





V Uradnih objavah Občine Polzela, št. 10/2025 z dne 25. 9. 2025 - POPRAVEK, se Pravilnik o uporabi osebnih podatkov iz Centralnega registra prebivalstva za organizacijo občinskih dogodkov Občine Polzela pravilno v celoti objavi, kot sledi:

Na podlagi 24. alineje 2. odstavka 15. člena Statuta Občine Polzela (Polzelan, poročevalec Občine Polzela – Uradne objave, št. 4/2016, 7/2019 in 3/2022-UPB 1) je Občinski svet Občine Polzela na 22. redni seji dne 15. 9. 2025 sprejel

Pravilnik o uporabi osebnih podatkov iz Centralnega registra prebivalstva za organizacijo občinskih dogodkov Občine Polzela

1. člen (namen in področje uporabe)

(1) Ta pravilnik ureja pravno podlago, postopke, odgovornosti in varovala pri pridobivanju, uporabi, posredovanju, hrambi in brisanju osebnih podatkov iz centralnega registra prebivalcev (v nadaljevanju: CRP) za organizacijo naslednjih rednih dogodkov Občine Polzela (v nadaljevanju: Občina):

- (a) županov sprejem novorojenčkov;
- (b) županov sprejem abrahamovcev (50 let);
- (c) sprejem starejših občanov (nad 70 let).

(2) Pravilnik zajema tudi posredovanje najmanjšega potrebnega obsega podatkov Območnemu združenju Rdečega križa Slovenije (v nadaljevanju: RKS), kadar z Občino sodeluje pri humanitarnih aktivnostih ali soorganizaciji srečanj starejših.

2. člen (upravljavec, pooblaščen oseba, obdelovalci)

- (1) Upravljavec osebnih podatkov je Občina Polzela, Malteška cesta 28, 3313 Polzela.
- (2) Imenovana pooblaščen oseba za varstvo podatkov (v nadaljevanju: DPO) je DATAINFO.SI, Tržaška cesta 85, 2000 Maribor.
- (3) Imenovana pooblaščen oseba za obdelavo osebnih podatkov je Lidija Praprotnik, strokovna sodelavka VII/2 (II) za dogodke in promocijo.
- (4) Kadar občina zaradi organizacije dogodkov vključuje zunanjo osebo ali organizacijo (npr. izvajalca vabila, tiskarja, dostavne službe), nastopa ta kot pogodbeni obdelovalec po členu 28 Uredbe (EU) 2016/679 Evropskega parlamenta in

Sveta z dne 27. 4. 2016 o varstvu posameznikov pri obdelavi osebnih podatkov in o prostem pretoku takih podatkov ter razveljavitvi Direktive 95/46/ES (v nadaljevanju: GDPR, Uradni list EU, L 119, z dne 4. 5. 2016); z njim se sklene pogodba o obdelavi z vsemi obveznimi elementi.

3. člen (pravna podlaga)

- (1) Občina osebne podatke za namene iz 1. člena obdeluje na podlagi 21., 21.a in 24. člena Zakona o lokalni samoupravi (v nadaljevanju: ZLS, Uradni list RS, št. 94/07 in nasl.), kar predstavlja pravno podlago za obdelavo osebnih podatkov po členu 6(1)(e) GDPR (naloge v javnem interesu oziroma izvajanje javne oblasti) v povezavi s členom 6(3) GDPR.
- (2) Pri sodelovanju z RKS se upošteva Zakon o Rdečem križu Slovenije (v nadaljevanju: ZRKS, Uradni list RS, št. 7/93 in 79/10) glede nalog in vodenja zbirk podatkov. Občina lahko RKS posreduje predpisane osebne podatke, če gre za izvajanje občinskih nalog po ZLS in so izpolnjeni pogoji iz 21. in 21.a člena ZLS.
- (3) Kadar RKS izvaja aktivnosti v imenu Občine, je RKS pogodbeni obdelovalec (člen 28 GDPR) in se sklene pogodba o obdelavi. Če občina in RKS skupaj določata namene in sredstva (npr. soorganizacija programa, skupno določanje kriterijev in komunikacij), nastopata kot skupna upravljavca z dogovorom iz člena 26 GDPR.
- (4) Obdelava se izvaja v skladu z Zakonom o varstvu osebnih podatkov (v nadaljevanju: ZVOP 2, Uradni list RS, št. 163/22 in 40/25 – ZInfV-1), vključno z obveznostjo vodenja dnevnikov obdelave, kadar to zahteva zakon.



4. člen

(obseg podatkov in načelo najmanjšega obsega)

- (1) Za vsako posamezno skupino udeležencev se praviloma obdelujejo naslednji podatki iz CRP:
 - (a) ime in priimek,
 - (b) naslov stalnega prebivališča,
 - (c) datum rojstva.
- (2) Za županov sprejem novorojenčkov se iz CRP pridobi podatek o rojstvu in naslov starša/skrbnika, če je to potrebno za vročanje vabila; Občina ne obdeluje podatkov, ki niso potrebni za vabilo ali izvedbo dogodka.
- (3) Za abrahamovce (50 let) in starejše občane (nad 70 let) se iz CRP opredeli letnik/obdobje rojstva ter prebivališče v Občini.
- (4) Dodatni podatki (npr. telefonska številka, e pošta) se zbirajo neposredno od posameznikov ob prijavi/udeležbi in niso del paketnega izpisa CRP.
- (5) V vsakem primeru se dosledno spoštujejo načela iz člena 5 GDPR (omejitev namena, najmanjši obseg, točnost, omejitve hrambe, celovitost in zaupnost).

5. člen

(pridobivanje – paketni izpis iz CRP)

- (1) Paketni izpis se praviloma zahteva enkrat na leto za posamezni dogodek in vključuje zgolj osebe s stalnim prebivališčem v Občini, ki v koledarskem letu izpolnijo starostni kriterij (50 let in nad 70 let) oziroma so rojene v koledarskem letu (novorojenčki).
- (2) Zahtevo upravljavcu CRP poda pooblaščen oseba Občine v pisni obliki, z navedbo pravne podlage, namena, kriterijev filtriranja in seznama zahtevanih polj. Upravljavec zbirke je Občini dolžan omogočiti dostop do podatkov, če so izpolnjene zakonske podlage in jih Občina potrebuje za izvajanje svojih pristojnosti.
- (3) Evidentira se kdo, kdaj in za kateri namen je podatke zahteval in prejel; paketni izpis se brez odlašanja uvozi/pretvori v interni seznam prejemnikov vabil, datoteka s surovim izpisom pa se varno hrani ali anonimizira, skladno z 8. členom tega pravilnika.

6. člen

(obdelava in posredovanje RKS)

- (1) Če RKS za Občino izvaja operativne naloge (npr. priprava in pošiljanje vabil, klicni center), deluje kot obdelovalec; sklene se pogodba o obdelavi z elementi iz člena 28 GDPR (predmet, trajanje, narava in namen obdelave, vrste podatkov, kategorije posameznikov, ukrepi varovanja, podobdelovalci, vračilo/brisanje po zaključku).

- (2) Če Občina in RKS skupno načrtujeta in izvajata humanitarne aktivnosti ali srečanja starejših, skleneta dogovor o skupnem upravljanju po členu 26 GDPR, ki pregledno razdeli obveznosti posameznega upravljavca (informiranje, uresničevanje pravic, kontaktna točka).

7. člen

(informiranje posameznikov)

- (1) Občina posameznikom zagotovi informacije po členih 13 in 14 GDPR v vabilih, poslanih posameznikom.
- (2) Če Občina in RKS nastopata kot skupna upravljavca, se posameznikom posreduje bistvo medsebojnega dogovora.

8. člen

(hramba in brisanje)

- (1) Osebni podatki se hranijo do zaključka organizacije posameznega dogodka oziroma najdlje en mesec po dogodku, razen če drug zakon, predpis ali javni interes zahtevajo daljši rok; v tem primeru se seznami anonimizirajo.
- (2) Paketni izpis CRP (surovi izvoz) se po preverjanju točnosti neposredno pretvori v delovne sezname in se ne hrani ločeno, razen če je to nujno za dokazovanje zakonitosti; v tem primeru se izpis najkrajši potreben rok.
- (3) Dnevniki obdelav v informacijskih sistemih se vodijo in hranijo skladno z ZVOP 2, če je to zahtevano.

9. člen

(varnost in dostop)

- (1) Dostop do podatkov je omejen na nujno število pooblaščenih oseb (organizator dogodka, tajništvo, pisarna župana, IT podpora).
- (2) Uporabljajo se organizacijski in tehnični ukrepi za varstvo osebnih podatkov: nadzor dostopov (vloge), beleženje vpogledov, šifriran prenos/pošiljanje, varno tiskanje, čist namizni zaslon, zaščita prenosnih medijev, varno uničenje, pogodbe o zaupnosti, redno testiranje in usposabljanje.
- (3) Če se podatki posredujejo RKS ali drugim obdelovalcem, se uporablja šifriran kanal in zahteva vračilo/brisanje po zaključku obdelave.

10. člen

(evidenca dejavnosti in DPIA)

- (1) Občina vodi evidenco dejavnosti obdelave osebnih podatkov za potrebe dogodkov iz tega pravilnika.



- (2) Pred spremembami, ki bi pomembno povečale tveganja (npr. obsežnejša profiliranja, nove podatkovne kategorije, sistematična primerjanja zbirk), Občina izvede oceno učinkovitosti (DPIA) in se po potrebi posvetuje z informacijskim pooblaščencom.

11. člen **(obvladovanje incidentov)**

- (1) Kršitve varnosti (npr. napačen naslovnik vabila, izguba seznama) se nemudoma prijavijo DPO.
- (2) Občina ravna po postopku za prijavo kršitev (ocena tveganja, obvestilo informacijskemu pooblaščenцу in posameznikom, če je potrebno) in vodi zapisnik.

12. člen **(izvrševanje pravic)**

- (1) Občina zagotovi kanale za uveljavljanje pravic posameznikov (e pošta, pošta, e vloga) ter roke in odgovorne osebe za obravnavo zahtev. Če je sklenjen dogovor o skupnem upravljanju, se zahteve usmerjajo skladno z dogovorom (kontaktna točka).

14. člen **(končne določbe)**

- (1) Ta pravilnik začne veljati z dnem objave v Polzelanu, poročevalcu Občine Polzela – Uradne objave, in se objavi na uradni spletni strani Občine ter v Katalogu informacij javnega značaja.

Številka: 382-2/2024-10

Datum: 15. 9. 2025

Jože Kužnik, l. r.
Župan