

Temeljem Zakona o zaštiti osobnih podataka i Opće uredbe o zaštiti osobnih podataka, Upravno vijeće Javne ustanove Spomen područje Jasenovac, donosi

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

Članak 1

Javna ustanova Spomen područje Jasenovac, (u daljnjem tekstu : ustanova) temeljem Zakona o zaštiti osobnih podataka i Opće uredbe o zaštiti osobnih podataka obveznik je Zakona, te je dužan nadzirati prikupljanje, obradu, korištenje i zaštitu osobnih podataka svih fizičkih osoba čije podatke uzima i koristi (zaposlenici i vanjski suradnici).

Članak 2

Temeljem Zakona o zaštiti osobnih podataka i Uredbe o načinu vođenja i obrascu evidencije o zbirkama osobnih podataka, Poduzetnik 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 vanjskim suradnicima

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

Članak 3

Uprava vijeće imenuje Voditelja obrade i Izvršitelja obrade. Sve evidencije, osim evidencije o kontakata, kupaca nalaze se kod Izvršitelja obrade na adresi:

Javna ustanova Spomen područje Jasenovac, Braće Radić 147, 44324 Jasenovac.

Članak 4

Svrha obrade

Osobni podaci prikupljaju se u svrhu izvršavanja zakonskih obveza, obračuna plaća i naknada za ostvarivanje prava i obveza iz radnog odnosa te izdavanje računa.

Članak 5

Pravni temelj uspostave zbirke podataka

Pravni temelj za uspostavu zbirke osobnih podataka proizlazi od Zakona o radu, Zakona o porezu na dodanu vrijednost te Zakona o zaštiti osobnih podataka.

Članak 6

Kategorije osoba na koje se podaci odnose

Zbirka se odnosi na sve osobe koje su s poslodavcem sklopile ugovor o radu na određeno i neodređeno vrijeme, te sve fizičke osobe koje su s poduzetnikom sudionici obveznih odnosa prema čl.16, ZOO.

Uz prethodnu privolu, osobni podaci mogu se prikupljati, obrađivati i koristiti i za druge osobe koje sudjeluju u obvezno-pravnim odnosima (vanjski suradnici). 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 slijedeće vrste podataka : Matični knjiga radnika

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
11. stručna sprema
12. zvanje ispitanika
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
19. podaci o ostvarenim pravima iz radnog odnosa

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.

Odgovorna osoba Ustanove donosi odluku o osobi zaduženoj 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, voditelj obrade dužan je informirati ispitanika čiji se podaci prikupljaju o svrsi obrade.

Osobni podaci uzimaju se neposredno od ispitanika usmeno i/ili originalnim dokumentima na kojima se osobni podaci nalaze.

Da bi se izbjegao neovlašteni pristup osobnim podacima, podaci u pisanom obliku (Zbirke osobnih podataka, Platne liste) čuvaju se u registratorima, u prostoriji u koju nije moguće ući bez dopuštenja, a podaci u računalu zaštićuju se dodjeljivanjem korisničkog imena i lozinke koja je poznata zaposlenicima Izvršitelja obrade koji obrađuju te podatke, te se radi daljnje sigurnosti i tajnosti pohranjuju na prenosive memorije i backup na serveru. Informatička oprema i pohranjeni podaci zaštićeni su od neovaštenog upada antivirusnom zaštitom.

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 Prema Zakonu o računovodstvu (NN 120/16), čl.10., st.2.

Evidencija o vanjskim suradnicima (kupcima i dobavljačima) vodi se od trenutka zasnivanja poslovnog odnosa, a prestaje se voditi ostvarenjem svrhe za koju su podaci prikupljeni. Podaci se čuvaju temeljem čl.10, ZOR-a, najmanje 11 godina.

Članak 10

Davanje osobnih podataka na korištenje drugim korisnicima

Osobni podaci sadržani u zbirci daju se na korištenje na temelju pisanog zahtjeva tijelima državne uprave (MF, HZMO, HZZO, HZZZ, REGOS). Za pisane upite drugih tražitelja (za potrebe banke, statističke svrhe ili u svrhu istraživanja), voditelj obrade tražit će pismenu privolu ispitanika.

Prije davanja osobnih podataka na korištenje drugim korisnicima Ustanova će o tome obavijestiti ispitanika (pismeno ili 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

Ugovorni izvršitelj obrade podataka Ustanove koje obrađuje osobne podataka dužan 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 upisane na poreznoj kartici ispitanika smiju se prikupljati i dalje obrađivati u skladu s ovim Zakonom i uz posebne mjere zaštite propisane posebnim zakonima.

Članak 12

Ustanova je dužna 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 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.

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 Poduzetnika 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 pisanim 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.

U Jasenovcu, 15.05.2018.

Ravnatelj:

Ivo Pejaković

Iw



