

Na temelju članka 3. stavka 1. Opće uredbe o zaštiti podataka (EU) 2016/679, Zakona o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka (Narodne novine br : 42/18) i članka 38. Statuta Gradske knjižnice Beli Manastir (Klasa: 612-04/04-01/01, Ur. broj: 2100-08-04-111 od 18. kolovoza 2004.), Upravno vijeće Gradske knjižnice Beli Manastir na sjednici održanoj dana 12. rujna 2018. godine donosi:

PRAVILNIK O ZAŠTITI OSOBNIH PODATAKA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Gradska knjižnica Beli Manastir (dalje u tekstu: Knjižnica) je temeljem Opće uredbe o zaštiti podataka (EU) 2016/679 (u nastavku: Uredba) i Zakona o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka (Narodne novine br: 42/18) (u nastavku: Zakon) dužna nadzirati prikupljanje, obradu, korištenje i zaštitu osobnih podataka svih fizičkih osoba čiji se podaci prikupljaju i koriste.

(2) Ovaj Pravilnik opisuje koji se podaci prikupljaju, na koji način se obrađuju te u koje se svrhe upotrebljavaju, kao i prava osoba čiji se osobni podaci prikupljaju i koriste.

Članak 2.

Knjižnica je voditelj zbirke osobnih podataka kojima se utvrđuje svrha i način obrade osobnih podataka.

Članak 3.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a koji imaju rodno značenje, bez obzira na to jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način muški i ženski rod.

II. OBRADA OSOBNIH PODATAKA

Članak 4.

Osobni podaci prikupljaju se u svrhu izvršavanja zakonskih obaveza Knjižnice, odnosno u svrhu ustrojavanja baze članova Knjižnice koje je potrebno za funkcioniranje posudbene djelatnosti Knjižnice.

Članak 5.

(1) Knjižnica prikuplja i obrađuje sljedeće osobne podatke:

a) temeljne osobne podatke: ime i prezime, adresa, osobni identifikacijski broj (OIB), datum rođenja, spol, podaci za kontakt (adresa, e-pošte, broj telefona),

b) ostale osobne podatke, koje ispitanik ili treće osobe stavljaju na raspolaganje prilikom zasnivanja i/ili tijekom trajanja radnog odnosa ili zasnivanja drugih vrsta ugovornih i drugih odnosa, kao što su podaci iz osobne iskaznice, bankovni račun, stručna sprema, slike na kojima je vidljiv lik ispitanika, druga znanja i vještine.

(2) Osobni podaci uzimaju se neposredno od ispitanika usmeno i pisanim putem ili iz drugih izvora.

Članak 6.

- (1) Za osobne podatke navedene u članku 5. ovoga Pravilnika Knjižnica kao voditelj obrade vodi evidenciju aktivnosti obrade.
- (2) Evidencija aktivnosti obrade sadrži najmanje sljedeće podatke sukladno čl.30. st.1. Uredbe:
 - 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 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 moguće, opći opis tehničkih i organizacijskih sigurnosnih mjera iz članka 32. stavka 1 Uredbe.
- (3) Evidencija iz stavka 1. ovoga članka vodi se u pisanom i elektroničkom obliku.

Članak 7.

- (1) Privola kojom ispitanik Knjižnici daje pristanak za obradu osobnih podataka koji se na njega odnose jest dobrovoljna, u pisanom obliku s lako razumljivim, jasnim i jednostavnim jezikom, jasno naznačenom svrhom za koju se daje i bez nepoštenih uvjeta.
- (2) Ako se radi o obradi osobnih podataka djeteta ispod dobne granice od 16 godina, privolu na način opisanom u stavku 1. ovog članka daje nositelj roditeljske skrbi nad djetetom (roditelj ili zakonski skrbnik djeteta).

Članak 8.

- (1) Osobne podatke fizičkih osoba Knjižnica obrađuje zakonito, pošteno i transparentno.
- (2) obrađuju se samo primjereni i relevantni osobni podaci i to isključivo u posebne, izričite i zakonite svrhe te se dalje ne obrađuju na način koji nije u skladu s tim svrhama.
- (3) Osobni podaci koje Knjižnica obrađuje su točni te se po potrebi ažuriraju, a podaci koji nisu točni bez odlaganja se brišu ili ispravljaju.
- (4) Knjižnica 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.
- (5) Knjižnica osobne podatke čuva samo onoliko dugo koliko je potrebno u svrhe radi kojih se osobni podaci obrađuju.
- (6) Iznimno, osobni podaci mogu se pohraniti na dulje razdoblje, ali samo ako će se isti obrađivati isključivo u svrhe arhiviranja u javnom interesu, u svrhe znanstvenog ili povijesnog istraživanja ili u statističke svrhe.

III. PRAVA ISPITANIKA

Članak 9.

U postupku obrade osobnih podataka Knjižnica 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 za obradu podataka, legitimnim interesima Knjižnice, namjeri predaji 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.

Članak 10.

- (1) Knjižnica će odmah, a najkasnije u roku od mjeseca dana od dana podnošenja zahtjeva ispitanika ili njegovog zakonskog zastupnika ili punomoćnika pružiti informacije o poduzetim radnjama iz članka 15. do 22. Uredbe.
- (2) Rok iz st. 1. ovog članka može se prema potrebi produljiti za dodatna dva mjeseca, uzimajući u obzir složenost i broj zahtjeva.
- (3) Knjižnica obavještava ispitanika o svakom takvom produljenju u roku od mjesec dana od zaprimanja zahtjeva, zajedno s razlozima odgađanja.
- (4) Ako je zahtjev ispitanika podnesen elektroničkim putem, informaciju pruža elektroničkim putem ako je to moguće, osim ako ispitanik zatraži drugačije.
- (5) O razlozima odbijanja zahtjeva ispitanika iz st. 1. ovoga članka će bez odgađanja, a najkasnije jedan mjesec od primitka zahtjeva, izvijestiti ispitanika o razlozima odbijanja zahtjeva.

Članak 11.

- (1) Knjižnica informacije pružene u skladu sa čl. 9. pruža bez naknade.
- (2) Iznimno, ako su zahtjevi ispitanika očito neutemeljeni ili pretjerani Knjižnica će naplatiti razumnu naknadu uzimajući u obzir administrativne troškove pružanja informacija ili obavijesti.

Članak 12.

Ispitanik koji smatra da je Knjižnica povrijedila neko njegovo pravo zajamčeno Uredbom ima pravo podnijeti zahtjev za utvrđivanje povrede prava nadležnom tijelu sukladno Zakonu.

SLUŽBENIK ZA ZAŠTITU OSOBNIH PODATAKA

Članak 13.

- (1) Ravnatelj donosi Odluku o imenovanju službenika za zaštitu podataka.
- (2) Službenik za zaštitu podataka ima odgovarajuću stručnu spremu, a imenuje se iz redova zaposlenika Knjižnice.
- (3) Kontakt podaci službenika za zaštitu podataka dostupni su na službenim web stranicama Knjižnice.
- (4) Službenik za zaštitu podataka obavlja poslove informiranja i savjetovanja odgovorne osobe Knjižnice i zaposlenika koji neposredno obavljaju obradu osobnih podataka o njihovim obvezama iz Uredbe, prati poštivanje Uredbe te drugih odredaba Unije ili države članice o zaštiti podataka, omogućuje ostvarivanje prava ispitanika te surađuje s nadzornim tijelom.
- (5) Službenik za zaštitu podataka dužan je čuvati povjerljivost svih informacija koje sazna u obavljanju svoje dužnosti te je obavezan potpisati izjavu o povjerljivosti.

MJERE ZAŠTITE OSOBNIH PODATAKA

Članak 14.

- (1) Knjižnica provodi odgovarajuće tehničke i organizacijske mjere za omogućavanje učinkovite primjene načela zaštite podataka, kao što je smanjenje količine podataka te uključenje zaštitnih mjera u obradu kako bi se ispunili zahtjevi iz Uredbe i zaštitila prava ispitanika.

(2) Stručno i administrativno osoblje Knjižnice koje obrađuje osobne podatke 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.

(3) Osobni podaci koji se odnose na maloljetne osobe smiju se prikupljati i dalje obrađivati u skladu s Uredbom o zaštiti osobnih podataka i uz posebne mjere zaštite propisane posebnim zakonima.

Članak 15.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osam dana nakon donošenja, a objavljuje se na oglasnoj ploči i web stranicama Knjižnice.

KLASA: 612-04/18-01/133

UR. BROJ: 2100/01-05-18-02

U Belom Manastiru, 12. rujna 2018. godine



Predsjednica Upravnog vijeća:
Renata Benić, dipl. knjiž.

Renata Benić