

Na podlagi 25. člena Zakona o varstvu osebnih podatkov (Uradni list RS, št. 86/04) izdaja direktor podjetja Triton-Optične komunikacije, inženiring, storitve in trgovina, d.o.o., Nadgoriška cesta 37, 1231 Ljubljana – Črnuče naslednji

P R A V I L N I K O V A R O V A N J U O S E B N I H P O D A T K O V

SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem pravilnikom se določajo postopki in ukrepi za varovanje osebnih podatkov vodenih v zbirkah osebnih podatkov, s katerimi upravlja podjetje Triton-Optične komunikacije, inženiring, storitve in trgovina, d.o.o. (v nadaljevanju: družba).

Ta pravilnik določa ukrepe za varovanje pri zbiranju, obdelovanju, shranjevanju, posredovanju in uporabi osebnih podatkov v družbi.

V zadevah, ki jih ne ureja ta pravilnik, se neposredno uporabljajo določbe Zakona o varstvu osebnih podatkov.

2. člen

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

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

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

3. člen

Varovanje osebnih podatkov zajema pravne, organizacijske in ustrezne logistično-tehnične postopke in ukrepe, s katerimi se:

- varujejo prostori, aparatura in sistemska programska oprema;

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

4. člen

Obdelava in varovanje občutljivih osebnih podatkov, med katere sodijo podatki o rasnem, narodnem ali narodnostnem poreklu, političnem, verskem ali filozofskem prepričanju, članstvu v sindikatu, zdravstvenem stanju, spolnem življenju, vpisu ali izbrisu v ali iz kazenske evidence ali evidenc in biometrične značilnosti, morata biti izvajana posebno vestno in skrbno.

Občutljivi osebni podatki morajo biti pri obdelavi posebej označeni in varovani tako, da se nepooblaščenim osebam prepreči dostop do njih.

VAROVANJE PROSTOROV IN RAČUNALNIŠKE OPREME

5. člen

Prostori, kjer se nahajajo nosilci varovanih osebnih podatkov - vsak dokument, na katerem je zapisan osebni podatek in vsak drug računalniški ali elektronski nosilec podatka - in strojna ter programska oprema (v nadaljevanju besedila: varovani prostori) morajo biti varovani z organizacijskimi ter fizičnimi in tehničnimi ukrepi, ki onemogočajo nepooblaščenim osebam dostop do podatkov.

Zbirke osebnih podatkov delavcev družbe (kadrovske evidence) in druge zbirke osebnih podatkov vodene v družbi (vstop v prostore družbe in izstop iz prostorov družbe) se hranijo v zaklenjeni omari v tajništvu družbe, ki je izven delovnega časa zaklenjeno in ustrezno varovano z alarmno napravo.

Dostop v prostore iz 1. odstavka tega člena je mogoč in dopusten le v delovnem času, izven delovnega časa pa le na podlagi dovoljenja vodje (direktorja).

Nosilci osebnih podatkov, hranjeni izven aktivnih delovnih prostorov oziroma izven varovanih prostorov (hodniki, skupni prostori, aktivni arhivi ipd.), morajo biti stalno zaklenjeni v ognjevarni in protivlomno zaščiteni omari.

Ključni varovanih prostorov se uporabljajo in hranijo v skladu z navodilom (ali pravilnikom) o varovanju in uničevanju ključev, ki ga izda direktor.

6. člen

Izven delovnega časa morajo biti nosilci osebnih podatkov shranjeni v zaklenjenih ognjevarnih in protivlomno zaščitenih omarah v delovnih prostorih ali v zaklenjeni omari v tajništvu družbe, ki je izven delovnega časa zaklenjeno in ustrezno varovano z alarmno napravo.

Računalniki ali druga strojna oprema, na kateri se obdelujejo ali hranijo osebni podatki, mora biti izven delovnega časa izklopljena in fizično ali programsko zaklenjena, dostop do osebnih podatkov, hranjenih na disku računalnika pa avtoriziran.

7. člen

V varovane prostore (tajništvo, druge pisarne, skladišče, likvidatura plač, pasivni arhivi ipd.) osebe, ki ne delajo v prostorih in ki niso zaposlene v družbi, ne smejo vstopati brez spremstva ali prisotnosti zaposlenega delavca. Delavec, ki dela v varovanih prostorih, mora vestno in skrbno nadzorovati prostor in ob zapustitvi prostora zakleniti prostor.

Delavec, ki pri svojem delu uporablja osebne podatke ali jih kakorkoli obdeluje, ne sme med delovnim časom puščati nosilcev osebnih podatkov na pisalnih mizah ali jih kako drugače izpostavljati nevarnosti vpogleda vanje nepooblaščenim osebam oziroma delavcem.

V prostorih, kjer imajo vstop stranke oziroma osebe, ki niso zaposlene v družbi, morajo biti nosilci podatkov in računalniški prikazovalniki nameščeni v času obdelave ali dela na njih tako, da strankam ni omogočen vpogled vanje.

8. člen

Nosilec osebnih podatkov delavci družbe ne smejo odnašati izven družbe brez izrecnega dovoljenja direktorja.

Obdelovanje osebnih podatkov iz zbirk osebnih podatkov je dovoljeno le v prostorih družbe.

Direktor lahko dovoli iznos nosilcev osebnih podatkov iz družbe, ko predhodno delavec vpiše namen in razlog za iznos podatkov iz družbe v knjigo evidenc o ravnanju z osebnimi podatki.

Posredovanje osebnih podatkov pooblaščenim eksternim institucijam in drugim, ki izkažejo zakonsko podlago za pridobitev osebnih podatkov, dovoli direktor.

Posredovanje osebnih podatkov iz predhodnega odstavka tega člena se vpiše v knjigo evidenc o ravnanju z osebnimi podatki.

9. člen

Vzdrževanje in popravilo strojne računalniške in druge opreme, s katero se obdelujejo osebni podatki, je dovoljeno samo z vednostjo in odobritvijo pooblaščenih oseb (ali direktorja), izvajajo pa ga lahko samo pooblaščenih servisi in njihovi vzdrževalci, ki imajo z družbo sklenjeno pogodbo o servisiranju računalniške oziroma strojne opreme.

10. člen

Vzdrževalci prostorov in druge opreme v varovanih prostorih, poslovni partnerji in drugi obiskovalci, se smejo gibati v varovanih prostorih le ob prisotnosti delavca družbe.

11. člen

Zaposleni tehnično-vzdrževalni delavci in čistilke se lahko gibljejo v varovanih prostorih izven delovnega časa in brez prisotnosti odgovornega delavca le, če so nosilci podatkov shranjeni v zaklenjenih omarah na način, ki ga določa ta pravilnik za čas izven delovnega časa.

VAROVANJE SISTEMSKJE IN APLIKATIVNE PROGRAMSKE RAČUNALNIŠKE OPREME TER PODATKOV, KI SE OBDELUJEJO Z RAČUNALNIŠKO OPREMO

12. člen

Dostop do računalniške programske opreme mora biti varovan, na način, ki omogoča dostop samo določenim pooblaščenim delavcem in delavcem, ki za družbo po pogodbi opravljajo servisiranje računalniške in programske opreme.

13. člen

Popravljanje, spreminjanje in dopolnjevanje systemske in aplikativne programske opreme je dovoljeno samo na podlagi odobritve direktorja, izvajajo pa ga lahko samo pooblaščenih servis in organizacije oziroma njihovi delavci, ki imajo z družbo sklenjeno ustrezno pogodbo.

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

14. člen

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

Delavec, pooblaščen za obdelavo in ravnanje z osebniimi podatki na računalniku, mora skrbeti, da se v primeru servisiranja, popravila, spreminjanja ali dopolnjevanja systemske ali aplikativne programske opreme ob morebitne kopiranju osebnih podatkov, po prenehanju potrebe po kopiji, kopija uniči.

Delavec, pooblaščen za obdelavo in ravnanje z osebniimi podatki na računalniku, mora biti v času servisiranja računalnika in programske opreme ves čas prisoten in mora nadzirati, da ne pride do nedopustnega ravnanja z osebniimi podatki.

V primeru izkazane potrebe po popravilu računalnika, na čigar disku se nahajajo osebni podatki, izven družbe in brez kontrole pooblaščenega delavca družbe, se morajo podatki z diska računalnika izbrisati na način, ki onemogoča restavrncijo. Če tak izbris ni mogoč, se mora popravilo opraviti v poslovnih prostorih družbe v prisotnosti pooblaščenega delavca.

15. člen

Vsebina diskov mrežnega strežnika in lokalnih delovnih postaj, kjer se nahajajo osebni podatki, se dnevno preverja glede na prisotnost računalniških virusov.

Ob pojavu računalniškega virusa je potrebno storiti vse, da se s pomočjo strokovnjakov virus odpravi in da se ugotovi vzrok pojava virusa.

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

16. člen

Zaposleni delavci ne smejo brez izrecnega dovoljenja direktorja inštalirati programske opreme.

Zaposleni delavci ne smejo odnašati programske opreme iz prostorov družbe brez izrecnega dovoljenja direktorja.

17. člen

Pristop do podatkov prek aplikativne programske opreme mora biti varovan s sistemom gesel za avtorizacijo in identifikacijo uporabnikov programov in podatkov.

Direktor določi režim dodeljevanja, hranjenja in spreminjanja gesel.

18. člen

Vsa gesla in postopki, ki se uporabljajo za vstop in za administriranje v mreži osebnih računalnikov, administriranje z elektronsko pošto in administriranje prek aplikativnih programov, se hranijo v zapečatenih ovojnica in varujejo v blagajni družbe.

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

Po uporabi zapečatenih gesel iz ovojnic direktor določi nova gesla.

19. člen

Za potrebe restavriranja osebnih podatkov oziroma računalniškega sistema po okvarah ali izgubi podatkov iz drugih razlogov mora delavec, ki vodi zbirke osebnih podatkov, redno izdelovati kopije vsebine osebnih podatkov, ki jih vodi.

Vse izdelane kopije vsebin zbirk osebnih podatkov se morajo vpisati v knjigo evidenc o ravnanju z osebnimi podatki.

Računalniške kopije vsebin zbirk osebnih podatkov na disketah ali drugih medijih se hranijo v varovanih zaklenjenih omarah odpornih proti ognju, poplavam in elektromagnetnim motnjam in v predpisanih klimatskih razmerah.

RAVNANJE Z OSEBNIMI PODATKI IN ZBIRKAMI OSEBNIH PODATKOV

20. člen

Pisemske pošiljke, ki vsebujejo osebne podatke, se pošiljajo naslovniku priporočeno s povratnico ali po kurirju oz. pooblaščenim osebi z oznako »zaupno« na kuverti.

Prenašanje osebnih podatkov prek telekomunikacijskih sredstev, elektronske pošte ali drugih računalniških medijev izven prostorov družbe mora biti varovano s postopki in ukrepi na način, ki nepooblaščenim preprečuje prilaščanje, uničenje ali nedovoljeno seznanjanje z njihovo vsebino.

Prenos osebnih podatkov po elektronski pošti mora biti varovan z geslom za identifikacijo.

21. člen

Vsebina zbirke ali zbirk podatkov, ki se prenašajo po komunikacijskih kanalih, po elektronski pošti ali fizično na računalniških medijih izven prostorov družbe, se mora med prenosom napraviti nečitljiva z ustreznimi standardnimi kriptografskimi metodami.

22. člen

Družba vodi osebne podatke v zbirkah osebnih podatkov, ki jih ustanovi na podlagi zakona in osebne podatke, ki jih vodi v okviru zakonsko določenih zbirk, na podlagi pogodbenega odnosa ali na podlagi soglasja osebe, na katero se podatki nanašajo.

Vrste zbirk osebnih podatkov, ki jih družba vodi, so določene z Internim seznamom katalogov zbirk osebnih podatkov, ki je priloga tega pravilnika.

Družba lahko za tekoče potrebe poslovanja vzpostavi in vodi zbirko, ko vzpostavitev zbirke predhodno prijavi Državnemu nadzornemu organu.

Družba mora 15 dni pred vzpostavitvijo zbirke osebnih podatkov ali vnosom nove vrste osebnih podatkov posredovati Državnemu nadzornemu organu za varstvo osebnih podatkov, ki v skladu z zakonom vodi register zbirk osebnih podatkov, katalog zbirke, ki jo namerava vzpostaviti, v roku 8 dni pa mora družba Državnemu nadzornemu organu posredovati tudi spremembe podatkov iz ustanovljene zbirke podatkov.

Družba o prenehanju vodenja posamezne zbirke osebnih podatkov sporoči Državnemu nadzornemu organu najpozneje v roku 8 dni po prenehanju vodenja posamezne zbirke osebnih podatkov, katero zbirko osebnih podatkov je prenehala voditi in kaj je storila z osebnimi podatki iz te zbirke (ali jih je zbrisala, uničila, blokirala, anonimizirala ali predala drugemu upravljavcu).

23. člen

Delavec oziroma oseba o kateri se vodijo osebni podatki oziroma pooblaščenec delavca ali osebe ali zakoniti zastopnik osebe o kateri se v zbirki osebnih podatkov vodijo njegovi osebni podatki, lahko vpogleda v osebne podatke, vodene o njem oziroma o zastopancu in jih ima pravico prepisati ali kopirati. Vpogled in prepis osebnih podatkov mora biti osebi omogočen v roku 15-ih dni od dneva, ko je bila stavljen pisna zahteva na družbo.

Oseba iz 1. odstavka tega člena ima pravico zahtevati, da ji družba posreduje izpis osebnih podatkov iz zbirke osebnih podatkov, ki se nanašajo nanjo. Izpis je potrebno osebi zagotoviti v roku 30-ih dni od dneva prejema pisne zahteve. Stroške izpisa nosi družba.

24. člen

Osebni podatki, vodeni v zbirki osebnih podatkov družbe, se lahko posredujejo drugim uporabnikom samo, če so za njihovo pridobitev in uporabo pooblaščenec z zakonom ali na podlagi pisne zahteve ali privolitve osebe, na katero se osebni podatki nanašajo.

Dejstva o posredovanih osebnih podatkih iz zbirke osebnih podatkov, vodene v družbi, se morajo v roku 3 dni od dneva posredovanja, sporočiti osebi o kateri so bili posredovani osebni podatki.

Posredovanje osebnih podatkov iz zbirk osebnih podatkov, ki jih vodi družba, drugim upravičencem se vpiše v knjigo evidenc o ravnanju z osebnimi podatki. Na zahtevo osebe, o kateri so bili posredovani osebni podatki, mora delavec, ki je osebne podatke posredoval, izročiti osebi seznam subjektov katerim so bili v določenem obdobju posredovani podatki, ki so vsebovani v zbirki podatkov družbe in se nanašajo nanj.

BRISANJE PODATKOV OZIROMA UNIČENJE

NOSILCEV OSEBNIH PODATKOV

25. člen

Osební 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 prenehanju potrebe po vodenju osebnih podatkov, se podatki zbríšejo oziroma uničijo nosilci podatkov.

26. člen

Brisanje osebnih podatkov na računalniških medijih se opravi na način, po postopku in metodi, ki onemogoča restavriranje brisanih podatkov.

Osební podatki, vsebovani na klasičnih nosilcih (listine, kartoteke, register, seznam) se brišejo z uničenjem nosilcev. Nosilci se fizično uničijo (pokurijo, razrežejo) v prostorih družbe ali pod nadzorom pooblaščenega delavca družbe pri organizaciji, ki se ukvarja z uničevanjem zaupne dokumentacije.

Uničevanje in brisanje osebnih podatkov se opravi komisijsko. Direktor imenuje tričlansko komisijo s trajnim mandatom, ki prisostvuje in protokolira vsak izbris in uničenje nosilcev osebnih podatkov z zapisnikom.

27. člen

Z vestnostjo in skrbnostjo določeno s tem pravilnikom za uničevanje osebnih podatkov, vodenih v zbirkah oziroma na posameznih nosilcih podatkov, se mora brisati in uničevati tudi pomožna dokumentacija ali računalniški produkti oziroma predloge, ki vsebujejo posamezne osebne podatke.

Uničevanje osebnih podatkov na nosilcih iz predhodnega odstavka se mora izvajati tekoče in ažurno.

UKREPANJE OB UGOTOVITVI O ZLORABI OSEBNIH PODATKOV ALI VDORU V ZBIRKE OSEBNIH PODATKOV

28. člen

Delavci družbe so dolžni izvajati ukrepe za preprečevanje zlorabe osebnih podatkov in morajo z osebnimi podatki, s katerimi se seznanijo pri svojem delu, ravnati vestno in skrbno na način in po postopkih, ki jih določa ta pravilnik.

Delavec, ki izve ali opazi, da je prišlo do zlorabe osebnih podatkov (odkrivanje osebnih podatkov, nepooblaščenó uničenje, nepooblaščenó spreminjanje, poškodovanje zbirke, prilaščanje osebnih podatkov) ali do vdora v zbirko osebnih podatkov, mora takoj o tem obvestiti direktorja in pooblaščenega delavca, ki vodi in ureja zbirko osebnih podatkov, ki so bili zlorabljeni ali v katero se je vdrló.

29. člen

Direktor mora zoper tistega, ki je zlorabil osebne podatke ali je nepooblaščenó vdrl v zbirko osebnih podatkov, ustrezno ukrepati.

Če obstaja sum pri vdoru v zbirko osebnih podatkov, da je ta storjen z naklepom in namenom zlorabiti osebne podatke ali jih uporabiti v nasprotju z nameni, za katere so zbrani ali če je do zlorabe osebnih podatkov že prišlo, mora direktor poleg uvedbe disciplinskega postopka zoper storilca ali izreka opomina pred redno odpovedjo pogodbe o zaposlitvi ali poleg redne odpovedi pogodbe o zaposlitvi iz krivdnih

razlogov ali poleg izredne odpovedi pogodbe o zaposlitvi, če je ta delavec družbe, vdor ali zlorabo oziroma poskus zlorabe prijaviti organom pregona.

Za zlorabo osebnih podatkov šteje vsaka uporaba osebnih podatkov v namene, ki niso v skladu z nameni zbiranja, določenimi v zakonu, na podlagi katerega se zbirajo ali nameni, določenimi v katalogu zbirk osebnih podatkov.

Za poskus zlorabe šteje poskus uporabe osebnih podatkov v nedovoljene namene.

ODGOVORNOST ZA IZVAJANJE UKREPOV ZA VAROVANJA OSEBNIH PODATKOV

30. člen

Pred nastopom dela delavca na delovnem mestu, kjer se zbirajo, urejajo, obdelujejo, spreminjajo, shranjujejo, posredujejo ali uporabljajo osebni podatki ali nosilci osebnih podatkov, mora delavec podpisati izjavo, ki ga zavezuje k varovanju osebnih podatkov kot poklicne skrivnosti in ki ga opozarja na posledice kršitve zaveze.

Obveza varovanja osebnih podatkov, s katerimi se delavec seznanil pri svojem delu v družbi traja tudi po prenehanju delovnega razmerja v družbi.

31. člen

Delavec stori lažjo kršitev delovne dolžnosti:

- če opusti vestno in skrbno nadzorovanje varovanih prostorov (1. odst. 7. člena),
- če opusti ravnanja za preprečitev vpogleda v ali na nosilce osebnih podatkov (3. odst. 7. člena),
- če ne uniči kopije osebnih podatkov v primerih iz 2. odst. 14. člena,
- če ni ves čas servisiranja računalnika in programske opreme prisoten (3. odst. 14. člena),
- če ne izvaja preventive v zvezi z računalniškimi virusi (15. člen),
- če ne vodi evidence kopij vsebin zbirk osebnih podatkov v knjigi evidenc o ravnanju z osebnimi podatki (2. odst. 19. člena) in
- če ne obvesti direktorja ali pooblaščenega delavca v primeru zlorabe osebnih podatkov ali vdora v zbirko osebnih podatkov (3. odst. 28. člena).

32. člen

Delavec stori hujšo kršitev delovne dolžnosti:

- če sporoča osebne podatke, s katerimi se je seznanil pri svojem delu, sodelavcem ali drugim osebam,
- če opusti skrb in nadzor nad nosilci osebnih podatkov med delovnim časom in tako dopusti možnost vpogleda vanje nepooblaščenim osebam (2. odst. 7. člena),
- če brez izrecnega dovoljenja odnaša iz prostorov družbe nosilce osebnih podatkov (1. odst. 8. člena),
- če posreduje osebne podatke pooblaščenim eksternim institucijam brez dovoljenja direktorja (4. odst. 8. člena),
- če ne vpiše v knjigo evidenc o ravnanju z osebnimi podatki dejstva o posredovanju osebnih podatkov eksternim institucijam (5. odst. 8. člena),
- če popravlja, spreminja ali dopolnjuje sistemsko ali aplikativno programsko opremo (1. odst. 13. člena),
- če inštalira ali odnese programsko opremo iz prostorov družbe brez izrecnega dovoljenja direktorja (16. člen),
- če ne izdeluje redno kopije vsebine osebnih podatkov (1. odst. 19. člena) in

- če ne hrani računalniških kopij vsebin zbirk osebnih podatkov v varovanih zaklenjenih omarah (3. odst. 19. člena).

33. člen

O zlorabi ali sumu o zlorabi osebnih podatkov, vodenih v zbirkah osebnih podatkov družbe, oseb, ki niso delavci družbe, se obvesti organe, pooblaščne za pregon.

POSEBNE UREDITVE ZA ZBIRKE OSEBNIH PODATKOV VODENIH V DRUŽBI

1. Odgovorni delavci

34. člen

Za vzpostavitev, vodenje, ažuriranje in ravnanje z zbirkami osebnih podatkov in osebnimi podatki vodenimi v družbi so odgovorni:

- **direktor družbe**
- **administrator, ki ravna z zbirkami osebnih podatkov in**
- **pooblaščenimi osebami pogodbenega računovodskega servisa**

Pogodbeni računovodski servis je seznanjen z vsemi določili in je tudi prejemnik enega izvoda tega pravilnika.

2. Pooblaščen delavci

35. člen

Direktor in administrator sta pooblaščenata, da za potrebe njunega dela vpogledata in uporabita osebne podatke, vsebovane v vseh zbirkah osebnih podatkov vodenih v družbi.

Direktor v katalogu zbirk osebnih podatkov poleg naziva zbirke osebnih podatkov, podatkov o upravljavcu zbirke, pravne podlage za obdelavo osebnih podatkov, kategorije posameznikov, na katere se nanašajo osebni podatki, vrste osebnih podatkov v zbirki, namena obdelave, roka hrambe, omejitve pravic posameznikov, uporabnikov ali kategorij uporabnikov osebnih podatkov, dejstev o iznašanju osebnih podatkov, opisa varovanja osebnih podatkov, podatkov o povezanih zbirkah in podatkov o zastopniku, določi tudi pooblaščenca osebo za obdelavo osebnih podatkov, vsebovanih v zbirki po funkciji oziroma delovnem mestu.

Direktor na podlagi določitve pooblaščenca osebe za obdelavo osebnih podatkov v zbirki iz predhodnega odstavka tega člena, izda posameznemu delavcu pooblastilo za obdelavo osebnih podatkov v zbirki ali zbirkah osebnih podatkov, s katerim določi obseg pooblastila in vrsto zbirke ali zbirk za obdelavo katere ali katerih je delavec pooblaščen.

Pooblaščenimi osebami pogodbenega računovodskega servisa sta pooblaščenata, da za potrebe izvajanja pogodbenih del uporabita s strani družbe Triton-Optične komunikacije d.o.o. posredovane podatke in evidence ter jih ustrezno varujeta pred nepooblaščenim dostopom, uporabo ali odtujitvijo, kot to predpisuje ta pravilnik.

3. Zbirke osebnih podatkov za katere je potrebno soglasje

36. člen

Pisno soglasje delavcev mora družba pridobiti za vzpostavitev in vodenje zbirke osebnih podatkov ali osebnega podatka, ki jo ali ga namerava družba voditi, pa taka zbirka ali osebni podatek ni predpisana oziroma predpisan z zakonom.

37. člen

Pisno soglasje iz predhodnega člena mora vsebovati:

- jasno opredeljeno voljo za izdajo soglasja,
- navedbo podatkov, ki se zbirajo,
- natančno opredeljen namen zbiranja podatkov,
- zagotovilo, da se bodo podatki uporabljali le za namen za katerega so zbrani,
- čas shranjevanja podatkov,
- seznanitev z možnostjo preklica soglasja,
- datum podpisa izjave in podpis osebe.

4. Vodenje in ažuriranje zbirk osebnih podatkov

38. člen

Zbirke osebnih podatkov delavcev (kadrovske zbirke po zakonu, ki ureja evidence na področju dela) se vzpostavijo ob sklenitvi delovnega razmerja z delavcem oziroma ažurirajo ob vsaki spremembi, ki jo javi delavec. Osebnostne podatke v zbirki osebnih podatkov delavcev vzpostavi oziroma ažurira pooblaščen delavec.

Druge zbirke osebnih podatkov o posamezniku se vzpostavijo z nastopom okoliščin in dejstev, ki narekujejo vzpostavitev zbirke.

5. Videonadzor

39. člen

Videonadzor se v družbi ne izvaja.

6. Evidenca vstopov in izstopov iz prostorov družbe

40. člen

V evidenci vstopov in izstopov iz prostorov družbe se vodijo podatki o priimku in imenu posameznika, ki ni delavec družbe, o času prihoda, namenu prihoda in času odhoda iz prostorov družbe.

Evidenca vstopov in izstopov iz prostorov družbe se vodi eno leto.

Evidenco vstopov in izstopov iz prostorov družbe vodi administrator družbe.

7. Hramba in roki hrambe zbirk osebnih podatkov

41. člen

Za hrambo zbirk osebnih podatkov so odgovorni delavci, ki so pooblaščen za obdelovanje zbirk osebnih podatkov.

42. člen

Zbirke osebnih podatkov delavcev družbe (kadrovske evidence) in druge zbirke osebnih podatkov vodene v družbi (vstop v prostore družbe in izstop iz prostorov družbe) se hranijo v zaklenjeni omari v tajništvu družbe, ki je izven delovnega časa zaklenjeno in ustrezno varovano z alarmno napravo.

Zbirke osebnih podatkov, vodene v družbi se hranijo dokler ni dosežen namen, zaradi katerih se je zbirka uvedla in vzpostavila.

43. člen

Roki hranjenja zbirk osebnih podatkov se določijo za vsako zbirko osebnih podatkov s katalogom zbirke osebnih podatkov.

Katalogi zbirk osebnih podatkov združeni v Interni seznam katalogov zbirk osebnih podatkov so priloga tega pravilnika.

PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

44. člen

Katalog zbirk in zbirke osebnih podatkov, organizacija varovanja osebnih podatkov in ureditev drugih zadev določenih s tem pravilnikom se mora uskladiti z Zakonom o varstvu osebnih podatkov in določbami tega pravilnika v roku 60 dni od dneva sprejema tega pravilnika.

45. člen

Ta pravilnik sprejme direktor.

Spremembe in dopolnitve tega pravilnika sprejme direktor po postopku in na način kot velja za sprejem pravilnika.

46. člen

Z določbami tega pravilnika morajo biti seznanjeni vsi delavci družbe.

Ta pravilnik prejmejo službe oziroma delavci v čigar delovne obveznosti sodi zbiranje, urejanje, obdelava, spreminjanje, shranjevanje, posredovanje ali uporaba osebnih podatkov ali nosilcev osebnih podatkov.

47. člen

Delavci, ki delajo na delovnih mestih, kjer se zbirajo, urejajo, obdelujejo, spreminjajo, shranjujejo, posredujejo ali uporabljajo osebni podatki ali nosilci osebnih podatkov, morajo podpisati izjavo iz 30. člena tega pravilnika v roku 30 dni od dneva sprejema tega pravilnika.

48. člen

Ta pravilnik začne veljati osmi dan po dnevu sprejema.

Datum sprejema: 14.1.2013

Triton-Optične komunikacije d.o.o.

Direktor

Miran Mihačevič, l.r.

**INTERNI SEZNAM KATALOGOV ZBIRK
OSEBNIH PODATKOV**

VSEBINA:

- 1. Katalog evidence o zaposlenih delavcih**
- 2. Katalog evidence o stroških dela**
- 3. Katalog evidence o izrabi delovnega časa**
- 4. Katalog evidence vstopov in izstopov**
5. Katalog evidence preventivnih zdravstvenih pregledov
6. Katalog evidence o usposabljanju za varno delo in preizkusih praktičnega znanja
7. Katalog evidence o usposobljenosti delavcev za varstvo pred požarom
8. Katalog evidence izvajalcev del po delovršnih pogodbah

Evidence po starem Zakonu 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)

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 varovanja

1. Katalog evidence o zaposlenih delavcih

1. Naziv zbirke osebnih podatkov:

Evidenca o zaposlenih delavcih

2. Upravljavac zbirke osebnih podatkov in njegov sedež:

Triton-Optične komunikacije, inženiring, storitve in trgovina, d.o.o., Nadgoriška cesta 37, 1231 Ljubljana - Črnuče
Matična številka: 6220673

3. Pravna podlaga za obdelavo osebnih podatkov:

Zakon o evidencah na področju dela in socialne varnosti (Ur. l. RS, št. 40/06), 13. člen

4. Kategorije posameznikov, na katere se nanašajo osebni podatki, shranjeni v zbirki:

Zaposleni delavci

5. Vrste osebnih podatkov, shranjenih v zbirki:

a) podatki o delavcu:

- osebno ime,
- datum rojstva, če nima EMŠO,
- kraj rojstva,
- država rojstva, če je kraj rojstva v tujini,
- enotna matična številka občana,
- davčna številka,
- državljanstvo,
- naslov stalnega prebivališča (ulica, hišna številka, kraj, poštna številka, šifra občine, občina, šifra države, država),
- naslov začasnega prebivališča (ulica, hišna številka, kraj, poštna številka, šifra občine, občina, šifra države, država),
- izobrazba,
- ali je delavec invalid,
- kategorija invalidnosti,
- ali je delavec delno upokojen,
- ali delavec opravlja dopolnilno delo pri drugem delodajalcu,
- ime drugega delodajalca (in matična številka), pri katerem delavec opravlja dopolnilno delo,
- naslov drugega delodajalca, pri katerem delavec opravlja dopolnilno delo (ulica, hišna številka, poštna številka, kraj),

b) podatki o delovnem dovoljenju delavca (tujci):

- vrsta delovnega dovoljenja,
- datum izdaje delovnega dovoljenja,
- datum izteka delovnega dovoljenja,
- številka delovnega dovoljenja,
- organ, ki je izdal delovno dovoljenje

c) podatki o sklenjeni pogodbi o zaposlitvi:

- datum sklenitve pogodbe o zaposlitvi,
- datum nastopa dela,
- vrsta sklenjene pogodbe o zaposlitvi,
- razlog za sklenitev pogodbe o zaposlitvi za določen čas,
- poklic, ki ga opravlja delavec,
- strokovna usposobljenost, potrebna za opravljanje del in nalog delovnega mesta, za katero je delavec sklenil pogodbo o zaposlitvi,
- število ur tedenskega rednega delovnega časa,
- razporeditev delovnega časa,
- kraj, kjer delavec opravlja delo,

- ali pogodba o zaposlitvi delavca vsebuje konkurenčno klavzulo
- č) podatki o prenehanju pogodbe o zaposlitvi
 - datum prenehanja pogodbe o zaposlitvi,
 - način prenehanja pogodbe o zaposlitvi

6. Namen obdelave:

- urejanje pravic in obveznosti delavcev iz delovnega razmerja
- uveljavljanje pravic iz sistema socialnega varovanja in socialnega varstva, zagotavljanje statističnega spremljanja ter za potrebe inšpekcijskega nadzora

7. Rok hrambe osebnih podatkov:

Trajno

8. Omejitve pravic posameznikov glede osebnih podatkov v zbirki osebnih podatkov in pravna podlaga omejitev:

Ni omejitev pravic posameznikov iz 30. in 32. člena Zakona o varstvu osebnih podatkov (Ur. l. RS, št. 86/04)

9. Uporabniki ali kategorije uporabnikov osebnih podatkov, vsebovanih v zbirki osebnih podatkov:

- pooblaščen delavci družbe Triton-Optične komunikacije d.o.o.,
- Zavod za pokojninsko in invalidsko varovanje Slovenije,
- Zavod za zdravstveno varovanje Slovenije,
- Zavod RS za zaposlovanje,
- Ministrstvo za delo, družino in socialne zadeve,
- Statistični urad RS,
- drugi uporabniki v skladu z Zakonom o varstvu osebnih podatkov (Uradni list RS, št. 86/04) oziroma drugimi predpisi

10. Dejstva v zvezi z iznosom osebnih podatkov v tretje države:

Osebni podatki se ne iznašajo v tretje države.

11. Splošen opis varovanja osebnih podatkov:

Zbirke osebnih podatkov delavcev družbe (kadrovske evidence) in druge zbirke osebnih podatkov vodene v družbi (vstop v prostore družbe in izstop iz prostorov družbe) se hranijo v zaklenjeni omari v tajništvu družbe, ki je izven delovnega časa zaklenjeno in ustrezno varovano z alarmno napravo.

Hranjeno v osebni mapi v zaklenjeni omari iz prejšnjega odstavka, dostop v bazo podatkov vodenih v računalniku je avtoriziran. Dostop do osebnih podatkov imajo le pooblaščen delavci.

Postopki in ukrepi za varovanje osebnih podatkov so določeni v Pravilniku o varovanju osebnih podatkov, sprejetem dne 1.1.2006.

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

Osebni podatki se ne povezujejo z uradnimi evidencami ter javnimi knjigami

13. Podatki o zastopniku iz tretjega odstavka 5. člena Zakona o varstvu osebnih podatkov

Ni zastopnika iz tretjega odstavka 5. člena Zakona o varstvu osebnih podatkov

14. Pooblaščen delavec družbe za obdelavo podatkov in vodenje zbirke:

- administrator, ki ravna z zbirkami osebnih podatkov

2. Katalog evidence o stroških dela

1. Naziv zbirke osebnih podatkov:

Evidenca o stroških dela

2. Upravljavac zbirke osebnih podatkov in njegov sedež:

Triton-Optične komunikacije, inženiring, storitve in trgovina, d.o.o., Nadgoriška cesta 37, 1231 Ljubljana - Črnuče
Matična številka: 6220673

3. Pravna podlaga za obdelavo osebnih podatkov:

Zakon o evidencah na področju dela in socialne varnosti (Ur. l. RS, št. 40/06), 16. člen

5. Kategorije posameznikov, na katere se nanašajo osebni podatki, shranjeni v zbirki:

Zaposleni delavci

5. Vrste osebnih podatkov, shranjenih v zbirki:

a) podatki o delavcu:

- osebno ime,
- datum rojstva, če nima EMŠO,
- kraj rojstva,
- država rojstva, če je kraj rojstva v tujini,
- enotna matična številka občana,
- davčna številka,
- državljanstvo,
- naslov stalnega prebivališča (ulica, hišna številka, kraj, poštna številka, šifra občine, občina, šifra države, država),
- naslov začasnega prebivališča (ulica, hišna številka, kraj, poštna številka, šifra občine, občina, šifra države, država),
- izobrazba,
- ali je delavec invalid,
- kategorija invalidnosti,
- ali je delavec delno upokojen,
- ali delavec opravlja dopolnilno delo pri drugem delodajalcu,
- ime drugega delodajalca (in matična številka), pri katerem delavec opravlja dopolnilno delo,
- naslov drugega delodajalca, pri katerem delavec opravlja dopolnilno delo (ulica, hišna številka, poštna številka, kraj),
- številka transakcijskega računa, na katerega se izplačujejo plača in ostali prejemki

b) podatki o plačah in nadomestilih plač, ki bremenijo delodajalca:

- plača za tekoči mesec, izplačana v skladu s kolektivno pogodbo oz. pogodbo o zaposlitvi: bruto plača za delo s polnim delovnim časom, bruto plača za delo s krajšim delovnim časom od polnega, bruto izplačila za delo preko polnega delovnega časa /nadurno delo/, bruto nadomestila plač, ki bremenijo delodajalca;
- zaostala izplačila in nadomestila plač, ki bremenijo delodajalca, izplačana v skladu s kolektivno pogodbo oz. pogodbo o zaposlitvi: bruto zaostala izplačila in nadomestila plač;
- izredno izplačilo /izplačilo po drugih osnovah, ki ne predstavlja redne mesečne plače/: bruto izplačilo na podlagi osebne delovne uspešnosti, dodatna denarna izplačila iz naslova uspešnosti poslovanja;
- neto plača /za mesec poročanja, za zaostala izplačila, nadomestila plač in za izredna plačila/: plača, zaostalo izplačilo, nadomestilo plače, izredno izplačilo;

c) podatki o drugih stroških dela: povračila stroškov v zvezi z delom, regres za letni dopust, jubilejna nagrada, dodatna plačila, namenjena socialni varnosti delavcev, plačila za prostovoljno pokojninsko zavarovanje, solidarnostna pomoč, odpravnina, stroški izobraževanja delavcev, davki na izplačane plače, ostali stroški dela;

- č) podatki o zakonsko določenih prispevkih za socialno varnost za posameznega delavca:
- prispevki v breme delodajalca: plačani prispevki za pokojninsko in invalidsko zavarovanje, plačani prispevki za zdravstveno zavarovanje, plačani prispevki za starševsko varstvo, plačani prispevki za zaposlovanje;
 - plačani prispevki v breme zavarovanca: plačani prispevki za pokojninsko in invalidsko zavarovanje, plačani prispevki za zdravstveno zavarovanje, plačani prispevki za starševsko varstvo, plačani prispevki za zaposlovanje;

6. Namen obdelave:

- urejanje pravic delavcev, ki izhajajo plač, nadomestil plač
- uveljavljanje pravic iz sistema socialnega zavarovanja in socialnega varstva, zagotavljanje statističnega spremljanja ter za potrebe inšpekcijskega nadzora

7. Rok hrambe osebnih podatkov:

Trajno

8. Omejitve pravic posameznikov glede osebnih podatkov v zbirki osebnih podatkov in pravna podlaga omejitev:

Ni omejitev pravic posameznikov iz 30. in 32. člena Zakona o varstvu osebnih podatkov (Ur. l. RS, št. 86/04)

9. Uporabniki ali kategorije uporabnikov osebnih podatkov, vsebovanih v zbirki osebnih podatkov:

- pooblaščen delavci Triton-Optične komunikacije d.o.o. in pogodbeni računovodski servis,
- Zavod za pokojninsko in invalidsko zavarovanje Slovenije,
- Zavod za zdravstveno zavarovanje Slovenije,
- Zavod RS za zaposlovanje,
- Ministrstvo za delo, družino in socialne zadeve,
- Statistični urad RS,
- drugi uporabniki v skladu z Zakonom o varstvu osebnih podatkov (Uradni list RS, št. 86/04) oziroma drugimi predpisi

10. Dejstva v zvezi z iznosom osebnih podatkov v tretje države:

Osebnih podatkov se ne iznašajo v tretje države

11. Splošen opis varovanja osebnih podatkov:

Zbirke osebnih podatkov delavcev družbe (kadrovske evidence) in druge zbirke osebnih podatkov vodene v družbi (vstop v prostore družbe in izstop iz prostorov družbe) se hranijo v zaklenjeni omari v tajništvu družbe, ki je izven delovnega časa zaklenjeno in ustrezno varovano z alarmno napravo.

Hranjeno v osebni mapi v zaklenjeni omari iz prejšnjega odstavka, dostop v bazo podatkov vodenih v računalniku je avtoriziran. Dostop do osebnih podatkov imajo le pooblaščen delavci.

Postopki in ukrepi za varovanje osebnih podatkov so določeni v Pravilniku o varovanju osebnih podatkov, sprejetem dne 1.1.2006.

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

Osebnih podatkov se ne povezujejo z uradnimi evidencami ter javnimi knjigami

13. Podatki o zastopniku iz tretjega odstavka 5. člena Zakona o varstvu osebnih podatkov

Ni zastopnika iz tretjega odstavka 5. člena Zakona o varstvu osebnih podatkov

14. Pooblaščen delavec družbe za obdelavo podatkov in vodenje zbirke:

- administrator, ki ravna z zbirkami osebnih podatkov in
- pooblaščen osebi pogodbenega računovodskega servisa

3. Katalog evidence o izrabi delovnega časa

1. Naziv zbirke osebnih podatkov:

Evidenca o izrabi delovnega časa

2. Upravljavca zbirke osebnih podatkov in njegov sedež:

Triton-Optične komunikacije, inženiring, storitve in trgovina, d.o.o., Nadgoriška cesta 37, 1231 Ljubljana - Črnuče
Matična številka: 6220673

3. Pravna podlaga za obdelavo osebnih podatkov:

Zakon o evidencah na področju dela in socialne varnosti (Ur. l. RS, št. 40/06), 18. člen

4. Kategorije posameznikov, na katere se nanašajo osebni podatki, shranjeni v zbirki:

Zaposleni delavci

5. Vrste osebnih podatkov, shranjenih v zbirki:

- podatki o številu ur,
- skupno število opravljenih delovnih ur s polnim delovnim časom in s krajšim delovnim časom od polnega z oznako vrste opravljenega delovnega časa,
- opravljene ure v času nadurnega dela,
- neopravljene ure, za katere se prejema nadomestilo plače iz sredstev delodajalca, z oznako vrste nadomestila,
- neopravljene ure, za katere se prejema nadomestilo plače v breme drugih organizacij ali delodajalcev in organov z oznako vrste nadomestila,
- neopravljene ure, za katere se ne prejema nadomestilo plače,
- število ur pri delih na delovnem mestu, za katerega se šteje zavarovalna doba s povečanjem, oziroma na katerih je obvezno dodatno pokojninsko zavarovanje, z oznako vrste statusa

6. Namen obdelave:

- urejanje pravic in obveznosti delavcev iz delovnega razmerja
- uveljavljanje pravic iz sistema socialnega zavarovanja in socialnega varstva, zagotavljanje statističnega spremljanja ter za potrebe inšpekcijskega nadzora

7. Rok hrambe osebnih podatkov:

Trajno

8. Omejitve pravic posameznikov glede osebnih podatkov v zbirki osebnih podatkov in pravna podlaga omejitev:

Ni omejitev pravic posameznikov iz 30. in 32. člena Zakona o varstvu osebnih podatkov (Ur. l. RS, št. 86/04)

9. Uporabniki ali kategorije uporabnikov osebnih podatkov, vsebovanih v zbirki osebnih podatkov:

- pooblaščen delavci Triton-Optične komunikacije d.o.o.,
- Zavod za pokojninsko in invalidsko zavarovanje Slovenije,
- Zavod za zdravstveno zavarovanje Slovenije,
- Zavod RS za zaposlovanje,
- Ministrstvo za delo, družino in socialne zadeve,
- Statistični urad RS,
- drugi uporabniki v skladu z Zakonom o varstvu osebnih podatkov (Uradni list RS, št. 86/04) oziroma drugimi predpisi

10. Dejstva v zvezi z iznosom osebnih podatkov v tretje države:

Osebni podatki se ne iznašajo v tretje države

11. Splošen opis varovanja osebnih podatkov:

Zbirke osebnih podatkov delavcev družbe (kadrovske evidence) in druge zbirke osebnih podatkov vodene v družbi (vstop v prostore družbe in izstop iz prostorov družbe) se hranijo

v zaklenjeni omari v tajništvu družbe, ki je izven delovnega časa zaklenjeno in ustrezno varovano z alarmno napravo.

Hranjeno v osebni mapi v zaklenjeni omari iz prejšnjega odstavka, dostop v bazo podatkov vodenih v računalniku je avtoriziran. Dostop do osebnih podatkov imajo le pooblaščen delavci.

Postopki in ukrepi za varovanje osebnih podatkov so določeni v Pravilniku o varovanju osebnih podatkov, sprejetem dne 1.1.2006.

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

Osebni podatki se ne povezujejo z uradnimi evidencami ter javnimi knjigami

13. Podatki o zastopniku iz tretjega odstavka 5. člena Zakona o varstvu osebnih podatkov

Ni zastopnika iz tretjega odstavka 5. člena Zakona o varstvu osebnih podatkov

14. Pooblaščen delavec družbe za obdelavo podatkov in vodenje zbirke:

- administrator, ki ravna z zbirkami osebnih podatkov

4. Katalog evidence vstopov in izstopov

1. Naziv zbirke osebnih podatkov:

Evidenca vstopov in izstopov

2. Upravljevec zbirke osebnih podatkov in njegov sedež:

Triton-Optične komunikacije, inženiring, storitve in trgovina, d.o.o., Nadgoriška cesta 37, 1231 Ljubljana - Črnuče
Matična številka: 6220673

3. Pravna podlaga za obdelavo osebnih podatkov:

Zakon o varstvu osebnih podatkov (Ur. l. RS, št. 86/04)

4. Kategorije posameznikov, na katere se nanašajo osebni podatki, shranjeni v zbirki:

Obiskovalci, poslovni partnerji

5. Vrste osebnih podatkov, shranjenih v zbirki:

- ime in priimek posameznika, ki ni delavec družbe
- namen obiska
- obiskani delavec družbe
- čas prihoda in odhodka

6. Namen obdelave:

Varovanje zaposlenih ter premoženja družbe

7. Rok hrambe osebnih podatkov:

1 leto

8. Omejitve pravic posameznikov glede osebnih podatkov v zbirki osebnih podatkov in pravna podlaga omejitev:

Ni omejitev pravic posameznikov iz 30. in 32. člena Zakona o varstvu osebnih podatkov (Ur. l. RS, št. 86/04)

9. Uporabniki ali kategorije uporabnikov osebnih podatkov, vsebovanih v zbirki osebnih podatkov:

Pooblaščen delavci Triton-Optične komunikacije d.o.o.

10. Dejstva v zvezi z iznosom osebnih podatkov v tretje države:

Osebni podatki se ne iznašajo v tretje države

11. Splošen opis varovanja osebnih podatkov:

Zbirke osebnih podatkov delavcev družbe (kadrovske evidence) in druge zbirke osebnih podatkov vodene v družbi (vstop v prostore družbe in izstop iz prostorov družbe) se hranijo v zaklenjeni omari v tajništvu družbe, ki je izven delovnega časa zaklenjeno in ustrezno varovano z alarmno napravo.

Hranjeno v zaklenjeni omari iz prejšnjega odstavka.

Postopki in ukrepi za varovanje osebnih podatkov so določeni v Pravilniku o varovanju osebnih podatkov, sprejetem dne 1.1.2006.

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

Osebni podatki se ne povezujejo z uradnimi evidencami ter javnimi knjigami

13. Podatki o zastopniku:

Ni zastopnika iz 3. odst. 5. člena Zakona o varstvu osebnih podatkov (Ur. l. RS, št. 86/04)

14. Pooblaščen delavec družbe za obdelavo podatkov in vodenje zbirke:

- administrator, ki ravna z zbirkami osebnih podatkov

5. Katalog evidence preventivnih zdravstvenih pregledov

1. Naziv zbirke osebnih podatkov:

Evidenca preventivnih zdravstvenih pregledov

2. Upravljevec zbirke osebnih podatkov in njegov sedež:

Triton-Optične komunikacije, inženiring, storitve in trgovina, d.o.o., Nadgoriška cesta 37, 1231 Ljubljana - Črnuče
Matična številka: 1864831

3. Pravna podlaga za obdelavo osebnih podatkov:

Zakon o varnosti in zdravju pri delu (Uradni list RS, št. 56/99 in 64/01), 39. člen

4. Kategorije posameznikov, na katere se nanašajo osebni podatki, shranjeni v zbirki:

Zaposleni delavci družbe, kandidati za zaposlitev v družbi, delavci po pogodbi o delu

5. Vrste osebnih podatkov, shranjenih v zbirki:

Ime in priimek, enotna matična številka občana (EMŠO), državljanstvo, datum rojstva, stalno prebivališče oziroma naslov (kraj in občina), številka delovnega dovoljenja in datum veljavnosti tega (za tujce), invalidnost (v primeru invalidnosti tudi vrsta invalidnosti), poklic, šolska izobrazba, strokovna usposobljenost, stroškovno mesto, datum zaposlitve, delovno mesto in opis dela (pomembni podatki iz ocene tveganja): opis delovnega procesa, delovna oprema in predmeti dela, izpostavljenost tveganjem, ukrepi na področju tehničnega varstva, osebna varovalna oprema, posebne zdravstvene zahteve, ki jih mora izpolnjevati delavec, neustreznost delovnega mesta oziroma pripombe delodajalca; napotnica oziroma zdravniško spričevalo o oceni delovne zmožnosti delavca; izpolnjevanje posebnih zdravstvenih zahtev za navedeno delovno mesto; rezultati psihološkega testiranja v obliki mnenj o primernosti kandidatov za zaposlitev (v primeru zdravniškega pregleda pred zaposlitvijo) ter v obliki mnenj o primernosti kandidata za zasedbo drugega delovnega mesta; morebitne omejitve oziroma njihovo neizpolnjevanje in predlagano drugo delo ter omejitve, razlog morebitne nepodanosti ocene, predlagani ukrepi na področju varnosti in zdravja pri delu in podatki o rokih, v katerih morajo biti delavci poslani na zdravstvene preglede

6. Namen obdelave:

Urejanje pravic in obveznosti delavca s področja varnosti in zdravja pri delu

7. Rok hrambe osebnih podatkov:

Trajno

8. Omejitve pravic posameznikov glede osebnih podatkov v zbirki osebnih podatkov in pravna podlaga omejitev:

Ni omejitev pravic posameznikov iz 30. in 32. člena Zakona o varstvu osebnih podatkov (Ur. l. RS, št. 86/04)

9. Uporabniki ali kategorije uporabnikov osebnih podatkov, vsebovanih v zbirki osebnih podatkov:

- pooblaščen delavci Triton-Optične komunikacije d.o.o.,
- pooblaščen zdravnik _____ (družbe) _____,
- Zavod za zdravstveno zavarovanje,
- Zavod za pokojninsko in invalidsko zavarovanje Slovenije v primeru napotitve delavca na invalidsko komisijo,
- drugi uporabniki v skladu z Zakonom o varstvu osebnih podatkov (Ur. l. RS, št. 86/04)

10. Dejstva v zvezi z iznosom osebnih podatkov v tretje države:

Osebni podatki se ne iznašajo v tretje države

11. Splošen opis varovanja osebnih podatkov:

Zbirke osebnih podatkov delavcev družbe (kadrovske evidence) in druge zbirke osebnih podatkov vodene v družbi (vstop v prostore družbe in izstop iz prostorov družbe) se hranijo v

zaklenjeni omari v tajništvu družbe, ki je izven delovnega časa zaklenjeno in ustrezno varovano z alarmno napravo.

Zdravniška spričevala pred zaposlitvijo in psihološka mnenja se hranijo v osebnih mapah zaposlenih, ki se nahajajo v zaklenjeni omari iz prejšnjega odstavka, dostop v bazo podatkov vodenih v računalniku je avtoriziran. Dostop do osebnih podatkov imajo le pooblaščen delavci.

Postopki in ukrepi za varovanje osebnih podatkov so določeni v Pravilniku o varovanju osebnih podatkov, sprejetem dne 1.1.2006.

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

Osebni podatki se ne povezujejo z uradnimi evidencami ter javnimi knjigami

13. Podatki o zastopniku:

Ni zastopnika iz tretjega odstavka 5. člena Zakona o varstvu osebnih podatkov

14. Pooblaščen delavec družbe za obdelavo podatkov in vodenje zbirke:

- administrator, ki ravna z zbirkami osebnih podatkov

6. Katalog evidence o usposabljanju za varno delo in preizkusih praktičnega znanja

1. Naziv zbirke osebnih podatkov:

Evidenca o usposabljanju za varno delo in preizkusih praktičnega znanja

2. Upravljevec zbirke osebnih podatkov in njegov sedež:

_____ (naziv družbe) _____, _____ (ulica in hišna št.) _____, _____ (kraj) _____

Matična številka: _____

3. Pravna podlaga za obdelavo osebnih podatkov:

Zakon o varnosti in zdravju pri delu (Uradni list RS, št. 56/99 in 64/01), 39. člen

4. Kategorije posameznikov, na katere se nanašajo osebni podatki, shranjeni v zbirki:

Zaposleni delavci družbe, študenti in dijaki na delovni praksi in počitniškem delu, delavci po pogodbi o delu

5. Vrste osebnih podatkov, shranjeni v zbirki:

Ime in priimek, datum in kraj rojstva, datum pričetka dela in morebitnega dela in morebitnega konca dela, podatki o strokovni izobrazbi delavca, podatki o morebitnem prerazporejanju delavca na drugo delo oziroma naloge; opis del oziroma nalog z vidika varstva pri delu; roki pridobivanja in preizkus znanja delavcev za varno opravljanje dela, vodenje ali nadzorovanje del oziroma nalog; podatki o morebitni izvedbi dodatnega izobraževanja in ugotavljanja znanja s področja varstva pri delu, vključno z dokumentacijo programa in časa usposabljanja ter seznama oseb, ki so vodile usposabljanja in preizkuse znanja (navedba imena in priimka, strokovne izobrazbe in funkcije, oziroma dela oziroma naloge, ki jih ta oseba poklicno opravlja); zapisnik o preizkusih znanja delavcev (navedba osnovnih podatkov iz programa, seznam predavateljev, njihova imena in priimki, strokovna izobrazbe, z navedbo konkretnih del oziroma nalog, podpisi članov komisije in testno ter morebitno drugo gradivo)

6. Namen obdelave:

Urejanja pravic in obveznosti delavcev s področja varnosti pri delu

7. Rok hrambe osebnih podatkov:

Trajno

8. Omejitve pravic posameznikov glede osebnih podatkov v zbirki osebnih podatkov in pravna podlaga omejitev:

Ni omejitev pravic posameznikov iz 30. in 32. člena Zakona o varstvu osebnih podatkov (Ur. l. RS, št. 86/04)

9. Uporabniki ali kategorije uporabnikov osebnih podatkov, vsebovanih v zbirki osebnih podatkov:

- pooblaščen delavci _____ (družbe) _____,
- izvajalci usposabljanja,
- drugi uporabniki v skladu z Zakonom o varstvu osebnih podatkov (Ur. l. RS, št. 86/04).

10. Dejstva v zvezi z iznosom osebnih podatkov v tretje države:

Osebni podatki se ne iznašajo v tretje države

11. Splošen opis varovanja osebnih podatkov:

Preizkusi praktičnega znanja se hranijo v zaklenjenih vodotesnih in ognjavarnih omarah v _____ (npr. pisarni službe za varnost in zdravje pri delu), potrdila o opravljenem usposabljanju se hranijo v osebnih mapah zaposlenih, ki se nahajajo v zaklenjenih vodotesnih in ognjavarnih omarah v _____ (npr. tajništvu, v pisarni kadrovskega delavca), dostop v bazo podatkov vodenih v računalniku je avtoriziran. Dostop do osebnih podatkov imajo le pooblaščen delavci.

Postopki in ukrepi za varovanje osebnih podatkov so določeni v Pravilniku o varovanju osebnih podatkov, sprejetem dne _____.

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

Osebni podatki se ne povezujejo z uradnimi evidencami ter javnimi knjigami

13. Podatki o zastopniku:

Ni zastopnika iz tretjega odstavka 5. člena Zakona o varstvu osebnih podatkov

14. Pooblaščen delavec družbe za obdelavo podatkov in vodenje zbirke:

_____ (npr. kadrovski delavec, tajnica) družbe

7. Katalog evidence o usposobljenosti delavcev za varstvo pred požarom

1. Naziv zbirke osebnih podatkov:

Evidenca o usposobljenosti delavcev za varstvo pred požarom

2. Upravljevec zbirke osebnih podatkov in njegov sedež:

_____ (naziv družbe) _____, _____ (ulica in hišna št.) _____, _____ (kraj) _____

Matična številka: _____

3. Pravna podlaga za obdelavo osebnih podatkov:

Zakon o varstvu pred požarom (Ur. l. RS, št. 71/93, 87/01 in 110/02-ZGO-1), 32. in 33. člen

4. Kategorije posameznikov, na katere se nanašajo osebni podatki, shranjeni v zbirki:

Zaposleni delavci družbe

5. Vrste osebnih podatkov, shranjenih v zbirki:

ime in priimek, datum in kraj rojstva, stalno ali začasno prebivališče, poklic, izobrazba, vrsta, način in periodičnost usposabljanja za varstvo pred požarom ter datum zdravniškega pregleda*

6. Namen obdelave:

Izvajanje preventivnih ukrepov varstva pred požarom

7. Rok hrambe osebnih podatkov:

Trajno

8. Omejitve pravic posameznikov glede osebnih podatkov v zbirki osebnih podatkov in pravna podlaga omejitev:

Ni omejitev pravic posameznikov iz 30. in 32. člena Zakona o varstvu osebnih podatkov (Ur. l. RS, št. 86/04)

9. Uporabniki ali kategorije uporabnikov osebnih podatkov, vsebovanih v zbirki osebnih podatkov:

- pooblaščen delavci _____ (družbe) _____,
- izvajalci usposabljanja,
- drugi uporabniki v skladu z Zakonom o varstvu osebnih podatkov (Ur. l. RS, št. 86/04)

10. Dejstva v zvezi z iznosom osebnih podatkov v tretje države:

Osebni podatki se ne iznašajo v tretje države

11. Splošen opis varovanja osebnih podatkov:

Potrdila o opravljenem usposabljanju se hranijo v osebnih mapah zaposlenih, ki se nahajajo v zaklenjenih vodotesnih in ognjevarnih omarah v _____ (npr. tajništvo, v pisarni kadrovskega delavca), dostop v bazo podatkov vodenih v računalniku je avtoriziran. Dostop do osebnih podatkov imajo le pooblaščen delavci.

Postopki in ukrepi za varovanje osebnih podatkov so določeni v Pravilniku o varovanju osebnih podatkov, sprejetem dne _____.

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

Osebni podatki se ne povezujejo z uradnimi evidencami ter javnimi knjigami

13. Podatki o zastopniku:

Ni zastopnika iz tretjega odstavka 5. člena Zakona o varstvu osebnih podatkov

14. Pooblaščen delavec družbe za obdelavo podatkov in vodenje zbirke:

_____ (npr. kadrovski delavec, tajnica) družbe

** po predlogu zakona o spremembah in dopolnitvah zakona o varstvu pred požarom pa se bodo zbirali naslednji osebni podatki: ime in priimek, datum in kraj rojstva, stalno in začasno prebivališče, izobrazba, zaposlitev, vrsta, način in periodičnost usposabljanja za varstvo pred požarom, vrsta in datum opravljanja strokovnega izpita*

8. Katalog evidence videoposnetkov

1. Naziv zbirke osebnih podatkov:

Evidenca videoposnetkov

2. Upravljavca zbirke osebnih podatkov in njegov sedež:

_____ (naziv družbe) _____, _____ (ulica in hišna št.) _____, _____ (kraj) _____

Matična številka: _____

3. Pravna podlaga za obdelavo osebnih podatkov:

Zakon o varstvu osebnih podatkov (Ur. l. RS, št. 86/04)

4. Kategorije posameznikov, na katere se nanašajo osebni podatki, shranjeni v zbirki:

Obiskovalci, poslovni partnerji, delavci

5. Vrste osebnih podatkov, shranjenih v zbirki:

Posnetek posameznika (slika oz. glas) brez generalij

6. Namen obdelave:

Varovanje zaposlenih ter premoženja družbe

7. Rok hrambe osebnih podatkov:

_____ (npr. 2-dnevno brisanje oz. presnemavanje ali presnemavanje vsakih
__ur/dni)

8. Omejitve pravic posameznikov glede osebnih podatkov v zbirki osebnih podatkov in pravna podlaga omejitev:

Ni omejitev pravic posameznikov iz 30. in 32. člena Zakona o varstvu osebnih podatkov (Ur. l. RS, št. 86/04)

9. Uporabniki ali kategorije uporabnikov osebnih podatkov, vsebovanih v zbirki osebnih podatkov:

Pooblaščen delavci _____ (družbe) _____

10. Dejstva v zvezi z iznosom osebnih podatkov v tretje države:

Osebni podatki se ne iznašajo v tretje države

11. Splošen opis varovanja osebnih podatkov:

V času obstoja posnetkov se posnetki hranijo v zaklenjeni omari v _____ (npr. tajništvu) družbe, monitor v pisarni _____ dostopen samo pooblaščenim osebam.

Postopki in ukrepi za varovanje osebnih podatkov so določeni v Pravilniku o varovanju osebnih podatkov, sprejetem dne _____.

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

Osebni podatki se ne povezujejo z uradnimi evidencami ter javnimi knjigami

13. Podatki o zastopniku:

Ni zastopnika iz 3. odst. 5. člena Zakona o varstvu osebnih podatkov (Ur. l. RS, št. 86/04)

14. Pooblaščen delavec družbe za obdelavo podatkov in vodenje zbirke:

_____ (npr. tajnica) družbe

9. Katalog evidence izvajalcev del po delovršnih pogodbah

1. Naziv zbirke osebnih podatkov:

Evidenca izvajalcev del po delovršnih pogodbah

2. Upravljevec zbirke osebnih podatkov in njegov sedež:

_____ (naziv družbe) _____, _____ (ulica in hišna št.) _____, _____ (kraj) _____

Matična številka: _____

3. Pravna podlaga za obdelavo osebnih podatkov:

Delovršna pogodba

4. Kategorije posameznikov, na katere se nanašajo osebni podatki, shranjeni v zbirki:

Pogodbeni delavci, ki sklenejo pogodbo o delu in delavci, ki sklenejo pogodbo o avtorskem delu ter druge oblike delovršnih pogodb z družbo

5. Vrste osebnih podatkov, shranjenih v zbirki:

Ime in priimek, datum in kraj rojstva, enotna matična številka (EMŠO), stalno ali začasno prebivališče, davčna številka, transakcijski račun in banka, pri kateri je odprt, posel - predmet pogodbe, trajanje opravljanja dela, višina honorarja

6. Namen obdelave:

Urejanje pravic in obveznosti izvajalcev del po delovršnih pogodbah

7. Rok hrambe osebnih podatkov:

Osebni podatki se hranijo 10 let po zaključenem poslu – predmetu pogodbe

8. Omejitve pravic posameznikov glede osebnih podatkov v zbirki osebnih podatkov in pravna podlaga omejitev:

Ni omejitev pravic posameznikov iz 30. in 32. člena Zakona o varstvu osebnih podatkov (Ur. l. RS, št. 86/04)

9. Uporabniki ali kategorije uporabnikov osebnih podatkov, vsebovanih v zbirki osebnih podatkov:

- pooblaščen delavci _____ (družbe) _____,
- Zavod Republike Slovenije za zaposlovanje,
- drugi uporabniki v skladu z Zakonom o varstvu osebnih podatkov (Uradni list RS, št. 86/04) oziroma drugimi predpisi

10. Dejstva v zvezi z iznosom osebnih podatkov v tretje države:

Osebni podatki se ne iznašajo v tretje države

11. Splošen opis varovanja osebnih podatkov:

Delovršne pogodbe se hranijo v zaklenjenih vodotesnih in ognjavnih omarah v _____ (npr. pisarni kadrovskega delavca, tajništvu) družbe, dostop v bazo podatkov vodenih v računalniku je avtoriziran. Dostop do osebnih podatkov imajo le pooblaščen delavci.

Postopki in ukrepi za varovanje osebnih podatkov so določeni v Pravilniku o varovanju osebnih podatkov, sprejetem dne _____.

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

Osebni podatki se ne povezujejo z uradnimi evidencami ter javnimi knjigami

13. Podatki o zastopniku iz tretjega odstavka 5. člena Zakona o varstvu osebnih podatkov

Ni zastopnika iz tretjega odstavka 5. člena Zakona o varstvu osebnih podatkov

14. Pooblaščen delavec družbe za obdelavo podatkov in vodenje zbirke:

_____ (npr. kadrovski delavec) družbe

Evidenca po staremu Zakonu 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)

1. Katalog evidence zaposlenega delavca

1. Naziv zbirke osebnih podatkov:

Evidenca zaposlenega delavca

2. Upravljevec zbirke osebnih podatkov in njegov sedež:

_____ (naziv družbe) _____, _____ (ulica in hišna št.) _____, _____ (kraj) _____

Matična številka: _____

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), 7. člen

4. Kategorije posameznikov, na katere se nanašajo osebni podatki, shranjeni v zbirki:

Zaposleni delavci

5. Vrste osebnih podatkov, shranjenih v zbirki:

- ime in priimek, enotna matična številka občana, davčna številka, kraj, občina in država rojstva, stalno in začasno prebivališče
- kraj dela, poklic, šolska izobrazba, strokovna izobrazba, strokovna usposobljenost, delovno mesto, delovni čas (ur tedensko), zavarovalna doba, oblika delovnega razmerja (za določen ali nedoločen čas), invalid, ime drugega delodajalca, pri katerem je delavec zaposlen, ukvarjanje z dopolnilnim delom, datum sklenitve delovnega razmerja, datum prenehanja delovnega razmerja, razlog prenehanja delovnega razmerja, dejavnost delodajalca (šifra)

6. Namen obdelave:

Urejanje pravic in obveznosti iz delovnega razmerja

7. Rok hrambe osebnih podatkov:

Trajno

8. Omejitve pravic posameznikov glede osebnih podatkov v zbirki osebnih podatkov in pravna podlaga omejitev:

Ni omejitev pravic posameznikov iz 30. in 32. člena Zakona o varstvu osebnih podatkov (Ur. l. RS, št. 86/04)

9. Uporabniki ali kategorije uporabnikov osebnih podatkov, vsebovanih v zbirki osebnih podatkov:

- pooblaščen delavci _____ (družbe) _____
- drugi uporabniki v skladu z Zakonom o varstvu osebnih podatkov (Ur. l. RS, št. 86/04)

10. Dejstva v zvezi z iznosom osebnih podatkov v tretje države:

Osebni podatki se ne iznašajo v tretje države

11. Splošen opis varovanja osebnih podatkov:

Hranjeno v osebni mapi v zaklenjeni vodotesni in ognjavnari omari v _____ (npr. pisarni kadrovskega delavca, tajništvo) družbe, avtoriziran pristop v bazo podatkov vodenih v računalniku. Postopki in ukrepi za varovanje osebnih podatkov so določeni v Pravilniku o varovanju osebnih podatkov, sprejetem dne _____.

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

Osebni podatki se ne povezujejo z uradnimi evidencami ter javnimi knjigami

13. Podatki o zastopniku:

Ni zastopnika iz 3. odst. 5. člena Zakona o varstvu osebnih podatkov (Ur. l. RS, št. 86/04)

14. Pooblaščen delavec družbe za obdelavo podatkov in vodenje zbirke:
_____ (npr. kadrovski delavec, tajnica) družbe

2. Katalog evidence o plači zaposlenega delavca

1. Naziv zbirke osebnih podatkov:

Evidenca o plači zaposlenega delavca

2. Upravljevec zbirke osebnih podatkov in njegov sedež:

_____ (naziv družbe) _____, _____ (ulica in hišna št.) _____, _____ (kraj) _____

Matična številka: _____

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

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, dejavnost delodajalca (šifra)
- 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, ure ustavitve zaradi stavke
 - 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 osebnih podatkov:

Trajno

8. Omejitve pravic posameznikov glede osebnih podatkov v zbirki osebnih podatkov in pravna podlaga omejitev:

Ni omejitev pravic posameznikov iz 30. in 32. člena Zakona o varstvu osebnih podatkov (Ur. l. RS, št. 86/04)

9. Uporabniki ali kategorije uporabnikov osebnih podatkov, vsebovanih v zbirki osebnih podatkov:

- pooblaščen delavci _____ (*družbe*) _____
- drugi uporabniki v skladu z Zakonom o varstvu osebnih podatkov (Ur. l. RS, št. 86/04)

10. Dejstva v zvezi z iznosom osebnih podatkov v tretje države:

Osebni podatki se ne iznašajo v tretje države

11. Splošen opis varovanja osebnih podatkov:

Hranjeno v osebni mapi v zaklenjeni vodotesni in ognjavarni omari v _____ (npr. računovodstvu) družbe, avtoriziran dostop v bazo podatkov vodenih v računalniku.

Postopki in ukrepi za varovanje osebnih podatkov so določeni v Pravilniku o varovanju osebnih podatkov, sprejetem dne _____.

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

Osebni podatki se ne povezujejo z uradnimi evidencami ter javnimi knjigami

13. Podatki o zastopniku:

Ni zastopnika iz 3. odst. 5. člena Zakona o varstvu osebnih podatkov (Ur. l. RS, št. 86/04)

14. Pooblaščen delavec družbe za obdelavo podatkov in vodenje zbirke:

_____ (npr. računovodja, likvidator plač) družbe

3. Katalog evidence o poškodbah pri delu

1. Naziv zbirke osebnih podatkov:

Evidenca o poškodbah pri delu

2. Upravljevec zbirke osebnih podatkov in njegov sedež:

_____ (naziv družbe) _____, _____ (ulica in hišna št.) _____, _____ (kraj) _____

Matična številka: _____

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:

- osebi 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 poškodbah 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 osebnih podatkov:

Trajno

8. Omejitve pravic posameznikov glede osebnih podatkov v zbirki osebnih podatkov in pravna podlaga omejitev:

Ni omejitev pravic posameznikov iz 30. in 32. člena Zakona o varstvu osebnih podatkov (Ur. l. RS, št. 86/04)

9. Uporabniki ali kategorije uporabnikov osebnih podatkov, vsebovanih v zbirki osebnih podatkov:

- pooblaščen delavec _____ (družbe) _____
- drugi uporabniki v skladu z Zakonom o varstvu osebnih podatkov (Ur. l. RS, št. 86/04)

10. Dejstva v zvezi z iznosom osebnih podatkov v tretje države:

Osebnih podatkov se ne iznašajo v tretje države

11. Splošen opis varovanja osebnih podatkov:

Hranjeno v osebni mapi v zaklenjeni vodotesni in ognjevarni omari v _____ (npr. pisarni kadrovskega delavca, tajništvo) družbe, avtoriziran dostop v bazo podatkov vodenih v računalniku
Postopki in ukrepi za varovanje osebnih podatkov so določeni v Pravilniku o varovanju osebnih podatkov, sprejetem dne _____.

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

Osebnih podatkov se ne povezujejo z uradnimi evidencami ter javnimi knjigami

13. Podatki o zastopniku:

Ni zastopnika iz 3. odst. 5. člena Zakona o varstvu osebnih podatkov (Ur. l. RS, št. 86/04)

14. Pooblaščen delavec družbe za obdelavo podatkov in vodenje zbirke:

_____ (npr. kadrovski delavec, tajnica) družbe

4. Katalog evidence o uživalcih pravic iz invalidskega zavarovanja

1. Naziv zbirke osebnih podatkov:

Evidenca o uživalcih pravic iz invalidskega zavarovanja

2. Upravljavac zbirke osebnih podatkov in njegov sedež:

_____ (naziv družbe) _____, _____ (ulica in hišna št.) _____, _____ (kraj) _____

Matična številka: _____

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, 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 osebnih podatkov:

Trajno

8. Omejitve pravic posameznikov glede osebnih podatkov v zbirki osebnih podatkov in pravna podlaga omejitev:

Ni omejitev pravic posameznikov iz 30. in 32. člena Zakona o varstvu osebnih podatkov (Ur. l. RS, št. 86/04)

9. Uporabniki ali kategorije uporabnikov osebnih podatkov, vsebovanih v zbirki osebnih podatkov:

- pooblaščen delavci _____ (družbe) _____
- Zavod za pokojninsko in invalidsko zavarovanje

10. Dejstva v zvezi z iznosom osebnih podatkov v tretje države:

Osebni podatki se ne iznašajo v tretje države

11. Splošen opis varovanja osebnih podatkov:

Hranjeno v osebni mapi v zaklenjeni, vodotesni in ognjavarni omari v _____ (npr. pisarni kadrovskega delavca, tajništvo) družbe, avtoriziran dostop v bazo podatkov vodenih v računalniku.

Postopki in ukrepi za varovanje osebnih podatkov so določeni v Pravilniku o varovanju osebnih podatkov, sprejetem dne _____.

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

Osebni podatki se ne povezujejo z uradnimi evidencami ter javnimi knjigami

13. Podatki o zastopniku:

Ni zastopnika iz 3. odst. 5. člena Zakona o varstvu osebnih podatkov (Ur. l. RS, št. 86/04)

14. Pooblaščen delavec družbe za obdelavo podatkov in vodenje zbirke:

_____ (npr. kadrovski delavec, tajnica) družbe