

**KATALOG  
ZBIRK OSEBNIH PODATKOV  
FUNDACIJE ŠTUDENSKI TOLAR,  
USTANOVE ŠOU V LJUBLJANI**

Kersnikova 4, 1000 Ljubljana

Ljubljana, 12. november 2013

**VSEBINA**

Naziv zbirke osebnih podatkov:

1. Evidenca o zaposlenih delavcih
2. Evidenca zunanjih sodelavcev
3. Evidenca o stroških dela
4. Evidenca o izrabi delovnega časa
5. Evidenca dodeljenih materialnih in denarnih pomoči

Pripravila: Katarina Janša, pravna služba ŠOU v Ljubljani, in Damjan Vinko, predsednik uprave Fundacije Študentski tolar, Ustanove ŠOU v Ljubljani.

Zadnja sprememba: 12. 11. 2013.

Ta katalog je bil sprejet na 5. redni seji uprave Fundacije Študentski tolar, ustanove ŠOU v Ljubljani, dne 12. 11. 2013.

Damjan Vinko  
predsednik uprave Fundacije Študentski tolar,  
ustanove ŠOU v Ljubljani

## 1. EVIDENCA O ZAPOSLENIH DELAVCIH

1. Naziv zbirke podatkov:  
Evidenca o zaposlenih delavcih

2. Upravljavec zbirke podatkov in njegov sedež:  
FUNDACIJA ŠTUDENTSKI TOLAR, USTANOVA ŠTUDENTSKE ORGANIZACIJE UNIVERZE V LJUBLJANI, Kersnikova 4, 1000 Ljubljana  
Matična številka: 2233657000

3. Pravna podlaga za obdelavo osebnih podatkov:  
Zakon o evidencah na področju dela in socialne varnosti (Ur. l. RS št. 40/2006) 7. člen

4. Kategorije posameznikov, na katere se nanašajo osebni podatki, shranjeni v zbirki:  
Zaposleni delavci

5. Vrste osebnih podatkov, shranjenih v zbirki:  
V evidenco o zaposlenih delavcih se za vsakega delavca, ki je v delovnem razmerju, vpišejo:  
a) podatki o delavcu: osebno ime, datum rojstva, če oseba nima EMŠO, kraj rojstva, država rojstva, če je kraj rojstva v tujini, enotna matična številka občana, davčna številka, državljanstvo, naslov stalnega prebivališča (ulica, hišna številka, kraj, poštna številka, šifra občine, občina, šifra države, država), naslov začasnega prebivališča (ulica, hišna številka, kraj, poštna številka, šifra občine, občina, šifra države, država), izobrazba, ali je delavec invalid, kategorija invalidnosti, ali je delavec delno upokojen, ali delavec opravlja dopolnilno delo pri drugem delodajalcu, ime drugega delodajalca (in matična številka), pri katerem delavec opravlja dopolnilno delo, naslov drugega delodajalca, pri katerem delavec opravlja dopolnilno delo (ulica, hišna številka, poštna številka, kraj);  
b) podatki o delovnem dovoljenju delavca (tujci): vrsta delovnega dovoljenja, datum izdaje delovnega dovoljenja, datum izteka delovnega dovoljenja, številka delovnega dovoljenja, organ, ki je izdal delovno dovoljenje;  
c) podatki o sklenjeni pogodbi o zaposlitvi: datum sklenitve pogodbe o zaposlitvi, datum nastopa dela, vrsta sklenjene pogodbe o zaposlitvi, razlog za sklenitev pogodbe o zaposlitvi za določen čas, poklic, ki ga opravlja delavec, strokovna usposobljenost, potrebna za opravljanje del in nalog delovnega mesta, za katero je delavec sklenil pogodbo o zaposlitvi, naziv delovnega mesta oziroma podatki o vrsti dela, za katerega je delavec sklenil pogodbo o zaposlitvi, število ur tedenskega rednega delovnega časa, razporeditev delovnega časa, kraj, kjer delavec opravlja delo, ali pogodba o zaposlitvi delavca vsebuje konkurenčno klavzulo;  
č) podatki o prenehanju pogodbe o zaposlitvi: datum prenehanja pogodbe o zaposlitvi, način prenehanja pogodbe o zaposlitvi.

6. Namen obdelave:  
Za izvajanje pogodbe o zaposlitvi, za statistična raziskovanja, druge uradne namene in za uveljavljanje pravic posameznika, na katerega se podatki nanašajo.

7. Rok hrambe:  
Izvirne listine iz 14. ZEPDSV se hranijo kot listine trajne vrednosti, ostali podatki in dokumenti pa toliko časa, kolikor je to potrebno za uresničevanje pravic in obveznosti iz delovnega razmerja in v zvezi z delovnim razmerjem.

8. Omejitve pravic posameznikov glede osebnih podatkov v zbirki osebnih podatkov in pravna podlaga omejitev:  
Ni omejitev pravic posameznika iz 30. in 32. člena Zakona o varstvu osebnih podatkov (Uradni list RS, št. 94/2007, uradno prečiščeno besedilo; ZVOP-1).

9. Uporabniki ali kategorije uporabnikov osebnih podatkov v zbirki:
- pooblaščen delavci
  - drugi uporabniki v skladu z Zakonom o varstvu osebnih podatkov (Ur. l. RS, št. 94/2007 – UPB1)
  - na podlagi izrecne zahteve tudi drugi uporabniki, ki imajo za pridobivanje osebnih podatkov podlago v zakonu, osebni privolitvi posameznika ali pogodbenem razmerju.

10. Dejstva v zvezi z iznosom v tretje države:  
Podatki se ne iznašajo v tretje države.

11. Splošen opis zavarovanja:

Prostori, v katerih se nahaja zbirka osebnih podatkov ter ostala dokumentacija, vezana na zbirko, se izven delovnega časa zaklepajo, zaklepajo pa se tudi v času, ko v njih ni zaposlenih oziroma zunanjih sodelavcev.

Zbirka osebnih podatkov, ki se vodi ročno - v matični knjigi in personalnih mapah, se izven delovnega časa shranjuje v omari v zaklenjenih prostorih fundacije. Dostop do osebnih podatkov imajo le pooblaščenim zunanjim sodelavcem, ki jih določi zastopnik Fundacije.

Postopki in ukrepi za zavarovanje osebnih podatkov so določeni v Pravilniku o varovanju osebnih podatkov, ki ga je dne 12. 11. 2013 izdala uprava Fundacije Študentski tolar.

12. Podatki o povezanih zbirkah osebnih podatkov iz uradnih evidenc ter javnih knjig:  
Osebnih podatki se ne povezujejo z uradnimi evidencami ter javnimi knjigami.

13. Podatki o zastopniku:  
Ni zastopnika iz tretjega odstavka 5. člena Zakona o varstvu osebnih podatkov.

14. Pooblaščen delavec skupine za obdelavo podatkov in vodenje zbirke:  
Pooblaščen sodelavec fundacije.

## 2. EVIDENCA O ZUNANJIH SODELAVCIH

1. Naziv zbirke podatkov:  
Evidenca o zunanjih sodelavcih

2. Upravljevec zbirke podatkov in njegov sedež:  
FUNDACIJA ŠTUDENTSKI TOLAR, USTANOVA ŠTUDENTSKE ORGANIZACIJE UNIVERZE V LJUBLJANI, Kersnikova 4, 1000 Ljubljana  
Matična številka: 2233657000

3. Pravna podlaga za obdelavo osebnih podatkov:  
Osebna privolitev posameznikov.

4. Kategorije posameznikov, na katere se nanašajo osebni podatki, shranjeni v zbirki:  
Vsi posamezniki, ki v Fundaciji opravljajo kakršnakoli dela pri katerih se seznanjajo z osebnimi podatki (študentsko delo, delo po podjemnih pogodbah, avtorsko delo).

5. Vrste osebnih podatkov, shranjenih v zbirki:

V evidenco o zunanjih sodelavcih se za vsakega zunanjega sodelavca, vpišejo:

a) podatki o zunanjem sodelavcu: osebno ime, datum rojstva, če oseba nima EMŠO, kraj rojstva, država rojstva, če je kraj rojstva v tujini, enotna matična številka občana, davčna številka, državljanstvo, naslov stalnega prebivališča (ulica, hišna številka, kraj, poštna številka, šifra občine, občina, šifra države, država), naslov začasnega prebivališča (ulica, hišna številka, kraj, poštna številka, šifra občine, občina, šifra države, država),

b) podlaga po kateri opravlja delo: študentsko delo, delo po podjemnih pogodbah, avtorsko delo,...

c) podatki o prenehanju trajanju dela: datum podpisa pogodbe ter datum prenehanja pogodbe, način prenehanja pogodbe.

6. Namen obdelave:

Za izvajanje sklenjenih pogodb, za statistična raziskovanja, druge uradne namene in za uveljavljanje pravic posameznika, na katerega se podatki nanašajo.

7. Rok hrambe:

Izvirne pogodbe se hranijo trajno, ostali podatki in dokumenti pa toliko časa, kolikor je to potrebno za uresničevanje pravic in obveznosti iz pogodbenega razmerja in v zvezi s pogodbenim razmerjem ter največ 10 let po prenehanju pogodbenega razmerja.

8. Omejitve pravic posameznikov glede osebnih podatkov v zbirki osebnih podatkov in pravna podlaga omejitev:

Ni omejitev pravic posameznika iz 30. in 32. člena Zakona o varstvu osebnih podatkov (Uradni list RS, št. 94/2007, uradno prečiščeno besedilo; ZVOP-1).

9. Uporabniki ali kategorije uporabnikov osebnih podatkov v zbirki:

- pooblaščen sodelavci
- drugi uporabniki v skladu z Zakonom o varstvu osebnih podatkov (Ur. l. RS, št. 94/2007 – UPB1)
- na podlagi izrecne zahteve tudi drugi uporabniki, ki imajo za pridobivanje osebnih podatkov podlago v zakonu, osebni privolitvi posameznika ali pogodbenem razmerju.

10. Dejstva v zvezi z iznosom v tretje države:  
Podatki se ne iznašajo v tretje države.

11. Splošen opis zavarovanja:

Prostori, v katerih se nahaja zbirka osebnih podatkov ter ostala dokumentacija, vezana na zbirko, se izven delovnega časa zaklepajo, zaklepajo pa se tudi v času, ko v njih ni zaposlenih oziroma zunanjih sodelavcev.

Zbirka osebnih podatkov, ki se vodi ročno - v matični knjigi in presonalnih mapah, se izven delovnega časa shranjuje v omari v zaklenjenih prostorih fundacije. Dostop do osebnih podatkov imajo le pooblaščen sodelavci, ki jih določi zastopnik Fundacije.

Postopki in ukrepi za zavarovanje osebnih podatkov so določeni v Pravilniku o varovanju osebnih podatkov, ki ga je dne 12. 11. 2013 izdala uprava Fundacije Študentski tolar.

12. Podatki o povezanih zbirkah osebnih podatkov iz uradnih evidenc ter javnih knjig:  
Osebni podatki se ne povezujejo z uradnimi evidencami ter javnimi knjigami.

13. Podatki o zastopniku:  
Ni zastopnika iz tretjega odstavka 5. člena Zakona o varstvu osebnih podatkov.

14. Pooblaščen delavec skupine za obdelavo podatkov in vodenje zbirke:  
Pooblaščen sodelavec fundacije.

### 3. EVIDENCA O STROŠKIH DELA

1. Naziv zbirke podatkov:  
Evidenca o stroških dela

2. Upravljavec zbirke podatkov in njegov sedež:  
FUNDACIJA ŠTUDENTSKI TOLAR, USTANOVA ŠTUDENTSKE ORGANIZACIJE UNIVERZE V LJUBLJANI, Kersnikova 4, 1000 Ljubljana  
Matična številka: 2233657000

3. Pravna podlaga za obdelavo osebnih podatkov:  
Zakon o evidencah na področju dela in socialne varnosti (Ur. l. RS št. 40/2006), 12. člen

4. Kategorije posameznikov, na katere se nanašajo osebni podatki, shranjeni v zbirki:  
Zaposleni delavci

5. Vrste osebnih podatkov, shranjenih v zbirki:  
a) osebni podatki: ime in priimek, enotna matična številka občana, davčna številka, poklic, številko transakcijskega računa, na katerega se izplačujejo plače in ostali prejemki;  
b) podatke o plačah in nadomestilih plač, ki bremenijo delodajalca: plača za tekoči mesec, izplačana v skladu s kolektivno pogodbo oziroma pogodbo o zaposlitvi:

- bruto plača za delo s polnim delovnim časom,
- bruto plača za delo s krajšim delovnim časom od polnega,
- bruto izplačila za delo preko polnega delovnega časa (nadurno delo),
- bruto nadomestila plač, ki bremenijo delodajalca;

zaostala izplačila in nadomestila plač, ki bremenijo delodajalca, izplačana v skladu s kolektivno pogodbo oziroma pogodbo o zaposlitvi:

- bruto zaostala izplačila in nadomestila plač;

izredno izplačilo (izplačilo po drugih osnovah, ki ne predstavlja redne mesečne plače):

- bruto izplačila na podlagi osebne delovne uspešnosti,
- dodatna denarna izplačila iz naslova uspešnosti poslovanja;

neto plača (za mesec poročanja, za zaostala izplačila, nadomestila plač in za izredna izplačila):

- plača,
- zaostalo izplačilo,
- nadomestilo plače,
- izredno izplačilo;

c) podatke o drugih stroških dela: povračila stroškov v zvezi z delom, regres za letni dopust, jubilejna nagrada, dodatna plačila, namenjena socialni varnosti delavcev, plačila za prostovoljno pokojninsko zavarovanje, solidarnostna pomoč, odpravnina, stroški izobraževanja delavcev, davki na izplačane plače, ostali stroški dela;

č) podatke o zakonsko določenih prispevkih za socialno varnost za posameznega delavca:  
prispevki v breme delodajalca:

- plačani prispevki za pokojninsko in invalidsko zavarovanje,
- plačani prispevki za zdravstveno zavarovanje,
- plačani prispevki za starševsko varstvo,
- plačani prispevki za zaposlovanje;

prispevki v breme zavarovanca:

- plačani prispevki za pokojninsko in invalidsko zavarovanje,
- plačani prispevki za zdravstveno zavarovanje,
- plačani prispevki za starševsko varstvo,
- plačani prispevki za zaposlovanje.

6. Namen obdelave:  
Urejanje pravic delavcev, ki izhajajo plač, nadomestil plač

7. Rok hrambe:  
Izvirne listine iz 17. ZEPDSV se hranijo kot listine trajne vrednosti, ostali podatki in dokumenti pa toliko časa, kolikor je to potrebno za uresničevanje pravic in obveznosti iz delovnega razmerja in v zvezi z delovnim razmerjem.

8. Omejitve pravic posameznikov glede podatkov v zbirki in pravna podlaga omejitev:  
Ni omejitev pravic posameznika iz 30. in 32. člena Zakona o varstvu osebnih podatkov (Uradni list RS, št. 94/2007, uradno prečiščeno besedilo; ZVOP-1).

9. Uporabniki ali kategorije uporabnikov osebnih podatkov zbirki:

- pooblaščen delavci skupine
- drugi uporabniki v skladu z Zakonom o varstvu osebnih podatkov (Ur. l. RS, št. 86/04)

10. Dejstva v zvezi z iznosom v tretje države:  
Podatki se ne iznašajo v tretje države.

11. Splošen opis zavarovanja:  
Prostori, v katerih se nahaja zbirka osebnih podatkov ter ostala dokumentacija, vezana na zbirko, se izven delovnega časa zaklepajo, zaklepajo pa se tudi v času, ko v njih ni zaposlenih oziroma zunanjih sodelavcev.

Zbirka osebnih podatkov, ki se vodi ročno - v matični knjigi in personalnih mapah, se izven delovnega časa shranjuje v omari v zaklenjenih prostorih fundacije. Dostop do osebnih podatkov imajo le pooblaščen sodelavci, ki jih določi zastopnik Fundacije.

Postopki in ukrepi za zavarovanje osebnih podatkov so določeni v Pravilniku o varovanju osebnih podatkov, ki ga je dne 12. 11. 2013 izdala uprava Fundacije Študentski tolar.

12. Podatki o povezanih zbirkah osebnih podatkov iz uradnih evidenc ter javnih knjig:  
Osebni podatki se ne povezujejo z uradnimi evidencami ter javnimi knjigami.

13. Podatki o zastopniku:  
Ni zastopnika iz tretjega odstavka 5. člena Zakona o varstvu osebnih podatkov.

14. Pooblaščen delavec skupine za obdelavo podatkov in vodenje zbirke:  
Pooblaščen sodelavec fundacije.

## 4. EVIDENCA O IZRABI DELOVNEGA ČASA

1. Naziv zbirke podatkov:  
Evidenca o izrabi delovnega časa
2. Upravljavec zbirke podatkov in njegov sedež:  
FUNDACIJA ŠTUDENTSKI TOLAR, USTANOVA ŠTUDENTSKE ORGANIZACIJE UNIVERZE V LJUBLJANI, Kersnikova 4, 1000 Ljubljana  
Matična številka: 2233657000
3. Pravna podlaga za obdelavo osebnih podatkov:  
Zakon o evidencah na področju dela in socialne varnosti (Ur. l. RS št. 40/2006), 12. člen
4. Kategorije posameznikov, na katere se nanašajo osebni podatki, shranjeni v zbirki:  
Vsi zaposleni.
5. Vrste osebnih podatkov, shranjenih v zbirki:  
Podatki o številu ur, skupno število opravljenih delovnih ur s polnim delovnim časom in s krajšim delovnim časom od polnega z oznako vrste opravljenega delovnega časa, opravljene ure v času nadurnega dela, neopravljene ure, za katere se prejema nadomestilo plače iz sredstev delodajalca, z oznako vrste nadomestila, neopravljene ure, za katere se prejema nadomestilo plače v breme drugih organizacij ali delodajalcev in organov z oznako vrste nadomestila, neopravljene ure, za katere se ne prejema nadomestilo plače, število ur pri delih na delovnem mestu, za katera se šteje zavarovalna doba s povečanjem, oziroma na katerih je obvezno dodatno pokojninsko zavarovanje, z oznako vrste statusa.
6. Namen obdelave:  
Urejanje pravic in obveznosti delavcev iz delovnega razmerja.
7. Rok hrambe:  
Izvirne listine iz 19. ZEPDSV se hranijo kot listine trajne vrednosti, ostali podatki in dokumenti pa toliko časa, kolikor je to potrebno za uresničevanje pravic in obveznosti iz delovnega razmerja in v zvezi z delovnim razmerjem.
8. Omejitve pravic posameznikov glede podatkov v zbirki in pravna podlaga omejitev:  
Ni omejitev pravic posameznika iz 30. in 32. člena Zakona o varstvu osebnih podatkov (Uradni list RS, št. 94/2007, uradno prečiščeno besedilo; ZVOP-1).
9. Uporabniki ali kategorije uporabnikov osebnih podatkov v zbirki:
  - pooblaščen delavci
  - drugi uporabniki v skladu z Zakonom o varstvu osebnih podatkov (Ur. l. RS, št. 86/04)
10. Dejstva v zvezi z iznosom v tretje države:  
Podatki se ne iznašajo v tretje države.
11. Splošen opis zavarovanja:  
Prostori, v katerih se nahaja zbirka osebnih podatkov ter ostala dokumentacija, vezana na zbirko, se izven delovnega časa zaklepajo, zaklepajo pa se tudi v času, ko v njih ni zaposlenih oziroma zunanjih sodelavcev.  
  
Zbirka osebnih podatkov, ki se vodi ročno - v matični knjigi in personalnih mapah, se izven delovnega časa shranjuje v omari v zaklenjenih prostorih fundacije. Dostop do osebnih podatkov imajo le pooblaščen sodelavci, ki jih določi zastopnik Fundacije.  
  
Postopki in ukrepi za zavarovanje osebnih podatkov so določeni v Pravilniku o varovanju osebnih podatkov, ki ga je dne 12. 11. 2013 izdala uprava Fundacije Študentski tolar.
12. Podatki o povezanih zbirkah osebnih podatkov iz uradnih evidenc ter javnih knjig:  
Osebni podatki se ne povezujejo z uradnimi evidencami ter javnimi knjigami.
13. Podatki o zastopniku:  
Ni zastopnika iz tretjega odstavka 5. člena Zakona o varstvu osebnih podatkov.
14. Pooblaščen delavec skupine za obdelavo podatkov in vodenje zbirke:  
Pooblaščen sodelavec fundacije.



## 5. EVIDENCA DODELJENIH MATERIALNIH IN DENARNIH POMOČI

1. Naziv zbirke osebnih podatkov:

Evidenca dodeljenih materialnih in denarnih pomoči.

2. Podatki o upravljavcu osebnih podatkov:

FUNDACIJA ŠTUDENTSKI TOLAR, USTANOVA ŠTUDENTSKE ORGANIZACIJE UNIVERZE V LJUBLJANI, Kersnikova 4, 1000 Ljubljana

Matična številka: 2233657000

3. Pravna podlaga za obdelavo osebnih podatkov:

Osebna privolitev posameznika.

4. Kategorije posameznikov, na katere se nanašajo osebni podatki, shranjeni v zbirki:

Posamezniki (študentje), ki Fundacijo zaprosijo za materialno ali denarno pomoč ter posamezniki, ki so materialno ali denarno pomoč prejeli.

5. Vrste osebnih podatkov v zbirki v zbirki osebnih podatkov:

- ime in priimek prosilca ali upravičenca, datum rojstva, spol, EMŠO, podatki o državljanstvu, transakcijski račun;
- podatki o prebivališču: vrsta (stalno ali začasno prebivališče), kraj, ulica in hišna številka, številka in ime pošte, občina;
- podatki, ki se nanašajo na družinska razmerja: število družinskih članov, razmerje do vlagatelja;
- podatki o statusu (status študenta na kateremkoli visokošolskem ali univerzitetnem zavodu članice ŠOU v Ljubljani in niso v rednem delovnem razmerju ali prijavljeni na Zavodu RS za zaposlovanje v evidenci brezposelnih oseb ali brez statusa študenta in so vpisani na kateremkoli visokošolskem ali univerzitetnem zavodu članice ŠOU v Ljubljani ter niso v rednem delovnem razmerju ali prijavljeni na Zavodu RS za zaposlovanje v evidenco brezposelnih oseb), podatki o pavziranju
- podatki o aktivnem članstvu v študentskem servisu
- podatki o prejemkih v zadnjih 6 mesecih pred vložitvijo prošnje
- podatki o osebnih prejemkih, ki so potrebna za ugotavljanje upravičenosti do nepovratne denarne pomoči
- višina prejete denarne pomoči ali vrsta prejete materialne pomoči

6. Namen obdelave:

Za potrebe postopka odločanja o prejemu pomoči, izvajanja dejavnosti in vodenja evidenc.

7. Rok hrambe osebnih podatkov:

Podatki o prosilcih, ki do pomoči niso bili upravičeni se hranijo 1 leto od prejema vloge prosilca. Podatki o upravičencih do pomoči se hranijo še 10 let po prenehanju pravice, po preteku tega roka pa se podatki arhivirajo in blokirajo.

8. Omejitve pravic posameznikov glede osebnih podatkov v zbirki osebnih podatkov in

pravna podlaga omejitev:

Ni omejitev pravic posameznika iz 30. in 32. člena Zakona o varstvu osebnih podatkov (Uradni list RS, št. 94/2007, uradno prečiščeno besedilo; ZVOP-1).

9. Uporabniki ali kategorije uporabnikov osebnih podatkov, vsebovanih v zbirki osebnih podatkov:

- pooblaščenici sodelavci Fundacije Študentski tolar

- na podlagi izrecne zahteve tudi drugi uporabniki, ki imajo za pridobivanje osebnih podatkov podlago v zakonu, osebni privolitvi posameznika ali pogodbenem razmerju.

10. Dejstvo, ali se osebni podatki iznašajo v tretjo državo, kam, komu in pravna podlaga

iznosa:

Osebni podatki se ne iznašajo v tretje države.

11. Splošen opis zavarovanja osebnih podatkov:

Prostori, v katerih se nahaja zbirka osebnih podatkov ter ostala dokumentacija, vezana na zbirko, se izven delovnega časa zaklepajo, zaklepajo pa se tudi v času, ko v njih ni zaposlenih oziroma zunanjih sodelavcev.

Osebnosti podatke lahko obdelujejo le osebe, ki jih je za obdelavo pooblastil zastopnik Fundacije Študentski tolar.

Papirni nosilci osebnih podatkov, ki služijo za vnos osebnih podatkov v računalniško vodeno zbirko podatkov, izpisi podatkov iz računalniške zbirke podatkov ter diskete, magnetni trakovi, optični diski, ki se nanašajo na zbirko podatkov, se izven delovnega časa zaklepajo shranjujejo v omari v zaklenjenih prostorih fundacije. Dostop do osebnih podatkov imajo le pooblaščenih sodelavci, ki jih določi zastopnik Fundacije.

Postopki in ukrepi za zavarovanje osebnih podatkov so določeni v Pravilniku o varovanju osebnih podatkov, ki ga je dne 12. 11. 2013 izdala uprava Fundacije Študentski tolar.

12. Podatki o povezanih zbirkah osebnih podatkov iz uradni evidenc ter javnih knjig:  
Osebnih podatki se ne povezujejo z uradnimi evidencami ter javnimi knjigami.

13. Podatki o zastopniku iz tretjega odstavka 5. člena Zakona o varstvu osebnih podatkov:  
Ni zastopnika iz tretjega odstavka 5. člena Zakona o varstvu osebnih podatkov.

14. Pooblaščenih delavec skupine za obdelavo podatkov in vodenje zbirke:  
Pooblaščenih sodelavec fundacije.