



NA PROSTEM

Politika zasebnosti in piškotkov ter notranja pravila varstva osebnih podatkov

Zasebnost ni samo kljukica pri skladnosti. Je obljuba, da zbiramo le podatke, ki jih potrebujemo, jih uporabljamo za jasne namene in jih primerno varujemo.

Upravljavec: Na prostem, zadruga za odprto kodo, z.o.o.

Celovška cesta 185, 1000 Ljubljana · MŠ 9726292000 · DŠ 72508795

Kontakt za zasebnost in uveljavljanje pravic: info@na-prostem.si · 031 423 380

Spletna stran: <https://www.na-prostem.si>

KAKO UPORABLJATI TA DOKUMENT

I. del je javen. Namenjen je obiskovalcem spletne strani, naročnikom, uporabnikom storitev, prejemnikom novic in drugim posameznikom.

II. del je notranji. Namenjen je članom, zaposlenim, pogodbenim sodelavcem in drugim osebam, ki pri delu dostopajo do osebnih podatkov.

Podatki naročnikovih uporabnikov. Kadar podatke gostimo samo po navodilih naročnika, je naročnik upravljavec, Na prostem pa obdelovalec.

Posebni dogovori. Kadar Na prostem deluje kot obdelovalec, se sklene dogovor o obdelavi osebnih podatkov po 28. členu GDPR.

Dokument:

Splošni pogoji uporabe in poslovanja

Različica in datum:

2.0 · 17. 7. 2026

I. DEL · JAVNO OBVESTILO

Politika zasebnosti in piškotkov

1. člen | Kaj ureja ta politika

- 1.1** Politika pojasnjuje, kako Na prostem obdeluje osebne podatke obiskovalcev Spletne strani, oseb, ki stopijo v stik z zadruho, naročnikov in njihovih kontaktnih oseb, uporabnikov storitev, udeležencev dogodkov, prijaviteljev na razpise ali delovna mesta ter prejemnikov elektronskih novic.
- 1.2** Osebni podatek je vsaka informacija, ki se nanaša na določenega ali določljivega posameznika. To so lahko ime, e-naslov, IP-naslov, fotografija, vsebina komunikacije, podatki o uporabi storitve ali kombinacija teh podatkov. Resnično anonimizirani podatki niso osebni podatki.
- 1.3** Politika temelji na Splošni uredbi o varstvu podatkov (GDPR), Zakonu o varstvu osebnih podatkov (ZVOP-2), Zakonu o elektronskih komunikacijah (ZEKom-2) in drugih veljavnih predpisih.

2. člen | Naša vloga pri obdelavi

- 2.1** Na prostem je upravljavec, kadar sam določa, zakaj in kako bo podatke obdeloval, na primer pri ponudbah, pogodbah, računih, podpori, novicah, dogodkih in upravljanju Spletne strani.
- 2.2** Na prostem je obdelovalec, kadar v gostovani rešitvi obdeluje podatke samo po dokumentiranih navodilih naročnika. V tem primeru mora posameznik svoje vsebinske zahteve praviloma nasloviti na naročnika, Na prostem pa mu pri odgovoru pomaga skladno s pogodbo.
- 2.3** Če pri projektu več organizacij skupaj določa namene in načine obdelave, se njihove vloge in odgovornosti opredelijo v ločenem dogovoru.

3. člen | Načela, ki jih upoštevamo

- **Zakonitost in preglednost:** podatke obdelujemo na jasni pravni podlagi in posamezniku razumljivo pojasnimo obdelavo.
- **Omejitev namena:** podatkov ne uporabimo za nepovezan namen brez nove pravne podlage in potrebnega obvestila.
- **Najmanjši obseg:** zbiramo le podatke, ki jih razumno potrebujemo.
- **Točnost:** netočne podatke popravimo ali omogočimo njihov popravek.
- **Omejitev hrambe:** podatkov ne hranimo dlje, kot je potrebno ali zakonsko zahtevano.
- **Varnost in odgovornost:** uporabljamo primerne tehnične in organizacijske ukrepe ter znamo

pojasniti svoje odločitve.

4. člen | Katere podatke obdelujemo

Glede na stik z nami lahko obdelujemo naslednje skupine podatkov:

- identifikacijske in kontaktne podatke, na primer ime, organizacijo, funkcijo, naslov, e-naslov in telefon;
- pogodbene in obračunske podatke, na primer davčno ali matično številko organizacije, ponudbo, naročilo, račun in podatke o plačilu;
- podatke uporabniškega računa, uporabniške vloge, čas prijave, dnevnik sprememb in varnostne dogodke;
- vsebino sporočil, zahtev za podporo, prijav na dogodke, izobraževanja ali projekte;
- podatke o uporabi Spletne strani, kot so IP-naslov, čas obiska, zahtevani naslov, napotitvena stran, tip brskalnika in naprave;
- podatke za prejemanje novic, praviloma ime, e-naslov, čas prijave, dokaz privolitve in podatke o odjavi;
- fotografije in posnetke dogodkov, kadar so udeleženci ustrezno obveščeni in obstaja pravna podlaga;
- podatke iz prijav za sodelovanje ali zaposlitev, na primer življenjepis, izkušnje in komunikacijo s kandidatom.

4.1 Posebne vrste podatkov, kot so podatki o zdravju, političnem prepričanju, veri, sindikalnem članstvu, biometrični ali genetski podatki, obdelujemo le, kadar je to nujno, izrecno dogovorjeno, zakonito in ustrezno dodatno zavarovano.

5. člen | Zakaj podatke obdelujemo in koliko časa

Spodnja tabela opisuje običajne dejavnosti. Kadar pogodba, zakon ali evidenca dejavnosti obdelave določa drug primeren rok, velja ta rok.

Namen	Podatki in pravna podlaga	Običajni rok hrambe
Povpraševanja, ponudbe in podpora	Kontaktne podatke in komunikacija; ukrepi pred pogodbo, izvajanje pogodbe ali zakoniti interes za odgovor.	Do 2 leti po zaključku komunikacije, če ne pride do pogodbe; sicer skupaj s pogodbeno dokumentacijo.
Pogodbe, izvajanje storitev in računi	Identifikacijski, pogodbeni, obračunski in plačilni podatki; pogodba in zakonske obveznosti.	V času pogodbe in nato v zakonskih rokih; računovodska dokumentacija praviloma 10 let.

Uporabniški računi in gostovane storitve	Račun, vloge, dnevniki in vsebine; pogodba, varnost in zakoniti interes. Pri naročnikovih vsebinah ravnamo kot obdelovalec.	Po pogodbi; če ni drugače dogovorjeno, dostop do izvoza 30 dni, nato izbris produkcijskih podatkov in redni prepis varnostnih kopij.
Elektronske novice	Ime, e-naslov, dokaz prijave in odjave; privolitev oziroma druga dovoljena podlaga.	Do odjave. Minimalni dokaz odjave se lahko hrani do izteka roka za obrambo pravnih zahtevkov.
Spletna analitika in izboljšanje strani	Tehnični podatki o obisku; zakoniti interes za osnovno varnostno statistiko oziroma privolitev, kadar tehnologija dostopa do podatkov v napravi in ni nujna.	Strežniški dnevniki praviloma do 30 dni; združena analitika največ 13 mesecev, nato izbris ali anonimizacija.
Varnost, preprečevanje zlorab in incidenti	IP-naslovi, dnevniki dostopa, opozorila in dokazi; zakoniti interes in zakonske obveznosti.	Običajno do 12 mesecev; dokazila o incidentu do 5 let ali dlje, če teče postopek.
Dogodki in izobraževanja	Prijava, udeležba, komunikacija, morebitne fotografije; pogodba, zakoniti interes ali privolitev.	Do 2 leti po dogodku; gradiva in fotografije do izpolnitve objavljenega namena oziroma do utemeljenega ugovora ali preklica, kadar temelji na privolitvi.
Projekti, razpisi in partnerstva	Kontaktni podatki, vloga, reference in dokazila; ukrepi pred pogodbo, pogodba, zakoniti interes in zahteve financerja.	V rokih projekta, financerja in zakonodaje, praviloma najmanj 5 let po zaključku.
Prijave za delo ali sodelovanje	Življenjepis, kontaktni podatki in ocene; ukrepi pred pogodbo in privolitev za daljšo hrambo.	Do 6 mesecev po zaključku izbire, dlje le s privolitvijo ali zaradi pravnega zahtevka.

6. člen | Od kod dobimo podatke

- 6.1** Podatke praviloma dobimo neposredno od posameznika ali od organizacije, v imenu katere deluje. Tehnični podatki nastanejo pri uporabi Spletne strani ali Storitve.
- 6.2** Podatke lahko dobimo tudi iz javnih evidenc, spletnih strani organizacij, projektnih partnerjev ali naročnika, kadar je to potrebno in zakonito. Če podatkov nismo dobili neposredno od posameznika, mu zagotovimo informacije po 14. členu GDPR v predpisanem roku, razen če velja zakonska izjema.

7. člen | Komu podatke razkrijemo

Podatkov ne prodajamo. V potrebnem obsegu jih lahko razkrijemo:

- pooblaščenim članom, zaposlenim in sodelavcem, ki jih potrebujejo za svoje delo in so zavezani k zaupnosti;
- ponudnikom strežniške infrastrukture, varnostnih kopij, e-pošte, podpore in drugih informacijskih storitev;
- ponudnikom računovodskih, bančnih, plačilnih, pravnih in revizijskih storitev;
- samostojno gostovanemu sistemu za novice na poddomeni novicnik.na-prostem.si in analitičnemu sistemu na poddomeni analitika.na-prostem.si;
- projektnim partnerjem, financerjem ali naročnikom, kadar to zahteva projekt in je posameznik o tem obveščen;
- državnim organom in drugim upravičencem, kadar razkritje zahteva zakon ali izvršljiva odločba.

- 7.1** Z obdelovalci sklenemo pogodbo po 28. členu GDPR in od njih zahtevamo ustrezno varnost. Če obdelovalec vključi podobdelovalca, mora zagotoviti enakovredne obveznosti.

8. člen | Prenosi izven EGP

- 8.1** Podatke si prizadevamo hraniti in obdelovati v Sloveniji oziroma Evropskem gospodarskem prostoru. Če je prenos v tretjo državo potreben, uporabimo veljaven mehanizem iz poglavja V GDPR, na primer sklep o ustreznosti ali standardne pogodbene klavzule, in po potrebi dodatne zaščitne ukrepe.
- 8.2** Zunanje povezave do družbenih omrežij obiskovalca preusmerijo na storitev tretje osebe. Za nadaljnjo obdelavo na tej strani veljajo pravila njenega upravljavca.

9. člen | Vaše pravice

Glede na okoliščine lahko zahtevate:

- dostop do svojih podatkov in kopijo podatkov;
- popravek netočnih ali dopolnitev nepopolnih podatkov;
- izbris podatkov, kadar za hrambo ni več pravne podlage;
- omejitev obdelave;
- prenos podatkov, kadar so izpolnjeni zakonski pogoji;
- ugovor obdelavi na podlagi zakonitega interesa ali neposrednega trženja;
- preklic privolitve brez vpliva na zakonitost obdelave pred preklicem;
- da za vas ne velja odločitev, ki temelji samo na avtomatizirani obdelavi in ima pravne ali podobno pomembne učinke, razen v zakonskih primerih.

9.1 Zahtevo pošljite na info@na-prostem.si. Pred odgovorom lahko razumno preverimo identiteto. Odgovorimo brez nepotrebnega odlašanja in praviloma v enem mesecu; pri zapleteni ali številni zahtevi lahko rok podaljšamo za največ dva dodatna meseca in o tem pravočasno obvestimo posameznika.

9.2 Uveljavljanje pravic je praviloma brezplačno. Če je zahteva očitno neutemeljena ali pretirana, lahko skladno z GDPR zaračunamo razumno pristojbino ali jo zavrremo.

9.3 Pritožbo lahko vložite pri Informacijskem pooblaščenцу Republike Slovenije, Dunajska cesta 22, 1000 Ljubljana, gp.ip@ip-rs.si, <https://www.ip-rs.si>.

10. člen | Avtomatizirano odločanje

10.1 Na prostem trenutno ne sprejema odločitev s pravnimi ali podobno pomembnimi učinki, ki bi temeljile izključno na avtomatizirani obdelavi ali profiliranju. Če se to spremeni, bomo posameznikom pred obdelavo zagotovili zahtevane informacije in zaščitne ukrepe.

11. člen | Otroci in mladostniki

11.1 Spletna stran in običajne poslovne Storitve niso namenjene neposredni uporabi otrok. Če storitev informacijske družbe temelji na privolitvi in se ponuja neposredno otroku, mlajšemu od 15 let, mora privolitev dati ali odobriti starš oziroma skrbnik, razen če zakon določa drugače.

11.2 Kadar projekt ali Storitve vključuje otroke, pred začetkom opredelimo vloge, pravne podlage, obvestila, soglasja, najmanjši obseg podatkov, dostop, roke hrambe in dodatne varnostne ukrepe.

12. člen | Kako varujemo podatke

- 12.1** Uporabljamo ukrepe, primerne tveganju, med drugim upravljanje dostopov, zaupnost, varna gesla in večfaktorsko avtentikacijo, šifriran prenos, posodobitve, varnostne kopije, beleženje ključnih dogodkov, ločevanje okolij, preverjanje ranljivosti ter postopke za incidente in izbris.
- 12.2** Noben sistem ni popolnoma varen. Če pride do kršitve, jo zamejimo, ocenimo tveganje, dokumentiramo in po potrebi obvestimo Informacijskega pooblaščenca v 72 urah po seznanitvi ter prizadete posameznike brez nepotrebnega odlašanja, kadar je verjetno veliko tveganje.

13. člen | Spremembe politike

- 13.1** Politiko posodobimo ob pomembni spremembi dejavnosti, tehnologije ali zakonodaje. Veljavno različico in datum objavimo na Spletni strani. Če sprememba bistveno vpliva na posameznike, jih obvestimo tudi po primernem neposrednem kanalu.

14. člen | Piškotki in podobne tehnologije

14.1 Kaj so piškotki

Piškotki so majhne datoteke, ki jih spletna stran shrani v brskalnik. Podobne tehnologije lahko podatke shranjujejo v napravo ali jih iz nje berejo tudi brez klasičnih piškotkov. Nenujne tehnologije uporabimo le po predhodni izbiri uporabnika, kadar jo zahteva ZEKom-2.

14.2 Trenutno stanje Spletne strani

- 14.2.1** Ob tehničnem pregledu javne Spletne strani 17. 7. 2026 se pri običajnem obisku ni shranil brskalniško dostopen piškotek. Spletna stran pa nalaga analitično skripto z lastne poddomene analitika.na-prostem.si. Namenjena je merjenju obiska.
- 14.2.2** Obrazec za prijavo na novice posreduje ime in e-naslov na lastno poddomeno novicnik.na-prostem.si. Podatki se uporabijo za pošiljanje novic in upravljanje prijave oziroma objave.
- 14.2.3** Povezave do Facebooka, LinkedIna in Mastodona so navadne zunanje povezave. Dokler jih obiskovalec ne odpre, Spletna stran zaradi same povezave ne naloži vdelane vsebine teh omrežij.

14.3 Kategorije tehnologij

Kategorija	Namen in pravna podlaga	Trajanje
Nujne tehnologije	Varnost, delovanje obrazcev, ohranjanje izbire zasebnosti ali prijava v administrativni del. Privolitev ni potrebna le, če je tehnologija res nujna za zahtevano storitev ali prenos sporočila.	Seja ali najkrajši potreben čas; izbira zasebnosti praviloma do 12 mesecev.
Osnovna lastna analitika	Merjenje obiska prek analitika.na-prostem.si. Če deluje brez dostopa do podatkov v terminalski opremi, se obdelava presoja po GDPR; če bi shranjevala ali brala podatke iz naprave in ni nujna, se vključi šele po privolitvi.	Združeni podatki največ 13 mesecev, nato izbris ali anonimizacija.
Zunanje vsebine in trženje	Vdelani videi, zemljevidi, družbena omrežja ali oglaševalske tehnologije, če se uvedejo. Aktivirajo se le po ustrezni privolitvi, kadar je zahtevana.	Po podatkih v upravljalniku privolitev in obvestilu posameznega ponudnika.

14.4 Upravljanje izbire

14.4.1 Če Spletna stran uvede nenujne piškotke ali podobne tehnologije, mora prikazati upravljalnik privolitev, ki omogoča enako enostavno sprejetje in zavrnitev ter poznejšo spremembo izbire.

14.4.2 Piškotke lahko uporabnik izbriše tudi v nastavitvah brskalnika. Blokiranje nujnih piškotkov lahko vpliva na delovanje zahtevane funkcije.

14.4.3 Seznam tehnologij in ponudnikov se pregleda ob vsaki spremembi vtičnikov, analitike, obrazcev, vdelanih vsebin ali oglaševanja in najmanj enkrat letno.

II. DEL · NOTRANJA UPORABA

Notranja pravila varstva osebnih podatkov

15. člen | Odgovornosti

- 15.1** Vodstvo zadruga zagotavlja zakonitost obdelav, sredstva, odgovorne osebe, evidence, pogodbe z obdelovalci, usposabljanje in obravnavo incidentov.
- 15.2** Kontaktna oseba za zasebnost usklajuje zahteve posameznikov, vodi seznam obdelav in incidentov, svetuje pri novih projektih ter spremlja spremembe zakonodaje. Imenovanje kontaktne osebe ne pomeni nujno imenovanja pooblaščenih osebe za varstvo podatkov po 37. členu GDPR.
- 15.3** Vsak član, zaposleni ali sodelavec sme dostopati samo do podatkov, ki jih potrebuje za svojo nalogo, in je zavezan k zaupnosti tudi po prenehanju sodelovanja.

16. člen | Evidenca dejavnosti obdelave

- 16.1** Za vsako redno ali bolj tvegano obdelavo se v evidenci zapiše najmanj: namen, posamezniki, vrste podatkov, pravna podlaga, viri, uporabniki in obdelovalci, prenosi, roki hrambe, sistemi, odgovorne osebe in glavni varnostni ukrepi.
- 16.2** Evidenca se preveri najmanj enkrat letno ter pred uvedbo nove storitve, obrazca, vtičnika, analitike, integracije ali bistvene spremembe namena.

17. člen | Zasebnost pri načrtovanju

- 17.1** Pred novim projektom se odgovori na vprašanja: katere podatke res potrebujemo, kakšna je pravna podlaga, kdo bo dostopal, kje bodo podatki, koliko časa, kako se bodo izbrisali in kako bodo posamezniki obveščeni.
- 17.2** Privzete nastavitve morajo zbirati in razkrivati najmanjši potreben obseg podatkov. Testna okolja praviloma ne uporabljajo resničnih osebnih podatkov; če je to nujno, se podatki ustrezno zmanjšajo, psevdonimizirajo in zaščitijo.
- 17.3** Ocena učinka v zvezi z varstvom podatkov se izvede pred obdelavo, za katero je verjetno, da bo povzročila veliko tveganje, zlasti pri obsežni obdelavi posebnih vrst podatkov, sistematičnem spremljanju ali novih, bolj invazivnih tehnologijah.

18. člen | Dostop in varnost

- Vsak uporabnik uporablja svoj račun; skupni računi so dovoljeni le, kadar so tehnično nujni in nadzorovani.
- Uporabljajo se močna, edinstvena gesla in večfaktorska avtentikacija, kadar je na voljo.
- Pooblastila se dodeljujejo po načelu najmanjšega potrebnega dostopa ter pregledajo ob spremembi vloge in prenehanju sodelovanja.
- Osebni podatki se prenašajo po zaščitenih kanalih in se ne pošiljajo v javne ali osebne storitve brez odobritve.
- Naprave morajo biti posodobljene, zaklenjene in primerno šifrirane; izguba ali kraja se prijavi takoj.
- Varnostne kopije se ločijo od produkcijskega okolja, dostop do njih je omejen, obnova pa se občasno preveri.
- Podatki na odsluženi nosilci se varno izbrišejo ali fizično uničijo.

19. člen | Hramba, izbris in varnostne kopije

- 19.1** Vsaka dejavnost obdelave ima določen rok ali jasno merilo hrambe. Lastnik procesa najmanj enkrat letno preveri podatke, ki jim je rok potekel, in poskrbi za izbris, anonimizacijo ali zakonsko arhiviranje.
- 19.2** Izbris iz produkcije ne pomeni vedno takojšnjega izbrisa iz rotirajočih varnostnih kopij. Kopije se ne uporabljajo za redno delo, podatki pa se izbrišejo z rednim prepisom v določenem ciklu. Če se kopija obnovi, se ponovno izvedejo veljavne zahteve za izbris.

20. člen | Obdelovalci in podobdelovalci

- 20.1** Pred vključitvijo ponudnika se preverijo njegova lokacija, varnost, možnosti izvoza in izbrisa, obravnava incidentov, podobdelovalci ter prenosi izven EGP.
- 20.2** Pogodba z obdelovalcem mora vsebovati zahteve 28. člena GDPR. Seznam ključnih obdelovalcev se vodi skupaj z evidenco dejavnosti obdelave in posodobi ob spremembi.
- 20.3** Kadar Na prostem deluje kot obdelovalec, osebne podatke obdeluje samo po dokumentiranih navodilih naročnika, zaposlene zaveže k zaupnosti, zagotavlja varnost, pomaga pri pravicah in incidentih ter po prenehanju podatke vrne ali izbriše po pogodbi.

21. člen | Zahteve posameznikov

- 21.1** Vsak, ki prejme zahtevo posameznika, jo isti delovni dan posreduje kontaktni osebi za zasebnost. Datum prejema se zabeleži, ker od njega teče zakonski rok.
- 21.2** Pred razkritjem se preveri identiteta sorazmerno tveganju. Zberejo se podatki iz vseh relevantnih sistemov in obdelovalcev. O zavrnitvi ali omejitvi se odloči pisno in z obrazložitvijo.

22. člen | Kršitve varnosti osebnih podatkov

- 22.1** Kršitev je lahko izguba naprave, napačen prejemnik e-pošte, nepooblaščen dostop, objava podatkov, zlonamerna programska oprema, izguba razpoložljivosti ali nedovoljen izbris oziroma sprememba podatkov.
- 22.2** Sum se prijavi takoj na info@na-prostem.si in odgovorni osebi. Prijavitelj naj ne čaka na popolne informacije in naj brez dovoljenja ne briše dokazov.
- 22.3** Odzivna skupina zameji dogodek, ohrani dokaze, določi prizadete podatke in posameznike, oceni verjetnost in resnost posledic, preveri pogodbene obveznosti ter odloči o obvestilih. Odločitev in razlogi se dokumentirajo tudi, če prijava nadzornemu organu ni potrebna.
- 22.4** Če je verjetno tveganje za pravice posameznikov, se Informacijskega pooblaščenca obvesti brez nepotrebnega odlašanja in po možnosti v 72 urah po seznanitvi. Če je verjetno veliko tveganje, se brez nepotrebnega odlašanja obvestijo tudi posamezniki, razen če velja zakonska izjema.

23. člen | Zaposleni, kandidati in videonadzor

- 23.1** Podatki zaposlenih, članov in kandidatov se obdelujejo ločeno glede na delovnopravne, pogodbene in zakonske namene. Dostop imajo samo osebe, ki ga potrebujejo za kadrovske, obračunske ali vodstvene naloge.
- 23.2** Videonadzor se ne uvede samo na podlagi tega pravilnika. Pred uvedbo je potrebna ločena pisna odločitev, presoja nujnosti in milejših sredstev, ustrezno obvestilo, določitev dostopov in roka hrambe ter izpolnitev vseh zahtev ZVOP-2 in delovnega prava.

24. člen | Posebne vrste podatkov in otroci

- 24.1** Posebne vrste podatkov se ne zbirajo »za vsak primer«. Pred obdelavo se dokumentirajo izjeme iz 9. člena GDPR, nujnost, omejitve dostopa, rok hrambe in dodatni ukrepi.
- 24.2** Projekt, ki vključuje otroke, potrebuje prilagojeno obvestilo v razumljivem jeziku, jasno razmejitev odgovornosti s partnerji ali naročnikom ter ukrepe, ki upoštevajo otrokovo starost in tveganje.

25. člen | Usposabljanje in pregled

- 25.1** Osebe z dostopom do osebnih podatkov se ob začetku sodelovanja in nato redno usposabljaajo o zaupnosti, varni komunikaciji, prepoznavanju prevar, pravicah posameznikov in prijavi incidentov.
- 25.2** Pravilnik, evidence, pogodbe, roki hrambe in tehnična konfiguracija Spletne strani se pregledajo najmanj enkrat letno in po pomembnem incidentu ali spremembi dejavnosti.

PRILOGA 1 · NOTRANJI OBRAZEC

Prijava suma kršitve varnosti osebnih podatkov

Prijavo oddajte takoj, tudi če še nimate vseh informacij. Obrazec je pripomoček in ni pogoj za prijavo po telefonu ali e-pošti.

Datum in čas zaznave	
Prijavitelj in kontakt	
Prizadeta storitev ali sistem	
Opis dogodka	
Vrste osebnih podatkov	
Ocenjeno število posameznikov in zapisov	
Ali dogodek še traja?	☐ Da ☐ Ne ☐ Ne vem
Že izvedeni ukrepi	
Morebitni prejemniki ali razkritje	
Priloge in razpoložljivi dokazi	

Izpolni odzivna skupina

Čas seznanitve upravljavca	
Ocena tveganja	☐ Ni verjetno ☐ Verjetno ☐ Veliko tveganje
Obvestilo nadzornemu organu	☐ Da ☐ Ne Datum/razlog:
Obvestilo posameznikom	☐ Da ☐ Ne Datum/razlog:
Odgovorna oseba in nadaljnji ukrepi	

PRILOGA 2 · KONTROLNI SEZNAM

Pred objavo in ob letnem pregledu

- ☐ Potrjeni so naziv, naslov, matična in davčna številka ter kontakt za zasebnost.
- ☐ Roki hrambe v tej politiki se ujemajo z evidenco dejavnosti obdelave in pogodbami.
- ☐ Seznam obdelovalcev, podobdelovalcev in lokacij obdelave je posodobljen.
- ☐ Preverjeni so vsi obrazci, vtičniki, skripti, vdelane vsebine, lokalna shramba in piškotki.
- ☐ Potrjena je nastavitev analitika.na-prostem.si, vključno z IP-naslovi, piškotki in rokom hrambe.
- ☐ Preverjena sta prijava in odjava na novicnik.na-prostem.si ter dokazovanje privolitve.
- ☐ Nenujne tehnologije so blokirane do veljavne privolitve in izbiro je mogoče enostavno spremeniti.
- ☐ Povezave do politike zasebnosti, nastavitev piškotkov in splošnih pogojev so vidne in delujejo.