

# **PRAVILNIK O POSTOPKIH IN UKREPIH ZA ZAVAROVANJE OSEBNIH PODATKOV**

Izdaja: 1

Revizija: 1

Datum veljavnosti: od 9.9.2019

VRTEC CICIBAN NOVO MESTO, Ragovska ulica 18, 8000 Novo mesto, Matična: 5055911000 (v nadaljevanju: upravljavec) na podlagi 24. in 25. člena Zakona o varstvu osebnih podatkov (Uradni list RS, št. 94/07 s spremembami, v nadaljevanju: ZVOP-1) ter 24., 25. in 32. člena 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 (v nadaljevanju: Splošna uredba o varstvu podatkov)

sprejema naslednji

## **Pravilnik o postopkih in ukrepih za zavarovanje osebnih podatkov**

### **I. Splošne določbe**

#### **1. člen**

S tem Pravilnikom o postopkih in ukrepih za zavarovanje osebnih podatkov (v nadaljevanju: Pravilnik) se določajo tehnični, organizacijski ter kadrovske postopki in ukrepi za zavarovanje osebnih podatkov upravljavca, z namenom, da se izpolnijo zakonske zahteve glede varovanja osebnih podatkov in zaščitijo pravice posameznikov, na katere se osebni podatki nanašajo.

Ti ukrepi predstavljajo skupek zavezujočih pravil, priporočil in načel iz prakse, internih postopkov, organizacijskih struktur ter varnosti informacijske tehnologije.

#### **2. člen**

Namen tega Pravilnika je zagotoviti zaupnost, celovitost, dostopnost in točnost osebnih podatkov, v interesu posameznikov, na katere se osebni podatki nanašajo, in sicer v vsaki fazi obdelave osebnih podatkov. Vsi delavci se morajo zavedati tveganj, ki so povezana s tehničnimi in informacijskimi sistemi ter komunikacijsko tehnologijo, ter morajo zato izvajati obdelavo osebnih podatkov z zahtevano skrbnostjo.

Ukrepi, opisani v tem Pravilniku, so oblikovani ob upoštevanju najnovejšega tehnološkega razvoja in stroškov, izvajanja ter narave, obsega, okoliščin in namenov obdelave kot tudi tveganj za pravice in svoboščine posameznikov ter zagotavljajo ustrezno varnost podatkov glede na morebitna tveganja, ki jih pomeni obdelava podatkov, zlasti v primeru nenamernega ali nezakonitega uničenja, izgube, spremembe, nepooblaščenega razkritja ali dostopa do osebnih podatkov, ki so poslani, shranjeni ali kako drugače obdelani.

#### **3. člen**

Upravljavec se ravna po priznanih pravilih za varnost informacij.

Pravilnik izhaja iz predpostavke, da absolute varnosti ni in da je zagotavljanje informacijske varnosti živo stanje, ki od upravljavca zahteva stalno izboljševanje in prilagajanje varnosti na spreminjajoče se pogoje. Ukrepi predstavljajo kompromis med tehničnimi zmožnostmi in zmožnostjo realizacije, ki je v danem primeru pogojena s kadrovske in ekonomskimi vidiki upravljavca.

#### **4. člen**

Upravljavec pri obdelavi osebnih podatkov upošteva splošna načela v zvezi z obdelavo osebnih podatkov.

Upravljavec obdeluje le tiste osebne podatke, za katere ima ustrezno zakonsko podlago na podlagi določb ZVOP-1 in Splošne uredbe o varstvu podatkov.

Osebni podatki se smejo zbirati samo za določene in zakonite namene ter se ne smejo nadalje obdelovati tako, da bi bila njihova obdelava v neskladju s temi nameni, razen če relevantna zakonodaja to omogoča.

Pri obdelavi osebnih podatkov upravljavec zagotavlja, da so osebni podatki:

- obdelani zakonito, pošteno in na pregleden način v zvezi s posameznikom, na katerega se nanašajo osebni podatki,
- zbrani za določene, izrecne in zakonite namene ter da se ne obdelujejo dalje na način, ki ni združljiv s temi nameni,
- ustrezni, relevantni in omejeni glede na namene, za katere se obdelujejo,
- točni in - kadar je to potrebno - posodobljeni,
- hranjeni v obliki, ki dopušča identifikacijo posameznikov, na katere se nanašajo osebni podatki, toliko časa, kolikor je to potrebno za dosego namenov, za katere se obdelujejo, razen če posamezen zakon ne določa drugače,
- obdelujejo na način, ki zagotavlja njihovo celovitost in zaupnost,
- z ustreznimi tehničnimi ali organizacijskimi ukrepi ustrezno varovani pred nedovoljeno ali nezakonito obdelavo ter pred nenamerno izgubo, uničenjem, ali poškodbo.

#### 5. člen

Ta Pravilnik velja za vse delavce pri upravljavcu, ne glede na to, ali so v delovnem razmerju pri upravljavcu (študenti, praktikanti, zunanji sodelavci... - v nadaljevanju delavci). Pravilnik je namenjen zlasti tistim delavcem, ki so posredno ali neposredno udeleženi pri obdelavi osebnih podatkov, ter pri zagotavljanju varnosti informacijske tehnologije.

#### 6. člen

Izrazi, ki se uporabljajo v tem Pravilniku, imajo pomene, kot izhajajo iz veljavnega ZVOP-1 ter Splošne uredbe o varstvu podatkov.

### II. Seznam evidenc dejavnosti obdelave osebnih podatkov

#### 7. člen

Upravljavec za namen identifikacije in popisa vseh vrst osebnih podatkov, katere obdeluje, vodi Seznam evidenc dejavnosti obdelave osebnih podatkov (v nadaljevanju: Seznam evidenc), v katerem so zapisane vse zbirke osebnih podatkov, ki jih obdeluje, in katerega namen je omogočiti popoln pregled nad tokom osebnih podatkov. Seznam evidenc predstavlja podlago sprejemu tehničnih, organizacijskih in kadrovskih ukrepov za zavarovanje osebnih podatkov, kot so opisani v tem Pravilniku.

Seznam evidenc se vodi na način, da je za vsako evidenco dejavnosti obdelave osebnih podatkov razvidno:

- katere vrste osebnih podatkov se obdelujejo,
- na katere kategorije posameznikov se nanašajo osebni podatki,
- kaj je namen obdelave osebnih podatkov,
- na kakšni pravni podlagi se osebni podatki obdelujejo,
- kakšen je predviden rok hrambe oz. izbrisa podatkov ter,
- morebitne osebe oz. uporabnike, katerim so osebni podatki lahko razkriti,

- ali se podatki iznašajo v tretjo državo in/ali mednarodno organizacijo,
- s katerimi tehničnimi, organizacijskimi in kadrovskimi ukrepi se zagotavlja varstvo osebnih podatkov.

Upravljevec skrbi za točnost in ažurnost Seznama evidenc. Upravljevec nadzornemu organu na njegovo zahtevo omogoči dostop do Seznama evidenc.

Delavci, ki pri izvajanju del in nalog za upravljavca obdelujejo osebne podatke, morajo biti seznanjeni s Seznamom evidenc, vpogled vanj pa je potrebno omogočiti tudi vsakomur, ki to zahteva in ima za vpogled zakoniti interes (npr. posameznik, na katerega se nanašajo osebni podatki, nadzorni organ, policija na podlagi zakonskih pooblastil).

#### 8. člen

Na podlagi in v skladu z zakonom vrtec obdeluje osebne podatke, vsebovane v dokumentaciji v materializirani ali elektronski obliki in sicer v zvezi z naslednjimi zbirkami osebnih podatkov:

- evidence zaposlenega delavca,
- evidence o plači zaposlenega delavca,
- evidence o poškodbah pri delu,
- evidence o uživalcih pravic iz invalidskega zavarovanja,
- evidence vpisanih in vključenih otrok,
- evidence plačil staršev,
- evidence otrok, ki potrebujejo svetovanje oziroma pomoč.

#### 9. člen

Na podlagi pisne privolitve staršev se obdelujejo osebni podatki otrok iz naslednjih zbirk osebnih podatkov:

- evidenca privolitev v zvezi s skupinskimi posnetki otrok na fotografijah,
- evidence otrok vključenih v dejavnosti, ki presegajo programe za predšolske otroke,
- vse druge evidence otrok, ki se ne vodijo na podlagi Zakona o vrtcih ali drugega zakona ali na njegovi podlagi sprejetega podzakonskega predpisa.

Pisna privolitev staršev velja do preklica oz. do izpisa otroka iz vrtca.

#### 10. člen

Za osebne podatke, ki se vodijo v zvezi z evidenco vpisanih in vključenih otrok je odgovoren svetovalni delavec, v posamezni enoti vrtca, pa tudi vodja enote vrtca in vzgojitelj oddelka. Osebne podatke, ki se v zvezi s to evidenco vodijo, lahko obdelujejo vzgojitelji, pomočniki vzgojiteljev, svetovalni delavec, računovodja, knjigovodja, pomočnik ravnatelja in ravnatelj.

Za osebne podatke, ki se vodijo v zvezi z evidenco plačil staršev je odgovoren knjigovodja vrtca. Osebne podatke, ki se v zvezi s to evidenco vodijo, lahko obdelujejo knjigovodja in računovodja vrtca, pomočniki ravnatelja in ravnatelj.

Za osebne podatke, ki se vodijo v zvezi z evidenco otrok, ki potrebujejo svetovanje oziroma pomoč, je poleg vzgojitelja v razvojnem oddelku odgovoren tudi svetovalni delavec. Osebne podatke, ki se v zvezi s to evidenco vodijo, lahko obdelujejo svetovalni delavec, pomočnik ravnatelja in ravnatelj.

#### 11. člen

Evidenca plačil staršev se za vsako šolsko leto vzpostavi na podlagi odločb o določitvi plačila, ki jih izda in vrtcu posreduje Center za socialno delo ter podatkov o izpolnjevanju mesečne obveznosti plačila za vrtec, ki izhaja iz izstavljenih računov. Evidenca se vodi v fizični in elektronski obliki po abecednem redu priimkov otrok, vključenih v vrtec. Evidenca v fizični obliki je shranjena v pisarni knjigovodje v zaklenjeni omari.

#### 12. člen

Evidenca upravičencev do sofinanciranja plačil staršev iz državnega proračuna se vzpostavi na podlagi odločb, ki jih izda in vrtcu posreduje Center za socialno delo. Evidenco upravičencev do sofinanciranja plačil staršev iz državnega proračuna vodi knjigovodja vrtca po abecednem redu priimkov otrok, ki so vključeni v vrtec.

#### 13. člen

Opisi zbirk osebnih podatkov, katerih upravljavec je vrtec, se vodijo v katalogu zbirk osebnih podatkov, vse v skladu z določbami ZVOP-1.

Katalog zbirk osebnih podatkov je priloga k temu pravilniku (priloga 1).

#### 14. člen

Ob upoštevanju narave, obsega, okoliščin in namena obdelave, ki velja za upravljavca in ki je razviden iz Seznama evidenc, upravljavec zaključuje, da obdelava podatkov ne predstavlja velikega tveganja za pravice in svoboščine posameznikov, zato priprava predhodne ocene učinka v zvezi z obdelavo podatkov ni potrebna. V kolikor bo potrebna se izvede kot dodatek k pravilniku.

Upravljavec se zaveže ponovno opraviti pregled tveganj in oceniti, ali je v zvezi z obdelavo potrebna priprava ocene učinka vedno, ko se spremeni tveganje, ki ga predstavljajo dejanja obdelave, ko obdeluje nove osebne podatke, pred uporabo novih tehnologij ali ko se spremenijo narava, obseg, okoliščine in nameni obdelave osebnih podatkov.

### III. Kadrovski ukrepi

#### 15. člen

Naloge in pristojnosti glede obdelave osebnih podatkov, ki so si med seboj v konfliktu, so dodeljene različnim osebam ali oddelkom, z namenom, da se v najkrajšem možnem času prepoznajo nepooblaščenosti ali nenamerne spremembe podatkov.

Vloge in naloge so določene skladno z notranjo organiziranostjo upravljavca, pri čemer je za določanje namenov obdelave osebnih podatkov, pristojnost za določitev sredstev informacijske tehnologije ali operativne procese, varnost podatkov in zagotovitev tehničnih, kadrovskih in organizacijskih ukrepov v prvi vrsti odgovoren ravnatelj.

Dostop do osebnih podatkov je opredeljen v Seznamu evidenc.

Za pravilno izvajanje tega Pravilnika je dokončno pristojen in odgovoren ravnatelj.

#### 16. člen

Upravljavec v zvezi z pooblaščen osebo za varstvo podatkov ravna po 37. členu Splošne uredbe o varstvu podatkov.

V kolikor bo imenoval pooblaščen osebo za varstvo podatkov, jo imenuje s Sklepom o imenovanju pooblaščen osebe za varstvo podatkov.

#### 17. člen

Vsak, ki obdeluje osebne podatke znotraj upravljavca, je dolžan te podatke obdelovati zgolj z dovoljenjem upravljavca in znotraj njegovih navodil, izvajati s tem pravilnikom predpisane postopke in ukrepe za zavarovanje osebnih podatkov ter varovati osebne podatke, za katere je zvedel oz. bil z njimi seznanjen pri opravljanju svojega dela.

Obveza varovanja podatkov ne preneha s prenehanjem delovnega razmerja.

Vsak, ki pri svojem delu obdeluje osebne podatke, mora biti seznanjen z zakonodajo s področja varstva osebnih podatkov in z vsebino tega Pravilnika. Upravljavec bo v ta namen poskrbel, da bodo taki delavci podpisali posebno Izjavo o varstvu osebnih podatkov, iz katere bo razvidno, da so seznanjeni z določbami tega Pravilnika in zakonodajo s področja varstva osebnih podatkov.

Upravljavec bo skladno z načelom odgovornosti delavcem, ki rokujejo z osebnimi podatki, po potrebi zagotavljal ustrezna izobraževanja s področja varovanja osebnih podatkov.

Za kršitev določil iz tega člena so delavci disciplinsko, odškodninsko in kazensko odgovorni. Kršitev določil tega Pravilnika se šteje za hujšo kršitev pravic in obveznosti iz delovnega razmerja, kar predstavlja podlago za redno odpoved pogodbe o zaposlitvi iz krivdnih razlogov ali izredno odpoved v primeru hujših kršitev.

### IV. Fizična varnost

#### 18. člen

Osebni podatki in informacijski sistemi morajo biti ustrezno zaščiteni pred tatvino, poškodovanjem in negativnimi učinki iz okolja.

Prostori, kjer se nahajajo osebni podatki, njihove kopije in informacijski sistemi, morajo biti ognjevarni (gasilni aparati, požarni senzor), zavarovani proti izlitjem vode, poplavam in elektromagnetnimi motnjami, v okviru predpisanih klimatskih pogojev.

Vsi informacijski sistemi, ki so kritični za upravljavca, se morajo nahajati v varnem okolju. Vsi prostori, v katerih se nahajajo nosilci osebnih podatkov ter strojna in programska oprema, morajo biti fizično varovani (npr. zaklenjeni, pospravljani v predal ali omaro na zaklep ali geslo ipd.), tako da je nepooblaščenim osebam dostop do podatkov preprečen.

Taki varovani prostori oz. stavba kot celota, kjer se shranjujejo osebni podatki, so mehansko ali tehnično varovani.

#### 19. člen

Osebni podatki se ne smejo hraniti izven varovanih prostorov.

Varovani prostori ne smejo ostajajo nenadzorovani, oz. se zaklepajo ob odsotnosti delavcev, ki jih nadzorujejo. Izven delovnega časa se varovani prostori zaklepajo. Ključi se ne puščajo v ključavnici v vratih.

#### 20. člen

Izven delovnega časa morajo biti omare in pisalne mize z nosilci osebnih podatkov zaklenjene, računalniki in druga strojna oprema izklopljeni in fizično ali programsko zaklenjeni.

Delavci v svoji odsotnosti z delovnega mesta upoštevajo t. i. politiko čiste mize in politiko čistega ekrana. Nosilcev osebnih podatkov ne puščajo na mizah v prisotnosti oseb, ki nimajo pravice vpogleda vanje, računalniške ekrane pa fizično ali programsko zaklepajo.

Nosilci osebnih podatkov, ki se nahajajo izven zavarovanih prostorov (hodniki, skupni prostori) morajo biti stalno zaklenjeni.

#### 21. člen

V prostorih, ki so namenjeni poslovanju s strankami, morajo biti nosilci podatkov in računalniški prikazovalniki nameščeni tako, da stranke vanje nimajo vpogleda.

Vzdrževalci prostorov, strojne in programske opreme, obiskovalci in poslovni partnerji se smejo gibati v zavarovanih prostorih samo z vednostjo odgovornega delavca upravljavca.

### **V. Varovanje integritete in zaupnosti podatkov ob sprejemu in prenosu**

#### 22. člen

Delavec, ki je zadolžen za sprejem in evidenco pošte:

- 1) mora izročiti poštno pošiljko z osebnimi podatki direktno posamezniku, ali službi, na katero je pošiljka naslovljena,
- 2) odpira in pregleduje vse poštno pošiljke in pošiljke, ki na drug način prispejo k upravljavcu, razen pošiljk iz tretje in četrte točke tega člena,
- 3) ne odpira tistih pošiljk, ki so naslovljene na drug organ ali organizacijo in so pomotoma dostavljena ter pošiljk, ki so označene kot osebni podatki,
- 4) ne sme odpirati pošiljk, naslovljenih na delavca, na katerih je na ovojnici navedeno, da se vročijo osebno naslovniku, ter pošiljk, na katerih je najprej navedeno osebno ime delavca brez označbe njegovega uradnega položaja in šele nato naslov upravljavca.

#### 23. člen

Osebni podatki se pošiljajo s priporočeno pošto ali osebno preko zaposlenih v vrtcu.

Ovojnica, v kateri se posredujejo osebni podatki, mora biti izdelana na način, da ovojnica ne omogoča, da bi bila ob normalni svetlobi ali pri osvetlitvi ovojnice z običajno lučjo vidna vsebina ovojnice. Prav tako mora ovojnica zagotoviti, da odprtja ovojnice in seznanitve z njeno vsebino ni mogoče opraviti brez vidne sledi odpiranja ovojnice.

#### 24. člen

Osebnosti podatke je dovoljeno prenašati z informacijskimi, telekomunikacijskimi in drugimi sredstvi le ob izvajanju ustreznih postopkov in ukrepov, ki nepooblaščenim preprečujejo prilaščanje, uničenje podatkov ali poseganje v njihovo celovitost, ter neupravičeno seznanjanje z njihovo vsebino.

V primeru elektronskega pošiljanja sporočil z osebnimi podatki upravljavec zagotavlja tehnične postopke, ki onemogočijo prestrezanje, kopiranje, spreminjanje, preusmerjanje ali uničenje prenesenih informacij.

#### 25. člen

Obdelava posebnih vrst osebnih podatkov mora biti posebej označena in zavarovana.

Posebne vrste osebnih podatkov se pošiljajo naslovníkom v zaprtih ovojnicah proti podpisu v dostavni knjigi ali z vročilnico.

Podatki iz prejšnjega odstavka se smejo posredovati preko telekomunikacijskih omrežij samo, če so posebej zavarovani s kriptografskimi metodami in elektronskim podpisom tako, da je zagotovljena nečitljivost podatkov med njihovim prenosom.

### **VI. Zagotavljanje zaupnosti, celovitosti in odpornosti sistemov in storitev za obdelavo podatkov**

#### 26. člen

Dostop do visoko občutljivih informacij upravljavec ureja z različnimi tehničnimi sredstvi in določanjem varnostnih con ter omejevanjem dostopa.

Uporabniki in informacijske storitve in sistemi se v omrežjih ločijo. Prav tako se ločijo razvojna, testna in obratovalna okolja.

Zagotavlja se kontrola dostopa, ki omogoča, da lahko dostop do funkcij, programov in podatkov informacijskega sistema prejmejo le upravičene osebe.

#### 27. člen

Dostop do programske opreme je urejen s t. i. politiko dostopnih pravic. Dostop je dovoljen samo za to vnaprej določenim delavcem ali zunanjim ponudnikom storitev.

Dostop do informacijskih sistemov je omejen na pravice, ki so potrebne za izvajanje določene naloge (npr. pravice do branja, spreminjanja, administratorski dostop). Pri podelitvah pravic dostopa upravljavec sledi načelo »*need-to-know*«, kar pomeni, da uporabniki ne smejo prejeti več pravic, kot bi bile potrebne za izvajanje njihovih nalog ali za dostop do podatkov.

Vsakemu uporabniku se dodeliti jasno (osebno) uporabniško ime (ID oznaka uporabnika). To velja tudi za privilegirane pravice do dostopa (npr. za administratorje).

Za preprečitev morebitnega napada ali varnostnega tveganja se beležijo vsi kritični, zlasti pa neuspehi poskusi dostopa.

Zunanji dostopi, ki so namenjeni vzdrževanju, se aktivirajo le za čas trajanja vzdrževanja po predhodno izvedenem formalnem in dokumentiranem zahtevku. Po prenehanju vzdrževalnih del se ti podeljeni dostopi za vzdrževanje deaktivirajo oz. onemogočijo.

Če določen delavec zamenja delovno mesto, se pravice dostopa ponovno preverja in po potrebi prilagodi. Tudi sicer se morajo pravice do dostopa redno preverjati in ažurirati.

Če delavec preneha opravljati delo za upravljavca, se mora najpozneje ob koncu zadnjega delovnega dne odvzeti vsa izdana dovoljenja za dostop. Enako velja za vse zunanje ponudnike storitev.

#### 28. člen

Strojna oprema in sistemska programska oprema, vključno z vhodno-izhodnimi enotami, mora biti zaščiten na način, da se zavaruje integriteta in zaupnosti podatkov.

Vsi osebni računalniki, na katerih je možen dostop do osebnih podatkov, so varovani z uporabniškim imenom in geslom.

Programska oprema inštalirana na računalniku, ki omogoča dostop do osebnih podatkov, je varovana z uporabniškim imenom in geslom.

Pooblaščen oseba določi režim dodeljevanja hranjenja in spreminjanja gesel.

#### 29. člen

Vsa gesla in postopki, ki se uporabljajo za vstop in administriranje mreže osebnih računalnikov (nadzorna gesla), administriranje elektronske pošte in administriranje aplikativnih programov se hranijo v zapečatenih ovojnicah in se jih varuje pred dostopom nepooblaščenih oseb. Uporabi se jih samo v izrednih okoliščinah oz. ob nujnih primerih.

Vsaka uporaba vsebine zapečatenih ovojnic se dokumentira. Po vsaki takšni uporabi se določi nova vsebina gesel.

#### 30. člen

Vzdrževanje, popraviljanje, spreminjanje in dopolnjevanje sistemske in aplikativne programske opreme je dovoljeno samo na podlagi odobritve s strani direktorja oz. z njegove strani pooblaščenega delavca (skrbnika), izvajajo pa ga lahko samo pooblaščen servisi in organizacije in posamezniki, ki imajo z upravljavcem sklenjeno ustrezno pogodbo. Izvajalci morajo spremembe in dopolnitve sistemske in aplikativne programske opreme ustrezno dokumentirati.

Zaposleni ne smejo namestiti programske opreme brez vednosti osebe, zadolžene za delovanje računalniškega informacijskega sistema. Prav tako ne smejo odnašati programske opreme iz poslovnih

prostorov brez odobritve vodje organizacijske enote in vednosti osebe, zadolžene za delovanje računalniškega informacijskega sistema.

#### 31. člen

Vsebina diskov mrežnega strežnika in lokalnih delovnih postaj, kjer se nahajajo osebni podatki, se sprotno preverja za prisotnost računalniških virusov.

Vse delovne postaje in prenosni računalniki in druga oprema morajo biti opremljeni z aktivirano in posodobljeno protivirusno zaščito. Vsi računalniki na delovnem mestu morajo biti opremljeni s kombinacijo lokalnega požarnega zidu in lokalnega sistema za zaznavanje in preprečevanje vdorov. Vsi prenosni računalniki in druga oprema morajo biti opremljeni z lokalnim požarnim zidom.

Ob pojavu računalniškega virusa se tega čimprej odpravi s pomočjo ustrezne strokovne službe, obenem pa se ugotovi vzrok pojava virusa v računalniškem informacijskem sistemu.

Vsi osebni podatki in programska oprema, ki so namenjeni uporabi v računalniškem informacijskem sistemu in prispejo k upravljavcu na medijih za prenos računalniških podatkov ali preko telekomunikacijskih kanalov, morajo biti pred uporabo preverjeni glede prisotnosti računalniških virusov.

#### 32. člen

Če uporabnik ali administrator zapusti delovno mesto ali ne izvaja nobenih vnosov, se mora v določenem časovnem razponu samodejno vključiti zapora zaslona, zaščitena z geslom.

Na sistemih, kjer je to tehnično možno, poteka avtomatska odjava uporabnika, če ni bilo izvedenih vnosov znotraj opredeljenega časovnega razpona.

Pri prenosnih računalnikih se uporablja ustrezno šifriranje trdih diskov. Prav tako se preko kontrole priključka lahko omeji ali onemogoča uporaba zunanjih naprav na odjemalcih.

Poslovne informacije se načeloma ne shranjujejo lokalno na računalnikih na delovnem mestu ali prenosnih računalnikih dlje kot je treba.

#### 33. člen

Pred nedovoljenimi dostopi in manipulacijami morajo biti zaščitene tudi pisarniške naprave za komunikacijo kot so tiskalniki, kopirni stroji, faks naprave ipd.

Upravljevec mora prav tako sprejeti ustrezne informacijske varnostne ukrepe, v primeru oddaljenega dostopa.

### **VII. Zagotavljanje dostopnosti oz. razpoložljivosti podatkov v primeru fizičnega ali tehničnega incidenta**

#### 34. člen

Vsaka operacija s podatki se beleži v sistemskih dnevniških datotekah. Beleženje mora izvesti administrator v skladu z zahtevami in možnostmi operacijskih sistemov in aplikacij.

Revizijska sled mora zagotavljati možnost ugotovitve, kdaj so bili posamezni osebni podatki vneseni v zbirko podatkov, uporabljeni ali drugače obdelovani oz. spremenjeni ter kdo je to storil. Vsi dogodki se morajo opremiti s časovnim žigom.

#### 35. člen

Osebni podatki se posredujejo samo tistim uporabnikom, ki se izkažejo z ustrežno zakonsko podlago ali s pisno zahtevo oz. privolitvijo posameznika, na katerega se podatki nanašajo.

Za vsako posredovanje osebnih podatkov mora upravičenec vložiti pisno vlogo, v kateri mora biti jasno navedena določba zakonska podlaga, ki uporabnika pooblašča za pridobitev osebnih podatkov, ali pa mora biti k vlogi priložena pisna zahteva oz. privolitev posameznika, na katerega se podatki nanašajo.

Vsako posredovanje osebnih podatkov se beleži v evidenco posredovanj, iz katere mora biti razvidno, kateri osebni podatki so bili posredovani, kam oz. komu, kdaj in na kakšni podlagi. Evidenca sledljivosti posredovanj podatkov se vodi po kronološkem vrstnem redu.

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

#### 36. člen

Za potrebe restavriranja računalniškega sistema ob okvarah in ob drugih izjemnih situacijah se zagotavlja redna izdelava kopij vsebine mrežnega strežnika in lokalnih postaj, če se podatki tam nahajajo (tj. izdelava varnostnih kopij podatkov).

Za podatke, za katere velja visoka zahteva po razpoložljivosti, se mora varnostna kopija vzpostaviti redno, tako da se lahko v primeru izpada ene ali več komponent ponovno vzpostavi pripravljenost za obratovanje celotnega sistema.

#### 37. člen

Ob izpadu sistema mora biti zagotovljeno, da se ne izgubijo nobene kritične informacije.

Mediji za varnostno shranjevanje se morajo hraniti na krajih, ki izpolnjujejo zahteve zaupnosti, integritete in razpoložljivosti zadevnih informacij. To vključuje tudi zadostno prostorsko ločevanje med mediji za varnostno shranjevanje in varnostnim virom (npr. skladiščenje v drugih prostorih).

Zagotoviti se mora, da ima administracijsko osebje v nujnem primeru dostop do varnostnih medijev.

Določiti se morajo roki za shranjevanje in roki za izbris varnostnih kopij.

#### 38. člen

Informacije se arhivirajo v skladu z zakonskimi, pogodbenimi in poslovnimi zahtevami.

Določiti se mora trajanje shranjevanja za bistvene poslovne informacije in arhivske kopije.

Arhivski podatki se morajo skladiščiti ali shranjevati na krajih, ki izpolnjujejo zahteve razpoložljivosti, integritete in zaupnosti.

## **VIII. Redno testiranje, ocenjevanje in vrednotenje ukrepov**

### **39. člen**

Upravljavec se zaveže, da bo redno testiral, ocenjeval in vrednotil učinkovitost tehničnih in organizacijskih ukrepov za zagotavljanje varnosti obdelave.

Upravljavec bo v ta namen vsaj enkrat letno preveril zakonitost obdelave osebnih podatkov. Za namen oprave notranje kontrole bo upravljavec pregledal dnevnike v zvezi z delovanji obdelav osebnih podatkov (dnevniške datoteke) in se posvetoval z ustreznimi strokovnjaki za informacijsko varnost.

## **IX. Rok hrambe in brisanje podatkov**

### **40. člen**

Upravljavec zagotavlja, da je obdobje hrambe osebnih podatkov omejeno na najkrajše mogoče obdobje. Osebni podatki se lahko vodijo v zbirki osebnih podatkov le toliko časa, kolikor je potrebno, da se doseže namen, za katerega se zbirajo in vodijo.

Po preteku roka hranjenja se osebni podatki zbršejo oz. trajno uničijo ali anonimizirajo, razen če zakon ali drug akt določa drugače.

### **41. člen**

Za brisanje podatkov iz računalniških medijev se uporabi takšna metoda brisanja, da je nemogoča restavracija vseh ali dela brisanih podatkov. Brisanje mora biti popolno in nepovratno. Poleg nosilca takih podatkov je potrebno uničiti tudi podatke v mapi »Izbrisano« ali »Koš« oz. drugi ustreznih mapi, tako da vsebine ni več moč obnoviti.

Podatki na klasičnih medijih (listine, kartoteke, register, seznam ipd.) se uničijo na način, ki onemogoča branje vseh ali dela uničenih podatkov. Na enak način se uničuje pomožno gradivo (npr. matrice, izračune in grafikone, skice, poskusne oz. neuspešne izpise ipd.).

Prepovedano je odmetavati odpadne nosilce podatkov z osebnimi podatki v koše za smeti.

Pri prenosu nosilcev osebnih podatkov na mesto uničenja je potrebno zagotoviti ustrezno zavarovanje tudi v času prenosa.

## **X. Storitve, ki jih opravljajo zunanje pravne ali fizične osebe**

### **42. člen**

Upravljavec lahko posamezna dejanja obdelave podatkov zaupa tudi zunanji pravni ali fizični osebi (v nadaljevanju: obdelovalec), ki zagotavlja zadostna jamstva za izvedbo ustreznih tehničnih in organizacijskih ukrepov za varstvo osebnih podatkov. Obdelovalec, ki opravlja dogovorjene storitve izven prostorov upravljavca, mora imeti vsaj enako strog način varovanja osebnih podatkov, kakor ga predvideva ta Pravilnik.

V takem primeru bo upravljavec z obdelovalcem sklenil ustrezne pisne dogovore o pogodbeni obdelavi osebnih podatkov, v katerih bo določil pravice in obveznosti obeh strank. V takšnem dogovoru morajo

biti obvezno predpisani pogoji in ukrepi za zagotovitev varstva osebnih podatkov in njihovega zavarovanja ter obveznosti obdelovalca napram upravljavcu. Omenjeno velja tudi za obdelovalce, ki vzdržujejo strojno in programsko opremo ter izdelujejo in instalirajo novo strojno ali programsko opremo.

Obdelovalec lahko na podlagi takega dogovora v imenu in za račun upravljavca opravlja samo dogovorjena opravila v zvezi z obdelavo osebnih podatkov upravljavca. Obdelovalec podatkov ne sme obdelovati ali drugače uporabljati za noben drug namen.

## **XI. Poročanje v primeru varnostnega incidenta**

### **43. člen**

Upravljavec zagotavlja dosleden in učinkovit sistem za ravnanje z varnostnimi incidenti, vključno z dokumentiranjem in obveščanjem o varnostnih dogodkih.

V ta namen upravljavec zagotovi informacijski sistem, ki je sposoben izvajati nadzor za prepoznavanje dogodkov (npr. požarni zid, zaznavanje vdorov, sistem nadzora). Informacijski sistemi nadalje omogočajo dokumentiranje vseh varnostno relevantnih ali sistemsko kritičnih dogodkov. Za spremljanje teh beleženj je odgovorna pooblaščen oseba (skrbnik) informacijskega sistema, ki mora v primeru varnostno pomembnih incidentov poročati vodstvu upravljavca.

Vsi delavci so dolžni o aktivnostih, ki so povezane z odkrivanjem ali nepooblaščenim uničenjem zaupnih podatkov, zlonamerni ali nepooblaščen uporabi, prilaščanju, nedostopnosti, spreminjanju ali poškodovanju podatkov, takoj obvestiti vodstvo upravljavca, sami pa poskušajo takšno aktivnost preprečiti.

Upravljavec v evidenco varnostnih incidentov beleži vsako kršitev varstva osebnih podatkov, iz katere morajo biti razvidna dejstva v zvezi s kršitvijo varstva osebnih podatkov, učinki take kršitve in sprejeti popravni ukrepi.

V evidenco varnostnih incidentov se po kronološkem vrstnem redu vpisujejo vsi varnostni incidenti, ne glede na stopnjo in vrsto tveganja za pravice in svoboščine posameznikov. Upravljavec zlasti beleži kršitve zaupnosti podatkov (npr. nepooblaščen razkritje podatkov), kršitve v zvezi z možnostjo dostopa do podatkov in kršitve integritete podatkov (npr. nepooblaščen sprememba podatkov).

### **44. člen**

Če je verjetno, da bi bile s kršitvijo varstva osebnih podatkov ogrožene pravice in svoboščine posameznikov, mora upravljavec nemudoma, najkasneje pa v roku 72 ur po seznanitvi s kršitvijo, o njej uradno obvestiti pristojni nadzorni organ, skladno s 33. členom Splošne uredbe o varstvu podatkov.

Kadar je verjetno, da kršitev varstva osebnih podatkov povzroči veliko tveganje za pravice in svoboščine posameznikom, mora upravljavec skladno z določbo 34. člena Splošne uredbe o varstvu podatkov brez nepotrebnega odlašanja obvestiti tudi posameznike, na katere se nanašajo osebni podatki, da je prišlo do kršitve varstva osebnih podatkov.

## XII. Končne določbe

### 45. člen

Vse spremembe in dopolnitve tega Pravilnika se sprejmejo na enak način kot Pravilnik.

### 46. člen

Pravilnik začne veljati na dan objave.

Pravilnik se objavi na pri upravljavcu običajen način, tako da se z njegovo vsebino lahko seznanijo vsi delavci pri upravljavcu.

### 47. člen

Ta Pravilnik je na razpolago in vpogled vsem delavcem v tajništvu upravljavca v času delovnika. Delavcem je omogočeno, da se brez nadzora seznanijo z vsebino tega Pravilnika.

V Novem mestu, dne 9.9.2019

Jožefa Zec, ravnatelj



VRTEC CICIBAN NOVO MESTO  
Ragovska ulica 18  
8000 Novo mesto

Javni uslužbenec

---

---

---

## IZJAVA

Spodaj podpisani/-a \_\_\_\_\_, rojen/-a \_\_\_\_\_, stanujoč/-a \_\_\_\_\_, izjavljam, da se lahko vsi moji osebni podatki

uporabljajo v Vrtcu Ciciban Novo mesto za:

- kadrovsko evidenco,
- izplačilo plače in drugih prejemkov ter povračil stroškov v zvezi z delom,
- potrdila v zvezi s socialnim in pokojninskim zavarovanjem,
- potrdila v zvezi z zaposlitvijo,
- prijavo na seminarje, izobraževanja ipd.
- statistična in druga poročila skladno s predpisi,
- obveščanje (e-pošta, intranet, telefonska številka)
- drugo : \_\_\_\_\_

---

---

---

Podpis javnega uslužbenca

---

Novo mesto, dne \_\_\_\_\_

## Izjava o varstvu osebnih podatkov

Spodaj podpisan/-a \_\_\_\_\_, rojen/-a \_\_\_\_\_, s stalnim prebivališčem \_\_\_\_\_, ki v Vrtcu Ciciban Novo mesto, Ragovska ulica 18, 8000 Novo mesto, davčna številka SI43385966, matična številka: 5055911000, opravljam delo na delovnem mestu \_\_\_\_\_ na podlagi pogodbe o zaposlitvi, študentsko delo, dijaki na praksi, družbeno koristno delo, drugo \_\_\_\_\_ (obkroži)

**izjavljam,**

- da sem seznanjen/-a z vsebino Pravilnika o postopkih in ukrepih za zavarovanje osebnih podatkov (v nadaljevanju: Pravilnik),
- da bom spoštoval/-a in upošteval/-a vse določbe Pravilnika,
- da bom izvajal/-a v Pravilniku opisane tehnične in organizacijske ukrepe za preprečevanje zlorabe osebnih podatkov, s katerimi se seznanjam ali se bom seznanil/-a pri svojem delu,
- da bom z osebnimi podatki, s katerimi se seznanjam ali se bom seznanil/-a pri svojem delu ravnal/-a skrbno in vestno ter na način in po postopkih, kot jih določa Pravilnik,
- da sem seznanjen/-a z vsebino 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 (Splošna uredba o varstvu podatkov), z vsebino določb Zakona o varstvu osebnih podatkov (Uradni list RS, št. 94/07 s spremembami; ZVOP-1), ter vsemi internimi akti obdelovalca, ki urejajo varstvo osebnih podatkov.

Podpisani/-a sem poučen/-a in se zavedam, da je razkrivanje osebnih podatkov nepooblaščenim osebam in zloraba podatkov, s katerimi se bom pri svojem delu seznanil/-a, sankcionirano kot kaznivo dejanje in kršitev delovnih obveznosti, zaradi katerega mi delodajalec lahko odpove mojo pogodbo iz krivdnih razlogov.

Kraj in datum:

Podpis

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

VRTEC CICIBAN NOVO MESTO

Ragovska ulica 18

8000 NOVO MESTO

**INTERNI SEZNAM KATALOGOV ZBIRK  
OSEBNIH PODATKOV**

Novo mesto, december 2005

## **VSEBINA:**

1. Katalog evidence zaposlenega delavca
2. Katalog evidence o plači zaposlenega delavca
3. Katalog evidence o poškodbah pri delu
4. Katalog evidence o uživalcih pravic iz invalidskega zavarovanja
5. Katalog evidence vpisanih in vključenih otrok
6. Katalog evidence plačil staršev
7. Katalog evidence otrok, ki potrebujejo svetovanje oziroma pomoč

# 1. Katalog evidence zaposlenega delavca

1. **Naziv zbirke podatkov:**  
Evidenca zaposlenih delavcev.
2. **Upravljalavec zbirke podatkov in njegov sedež:**  
Vrtec Ciciban Novo mesto, Ragovska ulica 18, 8000 Novo mesto  
Matična številka: 5055911
3. **Pravna podlaga za obdelavo osebnih podatkov:**  
Zakon o evidencah na področju dela (Ur. l. SFRJ, št. 17/90, Ur. l. RS-stari, št. 10/91, RS/l št. 17/91, RS št. 13/93 in 66/93 ter 65/00-ZZPPZ), 7. člen.
4. **Kategorije posameznikov, na katere se nanašajo osebni podatki, shranjeni v zbirki:**  
Zaposleni delavci upravljalca zbirke.
5. **Vrste osebnih podatkov, shranjenih v zbirki:**  
Priimek in ime delavca, enotna matična številka občana, davčna številka, spol, očetovo in materino ime, dekliški priimek, zakonski stan, kraj rojstva (kraj, občina, država), datum rojstva, državljanstvo, stalno prebivališče in naslov oziroma začasno prebivališče in naslov (kraj, občina, telefonska številka), podatki o delovni knjižici (številka, datum in občina izdaje), delovna enota, delovno mesto, na katerega je delavec razporejen, delo, ki ga delavec opravlja, potrdila, da izpolnjuje pogoje za zasedbo delovnega mesta, dejanski poklic delavca, poklic, ki ga opravlja, vrsta končane šole, šolska izobrazba, smer, dejanska stopnja izobrazbe, pedagoško-andragoška izobrazba, strokovni izpit, delovno razmerje (določen ali nedoločen čas), delovni čas, delež delovnega časa, invalidnost (vzrok), zdravniški pregled, datum vstopa v zavod, poskusno delo, delovna doba v zavodu, delovna doba pred vstopom v zavod, začetek dela v vzgoji in izobraževanju, delo izven vzgoje in izobraževanja, podatki o sorodnikih, če so zavarovani po osebi, ki je v delovnem razmerju (sorodstveno razmerje, ime in priimek, enotna matična številka občana), funkcionalna znanja, napredovanja v plačilne razrede in nazive, zavarovalna doba do zaposlitve v organizaciji ali pri delodajalcu, datum prenehanja delovnega razmerja, razlog prenehanja delovnega razmerja.
6. **Namen obdelave:**  
Urejanje pravic in obveznosti iz delovnega razmerja.
7. **Rok hrambe:**  
Trajno.
8. **Omejitve pravic posameznikov glede podatkov v zbirki in pravna podlaga omejitev:**  
Ni omejitev
9. **Uporabniki ali kategorije uporabnikov osebnih podatkov v zbirki:**
  - pooblaščen delavci Vrtca Ciciban Novo mesto, ki razpolagajo s temi podatki in jih obdelujejo,
  - drugi uporabniki v skladu z Zakonom o varstvu osebnih podatkov (Ur. l. RS, št. 86/04).
10. **Dejstva v zvezi z iznosom v tretje države:**  
Podatki se ne iznašajo v tretje države.
11. **Splošen opis zavarovanja:**  
Hranjeno v osebni mapi v zaklenjeni vodotesni in ognjevzorni omari v tajništvu Vrtca Ciciban Novo mesto.  
Postopki in ukrepi za zavarovanje osebnih podatkov so določeni v Pravilniku o zavarovanju osebnih podatkov, sprejetim dne 21.11.2005.
12. **Podatki o povezanih zbirkah osebnih podatkov iz uradnih evidenc ter javnih knjig:**  
Ni povezav.
13. **Podatki o zastopniku:**  
Ni zastopnika.
14. **Pooblaščen delavec zavoda za obdelavo podatkov in vodenje zbirke:**  
Tajnica zavoda.

## 2. Katalog evidence o plači zaposlenega delavca

1. **Naziv zbirke podatkov:**  
Evidenca o plači zaposlenega delavca
2. **Upravljavalec zbirke podatkov in njegov sedež:**  
Vrtec Ciciban Novo mesto, Ragovska ulica 18, 8000 Novo mesto  
Matična številka: 5055911
3. **Pravna podlaga za obdelavo osebnih podatkov\*:**  
Zakon o evidencah na področju dela (Ur. l. SFRJ, št. 17/90, Ur. l. RS-stari, št. 10/91, RS/I št. 17/91, RS, št. 13/93 in 66/93 ter 65/00-ZZPPZ), 12. člen.
4. **Kategorije posameznikov, na katere se nanašajo osebni podatki, shranjeni v zbirki:**  
Zaposleni delavci upravjalca zbirke.
5. **Vrste osebnih podatkov, shranjenih v zbirki\*:**
  - osebni podatki: ime in priimek, enotna matična številka občana, davčna številka, poklic, šolska izobrazba, strokovna izobrazba, strokovna usposobljenost, delovno mesto, delovni čas (ur tedensko), zavarovalna doba
  - podatki o delovnem času:
    - a) možno število ur (s polnim ali krajšim delovnim časom)
    - b) skupaj opravljene ure: dejansko opravljene ure, ure čakanja na delo,
    - c) skupaj neopravljene ure,
    - č) skupaj neopravljene ure z nadomestilom plače v breme organizacije: ure letnega dopusta, ure počitka ob praznikih, ure odsotnosti z nadomestilom plače, ure za strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje, ure začasne nezmožnosti za delo v breme organizacije, drugo
    - d) neopravljene ure z nadomestilom plače v breme drugih
    - e) skupaj neopravljene ure z nadomestilom plače v breme zavoda za zdravstveno zavarovanje: ure začasne nezmožnosti za delo, ure porodniškega dopusta in skrajšanega delovnega časa staršev z otrokom
    - f) neopravljene ure brez nadomestila plače
    - g) ure na delu, daljšem od polnega delovnega časa
  - podatki o plačah:
    - a) izplačane plače: za delo s polnim ali krajšim delovnim časom, za nadurno delo
    - b) plače iz dobička
    - c) neto plače: za delo s polnim ali krajšim delovnim časom, za nadurno delo
    - č) nadomestilo neto plače v breme organizacije: za začasno nezmožnost za delo, druga nadomestila
    - d) nadomestila neto plače v breme drugih
    - e) neto plače iz dobička
    - f) prejemki delavca: za solidarnostne pomoči, odpravnino, jubilejne nagrade, regres, drugo
  - delovna mesta s povečanjem zavarovalne dobe
    - a) število ur dela, za katero se šteje zavarovalna doba s povečanjem
    - b) število ur dela, za katero se šteje zavarovalna doba s povečanjem po posebnem statusu zavarovanca
    - c) odstotek povečanja.
6. **Namen obdelave:**  
Urejanje pravic delavcev, ki izhajajo plač, nadomestil plač.
7. **Rok hrambe:**  
Trajno.
8. **Omejitve pravic posameznikov glede podatkov v zbirki in pravna podlaga omejitev:**  
Ni omejitev.
9. **Uporabniki ali kategorije uporabnikov osebnih podatkov zbirki:**
  - pooblaščen delavci Vrtca Ciciban Novo mesto, ki razpolagajo s temi podatki in jih obdelujejo,
  - drugi uporabniki v skladu z Zakonom o varstvu osebnih podatkov (Ur. l. RS, št. 86/04).

**10. Dejstva v zvezi z iznosom v tretje države:**

Podatki se ne iznašajo v tretje države.

**11. Splošen opis zavarovanja:**

Hranjeno v zaklenjeni vodotesni in ognjevarni omari v računovodski službi Vrta Ciciban Novo mesto, kodiran dostop v bazo podatkov vodenih v računalniku.

Postopki in ukrepi za zavarovanje osebnih podatkov so določeni v Pravilniku o zavarovanju osebnih podatkov, sprejetim dne 21.11.2005.

**12. Podatki o povezanih zbirkah osebnih podatkov iz uradnih evidenc ter javnih knjig:**

Ni povezav.

**13. Podatki o zastopniku:**

Ni zastopnika.

**14. Pooblaščen delavec zavoda za obdelavo podatkov in vodenje zbirke:**

Referent za plače zavoda.

### 3. Katalog evidence o poškodbah pri delu

1. **Naziv zbirke podatkov:**  
Evidenca o poškodbah pri delu.
2. **Upravljavca zbirke podatkov in njegov sedež:**  
Vrtec Ciciban Novo mesto, Ragovska ulica 18, 8000 Novo mesto  
Matična številka: 5055911
3. **Pravna podlaga za obdelavo osebnih podatkov:**  
Zakon o evidencah na področju dela (Ur. l. SFRJ, št. 17/90, Ur. l. RS-stari, št. 10/91, RS/l št. 17/91, 13/93 in 66/93 ter 65/00-ZZPPZ), 16. člen.
4. **Kategorije posameznikov, na katere se nanašajo osebni podatki, shranjeni v zbirki:**  
Delavci, ki so se poškodovali pri delu.
5. **Vrste osebnih podatkov, shranjenih v zbirki:**
  - osebni podatki: ime in priimek, enotna matična številka občana, davčna številka, kraj rojstva, stalno prebivališče in naslov, poklic, šolska izobrazba, strokovna izobrazba, strokovna usposobljenost, delovno mesto, delovni čas (v urah na teden), zavarovalna doba, dejavnost organizacije (šifra)
  - podatki o poškodovanem delavcu:
    - a) delo, ki ga opravljal ob nezgodi
    - b) koliko ur je delal tistega dne
    - c) ali se je že kdaj poškodoval in kolikokrat
    - č) narava poškodbe
    - d) poškodovani del telesa
    - e) ali je bila poškodba smrtna
    - f) podlaga zavarovanja
  - podatki o poškodbi pri delu
    - a) kdaj se je pripetila nesreča: datum, dan v tednu, doba dneva
    - b) kje se je pripetila nesreča: na delovnem mestu, na redni poti od stanovanja do kraja dela, na redni poti od kraja dela domov, na službenem potovanju, drugo
    - c) koliko oseb se je skupaj poškodovalo
    - č) koliko oseb je izgubilo življenje na kraju nesreče ali na poti v zdravstveni zavod
    - d) ali se je podobna nesreča zgodila že prej na istem delovnem mestu
    - e) vir nesreče
    - f) vzrok nesreče
    - g) ali je bilo ugotovljeno, da je delavec na delovnem mestu ogrožen
    - h) uporaba osebnih varstvenih ukrepov: je bila odrejena uporaba varnostnega sredstva in osebna varstvena oprema, ali so bili izvedeni splošni in posebni ukrepi za varnost in zdravje pri delu
6. **Namen obdelave:**  
Urejanje pravic in obveznosti delavcev iz delovnega razmerja, ki izhajajo iz poškodbe pri delu.
7. **Rok hrambe:**  
Trajno.
8. **Omejitve pravic posameznikov glede podatkov v zbirki in pravna podlaga omejitev:**  
Ni omejitev.
9. **Uporabniki ali kategorije uporabnikov osebnih podatkov v zbirki:**
  - pooblaščen delavci Vrta Ciciban Novo mesto, ki razpolagajo s temi podatki in jih obdelujejo,
  - drugi uporabniki v skladu z Zakonom o varstvu osebnih podatkov (Ur. l. RS, št. 86/04).
10. **Dejstva v zvezi z iznosom v tretje države:**  
Podatki se ne iznašajo v tretje države.

**11. Splošen opis zavarovanja:**

Hranjeno v zaklenjeni vodotesni in ognjevarni omari v tajništvu Vrta Ciciban Novo mesto.

Postopki in ukrepi za zavarovanje osebnih podatkov so določeni v Pravilniku o zavarovanju osebnih podatkov, sprejetem dne 21.11.2005.

**12. Podatki o povezanih zbirkah osebnih podatkov iz uradnih evidenc ter javnih knjig:**

Ni povezav.

**13. Podatki o zastopniku:**

Ni zastopnika.

**14. Pooblaščen delavec zavoda za obdelavo podatkov in vodenje zbirke:**

Tajnica in organizator zdravstveno higienskega režima zavoda.

## **4. Katalog evidence o uživalcih pravic iz invalidskega zavarovanja**

- 1. Naziv zbirke podatkov:**  
Evidenca o uživalcih pravic iz invalidskega zavarovanja.
- 2. Upravljavalec zbirke podatkov in njegov sedež:**  
Vrtec Ciciban Novo mesto, Ragovska ulica 18, 8000 Novo mesto  
Matična številka: 5055911
- 3. Pravna podlaga za obdelavo osebnih podatkov:**  
Zakon o evidencah na področju dela (Ur. l. SFRJ, št. 17/90, Ur. l. RS-stari, št. 10/91, RS/l št. 17/91, 13/93 in 66/93 ter 65/00-ZZPPZ), 47. člen.
- 4. Kategorije posameznikov, na katere se nanašajo osebni podatki, shranjeni v zbirki:**
  - Delavci invalidi dela, ki uveljavljajo pri organizaciji pravice iz preostale delovne zmožnosti.
  - Delavci, katerih delovna zmožnost je spremenjena ali je pri njih neposredna nevarnost, da nastane invalidnost.
- 5. Vrste osebnih podatkov, shranjenih v zbirki:**
  - podatki o zavarovancu:
    - a) ime in priimek,
    - b) enotna matična številka občana,
    - c) spol,
    - d) datum rojstva,
    - e) stalno prebivališče in naslov (kraj, občina),
    - f) poklic,
    - g) šolska izobrazba,
    - h) podlaga zavarovanja,
    - i) sektor (družbeni, združni, mešani, zasebni);
  - datum priznanja pravice
  - datum začetka uveljavljanja pravice
  - vrsta pravice, ki se uveljavlja
  - datum prenehanja pravice
- 6. Namen obdelave:**  
Urejanje pravic delavcev iz invalidskega zavarovanja.
- 7. Rok hrambe:**  
Trajno.
- 8. Omejitve pravic posameznikov glede podatkov v zbirki in pravna podlaga omejitev:**  
Ni omejitev
- 9. Uporabniki ali kategorije uporabnikov osebnih podatkov v zbirki:**
  - pooblaščen delavci Vrta Ciciban Novo mesto, ki razpolagajo s temi podatki in jih obdelujejo.
  - Zavod za pokojninsko in invalidsko zavarovanje Slovenije.
- 10. Dejstva v zvezi z iznosom v tretje države:**  
Podatki se ne iznašajo v tretje države.
- 11. Splošen opis zavarovanja:**  
Hranjeno v osebni mapi v zaklenjeni, vodotesni in ognjevarni omari v tajništvu Vrta Ciciban Novo mesto.  
Postopki in ukrepi za zavarovanje osebnih podatkov so določeni v Pravilniku o zavarovanju osebnih podatkov, sprejetem dne 21.11.2005.
- 12. Podatki o povezanih zbirkah osebnih podatkov iz uradnih evidenc ter javnih knjig:**  
Ni povezav.
- 13. Podatki o zastopniku:**  
Ni zastopnika.
- 14. Pooblaščen delavec zavoda za obdelavo podatkov in vodenje zbirke:**  
Tajnica zavoda.

## **5. Katalog evidence vpisanih in vključenih otrok**

- 1. Naziv zbirke podatkov:**  
Evidenca vpisanih in vključenih otrok
- 2. Upravljevec zbirke podatkov in njegov sedež:**  
Vrtec Ciciban Novo mesto, Ragovska ulica 18, 8000 Novo mesto  
Matična številka: 5055911
- 3. Pravna podlaga za obdelavo osebnih podatkov:**  
Zakon o vrtcih (Ur. l. RS, št. 113/03-UPB), 43. člen
- 4. Kategorije posameznikov, na katere se nanašajo osebni podatki, shranjeni v zbirki:**
  - otroci, vpisani in vključeni v vrtec
  - starši oziroma skrbniki otrok, vpisanih in vključenih v vrtec
- 5. Vrste osebnih podatkov, shranjenih v zbirki:**
  - ime, priimek in prebivališče otroka in staršev
  - datum rojstva in spol otroka
  - naslov, telefonska številka osebe, ki je dosegljiva vzgojitelju v času otrokovega bivanja v vrtcu
  - zdravstvene posebnosti, katerih poznavanje je nujno za otrokovo varnost in za delo z otrokom
- 6. Namen obdelave:**
  - ustreznost dela z otroki pri izvedbi programov
  - sodelovanje s starši
- 7. Rok hrambe:**  
Podatki se izbrišejo eno leto po izstopu otroka iz vrtca
- 8. Omejitve pravic posameznikov glede podatkov v zbirki in pravna podlaga omejitev:**  
Ni omejitev
- 9. Uporabniki ali kategorije uporabnikov osebnih podatkov v zbirki:**
  - pooblaščen delavci Vrtca Ciciban Novo mesto,
  - pooblaščen delavci ministrstva, pristojnega za predšolsko vzgojo,
  - drugi uporabniki v skladu z Zakonom o varstvu osebnih podatkov (Ur. l. RS, št. 86/04) ter 2. odstavkom 50. členom Zakona o vrtcih (Ur. l. RS, št. 12/96, 44/00, 78/03 in 113/03-UPB)
- 10. Dejstva v zvezi z iznosom v tretje države:**  
Podatki se ne iznašajo v tretje države
- 11. Splošen opis zavarovanja:**  
Hranjeno v osebni mapi v zaklenjeni vodotesni in ognjavarni omari v tajništvu zavoda, kodiran dostop v bazo podatkov, vodenih v računalniku.  
Postopki in ukrepi za zavarovanje osebnih podatkov so določeni v Pravilniku o zavarovanju osebnih podatkov, sprejetem dne 21.11.2005.
- 12. Podatki o povezanih zbirkah osebnih podatkov iz uradnih evidenc ter javnih knjig:**  
Ni povezav
- 13. Podatki o zastopniku:**  
Ni zastopnika
- 14. Pooblaščen delavec zavoda za obdelavo podatkov in vodenje zbirke:**  
svetovalna delavka zavoda

## **6. Katalog evidence plačil staršev**

- 1. Naziv zbirke podatkov:**  
Evidenca plačil staršev
- 2. Upravljavlec zbirke podatkov in njegov sedež:**  
Vrtec Ciciban Novo mesto, Ragovska ulica 18, 8000 Novo mesto  
Matična številka: 5055911
- 3. Pravna podlaga za obdelavo osebnih podatkov:**  
Zakon o vrtcih (Ur. l. RS, št. 113/03-UPB), 43. člen
- 4. Kategorije posameznikov, na katere se nanašajo osebni podatki, shranjeni v zbirki:**  
Starši otrok, vpisanih in vključenih v vrtec
- 5. Vrste osebnih podatkov, shranjenih v zbirki:**
  - višina plačil staršev
  - mesečna plačila staršev
- 6. Namen obdelave:**  
Spremljanje mesečnih plačil
- 7. Rok hrambe:**  
Podatki se izbrišejo po izpolnitvi namena zaradi katerega so bili zbrani
- 8. Omejitve pravic posameznikov glede podatkov v zbirki in pravna podlaga omejitev:**  
Ni omejitev
- 9. Uporabniki ali kategorije uporabnikov osebnih podatkov v zbirki:**
  - pooblaščen delavci občine oz. upravne enote MO Novo mesto
  - pooblaščen delavci Vrtca Ciciban Novo mesto
  - drugi uporabniki v skladu z Zakonom o varstvu osebnih podatkov (Ur. l. RS, št. 86/04)
- 10. Dejstva v zvezi z iznosom v tretje države:**  
Podatki se ne iznašajo iz države
- 11. Splošen opis zavarovanja:**  
Hranjeno v osebni mapi v zaklenjeni vodotesni in ognjavnari omari v računovodstvu zavoda, kodiran dostop v bazo podatkov vodenih v računalniku.  
Postopki in ukrepi za zavarovanje osebnih podatkov so določeni v Pravilniku o zavarovanju osebnih podatkov, sprejetem dne 21.11.2005.
- 12. Podatki o povezanih zbirkah osebnih podatkov iz uradnih evidenc ter javnih knjig:**  
Ni povezav
- 13. Podatki o zastopniku:**  
Ni zastopnika
- 14. Pooblaščen delavec zavoda za obdelavo podatkov in vodenje zbirke:**  
knjigovodja zavoda

## **7. Katalog evidence otrok, ki potrebujejo svetovanje oziroma pomoč**

- 1. Naziv zbirke podatkov:**  
Evidenca otrok, ki potrebujejo svetovanje oziroma pomoč
- 2. Upravljavca zbirke podatkov in njegov sedež:**  
Vrtec Ciciban Novo mesto, Ragovska ulica 18, 8000 Novo mesto  
Matična številka: 5055911
- 3. Pravna podlaga za obdelavo osebnih podatkov:**  
Zakon o vrtcih (Ur. l. RS, št. 113/03-UPB), 43. člen
- 4. Kategorije posameznikov, na katere se nanašajo osebni podatki, shranjeni v zbirki:**  
Otroci, vključeni v vrtec, ki po mnenju svetovalne službe potrebujejo strokovno svetovanje oz. pomoč
- 5. Vrste osebnih podatkov, shranjenih v zbirki:**
  - družinska in socialna anamneza
  - razvojna anamneza
  - diagnostični postopki
  - strokovna mnenja drugih institucij; centrov za socialno delo, zdravstvenih institucij, svetovalnih centrov oz. vzgojnih posvetovalnic
- 6. Namen obdelave:**  
Strokovno svetovanje oz. pomoč otrokom
- 7. Rok hrambe:**  
Podatki se izbrišejo eno leto po izstopu otroka iz vrtca
- 8. Omejitve pravic posameznikov glede podatkov v zbirki in pravna podlaga omejitev:**  
Ni omejitev
- 9. Uporabniki ali kategorije uporabnikov osebnih podatkov v zbirki:**
  - pooblaščen delavci Vrtca Ciciban Novo mesto,
  - drugi uporabniki v skladu z Zakonom o varstvu osebnih podatkov (Ur. l. RS, št. 86/04)
- 10. Dejstva v zvezi z iznosom v tretje države:**  
Podatki se ne iznašajo v tretje države
- 11. Splošen opis zavarovanja:**  
Hranjeno v osebni mapi v zaklenjeni, vodotesni in ognjavarni omari v tajništvu zavoda, kodiran dostop v bazo podatkov vodenih v računalniku.  
Postopki in ukrepi za zavarovanje osebnih podatkov so določeni v Pravilniku o zavarovanju osebnih podatkov, sprejetem dne 21.11.2005.
- 12. Podatki o povezanih zbirkah osebnih podatkov iz uradnih evidenc ter javnih knjig:**  
Ni povezav
- 13. Podatki o zastopniku:**  
Ni zastopnika
- 14. Pooblaščen delavec zavoda za obdelavo podatkov in vodenje zbirke:**  
svetovalna delavka zavoda