

**Na podlagi Uredbe (EU) 2016/679 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 27. aprila 2016 o varstvu posameznikov pri obdelavi osebnih podatkov in o prostem pretoku takih podatkov ter o razveljavitvi Direktive 95/46/ES (»GDPR«) ravnateljica Vrtca Bled, Trubarjeva cesta 7, 4260 Bled, Helena Ule (v nadaljevanju ravnateljica), in po predhodno pridobljenem mnenju sindikata dne 2. 8. 2018, dne 30. 8. 2018 sprejemam**

## **PRAVILNIK o varovanju osebnih podatkov**

### **I. UVODNE DOLOČBE**

#### 1. člen

(1) Pravilnik o varovanju osebnih podatkov (v nadaljevanju: pravilnik) določa organizacijske, tehnične in logistično - tehnične postopke in ukrepe za varovanje osebnih podatkov v Vrtcu Bled (v nadaljevanju zavod) z namenom, da se prepreči slučajno ali namerno nepooblaščen uničevanje, spreminjanje in izguba podatkov, kakor tudi nepooblaščen dostop, uporaba, obdelava in/ali posredovanje osebnih podatkov.

(2) Zaposleni in zunanji sodelavci, ki pri svojem delu uporabljajo, obdelujejo ali se seznanjajo z osebnimi podatki, morajo biti seznanjeni z določili tega pravilnika in z zakonodajo s tega področja. Smiselno enako velja za študente, dijake in zunanje pogodbene izvajalce.

(3) Določbe tega pravilnika v nobenem delu ne pomenijo razveljavitve določb Uredbe (EU) 2016/679 Evropskega Parlamenta in Sveta z dne 27. aprila 2016 o varstvu posameznikov pri obdelavi osebnih podatkov in o prostem pretoku takih podatkov ter o razveljavitvi Direktive 95/46/ES (»GDPR«) ali zakona, ki ureja varstvo osebnih podatkov (»Zakon«), niti jih ni mogoče razlagati v nasprotju z GDPR ali Zakonom.

#### 2. člen

V tem pravilniku uporabljeni pojmi imajo naslednji pomen:

- Zakon - vsakokrat veljavni zakon, ki v Republiki Sloveniji ureja varstvo osebnih podatkov;
- osebni podatek - je katerikoli podatek, ki se nanaša na posameznika, ne glede na obliko, v kateri je izražen; 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;
- posameznik - je določena ali določljiva fizična oseba, na katero se nanaša osebni podatek;
- posebne vrste osebnih podatkov - so podatki, ki razkrivajo rasno ali etnično poreklo, politično mnenje, versko ali filozofsko prepričanje ali članstvo v sindikatu, in obdelava genetskih podatkov, biometričnih podatkov za namene edinstvene identifikacije posameznika, podatkov v zvezi z zdravjem ali podatkov v zvezi s posameznikovim spolnim življenjem ali spolno usmerjenostjo;
- zbirka osebnih podatkov - je vsak strukturiran niz podatkov, ki vsebuje vsaj en osebni podatek, ki je dostopen na podlagi meril, ki omogočajo uporabo ali združevanje podatkov, ne glede na to, ali je niz centraliziran, decentraliziran ali razpršen na

funkcionalni ali geografski podlagi; strukturiran niz podatkov je niz podatkov, ki je organiziran na takšen način, da določi ali omogoči določljivost posameznika;

- obdelava osebnih podatkov - pomeni kakršnokoli delovanje ali niz delovanj, ki se izvaja v zvezi z osebnimi podatki, ki so avtomatizirano obdelani ali ki so pri ročni obdelavi del zbirke osebnih podatkov ali so namenjeni vključitvi v zbirko osebnih podatkov, 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;
- upravljavec osebnih podatkov - je fizična ali pravna oseba ali druga oseba javnega ali zasebnega sektorja, ki sama ali skupaj z drugimi določa namene in sredstva obdelave osebnih podatkov oziroma oseba, določena z zakonom, ki določa tudi namene in sredstva obdelave;
- obdelovalec osebnih podatkov - je fizična ali pravna oseba, javni organ, agencija ali drugo telo, ki obdeluje osebne podatke v imenu upravljavca;
- uporabnik osebnih podatkov - je fizična ali pravna oseba ali druga oseba javnega ali zasebnega sektorja, ki se ji razkrijejo osebni podatki, ne glede na to, ali je tretja oseba ali ne;
- nosilec osebnih podatkov - so vse vrste sredstev, na katerih so zapisani ali posneti podatki (listine, akti, optični ali drugi računalniški mediji, zvočna in slikovna gradiva itd.) ne glede na to, ali so v trenutku pričetka veljavnosti tega pravilnika znani.

### 3. člen

(1) Za varovane osebne podatke štejejo tisti podatki o fizični osebi, ki kažejo na lastnosti, stanja ali razmerja posameznika, ne glede na obliko, v kateri so izraženi.

V smislu določbe 1. odstavka tega člena štejejo za osebne podatke o fizični osebi zlasti:

- identifikacijski podatki o posamezniku
- podatki, ki se nanašajo na rasno poreklo in pripadnost narodu ali narodnosti
- podatki, ki se nanašajo na družinska razmerja
- podatki, ki se nanašajo na stanovanjske in bivalne pogoje posameznika
- podatki o zaposlitvi
- podatki o socialnem in ekonomskem stanju posameznika
- podatki o izobrazbi in pridobljenih znanjih
- podatki o uporabi komunikacijskih sredstev
- podatki o aktivnostih v prostem času
- podatki o zdravstvenem stanju posameznika
- podatki o ideoloških in verskih prepričanjih
- podatki o posamezniku na področju notranjih zadev
- podatki o navadah posameznika

(2) Varovanje osebnih podatkov zajema pravne, organizacijske in ustrezne logistično – tehnične postopke in ukrepe, s katerimi se:

- varujejo prostori, strojna in sistemska programska oprema;
- varuje aplikativna programska oprema, s katero se obdelujejo osebni podatki;
- zagotavlja varnost posredovanja in prenosa osebnih podatkov;
- onemogoča nepooblaščenim osebam dostop do naprav, na katerih se obdelujejo osebni podatki in do njihovih zbirk;
- omogoča naknadno ugotavljanje kdaj so bili posamezni podatki uporabljeni in vneseni v zbirko podatkov in kdo je to storil, in sicer za obdobje, za katero se posamezni podatki shranjujejo;

- omogoča posamezniku uresničevanje pravic do popravka, izbrisa, omejitve obdelave, do obveščanja v zvezi s popravkom, izbrisom ali omejitvijo obdelave, do prenosljivosti, do ugovora ter do drugih pravic, ki jih določata GDPR ali Zakon.

(3) Posebne vrste osebnih podatkov morajo biti pri obdelavi posebej označene in zavarovane tako, da se nepooblaščenim osebam onemogoči dostop do njih, razen v primeru izjeme, ki jo določa GDPR ali Zakon.

## II. VAROVANJE PROSTOROV IN RAČUNALNIŠKE OPREME

### 4. člen

(1) Prostori, kjer se nahajajo nosilci osebnih podatkov, strojna in programska oprema (v nadaljevanju: varovani prostori) morajo biti varovani z organizacijskimi ter fizičnimi in tehničnimi ukrepi, ki onemogočajo nepooblaščenim osebam dostop do osebnih podatkov.

(2) Dostop v varovane prostore je mogoč in dopusten le v delovnem času, izven delovnega časa pa le na podlagi dovoljenja ravnateljice.

(3) Ključi varovanih prostorov se uporabljajo in hranijo v skladu z navodilom o varovanju in uničevanju ključev, ki ga izda ravnateljica.

(4) Posebne vrste osebnih podatkov se ne smejo hraniti izven varovanih prostorov.

### 5. člen

(1) Varovani prostori, v katerih se nahajajo nosilci podatkov, ki vsebujejo posebne vrste osebnih podatkov, morajo biti varovani tako, da je zagotovljen popoln nadzor nad delom in gibanjem v teh prostorih.

(2) Prostori, v katere imajo vstop obiskovalci, poslovni partnerji, druge osebe, ki niso zaposlene v zavodu, ali nepooblaščene osebe morajo biti pod stalnim nadzorom zaposlenih. Nosilci podatkov in računalniški prikazovalniki morajo biti v teh prostorih v času obdelave nameščeni tako, da je strankam onemogočen vpogled vanje. Ob vsakršni odsotnosti iz teh prostorov morajo zaposleni prostore zakleniti, pri čemer se ključi prostorov ne smejo puščati v ključavnici v vratih ali na drugih vidnih mestih.

(3) Zaposleni, ki pri svojem delu uporablja osebne podatke ali jih kakorkoli obdeluje, ne sme med delovnim časom puščati nosilcev osebnih podatkov na pisalnih mizah ali drugih vidnih mestih ali jih kakorkoli drugače izpostavljati nevarnosti odtujitve, kopiranja ali vpogleda vanje nepooblaščenim osebam, tudi nepooblaščenim sodelavcem.

(4) V varovanih prostorih morajo biti izven delovnega časa omare in pisalne mize, v katerih so shranjeni osebni podatki, in drugi nosilci osebnih podatkov, zaklenjene, računalniki in druga strojna oprema pa izklopljeni in fizično ali programsko zaklenjeni, dostop do osebnih podatkov, hranjenih na disku računalnika, pa kodiran.

(5) Omare, mize in drugo pohištvo z nosilci podatkov, ki vsebujejo osebne podatke, ki se nahajajo izven varovanih prostorov (hodniki, skupni prostori) morajo biti stalno zaklenjeni.

(6) Osebe, ki niso zaposlene pri upravljavcu osebnih podatkov (npr. vzdrževalci prostorov, strojne in programske opreme, obiskovalci, poslovni partnerji), se smejo gibati v varovanih prostorih samo z vednostjo zaposlenega, ki nadzoruje varovani prostor, kjer se oseba giba.

(7) Zaposleni in izvajalci storitev, kot na primer čistilke, varnostniki idr., se lahko izven delovnega izven delovnega časa in brez prisotnosti pooblaščenega osebe gibljejo le v primerih, če so nosilci podatkov shranjeni na način, ki ga določa ta pravilnik za čas izven delovnega časa (4. odstavek tega člena).

#### 6. člen

(1) Nosilci podatkov, ki vsebujejo posebne vrste osebnih podatkov, se ne smejo hraniti izven varovanih prostorov.

(2) Nosilce podatkov, ki vsebujejo osebne podatke, lahko zaposleni pri upravljavcu osebnih podatkov odnašajo izven prostorov upravljavca osebnih podatkov samo z dovoljenjem ravnateljice oziroma s strani ravnateljice pooblaščenega osebe.

(3) Nosilcev podatkov, ki vsebujejo posebne vrste osebnih podatkov, zaposleni pri upravljavcu ne smejo odnašati izven prostorov upravljavca osebnih podatkov, razen izjemoma z dovoljenjem ravnateljice oziroma s strani ravnateljice pooblaščenega osebe, če je to nujno potrebno za reševanje zadeve, ki vsebuje te posebne vrste osebnih podatkov.

(4) Zaposleni ne smejo uporabljati zasebnih nosilcev podatkov ali druge zasebne strojne opreme, ne da bi pred tem pridobili soglasje ravnateljice ali s strani ravnateljice pooblaščenega osebe, zadolžene za delovanje informacijskega sistema.

#### 7. člen

(1) Vzdrževanje in popravilo strojne računalniške in druge opreme, ne glede na to, ali se s takšno opremo obdelujejo osebni podatki, je dovoljeno samo z vednostjo in odobritvijo pooblaščenega osebe, zadolžene za delovanje informacijskega sistema, izvajajo pa ga lahko samo pooblaščenih servisi in njihovi vzdrževalci, ki imajo z zavodom sklenjeno ustrezno pogodbo.

(2) Vzdrževalna dela se praviloma opravljajo na samem mestu, kjer se oprema nahaja. V primeru, da je potrebno popravilo računalnika izven zavoda in brez kontrole pooblaščenega osebe, zadolžene za delovanje informacijskega sistema, se morajo nosilci podatkov odstraniti in varno hraniti oziroma z diska računalnika izbrisati na način, ki onemogoča restavriranje. Če to ni mogoče, se mora popravilo opraviti v poslovnih prostorih zavoda v prisotnosti pooblaščenega osebe, zadolžene za delovanje informacijskega sistema.

#### 8. člen

(1) Obdelovanje osebnih podatkov iz zbirk osebnih podatkov je dovoljeno le v prostorih zavoda.

(2) Ravnateljica lahko dovoli iznos nosilcev osebnih podatkov iz zavoda le izjemoma in pod pogojem, da zaposleni ravna v skladu z določbami GDPR, Zakona in tega pravilnika. Zaposleni mora v takšnem primeru vpisati namen in razlog iznosa nosilca osebnih podatkov v knjigo evidenc o manipulaciji z osebnimi podatki (v nadaljevanju: knjiga evidenc).

#### 9. člen

(1) Za potrebe restavriranja računalniškega sistema ob okvarah ali ob drugih izjemnih situacijah se zagotavlja redna izdelava kopij vsebine mrežnega strežnika in lokalnih postaj, če se osebni podatki tam hranijo.

(2) Te kopije se hranijo v zaklenjeni omari oz. prostoru, ki je ognjevarno in v skladu s predpisanimi klimatskimi razmerami.

### **III. VAROVANJE SISTEMSKE IN APLIKATIVNE RAČUNALNIŠKE OPREME TER PODATKOV, KI SE OBDELUJEJO Z RAČUNALNIŠKO OPREMO**

#### 10. člen

Dostop do računalniške programske opreme mora biti varovan na način, da omogoča dostop samo zaposlenim, ki so pooblaščen in delavcem, ki v skladu s pogodbo opravljajo dogovorjene storitve.

#### 11. člen

(1) Popravljanje, spreminjanje in dopolnjevanje systemske in aplikativne programske opreme je dovoljeno samo na podlagi odobritve pooblaščen osebe, zadolžene za delovanje informacijskega sistema, izvajajo pa ga lahko samo pooblaščen servis in organizacije in posamezniki, ki imajo z zavodom sklenjeno ustrezno pogodbo.

(2) Izvajalci morajo spremembe in dopolnitve systemske in aplikativne programske opreme ustrezno dokumentirati.

#### 12. člen

(1) Za shranjevanje in varovanje aplikativne programske opreme veljajo enaka določila kot za ostale podatke iz tega pravilnika.

(2) Zaposleni, pooblaščen za obdelavo osebnih podatkov na računalniku, mora skrbeti, da se v primeru servisiranja, popravila, spreminjanja ali dopolnjevanja systemske ali aplikativne programske opreme (v nadaljevanju: vzdrževanje računalnika) ob morebitnem kopiranju osebnih podatkov, po prenehanju potrebe po kopiji, kopija uniči.

(3) Zaposleni, pooblaščen za obdelavo osebnih podatkov na računalniku, mora biti v času vzdrževanja računalnika ves čas prisoten in izvajati nadzor z namenom preprečitve nedopustnega ravnanja z osebnimi podatki.

#### 13. člen

(1) Vsebina diskov mrežnega strežnika in lokalnih delovnih postaj, kjer se nahajajo osebni podatki, se dnevno preverja glede prisotnosti računalniških virusov.

(2) Ob pojavu računalniškega virusa je potrebno storiti vse, da se virus čim prej odpravi in da se ugotovi vzrok pojava virusa. Virus odpravi oseba, odgovorna za vzdrževanje računalniške opreme v zavodu, po potrebi pa se uporabi tudi zunanja strokovna pomoč.

(3) Vsi osebni podatki in programska oprema, ki so namenjeni uporabi v računalniškem informacijskem sistemu zavoda, in prispejo v zavod na medijih za prenos računalniških podatkov ali prek telekomunikacijskih kanalov, morajo biti pred uporabo preverjeni glede prisotnosti računalniških virusov.

#### 14. člen

(1) Zaposleni ne smejo inštalirati kakršnekoli programske opreme, brez vednosti osebe, ki je zadolžena za delovanje informacijskega sistema.

(2) Zaposleni smejo odnašati programsko opremo iz prostorov zavoda samo z vednostjo zgoraj navedene osebe in z odobritvijo ravnateljice.

#### 15. člen

(1) Pristop do podatkov prek aplikativne programske opreme mora biti varovan s sistemom gesel za avtorizacijo in identifikacijo uporabnikov programov in podatkov. Sistem gesel mora omogočati tudi možnost naknadnega ugotavljanja, kdaj so bili posamezni osebni podatki vneseni v zbirko podatkov, uporabljeni ali drugače obdelani ter kdo je to storil.

(2) Oseba, zadolžena za delovanje računalniškega informacijskega sistema, določi način dodeljevanja, hranjenja in spreminjanja gesel in o tem seznanji vse zaposlene.

#### 16. člen

Vsa gesla in postopki, ki se uporabljajo za vstop in administriranje mreže osebnih računalnikov (supervisorska gesla), administriranje elektronske pošte in administriranje aplikativnih programov, se hranijo v zapečatenih ovojnica in se jih varuje pred dostopom nepooblaščenih oseb. Uporabi se jih samo v izrednih okoliščinah oziroma ob nujnih primerih. Vsaka uporaba vsebine zapečatenih ovojnic se dokumentira. Po vsaki takšni uporabi se določi nova vsebina gesel.

### **IV. STORITVE ZUNANJIH PRAVNIH ALI FIZIČNIH OSEB (ZUNANJI IZVAJALCI)**

#### 17. člen

(1) Z vsako fizično ali pravno osebo, ki kot zunanji izvajalec opravlja posamezna opravila v zvezi z obdelovanjem osebnih podatkov, in je registrirana za opravljanje takšne dejavnosti (pogodbeni obdelovalec), se sklene pogodba v pisni obliki.

S pogodbo se določi vsebina in trajanje obdelave, narava in namen obdelave, vrsta osebnih podatkov, kategorije posameznikov, na katere se nanašajo osebni podatki, ter obveznosti in pravice upravljalca kot to izhaja iz Uredbe in zakona. V takšni pogodbi morajo biti obvezno določeni tudi postopki in ukrepi za zagotovitev varstva osebnih podatkov, kot jih zahtevata GDPR in Zakon.

Obdelovalec brez predhodnega posebnega ali splošnega pisnega dovoljenja upravljalca v obdelavo ne sme vključiti drugih obdelovalcev, pri čemer upravljalca posebej presodi, ali lahko vključitev dodatnega obdelovalca vpliva na tveganost obdelave osebnih podatkov.

(2) Zgoraj navedeno pogodbo je treba skleniti tudi z zunanjimi izvajalci, ki izdelujejo, nadgrajujejo, instalirajo ali vzdržujejo strojno ali programsko računalniško opremo.

#### 18. člen

Zunanji izvajalci smejo opravljati storitve obdelave osebnih podatkov samo v okviru naročnikovih pooblastil. Podatkov ne smejo uporabljati ali obdelovati za noben drug namen.

#### 19. člen

(1) Zunanji izvajalci morajo imeti vsaj enako strog način varovanja osebnih podatkov, kot je določen v tem pravilniku.

(2) Obdelovalec je dolžan voditi evidenco dejavnosti obdelav v skladu s 30. členom Splošne uredbe o varstvu podatkov.

## **V. SPREJEM IN POSREDOVANJE OSEBNIH PODATKOV**

### 20. člen

(1) Zaposleni, ki je zadolžen za sprejem in evidenco pošte, mora izročiti poštno pošiljko z osebni podatki neposredno posamezniku, na katerega je pošiljka naslovljena ali mu jo poslati priporočeno s povratnico ali po kurirju (hišniku) z oznako »zaupno« na kuverti.

(2) Zaposleni, ki je zadolžen za sprejem in evidenco pošte, odpira in pregleduje vse poštno pošiljke in pošiljke, ki na drug način prispejo v zavod (prinesejo kurirji, stranke), razen pošiljk iz naslednjega odstavka.

(3) Zaposleni, ki je zadolžen za sprejem in evidenco pošte, ne sme:

- odpirati pošiljk, ki so naslovljene na drug organ, organizacijo ali družbo in so pomotoma dostavljene;
- odpirati pošiljk, naslovljenih na zaposlenega, na katerih je na ovojnici navedeno, da se vročijo osebno naslovniku;
- odpirati pošiljk, na katerih je najprej navedeno osebno ime zaposlenega brez označbe njegovega naziva v zavodu in šele nato naslov zavoda;
- odpirati pošiljk, ki so naslovljene na neznano osebo, organ ali drugo entiteto, ki naj bi obstajala v zavodu.

### 21. člen

(1) Prenašanje osebnih podatkov s telekomunikacijskimi sredstvi, z elektronsko pošto ali drugimi računalniškimi mediji izven prostorov zavoda mora biti zavarovano s postopki in ukrepi na način, ki nepooblaščenim preprečuje prilaščanje, uničenje ali neupravičeno seznanjanje z njihovo vsebino.

(2) Prenos osebnih podatkov po elektronski pošti mora biti zavarovan z geslom za identifikacijo.

(3) Pri vsebini zbirk podatkov, ki se prenašajo s telekomunikacijskimi sredstvi, z elektronsko pošto ali fizično na računalniških medijih izven prostorov zavoda, se med prenosom poskrbi za nečitljivost vsebine z ustreznimi standardnimi kriptografskimi metodami.

### 22. člen

(1) Osebni podatki se pošiljajo priporočeno.

(2) Ovojnica, v kateri se posredujejo osebni podatki, mora biti izdelana na takšen način, da je ob normalni svetlobi ali pri osvetlitvi ovojnice z običajno lučjo onemogočena čitljivost vsebine. Prav tako mora ovojnica zagotoviti, da odprtja ovojnice in seznanitve z njeno vsebino ni mogoče opraviti brez vidne sledi odpiranja.

(3) Občutljivi osebni podatki se pošiljajo naslovniku v zaprtih ovojnicah proti podpisu v knjigi evidenc ali z vročilnico ter z navedbo v knjigi evidenc.

## 23. člen

(1) Osebni podatki se posredujejo samo tistim uporabnikom, ki izkažejo ustrezno zakonsko podlago za pridobitev podatkov ali s pisno privolitvijo oziroma zahtevo posameznika, na katerega se ti podatki nanašajo.

(2) Za vsako posredovanje osebnih podatkov mora upravičenec vložiti pisno vlogo z navedbo zakonske podlage za pridobitev podatkov ali pa mora biti k vlogi priložena pisna zahteva ali privolitev posameznika, na katerega se osebni podatki nanašajo. Podatki se morajo vlagatelju posredovati v čim krajšem roku.

(3) Dejstva o posredovanih osebnih podatkih se morajo v treh dneh od dneva posredovanja sporočiti osebi, o kateri so bili posredovani podatki. Na zahtevo te osebe mora zaposleni, ki je osebne podatke posredoval, izročiti osebi seznam subjektov, katerim so bili v določenem obdobju posredovani podatki, ki so vsebovani v zbirki podatkov zavoda, in se nanašajo nanj.

(4) Vsako posredovanje osebnih podatkov iz zbirk osebnih podatkov drugim upravičencem se vpiše v knjigo evidenc z navedbo, kateri podatki so bili posredovani, komu, kdaj in na kakšni podlagi.

Nikoli se ne posredujejo originali dokumentov, razen v primeru pisne odredbe sodišča. Originalni dokument se mora v času odsotnosti nadomestiti s kopijo.

(5) O vlogah, privolitvah in zahtevah mora biti ravnateljica seznanjena.

## VI. BRISANJE OSEBNIH PODATKOV

### 24. člen

(1) Osebni podatki se vodijo v zbirki osebnih podatkov le toliko časa, kolikor je potrebno, da se doseže namen, za katerega se zbirajo in vodijo. Roki, po katerih se osebni podatki izbrišejo iz zbirke podatkov, so razvidni iz kataloga zbirke osebnih podatkov.

(2) Po preteku roka hranjenja se osebni podatki zbršejo, uničijo, blokirajo ali anonimizirajo, razen če GDPR ali Zakon ali drug akt ne določa drugače.

### 25. člen

(1) Brisanje osebnih podatkov na računalniških medijih se opravi na način, po postopku in metodi, ki onemogoča restavriranje vseh ali določenih delov brisanih podatkov.

(2) Osebni podatki, vsebovani na klasičnih nosilcih (listine, kartoteke, registri, sezname, spisi, itd.) se uničijo na način, ki onemogoča restavriranje vseh ali določenih delov brisanih podatkov. Nosilci se fizično uničijo (pokurijo, razrežejo) v prostorih zavoda ali pod nadzorom pooblaščenega delavca zavoda pri organizaciji, ki se ukvarja z uničevanjem zaupne dokumentacije.

(3) Na enak način se uničijo ali brišejo podatki v pomožni dokumentaciji v računalniški ali papirnati obliki (matrice, skice, pomožni izračuni, delovno gradivo, osnutki ipd.).

(4) Prepovedano je odmetavanje nosilcev osebnih podatkov v koše za smeti, ne glede na to, kje se koš nahaja.

### 26. člen

- (1) Uničevanje in brisanje osebnih podatkov se opravi komisijsko. Komisija je sestavljena iz treh članov, ki jih imenuje ravnateljica. Člani so osebe, ki so vredne zaupanja.
- (2) Komisija o vsakem uničenju in/ali brisanju sestavi zapisnik, ki ga podpišejo vsi trije člani.
- (3) Komisija prisostvuje tudi pri prenosu nosilcev osebnih podatkov na mesto uničenja oziroma brisanja.
- (4) Uničevanje osebnih podatkov na nosilcih iz predhodnega odstavka se mora izvajati tekoče in ažurno.

## **VII. UKREPANJE V PRIMERU ZLORAB ALI SUMA O ZLORABI**

### 27. člen

- (1) Zaposleni so dolžni izvajati ukrepe za preprečevanje zlorab osebnih podatkov.

Zaposleni morajo z osebnimi podatki, s katerimi se seznanijo pri svojem delu, ravnati vestno in skrbno na način in po postopkih, ki jih določa ta pravilnik.

- (2) Zaposleni, ki izve ali opazi, da je prišlo do zlorabe osebnih podatkov (odkrivanje osebnih podatkov, nepooblaščenno uničenje, nepooblaščenno spreminjanje, poškodovanje zbirke, prilaščanje osebnih podatkov ipd.) ali do vdora v zbirko osebnih podatkov, mora takoj o tem obvestiti ravnateljico ali neposrednega vodjo.
- (3) Za zlorabo osebnih podatkov šteje vsaka uporaba osebnih podatkov v namene, ki niso v skladu z nameni zbiranja, določenimi v zakonu, na podlagi katerega se zbirajo, ali nameni, določenimi v katalogu zbirk osebnih podatkov. Za poskus zlorabe šteje poskus uporabe osebnih podatkov v nedovoljene namene.

### 28. člen

- (1) Ravnateljica mora zoper tistega, ki je zlorabil osebne podatke ali je nepooblaščenno vdrl v zbirko osebnih podatkov, ustrezno ukrepati.
- (2) Če obstaja sum, da je zaposleni vdrl v zbirko osebnih podatkov z naklepom in namenom zlorabiti te podatke ali uporabiti v nasprotju z nameni, za katere so zbrani, ali če je do zlorabe osebnih podatkov že prišlo, mora ravnateljica ali od nje pooblaščen oseba (v nadaljevanju ravnateljica) poleg ukrepov na podlagi Zakona o delovnih razmerjih, vdor ali zlorabo oziroma poskus zlorabe prijaviti organom pregona.
- (3) O zlorabi ali sumu zlorabe osebnih podatkov ali o vdoru ali poskusu vdora v zbirko osebnih podatkov osebe, se takšna zloraba prijavi organom pregona.
- (4) Kadar zavod nastopa kot upravljavec osebnih podatkov je ravnateljica v primeru kršitve varstva osebnih podatkov brez nepotrebnega odlašanja, po možnosti pa najpozneje v 72 urah po seznanitvi s kršitvijo, dolžna o kršitvi uradno obvestiti Informacijskega pooblaščenca. Tega ni dolžna storiti, če ni verjetno, da bi bile s kršitvijo varstva osebnih podatkov ogrožene pravice in svoboščine posameznikov. Kadar uradno obvestilo Informacijskemu pooblaščenca ni podano v 72 urah, se mu priloži navedba razlogov za zamudo.

(5) Obdelovalec po seznanitvi s kršitvijo varstva osebnih podatkov brez nepotrebne odlašanja uradno obvesti upravljavca, pri čemer mu posreduje:

- opis vrste kršitve in po možnosti približno število prizadetih posameznikov ter vrsto in število prizadetih evidenc osebnih podatkov;
- ime in kontaktne podatke pooblaščenih oseb za varstvo podatkov v zavodu ali drugo kontaktno točko, pri kateri je mogoče pridobiti več informacij;
- opis verjetnih posledic kršitve varstva osebnih podatkov;
- opis ukrepov, sprejetih za obravnavanje kršitve ter za ublažitev morebitnih škodljivih učinkov kršitve.

(6) Kadar in kolikor informacij ni mogoče zagotoviti istočasno, se informacije lahko zagotovijo postopoma brez nepotrebne dodatnega odlašanja.

(7) Upravljavec dokumentira vsako kršitev varstva osebnih podatkov, vključno z dejstvi v zvezi s kršitvijo varstva osebnih podatkov, njene učinke in sprejete popravne ukrepe.

#### 29. člen

(1) Kadar je verjetno, da kršitev varstva osebnih podatkov povzroči veliko tveganje za pravice in svoboščine posameznikov, ravnateljica, če zavod nastopa kot upravljavec, brez nepotrebne odlašanja sporoči posamezniku, da je prišlo do kršitve varstva osebnih podatkov.

(2) Sporočilo posamezniku iz tega člena ni potrebno, če so za to izpolnjeni pogoji iz GDPR.

### VIII. PRAVICE POSAMEZNIKA

#### 30. člen

(1) **Pravica do popravka** je pravica posameznika, da upravljavec brez nepotrebne odlašanja popravi netočne osebne podatke v zvezi z njim in da upravljavec dopolni nepopolne osebne podatke, ki se nanašajo nanj.

(2) **Pravica do izbrisa** je pravica, s katero ima posameznik pravico doseči, da upravljavec brez nepotrebne odlašanja izbriše osebne podatke v zvezi z njim, upravljavec pa ima obveznost osebne podatke brez nepotrebne odlašanja izbrisati. Upravljavec ima pravico zavrniti izbris, če tako izhaja iz določb GDPR ali Zakona.

(3) **Pravica do omejitve obdelave** je pravica posameznika, da upravljavec omeji obdelavo v primeru (i) netočnosti podatkov, (ii) nezakonite obdelave, če posameznik nasprotuje izbrisu osebnih podatkov, (iii) če upravljavec podatkov ne potrebuje več za namene obdelave posameznik pa jih potrebuje zaradi pravnih zahtevkov, (iv) če je posameznik vložil ugovor za obdelavo osebnih podatkov, in sicer za čas odločitve o ugovoru, ali iz drugih razlogov kot določata GDPR in Zakon.

(4) **Pravica do obveščanja v zvezi s popravkom, izbrisom ali omejitvijo obdelave** je pravica posameznika, da ga upravljavec na njegovo zahtevo obvesti o vseh uporabnikih, katerim so bili razkriti njegovi osebni podatki, sporočeni popravki, izbrisi ali omejitve obdelave.

(5) **Pravica do prenosljivosti** je pravica posameznika, da od upravljavca prejme osebne podatke v zvezi z njim v strukturirani, splošno uporabljani in strojno berljivi obliki, ter pravico, da te podatke posreduje drugemu upravljavcu, če obdelava temelji na soglasju posameznika,

če je obdelava potrebna za izvajanje pogodbe, katere pogodbeni stranka je tudi posameznik ali če gre za obdelavo posebnih vrst osebnih podatkov.

(6) **Pravica do ugovora** je pravica posameznika, da kadar koli ugovarja obdelavi osebnih podatkov v zvezi z njim, ki temelji na obdelavi potrebni za opravljanje nalog v javnem interesu ali pri izvajanju javne oblasti, dodeljene upravljavcu ali če je obdelava potrebna zaradi zakonitih interesov, vključno z oblikovanjem profilov na podlagi teh določb. Kadar se osebni podatki obdelujejo za namene neposrednega trženja, ima posameznik, pravico, da kadar koli ugovarja obdelavi osebnih podatkov v zvezi z njim za namene takega trženja, vključno z oblikovanjem profilov, kolikor je povezano s takim neposrednim trženjem

(7) Posameznik ni dolžan določiti ali poimenovati, katero pravico uresničuje. Posameznik je upravičen do vseh pravic na podlagi GDPR, Zakona in druge zakonodaje, ne glede na to, ali so pravice opredeljene v tem pravilniku.

### 31. člen

(1) Če zaposleni prejme zahtevo posameznika, s katero ta uveljavlja katero od pravic iz prvega odstavka tega člena ali uveljavlja katerokoli drugo zahtevo iz naslova pravic varstva osebnih podatkov, mora o tem še isti delovni dan o tem pisno obvestiti ravnateljico ter ravnati skladno z njegovimi navodili. Zaposleni, ki prejme zahtevo posameznika ne sme sam reševati zahteve posameznika, niti posredovati posamezniku kakršnekoli informacije v zvezi s tem, razen kontaktnih podatkov ravnateljice, na katero se lahko posameznik vedno neposredno obrne.

(2) Ravnateljica je dolžna pravočasno odgovoriti na poziv posameznika, ki se nanaša na uveljavljanje njegovih pravic v zvezi z varstvom osebnih podatkov ter pripraviti vse potrebno za uveljavitev pravice posameznika, če je ta utemeljena. Ravnateljica lahko za uveljavitev pravic posameznikom zaposlenim daje navodila, vendar z vednostjo zaposlenemu neposredno nadrejenega.

(3) Ravnateljica je dolžna enkrat mesečno poročati svetu zavoda o prejetih zahtevkih za uveljavljanje pravic varstva osebnih podatkov ter o razrešitvi posameznega zahtevka.

## IX. ODGOVORNI (POOBLAŠČENI) ZAPOSLENI

### 32. člen

(1) Opis zbirk osebnih podatkov, ki se vodijo v zavodu, se vodi v katalogu zbirk osebnih podatkov, vse v skladu z GDPR ali vsakokrat veljavnim Zakonom (v nadaljevanju: katalog).

(2) Zbirke osebnih podatkov zaposlenih se vzpostavijo ob sklenitvi delovnega razmerja z zaposlenim in se ažurirajo ob vsaki spremembi, ki jo sporoči zaposleni.

(3) Vrste zbirk osebnih podatkov so določene v skladu z Internim seznamom katalogov zbirk osebnih podatkov, ki je priloga tega pravilnika. Interni seznam sprejme ravnateljica.

(4) Pooblaščen osebno, ki vodi katalog, imenuje oziroma pooblasti ravnateljica.

### 33. člen

(1) Ravnateljica je dolžna voditi ažuren seznam, iz katerega je za vsako zbirko osebnih podatkov jasno razvidno, katera oseba je odgovorna za posamezno zbirko ter katere osebe

lahko zaradi narave svojega dela obdelujejo osebne podatke, ki se nanašajo na posamezno zbirko osebnih podatkov.

(2) Pooblaščen osebja, ki vodi katalog, je odgovorna tudi za hrambo zbirk osebnih podatkov.

#### 34. člen

Ravnateljica je pooblaščen za potrebe svojega dela obdelovati osebne podatke, vsebovane v vseh zbirkah osebnih podatkov vodenih v zavodu.

#### 35. člen

(1) Za vzpostavitev in vodenje zbirke osebnih podatkov ali osebnega podatka, ki jo ali ga želi zavod voditi, pa vodenje takšne zbirke ali osebnega podatka nima zakonske podlage, mora pridobiti pisno soglasje zaposlenega, katerega podatki se vodijo.

(2) Pisno soglasje zaposlenega mora vsebovati:

- prostovoljno, izrecno, informirano in nedvoumno pisno izjavo zaposlenega, da se strinja z vodenjem ali vzpostavitvijo njegovih osebnih podatkov, in sicer za vsak osebni podatek in namen posebej;
- navedbo osebnih podatkov, ki se vodijo;
- vse namene zbiranja podatkov;
- vse dejavnosti obdelave;
- seznanitev z možnostjo uveljavitve pravice do popravka, izbrisa, omejitve obdelave, do obveščanja v zvezi s popravkom, izbrisom ali omejitvijo obdelave, do prenosljivosti in do ugovora;
- čas vodenja in shranjevanja podatkov;
- datum podpisa soglasja in podpis zaposlenega;
- izrecno soglasje za obdelavo posebnih vrst osebnih podatkov, če je to relevantno.

Zavod mora voditi osebne podatke samo v skladu z namenom, za katere je zbral takšne podatke.

## **X. ODGOVORNOST ZA IZVAJANJE UKREPOV**

#### 36. člen

Za izvajanje postopkov in ukrepov za varovanje osebnih podatkov so odgovorni vodje posameznih področij, ki jih imenuje ravnateljica.

Nadzor nad izvajanjem postopkov in ukrepov, določenih v tem pravilniku, opravlja ravnateljica.

#### 37. člen

(1) Vsak, ki obdeluje osebne podatke, s katerimi se seznanja pri opravljanju svojega dela, je dolžan izvajati predpisane postopke in ukrepe, določene v tem pravilniku.

Obveznost varovanja osebnih podatkov, s katerimi se zaposleni seznanja pri svojem delu, velja tudi po prenehanju delovnega razmerja v zavodu.

(2) Pred nastopom dela na delovnem mestu, kjer se zbirajo, urejajo obdelujejo, spreminjajo, shranjujejo, posredujejo ali uporabljajo osebni podatki ali nosilci osebnih podatkov, mora zaposleni podpisati izjavo, ki ga zavezuje k varovanju osebnih podatkov. Iz izjave mora biti razvidno, da je podpisnik seznanjen z določbami tega pravilnika ter določbami veljavnega Zakona.

#### 38. člen

Za kršitev določil iz prejšnjega člena so zaposleni odgovorni na podlagi določil zakona, ki ureja delovna razmerja, ostali pa na temelju pogodbenih obveznosti.

### **XI. KONČNE DOLOČBE**

#### 39. člen

Pravilnik sprejme ravnateljica.

Vse spremembe in dopolnitve tega pravilnika sprejme ravnateljica po postopku in na način kot velja za sprejem pravilnika.

#### 40. člen

Za vprašanja in razmerja, ki niso urejena s tem pravilnikom, se uporabljajo določbe GDPR in veljavnega Zakona.

#### 41. člen

Pravilnik stopi v veljavo s 1. 9. 2018.

Z dnem začetka veljavnosti tega Pravilnika prenehajo veljati Pravila o zavarovanju osebnih podatkov v Vrtcu Bled z dne 15. 1. 2005.

Priloga tega pravilnika je interni seznam katalogov zbirk osebnih podatkov z navedbo odgovornih oseb za posamezno zbirko.

Na Bledu, dne 30. 8. 2018

Ravnateljica  
Helena Ule

## SEZNAM KATALOGOV ZBIRK OSEBNIH PODATKOV

### 1. EVIDENCA VPISANIH IN VKLJUČENIH OTROK

- **Pravna podlaga (neobvezno):** Zakon o vrtcih, 43. Člen, Pravilnik o zbiranju in varstvu osebnih podatkov na področju predšolske vzgoje
- **Kategorije posameznikov na katere se nanašajo osebni podatki v zbirki:** V vrtec vpisani in v vrtec vključenih otroci ter njihovi starši oziroma skrbniki
- **Namen obdelave osebnih podatkov:** Vrtec zbira osebne podatke o otroku za vzpostavitev evidence z vpisnega lista in zaradi ustreznega dela z otroki pri izvedbi programov in zaradi sodelovanja s starši.
- **Rok hrambe (neobvezno):** Podatki v evidenci se izbrišejo eno leto po izstopu otroka iz vrtca. Izjema so podatki, ki imajo status arhivskega gradiva.
- **Omejitve pravic posameznikov glede osebnih podatkov, vsebovanih v zbirki OP (neobvezno):** Ni omejitev pravic posameznikov
- **Vrste osebnih podatkov v zbirki:** - ime, priimek in prebivališče otroka in staršev, - datum rojstva in spol otroka, EMŠO otroka, - EMŠO staršev, - zaposlitev starša, - telefonska številka starša, ki je dosegljiva vzgojitelju v času otrokovega bivanja v vrtcu, e-naslov starša, status otroka in /ali družine, davčna številka starša, zdravstvene posebnosti otroka, katerih poznavanje je nujno za otrokovo varnost in za delo z otrokom
- **Uporabniki zbirke:** pooblaščen delavci vrtca, pooblaščen delavci ministrstva, pristojnega za predšolsko vzgojo in drugi uporabniki v skladu z Zakonom o varstvu osebnih podatkov ter 2. odstavkom 50. člena Zakona o vrtcih
- **Splošen opis varovanja zbirke osebnih podatkov:** Hranjeno v osebni mapi v zaklenjeni ognjevarni omari v prostorih strokovne službe, dostop v bazo podatkov v računalniku je avtoriziran (oz. zavarovan z geslom). Dostop do podatkov imajo le pooblaščen delavci. Postopki in ukrepi za varovanje osebnih podatkov so določeni v Pravilniku o varovanju osebnih podatkov
- **Podatki o povezanih zbirkah osebnih podatkov iz uradnih evidenc ter javnih knjig (s katero zbirko se povečuje točno ta registrirana zbirka):** Osebni podatki se z uradnimi evidencami ter javnimi knjigami ne povezujejo.

### 2. EVIDENCA PLAČIL STARŠEV

- **Pravna podlaga (neobvezno):** Zakon o vrtcih, 43. člen, Pravilnik o zbiranju in varstvu osebnih podatkov na področju predšolske vzgoje
- **Kategorije posameznikov na katere se nanašajo osebni podatki v zbirki:** V vrtec vpisani in v vrtec vključeni otroci ter njihovi starši oziroma skrbniki.
- **Namen obdelave osebnih podatkov:** Za obračun višine mesečne oskrbnine za program, v katerega je vključen otrok, za spremljanje plačil staršev
- **Rok hrambe (neobvezno):** Osebni podatki se izbrišejo po izpolnitvi namena, zaradi katerega so bili zbrani (praviloma pet let po končanem varstvu otroka ali zaključenem sodnem postopku)
- **Omejitve pravic posameznikov glede osebnih podatkov, vsebovanih v zbirki OP (neobvezno):** Ni omejitev pravic posameznikov
- **Vrste osebnih podatkov v zbirki:** Osebno ime ter naslov stalnega prebivališča otroka in staršev, EMŠO otroka, šifra otroka, višina subvencije za plačilo programa, v katerega je vključen otrok, veljavnost odločbe za subvencijo, naziv regresorja, višina plačil staršev, mesečna plačila staršev, davčna št. staršev, številka bančnega računa
- **Uporabniki zbirke:** Pooblaščen delavci vrtca, pooblaščen delavci občine oz. upravne enote, drugi uporabniki v skladu z Zakonom o varstvu osebnih podatkov
- **Splošen opis varovanja zbirke osebnih podatkov:** Hranjeno v osebni mapi v

zaklenjeni omari v prostorih strokovne službe, dostop v bazo podatkov v računalniku je avtoriziran (oz. zavarovan z geslom). Dostop do podatkov imajo le pooblaščen delavci. Postopki in ukrepi za varovanje osebnih podatkov so določeni v Pravilniku o varovanju osebnih podatkov

- **Podatki o povezanih zbirkah osebnih podatkov iz uradnih evidenc ter javnih knjig (s katero zbirko se povečuje točno ta registrirana zbirka):** Osebni podatki se z uradnimi evidencami ter javnimi knjigami ne povezujejo.

### 3. EVIDENCA OTROK, KI POTREBUJEJO SVETOVANJE OZIROMA POMOČ

- **Pravna podlaga (neobvezno):** Zakon o vrtcih, 43. člen, Pravilnik o zbiranju in varstvu osebnih podatkov na področju predšolske vzgoje
- **Kategorije posameznikov na katere se nanašajo osebni podatki v zbirki:** V vrtec vpisani in v vrtec vključeni otroci, ki potrebujejo svetovanje oziroma pomoč, in otroci s posebnimi potrebami, ki so vključeni v vrtec na podlagi odločbe o usmeritvi.
- **Namen obdelave osebnih podatkov:** Osebni podatki se zbirajo po presoji svetovalne službe za tiste otroke, ki potrebujejo strokovno svetovanje oziroma pomoč.
- **Rok hrambe (neobvezno):** Podatki v evidenci se izbrišejo eno leto po izstopu otroka iz vrtca.
- **Omejitve pravic posameznikov glede osebnih podatkov, vsebovanih v zbirki OP (neobvezno):** Ni omejitev pravic posameznikov
- **Vrste osebnih podatkov v zbirki:** vse iz evidence vpisanih in vključenih otrok ter še: - družinska in socialna anamneza, - razvojna anamneza, - diagnostični postopki, - postopke strokovne pomoči in - strokovna mnenja drugih institucij: centrov za socialno delo, zdravstvenih institucij, svetovalnih centrov oziroma vzgojnih posvetovalnic.
- **Uporabniki zbirke:** pooblaščen delavci vrtca, drugi uporabniki v skladu z Zakonom o varstvu osebnih podatkov
- **Splošen opis varovanja zbirke osebnih podatkov:** Hranjeno v osebni mapi v zaklenjeni ognjevarni omari v prostorih strokovne službe, dostop v bazo podatkov v računalniku je avtoriziran (oz. zavarovan z geslom). Dostop do podatkov imajo le pooblaščen delavci. Postopki in ukrepi za varovanje osebnih podatkov so določeni v Pravilniku o varovanju osebnih podatkov
- **Podatki o povezanih zbirkah osebnih podatkov iz uradnih evidenc ter javnih knjig (s katero zbirko se povečuje točno ta registrirana zbirka):** Osebni podatki se z uradnimi evidencami ter javnimi knjigami ne povezujejo.

### 4. EVIDENCA UPRAVIČENCEV DO SOFINANCIRANJA PLAČIL STARŠEV IZ DRŽAVNEGA PRORAČUNA

- **Pravna podlaga (neobvezno):** Zakon o vrtcih, Pravilnik o zbiranju in varstvu osebnih podatkov na področju predšolske vzgoje
- **Kategorije posameznikov na katere se nanašajo osebni podatki v zbirki:** V vrtec vpisani in v vrtec vključeni otroci (upravičenci za sofinanciranje in financiranje s strani ministrstva) ter njihovi starši oziroma skrbniki.
- **Namen obdelave osebnih podatkov:** Za obračun višine mesečne oskrbnine za program, v katerega je vključen otrok.
- **Rok hrambe (neobvezno):** Osebni podatki se izbrišejo po izpolnitvi namena, zaradi katerega so bili zbrani (praviloma pet let po končanem varstvu otroka ali zaključenem sodnem postopku)
- **Omejitve pravic posameznikov glede osebnih podatkov, vsebovanih v zbirki OP (neobvezno):** Ni omejitev pravic posameznikov
- **Vrste osebnih podatkov v zbirki:** Osebno ime ter naslov stalnega prebivališča otroka

in staršev, EMŠO otroka, šifra otroka, višina subvencije za plačilo programa, v katerega je vključen otrok, veljavnost odločbe za subvencijo, naziv regresorja, zaporedni sorojenec.

- **Uporabniki zbirke:** Pooblaščen delavci vrtca, na podlagi ustrezne zahteve pa tudi drugi uporabniki, ki imajo za pridobivanje osebnih podatkov podlago v zakonu in osebni privolitvi posameznika.
- **Splošen opis varovanja zbirke osebnih podatkov:** Hranjeno v osebni mapi v zaklenjeni omari v prostorih strokovne službe, dostop v bazo podatkov v računalniku je avtoriziran (oz. zavarovan z geslom). Dostop do podatkov imajo le pooblaščen delavci. Postopki in ukrepi za varovanje osebnih podatkov so določeni v Pravilniku o varovanju osebnih podatkov
- **Podatki o povezanih zbirkah osebnih podatkov iz uradnih evidenc ter javnih knjig (s katero zbirko se povečuje točno ta registrirana zbirka):** Osebni podatki se z uradnimi evidencami ter javnimi knjigami ne povezujejo.

## 5. EVIDENCA ZAPOSLENIH

- **Pravna podlaga (neobvezno):** Zakon o evidencah na področju dela in socialne varnosti (13. člen), Zakon o delovnih razmerjih
- **Kategorije posameznikov na katere se nanašajo osebni podatki v zbirki:** Zaposleni
- **Namen obdelave osebnih podatkov:** Urejanje pravic in obveznosti delavcev iz delovnega razmerja, uveljavljanje pravic iz sistema socialnega zavarovanja in socialnega varstva, zagotavljanje statističnega spremljanja ter za potrebe inšpekcijskega nadzora.
- **Rok hrambe (neobvezno):** trajno
- **Omejitve pravic posameznikov glede osebnih podatkov, vsebovanih v zbirki OP (neobvezno):** Ni omejitev pravic posameznikov
- **Vrste osebnih podatkov v zbirki:** podatki o delavcu: ime in priimek, datum rojstva (če nima EMŠO), kraj rojstva, država rojstva (če je kraj rojstva v tujini), enotna matična številka občana, davčna številka, državljanstvo, naslov stalnega bivališča (ulica, hišna številka, kraj, poštna številka šifra občine, občina, šifra države, država), naslov začasnega bivališča (ulica, hišna številka, kraj, poštna številka, šifra občine, občina, šifra države, država), izobrazba, ali je delavec invalid, kategorija invalidnosti, ali je delavec delno upokojen, ali delavec opravlja dopolnilno delo pri drugem delodajalcu, ime drugega delodajalca (in matična številka), pri katerem delavec opravlja dopolnilno delo, naslov drugega delodajalca, pri katerem opravlja dopolnilno delo (ulica, hišna številka, poštna številka, kraj); podatki o delovnem razmerju (tujec): vrsta delovnega dovoljenja, datum izdaje delovnega dovoljenja, datum izteka delovnega dovoljenja, številka delovnega dovoljenja, organ, ki je izdal delovno dovoljenje; podatki o sklenjeni pogodbi o zaposlitvi: datum sklenitve pogodbe o zaposlitvi, datum nastopa dela, vrsta sklenjene pogodbe o zaposlitvi, razlog za sklenitev pogodbe o zaposlitvi za določen čas, poklic, ki ga opravlja delavec, strokovna usposobljenost, potrebna za opravljanje del in nalog delovnega mesta, za katero je delavec sklenil pogodbo o zaposlitvi, število ur tedenskega rednega delovnega časa, razporeditev delovnega časa, kraj, kjer delavec opravlja delo ali pogodba o zaposlitvi delavca vsebuje konkurenčno klavzulo; podatki o prenehanju pogodbe o zaposlitvi: datum prenehanja pogodbe o zaposlitvi, način prenehanja pogodbe o zaposlitvi, število in starost otrok
- **Uporabniki zbirke:** pooblaščen delavci vrtca Bled, Zavod za pokojninsko in invalidsko zavarovanje, Zavod za zdravstveno zavarovanje Slovenije, Zavod RS za zaposlovanje, Ministrstvo za delo, družino in socialne zadeve, Statistični urad RS, drugi uporabniki v skladu z Zakonom o varstvu osebnih podatkov oz. drugimi predpisi
- **Splošen opis varovanja zbirke osebnih podatkov:** Hranjeno v osebni mapi v zaklenjeni ognjevarni omari v prostorih strokovne službe, dostop v bazo podatkov v

računalniku je avtoriziran (oz. zavarovan z geslom). Dostop do podatkov imajo le pooblaščen delavci. Postopki in ukrepi za varovanje osebnih podatkov so določeni v Pravilniku o varovanju osebnih podatkov

- **Podatki o povezanih zbirkah osebnih podatkov iz uradnih evidenc ter javnih knjig (s katero zbirko se povečuje točno ta registrirana zbirka):** Osebni podatki se z uradnimi evidencami ter javnimi knjigami ne povezujejo.

## 6. EVIDENCA O STROŠKIH DELA

- **Pravna podlaga (neobvezno):** Zakon o evidencah na področju dela in socialne varnosti, 16. člen
- **Kategorije posameznikov na katere se nanašajo osebni podatki v zbirki:** Zaposleni
- **Namen obdelave osebnih podatkov:** Vodenje priprave in obračuna stroškov dela, urejanje pravic delavcev, ki izhajajo iz plač, nadomestil plač; uveljavljanje pravic iz sistema socialnega zavarovanja in socialnega varstva, zagotavljanje statističnega spremljanja ter za potrebe inšpekcijskega nadzora
- **Rok hrambe (neobvezno):** Podatki se hranijo trajno.
- **Omejitve pravic posameznikov glede osebnih podatkov, vsebovanih v zbirki OP (neobvezno):** Ni omejitev pravic posameznikov
- **Vrste osebnih podatkov v zbirki:** podatki o delavcu: ime in priimek, datum rojstva (če nima EMŠO), kraj rojstva, država rojstva (če je kraj rojstva v tujini), enotna matična številka občana, davčna številka, državljanstvo, naslov stalnega bivališča (ulica, hišna številka, kraj, poštna številka, šifra občine, občina, šifra države, država), naslov začasnega bivališča (ulica, hišna številka, kraj, poštna številka, šifra občine, občina, šifra države, država), izobrazba, ali je delavec invalid, kategorija invalidnosti, ali je delavec delno upokojen, ali delavec opravlja dopolnilno delo pri drugem delodajalcu, ime drugega delodajalca (in matična številka), pri katerem delavec opravlja dopolnilno delo, naslov drugega delodajalca, pri katerem opravlja dopolnilno delo (ulica, hišna številka, poštna številka, kraj); številka transakcijskega računa, na katerega se izplačujejo plača in ostali prejemki; podatki o plačah in nadomestilih plač, ki bremenijo delodajalca: -plača za tekoči mesec, izplačana v skladu s skladu s kolektivno pogodbo oz. pogodbo o zaposlitvi: bruto plača za delo s polnim delovnim časom od polnega, bruto izplačila za delo preko polnega delovnega časa (nadurno delo), bruto nadomestila plač, ki bremenijo delodajalca; -zaostala izplačila in nadomestila plač, ki bremenijo delodajalca, izplačana v skladu s kolektivno pogodbo oz. pogodbo o zaposlitvi: bruto zaostala izplačila in nadomestila plač; -izredno izplačilo (izplačilo po drugih osnovah, ki ne predstavlja redne mesečne plače): bruto izplačilo na podlagi osebne delovne uspešnosti, dodatna denarna izplačila iz naslova uspešnosti poslovanja; -neto plača (za mesec poročanja, za zaostala izplačila, nadomestila plač in za izredna plačila): plača, zaostalo izplačilo, nadomestilo plače, izredno izplačilo; podatki o drugih stroških dela: povračila stroškov v zvezi z delom, regres za letni dopust, jubilejna nagrada, dodatna plačila, namenjena socialni varnosti delavcev, plačila za prostovoljno pokojninsko zavarovanje, solidarnostna pomoč, odpravnina, stroški izobraževanja delavcev, davki na izplačane plače, ostali stroški dela; podatki o zakonsko določenih prispevkih za socialno varstvo za posameznega delavca: -prispevki v breme delodajalca: plačani prispevki za pokojninsko in invalidsko zavarovanje, plačani prispevki za zdravstveno zavarovanje, plačani prispevki za starševsko varstvo, plačani prispevki za zaposlovanje; -plačani prispevki v breme zavarovanca: plačani prispevki za pokojninsko in invalidsko zavarovanje, plačani prispevki za zdravstveno zavarovanje, plačani prispevki za starševsko varstvo, plačani prispevki za zaposlovanje
- **Uporabniki zbirke:** pooblaščen delavci vrtca Bled, Zavod za pokojninsko in invalidsko zavarovanje, Zavod za zdravstveno zavarovanje Slovenije, Zavod RS za zaposlovanje, Ministrstvo za delo, družino in socialne zadeve, Statistični urad RS, drugi uporabniki v

skladu z Zakonom o varstvu osebnih podatkov oz. drugimi predpisi, Ministrstvo za finance - Finančna uprava RS, davčni urad

- **Splošen opis varovanja zbirke osebnih podatkov:** Hranjeno v osebni mapi v zaklenjeni ognjevarni omari v prostorih strokovne službe, dostop v bazo podatkov v računalniku je avtoriziran (oz. zavarovan z geslom). Dostop do podatkov imajo le pooblaščen delavci. Postopki in ukrepi za varovanje osebnih podatkov so določeni v Pravilniku o varovanju osebnih podatkov
- **Podatki o povezanih zbirkah osebnih podatkov iz uradnih evidenc ter javnih knjig (s katero zbirko se povečuje točno ta registrirana zbirka):** Osebni podatki se z uradnimi evidencami ter javnimi knjigami ne povezujejo.

## 7. EVIDENCA O IZRABI DELOVNEGA ČASA

- **Pravna podlaga (neobvezno):** Zakon o evidencah na področju dela in socialne varnosti, Zakon o delovnih razmerjih
- **Kategorije posameznikov na katere se nanašajo osebni podatki v zbirki:** Zaposleni
- **Namen obdelave osebnih podatkov:** Urejanje pravic in obveznosti delavcev iz delovnega razmerja - uveljavljanje pravic iz sistema socialnega zavarovanja in socialnega varstva, zagotavljanje statističnega spremljanja ter za potrebe inšpekcijskega nadzora.
- **Rok hrambe (neobvezno):** Podatki se hranijo trajno.
- **Omejitve pravic posameznikov glede osebnih podatkov, vsebovanih v zbirki OP (neobvezno):** Ni omejitev pravic posameznikov.
- **Vrste osebnih podatkov v zbirki:** - podatki o številu ur, - skupno število opravljenih delovnih ur s polnim delovnim časom in s krajšim delovnim časom od polnega z oznako vrste opravljenega delovnega časa, - opravljene ure v času nadurnega dela, - neopravljene ure, za katere se prejema nadomestilo plače iz sredstev delodajalca, z oznako vrste nadomestila, - neopravljene ure, za katere se prejema nadomestilo plače v breme drugih organizacij ali delodajalcev in organov z oznako vrste nadomestila, - neopravljene ure, za katere se ne prejema nadomestilo plače, - število ur pri delih na delovnem mestu, za katerega se šteje zavarovalna doba s povečanjem, oziroma na katerih je obvezno dodatno pokojninsko zavarovanje, z oznako vrste statusa.
- **Uporabniki zbirke:** - pooblaščen delavci Vrtca Bled, -Zavod za pokojninsko in invalidsko zavarovanje Slovenije, - Zavod za zdravstveno zavarovanje Slovenije, - Zavod RS za zaposlovanje, - Ministrstvo za delo, družino in socialne zadeve, - Statistični urad RS, - drugi uporabniki v skladu z Zakonom o varstvu osebnih podatkov oziroma drugimi predpisi.
- **Splošen opis varovanja zbirke osebnih podatkov:** Hranjeno v osebni mapi v zaklenjeni omari v prostorih strokovne službe, dostop v bazo podatkov v računalniku je avtoriziran (oz. zavarovan z geslom). Dostop do podatkov imajo le pooblaščen delavci. Postopki in ukrepi za varovanje osebnih podatkov so določeni v Pravilniku o varovanju osebnih podatkov
- **Podatki o povezanih zbirkah osebnih podatkov iz uradnih evidenc ter javnih knjig (s katero zbirko se povečuje točno ta registrirana zbirka):** Osebni podatki se z uradnimi evidencami ter javnimi knjigami ne povezujejo.

## 8. SOGLASJA V ZVEZI S FOTOGRAFIJAMI, POSNETKI, INTERVJUJI, IZDELKI OTROK IPD.

- **Pravna podlaga (neobvezno):** soglasje
- **Kategorije posameznikov na katere se nanašajo osebni podatki v zbirki:** V vrtec vpisani in v vrtec vključeni otroci, zaposleni vrtca

- **Namen obdelave osebnih podatkov:** Za razne razstave, fotografije, videoposnetke, javne nastope otrok, intervjuje, strokovne prispevke, posvete in drugo, za vse javne objave v različnih medijih.
- **Rok hrambe (neobvezno):** Podatki v evidenci se izbrišejo eno leto po izpisu otroka iz vrtca, zaposleni- eno leto po končanju delovnega razmerja
- **Omejitve pravic posameznikov glede osebnih podatkov, vsebovanih v zbirki OP (neobvezno):** Ni omejitev pravic posameznikov
- **Vrste osebnih podatkov v zbirki:** Ime in priimek, naslov in elektronski naslov staršev; ime in priimek, rojstni datum otroka; naziv skupine, v katero je otrok vključen.
- **Uporabniki zbirke:** Pooblaščen delavci vrtca, na podlagi ustrezne zahteve pa tudi drugi uporabniki, ki imajo za pridobivanje osebnih podatkov podlago v zakonu in osebni privolitvi posameznika.
- **Splošen opis varovanja zbirke osebnih podatkov:** Hranjeno v osebni mapi v zaklenjeni ognjevarni omari v prostorih strokovne službe, dostop v bazo podatkov v računalniku je avtoriziran (oz. zavarovan z geslom). Dostop do podatkov imajo le pooblaščen delavci. Postopki in ukrepi za varovanje osebnih podatkov so določeni v Pravilniku o varovanju osebnih podatkov
- **Podatki o povezanih zbirkah osebnih podatkov iz uradnih evidenc ter javnih knjig (s katero zbirko se povečuje točno ta registrirana zbirka):** Osebni podatki se z uradnimi evidencami ter javnimi knjigami ne povezujejo.

## 9. IZJAVE STARŠEV V ZVEZI Z IZVAJANJEM DEJAVNOSTI, KI PRESEGAJO PROGRAME ZA PREDŠOLSKE OTROKE

- **Pravna podlaga (neobvezno):** soglasje
- **Kategorije posameznikov na katere se nanašajo osebni podatki v zbirki:** V vrtec vpisani in v vrtec vključeni otroci.
- **Namen obdelave osebnih podatkov:** Ustreznost dela z otroki pri izvedbi dejavnosti, ki presegajo redne programe.
- **Rok hrambe (neobvezno):** Podatki v evidenci se izbrišejo eno leto po izpisu otroka iz vrtca.
- **Omejitve pravic posameznikov glede osebnih podatkov, vsebovanih v zbirki OP (neobvezno):** Ni omejitev pravic posameznikov
- **Vrste osebnih podatkov v zbirki:** Ime in priimek, naslov in elektronski naslov staršev; ime in priimek, rojstni datum otroka; naziv skupine, v katero je otrok vključen.
- **Uporabniki zbirke:** Pooblaščen delavci vrtca, na podlagi ustrezne zahteve pa tudi drugi uporabniki, ki imajo za pridobivanje osebnih podatkov podlago v zakonu in osebni privolitvi posameznika.
- **Splošen opis varovanja zbirke osebnih podatkov:** Hranjeno v osebni mapi v zaklenjeni ognjevarni omari v prostorih strokovne službe, dostop v bazo podatkov v računalniku je avtoriziran (oz. zavarovan z geslom). Dostop do podatkov imajo le pooblaščen delavci. Postopki in ukrepi za varovanje osebnih podatkov so določeni v Pravilniku o varovanju osebnih podatkov
- **Podatki o povezanih zbirkah osebnih podatkov iz uradnih evidenc ter javnih knjig (s katero zbirko se povečuje točno ta registrirana zbirka):** Osebni podatki se z uradnimi evidencami ter javnimi knjigami ne povezujejo.

## 10. EVIDENCA ZDRAVNIŠKIH POTRDIL OTROK ZA SPREJEM V VRTEC

- **Pravna podlaga (neobvezno):** Zakon o vrtcih
- **Kategorije posameznikov na katere se nanašajo osebni podatki v zbirki:** V vrtec vpisani in v vrtec vključeni otroci.

- **Namen obdelave osebnih podatkov:** Za sprejem otrok v vrtec ter obravnavanje otroka glede na njegovo zdravstveno stanje.
- **Rok hrambe (neobvezno):** Podatki v evidenci se izbrišejo eno leto po izpisu otroka iz vrtca.
- **Omejitve pravic posameznikov glede osebnih podatkov, vsebovanih v zbirki OP (neobvezno):** Ni omejitev pravic posameznikov
- **Vrste osebnih podatkov v zbirki:** Osebno ime ter naslov stalnega prebivališča otroka, rojstni datum in kraj rojstva otroka, podatki o opravljenih cepljenjih, posebna priporočila za obravnavanje otroka glede na njegovo zdravstveno stanje (dietna prehrana, omejitve telesne aktivnosti ...).
- **Uporabniki zbirke:** Pooblaščen delavci vrtca, na podlagi ustrezne zahteve pa tudi drugi uporabniki, ki imajo za pridobivanje osebnih podatkov podlago v zakonu in osebni privolitvi posameznika.
- **Splošen opis varovanja zbirke osebnih podatkov:** Hranjeno v osebni mapi v zaklenjeni ognjevarni omari v prostorih strokovne službe, dostop v bazo podatkov v računalniku je avtoriziran (oz. zavarovan z geslom). Dostop do podatkov imajo le pooblaščen delavci. Postopki in ukrepi za varovanje osebnih podatkov so določeni v Pravilniku o varovanju osebnih podatkov
- **Podatki o povezanih zbirkah osebnih podatkov iz uradnih evidenc ter javnih knjig (s katero zbirko se povečuje točno ta registrirana zbirka):** Osebni podatki se z uradnimi evidencami ter javnimi knjigami ne povezujejo.

## 11. EVIDENCA IZVAJANJA VIDEONADZORA

- **Pravna podlaga (neobvezno):** ZVOP
- **Kategorije posameznikov na katere se nanašajo osebni podatki v zbirki:** zaposleni, obiskovalci, dobavitelji, pogodbeni sodelavci ter drugi obiskovalci zavoda in enote
- **Namen obdelave osebnih podatkov:** varovanje ljudi, premoženja in živali, varstvo pri delu, zaščita pred požarom, preventiva in nadzor nad morebitnimi odtujitvami ali poškodbami sredstev, nadzor vstopa, izstopa in gibanja oseb na območju zavoda in enote ter na pripadajočih parkirnih površinah
- **Rok hrambe (neobvezno):** največ 6 mesecev
- **Omejitve pravic posameznikov glede osebnih podatkov, vsebovanih v zbirki OP (neobvezno):** /
- **Vrste osebnih podatkov v zbirki:** slikovni posnetek oseb, kraj posnetka, datum posnetka, čas posnetka
- **Uporabniki zbirke:** vodstvo zavoda, pooblaščen delavci
- **Splošen opis varovanja zbirke osebnih podatkov:** Zbirka je varovana v skladu z internim pravilnikom o varovanju osebnih podatkov in pravilnikom o varovanju osebnih podatkov pri izvajanju videonadzora, nosilci podatkov v elektronski obliki so v varovanih prostorih, dostop do njih pa je zaščiten z geslom.
- **Podatki o povezanih zbirkah osebnih podatkov iz uradnih evidenc ter javnih knjig (s katero zbirko se povečuje točno ta registrirana zbirka):** se ne povezuje z drugimi zbirkami
- **Podatki o zastopniku iz 3. odstavka 5. člena ZVOP 1:** /
- **Ali se podatki iznašajo v tretje države:** ne

## 12. EVIDENCE OTROK NA ČAKALNEM SEZNAMU ZA VKLJUČITEV V VRTEC

- **Pravna podlaga (neobvezno):** soglasje
- **Kategorije posameznikov na katere se nanašajo osebni podatki v zbirki:** V vrtec

- vpisani otroci.
- **Namen obdelave osebnih podatkov:** možnost vključitve v vrtec v primeru odpovedi že vključenih otrok
- **Rok hrambe (neobvezno):** Podatki v evidenci se izbrišejo eno leto po oddaji oziroma nemudoma po preklicu soglasja
- **Omejitve pravic posameznikov glede osebnih podatkov, vsebovanih v zbirki OP (neobvezno):** Ni omejitev pravic posameznikov
- **Vrste osebnih podatkov v zbirki:** Ime in priimek, naslov in elektronski naslov staršev; ime in priimek, rojstni datum otroka;
- **Uporabniki zbirke:** Pooblaščen delavci vrtca, na podlagi ustrezne zahteve pa tudi drugi uporabniki, ki imajo za pridobivanje osebnih podatkov podlago v zakonu in osebni privolitvi posameznika.
- **Splošen opis varovanja zbirke osebnih podatkov:** Hranjeno v osebni mapi v zaklenjeni ognjevarni omari v prostorih strokovne službe, dostop v bazo podatkov v računalniku je avtoriziran (oz. zavarovan z geslom). Dostop do podatkov imajo le pooblaščen delavci. Postopki in ukrepi za varovanje osebnih podatkov so določeni v Pravilniku o varovanju osebnih podatkov
- **Podatki o povezanih zbirkah osebnih podatkov iz uradnih evidenc ter javnih knjig (s katero zbirko se povečuje točno ta registrirana zbirka):** Osebni podatki se z uradnimi evidencami ter javnimi knjigami ne povezujejo.

### 13. EVIDENCA PREVENTIVNIH ZDRAVSTVENIH PREGLEDOV

- **Pravna podlaga (neobvezno):** Zakon o varnosti in zdravju pri delu
- **Kategorije posameznikov na katere se nanašajo osebni podatki v zbirki:** Zaposleni delavci, kandidati za zaposlitev, kandidati prek programov Zavoda za zaposlovanje
- **Namen obdelave osebnih podatkov:** Urejanje pravic in obveznosti delavca s področja varnosti in zdravja pri delu
- **Rok hrambe (neobvezno):** trajno
- **Omejitve pravic posameznikov glede osebnih podatkov, vsebovanih v zbirki OP (neobvezno):** /
- **Vrste osebnih podatkov v zbirki:** Ime in priimek, delovno mesto, podatki o rokih, v katerih morajo biti delavci poslani na zdravstvene preglede
- **Uporabniki zbirke:** pooblaščen delavci, pooblaščen zdravnik družbe, drugi uporabniki v skladu z Zakonom o varstvu osebnih podatkov
- **Splošen opis varovanja zbirke osebnih podatkov:** Zdravniška spričevala pred zaposlitvijo in o opravljenih obdobjih pregledih se hranijo v osebnih mapah zaposlenih, ki se nahajajo v arhivu tajništva in vodje ZHR in OP, povsod v zaklenjeni omari, dostop v bazo podatkov vodenih v računalniku je avtoriziran (oz. zavarovan z geslom). Dostop do osebnih podatkov imajo le pooblaščen delavci.
- **Podatki o povezanih zbirkah osebnih podatkov iz uradnih evidenc ter javnih knjig (s katero zbirko se povečuje točno ta registrirana zbirka):** Osebni podatki se ne povezujejo z uradnimi evidencami ter javnimi knjigami
- **Podatki o zastopniku iz 3. odstavka 5. člena ZVOP 1:** Ni zastopnika iz tretjega odstavka 5. člena Zakona o varstvu osebnih podatkov

### 14. EVIDENCA O USPOSABLJANJU ZA VARNO DELO IN O USPOSOBLJENOSTI ZA VARSTVO PRED POŽAROM

- **Pravna podlaga (neobvezno):** Zakon o varnosti in zdravju pri delu ( Uradni list RS,

št. 56/99 in 64/01), Zakon o varstvu pred požarom ( Ur.l. RS št. 71/93, 87/01 in 110/02-ZGO-1)

- **Kategorije posameznikov na katere se nanašajo osebni podatki v zbirki:** Zaposleni delavci
- **Namen obdelave osebnih podatkov:** Urejanje pravic in obveznosti delavcev iz področja varnosti pri delu in izvajanje preventivnih ukrepov varstva pred požarom.
- **Rok hrambe (neobvezno):** Trajno
- **Omejitve pravic posameznikov glede osebnih podatkov, vsebovanih v zbirki OP (neobvezno):** Ni omejitev pravic posameznikov iz 30. in 32. člena Zakona o varstvu osebnih podatkov (Ur. l. RS, št. 86/04)
- **Vrste osebnih podatkov v zbirki:** ime in priimek delavca, datum rojstva, stalno prebivališče, poklic, delovno mesto, datum usposabljanja in preizkus znanja, ime in priimek izvajalcev usposabljanja, njihova izobrazba ter funkcija oziroma delo, ki ga opravljajo, navedba osnovnih podatkov iz programa usposabljanja, zapisnik o preizkusih znanja delavcev
- **Uporabniki zbirke:** pooblaščen delavci, izvajalci usposabljanja, drugi uporabniki v skladu z Zakonom o varstvu osebnih podatkov (Ur. l. RS, št. 86/04)
- **Splošen opis varovanja zbirke osebnih podatkov:** Preizkusi praktičnega znanja se hranijo v fasciklih v zaklenjeni omari v pisarni osebe, zadolžene za varstvo pri delu. Potrdila o opravljenem usposabljanju se hranijo v osebnih mapah zaposlenih v zaklenjeni omari, ki se nahaja v pisarni kadrovskega delavca ter vodje ZHR. Dostop do podatkov imajo le pooblaščen delavci.
- **Podatki o povezanih zbirkah osebnih podatkov iz uradnih evidenc ter javnih knjig (s katero zbirko se povečuje točno ta registrirana zbirka):** Osebni podatki se ne povezujejo z uradnimi evidencami ter javnimi knjigami

## 15. EVIDENCA ČLANOV ORGANOV VRTCA

- **Pravna podlaga (neobvezno):** ZOFVI, ustanovitveni akt
- **Kategorije posameznikov na katere se nanašajo osebni podatki v zbirki:** posamezniki, člani organov vrtca
- **Namen obdelave osebnih podatkov:** izvajanje nalog organov vrtca
- **Rok hrambe (neobvezno):** eno leto po prenehanju mandata
- **Omejitve pravic posameznikov glede osebnih podatkov, vsebovanih v zbirki OP (neobvezno):** /
- **Vrste osebnih podatkov v zbirki:** Ime in priimek, naslov prebivališča, e naslov, telefonska številka
- **Uporabniki zbirke:** ravnatelj, pooblaščen delavec vrtca
- **Splošen opis varovanja zbirke osebnih podatkov:** podatki se varujejo v zaklenjenih omarah
- **Podatki o povezanih zbirkah osebnih podatkov iz uradnih evidenc ter javnih knjig (s katero zbirko se povečuje točno ta registrirana zbirka):** Osebni podatki se ne povezujejo z uradnimi evidencami ter javnimi knjigami
- **Podatki o zastopniku iz 3. odstavka 5. člena ZVOP 1:** Ni zastopnika iz tretjega odstavka 5. člena Zakona o varstvu osebnih podatkov

## 16. EVIDENCA ZAPOSLENIH ZA PERIODIČNO TESTIRANJE NA SARS-CoV-2

- **Pravna podlaga (neobvezno):** Sklep MZ št. 187-399/2020/7 in okrožnica MIZŠ št. 6030-2/2021/11 z dne 11. 2. 2021
- **Kategorije posameznikov na katere se nanašajo osebni podatki v zbirki:** Zaposleni
- **Namen obdelave osebnih podatkov:** za potrebe testiranja na SARS-CoV-2

- **Rok hrambe (neobvezno):** trajno
- **Omejitve pravic posameznikov glede osebnih podatkov, vsebovanih v zbirki OP (neobvezno):** /
- **Vrste osebnih podatkov v zbirki:** podatki o delavcu: ime in priimek, datum rojstva (če nima EMŠO) in telefonska številka
- **Uporabniki zbirke:** pooblaščen delavci, pooblaščen zdravnik družbe, drugi uporabniki v skladu z Zakonom o varstvu osebnih podatkov
- **Splošen opis varovanja zbirke osebnih podatkov:** seznam testiranih oseb na SARS-CoV-2
- **Podatki o povezanih zbirkah osebnih podatkov iz uradnih evidenc ter javnih knjig (s katero zbirko se povečuje točno ta registrirana zbirka):** Osebni podatki se ne povezujejo z uradnimi evidencami ter javnimi knjigami
- **Podatki o zastopniku iz 3. odstavka 5. člena ZVOP 1:** Ni zastopnika iz tretjega odstavka 5. člena Zakona o varstvu osebnih podatkov

## 17. EVIDENCA ZAPOSLENIH ZA CEPLJENJE PROTI COVID-19

- **Pravna podlaga (neobvezno):** Okrožnica MIZŠ in MZ št. 187-399/2020/117 z dne 5. 3. 2021 (Cepljenje oseb, ki opravljajo dejavnost vzgoje in izobraževanja proti COVID-19) in Nacionalna strategija cepljenja proti COVID-19, verzija II, z dne 1. 3. 2021 (št. 18100-41/2020/13 z dne 1. 3. 2021)
- **Kategorije posameznikov na katere se nanašajo osebni podatki v zbirki:** zaposleni
- **Namen obdelave osebnih podatkov:** za potrebe cepljenja proti COVID-19
- **Rok hrambe (neobvezno):** trajno
- **Omejitve pravic posameznikov glede osebnih podatkov, vsebovanih v zbirki OP (neobvezno):** /
- **Vrste osebnih podatkov v zbirki:** podatki o delavcu: ime in priimek, datum rojstva (če nima EMŠO) in telefonska številka
- **Uporabniki zbirke:** pooblaščen delavci, pooblaščen zdravnik družbe, drugi uporabniki v skladu z Zakonom o varstvu osebnih podatkov
- **Splošen opis varovanja zbirke osebnih podatkov:** seznam cepljenih oseb proti COVID-19
- **Podatki o povezanih zbirkah osebnih podatkov iz uradnih evidenc ter javnih knjig (s katero zbirko se povečuje točno ta registrirana zbirka):** ) Osebni podatki se ne povezujejo z uradnimi evidencami ter javnimi knjigami
- **Podatki o zastopniku iz 3. odstavka 5. člena ZVOP 1:** Ni zastopnika iz tretjega odstavka 5. člena Zakona o varstvu osebnih podatkov

## 18. EVIDENCA O IZPOLNJEVANJU PCT POGOJA

- **Pravna podlaga (neobvezno):** Zakon o nalezljivih boleznih in podzakonski akti, sprejeti na temelju slednjega
- **Kategorije posameznikov na katere se nanašajo osebni podatki v zbirki:** Delavci zavoda; posamezniki, ki delajo po pogodbah o delu; posamezniki, ki delajo po avtorskih pogodbah, posamezniki, ki delajo preko študentskega servisa, starši, člani organov šole, obiskovalci
- **Namen obdelave osebnih podatkov:** preverjanje pogojev za izvajanje dela (PCT pogoj) in vstop v prostore vrta
- **Rok hrambe (neobvezno):** podatki PCT pogoju za čas veljavnosti ukrepov v skladu z Zakonom o nalezljivih boleznih in podzakonski akti, sprejeti na temelju slednjega, vendar najdlje 8 mesecev za vse, ki opravljajo delo z zavodu oziroma najdlje 1 mesec za obiskovalce in člane organov šole.

- **Vrste osebnih podatkov v zbirki:** ime in priimek, izpolnjevanje pogojev PCT, datum testiranja, rezultat testiranja
- **Uporabniki zbirke:** Ravnatelj, pomočnik ravnatelja, poslov. sekretarka zavoda, inšpektorat za delo; zdravstveni inšpektorat, šolski inšpektorat, Policija.
- **Splošen opis varovanja zbirke osebnih podatkov:** Hranjeno v zaklenjeni ognjevarni omari v prostorih strokovne službe. Dostop do podatkov imajo le pooblaščen delavci. Postopki in ukrepi za zavarovanje osebnih podatkov so določeni v Pravilniku o zavarovanju osebnih podatkov. Dostop v prostore, kjer se hrani zbirka osebnih podatkov je mogoč le v rednem delovnem času, izven tega časa pa samo na podlagi dovoljenja ravnatelja zavoda.
- **Podatki o zastopniku iz 3. odstavka 5. člena ZVOP 1:** Ni zastopnika iz tretjega odstavka 5. člena Zakona o varstvu osebnih podatkov
- **Podatki o povezanih zbirkah osebnih podatkov iz uradnih evidenc ter javnih knjig (s katero zbirko se povečuje točno ta registrirana zbirka):** Ni povezav

## 19. EVIDENCA PRIVOLITEV STARŠEV V ZVEZI S POSREDOVANJEM OSEBNIH PODATKOV NIJZ-ju OB PRIMERU OKUŽBE S SARS-COV-2 V ODDELKU OTROKA

- **Pravna podlaga (neobvezno):** soglasje
- **Kategorije posameznikov na katere se nanašajo osebni podatki v zbirki:** V vrtec vpisani in v vrtec vključeni otroci.
- **Namen obdelave osebnih podatkov:** Posredovanje osebnih podatkov visokorizičnih kontaktov NIJZ.
- **Rok hrambe (neobvezno):** Podatki v evidenci se izbrišejo ob prenehanju zahteve za posredovanje podatkov oziroma najpozneje ob izpisu otroka.
- **Omejitve pravic posameznikov glede osebnih podatkov, vsebovanih v zbirki OP (neobvezno):** Ni omejitev pravic posameznikov
- **Vrste osebnih podatkov v zbirki:** Ime in priimek, datum rojstva otroka, naslov, telefonska številka in elektronski naslov staršev;
- **Uporabniki zbirke:** Pooblaščen delavci vrtca, na podlagi ustrezne zahteve pa tudi drugi uporabniki, ki imajo za pridobivanje osebnih podatkov podlago v zakonu in osebni privolitvi posameznika.
- **Splošen opis varovanja zbirke osebnih podatkov:** Hranjeno v osebni mapi v zaklenjeni ognjevarni omari v prostorih strokovne službe, dostop v bazo podatkov v računalniku je avtoriziran (oz. zavarovan z geslom). Dostop do podatkov imajo le pooblaščen delavci. Postopki in ukrepi za varovanje osebnih podatkov so določeni v Pravilniku o varovanju osebnih podatkov
- **Podatki o povezanih zbirkah osebnih podatkov iz uradnih evidenc ter javnih knjig (s katero zbirko se povečuje točno ta registrirana zbirka):** Osebni podatki se z uradnimi evidencami ter javnimi knjigami ne povezujejo.
- **Podatki o zastopniku iz 3. odstavka 5. člena ZVOP 1:** Ni zastopnika