

				Sem vnesite naziv registrirane pravne osebe							
Številka dokumenta: PII19				Naslov dokumenta: Politika zasebnosti zaposlenih							
Različica: 1.0		Datum začetka veljavnosti: 01.01.2025		Lastnik dokumenta:							
X	Politika		Standard		Postopek		Obrazec		Register		Drugo

Zgodovina revizij				
Številka revizije	Datum revizije	Spremembe	Pregledal	Lastnik procesa

Odobritve			
Ime	Delovno mesto	Datum	Podpis

Pravno obvestilo (avtorske pravice in omejitve uporabe)
(C) 2025 Clarysec LLC. All rights reserved.

Ta dokument je intelektualna lastnina družbe Clarysec LLC. Noben del tega dokumenta se ne sme kopirati, ponovno uporabiti, distribuirati ali spreminjati za komercialne ali implementacijske namene brez predhodnega izrecnega pisnega dovoljenja.

Nepooblaščen uporaba je strogo prepovedana in lahko povzroči pravne ukrepe.

Za licenciranje se obrnite na: info@clarysec.com

Usklajenost s standardi in predpisi

Standard/predpis	Točka/kontrola/člen	Uporabljivost	Vrsta pokritja	Komentar
ISO/IEC 27701:2025	Clause 7.5; Clause 8.1	Both	Primary	Dokazila o zasebnosti zaposlenih in operativna kontrola
ISO/IEC 27701:2025	Clause 9.1; Clause 10.2	Both	Supporting	Spremljanje, neskladnosti in korektivni ukrepi
ISO/IEC 27701:2025	Annex A.1.2.2; Annex A.1.2.3; Annex A.1.2.6; Annex A.1.2.8; Annex A.1.2.9	Controller	Primary	Kadrovski nameni, povezava s pravno podlago, sprožilec DPIA, skupna odgovornost in evidence
ISO/IEC 27701:2025	Annex A.1.2.7; Annex A.2.2.2; Annex A.2.2.3; Annex A.2.2.6; Annex A.2.2.7	Both	Supporting	Pogodbe z obdelovalci kadrovskih podatkov, navodila, pomoč in evidence
ISO/IEC 27701:2025	Annex A.1.3.2; Annex A.1.3.6; Annex A.1.3.7; Annex A.1.3.10; Annex A.1.3.11	Controller	Supporting	Obveznosti zaposlenih, pravice in usmerjanje avtomatiziranega odločanja
ISO/IEC 27701:2025	Annex A.1.4.2; Annex A.1.4.3; Annex A.1.4.5; Annex A.1.4.8; Annex A.1.4.9	Controller	Primary	Zbiranje, obdelava, minimizacija in povezava s hrambo
ISO/IEC 27701:2025	Annex A.1.5.4; Annex A.1.5.5; Annex A.2.5.4; Annex A.2.5.5; Annex A.2.5.6	Both	Supporting	Evidence razkritij in obravnava pravno zavezujočih razkritij
ISO/IEC 27701:2025	Annex A.3.14; Annex A.3.25	Both	Supporting	Varovanje kadrovskih evidenc in dokazila o beleženju
GDPR	Article 5(1)(a); Article 5(1)(b); Article 5(1)(c); Article 5(1)(e); Article 5(2)	Controller	Primary	Načela zasebnosti zaposlenih in odgovornost
GDPR	Article 6; Article 9; Article 10	Controller	Supporting	Zakonitost, posebne vrste podatkov in podatki

				za preverjanje preteklosti
GDPR	Article 12; Article 13; Article 14	Controller	Primary	Preglednost in obvestila za zaposlene
GDPR	Article 15; Article 16; Article 17; Article 18; Article 21; Article 22	Controller	Supporting	Pravice zaposlenih in usmerjanje avtomatiziranega odločanja
GDPR	Article 24; Article 26; Article 28; Article 30; Article 32; Article 35; Article 39	Both	Supporting	Upravljanje, skupni upravljavci, obdelovalci, evidence, varnost, DPIA in svetovanje
ISO/IEC 29100:2020	Clause 5.3; Clause 5.4; Clause 5.5; Clause 5.6	Controller	Supporting	Namen, zbiranje, minimizacija, uporaba, hramba in razkritje
ISO/IEC 29100:2020	Clause 5.8; Clause 5.9; Clause 5.10; Clause 5.11; Clause 5.12	Both	Supporting	Preglednost, sodelovanje, odgovornost, varnost in skladnost
ISO/IEC 29151:2022	Annex A.3; Annex A.4; Annex A.5; Annex A.7; Annex A.10	Controller	Supporting	Namen PII, zbiranje, minimizacija, hramba in sodelovanje posameznika
ISO/IEC 29151:2022	Clause 7.1.2; Clause 7.1.3; Clause 7.2.4; Clause 7.3.2	Controller	Supporting	Kontrole življenjskega cikla delovne sile za varstvo PII
ISO/IEC 29151:2022	Clause 15.1.2; Clause 15.2.2; Clause 15.2.3	Both	Supporting	Ocenjevanje, spremljanje in nadzor sprememb obdelovalcev kadrovskih podatkov
ISO/IEC 29134:2020	Clause 5.1; Clause 6.2	Controller	Supporting	Tveganje za zasebnost v kadrovskih procesih in povezava s sprožilcem DPIA
ISO/IEC 27002:2022	Controls 5.34; 6.1; 6.2; 6.5; 6.6	Both	Supporting	Varstvo PII in življenjski cikel informacijske

				varnosti delovne sile
ISO/IEC 27002:2022	Controls 8.15; 8.16	Both	Supporting	Dejavnosti beleženja in spremljanja

1. Področje uporabe

- 1.1 Ta politika določa zahteve glede zasebnosti zaposlenih za zbiranje, uporabo, razkritje, povezavo s hrambo, obvestila, obravnavo zahtev za uveljavljanje pravic, spremljanje, podporo obdelovalcev in upravljanje dokazil o PII zaposlenih v okviru sistema upravljanja informacij o zasebnosti.
- 1.2 Za namene te politike »PII zaposlenih« vključuje PII, ki se nanašajo na zaposlene, kandidate za zaposlitev, nekdanje zaposlene, pogodbene izvajalce, začasno osebje, praktikante, napotene delavce in druge udeležence delovne sile, kadar organizacija obdeluje njihove PII za namene delovne sile, zaposlovanja, delovnega razmerja, sodelovanja, plačil, ugodnosti, varnosti, skladnosti, upravljanja delovnega mesta ali povezane poslovne namene.
- 1.3 Ta politika se uporablja v okoliščinah upravljavca in skupnega upravljavca, kadar organizacija določa namene in sredstva obdelave PII zaposlenih.
- 1.4 Ta politika se uporablja tudi v okoliščinah obdelovalca in podobdelovalca, kadar organizacija obdeluje PII zaposlenih v imenu naročnika, nadrejenega obdelovalca ali drugega upravljavca na podlagi dokumentiranih navodil.

1.5 Ta politika zajema:

- 1.5.1 zbiranje podatkov zaposlenih;
 - 1.5.2 namene kadrovske obdelave;
 - 1.5.3 obvestila o zasebnosti zaposlenih;
 - 1.5.4 obravnavo zahtev zaposlenih za uveljavljanje pravic;
 - 1.5.5 povezavo s hrambo;
 - 1.5.6 spremljanje zaposlenih;
 - 1.5.7 notranje razkritje;
 - 1.5.8 kontrole za obdelovalce kadrovskih podatkov, obračun plač, HRIS, ugodnosti, preverjanje preteklosti in zunanje izvajane kadrovske storitve, kadar je ustrezno;
 - 1.5.9 incidente v zvezi s PII zaposlenih, neskladnosti, korektivne ukrepe in dokazila o izboljšavah.
- 1.6 Ta politika ne vzpostavlja ločenega registra zasebnosti za kadrovsko področje, registra zasebnosti zaposlenih, registra kadrovske obdelave, registra spremljanja zaposlenih, registra preverjanja preteklosti, registra kadrovskih dobaviteljev, registra zahtev zaposlenih za uveljavljanje pravic ali registra incidentov zaposlenih. Dokazila o obdelavi zaposlenih se evidentirajo v REG02, REG04, REG06, REG07, REG08, REG10 in REG12.
 - 1.7 Ta politika ne vsebuje nasvetov s področja delovnega prava, nasvetov s področja delovnih razmerij, pravnih pojasnil glede sveta delavcev, vsebine disciplinskih postopkov, vsebine operativnih postopkov obračuna plač ali jurisdikcijsko specifičnih predlog dokumentov za delovna razmerja.

1.8 Ta politika ne podvaja:

- 1.8.1 upravljanja PIMS iz PII01;
- 1.8.2 odgovornosti vlog iz PII02;
- 1.8.3 popisa dejavnosti obdelave in lastništva pravne podlage iz PII03;
- 1.8.4 upravljanja vsebine obvestil o zasebnosti iz PII04;
- 1.8.5 izvajanja privolitvev in preferenc iz PII05;
- 1.8.6 delovnega toka zahtev posameznikov, na katere se nanašajo PII, iz PII06;
- 1.8.7 metodologije tveganj za zasebnost in DPIA iz PII07;
- 1.8.8 kontrolnih točk vgrajenega varstva zasebnosti iz PII08;
- 1.8.9 osnovnih pravil za zbiranje, uporabo, razkritje in deljenje iz PII09;
- 1.8.10 izvajanja hrambe, izbrisa in odstranjevanja iz PII10;

- 1.8.11 upravljanja točnosti in kakovosti iz PII11;
- 1.8.12 upravljanja življenjskega cikla obdelovalcev, podobdelovalcev in tretjih oseb iz PII12;
- 1.8.13 kontrol mehanizmov mednarodnega prenosa iz PII13;
- 1.8.14 izvajanja varnosti in nadzora dostopa iz PII14;
- 1.8.15 obravnave incidentov in kršitev iz PII15;
- 1.8.16 upravljanja usposabljanja in ozaveščanja iz PII16;
- 1.8.17 nadzora dokumentiranih informacij iz PII17;
- 1.8.18 upravljanja spremljanja, presoje in izboljševanja PIMS iz PII18;
- 1.8.19 kontrol umetne inteligence in avtomatiziranega sprejemanja odločitev iz PII21, kadar je ta neobvezna politika vključena.

2. Namen

- 2.1 Namen te politike je zagotoviti, da se PII zaposlenih obdelujejo samo za dokumentirane, odobrene, pregledne, sorazmerne in odgovorne namene, povezane z delovno silo, ter da se dokazila o zasebnosti zaposlenih vodijo v kanoničnih registrih PIMS brez vzpostavljanja ločene dokazne plasti za zasebnost na kadrovskem področju.
- 2.2 Ta politika podpira dosledno obravnavo obdelave zaposlenih s povezovanjem dejavnosti obdelave zaposlenih z REG02, obvestil o zasebnosti zaposlenih z REG07, zahtev zaposlenih za uveljavljanje pravic z REG06, tveganj za zasebnost na kadrovskem področju in sprožilcev DPIA z REG04, obdelovalcev kadrovskih podatkov in dobaviteljev za obračun plač ali HRIS z REG08, incidentov v zvezi s PII zaposlenih z REG10 ter izjem, neskladnosti, korektivnih ukrepov in dokazil o spremljanju z REG12.

3. Cilji

3.1 Cilji te politike so:

- 3.1.1 vzdrževati dokazila o popisu dejavnosti obdelave zaposlenih v REG02;
- 3.1.2 dokumentirati vire zbiranja podatkov zaposlenih, kategorije PII, namene, sisteme, prejemnike in povezavo s hrambo;
- 3.1.3 vzdrževati dokazila o obvestilih o zasebnosti zaposlenih v REG07;
- 3.1.4 usmerjati tveganja za zasebnost zaposlenih in sprožilce DPIA prek REG04;
- 3.1.5 usmerjati zahteve zaposlenih za uveljavljanje pravic prek REG06;
- 3.1.6 vzdrževati dokazila o obdelovalcih kadrovskih podatkov, obračunu plač, HRIS, ugodnostih, preverjanju preteklosti in zunanje izvajanih kadrovskih storitvah v REG08;
- 3.1.7 zagotoviti, da je spremljanje zaposlenih dokumentirano, sorazmerno, pregledano in po potrebi eskalirano prek REG04 in REG12;
- 3.1.8 usmerjati domnevne incidente v zvezi s PII zaposlenih prek REG10;
- 3.1.9 evidentirati izjeme glede zasebnosti zaposlenih, neskladnosti, korektivne ukrepe in ukrepe izboljšav v REG12;
- 3.1.10 izogibati se nasvetom s področja delovnega prava in pravnim pojasnilom glede sveta delavcev v operativnih določbah;
- 3.1.11 izogibati se podvojenim registrom, vlogam, obrazcem, nadzornim ploščam ali kadrovsko specifičnim dokaznim objektom.

4. Izjave politike

4.1 Popis dejavnosti obdelave zaposlenih in nameni kadrovske obdelave

- 4.1.1 [Controller] Process Owner / Business Owner mora evidentirati vsako dejavnost obdelave zaposlenih v REG02, preden se PII zaposlenih zberejo, ustvarijo, uvozijo, uporabijo ali razkrijejo.

- 4.1.2 [Controller] Process Owner / Business Owner mora v REG02 dokumentirati kategorije PII zaposlenih, populacijo zaposlenih, vir zbiranja, namen obdelave, sistem, kategorijo notranjih prejemnikov, kategorijo zunanjih prejemnikov in povezavo s hrambo, preden je dejavnost obdelave odobrena.
- 4.1.3 [Controller] Privacy Lead / PIMS Manager mora pregledati vsako novo ali bistveno spremenjeno dejavnost obdelave zaposlenih v REG02, preden je dejavnost obdelave odobrena za izvajanje.
- 4.1.4 [Conditional] Data Protection Officer / Privacy Advisor mora pred odobritvijo obdelave zaposlenih, ki vključuje posebne vrste PII, podatke o kaznivih dejanjih, preverjanje preteklosti, podatke o zdravju pri delu, biometrijo, lokacijske podatke, spremljanje zaposlenih ali obdelavo, ki lahko bistveno vpliva na zaposlenega, v REG04 evidentirati nasvet glede zasebnosti.
- 4.1.5 [Processor] Privacy Lead / PIMS Manager mora v REG08 evidentirati navodilo naročnika, namen storitve, kategorije PII zaposlenih naročnika in povezavo z vlogo obdelovalca, preden začne obdelovati PII zaposlenih naročnika kot zunanje izvajana kadrovska storitev, storitev obračuna plač, ugodnosti, HRIS, preverjanja ali podpore delovni sili.
- 4.1.6 [Joint Controller] Privacy Lead / PIMS Manager mora v REG08 evidentirati dodelitev odgovornosti skupnega upravljavca za obdelavo PII zaposlenih, preden se začne skupna dejavnost obdelave zaposlenih.

4.2 Zbiranje podatkov zaposlenih in obvestila o zasebnosti zaposlenih

- 4.2.1 [Controller] Process Owner / Business Owner mora omejiti zbiranje PII zaposlenih na kategorije, dokumentirane v REG02, preden se začne zbiranje pri zaposlovanju, uvajanju, upravljanju delovnega razmerja, upravljanju ugodnosti, obračunu plač, preverjanju, spremljanju ali postopku izstopa.
- 4.2.2 [Controller] Process Owner / Business Owner mora v REG02 evidentirati vir PII zaposlenih, zbranih od tretjih oseb, preden se uporabi vir zbiranja pri tretji osebi.
- 4.2.3 [Controller] Privacy Lead / PIMS Manager mora v REG07 vzdrževati zapis o obvestilu o zasebnosti zaposlenih, preden se PII zaposlenih neposredno ali posredno zbirajo za nov ali bistveno spremenjen namen.
- 4.2.4 [Controller] Process Owner / Business Owner mora potrditi, da je trenutno obvestilo o zasebnosti zaposlenih, evidentirano v REG07, na voljo pred zbiranjem pri zaposlovanju, zbiranjem pri uvajanju, aktivacijo spremljanja, vpisom v ugodnosti, preverjanjem preteklosti ali bistveno spremembo obdelave zaposlenih.
- 4.2.5 [Conditional] Data Protection Officer / Privacy Advisor mora pregledati zapis obvestila o zasebnosti zaposlenih v REG07 pred objavo, kadar obvestilo zajema spremljanje zaposlenih, preverjanje preteklosti, posebne vrste PII, podatke o kaznivih dejanjih, avtomatizirano sprejemanje odločitev ali bistveno spremenjen namen obdelave zaposlenih.
- 4.2.6 [Processor] Vendor / Procurement Owner mora v REG08 evidentirati odgovornosti za kanale zbiranja, namenjene zaposlenim, preden HR, obračun plač, HRIS, ugodnosti, preverjanje ali zunanje izvajana kadrovska storitev, ki jo izvaja obdelovalec, zbere PII zaposlenih v imenu naročnika.

[... Razdelki 4.3–8 niso vključeni v ta predogled. Kupite celoten dokument za dostop do celotne vsebine. ...]

9. Izjeme

- 9.1.1 [All] Process Owner / Business Owner mora v REG12 evidentirati zahtevo za izjemo, preden odstopi od katere koli zahteve te politike.

- 9.1.2 [Conditional] Data Protection Officer / Privacy Advisor mora v REG12 evidentirati nasvet pred odobritvijo izjeme, ki vpliva na spremljanje zaposlenih, obravnavo zahtev zaposlenih za uveljavljanje pravic, preverjanje preteklosti, posebne vrste PII, podatke o kaznivih dejanjih ali obdelavo zaposlenih z velikim vplivom.
- 9.1.3 [Conditional] Top Management mora odobriti izjeme glede zasebnosti zaposlenih v REG12 pred aktivacijo, kadar izjema vpliva na obdelavo zaposlenih z visokim tveganjem, spremljanje zaposlenih, zunanje razkritje, zanašanje na obdelovalca ali nerešen korektivni ukrep.
- 9.1.4 [All] Privacy Lead / PIMS Manager mora vsaki izjemi glede zasebnosti zaposlenih v REG12 dodeliti datum poteka, ki ne presega 90 dni, preden se izjema aktivira.
- 9.1.5 [All] Privacy Lead / PIMS Manager mora pregledati vsako izjemo glede zasebnosti zaposlenih v REG12 v petih delovnih dneh pred potekom.
- 9.1.6 [All] Privacy Lead / PIMS Manager mora zapreti ali eskalirati vsako poteklo izjemo glede zasebnosti zaposlenih v REG12 v petih delovnih dneh po poteku.

10. Uveljavljanje

- 10.1.1 [All] Privacy Lead / PIMS Manager mora v REG12 evidentirati neskladnost v petih delovnih dneh, kadar obdelava PII zaposlenih nima zahtevanih dokazil v REG02, REG07, REG08, REG04 ali REG06.
- 10.1.2 [Conditional] Incident Response Coordinator mora v REG10 evidentirati domnevni nepooblaščen dostop do PII zaposlenih, razkritje, izgubo ali kompromitacijo v enem delovnem dnevu od identifikacije.
- 10.1.3 [Controller] Privacy Lead / PIMS Manager mora preprečiti odobritev novega spremljanja zaposlenih v REG12, kadar manjkajo zahtevana dokazila v REG02, REG04 ali REG07.
- 10.1.4 [Both] Vendor / Procurement Owner mora v REG08 začasno ustaviti novo razkritje PII zaposlenih kadrovskega dobavitelju, kadar manjkajo zahtevana dokazila o obdelovalcu, podobdelovalcu, navodilu ali pomoči.
- 10.1.5 [All] Top Management mora pregledati ponavljajoče se neskladnosti glede zasebnosti zaposlenih v REG12, kadar se ista kategorija pojavi dvakrat ali večkrat v tekočem 12-mesečnem obdobju.
- 10.1.6 [All] Internal Audit / Compliance Reviewer mora preveriti dokazila o zaključku v REG12, preden zapre ugotovitve presoje, povezane z obdelavo zasebnosti zaposlenih, obvestili zaposlenim, spremljanjem zaposlenih, pravicami zaposlenih ali kadrovskega dobavitelji.

11. Pregled in vzdrževanje

- 11.1.1 [All] Privacy Lead / PIMS Manager mora to politiko pregledati v REG12 najmanj enkrat letno.
- 11.1.2 [Conditional] Privacy Lead / PIMS Manager mora to politiko pregledati v REG12 v 30 dneh od bistvene spremembe obdelave zaposlenih, spremljanja zaposlenih, kadrovskega sistema, ureditev obračuna plač, ponudnikov HRIS, ponudnikov ugodnosti, ponudnikov preverjanja preteklosti ali zunanje izvajanih kadrovskega storitev.
- 11.1.3 [Conditional] Data Protection Officer / Privacy Advisor mora pregledati predlagane bistvene spremembe te politike v REG12 pred odobritvijo s strani Top Management.
- 11.1.4 [All] Top Management mora odobriti bistvene spremembe te politike v REG12 pred objavo.
- 11.1.5 [All] Privacy Lead / PIMS Manager mora posodobiti REG02, REG07 ali REG08 v 15 delovnih dneh po odobreni spremembi politike, kadar ta vpliva na evidence obdelave zaposlenih, obvestila o zasebnosti zaposlenih ali dokazila o kadrovskega dobaviteljih.
- 11.1.6 [All] Internal Audit / Compliance Reviewer mora med načrtovanim ciklom notranje presoje PIMS v REG12 evidentirati opažanja o učinkovitosti pregleda te politike.

12. Povezane politike

- 12.1 To politiko podpirajo naslednje povezane politike:
- 12.2 PII01 - Politika sistema upravljanja informacij o zasebnosti
- 12.3 PII02 - Politika vlog, odgovornosti in odgovornosti za zasebnost
- 12.4 PII03 - Politika popisa obdelave PII in pravne podlage
- 12.5 PII04 - Politika obvestil o zasebnosti in preglednosti
- 12.6 PII05 - Politika upravljanja privolitvev in preferenc
- 12.7 PII06 - Politika upravljanja pravic posameznikov, na katere se nanašajo PII
- 12.8 PII07 - Politika ocene tveganja za zasebnost in DPIA
- 12.9 PII08 - Politika vgrajenega in privzetega varstva zasebnosti
- 12.10 PII09 - Politika zbiranja, uporabe, razkritja in deljenja PII
- 12.11 PII10 - Politika hrambe, izbrisa in odstranjevanja PII
- 12.12 PII11 - Politika točnosti in kakovosti PII
- 12.13 PII12 - Politika upravljanja zasebnosti obdelovalcev, podobdelovalcev in tretjih oseb
- 12.14 PII13 - Politika mednarodnega prenosa PII
- 12.15 PII14 - Politika varnosti PII in nadzora dostopa
- 12.16 PII15 - Politika upravljanja incidentov in kršitev v zvezi s PII
- 12.17 PII16 - Politika usposabljanja, ozaveščanja in kompetenc na področju zasebnosti
- 12.18 PII17 - Politika dokumentiranih informacij in upravljanja dokazil PIMS
- 12.19 PII18 - Politika spremljanja, presoje in izboljševanja PIMS
- 12.20 PII21 - Politika zasebnosti za umetno inteligenco in avtomatizirano sprejemanje odločitev, kadar je vključena v obseg neobvezne dodatne izdaje

13. Referenčni standardi in okviri

- 13.1 Ta politika je preslikana na naslednje standarde in predpise. Preslikava pojasnjuje, kako politika podpira navedene zahteve, in opredeljuje notranje določbe, ki jih izvajajo ali podpirajo.

13.2 ISO/IEC 27701:2025

- 13.2.1 **Clause 7.5; Clause 8.1** - Preslikano na dokumentirana dokazila o zasebnosti zaposlenih, operativne odobritvene kontrolne točke, evidence obdelovalcev kadrovskih podatkov, obvestila zaposlenim, evidence spremljanja, obravnavo izjem in dokazila o izvedbi. Addressed by clauses [4.1.1; 4.1.2; 4.1.3; 4.2.3; 4.3.1; 4.4.1; 4.5.1; 4.7.1; 7.1.1; 7.1.3].
- 13.2.2 **Clause 9.1; Clause 10.2** - Preslikano na spremljanje zasebnosti zaposlenih, kazalnike, revizijska dokazila, vzorčenje spremljanja zaposlenih, obravnavo neskladnosti, korektivne ukrepe in izboljšave. Addressed by clauses [4.3.6; 4.4.5; 4.5.5; 4.6.7; 8.1.1; 8.1.4; 8.1.7; 10.1.1; 10.1.5].
- 13.2.3 **Annex A.1.2.2; Annex A.1.2.3; Annex A.1.2.6; Annex A.1.2.8; Annex A.1.2.9** - Preslikano na namene obdelave zaposlenih, povezavo s pravno podlago, usmerjanje tveganj za zasebnost in DPIA, dodelitev odgovornosti skupnega upravljavca ter evidence obdelave v REG02 in REG04. Addressed by clauses [4.1.1; 4.1.2; 4.1.3; 4.1.4; 4.1.6; 4.2.2; 4.6.1; 4.6.2].
- 13.2.4 **Annex A.1.2.7; Annex A.2.2.2; Annex A.2.2.3; Annex A.2.2.6; Annex A.2.2.7** - Preslikano na pogodbe z obdelovalci kadrovskih podatkov, dokumentirana navodila, obdelavo PII zaposlenih naročnika, pomoč obdelovalca in evidence obdelovalca v REG08. Addressed by clauses [4.1.5; 4.2.6; 4.4.4; 4.5.4; 4.7.1; 4.7.2; 4.7.3; 4.7.4; 4.7.5].
- 13.2.5 **Annex A.1.3.2; Annex A.1.3.6; Annex A.1.3.7; Annex A.1.3.10; Annex A.1.3.11** - Preslikano na obravnavo zahtev zaposlenih za uveljavljanje pravic, svetovanje pri kompleksnih

zahtevah in usmerjanje avtomatiziranega odločanja ali obdelave z velikim vplivom prek REG06 in REG04. Addressed by clauses [4.5.1; 4.5.2; 4.5.3; 4.5.4; 4.5.5; 4.6.3].

13.2.6 Annex A.1.4.2; Annex A.1.4.3; Annex A.1.4.5; Annex A.1.4.8; Annex A.1.4.9 - Preslikano na omejitev zbiranja podatkov zaposlenih, odobreno notranjo uporabo, minimizacijo, povezavo s hrambo in usmerjanje izjem hrambe. Addressed by clauses [4.2.1; 4.3.1; 4.3.2; 4.3.3; 4.4.1; 4.4.2; 4.4.3; 4.4.5; 4.6.1].

13.2.7 Annex A.1.5.4; Annex A.1.5.5; Annex A.2.5.4; Annex A.2.5.5; Annex A.2.5.6 - Preslikano na zunanja razkritja PII zaposlenih, evidence deljenja podatkov, pooblastilo za razkritje s strani obdelovalca in usmerjanje incidentov, povezanih z razkritjem. Addressed by clauses [4.3.4; 4.3.5; 4.3.6; 4.7.6].

13.2.8 Annex A.3.14; Annex A.3.25 - Preslikano na varovanje evidenc zasebnosti zaposlenih, dokazila dnevnikov spremljanja zaposlenih in domnevno neprimerno uporabo ali kompromitacijo podatkov spremljanja zaposlenih. Addressed by clauses [4.6.4; 4.6.6; 4.6.7; 7.1.2].

13.3 GDPR

13.3.1 Article 5(1)(a); Article 5(1)(b); Article 5(1)(c); Article 5(1)(e); Article 5(2) - Preslikano na zakonito, pošteno, pregledno, namensko omejeno, minimizirano, s hrambo povezano in odgovorno obdelavo PII zaposlenih. Addressed by clauses [4.1.1; 4.1.2; 4.2.1; 4.2.3; 4.3.1; 4.3.3; 4.4.1; 4.4.5].

13.3.2 Article 6; Article 9; Article 10 - Preslikano na povezavo s pravno podlago, usmerjanje posebnih vrst PII zaposlenih, usmerjanje občutljivih PII, povezanih z zdravjem pri delu in zaposlitvijo, ter usmerjanje podatkov o kaznivih dejanjih ali preverjanju preteklosti. Addressed by clauses [4.1.2; 4.1.3; 4.1.4; 4.2.2; 4.7.3].

13.3.3 Article 12; Article 13; Article 14 - Preslikano na preglednost za zaposlene, zapise obvestil o zasebnosti zaposlenih, sprožilce obvestil pri neposrednem in posrednem zbiranju ter dokazila o obvestilih glede spremljanja. Addressed by clauses [4.2.3; 4.2.4; 4.2.5; 4.6.5].

13.3.4 Article 15; Article 16; Article 17; Article 18; Article 21; Article 22 - Preslikano na usmerjanje zahtev zaposlenih za uveljavljanje pravic, dokazila o zahtevah, svetovanje pri kompleksnih zahtevah in usmerjanje avtomatiziranega odločanja. Addressed by clauses [4.5.1; 4.5.2; 4.5.3; 4.5.4; 4.5.5; 4.6.3].

13.3.5 Article 24; Article 26; Article 28; Article 30; Article 32; Article 35; Article 39 - Preslikano na upravljanje upravljavca, dodelitev odgovornosti skupnega upravljavca, upravljanje obdelovalcev kadrovskega podatkov, evidence obdelave, varno ravnanje, usmerjanje DPIA in vključitev svetovanja o zasebnosti. Addressed by clauses [4.1.3; 4.1.4; 4.1.5; 4.1.6; 4.3.4; 4.3.5; 4.6.2; 4.6.3; 4.6.6; 4.7.1; 4.7.6].

13.4 ISO/IEC 29100:2020

13.4.1 Clause 5.3; Clause 5.4; Clause 5.5; Clause 5.6 - Preslikano na opredelitev namenov za zaposlene, omejitev zbiranja, minimizacijo, omejitev uporabe, omejitev hrambe in omejitev razkritja. Addressed by clauses [4.1.1; 4.1.2; 4.2.1; 4.3.1; 4.3.2; 4.3.3; 4.4.1; 4.4.2; 4.6.1].

13.4.2 Clause 5.8; Clause 5.9; Clause 5.10; Clause 5.11; Clause 5.12 - Preslikano na preglednost, sodelovanje zaposlenih, podporo pravicam zaposlenih, odgovornost, informacijsko varnost in dokazila o skladnosti zasebnosti. Addressed by clauses [4.2.3; 4.2.4; 4.5.1; 4.5.2; 4.5.5; 4.6.4; 4.6.6; 4.6.7; 4.7.6].

13.5 ISO/IEC 29151:2022

13.5.1 Annex A.3; Annex A.4; Annex A.5; Annex A.7; Annex A.10 - Preslikano na zapise namenov PII, kontrole zbiranja, minimizacijo, povezavo s hrambo, omejitev razkritja in

sodelovanje zaposlenih ali podporo dostopu. Addressed by clauses [4.1.1; 4.1.2; 4.2.1; 4.3.1; 4.3.4; 4.4.1; 4.4.2; 4.5.1; 4.5.4].

13.5.2 **Clause 7.1.2; Clause 7.1.3; Clause 7.2.4; Clause 7.3.2** - Preslikano na kontrole življenjskega cikla delovne sile za varstvo PII, pomembne za preverjanje, pogoje, povezavo z uveljavljanjem ob kršitvah zasebnosti ter pregled hrambe ob prenehanju ali spremembi zaposlitve. Addressed by clauses [4.1.4; 4.2.2; 4.4.2; 4.4.5; 10.1.1; 10.1.5].

13.5.3 **Clause 15.1.2; Clause 15.2.2; Clause 15.2.3** - Preslikano na ocenjevanje obdelovalcev kadrovskih podatkov, spremljanje obdelovalcev kadrovskih podatkov, pregled kadrovskih dobaviteljev in dokazila o spremembah storitev v REG08. Addressed by clauses [4.4.4; 4.7.1; 4.7.2; 4.7.3; 4.7.4; 4.7.5; 4.7.6].

13.6 **ISO/IEC 29134:2020**

13.6.1 **Clause 5.1; Clause 6.2** - Preslikano na koristi ocene učinka v zvezi z zasebnostjo in določitev tveganja za zasebnost na kadrovskem področju ali sprožilca DPIA za spremljanje zaposlenih in obdelavo kadrovskih podatkov z velikim vplivom brez podvajanja metode DPIA. Addressed by clauses [4.1.4; 4.3.3; 4.6.2; 4.6.3].

13.7 **ISO/IEC 27002:2022**

13.7.1 Controls 5.34; 6.1; 6.2; 6.5; 6.6 - Preslikano na varstvo PII, preverjanje, pogoje dela, odgovornosti po spremembi zaposlitve in pričakovanja glede zaupnosti kot kontrole življenjskega cikla delovne sile, ki podpirajo PII. Addressed by clauses [4.1.4; 4.2.2; 4.4.2; 4.4.4; 4.7.2; 4.7.3].

13.7.2 Controls 8.15; 8.16 - Preslikano na dnevnik spremljanja zaposlenih, dejavnosti spremljanja, omejitev namena dnevnikov in pregled dokazil o spremljanju. Addressed by clauses [4.6.1; 4.6.2; 4.6.4; 4.6.6; 4.6.7].