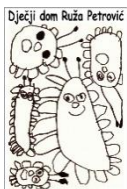




DJEČJI DOM RUŽA PETROVIĆ

Pravilnik o obradi i zaštiti osobnih podataka

Davorka Belosevic
25.5.2018.



Urbroj: 2168-00791-01-2018-386
Klasa: 551-01/2018-03/00315
Pula, 25.5.2018.

Na temelju čl. 3. st.1. Opće uredbe o zaštiti podataka (EU 2016/679) i čl.31. Statuta Dječjeg doma Ruža Petrović, ravnateljica donosi

PRAVILNIK O 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 Dječjeg doma Ruža Petrović (u daljnjem tekstu Dom) obveznik je primjene Opće uredbe o zaštiti podataka (EU 2016/679 dalje u tekstu: Opća uredba).

Članak 2.

Sukladno čl.4. t. 7. Opće uredbe Dom je voditelj obrade osobnih podataka koji 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 slijedeće 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 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, ili stavljanjem 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.

Obrađuju se osobni podaci koji su primjereni i relevantni i koji se koriste isključivo u posebne, izričite i zakonite svrhe, te se dalje ne obrađuju na način koji nije u skladu s tim svrhama.

Osobni podaci koje Doma obrađuje po potrebi se ažuriraju. Osobni podaci koji nisu točni bez odlaganja se brišu ili ispravljaju.

Doma 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.

Doma 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

Članak 5.

Doma osobne podatke obrađuje samo i u onoj mjeri ako je ispunjen jedan od slijedećih 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 Doma
- 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 javnih ovlasti Doma
- da je obrada nužna za potrebe legitimnih interesa Doma.

Članak 6.

Privola kojom ispitanik Doma daje pristanak za obradu osobnih podataka koji se na njega odnose jest dobrovoljna, u pisanom obliku s lako razumljivim, jasnim i jednostavnim jezikom, jasno označenom svrhom za koju se daje i bez nepoštenih uvjeta.

Ako se radi o obradi osobnih podataka djeteta ispod dobne granice od 16 godina, privolu na način opisanim u st. 1. ovog članka daje nositelj roditeljske odgovornosti nad djetetom (roditelj ili zakonski zastupnik).

Članak 7.

U postupku obrade osobnih podataka Dom na odgovarajući način (pisano ili izravno usmeno) ispitaniku pruža sve informacije vezano uz obradu njegovih osobnih podataka, a osobito o svrsi obrade podataka, pravnoj osnovi obrade podataka, legitimnim interesima Doma, namjeri predaje osobnih podataka trećim osobama, razdoblju u kojem će osobni podaci biti pohranjeni, o postojanju prava ispitanika na pristup osobnim podacima te na ispravak ili brisanje osobnih podataka i ograničavanje obrade, prava na ulaganje prigovora i dr.

III. PRAVA ISPITANIKA

Članak 8.

Dom će odmah a najkasnije u roku 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 njihovom izvoru
- izostaviti ispitaniku ispis osobnih podataka sadržanih u sustavu pohrane koji se na njega odnose
- ispraviti netočne podatke ili podatke dopuniti
- provesti brisanje 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. Dom obavješćuje ispitanika o svakom takvom produljenju u roku mjesec dana od dana zaprimanja zahtjeva, zajedno s razlozima odgađanja.

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

Članak 9.

Ispitanik koji smatra da je Dom povrijedio neko njegovo pravo zajamčeno Općom uredbom ima pravo podnijeti zahtjev za utvrđivanje povrede prava.

IV. SLUŽBENIK ZA ZAŠTITU PODATAKA

Članak 10.

Dom imenuje službenika za zaštitu podataka.

V. SUSTAV POHRANE

Članak 11.

Dom prikuplja i obrađuje sljedeće vrste osobnih podataka:

- osobni podaci zaposlenika Doma
- osobni podaci korisnika Doma
- osobni podaci o kandidatima koji sudjeluju u natječajnom postupku za zasnivanje radnog odnosa
- osobni podaci vanjskih suradnika Doma

Članak 12.

Za osobne podatke navedene u članku 11. ovog članka Dom vodi evidenciju aktivnosti obrade koja se nalazi u prilogu ovog Pravilnika i smatra se njezinim sastavnim dijelom.

Evidencija aktivnosti obrade sadrži najmanje sljedeće podatke:

- Ime i kontaktne podatke Doma i ravnatelja Doma
- Svrhu obrade
- Opis kategorija ispitanika i kategorije osobnih podataka
- Kategorije primatelja kojima su osobni podaci otkriveni ili će im biti otkriveni
- Predviđene rokove za brisanje različitih kategorija podataka
- Opći opis tehničkih i organizacijskih sigurnosnih mjera za zaštitu podataka

Članak 13.

Ravnatelj Doma donosi odluku o osobama zaduženim za obradu i zaštitu osobnih podataka iz čl.11. ovog Pravilnika.

VI. MJERE ZA ZAŠTITU OSOBNIH PODATAKA

Članak 14.

Da bi se izbjegao neovlašteni pristup osobnim podacima, podaci u pisanom obliku čuvaju se u registratorima, u zaključanim ormarima, a podaci u računalu pohranjuju se u kontroliranom, sigurnom okruženju te se zaštićuju 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 15.

Dom će po potrebi, a posebice prilikom objave podataka koji bi se mogli pripisati određenom ispitaniku provoditi pseudonimizaciju kao jednu od tehničkih mjera zaštite osobnih podataka.

Članak 16.

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 17.

U dijelu o zaštiti, nadzoru nad prikupljanjem, obradi i korištenju osobnih podataka koji nije uređen ovim Pravilnikom, neposredno se primjenjuje Opća uredba o zaštiti osobnih podataka (GDPR).

Članak 18.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga (8) dana od dana objave na oglasnoj ploči Dječjeg doma Ruža Petrović.

Članak 19.

Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči dana 17.5.2018.g.

RAVNATELJICA:

Davorka Belošević, dipl.soc.radnica

PRILOG 1.

PRAVILNIKU O OBRADI I ZAŠTITI OSOBNIH PODATAKA
EVIDENCIJA AKTIVNOSTI OBRADE OSOBNIH PODATAKA

Voditelj obrade osobnih podataka:

Dječji dom Ruža Petrović

adresa : Pula, Pino Budicin 17.

sjedište: Pula, Pino Budicin 17.

broj telefona: 052/222-106

broj faxes: 052/382-928

e-mail: domzadjecupula@gmail.com

Predstavnik Dječjeg doma Ruža Petrović

Ravnateljica: Davorka Belošević, dipl.soc. radnica

Službenik za zaštitu osobnih podataka

Marija Tokić, dipl.soc.radnica., Dječji dom Ruža Petrović
Email: sockaddrp@gmail.com

Svrha obrade (opis):

1. OBRADA I PRIKUPLJANJE OSOBNIH PODATAKA RADNIKA I KORISNIKA

svrha obrade određena je:

- zakonom,
- od strane voditelja obrade uz privolu ispitanika

Način davanja privole ispitanika za prikupljanje i obradu njegovih osobnih podataka:
pisana privola ispitanika

Kategorija ispitanika i vrste podataka

Osobni podaci radnika Dječjeg doma Ruža Petrović

Vrste osobnih podataka:

1. ime i prezime
2. OIB, MBG, datum i mjesto rođenja
3. adresa stanovanja
4. mjesto rođenja
5. broj zdravstvenog osiguranja
6. broj MIO osiguranja
7. vrsta radnog odnosa
8. radno mjesto i stručna sprema
9. zvanje ispitanika
10. broj bankovnog računa
11. radni staž
12. datum zasnivanja radnog odnosa
13. datum i razlog raskida radnog odnosa
14. radno vrijeme
15. razlog prestanka radnog odnosa
16. podaci o ostvarenim pravima iz radnog odnosa
17. broj mobitela i telefona
18. korištenje službenog e-maila

Kategorije primatelja kojima su osobni podaci otkriveni ili će im biti otkriveni:

Ministarstvo za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku, FINA, POREZNA UPRAVA, HZZO, HZMO, druga ministarstva

Predviđeni rokovi za brisanje osobnih podataka:

propisani su pozitivnim propisima

Opći opis tehničkih i organizacijskih sigurnosnih mjera za zaštitu podataka:

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 radnicima zaduženim za obradu podataka, te se radi daljnje sigurnosti i tajnosti pohranjuju na prenosive memorije čuvane u posebno zaštićenim željeznim ormarima, kriptiranje podataka, politika privatnosti.

EVIDENCIJA AKTIVNOSTI OBRADE OSOBNIH PODATAKA

Dječji dom Ruža Petrović u svojstvu voditelja obrade osobnih podataka sukladno čl. 30 Opće Uredbe (EU) o zaštiti podataka vodi sljedeće evidencije aktivnosti obrade osobnih podataka :

Ime i kontakt podaci voditelja obrade	Dječji dom Ruža Petrović	Dječji dom Ruža Petrović	Dječji dom Ruža Petrović	Dječji dom Ruža Petrović	Dječji dom Ruža Petrović	Dječji dom Ruža Petrović
Opis kategorija ispitanika i kategorija osobnih podataka	Podaci o radnicima i radnom vremenu	Podaci o plaćama radnika	Podaci o korisnicima usluga	Podaci o članovima Upravnog vijeća	Podaci o Poslovnim partnerima/donatorima	Podaci o kandidatima koji sudjeluju u natječaju zasnivanja radnog odnosa
Kategorije primatelja kojima su osobni podaci otkriveni ili će im biti otkriveni	HZZO, HZMO, Porezna uprava, nadležno ministarstvo, FINA	HZZO, HZMO, Porezna uprava, Nadležno ministarstvo FINA	Ministarstva, POREZNA UPRAVA, CZSS, PU, ODO, Sudovi RH, Škole, HZZO, HZMO, Osiguravajuća društva, Liječnici opće prakse i specijalisti	Porezna uprava, Nadležno ministarstvo ENEL d.o.o. Split	/	/
Prijenosi osobnih podataka u treću zemlju ili međunarodnu organizaciju	/	/	/	/	/	/
Predviđeni rokovi za brisanje osobnih podataka	Rokovi propisani Pravilnikom o čuvanju arhivskog i registraturnog gradiva	Rokovi propisani Pravilnikom o čuvanju arhivskog i registraturnog gradiva	Rokovi propisani Pravilnikom o čuvanju arhivskog i registraturnog	Rokovi propisani Pravilnikom o čuvanju arhivskog i registraturnog gradiva	Rokovi propisani Pravilnikom o čuvanju arhivskog i registraturnog gradiva izvan arhiva	Rokovi propisani Pravilnikom o čuvanju arhivskog i registraturnog gradiva izvan arhiva
Opis tehničkih i organizacijskih sigurnosnih mjera zaštite	Predviđeno zakonskim i podzakonskim aktima	Predviđeno zakonskim i podzakonskim aktima	Predviđeno zakonskim i podzakonskim aktima	Predviđeno zakonskim i podzakonskim aktima	Uvid u Opća pravila o zaštiti podataka	Uvid u Opća pravila o zaštiti podataka

Ravnateljica:

Davorka Belošević dipl.soc. radnica