

Na temelju čl. 3. st. 1. Opće uredbe o zaštiti podataka (EU) 2016/679 i čl. 20. Statuta Javne ustanove „Narodna knjižnica Otočac“, ravnateljica donosi

PRAVILNIK O PRIKUPLJANJU, OBRADI I ZAŠTITI OSOBNIH PODATAKA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

U postupku obrade osobnih podataka i zaštite pojedinaca u pogledu obrade osobnih podataka i pravila povezana sa slobodnim kretanjem osobnih podataka Javna ustanova „Narodna knjižnica Otočac“ (u daljnjem tekstu: Knjižnica) obveznik je primjene Opće uredbe o zaštiti podataka (EU) 2016/679 (dalje u tekstu: Opća uredba).

Članak 2.

Sukladno čl. 4. toč. 7. Opće uredbe Knjižnica je voditelj obrade osobnih podataka koja određuje svrhu i sredstva obrade osobnih podataka u skladu s nacionalnim zakonodavstvom i/ili pravom EU.

Članak 3.

U skladu sa Općom uredbom pojedini izrazi u ovom Pravilniku imaju sljedeće značenje:

„*osobni podatak*“ označava sve podatke koji se odnose na pojedinca čiji je identitet utvrđen ili se može utvrditi („ispitanik”); pojedinac čiji se identitet može utvrditi jest osoba koja se može identificirati izravno ili neizravno, osobito uz pomoć identifikatora kao što su ime, identifikacijski broj, podaci o lokaciji, mrežni identifikator ili uz pomoć jednog ili više čimbenika svojstvenih za fizički, fiziološki, genetski, mentalni, ekonomski, kulturni ili socijalni identitet tog pojedinca;

„*obrada*“ znači svaki postupak ili skup postupaka koji se obavljaju na osobnim podacima ili na skupovima osobnih podataka, bilo automatiziranim bilo neautomatiziranim sredstvima kao što su prikupljanje, bilježenje, organizacija, strukturiranje, pohrana, prilagodba ili izmjena, pronalaženje, obavljanje uvida, uporaba, otkrivanje prijenosom, širenjem i listavljanjem na raspolaganje na drugi način, usklađivanje ili kombiniranje, ograničavanje, brisanje ili uništavanje;

„*sustav pohrane*“ znači svaki strukturirani skup osobnih podataka dostupnih prema posebnim kriterijima, bilo da su centralizirani, decentralizirani ili raspršeni na funkcionalnoj ili zemljopisnoj osnovi;

„*voditelj obrade*“ znači fizička ili pravna osoba, tijelo javne vlasti, agencija ili drugo tijelo koje samo ili zajedno s drugima određuje svrhe i sredstva obrade osobnih podataka; kada su svrhe i sredstva takve obrade utvrđeni pravom Unije ili pravom države članice, voditelj obrade ili posebni kriteriji za njegovo imenovanje mogu se predvidjeti pravom Unije ili pravom države članice;

„*primatelj*“ znači fizička ili pravna osoba, tijelo javne vlasti, agencija ili drugo tijelo kojem se otkrivaju osobni podaci, neovisno o tome je li on treća strana;

„*treća strana*“ znači fizička ili pravna osoba, tijelo javne vlasti, agencija ili drugo tijelo koje nije ispitanik, voditelj obrade, izvršitelj obrade ni osobe koje su ovlaštene za obradu osobnih podataka pod izravnom nadležnošću voditelja obrade ili izvršitelja obrade;

„*privola ispitanika*“ znači svako dobrovoljno, posebno, informirano i nedvosmisleno izražavanje želja ispitanika kojim on izjavom ili jasnom potvrdnom radnjom daje pristanak za obradu osobnih podataka koji se na njega odnose;

„*povreda osobnih podataka*“ znači kršenje sigurnosti koje dovodi do slučajnog ili nezakonitog uništenja, gubitka, izmjene, neovlaštenog otkrivanja ili pristupa osobnim podacima koji su preneseni, pohranjeni ili na drugi način obrađivani;

„*pseudonimizacija*“ znači obrada osobnih podataka na način da se osobni podaci više ne mogu pripisati određenom ispitaniku bez uporabe dodatnih informacija, pod uvjetom da se takve dodatne informacije drže odvojeno te da podliježu tehničkim i organizacijskim mjerama kako bi se osiguralo da se osobni podaci ne mogu pripisati pojedincu čiji je identitet utvrđen ili se može utvrditi.

Članak 4.

Osobne podatke fizičkih osoba Knjižnica obrađuje zakonito, pošteno i transparentno. Obrađuju se samo primjereni i relevantni osobni podaci i to isključivo u posebne, izričite i zakonite svrhe te se dalje ne obrađuju na način koji nije u skladu s tim svrhama.

Osobne podatke koje Knjižnica obrađuje su točni te se po potrebi ažuriraju. Osobni podaci koji nisu točni bez odlaganja se brišu ili ispravljaju.

Knjižnica osobne podatke obrađuje isključivo na način kojim se osigurava odgovarajuća sigurnost osobnih podataka, uključujući zaštitu od neovlaštene ili nezakonite obrade te od slučajnog gubitka, uništenja ili oštećenja primjenom odgovarajućih tehničkih i organizacijskih mjera.

Knjižnica osobne podatke čuva samo onoliko dugo koliko je potrebno u svrhe radi kojih se osobni podaci obrađuju. Iznimno, osobni podaci mogu se pohraniti i na dulja razdoblja, ali samo ako će se isti obrađivati isključivo u svrhe arhiviranja u javnom interesu, u svrhe znanstvenog ili povijesnog istraživanja ili u statističke svrhe.

II. OBRADA OSOBNIH PODATAKA

Zakonitost obrade

Članak 5.

Knjižnica osobne podatke obrađuje samo i u onoj mjeri ako je ispunjen jedan od sljedećih uvjeta:

- da je ispitanik dao privolu za obradu svojih osobnih podataka u jednu ili više posebnih svrha
- da je obrada nužna za izvršavanje ugovora u kojem je ispitanik stranka
- da je obrada nužna radi poštovanja pravnih obveza Knjižnice
- da je obrada nužna kako bi se zaštitili ključni interesi ispitanika ili druge fizičke osobe
- da je obrada nužna za izvršavanje zadaće od javnog interesa ili pri izvršavanju službene ovlasti Knjižnice
- da je obrada nužna za potrebe legitimnih interesa Knjižnice ili treće strane, osim u slučaju kada su od tih interesa jači interesi ili temeljna prava i slobode ispitanika koji zahtijevaju zaštitu osobnih podataka, osobito ako je ispitanik dijete.

Članak 6.

- (1) Privola kojom ispitanik Knjižnici daje pristanak za obradu osobnih podataka koji se na njega odnose jest dobrovoljna, u pisanom obliku s lako razumljivim, jasnim i jednostavnim jezikom, jasno naznačenom svrhom za koju se daje i bez nepoštenih uvjeta.
- (2) Ako se radi o obradi osobnih podataka djeteta ispod dobne granice od 16 godina, privolu na način opisanom u stavku 1. ovog članka daje nositelj roditeljske odgovornosti nad djetetom (roditelj ili zakonski skrbnik djeteta).
- (3) U postupku obrade osobnih podataka Knjižnica na odgovarajući način (pisano ili izravno usmeno) ispitaniku pruža sve informacije vezano uz obradu njegovih osobnih podataka, a osobito o:
 - svrsi obrade podataka,
 - kategorijama osobnih podataka o kojima je riječ,
 - pravnoj osnovi za obradu podataka,
 - primateljima ili kategorijama primatelja kojima su osobni podaci otkriveni ili će im biti otkriveni,
 - predviđenom razdoblju u kojemu će osobni podaci biti pohranjeni ili, ako to nije moguće, kriterijima korištenima za utvrđivanje tog razdoblja,
 - postojanju prava da se od voditelja obrade zatraži ispravak ili brisanje osobnih podataka ili ograničavanje obrade osobnih podataka koji se odnose na ispitanika ili prava na prigovor na takvu obradu,
 - pravu na podnošenje pritužbe nadzornom tijelu i dr.

III. PRAVA ISPITANIKA

Članak 7.

Knjižnica će odmah, a najkasnije u roku od mjesec dana od dana podnošenja zahtjeva ispitanika ili njegovog zakonskog zastupnika ili punomoćnika:

- informirati ispitanika o svrsi obrade njegovih osobnih podataka, kategorijama osobnih podataka koji se obrađuju, o primateljima ili kategorijama primatelja kojima su osobni podaci otkriveni ili će im biti otkriveni, predviđenom razdoblju u kojem će osobni podaci biti pohranjeni te u slučaju kada se osobni podaci ne prikupljaju od ispitanika o njihovu izvoru,
- dostaviti ispitaniku ispis osobnih podataka sadržanih u sustavu pohrane koji se na njega odnose,
- ispraviti netočne podatke ili podatke dopuniti,
- provesti brisanje osobnih podataka koji se na ispitanika odnose pod uvjetom da osobni podaci više nisu nužni u odnosu na svrhe za koje su prikupljeni ili ako ispitanik povuče privolu na kojoj se obrada temelji.

Rok iz st. 1. ovog članka može se prema potrebi produljiti za dodatna dva mjeseca, uzimajući u obzir složenost i broj zahtjeva. Knjižnica obavješćuje ispitanika o svakom takvom produljenju u roku od mjesec dana od zaprimanja zahtjeva, zajedno s razlozima odgađanja.

Ako je zahtjev ispitanika podnesen elektroničkim putem, Knjižnica informaciju pruža elektroničkim putem ako je to moguće, osim ako ispitanik zatraži drugačije.

O razlozima odbijanja zahtjeva ispitanika iz st. 1. ovog članka Knjižnica će bez odgađanja, a najkasnije jedan mjesec od primitka zahtjeva, izvijestiti ispitanika o razlozima odbijanja zahtjeva.

Članak 8.

Knjižnica informacije pružene u skladu s čl. 7. pruža bez naknade.

Iznimno, ako su zahtjevi ispitanika očito neutemeljeni ili pretjerani Knjižnica će naplatiti razumnu naknadu uzimajući u obzir administrativne troškove pružanja informacija ili obavijesti.

Članak 9.

Ispitanik koji smatra da je Knjižnica povrijedila neko njegovo pravo zajamčeno Općom uredbom ima pravo podnijeti zahtjev za utvrđivanje povrede prava nadležnom tijelu.

IV. SUSTAV POHRANE

Članak 10.

Knjižnica prikuplja i obrađuje slijedeće vrste osobnih podataka:

- osobne podatke o članovima knjižnice,
- osobne podatke o kadrovskoj evidenciji zaposlenih,
- osobne podatke o plaćama zaposlenih te
- osobne podatke o autorima i umjetnicima.

Članak 11.

Za osobne podatke iz članka 10. ovog Pravilnika Knjižnica vodi evidenciju aktivnosti obrade koja sadrži slijedeće podatke:

- naziv i kontaktne podatke Knjižnice te službenika za zaštitu podataka
- naziv zbirke osobnih podataka
- svrhu obrade
- pravni temelj obrade
- opis kategorija ispitanika i kategorija osobnih podataka;
- kategorije primatelja kojima su osobni podaci otkriveni ili će im biti otkriveni
- predviđene rokove za brisanje različitih kategorija podataka te
- opći opis tehničkih i organizacijskih sigurnosnih mjera za zaštitu podataka.

V. SLUŽBENIK ZA ZAŠTITU PODATAKA

Članak 12.

Knjižnica imenuje službenika za zaštitu podataka.

Službenik za zaštitu podataka ima odgovarajuću stručnu spremu, a imenuje se iz redova zaposlenika Knjižnice.

Kontakt podaci službenika za zaštitu podataka dostupni su na web stranicama Knjižnice.

Službenik za zaštitu podataka obavlja poslove informiranja i savjetovanja odgovornih osoba Knjižnice i njenih zaposlenika koji neposredno obavljaju obradu osobnih podataka, vodi brigu o njihovim obvezama shodno Općoj uredbi, prati poštivanje Uredbe te drugih odredaba Unije ili države članice o zaštiti podataka, omogućuje prava ispitanika te surađuje s nadzornim tijelom.

Službenik za zaštitu podataka dužan je čuvati povjerljivost svih informacija koje sazna u obavljanju svoje dužnosti.

VI. MJERE ZA ZAŠTITU OSOBNIH PODATAKA

Članak 13.

Da bi se izbjegao neovlašteni pristup osobnim podacima, podaci u pisanom obliku čuvaju se u registratorima, u zaključanim ormarima, a podaci u računalu zaštićuju se dodjeljivanjem korisničkog imena i lozinke koja je poznata samo zaposlenicima zaduženim za obradu podataka, te se radi daljnje sigurnosti i tajnosti pohranjuju na prenosive memorije.

Članak 14.

Osobe zadužene za obradu osobnih podataka odgovorne su za zaštitu osobnih podataka od slučajnog gubitka ili uništenja, od nedopuštenog pristupa ili nedopuštene promjene, nedopuštenog objavljivanja i svake druge zlouporabe,

VII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 18.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči Knjižnice.

Ravnateljica

KLASA: 612-01/18-01/02
URBROJ: 2125/02-14-18-1
Otočac, 25.05.2018.

Obrazac Odluke o imenovanju službenika za zaštitu osobnih podataka

Na temelju članka 37. Opće uredbe o zaštiti podataka (EU) 2016/679 i članka ____ Statuta Osnovne škole „____“, Zagreb, Zagrebačka 1, ravnatelj/ica dana_____ donosi

**ODLUKU
o imenovanju službenika za zaštitu podataka**

I.

Službenikom za zaštitu osobnih podataka Osnovne škole „_____“ imenuje se radnica Ivana Ivić zaposlena na radnom mjestu tajnice Osnovne škole „_____“.

II.

U svojstvu službenika za zaštitu osobnih podataka, radnica Ivana Ivić obavljati će dužnosti propisane čl. 39. Opće uredbe o zaštiti podataka.

III.

Radnica Ivana Ivić dužna je čuvati povjerljivost svih podataka i informacija koje sazna u obavljanju dužnosti službenika za zaštitu podataka, a ta obveza traje i nakon njenog prestanka obavljanja dužnosti službenika za zaštitu osobnih podataka.

IV.

O imenovanju službenika za zaštitu osobnih podataka Osnovna škola „_____“ će obavijestiti Agenciju o zaštiti osobnih podataka i to najkasnije u roku od mjesec dana od dana donošenja ove odluke.

V.

Službene kontakt podatke službenika za zaštitu osobnih podataka iz toč. I. ove Odluke Osnovna škola „_____“ će učiniti javno dostupnim na svojim web stranicama.

VI.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

KLASA: _____

URBROJ: _____

Zagreb, _____

RAVNATELJ/ICA

Obrazac Odluke o imenovanju osoba odgovornih za obradu osobnih podataka

Na temelju čl. ___ Statuta (članak statuta koji propisuje ovlasti ravnatelja) Osnovne škole „_____“, Zagreb, Zagrebačka 1, ravnatelj/ica _____ dana _____ donosi

ODLUKU

o osobama odgovornim za obradu osobnih podataka u Osnovnoj školi _____

I.

U Osnovnoj školi „_____“ vrši se obrada sljedećih vrsta osobnih podataka:

1. osobni podaci zaposlenika
2. osobni podaci o redovitim učenicima Škole
3. osobni podaci roditelja/skrbnika učenika Škole
6. osobnih podaci o članovima Školskog odbora i vijeću roditelja
7. osobni podaci o kandidatima koji sudjeluju u natječajnom postupku za zasnivanje radnog odnosa,
8. osobnih podaci vanjskih suradnika

II.

Osobama odgovornim za obradu osobnih podataka imenuju se;

- Radnik/ca _____ (ime i prezime radnika) zaposlen/a na radnom mjestu tajnika Osnovne škole „_____“ imenuje se odgovornom osobom za obradu osobnih podataka zaposlenika i osobnih podataka o kandidatima koji sudjeluju u natječajnom postupku za zasnivanje radnog odnosa.
- Radnik/ca _____ zaposlen/a na radnom mjestu voditelja računovodstva Osnovne škole „_____“ imenuje se odgovornom osobom za obradu osobnih podataka roditelja/skrbnika redovitih učenika Škole, osobnih podataka članova Školskog odbora, Vijeća roditelja i osobnih podataka vanjskih suradnika.
- Radnik/ca _____ zaposlen/a na radnom mjestu pedagoga imenuje se odgovornom osobom za obradu osobnih podataka o redovitim učenicima Škole

III.

Imenovane osobe iz toč. II. ove Odluke obavljaju poslove obrade i prikupljanja osobnih podataka, poslove vezane uz upisivanja podataka u evidenciju aktivnosti te druge poslove vezane uz obradu osobnih podataka Osnovne Škole „_____“ propisanih Općom uredbom o zaštiti podataka i Pravilnikom o zaštiti i obradi osobnih podataka u Osnovnoj školi _____.

IV.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

Klasa: _____

Urbroj: _____

Zagreb, _____

RAVNATELJ/ICA