



Organizacija dogodkov in varstvo osebnih podatkov

Smernice Informacijskega pooblaščenca

Namen dokumenta:	Smernice podajajo napotke in priporočila za organizatorje različnih dogodkov pri obdelavi osebnih podatkov udeležencev teh dogodkov. Smernice so posodobljene glede na določbe novega Zakona o varstvu osebnih podatkov (ZVOP-2).
Ciljne javnosti	Organizatorji dogodkov (seminarjev, konferenc, delavnic, srečanj, kongresov, posvetov, ...).
Status	javno
Verzija	2.0
Datum izdaje	7. 2. 2023
Avtorji	Informacijski pooblaščenec, vir slik: Unsplash, Flaticon.
Ključne besede	Smernice, organizatorji dogodkov, obdelava osebnih podatkov udeležencev, pravne podlage, nameni obdelave, hramba osebnih podatkov, pravice posameznika, evidence dejavnosti obdelave, varnost osebnih podatkov, ZVOP-2.

Kazalo

Uvod.....	3
1. Posameznike je treba ustrezno informirati o obdelavi podatkov	4
Kako zagotoviti informacije posamezniku?.....	4
Katere informacije zagotoviti posamezniku in kdaj?	5
2. Za zbiranje, uporabo in druge obdelave podatkov je potrebna ustrezna pravna podlaga	13
PRIVOLITEV POSAMEZNIKA.....	15
POGODBA S POSAMEZNIKOM	16
ZAKONSKA OBVEZNOST, KI VELJA ZA UPRAVLJAVCA.....	17
ZAŠČITA ŽIVLJENJSKIH INTERESOV POSAMEZNIKOV.....	17
OPRAVLJANJE NALOGE V JAVNEM INTERESU ALI IZVAJANJE JAVNE OBLASTI.....	17
ZAKONITI INTERESI UPRAVLJAVCA ALI TRETJE OSEBE.....	17
Katere osebne podatke udeležencev dogodkov zbrati?.....	19
3. Katere dolžnosti imajo še organizatorji dogodkov glede osebnih podatkov?.....	20
Voditi je treba popis zbirk osebnih podatkov (t.i. Evidence dejavnosti obdelave).....	20
Zagotoviti varnost zbranih podatkov.....	22
Upoštevanje področnih ureditev	23
Namesto zaključka	24

Uvod

Organizatorji seminarjev, konferenc, delavnic, srečanj, kongresov, posvetov in podobnih dogodkov se ob njihovi organizaciji in izvedbi srečujejo tudi z vprašanji s področja varstva osebnih podatkov, kot npr. kako pridobiti osebne podatke udeležencev, katere osebne podatke pridobiti, kako in koliko časa jih hraniti, komu omogočiti dostop do teh podatkov in podobno. Tudi udeleženci teh dogodkov imajo pravico vedeti, komu zaupajo svoje podatke in kaj bo ta z njimi počel. V praksi je opaziti, da številni organizatorji pomanjkljivo informirajo posameznike o tem, zakaj potrebujejo določene osebne podatke, kateri podatki so obvezni in kateri ne, ali bodo objavljeni in kakšne pravice imajo udeleženci.

S temi smernicami želi Informacijski pooblaščenec (v nadaljevanju: IP) na čim bolj razumljiv način predstaviti obveznosti organizatorjev dogodkov ob zbiranju in uporabi osebnih podatkov ter podati uporabne napotke.



1. Posameznike je treba ustrezno informirati o obdelavi podatkov

Temeljna obveznost vseh upravljavcev osebnih podatkov je zagotoviti pregledno obdelavo osebnih podatkov. Zato morajo posameznikom, na katere se nanašajo osebni podatki, zagotoviti določene informacije o obdelavi osebnih podatkov. To velja tudi za organizatorje dogodkov. Pregledna obdelava pomeni zlasti, da mora organizator dogodka kot upravljavec poskrbeti, **da so udeleženci dogodkov na ustrezen način obveščeni o bistvenih vidikih obdelave osebnih podatkov** in na ta način lahko **predvidijo obdelavo** njihovih osebnih podatkov oziroma kaj bo organizator počel z njihovimi osebnimi podatki.

POMEMBNO! Posameznika je treba obvestiti o obdelavi osebnih podatkov ne glede na to, na kakšni pravni podlagi se njegovi osebni podatki uporabljajo (pogodba, privolitev, zakonska obveznost ipd.).

Kako zagotoviti informacije posamezniku?

Posamezniku je treba informacije zagotoviti v:

jedrnati, pregledni, razumljivi in lahko dostopni obliki ter v jasnem in preprostem jeziku

Posamezniku je treba zagotoviti jasne in konkretne informacije o obdelavi, na podlagi katerih bo lahko predvidel, zakaj (in za kaj) se bodo obdelovali njegovi osebni podatki in kakšne so morebitne posledice obdelave. Informacije morajo biti posamezniku **enostavne dostopne na vidnem mestu**, ne pa, da mora informacije sam iskati in vložiti precej truda in časa, da jih sploh najde. Če se informacije zagotavljajo na spletu (npr. v okviru izjave o varstvu osebnih podatkov ali politike zasebnosti), se priporoča slojevit pristop - v prvem sloju se zagotovijo vsaj informacije o identiteti upravljavca, namenih obdelave, pravicah posameznika in obdobju hrambe podatkov, ostale informacije pa se lahko zagotovijo preko povezave, ki je aktivna, jasno vidna na spletni strani in do katere je preprosto priti - oddaljena največ dva klika od osnovne strani. Vsi spletni obrazci morajo vsebovati povezavo do informacij. Če je pravna podlaga za obdelavo osebnih podatkov privolitev posameznika, morajo biti informacije zagotovljene ločeno od same privolitve.

Informacije morajo biti razumljive povprečnemu udeležencu dogodka, na kar je treba biti pozoren tudi pri uporabi jezika, v katerem so podane informacije (če se npr. utemeljeno pričakuje, da bo večina udeležencev tujcev, ki ne razumejo slovenskega jezika, jim je treba informacije zagotoviti v njim razumljivem jeziku). Uporabljena terminologija mora biti jasna, enostavna, lahko berljiva in nedvoumna, nikakor pa ne zapletena in prepletena s strokovnimi izrazi, ki povprečnemu udeležencu dogodka niso poznani in razumljivi, ali pa nejasnimi oziroma nedoločnimi izrazi, ki pri povprečnemu udeležencu puščajo dvome glede posameznih vprašanj v zvezi z obdelavo njegovih osebnih podatkov. Pomaga se postaviti v vlogo osebe, ki se prijavlja na dogodek. Bo razumela, katere podatke želite od

nje, zakaj so določeni podatki obvezni drugi pa prostovoljni? Koliko časa jih boste hranili, ali jih boste komu posredovali in za kaj bodo uporabljeni?

- i** v pisni obliki ali z drugimi sredstvi, vključno z elektronskimi, kjer je ustrezno. Na zahtevo posameznika se lahko informacije predložijo tudi ustno

Obliko zagotavljanja informacij je treba vselej prilagoditi konkretnemu dogodku (načinu izvedbe, številu udeležencev, obsegu zbranih osebnih podatkov, ...). Izbrati je treba najbolj ustrezno obliko – v obliki informacij na spletni strani, na letaku ali na drug primeren način. Če udeleženec posebej ustno zahteva informacije o obdelavi, ni razloga za ugotavljanje njegove identitete, saj zahteva splošne informacije o obdelavi, ki so enake za vse udeležence, zato ni dovoljeno pogojevati zagotovitve informacij s predložitvijo identifikacijskega dokumenta ali drugim načinom ugotavljanja njegove identitete.

- i** brezplačno

Informacije posamezniku je treba vedno zagotoviti brezplačno. Ni torej dopustno vezati zagotovitve informacij na kakršnokoli plačilo, nakup izdelka ali storitve ali podoben pogoj.

Kje in kako naj posameznike informiramo?

V praksi se informacije udeležencem dogodkom najpogosteje sporočajo na naslednje načine:

- na **obrazcih**, s katerimi se udeleženec prijavi/registrira na dogodek,
- na **obvestilu**, ki ga udeleženec prejme ob prihodu na dogodek,
- na **vabilu** za udeležbo na spletnem dogodku (webinar, anketa, spletna konferenca, ...),
- **ob prvem stiku s posameznikom** (npr. ob prihodu na dogodek ali preko elektronskega sporočila), če podatkov upravljavec ni zbral od posameznika, ampak od drugih virov.

Katere informacije zagotoviti posamezniku in kdaj?

V veliki večini primerov bo upravljavec (organizator dogodka) osebne podatke pridobil od samega posameznika. V tem primeru mu mora že **ob pridobitvi osebnih podatkov (ne šele kasneje)** zagotoviti določene informacije v zvezi z obdelavo osebnih podatkov, ki so določene v členu 13 Splošne uredbe.

Gre za naslednje informacije:

- (a) identiteta in kontaktni podatki upravljavca in njegovega predstavnika, kadar ta obstaja**

Gre za informacije, ki na eni strani omogočajo enostavno identifikacijo organizatorja dogodka in (kadar obstaja) njegovega predstavnika, na drugi pa omogočajo tudi enostaven način komunikacije z njima



(navadno preko telefonske številke oziroma poštnega/elektronskega naslova). Posamezniku mora biti na podlagi podanih podatkov nedvoumno jasno, kdo obdeluje njegove osebne podatke in kako lahko stopi v stik z njim. Če bo osebne podatke pridobilo več organizatorjev, morajo biti navedeni vsi.

(b) kontaktni podatki pooblaščenih oseb za varstvo podatkov, kadar ta obstaja

Gre za informacije, ki posamezniku omogočajo, da na preprost način (najpogosteje preko poštnega naslova, namenske telefonske številke, namenskega elektronskega naslova) vzpostavi komunikacijo z osebo (kadar ta obstaja oziroma jo je organizator dogodka imenoval), ki je pri organizatorju dogodka pooblaščen za varstvo podatkov. Posameznikom je na ta način treba omogočiti neposredno komunikacijo s pooblaščenimi osebami za varstvo podatkov, ne da bi jim bilo treba stopiti v stik s kakim drugim uslužbencem ali organizacijsko enoto upravljalca. Pooblaščenim osebam za varstvo osebnih podatkov morajo imenovati določena podjetja in institucije – več o tem:

<https://www.ip-rs.si/zakonodaja/reforma-evropskega-zakonodajnega-okvira-za-varstvo-osebni-podatkov/kljucna-podrocja-uredbe/pooblastena-oseba-za-varstvo-podatkov/>

Organizator posveta na temo varstva pri delu – Pooblaščen oseb za varstvo podatkov: Tomaž Tomažič, Delavska ulica 1, 1000 Ljubljana; elektronski naslov: dpo@delajmovarno.si, telefonska številka: 01 987 65 21.



(c) nameni, za katere se osebni podatki obdelujejo, kakor tudi pravna podlaga za njihovo obdelavo

Posamezniku je treba zagotoviti informacije o vsakem posameznem namenu obdelave (treba je opisati, **za kaj vse bodo njegovi podatki uporabljeni in kateri osebni podatki oziroma katere vrste osebnih**

Vaše ime in priimek ter elektronski naslov potrebujemo za izvedbo seminarja (pošiljanje vabila, povezave na dogodek in korespondenco z vami). Podlaga za obdelavo je sklenitev pogodbe z vami (b točka 1. odstavka 6. člena Splošne uredbe).



podatkov bodo uporabljeni za vsak posamezen namen) in pripadajoči **pravni podlagi**.

(d) obrazložitev zakonitih interesov, ko/če obdelava poteka na tej podlagi

Včasih imajo organizatorji dogodkov utemeljen in legitimen interes, da za določene (omejene) namene uporabljajo osebne podatke tudi, če jih niso pridobili neposredno za namen izvedbe dogodka na podlagi pogodbe ali privolitve. Takšen primer je recimo, da za določen čas hranijo podatke o prijavi na dogodek prek spletnega obrazca z namenom reševanja morebitnih sporov, preprečevanja goljufij ipd. Tega običajno organizatorji ne navedejo v samih pogojih sodelovanja ali v privolitvenem obrazcu, lahko

pa gre za njihov zakoniti interes. Takšne namene uporabe – kolikor so relevantni - je treba navesti pod to točko obvestila posameznikom. Kot primer dobre prakse se lahko navede tudi ugotovitve testa tehtanja zakonitih interesov, če je bil ta opravljen. Več o tej pravni podlagi si lahko preberete v naslednjem poglavju.

(e) uporabniki ali kategorije uporabnikov osebnih podatkov, če obstajajo

Kdo so **uporabniki osebnih podatkov**? Praviloma gre za tretje osebe, katerim organizator dogodka (»upravljavec osebnih podatkov«) posreduje osebne podatke. Gre lahko za njegove **podizvajalce** (v terminologiji varstva osebnih podatkov »obdelovalce osebnih podatkov«), kot so npr. računovodski servisi, ponudniki storitev oglaševanja, vzdrževalci podatkovnih baz in ponudniki informacijskih rešitev za upravljanje dogodkov ali pa za tretje, **praviloma vnaprej znane pravne osebe, katerim bodo posredovani podatki posameznikov** (organizator dogodka npr. ve, da bo moral podatke o sklenjeni avtorski pogodbi s predavateljem posredovati na Finančno upravo.)

Posamezniku je treba zagotoviti informacije o tem, komu (**katerim tretjim osebam**) bodo njegovi osebni podatki posredovani. Navesti je treba **konkretne nazive tretjih oseb ali pa jasno opredeliti njihove kategorije po dejavnosti/področju/panogi** (npr. računovodski servisi, ponudniki oblčnih storitev, gostitelji spletne strani, analitični obdelovalci). Ob tem je treba poudariti, da t.i. notranji obdelovalci (zaposleni pri upravljavcu) ne spadajo med uporabnike.

1) Organizator protokolarnega dogodka (sprejema) v okviru dogodka zagotavlja tudi kosilo. V ta namen je od udeležencev dogodka pridobil podatek o prehranskih zahtevah oziroma morebitnih alergijah na določene vrste hrane. Te podatke bo posredoval zunanjemu ponudniku, ki bo zagotovil storitev pogostitve na dogodku, zato o tem obvesti udeležence npr.: »Podatke o vaših prehranskih zahtevah bomo posredovali našemu izvajalcu storitve pogostitve«.



2) Organizator spletne konference bo osebne podatke delil s pogodbenim obdelovalcem (ZOOM Video Communications Inc, San Jose, California, USA), ki omogoča prenos spletne konference (v tem primeru gre tudi za prenos osebnih podatkov v tretjo državo, kar je treba navesti pri naslednji kategoriji spodaj).

(f) informacije o morebitnem prenosu osebnih podatkov v tretjo državo ali mednarodno organizacijo

Če se bodo podatki prenašali v tretje države (gre za države izven EU/EGS) ali mednarodne organizacije (npr. podjetju na Kitajskem, ki vzdržuje podatkovne baze organizatorja dogodka, v katerih se nahajajo osebni podatki, ali podjetju v ZDA, ki organizatorju dogodka zagotavlja oblčno hrambo podatkov), je treba to informacijo navesti, skupaj z navedbo teh držav ali mednarodnih organizacij in ustrezno pravno podlago za prenos iz poglavja V. Splošne uredbe (sklep o ustreznosti, ustrezni zaščitni ukrepi iz členov 46, 47 ali 49 Splošne uredbe), sredstva za pridobitev njihove kopije ali kje so na voljo. Treba je zagotoviti informacijo, kje je dostopna ustrezna dokumentacija, da posamezniki lahko uveljavljajo svoje pravice.

Če se uporabljajo **programske rešitve ponudnikov iz tretjih držav**, kot npr. za prijavo na dogodke (npr. Eventbrite, Mobilize...), za izvedbo dogodkov na daljavo (npr. Zoom, Webex ipd.), potem si nujno preberite informacije o vaših dolžnosti na:

<https://www.ip-rs.si/varstvo-osebni-podatkov/obveznosti-upravljavcev/prenos-osebni-podatkov-v-tretje-drzave-in-mednarodne-organizacije/>

Če se podatkov posameznikov ne prenaša v tretje države, lahko to točko v obvestilu posameznikov organizatorji dogodkov pustijo prazno ali (še bolje) to nedvoumno navedejo.

(g) obdobje hrambe osebnih podatkov ali, kadar to ni mogoče, merila, ki se uporabijo za določitev tega obdobja

V kolikor obdobja hrambe osebnih podatkov ne določa zakonodaja, je treba izhajati iz namenov obdelave osebnih podatkov in določiti minimalno obdobje hrambe, ki je potrebno za uresničitev namenov obdelave. Treba je zagotoviti informacijo posamezniku o **konkretnem roku hrambe ali konkretnih merilih za določitev obdobja hrambe** za vsak posamezen namen obdelave. Merila za določitev obdobja hrambe je treba določiti na način, ki posameznikom omogoča, da lahko predvidijo, kdaj bo to obdobje poteklo (npr. do preklica privolitve, do zaključka izobraževanja ipd.). Če so obdobja hrambe različna za različne vrste podatkov, je treba to jasno navesti.

Kontaktne podatke udeležencev delavnice o predstavitvi nove IT rešitve BOOM hranimo do posredovanja zapisnika posveta, razen če so podali privolitev za obveščanje o bodočih podobnih dogodkih. V tem primeru se podatki hranijo do preklica privolitve.

- Fotografije z izvedene delavnice o predstavitvi nove IT rešitve BOOM se hranijo 3 mesece po dogodku;

- Podatki o registrski številki vozila udeležencev delavnice o predstavitvi nove IT rešitve BOOM za vstop na parkirišče se hranijo 10 dni od vstopa na parkirišče.



Opozarjamo, da ZVOP-2 v drugem odstavku 43. člena določa, da morajo upravljavci ob upoštevanju narave obdelovanih podatkov in tveganj **občasno in na dokumentiran način preverjati roke hrambe**. Pogostost preverjanja in način dokumentiranja nista podrobneje opredeljena, priporočamo pa:

- da se preverjanje rokov hrambe izvaja vsaj enkrat letno oziroma tudi pogosteje, če gre za večja tveganja (npr. pri posebnih vrstah osebnih podatkov, pri zbirkah, ki se vodijo na podlagi zakonov, pri velikih zbirkah podatkov, pri podatkih, kjer je ažurnost podatkov še posebej pomembna – t.j. kjer bi nepotrebna ali prekomerna hramba podatkov lahko posamezniku povzročila občutne težave);
- da se v okviru preverjanja zlasti presodi, ali je dejanski rok hrambe bodisi skladen zakonsko določenimi bodisi minimalen glede na namen obdelave ter da se to nanaša tako na formalno določitev rokov kot na upoštevanje roka hrambe v praksi;

- da o izvedbi preverjanj nastanejo pisni zapisi (npr. v obliki poročila, zapisnika, uradnega zaznamka), kjer se navede, kaj in kako je bilo preverjeno, kdo je to izvedel, kakšne so bile ugotovitve in predlagani ukrepi v primeru potrebnih sprememb.

(h) informacije o pravicah posameznika

Če smo zbrali osebne podatke posameznikov se moramo zavedati, da s tem nastopijo za nas nekatere dolžnosti in da imajo **posamezniki v zvezi z zbranimi podatki določene pravice, kot so pravica do dostopa do svojih podatkov, pravica do ugovora, pravica do izbrisa** ipd. Vsaka od pravic posameznika je nekoliko specifična in za vsako veljajo določeni pogoji oziroma omejitve (posameznik ne more npr. vedno uresničiti pravice do izbrisa ali prenosljivosti podatkov).

Za podrobnejši opis pravic posameznika vam priporočamo:

- spletno stran www.tiodlocas.si ter
- smernice **Vodnik po varstvu osebnih podatkov za posameznike** (<https://www.ip-rs.si/publikacije/priro%C4%8Dniki-in-smernice/smernice-po-splo%C5%A1ni-uredbi-o-varstvu-podatkov-gdpr/vodnik-po-varstvu-osebni-podatkov-za-posameznike>).

Posamezniku je treba zagotoviti informacije o obstoju pravic iz členov 15 – 22 in 34 Splošne uredbe (pravica do dostopa, popravka, izbrisa, omejitve obdelave, ...) in načinu njihovega uresničevanja - treba je **navesti, katere pravice ima v konkretnem primeru, jih opisati, navesti, kako jih lahko uresničuje in morebitne omejitve teh pravic** v skladu z določbami člena 23 Splošne uredbe. Ob tem je treba biti posebej pozoren na pravico do ugovora obdelavi in preveriti, ali pride v poštev v konkretnem primeru.

Udeleženec medicinskega kongresa v organizaciji Zdrav d.o.o. lahko zahteva dostop do osebnih podatkov, ki se nanašajo nanj, pravico do popravka, ugovora, izbrisa ali omejitve obdelave. Zahteva za uresničevanje pravic se pošlje elektronsko na naslov pravice@zdrav.si ali fizično po pošti na naslov: Zdrav d.o.o., Zdravstvena ulica 40, 4000 Kranj.



(i) Informacije o možnosti preklica privolitve

Če je podlaga za obdelavo osebnih podatkov posameznika **privolitev posameznika** (a točki prvega odstavka 6. ali drugega odstavka 9. člena Splošne uredbe), je treba posameznika **obvestiti o možnosti preklica privolitve** in o tem, da preklic privolitve ne vpliva na zakonitost obdelave podatkov, ki so se na njeni podlagi izvajale pred preklicem. Treba je navesti, **kako se lahko privolitev prekliče** in ob tem **upoštevati, da mora biti privolitev enako lahko preklicati kot jo dati**. Pogoji za preklic privolitve torej

ne smejo v nobenem pogledu (v smislu navajanja osebnih podatkov ali v izvedbenem smislu) biti bolj zahtevni kot za podajo privolitve.

Udeleženci spletnega seminarja lahko v vsakem trenutku umaknejo svojo privolitev za posredovanje elektronskih novic organizatorja seminarja na enak način, kot so jo podali – preko obrazca, dostopnega na <https://www.sem-obr.com>. Umik privolitve ne vpliva na zakonitost obdelave podatkov, ki se je na podlagi privolitve izvajala do njenega preklica. Nedopustno bi bilo od udeležencev zahtevati, da morajo za preklic privolitve osebno podpisati izjavo na sedežu organizatorja.



(j) pravico do vložitve pritožbe pri nadzornem organu

Posamezniku je treba zagotoviti informacije o tem, da ima pravico do **vložitve pritožbe v zvezi z domnevno kršitvijo** varstva osebnih podatkov, kdo je **nadzorni organ** (v RS je to Informacijski pooblaščenec) in kako se lahko stopi v kontakt z njim.

Udeleženci znanstvene konference »Uporaba umetne inteligence v znanosti« lahko pritožbo podate pri Informacijskem pooblaščenцу RS, Dunajska cesta 22, 1000 Ljubljana, elektronski naslov: gp.ip@ip-rs.si, telefon: 012309730, spletna stran: www.ip-rs.si.



(k) informacije o tem, ali je zagotovitev osebnih podatkov zakonska ali pogodbeno obveznost ali pa obveznost, ki je potrebna za sklenitev pogodbe

Posamezniku je treba zagotoviti jasno informacijo o tem, ali je zagotovitev osebnih podatkov zakonska ali pogodbeno obveznost (DA/NE), katere osebne podatke je treba zagotoviti (npr. ob spletni prijavi na dogodek) oziroma so obvezni in kateri ne ter jasno in določno opisati posledice, če ne zagotovi obveznih podatkov (npr. prijava ne bo uspešno zaključena in ne boste mogli sodelovati na dogodku). Preberite si tudi poglavje o izvajanju pogodbe kot možni pravni podlagi.

(I) informacije o obstoju avtomatiziranega sprejemanja odločitev in/ali profiliranja

Z avtomatiziranim odločanjem so mišljeni takšni avtomatizirani postopki, kjer se npr. z določenimi algoritmi o posamezniku sprejemajo odločitve, npr. ali je primeren za odobritev kredita, ali je upravičen do štipendije ipd. Pogosto se posameznike pri tem tudi profilira, t.j. na podlagi določenih podatkov ustvari njegov profil, ki lahko služi za ciljno oglaševanje, omejitev ali prilagajanje dostopa do storitev in podobno.

Organizator spletnega seminarja o finančni pismenosti za posameznike z določenimi algoritmi spremlja stopnjo odziva na določene oglasne vsebine (npr. obseg in pogostost klikov na oglase za določene finančne produkte) ter te podatke kombinira s podatki o finančnem stanju, ki so jih udeleženci zaupali organizatorju ob prijavi, npr. ali imajo kredit ali ne, kakšno je njihovo premoženjsko stanje ipd.) ter na podlagi tega ustvari profil posameznika. Določenim profilom posameznikov bo ponudil dodatne storitve ali pa njihove podatke posređoval ponudniku kreditiranja, s katerim poslovno sodeluje.



Posamezniku je treba (če se takšno sprejemanje odločitev izvaja) zagotoviti zlasti informacijo o poteku procesa avtomatiziranega odločanja, strukturi odločitve in njenih posledicah. Posameznik mora vedeti, zakaj organizator to počne, kaj to pomeni za njega in kakšne so lahko predvidene posledice zanj. Transparentnost do posameznika je ključna!

Če se tovrstni postopki ne izvajajo, je lahko ta točko v obvestilu posameznikom prazna ali (še bolje) da se to nedvoumno navede.

NE POZABITE! Boljša obveščенost posameznikov glede tega, kdo ste, kaj hočete od njega in kaj boste počeli z njegovimi podatki, pomeni tudi za organizatorja dogodka **manj težav**. Posamezniki se prej razburijo, vlagajo pritožbe in sprožajo postopke, ko do njih nismo bili pošteni in transparentni. Biti v molku, zavajati, ali nepošteno uporabljati njihove podatke ni priporočljivo. Verjemite, imamo izkušnje, saj vsak dan prejemamo prijave posameznikov, ki niso bili ustrezno obveščeni!

Posamezniku je treba navedene informacije zagotoviti **vselej, razen kadar in kolikor jih posameznik že ima** (npr. je v preteklosti že sodeloval na takšnem ali podobnem dogodku istega organizatorja in se informacije od takrat niso v ničemer spremenile).

Kadar upravljavci osebnih podatkov ne pridobijo od posameznika – ko je npr. vir podatkov njihov prijatelj, delodajalec ali drug vir, morajo posamezniku poleg zgoraj navedenih informacij zagotoviti tudi naslednje informacije (14. člen Splošne uredbe):

(m) vrste zadevnih osebnih podatkov

Upravljavec mora jasno navesti vse vrste osebnih podatkov (npr. ime, priimek, naslov, telefonska številka, elektronski naslov, datum rojstva, stopnja izobrazbe, davčna številka, ...), ki jih obdeluje o posamezniku.

(n) vir osebnih podatkov in po potrebi, ali izvirajo iz javno dostopnih virov.

Upravljavec mora jasno navesti, **kje oziroma od koga je pridobil osebne podatke posameznika** (npr. od delodajalca posameznika, napotenega na kongres; iz javno dostopnih virov – spletnih strani; od drugih posameznikov). Če vira ni možno konkretno navesti, je treba navesti vsaj, ali gre za javni ali zasebni vir in po možnosti tip vira glede na dejavnost/sektor/panogo.

V navedenih primerih **mora upravljavec posamezniku zagotoviti informacije:**

- **v razumnem roku po** prejemu osebnih podatkov, **vendar najpozneje v enem mesecu**, pri čemer se upoštevajo posebne okoliščine, v katerih se obdelujejo osebni podatki;
- če se bodo osebni podatki uporabili za komuniciranje s posameznikom, na katerega se nanašajo osebni podatki, **najpozneje ob prvem komuniciranju s tem posameznikom**, ali
- če je predvideno razkritje drugemu uporabniku, **najpozneje ob prvem razkritju osebnih podatkov**.

Ob tem velja poudariti, da je enomesečni rok skrajni rok, v katerem je treba posamezniku zagotoviti informacije (tudi, če v tem roku še ne pride do komuniciranja z njim ali razkritja njegovih podatkov drugemu uporabniku).

Posamezniku informacij **ni treba zagotoviti, kadar in kolikor:**

- posameznik, na katerega se nanašajo osebni podatki, **že ima informacije;**
- se izkaže, da je **zagotavljanje informacij nemogoče** ali bi vključevalo **nesorazmeren napor** ali bi lahko onemogočilo ali resno oviralo uresničevanje namenov obdelave. Če organizator dogodka ugotovi, da obstajajo takšne okoliščine, ki preprečujejo neposredno informiranje posameznikov, te okoliščine dokumentira in zagotovi informacije na drug način (npr.: informacije objavi na svoji spletni strani);
- je pridobitev ali razkritje osebnih podatkov **izrecno določeno s pravom EU ali pravom države članice**, ki velja za upravljavca in določa ustrezne ukrepe za zaščito zakonitih interesov posameznika;
- morajo osebni podatki ostati zaupni ob upoštevanju obveznosti **varovanja poklicne skrivnosti** v skladu s pravom EU ali države članice (npr. odvetniška, zdravniška molčečnost).

2. Za zbiranje, uporabo in druge obdelave podatkov je potrebna ustrezna pravna podlaga

Različne pravne podlage za zakonito obdelavo osebnih podatkov so določene v 6. členu Splošne uredbe ter v 9. členu Splošne uredbe za posebne vrste osebnih podatkov. **Posebno ureditev predvsem z vidika kontaktiranja posameznikov in objave pa določa tudi 93. člen ZVOP-2.**

Prvi odstavek 93. člena ZVOP-2 ureja **UPORABO KONTAKTNIH PODATKOV** in sicer določa, da oseba iz **javnega ali zasebnega sektorja** lahko uporablja:

- kontaktne podatke posameznikov, ki jih je **zbrala iz javno dostopnih virov** ali
- **v okviru izvrševanja svojih javnih nalog** ali
- so ji jih posamezniki, na katere se nanašajo, **prostovoljno razkrili** ali
- **dali privolitev,**

za naslednje namene:

- organiziranja uradnih srečanj,
- izobraževanj,
- usposabljanj in dogodkov,
- določanja sestav ali delovanje komisij, svetov, delegacij in drugih
- podobnih dejavnosti javnega sektorja,
- dajanja izjav za javnost,
- razen izvajanja neposrednega trženja.

Športno društvo organizira dogodek s področja svojega dela, npr. dan odprtih vrat in želi po e-pošti povabiti novinarje – vabilo na dogodek lahko pošlje na elektronske naslove novinarjev, s katerimi že zakonito razpolaga, jih je našlo npr. na spletu, so že komunicirali z njimi ali ima njihovo privolitev.

Pozoren mora biti na jasno ločnico, da ne gre za izvajanja neposrednega trženja – meja med organizacijo različnih dogodkov in izvajanjem neposrednega trženja je lahko zelo tanka! Kolikor gre namreč za neposredno trženje, mora upravljavec upoštevati določbe Zakona o elektronskih komunikacijah (ZEKom-2; glej 226. člen), kjer pa velja, da **za neposredno trženje po e-pošti ni dovolj, da ste e-naslov našli na spletu, temveč morate za namen neposrednega trženja po e-pošti:**



- imeti **ali predhodno soglasje prejemnika,**
 - **ali pa gre za kupca vaših izdelkov ali storitev** in ste pridobili njegov elektronski naslov za elektronsko pošto (npr. ob nakupu prek vaše spletne strani vam je zaupal tudi svoj e-naslov), pod pogojem, da kupcu ponujate jasno in izrecno možnost, da brezplačno in enostavno zavrne takšno uporabo svojega elektronskega naslova takrat, ko so ti podatki za stike pridobljeni, in ob vsakem sporočilu, če kupec ni zavrnil takšne uporabe že na začetku (t.j. možnost odjave).
-

Zbirke osebnih podatkov, ki nastanejo na podlagi 93. člena ZVOP-2, morajo biti ločene od drugih zbirk osebnih podatkov, ki nastanejo pri izvrševanju zakonitih pristojnosti, nalog ali obveznosti (npr. ločeno od zbirk podatkov za izvajanje neposrednega trženja, kadrovske evidenc ipd.).



JAVNI SEKTOR

Drugi odstavek 93. člena ZVOP-2 se nanaša samo na JAVNI SEKTOR in sicer za javni sektor velja dodatna omejitev: za zgoraj naštete namene lahko oseba javnega sektorja uporablja le naslednje osebne podatke:

- osebno ime,
- telefonsko številko,
- naslov elektronske pošte ali
- drugo komunikacijsko številko oziroma oznako,
- podatke o delodajalcu ali organizaciji ter
- podatke o področju dela, položaju, funkciji, članstvu v klubu ali hobiju posameznika, na katerega se nanašajo osebni podatki.

Na podlagi privolitve posameznika lahko oseba javnega sektorja za iste namene obdeluje tudi naslov stalnega ali začasnega prebivališča in druge osebne podatke, posebne vrste osebnih podatkov pa le izjemoma in če ima za to izrecno privolitev posameznika.

Za NAMENE OBVEŠČANJA JAVNOSTI sme oseba javnega ali zasebnega sektorja obdelovati, vključno z objavo:

- osebna imena,
- nazive,
- fotografije in
- videoposnetke posameznikov, pridobljene na dogodkih, ki jih v okviru svojih nalog, pristojnosti ali dejavnosti organizira ta oseba,

če posameznik te obdelave ni prepovedal.

Če torej na dogodku, ki ga organizirate (npr. dan odprtih vrat, tiskovna konferenca, seminar, konferenca ipd.) zajamete fotografije udeležencev ali pa dogodek posnamete, lahko to tudi objavite, pazite pa:

- da so bili posamezniki pred tem ustrezno obveščeni o obdelavi osebnih podatkov (glej zgoraj glede obveščanja posameznikov),
- da gre za namen obveščanja javnosti,
- da to ne velja, če so posamezniki takšno uporabo ali objavo prepovedali.



Upoštevanje načela sorazmernosti pomeni, da opravite premislek, katere podatke o (in o katerih) posameznikih je primerno in ustrezno objaviti. Pri objavi fotografij in posnetkov naj velja splošno pravilo, da se posameznikov ne prikazuje v nerodnih situacijah in ne postavlja v ospredje posnetka, če to ni nujno.

Če ne gre za situacijo, ki jo obravnava zgoraj opisani 93. člen ZVOP-2 (npr. da gre za druge vrste osebnih podatkov, za drugačne vrste dogodkov ali namene) **morate upoštevati, da za obdelavo osebnih podatkov pri organizaciji dogodkov velja Splošna uredba in pravne podlage po Splošni uredbi**. Obdelava pa je po Splošni uredbi zakonita le in kolikor je za konkretni namen obdelave in konkretne osebne podatke izpolnjen eden od naslednjih pogojev:

PRIVOLITEV POSAMEZNIKA

Privolitev je v velikem številu primerov uporabna pravna podlaga za obdelavo osebnih podatkov udeležencev dogodkov, a pozor - relevantna je **predvsem za tisti del podatkov, ki ni obvezen za samo izvedbo storitev, temveč se lahko prepusti svobodni izbiri posameznika**. Za osebne podatke, ki so (dejansko) potrebni za izvedbo storitve, je bolj primerna podlaga v pogodbi s posameznikom – glej naslednjo točko.

Privolitev posameznika mora biti **prostovoljna, informirana, specifična, nedvoumna, aktivno podana in dokazljiva**. Več informacij o privolitvi je dostopnih na spletni strani IP: <https://www.ip-rs.si/zakonodaja/reforma-evropskega-zakonodajnega-okvira-za-varstvo-osebni-podatkov/ključna-področja-uredbe/privolitev/>.

Ob tem IP posebej opozarja, da ni dovoljeno uporabljati vnaprej izpolnjenih okenc, s katerimi posamezniki avtomatsko podajajo privolitev, ampak morajo biti ta privzeto nastavljena na način, da so prazna in mora posameznik z aktivnim dejanjem (izpolnitvijo oziroma označitvijo) okenca podati svojo privolitev, če to želi.

Izvajalec spletne ankete mora pridobiti privolitev anketirancev za obdelavo njihovih osebnih podatkov, ki se obdelujejo ob izvedbi spletne ankete (npr. starost, stopnja izobrazbe, kraj bivanja).



Podjetje bi želelo objaviti (neanonimne) komentarje udeležencev seminarja, ki ga je organiziralo (npr. z navedbo konkretnega imena in naziva delodajalca), da bi tako k udeležbi prepričalo tudi bodoče udeležence.

Samo **privolitev** je treba vselej **ločiti od informacij o obdelavi**, ki se zagotavljajo posamezniku. Zgolj informiranje o obdelavi namreč še ne pomeni privolitve v obdelavo, je le predpogoj oziroma njen sestavni del. Poleg fizične ločitve je pomemben tudi časovni vidik – posameznikom je namreč treba zagotoviti informacije o obdelavi **preden podajo svojo privolitev**. Predhodna informiranost posameznika o obdelavi njegovih podatkov je ključen element zakonite obdelave osebnih podatkov, saj se lahko le na podlagi ustreznih informacij o tem, komu lahko zaupa določene svoje podatke, za kakšen namen, za koliko časa in drugih potrebnih informacij posameznik svobodno odloči, ali bo to storil ali ne.

POGODBA S POSAMEZNIKOM

Pri različnih dogodkih bo potreba po obdelavi za izvajanje pogodbe, zlasti ko gre za plačljive dogodke (ni pa to nujno), kot so posveti, konference in izobraževanja, najbolj ustrezna pravna podlaga. Pri tem kot »pogodbo« razumemo različno obličnost ureditve razmerja s posameznikom – lahko gre za sprejem pogojev nudenja storitve – ni torej nujno, da gre za pogodbo kot tako. Določen nabor osebnih podatkov udeleženca bo **potreben zaradi same izvedbe storitve, ki jo želi posameznik in omogoča organizator dogodka** (upravljavec podatkov); gre zlasti za identifikacijske podatke (ime in priimek, naslov prebivališča ipd.) ter kontaktne podatke (npr. naslove e-pošte in/ali telefonska številka zaradi obveščanja o izvedbi, morebitnih odpovedih in druge potrebne komunikacije izvajalca z udeleženci). Takšne **podatke, ki so potrebni za samo izvedbo storitve, lahko organizator zahteva kot obvezne**, pri tem pa mora upoštevati načelo sorazmernosti in namenskosti. Ni namreč dopustno kot obvezne podatke zahtevati takšne, ki dejansko niso potrebni za samo izvedbo storitve, kot npr. (kot obvezno) zahtevati fotografijo udeležencev seminarja.

Nabor obveznih osebnih podatkov za izvedbo dogodka se lahko **razlikuje glede na konkretne okoliščine**: vrsto dogodka, financiranje dogodka, namene samega dogodka in druge okoliščine. Če je npr. organizator za izvedbo dogodka pridobil določeno financiranje (npr. EU sredstev za dodatno usposabljanje oseb z dokončano srednješolsko izobrazbo), bo morda od udeležencev kot obvezne zahteval dodatne podatke (npr. o starosti, spolu, doseženi izobrazbi ipd.), če to od njega zahteva financer v smislu poročanja in nadzora nad namenskostjo porabe dodeljenih sredstev ter doseganja ciljev finančne podpore.

Dodatnih podatkov, ki niso potrebni, bi jih pa organizator želel zbrati od udeležencev za druge namene (npr. za objavo na spletu, obveščanje o bodočih dogodkih, posredovanje tretjim osebam itd.), ni primerno izsiliti od udeležencev, niti z njimi pogojevati izvedbe storitve, lahko pa organizator po njih povpraša udeležence v smislu prostovoljnosti. Za te podatke, ki ne smejo biti obvezni in se glede njih lahko udeleženec prostovoljno odloči, da jih bo zaupal organizatorju, velja pravna podlaga privolitve, zato je treba upoštevati pogoje za veljavno privolitev, kot opisano zgoraj. Kot smo poudarili, mora biti informirana, prostovoljna, specifična, nedvoumna, aktivno podana in dokazljiva.

Pravna podlaga zaradi izvedbe pogodbe bo prišla v poštev tudi npr. za predavatelje, ki bodo sodelovali na dogodku. Tudi o njih je praviloma treba pridobiti določene osebne podatke - organizator dogodka z njimi navadno sklene pogodbo o avtorskem delu ali drugo podobno pogodbo, za njeno izvajanje (tudi za namen izvedbe plačila predavatelju) pa je potrebna (in s tem obvezna) tudi obdelava določenih osebnih podatkov (npr. ime, priimek, naslov, podatki o bančnem računu, davčna številka).

Ta pravna podlaga bi lahko prišla v poštev tudi npr., ko bi organizator dogodka pri partnerju ali pokrovitelju dogodka rezerviral prenočišče za udeleženca dogodka. V ta namen bi ponudniku prenočišča (npr. hotelu) posredoval zahtevane podatke o udeležencu (ime, priimek, naslov, elektronski naslov, ...).

ZAKONSKA OBVEZNOST, KI VELJA ZA UPRAVLJAVCA

Ta pravna podlaga bi prišla v poštev, ko bi obstajala konkretna zakonska določba, ki bi organizatorju dogodka nalagala **izpolnitev zakonske obveznosti**, ki bi jo izpolnil v okviru dogodka (npr. obvezno izobraževanje/usposabljanje določenih ciljnih skupin – npr. voznikov, računovodij, revizorjev, presojevalcev varnosti cest, ...).

Ta pravna podlaga bi lahko prišla v poštev tudi npr. za zaposlene pri organizatorju dogodka, ki bodo povezovali dogodek ali izvedli kako od predavanj ali kako drugače sodelovali pri pripravi in izvedbi dogodka v smislu delovno-pravnega razmerja. Pravno podlago za obdelavo njihovih osebnih podatkov bi namreč lahko predstavljal 48. člen Zakona o delovnih razmerjih (ZDR-1), ki določa, da se lahko osebni podatki delavcev zbirajo, obdelujejo, uporabljajo in posredujejo tretjim osebam samo, če je to določeno s tem ali drugim zakonom ali če je to potrebno zaradi uresničevanja pravic in obveznosti iz delovnega razmerja ali v zvezi z delovnim razmerjem. Če opisane aktivnosti sodijo v okvir del, ki jih opravlja zaposleni, bi se obdelava njihovih osebnih podatkov lahko štela za potrebno zaradi uresničevanja pravic in obveznosti iz delovnega razmerja ali v zvezi z delovnim razmerjem.

ZAŠČITA ŽIVLJENJSKIH INTERESOV POSAMEZNIKOV

Ta pravna podlaga bi le stežka in v res izjemnih primerih lahko prišla v poštev za obdelavo osebnih podatkov udeležencev dogodkov. Gre namreč za primere, ko bi bilo treba osebne podatke nujno obdelati npr. zaradi reševanja življenja posameznika ali za preprečitev hude nevarnosti zanj.

OPRAVLJANJE NALOGE V JAVNEM INTERESU ALI IZVAJANJE JAVNE OBLASTI

Ta pravna podlaga bi lahko prišla v poštev, kadar so organizatorji dogodkov javni (oblastni) organi in dogodek sodi v okvir izvajanje njihove javne oblasti (npr. usposabljanje ali izobraževanje določenih ciljnih skupin) ali pa kadar organizatorji izvajajo dogodek v javnem interesu. V teh primerih se lahko obdelujejo le osebni podatki v okviru podeljenega javnega pooblastila oziroma potrebni za opravljanje naloge v javnem interesu.

ZAKONITI INTERESI UPRAVLJAVCA ALI TRETJE OSEBE

Ta pravna podlaga je neločljivo povezana s testom tehtanja zakonitih interesov zasebnega sektorja na eni strani in posegom v interese oziroma temeljne pravice in svoboščine posameznikov na drugi strani.

V vsakem posameznem primeru je treba temeljito preveriti, ali je ta pravna podlaga ustrezna v konkretnem primeru oziroma ali so zares izpolnjeni vsi pogoji za uporabo te pravne podlage za obdelavo osebnih podatkov. Upoštevati je namreč treba, da pri uporabi pravne podlage zakonitih interesov ne pridobivamo privolitve posameznika niti z njim ne sklepamo pogodbe o izvedbi storitve, temveč se samostojno odločimo, da bomo njegove podatke uporabili. Ta podlaga namreč zahteva **izvedbo predhodnega testa tehtanja zakonitega interesa**, ki je sestavljen iz treh delov:

I. test dopustnosti namenov: ali so nameni, za katere si prizadeva upravljavec ali tretja oseba, dopustni oziroma zakoniti;

II. test primernosti in nujnosti: ali se z obdelavo doseže želeni cilj in ali je ta obdelava nujna za doseg tega cilja;

III. test sorazmernosti posega v pravice in svoboščine posameznikov: ali obstaja ravnotežje med zakonitim interesom (npr. interesom organizatorja, da obdeluje analitične podatke o izvedenem spletnem seminarju) in pravicami in svoboščinami posameznikov (upravičeno pričakovanje posameznikov, da bodo zbrani samo za to potrebni podatki ter da bodo uporabljeni zakonito).

Pri tem je treba spoštovati načelo najmanjšega obsega podatkov, ki zahteva, da se zbirajo le tisti osebni podatki, ki so ustrezni, relevantni in omejeni na to, kar je potrebno za namene, za katere se obdelujejo. Organizatorji morajo tako zbirati le tiste podatke, za katere se na podlagi opravljenega testa izkaže, da so zares potrebni za uresničevanje njihovega zakonitega interesa.

Pravna podlaga zakonitih interesov bi lahko prišla v poštev npr. pri izvedbi javne znanstvene konference velikega obsega, ki bi se snemala in obenem tudi javno prikazovala na svetovnem spletu. V tem primeru zaradi posebnih okoliščin (izredno veliko število udeležencev) najverjetneje ne bi bilo mogoče pridobiti privolitve vseh udeležencev. Ob tem pa organizator konference seveda ne sme pozabiti na obveznost zagotavljanja informacij o obdelavi posameznikom, katerih osebni podatki bodo ob tem obdelovani



Lahko bi se uporabila tudi, kadar gre za **varstvo premoženja organizatorja** (npr. kadar gosti dogodek v svojem objektu, v katerem se nahaja premoženje večje vrednosti in se z namenom zagotavljanje varnosti premoženja vrši videonadzor tega prostora). Kadar bi udeleženec npr. želel koristiti varovani parkirni prostor v garaži ali drugem namenskem zasebnem prostoru organizatorja, bi se za ta namen lahko zahtevala npr. registrska številka avtomobila, s katerim se bo udeleženec pripeljal na dogodek, saj v nasprotnem primeru ne bo omogočen vstop na ta parkirni prostor.

Prav tako bi se lahko ta pravna podlaga uporabila, kadar gre za **varnost omrežja, reševanje sporov in preprečevanje goljufij**. V primeru spletne prijave na dogodek ali udeležbe npr. na spletnem seminarju tako lahko npr. obdeluje podatke o IP naslovu, vrsti oziroma verziji spletnega brskalnika, uri in datuma obiska spletne strani ipd. z namenom reševanja morebitnih sporov, dokazovanja prejema prijave na dogodek ipd. Ponovno opozarjamo, da je treba upoštevati načeli sorazmernosti in namenskosti: uporaba teh podatkov za druge, nezdružljive namene, ni dopustna, prav tako je treba omejiti nabor podatkov in rok hrambe na minimalno potrebnega.

Katere osebne podatke udeležencev dogodkov zbrati?

Pri zbiranju osebnih podatkov udeležencev je treba spoštovati načelo najmanjšega obsega podatkov, ki zahteva, da se zbirajo le tisti osebni podatki, ki so ustrezni, relevantni in omejeni na to, kar je potrebno za namene, za katere se obdelujejo. Treba je torej zbrati le tisti potrebni **minimalni nabor osebnih podatkov, ki organizatorjem dogodka omogoča uresničitev namenov obdelave**. To načelo morajo organizatorji posebej upoštevati ob prijavi na dogodek ali pri vpisovanju v evidenčne liste prisotnosti na dogodku. Nadalje je treba poskrbeti, da se podatki hranijo le nujno potreben čas, potreben za uresničitev namenov obdelave, ter da se dostop do podatkov omogoča le tistim osebam, ki ga zares potrebujejo. Na te zahteve je treba paziti ves



čas obdelave. Tudi v primeru spletnih obrazcev, prijavnih in podobnih dokumentov je treba poskrbeti, da se že privzeto obdelata zgolj minimalen oziroma nujno potreben nabor podatkov. Organizator mora torej vedno temeljito premisliti, zakaj in ali res potrebuje določen osebni podatek, npr.:

- ali res potrebujemo tako telefonsko številko kot elektronski naslov udeleženca ali bi zadostoval zgolj eden od teh podatkov,
- ali potrebujemo podatek o datumu rojstva udeleženca ali bi zadostovala zgolj določitev starostne skupine ali letnica rojstva (npr. 30-40 let).

Organizator regionalne ali globalne znanstvene konference lahko zahteva podatek o potovalnem dokumentu predavatelja (potnem listu), v kolikor gre za državljana države, ki za vstop v državo, kjer se bo odvijal dogodek, potrebuje vizum.



3. Katere dolžnosti imajo še organizatorji dogodkov glede osebnih podatkov?

Voditi je treba popis zbirk osebnih podatkov (t.i. evidence dejavnosti obdelave)

Tako kot drugi upravljavci morajo tudi organizatorji dogodkov v pisni (vključno z elektronsko) obliko **voditi evidence dejavnosti obdelave** in na zahtevo omogočiti nadzornemu organu dostop do teh evidenc. Z drugimi besedami – gre za to, da se »popišemo« oziroma da vodimo **ažuren pregled, katere zbirke osebnih podatkov vodimo** (velja tudi za podatke o naših zaposlenih in za morebitne druge zbirke osebnih podatkov, kot npr. o izvajanju videonadzora).

O posamezni zbirki osebnih podatkov je treba zabeležiti:

- (a) naziv/ime in kontaktne podatke upravljavca in (kadar obstajajo) skupnega upravljavca, predstavnika upravljavca in pooblaščen osebe za varstvo podatkov;
- (b) namene obdelave;
- (c) opis kategorij posameznikov, na katere se nanašajo osebni podatki, in vrst osebnih podatkov
- (d) kategorije uporabnikov, ki so jim bili ali jim bodo razkriti osebni podatki, vključno z uporabniki v tretjih državah ali mednarodnih organizacijah;
- (e) kadar je ustrezno, informacije o prenosih osebnih podatkov v tretjo državo ali mednarodno organizacijo, vključno z navedbo te tretje države ali mednarodne organizacije, v primeru prenosov iz drugega pododstavka člena 49(1) pa tudi dokumentacijo o ustreznih zaščitnih ukrepih;
- (f) kadar je mogoče, predvidene roke za izbris različnih vrst podatkov;
- (g) kadar je mogoče, splošni opis tehničnih in organizacijskih varnostnih ukrepov iz 32. člena Splošne uredbe.

Navedeni elementi se v precejšnji meri prekrivajo z elementi informacij o obdelavi, ki jih je treba zagotoviti posamezniku, ni pa to prekrivanje popolno, zato je treba biti pozoren in v obeh primerih vključiti vse zahtevane elemente. V evidencah dejavnosti obdelave ni obvezno voditi pravne podlage za obdelavo osebnih podatkov, vsekakor pa IP priporoča, da se vodi tudi ta podatek, saj boste težko kvalitetno popisali svoje evidence in namene obdelave ter obravnavali morebitne zahteve posameznikov za uresničevanje njihovih pravic brez ustrezne pripadajoče pravne podlage.

Organizatorji dogodkov morajo torej popisati svoje zbirke osebnih podatkov, ki nastanejo ob izvedbi dogodkov, jih izpolniti z navedenimi elementi ter opremiti s podpisom odgovorne osebe in datumom. Stanje je treba redno preverjati in posodabljati.

Več informacij o evidentiranju dejavnosti najdete na posebni spletni strani IP:

<https://www.ip-rs.si/zakonodaja/reforma-evropskega-zakonodajnega-okvira-za-varstvo-osebnih-podatkov/klju%C4%8Dna-podro%C4%8Dja-uredbe/evidenca-dejavnosti-obdelave>.

V pomoč pri evidentiranju vam je lahko (neobvezna) **predloga za izdelavo opisa zbirke**, ki je na voljo na: [https://www.ip-rs.si/fileadmin/user_upload/doc/obrazci/OBRAZEC - Evidenca dejavnosti obdelave osebnih podatkov ZA UPRAVLJAVCE.docx](https://www.ip-rs.si/fileadmin/user_upload/doc/obrazci/OBRAZEC_-_Evidenca_dejavnosti_obdelave_osebnih_podatkov_ZA_UPRAVLJAVCE.docx)



PRIMER

Evidenca udeležencev strokovnega posveta 26.1.2023, odgovorna oseba: Štefan Štefanič	
Naziv in kontaktni podatki upravljavca	Splošni opis tehničnih in organizacijskih varnostnih ukrepov
Pooblaščen osebni podatkov za varstvo osebnih podatkov	Miha Mihovec, Berlinska cesta 55, 1000 Ljubljana; elektronski naslov: dpo@firma.si, telefonska številka: 01 55 55 777.
Namen obdelave	Izvedba strokovnega posveta, posredovanje s tem povezanih gradiv, posredovanje potrdil o udeležbi na posvetu, obveščanje o podobnih dogodkih v organizaciji Firma d.o.o.
Opis kategorij posameznikov, na katere se nanašajo osebni podatki	Osebe, ki so se prijavile na strokovni posvet.
Opis vrst osebnih podatkov v evidenci	Ime, priimek, naziv delodajalca, delovno mesto, elektronski naslov.
Kategorije uporabnikov, ki so jim bili ali jim bodo razkriti osebni podatki	Pogodbeni obdelovalec (Prireditve d.o.o., Berlinska cesta 250, 1000 Ljubljana), ki pripravlja in omogoča spletno prijavo na dogodke v organizaciji Firma d.o.o.; Pogodbeni obdelovalec, ki vzdržuje spletno stran organizatorja dogodka.
Informacija o prenosih osebnih podatkov v tretjo državo ali mednarodno organizacijo	Takšni prenosi se ne izvajajo, vsi podatki se hranijo znotraj EU.
Predvideni roki za izbris podatkov	Podatki se hranijo eno leto po izvedenem posvetu.
Splošni opis tehničnih in organizacijskih varnostnih ukrepov	Ukrepi so določeni v Pravilniku o zavarovanju osebnih podatkov v podjetju Firma d.o.o., ki je dostopen na spletni strani podjetja: https://www.firma/akti/pravilnik-o-zavarovanju/ .

Kdaj gre za novo zbirko osebnih podatkov?

Splošnega odgovora na to vprašanje ni mogoče podati, v grobem pa lahko zbirke med seboj ločimo po različnih namenih in/ali glede na različne /predvsem zakonske) podlage. Če gre za dogodke, kjer so namen, obseg podatkov in pravne podlage podobne ali celo enake, potem lahko to štejemo za eno zbirko (npr. več posameznih dogodkov v seriji izobraževanj na temo informacijske varnosti, kjer se na vsakem dogodku obdela določena tema) in posledično pripravimo en opis (evidenco dejavnosti obdelave). Če pa gre za tako različne dogodke, da se bistveno razlikujejo z vidika tega, kdo se jih udeleži, kakšni so nameni obdelave, kakšne so pravne podlage ipd., pa je primerneje zbrane podatke šteti kot ločene zbirke osebnih podatkov.

Zagotoviti varnost zbranih podatkov

Organizatorji dogodkov morajo tako kot drugi upravljalci osebnih podatkov poskrbeti tudi za ustrezno **varnost** zbranih osebnih podatkov. Z drugimi besedami – **poskrbeti je treba za to, da podatkov ne izgubimo, da nam jih ne odtujijo, da ne končajo objavljeni na spletu, če to ni predvideno**. Navedeno dosežemo s kombinacijo tehničnih (npr. požarni zid), logično-tehničnih (npr. izvajanje politike gesel) in organizacijskih ukrepov (npr. zahteva po spoštovanju politike čiste mize) za zagotavljanje ustrezne ravni varnosti osebnih podatkov. Ukrepi so namenjeni zagotavljanju celovitosti, zaupnosti in razpoložljivosti podatkov. Pri določanju ustrezne ravni varnosti se upoštevajo zlasti tveganja, ki jih pomeni obdelava, zlasti zaradi nenamernega ali nezakonitega uničenja, izgube, spremembe, nepooblaščenega razkritja ali dostopa do osebnih podatkov. Upravljalci osebnih podatkov v svojih aktih predpišejo postopke in ukrepe za zavarovanje osebnih podatkov ter določijo osebe, ki so odgovorne za določene zbirke osebnih podatkov, in osebe, ki lahko zaradi narave njihovega dela obdelujejo določene osebne podatke.

Organizatorji dogodkov morajo torej poskrbeti za sprejem ustreznega notranjega akta (npr. varnostne politike ali pravilnika o varnosti/zavarovanju podatkov), kjer ob ustreznem upoštevanju tveganj opredelite vzpostavljene ukrepe za zagotavljanje varnosti podatkov. Te ukrepe je treba redno - priporočljivo vsaj na letni ravni - preverjati, nadgrajevati in prilagajati konkretnim razmeram oziroma tveganjem.

Več informacij je dostopnih na spletni strani IP:

- Varnost osebnih podatkov: <https://www.ip-rs.si/varstvo-osebnih-podatkov/obveznosti-upravljavcev/zavarovanje-oz-varnost-osebnih-podatkov>
- Smernice IP: <https://www.ip-rs.si/publikacije/prirocniki-in-smernice/>

V smernicah lahko najdete tudi **priročen seznam osnovnih varnostnih kontrol**, s katerim lahko organizator dogodkov preveri, ali zagotavlja vsaj minimalno »varnostno higieno« ter primere dobrih (in slabih) praks.

Upoštevanje področnih ureditev

Določena področja, ki se dotikajo obdelave osebnih podatkov so posebej urejena, kot npr.:

- **ureditev pogodbene obdelave podatkov**

Če organizator dogodkov uporablja podizvajalce (npr. za pomoč pri prijavih na dogodke, obračun plač zaposlenih pri računovodskem servisu, IT rešitve za upravljanje podatkov udeležencev ipd.) ali pa je sam v vlogi takšnega podizvajalca, potem si je treba obvezno prebrati dolžnosti glede ureditve pogodbenega razmerja v smernicah IP na to temo:

<https://www.ip-rs.si/zakonodaja/reforma-evropskega-zakonodajnega-okvira-za-varstvo-osebnih-podatkov/kljucna-podrocja-uredbe/pogodbena-obdelava/>

- **izvajanje videonadzora**

Več informacij zakonski ureditvi izvajanja videonadzora je na voljo na spletni strani: <https://www.ip-rs.si/varstvo-osebnih-podatkov/obveznosti-upravljavcev/vzpostavitev-videonadzora/>

- **uporaba biometrijskih ukrepov**

Vse o tem v smernicah IP: <https://www.ip-rs.si/publikacije/priročniki-in-smernice/smernice-po-splošni-uredbi-o-varstvu-podatkov-gdpr/smernice-glede-biometrije-po-zvop-2>

- **obdelava osebnih podatkov v okviru delovnih razmerij**

Pojasnila o tem, kako ravnati s podatki naših zaposlenih, katere podatke smemo ali moramo o njih zbirati in mnogo več dobite v smernicah IP: <https://www.ip-rs.si/publikacije/priročniki-in-smernice/smernice-po-splošni-uredbi-o-varstvu-podatkov-gdpr/varstvo-osebnih-podatkov-v-delovnih-razmerjih>

- **dolžnosti glede imenovanja pooblaščenih oseb, obveznih prijav kršitev varnosti in izvedbo ocen učinka**

Za določene upravljavce in določene obdelave, predvsem ko gre za obsežne in sistematične obdelave osebnih podatkov ali večja tveganja za posameznike, veljajo dodatne obveznosti, zato priporočamo, da organizatorji dogodkov preverijo, ali morda veljajo tudi za njih:

- **imenovanje pooblaščenih oseb za varstvo podatkov (DPO):** <https://www.ip-rs.si/zakonodaja/reforma-evropskega-zakonodajnega-okvira-za-varstvo-osebnih-podatkov/kljucna-podrocja-uredbe/pooblastena-oseba-za-varstvo-podatkov/>
- **obvezna prijava kršitev varnosti:** <https://www.ip-rs.si/zakonodaja/reforma-evropskega-zakonodajnega-okvira-za-varstvo-osebnih-podatkov/ključna-področja-uredbe/prijava-kršitev>
- **izvedba ocene učinka glede varstva osebnih podatkov:** <https://www.ip-rs.si/zakonodaja/reforma-evropskega-zakonodajnega-okvira-za-varstvo-osebnih-podatkov/kljucna-podrocja-uredbe/ocena-ucinka-v-zvezi-z-varstvom-podatkov/>

Namesto zaključka

Upamo, da smo s temi smernicami uspeli na čim bolj razumljiv način približati dolžnosti in obveznosti, ki jih imajo glede osebnih podatkov organizatorji dogodkov. Predvsem pa ne gre pozabiti – z ustrezno obveščeni udeleženci, razumevanjem možnih pravnih podlag in upoštevanjem pravil bo manj težav tako z njimi kot z morebitnimi nadzori in ne pozabiti – bolje je pravilno urediti prej, kot reševati kasneje.) Verjamemo, da si odgovorna podjetja željo zadovoljne stranke in skladnost z zakonodajo.

Kolikor nismo uspeli odgovoriti na vsa vprašanja pa priporočamo:

1. ogled naših številnih smernic: <https://www.ip-rs.si/publikacije/prirocniki-in-smernice/>,
2. pregled naših že izdanih mnenjih: <https://www.ip-rs.si/mnenja-zvop-2/>,
3. če pa tudi tam ne bo iskanega odgovora, nam pišite na: gp.ip@ip-rs.si.