

Na temelju Opće uredbe o zaštiti osobnih podataka (EU) 2016/679 od 27. travnja 2016. godine o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka i o slobodnom kretanju takvih podataka, te o stavljanju izvan snage Direktive 95/46/EZ i temeljem Statuta Dječjeg vrtića, Upravno vijeće Dječjeg vrtića SLATKI SVIJET sa sjedištem u Puli, Limska 3, OIB: 28973802417, na sjednici održanoj dana 23. svibnja 2018. godine donosi sljedeći

PRAVILNIK  
O POLITICI ZAŠTITE, NADZORU NAD PRIKUPLJANJEM,  
OBRADI I KORIŠTENJU OSOBNIH PODATAKA

## I. UVODNE ODREDBE

### Članak 1.

Dječji vrtić SLATKI SVIJET (u daljnjem tekstu: „Ustanova“ odnosno „voditelj obrade“) u postupku obrade osobnih podataka fizičkih osoba obveznik je primjene Opće uredbe o zaštiti osobnih podataka (EU) 2016/67 (u daljnjem tekstu: „Uredba“) i Zakona o provedbi opće uredbe o zaštiti podataka (NN 42/2018).

Ovim Pravilnikom ustanovljuje se politika zaštite osobnih podataka, utvrđuju se provedbena pravila prikupljanja, obrade, korištenja i zaštite osobnih podataka fizičkih osoba čije podatke Ustanova obrađuje, te prava fizičkih osoba kao ispitanika i pravila postupka vezanih za ostvarenje prava pojedinaca sukladno obvezi Ustanove prema Uredbi i nacionalnom zakonodavstvu.

Cilj donošenja Pravilnika uspostava je adekvatnog procesa zaštite i upravljanja osobnim podacima u skladu s Uredbom i drugim primjenjivim zakonima glede podataka fizičkih osoba koje Ustanova posjeduje o pojedincima čiji je identitet utvrđen ili se može utvrditi.

Pravila politike zaštite podataka odnose se na sve zaposlenike, osobe na funkcijama u tijelima Ustanove, kao i na sve treće osobe koje rade za ili po nalogu Ustanove u svezi s obradom osobnih podataka fizičkih osoba koje Ustanova posjeduje.

## II. POJMOVNIK

### Članak 2.

Pojedini izrazi sukladno definicijama Uredbe (EU) 2016/679 imaju sljedeća značenja:

- 1) „osobni podaci“ su svi podaci 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;
2. „obrada“ je 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;

3. "sustav pohrane" je svaki strukturirani skup osobnih podataka dostupnih prema posebnim kriterijima, bilo da su centralizirani, decentralizirani ili raspršeni na funkcionalnoj ili zemljopisnoj osnovi;

4. "voditelj obrade" je 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;

5. "izvršitelj obrade" je fizička ili pravna osoba, tijelo javne vlasti, agencija ili drugo tijelo koje obrađuje osobne podatke u ime voditelja obrade;

6. "primatelj" je fizička ili pravna osoba, tijelo javne vlasti, agencija ili drugo tijelo kojem se otkrivaju osobni podaci, neovisno o tome je li on treća strana. Međutim, tijela javne vlasti koja mogu primiti osobne podatke u okviru određene istrage u skladu s pravom Unije ili države članice ne smatraju se primateljima; obrada tih podataka koju obavljaju ta tijela javne vlasti mora biti u skladu s primjenjivim pravilima o zaštiti podataka prema svrhama obrade.

7. "treća strana" je 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;

8. "privola" ispitanika je 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;

9. "povreda osobnih podataka" je 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.

### III. VODITELJ, IZVRŠITELJ OBRADE I SLUŽBENIK ZA ZAŠTITU PODATAKA

#### Članak 3.

Sukladno definiciji pojma „voditelj obrade“ sadržane u čl. 4. Uredbe Ustanova se smatra voditeljem obrade osobnih podataka koje obrađuje.

U slučaju potrebe Ustanova kao voditelj obrade može povjeriti obradu osobnih podataka „izvršitelju obrade“. U navedenom slučaju Ustanova će u skladu s ovom politikom zaštite osobnih podataka zaključiti s izvršiteljem obrade poseban ugovor o obradi osobnih podataka sukladno odredbama Uredbe i nacionalnog zakonodavstva.

U slučajevima u kojima Ustanova provodi obradu u ime drugog voditelja obrade isti se smatra izvršiteljem obrade osobnih podataka, te je u obvezi zaključiti s voditeljem obrade osobnih podataka ugovor o obradi osobnih podataka sukladno odredbama Uredbe i nacionalnog zakonodavstva.

#### Članak 4.

Ustanova je dužna imenovati službenika za zaštitu osobnih podataka koji je neovisan i koji kao takav djeluje u interesu zaštite prava ispitanika i njihovih osobnih podataka.

Službenik za zaštitu podataka ne prima nikakve upute u pogledu izvršavanja svojih zadaća što mu dodatno osigurava neovisnost. Službenik za zaštitu osobnih podataka obavezan je tajnošću u svezi s obavljanjem svojih zadaća.

Ustanova je dužna obavijestiti nadležnu nacionalnu agenciju za zaštitu osobnih podataka o imenovanoj osobi, te će na svojoj službenoj internet stranici i/ili oglasnoj ploči objaviti kontaktne podatke službenika za zaštitu podataka.

Sukladno odredbi čl. 39. Uredbe službenik za zaštitu osobnih podataka obavlja najmanje sljedeće zadatke:

- (a) informira i savjetuje voditelja obrade te zaposlenika koji obavljaju obradu o njihovim obvezama iz Uredbe te drugim odredbama Europske Unije ili Republike Hrvatske o zaštiti podataka;
- (b) prati poštivanje Uredbe te drugih pravila Europske Unije ili Republike Hrvatske o zaštiti podataka te politike voditelja obrade ili izvršitelja obrade u odnosu na zaštitu osobnih podataka, uključujući raspodjelu odgovornosti, podizanje svijesti i osposobljavanje osoblja koje sudjeluje u postupcima obrade te povezane revizije;
- (c) pruža savjete u pogledu procjene učinka na zaštitu podataka i praćenje njezina izvršavanja u skladu s čl. 35. Uredbe;
- (d) surađuje s nadzornim tijelom;
- (e) djeluje kao kontaktna točka za nadzorno tijelo o pitanjima u pogledu obrade, te savjetovanja, prema potrebi, o svim drugim pitanjima.

Službenik za zaštitu podataka u odnosu na ispitanike zadužen je za:

- ostvarivanje kontakta s ispitanicima koji žele ostvariti svoja prava povezana s obradom osobnih podataka i ostalih prava iz Uredbe,
- zaprimanje upita i informacija vezanih uz zaštitu osobnih podataka te uz obradu istih,
- zaprimanje prigovora i ostvarivanje ostalih prava vezani za zaštitu osobnih podataka.

#### IV. PRIKUPLJANJE I OBRADA OSOBNIH PODATAKA

##### Članak 5.

Osobni podaci obrađuju se prvenstveno u svrhe izvršavanja zakonskih obveza Ustanove radi obavljanja djelatnosti Ustanove i preuzetih ugovornih obveza, zaštite legitimnih interesa Ustanove, te po potrebi u druge svrhe (primjerice statistička istraživanja, razvojni i istraživački planovi, optimalno korištenje ljudskih potencijala, praćenje kvalitete rada, rada stručnih službi, ostvarivanja prava i obveza zaposlenika iz radnog odnosa).

Osobni podaci u pravilu se prikupljaju neposredno od ispitanika, te uvidom u pisane isprave koje isti dostavljaju.

#### IV. 1. NAČELA OBRADE OSOBNIH PODATAKA

##### Članak 6.

Ustanova u svojem postupaju obrađuje osobne podatke u skladu s Uredbom propisnim načelima obrade na način da su podaci:

(a) **zakonito, pošteno i transparentno obrađivani** – s obzirom na ispitanika i njihova prava. Ustanova će obrađivati osobne podatke sukladno važećim zakonima i uvažavajući sva prava ispitanika. Transparentnost obrada osobnih podataka omogućuje ispitanicima sve potrebne informacije o obradi, temelje i zakonitosti. Ispitanik će biti pravovremeno, odnosno prije samog prikupljanja obaviješten o svim njegovim pravima i relevantnim informacijama.

(b) **obrađivani uz ograničenje svrhe** – osobni podaci moraju biti prikupljeni u posebne, izričite i zakonite svrhe, te se dalje ne smiju obrađivati na način koji nije u skladu s tim svrhama; osim ako postoje druge obrade koje su uvjetovane zakonom ili su neophodne za kvalitetno pružanje usluge.

(c) **obrađivani uz smanjenje količine podataka** – podaci koji se prikupljaju su primjereni, relevantni i ograničeni na ono što je nužno u odnosu na svrhe u koje se obrađuju („smanjenje količine podataka”).

(d) **točni i prema potrebi ažurni** – osiguravaju se razumne mjere da se osobni podaci koji nisu točni, uzimajući u obzir svrhe u koje se obrađuju bez odlaganja isprave ili izbrišu. Ispitanici imaju pravo u svakom trenutku zatražiti ispravak osobnih podataka koje Ustanova obrađuje.

(e) **obrađivani uz ograničenje pohrane** – čuvani u obliku koji omogućuje identifikaciju ispitanika samo onoliko dugo koliko je potrebno u svrhe radi kojih se osobni podaci obrađuju. Podaci se iznimno mogu pohraniti i dulje, ali za to mora biti jasno određena svrha, u smislu zakonske obveze ili legitimnog interesa (primjerice u slučaju sudskog spora).

(f) **obrađivani na način kojim se osigurava odgovarajuća sigurnost osobnih podataka** (cjelovitost i povjerljivost), uključujući zaštitu od neovlaštene ili nezakonite obrade, te od slučajnog gubitka, uništenja ili oštećenja primjenom odgovarajućih tehničkih ili organizacijskih mjera.

## IV. 2. ZAKONITOST OBRADJE

### Članak 7.

Ustanova osobne podatke ispitanika drži njihovim vlasništvom, te se prema njima tako i odnosi. Radi poštivanja zakonskih obveza, pružanja usluge ispitanicima ili postupanja na njihov zahtjev, te zaključenja i realizacije ugovora iz poslovne djelatnosti Ustanova će obrađivati minimalan set neophodnih osobnih podataka.

Obrada osobnih podataka smatra se zakonitom samo ako i u onoj mjeri u kojoj je ispunjeno najmanje jedno od sljedećega:

(a) ispitanik je dao privolu za obradu svojih osobnih podataka u jednu ili više posebnih svrha;

(b) obrada je nužna za izvršavanje ugovora u kojem je ispitanik stranka ili kako bi se poduzele radnje na zahtjev ispitanika prije sklapanja ugovora;

(c) obrada je nužna radi poštivanja pravnih obveza voditelja obrade,

(d) obrada je nužna kako bi se zaštitili ključni interesi ispitanika ili druge fizičke osobe;

(e) obrada je nužna za izvršavanje zadaće od javnog interesa ili pri izvršavanju službene ovlasti voditelja obrade;

(f) obrada je nužna za potrebe legitimnih interesa voditelja obrade ili treće strane, osim kada su od tih interesa jači interesi ili temeljna prava i slobode ispitanika koji zahtijevaju zaštitu osobnih podataka, osobito ako je ispitanik dijete.

## IV. 3. PRIVOLA

### Članak 8.

Kad se obrada osobnih podataka temelji na privoli ista mora biti dana dobrovoljno, u pisanom obliku, na razumljiv i lako dostupan način uz uporabu jasnog i jednostavnog jezika.

Osobni podaci koji se odnose na maloljetne osobe prikupljaju se i dalje obrađuju uz suglasnost zakonskih zastupnika ili punomoćnika.

Prije davanja privole ispitanik mora biti obaviješten o pravu na povlačenje privole u svakom trenutku.

## IV.4. INFORMIRANJE ISPITANIKA

### Članak 9.

Prije prikupljanja osobnih podataka neposredno od ispitanika elektroničkim putem ili pisanim putem u obliku informacijske izjave voditelj obrade pruža sve relevantne podatke glede obrade, a posebice:

- a) identitet i kontaktne podatke voditelja obrade;
- b) kontaktne podatke službenika za zaštitu podataka ako je isti imenovan;
- c) svrhe obrade radi kojih se upotrebljavaju osobni podaci kao i pravna osnova za obradu;
- d) ako se obrada temelji na čl. 6. st. 1. toč. (f) Uredbe, legitimne interese voditelja obrade ili treće strane;
- e) primatelje ili kategorije primatelja osobnih podataka, ako ih ima;
- f) razdoblje u kojem će osobni podaci biti pohranjeni ili, ako to nije moguće, kriterije kojima se utvrđuje to razdoblje;
- g) postojanje prava da se od voditelja obrade zatraži pristup osobnim podacima i ispravak ili brisanje osobnih podataka ili ograničavanje obrade koji se odnose na ispitanika ili prava na ulaganje prigovora na obradu istih te prava na prenosivost podataka;
- h) ako se obrada temelji na čl. 6. st. 1. toč. (a) Uredbe ili čl. 9. st. 2. toč. (a) Uredbe, postojanje prava da se u bilo kojem trenutku povuče privolu, a da to ne utječe na zakonitost obrade koja se temeljila na privoli prije nego što je ona povučena;
- i) pravo na podnošenje prigovora nadzornom tijelu;
- j) informaciju o tome je li pružanje osobnih podataka zakonska ili ugovorna obveza ili uvjet nužan za sklapanje ugovora te ima li ispitanik obvezu pružanja osobnih podataka i koje su moguće posljedice ako se takvi podaci ne pruže
- k) postojanje automatiziranog donošenja odluke.

U slučaju da se podaci ne prikupljaju izravno od ispitanika, uz navedene podatke navodi se izvor osobnih podataka.

Ako voditelj obrade namjerava dodatno obrađivati osobne podatke u svrhu koja je različita od one za koju su osobni podaci prikupljeni, voditelj obrade prije te dodatne obrade ispitaniku pruža informacije o toj drugoj svrsi te sve druge relevantne informacije iz stavka 1. ovog članka.

#### Članak 10.

U slučaju prikupljanja podataka sustavom video nadzora donijet će se poseban Pravilnik o korištenju sustava video nadzora.

### V. PRAVA I ZAŠTITA ISPITANIKA

#### Članak 11.

Ustanova kao voditelj obrade obrađuje osobne podatke sukladno Uredbom zajamčenim pravima ispitanika, a to se odnosi na:

##### **a) Pravo na pristup podacima.**

Navedeno pravo ovlašćuje ispitanika da od voditelja obrade zatraži potvrdu obrađuju li se njegovi podaci, te pravo na pristup podacima koji se o njemu obrađuju, svrsi obrade, kategorijama podataka, potencijalnim primateljima, te ostalim informacijama propisanim u čl. 15. Uredbe.

##### **b) Pravo na ispravak:**

Ispitanik ima pravo bez nepotrebnog odgađanja ishoditi ispravak netočnih osobnih podataka koji se na njega odnose. Uzimajući u obzir svrhu obrade, ispitanik ima pravo dopuniti nepotpune podatke, među ostalim i davanjem izjave.

##### **c) Pravo na brisanje:**

Ispitanik ima pravo ishoditi brisanje osobnih podataka koji se na njega odnose, a voditelj obrade ima obvezu obrisati osobne podatke bez nepotrebnog odgađanja, ako je ispunjen jedan od sljedećih uvjeta:

- osobni podaci više nisu nužni za svrhu koju su prikupljeni ili na drugi način obrađeni;
- ispitanik povuče (opozove) dane suglasnosti, a ne postoji druga pravna osnova za obradu;
- ispitanik uloži prigovor na obradu, a legitimni razlozi prava na brisanje imaju veću težinu od legitimnih razloga voditelja obrade za obradu i/ili čuvanje osobnih podataka;
- osobni podaci su obrađivani nezakonito;
- osobni podaci se moraju brisati radi poštivanja pravne ovnove;

te sukladno propisanim razlozima iz čl. 17. Uredbe.

#### **d) Pravo na ograničenje obrade:**

Ispitanik ima pravo zatražiti ograničenje obrade svojih podataka pojedinačno:

- ako ospori točnost podataka tijekom perioda koji voditelju obrade omogućava provjeru točnosti tih podataka,
- ako je obrada podataka bila nezakonita, ali odbija brisanje i umjesto toga traži ograničenje korištenja podacima,
- ako voditelju obrade podaci više nisu potrebni za predviđene svrhe, ali su ispitaniku još potrebni radi postavljanja, ostvarenja ili obrane pravnih zahtjeva, ili
- ako je ispitanik podnio prigovor zbog obrade tih podataka temeljem čl. 21. st. 1. Uredbe, očekujući odgovor nadilaze li legitimni razlozi voditelja obrade razloge ispitanika,

te u skladu s razlozima propisanim čl. 18. Uredbe i važećih propisa Republike Hrvatske.

#### **e) Obveza obavještavanja:**

Voditelj obrade priopćuje svaki ispravak ili brisanje osobnih podataka ili ograničenje obrade provedeno u skladu s čl. 16. (pravo na ispravak), čl. 17. st. 1. (pravo na brisanje) i čl. 18. (pravo na ograničenje obrade) Uredbe svakom primatelju kojem su otkriveni osobni podaci, osim ako se to pokaže nemogućim ili zahtijeva nerazmjern napor. Voditelj obrade obavještava ispitanika o tim primateljima ako to ispitanik zatraži.

#### **f) Pravo na prijenos podataka.**

Ispitanik ima pravo zaprimiti osobne podatke koji se odnose na njega, a koje je pružio voditelju obrade u strukturiranom, uobičajeno upotrebljavanom i strojno čitljivom formatu, te prenijeti te podatke drugom voditelju. Pravo prijenosa odnosi se na osobne podatke ispitanika. Zahtjev se podnosi pisanim putem voditelju obrade.

#### **g) Pravo na prigovor:**

Ispitanik ima pravo na temelju svoje posebne situacije u svakom trenutku uložiti prigovor na obradu osobnih podataka koji se odnose na njega. U takvom slučaju voditelj obrade više ne smije obrađivati podatke osim ako dokaže da postoje uvjerljivi razlozi za obradu koji nadilaze interese, prava i slobode ispitanika ili radi postavljanja, ostvarivanja ili obrane pravnih zahtjeva.

Ispitanik ima pravo na pritužbu nadzornom tijelu (Agenciji za zaštitu osobnih podataka) u slučaju incidenta koji se tiče njegovih osobnih podataka ili ako smatra da Ustanova krši njegova prava propisana Uredbom.

Dodatno ispitanik ima pravo zatražiti da se na njega ne odnosi odluka koja se temelji isključivo na automatiziranoj obradi, a koja proizvodi pravne učinke koji se na njega odnose ili na sličan način značajno na njega utječu, osim ako je ta odluka potrebna radi sklapanja ili izvršenje ugovora s ispitanikom, dopuštena zakonom ili se temelji na izričitoj privoli ispitanika.

### Članak 12.

Ispitanik ima pravo u svakom trenutku zahtijevati realizaciju bilo kojeg od navedenih prava iz prethodnog članka ovog Pravilnika.

Ispitanik ostvaruje svoja prava podnošenjem pisanog zahtjeva voditelju obrade ili usmenog zahtjeva Službeniku za zaštitu osobnih podataka (dalje u tekstu: Službeniku). Pisani zahtjev može podnijeti osobno, poštom, faksom, usmeno ili elektroničkom poštom.

Pisani zahtjev sadrži: naziv i sjedište voditelja obrade kojem se zahtjev podnosi, ime i prezime i adresu fizičke osobe podnositelja zahtjeva, vlastoručni potpis podnositelja zahtjeva, mjesto i datum podnošenja pisanog zahtjeva, te opis prava čije se ostvarenje traži, uz prilaganje odgovarajuće dokumentacija kojom se dokazuje osnovanost zahtjeva.

Usmeni zahtjev sadrži iste elemente kao i pisani zahtjev.

U skladu s politikom zaštite prava Ustanova će učinit dostupnim obrasce zahtjeva kojim ispitanici zahtijevaju ostvarenje svojih prava zajamčenih Uredbom.

Ako je zahtjev podnesen usmeno Službenik je dužan o tome sastaviti zapisnik, a ako je podnesen putem telefona sastavit će se službena zabilješka. Ako je zaprimljenom usmenom zahtjevu Službenik odmah udovoljio, evidentiranje u službenom upisniku obaviti će se naknadno, u najkraćem mogućem roku.

Zaprimljene zahtjeve Službenik odmah evidentira u Upisniku o zahtjevima, postupcima i odlukama o ostvarivanju prava glede zaštite osobnih podataka (u daljnjem tekstu: Upisnik) i o tome obavještava ravnatelja Ustanove.

Ispitanik ima pravo zatražiti informacije glede poduzetih radnji uz svezi podnesenih zahtjeva prema čl. 15. do 22. Uredbe, te je voditelj obrade u roku od mjesec dana od zaprimanja zahtjeva dužan obavijesti podnositelja o poduzetim radnjama. U slučaju složenosti i broja zahtjeva taj se rok može produžiti na dva mjeseca uz obvezu voditelja obrade da o razlozima i produženju prethodno obavijesti podnositelja zahtjeva. Ta obavijest mora se dati prije isteka roka od mjesec dana od zaprimanja zahtjeva. Ako voditelj obrade ne postupi po zahtjevu u roku od mjesec dana od dana zaprimanja zahtjeva, mora obavijestiti ispitanika o produljenju roka i o razlozima produljenja roka te o mogućnosti podnošenja pritužbe nadzornom tijelu i traženja pravnog lijeka. Ako voditelj obrade ne postupi po zahtjevu ispitanika, bez odgađanja i najkasnije jedan mjesec od primitka zahtjeva, obavješćuje ispitanika o razlozima zbog kojih nije postupio i mogućnostima podnošenja pritužbe nadzornom tijelu i traženju pravnog lijeka.

Informacije i sva komunikacija i djelovanje voditelja obrade iz ove točke Pravilnika pruža se bez naknade podnositelja zahtjeva. Ako su zahtjevi podnositelja očito neutemeljeni ili pretjerani, osobito zbog učestalog ponavljanja, Ustanova može propisati obvezu plaćanja naknade postupanja po zahtjevu ili odbiti postupiti po zahtjevu. Ustanova će donijeti posebnu odluku o ustanovljavanju i visini nakade.

## VI. EVIDENCIJA AKTIVNOSTI OBRADJE

### Članak 12.

Sukladno ispunjenju uvjeta iz čl. 30. Uredbe Ustanova će voditi evidenciju aktivnosti obrade osobnih podataka za koje je odgovorna, odnosno u slučajevima kada je u ulozi voditelja obrade.

Evidencija aktivnosti obrade osobnih podataka mora biti u pisanom obliku, uključujući elektronički oblik, te sadrži minimalno sljedeće informacije:

- a) ime i kontaktne podatke voditelja obrade i službenika za zaštitu podataka;
- (b) svrhe obrade;
- (c) opis kategorija ispitanika i kategorija osobnih podataka;

- (d) kategorije primatelja kojima su osobni podaci otkriveni ili će im biti otkriveni, uključujući primatelje u trećim zemljama ili međunarodne organizacije;
- (e) ako je to primjenjivo, prijenose osobnih podataka u treću zemlju ili međunarodnu organizaciju;
- (f) ako je to moguće, predviđene rokove za brisanje različitih kategorija podataka;
- (g) ako je to moguće, opći opis tehničkih i organizacijskih sigurnosnih mjera iz čl. 32. st. 1. Uredbe.

Obrazac Evidencije aktivnosti obrade sastavni je dio ovog Pravilnika.

## VII. TAJNOST PODATAKA

### Članak 13.

Tajnama se smatraju svi osobni podaci u evidencijama podataka koje Ustanova vodi, sva dokumentacija koja sadrži osobne podatke, te pisana i usmena priopćenja ili informacije koje sadrže osobne podatke.

Navedeni podaci ne smiju se neovlašteno priopćivati trećim osobama niti smiju biti dostupni neovlaštenim osobama.

Ovlaštene osobe za pristup osobnim podacima unutar Ustanove isključivo su zaposlenici (što uključuje i stručne suradnike, volontere u okviru obavljanja pripravničkog staža, osobe na stručnom osposobljavanju) kod voditelja obrade osobnih podataka kojima su ti podaci potrebni za obavljanje njihovih poslova odnosno radnih zadataka, kao i ugovorni suradnici koji imaju pristup samo onim podacima i samo u opsegu koji im je potreban za izvršenje ugovorenog posla, te po funkciji članovi Upravnog vijeća Ustanove u opsegu koji im je potreban radi izvršavanja funkcija.

Pristup osobnim podacima mogu imati državna ili druga tijela te fizičke i pravne osobe koje su za to ovlaštene zakonom, ili ako je to potrebno radi obavljanja poslova u okviru zakonom utvrđene djelatnosti primatelja, temeljem pisanog zahtjeva koji mora sadržavati svrhu, vrstu podataka koji se traže i pravni temelj za korištenje, u skladu s propisima o zaštiti osobnih podataka.

Pristup osobnim podacima mogu imati fizičke i pravne osobe koje Ustanova angažira u svojstvu izvršitelja obrade isključivo u okviru redovnog izvršavanja ugovorne obveze s Ustanovom, te u slučajevima kada se radi o ostvarivanju legitimnih interesa Ustanove.

Osobni podaci i dokumenti kojima raspolaže voditelj obrade mogu se dati osobama na koje se isti odnose na temelju odgovarajućeg zahtjeva, odnosno drugim osobama ako imaju punomoć osobe na koju se osobni podaci odnose, uz prethodno utvrđenje identiteta podnositelja zahtjeva.

Postupanjem protivno zakonu i odredbama ovoga Pravilnika i nepoštivanjem utvrđenih mjera zaštite tajnih podataka, radnik čini osobito tešku povredu radne obveze i odgovara prema odredbama Zakona o radu za eventualnu za štetu uzrokovanu poslodavcu.

## VIII. SIGURNOSNE MJERE ZAŠTITE OSOBNIH PODATAKA

### Članak 14.

U skladu s politikom zaštite osobnih podataka Ustanova poduzima tehničke, kadrovske i organizacijske mjere zaštite od neovlaštenog pristupa prikupljenim osobnim podacima. Organizacijske mjere obuhvaćaju i sve radne postupke utvrđene uputama i standardima voditelja obrade, kao i mjere nadzora i kontrole, mjere za održavanje informatičkog sustava u funkciji koje se poduzimaju radi sprječavanja opasnosti od zastoja u radu cjelokupne ili dijela informatičke opreme, tj. sve aktivnosti i postupke kojima se osiguravaju tehnički i drugi uvjeti za rad, uključujući preventivne mjere i redovito održavanje informatičkog sustava.



U cilju zaštite od neovlaštenog pristupa prikupljeni osobni podaci u papirnatom obliku obvezno se čuvaju u registratorima u zaključanom ormaru u prostorijama u kojima je neovlaštenim osobama pristup onemogućen.

Prostorija u kojoj se nalaze središnje računalo i registratori s osobnim podacima obvezno se zaključavaju pri izlasku iz prostorije za vrijeme radnog vremena i pri odlasku s posla.

Zabranjuje se iznošenje dokumentacije, informatičke opreme i nositelja podataka iz prostorije bez dopuštenja odgovorne osobe (uz obvezno vođenje evidencije).

Podaci u digitalnom obliku pohranjuju se na informatičke medije uporabom metoda koje jamče sigurnost i tajnost tako pohranjenih osobnih podataka.

Zabranjeno je slanje ili dijeljenje lozinki elektroničke pošte (e-mail), odnosno njihovo javno otkrivanje. Sva računala moraju imati antivirusnu zaštitu. Zabranjeno je spajanje putem računala na rizične stranice.

Svi papiri koji sadrže osobne podatke nakon što isti više nisu potrebni za korištenje iz bilo kojeg razloga, a ne vraćaju se ispitaniku, uništavaju se fizičkim uništavanjem prije bacanja, kako bi se osigurala zaštita osobnih podataka.

Svi zaposlenici imaju dužnost u slučaju incidenta vezanog za zaštitu osobnih podataka (gubitka, krađe, oštećenja, neovlaštenog pristupa, i slično) odmah prijaviti incident odgovornim osobama, prvenstveno službeniku za zaštitu osobnih podataka.

## IX. OSTALE ODREDBE

### Članak 15.

U dijelu o zaštiti, nadzoru nad prikupljanjem, obradi i korištenju osobnih podataka, pravima ispitanika te u svim pitanjima koja nisu uređena ovim Pravilnikom primjenjuje se Uredba i nacionalni propisi.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osam dana od dana objave na oglasnoj ploči.

U Puli, 23.05.2018.god.

Predsjednik Upravnog vijeća

---

Tatiana Cerin

OBRAZAC EVIDENCIJA  
AKTIVNOSTI OBRADJE OSOBNIH PODATAKA  
- naziv\* kategorije -

*\*„Upisuje se naziv evidencije osobnih podataka koji je određen zakonom ili ga odredi voditelj sukladno kategoriji odnosno kategorijama fizičkih osoba na koje se podaci odnose (primjerice „Kadrovska evidencija”, „Matične knjige djece“ i tome slično)*

Pojmovi koji se koriste u ovoj Evidenciji imaju značenje utvrđeno Općom uredbom EU 2016/679 o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka i o slobodnom kretanju takvih podataka.

1. Voditelj obrade osobnih podataka je:

Kontakt telefon:

Adresa:

E-mail:

Kontakt:

*\*„voditelj obrade” je fizička ili pravna osoba, tijelo javne vlasti, agencija ili drugo tijelo koje samo ili zajedno s drugima određuje svrhe i sredstva obrade osobnih podataka.*

2. Službenik za zaštitu podataka je:

Osobno ime:

Kontakt broj:

E-mail:

3. Svrha obrade i pravna osnova:

*\*Detaljno se opisuje u koju se svrhu osobni podaci prikupljaju u predmetnoj evidenciji. Naznači se čime je svrha obrade određena – zakonom ili od strane voditelja uz privolu ispitanika (fizičkih osoba čiji se podaci prikupljaju i obrađuju), ili oboje.*

4. Kategorija ispitanika:

*\*Piše se naziv kategorije – skupine fizičkih osoba za koju se prikupljaju osobni podaci u predmetnoj zbirci osobnih podataka. Ako se evidencija osobnih podataka odnosi na više kategorija osoba, kategorije se upisuju pojedinačno (označene rimskim brojevima) sa svojim pridruženim vrstama podataka. Kategorije osoba su primjerice: radnici, studenti, suradnici, djelatnici, pacijenti, klijenti, učenici, roditelji itd.*

5. 1. Kategorija osobnih podataka koja se prikuplja i obrađuje:

Red. br.	Kategorija
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	

*\*Za svaku kategoriju osoba pojedinačno se navode vrste (nazivi) osobnih podataka koje su sadržane u zbirci (npr: ime, prezime, OIB, mjesto rođenja, datum rođenja, datum početka rada i sl.).*

5.2. Posebne kategorije podataka koje se mogu prikupljati:

Red. br.	Posebne kategorije
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	

*\*Za posebne kategorije određene u čl. 9. Uredbe potrebna je posebna suglasnost.*

*Shodno čl. 9. Uredbe posebne kategorije su rasa, etničko porijeklo, politička mišljenja, vjerska ili filozofska uvjerenja, članstvo u sindikatu, obrada genetskih podataka, biometrijskih podataka u svrhu jedinstvene identifikacije, podataka koji se odnose na zdravlje, podataka o spolnom životu ili seksualnoj orijentaciji.*

6. Kategorija primatelja kojim su osobni podaci otkriveni ili će biti otkriveni.

*\*Ne može se napisati opći naziv, kao npr. „sudovi“, već se treba točno i pojedinačno navesti kojim korisnicima (npr. sudovima) su osobni podaci dani na korištenje.*

7. Prijenos osobnih podataka u treću zemlju:

8. Rokovi za brisanje kategorije podataka:

*\*Za svaku kategoriju osoba, te za svaku vrstu podatka unutar iste vrste navodi se razdoblje čuvanja osobnih podataka, te naziv i odredbe zakona ako je ono određeno posebnim zakonom. Razdoblje može biti trajno, do nekog datuma, na određeni rok (dana, mjeseci, godina), do isteka određene opcije.*

9. Tehnički opis organizacijskih i sigurnosnih mjera:

10. Povijest promjena evidencije:

Red.br.	Vrsta promjene	Datum promjene	Odobrio

## OBRAZAC

Izjave o informacijama glede prikupljanja osobnih podataka i pravima ispitanika  
ako se osobni podaci prikupljaju neposredno od ispitanika  
- naziv \* -

*\*„Upisuje se naziv svrhe izjave“*

Datum:

Pojmovi koji se koriste u ovoj Evidenciji imaju značenje utvrđeno Općom uredbom EU 2016/679 o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka i o slobodnom kretanju takvih podataka.

### **1. Voditelj obrade:**

Kontakt telefon:

Adresa:

E-mail:

### **2. Službenik za zaštitu osobnih podataka:**

Osobno ime:

Kontakt broj:

E-mail:

Adresa:

### **3. Svrha prikupljanja i obrade osobnih podataka:**

**4. Pravna osnova obrade podataka, uz informaciju je li pružanje osobnih podataka zakonska ili ugovorna obveza, ili uvjet nužan za sklapanje ugovora, ima li ispitanik obvezu pružanja osobnih podataka i koje su posljedice ako se ne pruže:**

**5. Legitimni interesi voditelja obrade ako je primjenjivo:**

**6. Primatelji/ kategorije primatelja:**

**7. Naznaka činjenice da li voditelj obrade namjerava prenijeti trećoj zemlji ili međunarodnoj organizaciji podatke:**

**8. Razdoblje čuvanja osobnih podataka:**

### **9. Raspolaganje privolama:**

a) Privole koje ste dali prilikom ispunjavanja Prijavnice možete opozvati u bilo kojem trenutku. Isto tako, možete u bilo kojem trenutku prigovoriti našoj obradi Vaših osobnih podataka

Promjenu privole i prigovor možete izvršiti dostavom izjave putem naše e-mail adrese ili dostavom na adresu ili službeniku za zaštitu podataka.

b) Ako želite ponovno dati svoju privolu, možete to učiniti dostavom na našu e-mail adresu ili dostavom na adresu Vrtića ili službeniku za zaštitu podataka.

c) Ako opozovete dane privole iste više nećemo upotrebljavati u navedene svrhe.

Ako nam ne dostavite potrebne podatke ili tijekom trajanja programa uskratite privolu, nećemo biti u stanju ispuniti svoje obveze prema vama.

### **10. Prava korisnika u odnosu na prikupljene podatke:**

a) Pravo na pristup podacima i ispravak:

U svakom trenutku imate pravo od nas dobiti potvrdu obrađujemo li vaše osobne podatke, zatražiti pristup osobnim podacima koje obrađujemo o Vama, odnosno o djeci čiji ste zakonski zastupnik, te sva prava i informacije propisana čl. 15. i čl. 16. Uredbe EU i važećim propisima Republike Hrvatske.

Ako su podaci nepotpuni ili netočni, u bilo kojem trenutku od nas možete zatražiti da ih ispravimo ili dopunimo.

b) Pravo na brisanje:

Imate pravo zatražiti brisanje svojih osobnih podataka odnosno djeteta čiji ste zakonski zastupnik ako:

- ako osobni podaci više nisu nužni za svrhu koju su prikupljeni ili na drugi način obrađeni,
- ako ispitanik povuče dane suglasnosti, a ne postoji druga pravna osnova za obradu,
- ispitanik uloži prigovor na obradu, a legitimni razlozi prava na brisanje imaju veću težinu od legitimnih razloga voditelja obrade za obradu i/ili čuvanje osobnih podataka,

- su isti obrađivani nezakonito ili se moraju brisati radi poštivanja pravne osnove, te sva prava i informacije propisana čl. 17. Uredbe EU i važećim propisima Republike Hrvatske. Pri tome ukazujemo na okolnosti da postoje razlozi koji onemogućuju trenutnačno brisanje, primjerice kod zakonski propisanih obveza arhiviranja.

c) Pravo na ograničenje obrade:

Imate pravo zatražiti ograničenje obrade svojih osobnih podataka odnosno podataka djeteta čiji ste zakonski zastupnik:

- ako osporite točnost podataka tijekom perioda koji voditelju obrade omogućava provjeru točnosti tih podataka,
- ako je obrada podataka bila nezakonita, ali odbijate brisanje i umjesto toga tražite ograničenje korištenja podacima,
- ako voditelju obrade podaci više nisu potrebni za predviđene svrhe, ali su Vam još potrebni radi postavljanja, ostvarenja ili obrane pravnih zahtjeva, ili
- ako ste podnijeli prigovor zbog obrade tih podataka temeljem čl. 21. st. 1 Uredbe, očekujući odgovor nadilaze li legitimni razlozi voditelja obrade razloge ispitanika,

,te sva prava i informacije propisana čl. 18. Uredbe EU i važećim propisima Republike Hrvatske.

d) Obveza obavještanja.

Voditelj obrade priopćuje svaki ispravak ili brisanje osobnih podataka ili ograničenje obrade provedeno u skladu s čl. 16., čl. 17. st. 1. i čl. 18. Uredbe svakom primatelju kojem su otkriveni osobni podaci, osim ako se to pokaže nemogućim ili zahtijeva nerazmjeran napor. Voditelj obrade obavještava ispitanika o tim primateljima ako to ispitanik zatraži.

e) Pravo na prenosivost podataka.

Imate pravo da podatke koje se odnose na Vas odnosno dijete čiji ste zakonski zastupnik, a koje ste nam pružili u strukturiranom obliku,

uobičajenom i strojno čitljivom formatu dostavimo:

- ako te podatke obrađujemo na temelju suglasnosti koju ste nam dali i koju možete opozvati, odnosno radi ispunjenja našeg ugovora,
  - ako se obrada vrši s pomoću automatiziranih procesa,
- odnosno u skladu s čl. 20. Uredbe EU i važećim propisima Republike Hrvatske.

f) Pravo na prigovor:

U svakom trenutku imate pravo uložiti prigovor na obradu Vaših osobnih podataka odnosno djeteta čiji ste zakonski zastupnik.

Ako ste mišljenja da smo prilikom obrade Vaših podataka odnosno djeteta čiji ste zakonski zastupnik prekršili propise o zaštiti podataka imate pravo uložiti pritužbu Agenciji za zaštitu podataka, odnosno u slučaju promjene važećih propisa drugom tijelu koje će preuzeti njenu nadležnost, a od 25. svibnja 2018. godine i nadzornom tijelu unutar EU.

g) Ostvarivanje prava:

Ako želite ostvariti neko od navedenih prava, obratite nam se koristeći se našim podacima za kontakt iz članka 1. ove Izjave.

h) Potvrda identiteta:

U slučaju dvojbe možemo zatražiti dodatne informacije radi provjere vašeg identiteta. To služi zaštiti vaših prava i privatne sfere.

i) Zloupotreba prava:

Ako biste se nekim od navedenih prava koristili prečesto i s očitom namjerom zloupotrebe, možemo naplatiti administrativnu pristojbu ili odbiti obraditi vaš zahtjev.

**11. Informacija glede postojanja automatiziranog donošenja odluke:**

**OBRAZAC**  
izjave o informacijama glede prikupljanja osobnih podataka i pravima ispitanika  
ako se osobni podaci prikupljaju neposredno od ispitanika  
- naziv \* -

*\*„Upisuje se naziv svrhe izjave“*

Datum:

Pojmovi koji se koriste u ovoj Evidenciji imaju značenje utvrđeno Općom uredbom EU 2016/679 o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka i o slobodnom kretanju takvih podataka.

**1. Voditelj obrade:**

Kontakt telefon:

Adresa:

E-mail:

**2. Službenik za zaštitu osobnih podataka:**

Osobno ime:

Kontakt broj:

E-mail:

Adresa:

**3. Svrha prikupljanja i obrade osobnih podataka:**

**4. Pravna osnova obrade podataka, uz informaciju je li pružanje osobnih podataka zakonska ili ugovorna obveza, ili uvjet nužan za sklapanje ugovora, ima li ispitanik obvezu pružanja osobnih podataka i koje su posljedice ako se ne pruže:**

**5. Legitimni interesi voditelja obrade ako je primjenjivo:**

**6. Primatelj/ kategorije primatelja:**

**7. Naznaka činjenice da li voditelj obrade namjerava prenijeti trećoj zemlji ili međunarodnoj organizaciji podatke:**

**8. Razdoblje čuvanja osobnih podataka:**

**9. Kategorija podatka, Izvor osobnih podataka, i da li dolaze iz javno dostupnih izvora:**

**10. Raspolaganje privolama:**

a) Privole koje ste dali prilikom ispunjavanja Prijavnice možete opozvati u bilo kojem trenutku. Isto tako, možete u bilo kojem trenutku prigovoriti našoj obradi Vaših osobnih podataka. Promjenu privole i prigovor možete izvršiti dostavom izjave putem naše e-mail adrese ili dostavom na adresu ili službeniku za zaštitu podataka.

b) Ako želite ponovno dati svoju privolu, možete to učiniti na našu e-mail adresu ili dostavom na adresu Vrčića ili službeniku za zaštitu podataka.

c) Ako opozovete dane privole iste više nećemo upotrebljavati u navedene svrhe.

Ako nam ne dostavite potrebne podatke ili tijekom trajanja programa uskratite privolu, nećemo biti u stanju ispuniti svoje obveze prema vama.

**11. Prava korisnika u odnosu na prikupljene podatke:**

a) Pravo na pristup podacima i ispravak:

U svakom trenutku imate pravo od nas dobiti potvrdu obrađujemo li Vaše osobne podatke, zatražiti pristup osobnim podacima koje obrađujemo o Vama, odnosno o djeci čiji ste zakonski zastupnik, te sva prava i informacije propisana čl. 15. i čl. 16. Uredbe EU i važećim propisima Republike Hrvatske.

Ako su podaci nepotpuni ili netočni, u bilo kojem trenutku od nas možete zatražiti da ih ispravimo ili dopunimo.

b) Pravo na brisanje:

Imate pravo zatražiti brisanje svojih osobnih podataka odnosno djeteta čiji ste zakonski zastupnik:

- ako osobni podaci više nisu nužni za svrhu koju su prikupljeni ili na drugi način obrađeni,
- ako ispitanik povuče dane suglasnosti a ne postoji druga pravna osnova za obradu,
- ako ispitanik uloži prigovor na obradu, a

legitimni razlozi prava na brisanje imaju veću težinu od legitimnih razloga voditelja obrade za obradu i/ili čuvanje osobnih podataka,

- ako su osobni podaci obrađivani nezakonito ili se moraju brisati radi poštivanja pravne osnove,

te sva prava i informacije propisana čl. 17. Uredbe EU i važećim propisima Republike Hrvatske. Pri tome ukazujemo na okolnosti da postoje razlozi koji onemogućuju trenutno brisanje, primjerice kod zakonski propisanih obveza arhiviranja.

#### c) Pravo na ograničenje obrade:

Imate pravo zatražiti ograničenje obrade svojih osobnih podataka odnosno podataka djeteta čiji ste zakonski zastupnik:

- ako osporite točnost podataka tijekom perioda koji voditelju obrade omogućava provjeru točnosti tih podataka,
- ako je obrada podataka bila nezakonita, ali odbijate brisanje i umjesto toga tražite ograničenje korištenja podacima,
- ako voditelju obrade podaci više nisu potrebni za predviđene svrhe, ali su ispitaniku još potrebni radi postavljanja, ostvarenja ili obrane pravnih zahtjeva ili
- ako ste podnijeli prigovor zbog obrade podataka temeljem čl. 21. st. 1 Uredbe, očekujući odgovor nadilaze li legitimni razlozi voditelja obrade razloge ispitanika,

te sva prava i informacije propisana čl.18. Uredbe EU i važećim propisima Republike Hrvatske.

#### d) Obveza obavještavanja.

Voditelj obrade priopćuje svaki ispravak ili brisanje osobnih podataka ili ograničenje obrade provedeno u skladu s čl. 16., čl. 17. st. 1. i čl. 18. Uredbe svakom primatelju kojem su otkriveni osobni podaci, osim ako se to pokaže nemogućim ili zahtijeva nerazmjern napor. Voditelj obrade obavještava ispitanika o tim primateljima ako to ispitanik zatraži.

#### e) Pravo na prenosivost podataka.

Imate pravo da vam podatke koje se odnose na Vas odnosno dijete čiji ste zakonski zastupnik, a koje ste nam pružili u strukturiranom obliku, uobičajenom i strojno čitljivom formatu dostavimo:

- ako te podatke obrađujemo na temelju suglasnosti koju ste nam dali i koju možete opozvati, odnosno ili radi ispunjenja našeg ugovora,
  - ako se obrada vrši s pomoću automatiziranih procesa,
- odnosno u skladu s čl. 20. Uredbe EU i važećim propisima Republike Hrvatske.

#### f) Pravo na prigovor:

U svakom trenutku imate pravo uložiti prigovor na obradu Vaših osobnih podataka odnosno djeteta čiji ste zakonski zastupnik.

Ako ste mišljenja da smo prilikom obrade vaših podataka odnosno djeteta čiji ste zakonski zastupnik prekršili propise o zaštiti podataka imate pravo uložiti pritužbu Agenciji za zaštitu podataka, odnosno u slučaju promjene važećih propisa drugom tijelu koje će preuzeti njenu nadležnost, a od 25. svibnja 2018. godine i nadzornom tijelu unutar EU.

#### g) Ostvarivanje prava:

Ako želite ostvariti neko od navedenih prava, obratite nam se koristeći se našim podacima za kontakt iz članka 1. ove Izjave.

#### h) Potvrda identiteta:

U slučaju dvojbe možemo zatražiti dodatne informacije radi provjere vašeg identiteta. To služi zaštiti vaših prava i privatne sfere.

#### i) Zloupotreba prava:

Ako biste se nekim od navedenih prava koristili prečesto i s očitom namjerom zloupotrebe, možemo naplatiti administrativnu pristojbu ili odbiti obraditi vaš zahtjev.

### **12. Informacija glede postojanja automatiziranog donošenja odluke:**