Na temelju Uredbe (EU) 2016/679 Europskog parlamenta i Vijeća od 27. travnja 2016. o zaštiti pojedinca u vezi s obradom osobnih podataka i o slobodnom kretanju takvih podataka te o stavljanju izvan snage Direktive 95/46 EZ (Opća uredba o zaštiti podataka, dalje: Opća uredba), a u svezi s odredbama Zakona o radu, Uprava društva – Dj.vrtić „Kockavica" A.Habuša 29b, Sveta Marija OIB : 56145874531 voditelj obrade), dana 24.05.2018. godine donosi sljedeći

PRAVILNIK

O PRIKUPLJANJU, OBRADI, KORIŠTENJU I ZAŠTITI OSOBNIH PODATAKA

I. OPĆI UVJETI

Članak 1

Ovim Pravilnikom uređuje se obrada osobnih podataka koju obavlja Društvo voditelj obrade, a koji se odnose na pojedinca čiji identitet utvrđen ili se može utvrditi izravno ili neizravno kroz postupke koji se na osobnim podacima obavljaju, bilo automatiziranim bilo neautomatiziranim sredstvima, kao što su prikupljanje, bilježenje, strukturiranje, pohrana, izmjena, profiliranje, uvid, uporaba, prijenos, usklađivanje, ograničavanje ili uništavanje.

Članak 2.

Voditelj obrade osobne podatke obrađuje prema načelima:

-zakonitosti, poštenosti i transparentnosti u odnosu na ispitanika, što znači da je obrada u skladu s određenim pravnim temeljem te da je pojedinac (po potrebi) informiran o postupku obrade i njegovim svrhama;

-svrhovitosti, što znači da su podaci prikupljeni u točno određene, izričite i zakonite svrhe te da se smiju obrađivati na način nesukladan tim svrhama;

-primjerenosti i točnosti, što znači da su podaci ograničeni na ono što je nužno za ispunjenje svrhe u koju se obrađuju te točni i po potrebi ažurirani;

-ograničenosti pohrane te cjelovitosti i povjerljivosti, što znači da se podaci obrađuju uz odgovarajuću razinu tehničke sigurnosti (ovisno je li pohrana na elektroničkom mediju, papiru/registratoru, dosjeu/ ormaru), zaštitu od neovlaštenog pristupa podacima i opremi kako bi se spriječile nezakonite obrade, gubici ili oštećenja podataka (lozinke, sigurnosne ormare, brave i sl.) te da moraju biti čuvani u obliku koji omogućuju identifikaciju (i) onoliko dugo koliko je to potrebno radi poštivanja načela svrhovitosti;

-pouzdanosti i zaštite podataka, što znači da voditelj obrade štiti svaku informaciju koja se odnosi na pojedinca čiji identitet utvrđen i to sigurnosnim programima, sigurnosnim kopijama i obvezom svih službenika da štite podatak /saznanje s kojim dođu u doticaj pri obradi te da odgovara za poštivanje svih načela i da je teret dokaza na njemu.

Članak 3.

Voditelj obrade podatke prikuplja i obrađuje u zakonom propisane svrhe nužne radi:

-poštivanja pravnih i ravnopravnih obveza temeljenih na pravu Unije i / ili nacionalnom pravu države članice kojima voditelj obrade podliježe (radi ostvarivanja prava i obveza radnika iz radnog odnosa i u svezi s radnim odnosom i sl.);

-izvršenja ugovora u kojima je ispitanik strana ili će to postati (tražitelji posla, praktičnog usavršavanja ili drugih aktivnosti u okviru djelatnosti voditelja obrade);

-zaštite legitimnih interesa voditelja obrade (zaštita imovine putem video nadzora i sl.);

-prijenosa osobnih podataka (radnika ili klijenata) između voditelja obrade koji su dio grupe poduzetnika povezanih sa središnjom tvrtkom – majkom unutar te grupe, za unutarnje administrativne potrebe pod uvjetom da se podaci obrađuju u svrhu u koju su prvotno prikupljeni;

-izvršavanja jedne ili više posebnih svrha za koju je ispitanik dao vlastitu privolu koja je dobrovoljna, posebna, informirana i nedvosmisleno izražena želja / pristanak na obradu osobnih podataka koji se na njega odnose.

Članak 4.

Podaci za koje je potrebna posebna privola ispitanika moraju biti dobrovoljni, dati u točno određenu svrhu, u pisanom obliku, na obrascu koji je pojedincu lako razumljiv i dostupan. Pri tome je voditelj obrade dužan ispitanika unaprijed upoznati sa svojim identitetom, kontaktnim podacima, svrhom i sadržajem privole. Ispitanik ima pravo svoju privolu u svakom trenutku povući.

Kada je korisnik usluga maloodobno dijete (mlađe od 18 godine) obrada osobnih podataka zakonita je ako je pisanu izjavu/ privolu, za obradu njegovih osobnih podataka, voditelju obrade dao roditelj ili nositelj roditeljske odgovornosti.

Prikupljanje, obrada i čuvanje osobnih podataka u svrhu zasnivanja radnog odnosa kod voditelja obrade, ne temelji se na posebno danoj privoli već na posebnim zakonima i pravilnicima kojima je regulirano to područje i po kojima su obje ugovorne strane dužne postupiti u cilju realizacije radnog odnosa, s čime je ispitanik upoznat pri zapošljavanju.

II. PRAVA ISPITANIKA

Članak 5.

Voditelj obrade poduzima odgovarajuće mjere kako bi ispitaniku mogao pružiti informacije o svim aspektima obrade njegovih osobnih podataka te o pravu na pristup podacima, na brisanje, na ograničenje obrade, na prenosivost ili upućivanje prigovora, osim kada to u iznimnim situacijama propisanima Općom uredom i posebnim zakonom, nije dužan činiti.

Navedene informacije voditelj će ispitaniku na njegov zahtjev pružiti u sažetom, transparentnom, razumljivom i lako dostupnom obliku na način koji će biti svakome, razumljiv, a osobito ako je informacija namijenjena djetetu, bez nepotrebnog odgađanja, a najdulje u roku od 30 dana. Ako je iz opravdanih razloga potrebno produljiti rok za odgovor, ispitanik o takvom produljenju i njegovim razlozima mora biti obaviješten u odkviru prethodno navedenog roka. Ako voditelj obrade nije u mogućnosti postupiti po zahtjevu, obavijest mora sadržavati i naputak o pravnom lijeku tj. pravu na prigovor nadležnom tijelu.

Članak 6.

U slučaju opravdane sumnje u pogledu identiteta pojedinca koji podnosi zahtjev, voditelj obrade može (i mora) zatražiti dodatne dokaze o identitetu ispitanika kako bi osigurao što bolju zaštitu osobnih podataka pojedinca.

Sve naprijed navedene informacije pružaju se bez naknade osim ako su zahtjevi očito neutemeljeni, pretjerani ili učestali. Tada je voditelj obrade ovlašten naplatiti razumnu naknadu za administrativne troškove ili, u krajnjem slučaju, odbiti postupiti po zahtjevu. U tom slučaju teret dokazivanja je na voditelju obrade. Na zahtjev upućen elektroničkim putem, voditelj obrade može odgovoriti, također, elektroničkim putem ako ispitanik nije izričito drugačije zatražio.

III. OBVEZE VODITELJA OBRADE

Članak 7.

Voditelj obrade provodi odgovarajuće tehničke, organizacijske i kadrovske mjere u cilju osiguranja obrade podataka kako bi mogao dokazati da se obrada provodi u skladu s Općom uredbom, uzimajući u obzir prirodu, opseg, kontekst i svrhe obrade kao i rizike za prava i slobode pojedinca u cilju zaštite podataka od slučajnog gubitka, uništenja ili neovlaštenog pristupa, te zlouporabe.

Navedenim tehničkim i organizacijskim mjerama voditelj obrade, također osigurava da integriranim načinom rada budu obrađeni samo oni podaci koji su nužni za određenju svrhu obrade. Ova se obveza primjenjuje na količinu, opseg, razdoblja pohrane i dostupnost osobnih podataka te dostavu podataka na obradu režim osobama. Takvim se mjerama osigurava da osobni podaci nisu automatski, bez intervencije pojedinca ni dostupni neograničenom broju osoba.

Članak 8.

Voditelj obrade vodi evidencije o svim aktivnostima obrade osobnih podataka.

Evidencija o radnicima i sve aktivnosti vezane uz podatke radnika zaposlene kod voditelja obrade vode se u skladu i na način utvrđen Zakonom o radu te Pravilnikom o sadržaju i načinu vođenja evidencije o radnicima koji donosi ministar nadležan za rad.

Članak 9.

Voditelj obrade, ako je to potrebno, može angažirati izvršitelja obrade s kojim će sklopiti ugovor i obvezati ga / dati mu jasne i nedvosmislene upute u pogledu postupanja prilikom obrade. U tom slučaju voditelj obrade koristit će se jedino izvršiteljima koji mogu u dovoljnoj mjeri jamčiti tehničku i organizacijsku zaštitu.

Voditelj obrade i izvršitelj obrade osiguravaju da svaki pojedinac / fizička osoba koja ima pristup osobnim podacima te podatke obrađuje prema uputama voditelja obrade te čuva njihovu povjerljivost u skladu s odredbama ovog Pravilnika i Pravilnika o služenoj tajni Društva.

Članak 10.

Svako kršenje obveze čuvanja tajnosti podataka prilikom njihove obrade, njihova zlouporaba, namjerno uništenje, kopiranje ili upotreba protivna svrsi za koju su podaci namijenjeni od strane osobe koja tijekom procesa rada dođe u kontakt s osobnim podacima radnika ili klijenta Društva, bit će sankcionirana u skladu s odgovarajućim pravnim propisima Društva.

Članak 11.

Voditelj obrade surađuje s nadzornim tijelom ili direktorom u slučaju povrede osobnih podataka o čemu ga je dužan izvijestiti najkasnije 72 sata od saznanja za povredu. Ako je izvjesno da će povreda prouzročiti visok rizik za pojedinca, voditelj obrade dužan je nadležno tijelo o tome obavijestiti bez odgađanja. Ako je vjerojatno da će neka vrsta obrade prouzročiti visok rizik za prava i slobode pojedinca, voditelj obrade dužan je uz savjetovanje sa službenikom za zaštitu osobnih podataka, provesti procjenu učinka predviđenih postupaka na zaštitu osobnih podataka. Jedna procjena primjenjiva je na više sličnih postupaka obrade.

IV. SLUŽBENIK ZA ZAŠTITU PODATAKA

Članak 12.

Voditelj obrade, u skladu s Uredbom te odredbama Zakona o radu, posebnom odlukom imenuje službenika za zaštitu osobnih podataka. Službenik za zaštitu osobnih podataka osoba je koja uživa povjerenje radnika i koja je, osim voditelj obrade, ovlaštena nadzirati prikupljaju li se, obrađuju, koriste i dostavljaju osobni podaci trećim osobama u skladu s z zakonom.

Članak 13.

Voditelj obrade dužan je službenika za zaštitu osobnih podataka podupirati u izvršavanju njegovih zadaća i osigurati mu potrebna sredstva za izvršenje istih kao i za održavanje njegova stručnog znanja. Službenik za zaštitu osobnih podataka ne smije biti kažnjen niti razriješen dužnosti zbog izvršavanja svojih zadaća, niti primiti ikakve upute u pogledu izvršenja te mora biti pravodobno uključen u sva pitanja u pogledu zaštite podataka. Pojedincu mora biti omogućeno kontaktirati službenika za zaštitu podataka u pogledu svih pitanja povezanih s obradom svojih podataka.

Službenik za zaštitu osobnih podataka informira i savjetuje voditelja obrade te zaposlenike koji obavljaju obradu, o njihovim obvezama prema odredbama Opće uredbe ili nacionalnog prava, a u obavljanju svojih zadaća obvezan je tajnošću ili povjerljivošću u skladu sa zakonom.

V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 14.

Na sva pitanja koja nisu uređena ili nisu jasno određena ovim Pravilnikom neposredno se primjenjuju odredbe nacionalnog prava i Opće Uredbe.

Članak 15.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

Ravnatelj:Karolina Jeđut Tilošanec



Datum objave: 24.05.2018.godine