



REPUBLIKA SLOVENIJA
URAD VLADE REPUBLIKE SLOVENIJE
ZA INFORMACIJSKO VARNOST



Navodila za izpolnjevanje spletnega obrazca za samoregistracijo

KAZALO

I.	UVOD.....	3
II.	SPLOŠNA NAVODILA	3
III.	KORAKI SPLETNEGA OBRAZCA	4
1)	Določitev vrste in kategorije zavezanca:	4
2)	Vnos podatka o sklepu Vlade RS ali Odločbi Vlade RS:	5
3)	Informacije o velikosti podjetja:	7
4)	Ostale informacije (8. člen ZInfV-1).....	9
5)	Zaključek, prenos dokumentov in pošiljanje obrazca.....	13

I. UVOD

Novi [Zakon o informacijski varnosti](#) (ZInfV-1) na novo določa pogoje, na podlagi katerih subjekti javnega ali zasebnega prava štejejo med zavezance. Le-ti morajo izpolnjevati zahteve, ki jih predpisuje omenjen zakon.

Urad Vlade RS za informacijsko varnost (URSIV) pripravlja mehanizem za samoregistracijo zavezancev, ki trenutno še ni polno delujoč, na voljo pa je spletni obrazec. Vsi subjekti, ki izpolnjujete kriterije iz 6. člena ZInfV-1 se morate kot zavezanci preko mehanizma registrirati najkasneje v 30 dneh od dneva, ko izpolnite kriterije iz 6. člena ZInfV-1.

Za lažjo izvedbo samoregistracije je pripravljen spletni obrazec (v nadaljevanju: **obrazec**), preko katerega lahko opravite samoregistracijo in preverite, ali spadate med zavezance (in če, v katero kategorijo spadate). V trenutni fazi vas prosimo, da po izpolnitvi obrazca pripravljene dokumente v CSV in PDF obliki posredujete na URSIV prek elektronske pošte gp.uiv@gov.si, ki vam odpre s pritiskom na gumb »Pošlji na URSIV« (5. korak). Ko bo samoregistracijski mehanizem polno delujoč, se bodo podatki, izpolnjeni v spletnem obrazcu, lahko neposredno posredovali na urad, brez pošiljanja prek elektronske pošte. Zavezancem, ki bodo opravili samoregistracijo prek obrazca, se po vzpostavitvi polno delujočega mehanizma za samoregistracijo ne bo treba ponovno registrirati.

Izpolnjevanje obrazca traja približno 3 minute. Večino podatkov, ki jih boste potrebovali za izpolnitev obrazca, lahko za svoj subjekt najdete tudi na [spletni strani AJPES](#).

II. SPLOŠNA NAVODILA

Na uvodni strani obrazca lahko s klikom na logotipe pridete na spletno stran Vlade RS, URSIV in Pravno informacijskega sistema RS (povezava za ZInfV-1).

Na spodnji strani obrazca se nahajata tudi povezavi do Politike varstva osebnih podatkov in Politike piškotkov. Predlagamo vam, da si pred izpolnjevanjem spletnega obrazca preberete obe politiki.

Polja, ki so v obrazcu obvezna, so označena z znakom »*«. Brez izpolnitve takšnega polja ni mogoče nadaljevati izpolnjevanja obrazca. Ko so vsa polja izpolnjena, lahko pridobite izpis v .csv in .pdf formatu. Samoregistracija šteje za uspešno izvedeno šele takrat, ko URSIV pošljete oba izpisa, pri čemer morate .pdf format najprej shraniti lokalno in ga **elektronsko podpisati**.

Za subjekte, ki glede na kriterije zakona **niso zavezanci**, je postopek končan, ko obrazec vrne rezultat »Niste zavezanec«.

Izpolnjevanje spletnega obrazca začnete s klikom na gumb »Začetek«.

III. KORAKI SPLETNEGA OBRAZCA

Obrazec je razdeljen na pet korakov:

- 1) Vrsta / kategorija zavezanca
- 2) Podatek o sklepu Vlade RS ali Odločbi Vlade RS;
- 3) Informacije o velikosti podjetja
- 4) Ostale informacije (8. člen ZInfV-1)
- 5) Zaključek, prenos dokumentov in pošiljanje obrazca

Osebe javnega prava (subjekti javne uprave na državni ali lokalni ravni) **tretjega koraka ne izvedejo**, saj so podatki o številu zaposlenih in letnem prometu oziroma letni bilanci namenjeni samo subjektom zasebnega prava.

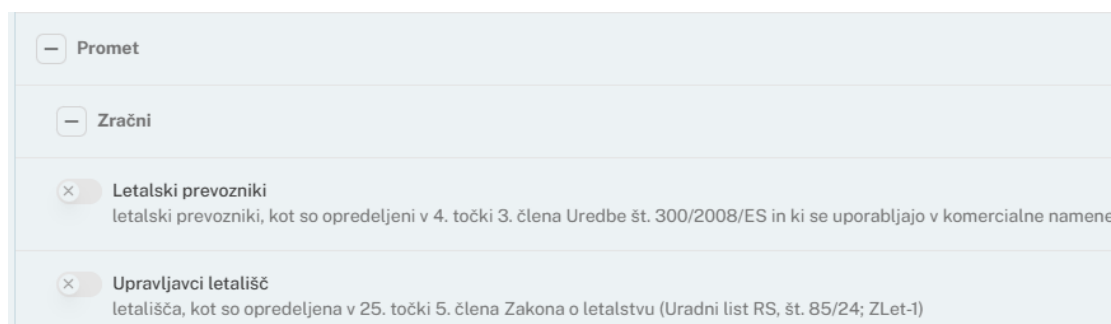
1) Določitev vrste in kategorije zavezanca:

V tem koraku morate izbrati vsaj eno kategorijo iz priloge 1, 2 ali 3 ali eno od izjem, ki ne spadajo med kategorije iz teh prilog. V pomoč pri določitvi kategorije so v zgornjem desnem kotu povezave na vse tri priloge, v dokumentu »Opredelitev vrste subjekta« pa boste našli podrobno razlago posamezne vrste subjekta, vezano na evropske direktive ali uredbe (slika 1).

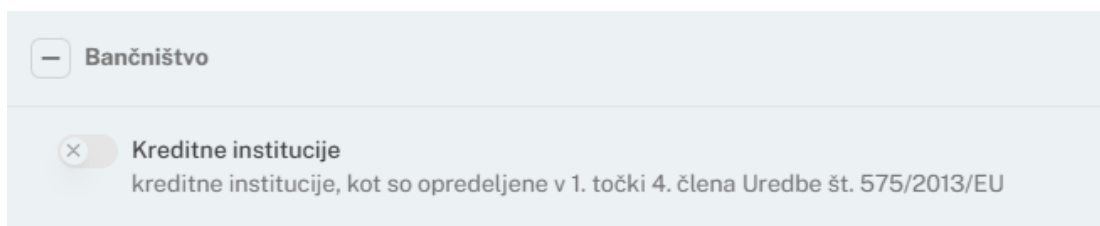


(slika 1: povezave do prilog)

Določitev vrste in kategorije zavezanca je tronivojsko (sektor, podsektor, vrsta) ali dvonivojsko (sektor, vrsta). S klikom na znak »+« ob sektorju se vam odpreta podsektor (kjer obstaja) ali neposredno vrsta zavezanca (sliki 2 in 3):



(slika 2: primer tronivojske določitve vrste zavezanca)



(slika 3: primer dvonivojske določitve vrste zavezanca)

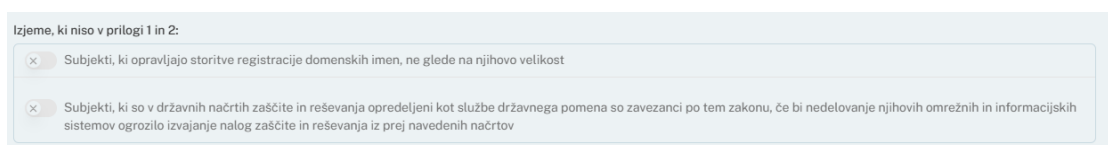
Vrsto subjekta označite tako, da kliknete na križec, ki se spremeni v kljukico. V primeru, da ste se zmotili, kliknite ponovno in kljukica se bo spremenila nazaj v križec. Če ne boste označili vrste subjekta, vam obrazec ne bo upošteval izbranega sektorja in podsektorja.

Označite vse vrste subjektov (dejavnost/storitev) v sektorjih in podsektorjih, v katerih opravljate dejavnost oziroma v katerih vaš subjekt deluje oziroma izvaja storitve.

Izbrati morate vsaj eno, možnih je tudi več izbir hkrati. Subjekt je (ob upoštevanju ostalih pogojev, npr. števila zaposlenih in/ali letnega prometa) zavezanec po ZInfV-1, če opravlja katerokoli izmed dejavnosti, ki so navedene v Prilogi 1 ali 2, pri čemer ni pomembno, katero dejavnost ima registrirano kot glavno.

V primeru, da dejavnosti subjekta ne najdete med vrstami subjekta (desni stolpec v prilogah 1 ali 2), subjekt ni zavezanec, četudi dejavnost organizacije spada v sektor in podsektor iz prilog.

Na koncu preverite še, ali subjekt spada med izjeme, ki nista navedeni v prilogah 1 ali 2 (slika 4).



(slika 4: izjemi)

Prvi korak zaključite s klikom na gumb »Potrdi«. Če ne izberete vsaj ene vrste subjekta ali vsaj ene od izjem, se bo ob kliku pojavil napis »**Izbrati morate vsaj eno vrsto subjekta!**«.

2) Vnos podatka o sklepu Vlade RS ali Odločbi Vlade RS:

Nekatere zavezanke je na podlagi prejšnjega zakona (ZInfV) s sklepom ali odločbo določila Vlada RS. Tudi novi ZInfV-1 dopušča možnost, da nekatere subjekte, ne glede na to, ali izpolnjujejo ostale kriterije, s sklepom ali odločbo določi Vlada RS. V tem koraku je treba izpolniti podatke o takšnem sklepu ali odločbi vlade.

V primeru, da **subjekt** sklepa oziroma odločbe Vlade RS **ni prejel**, izberite možnost »Ne« in izbiro potrdite s klikom na gumb »Potrdi« (Slika 5).

Podatek o sklepu Vlade RS ali Odločbi Vlade RS

Izberite ali ste prejeli sklep Vlade RS ali odločbo Vlade RS.

Subjekt določen kot zavezanec na podlagi sklepa vlade ali odločbe vlade: *

☒ Ne

☐ Da, pred 16.1.2023 za izvajalce bistvenih storitev oziroma pred uveljavitvijo ZInfV-1 za organe državne uprave

☐ Da

(slika 5: izbira za zavezanca brez sklepa ali odločbe vlade)

V primeru, da ste **subjekt**, ki je bil na podlagi starega ZInfV s **Sklepom Vlade RS pred 16. 1. 2023** določen kot Izvajalec bistvenih storitev (IBS), Organ državne uprave (ODU) ali Ponudnik digitalnih storitev potem, izberite možnost »Da, pred 16. 1. 2023 za izvajalce bistvenih storitev oziroma pred uveljavitvijo ZInfV-1 za organe državne uprave«.

Odpreta se vam novi polji za vnos številke in datuma sklepa (ali odločbe). V ti polji navedite številko in datum sklepa (format je dd.mm.yyyy, pri čemer lahko ničle na začetku dneva ali meseca izpustite; vnesete torej lahko npr. 06.05.2023 ali 6.5.2023) in izberite vrsto subjekta (Pomemben ali Bistven) ter potrdite s klikom na gumb »Potrdi« (slika 6).

Podatek o sklepu Vlade RS ali Odločbi Vlade RS

Izberite ali ste prejeli sklep Vlade RS ali odločbo Vlade RS.

Subjekt določen kot zavezanec na podlagi sklepa vlade ali odločbe vlade: *

☐ Ne

☒ Da, pred 16.1.2023 za izvajalce bistvenih storitev oziroma pred uveljavitvijo ZInfV-1 za organe državne uprave

☐ Da

Številka sklepa: *

Polje je obvezno!

Datum izdaje sklepa: *

Polje je obvezno!

Vrsta subjekta navedena na sklepu: *

Bistven subjekt

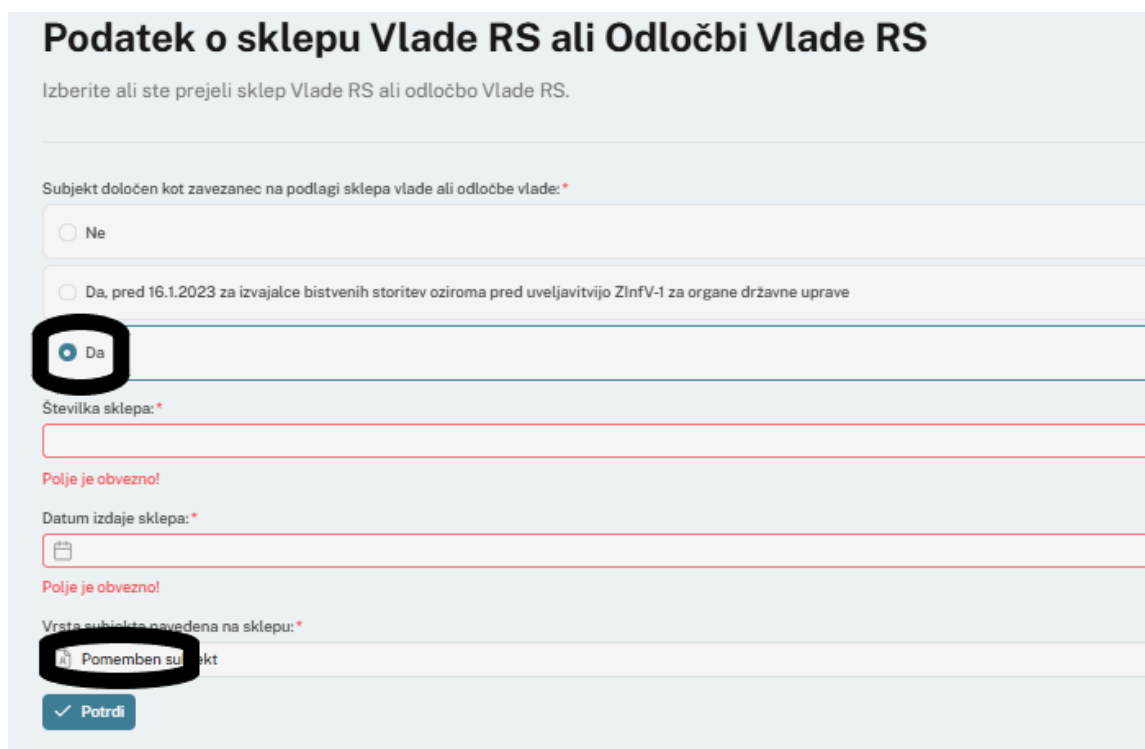
(slika 6: izbira za zavezanca, ki so bili z aktom vlade določeni kot zavezanci pred 16. 1. 2023)

V skladu z 61. členom ZInfV-1 vsi subjekti, ki so bili določeni kot IBS ali ODU po starem zakonu (ZInfV), sedaj spadajo med bistvene subjekte.

Subjekti, ki so ali bodo prejeli **Sklep ali odločbo Vlade RS po uveljavitvi novega ZInfV-1, torej po 19. 6. 2025**, izberejo možnost »Da«.

Tudi s to izbiro se vam odpreta novi polji za vnos številke in datuma sklepa (ali odločbe). V ti polji navedite številko in datum sklepa (format je dd.mm.yyyy, pri čemer lahko ničle na začetku dneva ali meseca izpustite; vnesete torej lahko npr. 06.07.2025 ali 6.7.2025) in izberite vrsto subjekta (Pomemben ali Bistven) ter potrdite s klikom na gumb »Potrdi« (slika 7).

V primeru te izbire ne morete vnesti datuma pred 19. 6. 2025.



(slika 7: izbira za zavezance, ki so bili z aktom vlade določeni kot zavezanci po 19. 6. 2025)

3) Informacije o velikosti podjetja:

Subjekti zasebnega prava v tem koraku izberejo eno izmed treh kategorij, ki opredeljujejo število zaposlenih, letni promet in letno bilančno vsoto (slika 8).

Drugim subjektom (subjektom javnega prava, npr. organom državne uprave ali občinam) se ta korak ne bo prikazal.

Informacije o velikosti podjetja

Vnesite informacije za vaše podjetje.

Velikost podjetja

☐ Manj kot 50

☐ 50 ali več, a manj kot 250

☐ 250 ali več

Letni Promet podjetja

☐ Manj kot 10 mio €

☐ 10 mio € ali več, manj kot 50 mio €

☐ 50 mio € ali več

Letna bilanca podjetja

☐ Manj kot 10 mio €

☐ 10 mio € ali več, a manj kot 43 mio €

☐ 43 mio € ali več

In

(slika 8: izbira velikosti podjetja ter letnega prometa in bilance)

V vsakem razdelku je treba izbrati vsaj eno možnost, sicer se vam bo pod razdelkom izpisalo, da je izbira vsaj ene kategorije obvezna.

Pri določitvi kriterijev merila velikosti subjekta se NIS2 direktiva, ki je bila v slovenski pravni red prenesena z ZInfV-1, opira na **Priporočilo komisije št. 2003/361/ES** z dne 6. maja 2003 o opredelitvi mikro, malih in srednjih podjetij (v nadaljevanju: priporočilo, ki ga lahko najdete v [angleški](#) ali [slovenski](#) različici, na voljo pa sta vam tudi [povzetek](#) in [smernice](#)).

Priporočilo v prvem odstavku člena 4 navaja, da so podatki pri določanju velikosti podjetja glede na število zaposlenih in finančnih zneskov, podatki, ki se navezujejo na **zadnje potrjeno obračunsko obdobje** in se izračunajo **na letni osnovi**. Podatki se upoštevajo od datuma zaključka računovodskih izkazov.

Če podjetje na dan zaključka računovodskih izkazov ugotovi, da je **za preteklo leto preseglo zaposlitveni prag ali najvišje finančne vrednosti** ali da je padlo pod ta prag ali te vrednosti, **se status podjetja ne spremeni, razen če se to ponovi v dveh zaporednih računovodskih obdobjih** (2. odstavek člena 4 Priporočila).

Za neodvisna podjetja se podatki, tudi o številu zaposlenih, določijo izključno na podlagi računovodskih izkazov navedenega podjetja (prvi odstavek člena 6 priloge k priporočilu).

Za podjetja, ki ima **partnerska podjetja ali povezana podjetja** se za določanje velikosti podjetja (velja za promet, bilanco in število zaposlenih) podatki določijo na podlagi računovodskih izkazov in drugih podatkov podjetja oziroma na podlagi konsolidiranih računovodskih izkazov podjetja ali konsolidiranih računovodskih izkazov, v katere je podjetje vključeno s konsolidacijo, če ti obstajajo.

Navedenim podatkom je treba dodati podatke za vsako partnersko podjetje zadevnega podjetja, ki se z vidika verige nahaja neposredno višje ali nižje od zadevnega podjetja. Združevanje podatkov je sorazmerno z deležem kapitala ali glasovalnih pravic (kar je večje). Pri navzkrižnih lastništvih velja višji odstotek. Če podatki niso bili že vključeni v konsolidacijo računovodskih

izkazov, je treba dodati 100 % podatkov za vsako podjetje, ki je neposredno ali posredno povezano z zadevnim podjetjem (drugi odstavek člena 6 priloge k priporočilu).

Podatki o partnerskih podjetjih zadevnega podjetja za uporabo odstavka 2 izhajajo iz njihovih zaključnih računov in drugih podatkov v konsolidirani obliki, če ti obstajajo. Tem se prišteje 100 % podatkov za vsa podjetja, ki so povezana s temi partnerskimi podjetji, razen če njihovi podatki niso bili že vključeni s konsolidacijo (tretji odstavek člena 6 priloge k priporočilu).

Če v konsolidiranih računovodskih izkazih ni podatkov o osebju zadevnega podjetja, se število zaposlenih izračuna s sorazmernim združevanjem podatkov za partnerska podjetja ter z dodajanjem podatkov podjetij, s katerimi je zadevno podjetje povezano (četrti odstavek člena 6 priloge k priporočilu).

Po izpolnitvi vseh treh kriterijev v tem koraku izbiro potrdite s klikom na gumb »Potrdi«.

Glede na vnose v prvih treh korakih (oziroma prvih dveh, za subjekte javnega prava) vam **obrazec vrne rezultat**, ali spadate med zavezance ali ne in če, v katero kategorijo spadate (slika 9).



The image shows three stacked light blue boxes, each representing a possible result. Each box contains a large bold title, a subtitle, and a descriptive sentence. The results are: 1. 'Rezultat: Bistven subjekt' with subtitle 'Glede na podatke, ki ste jih izbrali, ste Bistven subjekt!'. 2. 'Rezultat: Pomemben subjekt' with subtitle 'Glede na podatke, ki ste jih izbrali, ste Pomemben subjekt!'. 3. 'Rezultat: Niste zavezanec' with subtitle 'Glede na podatke, ki ste jih izbrali, niste zavezanec!'.

(slika 9: možni rezultati vnosa prvih treh korakov)

V primeru, da **niste zavezanec**, se pod izpisom pojavi gumb »Od začetka«. Vnos podatkov je za vas s tem zaključen.

V primeru, da **ste zavezanec**, se pod izpisom pojavi gumb »Na obrazec«, s katerim začnete korak št. 4 (Ostale informacije).

4) Ostale informacije (8. člen ZInfV-1)

V tem koraku morajo zavezanci izpolniti še vse podatke iz 8. členom ZInfV-1, ki so v obrazcu razdeljeni v sedem sklopov:

a) Subjekt:

V tem sklopu izpolnite naslednje podatke (vsi so obvezni):

- Naziv subjekta,
- Naslov subjekta,
- Pošta (izbira iz spustnega seznama, ročni vnos ni mogoč),
- Elektronski naslov (e-naslov subjekta za vročanje) in
- Matična številka subjekta.

b) Kontaktna oseba:

- Ime,
- Priimek,
- Telefon (stacionarna ali mobilna številka, ki se začne s »+« in kodo države) in
- Elektronski naslov (kontaktna oseba, ne subjekta)

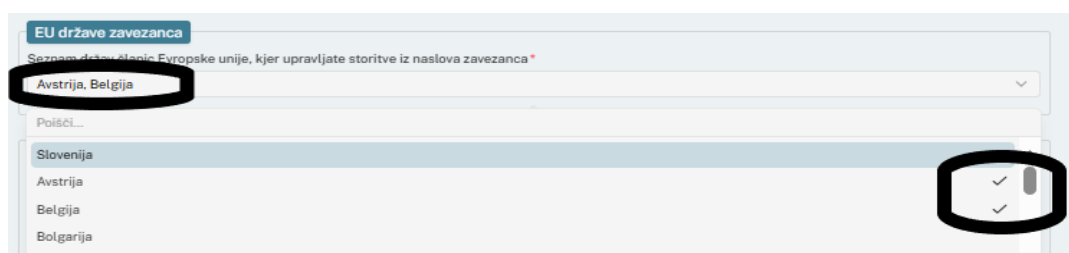
c) Namestnik kontaktne osebe:

Subjekti morajo skladno z ZInfV-1 obvezno imenovati tudi namestnika. Vnosna polja so enaka, kot pri točki b).

d) EU države zavezanca:

S spustnega seznama, ki se pojavi ob kliku v prazno polje, izberite **vse države članice Evropske unije**, kjer subjekt opravlja storitve, ki spadajo na področje uporabe ZInfV-1. Ko izberete državo, se bo skrajno desno v isti vrstici pojavila kljukica, ime izbrane države pa se bo izpisalo v polje nad spustnim seznamom (slika 10).

Če želite državo odstraniti iz seznama, ponovno kliknite na spustni meni in kliknite na že izbrano državo. Kljukica se bo odstranila, s tem pa tudi ime države v polju nad spustnim seznamom. Meni lahko zapustite s klikom izven območja spustnega menija.



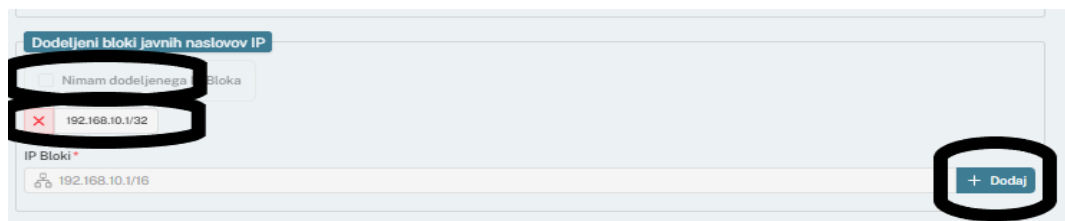
(slika 10: izbira držav, kjer subjekt opravlja storitve)

e) Dodeljeni bloki javnih naslovov IP:

V to polje vnesite vse dodeljene bloke **javnih** naslovov IP v **IPv4 in IPv6** formatu. Bloke lahko vnesete večkrat, potrdite/dodate jih z gumbom »Dodaj« na skrajni desni strani polja.

V primeru, da nimate dodeljenih blokov javnih naslovov IP, označite checkbox polje »Nimam dodeljenega IP bloka«).

V primeru, da imate samo en IP naslov, ga vpišite s subnet masko /32 (primer 192.168.2.1/32 (slika 11); opomba – ker so javni IP varovan podatek, obrazec za prikaz uporablja zasebne IP številke).



(slika 11: vnos dodeljenih blokov javnih IP naslovov)

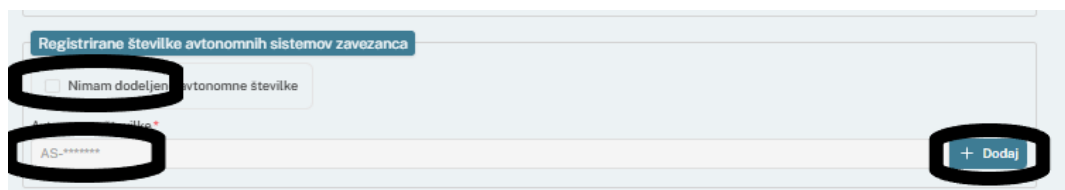
V primeru, da pri sebi nimate podatka o dodeljenih blokih javnih naslovov IP, jih lahko preverite sami. V Linux okolju v terminalu z ukazom `curl ifconfig.me` pridobite svoj javni IP, nato pa v istem terminalu z ukazom `whois <IP>` (ki ste ga pridobili s prejšnjim ukazom, torej npr. `whois 192.168.10.1`) dobite izpis javnih blokov IP (NetRange in CIDR).

V Windows okolju lahko tudi brez dostopa do Powershella ta podatek enostavno pridobite, tako da v brskalnik v URL polje vnesete <https://ifconfig.me/>, ki vam vrne vaš javni IP, nato pa v novem zavihku odprete spletno stran <https://bgp.he.net/>, kjer v iskalno polje vnesete prej vrnjen javni IP. Na spletni strani se vam nato izpiše javni blok, ki mu pripada vaša javna IP številka.

f) Registrirane številke avtonomnih sistemov zavezanca:

V to polje vnesite **vse registrirane številke avtonomnih sistemov** (ASN). Številke lahko vnesete večkrat, potrdite/dodate jih z gumbom »Dodaj« na skrajni desni strani polja (slika 12). Črki »AS« in znak »-« se izpišeta samodejno, **zato vnesite samo številke**.

V primeru, da nimate dodeljene ASN, označite checkbox polje »Nimam dodeljene avtonomne številke«).



(slika 12: vnos ASN)

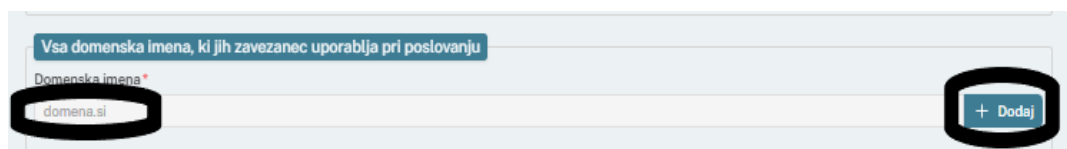
V primeru, da pri sebi nimate podatka o ASN, ga lahko preverite sami. V Linux okolju v terminalu z ukazom `curl -s https://ipinfo.io/org` pridobite izpis ASN (ki je navadno prikazana v formatu AS000000).

V Windows okolju lahko tudi brez dostopa do Powershella ta podatek enostavno pridobite, tako da v brskalnik v URL polje vnesete <https://bgp.he.net/>. Odpre se vam spletna stran, ki zazna vaš IP in vam izpiše tudi vašo ASN (ki je navadno prikazana v formatu AS000000).

g) Vs a domenska imena, ki jih zavezanec uporablja pri poslovanju:

V to polje vnesite **vs a domenska imena, ki jih zavezanec uporablja pri poslovanju**. Domeno lahko vnesete večkrat, potrdite/dodate jih z gumbom »Dodaj« na skrajni desni strani polja (slika 13).

V primeru, da nimate registrirane domene, pustite polje prazno (je neobvezno).



(slika 13: vnos domene)

IZJEME:

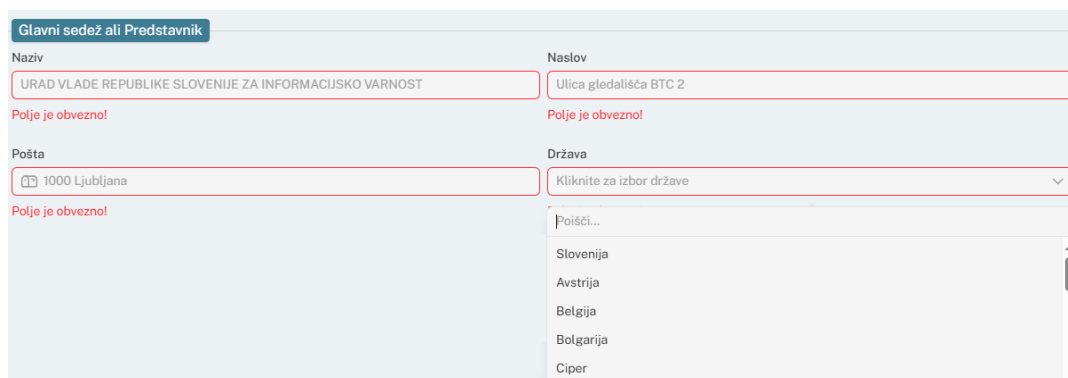
V primeru, da ste subjekt, ki spada v pristojnost pristojnega nacionalnega organa v skladu s prvim odstavkom 31. člena ZInfV-1 in ste ponudnik ene ali več naslednjih storitev:

- storitev DNS
- register TLD imen
- registracije domenskih imen
- storitev računalništva v oblaku
- storitev podatkovnih centrov
- omrežij za dostavo vsebine
- upravljanih storitev
- upravljanih varnostnih storitev
- spletnih tržnic
- spletnih iskalnikov
- platform za storitve družbenega mreženja

se vam v tem koraku pojavita še dva dodatna sklopa, ki sta za vas obvezna

h) Glavni sedež ali Predstavnika:

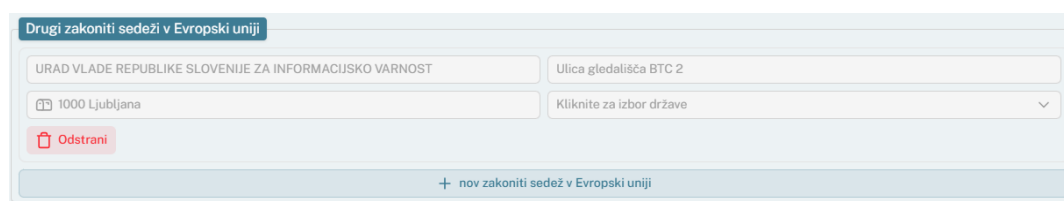
Izpolniti je treba naziv predstavnika, naslov glavnega sedeža, pošto (ker je mogoče vnesti tuje naslove, vnos pošte ni iz spustnega seznama, ampak je prosti tekst) in državo (izbira iz spustnega seznama). Vs a polja so obvezna (slika 14).



(slika 14: vnos glavnega sedeža ali predstavnika)

i) Drugi zakoniti sedeži v Evropski uniji:

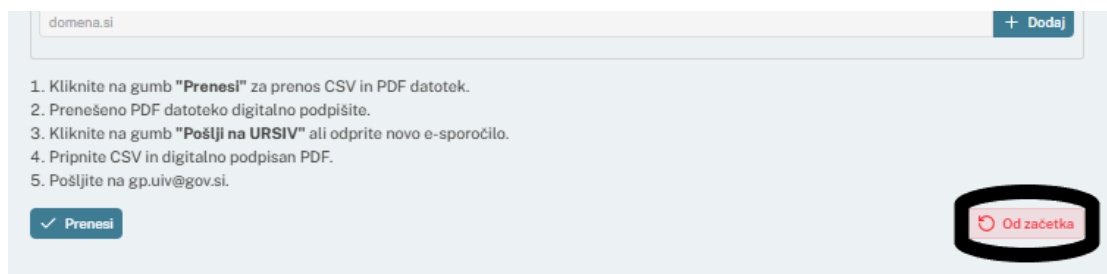
S klikom na gumb »+ nov zakoniti sedež v Evropski uniji« se vam odprejo štiri dodatna polja, ki jih je treba izpolniti in so vsebinsko identična poljem iz prejšnje točke, torej naziv drugega sedeža, naslov drugega sedeža, pošto (ker je mogoče vnesti tuje naslove, vnos pošte ni iz spustnega seznama, ampak je prosti tekst) in državo (izbira iz spustnega seznama). Če želite druge zakonite sedeže odstraniti, kliknite na gumb »Odstrani« (slika 15).



(slika 15: vnos drugega sedeža)

5) Zaključek, prenos dokumentov in pošiljanje obrazca

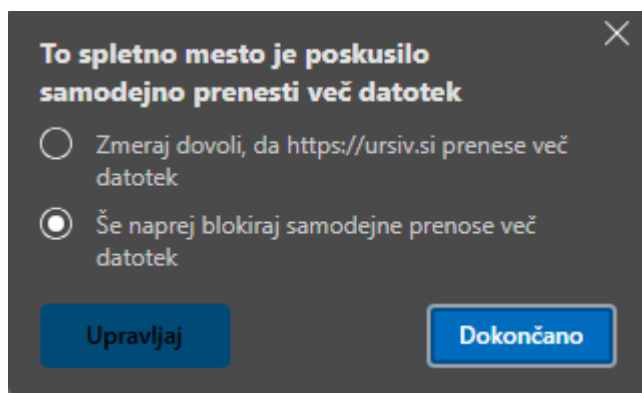
V primeru, da želite zgornje vnose spremeniti, pritisnite na gumb »Od začetka« desno spodaj in postopek lahko ponovite (Slika: 16).



(slika 16: ponovitev vnosa)

Ko ste prepričani, da so vsi vneseni podatki pravilni in popolni, lahko zaključite postopek samoregistracije. S klikom na gumb »✓ Prenesi« si lokalno shranite izpisa v .csv in .pdf obliki.

OPOMBA: če imate v brskalniku onemogočen prenos več kot ene datoteke hkrati (kar je sicer smiselno z vidika varnosti), se vam bo na desni strani URL vrstice izpisalo »Prenos blokiran« in boste prenesli samo datoteko v .csv formatu. V tem primeru ročno omogočite prenos več kot ene datoteke (klik na izpis »Prenos blokiran« vas bo preusmeril na nastavitve – slika 17).

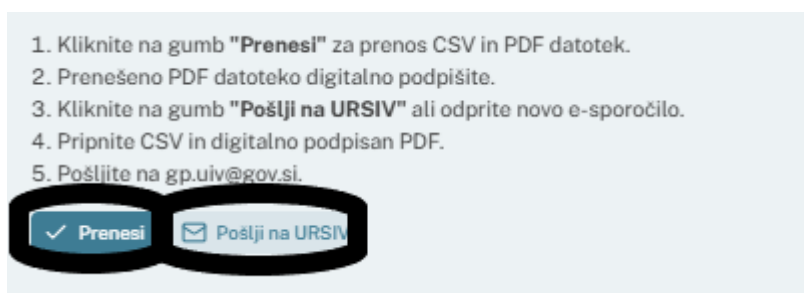


(slika 17: omogočanje prenosa blokiranih datotek)

Po prenosu ne pozabite nastavitev vrniti na samodejno blokado prenosov več datotek!

Preneseno PDF priponko mora kontaktna oseba organizacije elektronsko podpisati in nato obe priponki pripeto v elektronsko sporočilo, ki se vam odpre s pritiskom na gumb »Pošlji na URSIV«.

Odprlo se vam bo elektronsko sporočilo, naslovljeno na glavno pisarno URSIV (gp.uiv@gov.si). V e-pošto pripnite datoteko v .csv formatu in elektronsko podpisano datoteko v .pdf formatu in sporočilo pošljite na glavno pisarno URSIV (slika 18).



(slika 18: prenos datotek na URSIV)

S tem je postopek samoregistracije z obrazcem zaključen!