

KATALOGI ZBIRK OSEBNIH PODATKOV DRUŽBE
STANOVANJSKO PODJETJE D.O.O.



KAZALO

EVIDENCA PODATKOV O ZAPOSLENIH DELAVCIH	4
EVIDENCA PODATKOV O IZOBRAŽEVANJIH, IZPOPOLNJEVANJIH IN USPOSABLJANJIH	9
EVIDENCA PODATKOV O DRUŽINSKIH ČLANIH IN VZDRŽEVANIH DRUŽINSKIH ČLANIH ..	12
EVIDENCA PODATKOV O POŠKODBAH PRI DELU, KOLEKTIVNIH NEZGODAH, NEVARNIH POJAVIH, UGOTOVLJENIH POKLICNIH BOLEZNIH IN O BOLEZNIH V ZVEZI Z DELOM TER O NJIHOVIH VZROKIH ***VZOREC***	15
EVIDENCA PODATKOV O ZDRAVSTVENIH PREGLEDIH DELAVCEV	19
EVIDENCA PODATKOV O OPRAVLJENEM USPOSABLJANJU ZA VARNO DELO IN PREIZKUSIH PRAKTIČNEGA ZNANJA	22
EVIDENCA PODATKOV O ISKALCIH ZAPOSLOTITVE	25
EVIDENCA PODATKOV O PLAČAH, POTNIH NALOGIH IN DRUGIH MESEČNIH IZPLAČILIH	27
EVIDENCA PODATKOV O AVTORSKIH POGODBAH IN POGODBAH O DELU	33
EVIDENCA PODATKOV O OSEBAH, KI OPRAVLJAJO DELO NA PODLAGI NAPOTNICE POOBLAŠČENE ORGANIZACIJE, KI OPRAVLJA DEJAVNOST POSREDOVANJA DELA DIJAKOM IN ŠTUDENTOM	37
EVIDENCA PODATKOV O IZRABI DELOVNEGA ČASA	40
EVIDENCA PODATKOV O UPORABI TELEFONA, MOBITELA, AVTOMOBILA OZ. DRUGIH SREDSTEV DANIH V UPORABO	43
EVIDENCA PODATKOV O ČLANIH NADZORNEGA SVETA	45
EVIDENCA PODATKOV O IZVAJANJU VIDEONADZORA	47
EVIDENCA PODATKOV O TERJATVAH DO FIZIČNIH OSEB IN PLAČILIH	49
EVIDENCA PODATKOV O SOGLASJIH ZA IZVEDBO STORITVE DIREKTNE BREMENTITVE (SEPA)	52
EVIDENCA PODATKOV O LASTNIKIŠ STANOVANJ	54
EVIDENCA PODATKOV O NAJEMNIKIŠ STANOVANJ	59
EVIDENCA PODATKOV O KONTAKTNIŠ OSEBAH PRI POSLOVNIŠ PARTNERJIŠ IN O POTENCIALNIŠ POSLOVNIŠ PARTNERJIŠ	63
EVIDENCA PODATKOV O PREJEMNIKIŠ SUBVENCIIŠ ZA NAJEM NEPROFITNEGA STANOVANJA	65
EVIDENCA IZDANIŠ RAČUNOV	67
EVIDENCA PODATKOV O REKLAMACIJAŠ	70
EVIDENCA PODATKOV O IZVRŠBAŠ IN SODNIŠ POSTOPKIŠ	72
EVIDENCA PODATKOV O PRISPELIŠ IN ODHODNIŠ POŠTI	75

1.

I. Naziv zbirke osebnih podatkov:

EVIDENCA PODATKOV O ZAPOSLENIH DELAVCIH

II. Upravljavec osebnih podatkov:

- **Stanovanjsko podjetje d.o.o.**, Ob suhi 19, 2390 Ravne na Koroškem, matična številka: 5491452

III. Pravna podlaga za obdelavo osebnih podatkov:

- vodenje kadrovske evidence: 48. člen (zbiranje podatkov), 120., 124. člen (pripravniki), **Zakona o delovnih razmerjih** (ZDR-1, Ur. l. RS št. 21/2013, 78/2013) ter 1., 6. in 7. 13. ter 14. člen (hramba podatkov) **Zakona o evidencah na področju dela in socialne varnosti** (ZEPDSV, Ur.l. RS, št. 40/2006),

- posredovanje podatkov za vključitev v socialna zavarovanja – 13. (obvezno zdravstveno zavarovanje) člen **Zakona o zdravstvenem varstvu in zdravstvenem zavarovanju** (ZZVZZ-UPB3, Ur.l. RS, št. 72/2006, 91/2007, 76/2008, 87/2011, 91/2013), 13., 14. (obveznost zavarovanja), 25. člen (prostovoljno dodatno zavarovanje) **Zakona o pokojninskem in invalidskem zavarovanju** (ZPIZ-2, Ur. l. RS št 96/2012, 39/2013), 108. člen (sporočanje podatkov) **Zakona o starševskem varstvu in družinskih prejemkih** (ZSDP-1, Ur.l. RS, št. 26/2014), 61. člen (vodenje evidenc) **Zakona o varnosti in zdravju pri delu** (ZVZD-1, Ur. l. RS, št. 43/2011), **Pravilnik o obrazcih in listinah za uresničevanje obveznega zdravstvenega zavarovanja** (Uradni list RS, št. 104/13) - obrazci M-1 (prijava v pokojninsko in invalidsko ter zdravstveno zavarovanje), M-2 (odjava iz pokojninskega in invalidskega ter zdravstvenega zavarovanja), M-3 (sprememba podatkov med pokojninskim in invalidskim ter zdravstvenim zavarovanjem), M-3A (sprememba podatkov o zaposlenih osebah pri poslovnem subjektu), M12 (prijava-odjava zavarovanja za primer poškodbe pri delu in poklicne bolezni),

- posredovanje podatkov za vključitev v prostovoljno dodatno pokojninsko zavarovanje Zavarovalnice Triglav d.d. in Vzajemna d.d.: privolitev oz. soglasje posameznika za posredovanje podatkov v zvezi z uveljavljanjem pokojninskega zavarovanja (1. odst. 10. člena ZVOP-1), 1. točka 2. odstavka 2. člena **Zakona o zavarovalništvu** (ZZavar-UPB7, Ur.l. RS, št. 99/2010, 90/2012, 56/2013), 357. člen **Obligacijskega zakonika** (OZ-UPB1, Ur.l. RS, št. 97/2007), za vključitev v dodatna zavarovanja: soglasje zaposlenega, pogodba o zaposlitvi (2. odstavek 10. člena ZVOP-1- izvrševanje pogodbe o zaposlitvi)

- posredovanje podatkov sindikatom in svetu delavcev: 203. - 207. člen **Zakona o delovnih razmerjih** (ZDR-1, Ur. l. RS, št. 21/2013, 78/2013), 85. – 98. člen **Zakona o sodelovanju delavcev pri upravljanju** (ZSDU-UPB1, Ur.l. RS št. 42/2007),

- vodenje podatkov o managerskih zdravniških pregledih: privolitev oz. soglasje posameznika po 1. odst. 10. člena ZVOP-1, **Kriteriji za individualne pogodbe o zaposlitvi managerjev** (priporočilo za določitev plače in drugih sestavin pogodb o zaposlitvi managerjev) (Ur. list RS, št. 64/97)

- interni predpisi: **Pravilnik o notranji organizaciji in sistematizaciji delovnih mest Stanovanjskega podjetja d.o.o.**, **Pravilnik o disciplinski in materialni odgovornosti.**

IV. Kategorije posameznikov, na katere se nanašajo osebni podatki:

- fizične osebe, ki imajo sklenjeno delovno razmerje pri upravljavcu (zaposleni za določen čas, zaposleni za nedoločen čas),

- nekdanji zaposleni.

V. Vrste osebnih podatkov v zbirki osebnih podatkov:

PERSONALNA MAPA

Pogodba o zaposlitvi: ime, priimek, datum rojstva, stalno prebivališče (ulica, poštna številka, pošta), delovno mesto, delovno razmerje, delovni čas (npr. skrajšani delovni čas, invalidska upokojitvev), datum pričetka delovnega razmerja, osebni dohodek, poskusno delo od »datum«, poskusno delo do »datum«, delovna doba do vstopa, podpis, datum.

Dokazila o zahtevani stopnji izobrazbe (kopija): ime, priimek, datum rojstva, izobraževalna ustanova, naziv, klasifikacija izobrazbe, datum.

Podatki z obrazcev M-1 in M-2: vrsta prijave: zaradi sklenitve delovnega razmerja ali zaradi spremembe RŠZ oz. delovnega časa, ime in sedež zavezanca za prispevek, matična števila PRS, registrska številka zavezanca (ZZZS jo določi ob prijavi), šifra dejavnosti, registrska št. prij. potrebe po delavcu, EMŠO, državljanstvo-slovensko (tujci se morajo za prijavo osebno zglasiti na ZZZS), priimek, ime, (stalno prebivališče): ulica s hišno številko, številka in kraj pošte, šifra in naziv občine, država, (začasno prebivališče): ulica s hišno številko, številka in kraj pošte, šifra in naziv občine, država, iztek veljavnosti začasnega prebivališča v RS (dan, mesec, leto), podlaga zavarovanja, datum pričetka (dan, mesec, leto), vzrok prenehanja, datum prenehanja (dan, mesec, leto), datum ter kraj prijave in odjave, delovni/zavarovalni čas (ur na teden), delovno razmerje, št. delovnega dovoljenja, datum izteka zav. pogojev/del. dovoljenja (dan, mesec, leto), izmensko delo, šolska izobrazba (končana šola), naziv poklicne /strokovne izobrazbe, stopnja šolske izobrazbe, stopnja strokovne usposobljenosti, stopnja strokovne izobrazbe, naziv delovnega mesta, opis dela, poklic, ki ga opravlja, poslan v državo, prostovoljno pokojninsko zavarovanje, vrsta invalidnosti, opomba, kraj in datum vložitve prijave, vložnik ter datum prejema obrazca in oseba ZZZS, ki je obrazec prejela.

Podatki z obrazca M-3: ime in sedež zavezanca za prispevek, matična števila PRS, registrska številka zavezanca, šifra dejavnosti, registrska št. prij. potrebe po delavcu, vzrok spremembe, datum spremembe (dan, mesec, leto), EMŠO, državljanstvo, priimek, ime, (stalno prebivališče): ulica s hišno številko, številka in kraj pošte, šifra in naziv občine, država, (začasno prebivališče): ulica s hišno številko, številka in kraj pošte, šifra in naziv občine, država, iztek veljavnosti začasnega prebivališča v RS (dan, mesec, leto), podlaga zavarovanja, datum pričetka (dan, mesec, leto), delovni/zavarovalni čas (ur na teden), delovno razmerje, št. delovnega dovoljenja, datum izteka zav. pogojev/del. dovoljenja (dan, mesec, leto), izmensko delo, šolska izobrazba (končana šola), naziv poklicne /strokovne izobrazbe, stopnja šolske izobrazbe, stopnja strokovne usposobljenosti, stopnja strokovne izobrazbe, naziv delovnega mesta, opis dela, poklic, ki ga opravlja, poslan v državo, prostovoljno pokojninsko zavarovanje, vrsta invalidnosti, opomba, kraj in datum vložitve spremembe, vložnik, datum prejema in oseba ZZZS, ki je obrazec prejela.

Izjava o seznanjenosti pooblaščenega obdelovalca z določbami ZVOP-1 in Pravilnika o zavarovanju in varstvu osebnih podatkov: ime, priimek, rojstni datum, rojstni kraj, EMŠO, stalno prebivališče, datum, podpis.

Izjava zaposlenega o varovanju osebnih podatkov in poslovne skrivnosti: ime, priimek, rojstni datum, rojstni kraj, EMŠO, stalno prebivališče, datum, podpis.

Pisna seznanitev in privolitev posameznika za obdelavo njegovih osebnih podatkov: ime, priimek, rojstni datum, rojstni kraj, EMŠO, stalno prebivališče, datum, podpis.

Izjava o seznanjenosti odgovorne osebe z določbami ZVOP-1 in Pravilnikom o zavarovanju in varstvu osebnih podatkov: ime, priimek, rojstni datum, rojstni kraj, EMŠO, stalno prebivališče, delovno mesto, naziv zbirke osebnih podatkov, datum, podpis.

Spisi v delovnopравnih zadevah: ime, priimek, datum rojstva, stalno prebivališče (ulica, poštna številka, pošta), začasno prebivališče (ulica, poštna številka, pošta), podatki o sporu in disciplinskem postopku

Dokazilo o doseženi izobrazbi: diploma, magisterij oziroma maturitetno spričevalo: ime, priimek, naziv ustanove, akademski naziv, datum, kraj, ocena;

Obrazec sprememba stalnega prebivališča: ime, priimek, EMŠO, naslov, poštna številka, oznaka stanovanja, kraj, datum

Izpis iz matične knjige (sprememba priimka): ime, priimek, stalno prebivališče, EMŠO, spol, državljanstvo, datum rojstva, kraj rojstva, datum veljavnosti, podatki o starših, podatki o zakonu, šifra, datum.

Test znanja, vprašalnik za kandidate za zaposlitev: ime, priimek, stalno prebivališče, EMŠO, spol, državljanstvo, datum rojstva, kraj rojstva, odgovori na vprašanja bodočega delodajalca.

Poročilo o uspešnosti udeleženca na usposabljanju na delovnem mestu, z opisom pridobljenih veščin, znanja in/ali spretnosti: ime, priimek, delovno mesto, ocena uspešnosti, veščine, znanja, spretnosti, tip delovnega razmerja, ime in priimek mentorja, podpis, kraj, datum.

Kopija davčne številke: ime, priimek, davčna številka.

Potrdilo o pirjavi stalnega prebivališča: ime, priimek, EMŠO, naslov, poštna številka, oznaka stanovanja, kraj, datum

Izpis iz matične knjige (sprememba priimka): ime, priimek, stalno prebivališče, EMŠO, spol, državljanstvo, datum rojstva, kraj rojstva, datum veljavnosti, podatki o starših, podatki o zakonu, šifra, datum.

Delovna knjižica: serijska številka delovne knjižice, registrska številka delovne knjižice, datum izdaje delovne knjižice, izdajatelj delovne knjižice – šifra, podatki o delovni dobi.

Izračun delovne dobe (excel datoteka): ime, priimek, datum zaposlitve (začetni datum, končni datum), delovna doba (leto, mesec, dan).

Pogodba o zaposlitvi (kopije): ime, priimek, datum rojstva, stalno prebivališče (ulica, poštna številka, pošta), delovno mesto, delovno razmerje, delovni čas (npr. skrajšani delovni čas, invalidska upokožitev), datum pričetka delovnega razmerja, osebni dohodek, poskusno delo od »datum«, poskusno delo do »datum«, delovna doba do vstopa, podpis, datum.

Aplikacija iPAY:

Podatki: šifra, aktiven (da/ne), invalidna oseba (da/ne), priimek, dekliški priimek, ime, spol, naslov, država, pošta in kraj, poslovalnica, prejemnik plače (da/ne), najemodajalec (da/ne), udeležen pri dobičku (da/ne), nerezident (da/ne), davčna številka, matična številka, datum rojstva, datum zaposlitve, datum prve zaposlitve, delovno mesto, stroškovno mesto, delovni čas na dan, tedenska obveza, začasni naslov / kraj prebivanja nerezidenta (naslov, pošta in kraj, država), pošiljanje na začasni naslov (da/ne), telefon, faks, e-mail, spletna stran, slika.

Delovna knjižica: Glava: registracijska številka, EMŠO, izobrazba, delovno mesto, zahtevana izobrazba, poklic, narodnost, državljanstvo, delovna doba prej (leta, meseci dnevi), delovna doba pri pravnih predhodnikih (leta, meseci dnevi), delovna doba v tem podjetju (leta, meseci dnevi), delovna doba skupaj v podjetju, skupna delovna doba, skupaj z zavarovalno dobo (leta, meseci dnevi), zavarovalna doba, povprečna mesečna plača pri prejšnjem delodajalcu, procent minulega dela, največji procent minulega dela, ne upoštevaj minulega dela (da/ne); **Podatki o delovnem razmerju:** evidenčna številka, delodajalec, datum sklenitve, datum prenehanja, leta, meseci, dnevi, glavni delodajalec, % minulega dela, organizacija (delodajalec), datum

sklenitve delovnega razmerja, glavni delodajalec (da/ne), datum prenehanja delovnega razmerja, % minulega dela (leta, meseci dnevi), opombe.

VI. Namen obdelave:

- izpolnjevanje obveznosti in uveljavljanje pravic iz delovnega razmerja po ZDR,
- posredovanje podatkov ZPIZ-u, ZZZS-ju in drugim pooblaščenim uporabnikom,
- obdelava podatkov za namene pokojninskega zavarovanja,
- posredovanje podatkov organom pregona in drugim organizacijam po 3. odstavku 25. člena Zakona o pravilih cestnega prometa (ZPrCP- UPB-2, Ur. l. RS, št. 82/2013)
- urejanje voznega parka,
- vodenje telefonskega imenika stanovanjskega podjetja,
- statistična raziskovanja ter drugi uradni nameni.

VII. Rok hrambe osebnih podatkov:

- domači zaposleni: podatki se hranijo trajno na podlagi 14. člena **Zakona o evidencah na področju dela in socialne varnosti** (ZEPDSV, Ur.l. RS, št. 40/2006).

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

- ni omejitev pravic posameznikov iz 36. člena **Zakona o varstvu osebnih podatkov** (ZVOP-1-UPB1, Ur. l. RS, št. 94/2007).

IX. Uporabniki osebnih podatkov, vsebovanih v zbirki osebnih podatkov:

- ZPIZ, ZZZS, ZRSZ, Inšpektorat za delo,
- izvajalci pokojninskega zavarovanja,
- Zavod za varstvo pri delu,
- zunanja revizijska hiša,
- odvetniška družba,
- na podlagi izrecne zahteve tudi drugi uporabniki, ki imajo za pridobivanje osebnih podatkov podlago v zakonu, osebni privolitvi posameznika ali pogodbenem razmerju.

X. Iznos osebnih podatkov v tretjo državo, komu, pravna podlaga iznosa:

- Podatki se ne iznašajo v tretjo državo.

XI. Splošni opis zavarovanja osebnih podatkov:

- **Personalne mape** se hranijo v zaklenjeni, ognjevarni ter protivlomni železni omari v prostorih arhiva za kadrovske računovodske zadeve v pritličju poslovne stavbe upravljavca osebnih podatkov. Dostop do prostorov arhiva za kadrovske računovodske zadeve imajo zaposleni v oddelku splošne službe, zaposleni v oddelku računovodstva, zaposleni v oddelku tehničnih služb. Ključ do arhiva se hrani v zaklenjenih predalih v prostorih tajništva. Dostop do podatkov ima vodja splošne službe in strokovni sodelavec v splošni službi.

- **Delovne knjižice** se hranijo v zaklenjeni, ognjevarni ter protivlomni železni omari v prostorih arhiva za kadrovske računovodske zadeve v pritličju poslovne stavbe upravljavca osebnih podatkov. Dostop do prostorov arhiva za kadrovske računovodske zadeve imajo zaposleni v oddelku splošne službe, zaposleni v oddelku računovodstva, zaposleni v oddelku tehničnih služb. Ključ do arhiva se hrani v zaklenjenih predalih v prostorih tajništva. Dostop do podatkov ima vodja splošne službe in strokovni sodelavec v splošni službi.

- **Izračun delovne dobe (excel datoteka)** se hrani na podatkovnem polju delovne postaje vodje splošne službe. Delovna postaja se nahaja v prostorih vodje oddelka splošne službe v pritličju poslovne stavbe upravljavca osebnih podatkov. Dostop do prostorov splošne službe ima vodja splošne službe in strokovni sodelavec v splošni službi. Dostop do podatkov ima vodja splošne

službe. Podatki so zavarovani na ravni operacijskega sistema z uporabniškim imenom in geslom.

- **Pogodba o zaposlitvi** se hrani v ognjevarni, protivlomni blagajni, ki je nameščena v prostorih vodje oddelka računovodstva in financ v pritličju poslovne stavbe upravljavca osebnih podatkov. Dostop do prostorov vodje oddelka finančno računovodske službe ima vodja finančno računovodske službe in direktor. Dostop do podatkov v varnostni blagajni ima vodja oddelka računovodstva in finance ter zaposlena v tem oddelku, ki je pooblaščen za obračun plač. Ključ za odpiranje varnostne blagajne se hrani ločeno.

- **Aplikacija iPay** je nameščena na podatkovnih poljih strežnikov v strežniški sobi v pritličju poslovne stavbe upravljavca. Dostop do aplikacije je varovan z uporabniškim imenom in geslom, ki je dodeljeno vodji oddelka računovodstva in financ in zaposleni v oddelku, ki je pooblaščen za obračun plač. Pravice dostopa do aplikacije ima tudi direktor in administrator strežnika.

- **Strežniška soba** je nameščena v pritličju poslovne stavbe upravljavca osebnih podatkov. Vzpostavljena je pristopna kontrola, dostop do prostorov strežniške sobe imajo vodja oddelka računovodstva in financ, zaposlena v oddelku, ki skrbi za arhiviranje podatkov ter zunanji administrator strežnika. Podatki na strežnikih se varnostno kopirajo na redundantna podatkovna polja strežnika v strežniški sobi.

- **Poslovni prostori** upravljavca osebnih podatkov so stalno zaklenjeni. Vzpostavljena je pristopna kontrola, na vhodu v poslovne prostore se izvaja videonadzor. Dostop do poslovnih prostorov imajo samo zaposleni v podjetju, obiskovalci pa le po predhodni najavi in ob spremstvu zaposlenega v podjetju.

- Postopek varovanja je podrobneje opisan v Pravilniku o varstvu osebnih podatkov.

XII. Povezane zbirke osebnih podatkov iz uradnih evidenc in javnih knjig:

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

XIII. Zastopnik iz 3. odstavka 5. člena ZVOP-1:

/

2.

I. Naziv zbirke osebnih podatkov:

EVIDENCA PODATKOV O IZOBRAŽEVANJIH, IZPOPOLNJEVANJIH IN USPOSABLJANJIH

II. Upravljavec osebnih podatkov:

- **Stanovanjsko podjetje d.o.o.**, Ob suhi 19, 2390 Ravne na Koroškem, matična številka: 5491452

III. Pravna podlaga za obdelavo osebnih podatkov:

- vzpostavitev in vodenje zbirke podatkov o izobraževanjih, izpopolnjevanjih in usposabljanjih: 48. člen (varstvo delavčevih osebnih podatkov) in 170. člen (izobraževanje delavcev) **Zakona o delovnih razmerjih** (ZDR-1, Ur. l. RS št. 21/2013, 78/2013); 38. člen **Zakona o varnosti in zdravju pri delu** (ZVZD-1, Ur. l. RS, št. 43/2011); 20., 32. in 33. člen **Zakona o varstvu pred požarom** (ZVPoz-UPB1 Ur.l. RS, št. 3/2007, 9/2011, 83/2012)

- obdelava podatkov primernih in potrebnih za izpolnjevanje pogodbe o izobraževanju: 2. odst. 10. člena **Zakona o varstvu osebnih podatkov** (ZVOP-1-UPB1, Ur. l. RS, št. 94/2007), **Pogodba o zaposlitvi**

IV. Kategorije posameznikov, na katere se nanašajo osebni podatki:

- fizične osebe, zaposlene pri upravljavcu,
- nekdanji zaposleni.

V. Vrste osebnih podatkov v zbirki osebnih podatkov:

- **Potrdilo o uspešno izvedenem izobraževanju, izpopolnjevanju, usposabljanju (kopija):** ime, priimek, izobraževalni program, izobraževalna ustanova, pridobljeni naziv, pridobljena stopnja izobrazbe, datum, podpis.

- **Pogodba o štipendiranju** (sklenjena med delojemalcem in delodajalcem) **oziroma Pogodba o šolanju** (sklenjena med delojemalcem in izobraževalno ustanovo): ime, priimek, izobraževalni program, izobraževalna ustanova, stroški šolanja, pridobljeni naziv, pridobljena stopnja izobrazbe, datum, podpis.

- **Evidenca prejetih računov:** ime, priimek, izobraževalna ustanova, naslov izobraževanja, znesek, čas izobraževanja, kraj izobraževanja.

- **Aplikacija iPay:**

Podatki: šifra, aktiven (da/ne), invalidna oseba (da/ne), priimek, dekliški priimek, ime, spol, naslov, država, pošta in kraj, poslovalnica, prejemnik plače (da/ne), najemodajalec (da/ne), udeležen pri dobičku (da/ne), nerezident (da/ne), davčna številka, matična številka, datum rojstva, datum zaposlitve, datum prve zaposlitve, delovno mesto, stroškovno mesto, delovni čas na dan, tedenska obveza, začasni naslov / kraj prebivanja nerezidenta (naslov, pošta in kraj, država), pošiljanje na začasni naslov (da/ne), telefon, faks, e-mail, spletna stran, slika.

Delovna knjižica: Glava: registracijska številka, EMŠO, izobrazba, delovno mesto, zahtevana izobrazba, poklic, narodnost, državljanstvo, delovna doba prej (leta, meseci dnevi), delovna doba pri pravnih predhodnikih (leta, meseci dnevi), delovna doba v tem podjetju (leta, meseci dnevi), delovna doba skupaj v podjetju, skupna delovna doba, skupaj z zavarovalno dobo (leta, meseci dnevi), zavarovalna doba, povprečna mesečna plača pri prejšnjem delodajalcu, procent minulega dela, največji procent minulega dela, ne upoštevaj minulega dela (da/ne); **Podatki o delovnem razmerju:** evidenčna številka, delodajalec, datum sklenitve, datum prenehanja, leta,

meseci, dnevi, glavni delodajalec, % minulega dela, organizacija (delodajalec), datum sklenitve delovnega razmerja, glavni delodajalec (da/ne), datum prenehanja delovnega razmerja, % minulega dela (leta, meseci dnevi), opombe.

Kadrovski podatki: Izobraževanja: datum, velja do, vrsta, število kreditnih točk, naziv, institucija, opombe, dodaj v opomnik;

• **Aplikacija iDesk:** ime, priimek, izobraževalna ustanova, naslov izobraževanja, znesek, čas izobraževanja, kraj izobraževanja.

VI. Namen obdelave:

- hramba dokumentacije za dokazovanje izpolnjevanja pogojev za določeno delovno mesto po veljavni zakonodaji,
- uveljavljanje dopusta za opravljanje izpitov po Zakonu o delovnih razmerjih,
- planiranje in analiziranje stroškov ter usmeritev podjetja,
- uveljavljanje odškodninskih zahtevkov do delavcev, ki jih je delodajalec napotil na izobraževanje in ki so prekršili pogodbo o izobraževanju,
- presoja napredovanj,
- obračun stroškov izobraževanja.

VII. Rok hrambe osebnih podatkov:

- posamezni podatki o rezultatih izobraževanja se vpišejo v evidenco zaposlenih in se hranijo trajno na podlagi 14. člena **Zakona o evidencah na področju dela in socialne varnosti** (ZEPDSV, Ur.l. RS, št. 40/2006),
- pogodbe o izobraževanju se lahko hranijo še 5 let po koncu veljavnosti pogodbe o izobraževanju na podlagi 202. člena **Zakona o delovnih razmerjih** (ZDR-1, Ur. l. RS št. 21/2013),
- računi v zvezi z izobraževanju se hranijo 10 let po poteku leta na katero se računi nanašajo na podlagi 5. odstavka 86. člena **Zakona o davku na dodano vrednost** (ZDDV-1-UPB3, Ur.l. RS, št. 13/2011, 18/2011, 78/2011, 38/2012, 83/2012).

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

- ni omejitev pravic posameznikov iz 36. člena **Zakona o varstvu osebnih podatkov** (ZVOP-1-UPB1, Ur. l. RS, št. 94/2007).

IX. Uporabniki osebnih podatkov, vsebovanih v zbirki osebnih podatkov:

- zunanja revizijska hiša,
- na podlagi izrecne zahteve uporabniki, ki imajo za pridobivanje osebnih podatkov podlago v zakonu, osebni privolitvi posameznika ali pogodbenem razmerju.

X. Iznos osebnih podatkov v tretjo državo, komu, pravna podlaga iznosa:

- Osebni podatki se ne iznašajo v tretje države.

XI. Splošni opis zavarovanja osebnih podatkov:

• **Kopija potrdila o uspešno izvedenem izobraževanju, izpopolnjevanju, usposabljanju (v personalni mapi)** se hrani v zaklenjeni, ognjevarni ter protivlomni železni omari v prostorih arhiva za kadrovske računovodske zadeve v pritličju poslovne stavbe upravljavca osebnih podatkov. Dostop do prostorov arhiva za kadrovske računovodske zadeve imajo zaposleni v oddelku splošne službe, zaposleni v oddelku računovodstva, zaposleni v oddelku tehničnih služb. Ključ do arhiva se hrani v zaklenjenih predalih v prostorih tajništva. Dostop do podatkov ima vodja splošne službe in strokovni sodelavec v splošni službi.

• **Pogodba o štipendiranju** (sklenjena med delojemalcem in delodajalcem) oziroma **Pogodba o šolanju** (sklenjena med delojemalcem in izobraževalno ustanovo) se hrani v zaklenjeni, ognjevarni ter protivlomni železni omari v prostorih arhiva za kadrovske računovodske zadeve v pritličju poslovne stavbe upravljavca osebnih podatkov. Dostop do prostorov arhiva za kadrovske računovodske zadeve imajo zaposleni v oddelku splošne službe, zaposleni v oddelku računovodstva, zaposleni v oddelku tehničnih služb. Ključ do arhiva se hrani v zaklenjenih predalih v prostorih tajništva. Dostop do podatkov ima vodja splošne službe in strokovni sodelavec v splošni službi.

• **Evidenca prejetih računov** se hrani v registratorjih v zaklenjenih omarah pisarne oddelka računovodstva in financ v prvem nadstropju poslovne stavbe upravljavca osebnih podatkov. Dostop do prostorov imajo zaposleni v oddelku računovodstva in financ ter direktor. Dostop do podatkov imajo zaposleni v in vodja oddelka računovodstva in financ.

• **Aplikacija iPay** je nameščena na podatkovnih poljih strežnikov v strežniški sobi v pritličju poslovne stavbe upravljavca. Dostop do aplikacije je varovan z uporabniškim imenom in geslom, ki je dodeljeno vodji oddelka računovodstva in financ in zaposleni v oddelku, ki je pooblaščen za obračun plač. Pravice dostopa do aplikacije ima tudi direktor in administrator strežnika.

• **Aplikacija iDesk** je nameščena na podatkovnih poljih strežnikov v strežniški sobi v pritličju poslovne stavbe upravljavca. Dostop do aplikacije je varovan z uporabniškim imenom in geslom, ki je dodeljeno tajništvu, direktorju ter pooblaščenim zaposlenim, ki morajo strošek potrditi ali podatek kako drugače obdelati. Pravice dostopa do aplikacije ima tudi direktor in administrator strežnika.

• **Strežniška soba** je nameščena v pritličju poslovne stavbe upravljavca osebnih podatkov. Vzpostavljena je pristopna kontrola, dostop do prostorov strežniške sobe imajo vodja oddelka računovodstva in financ, zaposlena v oddelku, ki skrbi za arhiviranje podatkov ter zunanji administrator strežnika. Podatki na strežnikih se varnostno kopirajo na redundančna podatkovna polja strežnika v strežniški sobi.

• **Poslovni prostori** upravljavca osebnih podatkov so stalno zaklenjeni. Vzpostavljena je pristopna kontrola, na vhodu v poslovne prostore se izvaja videonadzor. Dostop do poslovnih prostorov imajo samo zaposleni v podjetju, obiskovalci pa le po predhodni najavi in ob spremstvu zaposlenega v podjetju.

• Postopek varovanja je podrobneje opisan v Pravilniku o varstvu osebnih podatkov.

XII. Povezane zbirke osebnih podatkov iz uradnih evidenc in javnih knjig:

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

XIII. Zastopnik iz 3. odstavka 5. člena ZVOP-1:

/

3.

I. Naziv zbirke osebnih podatkov:

EVIDENCA PODATKOV O DRUŽINSKIH ČLANIH IN VZDRŽEVANIH DRUŽINSKIH ČLANIH

II. Upravljavec osebnih podatkov:

- **Stanovanjsko podjetje d.o.o.**, Ob suhi 19, 2390 Ravne na Koroškem, matična številka: 5491452

III. Pravna podlaga za obdelavo osebnih podatkov:

- obdelava podatkov zaradi uveljavljanja zmanjšanja letne davčne osnove za vzdrževane družinske člane – 111., 114., in 115. člen **Zakona o dohodnini** (ZDoh-2 UPB7, Ur.l. RS, št. 13/2011, 24/2012, 30/2012, 75/2012, 94/2012) in 100., 268., 271., 287., 322., 337. in 411. člen **Zakona o davčnem postopku** (ZDavP-2-UPB4, Ur. l. RS, št. 13/2011, 32/2012, 94/2012, 111/2013),
- obdelava podatkov zaradi odmere letnega dopusta: 4. odst. 159. člena **Zakona o delovnih razmerjih** (ZDR-1, Ur. l. RS št. 21/2013, 78/2013),
- obdelava podatkov zaradi obdarovanja otrok: soglasje posameznika po 1. odstavku 10. člena **Zakona o varstvu osebnih podatkov** (ZVOP-1-UPB1, Ur.l. RS, št. 94/2007),
- hramba knjigovodskih listin - 54. člen **Zakona o gospodarskih družbah** (ZGD-1-UPB3, Ur.l. RS št. 65/2009, 33/2011, 91/2011, 32/2012, 57/2012, 82/2013), **SRS 23., 26. in drugi (Slovenski računovodski standardi)**,
- rok hrambe podatkov: 1. odstavek 125. člena v zvezi z 5. odstavkom 126. člena **Zakona o davčnem postopku** (ZDavP-2-UPB4, Ur. l. RS, št. 13/2011, 32/2012, 94/2012, 111/2013), 202. člen **Zakona o delovnih razmerjih** (ZDR-1, Ur. l. RS št. 21/2013, 78/2013).

IV. Kategorije posameznikov, na katere se nanašajo osebni podatki:

- otroci delavcev, zaposlenih pri upravljavcu in drugi vzdrževani družinski člani zaposlenih pri upravljavcu.

V. Vrste osebnih podatkov v zbirki osebnih podatkov:

- **Potrdilo o prijavo podatkov o zdravstvenem zavarovanju družinskih članov:** ime in priimek zaposlenega, EMŠO, datum rojstva, ime in priimek otroka, EMŠO, datum rojstva otroka, sorodstveno razmerje, začetek zavarovanja, prenehanje zavarovanja.

- **Odločba zdravnikov o podaljšani negi in varstvu otroka (kopija):** ime, priimek, EMŠO, datum rojstva.

- **Aplikacija iPay:**

Kadrovski podatki: Dopusti (redni): leto, klavzula, velja do, skupaj dopust (dni), sorazmerni del za obdobje (št. mesecev), sorazmerni del (dni), lanski dopust (dni), porabljeni dopust (dni), preostanek lanskega dopusta (dni), preostanek dopusta (dni), osnova (min. dopust), dodatno (po kolekt. pogodbi), delovna doba, zahtevnost dela, invalidnost, delovno mesto, otroci, samohranilec, delovna uspešnost, telesna okvara, starost, mladost (do 18. leta), lastna poroka, poroka sorodnikov, rojstvo otroka, smrt v družini, negativne prizadete osebe, ostalo (pogoji dela), dopust 1, 2, 3, 4, 5; **Družinski člani:** priimek, ime, spol, sorodstvo, šifra olajšave,

naslov, pošta in kraj, država, državljanstvo, začasni naslov, matična številka, davčna številka, datum rojstva, zavarovan do, potrdilo do;

VI. Namen obdelave:

- uveljavljanje olajšave za dohodnino zaposlenih zaradi vzdrževanih družinskih članov zaposlenih,
- odmera letnega dopusta zaposlenih.

VII. Rok hrambe osebnih podatkov:

- davčno pomembni podatki se hranijo še pet let od dneva, ko bi bilo davek potrebno plačati oz. v primeru uvedenih davčnih postopkov proti upravljavcu največ deset let od dneva, ko je zastaranje prvič začelo teči na podlagi 1. odstavka 125. člena v zvezi s 5. odstavkom 126. člena **Zakona o davčnem postopku** (ZDavP-2-UPB4, Ur. l. RS, št.13/2011, 32/2012, 94/2012),
- podatki, uporabljeni za odmero letnega dopusta se lahko hranijo še 5 let zaradi sporov v zvezi z odmero letnega dopusta na podlagi 202. člena (zastaranje terjatev iz delovno pravnega razmerja) **Zakona o delovnih razmerjih** (ZDR-1, Ur. l. RS št. 21/2013),
- podatki, uporabljeni za prijavo v osnovno zdravstveno zavarovanje se hranijo še pet let od dneva, ko bi bilo potrebno obračunati prispevek za osnovno zdravstveno zavarovanje oz. v primeru uvedenih davčnih postopkov proti upravljavcu največ deset let od dneva, ko je zastaranje prvič začelo teči na podlagi 58. člena ZZZV ter 1. odstavkom 125. člena v zvezi z 1. odstavkom 125. člena **Zakona o davčnem postopku** (ZDavP-2-UPB4, Ur. l. RS, št.13/2011, 32/2012, 94/2012).

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

- ni omejitev pravic posameznikov iz 36. člena **Zakona o varstvu osebnih podatkov** (ZVOP-1-UPB1, Ur. l. RS, št. 94/2007).

IX. Uporabniki osebnih podatkov, vsebovanih v zbirki osebnih podatkov:

- Davčna uprava RS,
- zunanja revizijska hiša,
- na podlagi izrecne zahteve tudi drugi uporabniki, ki imajo za pridobivanje osebnih podatkov podlago v zakonu, osebni privolitvi posameznika ali pogodbenem razmerju.

X. Iznos osebnih podatkov v tretjo državo, komu, pravna podlaga iznosa:

- Osebni podatki se ne iznašajo v tretje države.

XI. Splošni opis zavarovanja osebnih podatkov:

• **Potrdilo o prijavo podatkov o zdravstvenem zavarovanju družinskih članov (v personalni mapi)** se hrani v zaklenjeni, ognjevarni ter protivlomni železni omari v prostorih arhiva za kadrovske računovodske zadeve v pritličju poslovne stavbe upravljavca osebnih podatkov. Dostop do prostorov arhiva za kadrovske računovodske zadeve imajo zaposleni v oddelku splošne službe, zaposleni v oddelku računovodstva, zaposleni v oddelku tehničnih služb. Ključ do arhiva se hrani v zaklenjenih predalih v prostorih tajništva. Dostop do podatkov ima vodja splošne službe in strokovni sodelavec v splošni službi.

• **Odločba zdravnikov o podaljšanji negi in varstvu otroka (kopija)** se hrani v ognjevarni, protivlomni blagajni, ki je nameščena v prostorih vodje oddelka računovodstva in financ v pritličju poslovne stavbe upravljavca osebnih podatkov. Dostop do prostorov vodje oddelka finančno računovodske službe ima vodja finančno računovodske službe in direktor. Dostop do podatkov v varnostni blagajni ima vodja oddelka računovodstva in finance ter zaposlena v tem

oddelku, ki je pooblaščen za obračun plač. Ključ za odpiranje varnostne blagajne se hrani ločeno.

- **Aplikacija iPay** je nameščena na podatkovnih poljih strežnikov v strežniški sobi v pritličju poslovne stavbe upravljavca. Dostop do aplikacije je varovan z uporabniškim imenom in geslom, ki je dodeljeno vodji oddelka računovodstva in financ in zaposleni v oddelku, ki je pooblaščen za obračun plač. Pravice dostopa do aplikacije ima tudi direktor in administrator strežnika.

- **Strežniška soba** je nameščena v pritličju poslovne stavbe upravljavca osebnih podatkov. Vzpostavljena je pristopna kontrola, dostop do prostorov strežniške sobe imajo vodja oddelka računovodstva in financ, zaposlena v oddelku, ki skrbi za arhiviranje podatkov ter zunanji administrator strežnika. Podatki na strežnikih se varnostno kopirajo na redundantna podatkovna polja strežnika v strežniški sobi.

- **Poslovni prostori** upravljavca osebnih podatkov so stalno zaklenjeni. Vzpostavljena je pristopna kontrola, na vhodu v poslovne prostore se izvaja videonadzor. Dostop do poslovnih prostorov imajo samo zaposleni v podjetju, obiskovalci pa le po predhodni najavi in ob spremstvu zaposlenega v podjetju.

- Postopek varovanja je podrobneje opisan v Pravilniku o varstvu osebnih podatkov.

XII. Povezane zbirke osebnih podatkov iz uradnih evidenc in javnih knjig:

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

XIII. Zastopnik iz 3. odstavka 5. člena ZVOP-1:

/

4.

I. Naziv zbirke osebnih podatkov:

EVIDENCA PODATKOV O POŠKODBAH PRI DELU, KOLEKTIVNIH NEZGODAH, NEVARNIH POJAVIH, UGOTOVLJENIH POKLICNIH BOLEZNIH IN O BOLEZNIH V ZVEZI Z DELOM TER O NJIHOVIH VZROKIH *VZOREC*****

II. Upravljavec osebnih podatkov:

• **Stanovanjsko podjetje d.o.o.**, Ob suhi 19, 2390 Ravne na Koroškem, matična številka: 5491452

III. Pravna podlaga za obdelavo osebnih podatkov:

• vodenje evidence o poškodbah pri delu - 45. člen **Zakona o delovnih razmerjih** (ZDR-1, Ur. l. RS št. 21/2013, 78/2013), 3., 41. člen in 6. točka 1. odstavka 61. člena **Zakona o varnosti in zdravju pri delu** (ZVZD-1, Ur. l. RS, št. 43/2011), **Pravilnik o prijavah na področju varnosti in zdravja pri delu** (Ur. l. RS št. 54/2013), 20., 66. člen **Zakona o pokojninskem in invalidskem zavarovanju** (ZPIZ-2, Ur.l. RS, št. 96/2012, 39/2013),

• posredovanje podatkov za uveljavljanje obveznega zavarovanja za primer invalidnosti, telesne okvare ali smrti, ki so posledica poškodbe pri delu ali poklicne bolezni: **Pravilnik o prijavah na področju varnosti in zdravja pri delu** (Uradni list RS, št. 54/2013) (obrazec za prijavo nezgode pri delu, obrazec za prijavo nevarnega pojava in obrazec za prijavo poklicne bolezni, obrazci ER-8, 41. člen **Zakona o varnosti in zdravju pri delu** (ZVZD-1, Ur. l. RS, št. 43/2011),

• posredovanje podatkov za uveljavljanje pravic dodatnega nezgodnega zavarovanja: privolitev oz. soglasje posameznika po 1. (privolitev) in 2. (izvrševanje pogodb s posameznikom) odst. 10. člena **Zakona o varstvu osebnih podatkov** (ZVOP-1-UPB1, Ur.l. RS, št. 94/2007), 1. točka 2. odstavka 2. člena **Zakona o zavarovalništvu** (ZZavar-UPB7, Ur.l. RS, št. 99/2010, 90/2012, 56/2013) ter 357. člen **Obligacijskega zakonika** (OZ-UPB1 Ur. l. RS, št. 97/2007),

• rok hrambe podatkov: 14. člen (hramba podatkov) **Zakona o evidencah na področju dela in socialne varnosti** (ZEPDSV, Ur.l. RS, št. 40/2006), 3. odstavek 61. člena **Zakona o varnosti in zdravju pri delu** (ZVZD-1, Ur. l. RS, št. 43/2011).

IV. Kategorije posameznikov, na katere se nanašajo osebni podatki:

• delavci, zaposleni pri upravljavcu,
• osebe, ki na katerikoli drugi podlagi delajo pri upravljalcu (študenti, dijaki, napoteni delavci, praktikanti itd. po 1. točki 3. člena **Zakona o varnosti in zdravju pri delu** (ZVZD-1, Ur. l. RS, št. 43/2011)

V. Vrste osebnih podatkov v zbirki osebnih podatkov:

PERSONALNA MAPA

• **Obrazec za prijavo nezgode pri delu / nevarnega pojava / poklicne bolezni: podatki o nezgodi:** skupno število delavcev, udeleženih v nezgodi, datum prijave, datum nezgode, ura nezgode, kje se je nezgoda pripetila, kraj nezgode, delovno okolje, delovni proces, vzrok nezgode, kratek opis nezgode; **podatki o nevarnem pojavu:** datum prijave, datum dogodka, ura dogodka, mesto dogodka nevarnega pojava, lokacija nevarnega pojava, vrsta nevarnega pojava, ogroženost zdravja ali življenja delavcev, opis vzroka nevarnega pojava, kratek opis dogodka; **podatki o poklicni bolezni:** datum verifikacije poklicne bolezni, datum priznanja

invalidnosti; **podatki o poškodovancu:** ime in priimek, spol, državljanstvo, EMŠO oz. datum rojstva, zaposlitveni status, vrsta zaposlitve, delovni čas, poklic, ki ga opravlja, dejavnost v času nezgode, koliko ur je delal ta dan pred nezgodo, vrsta poškodbe, materialni povzročitelj nezgode, oblika poškodbe, način poškodbe, poškodovani del telesa, nudenje prve pomoči; **podatki o poklicno obolelem delavcu:** ime in priimek, spol, državljanstvo, EMŠO oz. datum rojstva, zaposlitveni status, vrsta zaposlitve, delovni čas, poklic, ki ga opravlja; **podatki o prijavitelju:** ime in priimek, telefon, delovno mesto, datum prijave poklicne bolezni; **podatki o odgovorni osebi pri delodajalcu:** ime in priimek, podpis;

• **Obrazec za prijavo poškodbe pri delu (ER-8):** **podatki o poškodovancu:** ime, priimek, naslov bivališča, kraj, ulica, občina, spol, državljanstvo, EMŠO, zaposlitveni status, vrsta zaposlitve, delovni čas, poklic, ki ga opravlja, koliko ur je delal ta dan pred nezgodo, **podatki o nezgodi:** datum prijave (dan, mesec, leto), datum nezgode (dan, mesec, leto), ura nezgode, kje se je pripetila nezgoda – na običajnem delovnem mestu, na začasnem delovnem mestu v isti enoti, na službeni poti ali na delovnem mestu v drugi enoti, na poti na delo, na poti z dela, drugo; vrsta poškodbe- lažja, hujša, kolektivna, smrtna; kraj nezgode (ulica, hišna št., poštna koda, kraj), narava poškodbe, poškodovani del telesa, delovno okolje, delovni proces, specifična aktivnost v času nezgode, vzrok nezgode, način poškodbe, materialni povzročitelj, kratek opis nezgode, ali je bila nudena prva pomoč, pričakovani bolniški stalež, interno raziskavo je opravil/ jo bo opravil; **podatki o prijavitelju:** ime in priimek, delovno mesto, telefon; **podatki s poročila osebnega zdravnika:** priimek, ime in šifra zdravnika, naziv in naslov zdravstvene organizacije, ki izdaja poročilo o poškodbi, diagnoza poškodbe in šifra iz MKB, zunanji vzrok poškodbe, ali ima poškodovanec neko bolezen, ki je imela za posledico to poškodbo, ali ima poškodovanec fizične ali psihične težave, ki so vplivale na nastane poškodbe, opis dogodka po izpovedi poškodovanca, podpis zdravnika, **podatki o poklicnih boleznih in zdravstvenih okvarah:** zdravniško spričevalo oziroma ugotovitev o poklicnih obolenjih in o zdravstvenih okvarah, ki so navedene na Seznamu poklicnih bolezni, druga poklicna obolenja (naglušnost, zastrupitve,..), ki zmanjšujejo delovne sposobnosti fizične osebe in v čem je ta nesposobnost oziroma zahteva za razporeditev na druga dela.

• **Aplikacija iPay:**

Podatki: šifra, aktiven (da/ne), invalidna oseba (da/ne), priimek, deklinski priimek, ime, spol, naslov, država, pošta in kraj, poslovalnica, prejemnik plače (da/ne), najemodajalec (da/ne), udeležen pri dobičku (da/ne), nerezident (da/ne), davčna številka, matična številka, datum rojstva, datum zaposlitve, datum prve zaposlitve, delovno mesto, stroškovno mesto, delovni čas na dan, tedenska obveza, začasni naslov / kraj prebivanja nerezidenta (naslov, pošta in kraj, država), pošiljanje na začasni naslov (da/ne), telefon, faks, e-mail, spletna stran, slika.

Kadrovski podatki: Poškodbe pri delu: datum, ura, kraj nezgode, vrsta poškodbe, rešitev zadeve, zadeva zaključena (da/ne);

VI. Namen obdelave:

- izpolnjevanje obveznosti in uveljavljanje pravic, ki jih za primer poškodb pri delu, kolektivnih nezgod, nevarnih pojavov, ugotovljenih poklicnih boleznih in bolezni v zvezi z delom določa zakonodaja,
- uveljavljanje odškodninskih zahtevkov pri zavarovalnici,
- statistične analize v zvezi z nezgodami, vodenje frekvence nezgod, teže nezgod,
- za namene obračuna nadomestila plače.

VII. Rok hrambe osebnih podatkov:

- podatki o poškodbah pri delu, kolektivnih nezgodah, poklicnih boleznih in boleznih v zvezi z delom katerih posledica je invalidnost se hranijo trajno na podlagi 3. odstavka 14. člena (hramba podatkov) **Zakona o evidencah na področju dela in socialne varnosti** (ZEPDSV, Ur.l. RS, št. 40/2006),

- podatki o poškodbah pri delu, kolektivnih nezgodah, nevarnih pojavih, ugotovljenih poklicnih boleznih in bolezni povezane z delom se hranijo trajno v skladu s 3. odstavkom 61. člena **Zakona o varnosti in zdravju pri delu** (ZVZD-1, Ur. l. RS, št. 43/2011),

- terjatve iz (komercialnih) zavarovalnih pogodb med upravljavcem in zavarovalnico zastarajo v treh letih, šteto od prvega dne po preteku koledarskega leta, v katerem je terjatev nastala po 357. členu **Obligacijskega zakonika** (OZ-UPB1, Ur.l. RS, št. 97/2007).

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

- ni omejitev pravic posameznikov iz 36. člena **Zakona o varstvu osebnih podatkov** (ZVOP-1-UPB1, Ur. l. RS, št. 94/2007).

IX. Uporabniki osebnih podatkov, vsebovanih v zbirki osebnih podatkov:

- ZPIZ,
- ZZZS,
- Inšpektorat za delo RS,
- lečeči zdravnik,
- zunanja revizijska hiša,
- na podlagi izrecne zahteve tudi drugi uporabniki, ki imajo za pridobivanje osebnih podatkov podlago v zakonu, osebni privolitvi posameznika ali pogodbenem razmerju.

X. Iznos osebnih podatkov v tretjo državo, komu, pravna podlaga iznosa:

- Osebni podatki se ne iznašajo v tretje države.

XI. Splošni opis zavarovanja osebnih podatkov:

- **Personalne mape** se hranijo v zaklenjeni, ognjevarni ter protivlomni železni omari v prostorih arhiva za kadrovske računovodske zadeve v pritličju poslovne stavbe upravljavca osebnih podatkov. Dostop do prostorov arhiva za kadrovske računovodske zadeve imajo zaposleni v oddelku splošne službe, zaposleni v oddelku računovodstva, zaposleni v oddelku tehničnih služb. Ključ do arhiva se hrani v zaklenjenih predalih v prostorih tajništva. Dostop do podatkov ima vodja splošne službe in strokovni sodelavec v splošni službi.

- **Aplikacija iPay** je nameščena na podatkovnih poljih strežnikov v strežniški sobi v pritličju poslovne stavbe upravljavca. Dostop do aplikacije je varovan z uporabniškim imenom in geslom, ki je dodeljeno vodji oddelka računovodstva in financ in zaposleni v oddelku, ki je pooblaščen za obračun plač. Pravice dostopa do aplikacije ima tudi direktor in administrator strežnika.

- **Strežniška soba** je nameščena v pritličju poslovne stavbe upravljavca osebnih podatkov. Vzpostavljena je pristopna kontrola, dostop do prostorov strežniške sobe imajo vodja oddelka računovodstva in financ, zaposlena v oddelku, ki skrbi za arhiviranje podatkov ter zunanji administrator strežnika. Podatki na strežnikih se varnostno kopirajo na redundantna podatkovna polja strežnika v strežniški sobi.

- **Poslovni prostori** upravljavca osebnih podatkov so stalno zaklenjeni. Vzpostavljena je pristopna kontrola, na vhodu v poslovne prostore se izvaja videonadzor. Dostop do poslovnih prostorov imajo samo zaposleni v podjetju, obiskovalci pa le po predhodni najavi in ob spremstvu zaposlenega v podjetju.

- Postopek varovanja je podrobneje opisan v Pravilniku o varstvu osebnih podatkov.

XII. Povezane zbirke osebnih podatkov iz uradnih evidenc in javnih knjig:

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

XIII. Zastopnik iz 3. odstavka 5. člena ZVOP-1:

/

5.

I. Naziv zbirke osebnih podatkov:

EVIDENCA PODATKOV O ZDRAVSTVENIH PREGLEDIH DELAVCEV

II. Upravljavec osebnih podatkov:

- **Stanovanjsko podjetje d.o.o.**, Ob suhi 19, 2390 Ravne na Koroškem, matična številka: 5491452

III. Pravna podlaga za obdelavo osebnih podatkov:

- vodenje splošnih evidenc o zdravstvenih pregledih in posredovanje podatkov: 36. in 5. točka 1. odstavka 61. člena **Zakona o varnosti in zdravju pri delu** (ZVZD-1, Ur. l. RS, št. 43/2011), **Pravilnik o preventivnih zdravstvenih pregledih delavcev** (Ur. l. RS, št. 87/2002, 124/2006) – obrazci: Napotnica za predhodni preventivni zdravstveni pregled, Napotnica za usmerjeni obdobjni in drugi usmerjeni preventivni zdravstveni pregled, Zdravniško spričevalo z oceno izpolnjevanja posebnih zdravstvenih zahtev po opravljenem predhodnem preventivnem zdravstvenem pregledu, Zdravniško spričevalo z oceno izpolnjevanja posebnih zdravstvenih zahtev po opravljenem usmerjenem obdobjnem ali drugem usmerjenem preventivnem zdravstvenem pregledu,

- rok hrambe podatkov: 3. odstavek 61. člena **Zakona o varnosti in zdravju pri delu** (ZVZD-1, Ur. l. RS, št. 43/2011).

IV. Kategorije posameznikov, na katere se nanašajo osebni podatki:

- fizične osebe, zaposlene pri upravljavcu,
- osebe, ki na katerikoli drugi podlagi delajo pri upravljalcu (študenti, dijaki, napoteni delavci, praktikanti itd. po 1. točki 3. člena **Zakona o varnosti in zdravju pri delu** (ZVZD-1, Ur. l. RS, št. 43/2011),
- kandidati, ki so v postopku sklenitve delovnega razmerja.

V. Vrste osebnih podatkov v zbirki osebnih podatkov:

- **Napotnica za predhodni preventivni zdravstveni pregled:** (ime in priimek, kraj rojstva, EMŠO, naslov, izobrazba, poklic, pregled pred prvo zaposlitvijo / po prenehanju opravljanja določenega dela na določenem delovnem mestu za več kot 12 mesecev, na katerem delovnem mestu se bo zaposlil imenovani, kdaj je bila sprejeta izjava o varnosti z oceno tveganja za navedeno delovno mesto, pomembni podatki iz ocene tveganja, delovna oprema, predmeti dela, izpostavljenost tveganjem, kateri ukrepi so bili izvedeni na področju tehničnega varstva in humanizacije dela po zadnji oceni tveganja, osebna varovalna oprema, posebne zdravstvene zahteve, ki jih mora izpolnjevati delavec, zdravstvene omejitve delavca na posameznem delovnem mestu, pripombe delodajalca).

- **Napotnica za usmerjeni obdobjni in drugi usmerjeni preventivni zdravstveni pregled:** (ime in priimek, EMŠO, naslov, izobrazba, poklic, od katerega dne je oseba zaposlena pri upravljavcu, od katerega dne je oseba zaposlena na sedanjem delovnem mestu, datum zadnjega preventivnega zdravstvenega pregleda, kdaj je bila opravljena izjava o varnosti z oceno tveganja za navedeno delovno mesto, pomembni podatki iz ocene tveganja, delovna oprema, predmeti dela, izpostavljenost tveganjem, kateri ukrepi so bili izvedeni na področju tehničnega varstva in humanizacije dela po zadnji oceni tveganja, osebna varovalna oprema, posebne zdravstvene zahteve, ki jih mora izpolnjevati delavec, pripombe delodajalca).

- **Zdravniško spričevalo z oceno izpolnjevanja posebnih zdravstvenih zahtev po opravljenem predhodnem preventivnem zdravstvenem pregledu:** (priimek, deklinški priimek in ime, datum rojstva, naziv delovnega mesta, na katerem bo oseba opravljala delo, datum pregleda,

izpolnjuje posebne zdravstvene zahteve za navedeno delovno mesto / z naslednjimi omejitvami, začasno / trajno ne izpolnjuje posebnih zdravstvenih zahtev za navedeno delovno mesto, predlagano drugo delo, ocene izpolnjevanja posebnih zdravstvenih zahtev za navedeno delovno mesto ni mogoče podati, predlagani ukrepi na področju varnosti in zdravja pri delu).

• **Zdravniško spričevalo z oceno izpolnjevanja posebnih zdravstvenih zahtev po opravljenem usmerjenem obdobjem ali drugem usmerjenem preventivnem zdravstvenem pregledu:** (priimek, dekliški priimek in ime, datum rojstva, naziv delovnega mesta, na katerem oseba opravlja delo, datum pregleda, izpolnjuje posebne zdravstvene zahteve za navedeno delovno mesto / z naslednjimi omejitvami, začasno / trajno ne izpolnjuje posebnih zdravstvenih zahtev za navedeno delovno mesto, predlagano drugo delo, ocene izpolnjevanja posebnih zdravstvenih zahtev za navedeno delovno mesto ni mogoče podati, predlagani ukrepi na področju varnosti in zdravja pri delu).

• **Aplikacija iPay:**

Podatki: šifra, aktiven (da/ne), invalidna oseba (da/ne), priimek, dekliški priimek, ime, spol, naslov, država, pošta in kraj, poslovalnica, prejemnik plače (da/ne), najemodajalec (da/ne), udeležen pri dobičku (da/ne), nerezident (da/ne), davčna številka, matična številka, datum rojstva, datum zaposlitve, datum prve zaposlitve, delovno mesto, stroškovno mesto, delovni čas na dan, tedenska obveza, začasni naslov / kraj prebivanja nerezidenta (naslov, pošta in kraj, država), pošiljanje na začasni naslov (da/ne), telefon, faks, e-mail, spletna stran, slika.

Kadrovski podatki: Zdravniški pregled / omejitve: datum, velja do, vrsta, ustanova, ocena, tip omejitve, opombe, dodaj v opomnik, vrsta cepljenja, število zaporednih cepljenj;

VI. Namen obdelave:

- zagotavljanje preventivnih in obdobjnih zdravstvenih pregledov delavcev v skladu z Zakonom o varnosti in zdravju pri delu in podzakonskimi predpisi
- zagotavljanje varnega delovnega okolja za delavca,
- plačilo zdravstvenega pregleda.

VII. Rok hrambe osebnih podatkov:

- podatki o zdravstvenih pregledih se hranijo trajno na podlagi 5. odstavka 61. člena **Zakona o varnosti in zdravju pri delu** (ZVZD-1, Ur. l. RS, št. 43/2011).

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

- ni omejitev pravic posameznikov iz 36. člena **Zakona o varstvu osebnih podatkov** (ZVOP-1-UPB1, Ur. l. RS, št. 94/2007).

IX. Uporabniki osebnih podatkov, vsebovanih v zbirki osebnih podatkov:

- ZZZS (ob prvem nastopu dela),
- pooblaščen zdravnik medicine, športa in dela,
- zunanja revizijska hiša,
- na podlagi izrecne zahteve uporabniki, ki imajo za pridobivanje osebnih podatkov podlago v zakonu, osebni privolitvi posameznika ali pogodbenem razmerju.

X. Iznos osebnih podatkov v tretjo državo, komu, pravna podlaga iznosa:

- Osebni podatki se ne iznašajo v tretje države.

XI. Splošni opis zavarovanja osebnih podatkov:

• **Napotnica za predhodni preventivni zdravstveni pregled, Napotnica za usmerjeni obdobjni in drugi usmerjeni preventivni zdravstveni pregled (zaposleni)** se hranijo v registratorjih v zaklenjeni, ognjevarni ter protivlomni železni omari v prostorih arhiva za kadrovske računovodske zadeve v pritličju poslovne stavbe upravljavca osebnih podatkov. Dostop do

prostorov arhiva za kadrovske računovodske zadeve imajo zaposleni v oddelku splošne službe, zaposleni v oddelku računovodstva, zaposleni v oddelku tehničnih služb. Ključ do arhiva se hrani v zaklenjenih predalih v prostorih tajništva. Dostop do podatkov ima vodja splošne službe in strokovni sodelavec v splošni službi.

- ***Napotnica za predhodni preventivni zdravstveni pregled, Napotnica za usmerjeni obdobji in drugi usmerjeni preventivni zdravstveni pregled (študenti)*** se hranijo v ločeni mapi v zaklenjeni, ognjevarni ter protivlomni železni omari v prostorih arhiva za kadrovske računovodske zadeve v pritličju poslovne stavbe upravljavca osebnih podatkov. Dostop do prostorov arhiva za kadrovske računovodske zadeve imajo zaposleni v oddelku splošne službe, zaposleni v oddelku računovodstva, zaposleni v oddelku tehničnih služb. Ključ do arhiva se hrani v zaklenjenih predalih v prostorih tajništva. Dostop do podatkov ima vodja splošne službe in strokovni sodelavec v splošni službi.

- ***Zdravniško spričevalo z oceno izpolnjevanja posebnih zdravstvenih zahtev po opravljenem predhodnem preventivnem zdravstvenem pregledu, Zdravniško spričevalo z oceno izpolnjevanja posebnih zdravstvenih zahtev po opravljenem usmerjenem obdobjem ali drugem usmerjenem preventivnem zdravstvenem pregledu*** se hranijo v regulatorjih v zaklenjeni omari v prostorih direktorja v pritličju poslovne stavbe upravljavca osebnih podatkov. Ključi zaklenjene omare so shranjeni ločeno. Dostop do prostorov direktorja ima tajnica direktorja in direktor. Dostop do podatkov imata direktor in vodja splošne službe.

- ***Zdravniško spričevalo z oceno izpolnjevanja posebnih zdravstvenih zahtev po opravljenem predhodnem preventivnem zdravstvenem pregledu, Zdravniško spričevalo z oceno izpolnjevanja posebnih zdravstvenih zahtev po opravljenem usmerjenem obdobjem ali drugem usmerjenem preventivnem zdravstvenem pregledu*** se hranijo v ločeni mapi v zaklenjeni, ognjevarni ter protivlomni železni omari v prostorih arhiva za kadrovske računovodske zadeve v pritličju poslovne stavbe upravljavca osebnih podatkov. Dostop do prostorov arhiva za kadrovske računovodske zadeve imajo zaposleni v oddelku splošne službe, zaposleni v oddelku računovodstva, zaposleni v oddelku tehničnih služb. Ključ do arhiva se hrani v zaklenjenih predalih v prostorih tajništva. Dostop do podatkov ima vodja splošne službe in strokovni sodelavec v splošni službi.

- ***Aplikacija iPay*** je nameščena na podatkovnih poljih strežnikov v strežniški sobi v pritličju poslovne stavbe upravljavca. Dostop do aplikacije je varovan z uporabniškim imenom in geslom, ki je dodeljeno vodji oddelka računovodstva in financ in zaposleni v oddelku, ki je pooblaščen za obračun plač. Pravice dostopa do aplikacije ima tudi direktor in administrator strežnika.

- ***Strežniška soba*** je nameščena v pritličju poslovne stavbe upravljavca osebnih podatkov. Vzpostavljena je pristopna kontrola, dostop do prostorov strežniške sobe imajo vodja oddelka računovodstva in financ, zaposlena v oddelku, ki skrbi za arhiviranje podatkov ter zunanji administrator strežnika. Podatki na strežnikih se varnostno kopirajo na redundantna podatkovna polja strežnika v strežniški sobi.

- ***Poslovni prostori*** upravljavca osebnih podatkov so stalno zaklenjeni. Vzpostavljena je pristopna kontrola, na vhodu v poslovne prostore se izvaja videonadzor. Dostop do poslovnih prostorov imajo samo zaposleni v podjetju, obiskovalci pa le po predhodni najavi in ob spremstvu zaposlenega v podjetju.

- Postopek varovanja je podrobneje opisan v Pravilniku o varstvu osebnih podatkov.

XII. Povezane zbirke osebnih podatkov iz uradnih evidenc in javnih knjig:

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

XIII. Zastopnik iz 3. odstavka 5. člena ZVOP-1:

/

6.

I. Naziv zbirke osebnih podatkov:

EVIDENCA PODATKOV O OPRAVLJENEM USPOSABLJANJU ZA VARNO DELO IN PREIZKUSIH PRAKTIČNEGA ZNANJA

II. Upravljavec osebnih podatkov:

- **Stanovanjsko podjetje d.o.o.**, Ob suhi 19, 2390 Ravne na Koroškem, matična številka: 5491452.

III. Pravna podlaga za obdelavo osebnih podatkov:

- vodenje evidenc o opravljenih usposabljanjih za varno delo in preizkusih praktičnega znanja: 38. člen, 4. točka 61. člena **Zakona o varnosti in zdravju pri delu** (ZVZD-1, Ur. l. RS, št. 43/2011), 20., 32. in 33. člen **Zakona o varstvu pred požarom** (ZVPoz-UPB1, Ur. l. RS, št. 3/2007, 9/2011, 83/2012) ter **Pravilnik o usposabljanju in pooblastilih za izvajanje ukrepov varstva pred požarom** (Ur.l.RS, št. 32/2011, 61/2011),

- rok hrambe podatkov: 3. odstavek 61. člena **Zakona o varnosti in zdravju pri delu** (ZVZD-1, Ur. l. RS, št. 43/2011), 4. odstavek 10. člena **Pravilnika o usposabljanju in pooblastilih za izvajanje ukrepov varstva pred požarom** (Ur. l. RS št. 32/2011, 61/2011), **Izjava o varnosti z oceno tveganja** (za administrativne delavce), **Izjava o varnosti z oceno tveganja** (za tehnične delavce)

IV. Kategorije posameznikov, na katere se nanašajo osebni podatki:

- fizične osebe, zaposlene pri upravljavcu.
- osebe, ki na katerikoli drugi podlagi delajo pri upravljavcu (študenti, dijaki, napoteni delavci, praktikanti itd. po 1. točki 3. člena **Zakona o varnosti in zdravju pri delu** (ZVZD-1, Ur. l. RS, št. 43/2011).

V. Vrste osebnih podatkov v zbirki osebnih podatkov:

- **Praktično usposabljanje delavca na delovnem mestu:** naziv podjetja/ustanove, ime in priimek, datum rojstva, poklic, delovno mesto, področja usposabljanja, podatki o lokaciji in vrsti delovne opreme, člani strokovne komisije, datum podpis.

- **Potrdilo o opravljenem preizkusu znanja iz varnosti in zdravja pri delu ter varstva pred požarom:** številka potrdila, ime in priimek, datum rojstva, delovno mesto, delodajalec, veljavnost potrdila, datum.

- **Preizkus znanja iz varstva pri delu in varstva pred požarom:** ime, priimek, rojstni datum, poklic, naloge in opravila, delodajalec, kraj in datum opravljanja preizkusa, število vseh rešenih vprašanj, število pravilno rešenih vprašanj, rezultati testa (uspešno/neuspešno)

- **Aplikacija iPay:**

Podatki: šifra, aktiven (da/ne), invalidna oseba (da/ne), priimek, dekliški priimek, ime, spol, naslov, država, pošta in kraj, poslovalnica, prejemnik plače (da/ne), najemodajalec (da/ne), udeležen pri dobičku (da/ne), nerezident (da/ne), davčna številka, matična številka, datum rojstva, datum zaposlitve, datum prve zaposlitve, delovno mesto, stroškovno mesto, delovni čas na dan, tedenska obveza, začasni naslov / kraj prebivanja nerezidenta (naslov, pošta in kraj, država), pošiljanje na začasni naslov (da/ne), telefon, faks, e-mail, spletna stran, slika.

Kadrovski podatki: Izobraževanja: datum, velja do, vrsta, število kreditnih točk, naziv, institucija, opombe, dodaj v opomnik;

VI. Namen obdelave:

- zagotavljanje ukrepov za varnost in zdravje pri delu v skladu z **Zakonom o varnosti in zdravju pri delu** (ZVZD-1, Ur. l. RS, št. 43/2011),
- izobraževanje in seznanjanje delavcev z novostmi na področju varnosti in zdravja pri delu in požarne varnosti.

VII. Rok hrambe osebnih podatkov:

- podatki o opravljenem usposabljanju za varno delo in preizkusih usposobljenosti se hranijo trajno v skladu s 3. odstavkom 61. člena **Zakona o varnosti in zdravju pri delu** (ZVZD-1, Ur. l. RS, št. 43/2011),
- potrdilo o opravljenem usposabljanju za varstvo pred požarom, programi usposabljanja za varstvo pred požarom ter zapisniki o ocenjevanju znanja in preverjanju usposobljenosti za varstvo pred požarom se hranijo 10 let na podlagi 4. odstavka 10. člena **Pravilnika o usposabljanju in pooblastilih za izvajanje ukrepov varstva pred požarom** (Ur. l. RS št. 32/2011, 61/2011).

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

- ni omejitev pravic posameznikov iz 36. člena **Zakona o varstvu osebnih podatkov** (ZVOP-1-UPB1, Ur. l. RS, št. 94/2007).

IX. Uporabniki osebnih podatkov, vsebovanih v zbirki osebnih podatkov:

- pooblaščen zdravnik medicine dela,
- izvajalec izobraževanja,
- zunanja revizijska hiša,
- na podlagi izrecne zahteve uporabniki, ki imajo za pridobivanje osebnih podatkov podlago v zakonu, osebni privolitvi posameznika ali pogodbenem razmerju.

X. Iznos osebnih podatkov v tretjo državo, komu, pravna podlaga iznosa:

- Osebni podatki se ne iznašajo v tretje države.

XI. Splošni opis zavarovanja osebnih podatkov:

• **Praktično usposabljanje delavca na delovnem mestu, Potrdilo o opravljenem preizkusu znanja iz varnosti in zdravja pri delu ter varstva pred požarom, Preizkus znanja iz varstva pri delu in varstva pred požarom** se hranijo v regulatorjih v zaklenjeni omari v prostorih direktorja v pritličju poslovne stavbe upravljavca osebnih podatkov. Ključki zaklenjene omare so shranjeni ločeno. Dostop do prostorov direktorja ima tajnica direktorja in direktor. Dostop do podatkov imata direktor in vodja splošne službe.

• **Aplikacija iPay** je nameščena na podatkovnih poljih strežnikov v strežniški sobi v pritličju poslovne stavbe upravljavca. Dostop do aplikacije je varovan z uporabniškim imenom in geslom, ki je dodeljeno vodji oddelka računovodstva in financ in zaposleni v oddelku, ki je pooblaščen za obračun plač. Pravice dostopa do aplikacije ima tudi direktor in administrator strežnika.

• **Strežniška soba** je nameščena v pritličju poslovne stavbe upravljavca osebnih podatkov. Vzpostavljena je pristopna kontrola, dostop do prostorov strežniške sobe imajo vodja oddelka računovodstva in financ, zaposlena v oddelku, ki skrbi za arhiviranje podatkov ter zunanji administrator strežnika. Podatki na strežnikih se varnostno kopirajo na redundantna podatkovna polja strežnika v strežniški sobi.

• **Poslovni prostori** upravljavca osebnih podatkov so stalno zaklenjeni. Vzpostavljena je pristopna kontrola, na vhodu v poslovne prostore se izvaja videonadzor. Dostop do poslovnih prostorov imajo samo zaposleni v podjetju, obiskovalci pa le po predhodni najavi in ob spremstvu zaposlenega v podjetju.

- Postopek varovanja je podrobneje opisan v Pravilniku o varstvu osebnih podatkov.

XII. Povezane zbirke osebnih podatkov iz uradnih evidenc in javnih knjig:

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

XIII. Zastopnik iz 3. odstavka 5. člena ZVOP-1:

/

7.

I. Naziv zbirke osebnih podatkov:

EVIDENCA PODATKOV O ISKALCIH ZAPOSLOTITVE

II. Upravljalavec osebnih podatkov:

- **Stanovanjsko podjetje d.o.o.**, Ob suhi 19, 2390 Ravne na Koroškem, matična številka: 5491452

III. Pravna podlaga za obdelavo osebnih podatkov:

- vzpostavitev in vodenje zbirke: 28. člen **Zakona o delovnih razmerjih** (ZDR-1, Ur. l. RS št. 21/2013, 78/2013), **Pravilnik o prijavi in odjavi prostega delovnega mesta ali vrste dela, postopku posredovanja zaposlitve ter vsebini in načinu sporočanja podatkov Zavodu Republike Slovenije za zaposlovanje** (Ur. l. RS št. 105/2010),

- osebe, ki pošljejo prošnjo za zaposlitev samoiniciativno: **osebna privolitev** iskalca zaposlitve po 1. odst. 10. člena **Zakona o varstvu osebnih podatkov** (ZVOP-1-UPB1, Ur.l. RS, št. 94/2007),

- rok hrambe: 30. člen in 5. odst. 200. člena **Zakona o delovnih razmerjih** (ZDR-1, Ur. l. RS št. 21/2013), do odgovora na ponudbo za delo iskalcev zaposlitve po 3. odstavku 26. člena **Obligacijskega zakonika** (OZ-UPB1, Ur.l. RS, št. 97/2007) oziroma do preklica soglasja posameznika, skladno s 1. odst. 10. člena **Zakona o varstvu osebnih podatkov** (ZVOP-1-UPB1, Ur.l. RS, št. 94/2007).

IV. Kategorije posameznikov, na katere se nanašajo osebni podatki:

- osebe, ki se prijavijo na razpis za razpisano delovno mesto,
- osebe, ki pošljejo prošnjo za zaposlitev samoiniciativno.

V. Vrste osebnih podatkov v zbirki osebnih podatkov:

- **Prijave kandidatov za zaposlitev:** ime, priimek, elektronski ali navadni naslov, kontaktne številke, podatki o doseženi izobrazbi, motivacijsko pismo oziroma prošnja, življenjepis, zahtevana potrdila, drugo.

VI. Namen obdelave:

- osebe, ki *se prijavijo na razpis* za razpisano delovno mesto: izbira kandidata na objavljeno prosto delovno mesto,
- osebe, ki *pošljejo prošnjo za zaposlitev samoiniciativno*: evidentiranje oseb, ki iščejo zaposlitev zaradi morebitnih potreb upravljavca po zaposlitvi oseb z izobrazbo oziroma delovnimi izkušnjami, ki ustrezajo iskalcu zaposlitve.

VII. Rok hrambe osebnih podatkov:

- osebe, ki se prijavijo na razpis za razpisano delovno mesto se lahko hranijo še 38 dni po sklenitvi pogodbe o zaposlitvi z izbranim kandidatom (upoštevajoč roke iz 30. člena in 5. odst. 200. člena **Zakona o delovnih razmerjih** (ZDR-1, Ur. l. RS, št. 21/2012); če kateri od kandidatov vloži zahtevo za sodno varstvo pred delovnim sodiščem pa se podatki o vseh prisilcih lahko hranijo, dokler tak postopek ni končan,

- za osebe, ki samoiniciativno pošljejo prijavo za delovno mesto se lahko hranijo toliko časa kolikor je običajno potrebno da se odgovori na prejeta ponudbo, po tem času pa zgolj, če je bilo dano privoljenje iskalca zaposlitve za hrambo njegovih podatkov oziroma do preklica

soglasja kandidata za delovno mesto na podlagi 1. odstavka 10. člena **Zakona o varstvu osebnih podatkov** (ZVOP-UPB1, Ur. l. RS št. 94/2007).

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

- ni omejitev pravic posameznikov iz 36. člena **Zakona o varstvu osebnih podatkov** (ZVOP-1-UPB1, Ur. l. RS, št. 94/2007).

IX. Uporabniki osebnih podatkov, vsebovanih v zbirki osebnih podatkov:

- Zavod RS za zaposlovanje,
- zunanja revizijska hiša,
- na podlagi izrecne zahteve tudi drugi uporabniki, ki imajo za pridobivanje osebnih podatkov podlago v zakonu, osebni privolitvi posameznika ali pogodbenem razmerju.

X. Iznos osebnih podatkov v tretjo državo, komu, pravna podlaga iznosa:

- Osebni podatki se ne iznašajo v tretje države.

XI. Splošni opis zavarovanja osebnih podatkov:

- **Prijave kandidatov za zaposlitev** se hranijo v registratorjih v zaklenjeni omari v prostorih tajništva v pritličju poslovne stavbe upravljavca osebnih podatkov. Ključi zaklenjene omare so shranjeni ločeno. Dostop do prostorov tajništva ima tajnica direktorja in direktor. Dostop do podatkov imata direktor in tajnica direktorja.

- **Poslovni prostori** upravljavca osebnih podatkov so stalno zaklenjeni. Vzpostavljena je pristopna kontrola, na vhodu v poslovne prostore se izvaja videonadzor. Dostop do poslovnih prostorov imajo samo zaposleni v podjetju, obiskovalci pa le po predhodni najavi in ob spremstvu zaposlenega v podjetju.

- Postopek varovanja je podrobneje opisan v Pravilniku o varstvu osebnih podatkov.

XII. Povezane zbirke osebnih podatkov iz uradnih evidenc in javnih knjig:

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

XIII. Zastopnik iz 3. odstavka 5. člena ZVOP-1:

/

8.

I. Naziv zbirke osebnih podatkov:

EVIDENCA PODATKOV O PLAČAH, POTNIH NALOGIH IN DRUGIH MESEČNIH IZPLAČILIH

II. Upravljalavec osebnih podatkov:

- **Stanovanjsko podjetje d.o.o.**, Ob suhi 19, 2390 Ravne na Koroškem, matična številka: 5491452

III. Pravna podlaga za obdelavo osebnih podatkov:

- vodenje evidence plač: 12. člen, 16. člen in 17. člen **Zakona o evidencah na področju dela in socialne varnosti** (ZEPDSV, Ur.l. RS, št. 40/2006), izpolnjevanje obveznosti in uveljavljanje pravic iz pogodbenega razmerja - 2. odst. 10. člena **Zakona o varstvu osebnih podatkov** (ZVOP-1-UPB1, Ur.l. RS, št. 94/2007), Kolektivna pogodba o načinu usklajevanja plač, povračilu stroškov v zvezi z delom in regresom za letni dopust (Ur.l. RS, št. 76/2006),
- posredovanje podatkov za akontacijo dohodnine: 127. člen **Zakona o dohodnini** (ZDoh-2 UPB7, Ur.l. RS, št. 13/2011, 24/2012, 30/2012, 75/2012, 94/2012), 39. člen **Zakona o davčnem postopku** (ZDavP-2-UPB1, Ur. l. RS, št. 13/2011, 32/2012, 94/2012, 111/2013.),
- sporočanje podatkov za socialna zavarovanja – 45., 48.-50. člen **Zakona o zdravstvenem varstvu in zdravstvenem zavarovanju** (ZZVZZ-UPB3, Ur.l. RS, št. 72/2006, 91/2007, 76/2008, 87/2011, 91/2013), 6., 119., 140. in 241. člen **Zakona o pokojninskem in invalidskem zavarovanju** (ZPIZ-2, Ur. l. RS št 96/2012, 39/2013), 108. člen **Zakona o starševskem varstvu in družinskih prejemkih** (ZSDP-1, Ur.l. RS, št. 26/2014), 45.a člen **Zakona o zaposlovanju in zavarovanju za primer brezposelnosti** (ZZZPB- UPB1, Uradni list RS št. 107/ 2006),
- evidentiranje in izterjava dolgov delavca: izvršitev sklepa o izvršbi na plačo na podlagi 40., 102., 128., 129. člena **Zakona o izvršbi in zavarovanju** (uradno prečiščeno besedilo) (ZIZ-UPB4, Ur.l. RS, št. 3/2007, 28/2009, 51/2010, 26/2011) in na podlagi 31., 32. (roki hrambe), 38. (elektronska hramba), 39.-41. (posredovanje podatkov) člena **Zakona o davčnem postopku** (ZDavP-2-UPB1, Ur. l. RS, št. 13/2011, 32/2012, 94/2012, 111/2013),
- evidentiranje administrativnih prepovedi: pisni sklep banke o odobritvi kredita, soglasje zaposlenega za obračun obrokov za obročno odplačevanje kreditov,
- vodenje dokumentacije v zvezi s potnimi nalogi: **Uredba o višini povračil stroškov v zvezi z delom in drugih dohodkov, ki se ne vštejejo v davčno osnovo** (Ur.l. RS, št. 76/2008)
- hramba končnih obračunov plač oz. plačilnih list zaposlenih - 54. člen **Zakona o gospodarskih družbah** (ZGD-1-UPB-1, Ur.l. RS, št. 65/2009, 33/2011, 91/2011, 32/2012, 57/2012, 82/2013), **SRS 23., 26. in drugi (Slovenski računovodski standardi)** (Ur.l. RS, št. 107/2001 (67/2003 - popr.), 13/2003, 43/2004, 83/2004, 28/2005, 89/2005, 9/2006, 9/2006, 9/2006).

• **Pravilnik o računovodstvu**

IV. Kategorije posameznikov, na katere se nanašajo osebni podatki:

- osebe, ki imajo sklenjeno pogodbo o zaposlitvi pri upravljavcu

V. Vrste osebnih podatkov v zbirki osebnih podatkov:

- **Pristonosti za obračun potnih nalog in prehrane (excel datoteka):** ime, priimek, kraj bivanja, število dni v mesecu – prehrana, število dni v mesecu – potni nalog.
- **Potni nalogi:** davčna št., priimek in ime, naslov stalnega bivališča, delovno mesto, naloga, relacija, podatki o avtomobilu (tip vozila, reg. št. osebnega vozila), plačnik potnih stroškov, odhod, prihod, število prevoženih kilometrov, parkirnina, ostali stroški, akontacija, podpis, ime in priimek nadrejenega, dokazila o stroških.
- **Izpisi plačnih list, regresa, jubilejnih nagrad:** ime, priimek, naslov stalnega bivališča, kontaktni naslov za vročanje, številka TRR, znesek izplačila; podatki o izračunu variabilnega dela plače: ime, priimek, znesek izplačila; izpis izrabe delovnega časa za potrebe obračuna plač: priimek, ime, organizacijska enota, enote, oddelki, pododdelki, datum, ura (od – do).
- **Bonitete zaposlenih v zvezi s sklenjenimi zavarovanji:** ime, priimek, višina bonitete, vrsta bonitete
- **Pristopna izjava k sindikatu:** ime, priimek, deklinski priimek, spol, datum rojstva, davčna številka, domači naslov, telefon, mobilni telefon, elektronski naslov, podatki o delodajalcu, kraj zaposlitve, kraj, datum, podpis, naziv in šifra sindikalne organizacije.
- **Upravno izplačilna prepoved:** ime, priimek, naziv administrativne prepoved, upnik, znesek, TRR, datum plačila:
- **Kopija sklepa o izvršbi:** ime, priimek, naziv obveznosti, upnik, znesek, TRR, datum plačila:
- **Kopija bančne kartice, potrdila o odprtju transakcijskega računa:** številka računa, ime, priimek, veljavnost, številka kartice, IBAN, SWIFT, serijska številka.
- **Potrdilo Upravne enote o stalnem prebivališču:** ime, priimek, naslov stalnega prebivališča, EMŠO;
- **Izjava o vzdrževanih družinskih članih:** ime, priimek, davčna številka družinskega člana, sorodstveno razmerje.
- **Izpis plačil izvedenih preko banke:** TRR, znesek, datum plačila, koda banke.
- **Arhiv rekapitulacijskih poročil:** številka TRR, znesek izplačila; podatki o izračunu variabilnega dela plače: ime, priimek, znesek izplačila; izpis izrabe delovnega časa za potrebe obračuna plač: priimek, ime, organizacijska enota, enote, oddelki, pododdelki, datum, ura (od – do).
- **Aplikacija iDrive:** Potni nalog (številka, datum, kraj, vrsta)

Nalog: šifra, stroškovno mesto, priimek in ime, naslov, kraj, delovno mesto, prevozno sredstvo, začetno stanje KM, končno stanje KM, privatno vozilo, datum odhoda, čas odhoda, datum prihoda, čas prihoda, nalogodajalec, predlagatelj.

Relacije, namen: relacija (naziv, razdalja), odhod (pošta, kraj, država), prihod (pošta, kraj, država), namen (naloga, projekt), partner (šifra, naziv, naslov, kraj), zaposleni (priimek, ime).

Sopotniki, predujemi: sopotnik (šifra, priimek, ime, naslov, pošta, kraj, delovno mesto), znesek (datum, znesek, valuta, znesek v EUR), zaposleni (šifra, priimek, ime).

Stroški: strošek (tip, vrsta), znesek (količina, znesek, znesek v valuti, valuta, znesek v EUR), zaposleni (šifra, priimek, ime).

Priloge, izplačilo, priponke;

- **Aplikacija iDirect:** Apl., datum vnosa, datum dokumenta, datum plačila, datuma obdavčitve, šifra partnerja, prejemnik, ulica, kraj, račun prejemnika, namen, VP, valuta, znesek, sklic obremenitve, sklic odobritve, račun, datum val., Z.N., zbirni nalog – številka, zbirni nalog – banka, V.O., šifra naloga, račun plačnika, IBAN, država, BIC banke, paket, zbirna referenca, IBAN plačnika, račun plačnika, VP, datum izplačila, datum plačila, v breme,

namen, nalogodajalec, račun, šifra, naloga, sklic obremenitve, sklic odobritve, kraj, številka za reklamacijo, naziv prejemnika, račun, izpisek, številka izpiska.

• **Aplikacija iPay:**

Podatki: šifra, aktiven (da/ne), invalidna oseba (da/ne), priimek, dekliški priimek, ime, spol, naslov, država, pošta in kraj, poslovalnica, prejemnik plače (da/ne), najemodajalec (da/ne), udeležen pri dobičku (da/ne), nerezident (da/ne), davčna številka, matična številka, datum rojstva, datum zaposlitve, datum prve zaposlitve, delovno mesto, stroškovno mesto, delovni čas na dan, tedenska obveza, začasni naslov / kraj prebivanja nerezidenta (naslov, pošta in kraj, država), pošiljanje na začasni naslov (da/ne), telefon, faks, e-mail, spletna stran, slika.

Delovna knjižica: Glava: registracijska številka, EMŠO, izobrazba, delovno mesto, zahtevana izobrazba, poklic, narodnost, državljanstvo, delovna doba prej (leta, meseci dnevi), delovna doba pri pravnih predhodnikih (leta, meseci dnevi), delovna doba v tem podjetju (leta, meseci dnevi), delovna doba skupaj v podjetju, skupna delovna doba, skupaj z zavarovalno dobo (leta, meseci dnevi), zavarovalna doba, povprečna mesečna plača pri prejšnjem delodajalcu, procent minulega dela, največji procent minulega dela, ne upoštevaj minulega dela (da/ne); **Podatki o delovnem razmerju:** evidenčna številka, delodajalec, datum sklenitve, datum prenehanja, leta, meseci, dnevi, glavni delodajalec, % minulega dela, organizacija (delodajalec), datum sklenitve delovnega razmerja, glavni delodajalec (da/ne), datum prenehanja delovnega razmerja, % minulega dela (leta, meseci dnevi), opombe.

TRR, plača (zneski, nakazila): Parametri za izračun plač (osebni dohodek): Način izračuna, bruto osnova, valuta, urna postavka, število točk, plačilni razred, kolektivna pogodba, stroškovno mesto, zaporedna številka za obračun, obračun dohodnine, neto, ne obračunaj razliko do minimalne plače (da/ne), ne dodajaj prejemkov samodejno pri izračunu (da/ne), ne dodajaj odtegljajev pri izračunu (da/ne), ne dodajaj olajšav pri izračunu (da/ne), ne dodajaj dodatnih olajšav pri izračunu (da/ne); **Transakcijski računi:** nakazilo, številka računa, sklic, banka, privzeti račun (da/ne), vrsta računa, odstotek nakazila, opombe; **Olajšave:** olajšave, znesek; **Stalni prejemki:** prejemek, vrednost, registrska številka, stroškovno mesto; **Prostovoljno dodatno pokojninsko zavarovanje:** šifra PDPZ, vrednost, šifra izjave, številka izjave, datum vstopa, datum izstopa; **Prevoz, prehrana:** leto, mesec, dni za prevoz, dni za prehrano, relacija, znesek za prevoz, znesek za prehrano, prejemek za prevoz, prejemki za prehrano, mesečni fond ur, način izračuna prevoza, način izračuna prehrane; **Tarifni razred:** leto, mesec, tarifni razred, plačni razred.

Odtegljaji: šifra nakazila, vrsta odtegljaja, oblika odtegljaja, datum začetka, datum konca, znesek odtegljaja, procent odtegljaja, število vseh obrokov, obrok odtegljaja, število plačanih obrokov, skupaj plačano, konto debet, konto kredit, naziv/opomba, poravnalni račun, enota, vrsta posla, partija, frekvenca.

Kadrovski podatki: Dopusti (redni): leto, klavzula, velja do, skupaj dopust (dni), sorazmerni del za obdobje (št. mesecev), sorazmerni del (dni), lanski dopust (dni), porabljeni dopust (dni), preostanek lanskega dopusta (dni), preostanek dopusta (dni), osnova (min. dopust), dodatno (po kolekt. pogodbi), delovna doba, zahtevnost dela, invalidnost, delovno mesto, otroci, samohranilec, delovna uspešnost, telesna okvara, starost, mladost (do 18. leta), lastna poroka, poroka sorodnikov, rojstvo otroka, smrt v družini, negativne prizadete osebe, ostalo (pogoji dela), dopust 1, 2, 3, 4, 5; **Zdravniški pregled / omejitve:** datum, velja do, vrsta, ustanova, ocena, tip omejitve, opombe, dodaj v opomnik, vrsta cepljenja, število zaporednih cepljenj; **Izobraževanja:** datum, velja do, vrsta, število kreditnih točk, naziv, institucija, opombe, dodaj v opomnik; **Družinski člani:** priimek, ime, spol, sorodstvo, šifra olajšave, naslov, pošta in kraj, država, državljanstvo, začasni naslov, matična številka, davčna številka, datum rojstva, zavarovan do, potrdilo do; **Poškodbe pri delu:** datum, ura, kraj nezgode, vrsta poškodbe, rešitev zadeve, zadeva zaključena (da/ne); **Nagrade / disciplinski ukrepi:** datum, veljavnost do, vrsta, status, naziv, opombe, dodaj v opomnik; **Napredovanja:** datum, vrsta, naziv, opombe; **Delovna dovoljenja / Viza:** datum, številka, trajanje, velja do, vrsta, institucija, opombe, dodaj v opomnik; **Izobrazba:** izobrazba, fakulteta, povprečna ocena, poklic, opombe,

diploma, področje, smer, datum, ocena; **Pogodbe / Aneksi:** vrsta, datum, kraj, velja do, klavzula, opombe, dodaj v opomnik; **Zadolžitve oziroma reverzi delovnih sredstev:** datum, datum vračila, opis, vrnjeno, znamka, serijska številka, registrska številka, inventurna številka, dodaj v opomnik; **Ostalo:** številka pogodbe, registrska številka PD-1, vrsta invalidnosti, telesna okvara, oprostitev po ZPIZ, vračilo prispevkov po ZPIZ, vključen v program javnega dela, oprostitev prispevkov po ZIUPTDSV, doba zaposlitve (nedoločen čas, določen čas), po pogodbi, datum poteka pogodbe; **Delovna mesta:** datum začetka, datum konca, delovno mesto.

VI. Namen obdelave:

- obračun in nakazilo plač za osebe, ki imajo sklenjeno pogodbo o zaposlitvi pri upravljavcu,
- obračun bonitete za sklenjena zavarovanja,
- letno poročanje za pokojninsko zavarovanje ZPIZ,
- mesečno in letno poročanje DURS-u za dohodnino,
- letno poročanje ZZZS za zdravstveno zavarovanje,
- statistična poročanja, mesečna poročanja o plačah,
- plačilo in knjiženje stroškov.

VII. Rok hrambe osebnih podatkov:

- podatki o stroških dela (plačilne liste) se hranijo trajno na podlagi 17. člena **Zakona o evidencah na področju dela in socialne varnosti** (ZEPDSV, Ur.l. RS, št. 40/2006),
- davčno pomembni podatki se hranijo še pet let od dneva, ko bi bilo davek potrebno plačati oz. v primeru uvedenih davčnih postopkov proti upravljavcu največ deset let od dneva, ko je zastaranje prvič začelo teči na podlagi 1. odstavka 125. člena v zvezi z 5. odstavkom 126. člena **Zakona o davčnem postopku** (ZDavP-2-UPB1, Ur. l. RS, št. 13/2011, 32/2012, 94/2012, 111/2013.),
- podatki, uporabljeni za prijavo v osnovno zdravstveno zavarovanje se hranijo še pet let od dneva, ko bi bilo potrebno obračunati prispevek za osnovno zdravstveno zavarovanje oz. v primeru uvedenih davčnih postopkov proti upravljavcu največ deset let od dneva, ko je zastaranje prvič začelo teči, na podlagi 58. člena ZZZVZZ) ter 1. odstavkom 125. člena v zvezi z 5. odstavkom 126. člena **Zakona o davčnem postopku** (ZDavP-2-UPB1, Ur. l. RS, št. 13/2011, 32/2012, 94/2012, 111/2013.),

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

- ni omejitev pravic posameznikov iz 36. člena **Zakona o varstvu osebnih podatkov** (ZVOP-1-UPB1, Ur. l. RS, št. 94/2007).

IX. Uporabniki osebnih podatkov, vsebovanih v zbirki osebnih podatkov:

- ZPIZ,
- ZZZS,
- Davčna uprava RS,
- Centri za socialno delo,
- Banke,
- zunanja revizijska hiša,
- na podlagi izrecne zahteve tudi drugi uporabniki, ki imajo za pridobivanje osebnih podatkov podlago v zakonu, osebni privolitvi posameznika ali pogodbenem razmerju.

X. Iznos osebnih podatkov v tretjo državo, komu, pravna podlaga iznosa:

- Podatki se ne iznašajo v tretjo državo.

XI. Splošni opis zavarovanja osebnih podatkov:

- **Tabela prisotnosti za obračun potnih nalog in prehrane (excel datoteka)** se hrani na podatkovnem polju delovne postaje strokovnega sodelavca v splošni službi. Delovna postaja se nahaja v prostorih vodje oddelka splošne službe v pritličju poslovne stavbe upravljavca osebnih podatkov. Dostop do prostorov splošne službe ima vodja splošne službe in strokovni sodelavec v splošni službi. Dostop do podatkov ima strokovni sodelavec v splošni službi. Podatki so zavarovani na ravni operacijskega sistema z uporabniškim imenom in geslom.
- **Potni nalogi** (v fizični obliki) se hranijo v ognjevarni, protivlomni blagajni, ki je nameščena v prostorih vodje oddelka računovodstva in financ v pritličju poslovne stavbe upravljavca osebnih podatkov. Dostop do prostorov vodje oddelka finančno računovodske službe ima vodja finančno računovodske službe in direktor. Dostop do podatkov v varnostni blagajni ima vodja oddelka računovodstva in financ ter zaposlena v tem oddelku, ki je pooblaščen za obračun plač. Ključ za odpiranje varnostne blagajne se hrani ločeno.
- **Izpisi plačnih list, regresa, jubilejnih nagrad, Bonitete zaposlenih v zvezi s sklenjenimi zavarovanji, Pristopna izjava k sindikatu, Upravno izplačilna prepoved, Kopija sklepa o izvršbi, Kopija bančne kartice, potrdila o odprtju transakcijskega računa, Potrdilo Upravne enote o stalnem prebivališču, Izjava o vzdrževanih družinskih članih** se hranijo v ognjevarni, protivlomni blagajni, ki je nameščena v prostorih vodje oddelka računovodstva in financ v pritličju poslovne stavbe upravljavca osebnih podatkov. Dostop do prostorov vodje oddelka finančno računovodske službe ima vodja finančno računovodske službe in direktor. Dostop do podatkov v varnostni blagajni ima vodja oddelka računovodstva in financ ter zaposlena v tem oddelku, ki je pooblaščen za obračun plač. Ključ za odpiranje varnostne blagajne se hrani ločeno.
- **Izpisi plačnih list, regresa, jubilejnih nagrad, Bonitete zaposlenih v zvezi s sklenjenimi zavarovanji, Pristopna izjava k sindikatu, Upravno izplačilna prepoved, Kopija sklepa o izvršbi, Kopija bančne kartice, potrdila o odprtju transakcijskega računa, Potrdilo Upravne enote o stalnem prebivališču, Izjava o vzdrževanih družinskih članih** se hranijo v zaklenjeni, ognjevarni ter protivlomni železni omari v prostorih arhiva za kadrovske računovodske zadeve v pritličju poslovne stavbe upravljavca osebnih podatkov. Dostop do prostorov arhiva za kadrovske računovodske zadeve imajo zaposleni v oddelku splošne službe, zaposleni v oddelku računovodstva, zaposleni v oddelku tehničnih služb. Ključ do arhiva se hrani v zaklenjenih predalih v prostorih tajništva. Dostop do podatkov ima zaposleni v oddelku računovodstva in financ, ki je pooblaščen za obračun plač in vodja oddelka računovodstva in financ.
- **Izpis plačil izvedenih preko banke** se hranijo v zaklenjeni omari v prostorih oddelka računovodstva in financ v pritličju poslovne stavbe upravljavca osebnih podatkov. Dostop do prostorov oddelka računovodstva in financ imajo zaposleni v in vodja oddelka računovodstva in financ ter direktor. Dostop do podatkov ima vodja oddelka računovodstva in financ in zaposleni v oddelku računovodstva in financ. Ključ do zaklenjene omare se hranijo ločeno.
- **Arhiv računovodskih listin** se hrani v poslovnih prostorih upravljavca osebnih podatkov na naslovu Dobja vas 178, Ravne na Koroškem. Poslovni prostori arhiva so stalno zaklenjeni, dostop do prostorov imajo zaposleni, ki morajo dostopati do arhiva. Ključ do arhiva se hranijo v poslovni stavbi upravljavca osebnih podatkov.
- **Arhiv rekapitulacijskih poročil** (v .xml formatu) se shranjujejo na podatkovnih poljih strežnikov v strežniški sobi v pritličju poslovne stavbe upravljavca. Dostop do podatkov, ki se nahajajo v ločeni mapi, ima vodja oddelka računovodstva in financ ter administrator strežnika. Dostop do podatkov na strežniku je varovan z uporabniški imenom in geslom na ravni operacijskega sistema.
- **Aplikacija iDrive** je nameščena na podatkovnih poljih strežnikov v strežniški sobi v pritličju poslovne stavbe upravljavca. Dostop do aplikacije je varovan z uporabniškim imenom in geslom, ki je dodeljeno vodji splošne službe in strokovnemu sodelavcu v splošni službi (za vnos podatkov), vodjam posameznih oddelkov oziroma služb (potrjevanje nalogov), direktorju

(potrjevanje nalogov) in zaposlenim v oddelku računovodstva in financ, ki so pooblaščen za obračun plač. Pravice dostopa do aplikacije ima tudi administrator strežnika.

- **Aplikacija iDirect** je nameščena na podatkovnih poljih strežnikov v strežniški sobi v pritličju poslovne stavbe upravljavca. Dostop do aplikacije je varovan z uporabniškim imenom in geslom, ki je dodeljeno vodji oddelka računovodstva in financ in zaposleni v oddelku, ki je pooblaščen za obračun plač. Pravice dostopa do aplikacije ima tudi administrator strežnika.

- **Aplikacija iPay** je nameščena na podatkovnih poljih strežnikov v strežniški sobi v pritličju poslovne stavbe upravljavca. Dostop do aplikacije je varovan z uporabniškim imenom in geslom, ki je dodeljeno vodji oddelka računovodstva in financ in zaposleni v oddelku, ki je pooblaščen za obračun plač. Pravice dostopa do aplikacije ima tudi direktor in administrator strežnika.

- **Strežniška soba** je nameščena v pritličju poslovne stavbe upravljavca osebnih podatkov. Vzpostavljena je pristopna kontrola, dostop do prostorov strežniške sobe imajo vodja oddelka računovodstva in financ, zaposlena v oddelku, ki skrbi za arhiviranje podatkov ter zunanji administrator strežnika. Podatki na strežnikih se varnostno kopirajo na redundantna podatkovna polja strežnika v strežniški sobi.

- **Poslovni prostori** upravljavca osebnih podatkov so stalno zaklenjeni. Vzpostavljena je pristopna kontrola, na vhodu v poslovne prostore se izvaja videonadzor. Dostop do poslovnih prostorov imajo samo zaposleni v podjetju, obiskovalci pa le po predhodni najavi in ob spremstvu zaposlenega v podjetju.

- Postopek varovanja je podrobneje opisan v Pravilniku o varstvu osebnih podatkov.

XII. Povezane zbirke osebnih podatkov iz uradnih evidenc in javnih knjig:

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

XIII. Zastopnik iz 3. odstavka 5. člena ZVOP-1:

/

9.

I. Naziv zbirke osebnih podatkov:

EVIDENCA PODATKOV O AVTORSKIH POGODBAH IN POGODBAH O DELU

II. Upravljavec osebnih podatkov:

• **Stanovanjsko podjetje d.o.o.**, Ob suhi 19, 2390 Ravne na Koroškem, matična številka: 5491452

III. Pravna podlaga za obdelavo osebnih podatkov:

• vzpostavitev in vodenje zbirke: 2. odst. 10. člena (obdelava osebnih podatkov posameznikov, ki so z zasebnim sektorjem sklenili pogodbo in je obdelava osebnih podatkov potrebna in primerna za sklenitev pogodbe ali za izpolnjevanje pogodbe) **Zakona o varstvu osebnih podatkov** (ZVOP-1-UPB1, Ur.l. RS, št. 94/2007),

• hramba podatkov: 54. člen **Zakona o gospodarskih družbah** (ZGD-1-UPB3, Ur.l. RS, št. 65/2009, 33/2011, 91/2011, 32/2012, 57/2012, 82/2013), **SRS 23., 26 in drugi (Slovenski računovodski standardi)**, 31., 32. in 38. člen (hramba podatkov) **Zakona o davčnem postopku** (ZDavP-2-UPB1, Ur. l. RS, št. 13/2011, 32/2012, 94/2012, 111/2013),

• posredovanje podatkov: 39.- 42. člen (posredovanje podatkov) **Zakona o davčnem postopku** (ZDavP-2-UPB1, Ur. l. RS, št. 13/2011, 32/2012, 94/2012, 111/2013),

• posredovanje podatkov za vključitev v socialna zavarovanja – 5. točka 17. člena (obvezno zdravstveno zavarovanje) **Zakona o zdravstvenem varstvu in zdravstvenem zavarovanju** (ZZVZZ-UPB3, Ur.l. RS, št. 72/2006, 91/2007, 76/2008, 87/2011, 91/2013), **Pravilnik o obrazcih in listinah za uresničevanje obveznega zdravstvenega zavarovanja** (Uradni list RS, št. 104/13) - obrazec M12 (prijava-odjava zavarovanja za primer poškodbe pri delu in poklicne bolezni),

• rok hrambe podatkov: 59. člen **Zakona o avtorski in sorodnih pravicah** (ZASP-UPB3, Ur.l. RS, št. 16/2007, 68/2008, 110/2013), 346. člen **Obligacijskega zakonika** (OZ- UPB1, Ur.l. RS, št. 97/2007), 86. člen **Zakona o davku na dodano vrednost** (ZDDV-1-UPB4, Ur. l. RS, št. 13/2011, 18/2011, 78/2011, 38/2012, 83/2012), 1. odst. 32. člena v zvezi z 5. odst. 126. člena **Zakona o davčnem postopku** (ZDavP-2-UPB1, Ur. l. RS, št. 13/2011, 32/2012, 94/2012, 111/2013).

IV. Kategorije posameznikov, na katere se nanašajo osebni podatki:

• fizične osebe, ki za upravljavca opravljajo dela oziroma dobavljajo storitve na podlagi avtorskih, podjemnih in drugih pogodb (razen pogodbe o zaposlitvi).

V. Vrste osebnih podatkov v zbirki osebnih podatkov:

• **Podjemna pogodba:** Ime, Priimek, naslov, Davčna številka, Matična številka, TRR, EMŠO, Datum;

• **Avtorska pogodba:** Ime, Priimek, naslov, Davčna številka, Matična številka, TRR, EMŠO, Datum;

• **Podatki z obrazca M12: podatki o zavezancu:** firma in sedež/ osebno ime in prebivališče zavezanca, registrska številka; **podatki o zavarovanju in zavarovani osebi:** razlog za zavarovanje, podlaga zavarovanja, EMŠO, priimek, ime, datum pričetka, datum prenehanja, vzrok, kraj, datum, vložnik.

• **Aplikacija iPartments:**

Podatki: šifra, plačnik računov, naziv, dejavnost, kratki naziv, država, naslov, ulica, hišna številka, pošta in kraj, naselje, področje, vrsta zavezanca, davčna številka, zastopnik, naslovnik, skupina, pravni status, način prejem dokumentov, pot dostave, datum prvega maloprodajnega nakupa, statusi (blokirani, aktiven, siva lista, dobavitelj, kupec, interni, obračun zamudnih obresti, ne izdelaj proočilo o upravnikovem delu, upoštevaj v analizi (iDesk), stečaj, se toži (izvršbe), toži se ločeno, je v tožbi, bisnode, blokirani za prejeta naročila, upravnik, neznana (se ne toži), ni upnik, oznake, šifre, ostalo.

Transakcijski računi: številka računa, sklic, koda namena, BIC banke, opomba, privzeti račun, neaktiven TRR.

• **Aplikacija iPay:**

Podatki: šifra, aktiven (da/ne), invalidna oseba (da/ne), priimek, dekliški priimek, ime, spol, naslov, država, pošta in kraj, poslovalnica, prejemnik plače (da/ne), najemodajalec (da/ne), udeležen pri dobičku (da/ne), nerezident (da/ne), davčna številka, matična številka, datum rojstva, datum zaposlitve, datum prve zaposlitve, delovno mesto, stroškovno mesto, delovni čas na dan, tedenska obveza, začasni naslov / kraj prebivanja nerezidenta (naslov, pošta in kraj, država), pošiljanje na začasni naslov (da/ne), telefon, faks, e-mail, spletna stran, slika.

TRR, plača (zneski, nakazila): Parametri za izračun plač (osebni dohodek): Način izračuna, bruto osnova, valuta, urna postavka, število točk, plačilni razred, kolektivna pogodba, stroškovno mesto, zaporedna številka za obračun, obračun dohodnine, neto, ne obračunaj razliko do minimalne plače (da/ne), ne dodajaj prejemkov samodejno pri izračunu (da/ne), ne dodajaj odtegljajev pri izračunu (da/ne), ne dodajaj olajšav pri izračunu (da/ne), ne dodajaj dodatnih olajšav pri izračunu (da/ne); **Transakcijski računi:** nakazilo, številka računa, sklic, banka, privzeti račun (da/ne), vrsta računa, odstotek nakazila, opombe; **Olajšave:** olajšave, znesek; **Stalni prejemki:** prejemek, vrednost, registrska številka, stroškovno mesto; **Prostovoljno dodatno pokojninsko zavarovanje:** šifra PDPZ, vrednost, šifra izjave, številka izjave, datum vstopa, datum izstopa; **Prevoz, prehrana:** leto, mesec, dni za prevoz, dni za prehrano, relacija, znesek za prevoz, znesek za prehrano, prejemek za prevoz, prejemki za prehrano, mesečni fond ur, način izračuna prevoza, način izračuna prehrane; **Tarifni razred:** leto, mesec, tarifni razred, plačni razred.

VI. **Namen obdelave:**

- izpolnjevanje obveznosti in uveljavljanje pravic iz avtorskih, podjemnih in drugih pogodb,
- hramba dokumentacije zaradi zahtev zakonodaje (obveščanje Zavoda za zaposlovanje).

VII. **Rok hrambe osebnih podatkov:**

- avtorske pogodbe se lahko hranijo še 70 let po smrti avtorja v zvezi s posamezno pogodbo (po ZASP avtorska pravica traja 70 let po smrti avtorja in v tem času lahko nastanejo različni zahtevki) na podlagi 59. člena **Zakon o avtorski in sorodnih pravicah** (ZASP-UPB3, Ur.l. RS, št. 16/2007, 68/2008, 110/2013),
- podjemne, najemne in druge pogodbe se lahko hranijo še 5 let (splošni zastaralni rok) na podlagi 346. člena **Obligacijskega zakonika** (OZ- UPB1, Ur.l. RS, št. 97/2007),
- računi se hranijo deset let po poteku leta, v katerem so bili uporabljeni za davčne namene po 86. členu **Zakona o davku na dodano vrednost** (ZDDV-1-UPB4, Ur. l. RS, št. 13/2011, 18/2011, 78/2011. 38/2012, 83/2012),
- ostali davčno pomembni podatki se hranijo še pet let od dneva, ko bi bilo davek potrebno plačati oz. v primeru uvedenih davčnih postopkov proti upravljavcu največ deset let od dneva, ko je zastaranje prvič začelo teči na podlagi 1. odst. 32. člena v zvezi z 5. odst. 126. člena

Zakona o davčnem postopku (ZDavP-2-UPB1, Ur. l. RS, št. 13/2011, 32/2012, 94/2012, 111/2013).

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

- ni omejitev pravic posameznikov iz 36. člena **Zakona o varstvu osebnih podatkov** (ZVOP-1-UPB1, Ur. l. RS, št. 94/2007).

IX. Uporabniki osebnih podatkov, vsebovanih v zbirki osebnih podatkov:

- Davčna uprava RS,
- Avtorska agencija,
- ZPIZ,
- odvetniki,
- Zavod RS za zaposlovanje,
- Agencija za zavarovalni nadzor,
- zunanja revizijska hiša,
- na podlagi izrecne zahteve tudi drugi uporabniki, ki imajo za pridobivanje osebnih podatkov podlago v zakonu, osebni privolitvi posameznika ali pogodbenem razmerju.

X. Iznos osebnih podatkov v tretjo državo, komu, pravna podlaga iznosa:

- Osebni podatki se ne iznašajo v tretje države.

XI. Splošni opis zavarovanja osebnih podatkov:

- **Podjemna pogodba, Avtorska pogodba, Podatki z obrazca M12** se hrani v ognjevarni, protivlomni blagajni, ki je nameščena v prostorih vodje oddelka računovodstva in financ v pritličju poslovne stavbe upravljavca osebnih podatkov. Dostop do prostorov vodje oddelka finančno računovodske službe ima vodja finančno računovodske službe in direktor. Dostop do podatkov v varnostni blagajni ima vodja oddelka računovodstva in finance ter zaposlena v tem oddelku, ki je pooblaščen za obračun plač. Ključ za odpiranje varnostne blagajne se hrani ločeno.

- **Aplikacija iPay** je nameščena na podatkovnih poljih strežnikov v strežniški sobi v pritličju poslovne stavbe upravljavca. Dostop do aplikacije je varovan z uporabniškim imenom in geslom, ki je dodeljeno vodji oddelka računovodstva in financ in zaposleni v oddelku, ki je pooblaščen za obračun plač. Pravice dostopa do aplikacije ima tudi direktor in administrator strežnika.

- **Aplikacija iPartments** je nameščena na podatkovnih poljih strežnikov v strežniški sobi v pritličju poslovne stavbe upravljavca. Dostop do aplikacije je varovan z uporabniškim imenom in geslom, ki je dodeljeno vodji oddelka računovodstva in financ in zaposleni v oddelku, ki je pooblaščen za obračun plač. Pravice dostopa do aplikacije imajo tudi administrator strežnika.

- **Strežniška soba** je nameščena v pritličju poslovne stavbe upravljavca osebnih podatkov. Vzpostavljena je pristopna kontrola, dostop do prostorov strežniške sobe imajo vodja oddelka računovodstva in financ, zaposlena v oddelku, ki skrbi za arhiviranje podatkov ter zunanji administrator strežnika. Podatki na strežnikih se varnostno kopirajo na redundančna podatkovna polja strežnika v strežniški sobi.

- **Poslovni prostori** upravljavca osebnih podatkov so stalno zaklenjeni. Vzpostavljena je pristopna kontrola, na vhodu v poslovne prostore se izvaja videonadzor. Dostop do poslovnih prostorov imajo samo zaposleni v podjetju, obiskovalci pa le po predhodni najavi in ob spremstvu zaposlenega v podjetju.

- Postopek varovanja je podrobneje opisan v Pravilniku o varstvu osebnih podatkov.

XII. Povezane zbirke osebnih podatkov iz uradnih evidenc in javnih knjig:

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

XIII. Zastopnik iz 3. odstavka 5. člena ZVOP-1
/

10.

I. Naziv zbirke osebnih podatkov:

**EVIDENCA PODATKOV O OSEBAH, KI OPRAVLJAJO DELO NA PODLAGI
NAPOTNICE POOBLAŠČENE ORGANIZACIJE, KI OPRAVLJA DEJAVNOST
POSREDOVANJA DELA DIJAKOM IN ŠTUDENTOM**

II. Upravljavec osebnih podatkov:

• **Stanovanjsko podjetje d.o.o.**, Ob suhi 19, 2390 Ravne na Koroškem, matična številka: 5491452

III. Pravna podlaga za obdelavo osebnih podatkov:

• vodenje evidenc: začasna in občasna dela dijakov in študentov - 211. člen **Zakona o delovnih razmerjih** (ZDR-1, Ur. l. RS št. 21/2013, 78/2013),

• posredovanje podatkov za prijavo v socialno zavarovanje: zdravstveno zavarovanje - 17. in 49. člen **Zakona o zdravstvenem varstvu in zdravstvenem zavarovanju** (ZZVZZ-UPB3, Ur.l. RS, št. 72/2006, 91/2007, 76/2008, 87/2011, 91/2013), **Pravilnik o obrazcih in listinah za uresničevanje obveznega zdravstvenega zavarovanja** (Uradni list RS, št. 104/13) - obrazec M12 (prijava-odjava zavarovanja za primer poškodbe pri delu in poklicne bolezni), 20. člen (obvezno zavarovanje za primer invalidnosti, telesne okvare ali smrti, ki so posledica poškodbe pri delu ali poklicne bolezni) **Zakona o pokojninskem in invalidskem zavarovanju** (ZPIZ-2, Ur. l. RS št. 96/2012, 39/2013),

• hramba knjigovodskih listin: 54. člen **Zakona o gospodarskih družbah** (ZGD-1-UPB3, Ur.l. RS, št. 65/2009, 33/2011, 91/2011, 32/2012, 57/2012, 83/2013), **Slovenski računovodski standardi** (SRS), **Mednarodni standardi računovodskega poročanja** (MSRP), ter 31., 32., 39.- 42. člen **Zakona o davčnem postopku** (ZDavP-2-UPB1, Ur. l. RS, št. 13/2011, 32/2012, 94/2012, 111/2013),

• rok hrambe podatkov: 5. odstavek 86. člena **Zakona o davku na dodano vrednost** (ZDDV-1-UPB3, Ur.l. RS, št. 13//2011, 18/2011, 78/2011, 38/2012, 83/2012), 125. in 126. člen **Zakona o davčnem postopku** (ZDavP-2-UPB1, Ur. l. RS, št. 13/2011, 32/2012, 94/2012, 111/2013).

IV. Kategorije posameznikov, na katere se nanašajo osebni podatki:

• osebe, ki opravljajo delo na podlagi napotnice pooblaščenice organizacije, ki opravlja dejavnost posredovanja dela dijakom in študentom.

V. Vrste osebnih podatkov v zbirki osebnih podatkov:

• **Izjava o seznanjenosti pooblaščenega obdelovalca z določbami ZVOP-1 in Pravilnika o zavarovanju in varstvu osebnih podatkov:** ime, priimek, rojstni datum, rojstni kraj, EMŠO, stalno prebivališče, datum, podpis.

• **Izjava zaposlenega o varovanju osebnih podatkov in poslovne skrivnosti:** ime, priimek, rojstni datum, rojstni kraj, EMŠO, stalno prebivališče, datum, podpis.

• **Pisna seznanitev in privolitev posameznika za obdelavo njegovih osebnih podatkov:** ime, priimek, rojstni datum, rojstni kraj, EMŠO, stalno prebivališče, datum, podpis.

• **Poročilo o uspešnosti udeleženca na usposabljanju na delovnem mestu, z opisom pridobljenih veščin, znanja in/ali spretnosti:** ime, priimek, delovno mesto, ocena uspešnosti,

veščine, znanja, spretnosti, tip delovnega razmerja, ime in priimek mentorja, podpis, kraj, datum.

• **Podatki iz študentske napotnice:** naziv oziroma ime agencije z navedbo podružnice oziroma organizacijske enote, kjer se izdaja napotnica, številka napotnice, naziv naročnika, ime, priimek, rojstni datum, EMŠO, davčna številka in naslov stalnega ali začasnega prebivališča napotene osebe, naziv izobraževalne organizacije, vrsta dela, ki ga bo opravljala napotena oseba, datum pričetka in končanja dela, rok plačila računa, rok nakazila prejemka, datum in kraj izdaje napotnice, število opravljenih ur, urna postavka, številka napotnice.

• **Podatki iz obračunskega lista:** naziv delodajalca, številka napotnice, priimek, ime, termin dela (od-do), število ur, cena ure, znesek (po napotnici oziroma terminu dela), znesek skupaj).

VI. Namen obdelave:

- vodenje podatkov za plačilo študentskega dela,
- izpolnjevanje obveznosti in uveljavljanje pravic iz naslova dela na podlagi napotnice.

VII. Rok hrambe osebnih podatkov:

• podatki iz študentskih napotnic se hranijo še pet let od dneva, ko bi bilo davek potrebno obračunati oz. v primeru uvedenih davčnih postopkov proti upravljavcu največ deset let od dneva, ko je zastaranje prvič začelo teči na podlagi 1. odstavka 125. člena v zvezi z 5. odstavkom 126. člena **Zakona o davčnem postopku** (ZDavP-2-UPB1, Ur. l. RS, št. 13/2011, 32/2012, 94/2012, 111/2013),

• računi, ki se nanašajo na dobavo blaga in storitev na ozemlju Republike Slovenije se hranijo deset let po poteku leta na katero se nanašajo na podlagi 5. odstavka 86. člena **Zakona o davku na dodano vrednost** (ZDDV-1-UPB3, Ur.l. RS, št. 13//2011, 18/2011, 78/2011, 38/2012, 83/2012).

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

• ni omejitev pravic posameznikov iz 36. člena **Zakona o varstvu osebnih podatkov** (ZVOP-1-UPB1, Ur. l. RS, št. 94/2007).

IX. Uporabniki osebnih podatkov, vsebovanih v zbirki osebnih podatkov:

- ZZZS,
- Davčna uprava RS,
- zunanja revizijska hiša,
- na podlagi izrecne zahteve tudi drugi uporabniki, ki imajo za pridobivanje osebnih podatkov podlago v zakonu, osebni privolitvi posameznika ali pogodbenem razmerju.

X. Iznos osebnih podatkov v tretjo državo, komu, pravna podlaga iznosa:

- Osebni podatki se ne iznašajo v tretje države.

XI. Splošni opis zavarovanja osebnih podatkov:

• **Izjava o seznanjenosti pooblaščenega obdelovalca z določbami ZVOP-1 in Pravilnika o zavarovanju in varstvu osebnih podatkov, Izjava zaposlenega o varovanju osebnih podatkov in poslovne skrivnosti, Pisna seznanitev in privolitev posameznika za obdelavo njegovih osebnih podatkov, Poročilo o uspešnosti udeleženca na usposabljanju na delovnem mestu, z opisom pridobljenih veščin, znanja in/ali spretnosti** se hranijo v zaklenjeni, ognjevarni ter protivlomni železni omari v prostorih arhiva za kadrovske računovodske zadeve v pritličju poslovne stavbe upravljavca osebnih podatkov. Dostop do prostorov arhiva za kadrovske računovodske zadeve imajo zaposleni v oddelku splošne službe, zaposleni v oddelku računovodstva, zaposleni v oddelku tehničnih služb. Ključ do arhiva se hrani v zaklenjenih

predalih v prostorih tajništva. Dostop do podatkov ima vodja splošne službe in strokovni sodelavec v splošni službi.

- **Podatki iz študentske napotnice, Podatki iz obračunskega lista** se hranijo v regulatorjih v zaklenjenih omarah prostorih vodje oddelka splošne službe v pritličju poslovne stavbe upravljavca osebnih podatkov. Dostop do prostorov splošne službe ima vodja splošne službe in strokovni sodelavec v splošni službi. Dostop do podatkov ima vodja splošne službe in strokovni sodelavec v splošni službi.

- **Poslovni prostori** upravljavca osebnih podatkov so stalno zaklenjeni. Vzpostavljena je pristopna kontrola, na vhodu v poslovne prostore se izvaja videonadzor. Dostop do poslovnih prostorov imajo samo zaposleni v podjetju, obiskovalci pa le po predhodni najavi in ob spremstvu zaposlenega v podjetju.

- Postopek varovanja je podrobneje opisan v Pravilniku o varstvu osebnih podatkov.

XII. Povezane zbirke osebnih podatkov iz uradnih evidenc in javnih knjig:

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

XIII. Zastopnik iz 3. odstavka 5. člena ZVOP-1:

/

11.

I. Naziv zbirke osebnih podatkov:

EVIDENCA PODATKOV O IZRABI DELOVNEGA ČASA

II. Upravljavec osebnih podatkov:

- **Stanovanjsko podjetje d.o.o.**, Ob suhi 19, 2390 Ravne na Koroškem, matična številka: 5491452

III. Pravna podlaga za obdelavo osebnih podatkov:

- vzpostavitev in vodenje zbirke: 12., 18. in 19. člen **Zakona o evidencah na področju dela in socialne varnosti** (ZEPDSV, Ur.l. RS, št. 40/2006),
- 4. člen (nadzor delodajalca nad delom zaposlenih) in 7. odstavek 211. člena (študentje in dijaki) **Zakona o delovnih razmerjih** (ZDR-1, Ur. l. RS, št. 21/2013, 78/2013),
- rok hrambe podatkov: 19.člen **Zakona o evidencah na področju dela in socialne varnosti** (ZEPDSV, Ur.l. RS, št. 40/2006),
- **Pravilnik o načinu evidentiranja delovnega časa, uporabe pristopne kontrole in sprejemanja obiskov v Stanovanjskem podjetju d.o.o., Bolniški red**

IV. Kategorije posameznikov, na katere se nanašajo osebni podatki:

- fizične osebe, ki imajo sklenjeno pogodbo o zaposlitvi z upravljavcem,
- fizične osebe, ki opravljajo delo v poslovnih prostorih upravljavca na podlagi napotnice pooblaščenice organizacije, ki opravlja dejavnost posredovanja dela dijakom in študentom,
- fizične osebe, ki imajo sklenjeno podjemno pogodbo.

V. Vrste osebnih podatkov v zbirki osebnih podatkov:

- **Aplikacija Time&Space: splošno:** priimek, srednje ime, ime, številka uporabnika, organizacijska enota, enote, oddelki, pododdelki, **pristop:** tip uporabnika, kartica, PIN, pravice za dostop do prostorov, **podatki o prisotnosti:** datum, ura (od – do), tip odsotnosti (službena pot, kompenzacija, malica, bolniški stalež – ročni vnos, dopust – ročno).
- **Potrdila o odsotnosti z dela (bolniški stalež, krvodajalske akcije, odločbe o dopustu, bolniški listi, porodniška, službena odsotnost):** ime, priimek, bivališče, datum rojstva, registrska številka upravičenca, vrsta odsotnosti, čas zadržanosti, število ur bolniške, vrsta bolezni, drugo.
- **Potrdila o izrabi delovnega časa (kompenzacijska odsotnost, dovolilnice za nadurno delo):** ime, priimek, vrsta odsotnosti, čas zadržanosti, število ur.
- **Evidenca prisotnost zaposlenih v poslovni enoti v Ljubljani:** ime, priimek, naslov stalnega prebivališča, EMŠO, davčna številka, leto, mesec, dan, vrsta odsotnosti (dopust, bolniška, dela prosti dnevi).
- **Vpisna knjiga:** ime, priimek, namen izhoda, datum, čas izhoda (od – do) ura, kraj, podpis.
- **Dovoljenje za služben izhod:** ime, priimek, namen izhoda, datum, ura, kraj, podpis.

VI. Namen obdelave:

- evidentiranje podatkov o izrabi delovnega časa in časa dela delavcev, ki delajo na drugih pravnih podlagah za obračun izplačil,
- uveljavljanje študijskega dopusta,
- uveljavljanje porodniške odsotnosti,

- nadzor nad bolniškim staležem.

VII. Rok hrambe osebnih podatkov:

- podatki o izrabi delovnega časa v zvezi z zaposlenimi se hranijo trajno na podlagi 19. člena **Zakona o evidencah na področju dela in socialne varnosti** (ZEPDSV, Ur.l. RS, št. 40/2006),
- podatki v zvezi s študenti in zunanjimi izvajalci se lahko hranijo še 5 let od datuma plačila (splošni zastaralni rok) na podlagi 346. člena **Obligacijskega zakonika** (OZ-UPB1, Ur.l. RS, št. 97/2007).

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

- ni omejitev pravic posameznikov iz 36. člena Zakona o varstvu osebnih podatkov (ZVOP-1-UPB1, Ur. l. RS, št. 94/2007).

IX. Uporabniki osebnih podatkov, vsebovanih v zbirki osebnih podatkov:

- na podlagi izrecne zahteve uporabniki, ki imajo za pridobivanje osebnih podatkov podlago v zakonu, osebni privolitvi posameznika ali pogodbenem razmerju.

X. Iznos osebnih podatkov v tretjo državo, komu, pravna podlaga iznosa:

- Osebni podatki se ne iznašajo v tretje države.

XI. Splošni opis zavarovanja osebnih podatkov:

- **Potrdila o odsotnosti z dela (bolniški stalež, krvodajalske akcije, odločbe o dopustu, bolniški listi, porodniška, službena odsotnost)** se hrani v ognjevarni, protivlomni blagajni, ki je nameščena v prostorih vodje oddelka računovodstva in financ v pritličju poslovne stavbe upravljavca osebnih podatkov. Dostop do prostorov vodje oddelka finančno računovodske službe ima vodja finančno računovodske službe in direktor. Dostop do podatkov v varnostni blagajni ima vodja oddelka računovodstva in finance ter zaposlena v tem oddelku, ki je pooblaščen za obračun plač. Ključ za odpiranje varnostne blagajne se hrani ločeno.

- **Potrdila o izrabi delovnega časa (kompenzacijska odsotnost, dovolilnice za nadurno delo)** se hrani v regulatorjih v zaklenjenih omarah v prostorih vodje oddelka splošne službe v pritličju poslovne stavbe upravljavca osebnih podatkov. Dostop do prostorov splošne službe ima vodja splošne službe in strokovni sodelavec v splošni službi. Dostop do podatkov ima vodja splošne službe in strokovni sodelavec v splošni službi.

- **Potrdila o izrabi delovnega časa (dovolilnice za nadurno delo)** se hrani v ognjevarni, protivlomni blagajni, ki je nameščena v prostorih vodje oddelka računovodstva in financ v pritličju poslovne stavbe upravljavca osebnih podatkov. Dostop do prostorov vodje oddelka finančno računovodske službe ima vodja finančno računovodske službe in direktor. Dostop do podatkov v varnostni blagajni ima vodja oddelka računovodstva in finance ter zaposlena v tem oddelku, ki je pooblaščen za obračun plač. Ključ za odpiranje varnostne blagajne se hrani ločeno.

- **Evidenca prisotnost zaposlenih v poslovni enoti v Ljubljani in potrdilo o odsotnosti z dela (bolniški stalež, krvodajalske akcije, odločbe o dopustu, bolniški listi, porodniška, službena odsotnost)** se hranijo v zaklenjenih predalih v prostorih vodje oddelka splošne službe v pritličju poslovne stavbe upravljavca osebnih podatkov. Dostop do prostorov splošne službe ima vodja splošne službe in strokovni sodelavec v splošni službi. Dostop do podatkov ima vodja splošne službe in strokovni sodelavec v splošni službi.

- **Potrdilo o odsotnosti z dela (bolniški stalež, krvodajalske akcije, odločbe o dopustu, bolniški listi, porodniška, službena odsotnost)** se hrani v ognjevarni, protivlomni blagajni, ki je nameščena v prostorih vodje oddelka računovodstva in financ v pritličju poslovne stavbe

upravljavca osebnih podatkov. Dostop do prostorov vodje oddelka finančno računovodske službe ima vodja finančno računovodske službe in direktor. Dostop do podatkov v varnostni blagajni ima vodja oddelka računovodstva in financ ter zaposlena v tem oddelku, ki je pooblaščenka za obračun plač. Ključ za odpiranje varnostne blagajne se hrani ločeno.

- **Vpisna knjiga** se hrani v zaklenjeni omari v prostorih tajništva v pritličju poslovne stavbe upravljavca osebnih podatkov. Ključ zaklenjene omare so shranjeni ločeno. Dostop do prostorov tajništva ima tajnica direktorja in direktor. Dostop do podatkov imata direktor in tajnica direktorja.

- **Dovoljenje za služben izhod** se hrani v regulatorjih v zaklenjenih omarah prostorih vodje oddelka splošne službe v pritličju poslovne stavbe upravljavca osebnih podatkov. Dostop do prostorov splošne službe ima vodja splošne službe in strokovni sodelavec v splošni službi. Dostop do podatkov ima vodja splošne službe in strokovni sodelavec v splošni službi.

- **Dovoljenje za služben izhod (excel datoteka)** se hrani na podatkovnem polju delovne postaje vodje splošne službe. Delovna postaja se nahaja v prostorih vodje oddelka splošne službe v pritličju poslovne stavbe upravljavca osebnih podatkov. Dostop do prostorov splošne službe ima vodja splošne službe in strokovni sodelavec v splošni službi. Dostop do podatkov ima vodja splošne službe. Podatki so zavarovani na ravni operacijskega sistema z uporabniškim imenom in geslom.

- **Aplikacija Time&Space** je nameščena na lokalni delovni postaji strokovnega sodelavca v splošni službi in na lokalni delovni postaji vodje oddelka računovodstva in financ. Dostop do aplikacije je varovan z uporabniškim imenom in geslom, ki je dodeljeno strokovnemu sodelavcu v splošni službi in vodja oddelka računovodstva in financ. Podatki se shranjujejo na podatkovnih poljih strežnikov v strežniški sobi v pritličju poslovne stavbe upravljavca. Dostop do aplikacije je varovan z uporabniškim imenom in geslom na ravni operacijskega sistema in na ravni aplikacije in je dodeljeno vodji oddelka računovodstva in financ ter strokovnemu sodelavcu v splošni službi. Pravice dostopa do aplikacije ima tudi administrator strežnika.

- **Strežniška soba** je nameščena v pritličju poslovne stavbe upravljavca osebnih podatkov. Vzpostavljena je pristopna kontrola, dostop do prostorov strežniške sobe imajo vodja oddelka računovodstva in financ, zaposlena v oddelku, ki skrbi za arhiviranje podatkov ter zunanji administrator strežnika. Podatki na strežnikih se varnostno kopirajo na redundantna podatkovna polja strežnika v strežniški sobi.

- **Poslovni prostori** upravljavca osebnih podatkov so stalno zaklenjeni. Vzpostavljena je pristopna kontrola, na vhodu v poslovne prostore se izvaja videonadzor. Dostop do poslovnih prostorov imajo samo zaposleni v podjetju, obiskovalci pa le po predhodni najavi in ob spremstvu zaposlenega v podjetju.

- Postopek varovanja je podrobneje opisan v Pravilniku o varstvu osebnih podatkov.

XII. Povezane zbirke osebnih podatkov iz uradnih evidenc in javnih knjig:

- Osebnih podatki iz zbirke se ne povezujejo z uradnimi evidencami ter javnimi knjigami.

XIII. Zastopnik iz tretjega odstavka 5. člena ZVOP-1:

/

12.

I. Naziv zbirke osebnih podatkov:

EVIDENCA PODATKOV O UPORABI TELEFONA, MOBITELA, AVTOMOBILA OZ. DRUGIH SREDSTEV DANIH V UPORABO

II. Upravljalavec osebnih podatkov:

- **Stanovanjsko podjetje d.o.o.**, Ob suhi 19, 2390 Ravne na Koroškem, matična številka: 5491452

III. Pravna podlaga za obdelavo osebnih podatkov:

- vzpostavitev in vodenje zbirke za sredstva dana v uporabo: uveljavljanje terjatev po vračilu sredstev danih v uporabo – 583. člen **Obligacijskega zakonika** (OZ-UPB1, Ur. l. RS št. 97/2007), izpolnjevanje obveznosti zaposlenih iz pogodbenega razmerja- 2. odst. 10. člena **Zakona o varstvu osebnih podatkov** (ZVOP-1-UPB1, Ur.l. RS, št. 94/2007),
- vzpostavitev in vodenje zbirke za uporabo sredstev danih v uporabo: nadzor delodajalca nad izvajanjem delovnih obveznosti - 1. odst. 4. člena **Zakona o delovnih razmerjih** (ZDR-1, Ur. l. RS, št. 21/2013), izpolnjevanje obveznosti zaposlenih iz pogodbenega razmerja- 2. odst. 10. člena **Zakona o varstvu osebnih podatkov** (ZVOP-1-UPB1, Ur.l. RS, št. 94/2007),
- rok hrambe podatkov: 346. člen **Obligacijskega zakonika** (OZ, UPB-1, Ur. l. RS št. 97/2007), 1. in 2. odstavek 176. člena **Zakona o delovnih razmerjih** (ZDR-1, Ur. l. RS, št. 21/2013), 202. člen **Zakona o delovnih razmerjih** (ZDR-1, Ur. l. RS, št. 21/2013).

IV. Kategorije posameznikov, na katere se nanašajo osebni podatki:

- zaposleni, katerim je bila dana pravica uporabljati sredstva dana v uporabo (tudi v zasebne namene).

V. Vrste osebnih podatkov v zbirki osebnih podatkov:

- **Pregled poti za službeni avtomobil:** ime in priimek uporabnika, mesec uporabe avtomobila, službene poti (datum, smer potovanja, prevoženi kilometri), osebne poti (datum, smer potovanja, prevoženi kilometri), skupa prevoženi kilometri v mesecu.
- **Knjiga reverzov:** ime in priimek uporabnika, predmet uporabe, obdobje uporabe (od-do), datum, podpis.

VI. Namen obdelave:

- vodenje evidence danih sredstev v uporabo,
- vodenje evidence in analiza stroškov povezanih z uporabo sredstev.

VII. Rok hrambe osebnih podatkov:

- podatki se lahko hranijo za čas, ko je oprema dana v uporabo ter še 5 let od dneva ko je nastopila obveznost vrnitve sredstva (splošni zastaralni rok) na podlagi 346. člena **Obligacijskega zakonika** (OZ-UPB-1, Ur. l. RS št. 97/2007),
- podatki o mesečni uporabi za namen izvajanja disciplinskih postopkov se lahko hranijo 6 mesecev od dogodka na podlagi 1. in 2. odstavka 176. člena **Zakona o delovnih razmerjih** (ZDR-1, Ur. l. RS, št. 21/2013) oziroma 5 let za terjatve iz delovno pravnega razmerja na podlagi 202. člena **Zakona o delovnih razmerjih** (ZDR-1, Ur. l. RS, št. 21/2013).

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

- ni omejitev pravic posameznikov iz 36. člena **Zakona o varstvu osebnih podatkov** (ZVOP-1-UPB1, Ur. l. RS, št. 94/2007).

IX. Uporabniki osebnih podatkov, vsebovanih v zbirki osebnih podatkov:

- zunanja revizijska hiša,
- na podlagi izrecne zahteve uporabniki, ki imajo za pridobivanje osebnih podatkov podlago v zakonu, osebni privolitvi posameznika ali pogodbenem razmerju.

X. Iznos osebnih podatkov v tretjo državo, komu, pravna podlaga iznosa:

- Osebni podatki se ne iznašajo v tretje države.

XI. Splošni opis zavarovanja osebnih podatkov:

- **Pregled poti za službeni avtomobil** se hrani v regulatorjih v zaklenjenih omarah prostorih vodje oddelka splošne službe v pritličju poslovne stavbe upravljavca osebnih podatkov. Dostop do prostorov splošne službe ima vodja splošne službe in strokovni sodelavec v splošni službi. Dostop do podatkov ima vodja splošne službe in strokovni sodelavec v splošni službi.
- **Knjiga reverzov se** hrani v zaklenjenih omarah prostorih vodje oddelka splošne službe v pritličju poslovne stavbe upravljavca osebnih podatkov. Dostop do prostorov splošne službe ima vodja splošne službe in strokovni sodelavec v splošni službi. Dostop do podatkov ima vodja splošne službe in strokovni sodelavec v splošni službi.
- **Poslovni prostori** upravljavca osebnih podatkov so stalno zaklenjeni. Vzpostavljena je pristopna kontrola, na vhodu v poslovne prostore se izvaja videonadzor. Dostop do poslovnih prostorov imajo samo zaposleni v podjetju, obiskovalci pa le po predhodni najavi in ob spremstvu zaposlenega v podjetju.
- Postopek varovanja je podrobneje opisan v Pravilniku o varstvu osebnih podatkov.

XII. Povezane zbirke osebnih podatkov iz uradnih evidenc in javnih knjig:

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

XIII. Zastopnik iz tretjega odstavka 5. člena ZVOP-1:

/

13.

I. Naziv zbirke osebnih podatkov:

EVIDENCA PODATKOV O ČLANIH NADZORNEGA SVETA

II. Upravljavec osebnih podatkov:

- **Stanovanjsko podjetje d.o.o.**, Ob suhi 19, 2390 Ravne na Koroškem, matična številka: 5491452

III. Pravna podlaga za obdelavo osebnih podatkov:

- vodenje evidence: 273.- 284. člen (nadzorni svet) **Zakona o gospodarskih družbah** (ZGD-1-UPB3, Ur.l. RS št. 65/2009, 33/2011, 91/2011, 32/2012, 57/2012, 82/2013), 79. člen **Zakona o sodelovanju delavcev pri upravljanju** (ZSDU-UPB1, Ur.l. RS št. 42/2007), 17. in 31. člen **Zakona o davku od dohodkov pravnih oseb** (ZDDPO-2, Ur.l. RS, št. 117/2006, 90/2007, 56/2008, 76/2008, 92/2008, 5/2009, 96/2009, 43/2010, 59/2010, 24/2012, 30/2012, 94/2012, 81/2013), **Zakon o dohodnini** (ZDoh-2-UPB7, Ur.l. RS, št.13/2011, 24/2012, 30/2012, 75/2012, 94/2012, 96/2013), **Zakon o davku na dodano vrednost** (ZDDV-1-UPB2, Ur. l. RS, št. 10/2010, 18/2011, 78/2011, 38/2012, 83/2012),

- posredovanje podatkov: 5. člen **Zakona o sodnem registru** (ZSReg-UPB2, Ur.l. RS, št. 54/2007, 65/2008, 49/2009), za potrebe vpisa delniške družbe v sodni register.

IV. Kategorije posameznikov, na katere se nanašajo osebni podatki:

- člani nadzornega sveta pri upravljavcu (zaposleni in zunanji, predstavniki kapitala in predstavniki sveta delavcev) in z njimi povezane osebe.

V. Vrste osebnih podatkov v zbirki osebnih podatkov:

- **Evidenca podatkov potrebni za izvedbo vpisa v sodni register (oziroma sklepa o spremembi vpisa v sodni register):** ime, priimek, naslov stalnega bivališča, rojstni datum, EMŠO, kopija osebnega dokumenta, izjava o nekaznovanosti, potrdilo o nekaznovanosti, davčna številka, odločba DURS (kopija).

VI. Namen obdelave:

- sklicevanje sej,
- vpis v sodni register.

VII. Rok hrambe osebnih podatkov:

- podatki potrebni za vpis v sodni register se lahko hranijo še največ 2 leti po spremembi podatka zaradi morebitne uvedbe postopka o prekršku po 42. in 43. členu **Zakona o prekrških** (ZP-1-UPB8, Ur. l. RS, št. 29/2011, 21/2013, 111/13).

- davčno pomembni podatki se hranijo še pet let od dneva, ko bi bilo davek potrebno plačati oz. v primeru uvedenih davčnih postopkov proti upravljavcu največ deset let od dneva, ko je zastaranje prvič začelo teči na podlagi 1. odstavka 125. člena v zvezi z 5. odstavkom 126. člena **Zakona o davčnem postopku** (ZDavP-2-UPB1, Ur. l. RS, št. 13/2011, 32/2012, 94/2012, 111/2013).

- podatki iz sklepa o imenovanju člana nadzornega sveta se lahko hranijo še 5 let po prenehanju veljavnosti funkcije na katero se sklep nanaša na podlagi 346. člena **Obligacijskega zakonika** (OZ- UPB1, Ur.l. RS, št. 97/2007).

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

- ni omejitev pravic posameznikov iz 36. člena **Zakona o varstvu osebnih podatkov** (ZVOP-1-UPB1, Ur. l. RS, št. 94/2007).

IX. Uporabniki osebnih podatkov, vsebovanih v zbirki osebnih podatkov:

- DURS,
- AJPES,
- Sodni register,
- Stanovanjski sklad Republike Slovenije,
- zunanja revizijska hiša,
- poslovne banke, s katerimi sodeluje upravljavec,
- notar
- odvetnik,
- na podlagi izrecne zahteve tudi drugi uporabniki, ki imajo za pridobivanje osebnih podatkov podlago v zakonu, osebni privolitvi posameznika ali pogodbenem razmerju.

X. Iznos osebnih podatkov v tretjo državo, komu, pravna podlaga iznosa:

- Osebni podatki se ne iznašajo v tretje države.

XI. Splošni opis zavarovanja osebnih podatkov:

• *Evidenca podatkov potrebni za izvedbo vpisa v sodni register (oziroma sklepa o spremembi vpisa v sodni register)* se hrani v zaklenjenih omarah v tajništvu družbe ustanoviteljice upravljavca osebnih podatkov na lokaciji v Ljubljani. Dostop do podatkov ima vodstvo družbe ustanoviteljice upravljavca osebnih podatkov.

- Postopek varovanja je podrobneje opisan v Pravilniku o varstvu osebnih podatkov.

XII. Povezane zbirke osebnih podatkov iz uradnih evidenc in javnih knjig:

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

XIII. Zastopnik iz tretjega odstavka 5. člena ZVOP-1

/

14.

I. Naziv zbirke osebnih podatkov:

EVIDENCA PODATKOV O IZVAJANJU VIDEONADZORA

II. Upravljalavec osebnih podatkov:

- **Stanovanjsko podjetje d.o.o.**, Ob suhi 19, 2390 Ravne na Koroškem, matična številka: 5491452

III. Pravna podlaga za obdelavo osebnih podatkov:

- vzpostavitev in vodenje zbirke videoposnetkov: 74. člen in 77. člen **Zakona o varstvu osebnih podatkov** (ZVOP-1-UPB1, Ur.l. RS, št. 94/2007),
- rok hrambe podatkov: 5. odstavek 75. člena **Zakona o varstvu osebnih podatkov** (ZVOP-1-UPB1, Ur.l. RS, št. 94/2007),
- **Pravilnik o izvajanju videonadzora v poslovnih prostorih Stanovanjskega podjetja d.o.o.**

IV. Kategorije posameznikov, na katere se nanašajo osebni podatki:

- fizične osebe, ki dostopajo do prostorov, nad katerimi se izvaja video-nadzor.

V. Vrste osebnih podatkov v zbirki osebnih podatkov:

- **Videozapis:** slikovni posnetek posameznika, datum in čas vstopa oziroma izstopa iz prostora, nad katerim se izvaja video-nadzor.

VI. Namen obdelave:

- varnost ljudi,
- varovanje premoženja upravljavca,
- zagotavljanje nadzora vstopa ali izstopa v ali iz službenih oziroma poslovnih prostorov

VII. Rok hrambe osebnih podatkov:

- podatki se lahko hranijo največ 1 leto po nastanku na podlagi 5. odstavka 75. člena **Zakona o varstvu osebnih podatkov** (ZVOP-1-UPB1, Ur.l. RS, št. 94/2007).

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

- ni omejitev pravic posameznikov iz 36. člena **Zakona o varstvu osebnih podatkov** (ZVOP-1-UPB1, Ur.l. RS, št. 94/2007).

IX. Uporabniki osebnih podatkov, vsebovanih v zbirki osebnih podatkov:

- na podlagi izrecne zahteve uporabniki, ki imajo za pridobivanje osebnih podatkov podlago v zakonu, osebni privolitvi posameznika ali pogodbenem razmerju.

X. Iznos osebnih podatkov v tretjo državo, komu, pravna podlaga iznosa:

- osebni podatki se ne iznašajo v tretje države.

XI. Splošni opis zavarovanja osebnih podatkov:

- **Video zapis** se hrani na podatkovnih poljih strežnikov v strežniški sobi v pritličju poslovne stavbe upravljavca. Dostop do aplikacije je varovan z uporabniškim imenom in geslom, ki je dodeljeno administratorju strežnika.

- **Strežniška soba** je nameščena v pritličju poslovne stavbe upravljavca osebnih podatkov. Vzpostavljena je pristopna kontrola, dostop do prostorov strežniške sobe imajo vodja oddelka računovodstva in financ, zaposlena v oddelku, ki skrbi za arhiviranje podatkov ter zunanji administrator strežnika. Podatki na strežnikih se varnostno kopirajo na redundančna podatkovna polja strežnika v strežniški sobi.

- **Poslovni prostori** upravljavca osebnih podatkov so stalno zaklenjeni. Vzpostavljena je pristopna kontrola, na vhodu v poslovne prostore se izvaja videonadzor. Dostop do poslovnih prostorov imajo samo zaposleni v podjetju, obiskovalci pa le po predhodni najavi in ob spremstvu zaposlenega v podjetju.

- Postopek varovanja je podrobneje opisan v Pravilniku o varstvu osebnih podatkov.

XII. Povezane zbirke osebnih podatkov iz uradnih evidenc in javnih knjig:

- osebni podatki iz zbirke se ne povezujejo z uradnimi evidencami ter javnimi knjigami.

XIII. Zastopnik iz tretjega odstavka 5. člena ZVOP-1:

/

15.

I. Naziv zbirke osebnih podatkov:

EVIDENCA PODATKOV O TERJATVAH DO FIZIČNIH OSEB IN PLAČILIH

II. Upravljavec osebnih podatkov:

- **Stanovanjsko podjetje d.o.o.**, Ob suhi 19, 2390 Ravne na Koroškem, matična številka: 5491452

III. Pravna podlaga za obdelavo osebnih podatkov:

- vzpostavitev in vodenje zbirke: 82. člen **Zakona o davku na dodano vrednost** (ZDDV-1-UPB2, Ur. l. RS, št. 10/2010, 18/2011, 78/2011, 38/2012, 83/2012),
- hramba podatkov: 2. odst. 10. člena (izpolnjevanje obveznosti in uveljavljanje pravic iz pogodbenega razmerja) **Zakona o varstvu osebnih podatkov** (ZVOP-1-UPB1, Ur. l. RS, št. 94/2007), 85. in 86. člen (hramba podatkov v zvezi z izdanimi računi) **Zakona o davku na dodano vrednost** (ZDDV-1-UPB2, Ur. l. RS, št. 10/2010, 18/2011, 78/2011, 38/2012, 83/2012), **Slovenski računovodski standardi** (SRS), **Mednarodni standardi računovodskega poročanja** (MSRP), 31. in 32. in 38. člen (hramba podatkov), **Zakona o davčnem postopku** (ZDavP-2-UPB1, Ur. l. RS, št. 13/2011, 32/2012, 94/2012, 111/2013),
- posredovanje podatkov: 39.-42. člen (posredovanje podatkov) **Zakona o davčnem postopku** (ZDavP-2-UPB1, Ur. l. RS, št. 13/2011, 32/2012, 94/2012, 111/2013),
- rok hrambe podatkov: 86. člen **Zakona o davku na dodano vrednost** (ZDDV-1-UPB2, Ur. l. RS, št. 10/2010, 18/2011, 78/2011, 38/2012, 83/2012), 1. odst. 125. člena v zvezi z 5. odst. 126. člena **Zakona o davčnem postopku** (ZDavP-2-UPB1, Ur. l. RS, št. 13/2011, 32/2012, 94/2012, 111/2013).

IV. Kategorije posameznikov, na katere se nanašajo osebni podatki:

- fizične osebe (zunanji), ki jim upravljaec izstavlja račune oziroma preračune
- fizične osebe (zunanji), ki so odgovorne za poravnavo obveznosti, ki izhaja iz pogodbe sklenjene z upravljavcem

V. Vrste osebnih podatkov v zbirki osebnih podatkov:

- **Razdelilnik stroškov (stanovalci):** ime, priimek, naslov, poštna številka, številka razdelilnika, sklicna številka, kraj izdaje, datum dokumenta, obdobje obračuna, datuma value, TRR prejemnika, referenca za plačilo, BIC banke, šifra plačnika, številka obračuna, šifra objekta, enote, prostora, številka stanovanja, etaža, število sob, velikost bruto, velikost neto, ogrevalna velikost, število oseb, število psov, solastniki delež, skupina stroška, vrsta stroška, podatki dobavitelja, količina, skupna količina, davčna številka, znesek/količino, davčna številka, interna številka, številka originalnega računa, osnova zs DDV, datum računa, DDV (%), znesek DDV, skupaj z DDV, razpoložljivo stanje rezervnega sklada, navideznega sklada.
- **Razdelilnik stroškov (interni zaposleni):** ime, priimek, naslov, poštna številka, številka razdelilnika, tip plačila (preko plače), sklicna številka, kraj izdaje, datum dokumenta, obdobje obračuna, datuma value, TRR prejemnika, referenca za plačilo, BIC banke, šifra plačnika, številka obračuna, šifra objekta, enote, prostora, številka stanovanja, etaža, število sob, velikost bruto, velikost neto, ogrevalna velikost, število oseb, število psov, solastniki delež, skupina stroška, vrsta stroška, podatki dobavitelja, količina, skupna količina, davčna številka, znesek/količino, davčna številka, interna številka, številka originalnega računa, osnova zs

DDV, datum računa, DDV (%), znesek DDV, skupaj z DDV, razpoložljivo stanje rezervnega sklada, navideznega sklada.

• **Aplikacija iPartments:**

Podatki: šifra, plačnik računov, naziv, dejavnost, kratki naziv, država, naslov, ulica, hišna številka, pošta in kraj, naselje, področje, vrsta zavezanca, davčna številka, zastopnik, naslovnik, skupina, pravni status, način prejem dokumentov, pot dostave, datum prvega maloprodajnega nakupa, statusi (blokiran, aktiven, siva lista, dobavitelj, kupec, interni, obračun zamudnih obresti, ne izdelaj proočilo o upravnikovem delu, upoštevaj v analizi (iDesk), stečaj, se toži (izvršbe), toži se ločeno, je v tožbi, bisnode, blokiran za prejeta naročila, upravnik, neznana (se ne toži), ni upnik, oznake, šifre, ostalo.

Transakcijski računi: številka računa, sklic, koda namena, BIC banke, opomba, privzeti račun, neaktiven TRR.

VI. Namen obdelave:

- vodenje evidence terjatev do partnerjev,
- izdaja računov,
- izterjava terjatev,
- hramba podatkov po knjigovodskih predpisih.

VII. Rok hrambe osebnih podatkov:

- računi se hranijo deset let po poteku leta, v katerem so bili uporabljeni za davčne namene po 86. členu **Zakona o davku na dodano vrednost** (ZDDV-1-UPB2, Ur. l. RS, št. 10/2010, 18/2011, 78/2011, 38/2012, 83/2012),
- ostali davčno pomembni podatki se hranijo še pet let od dneva, ko bi bilo davek potrebno plačati oz. v primeru uvedenih davčnih postopkov proti upravljavcu največ deset let od dneva, ko je zastaranje prvič začelo teči na podlagi 1. odst. 125. člena v zvezi z 5. odst. 126. člena **Zakona o davčnem postopku** (ZDavP-2-UPB1, Ur. l. RS, št. 13/2011, 32/2012, 94/2012, 111/2013).

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

- ni omejitev pravic posameznikov iz 36. člena **Zakona o varstvu osebnih podatkov** (ZVOP-1-UPB1, Ur. l. RS, št. 94/2007).

IX. Uporabniki osebnih podatkov, vsebovanih v zbirki osebnih podatkov:

- zunanja revizijska hiša,
- na podlagi izrecne zahteve uporabniki, ki imajo za pridobivanje osebnih podatkov podlago v zakonu, osebni privolitvi posameznika ali pogodbenem razmerju.

X. Iznos osebnih podatkov v tretjo državo, komu, pravna podlaga iznosa:

- Osebni podatki se ne iznašajo v tretje države.

XI. Splošni opis zavarovanja osebnih podatkov:

• **Razdelilnik stroškov (stanovalci), Razdelilnik stroškov (interni zaposleni)** (v .xml formatu) se shranjujejo na podatkovnih poljih strežnikov v strežniški sobi v pritličju poslovne stavbe upravljavca. Dostop do podatkov, ki se nahajajo v ločeni mapi, ima vodja oddelka računovodstva in financ, zaposlenim v oddelku računovodstva in financ ter administratorju strežnika. Dostop do podatkov na strežniku je varovan z uporabniški imenom in geslom na ravni operacijskega sistema.

- **Aplikacija iPartments** je nameščena na podatkovnih poljih strežnikov v strežniški sobi v pritličju poslovne stavbe upravljavca. Dostop do aplikacije je varovan z uporabniškim imenom in geslom, ki je dodeljeno vodji oddelka računovodstva in financ in zaposleni v oddelku, ki so pooblaščen za obračun plač oziroma obračun odprtih terjatev do pogodbenih partnerjev. Pravice dostopa do aplikacije imajo tudi administrator strežnika.

- **Strežniška soba** je nameščena v pritličju poslovne stavbe upravljavca osebnih podatkov. Vzpostavljena je pristopna kontrola, dostop do prostorov strežniške sobe imajo vodja oddelka računovodstva in financ, zaposlena v oddelku, ki skrbi za arhiviranje podatkov ter zunanji administrator strežnika. Podatki na strežnikih se varnostno kopirajo na redundantna podatkovna polja strežnika v strežniški sobi.

- **Poslovni prostori** upravljavca osebnih podatkov so stalno zaklenjeni. Vzpostavljena je pristopna kontrola, na vhodu v poslovne prostore se izvaja videonadzor. Dostop do poslovnih prostorov imajo samo zaposleni v podjetju, obiskovalci pa le po predhodni najavi in ob spremstvu zaposlenega v podjetju.

- Postopek varovanja je podrobneje opisan v Pravilniku o varstvu osebnih podatkov.

XII. Povezane zbirke osebnih podatkov iz uradnih evidenc in javnih knjig:

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

XIII. Zastopnik iz 3. odstavka 5. člena ZVOP-1:

/

16.

I. Naziv zbirke osebnih podatkov:

EVIDENCA PODATKOV O SOGLASJIH ZA IZVEDBO STORITVE DIREKTNE BREMENITVE (SEPA)

II. Upravljalavec osebnih podatkov:

- **Stanovanjsko podjetje d.o.o.**, Ob suhi 19, 2390 Ravne na Koroškem, matična številka: 5491452

III. Pravna podlaga za obdelavo osebnih podatkov:

- obdelava podatkov: soglasje posameznika po 1. odstavku 10. člena **Zakona o varstvu osebnih podatkov** (ZVOP-1-UPB1, Ur.l. RS, št. 94/2007),
- rok hrambe podatkov: do preklica soglasja s strani posameznika na podlagi 1. odstavka 10. člena **Zakona o varstvu osebnih podatkov** (ZVOP-1-UPB1, Ur.l. RS, št. 94/2007).

IV. Kategorije posameznikov, na katere se nanašajo osebni podatki:

- fizične osebe (pogodbene stranke, uporabniki storitev, kupci), ki jim upravljavec izstavlja račune oziroma preračune in ki izpolnijo obrazec za direktno bremenitev

V. Vrste osebnih podatkov v zbirki osebnih podatkov:

- **Soglasje za direktno obremenitev SEPA:** ime, priimek, ulica in hišna številka, poštna številka, država, številka plačilnega računa, identifikacijska oznaka banke, naziv prejemnika plačila, identifikacijska oznaka prejemnika plačila, ulica in hišna številka, poštna številka, kraj, država, vrsta plačila (periodična, enkratna), kraj podpisa soglasja, datum, podpis, identifikacijska oznaka plačnika, naziv dolžnika, identifikacijska oznaka dolžnika, naziv upnika, identifikacijska oznaka upnika, identifikacijska številka osnovne pogodbe, opis pogodbe.
- **Obrazec za ukinitve direktne bremenitve (SDD):** podpisani (ime, priimek), ulica, pošta, šifra plačnika, številka osebnega računa, upnik (naziv, naslov, pošta, kraj), podpis plačnika.
- **Aplikacija iPartments: Podatki 2: SEPA direktne bremenitve:** soglasje za SEPA DD za redni obračun (referenčna oznaka soglasja, datum podpisa, številka osebnega dokumenta, datum osebnega dokumenta, plačnik, datum spremembe, datum ukinitve, veljavnost soglasja), soglasje za SEPA DD za rezervni sklad (referenčna oznaka soglasja RS, datum podpisa RS, številka osebnega dokumenta RS, datum osebnega dokumenta, plačnik, datum spremembe, datum ukinitve).

VI. Namen obdelave:

- izvedba direktnih plačil v skladu z zakonodajo SEPA

VII. Rok hrambe osebnih podatkov:

- soglasja za direktno bremenitev se lahko hranijo do preklica privolitve posameznika na podlagi 1. odstavka 10. člena **Zakona o varstvu osebnih podatkov** (ZVOP-1 – UPB1, Ur.l. RS, št. 94/2007),
- čas trajanja pogodbenega razmerja ter 5 let po prenehanju na podlagi 346. člena **Obligacijskega zakonika** (OZ-UPB1, Ur.l. RS, št. 97/2007),

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

- ni omejitev pravic posameznikov iz 36. člena **Zakona o varstvu osebnih podatkov** (ZVOP-1-UPB1, Ur. l. RS, št. 94/2007).

IX. Uporabniki osebnih podatkov, vsebovanih v zbirki osebnih podatkov:

- zunanja revizijska hiša,
- na podlagi izrecne zahteve uporabniki, ki imajo za pridobivanje osebnih podatkov podlago v zakonu, osebni privolitvi posameznika ali pogodbenem razmerju.

X. Iznos osebnih podatkov v tretjo državo, komu, pravna podlaga iznosa:

- Osebni podatki se ne iznašajo v tretje države.

XI. Splošni opis zavarovanja osebnih podatkov:

- **Soglasje za direktno obremenitev SEPA** se hrani v regulatorjih v zaklenjenih omarah pisarne oddelka računovodstva in financ v pritličju poslovne stavbe upravljavca osebnih podatkov. Dostop do prostorov imajo zaposleni v oddelku računovodstva in financ ter direktor. Dostop do podatkov imajo zaposleni v in vodja oddelka računovodstva in financ.

- **Obrazec za ukinitve direktne bremenitve (SDD)** se hrani v regulatorjih v zaklenjenih omarah pisarne oddelka računovodstva in financ v pritličju poslovne stavbe upravljavca osebnih podatkov. Dostop do prostorov imajo zaposleni v oddelku računovodstva in financ ter direktor. Dostop do podatkov imajo zaposleni v in vodja oddelka računovodstva in financ.

- **Elektronska zbirka podatkov s prejetih soglasij** (v .xml formatu) se shranjujejo na podatkovnih poljih strežnikov v strežniški sobi v pritličju poslovne stavbe upravljavca. Dostop do podatkov, ki se nahajajo v ločeni mapi, ima vodja oddelka računovodstva in financ, zaposleni v oddelku računovodstva in financ ter administrator strežnika. Dostop do podatkov na strežniku je varovan z uporabniški imenom in geslom na ravni operacijskega sistema.

- **Aplikacija iPartments** je nameščena na podatkovnih poljih strežnikov v strežniški sobi v pritličju poslovne stavbe upravljavca. Dostop do aplikacije je varovan z uporabniškim imenom in geslom, ki je dodeljeno vodji oddelka računovodstva in financ in zaposleni v oddelku, ki so pooblaščen za obračun plač oziroma obračun odprtih terjatev do pogodbenih partnerjev. Pravice dostopa do aplikacije imajo tudi administrator strežnika.

- **Strežniška soba** je nameščena v pritličju poslovne stavbe upravljavca osebnih podatkov. Vzpostavljena je pristopna kontrola, dostop do prostorov strežniške sobe imajo vodja oddelka računovodstva in financ, zaposlena v oddelku, ki skrbi za arhiviranje podatkov ter zunanji administrator strežnika. Podatki na strežnikih se varnostno kopirajo na redundantna podatkovna polja strežnika v strežniški sobi.

- **Poslovni prostori** upravljavca osebnih podatkov so stalno zaklenjeni. Vzpostavljena je pristopna kontrola, na vhodu v poslovne prostore se izvaja videonadzor. Dostop do poslovnih prostorov imajo samo zaposleni v podjetju, obiskovalci pa le po predhodni najavi in ob spremstvu zaposlenega v podjetju.

- Postopek varovanja je podrobneje opisan v Pravilniku o varstvu osebnih podatkov.

XII. Povezane zbirke osebnih podatkov iz uradnih evidenc in javnih knjig:

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

XIII. Zastopnik iz tretjega odstavka 5. člena ZVOP-1:

17.

I. Naziv zbirke osebnih podatkov:

EVIDENCA PODATKOV O LASTNIKIH STANOVANJ

II. Upravljavec osebnih podatkov:

- **Stanovanjsko podjetje d.o.o.**, Ob suhi 19, 2390 Ravne na Koroškem, matična številka: 5491452

III. Pravna podlaga za obdelavo osebnih podatkov:

- vzpostavitev zbirke in shranjevanje podatkov: 17. člen **Stanovanjskega zakona** (Ur. l. RS, št. 69/03, 57/08, 87/11), 3., 29. člen **Pravilnika o upravljanju večstanovanjskih stavb** (Ur. l. RS, št. 60/09, 87/11 in 85/13), 10. člen **Zakona o varstvu osebnih podatkov** (ZVOP-1-UPB1, Ur. l. RS, št. 94/2007),
- pridobivanje podatkov: 17., 50. člen **Stanovanjskega zakona** (Ur. l. RS, št. 69/03, 57/08, 87/11),
- posredovanje podatkov: 50., 68., 71. člen **Stanovanjskega zakona** (Ur. l. RS, št. 69/03, 57/08, 87/11), 10. člen **Zakona o pravnem postopku** (ZPP-UPB3, Ur. l. RS, št. 73/2007, 45/2008), 29. člen **Pravilnika o upravljanju večstanovanjskih stavb** (Ur. l. RS, št. 60/09, 87/11 in 85/13)
- rok hrambe podatkov: 19. člen **Pravilnika o upravljanju večstanovanjskih stavb** (Ur. l. RS, št. 60/09, 87/11 in 85/13)

IV. Kategorije posameznikov, na katere se nanašajo osebni podatki:

- lastniki oziroma etažni lastniki stanovanj, poslovnih prostorih in drugih skupni vrst prostorov v upravljanju,
- lastniki oziroma etažni lastniki stanovanj, poslovnih prostorih in drugih skupni vrst prostorov, ki so pristopili k kolektivnem zavarovanju.

V. Vrste osebnih podatkov v zbirki osebnih podatkov:

- **Zapisnik o ugotovitvi vrednosti stanovanj: Splošni podatki:** občina, krajevna skupnost, naselje, ulica in hišna številka, lastništvo, priimek in ime imetnika stanovanjske pravice, leto gradnje, število etaž, število stanovanj, število etažnih lastnikov, število poslovnih prostorov; **Stanovanja:** ime, priimek, last, površina v m², vrednost, delež v %; poslovni prostori -/-, prostori skupne rabe, skupaj hiša, število dodeljenih točk za izračun vrednosti stanovanja oziroma najemnine;
- **Pogodba o upravljanju večstanovanjske hiše in funkcionalnega zemljišča:** ime, priimek, naslov, datum, podpis;
- **Kupoprodajna pogodba:** podatki o kupcu (ime, priimek, EMŠO, davčna številka, naslov, TRR), podatki o prodajalcu ((ime, priimek, EMŠO, davčna številka, naslov, TRR), vrednost v EUR, podatki o nepremičnini, način plačila, podatki o kreditu, datum, podpis);
- **Pregled stroškov vzdrževalnih del in storitev (ki so bila izvedena preko upravnika iz sredstev rednega računa):** ime, priimek, številka računa, opis dela, datum plačila, znesek.
- **Pregled stroškov vzdrževalnih del in storitev (ki so bila izvedena preko upravnika iz sredstev rezervnega sklada):** ime, priimek, številka računa, opis dela, datum plačila, znesek.
- **Neplačana obveznosti lastnikov do tretjih oseb:** ime, priimek, številka računa, izvajalec, znesek.

- **Podatki o zavarovanju lastnikov, kateri nimajo urejenega zavarovanja preko upravnika v zgradbi:** šifra, lastnik, stanovanje;
- **Podatki o rezervnem skladu: večji dolžniki:** šifra, ime, priimek, znesek;
- **Prijava za vpis spremembe registrskih podatkov:** številka dela stavbe v okviru stavbe, ime, priimek, firma, lastnik, verjetni lastnik, upravljavec, matična številka, naslov (občina, naselje, ulica, hišna številka).
- **Pogodbe o medsebojnih razmerjih v stanovanjski stavbi:** zaporedni številki, priimek, ime etažnega lastnika, identifikacijska številka posameznega lastnika, podpis, datum in ura podpisa, št., datum, pooblastila, ime in priimek pooblaščenca.
- **Priloga k pogodbi o medsebojnih razmerjih za stavbo:** številka stanovanja, namen prostora, katastrski id., lastnik (priimek, ime), delež, površina m², površina ogrevanje, solastniški delež;
- **Pogodba za izplačilo odškodninskega zneska:** ime, priimek, naslov, dogodek, znesek, znesek za izplačilo, TRR, datum, podpis, kopija, Priloga - Prijava škodnega primera: priimek, ime, davčna številka, zavarovalna vrsta, številka police, opis škodnega dogodka, podatki o prijavi policiji, ocena višina škode.
- **Odločba o dodelitvi pravice do nepovratne finančne spodbude:** zaporedna številka, upravičena oseba (ime, priimek), solastniški delež, višina nepovratne finančne spodbude.
- **Podpisni list lastnikov:** objekt, vhod, skupna lastnina (Da/Ne), datum, podpis, solastniški delež; enota, inv. številka, lastnik (ime, priimek), datum, podpis, lastniški delež;
- **Zapisnik sestanka etažnih lastnikov:** navzoči (ime, priimek), dnevni red, datum, lista prisotnosti (zaporedna številka, priimek, ime, podpis, odstotek lastništva).
- **Lista obračunov po stroških in objektih:** objekt, naslov, enota, zaporedna številka, sklic, partner (ime, priimek) dokumentacija številka, dobavitelj, količina, znesek na enoto, znesek.
- **Prijava števila ali sprememba števila uporabnikov posamezne enote:** številka stanovanja, naslov, šifra enote, lastnik stanovanja (ime, priimek, EMŠO, davčna številka), uporabniki stanovanja (ime, priimek, davčna številka), datum, podpis.
- **Pristopnica k zavarovanju:** etažni lastnik stanovanja (ime, priimek), številka stanovanja, šifra enote, večstanovanjska stavba (naslov, naziv, oznaka), zavarovalnica, vrsta zavarovanja, datum, podpis.
- **Odstopnica od zavarovanja:** etažni lastnik stanovanja (ime, priimek), številka stanovanja, šifra enote, večstanovanjska stavba (naslov, naziv, oznaka), datum, podpis.
- **Aplikacija iPartments:**

Podatki: šifra, plačnik računov, naziv, dejavnost, kratki naziv, država, naslov, ulica, hišna številka, pošta in kraj, naselje, področje, vrsta zavezanca, davčna številka, zastopnik, naslovnik, skupina, pravni status, način prejem dokumentov, pot dostave, datum prvega maloprodajnega nakupa, statusi (blokiran, aktiven, siva lista, dobavitelj, kupec, interni, obračun zamudnih obresti, ne izdelaj proočilo o upravnikovem delu, upoštevaj v analizi (iDesk), stečaj, se toži (izvršbe), toži se ločeno, je v tožbi, bisnode, blokiran za prejeta naročila, upravnik, neznana (se ne toži), ni upnik, oznake, šifre, ostalo.

Podatki 2: šifra, naziv, rezervni sklad, najmenine skupnih prostorov, IBAN terjatve, poravnačni račun, dan plačila:

Kontaktne osebe: titula, oznaka kontakta (zasebno, interno, privzeti kontakt), rojstni datum, spol, ime, priimek, oblika za prikaz, skupina, delovno mesto, telefon, faks, mobilna številka, spletna stran, e-mail.

Združevanje, roki plačil: zaporedna številka, ops, vrsta obračuna, zadržanje, vrsta dokumenta, naslovnik, zav., identifikacijska številka, naziv, naslov, rok plačila, strošek, naziv stroška.

Enota partnerja: vhod, naziv vhoda, šifra, zaporedna številka, vrsta, faktor, vrs. naj., vrs. pro., naziv prostora, stara šifra, številka dela stavbe, številka stanovanja, etaža, geodetska površina, število sob, tip sobe (kuhinja, kopalnica, WC, atrij), leto, mesec, število oseb, število živali, število up. pav., število wattov, število parkirišč, velikost parkirišča, število tuljav, velikost neto, velikost bruto, bruto ogrevalna površina.

Transakcijski računi: številka računa, sklic, koda namena, BIC banke, opomba, privzeti račun, neaktiven TRR.

VI. Namen obdelave:

- za namene izvajanja nalog upravnika
- za namene obračunavanja prefakturiarnja storitev,
- za namene kontaktiranja oziroma obveščanja,
- za dogovarjanje izvedbe del,
- za namene vlaganja izvršb in tožb,
- za namene sklenitve kolektivnega zavarovanja.

VII. Rok hrambe osebnih podatkov:

- upravnik trajno hrani dokumentacijo, s katero razpolaga, vezano na graditev in vzdrževanje stavbe ter vse pogodbe, vezane na spremembo lastništva skupnih prostorov na podlagi 19. člena **Pravilnika o upravljanju večstanovanjskih stavb** (Ur. l. RS, št. 60/09, 87/11 in 85/13)
- zapisniki zborov lastnikov in listine o glasovanju, glede katerih so se odločitve izvršile, se hranijo pet let na podlagi 19. člena **Pravilnika o upravljanju večstanovanjskih stavb** (Ur. l. RS, št. 60/09, 87/11 in 85/13)
- čas trajanja pogodbenega razmerja ter 5 let po prenehanju na podlagi 346. člena **Obligacijskega zakonika** (OZ-UPB1, Ur.l. RS, št. 97/2007)

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

- ni omejitev pravic posameznikov iz 36. člena **Zakona o varstvu osebnih podatkov** (ZVOP-1-UPB1, Ur. l. RS, št. 94/2007).

IX. Uporabniki osebnih podatkov, vsebovanih v zbirki osebnih podatkov:

- zunanja revizijska hiša,
- na podlagi izrecne zahteve uporabniki, ki imajo za pridobivanje osebnih podatkov podlago v zakonu, osebni privolitvi posameznika ali pogodbenem razmerju.

X. Iznos osebnih podatkov v tretjo državo, komu, pravna podlaga iznosa:

Osebni podatki se ne iznašajo v tretje države.

XI. Splošni opis zavarovanja osebnih podatkov:

• **Zapisnik o ugotovitvi vrednosti stanovanj, Pogodba o upravljanju večstanovanjske hiše in funkcionalnega zemljišča, Kupoprodajna pogodba** se hranijo v regulatorjih na policah v prostorih arhiva tehničnih služb v pritličju poslovne stavbe upravljavca osebnih podatkov. Dostop do prostorov arhiva tehničnih služb imajo zaposleni v oddelku tehničnih služb, ostali zaposleni, če morajo za izvrševanje delovnih obveznosti vpogledati v dokumentacijo. Ključ do arhiva se hrani v zaklenjenih predalih na oddelku tehničnih služb. Dostop do podatkov imajo zaposleni v oddelku tehničnih služb.

• **Zapisnik o ugotovitvi vrednosti stanovanj, Pogodba o upravljanju večstanovanjske hiše in funkcionalnega zemljišča, Kupoprodajna pogodba** se hranijo v regulatorjih v prostorih dislociranih enot podjetja na Jesenicah in v Ljubljani. Dostop do prostorov dislociranih enot je omejen, vrata se zaklepajo, vzpostavljen je videonadzor. Dostop do prostorov imajo zaposleni

v oddelku tehničnih služb in direktor. Dostop do podatkov imajo zaposleni v oddelku tehničnih služb.

• ***Pregled stroškov vzdrževalnih del in storitev*** (ki so bila izvedena preko upravnika iz sredstev rednega računa), ***Pregled stroškov vzdrževalnih del in storitev*** (ki so bila izvedena preko upravnika iz sredstev rezervnega sklada), ***Neplačana obveznosti lastnikov do tretjih oseb, Podatki o zavarovanju lastnikov, kateri nimajo urejenega zavarovanja preko upravnika v zgradbi, Podatki o rezervnem skladu, Prijava za vpis spremembe registrskih podatkov, Pogodbe o medsebojnih razmerjih v stanovanjski stavbi, Priloga k pogodbi o medsebojnih razmerjih za stavbo*** se hranijo v regulatorjih na policah v prostorih arhiva tehničnih služb v pritličju poslovne stavbe upravljavca osebnih podatkov. Dostop do prostorov arhiva tehničnih služb imajo zaposleni v oddelku tehničnih služb, ostali zaposleni, če morajo za izvrševanje delovnih obveznosti vpogledati v dokumentacijo. Ključ do arhiva se hrani v zaklenjenih predalih na oddelku tehničnih služb. Dostop do podatkov imajo zaposleni v oddelku tehničnih služb.

• ***Pregled stroškov vzdrževalnih del in storitev*** (ki so bila izvedena preko upravnika iz sredstev rednega računa), ***Pregled stroškov vzdrževalnih del in storitev*** (ki so bila izvedena preko upravnika iz sredstev rezervnega sklada), ***Neplačana obveznosti lastnikov do tretjih oseb, Podatki o zavarovanju lastnikov, kateri nimajo urejenega zavarovanja preko upravnika v zgradbi, Podatki o rezervnem skladu, Prijava za vpis spremembe registrskih podatkov, Pogodbe o medsebojnih razmerjih v stanovanjski stavbi, Priloga k pogodbi o medsebojnih razmerjih za stavbo*** se hranijo v regulatorjih v prostorih dislociranih enot podjetja na Jesenicah in v Ljubljani. Dostop do prostorov dislociranih enot je omejen, vrata se zaklepajo, vzpostavljen je videonadzor. Dostop do prostorov imajo zaposleni v oddelku tehničnih služb in direktor. Dostop do podatkov imajo zaposleni v oddelku tehničnih služb.

• ***Pogodba za izplačilo odškodninskega zneska, Odločba o dodelitvi pravice do nepovratne finančne spodbude, Podpisni list lastnikov, Zapisnik sestanka etažnih lastnikov, Lista obračunov po stroških in objektih*** se hranijo v regulatorjih na policah v prostorih arhiva tehničnih služb v pritličju poslovne stavbe upravljavca osebnih podatkov. Dostop do prostorov arhiva tehničnih služb imajo zaposleni v oddelku tehničnih služb, ostali zaposleni, če morajo za izvrševanje delovnih obveznosti vpogledati v dokumentacijo. Ključ do arhiva se hrani v zaklenjenih predalih na oddelku tehničnih služb. Dostop do podatkov imajo zaposleni v oddelku tehničnih služb.

• ***Pogodba za izplačilo odškodninskega zneska, Odločba o dodelitvi pravice do nepovratne finančne spodbude, Podpisni list lastnikov, Zapisnik sestanka etažnih lastnikov, Lista obračunov po stroških in objektih*** se hranijo v regulatorjih v prostorih dislociranih enot podjetja na Jesenicah in v Ljubljani. Dostop do prostorov dislociranih enot je omejen, vrata se zaklepajo, vzpostavljen je videonadzor. Dostop do prostorov imajo zaposleni v oddelku tehničnih služb in direktor. Dostop do podatkov imajo zaposleni v oddelku tehničnih služb.

• ***Prijava števila ali sprememba števila uporabnikov posamezne enote*** se hrani v regulatorjih v prostorih prehodnega arhiva v pritličju poslovne stavbe upravljavca osebnih podatkov. Prostor prehodnega arhiva se zaklepajo. Dostop do prostorov prehodnega arhiva imajo vodja oddelka računovodstva in financ, zaposlena v oddelku, ki skrbi za arhiviranje podatkov ter zunanji administrator strežnika.

• ***Pristopnica k zavarovanju, Odstopnica od zavarovanja*** se hrani v regulatorjih v zaklenjenih omarah pisarne oddelka računovodstva in financ v pritličju poslovne stavbe upravljavca osebnih podatkov. Dostop do prostorov imajo zaposleni v oddelku računovodstva in financ ter direktor. Dostop do podatkov ima vodja oddelka računovodstva in financ in zaposleni v oddelku računovodstva in financ.

• ***Aplikacija iPartments*** je nameščena na podatkovnih poljih strežnikov v strežniški sobi v pritličju poslovne stavbe upravljavca. Dostop do aplikacije je varovan z uporabniškim imenom in geslom, ki je dodeljeno vodji oddelka računovodstva in financ in zaposleni v oddelku računovodstva in financ, ki so pooblaščen za obračun odprtih terjatev do pogodbenih

partnerjev, direktorju in zaposlenim v oddelku tehničnih služb (pravice vnosa in vpogleda). Pravice dostopa do aplikacije imajo tudi administrator strežnika.

- **Strežniška soba** je nameščena v pritličju poslovne stavbe upravljavca osebnih podatkov. Vzpostavljena je pristopna kontrola, dostop do prostorov strežniške sobe imajo vodja oddelka računovodstva in financ, zaposlena v oddelku, ki skrbi za arhiviranje podatkov ter zunanji administrator strežnika. Podatki na strežnikih se varnostno kopirajo na redundančna podatkovna polja strežnika v strežniški sobi.

- **Poslovni prostori** upravljavca osebnih podatkov so stalno zaklenjeni. Vzpostavljena je pristopna kontrola, na vhodu v poslovne prostore se izvaja videonadzor. Dostop do poslovnih prostorov imajo samo zaposleni v podjetju, obiskovalci pa le po predhodni najavi in ob spremstvu zaposlenega v podjetju.

- Postopek varovanja je podrobneje opisan v Pravilniku o varstvu osebnih podatkov.

XII. Povezane zbirke osebnih podatkov iz uradnih evidenc in javnih knjig:

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

XIII. Zastopnik iz tretjega odstavka 5. člena ZVOP-1:

/

18.

I. Naziv zbirke osebnih podatkov:

EVIDENCA PODATKOV O NAJEMNIKIH STANOVANJ

II. Upravljavec osebnih podatkov:

- **Stanovanjsko podjetje d.o.o.**, Ob suhi 19, 2390 Ravne na Koroškem, matična številka: 5491452

III. Pravna podlaga za obdelavo osebnih podatkov:

- vzpostavitev zbirke in shranjevanje podatkov: 83., 84., 87., 88., 94. in 117. člen **Stanovanjskega zakona** (Ur. l. RS, št. 69/03, 57/08, 87/11), 20., 29. člen **Pravilnika o upravljanju večstanovanjskih stavb** (Ur. l. RS, št. 60/09, 87/11 in 85/13), 10. člen **Zakona o varstvu osebnih podatkov** (ZVOP-1-UPB1, Ur. l. RS, št. 94/2007), 587. člen **Obligacijskega zakonika** (OZ-UPB1, Ur.l. RS, št. 97/2007), **Uredba o metodologiji za oblikovanje najemnin v neprofitnih stanovanjih ter merilih in postopku za uveljavljanje subvencioniranih najemnin** (Ur. l. RS, št. 131/03, 142/04, 99/08 in 62/10 - ZUPJS)
- pridobivanje podatkov: 24., 25., 50. člen **Stanovanjskega zakona** (Ur. l. RS, št. 69/03, 57/08, 87/11), 1. in 2. odstavek 10. člena **Zakona o varstvu osebnih podatkov** (ZVOP-1-UPB1, Ur.l. RS, št. 94/2007)
- posredovanje podatkov: 50., 68. **Stanovanjskega zakona** (Ur. l. RS, št. 69/03, 57/08, 87/11), 10. člen **Zakona o pravnem postopku** (ZPP-UPB3, Ur.l. RS, št. 73/2007, 45/2008), 29. člen **Pravilnika o upravljanju večstanovanjskih stavb** (Ur. l. RS, št. 60/09, 87/11 in 85/13)
- rok hrambe podatkov: 19. člen **Pravilnika o upravljanju večstanovanjskih stavb** (Ur. l. RS, št. 60/09, 87/11 in 85/13), 346. člen **Obligacijskega zakonika** (OZ-UPB1, Ur.l. RS, št. 97/2007), 1. in 2. odstavek 10. člena **Zakona o varstvu osebnih podatkov** (ZVOP-1-UPB1, Ur.l. RS, št. 94/2007).

IV. Kategorije posameznikov, na katere se nanašajo osebni podatki:

- lastniki oziroma etažni lastniki stanovanj, poslovnih prostorih in drugih skupni vrst prostorov v upravljanju

V. Vrste osebnih podatkov v zbirki osebnih podatkov:

- **Zapisnik o ugotovitvi vrednosti stanovanj: Splošni podatki:** Občina, Krajevna skupnost, naselje, ulica in hišna številka, lastništvo, priimek in ime imetnika stanovanjske pravice, leto gradnje, število etaž, število stanovanj, število etažnih lastnikov, število poslovnih prostorov; **Stanovanja:** ime, priimek, last, površina v m², vrednost, delež v %; poslovni prostori -/-, prostori skupne rabe, skupaj hiša, število dodeljenih točk za izračun vrednosti stanovanja oziroma najemnine;
- **Pregled najemnikov in stanovanj:** ime, priimek, EMŠO ali številka najemnika, začetna vrednost, obračun najemnina, obratovalni stroški, znesek v dobro, datum naj/prek;
- **Najemna pogodba:** ime, priimek, EMŠO, davčna številka, naslov, vrednost v EUR, podatki o nepremičnini, način plačila, število oseb, ki živi z najemnikom;
- **Prijava števila ali sprememba števila uporabnikov posamezne enote:** številka stanovanja, naslov, šifra enote, lastnik stanovanja (ime, priimek, EMŠO, davčna številka), uporabniki stanovanja (ime, priimek, davčna številka), datum, podpis.

• **Zapisnik o pregledu stanovanj (pregled uporabe s strani najemnika):** ime, priimek, občina, naslov, hišna številka, leto izgradnje, leto adaptacije, etaža, številka stanovanja, podatki o vzdrževanju stanovanja, vzdrževanje skupnih delov, podpis najemnika, datum, fotografije.

• **Aplikacija iPartments:**

Podatki: šifra, plačnik računov, naziv, dejavnost, kratki naziv, država, naslov, ulica, hišna številka, pošta in kraj, naselje, področje, vrsta zavezanca, davčna številka, zastopnik, naslovnik, skupina, pravni status, način prejem dokumentov, pot dostave, datum prvega maloprodajnega nakupa, statusi (blokiran, aktiven, siva lista, dobavitelj, kupec, interni, obračun zamudnih obresti, ne izdelaj poročilo o upravnikovem delu, upoštevaj v analizi (iDesk), stečaj, se toži (izvršbe), toži se ločeno, je v tožbi, bisnode, blokiran za prejeta naročila, upravnik, neznana (se ne toži), ni upnik), oznake, šifre, ostalo.

Kontaktne osebe: titula, oznaka kontakta (zasebno, interno, privzeti kontakt), rojstni datum, spol, ime, priimek, oblika za prikaz, skupina, delovno mesto, telefon, faks, mobilna številka, spletna stran, e-mail.

Združevanje, roki plačil: zaporedna številka, opis, vrsta obračuna, zadržanje, vrsta dokumenta, naslovnik, zav., identifikacijska številka, naziv, naslov, rok plačila, strošek, naziv stroška.

• **Aplikacija iDesk:**

Dokumentacija: interna številka, interna številka po meri, vrsta obdelave, tip dokumenta, vrsta dokumenta, tip vrste, datum pošiljanja, stroškovno mesto, zadeva, partner, projekt, točka, kategorija, številka dokumenta, datum dokumenta, podpisnik, nosilec, vložna številka, arhiv, podpisniki, čas pregleda, vložišče, opomba, priponke – najemna pogodba: ime, priimek, EMŠO, davčna številka, naslov, vrednost v EUR, podatki o nepremičnini, način plačila, število oseb, ki živi z najemnikom;

VI. Namen obdelave:

- za namene izvajanja nalog upravnika
- za namene oddaje bivalnih enot v najem
- za namene obračunavanja prefakturiarnja storitev,
- za namene kontaktiranja oziroma obveščanja,
- za dogovorjanje izvedbe del,
- za namene vlaganja izvršb in tožb.

VII. Rok hrambe osebnih podatkov:

- računovodske in finančne listine se hranijo skladno z materialnimi predpisi na podlagi 19. člena **Pravilnika o upravljanju večstanovanjskih stavb** (Ur. l. RS, št. 60/09, 87/11 in 85/13)
- čas trajanja pogodbenega razmerja ter 5 let po prenehanju na podlagi 346. člena **Obligacijskega zakonika** (OZ-UPB1, Ur.l. RS, št. 97/2007),

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

- ni omejitev pravic posameznikov iz 36. člena **Zakona o varstvu osebnih podatkov** (ZVOP-1-UPB1, Ur. l. RS, št. 94/2007).

IX. Uporabniki osebnih podatkov, vsebovanih v zbirki osebnih podatkov:

- zunanja revizijska hiša,
- Stanovanjski sklad Republike Slovenije, javni sklad
- na podlagi izrecne zahteve uporabniki, ki imajo za pridobivanje osebnih podatkov podlago v zakonu, osebni privolitvi posameznika ali pogodbenem razmerju.

X. Iznos osebnih podatkov v tretjo državo, komu, pravna podlaga iznosa:

- Osebnih podatki se ne iznašajo v tretje države.

XI. Splošni opis zavarovanja osebnih podatkov:

• **Zapisnik o ugotovitvi vrednosti stanovanj, Pregled najemnikov in stanovanj, Najemna pogodba** se hranijo v registratorjih na policah v prostorih arhiva tehničnih služb v pritličju poslovne stavbe upravljavca osebnih podatkov. Dostop do prostorov arhiva tehničnih služb imajo zaposleni v oddelku tehničnih služb, ostali zaposleni, če morajo za izvrševanje delovnih obveznosti vpogledati v dokumentacijo. Ključ do arhiva se hrani v zaklenjenih predalih na oddelku tehničnih služb. Dostop do podatkov imajo zaposleni v oddelku tehničnih služb.

• **Zapisnik o ugotovitvi vrednosti stanovanj, Pregled najemnikov in stanovanj, Najemna pogodba** se hranijo v registratorjih v prostorih dislociranih enot podjetja na Jesenicah in v Ljubljani. Dostop do prostorov dislociranih enot je omejen, vrata se zaklepajo, vzpostavljen je videonadzor. Dostop do prostorov imajo zaposleni v oddelku tehničnih služb in direktor. Dostop do podatkov imajo zaposleni v oddelku tehničnih služb.

• **Prijava števila ali sprememba števila uporabnikov posamezne enote** se hrani v registratorjih v prostorih prehodnega arhiva v pritličju poslovne stavbe upravljavca osebnih podatkov. Prostori prehodnega arhiva se zaklepajo. Dostop do prostorov prehodnega arhiva imajo vodja oddelka računovodstva in financ, zaposlena v oddelku, ki skrbi za arhiviranje podatkov ter zunanji administrator strežnika.

• **Zapisnik o pregledu stanovanj (pregled uporabe s strani najemnika)** se hranijo v registratorjih na policah v prostorih arhiva tehničnih služb v pritličju poslovne stavbe upravljavca osebnih podatkov. Dostop do prostorov arhiva tehničnih služb imajo zaposleni v oddelku tehničnih služb, ostali zaposleni, če morajo za izvrševanje delovnih obveznosti vpogledati v dokumentacijo. Ključ do arhiva se hrani v zaklenjenih predalih na oddelku tehničnih služb. Dostop do podatkov imajo zaposleni v oddelku tehničnih služb.

• **Zapisnik o pregledu stanovanj (pregled uporabe s strani najemnika)** se hrani v registratorjih v pisarn vodje oddelka tehničnih služb v pritličju poslovne stavbe upravljavca osebnih podatkov. Dostop do prostorov ima vodja oddelka tehničnih služb ter direktor. Dostop do podatkov imajo zaposleni v oddelku tehničnih služb in vodja oddelka tehničnih služb.

• **Aplikacija iPartments** je nameščena na podatkovnih poljih strežnikov v strežniški sobi v pritličju poslovne stavbe upravljavca. Dostop do aplikacije je varovan z uporabniškim imenom in geslom, ki je dodeljeno vodji oddelka računovodstva in financ in zaposleni v oddelku, ki je pooblaščen za obračun odprtih terjatev do pogodbenih partnerjev, direktorju in zaposlenim v oddelku tehničnih služb (pravice vnosa in vpogleda). Pravice dostopa do aplikacije imajo tudi administrator strežnika.

• **Aplikacija iDesk** je nameščena na podatkovnih poljih strežnikov v strežniški sobi v pritličju poslovne stavbe upravljavca. Dostop do aplikacije je varovan z uporabniškim imenom in geslom, ki je dodeljeno vsem zaposlenim. Pravice dostopa do aplikacije imajo tudi administrator strežnika. Posamezen dokument je razviden tistim zaposlenim, ki morajo aktivno sodelovati pri likvidaciji procesa pregleda in potrditve pravnih poslov.

• **Strežniška soba** je nameščena v pritličju poslovne stavbe upravljavca osebnih podatkov. Vzpostavljena je pristopna kontrola, dostop do prostorov strežniške sobe imajo vodja oddelka računovodstva in financ, zaposlena v oddelku, ki skrbi za arhiviranje podatkov ter zunanji administrator strežnika. Podatki na strežnikih se varnostno kopirajo na redundančna podatkovna polja strežnika v strežniški sobi.

• **Poslovni prostori** upravljavca osebnih podatkov so stalno zaklenjeni. Vzpostavljena je pristopna kontrola, na vhodu v poslovne prostore se izvaja videonadzor. Dostop do poslovnih prostorov imajo samo zaposleni v podjetju, obiskovalci pa le po predhodni najavi in ob spremstvu zaposlenega v podjetju.

- Postopek varovanja je podrobneje opisan v Pravilniku o varstvu osebnih podatkov.

XII. Povezane zbirke osebnih podatkov iz uradnih evidenc in javnih knjig:

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

XIII. Zastopnik iz tretjega odstavka 5. člena ZVOP-1:

/

19.

I. Naziv zbirke osebnih podatkov:

**EVIDENCA PODATKOV O KONTAKTNIH OSEBAH PRI POSLOVNIH PARTNERJIH
IN O POTENCIALNIH POSLOVNIH PARTNERJIH**

II. Upravljavec osebnih podatkov:

- **Stanovanjsko podjetje d.o.o.**, Ob suhi 19, 2390 Ravne na Koroškem, matična številka: 5491452

III. Pravna podlaga za obdelavo osebnih podatkov:

- kontaktne osebe pri poslovnih partnerjih, ki so pravne osebe: **izvrševanje pogodbe o sodelovanju med upravljavcem in poslovnim partnerjem** (fizično osebo) ter pravno osebo, ki vsebuje določbe o pravicah do obdelave osebnih podatkov o zaposlenih pri pravni osebi s strani upravljavca in v kateri pravna oseba jamči, da pogodba o zaposlitvi, ki jo je sklenila z delavcem, vsebuje določbe o zbiranju teh podatkov,
- potencialni poslovni partnerji: privolitev potencialnih poslovnih partnerjev (1. odstavek 10. člena **Zakona o varstvu osebnih podatkov** (ZVOP-1-UPB1, Ur.l. RS, št. 94/2007) oz. zbiranje podatkov na podlagi 2. odstavka 10. člena **Zakona o varstvu osebnih podatkov** (ZVOP-1-UPB1, Ur.l. RS, št. 94/2007) - obdelovanje osebnih podatkov posameznikov, ki so na podlagi pobude posameznika z zasebnim sektorjem v fazi pogajanj za sklenitev pogodbe, če je obdelava osebnih podatkov potrebna in primerna za izvedbo pogajanj za sklenitev pogodbe,
- rok hrambe podatkov: 346. člen **Obligacijskega zakonika** (OZ-UPB1, Ur.l. RS, št. 97/2007), 1. in 2. odstavek 10. člena **Zakona o varstvu osebnih podatkov** (ZVOP-1-UPB1, Ur.l. RS, št. 94/2007).

IV. Kategorije posameznikov, na katere se nanašajo osebni podatki:

- kontaktne osebe pogodbenih partnerjev ter potencialni pogodbeni partnerji upravljavca.

V. Vrste osebnih podatkov v zbirki osebnih podatkov:

• **Aplikacija iPartments:**

Kontaktne osebe: titula, oznaka kontakta (zasebno, interno, privzeti kontakt), rojstni datum, spol, ime, priimek, oblika za prikaz, skupina, delovno mesto, telefon, faks, mobilna številka, spletna stran, e-mail.

VI. Namen obdelave:

- kontaktiranje za potrebe izvajanja pogodb,
- zbiranje kontaktov za potencialno sklepanje pogodb.

VII. Rok hrambe osebnih podatkov:

- poslovni partnerji, ki so fizične osebe: čas trajanja pogodbenega razmerja ter 5 let po prenehanju na podlagi 346. člena **Obligacijskega zakonika** (OZ-UPB1, Ur.l. RS, št. 97/2007),
- kontaktne osebe pri poslovnih partnerjih: čas veljavnosti sklenjene pogodbe oz. do zamenjave kontaktne osebe oz. do preteka zastaralnih rokov v zvezi z zahtevki iz sklenjene pogodbe, ki bi lahko bremenili kontaktno osebo na podlagi 2. odstavka 10. člena **Zakona o varstvu osebnih podatkov** (ZVOP-1-UPB1, Ur.l. RS, št. 94/2007),

- potencialni poslovni partnerji: do preklica soglasja s strani posameznika na podlagi 1. odstavka 10. člena **Zakona o varstvu osebnih podatkov** (ZVOP-1-UPB1, Ur.l. RS, št. 94/2007).

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

- ni omejitev pravic posameznikov iz 36. člena **Zakona o varstvu osebnih podatkov** (ZVOP-1-UPB1, Ur. l. RS, št. 94/2007).

IX. Uporabniki osebnih podatkov, vsebovanih v zbirki osebnih podatkov:

- na podlagi izrecne zahteve uporabniki, ki imajo za pridobivanje osebnih podatkov podlago v zakonu, osebni privolitvi posameznika ali pogodbenem razmerju.

X. Iznos osebnih podatkov v tretjo državo, komu, pravna podlaga iznosa:

- Osebni podatki se ne iznašajo v tretje države.

XI. Splošni opis zavarovanja osebnih podatkov:

- **Aplikacija iPartments** je nameščena na podatkovnih poljih strežnikov v strežniški sobi v pritličju poslovne stavbe upravljavca. Dostop do aplikacije je varovan z uporabniškim imenom in geslom, ki je dodeljeno vodji oddelka računovodstva in financ in zaposleni v oddelku, ki je pooblaščen za obračun odprtih terjatev do pogodbenih partnerjev, direktorju in zaposlenim v oddelku tehničnih služb (pravice vnosa in vpogleda). Pravice dostopa do aplikacije imajo tudi administrator strežnika.

- **Strežniška soba** je nameščena v pritličju poslovne stavbe upravljavca osebnih podatkov. Vzpostavljena je pristopna kontrola, dostop do prostorov strežniške sobe imajo vodja oddelka računovodstva in financ, zaposlena v oddelku, ki skrbi za arhiviranje podatkov ter zunanji administrator strežnika. Podatki na strežnikih se varnostno kopirajo na redundantna podatkovna polja strežnika v strežniški sobi.

- **Poslovni prostori** upravljavca osebnih podatkov so stalno zaklenjeni. Vzpostavljena je pristopna kontrola, na vhodu v poslovne prostore se izvaja videonadzor. Dostop do poslovnih prostorov imajo samo zaposleni v podjetju, obiskovalci pa le po predhodni najavi in ob spremstvu zaposlenega v podjetju.

- Postopek varovanja je podrobneje opisan v Pravilniku o varstvu osebnih podatkov.

XII. Povezane zbirke osebnih podatkov iz uradnih evidenc in javnih knjig:

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

XIII. Zastopnik iz tretjega odstavka 5. člena ZVOP-1

20.

I. Naziv zbirke osebnih podatkov:

EVIDENCA PODATKOV O PREJEMNIKIH SUBVENCIJE ZA NAJEM NEPROFITNEGA STANOVANJA

II. Upravljavec osebnih podatkov:

- **Stanovanjsko podjetje d.o.o.**, Ob suhi 19, 2390 Ravne na Koroškem, matična številka: 5491452

III. Pravna podlaga za obdelavo osebnih podatkov:

- vzpostavitev in vodenje zbirke: 3., 28., 38., 41. člen **Zakon o uveljavljanju pravic iz javnih sredstev** (Uradni list RS, št. 62/10, 40/11, [14/13](#) in [99/13](#)), prenos pooblastil lastnika stanovanja (za sklepanje najemne pogodbe in obračunavanje najemnine) po **Pogodbi o upravljanju**;

IV. Kategorije posameznikov, na katere se nanašajo osebni podatki:

- fizične osebe, ki zaprosijo za subvencije v zvezi z najemom stanovanja

V. Vrste osebnih podatkov v zbirki osebnih podatkov:

- **Odločbe pristojnega Centra za socialno delo**: ime, priimek, EMŠO, naslov, višina subvencije, datum obdobja subvencije, obrazložitev odločbe.

VI. Namen obdelave:

- vodenje evidence subvencioniranega in ne subvencioniranega dela najemnine za namene obračuna najemnine

VII. Rok hrambe osebnih podatkov:

- računovodske in finančne listine se hranijo skladno z materialnimi predpisi na podlagi 19. člena **Pravilnika o upravljanju večstanovanjskih stavb** (Ur. l. RS, št. 60/09, 87/11 in 85/13)
- čas trajanja pogodbenega razmerja ter 5 let po prenehanju na podlagi 346. člena **Obligacijskega zakonika** (OZ-UPB1, Ur.l. RS, št. 97/2007)

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

- ni omejitev pravic posameznikov iz 36. člena **Zakona o varstvu osebnih podatkov** (ZVOP-1-UPB1, Ur. l. RS, št. 94/2007).

IX. Uporabniki osebnih podatkov, vsebovanih v zbirki osebnih podatkov:

- zunanja revizijska hiša,
- na podlagi izrecne zahteve uporabniki, ki imajo za pridobivanje osebnih podatkov podlago v zakonu, osebni privolitvi posameznika ali pogodbenem razmerju.

X. Iznos osebnih podatkov v tretjo državo, komu, pravna podlaga iznosa:

- Osebni podatki se ne iznašajo v tretje države.

XI. Splošni opis zavarovanja osebnih podatkov:

- **Odločbe pristojnega Centra za socialno delo** se hranijo v regulatorjih v zaklenjenih omarah pisarne oddelka računovodstva in financ v pritličju poslovne stavbe upravljavca osebnih podatkov. Dostop do prostorov imajo zaposleni v oddelku računovodstva in financ ter direktor. Dostop do podatkov imajo zaposleni v oddelku računovodstva in financ, ki je

pooblaščenca za obračuna najemnine, vodja oddelka za splošne zadeve (v primeru vloženih izvršb).

- Postopek varovanja je podrobneje opisan v Pravilniku o varstvu osebnih podatkov.

XII. Povezane zbirke osebnih podatkov iz uradnih evidenc in javnih knjig:

- Osebnih podatki iz zbirke se ne povezujejo z uradnimi evidencami ter javnimi knjigami.

XIII. Zastopnik iz tretjega odstavka 5. člena ZVOP-1:

/

21.

I. Naziv zbirke osebnih podatkov:

EVIDENCA IZDANIH RAČUNOV

II. Upravljavec osebnih podatkov:

- **Stanovanjsko podjetje d.o.o.**, Ob suhi 19, 2390 Ravne na Koroškem, matična številka: 5491452

III. Pravna podlaga za obdelavo osebnih podatkov:

- vzpostavitev zbirke in shranjevanje podatkov: 21. - 29. člen **Pravilnika o upravljanju večstanovanjskih stavb** (Ur. l. RS, št. 60/09, 87/11 in 85/13), 10. člen **Zakona o varstvu osebnih podatkov** (ZVOP-1-UPB1, Ur. l. RS, št. 94/2007), 587. člen **Obligacijskega zakonika** (OZ-UPB1, Ur.l. RS, št. 97/2007)

- hranjenje in vodenje dokumentacije za davčne namene: 85. in 86. člen **Zakona o davku na dodano vrednost** (ZDDV-1-UPB3, Ur.l. RS, št. 13//2011, 18/2011, 78/2011, 38/2012, 83/2012), 125. in 126. člen **Zakona o davčnem postopku** (ZDavP-2-UPB4, Ur. l. RS, št.13/2011, 32/2012, 94/2012),

- rok hrambe podatkov: 19. člen **Pravilnika o upravljanju večstanovanjskih stavb** (Ur. l. RS, št. 60/09, 87/11 in 85/13), 5. odstavek 86. člena **Zakona o davku na dodano vrednost** (ZDDV-1-UPB3, Ur.l. RS, št. 13//2011, 18/2011, 78/2011, 38/2012, 83/2012), 1. odst. 32. člena v zvezi z 5. odst. 126. člena **Zakona o davčnem postopku** (ZDavP-2-UPB4, Ur. l. RS, št.13/2011, 32/2012, 94/2012).

IV. Kategorije posameznikov, na katere se nanašajo osebni podatki:

- fizične osebe, za katere podjetje Stanovanjsko podjetje d.o.o. izvaja storitve upravnika oziroma druge storitve iz registrirane dejavnosti podjetja

V. Vrste osebnih podatkov v zbirki osebnih podatkov:

- **Evidenca lastnih računov:** številka računa, ime in priimek, naslov, naziv opravljene storitve, znesek računa.

- **Evidenca prefakturiranih računov (v formatu .xml):** ime, priimek, številka računa, ime in priimek, naslov, naziv zaračunane storitve, faktor preračuna, znesek računa.

• **Aplikacija iPartments:**

Podatki: šifra, plačnik računov, naziv, dejavnost, kratki naziv, država, naslov, ulica, hišna številka, pošta in kraj, naselje, področje, vrsta zavezanca, davčna številka, zastopnik, naslovnik, skupina, pravni status, način prejem dokumentov, pot dostave, datum prvega maloprodajnega nakupa, statusi (blokiran, aktiven, siva lista, dobavitelj, kupec, interni, obračun zamudnih obresti, ne izdelaj poročilo o upravnikovem delu, upoštevaj v analizi (iDesk), stečaj, se toži (izvršbe), toži se ločeno, je v tožbi, bisnode, blokiran za prejeta naročila, upravnik, neznana (se ne toži), ni upnik, oznake, šifre, ostalo.

Transakcijski računi: številka računa, sklic, koda namena, BIC banke, opomba, privzeti račun, neaktiven TRR.

- **Aplikacija iFinance:** ime, priimek, znesek;

VI. Namen obdelave:

- izpolnjevanje obveznosti iz dejavnosti upravnika,
- izpolnjevanje obveznosti in uveljavljanje pravic iz pogodbenega razmerja,

- izdajanje faktur.

VII. Rok hrambe osebnih podatkov:

- računovodske in finančne listine se hranijo skladno z materialnimi predpisi na podlagi 19. člena **Pravilnika o upravljanju večstanovanjskih stavb** (Ur. l. RS, št. 60/09, 87/11 in 85/13)
- računi, ki se nanašajo na dobavo blaga in storitev na ozemlju Republike Slovenije se hranijo deset let po poteku leta na katero se nanašajo po 5. odstavku 86. člena **Zakona o davku na dodano vrednost** (ZDDV-1, Ur. l. RS, št. 117/ 2006, 33/2009, 85/2009, 10/2010, 85/2010),
- davčno pomembni podatki se hranijo še pet let od dneva, ko bi bilo davek potrebno plačati oz. v primeru uvedenih davčnih postopkov proti upravljavcu največ deset let od dneva, ko je zastaranje prvič začelo teči na podlagi 1. odstavka 125. člena v zvezi z 5. odstavkom 126. člena **Zakona o davčnem postopku** (Ur. l. RS, št. 13/2011),
- računovodska dokumentacija se hrani 10 let na podlagi **Pravilnika o določanju rokov hranjenja dokumentarnega gradiva v javni upravi** (Ur. l. RS, št. 52/2009).

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

- ni omejitev pravic posameznikov iz 36. člena **Zakona o varstvu osebnih podatkov**.

IX. Uporabniki osebnih podatkov, vsebovanih v zbirki osebnih podatkov:

- na podlagi izrecne zahteve uporabniki, ki imajo za pridobivanje osebnih podatkov podlago v zakonu, osebni privolitvi posameznika ali pogodbenem razmerju.

X. Iznos osebnih podatkov v tretjo državo, komu, pravna podlaga iznosa:

- Osebni podatki se ne iznašajo v tretje države.

XI. Splošni opis zavarovanja osebnih podatkov:

- **Evidenca lastnih računov** se hrani v regulatorjih v zaklenjenih omarah v pisarni zaposlene na oddelku računovodstva in financ, ki je pooblaščen za obračun računov v prvem nadstropju poslovne stavbe upravljavca osebnih podatkov. Dostop do prostorov imajo zaposleni v oddelku računovodstva in financ ter direktor. Dostop do podatkov imajo zaposleni v in vodja oddelka računovodstva in financ.

- **Evidenca prefakturiranih računov** se shranjujejo na podatkovnih poljih strežnikov v strežniški sobi v pritličju poslovne stavbe upravljavca. Dostop do podatkov, ki se nahajajo v ločeni mapi, ima vodja oddelka računovodstva in financ, zaposleni v oddelku računovodstva in financ ter administrator strežnika. Dostop do podatkov na strežniku je varovan z uporabniški imenom in geslom na ravni operacijskega sistema.

- **Aplikacija iPartments** je nameščena na podatkovnih poljih strežnikov v strežniški sobi v pritličju poslovne stavbe upravljavca. Dostop do aplikacije je varovan z uporabniškim imenom in geslom, ki je dodeljeno vodji oddelka računovodstva in financ in zaposleni v oddelku, ki je pooblaščen za obračun plač, direktorju in zaposlenim v oddelku tehničnih služb (pravice vnosa in vpogleda). Pravice dostopa do aplikacije imajo tudi administrator strežnika.

- **Aplikacija iFinance** je nameščena na podatkovnih poljih strežnikov v strežniški sobi v pritličju poslovne stavbe upravljavca. Dostop do aplikacije je varovan z uporabniškim imenom in geslom, ki je dodeljeno vodji oddelka računovodstva in financ in zaposleni v oddelku, ki je pooblaščen za vodenje poslovnih knjig ter direktorju. Pravice dostopa do aplikacije ima tudi administrator strežnika.

- **Strežniška soba** je nameščena v pritličju poslovne stavbe upravljavca osebnih podatkov. Vzpostavljena je pristopna kontrola, dostop do prostorov strežniške sobe imajo vodja oddelka

računovodstva in financ, zaposlena v oddelku, ki skrbi za arhiviranje podatkov ter zunanji administrator strežnika. Podatki na strežnikih se varnostno kopirajo na redundančna podatkovna polja strežnika v strežniški sobi.

- **Poslovni prostori** upravljavca osebnih podatkov so stalno zaklenjeni. Vzpostavljena je pristopna kontrola, na vhodu v poslovne prostore se izvaja videonadzor. Dostop do poslovnih prostorov imajo samo zaposleni v podjetju, obiskovalci pa le po predhodni najavi in ob spremstvu zaposlenega v podjetju.

- Postopek varovanja je podrobneje opisan v Pravilniku o varstvu osebnih podatkov.

XII. Povezane zbirke osebnih podatkov iz uradnih evidenc in javnih knjig:

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

XIII. Zastopnik iz tretjega odstavka 5. člena ZVOP-1

/

22.

I. Naziv zbirke osebnih podatkov:

EVIDENCA PODATKOV O REKLAMACIJAH

- II. Upravljavec osebnih podatkov:
- **Stanovanjsko podjetje d.o.o.**, Ob suhi 19, 2390 Ravne na Koroškem, matična številka: 5491452
- III. Pravna podlaga za obdelavo osebnih podatkov:
- vzpostavitev in vodenje zbirke: izpolnjevanje pravic in obveznosti po 3. odstavku 9. člena **Zakona o varstvu osebnih podatkov** (ZVOP-1-UPB1, Ur.l. RS, št. 94/2007), 633. do 640. člena Obligacijskega zakonika (OZ, UPB1, Ur. l. RS št. 97/2007), 38. in 39. člen **Zakona o varstvu potrošnikov** (ZVPot UPB2, Ur. l. RS št. 98/2004, 126/2007, 86/2009)
- IV. Kategorije posameznikov, na katere se nanašajo osebni podatki:
- fizične osebe in kontaktne osebe pri pravnih osebah, ki ruveljvaljajo reklamacijo storitve
- V. Vrste osebnih podatkov v zbirki osebnih podatkov:
- **Evidenca podatkov o reklamacijah:** datum prejema reklamacije, ime in priimek, naslov osebe, telefonska številka osebe, ki uveljavlja reklamacijo, predmet reklamacije, opis reklamacije, priloga (račun, drugo), datum in podpis osebe, ki uveljavlja reklamacijo, datum in podpis odgovorne osebe
- VI. Namen obdelave:
- reševanje reklamacij
- VII. Rok hrambe osebnih podatkov:
- podatki se hranijo do rešitve reklamacije oz. največ 1 leto od prejema obvestila o reklamaciji na podlagi 633. oziroma 635. člena **Obligacijskega zakonika** (OZ, Ur.l. RS, št. 97/2007)
- VIII. Omejitve pravic posameznikov glede osebnih podatkov v zbirki osebnih podatkov in pravna podlaga omejitev:
- ni omejitev pravic posameznikov iz 36. člena Zakona o varstvu osebnih podatkov (ZVOP-1-UPB1, Ur.l. RS, št. 94/2007).
- IX. Uporabniki osebnih podatkov, vsebovanih v zbirki osebnih podatkov:
- na podlagi izrecne zahteve uporabniki, ki imajo za pridobivanje osebnih podatkov podlago v zakonu, osebni privolitvi posameznika ali pogodbenem razmerju.
- X. Iznos osebnih podatkov v tretjo državo, komu, pravna podlaga iznosa:
- Osebni podatki se ne iznašajo v tretje države.
- XI. Splošni opis zavarovanja osebnih podatkov:
- **Evidenca podatkov o reklamacijah** se hrani v regulatorjih v zaklenjenih omarah pisarne oddelka računovodstva in financ v pritličju poslovne stavbe upravljavca osebnih podatkov. Dostop do prostorov imajo zaposleni v oddelku računovodstva in financ ter direktor. Dostop do podatkov ima vodja oddelka računovodstvo in finance in zaposleni v oddelku računovodstvo in finance, ki je pooblaščen za reševanje reklamacijskih zahtevkov.

XII. Povezane zbirke osebnih podatkov iz uradnih evidenc in javnih knjig:

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

XIII. Zastopnik iz 3. odstavka 5. člena ZVOP-1:

/

23.

I. Naziv zbirke osebnih podatkov:

EVIDENCA PODATKOV O IZVRŠBAH IN SODNIH POSTOPKIH

II. Upravljalavec osebnih podatkov:

- **Stanovanjsko podjetje d.o.o.**, Ob suhi 19, 2390 Ravne na Koroškem, matična številka: 5491452

III. Pravna podlaga za obdelavo osebnih podatkov:

- pridobivanje podatkov, ki se nanašajo na dolžnika od upravljavcev podatkov ali zbirk podatkov: 6. odstavek 4. člena **Zakona o izvršbi in zavarovanju** (ZIZ UPB4, Ur. l. RS št. 3/2007, 93/2007, 28/2009, 51/2010, 26/2011),
- vzpostavitev in vodenje zbirke: 275. in 963. člen **Obligacijskega zakonika** (OZ-UPB1, Ur.l. RS, št. 97/2007), 7., 51., 105., 105.a, 180., 212., 213., 224. člen **Zakona o pravnem postopku** (ZPP, UPB3, Ur.l. RS, št. 73/2007, 45/2008).
- posredovanje podatkov sodišču ali izvršitelju: 1 odstavek 4. člena **Zakona o izvršbi in zavarovanju** (ZIZ UPB4, Ur. l. RS št. 3/2007, 93/2007, 28/2009, 51/2010, 26/2011),
- rok hrambe podatkov: 356. člen **Obligacijskega zakonika** (OZ-UPB1, Ur.l. RS, št. 97/2007)

IV. Kategorije posameznikov, na katere se nanašajo osebni podatki:

- vodenje pravnih postopkov pred sodiščem,
- izvršbe zoper najemnike stanovanj,
- izvršbe zoper etažne lastnike,
- izvršbe zoper druge fizične osebe zaradi neplačanih obveznosti.

V. Vrste osebnih podatkov v zbirki osebnih podatkov:

- **Dokumentacija o izvršbah:** opravilna številka, sklicna številka;

Vlagatelj: ime, priimek, podpis;

Upnik: pravna oseba, s.p.: naziv, matična številka, davčna številka, država ulica, hišna številka, pošta, kraj, država; **fizična oseba:** ime, priimek, davčna številka, EMŠO, rojstni datum, država, ulica, hišna številka, pošta, kraj, država;

Zakoniti zastopnik: položaj, ime, priimek, davčna številka, EMŠO, rojstni datum, država, ulica, hišna številka, pošta, kraj, država;

Pooblaščenec: datum pooblastila, številka generalnega pooblastila, generalno pooblastilo deponirano pri, odvetnik, fizična oseba, ime, priimek, davčna številka, EMŠO, rojstni datum, država, ulica, hišna številka, pošta, kraj, država;

Dolžnik: ime, priimek, davčna številka, EMŠO, rojstni datum, država, ulica, hišna številka, pošta, kraj, država;

Oznaka zahtevka: oznaka, datum, zapadlost, znesek, valuta, pogodbene obresti, zamudne obresti, stroški upnika, predlagana izvršba (premičnine, plača in drugi stalni prejemki), dolžnikov dolžnik (ime, priimek, davčna številka, EMŠO, rojstni datum, država, ulica, hišna številka, pošta, kraj, država), denarna sredstva (TRR), druge denarne terjatve (vrsta, znesek), nepremičnina (poslovni prostor, stanovanje, drugo, oznaka, nadstropje, površina (m²), ulica, hišna številka, pošta, kraj, država, kraj, druga, stavbna pravica, delež družbenika v družbi, nematerializirani vrednostni papirji, druge premoženjske in materialne pravice;

Izvršitelj: ime, priimek, ulica, hišna številka, pošta, kraj, država, drugo;

• **Dokumentacija sodnih spisov:** opravilna številka, ime, priimek, naslov, EMŠO, datum rojstva, davčna številka, premoženjsko stanje, o številki bančnega računa, podatki o primeru;

• **Evidenca tožbenih in izvršilnih zahtevkov:** številka zadeve, ime, priimek, datum, status.

• **Aplikacija iClaim:**

Podatki dolžnika: šifra, oznaka, naziv, ime, priimek, matična številka, davčna številka, EMŠO, rojstni datum, državljanstvo, ulica, hišna številka, pošta, kraj, država, terjano stroški, pogodbene naj., terjano RS, najem skupnih prostorov, neprofitne najemnine, uporabnine, skupaj terjano, objekt, občina, referent, lastnik, zapadlost VL od – do, dolg od – do, pravni status, partnerji, paket, pakt RS, prednastavitev, prednastavitev RS, stroški (da, ločen predlog), najemnina (neprofitna, pogodbena, skupni prostori, uporabnina, ostali stroški, stroški subvencije);

Predlogi dolžnika: prenesi, rezervni sklad, najemnine, terjano, objekt, naziv objekta;

Verodostojne listine predloga: prenesi, oznaka, sklic, datum dokumenta, datum zapadlosti, znesek listine, terjano, breme, dobro, valuta, kataloška številka;

Postavke verodostojne listine: izbrano, šifra, naziv, znesek, breme, dobro, zaklenjen, na predlogu, trajno zakleni, opis izločitve, datum izločitve, izločeni uporabnik;

Podatki paketa: paket, oznaka, naziv, status paketa, datum paketa, datum oddaje, znesek takse, referenčna številka, terjatve listin, število predlogov, vplačana taksa, vračilo takse, paket kreiral, v uporabi, komentar, sporočila;

VI. Namen obdelave:

- za namene izvajanja nalog upravnika,
- za namene vlaganje predlogov za izvršbo,
- izvršba terjatev, za katere ima izvršilni naslov.

VII. Rok hrambe osebnih podatkov:

• vse terjatve, ki so bile ugotovljene s pravnomočno sodno odločbo ali z odločbo drugega pristojnega organa ali s poravnavo pred sodiščem ali drugim pristojnim organom, **zastarajo v desetih letih**, tudi tiste, za katere zakon sicer določa krajši zastaralni rok, na podlagi določil 1. odstavka 356. člena **Obligacijskega zakonika** (OZ-UPB1, Ur.l. RS, št. 97/2007)

• vse občasne terjatve, ki izvirajo iz takšnih odločb ali poravnav in zapadejo v bodoče, pa zastarajo v roku, določenem za zastaranje občasnih terjatev na podlagi določil 2. odstavka 356. člena **Obligacijskega zakonika** (OZ-UPB1, Ur.l. RS, št. 97/2007)

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

• ni omejitev pravic posameznikov iz 36. člena **Zakona o varstvu osebnih podatkov** (ZVOP-1-UPB1, Ur. l. RS, št. 94/2007).

IX. Uporabniki osebnih podatkov, vsebovanih v zbirki osebnih podatkov:

- odvetniške družbe
- zunanja revizijska hiša,
- na podlagi izrecne zahteve uporabniki, ki imajo za pridobivanje osebnih podatkov podlago v zakonu, osebni privolitvi posameznika ali pogodbenem razmerju.

X. Iznos osebnih podatkov v tretjo državo, komu, pravna podlaga iznosa:

- Osebni podatki se ne iznašajo v tretje države.

XI. Splošni opis zavarovanja osebnih podatkov:

- **Dokumentacija o izvršbah** se hrani v regulatorjih v zaklenjenih omarah pisarne oddelka računovodstva in financ v pritličju poslovne stavbe upravljavca osebnih podatkov. Dostop do prostorov imajo zaposleni v oddelku računovodstva in financ ter direktor. Dostop do podatkov imajo zaposleni v in vodja oddelka računovodstva in financ in splošne službe.

- **Dokumentacija sodnih spisov** se hrani v regulatorjih v zaklenjenih omarah v prostorih vodje oddelka splošne službe v pritličju poslovne stavbe upravljavca osebnih podatkov. Dostop do prostorov splošne službe ima vodja splošne službe in strokovni sodelavec v splošni službi. Dostop do podatkov ima strokovni sodelavec v splošni službi. Podatki so zavarovani na ravni operacijskega sistema z uporabniškim imenom in geslom.

- **Evidenca tožbenih in izvršilnih zahtevkov (excel)** se shranjuje na podatkovnih poljih strežnikov v strežniški sobi v pritličju poslovne stavbe upravljavca. Dostop do podatkov, ki se nahajajo v ločeni mapi, ima zaposleni v oddelku računovodstva in financ, zaposleni v oddelku splošne službe in tajnica direktorja. Dostop do podatkov ima tudi administrator strežnika. Dostop do podatkov na strežniku je varovan z uporabniški imenom in geslom na ravni operacijskega sistema.

- **Aplikacija iClaims** je nameščena na podatkovnih poljih strežnikov v strežniški sobi v pritličju poslovne stavbe upravljavca. Dostop do aplikacije je varovan z uporabniškim imenom in geslom, ki je dodeljeno vodji oddelka splošne službe in strokovni sodelavec v splošni službi ter zaposleni v oddelku računovodstva in finance (vpogled). Pravice dostopa do aplikacije ima tudi administrator strežnika in direktor.

- **Strežniška soba** je nameščena v pritličju poslovne stavbe upravljavca osebnih podatkov. Vzpostavljena je pristopna kontrola, dostop do prostorov strežniške sobe imajo vodja oddelka računovodstva in financ, zaposlena v oddelku, ki skrbi za arhiviranje podatkov ter zunanji administrator strežnika. Podatki na strežnikih se varnostno kopirajo na redundantna podatkovna polja strežnika v strežniški sobi.

- **Poslovni prostori** upravljavca osebnih podatkov so stalno zaklenjeni. Vzpostavljena je pristopna kontrola, na vhodu v poslovne prostore se izvaja videonadzor. Dostop do poslovnih prostorov imajo samo zaposleni v podjetju, obiskovalci pa le po predhodni najavi in ob spremstvu zaposlenega v podjetju.

- Postopek varovanja je podrobneje opisan v Pravilniku o varstvu osebnih podatkov.

XII. Povezane zbirke osebnih podatkov iz uradnih evidenc in javnih knjig:

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

XIII. Zastopnik iz tretjega odstavka 5. člena ZVOP-1:

/

24.

I. Naziv zbirke osebnih podatkov:

EVIDENCA PODATKOV O PRISPELI IN ODHODNI POŠTI

II. Upravljalavec osebnih podatkov:

- **Stanovanjsko podjetje d.o.o.**, Ob suhi 19, 2390 Ravne na Koroškem, matična številka: 5491452

III. Pravna podlaga za obdelavo osebnih podatkov:

- vzpostavitev zbirke: 2. odstavek 10. člena (obdelava na podlagi pogodbe) ali 1. odstavek 10. člena **Zakona o varstvu osebnih podatkov** (ZVOP-1, Ur. l. RS, št. 94/2007), 2. odstavek 26. člena **Obligacijskega zakonika** (OZ-UPB1, Ur. l. RS št. 97/2007),

- rok hrambe podatkov: 346. člen **Obligacijskega zakonika** (OZ-UPB1, Ur. l. RS št. 97/2007), 1. odstavek 10. člena **Zakona o varstvu osebnih podatkov** (ZVOP-1, Ur. l. RS, št. 94/2007).

IV. Kategorije posameznikov, na katere se nanašajo osebni podatki:

- posamezniki, ki posredujejo navadno, priporočeno pošto, priporočeno pošto s povratnico ali paket na naslov upravljavca,
- posamezniki, katerim upravljalavec pošilja navadno, priporočeno pošto, priporočeno pošto s povratnico ali paket.

V. Vrste osebnih podatkov v zbirki osebnih podatkov:

- **Knjiga povratnic (excel):** ime in priimek, naslov, pošt in kraj naslovnika, zadeva, datum pošiljanja, datum prejema povratnice

- **Aplikacija iDesk (prejeta pošta):**

Dokumentacija: interna številka, interna številka po meri, vrsta obdelave, tip dokumenta, vrsta dokumenta, tip vrste, datum pošiljanja, stroškovno mesto, zadeva, partner, projekt, točka, kategorija, številka dokumenta, datum dokumenta, podpisnik, nosilec, vložna številka, arhiv, podpisniki, čas pregleda, vložišče, opomba, priponke – najemna pogodba: ime, priimek, EMŠO, davčna številka, naslov, vrednost v EUR, podatki o nepremičnini, način plačila, število oseb, ki živi z najemnikom;

VI. Namen obdelave:

- evidenca prispele in poslane pošte

VII. Rok hrambe osebnih podatkov:

- podatki se lahko hranijo še 5 let v primeru, če je podatek o datumu prejema ali pošiljanja pošte »potreben in primeren« za sklenitev ali izvajanje pogodbe s posameznikom (npr. v primeru, ko je rok za sprejem ponudbe vezan na datum oddaje pošte) na podlagi 346. člena **Obligacijskega zakonika** (OZ-UPB1, Ur. l. RS št. 97/2007),

- če podatek o prejemu ali posredovanju pošte ni nujno potreben, se podatki lahko hranijo do preklica privoljenja posameznika na katerega se podatki nanašajo na podlagi 1. odstavka 10. člena **Zakona o varstvu osebnih podatkov** (ZVOP-1, Ur. l. RS, št. 94/2007).

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

- ni omejitev pravic posameznikov iz 36. člena **Zakona o varstvu osebnih podatkov** (ZVOP-1-UPB1, Ur. l. RS, št. 94/2007).

IX. Uporabniki osebnih podatkov, vsebovanih v zbirki osebnih podatkov:

- pošti,
- na podlagi izrecne zahteve uporabniki, ki imajo za pridobivanje osebnih podatkov podlago v zakonu, osebni privolitvi posameznika ali pogodbenem razmerju.

X. Iznos osebnih podatkov v tretjo državo, komu, pravna podlaga iznosa:

- Osebni podatki se ne iznašajo v tretje države.

XI. Splošni opis zavarovanja osebnih podatkov:

- **Knjiga povratnic (excel)** se shranjuje na podatkovnih poljih strežnikov v strežniški sobi v pritličju poslovne stavbe upravljavca. Dostop do podatkov, ki se nahajajo v ločeni mapi, ima zaposleni v oddelku splošne službe. Dostop do podatkov ima tudi administrator strežnika. Dostop do podatkov na strežniku je varovan z uporabniški imenom in geslom na ravni operacijskega sistema.

- **Aplikacija iDesk** je nameščena na podatkovnih poljih strežnikov v strežniški sobi v pritličju poslovne stavbe upravljavca. Dostop do aplikacije je varovan z uporabniškim imenom in geslom, ki je dodeljeno tajništvu, direktorju ter pooblaščenim zaposlenim, ki morajo strošek oziroma pošto pregledati in potrditi ali podatek kako drugače obdelati. Pravice dostopa do aplikacije ima tudi direktor in administrator strežnika.

- **Strežniška soba** je nameščena v pritličju poslovne stavbe upravljavca osebnih podatkov. Vzpostavljena je pristopna kontrola, dostop do prostorov strežniške sobe imajo vodja oddelka računovodstva in financ, zaposlena v oddelku, ki skrbi za arhiviranje podatkov ter zunanji administrator strežnika. Podatki na strežnikih se varnostno kopirajo na redundančna podatkovna polja strežnika v strežniški sobi.

- **Poslovni prostori** upravljavca osebnih podatkov so stalno zaklenjeni. Vzpostavljena je pristopna kontrola, na vhodu v poslovne prostore se izvaja videonadzor. Dostop do poslovnih prostorov imajo samo zaposleni v podjetju, obiskovalci pa le po predhodni najavi in ob spremstvu zaposlenega v podjetju.

- Postopek varovanja je podrobneje opisan v Pravilniku o varstvu osebnih podatkov.

XII. Povezane zbirke osebnih podatkov iz uradnih evidenc in javnih knjig:

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

XIII. Zastopnik iz tretjega odstavka 5. člena ZVOP-1:

/