prenos dokumentov, ki vsebujejo zaupne podatke, se v BS uporabljajo kuverte oz. embalaža, ki onemogočajo branje dokumentov tudi ob uporabi dodatnih svetlobnih virov. Kuverto oz. embalažo je vedno potrebno vidno označiti s stopnjo zaupnosti vsebovanega dokumenta ali gradiva.

Če zaupne dokumente pošiljatelj osebno dostavlja naslovniku, jih ni potrebno posebej vlagati v kuverte oz. embalažo iz prejšnjega odstavka.

Zaupne dokumente ali gradiva se mora izven prostorov banke prenašati v zaprti torbi.

Dokumente, ki vsebujejo podatke oz. ovojnice, ki vsebujejo dokumente s podatki stopenj zaupnosti "BS-TAJNO", "BS-STROGO ZAUPNO" in "BS-ZAUPNO", mora odgovorna oseba v oddelku pred pošiljanjem opremiti z izpolnjenim spremnim lističem, ki je sestavljen iz obr. BS-ZP-izr in obr. BS-ZP-dos.

V spremni listič obr. BS-ZP-izr je potrebno vpisati:

- podatke o zadevi (oznaka zadeve),
- stopnjo zaupnosti,
- podatke pošiljatelja (oznaka oddelka),
- datum in uro ter prejemnika (kurirja), ki prevzem dokumentov potrdi s podpisom.

V spremni listič obr. BS-ZP-dos je potrebno vpisati:

- podatke naslovnika in pošiljatelja (oznaka oddelka),
- podatke o zadevi (oznaka zadeve) in
- stopnjo zaupnosti.

Podatke o datumu, uri ter ime prevzemnika dokumentov ob predaji na obrazec BS-ZP-dos vpiše kurir. Posameznik, ki prevzema zaupne dokumente, s podpisom spremenega lističa prinosniku potrdi prevzem. Izpolnjen spremni listič obr. BS-ZP-dos se vrne pošiljatelju.

Pošto, ki vsebuje dokumente stopenj zaupnosti "BS-TAJNO" in "BS-STROGO ZAUPNO", odpira naslovník ali zaposleni, ki ga naslovník pooblasti. Če je pošta naslovljena na organizacijsko enoto, jo odpre vodja organizacijske enote ali zaposleni, ki ga vodja organizacijske enote pooblasti. Pošto, ki vsebuje dokumente stopnje zaupnosti "BS-ZAUPNO" odpirajo tajništva oddelkov, pošto ostalih nižjih stopenj zaupnosti odpira Glavna pisarna.

Podatke o prejemu in oddaji dokumentov ter izdelavo morebitnih kopij dokumenta je potrebno evidentirati v delovodniku.

### Zunanja pošta

Dokumenti, ki vsebujejo zaupne podatke in se iznašajo iz prostorov BS, se praviloma prenašajo s kurirjem po pravilih, ki veljajo za interno pošto. Zaupne dokumente ali gradiva mora kurir izven banke prenašati v zaprti torbi.

# BANKA SLOVENIJE

## EVROSISTEM

Ne glede na prejšnji odstavek se lahko zaupni dokumenti ali gradiva prenašajo tudi na drug način, ki onemogoča dostop nepooblaščenim osebam do zaupnih podatkov, v skladu z dogovorom med prejemnikom dokumenta ali gradiva in odgovorno osebo.

Odgovorna oseba lahko določi, da se dokumenti stopnje zaupnosti "BS-ZAUPNO" pošiljajo z redno pošto, priporočeno s povratnico. Odgovorna oseba lahko izjemoma določi, da se z redno pošto, priporočeno s povratnico pošiljajo tudi dokumenti stopnje zaupnosti "BS-STROGO ZAUPNO". V tem primeru se na notranjo kuverto navede stopnja zaupnosti in prejemnik (s pripisom "OSEBNO V ROKE"), na zunanji kuverti pa se stopnje zaupnosti ne označi. V povezavi s prejšnjima stavkoma se pri pošiljanju občutljivih osebnih podatkov uporabi dodatna poštna storitev, ki zagotavlja osebni prevzem pošte s strani prejemnika. Dokumentov stopnje zaupnosti "BS-TAJNO" ni dovoljeno pošiljati z redno pošto.

Ne glede na prejšnji odstavek se lahko zaupne podatke pošilja drugače, kadar je način vročanja predpisan z zakonom.

Dokumente, ki jih BS posreduje zunanjim subjektom oziroma jih od njih prejme, je potrebno evidentirati v delovodniku in jih ustrezno označiti v skladu s tem pravilnikom. Prejeto zunanjo pošto, ki vsebuje dokumente stopenj zaupnosti "BS-TAJNO" in "BS-STROGO ZAUPNO", odpira naslovnik ali zaposleni, ki ga naslovnik pisno pooblasti. Če je pošta naslovljena na organizacijsko enoto, jo odpre vodja organizacijske enote ali zaposleni, ki ga vodja organizacijske enote pisno pooblasti.

## 6. Dostop zaposlenih do podatkov

### 13. člen

Dostop do podatkov stopnje zaupnosti "BS-INTERNO" lahko pridobijo vsi zaposleni v BS.

Do podatkov stopnje zaupnosti "BS-ZAUPNO", praviloma lahko pridobijo dostop zaposleni, ki so udeleženi v zadevi, v kateri se ta informacija pojavi, ali pa je dostop do takšne informacije potreben zaradi splošne seznanitve z zadevo.

Do podatkov stopnje zaupnosti "BS-STROGO ZAUPNO" lahko pridobijo dostop zaposleni, ki morajo biti s tovrstnimi podatki seznanjeni, oziroma jih potrebujejo za ustrezno izvrševanje službenih obveznosti ali, da lahko z minimalno zamudo prevzamejo naloge od sodelavcev.

Do podatkov stopnje zaupnosti "BS-TAJNO", lahko pridobijo dostop zaposleni, ki to informacijo potrebujejo pri izvajanju nalog.

Vsak dostop, naveden v predhodnih odstavkih tega člena, mora biti nedvoumno in izsledljivo odobren s strani ustrezne odgovorne osebe. V postopku odobritve dostopa se glede na stopnjo zaupnosti podatkov za določanje ustrezne odgovorne osebe smiselno upošteva pravila za izdajanje soglasij odgovornih oseb pred pošiljanjem podatkov tretjim osebam, kot so opredeljena v 11. členu tega pravilnika.

Za potrebe izvajanja arhiviranja zaupnih podatkov, kot je opredeljeno v 10. členu tega pravilnika, se dostop lahko omeji zgolj na seznanitev, da dokument obstaja.

Za dodeljene dostope do zaupnih podatkov morajo odgovorne osebe redno preverjati ali še obstaja potreba po dostopu in voditi evidenco o preverjanju. Dostope do podatkov stopnje zaupnosti "BS-



# BANKA SLOVENIJE

## EVROSISTEM

ZAUPNO" se preverja najmanj enkrat letno. Dostope do podatkov stopnje zaupnosti "BS-STROGO ZAUPNO" se preverja najmanj na vsakih 6 mesecev. Dostope do podatkov stopnje zaupnosti "BS-TAJNO" se preverja najmanj na vsake 3 mesece.

## 7. Obveščanje o incidentih

### 14. člen

Kot incident šteje vsaka nepooblaščenca obdelava zaupnih podatkov, ki ima ali bi lahko imela velik ali zelo velik vpliv na poslovanje, dobro ime ali finančni položaj BS ali ESCB/EMN oziroma ogroža ali bi lahko ogrozila osebno varnost.

O incidentu ali možnosti nastopa incidenta, morajo posamezniki nemudoma obvestiti odgovorne osebe v BS in Helpdesk, ter incident prijaviti v skladu z določili Krovne varnostne politike Informacijskega Sistema Banke Slovenije in politiki podrejenih notranjih predpisov BS.

V primeru incidentov, ki se nanašajo na podatke stopnje zaupnosti "BS-TAJNO", ki jih je BS prejela od zunanjih subjektov, mora BS o tem nemudoma obvestiti zunanji subjekt, ki je to informacijo posredoval. V primeru, da gre za podatke ESCB/EMN, mora BS o tem nemudoma obvestiti še ustrezen organ odločanja ESCB/EMN.

## VII. Odgovornost za izvajanje ukrepov varovanja zaupnosti podatkov

### 15. člen

Za neposredno izvajanje ukrepov in postopkov za varno ravnanje s podatki so odgovorni posamezniki v BS.

Posamezniki so dolžni varovati zaupnost podatkov tudi po tem, ko pogodba o zaposlitvi ali drugo pravno razmerje z BS preneha.

Odgovorne osebe so dolžne:

- delo v organizacijskih enotah organizirati tako, da zagotovijo izvajanje določb tega pravilnika in drugih predpisov s področja varnega ravnanja s podatki;
- nadzirati izvajanje pravilnika.

Oddelek OK je dolžan pred sklenitvijo pogodbe o zaposlitvi, o študentski ali drugi praksi, seznaniti kandidate z določili tega pravilnika, kar kandidati potrdijo s podpisom izjave o varovanju zaupnih podatkov. Podpisana izjava je pogoj za sklenitev pogodbe z BS.

Odgovorne osebe in posamezniki morajo z dolžnostjo varovanja zaupnih podatkov v skladu s tem pravilnikom in drugimi predpisi seznaniti tudi druge pogodbene stranke ter osebe, ki sodelujejo z BS, ne glede na pravno podlago. Odgovorne osebe glede na stopnjo zaupnosti podatkov določijo, da morajo pogodbene stranke BS in druge osebe iz prejšnjega stavka podpisati posebno izjavo o varovanju zaupnih podatkov oz. je zaveza varovanja zaupnosti del pogodbe.



# BANKA SLOVENIJE

## EVROSISTEM

Kršitev določil tega pravilnika pomeni hujšo kršitev delovnih obveznosti in lahko predstavlja razlog za izredno odpoved pogodbe o zaposlitvi.

## VIII. Nadzor nad izvajanjem varnostnih ukrepov in postopkov

### 16. člen

Izvajanje tega pravilnika poleg oseb iz 15. člena, v skladu s področjem dela in nalogami nadzirajo odgovorne osebe v oddelkih IT, UH, OK in Notranja revizija.

## IX. Prehodne in končne določbe

### 17. člen

Po uveljavitvi tega pravilnika morajo organizacijske enote uskladiti navodila in delovne postopke s tem pravilnikom.

Z uveljavitvijo tega pravilnika preneha veljati Pravilnik o varovanju zaupnih podatkov v Banki Slovenije z dne 15. 7. 2016.

Ta pravilnik začne veljati naslednji dan po podpisu.

V Ljubljani,

Boštjan Vasle  
GUVERNER

# BANKA SLOVENIJE

## EVROSISTEM

### Priloga 1: Kriteriji določanja negativnega vpliva na delovanje BS

RAZVRSTITEV	OPIS POSLEDIC Nepooblaščen dostop ali razkritje informacij bi lahko imel naslednje negativne posledice:
<b>BS-ZAUPNO</b>	<p>Verjetno <b>POMEMBEN</b> negativen vpliv na delovanje BS (ESCB/EMN) in/ali ena ali več naslednjih posledic:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• nezadovoljiva kakovost ali večje zamude pri izvajanju statutarних nalog ali delen neuspeh pri doseganju strateških ciljev;</li> <li>• vznemirjenje na trgih in neželena večja tržna gibanja v enem dnevu;</li> <li>• finančne izgube nad 100.000 EUR in do 1.000.000 EUR;</li> <li>• težave za posamezno osebo;</li> <li>• kršitev statutarних/regulativnih omejitev glede razkritja informacij;</li> <li>• kršitev dolžnosti skrbnega ravnanja pri varovanju zaupnosti informacij, ki jih posredujejo tretje osebe.</li> </ul>
<b>BS-STROGO ZAUPNO</b>	<p>Verjetno <b>RESEN</b> negativen vpliv na delovanje BS (ESCB/EMN) in/ali ena ali več naslednjih posledic:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• delen neuspeh pri izvajanju statutarних nalog ali neuspeh pri izvajanju svetovalnih nalog ali popoln neuspeh pri doseganju strateškega cilja;</li> <li>•</li> <li>• neželene negativne reakcije trgov in neželena večja tržna gibanja, ki trajajo od enega dne do enega tedna;</li> <li>• finančne izgube nad 1.000.000 EUR in do 10.000.000 EUR;</li> <li>• posameznikom ali podjetjem omogoči, da pridobijo neupravičene prihodke ali koristi;</li> <li>• ovira preiskavo kaznivih dejanj ali omogoči njihovo storitev;</li> <li>• povzroči hude težave ali škodo konkretnim posameznikom;</li> </ul>
<b>BS-TAJNO</b>	<p>Verjetno <b>ZELO RESEN</b> negativen vpliv na delovanje BS (ESCB/EMN) in/ali ena ali več naslednjih posledic:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• neizpolnitev zakonskih in statutarних nalog in ciljev BS;</li> <li>• neželene negativne reakcije trgov in večja neželena tržna gibanja, ki trajajo več kot en teden;</li> <li>• zelo velika škoda za operativno učinkovitost Eurosistema;</li> <li>• huda škoda za ključne interese Evropske unije ali države članice;</li> <li>• informacije o finančni krizi, ki bi lahko povzročile nadaljnjo destabilizacijo finančnih trgov;</li> <li>• finančna izguba nad 10.000.000 EUR.</li> </ul>

# BANKA SLOVENIJE

## EVROSISTEM

### Priloga 2: Povezave z ostalimi dokumenti

Oznaka	Naslov	Skrbnik
PRV_075- BS_PP_SS_01	Pravilnik o varstvu osebnih podatkov v Banki Slovenije	Splošni sektor
POL_001- BS_PP_VOD_02	Politika upravljanja operativnega tveganja in neprekinjenega poslovanja	Organizacija in kadri
POL_002- BS_PP_VOD_03	Krovnna varnostna politika ISBS	Splošni sektor
PRV_046- BS_PP_UH_05	Pravilniku o ravnanju s tajnimi podatki ter o načinu varovanja tajnih podatkov v Banki Slovenije	Uprava hiše
PRV_007- BS_PP_FS_05	Pravilnik o omogočanju dostopa do statističnih podatkov zunanjim raziskovalcem	Finančna statistika
PRV_022- BS_PP_OK_10	Pravilnik o upravljanju z dokumentarnim gradivom v Banki Slovenije	Organizacija in kadri
PRV_016- BS_PP_OK_10	Pravilnik o načinu hrambe in arhiviranja dokumentarnega gradiva v Banki Slovenije	Organizacija in kadri
PRV_063- BS_PP_VOD_12	Pravilnik o določanju celostne grafične podobe Banke Slovenije	Vodstvo
NAV_082- BS_PP_PRA_01	Navodilo o koordinaciji postopkov posredovanja informacij javnega značaja	Pravni oddelek
PRV_038- BS_PP_UH_05	Pravilnik o hišnem redu	Uprava hiše

# BANKA SLOVENIJE

## EVROSISTEM

### Priloga 3: Zgodovina sprememb dokumenta

Različica	Datum potrditve	Avtor sprememb	Opis sprememb dokumenta
1.0	1.1.2006		
2.0	1.10.2011		
3.0	3.11.2015	Martin Umek	<ul style="list-style-type: none"> <li>- poenotenje pravil varnega ravnanja med zaupnimi podatki BS in zaupnimi podatki, ki jih BS pridobi od tretjih oseb (upoštevanje zahtev ESCB CRMS)</li> <li>- navezava na ostale notranje predpise, ki urejajo pravila varnega ravnanja z informacijami</li> <li>- dopolnitev s stopnjami zaupnosti "BS-INTERNO" (da se loči zahteve ECB za ravnanje s stopnjo zaupnosti "ECB-CONFIDENTIAL" in "ECB-RESTRICTED") in "BS-JAVNO" (za javno objavljane podatke)</li> <li>- uvedba uporabe dodatnih oznak</li> <li>- določanje stopnje zaupnosti na podlagi ocene negativnih vplivov na poslovanje v primeru razkritja ali neodobrenega dostopa</li> <li>- uskladitev z notranjim predpisom, ki predpisuje obliko in označevanje notranjih predpisov BS</li> <li>- dopolnitev s sklepi sprejetimi na 18. Seji Odbora za operativna tveganja</li> </ul>
4.0	15.7.2016	Miha Pečovnik	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dopolnitev četrtega odstavka 8. člena Pravilnika</li> </ul>
5.0	8.7.2017	Martin Umek	<ul style="list-style-type: none"> <li>- dopolnjen 1. člen (povezava s Pravilnikom o varstvu osebnih podatkov v Banki Slovenije)</li> <li>- dopolnjen 3. člen (uskladitev stopenj zaupnosti z zahtevami ESCB CRMS)</li> <li>- dopolnjen tretji odstavek 4. člena (uskladitev z delovanjem dokumentnega sistema)</li> <li>- dopolnjen četrti odstavek 8. člena</li> <li>- dopolnjen četrti odstavek 9. člena (hramba podatkov stopnje "BS-STROGO ZAUPNO" in povezava s Pravilnikom o hišni redu), ter dodan sedmi odstavek, ki opredeljuje zahteve za hrambo dokumentarnega gradiva v dokumentnem sistemu</li> <li>- dopolnjen 11. člen (obrazložitev potrebnih oblik soglasij in opozoril)</li> </ul>

# BANKA SLOVENIJE

## EVROSISTEM

			<p>prejemnika pred posredovanjem podatkov)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- dopolnjen 12. člen o možnostih pošiljanja zaupnih podatkov po pošti</li> <li>- spremenjen podpisnik v skladu s Sklepom o pooblastilih pri podpisovanju za Banko Slovenije</li> <li>- dopolnjena priloga 1 (uskladitev kriterijev za finančne posledice z zahtevami ESCB CRMS)</li> </ul>
6.0		Martin Umek	