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) i Opće Uredbe o zaštiti podataka, ravnatelj Centra za likovni odgoj Grada Zagreba, dana 17.05.2018. donosi

PRAVILNIK

O PRIKUPLJANJU, OBRADI I KORIŠTENJU, TE ZAŠTITI OSOBNIH PODATAKA FIZIČKIH OSOBA

Članak 1.

Centar za likovni odgoj Grada Zagreba (u daljnjem tekstu : Centar) temeljem članka 3. Zakona o zaštiti osobnih podataka obveznik je Zakona i ima voditelja zbirke osobnih podataka, te je dužan nadzirati prikupljanje, obradu, korištenje i zaštitu osobnih podataka svih fizičkih osoba čije podatke uzima i koristi (zaposlenici i vanjski suradnici, polaznici tečajeva -maloljetne osobe).

Članak 2.

Temeljem Zakona o zaštiti osobnih podataka i Uredbe o načinu vođenja i obrascu evidencije o zbirkama osobnih podataka, Centar vodi zbirke osobnih podataka, uspostavlja i vodi evidencije koje sadrže osnovne informacije o zbirci :

- *Naziv zbirke*
- *Zbirka osobnih podataka o kadrovskoj evidenciji zaposlenih*
- *Zbirka o plaćama zaposlenih*
- *Zbirka osobnih podataka o polaznicima tečajeva*
- *Zbirka osobnih podataka o vanjskim suradnicima*

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

Članak 3.

Naziv voditelja zbirke i njegovo sjedište, odnosno adresa:

Centar za likovni odgoj Grada Zagreba, Rokov perivoj 4, 10000 Zagreb

Članak 4.

Svrha obrade

Osobni podaci prikupljaju se u svrhu izvršavanja zakonskih obveza Centra, te radi ispunjenja obveza od javnog interesa (likovna umjetnost) i izvršavanja javnih ovlasti (statistička istraživanja, praćenje kvalitete stručnog rada i rada stručnih službi, ostvarivanja prava i obveze iz radnog odnosa i druge službene svrhe).

Članak 5.

Pravni temelj uspostave zbirke podataka

Pravni temelj za uspostavu zbirke osobnih podataka proizlazi od Zakona o radu, Zakona o zaštiti osobnih podataka, Pravilnika o radu, Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada i Pravilnika o zaštiti arhivskog i registraturnog gradiva.

Članak 6.

Kategorije osoba na koje se podaci odnose

Zbirka se odnosi na sve korisnike tečajeva crtanja, slikanja, kiparstva i keramike (odrasli i maloljetne osobe), te osobe koje su sklopile ugovore o radu neposredno sa Centrom kao poslodavcem (ugovor o radu na određeno, ugovor o radu na neodređeno, ugovor o djelu, ugovor o autorskom honoraru).
Uz prethodnu privolu, osobni podaci mogu se prikupljati, obrađivati i koristiti i za druge osobe koje sudjeluju u stručnom ili umjetničkom radu u Centru (vanjski suradnici, umjetnici i sl.).
Ove osobe imaju pravo u svako doba odustati od dane privole i zatražiti prestanak daljnje obrade njihovih podataka, osim ako se radi o obradi podataka u statističke svrhe kada osobni podaci više ne omogućuju identifikaciju osobe na koju se odnose

Članak 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/ica, kustos/ica, viš/a stručni/a suradnik/ica-voditelj/ica tečaja, tajnik/ica, čistač/ica.)

11. stručna sprema (SSS,VŠS,VSS)

12. zvanje ispitanika (npr. akademski slikar, ekonomist, magistar znanosti.)

13. broj bankovnog računa

14. radni staž prije poslodavca

15. datum zasnivanja radnog odnosa

16. datum raskida radnog odnosa, razlog

17. radno vrijeme zaposlenika

18. razlog prestanka radnog odnosa (mirovina, sporazumni raskid, otkaz, odluka poslodavca)

19. podaci o ostvarenim pravima iz radnog odnosa (npr. porodiljni dopust, povrede na radu, socijalna prava i 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)

Članak 8.

Način prikupljanja i čuvanja podataka

Osobni podaci smiju se prikupljati i dalje obrađivati isključivo u slučajevima određenim Zakonom o radu, 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 (pohađanje tečaja fizičkih osoba u Centru).

Ravnatelj Centar 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 Centra 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.

Članak 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 Centra, te Posebnog popisa arhivskog i registraturnog gradiva Centra s rokovima čuvanja dokumenata.

Evidencija o članovima i korisnicima usluga Centra vodi se od dana učlanjenja i pružanja usluga u Centru. Podaci predstavljaju dokumentaciju trajne vrijednosti zbog povijesnih i statističkih podataka o polaznicima Centra.

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 Centra, te Posebnog popisa arhivskog i registraturnog gradiva Centra s rokovima čuvanja dokumenata.

Članak 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 Centar 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.

Članak 11.

Mjere zaštite osobnih podataka

Stručno i administrativno osoblje Centra koje obrađuje osobne podataka 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 s ovim Zakonom i uz posebne mjere zaštite propisane posebnim zakonima.

Članak 12.

Centar je dužan 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 izvatke, potvrde ili ispise 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.

Članak 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 Centra 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.

Članak 14.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja i bit će objavljen na oglasnoj ploči Centra.

Ravnatelj:

Nikša Lalin, ak.slikar

U Zagrebu, 17.05.2018.

Klasa: 003-07/2018/01/02

Urbroj: 251-433-2018/098