

## Prijavnica za poletni center 2016 - JASLI (od 1. do 3. leta)

Podpisani/a oče/mama \_\_\_\_\_, rojen/a dne \_\_\_\_\_ v \_\_\_\_\_, stanujoč/a v \_\_\_\_\_ ul. \_\_\_\_\_ št. \_\_\_\_\_ občina \_\_\_\_\_ poštna št. \_\_\_\_\_ davčna koda \_\_\_\_\_ tel./mobitel \_\_\_\_\_ e-pošta \_\_\_\_\_,

**prosim za sprejem svojega sina / hčerke v poletno središče.**

Priimek/ime otroka \_\_\_\_\_, rojenega dne \_\_\_\_\_ v \_\_\_\_\_, stanujočega v \_\_\_\_\_ ul. \_\_\_\_\_ št. \_\_\_\_\_ občina \_\_\_\_\_ poštna št. \_\_\_\_\_ davčna koda \_\_\_\_\_

### **PRISOTNOSTI** - obkrožite dneve ali tedne, v katerih bo otrok prisoten

<b>1. teden</b>	PON 04/07 izhod:	TOR 05/07 izhod:	SRE 06/07 izhod:	ČET 07/07 izhod:	PET 08/07 izhod:
<b>2. teden</b>	PON 11/07 izhod:	TOR 12/07 izhod:	SRE 13/07 izhod:	ČET 14/07 izhod:	PET 15/07 izhod:
<b>3. teden</b>	PON 18/07 izhod:	TOR 19/07 izhod:	SRE 20/07 izhod:	ČET 21/07 izhod:	PET 22/07 izhod:
<b>4. teden</b>	PON 25/07 izhod:	TOR 26/07 izhod:	SRE 27/07 izhod:	ČET 28/07 izhod:	PET 29/07 izhod:
<b>5. teden</b>	PON 01/08 izhod:	TOR 02/08 izhod:	SRE 03/08 izhod:	ČET 04/08 izhod:	PET 05/08 izhod:
<b>6. teden</b>	PON 08/08 izhod:	TOR 09/08 izhod:	SRE 10/08 izhod:	ČET 11/08 izhod:	PET 12/08 izhod:

**OTROKOVE ZDRAVSTVENE POSEBNOSTI ( alergije, vročinski krči, ... )**

### OSEBE, KI SO V ČASU OTROKOVEGA BIVANJA DOSEGLJIVE ZA NUJNA SPOROČILA

1. \_\_\_\_\_ 2. \_\_\_\_\_ 3. \_\_\_\_\_

Ime in priimek: \_\_\_\_\_

Telefon \_\_\_\_\_

*Dovoljujem snemanje in/ali fotografiranje med dejavnostmi, ki jih izvajate v Dijaškem domu in dovoljujem, da posnetke/slike uporabljate med različnimi projekti, v katerih sodelujete.*

**Podpis**

Trst, \_\_\_\_\_

Kavcija 20,00€ na teden poravnana dne \_\_\_\_\_

Vpisal \_\_\_\_\_

### **Informacije po 13. členu z.o. 196/03 – Zakon o varstvu osebnih podatkov**

(objavljeno v Uradnem listu 29. julija 2003, Generalna serija št. 174, Redni dodatek št. 123/L)

Zahvaljujemo se Vam, ker ste nam posredovali svoje osebne podatke, obenem pa Vas seznanjamo z namenom in metodo obdelave.

#### **Namen obdelave**

Anagrafsko vodenje v davčne namene, izpolnjevanje članskih knjig, plačilo vzdrževalnin za jasli, bivanje in polbivanje ter za druge dejavnosti Doma.

#### **Način obdelave**

Obdelava osebnih podatkov poteka ročno, hranimo jih v papirnati obliki v arhivih. Podatke obdelujemo tudi z računalniškim sistemom, na katerem bodo shranjeni skupno z vsemi podatki, izjavami in prijavi, ki se nanašajo na tekoče delovanje, kot tudi na usluge, ki smo vam jih nudili v prejšnjih letih. Kot je predvideno v Civilnem kodeksu je dokumentacija shranjena za dobo desetih let, razen če pred tem terminom ne prenehate uživati naše usluge ali prekinete delovanje. V tem primeru je vaša skrb zahtevati vso papirno dokumentacijo in izbris podatkov iz našega računalniškega arhiva. Vaši podatki bodo "blokirani" in njihova obdelava bo tako prekinjena. Podatke bomo izbrisali ko bodo to dovolili zakonski predpisi in ko bo prešel termin za kontrolo izjav ali prijav na katere se ti nanašajo.

#### **Obveznost podatkov**

Vsi zahtevani osebni podatki so obvezni.

#### **Posledice odklonitve posredovanja podatkov**

V primeru, da ne boste posredovali potrebnih podatkov, ki so nujno potrebni za vodenje zgoraj navedenih dejavnosti, ne bomo v stanju opraviti vseh določil, ki jih predvideva obstoječa fiskalna in administrativna normativa. Posledica so denarne kazni, administrativne sankcije, morebitne kazenske sankcije ter preklic ali odložitve avtorizacij in/ali dovoljenj, ki jih izdajajo pristojni uradi. V primeru, da ne boste posredovali potrebnih podatkov, se smatramo zato razrešeni od katerekoli odgovornosti.

#### **Osebe, ki imajo dostop do podatkov**

Osebni podatki bodo bili dostopni:

- 1) Osebjem Zdrženja, ki je v okviru službenih zadolžitev pooblaščen za vodenje in obdelavo zbirk osebnih podatkov potrebnih za vodenje pogodbenega razmerja. Osebe je bilo izučeno glede varstva osebnih podatkov in pravice do privacy.
- 2) Vsem organom, ki so pristojni za nadzor nad izpopolnjevanjem zakonsko predvidenih računovodskih obveznosti.
- 3) Kreditnim zavodom za operacije vezane na vnovčenje plačil.
- 4) Strokovnim zunanjim sodelavcem ustanove.
- 5) Državnim organom, ki so pristojni za nadzor nad izpopolnjevanjem zakonsko predvidenih računovodskih in fiskalnih obveznosti.

Obstaja vsekakor prepoved sporočanja Vaših osebnih podatkov osebkom, ki niso potrebni za izvršitev povprašanih uslug.

#### **Pravice posameznika**

Po 7. členu Zakonskega odloka o varstvu osebnih podatkov (pravica do vpogleda v zbirke osebnih podatkov in druge pravice), imajo posamezniki naslednje pravice:

- 1) Posameznik ima pravico izvedeti, ali obstaja zbirka osebnih podatkov, ki se nanašajo nanj, tudi takih, ki še niso bili vpisani. Hkrati lahko zahteva jasen izpis podatkov.
- 2) Posameznik ima pravico:
  - a) do informacij o izvoru osebnih podatkov;
  - b) do informacij o namenu in metodi obdelave;
  - c) do informacij o uporabljeni metodi v primeru računalniške obdelave podatkov;
  - d) da se mu sporoči ime upravljavca, uporabnikov zbirke osebnih podatkov in predstavnika, imenovanega po 2. odstavku 5. člena;
  - e) da se mu posreduje seznam oseb oz. tipologijo oseb, ki imajo dostop do osebnih podatkov, seznam oseb, ki imajo vpogled v zbirko osebnih podatkov in predstavnika, imenovanega po 2. odstavku 5. člena.
- 3) Posameznik lahko zahteva:
  - a) da se zbirka osebnih podatkov ažurira, spremeni ali dopolni, če je to v njegovem interesu;
  - b) da se zbirka osebnih podatkov, ki se obdelujejo v nasprotju z zakonom, izbriše, spremeni v anonimno obliko ali blokira; to velja tudi za podatke, ki jih ni potrebno več hraniti z ozirom na namen, za katerega so bili zbrani ali naknadno podvrženi obdelavi;
  - c) da se mu izda potrdilo, da so bile osebe, ki so jim bili podatki posredovani, seznanjene s postopki in vsebino iz črke a) in b), razen če ta naloga ni izvedljiva ali očitno zahteva nesorazmerno veliko sredstev, v primerjavi z zajamčeno pravico posameznika.
- 4) Posameznik lahko v celoti ali delno nasprotuje:
  - a) obdelavi osebnih podatkov, čeprav so podatki v skladu z namenom zbiranja, to pa iz utemeljenih razlogov;
  - b) obdelavi osebnih podatkov za posredovanje reklamnega gradiva, neposredno prodajo, tržne raziskave in trgovsko informiranje.

**Upravljevec zbirke osebnih podatkov** je Slovenski dijaški dom – nepridobitniško združenje / Casa dello studente sloveno – associazione senza scopo di lucro "Srečko Kosovel", davčna št. 80014850327, ID št. za DDV 00514220326, tel. 040-573141, faks 040-573142, e-mail: [urad@dijaski.it](mailto:urad@dijaski.it).

**Odgovoren za upravljanje podatkov** je PUČNIK GORAZD, davčna koda PCNGZD64R05Z118M.

Za uveljavitev pravic, predvidenih v 7. členu Zakonskega odloka o varstvu osebnih podatkov, mora napraviti zainteresirana oseba pismeno prošnjo naslovljeno na Slovenski dijaški dom – nepridobitniško združenje / Casa dello studente sloveno – associazione senza scopo di lucro "Srečko Kosovel", davčna št. 80014850327, ID št. za DDV 00514220326, tel. 040-573141, faks 040-573142, e-mail: [urad@dijaski.it](mailto:urad@dijaski.it).

Odgovornemu za upravljanje podatkov

Podpisani/a \_\_\_\_\_ izjavljam, da sem od upravljavca prejel/a vse informacije po 13. členu zakonskega odloka 196/2003 in dovoljujem obdelavo svojih osebnih podatkov v zgoraj navedene namene.

Čitljiv podpis: \_\_\_\_\_