

Temeljem članka 3. i članka 7. Zakona o zaštiti osobnih podataka (NN 103/03, 118/06, 41/08, 130/11, 106/12), članka 4. Zakona o radu (NN 149/09, 61/11 i 82/12), Uredbe (EU) 2016/679 Europskog parlamenta i Vijeća od 27. travnja 2016. o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka i o slobodnom kretanju takvih podataka (Opća uredba o zaštiti podataka – GDPR), Zakona o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka (NN 42/18. od 03.05.2018.), članka 23. Statuta Pučkog otvorenog učilišta "Augustin Vivoda" Buzet od 27. veljače 2003. godine, te Statutarne odluke o izmjenama i dopunama Statuta POU "Augustin Vivoda" Buzet od 16. rujna 2010. godine, ravnateljica donosi

## **PRAVILNIK**

### **O PRIKUPLJANJU, OBRADI I KORIŠTENJU, TE ZAŠTITI OSOBNIH PODATAKA FIZIČKIH OSOBA U PUČKOM OTVORENOM UČILIŠTU „AUGUSTIN VIVODA“ BUZET**

#### **Čl. 1**

Pučko otvoreno učilište „Augustin Vivoda“ Buzet (u daljnjem tekstu: Učilište) dužno je nadzirati prikupljanje, obradu, korištenje i zaštitu osobnih podataka svih fizičkih osoba čije podatke uzima i koristi (zaposlenici i vanjski suradnici, članovi knjižnice, članovi-maloljetne osobe, polaznici tečajeva i drugih obrazovnih programa).

#### **Čl.2**

Učilište vodi zbirke osobnih podataka, uspostavlja i vodi evidencije koje sadrže osnovne informacije o zbirci:

- 1. Zbirka osobnih podataka o matičnoj evidenciji radnika**
- 2. Zbirka podataka o plaćama radnika**
- 3. Zbirka osobnih podataka o članovima Upravnog vijeća Učilišta**
- 4. Zbirka osobnih podataka o članovima Knjižnice**
- 5. Zbirka osobnih podataka o vanjskim suradnicima i umjetnicima**
- 6. Zbirka osobnih podataka o polaznicima kreativnih radionica, tečajeva i drugih obrazovnih programa pri Učilištu**
- 7. Zbirka podataka o učenicima na praksi**
- 8. Zbirka podataka: adresari, e-mailing liste.**

Zbirke podataka moguće je dodavati, mijenjati i brisati ovisno o potrebama poslovanja.

#### **Čl.3**

Naziv voditelja zbirke i njegovo sjedište, odnosno adresa

**Pučko otvoreno učilište „Augustin Vivoda“ Buzet, 2. istarske brigade 2, 52420 Buzet**

#### **Čl.4**

Obrada podataka podrazumijeva njihovo prikupljanje, bilježenje, čuvanje, uvid, otkrivanje, prenošenje ili uništavanje.

### **Svrha obrade**

Osobni podaci prikupljaju se u svrhu izvršavanja zakonskih obveza Učilišta (uključujući Knjižnicu i Zavičajni muzej), te radi ispunjenja obveza od javnog interesa (knjižnično-informacijska djelatnost; muzejsko-galerijska djelatnost, izdavačka djelatnost, glazbeno-scenska djelatnost, obrazovna djelatnost) i izvršavanja javnih ovlasti (statistička istraživanja, korištenje ljudskih potencijala, praćenje kvalitete stručnog rada i rada stručnih službi, ostvarivanja prava i obveze iz radnog odnosa i druge službene svrhe).

## **Čl.5**

### **Pravni temelj uspostave zbirke podataka**

Pravni temelj za uspostavu zbirke osobnih podataka proizlazi iz Zakona o radu, Zakona o zaštiti osobnih podataka, te Pravilnika o radu Pučkog otvorenog učilišta „Augustin Vivoda“ Buzet.

## **Čl.6**

### **Kategorije osoba na koje se podaci odnose**

Zbirka se odnosi na sve zaposlene u Učilištu koji su sklopili ugovore o radu s Učilištem kao poslodavcem (ugovor o radu na određeno, ugovor o radu na neodređeno, ugovor o djelu), na sve članove i korisnike knjižničnih usluga (odrasli i maloljetne osobe) te na druge osobe koje sudjeluju u stručnom ili umjetničkom radu u Učilištu putem autorskih ugovora (vanjski suradnici, umjetnici i sl.).

Učilište je dužno od svih navedenih osoba zatražiti **privolu** za prikupljanje, obradu i korištenje osobnih podataka.

Svaka osoba ima pravo u svako doba odustati od dane privole i zatražiti prestanak daljnje obrade njezinih podataka, osim ako se radi o obradi podataka u statističke svrhe kada osobni podaci više ne omogućuju identifikaciju osobe na koju se odnose.

## **Čl.7**

### **Vrste podataka sadržanih u zbirkama podataka**

Zbirke sadrže sljedeće vrste podataka :

Matični broj upisa

1. ime i prezime
2. JMBG, OIB, dan, mjesec, godina rođenja
3. ime oca ili majke
4. prebivalište i adresa
5. mjesto rođenja
6. broj zdravstvenog osiguranja

7. broj MIO osiguranja
8. osiguranje MIO II
9. vrsta radnog odnosa (određeno, neodređeno, ugovor o djelu)
10. radno mjesto (npr. ravnatelj, voditelj knjižnice, kustos muzeja, računovođa, spremačica, i sl.)
11. stručna sprema (SSS,VŠS,VSS,)
12. zvanje ispitanika (npr. dipl. pedagog, profesor, ekonomist, dipl. knjižničar, dipl. povjesničar i sl.)
13. broj bankovnog računa
14. radni staž
15. datum zasnivanja radnog odnosa
16. datum raskida radnog odnosa, razlog
17. radno vrijeme zaposlenika
18. razlog prestanka radnog odnosa (mirovina, otkaz, odluka poslodavca )
19. podaci o ostvarenim pravima iz radnog odnosa (npr. porodiljni dopust, povrede na radu, socijalna prava potpore, bolovanja, i sl.)
20. status zaposlen/nezaposlen
21. škola/zanimanje
22. razred
23. ime i prezime roditelja(staratelja)
24. broj osobne iskaznice roditelja (staratelja)

## **Čl.8**

### **Način prikupljanja i čuvanja podataka**

Osobni podaci smiju se prikupljati i dalje obrađivati isključivo u slučajevima određenim Zakonom o radu, Pravilnikom o radu, Pravilnikom o radu knjižnice i čitaonice , Uredbama o evidencijama iz oblasti rada, u svrhu sklapanja i izvršenja ugovora u kojem je ispitanik stranka, te radi ispunjenja zadataka koji se izvršavaju u javnom interesu (učlanjenje fizičkih osoba u Knjižnicu, upis na obrazovni program i sl.).

Ravnateljica Učilišta donosi odluku o osobama zaduženim za zaštitu osobnih podataka, kao i odluku o osobama koje su osim poslodavca ovlaštene za nadziranje, prikupljanje, obrađivanje, korištenje i dostavljanje osobnih podataka.

Prije prikupljanja bilo kojih osobnih podataka, djelatnici Učilišta dužni su informirati ispitanika čiji se podaci prikupljaju o identitetu voditelja zbirke osobnih podataka, te o svrsi obrade u koju su podaci namijenjeni.

Osobni podaci uzimaju se neposredno od ispitanika usmeno i pisanim putem.

Da bi se izbjegao neovlašteni pristup osobnim podacima, podaci u pisanom obliku (Zbirke osobnih podataka, Platne liste) čuvaju se u registratorima, u zaključanim ormarima, a podaci u računalu zaštićuju se dodjeljivanjem korisničkog imena i lozinke koja je poznata zaposlenicima koji obrađuju te podatke, te se radi daljnje sigurnosti i tajnosti pohranjuju na prenosive memorije i backup na serveru.

## Čl. 9

### **Vremensko razdoblje čuvanja i uporabe podataka**

Evidencija zaposlenika počinje se voditi na dan zasnivanja radnog odnosa, a prestaje se voditi na dan prestanka radnog odnosa. Podaci o zaposlenicima predstavljaju dokumentaciju trajne vrijednosti koja se čuva temeljem Pravilnika o zaštiti arhivskog i registraturnog gradiva Učilišta, te Posebnog popisa arhivskog i registraturnog gradiva Učilišta s rokovima čuvanja dokumenata.

Evidencija o članovima i korisnicima knjižničnih usluga vodi se od dana učlanjenja i pružanja usluga u Knjižnici. Podaci predstavljaju dokumentaciju trajne vrijednosti zbog povijesnih i statističkih podataka o članovima Knjižnice.

Evidencija o vanjskim suradnicima i umjetnicima vodi se od trenutka zasnivanja poslovnog odnosa a prestaje se voditi ostvarenjem svrhe za koju su podaci prikupljeni. Podaci se čuvaju temeljem Pravilnika o zaštiti arhivskog i registraturnog gradiva Učilišta, te Posebnog popisa arhivskog i registraturnog gradiva Učilišta s rokovima čuvanja dokumenata.

## Čl. 10

### **Davanje osobnih podataka na korištenje drugim korisnicima**

Osobni podaci sadržani u zbirci daju se na korištenje na temelju pisanog zahtjeva drugim korisnicima ako je to potrebno radi obavljanja poslova u okviru zakonom utvrđene djelatnosti korisnika.

Prije davanja osobnih podataka na korištenje drugim korisnicima Učilište će o tome obavijestiti ispitanika (usmeno, elektronskim putem).

O osobnim podacima koji su dani na korištenje drugom korisniku, o drugom korisniku i o svrsi za koju su dani podaci vodi se posebna evidencija.

## Čl. 11

### Mjere zaštite osobnih podataka

Stručno i administrativno osoblje Učilišta koje obrađuje osobne podatke dužno je poduzeti tehničke, kadrovske i organizacijske mjere zaštite osobnih podataka koje su potrebne da bi se osobni podaci zaštitili od slučajnog gubitka ili uništenja, od nedopuštenog pristupa ili nedopuštene promjene, nedopuštenog objavljivanja i svake druge zlouporabe, te utvrditi obvezu osoba koje su zaposlene u obradi podataka.

Osobni podaci koji se odnose na maloljetne osobe smiju se prikupljati i dalje obrađivati u skladu sa Zakonom i uz posebne mjere zaštite propisane posebnim zakonima.

## Čl. 12

Učilište je dužno najkasnije u roku od 30 dana od podnošenja zahtjeva, svakom ispitaniku na njegov zahtjev, odnosno njegovih zakonskih zastupnika ili punomoćnika:

- dostaviti potvrdu o tome da li se osobni podaci koji se odnose na njega obrađuju ili ne,
- omogućiti uvid u evidenciju zbirke osobnih podataka te uvid u osobne podatke sadržane u zbirci osobnih podataka koji se odnose na njega te njihovo prepisivanje,
- dostaviti izvratke, potvrde ili ispile osobnih podataka sadržanih u zbirci osobnih podataka koji se na njega odnose, a koji moraju sadržavati i naznaku svrhe i pravnog temelja prikupljanja, obrade i korištenja tih podataka,
- dostaviti ispis podataka o tome tko je i za koje svrhe i po kojem pravnom temelju dobio na korištenje osobne podatke koji se odnose na njega.

## Čl. 13

Ispitanik ima pravo na:

- uvid u osobne podatke sadržane u zbirci koji se na njega odnose,
- ispis osobnih podataka sadržanih u zbirci koji se na njega odnose.

Ispitanik ima pravo podnijeti zahtjev ovlaštenoj osobi Učilišta radi ostvarivanja prava na:

- dopunu, izmjenu ili brisanje nepotpunih i netočnih podataka o sebi,
- obavijesti u svezi obrade osobnih podataka koji se na njega odnose.

Zahtjev se podnosi usmeno i elektronskim putem.

Ispitanik koji smatra da mu je povrijeđeno neko pravo zajamčeno Zakonom o zaštiti

osobnih podataka ima pravo podnijeti zahtjev za utvrđivanje povrede prava Agenciji za zaštitu osobnih podataka.

#### **Čl. 14**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja i bit će objavljen na web stranici Učilišta i na oglasnoj ploči Učilišta.

Buzet, 27. travnja 2018.

URBROJ: 2106/01-20-01-18-01

KLASA: 003-05/18-02/01

Ravnateljica:

Mirjana Pavletić, prof.