



Politika varstva osebnih podatkov

Personal Data Protection Policy

1. Namen, obseg in uporabniki

1.1. Ta Politika določa osnovna načela po katerih Slovenska antidoping organizacija, zasebni zavod za preprečevanje dopinga v športu, s poslovnim naslovom na Celovški cesti 25, 1000 Ljubljana („SLOADO“), kot upravljavalec podatkov, obdeluje osebne podatke posameznikov. SLOADO ima zakonsko odgovornost v zvezi z osebnimi podatki in si prizadeva za spoštovanje veljavnih zakonov in predpisov, povezanih z varstvom osebnih podatkov.

1.2. SLOADO bo osebne podatke obdeloval v skladu z oddelkom 1.1. zgoraj in v skladu s Kodeksom in ISPPPI, ki zagotavljata minimalne, skupne standarde za obdelavo osebnih podatkov.

1. Purpose, Scope and Users

1.1. This Policy sets forth the basic principles by which Slovenska antidoping organizacija, zasebni zavod za preprečevanje dopinga v športu, with its registered office at Celovška cesta 25, 1000 Ljubljana (“SLOADO”), as the data controller, processes the Personal Data of individuals. SLOADO has legal responsibilities in relation to Personal Data and strives to comply with applicable laws and regulations related to Personal Data protection.

1.2. SLOADO will process Personal Data in accordance with clause 1.1. above and pursuant to the Code and ISPPPI, which shall provide a minimum, common set of standards for the treatment of Personal Data.

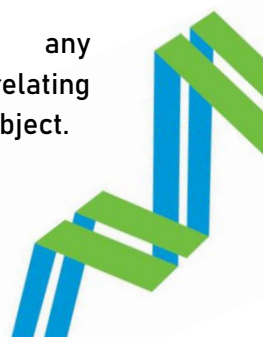
- | | |
|--|---|
| <p>1.3. Naslovniki te Politike so vsi zaposleni, pogodbeni sodelavci in tretje osebe, ki izvajajo storitve v imenu SLOADO in/ali so uporabniki storitve (kot je npr. aplikacija Preveri zdravilo) oziroma podvrženi postopkom SLOADO</p> | <p>1.3. The users of this Policy are all employees, contractors and third parties working on behalf of SLOADO and/or using services (such as for example the app Preveri zdravilo) or being subject to SLOADO procedures.</p> |
|--|---|

2. Definicije

2. Definitions

»Anonimizacija«	pomeni nepreklicno odstranitev Osebnih podatkov, tako da osebe ni mogoče identificirati z uporabo razumnega časa, stroškov in tehnologije s strani Upravljavca ali katere koli druge osebe.	“Anonymization”	means irreversibly de-identifying Personal Data such that the person cannot be identified by using reasonable time, cost, and technology either by the Controller or by any other person to identify that individual.
»Kodeks«	pomeni vsakokratno veljavni Kodeks Svetovne anti-dopinške agencije.	“Code”	means World Anti-Doping Code, as valid from time to time.
»Upravljenec«	pomeni fizično ali pravno osebo, javni organ, agencijo ali drugo telo, ki samo ali skupaj z drugimi določa namene in sredstva obdelave Osebnih podatkov.	“Controller”	means the natural or legal person, public authority, agency or any other body, which alone or jointly with others, determines the purposes and means of the Processing of Personal Data.

»Posameznik, na katerega nanašajo osebni podatki«	pomeni identificirano ali določljivo fizično osebo; določljiva fizična oseba je tista, ki jo je mogoče neposredno ali posredno identificirati, zlasti s sklicevanjem na identifikator, kot so ime, identifikacijska številka, podatki o lokaciji, spletni identifikator ali na enega ali več dejavnikov, značilnih za fizično, psihološko, genetsko, duševno, ekonomsko, kulturno ali družbeno identiteto te fizične osebe.	"Data Subject"	means an identified or identifiable natural person; an identifiable natural person is one who can be identified, directly or indirectly, in particular by reference to an identifier such as a name, an identification number, location data, an online identifier or to one or more factors specific to the physical, physiological, genetic, mental, economic, cultural or social identity of that natural person.
»GDPR«	pomeni Uredbo (EU) 2016/679 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 27. aprila 2016 o varstvu posameznikov pri obdelavi osebnih podatkov in o prostem pretoku takih podatkov ter o razveljavitvi Direktive 95/46/ES.	"GDPR"	means Regulation (EU) 2016/679 of the European Parliament and of the Council of 27 April 2016 on the protection of natural persons with regard to the processing of personal data and on the free movement of such data, and repealing Directive 95/46/EC.
»ISPPPI«	pomeni vsakokratno veljavni Mednarodni standard za varstvo zasebnosti in osebnih podatkov.	"ISPPPI"	means International Standard for the Protection of Privacy and Personal Information, as valid from time to time.
»Osebni podatki«	pomeni kakršne koli informacije v zvezi s Posameznikom, na	"Personal Data"	means any information relating to the Data Subject.



katerega se nanašajo osebni podatki.

»Kršitev varstva osebnih podatkov«

pomeni nenamerno ali nezakonito kršitev varnosti, ki povzroči nenamerno ali nezakonito uničenje, izgubo, spremembo, nepooblaščen razkritje ali dostop do osebnih podatkov, ki so poslani, shranjeni ali kako drugače obdelani.

Primeri kršitve varstva osebnih podatkov vključujejo:

- dostop do podatkov s strani tretje nepooblaščene osebe;
- nenamerno ali nezakonito ravnanje (oziroma opustitev ravnanja), s strani Upravljalca ali Obdelovalca;
- pošiljanje osebnih podatkov napačnemu prejemniku;
- izgubo ali tatvino računalniških naprav, ki vsebujejo osebne podatke;
- spremembo osebnih

“Personal Breach”

Data means an accidental or deliberate breach of security leading to the accidental or unlawful destruction, loss, alteration, unauthorised disclosure of, or access to, Personal Data transmitted, stored or otherwise processed. Personal Data breaches for example include:

- access by an unauthorised third party;
- deliberate or accidental action (or inaction) by a Controller or Processor;
- sending Personal Data to an incorrect recipient;
- computing devices containing Personal Data being lost or stolen;
- alteration of Personal Data without permission; and
- loss of availability of Personal Data.

- podatkov brez dovoljenja; in
- izgubo dostopa do osebnih podatkov.

»Politika«	pomeni ta Postopek odzivanja in obveščanja glede kršitev varstva osebnih podatkov.	“Policy”	means this Data Breach Response and Notification Procedure.
»Obdelovalec«	pomeni fizično ali pravno osebo, javni organ, agencijo ali drugo telo, ki obdeluje osebne podatke v imenu Upravljalca.	“Processor”	means a natural or legal person, public authority, agency or any other body which processes Personal Data on behalf of the Controller.
»Psevodonimizacija«	pomeni obdelavo osebnih podatkov na način, da osebnih podatkov ni mogoče več pripisati določenemu Posamezniku, na katerega se nanašajo osebni podatki, brez uporabe dodatnih informacij, pod pogojem, da se takšne dodatne informacije hranijo ločeno in so predmet tehničnih in organizacijskih ukrepov za zagotovitev, da se osebni podatki se ne pripišejo določeni ali določljivi fizični osebi.	“Pseudonymization”	means the processing of Personal Data in such a manner that the personal data can no longer be attributed to a specific Data Subject without the use of additional information, provided that such additional information is kept separately and is subject to technical and organizational measures to ensure that the Personal Data are not attributed to an identified or identifiable natural person.
»Občutljivi osebni pomeni«	osebne	“Sensitive	means Personal

podatki«	podatke, ki so po svoji naravi še posebej občutljivi v zvezi s temeljnimi pravicami in svoboščinami in si zaslužijo posebno zaščito, saj bi lahko kontekst njihove obdelave povzročil znatno tveganje za temeljne pravice in svoboščine, kot so osebni podatki, ki razkrivajo rasno ali etnično pripadnost, genetski podatki, biometrični podatki za enolično identifikacijo fizične osebe ali podatki v zvezi z zdravjem.	Personal Data”	Data which are, by their nature, particularly sensitive in relation to fundamental rights and freedoms, and merit specific protection as the context of their processing could create significant risks to the fundamental rights and freedoms, such as Personal Data revealing racial or ethnic origin, genetic data, biometric data for the purpose of uniquely identifying a natural person or data concerning health.
----------	--	----------------	---

»SLOADO«	pomeni Slovensko antidoping organizacijo s sedežem v Ljubljani, Celovška cesta 25, 1000 Ljubljana, Slovenija.	“SLOADO”	means Slovenska antidoping organizacija, zasebni zavod za preprečevanje dopinga v športu, Ljubljana, Celovška cesta 25, 1000 Ljubljana.
----------	---	----------	---

»Nadzorni organ«	pomeni Informacijskega pooblaščenca Republike Slovenije.	“Supervisory Authority”	means Information Commissioner of the Republic of Slovenia.
------------------	--	-------------------------	---

3.	Osnovna obdelave podatkov	načela osebnih	3.	Basic Principles Regarding Personal Data Processing
----	---------------------------	----------------	----	---

Načela o varstvu podatkov opisujejo osnovne odgovornosti organizacij, ki obdelujejo osebne podatke.

The data protection principles outline the basic responsibilities for organisations handling personal data.

3.1. Zakonitost, poštenost in preglednost

3.1. Lawfulness, Fairness and Transparency

3.1.1. Osebni podatki se glede Posameznika, na katerega se nanašajo osebni podatki, obdelujejo zakonito, pošteno in na pregleden način.

3.1.1. Personal Data shall be processed lawfully, fairly and in a transparent manner in relation to the Data Subject.

3.1.2. SLOADO priznava, da je glavna pravna podlaga za obdelavo osebnih podatkov v zvezi z protidopinškimi dejavnostmi spoštovanje zakonskih obveznosti v skladu z ratificirano Unescovo mednarodno konvencijo proti doping v športu. Takšna obdelava je potrebna tudi na podlagi tega, da je obdelava potrebna za namene javnega zdravja.

3.1.2. SLOADO acknowledges that the main legal basis for processing of Personal Data in relation to anti-doping activities is compliance with legal obligations in accordance with the ratified UNESCO International Convention Against Doping in Sport. Such processing is required also on the basis that processing is necessary for public health purposes.

3.2. Omejitev na podlagi namena

3.2. Purpose Limitation

3.2.1. Osebni podatki se zbirajo za določene, izrecne in zakonite namene (tj. za protidopinške namene v okviru protidopinških dejavnosti ali druge namene, pomembne za boj za čisti šport) v skladu s Kodeksom in se ne obdelujejo naprej na način ki ni združljiv s temi nameni.

3.2.1. Personal Data shall be collected for specified, explicit and legitimate purposes (i.e. for anti-doping purposes in the context of anti-doping activities or other purposes relevant to the fight for clean sport) in accordance with the Code and not further processed in a manner that is incompatible with those purposes.

3.3. Omejitev podatkov

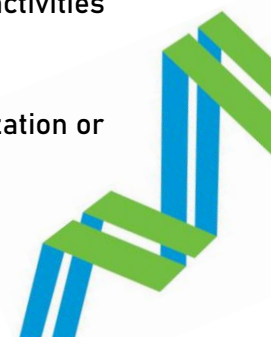
3.3. Data Minimization

3.3.1. Osebni podatki morajo biti ustrezni, relevantni in omejeni na tiste, ki so potrebni glede na namene, za katere se obdelujejo. SLOADO obdeluje samo osebne podatke, ki so potrebni za njegove protidopinške dejavnosti v skladu s Kodeksom.

3.3.1. Personal Data shall be adequate, relevant, and limited to what is necessary in relation to the purposes for which they are processed. SLOADO only processes Personal Data that is necessary for its anti-doping activities in accordance with the Code.

3.3.2. SLOADO uporabi Anonimizacijo

3.3.2. SLOADO shall apply Anonymization or



ali Psevdonimizacijo osebnih podatkov, če je to mogoče in kjer je to primerno, da zmanjša tveganja za Posameznike, na katere se nanašajo osebni podatki.

Pseudonymization to Personal Data, if possible and where appropriate, to reduce the risks to the Data Subjects concerned.

3.4. Točnost

3.4. Accuracy

3.4.1. Osebni podatki morajo biti točni in po potrebi posodobljeni; sprejeti bodo razumni ukrepi za zagotovitev, da se osebni podatki, ki so netočni, ob upoštevanju namenov, za katere se obdelujejo, pravočasno izbrišejo ali popravijo.

3.4.1. Personal Data shall be accurate and, where necessary, kept up to date; reasonable steps shall be taken to ensure that Personal Data that are inaccurate, having regard to the purposes for which they are processed, are erased or rectified in a timely manner.

3.4.2. Če je SLOADO obveščen ali seznanjen z napačnimi informacijami, bo SLOADO v razumnem roku popravil takšne osebne podatke. Posameznike spodbujamo, da o kakršnih koli napakah obvestijo SLOADO.

3.4.2. If SLOADO is informed or acquainted with incorrect information, SLOADO will within reasonable time correct such Personal Data. Individuals are encouraged to inform SLOADO in relation to any errors.

3.5. Omejitev obdobja hrambe

3.5. Storage Period Limitation

3.5.1. Osebni podatki se hranijo toliko časa, kot je potrebno za namene, za katere se obdelujejo.

3.5.1. Personal Data shall be kept for no longer than is necessary for the purposes for which the Personal Data are processed.

3.5.2. Upoštevana bodo časovna obdobja v skladu z ISPPPI.

3.5.2. Time periods pursuant to the ISPPPI will be observed.

3.6. Integriteta in zaupnost

3.6. Integrity and Confidentiality

3.6.1. SLOADO ob upoštevanju stanja tehnologije in drugih razpoložljivih varnostnih ukrepov, stroškov izvedbe ter verjetnosti in resnosti tveganj za osebne podatke uporabi ustrezne varnostne ukrepe za obdelavo osebnih podatkov na način, ki zagotavlja ustrezno varnost osebnih podatkov, vključno z zaščito pred naključnim ali nezakonitim uničenjem, izgubo, menjavo, nepooblaščenim dostopom ali

3.6.1. Taking into account the state of technology and other available security measures, the implementation cost, and likelihood and severity of Personal Data risks, SLOADO shall use appropriate security measures to process Personal Data in a manner that ensures appropriate security of Personal Data, including protection against accidental or unlawful destruction, loss, alternation, unauthorized access to, or disclosure.



	razkritjem.		
3.6.2.	Za podrobnosti o fizičnih, organizacijskih, tehničnih, okolijskih in drugih uporabljenih ukrepih glejte SLOADO Enotno informacijsko varnostno politiko.	3.6.2.	For details on physical, organizational, technical, environmental and other measures applied, please refer to SLOADO Uniform Information Security Policy.
3.7.	Odgovornost	3.7.	Accountability
3.7.1.	SLOADO je odgovoren in lahko dokaže skladnost z zgoraj navedenimi načeli.	3.7.1.	SLOADO shall be responsible for and be able to demonstrate compliance with the principles outlined above.
4.	Vključevanje varstva osebnih podatkov v dejavnosti	4.	Building Data Protection into Activities
4.1.	Obvestilo Posameznikom, na katere se nanašajo osebni podatki	4.1.	Notification to Data Subjects
4.1.1.	Glej člen 5.3.	4.1.1.	See Clause 5.3.
4.2.	Soglasje in izbira Posameznikov, na katere se nanašajo osebni podatki	4.2.	Data Subject's Choice and Consent
4.2.1.	Glej člen 5.4.	4.2.1.	See Clause 5.4.
4.3.	Zbiranje	4.3.	Collection
4.3.1.	SLOADO si bo prizadeval zbrati čim manj osebnih podatkov, vendar še vedno v takem obsegu, da bo lahko izpolnjeval svoje zakonite in legitimne interese in obveznosti. Če se osebni podatki zbirajo od tretje osebe, Pooblaščenca oseba za varstvo osebnih podatkov zagotovi zakonito zbiranje osebnih podatkov.	4.3.1.	SLOADO shall strive to collect the least amount of Personal Data possible, however still in such scope that it will be able to perform its lawful and legitimate interests and obligations. If Personal Data is collected from a third party, Data Protection Officer shall ensure that the Personal Data is collected lawfully.
4.4.	Uporaba, hramba in razpolaganje	4.4.	Use, Retention, and Disposal
4.4.1.	Namen, metode, omejitve shranjevanja in obdobje hrambe osebnih podatkov morajo biti skladni z informacijami v	4.4.1.	The purposes, methods, storage limitation and retention period of Personal Data shall be consistent with the information contained in the



	Obvestilu o varstvu osebnih podatkov. SLOADO vzdržuje natančnost, celovitost, zaupnost in ustreznost osebnih podatkov glede na namen obdelave. Za preprečitev kraje, zlorabe osebnih podatkov in preprečevanje kršitev osebnih podatkov se uporabljajo ustrezni varnostni mehanizmi, namenjeni zaščiti osebnih podatkov.	Privacy Notice. SLOADO shall maintain the accuracy, integrity, confidentiality and relevance of Personal Data based on the processing purpose. Adequate security mechanisms designed to protect Personal Data shall be used to prevent Personal Data from being stolen, misused, or abused, and prevent personal data breaches.
4.4.2.	Ko osebni podatki niso več potrebni za izpolnjevanje obveznosti SLOADO ali jih ni več treba hraniti v skladu z zakonodajo, bodisi nacionalno bodisi mednarodno, se osebni podatki izbrišejo, uničijo ali Anonimizirajo. Za podrobnosti glejte SLOADO Enotno informacijsko varnostno politiko.	4.4.2. Once Personal Data is no longer needed to fulfil SLOADO's obligations, or no longer needed to be kept by law, either national or international, Personal Data shall be deleted, destroyed, or anonymized. For details, please refer to to SLOADO Uniform Information Security Policy.
4.5.	Razkritje tretjim osebam	4.5. Disclosure to Third Parties
4.5.1.	Kadar SLOADO za obdelavo osebnih podatkov v njegovem imenu uporablja tretjo osebo (tj. drugo protidopinško organizacijo, tretjega agenta ali drugo tretjo osebo), Pooblaščenca oseba za varstvo osebnih podatkov zagotovi, da bo ta Obdelovalec zagotovil varnostne ukrepe za zaščito Osebnih podatkov, ki so primerna povezanim tveganjem. V ta namen se vnaprej opravi ocena zadostnih jamstev glede tehničnih in organizacijskih ukrepov tretje osebe.	4.5.1. Whenever SLOADO uses a third-party (i.e. other anti-doping organization, third-party agent or other third party) to process Personal Data on its behalf, Data Protection Officer shall ensure that this Processor will provide security measures to safeguard Personal Data that are appropriate to the associated risks. For this purpose, an assessment on sufficient guarantees with respect to the technical and organizational measures of the third-party shall be made in advance.
4.5.2.	SLOADO bo po pogodbi od partnerja zahteval, da zagotovi enako raven varstva osebnih podatkov kot SLOADO. Partner bo osebne podatke obdeloval samo za izvajanje svojih pogodbenih obveznosti do	4.5.2. SLOADO shall contractually require the partner to provide the same level of data protection as SLOADO. The partner shall only process Personal Data to carry out its contractual obligations towards SLOADO or upon the instructions of SLOADO and not for

	SLOADO ali po navodilih SLOADO in ne za kakršne koli druge namene. Ko SLOADO osebne podatke obdeluje skupaj z neodvisno tretjo osebo, SLOADO izrecno navede svoje odgovornosti in odgovornosti tretje osebe v ustrezni pogodbi ali katerem koli drugem pravno zavezujočem dokumentu, kot je pogodba o obdelavi podatkov o dobavitelju.	any other purposes. When SLOADO processes Personal Data jointly with an independent third party, SLOADO shall explicitly specify its respective responsibilities of itself and the third party in the relevant contract or any other legal binding document, such as the Supplier Data Processing Agreement.
4.5.3.	Glede javne objave protidopinških izidov mora SLOADO postopati skladno s predpisi Kodeksa in mednarodnih standardov. SLOADO je dolžna, po odločitvi disciplinskega organa, identiteto športnika – protidopinškega kršitelja objaviti na svoji spletni strani.	4.5.3. Regarding the publication of anti-doping results, SLOADO must act in accordance with the provisions of the Code and international standards. SLOADO is obliged to publish the identity of the athlete who committed anti-doping offence according to the decision of the disciplinary body on its website.
4.6.	Čezmejni prenos osebnih podatkov	4.6. Cross-border Transfer of Personal Data
4.6.1.	Pred prenosom osebnih podatkov iz Evropskega gospodarskega prostora (EGP) se uporabijo ustrezni zaščitni ukrepi in po potrebi se pridobi dovoljenje ustreznega organa za varstvo osebnih podatkov.	4.6.1. Before transferring Personal Data out of the European Economic Area (EEA) adequate safeguards shall be used, and, if required, authorization from the relevant Data Protection Authority shall be obtained.
4.7.	Pravica do dostopa Posameznikov, na katere se nanašajo osebni podatki	4.7. Rights of Access by Data Subjects
4.7.1.	Kadar deluje kot Upravljavec, je Pooblaščen osebni podatkov Posameznikom, na katere se nanašajo osebni podatki, dolžna zagotoviti primeren mehanizem dostopa, ki jim bo omogočil dostop do njihovih osebnih podatkov, in jim omogočiti, da posodobijo, popravijo, izbrišejo ali pošljejo svoje osebne podatke, če je to primerno ali zahteva zakon.	4.7.1. When acting as a Data Controller, Data Protection Officer is responsible to provide Data Subjects with a reasonable access mechanism to enable them to access their Personal Data, and shall allow them to update, rectify, erase, or transmit their Personal Data, if appropriate or required by law.

4.7.2.	V nekaterih primerih zaradi zakonitih omejitev (npr. tekoči postopek proti takšni osebi) takšnih pravic ne bo mogoče uveljaviti. Posameznik bo o tem ustrezno obveščen.	4.7.3.	In some cases, due to lawful limitations (e.g. ongoing procedure against such a person) it will not be possible to enforce such rights. The individual will be informed regarding this with sufficient information.
4.8.	Prenos osebnih podatkov	4.8.	Data Portability
4.8.1.	Posamezniki, na katere se nanašajo osebni podatki imajo pravico na zahtevo prejeti kopijo podatkov, ki so nam jih posredovali v strukturirani obliki, in jih brezplačno posredovati drugemu Upravljavcu. Pooblaščenca oseba za varstvo osebnih podatkov je odgovorna, da zagotovi, da se takšne zahteve obdelajo v enem mesecu in ne vplivajo na pravice do osebnih podatkov drugih posameznikov. V nekaterih primerih zaradi zakonitih omejitev (npr. tekoči postopek proti takšni osebi) take pravice ne bo mogoče uveljaviti. Posameznik bo o tem ustrezno obveščen.	4.8.1.	Data Subjects have the right to receive, upon request, a copy of the data they provided to us in a structured format and to transmit those data to another Controller, for free. Data Protection Officer is responsible to ensure that such requests are processed within one month and do not affect the rights to Personal Data of other individuals. In some cases, due to lawful limitations (e.g. ongoing procedure against such a person) it will not be possible to enforce such right. The individual will be informed regarding this with sufficient information.
4.9.	Pravica do pozabe	4.9.	Right to be Forgotten
4.9.1.	Posamezniki, na katere se nanašajo osebni podatki imajo na zahtevo pravico, da od SLOADO pridobijo izbris svojih osebnih podatkov. Kadar družba deluje kot Upravljavec, Pooblaščenca oseba za varstvo osebnih podatkov sprejme potrebne ukrepe (vključno s tehničnimi ukrepi), da obvesti tretje osebe, ki te podatke uporabljajo ali obdelujejo, da izpolnijo zahtevo. V nekaterih primerih zaradi zakonitih omejitev (npr. tekoči postopek proti takšni osebi) take pravice ne bo mogoče uveljaviti.	4.9.1.	Upon request, Data Subjects have the right to obtain from SLOADO the erasure of its Personal Data. When the Company is acting as a Controller, Data Protection Officer shall take necessary actions (including technical measures) to inform the third-parties who use or process that data to comply with the request. In some cases, due to lawful limitations (e.g. ongoing procedure against such a person) it will not be possible to enforce such right. The individual will be informed regarding this with sufficient information.

Posameznik bo o tem ustrezno obveščen.

5. Smernice za pošteno obdelavo

5.1. Osebni podatki se obdelujejo samo na podlagi pooblastila Pooblaščenice osebe za varstvo osebnih podatkov.

5.2. SLOADO se odloči, ali bo izvedel Oceno učinka na varstvo osebnih podatkov za vsako dejavnost obdelave podatkov. Za obdelavo podatkov o bivališču in Občutljivih osebnih podatkov se na splošno zahteva Ocena učinka na varstvo osebnih podatkov.

5.3. SLOADO redno izvaja Ocene učinka na varstvo osebnih podatkov.

5.4. Obvestila Posameznikov, na katere se nanašajo osebni podatki

5.4.1. V času zbiranja ali pred zbiranjem osebnih podatkov za kakršne koli dejavnosti obdelave je SLOADO odgovoren za pravilno obveščanje Posameznikov, na katere se nanašajo osebni podatki o naslednjem: vrsti zbranih osebnih podatkov, namenu obdelave, metodah obdelave, pravicah v zvezi z njihovimi osebnimi podatki, obdobjem hrambe, morebitnimi mednarodnimi prenosi podatkov, če se bodo osebni podatki delili s tretjimi osebami, in varnostnih ukrepih SLOADO za zaščito osebnih podatkov. Te informacije so na voljo v Obvestilu o varstvu osebnih podatkov.

5.4.2. Kadar se osebni podatki delijo s tretjim zastopnikom,

5. Fair Processing Guidelines

5.1. Personal Data shall only be processed when authorised by Data Protection Officer.

5.2. SLOADO shall decide whether to perform the Data Protection Impact Assessment for each data processing activity. Data Protection Impact Assessment shall generally be required for processing of whereabouts information and Sensitive Personal Data.

5.3. SLOADO shall regularly perform Data Protection Impact Assessments.

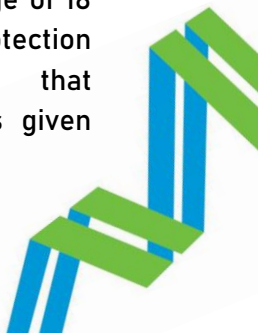
5.4. Notices to Data Subjects

5.4.1. At the time of collection or before collecting Personal Data for any kind of processing activities, SLOADO shall be responsible to properly inform Data Subjects of the following: the types of Personal Data collected, the purposes of the processing, processing methods, the Data Subjects' rights with respect to their Personal Data, the retention period, potential international data transfers, if Personal Data will be shared with third parties and the SLOADO's security measures to protect Personal Data. This information is provided through Privacy Notice.

5.4.2. Where Personal Data is being shared with a third-party agent, Data



	Pooblaščenca oseba za varstvo osebnih podatkov zagotovi, da so bili Posamezniki, na katere se nanašajo osebni podatki o tem obveščeni z Obvestilom o varstvu osebnih podatkov.		Protection Officer ensure that Data Subjects have been notified of this through a Privacy Notice.
5.4.3.	Kadar se osebni podatki prenašajo v tretjo državo, mora biti to navedeno v Obvestilu o varstvu osebnih podatkov, potrebno je jasno navesti, kam in kateremu subjektu se osebni podatki prenašajo.	5.4.3.	Where Personal Data is being transferred to a third country, the Privacy Notice should reflect this and clearly state to where, and to which entity Personal Data is being transferred.
5.4.4.	Kadar se zbirajo Občutljivi osebni podatki, Pooblaščenca oseba za varstvo osebnih podatkov zagotovi, da je v Obvestilu o varstvu osebnih podatkov izrecno naveden namen, za katerega se ti Občutljivi osebni podatki zbirajo.	5.4.4.	Where Sensitive Personal Data is being collected, Data Protection Officer shall make sure that the Privacy Notice explicitly states the purpose for which this Sensitive Personal Data is being collected.
5.5.	Pridobitev privolitve	5.5.	Obtaining Consents
5.5.1.	Kadar koli obdelava osebnih podatkov temelji na privolitvi Posameznika, na katerega se nanašajo osebni podatki, ali na drugih zakonitih podlagah, je Pooblaščenca oseba za varstvo osebnih podatkov dolžna voditi evidenco takšnih privolitev. Pooblaščenca oseba za varstvo osebnih podatkov je odgovorna za to, da Posameznikom, na katere se nanašajo osebni podatki, omogoči, da podajo privolitev, in jih obvesti ter zagotovi, da je njihova privolitev (kadar je privolitev uporabljena kot zakonita podlaga za obdelavo) lahko kadar koli umaknjena.	5.5.1.	Whenever Personal Data processing is based on the Data Subject's consent, or other lawful grounds, Data Protection Officer is responsible for retaining a record of such consent. Data Protection Officer is responsible for providing Data Subjects with options to provide the consent and shall inform and ensure that their consent (whenever consent is used as the lawful ground for processing) can be withdrawn at any time.
5.5.2.	Kadar se zbiranje osebnih podatkov nanaša na otroka, mlajšega od 18 let, ali zaščitene osebe, Pooblaščenca oseba za varstvo osebnih podatkov	5.5.2.	Where collection of Personal Data relates to a child under the age of 18 or protected persons, Data Protection Officer shall ensure that parental/custodian consent is given



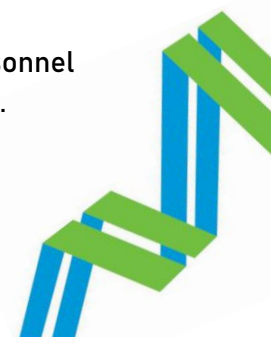
	zagotovi, da je pred zbiranjem dana privolitev staršev / skrbnikov.		prior to the collection.
5.5.3.	Kadar so podane zahteve za popraviljanje, spreminjanje ali uničenje evidence osebnih podatkov, Pooblaščenca oseba za varstvo osebnih podatkov zagotovi, da se te zahteve obravnavajo v razumnem roku. Pooblaščenca oseba za varstvo osebnih podatkov prav tako zabeleži zahteve in o njih vodi dnevnik.	5.5.3.	When requests to correct, amend or destroy Personal Data records, Data Protection Officer shall ensure that these requests are handled within a reasonable time frame. Data Protection Officer shall also record the requests and keep a log of these.
5.5.4.	Osebni podatki se obdelujejo samo za namen, za katerega so bili prvotno zbrani. V primeru, da želi SLOADO zbrane osebne podatke obdelovati za drug namen, bo SLOADO zaprosil za privolitev Posameznikov, na katere se nanašajo osebni podatki, v jasnem in jedrnatem pisanju. Vsaka taka zahteva mora vsebovati prvotni namen, za katerega so bili zbrani osebni podatki, ter nove ali dodatne namene. Zahteva vključuje tudi razlog za spremembo namena.	5.5.4.	Personal Data shall only be processed for the purpose for which they were originally collected. In the event that SLOADO wants to process collected Personal Data for another purpose, SLOADO shall seek the consent of its Data Subjects in clear and concise writing. Any such request should include the original purpose for which Personal Data was collected, and also the new, or additional, purpose(s). The request shall also include the reason for the change in purpose(s).
5.5.5.	Zdaj in v prihodnje bo Pooblaščenca oseba za varstvo osebnih podatkov zagotovila, da bodo metode zbiranja skladne z ustrezno zakonodajo, dobrimi praksami in industrijskimi standardi.	5.5.6.	Now and in the future, Data Protection Officer shall ensure that collection methods are compliant with relevant law, good practices and industry standards.
6.	Obdelava osebnih podatkov s strani Obdelovalca	6.	Processing of Personal Data by Processors
6.1.	SLOADO lahko posamezna opravila v zvezi z obdelavo osebnih podatkov s pogodbo zaupa pogodbenemu Obdelovalcu, ki je registriran za opravljanje takšne dejavnosti in zagotavlja ustrezne postopke in	6.1.	SLOADO may entrust individual tasks related to the processing of personal data by contract to a contractual Processor who is registered to perform such activity and provides appropriate procedures and



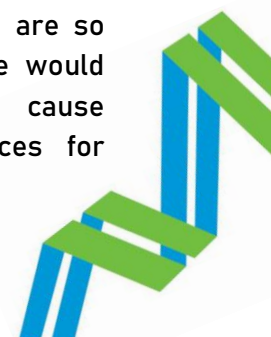
- ukrepe v skladu s to Politiko in GDPR.
- 6.2. Pogodbeni Obdelovalec sme opravljati posamezna opravila v zvezi z obdelavo osebnih podatkov v okviru naročnikovih pooblastil in osebnih podatkov ne sme obdelovati za noben drug namen.
- 6.3. Medsebojne pravice in obveznosti se uredijo s pogodbo, ki mora biti sklenjena v pisni obliki in mora vsebovati tudi dogovor o postopkih in ukrepih.
- 6.4. Upravljavca osebnih podatkov nadzoruje izvajanje postopkov in ukrepov.
- 6.5. V primeru spora med upravljavcem osebnih podatkov in pogodbenim Obdelovalcem je dolžan pogodbeni Obdelovalec na podlagi zahteve Upravljavca osebne podatke, ki jih je pogodbeno obdeloval, nemudoma vrniti Upravljavcu. Morebitne kopije teh podatkov mora takoj uničiti ali jih posredovati državnemu organu, ki je v skladu z zakonom pristojen za odkrivanje ali pregon kaznivih dejanj, sodišču ali drugemu državnemu organu, če tako določa zakon.
- 6.6. V primeru prenehanja pogodbenega Obdelovalca mora pogodbeni Obdelovalec vrniti SLOADO osebne podatke brez nepotrebnega odlašanja.
- 6.7. V primeru, da SLOADO po pogodbi opravlja posamezna opravila v zvezi z obdelavo osebnih podatkov za drugega Upravljavca, zavezujejo določbe zakona, tega pravilnika in pogodbe vse delavce, ki sodelujejo pri teh opravilih, ali se kakor koli seznanijo z
- measures in accordance with this Policy and the GDPR.
- 6.2. The contractual Processor may perform individual tasks related to the processing of Personal data within the scope of the client's authorizations and may not process Personal data for any other purpose.
- 6.3. Mutual rights and obligations shall be regulated by a contract, which must be concluded in writing and must also contain an agreement on procedures and measures.
- 6.4. The Data Controller supervises the implementation of procedures and measures.
- 6.5. In the event of a dispute between the Data Controller and the contractual Processor, the contractual Processor shall, at the request of the Data Controller, return the Personal Data which he has contractually processed to the Data Controller. Any copies of this information must be destroyed immediately or forwarded to the state authority competent in accordance with the law to detect or prosecute criminal offenses, to a court or other state authority, if so provided by law.
- 6.6. In the event of termination of the contractual processing, the contractual Processor must return SLOADO Personal Data without undue delay.
- 6.7. In the event that SLOADO under the contract performs individual tasks related to the processing of Personal Data for another Data Controller, the provisions of the law, these rules and the contract bind all employees involved in these tasks, or in any way acquainted with the processed data, to personal data protection.



	obdelovanimi podatki, k varstvu osebnih podatkov.		
6.8.	Osebni podatki se shranjujejo skladno s Prilogo 1 – roki hranjenja.	6.8.	Personal Data is stored as is set in Appendix 1.
7.	Organizacija in odgovornosti	7.	Organization and Responsibilities
7.1.	Odgovornost za zagotavljanje ustrezne obdelave osebnih podatkov nosi vsak, ki dela za SLOADO ali z njim in ima dostop do osebnih podatkov, ki jih obdeluje SLOADO.	7.1.	The responsibility for ensuring appropriate Personal Data Processing lies with everyone who works for or with SLOADO and has access to Personal Data processed by SLOADO.
7.2.	Ključna področja odgovornosti za obdelavo osebnih podatkov so na naslednjih organizacijskih vlogah:	7.2.	The key areas of responsibilities for processing Personal Data lie with the following organisational roles:
7.2.1.	upravni odbor sprejema odločitve o splošnih strategijah SLOADO na področju varstva osebnih podatkov in jih odobrava.	7.2.1.	the management board makes decisions about and approves the SLOADO's general strategies on Personal Data protection.
7.2.2.	Pooblaščen osebja za varstvo podatkov je odgovorna za: • upravljanje programa varstva osebnih podatkov; • razvoj in promocija celovitih politik varstva osebnih podatkov; • spremljanje in analiziranje zakonov o osebnih podatkih in sprememb predpisov; • razvoj zahtev glede skladnosti; • izboljšanje ozaveščenosti o varstvu osebnih podatkov uporabnika znotraj SLOADO; in • podajanje strokovnega znanja in usposabljanje za ozaveščanje osebja, ki dela z osebnimi podatki.	7.2.2.	the Data Protection Officer is responsible for: • managing the Personal Data protection program; • development and promotion of end-to-end Personal Data protection policies; • monitoring and analysing Personal Data laws and changes to regulations; • developing compliance requirements; • improving awareness of user Personal Data protection within SLOADO; and • organizing Personal Data protection expertise and awareness training for personnel working with Personal Data.



7.2.3.	vodja IT je odgovoren za: - zagotavljanje, da vsi sistemi, storitve in oprema, ki se uporabljajo za shranjevanje podatkov, ustrezajo sprejemljivim varnostnim standardom; in - izvajanje rednih pregledov in pregledov, da se zagotovi pravilno delovanje varnostne strojne in programske opreme.	7.2.3.	the IT manager is responsible for: - ensuring all systems, services and equipment used for storing data meet acceptable security standards; and - performing regular checks and scans to ensure security hardware and software is functioning properly.
8.	Odziv na Kršitev varstva osebnih podatkov	8.	Response to Personal Data Breach Incidents
8.1.	Ko SLOADO izve za sum ali dejansko Kršitev varstva osebnih podatkov, Pooblaščenec osebna za varstvo podatkov skupaj s Skupino za odzivanje na kršitve varstva osebnih podatkov izvede notranjo preiskavo in pravočasno sprejme ustrezne sanacijske ukrepe v skladu s Postopkom glede kršitev varstva osebnih podatkov. Kadar obstaja tveganje za pravice in svoboščine oseb, na katere se podatki nanašajo, SLOADO o tem nemudoma in po možnosti v 72 urah obvesti pristojni Nadzorni organ.	8.1.	When SLOADO learns of a suspected or actual Personal Data Breach, Data Protection Officer together with Data Breach Response Team performs an internal investigation and takes appropriate remedial measures in a timely manner, according to the Security Breach Procedure. Where there is any risk to the rights and freedoms of Data Subjects, SLOADO shall notify the relevant Supervisory Authority without undue delay and, when possible, within 72 hours.
9.	Zaupnost	9.	Confidentiality
9.1.	Zaupne so listine in podatki poslovne oziroma civilne narave, ki so z zakonom, drugimi splošnimi akti, statutom SLOADO, pravilnikom SLOADO ali s sklepom Upravnega odbora SLOADO razglašeni za zaupne oziroma so tako pomembni, da bi z njihovo izdajo očitno nastale ali bi lahko nastale hujše škodljive	9.1.	As confidential are regarded documents and data of a business or civil nature, which have been declared confidential by law, other general acts, the SLOADO Statute, the SLOADO Rules or by a decision of the SLOADO Board of Directors, or which are so important that their issuance would obviously create or could cause serious damage consequences for



	posledice za SLOADO.		SLOADO.
9.2.	Za varnost podatkov, ki so določeni za zaupne, se določi stopnja zaupnosti: zaupno. Stopnjo zaupnosti določi direktor SLOADO.	9.2.	For the security of data designated as confidential, the level of confidentiality shall be determined: confidential. The level of confidentiality is determined by the Director of SLOADO.
9.3.	Kot zaupne se lahko pod pogoji, navedenimi v prvem odstavku tega člena določijo predvsem:	9.3.	The following may be determined as confidential under the conditions specified in the first paragraph of this Clause:
	a) strokovna navodila za opravljanje delovnih nalog;	a)	professional instructions for performing work tasks;
	b) osebni podatki v zvezi z anti-dopinškimi aktivnostmi;	b)	Personal Data relating to anti-doping activities;
	c) delovni materiali SLOADO;	c)	SLOADO working materials;
	d) delovna gradiva za UO SLOADO, za Strokovni svet SLOADO, Disciplinsko komisijo SLOADO ter Arbitražo SLOADO;	d)	working materials for the SLOADO Management Board, for the SLOADO Expert Council, the SLOADO Disciplinary Commission and the SLOADO Arbitration;
	e) finančni podatki,	e)	financial data
	f) evidenca gesel uporabnikov,	f)	records of user passwords,
	g) kadrovska in zdravstvena dokumentacija posameznega delavca, pogodbenega sodelavca ali funkcionarja zavoda.	g)	personnel and health documentation of an individual employee, contractual co-worker or official of the institution.
9.4.	Obdelava in zavarovanje občutljivih osebnih podatkov morata biti izvajana posebno vestno in skrbno.	9.5.	The processing and protection of Sensitive Personal Data must be carried out with special diligence and care.
9.6.	Posebne vrste osebnih podatkov morajo biti pri obdelavi posebej označene in zavarovane tako, da se nepooblaščenim osebam onemogoči dostop do njih.	9.7.	Special types of Personal Data must be specially marked and protected during processing in such a way as to prevent unauthorized persons from accessing them.
9.8.	SLOADO mora kot zaupne varovati in obdelovati vse podatke, dejstva in okoliščine katerimi razpolaga in so	9.9.	SLOADO must protect and process as confidential all data, facts and circumstances at its disposal and necessary for the performance of its



	potrebni za izvajanje njenih nalog, ne glede na to, kako jih je pridobila.		tasks, regardless of how it obtained them.
9.10.	Vsi zaposleni in pogodbeni sodelavci SLOADO so zavezani k varovanju zaupnih podatkov v skladu s tem členom.	9.11.	All SLOADO employees and contractual co-workers are obliged to protect confidential information in accordance with this Clause.
10.	Kolizija	10.	Conflicts of Law
10.1.	Ta Politika sestavljena skladno z zakoni in drugimi predpisi Republike Slovenije. V primeru kakršnega koli nasprotja med to Politiko in veljavnimi zakoni in predpisi prevladajo slednji.	10.2.	This Policy is intended to comply with the laws and regulations of the Republic of Slovenia. In the event of any conflict between this Policy and applicable laws and regulations, the latter shall prevail.

Datum začetka veljavnosti / Effective Date: 21.04.2021

Priloga 1 – Roki hranjenja osebnih podatkov (Mednarodni standardi za zaščito zasebnosti in osebnih podatkov, priloga Roki hranjenja):

Modul	Podatki	Roki hranjenja	Pripombe	Merila
1 – Športnik <i>Športnik</i> (splošno)			Podatki o <i>športniku</i> , relevantni za praktične namene in za namene obveščanja ob kršitvi protidopinskih pravil. Ti podatki niso posebno občutljivi.	
	Ime, datum rojstva, športna disciplina in spol	10 let od datuma, ko je <i>športnik</i> izključen iz programa <i>testiranja protidopinske organizacije</i> ali od datuma, ko so bili izbrisani podatki v drugih kategorijah (glejte npr. del 6 – kršitev protidopinskih pravil), kar koli je kasneje	Potrebno za obvestilo o kršenju protidopinskih pravil in za vodenje evidence <i>športnikov</i> , vključenih v program <i>testiranja protidopinske organizacije</i> .	potreba
	Kontaktne podatki (telefonska(-e) številka(-e), e-poštni naslov, poštni naslov)	10 let od datuma, ko je <i>športnik</i> izključen iz programa <i>testiranja protidopinske organizacije</i> .	Enako kot zgoraj.	potreba

Modul	Podatki	Roki hranjenja	Pripombe	Merila
2 – Podatki o lokaciji* * (razen za podatke o mestu in državi ter podatke o lokaciji <i>na tekmovalju</i> , ki so potrebni za <i>športnikov biološki potni list</i> – glejte člen 8)				
	Podatki o lokaciji (razen podatkov o mestu in državi ter podatkov o lokaciji <i>na tekmovalju</i>)	12 mesecev od konca četrtletja za prijavo lokacije, za katerega so bili podatki predloženi	Relevantni za ugotavljanje, ali je v 12 mesecih prišlo do treh kršitev v zvezi z lokacijo.	potreba
	Kršitve v zvezi z lokacijo (neposredovane prijave lokacije in neuspešna <i>testiranja</i>)	10 let od datuma kršitve v zvezi z lokacijo	Relevantni za ugotavljanje, ali je v 12 mesecih prišlo do treh kršitev v zvezi z lokacijo in drugih možnih kršitev protidopinskih pravil. V primeru kršitev protidopinskih pravil se bodo hranili tudi v okviru dokumentacije o disciplinskih odločitvah (glejte del 6).	potreba

Modul	Podatki	Roki hranjenja	Pripombe	Merila
3 – TI			Ker se zdravstveni podatki uničijo, WADA/protidopinške organizacije po preteku veljavnosti TI ne morejo TI pregledati za nazaj. Podatki o TI so večinoma zdravstveni in so zato občutljivi.	
	Potrdila o TI in obrazci odločbe o zavrnjeni TI	10 let od datuma potrdila/ datuma odločbe o zavrnitvi	So lahko relevantni ob ponovnem testiranju ali drugih preiskavah.	sorazmernost /potreba
	Obrazci za vložitev prošnje za podelitev TI ter dopolnilni zdravstveni podatki in morebitni drugi podatki v zvezi s TI, ki niso izrecno navedeni v tem dokumentu.	12 mesecev od preteka veljavnosti TI	Po preteku veljavnosti TI niso več relevantni, razen v primeru ponovne prošnje.	sorazmernost /potreba
	Nepopolne TI	12 mesecev od datuma nastanka	So lahko relevantni ob ponovni prošnji za podelitev TI.	sorazmernost

Modul	Podatki	Roki hranjenja	Pripombe	Merila
4 – Testiranje Testiranje	Obrazci za kontrolo dopinga	10 let od datuma odvzema vzorcev	Obrazci za kontrolo dopinga, povezani delovni nalogi/nalogi za testiranje in dokumenti verige skrbništva so relevantni za športnikov biološki potni list in ob ponovnem testiranju vzorcev. V primeru kršitve protidopinških pravil se bodo hranili tudi v okviru dokumentacije o disciplinskih odločitvah (glejte del 6).	sorazmernost /potreba
	Delovni nalogi/ nalogi za testiranje	Hranijo se, dokler niso izbrisani vsi povezani obrazci za kontrolo dopinga	Glejte zgoraj.	sorazmernost /potreba
	Veriga skrbništva	10 let od datuma izdelave dokumenta	Glejte zgoraj.	sorazmernost /potreba
	Nepopolna dokumentacija o testiranju ali dokumentacija, ki se ne ujema z vzorcem	12 mesecev od datuma izdelave dokumenta	Podatki o nepopolni dokumentaciji ali dokumentaciji, ki se ne ujema z vzorcem, so običajno posledica napake pri vnosu podatkov in se po kratki zakasnitvi zavržejo zaradi celovitosti podatkov.	sorazmernost



Modul	Podatki	Roki hranjenja	Pripombe	Merila
5 – Rezultati testov/ upravljanje z rezultati (obrazci/ dokumentacija)		Od datuma odvzema vzorca/ datuma izdelave zadevnih dokumentov:	Potrebni zaradi večkratnih kršitev in ob ponovnem <i>testiranju vzorcev</i> . V primeru kršitve protidopinških pravil se bodo hranili tudi v okviru dokumentacije o disciplinskih odločitvah (glejte del 6).	Potreba
	Analitični rezultati testov (vključno z <i>nasprotno analitično ugotovitvijo</i> in <i>netipično analitično ugotovitvijo</i>), poročila laboratorija in drugi povezani dokumenti	10 let*	*Glede na kriterije in zahteve <i>Kodeksa/mednarodnih standardov</i> , se analitični podatki iz analiz vzorcev in drugi podatki iz <i>kontrol dopinga</i> lahko, v določenih okoliščinah, shranjujejo dlje od zadevnega obdobja shranjevanja v namene raziskav in druge namene v skladu s členom 6.3 <i>Kodeksa</i> . <i>Vzorci</i> in podatki morajo biti obdelani na način, ki zagotovi, da jih ni mogoče več povezati s <i>športnikom</i> , preden se jih uporabi za te sekundarne namene. 10 let je najdaljše obdobje shranjevanja za razpoznavne podatke in vzorce. Glejte <i>Mednarodne standarde</i> za laboratorije za podrobnosti.	Sorazmernost /potreba

Modul	Podatki	Roki hranjenja	Pripombe	Merila
6 – Disciplinski postopki in odločitve (ADRV) Disciplinske odločitve in postopki		Od datuma dokončne odločitve:	Upravlja jih disciplinski organ/športna zveza/ <i>protidopinška organizacija</i> .	
	Sankcije in odločitve v skladu s <i>Kodeksom</i>	10 let ali čas trajanja sankcije*, kar je daljše	Potrebni zaradi večkratnih kršitev in možnega trajanja sankcij.	Potreba
			*Odločitve (npr. odločitve CAS) so lahko pomembni pravni precedenčni primeri ter del javnih spisov; v takih primerih se lahko <i>protidopinške organizacije</i> odločijo, da shranijo odločitev dlje od zadevnega obdobja shranjevanja.	Sorazmernost /potreba
	Relevantna dokumentacija o postopkih / spisi (vključno z <i>nasprotnimi analitičnimi ugotovitvami</i> ali evidenco napak programa posredovanja lokacij, spisi primerov, paketi dokumentacije laboratorija in <i>športnikovega biološkega potnega lista</i> itd.)	10 let ali čas trajanja sankcije, kar je daljše	Potrebni zaradi večkratnih kršitev in možnega trajanja sankcij.	Potreba



Modul	Podatki	Roki hranjenja	Pripombe	Merila
7 – Športnikov biološki potni list				
Rezultati	Biološke spremenljivke, netipične ugotovitve v zvezi s potnim listom, nasprotne ugotovitve v zvezi s potnim listom, poročila enot za upravljanje športnikovega potnega lista, strokovni pregledi in druga podpora dokumentacija.	10 let od datuma ujemanja med rezultati in obrazcem za kontrolo dopinga	Potrebni zaradi večkratnih kršitev in analize ali pregleda bioloških spremenljivk, poročil APMU in strokovnih pregledov v daljšem obdobju.	Potreba
Podatki o lokaciji	Podatki o lokaciji (samo mesto, država in podatki o lokaciji na tekmovanju)	10 let od konca četrtertja za prijavo lokacije, za katerega so bili podatki predloženi	Potrebni za potrditev netipičnih/nenormalnih rezultatov ali za izpodbijanje športnikovih trditev.	Sorazmernost /potreba



Attachment 1: Retention times (ISPPPI)

Module	Data	Retention Periods	Remarks	Criteria
1 – Athlete			Athlete data relevant for practical purposes and for notification purposes in the event of an ADRV. These data are not particularly sensitive.	
<i>Athlete (general)</i>	Name, Date of birth, Sport Discipline and Gender	10 yrs as of time when <i>Athlete</i> is excluded from ADO's <i>Testing</i> program or as of time other data categories have been deleted (see, e.g. Section 6 - ADRV), whichever is later	Necessary to notify of ADRV and to keep a record of <i>Athletes</i> included in an ADO's <i>Testing</i> program.	Necessity
	Contact information (phone number (s), email address, mailing address)	10 yrs as of time when <i>Athlete</i> is excluded from ADO's <i>Testing</i> program	Same as above.	Necessity

Module	Data	Retention Periods	Remarks	Criteria
2 – Whereabouts* *(except for city, country, and <i>In-Competition</i> whereabouts information, which are needed for the <i>Athlete Biological Passport</i> -see section 7)				
Whereabouts	Whereabouts (other than city, country and <i>In-Competition</i> whereabouts)	12 months as of end of the whereabouts quarter for which the data was submitted	Relevant to count 3 whereabouts failures in 12 months' time.	Necessity
	Whereabouts failures (filing failures and missed tests)	10 years as of date of whereabouts failure	Relevant to count 3 whereabouts failures in 12 months' time and to other possible ADRVs. If ADRV, will also be kept as part of results management file (see section 6).	Necessity
3 – TUEs			Destroying medical information makes it impossible for WADA/ADOs to review TUEs retrospectively after TUE has lost its validity. TUE information is largely medical and therefore sensitive.	
TUE	TUE certificates and rejected TUE decision forms	10 yrs as of certificate date/date of rejection decision	Can be relevant in case of re-Testing or other investigations.	Proportionality/ Necessity
	TUE application forms and supp. med information and any other TUE info not otherwise expressly mentioned herein.	12 months from end of validity of TUE	Loses relevance after expiration of TUE except in case of re-application.	Proportionality/Necessity
	Incomplete TUEs	12 months from date of creation	Can be relevant in case of re-application.	Proportionality

Module	Data	Retention Periods	Remarks	Criteria
4 – Testing				
Testing	Doping Control Forms (DCFs)	10 yrs as of <i>Sample</i> collection date	DCFs, associated mission/Testing orders, and chain of custody documents are relevant for <i>Athlete Biological Passport</i> and in case of re-Testing of <i>Samples</i> . If ADRV, will also be kept as part of results management file (see section 6).	Proportionality/Necessity
	Mission/Testing orders	Retained until all associated DCFs have been deleted	Same as above.	Proportionality/Necessity
	Chain of custody	10 yrs as of document creation date	Same as above.	Proportionality/Necessity
	Incomplete <i>Testing</i> documentation or documentation not matched to a <i>Sample</i>	12 months as of document creation date	Documentation that is incomplete or not matched to a <i>Sample</i> typically results from a data entry error and is discarded after a short delay for data integrity purposes.	Proportionality
5 – Test results/Results Management				
	Analytical test results (incl. AAF/ATF), laboratory reports, and other associated documentation	As of <i>Sample</i> collection date / date of creation of relevant documents: 10 yrs*	Necessary because of multiple violations and retrospective analysis. If ADRV, will also be kept as part of results management file (see section 6). *Subject to the criteria and requirements of the <i>Code/International Standards</i> , analytical data resulting from <i>Sample</i> analysis and other <i>Doping Control</i> information may, in certain circumstances, be kept beyond the applicable retention period for research and other purposes permitted by Article 6.3 of the <i>Code</i> . <i>Samples</i> and data must be processed to ensure they cannot be traced back to an athlete before being used for such secondary purposes. 10 years is the maximum retention time for identifiable data and <i>Samples</i> . See the <i>International Standard for Laboratories</i> for details.	Necessity Proportionality/Necessity

Module	Data	Retention Periods	Remarks	Criteria
6 –Proceedings and Decisions (ADRV)				
Decisions and proceedings	Sanctions and Decisions under the <i>Code</i>	As of date of final decision: Longer of 10 yrs or duration of sanction*	Managed by disciplinary body / sports federation / ADO. Necessary because of multiple violations and possible duration of sanctions. * Decisions (e.g. CAS decisions) can be important legal precedents and part of the public record; in such cases, ADOs may decide to retain a decision beyond the applicable retention period.	Necessity Proportionality/Necessity
	Relevant documentation/files (incl. AAF or whereabouts failure record, case files, laboratory and ABP documentation packages, etc.)	Longer of 10 yrs or duration of sanction	Necessary because of multiple violations and possible duration of sanctions.	Necessity
7 – Athlete Biological Passport				
Results	Biological variables, ATPF, APF, APMU reports, expert reviews and other supporting documentation.	10 yrs as of date of match between results and Doping Control Form	Necessary because of multiple violations and to analyze or review biological variables, APMU reports and expert reviews over time.	Necessity
Whereabouts	Whereabouts (only city, country and <i>In-Competition</i> whereabouts)	10 yrs as of end of the whereabouts quarter for which the data was submitted	Needed to support atypical/abnormal results, or to refute <i>Athletes'</i> claims.	Proportionality/Necessity

