

Na podlagi določil Uredbe EU 2016/679 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 27.04.2016 o varstvu posameznikov pri obdelavi osebnih podatkov in prostem pretoku takih podatkov (GDPR) in 25. člena Zakona o varstvu osebnih podatkov (Uradni list RS št. 86/04 s spremembami, v nadaljevanju ZVOP-1), sprejme direktor **družbe** IRB d.o.o., Mariborska cesta 12A, 2352 Selnica ob Dravi, matična številka 8203229000, ID številka za DDV: SI84883782 (v pravilniku družba)

naslednji splošni akt družbe:

PRAVILNIK O POSTOPKIH IN UKREPIH ZA ZAVAROVANJE OSEBNIH PODATKOV

Vsebina:

**SPLOŠNI DEL
POSEBI DEL**

SPLOŠNI DEL

1. SPLOŠNE DOLOČBE

1.1 Vsebina in namen pravilnika

1. člen

Ta pravilnik določa načela in pravila ravnanja pri obdelavi osebnih podatkov zaradi zagotavljanja varstva pravic posameznika, na katerega se nanašajo osebni podatki, da se prepreči slučajno ali namerno nedovoljeno ali nezakonito obdelavo ter njihova sprememba, nenamerna izguba, uničenje ali poškodba.

Posebni del pravilnika določa organizacijske, tehnične in logično-tehnične postopke ter ukrepe za zavarovanje osebnih podatkov.

V pravilniku uporabljeni izrazi, zapisani v moški slovnični obliki, so uporabljeni kot nevtralni za ženske in moške.

1.2 Položaj družbe pri obdelavi osebnih podatkov

2. člen

Družba ima pri obdelavi osebnih podatkov položaj upravljavca ter s tem povezane obveznosti in odgovornosti po GDPR, ZVOP-1 in tem pravilniku.

1.3 Opredelitev pojmov in pomen izrazov

3. člen

Za razumevanje določb pravilnika imajo v tem pravilniku uporabljeni izrazi naslednji pomen:

- a) **„Osebni podatek“** (tudi OP) pomeni katero koli informacijo v zvezi z določenim ali določljivim posameznikom, na katerega se nanašajo osebni podatki; 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, gensko, duševno, gospodarsko, kulturno ali družbeno identiteto tega posameznika, zlasti: identifikacijski podatki o posamezniku (rojstni podatki, EMŠO itd.); podatki, ki se nanašajo na rasno poreklo in pripadnost narodu ali narodnosti, na družinska razmerja, na stanovanjske in bivalne pogoje posameznika, podatki o zaposlitvi, o socialnem in ekonomskem stanju posameznika, o izobrazbi in pridobljenih znanjih, o aktivnostih v prostem času, o zdravstvenem stanju posameznika, o ideoloških in verskih prepričanjih, o navadah posameznika itd;
- b) **„Občutljivi osebni podatki“** - so podatki o rasnem, narodnem ali narodnostnem poreklu, političnem, verskem, filozofskem prepričanju, članstvu v sindikatu, zdravstvenem stanju, spolnem življenju, vpisu ali izbrisu v ali iz kazenske evidence ali prekrškovne evidence ter biometrične značilnosti.
- c) **„Obdelava“** pomeni vsako dejanje ali niz dejanj, ki se izvaja v zvezi z osebnimi podatki ali nizi osebnih podatkov z avtomatiziranimi sredstvi ali brez njih, kot je zbiranje, beleženje, urejanje, strukturiranje, shranjevanje, prilagajanje ali spreminjanje, priklic, vpogled, uporaba, razkritje s posredovanjem, razširjanje ali drugačno omogočanje dostopa, prilagajanje ali kombiniranje, omejevanje, izbris ali uničenje;

- d) „**Omejitev obdelave**“ pomeni označevanje shranjenih osebnih podatkov zaradi omejevanja njihove obdelave v prihodnosti;
- e) „**Oblikovanje profilov**“ pomeni vsako obliko avtomatizirane obdelave osebnih podatkov, ki vključuje uporabo osebnih podatkov za ocenjevanje nekaterih osebnih vidikov v zvezi s posameznikom, zlasti za analizo ali predvidevanje uspešnosti pri delu, ekonomskega položaja, zdravja, osebnega okusa, interesov, zanesljivosti, vedenja, lokacije ali gibanja tega posameznika;
- f) „**Psevdonimizacija**“ pomeni obdelavo osebnih podatkov na tak način, da osebnih podatkov brez dodatnih informacij ni več mogoče pripisati specifičnemu posamezniku, na katerega se nanašajo, če se take dodatne informacije hranijo ločeno ter zanje veljajo tehnični in organizacijski ukrepi za zagotavljanje, da se osebni podatki ne pripišejo določenemu ali določljivemu posamezniku;
- g) „**Zbirka osebnih podatkov**“ pomeni vsak strukturiran niz osebnih podatkov, ki so dostopni v skladu s posebnimi merili, niz pa je lahko centraliziran, decentraliziran ali razpršen na funkcionalni ali geografski podlagi;
- h) „**Upravljavlec**“ pomeni fizično ali pravno osebo, javni organ, agencijo ali drugo telo, ki samo ali skupaj z drugimi določa namene in sredstva obdelave;
- i) „**Obdelovalec**“ pomeni fizično ali pravno osebo, javni organ, agencijo ali drugo telo, ki obdeluje osebne podatke v imenu upravljavca;
- j) „**Uporabnik**“ pomeni fizično ali pravno osebo, javni organ, agencijo ali drugo telo, ki so mu bili osebni podatki razkriti, ne glede na to, ali je tretja oseba ali ne. Vendar pa se javni organi, ki lahko prejmejo osebne podatke v okviru posamezne poizvedbe v skladu z zakonom, ne štejejo za uporabnike;
- k) „**Tretja oseba**“ pomeni fizično ali pravno osebo, javni organ, agencijo ali telo, ki ni posameznik, na katerega se nanašajo osebni podatki, upravljavlec, obdelovalec in osebe, ki so pooblaščenice za obdelavo osebnih podatkov pod neposrednim vodstvom upravljavca ali obdelovalca;
- l) „**Privolitev posameznika, na katerega se nanašajo osebni podatki**“ pomeni vsako prostovoljno, konkretno, informirano in nedvoumno izjavo volje posameznika, na katerega se nanašajo osebni podatki, s katero z izjavo ali jasnim pritrdilnim dejanjem izrazi soglasje za obdelavo osebnih podatkov, ki se nanašajo nanj;
- m) „**Kršitev varstva osebnih podatkov**“ pomeni kršitev varnosti, ki povzroči nenamerno ali nezakonito uničenje, izgubo, spremembo, nepooblaščen razkritje ali dostop do osebnih podatkov, ki so poslani, shranjeni ali kako drugače obdelani;
- n) „**Nosilec podatkov**“ Pomenijo vse vrste sredstev, na katerih so zapisani ali posneti podatki (listine, akti, gradiva, spisi, računalniška oprema vključno s magnetni, optični ali drugi računalniški mediji, fotokopije, zvočno in slikovno gradivo, mikrofилmi, naprave za prenos podatkov, ipd.);

1.4 Uporaba pravilnika

4. člen

Določbe tega pravilnika veljajo za:

- zaposlene pri družbi,
- zunanje sodelavce, ki pri družbi opravljajo dela na podlagi pogodbe o delu ali druge pogodbe ter dijake in študente, ki pri družbi opravljajo dela preko napotnic oziroma ali so na praksi in
- zunanje pravne in fizične osebe, s katerimi se družba dogovori za izvedbo vseh ali posameznega opravila posameznega opravila v zvezi z obdelavo osebnih podatkov, zlasti za izvajanje specifičnih dejavnosti obdelave (pogodbeni obdelovalec).

Vse te osebe morajo biti seznanjene z določbami GDPR, ZVOP-1, s področno zakonodajo, ki ureja posamezno področje njihovega dela ter z vsebino tega pravilnika.

2. SPLOŠNA NAČELA PRI OBDELAVI OSEBNIH PODATKOV

2.1 Pravna podlaga za obdelavo OP

5. člen

Osebni podatki se lahko obdelujejo le, če je za njihovo obdelavo podana pravna podlaga v GDPR in/ali ZVOP-1 (zakonita obdelava), kar je zlasti, ko:

- posameznik, na katerega se nanašajo osebni podatki, privoli v obdelavo njegovih osebnih podatkov v enega ali več določenih namenov;
- je obdelava potrebna za izvajanje pogodbe, katere pogodbeni stranka je posameznik, na katerega se nanašajo osebni podatki, ali za izvajanje ukrepov na zahtevo takega posameznika pred sklenitvijo pogodbe;
- je obdelava potrebna za izpolnitev zakonske obveznosti, ki velja za upravljavca;
- je obdelava potrebna za zaščito življenjskih interesov posameznika, na katerega se nanašajo osebni podatki, ali druge fizične osebe;
- je obdelava potrebna za opravljanje naloge v javnem interesu ali pri izvajanju javne oblasti, dodeljene upravljavcu.

Občutljivi osebni podatki se lahko obdelujejo le na podlagi 13. člena ZVOP-1. Pri obdelavi morajo biti ti podatki posebej označeni (npr. kot ZAUPNO).

2.2 Namen zbiranja in nadaljnja obdelava

6. člen

Osebni podatki se lahko zbirajo le za določene, izrecne in zakonite namene ter se ne smejo nadalje obdelovati tako, da bi bila njihova obdelava v neskladju s temi nameni, če zakon ne določa drugače („omejitev namena“).

2.3 Obseg zbiranja

7. člen

Osebni podatki se lahko zbirajo le v ustreznem obsegu, njihovo zbiranje je omejeno na to, kar je potrebno za namene, za katere se obdelujejo („najmanjši obseg podatkov“).

2.4 Točnost osebnih podatkov

8. člen

Osebni podatki, ki se obdelujejo morajo biti točni in, kadar je to potrebno, posodobljeni. Sprejeti je treba vse razumne ukrepe za zagotovitev, da se netočni osebni podatki brez odlašanja izbrišejo ali popravijo ob upoštevanju namenov, za katere se obdelujejo („točnost“).

2.5 Čas hrambe osebnih podatkov

9. člen

Hramba osebnih podatkov v obliki, ki dopušča identifikacijo posameznika je dopustno le toliko časa, kolikor je potrebno za namene, za katere se osebni podatki obdelujejo, za daljše obdobje pa le za namene arhiviranja v javnem interesu, za

znanstveno- ali zgodovinsko raziskovalne namene ali statistične namene („omejitev hrambe“). Upravljavec v posamezni zbirki osebnih podatkov določi rok njihove hrambe.

Po izpolnitvi namena obdelave se osebni podatki zbrišejo, uničijo, blokirajo ali anonimizirajo, če niso na podlagi zakona opredeljeni kot arhivsko gradivo. Upravljavec osebnih podatkov po poteku roka hrambe obvesti obdelovalce osebnih podatkov, da izbrišejo vse povezave do osebnih podatkov, kopij ali drugih ponovitev.

2.6 Varstvo osebnih podatkov

10. člen

Osebni podatki se obdelujejo na način, ki zagotavlja ustrezno varnost, da se zaščitijo pred nedovoljeno ali nezakonito obdelavo ter pred nenamerno izgubo, uničenjem ali poškodbo. Varovanje osebnih podatkov zajema pravne, organizacijske in logistično-tehnične postopke in ukrepe, s katerimi se: (1)varujejo prostori, aparature in sistemska programska oprema, (2)varuje aplikativna programska oprema, s katero se obdelujejo osebni podatki, (3)zagotavlja varnost posredovanja in prenosa osebnih podatkov, (4)onemogoča nepooblaščenim osebam dostop do naprav, na katerih se obdelujejo osebni podatki in do njihovih zbirk.

2.7 Odgovornost upravljavca/obdelovalca

11. člen

Upravljavec je odgovoren za zakonitost obdelave osebnih podatkov in skladnost z splošnimi načeli ter je to skladnost tudi zmožen dokazati („odgovornost“).

Obdelovalec je odgovoren za obdelavo in škodo, ki jo povzroči obdelava le, kadar ne izpolnjuje obveznosti iz GDPR in/ali ZVOP-1, ki so posebej naslovljene na obdelovalca, ali kadar je prekoračil zakonita navodila upravljavca ali ravnal v nasprotju z njimi.

3. UPRAVLJAVEC OSEBNIH PODATKOV

3.1 Privolitev posameznika

12. člen

Upravljavec podatkov jamči za pravno podlago za obdelavo osebnih podatkov.

Kadar je pravna podlaga privolitev posameznika, jo pridobi v obliki, da je zmožen dokazati, da je posameznik zanesljivo izrazil strinjanje z obdelavo podatkov, ki se nanašajo nanj v obliki izjave ali jasnega pritrdilnega ravnanja (npr. posebna pisna izjava) (Vzorec 1).

Privolitev mora biti podana v posebnem dokumentu, ločeno od ostalih dogovorov, oblikovana mora biti v preprostem jeziku, na jasen in razumljiv način mora vsebovati, kateri osebni podatki se bodo zbirali in namen zbiranja, če je namenov več, mora posameznik podati strinjanje k vsakemu od njih posebej.

Zagotavljanje kakšne storitve ne sme biti pogojeno s privolitvijo posameznika v obdelavo osebnih podatkov.

Posameznika je potrebno v privolitvi obvestiti o pravici, da lahko privolitev kadarkoli prekliče, preklic privolitve mu mora biti zagotovljeno na enako enostaven način, kot je na enak način, kot je urejena privolitev. Preklic privolitve ne vpliva na zakonitost obdelave pred preklicem.

Privolitev za osebo, mlajšo od 18. let, mora podati njen zakoniti zastopnik.

3.2 Zbirke osebnih podatkov

13. člen

Družba vodi seznam zbirk osebnih podatkov, ki jih kot upravljavec obdeluje v svojem imenu (Obrazec 1).

3.3 Katalog zbirke osebnih podatkov

14. člen

Zakoniti zastopnik družbe za vsako zbirko osebnih podatkov vzpostavi katalog zbirke osebnih podatkov (Vzorec 2) in določi pravila ravnanja z osebnimi podatki iz zbirke.

3.4 Obveščanje posameznika o obdelavi osebnih podatkov (Pravila ravnanja z osebnimi podatki)

15. člen

Upravljavec mora posameznika obvestiti o obdelavi osebnih podatkov, seznaniti ga mora o osebi upravljavca, namenu obdelave, uporabnikih njegovih osebnih podatkov, ali se bodo prenašali v tretjo državo, obdobje hrambe, o njegovih pravicah (do vpogleda, prepisa, kopiranja, dopolnitve, popravka, blokiranja in izbrisa osebnih podatkov, ki se nanašajo nanj).

Družba za vsako zbirko osebnih podatkov sprejme Pravila ravnanja z osebnimi podatki, ki služijo informiranju posameznikov, na katere se nanašajo osebni podatki (Vzorec 3). Posameznika se s pravili seznanja na način, da se mu izročijo v tiskani obliki ali se ga seznanja z njihovo objavo na oglasni deski v poslovnih prostorih družbe.

Če se osebni podatki pridobivajo od posameznika neposredno, se mu te informacije zagotovijo, takrat, ko se od njega pridobivajo osebni podatki, sicer pa v razumnem roku, ki ne sme biti daljši od enega meseca.

3.5 Odgovorna oseba in pooblaščenice osebe

16. člen

Zakoniti zastopnik družbe je odgovorna oseba za zbirke osebnih podatkov (v nadaljevanju: odgovorna oseba). Odgovorna oseba pooblasti osebo, ki v družbi lahko zaradi narave njihovega dela obdelujejo osebne podatke (v nadaljevanju: pooblaščenice osebe) (Obrazec 2).

Odgovorna oseba ter pooblaščenice osebe morajo biti pred obdelavo osebnih podatkov seznanjeni z določbami GDPR, ZVOP-1 in tega pravilnika ter morajo podpisati Izjavo o varovanju osebnih podatkov (Obrazec 3 in 4).

4. POGODBENI OBDELOVALEC OSEBNIH PODATKOV

4.1 Pogoji za pogodbenega obdelovalca osebnih podatkov

17. člen

Družba sodeluje zgolj s pogodbenimi obdelovalci, ki zagotovijo zadostna jamstva za izvedbo ustreznih tehničnih in organizacijskih ukrepov, da obdelava izpolnjuje zahteve iz GDPR, ZVOP-1 in tega pravilnika ter zagotavlja varstvo pravic posameznika, na katerega se nanašajo osebni podatki.

Pogodbeni obdelovalci ne smejo zaposliti drugega obdelovalca brez predhodnega posebnega ali splošnega pisnega dovoljenja družbe.

4.2 Odgovornost pogodbenega obdelovalca

18. člen

Pogodbeni obdelovalec lahko opravlja storitve obdelave osebnih podatkov samo v okviru pooblastil iz sklenjene pogodbe in podatkov ne sme obdelovati ali drugače uporabljati za noben drug namen.

Pogodbeni obdelovalec je odgovoren za obdelavo in škodo, ki jo povzroči z obdelavo le, kadar ne izpolnjuje obveznosti iz GDPR in/ali ZVOP-1, ki so posebej naslovljene na obdelovalca, ali kadar prekorači zakonita navodila upravljavca ali ravna v nasprotju z njimi.

Kadar v soglasju z družbo delo pogodbenega obdelovalca opravi drugi obdelovalec, pogodbeni obdelovalec še naprej v celoti odgovarja za izpolnjevanje obveznosti drugega obdelovalca.

4.3 Tehnični in organizacijski ukrepi

19. člen

Pogodbeni obdelovalci, ki za družbo opravljajo pogodbeno dogovorjene storitve izven prostorov družbe, morajo imeti vsaj enako stopnjo tehničnega varovanja osebnih podatkov, kakor ga predvideva posebni del tega pravilnika ter izvajati organizacijske in logično-tehnične postopke in ukrepe iz posebnega dela tega pravilnika.

POSEBNI DEL

5. ORGANIZACIJSKI POSTOPKI

5.1 Evidenca dejavnosti obdelave

20. člen

Evidenco dejavnosti obdelave vodita upravljavec in pogodbeni obdelovalec, vsak za vrsto dejavnosti obdelave, ki jih izvajata. Evidenca je v pisni obliki, vključno v elektronski obliki in vsebuje informacije iz 30. člena GDPR (Vzorec 5).

5.2 Posredovanje osebnih podatkov

21. člen

Osebni podatki se posredujejo samo tistim uporabnikom, o katerih je bil posameznik obveščen in je zanje podal privolitev pred pridobivanjem osebnih podatkov oziroma imajo njegovo kasnejšo pisno privolitev ali, ki se izkažejo z ustrezno zakonsko podlago.

Uporabnik poda zahtevo za posredovanje osebnih podatkov s pisno vlogo, v kateri mora jasno navesti določbo zakona, ki ga pooblašča za pridobitev osebnih podatkov, ali pa mora k zahtevi priložiti pisno privolitev posameznika, na katerega se podatki nanašajo.

5.3 Način posredovanja / prenašanja osebnih podatkov

22. člen

Osebne podatke je dovoljeno posredovati v fizični obliki, z informacijskimi, telekomunikacijskimi in drugimi sredstvi pa le ob izvajanju postopkov in ukrepov, ki nepooblaščenim preprečujejo prilaščanje ali uničenje podatkov ter neupravičeno seznanjanje z njihovo vsebino.

Občutljive osebne podatke je dovoljeno posredovati preko komunikacijskih omrežij le, če so posebej zavarovani s kriptografskimi metodami in elektronskim podpisom tako, da je zagotovljena nečitljivost podatkov med njihovim prenosom.

Osebni podatki, ki se posredujejo uporabniku v fizični obliki, morajo biti posredovani v ovojnici, ki ne omogoča, da bi bila ob normalni svetlobi ali pri osvetlitvi ovojnice z običajno lučjo vidna vsebina ovojnice. Ovojnica mora tudi zagotoviti, da odprtja ovojnice in seznanitve z njeno vsebino ni mogoče opraviti brez vidne sledi odpiranja ovojnice. Osebni podatki se pošiljajo priporočeno, občutljivi osebni podatki se pošiljajo naslovnikom v zaprtih ovojnicah proti podpisu v dostavni knjigi ali z vročilnico.

Nikoli se ne posreduje originalen dokument, ki vsebuje osebne podatke, razen v primeru pisne odredbe sodišča, ki mora biti v času odsotnosti nadomeščen s fizično (fotokopijo) ali elektronsko (skenirano) kopijo.

5.4 Evidenca posredovanj osebnih podatkov

23. člen

Vsako posredovanje osebnih podatkov se zaznamuje v Evidenci posredovanj osebnih podatkov (Obrazec 5), z navedbo naslednjih podatkov:

- osebno ime/firmo/ime in naslov/sedež osebe, ki so ji bili posredovani osebni podatki,
- datum in ura posredovanja osebnih podatkov,
- kateri osebni podatki so bili posredovani,
- podlaga, na kateri so bili posredovani osebni podatki.

Zaznamek o tem se v pisni ali elektronski obliki, odvisno od nosilca podatkov, ki vsebuje posredovani osebni podatek, evidentira tudi v samo zbirko osebnih podatkov, ki ji pripada posredovani osebni podatek, v posebno rubriko "Evidenca posredovanj osebnih podatkov".

5.5 Sprejem poštnih pošiljk z osebnimi podatki

24. člen

Delavec, ki je zadolžen za sprejem in evidenco pošte, odpira in pregleduje vse poštno pošiljke in pošiljke, ki na drug način prispejo v družbo (prinesejo jih stranke ali kurirji itd.) in so naslovljene na družbo, ne odpira pa tistih pošiljk, ki so naslovljene na drug organ ali organizacijo in so pomotoma dostavljena ter pošiljk, ki so naslovljene direktno na posameznika ali za katere iz označb na ovojnici izhaja, da se nanašajo na osebne podatke.

Delavec, ki je zadolžen za sprejem in evidenco pošte, ne sme odpirati pošiljk, ki so naslovljene na delavca, na katerih je na ovojnicah navedeno, da se vročijo osebno naslovniku, ter pošiljk, na katerih je najprej navedeno osebno ime delavca brez označbe njegovega delovnega položaja v družbi in šele nato naslov družbe.

5.6 Uporaba osebnih podatkov s strani zaposlenih/zunanjih sodelavcev v družbi

25. člen

Zaposleni v družbi in zunanji sodelavci, ki pri izvajanju svojih delovnih nalog kopirajo, tiskajo in na drug tehničen način razmnožujejo dokumente, ki vsebujejo osebne podatke na napravah, ki jih uporablja večje število zaposlenih, po končanem kopiranju ali tiskanju dokumentov ne smejo puščati v, na ali ob napravah.

5.7 Hramba in uničenje osebnih podatkov

26. člen

Osebni podatki se lahko hranijo le toliko časa, kolikor je potrebno za doseg namena, zaradi katerega so se zbirali ali nadalje obdelovali. Čas hrambe določi upravljavec osebnih podatkov.

27. člen

Po preteku roka hrambe se osebni podatki zbršejo, uničijo, blokirajo ali anonimizirajo, razen če zakon ali drug predpis za posamezne vrste osebnih podatkov ne določa drugače.

Za brisanje osebnih podatkov v elektronski obliki se uporabi takšna metoda brisanja, da je nemogoča rekonstrukcija vseh ali dela brisanih podatkov.

Osebni podatki v fizični obliki, vsebovani na klasičnih nosilcih (listine, kartoteke, register, seznam) se brišejo z uničenjem nosilcev tako, da se zagotovi, da postane osebni podatek nerazpoznaven in neobnovljiv (npr. rezalnik papirja).

Na enak način se mora brisati in uničevati tudi pomožna dokumentacija ali računalniški produkti oziroma predloge, ki vsebujejo posamezne osebne podatke.

Osebni podatki se izbrišejo tako, da se izbrišejo vse povezave do osebnih podatkov, kopije ali druge ponovitve osebnih podatkov.

Prepovedano je odmetavati odpadne nosilce podatkov, ki vsebujejo osebne podatke, na način, ki omogoča obnovitev ali razpoznavnost osebnih podatkov (npr. v koš za smeti).

Pri prenosu nosilcev osebnih podatkov na mesto uničenja je potrebno zagotoviti ustrezno zavarovanje tudi v času prenosa, zlasti tako, da je onemogočena razpoznavnost ali obnovitev osebnih podatkov.

Prenos nosilcev podatkov, ki vsebujejo občutljive osebne podatke, na mesto uničenja ter uničevanje takih nosilcev podatkov nadzoruje posebna tričlanska komisija, ki jo imenuje odgovorna oseba. Komisijo sestavljajo zaposleni v družbi, en član komisije je odgovorna oseba. O uničenju se sestavi ustrezen zapisnik.

6. TEHNIČNI IN LOGIČNO-TEHNIČNI POSTOPKI

6.1 Varovanje prostorov

28. člen

Prostori, v katerih se nahajajo nosilci podatkov, ki vsebujejo osebne podatke, strojna in programska oprema (v nadaljevanju: varovani prostori), morajo biti varovani z organizacijskimi in/ali tehničnimi ukrepi iz tega pravilnika, ki onemogočajo nepooblaščenim osebam dostop do podatkov.

Varovani prostori, v katerih se nahajajo nosilci podatkov, ki vsebujejo občutljive osebne podatke, morajo biti varovani tako, da je zagotovljen popolni nadzor nad delom in gibanjem v teh prostorih.

Pisarne morajo biti stalno pod nadzorom zaposlenih, ki v njih delajo. Ob odsotnosti mora zaposleni pisarno zakleniti. Ključi se ne smejo puščati v ključavnici v vratih.

V varovanih prostorih morajo biti po zaključku delovnega časa oziroma po končanem delu izven delovnega časa omare in pisalne mize z nosilci podatkov, ki vsebujejo osebne podatke, zaklenjene, računalniki in druga strojna oprema pa izklopljeni in fizično ali programsko zaklenjeni.

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

Osebe, ki niso zaposlene v družbi (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.

Zaposleni, kot so čistilke, varnostniki idr., se lahko izven delovnega časa gibljejo samo v tistih varovanih prostorih, kjer je onemogočen vpogled v osebne podatke (nosilci podatkov so shranjeni v zaklenjenih omarah in pisalnih mizah, računalniki in druga strojna oprema so izklopljeni ali kako drugače fizično ali programsko zaklenjeni).

6.2 Varovanje nosilcev podatkov, ki vsebujejo osebne podatke

29. člen

Zaposleni pri družbi ne smejo puščati nosilcev podatkov, ki vsebujejo osebne podatke, na vidnem mestu (npr. na mizah) v prisotnosti oseb, ki nimajo pravice vpogleda vanje.

Nosilci podatkov, ki vsebujejo občutljive osebne podatke, se ne smejo hraniti izven varovanih prostorov.

Nosilce podatkov, ki vsebujejo osebne podatke, lahko zaposleni pri družbi odnašajo izven prostorov družbe samo z dovoljenjem direktorja družbe ali s strani direktorja družbe pooblaščen osebe.

Nosilcev podatkov, ki vsebujejo občutljive osebne podatke, zaposleni pri družbi ne smejo odnašati izven prostorov družbe, razen izjemoma z dovoljenjem direktorja družbe ali s strani direktorja družbe pooblaščen osebe, če je to nujno potrebno za reševanje zadeve, ki vsebuje te občutljive osebne podatke.

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

6.3 Varovanje strojne in programske opreme

30. člen

Vzdrževanje in popravila strojne računalniške in druge opreme je dovoljeno samo z odobritvijo osebe, zadolžene za delovanje računalniškega informacijskega sistema, izvajajo pa ga lahko samo pooblaščen servisi in vzdrževalci, ki imajo z družbo sklenjeno ustrezno pogodbo.

Dostop do programske opreme mora biti varovan tako, da dovoljuje dostop samo zaposlenim pri družbi, ali pravnim ali fizičnim osebam, ki v skladu s pogodbo opravljajo dogovorjene storitve.

Popravljanje, spreminjanje in dopolnjevanje systemske in aplikativne programske opreme je dovoljeno samo na podlagi odobritve osebe, zadolžene za delovanje računalniškega informacijskega sistema, izvajajo pa ga lahko samo pooblaščen servisi in organizacije ter posamezniki, ki imajo z družbo sklenjeno ustrezno pogodbo. Izvajalci morajo spremembe in dopolnitve systemske in aplikativne programske opreme ustrezno dokumentirati.

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

Vsebina diskov mrežnega strežnika in lokalnih delovnih postaj, kjer se nahajajo osebni podatki, se vsakodnevno preveri z vidika prisotnosti računalniških virusov. Ob pojavu računalniškega virusa se tega čim prej odpravi s pomočjo ustrezne strokovne službe, obenem pa se ugotovi vzrok pojava virusa v računalniškem informacijskem sistemu upravljavca osebnih podatkov.

Vsi podatki in programska oprema, ki so namenjeni uporabi v računalniškem informacijskem sistemu in prispejo v družbo na medijih za prenos računalniških podatkov ali preko komunikacijskih kanalov, morajo biti pred uporabo preverjeni z vidika prisotnosti računalniških virusov.

Zaposleni pri družbi ne smejo inštalirati programske opreme in odnašati programske opreme iz prostorov družbe brez vednosti osebe, zadolžene za delovanje računalniškega informacijskega sistema.

Pristop do podatkov preko aplikativne programske opreme se varuje 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.

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

Vsa gesla in postopki, ki se uporabljajo za vstop in administriranje mreže osebnih računalnikov (nadzorniška 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.

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 nahajajo tam.

Kopije iz prejšnjega odstavka se hranijo na za to določenih mestih, ki morajo biti ognjevarna, zavarovana proti poplavam in elektromagnetnim motnjam, v okviru predpisanih klimatskih pogojev ter zaklenjena.

7. ODGOVORNOST ZA IZVAJANJE UKREPOV ZAVAROVANJA OSEBNIH PODATKOV

7.1 Izvajanje postopkov in ukrepov

31. člen

Vsak, ki obdeluje osebne podatke, je dolžan varovati osebne podatke, s katerimi se seznanijo pri opravljanju svojega dela, z njimi ravnati skrbno in vestno ter na način in po postopkih, ki jih določa ta pravilnik, da se preprečijo zlorabe osebnih podatkov.

Obveza varovanja podatkov ne preneha s prenehanjem delovnega razmerja oziroma z razvezo druge pogodbe.

7.2 Izjava o varovanju osebnih podatkov

32. člen

Pred izvajanjem dela, ki zajema tudi obdelavo osebnih podatkov, mora zaposleni / pogodbeni izvajalec podpisati izjavo, ki ga zavezuje k varovanju osebnih podatkov.

Iz podpisane izjave mora biti razvidno, da je podpisnik seznanjen z določbami tega pravilnika ter določbami GDPR in ZVOP-1, izjava pa mora vsebovati tudi pouk o posledicah kršitve teh pravil.

Za izjavo iz prejšnjega odstavka se šteje tudi ustrezna določba (člen) v pogodbi o zaposlitvi /pogodbi o izvajanju storitev.

7.3 Redno testiranje, ocenjevanje in vrednotenje ukrepov in nadzor nad izvajanjem ukrepov

33. člen

Družba bo redno testirala, ocenjevala in vrednotila učinkovitost tehničnih in organizacijskih ukrepov za zagotavljanje varnosti obdelave osebnih podatkov. V ta namen se bo enkrat letno preverila zakonitost obdelave osebnih podatkov, opravila notranja kontrola seznamov, evidenc, posvet s strokovnjaki za informacijsko varnost itd..

Nadzor nad izvajanjem postopkov in ukrepov za zavarovanje osebnih podatkov izvaja direktor družbe oziroma po njemu pooblaščen oseba.

7.4 Odgovornost za kršitev

34. člen

Zaposleni v družbi so za kršitev določil tega pravilnika disciplinsko odgovorni, ostali pa na temelju pogodbenih obveznosti.

Za hujšo kršitev delovne dolžnosti se šteje zlasti če zaposleni:

- nepooblaščen sporoča osebne podatke, s katerimi se je seznanil pri svojem delu, sodelavcem ali drugim osebam,
- opusti skrb in nadzor nad nosilci osebnih podatkov med delovnim časom in tako dopusti možnost vpogleda vanje nepooblaščenim osebam,
- nepooblaščen izdela kopije nosilce osebnih podatkov,
- brez izrecnega dovoljenja odgovorne osebe družbe ali od nje pooblaščen osebne odnaša iz družbe nosilce osebnih podatkov,
- ne vpiše v knjigo evidenc o ravnanju z osebnimi podatki dejstva o posredovanju osebnih podatkov,
- nepooblaščen popravlja, spreminja ali dopolnjuje zbrane osebne podatke,
- inštalira ali odnese programsko opremo iz družbe brez izrecnega dovoljenja odgovorne osebe družbe ali od nje pooblaščen osebne.

Odgovornost iz prejšnjih odstavkov ne izključuje prekrškovne, kazenske ali odškodninske odgovornosti.

8. UKREPANJE OB SUMU ZLORABE OSEBNIH PODATKOV

8.1 Evidentiranje varnostnih incidentov

35. člen

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

Zagotovi se informacijski sistem, ki je sposoben izvajati nadzor nad prepoznavanjem dogodkov (npr. požarni zid, zaznavanje vdorov itd.) in omogoča njihovo dokumentiranje.

Družba vodi evidenco varnostnih incidentov, v katero se varnostni incidenti vpisujejo po kronološkem vrstnem redu, ne glede na stopnjo in vrsto tveganja (Obrazec 6).

Direktor družbe za vodenje evidence pooblasti odgovorno osebo, ki se določi tudi kot oseba za poročanje nadzornemu organu v primeru varnostnega incidenta (Obrazec 7).

Zaposleni pri družbi, ki izve ali opazi, da je prišlo do zlorabe osebnih podatkov (odkrivanje osebnih podatkov, nepooblaščen uničenje, nepooblaščen spreminjanje, poškodovanje zbirke osebnih podatkov, prilaščanje osebni podatkov) ali do vdora v zbirko osebnih podatkov, mora o tem takoj obvestiti odgovorno osebo družbe ali nadrejenega delavca, sami pa morajo poskusiti z zakonitimi ukrepi takšno aktivnost preprečiti. Enako mora ravnati tudi oseba, ki ni zaposlena v družbi, pa pri svojem delu zazna te aktivnosti.

8.2 Poročanje v primeru varnostnega incidenta

36. člen

V primeru kršitve varstva osebnih podatkov mora upravljavec o kršitvi nemudoma, najkasneje pa v roku 72 ur po seznanitvi s kršitvijo uradno obvestiti pristojni nadzorni organ (Informacijskega pooblaščenca).

Kadar kršitev nastane pri obdelovalcu osebnih podatkov, mora ta o kršitvi obvestiti upravljavca.

Kadar je verjetno, da kršitev varstva osebnih podatkov povzroči veliko tveganje za pravice posameznikov, se mora upravljavec o kršitvi obvestiti tudi posameznika

Direktor družbe mora zoper tistega, ki je zlorabil osebne podatke ali je nepooblaščen vdrl v zbirko osebnih podatkov, ustrezno ukrepati v skladu z delovnopravno zakonodajo/pogodbenimi zavezami. Če obstaja sum, da je bilo z zlorabo osebnih podatkov ali vdorom v zbirko osebnih podatkov oziroma z njunim poskusom storjeno kaznivo dejanje, mora ta dejanja prijaviti organom pregona.

9. KONČNA DOLOČBA

37. člen

Ta pravilnik je sprejet po predhodni seznanitvi zaposlenih z njegovo vsebino.

Direktor družbe lahko ta pravilnik kadarkoli spremeni in dopolni, če to narekujejo zahteve poslovanja podjetja.

Sprememba je veljavna, če jo direktor družbe sprejme v pisni obliki kot spremembo tega pravilnika.

Ta pravilnik velja z dnem sprejema.

V Selnici ob Dravi, dne 01.12.2019

IRB d.o.o.
direktor Darinko Vidonis

Priloga (Obrazci):

- Obrazec 1 - Seznam zbirk osebnih podatkov
- Obrazec 2 - Pooblastilo za osebo za obdelavo osebnih podatkov
- Obrazec 3 - Izjava o varovanju osebnih podatkov (delavca)
- Obrazec 4 - Izjava o varovanju osebnih podatkov (pogodbenega izvajalca)
- Obrazec 5 - Evidenca posredovanj osebnih podatkov
- Obrazec 6 - Evidenca varnostnih incidentov
- Obrazec 7 - Pooblastilo za določitev osebe pooblaščenice za vodenje evidence varnostnih incidentov in za poročanje nadzornemu organu v primeru varnostnega incidenta

Priloga (Vzorci):

- Vzorec 1 – Pisna privolitev posameznika
- Vzorec 2 - Katalog zbirke osebnih podatkov
- Vzorec 3 - Pravila ravnanja z osebnimi podatki
- Vzorec 4 - Pogodba o obdelavi osebnih podatkov
- Vzorec 5 – Evidenca dejavnosti obdelave (upravljavca)

V vednost:

- vsem zaposlenim z objavo na oglasni deski v poslovnih prostorih delodajalca
- arhiv družbe
- objava na spletni strani družbe

Na oglasno desko	datum	podpis
NABITO		
SNETO		

V družbi _____, se obdelujejo zbirke osebnih podatkov po naslednjem seznamu:

SEZNAM ZBIRK OSEBNIH PODATKOV

ZAP.ŠT.	DATUM vzpostavitve kataloga	NAZIV ZBIRKE PODATKOV OSEBNIH	PODPIS odgovorne oseba za vzpostavitev kataloga

POOBLASTILO

Naziv delodajalca:
Naslov delodajalca:
Odgovorna oseba:

Na podlagi določil Pravilnika o postopkih in ukrepih za zavarovanje osebnih podatkov v družbi _____

p o o b l a š č a m

Delavca(ko), roj., stanujoč(o), zaposlen(o) na delovnem mestu, da obdeluje osebne podatke, vodene v naslednjih zbirkah osebnih podatkov:

1.....

2.....

3.....

To pooblastilo velja do preklica.

V _____, dne

Družba
žig in podpis odgovorne osebe:

.....

Dostaviti:

- pooblaščenemu delavcu(ki)
- arhiv evidence pooblastil oseb za obdelavo osebnih podatkov

**IZJAVA O VAROVANJU OSEBNIH PODATKOV
delavca**

Naziv delodajalca:
Naslov delodajalca:
Odgovorna oseba:

Podpisani(a), roj., stanujoč(a)
...../zaposlen (a) na delovnem mestu
.....sem seznanjen(a) z naravo osebnih podatkov, ki jih
ali jih bom kot delavec(ka) zbiral(a), urejal(a), obdeloval(a), spreminjal(a),
shranjeval(a), posredoval(a) oziroma uporabljal(a) pri svojem delu ter

IZJAVLJAM

da se seznanjen(a) z določbami Splošne uredbe o varstvu osebnih podatkov – GDPR, Zakona o varstvu osebnih podatkov (ZVOP-1) in Pravilnika o postopkih in ukrepih za zavarovanje osebnih podatkov delodajalca ter da bom kot poklicno in poslovno skrivnost varoval(a) vse osebne podatke, s katerimi se bom pri svojem delu seznanil(a).

Podpisani(a) sem poučen(a) in se zavedam, da je razkrivanje osebnih podatkov, s katerimi se bom pri svojem delu seznanil(a), nepooblaščenim osebam ali zloraba teh podatkov sankcionirana kot kršitev delovnih obveznosti in je razlog za prenehanje pogodbe o zaposlitvi iz krivdnih razlogov, da je podlaga za odškodninsko odgovornost in določena tudi kot kaznivo dejanje.

V _____, dne

Podpis delavca:

.....

**IZJAVA O VAROVANJU OSEBNIH PODATKOV
pogodbenega izvajalca**

Naziv delodajalca:
Naslov delodajalca:
Odgovorna oseba:

Podpisani(a), roj., stanujoč(a)/ pogodbeni izvajalec na podlagi pogodbesem seznanjen(a) z naravo osebnih podatkov, ki jih ali jih bom kot sodelavec(ka) naročnika zbiral(a), urejal(a), obdeloval(a), spreminjal(a), shranjeval(a), posredoval(a) oziroma uporabljal(a) pri svojem delu ter

IZJAVLJAM

da se seznanjen(a) z določbami Splošne uredbe o varstvu osebnih podatkov – GDPR, Zakona o varstvu osebnih podatkov (ZVOP-1) in Pravilnika o postopkih in ukrepih za zavarovanje osebnih podatkov delodajalca ter da bom kot poklicno in poslovno skrivnost varoval(a) vse osebne podatke, s katerimi se bom pri svojem delu seznanil(a).

Podpisani(a) sem poučen(a) in se zavedam, da je razkrivanje osebnih podatkov, s katerimi se bom pri svojem delu seznanil(a), nepooblaščenim osebam ali zloraba teh podatkov sankcionirana kot kršitev pogodbenih obveznosti in je razlog za razvezo pogodbe, da je podlaga za odškodninsko odgovornost in določena tudi kot kaznivo dejanje.

V _____, dne

Podpis pogodbenega izvajalca:

.....

Družba _____, vodi naslednjo

EVIDENCO POSREDOVANJ OSEBNIH PODATKOV

ZAP.ŠT.	DATUM/URA POSREDOVANJA	PODATKI O OSEBI kateri se posredujejo OP (ime/priimek, firma, naslov/sedež)	OSEBNI PODATEK ki se posreduje (zbirka osebnih podatkov)	PODLAGA za posredovanje	ODGOVORNA OSEBA ZA POSREDOVANJE (ime, priimek, podpis)

Družba _____, vodi naslednjo

EVIDENCO VARNOSTNIH INCIDENTOV

ZAP.ŠT.	DATUM/URA varnostnega incidenta	PODATKI O OSEBI ki je zaznala/ugotovila varnostni incident (ime/priimek, naslov)	OSEBNI PODATEK ki se bil predmet varnostnega incidenta (zbirka osebnih podatkov)	OPIS VARNOSTNEGA INCIDENTA (vrsta zlorabe)	PODPIS odgovorne osebe

POOBLASTILO

Naziv delodajalca:
Naslov delodajalca:
Odgovorna oseba:

Na podlagi določil Pravilnika o postopkih in ukrepih za zavarovanje osebnih podatkov v družbi _____

p o o b l a š č a m

Delavca(ko), roj., stanujoč(o), zaposlen(o) na delovnem mestu za vodenje Evidence varnostnih incidentov ter ga(jo) določam za osebo za poročanje nadzornemu organu v primeru varnostnega incidenta.

To pooblastilo velja do preklica.

V _____, dne

Družba
žig in podpis odgovorne osebe:
.....

Dostaviti:

- pooblaščenemu delavcu(ki)
- arhiv evidence pooblastil oseb za obdelavo osebnih podatkov

Naziv delodajalca:
Naslov delodajalca:
Odgovorna oseba:
(upravljavec osebnih podatkov)

PRIVOLITEV V OBDELAVO OSEBNIH PODATKOV

Posameznik _____
(ime in priimek in letnik rojstva; za osebo, mlajšo od 18. let ime in priimek starša ali skrbnika)

(naslov; ulica in hišna številka ter poštna številka in kraj)

(za osebo, mlajšo od 18. let ime in priimek otroka/varovanca, starost otroka/varovanca)

(elektronska pošta, telefonska številka)

SE STRINJAM

da upravljavec vzpostavi, vodi, vzdržuje in upravlja zbirko in obdeluje moje osebne podatke in podatke otroka ali varovanca, ki so navedeni na tej izjavi skladno s Pravili ravnanja z osebnimi podatki, objavljenimi na oglasni deski na sedežu upravljavca, za namene:

.....

.....

.....
(vpisati vsak namen posebej: izvajanje neposrednega trženja z uporabo elektronske pošte, SMS ali MMS sporočil, kar vključuje obveščanja o novostih in posebnih ponudbah navedene družbe, obveščanje kupcev oz. pogodbenikov, za pošiljanje ponudb, reklamnega gradiva, revij in vabil na dogodke, izvajanje trženjskih raziskav, kar vključuje pridobivanje mnenj o kvaliteti oz. zadovoljstvu s storitvami navedene družbe, za telefonsko, pisno in elektronsko anketiranje ter po potrebah po dodatnih storitvah itd.)

Posameznik lahko dano privolitev kadarkoli prekliče, preklic poda pisno na naslov upravljavca.

V _____, dne _____

Podpis posameznika
/starša ali skrbnika:

Na podlagi določil Uredbe EU 2016/679 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 27.04.2016 o varstvu posameznikov pri obdelavi osebnih podatkov in prostem pretoku takih podatkov (GDPR) in 26. člena Zakona o varstvu osebnih podatkov (Uradni list RS št. 86/04 s spremembami, v nadaljevanju ZVOP-1) direktor **družbe** _____ (v pravilniku družba/_____) vzpostavi naslednji

KATALOG ZBIRKE OSEBNIH PODATKOV

1. Naziv zbirke osebnih podatkov

.....

2. Podatki o upravljavcu osebnih podatkov

Firma:

Skrajšana firma:

Sedež:

Poslovni naslov:

Matična številka

E-pošta:

3. Namen obdelave osebnih podatkov

Družba _____ obdeluje osebne podatke za namen izvajanja.....

.....
(opredeliti namen obdelave, in sicer npr. za namene izvajanja in izpolnjevanja pogodbenih obveznosti, obveščanja, za pošiljanje ponudb, reklamnega gradiva, IT storitve, računovodskih storitev, administrativnih storitev itd.)

4. Vrsta obdelave osebnih podatkov

Družba _____ bo opravljala naslednja opravila obdelave osebnih podatkov:

.....
(vnesti konkretna opravila obdelave, kot npr. zbiranje, beleženje, urejanje, strukturiranje, shranjevanje, prilagajanje ali spreminjanje, priklic, vpogled, uporaba, razkritje s posredovanjem, razširjanje ali drugačno omogočanje dostopa, prilagajanje ali kombiniranje, omejevanje, izbris ali uničenje)

5. Pravna podlaga za obdelavo osebnih podatkov

Družba _____ obdeluje osebne podatke na podlagi.....

.....
(opredeliti: osebne privolitve posameznika ali pogodbenega razmerja s posameznikom)

6. Vrste osebnih podatkov, kategorije posameznikov

Družba _____ obdeluje naslednje osebne podatke:

.....
.....
(opredeliti natančno, kateri osebni podatki se obdelujejo npr. ime, priimek, letnica rojstva naslov številka mobilnika, elektronska pošta)

Osebni podatki se nanašajo

na.....

(vnesti kategorije posameznikov, na katere se nanašajo osebni podatki, npr. zaposleni..., stranke..., prejemniki reklamnega gradiva ipd.)

7. Kategorije uporabnikov osebnih podatkov

Uporabniki osebnih podatkov so:

- zaposleni v družbi _____,
- zunanji sodelavci, ki pri družbi opravljajo dela na podlagi pogodbe o delu ali druge pogodbe ter dijaki in študenti, ki pri družbi opravljajo dela preko napatnic oziroma ali so na praksi in
- zunanje pravne in fizične osebe, s katerimi se družba dogovori za izvedbo posameznega opravila v zvezi z obdelavo osebnih podatkov, zlasti za izvajanje specifičnih dejavnosti obdelave (pogodbeni obdelovalci), in sicer.....

.....
(vnesti konkretne podizvajalce za obdelavo: računovodstvo, pošta itd.)

8. Prenos osebnih podatkov v tretjo državo ali mednarodno organizacijo

Družba _____ kot upravljavec ne prenaša in ne namerava prenesti osebnih podatkov izven Evropske unije ali v mednarodne organizacije.

9. Obdobje hrambe osebnih podatkov

Družba _____ bo osebne podatke hranila in obdelovala zaradi izpolnjevanja pogodbenega namena, ves čas trajanja pogodbe oz. do preklica osebne privolitve posameznika in bo osebne podatke v primeru prenehanja pogodbenega razmerja, najkasneje v roku treh mesecev po prenehanju, izbrisala.

10. Omejitve pravic posameznikov in pravna podlaga omejitev

Posamezniki imajo v zvezi z obdelovanjem osebnih podatkov vse pravice iz GDPR in ZVOP-1, omejitve pravic posameznika ni.

11. Splošen opis zavarovanja osebnih podatkov

Upravljalec je sprejel Pravilnik o postopkih in ukrepih za zavarovanje osebnih podatkov, v posebnem delu pravilnika so predpisani in sprejeti organizacijski, tehnični in logično-tehnični postopki in ukrepi za zavarovanje osebnih podatkov, katere upravljavec izvaja in zagotavlja pri obdelavi osebnih podatkov. Pravilnik je objavljen na oglasni deski na sedežu upravljavca.

12. Podatki o povezanih zbirkah osebnih podatkov iz uradni evidenc ter javnih knjig

Osebni podatki se ne povezujejo z uradnimi evidencami ter javnimi knjigami.

13. Podatki o zastopniku za upravljavca, ki ima sedež izven EU in EGS

Upravljaec je pravna oseba s sedežem v Republiki Sloveniji, zato tega zastopnika nima.

V _____, dne _____ družba

Na podlagi določila 13. in 14. člena Uredbe EU 2016/679 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 27.04.2016 o varstvu posameznikov pri obdelavi osebnih podatkov in prostem pretoku takih podatkov (GDPR) sprejme direktor **družbe** _____ (v pravilniku družba/_____) naslednja

PRAVILA RAVNANJA Z OSEBNIMI PODATKI
za zbirko osebnih podatkov _____

1. Namen pravil

Pravila služijo informiranju posameznikov, na katere se nanašajo osebni podatki, ki jih družba obdeluje v zbirki osebnih podatkov z nazivom: „ “

2. Kontaktni podatki o upravljavcu osebnih podatkov

Firma:

Skrajšana firma:

Sedež:

Poslovni naslov:

Matična številka:

E-pošta:

3. Namen obdelave osebnih podatkov

Družba _____ obdeluje osebne podatke za namen izvajanja.....

(opredeliti namen obdelave, in sicer npr. za namene izvajanja in izpolnjevanja pogodbenih obveznosti, obveščanja, za pošiljanje ponudb, reklamnega gradiva, IT storitve, računovodskih storitev, administrativnih storitev itd.)

4. Vrsta obdelave osebnih podatkov

Družba _____ bo opravljala naslednja opravila obdelave osebnih podatkov.....

(vnesti konkretna opravila obdelave, kot npr. zbiranje, beleženje, urejanje, strukturiranje, shranjevanje, prilagajanje ali spreminjanje, priklic, vpogled, uporaba, razkritje s posredovanjem, razširjanje ali drugačno omogočanje dostopa, prilagajanje ali kombiniranje, omejevanje, izbris ali uničenje)

5. Pravna podlaga za obdelavo osebnih podatkov

Družba _____ obdeluje osebne podatke na podlagi.....

(opredeliti: osebne privolitve posameznika ali pogodbenega razmerja s posameznikom)

6. Vrste osebnih podatkov, kategorije posameznikov

Družba _____ obdeluje naslednje osebne podatke:

.....
.....
(opredeliti natančno, kateri osebni podatki se obdelujejo npr. ime, priimek, letnica rojstva naslov številka mobilnika, elektronska pošta)

Osebni podatki se nanašajo na.....

.....
(vnesti kategorije posameznikov, na katere se nanašajo osebni podatki, npr. zaposleni..., stranke..., prejemniki reklamnega gradiva ipd.)

7. Kategorije uporabnikov osebnih podatkov

Uporabniki osebnih podatkov so:

- zaposleni v družbi
- zunanji sodelavci, ki pri družbi opravljajo dela na podlagi pogodbe o delu ali druge pogodbe ter dijaki in študenti, ki pri družbi opravljajo dela preko napotnic oziroma ali so na praksi in
- zunanje pravne in fizične osebe, s katerimi se družba dogovori za izvedbo posameznega opravila v zvezi z obdelavo osebnih podatkov, zlasti za izvajanje specifičnih dejavnosti obdelave (pogodbeni obdelovalci), in sicer.....

(vnesti konkretne podizvajalce za obdelavo: računovodstvo, pošto itd.)

8. Prenos osebnih podatkov v tretjo državo ali mednarodno organizacijo

Družba _____ kot upravljavec ne prenaša in ne namerava prenesti osebnih podatkov izven Evropske unije ali v mednarodne organizacije.

9. Obdobje hrambe osebnih podatkov

Družba _____ bo osebne podatke hranila in obdelovala zaradi izpolnjevanja pogodbenega namena, ves čas trajanja pogodbe oz. do preklica osebne privolitve posameznika in bo osebne podatke v primeru prenehanja pogodbenega razmerja, najkasneje v roku treh mesecev po prenehanju, izbrisala.

10. Pravice posameznikov

Vsak posameznik ima v zvezi z obdelovanjem osebnih podatkov:

- „pravico do dostopa do osebnih podatkov“ (zajema pravico, da posameznik dobi informacijo, ali se v zvezi z njim obdelujejo osebni podatki, kateri osebni podatki se obdelujejo, o namenu in vrsti njihove obdelave, o predvidenem času hrambe osebnih podatkov itd. ter da se mu na njegovo zahtevo zagotovi kopija osebnih podatkov),
- „pravico do popravka osebnih podatkov“ (posameznik ima pravico doseči, da upravljavec brez nepotrebnega odlašanja popravi netočne osebne podatke v zvezi z njim oz. dopolni nepopolne osebne podatke),
- „pravico do izbrisa osebnih podatkov“ (upravljavec mora brez nepotrebnega odlašanja na zahtevo posameznika izbrisati osebne podatke, če podatki niso več potrebni ali za obdelavo ni zakonite podlage),
- „pravico do omejitve obdelave osebnih podatkov“ (omogoča omejitve obdelave podatkov v primerih, ko mora upravljavec na zahtevo posameznika preveriti točnost podatkov, zakonitost obdelave podatkov, oz. v primerih, ko upravljavec podatkov več ne potrebuje za namene obdelave, jih pa posameznik potrebuje za uveljavljanje svojih pravnih sredstev),

- „pravico do prenosljivosti osebnih podatkov“ (zajema pravico, da posameznik prejme osebne podatke, v zvezi z njim, in sicer v ustrezni obliki, kot tudi, da mora upravljavec na zahtevo posameznika prenesti osebne podatke neposredno k drugemu upravljavcu),
- „pravico do ugovora obdelavi“ (v primeru ugovora obdelavi podatkov mora upravljavec prenehati obdelovati podatke v zvezi s posameznikom, če ne dokaže legitimnega razloga za obdelavo, v vsakem primeru pa mora na podlagi ugovora prenehati obdelovati podatke za namene neposrednega trženja).

Kadar družba _____ obdeluje osebne podatke posameznika na podlagi njegove privolitve, ima posameznik pravico, da to privolitev kadarkoli prekliče. Preklic privolitve ne vpliva na zakonitost obdelave, ki se je izvajala do preklica.

Posameznik svoje pravice uveljavlja s pisno zahtevo, ki jo pošlje na kontaktne podatke, navedene v 1. točki teh pravil.

Posameznik ima pravico do pravnega sredstva, pritožbe pri nadzornem organu.

11. Avtomatizirano sprejemanja odločitev

Obdelava osebnih podatkov ne vključuje avtomatiziranega sprejemanja odločitev, vključno z oblikovanjem profilov.

12. Obdelava osebnih podatkov za drug namen

Osebni podatki se lahko obdelujejo za drug namen, ki ni enak namenu, za katerega so bili osebni podatki zbrani, samo če upravljavec od posameznika pred nadaljnjo obdelavo pridobi pisno privolitev o obdelavi za drug namen in mu zagotovi vse informacije iz teh Pravil.

V _____, dne _____ družba

Na podlagi 28. člena Uredbe EU 2016/679 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 27.04.2016 o varstvu posameznikov pri obdelavi osebnih podatkov in prostem pretoku takih podatkov (v nadaljevanju samo: GDPR) in 11. člena Zakona o varstvu osebnih podatkov (v nadaljevanju samo: ZVOP-1) skleneta:

1) Družba _____

(kot naročnik oz. upravljavec osebnih podatkov oz. samo »upravljavec«)

in

2) _____ d.o.o., skrajšana firma _____ d.o.o., s sedežem _____, matična številka _____, davčna številka _____, ki jo zastopa direktor _____
(kot obdelovalec osebnih podatkov oz. samo obdelovalec)

naslednjo

POGODBO O OBDELAVI OSEBNIH PODATKOV

I. UVODNA DOLOČBA

1. člen

Pogodbeni stranki uvodoma ugotavljata, da:

- medsebojno poslovno sodelujeta, in sicer je upravljavec pri obdelovalcu naročil izvedbo storitve.....
.....
(opredeliti poslovno sodelovanje, kot npr. izvedba računovodskih storitev../izvedba računalniških storitev, ipd.);
- da je upravljavec osebnih podatkov poveril obdelovalcu, da kot pogodbeni obdelovalec v imenu in za račun upravljavca osebnih podatkov obdeluje osebne podatke, saj je to potrebno zaradi izpolnitve storitev v sklopu poslovnega sodelovanja iz prejšnje alineje;
- to pogodbo sklemeta zaradi ureditve pogodbene obdelave osebnih podatkov, določitve medsebojnih pravic in obveznosti pri obdelavi ter zagotovitve ustreznega varstva osebnih podatkov pri obdelavi osebnih podatkov.

II. MEDSEBOJNA JAMSTVA POGODBENIH STRANK

2. člen

Upravljavec osebnih podatkov izjavlja in zagotavlja obdelovalcu:

- da je osebne podatke pridobil na podlagi zakonite pravne podlage iz GDPR in določil ZVOP-1 ter do osebe, na katero se nanašajo osebni podatki, izpolnil vse v teh predpisih določene obveznosti;
- da razpolaga z ustreznim dovoljenjem svojega naročnika za posredovanje osebnih podatkov v obdelovanje pogodbenemu obdelovalcu, kot tudi dovoljenjem, da lahko upravljavec osebne podatke za izvajanje pogodbenih storitev odda v

obdelavo pogodbenemu obdelovalcu. Upravljavec tudi zagotavlja, da njegov naročnik ni z ničemer nasprotoval načinu obdelave osebnih podatkov, za potrebe te pogodbe.

3. člen

Obdelovalec osebnih podatkov izjavlja in zagotavlja upravljavcu:

- da je ustrezno registriran za opravljanje dejavnosti obdelave osebnih podatkov in pri obdelavi podatkov zagotavlja ustrezne postopke zavarovanja osebnih podatkov ter varstvo pravic posameznikov, na katere se nanašajo osebni podatki, vse na način, ki je skladen z zahtevami GDPR, kot tudi veljavnega ZVOP-1.

III. POGOJI POGODBENE OBDELAVE IN OBVEZNOSTI STRANK

a) Namen in vrsta obdelave

4. člen

Upravljavec izroča obdelovalcu osebne podatke za namen obdelave osebnih podatkov v sklopu izvajanja

.....
(opredeliti namen obdelave, in sicer npr. za namen izvajanja računovodskih storitev, računalniških storitev (IT), administrativnih storitev , itd.)

Obdelovalec osebnih podatkov bo za upravljavca osebnih podatkov opravljal naslednja opravila obdelave osebnih podatkov:

.....
(vnesti konkretna opravila obdelave, kot npr. zbiranje, beleženje, urejanje, strukturiranje, shranjevanje, prilagajanje ali spreminjanje, priklic, vpogled, uporaba, razkritje s posredovanjem, razširjanje ali drugačno omogočanje dostopa, prilagajanje ali kombiniranje, omejevanje, izbris ali uničenje)

b) Vrste osebnih podatkov, kategorije posameznikov

5. člen

Upravljavec osebnih podatkov zaradi izvajanja pogodbene obdelave izroča obdelovalcu naslednje osebne podatke:

.....
(opredeliti natančno, katere osebne podatke obdelujejo npr. ime, priimek, letnica rojstva naslov številka mobilnika, elektronska pošta)

Osebni podatki se nanašajo na

.....
(vnesti kategorije posameznikov, na katere se nanašajo osebni podatki, npr. zaposleni pri upravljavcu..., stranke, poslovni partnerji upravljavca ipd.)

Obdelovalcu se osebni podatki izročijo/izročajo

.....
(vnesti podatek v kakšni obliki se podatki izročajo npr. pisna dokumentacija v fizični obliki, v obliki zbirke podatkov na elektronskem nosilcu podatkov, ipd.)

Zbirko osebnih podatkov je oblikoval/vzpostavil in zanjo določil pravila/navodila za obdelavo upravljavec.

c) Trajanje obdelave

6. člen

Obdelovalcu se osebni podatki izročajo za obdobje do izpolnitve pogodbeno dogovorjene obdelave, s skrajnim rokom do izteka roka hrambe osebnih podatkov, ki ga v zbirki osebnih podatkov določi upravljavec, kadar je to mogoče (rok hrambe.....let). Ob poteku roka hrambe osebnih podatkov bo upravljavec obvesti obdelovalca, da izbriše vse povezave do osebnih podatkov, njihovih kopij ali drugih ponovitev.

Obdelovalec bo upravljavcu osebne podatke predal in vrnil, ko bo opravil storitve po tej pogodbi oziroma ob izteku roka hrambe.

d) Obveznosti obdelovalca

7. člen

Obdelovalec se zavezuje osebne podatke obdelovati po navodilih upravljavca.

Obdelovalec bo za obdelavo osebnih podatkov pooblastil osebe, ki bodo zaradi narave njihovega dela obdelovale osebne podatke (pooblaščen osebe). Obdelovalec bo s strani pooblaščenih oseb pridobil podpisane izjave z zavezo za varovanje osebnih podatkov. Pooblastilo in izjava o varovanju osebnih podatkov sta kot prilogi sestavni del te pogodbe.

8. člen

Obdelovalec se zavezuje, da brez pisnega posebnega ali splošnega dovoljenja upravljavca za obdelavo osebnih podatkov ne bo zaposlil drugega obdelovalca. V primeru splošnega pisnega dovoljenja, ko bo obdelovalec zadolžil drugega obdelovalca za izvajanje specifičnih dejavnosti obdelave, bo obdelovalec upravljavca obvestil vnaprej o nameravanih spremembah glede dodatnih obdelovalcev in/ali njihove zamenjave in bo upravljavcu omogočil, da tem spremembam nasprotuje.

Obdelovalec odgovarja upravljavcu za izpolnjevanje obveznosti drugega obdelovalca za varstvo podatkov na način, kot ga pogodbenika dogovorita v tej pogodbi.

9. člen

Obdelovalec izrecno izjavlja, da je sprejel Pravilnik o postopkih in ukrepih za zavarovanje osebnih podatkov, v posebnem delu pravilnika so predpisani in sprejeti organizacijski, tehnični in logično-tehnični postopki in ukrepi za zavarovanje osebnih podatkov, katere obdelovalec izvaja in jih bo zagotavljal tudi pri obdelavi osebnih podatkov po tej pogodbi.

Obdelovalec bo za tisto vrsto obdelave, ki jo bo izvajal po tej pogodbi, vodil evidenco obdelave podatkov.

10. člen

Obdelovalec se zavezuje, da bo ob upoštevanju narave obdelave pomagal upravljavcu:

- z ustreznimi tehničnimi in organizacijskimi ukrepi, kolikor bo to mogoče, pri izpolnjevanju njegovih obveznosti, da odgovori na zahteve za uresničevanje pravic posameznika, na katerega se nanašajo osebni podatki;
- pri izpolnjevanju obveznosti v zvezi z varnostjo obdelave, pri uradnih obvestilih nadzornemu organu o kršitvi varstva osebnih podatkov, sporočila posamezniku, na katerega se nanašajo osebni podatki, o kršitvi osebnih podatkov, pri oceni učinkov v zvezi z varstvom podatkov in pri predhodnem posvetovanju z nadzornim organom.

e) Obveznosti upravljavca

11. člen

Upravljavec ima dolžnost, da obdelovalcu izroči pravila ravnanja z osebnimi podatki kot navodila za obdelavo osebnih podatkov, v nasprotnem primeru nosi vso odgovornost, če obdelovalec pri obdelavi osebnih podatkov ravna po svoji lastni presoji in se to izkaže za nepravilno. Pravila ravnanja z osebnimi podatki upravljavca so dostopna na oglasni deski na sedežu upravljavca.

Upravljavec nosi odgovornost za pravilnost zbirke osebnih podatkov.

Upravljavec bo vodil predpisano evidenco dejavnosti obdelave osebnih podatkov za tisto vrsto obdelave, ki jo bo izvajal sam.

f) Poročanje v primeru varnostnega incidenta

12. člen

Če obdelovalec izve ali opazi, da je prišlo do zlorabe osebnih podatkov (odkrivanje osebnih podatkov, nepooblaščenno uničenje, nepooblaščenno spreminjanje, poškodovanje zbirke osebnih podatkov, prilaščanje osebni podatkov) ali do vdora v zbirko osebnih podatkov, mora o tem takoj obvestiti upravljavca, sam pa mora poskusiti z zakonitimi ukrepi takšno aktivnost preprečiti.

IV. VAROVANJE POSLOVNE SKRIVNOSTI

13. člen

Pogodbeni stranki bosta vse medsebojne dogovore, podatke in dokumentacijo, ki si jih bosta posredovali v zvezi s predmetom te pogodbe in bo označena za zaupno, ali bo iz vsebine mogoče sklepati, da gre za podatke zaupne narave, varovali kot poslovno skrivnost in jih ne bosta neupravičeno uporabljali v svojo korist oziroma komercialno izkoriščali ali posredovali tretjim osebam, ki niso vključene v izvajanje nalog predmeta pogodbe. Dolžnost varovanja vseh informacij in podatkov kot poslovno skrivnost stranki zavezuje tudi po prenehanju pogodbenega razmerja. Upravljavec in obdelovalec sta dolžna o tej dolžnosti obvestiti svoje kadre, ki lahko pri svojem delu pridejo v stik z zaupnimi podatki, da morajo pri delu z njimi ravnati z največjo mero skrbnosti.

V. TRAJANJE IN ODPOVED POGODBE

14. člen

Ta pogodba je sklenjena za čas do izpolnitve vseh obveznosti iz te pogodbe.

Pogodba lahko preneha kadarkoli na podlagi sporazuma strank, ki mora biti sklenjen v pisni obliki.

Vsaka stranka lahko od pogodbe odstopi, brez navedbe razloga, z enomesečnim odpovednim rokom.

Vsaka stranka lahko od pogodbe odstopi, brez odpovednega roka, če se nasprotna pogodbeni stranka ne drži pogodbenih določil ali zaradi višje sile. Pred odstopom od pogodbe je dolžna nasprotno stranko pisno opozoriti na kršitev ter jo pozvati na njeno odpravo oziroma, da s kršitvami preneha, razen če je glede na naravo kršitve od pogodbene stranke to nerazumno pričakovati (nadaljnje poslovno sodelovanje več ni mogoče, če iz ravnanja nasprotne stranke očitno izhaja, da kršitve niti v dodatnem roku ne more/ne želi odpraviti). Rok za odpravo kršitve ne sme biti krajši od 8 dni. Če nasprotna stranka kršitve v navedenem roku ne odpravi, pogodba preneha veljati.

Odpoved pogodbe in opozorilo glede kršitve pogodbe (z možnostjo odpovedi pogodbe) morata biti dana v pisni obliki in poslana s priporočenim pismom ter učinkujeta od dneva, ko nasprotna stranka pisanje prejme, v kolikor pisanja ni mogoče vročiti, pa od dneva oddaje priporočene pošiljke na pošto.

VI. KONČNE DOLOČBE

15. člen

Pogodbeni stranki se zavezujeta o vseh spremenjenih ali novih okoliščinah, ki so pomembne za izpolnitev te pogodbe, nemudoma obvestiti drugo pogodbeno stranko. Vsa obvestila morajo biti pisna, poslana po elektronski pošti ali oddana priporočeno po pošti.

16. člen

Če bi bila ali postala katera od določb te pogodbe v celoti ali deloma neveljavna ali neizvedljiva ali če bi bila v pogodbi pravna praznina, to ne vpliva na preostala pogodbeni določila. Pogodbeni stranki sta sporazumni, da se namesto neveljavne ali neizvedljive ali neobstoječe določbe uporablja določba, ki je najbližje namenu in cilju te pogodbe.

17. člen

Morebitne spore iz te pogodbe bosta pogodbeni stranki reševali sporazumno, če pa to ne bo možno, je za reševanje sporov pristojno sodišče v Mariboru.

18. člen

Pogodbeni stranki izrecno izjavljata, da sta pogodbo pred podpisom prebrali, da jo v celoti razumeta ter, da je njena vsebina izraz njune prave in resnične volje.

19. člen

Spremembe te pogodbe so veljavne le, če so dogovorjene v pisni obliki kot dodatek k tej pogodbi. Morebitni ustni dogovori med pogodbenimi strankami niso pravno zavezujoči.

20. člen

Ta pogodba je veljavna z dnevom podpisa obeh strank in je sestavljena v 2 (dveh) enakih izvodih, od katerih prejme vsaka stranka 1 (en) izvod.

V _____, dne _____

Upravljavec:
Družba _____

Obdelovalec:

Na podlagi določila 30. člena Uredbe EU 2016/679 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 27.04.2016 o varstvu posameznikov pri obdelavi osebnih podatkov in prostem pretoku takih podatkov (GDPR) **družba** _____ (v nadaljevanju družba/ _____ d.o.o.) vodi naslednjo

**EVIDENCO OBDELAVE OSEBNIH PODATKOV (upravljavca)
za zbirko osebnih podatkov _____**

1. Kontaktni podatki o upravljavcu osebnih podatkov

Firma:
Skrajšana firma:
Sedež:
Poslovni naslov:
Matična številka:
E-pošta:

2. Namen obdelave osebnih podatkov

Družba _____ obdeluje osebne podatke za namen izvajanja:

.....
.....
(opredeliti namen obdelave, in sicer npr. za namene izvajanja in izpolnjevanja pogodbenih obveznosti, obveščanja, za pošiljanje ponudb, reklamnega gradiva, IT storitve, računovodskih storitev, administrativnih storitev itd.)

3. Vrsta obdelave osebnih podatkov

Družba _____ bo opravljala naslednja opravila obdelave osebnih podatkov:

.....
.....
(vnesti konkretna opravila obdelave, kot npr. zbiranje, beleženje, urejanje, strukturiranje, shranjevanje, prilagajanje ali spreminjanje, priklic, vpogled, uporaba, razkritje s posredovanjem, razširjanje ali drugačno omogočanje dostopa, prilagajanje ali kombiniranje, omejevanje, izbris ali uničenje)

4. Pravna podlaga za obdelavo osebnih podatkov

Družba _____ obdeluje osebne podatke na podlagi.....

.....
(opredeliti: osebne privolitve posameznika ali pogodbenega razmerja s posameznikom)

5. Vrste osebnih podatkov, kategorije posameznikov

Družba _____ obdeluje naslednje osebne podatke:

.....
.....

(opredeliti natančno, kateri osebni podatki se obdelujejo npr. ime, priimek, letnica rojstva naslov številka mobilnika, elektronska pošta)

Osebni podatki se nanašajo na.....
(vnesti kategorije posameznikov, na katere se nanašajo osebni podatki, npr. zaposleni..., stranke..., prejemniki reklamnega gradiva ipd.)

6. Kategorije uporabnikov osebnih podatkov

Uporabniki osebnih podatkov so:

- zaposleni v družbi
- zunanji sodelavci, ki pri družbi opravljajo dela na podlagi pogodbe o delu ali druge pogodbe ter dijaki in študenti, ki pri družbi opravljajo dela preko napotnic oziroma ali so na praksi in
- zunanje pravne in fizične osebe, s katerimi se družba dogovori za izvedbo posameznega opravila v zvezi z obdelavo osebnih podatkov, zlasti za izvajanje specifičnih dejavnosti obdelave (pogodbeni obdelovalci), in sicer.....

(vnesti konkretne podizvajalce za obdelavo: računovodstvo, pošto itd.)

7. Prenos osebnih podatkov v tretjo državo ali mednarodno organizacijo

Družba _____ kot upravljavec ne prenaša in ne namerava prenesti osebnih podatkov izven Evropske unije ali v mednarodne organizacije.

8. Obdobje hrambe osebnih podatkov

Družba _____ bo osebne podatke hranila in obdelovala zaradi izpolnjevanja pogodbenega namena, ves čas trajanja pogodbe oz. do preklica osebne privolitve posameznika in bo osebne podatke v primeru prenehanja pogodbenega razmerja, najkasneje v roku treh mesecev po prenehanju, izbrisala.

9. Splošen opis zavarovanja osebnih podatkov

Upravljavec je sprejel Pravilnik o postopkih in ukrepih za zavarovanje osebnih podatkov, v posebnem delu pravilnika so predpisani in sprejeti organizacijski, tehnični in logično-tehnični postopki in ukrepi za zavarovanje osebnih podatkov, katere upravljavec izvaja in zagotavlja pri obdelavi osebnih podatkov. Pravilnik je objavljen na oglasni deski na sedežu upravljavca.

V _____, dne _____ družba