

***Dječji vrtić „Čarolija“***  
*Bikovec 91, 42243 Maruševec*  
*OIB: 37843971638*  
*Tel. 042 / 625 - 768*  
*e-mail: carolija@dvcarolija.hr*

**PRAVILNIK O OBRADI I ZAŠTITI  
OSOBNIH PODATAKA  
Dječjeg vrtića „Čarolija“**

---

KLASA: 011-02/18-05  
URBROJ: 2186-178-18-03

Bikovec, 24. svibnja 2018.

Na temelju čl. 3. st. 1. Opće uredbe o zaštiti podataka (EU) 2016/679 i čl. 43. Statuta Dječjeg vrtića „Čarolija“, Upravno vijeće Dječjeg vrtića „Čarolija“ na drugoj sjednici Upravnog vijeća održanoj dana 24. svibnja 2018. godine donijelo je

## **PRAVILNIK O OBRADI I ZAŠTITI OSOBNIH PODATAKA**

### **I. UVOD**

#### Članak 1.

U postupku obrade osobnih podataka i zaštite pojedinaca u pogledu obrade osobnih podataka i pravila povezanih sa slobodnim kretanjem osobnih podataka Dječji vrtić „Čarolija“ (u daljnjem tekstu: Voditelj obrade) je obveznik primjene Opće uredbe o zaštiti podataka (EU) 2016/679 te se ovim Općim pravilima zaštite osobnih podataka uređuje:

- Vođenje strukturiranih skupova osobnih podataka
- Načela obrade osobnih podataka
- Uvjeti privole
- Obrada posebnih kategorija osobnih podataka
- Informacije i pristup osobnim podacima
- Ispravak i brisanje
- Pravo na prigovor i automatizirano pojedinačno donošenje odluka
- Obveze Voditelja obrade u vezi sa sigurnošću obrade i tehnička i integrirana zaštita podataka
- Odnosi Voditelja i izvršitelja obrade
- Prijenosi osobnih podataka
- Pravna sredstva, odgovornost i sankcije
- Obrada u kontekstu zaposlenja
- Obrada osobnih podataka putem Video nadzora
- Završne odredbe

U skladu sa Općom uredbom o zaštiti podataka pojedini izrazi u ovom Pravilniku imaju sljedeće 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 tog 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.

## **II. VOĐENJE STRUKTURIRANIH SKUPOVA OSOBNIH PODATAKA**

### **Članak 2.**

Kod Voditelja obrade vode se slijedeći strukturirani skupovi osobnih podataka koji su dostupni prema posebnim kriterijima (sustavi pohrane), koji se vode automatiziranim ili neautomatiziranim sredstvima:

- Podaci o radnicima i radnom vremenu
- Podaci o plaćama radnika (plaće, uzdržavani članovi obitelji, ovrhe na plaći, zaštićeni računi)
- Podaci o studentima i učenicima na praksi te podaci o osobama na stručnom osposobljavanju bez zasnivanja radnog odnosa
- Podaci o vanjskim suradnicima
- Podaci o djeci – neposredni korisnici usluga
- Podaci o roditeljima/skrbnicima djece - korisnici usluga
- Podaci o zdravstvenom stanju djece neposrednih korisnika usluga
- Podaci o djeci s posebnim potrebama neposrednih korisnika usluga
- Podaci o članovima Upravnog vijeća
- Podaci o kandidatima koji sudjeluju u natječajnom postupku za zasnivanje radnog odnosa
- Podaci o poslovnim partnerima koje su fizičke osobe
- Podaci koji se odnose na primatelje ponuda

- Podaci koji se odnose na zdravlje radnika
- Podaci dobiveni video nadzorom
- Podaci fizičkih osoba, zaposlenika i predstavnika vanjskih korisnika računalnih usluga i programskih rješenja
- Podaci pohranjeni u bazama podataka računalnih programa koje koriste vanjski korisnici računalnih usluga
- Podaci prikupljeni komunikacijom putem interne web stranice.

Popis strukturiranih skupova osobnih podataka prilaže se ovom Pravilniku (Prilog 2.)

### Članak 3.

Podaci o radnicima i radnom vremenu, o plaćama radnika, o studentima i učenicima na praksi, o osobama na stručnom usavršavanju bez zasnivanja radnog odnosa i podaci koji se odnose na zdravlje radnika vode se u skladu s propisima radnog prava, propisima o zaštiti na radu i prema drugim odgovarajućim propisima.

Podaci iz st. 1. ovog članka vode se automatiziranim ili neautomatiziranim sredstvima, te iste vode osobe koje rade na radnim mjestima: opći poslovi, financije, programiranje i sistem inženjering.

### Članak 4.

Podaci o poslovnim partnerima koji su fizičke osobe, podaci o primateljima ponuda, podaci fizičkih osoba, predstavnika i zaposlenika vanjskih korisnika usluga te podaci prikupljeni komunikacijom putem interne web stranice vode se u skladu s komercijalnim pravilima poslovanja.

Podaci iz st. 1. ovog članka vode se automatiziranim ili neautomatiziranim sredstvima te iste vode osobe koje rade na radnim mjestima: opći poslovi, financije, održavanje računalne i mrežne opreme, programiranje i sistem inženjering.

### Članak 5.

Podaci o video nadzornom sustavu vode se u skladu sa propisom koji uređuje pitanje zaštite na radu i propisima koji u RH uređuju provedbu Opće uredbe.

Podaci iz st. 1 ovog članka vode se automatizirano, a pristup tim podacima ima voditelj za održavanje računalne i mrežne opreme.

### Članak 6.

Podaci pohranjeni u bazama podataka računalnih programa koje koriste vanjski korisnici računalnih usluga vode se u skladu sa sklopljenim Ugovorom o zaštiti osobnih podataka i sukladno klauzuli o čuvanju povjerljivih podataka iz glavnih ugovora sa komitentima.

Podaci iz st. 1 ovog članka vode se automatizirano, a pristup tim podacima imaju osobe koje rade na radnim mjestima: sistem inženjering i programer.

### III. NAČELA OBRADE OSOBNIH PODATAKA

#### Članak 7.

Osobni podaci koji se obrađuju kod Voditelja obrade moraju biti:

- zakonito, pošteno i transparentno obrađeni (zakonitost, poštenost i transparentnost)
- prikupljeni u posebne, izričite i zakonske svrhe te se dalje ne smiju obrađivati na način koji nije u skladu s tim svrhama (ograničavanje svrhe)
- primjereni, relevantni i ograničeni na ono što je nužno (smanjenje količine podataka)
- točni i prema potrebi ažurni (točnost)
- čuvani u obliku koji omogućuje identifikaciju ispitanika samo onoliko dugo koliko je potrebno u svrhe radi kojih se osobni podaci obrađuju (ograničenje pohrane); 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
- obrađivani na način kojim se osigurava odgovarajuća sigurnost osobnih podataka (cjelovitost i povjerljivost).

#### Članak 8.

Obrada je nužna samo ako i u onoj mjeri u kojoj je ispunjeno najmanje jedno od sljedećega:

- ispitanik je dao privolu za obradu svojih osobnih podataka u jednu ili više posebnih svrha
- obrada je nužna za izvršavanje ugovora u kojem je ispitanik stranka ili kako bi se poduzele radnje na zahtjev ispitanika prije sklapanja ugovora
- obrada je nužna radi poštovanja pravnih obveza Voditelja obrade
- obrada je nužna kako bi se zaštitili ključni interesi ispitanika ili druge fizičke osobe
- obrada je nužna za izvršavanje zadaće od javnog interesa ili pri izvršavanju službenih ovlasti voditelja obrade
- obrada je nužna za potrebe legitimnih interesa Voditelja obrade ili treće strane, osim kad su od tih interesa jači interesi ili temeljna prava i slobode ispitanika koji zahtijevaju zaštitu osobnih podataka.

### IV. UVJETI PRIVOLE

#### Članak 9.

Kada se obrada temelji na privoli, Voditelj obrade mora moći dokazati da je ispitanik dao privolu za obradu svojih osobnih podataka.

Privola ispitanika se Voditelju obrade daje u vidu pisane izjave i mora biti dobrovoljna.

Ako ispitanik da privolu u vidu pisane izjave koja se odnosi i na druga pitanja, zahtjev za privolu mora biti predložen na način da ga se može jasno razlučiti od drugih pitanja, u razumljivom i lako dostupnom obliku uz uporabu jasnog i jednostavnog jezika.

Ispitanik ima pravo u svakom trenutku povući svoju privolu.

Povlačenje privole ne utječe na zakonitost obrade na temelju privole prije njezina povlačenja, a prije davanja privole te se ispitanik o tome obavješćuje.

Povlačenje privole mora biti jednostavno kao i njezino davanje.

Obrazac privola/suglasnost ispitanika nalazi se u Prilogu 3. ovog Pravilnika.

## **V. OBRADA POSEBNIH KATEGORIJA OSOBNIH PODATAKA**

### **Članak 10.**

Voditelj obrade obrađuje i posebne kategorije osobnih podataka svojih radnika koji otkrivaju podatke koji se odnose na zdravlje radnika.

Obrada podataka koji se odnose na zdravlje radnika nužna jer u svrhu preventivne medicine ili medicine rada radi procjene radne sposobnosti zaposlenika.

## **VI. INFORMACIJE I PRISTUP OSOBNIM PODACIMA**

### **Članak 11.**

Ako su osobni podaci koji se odnose na ispitanika prikupljeni od ispitanika, Voditelj obrade u trenutku prikupljanja osobnih podataka ispitaniku pruža sljedeće informacije:

- identitet i kontaktne podatke Voditelja obrade
- svrhe obrade radi kojih se prikupljaju osobni podaci kao i pravnu osnovu za obradu
- legitimne interese Voditelja obrade i treće strane, ako se obrada temelji na tim interesima
- primatelje ili kategorije primatelja osobnih podataka, ako ih ima i
- činjenicu da Voditelj obrade namjerava osobne podatke prenijeti trećoj zemlji ili međunarodnoj organizaciji ako je primjenjivo.

Osim informacija iz st. 1. ovog članka, Voditelj obrade u trenutku kada se osobni podaci prikupljaju pruža ispitaniku i sljedeće dodatne informacije potrebne kako bi se osigurala poštena i transparentna obrada:

- razdoblje u kojem će osobni podaci biti pohranjeni
- postojanju prava da se od Voditelja obrade zatraži pristup osobnim podacima i ispravak ili brisanje osobnih podataka
- postojanju prava da se u bilo kojem trenutku povuče privola
- pravo na podnošenje prigovora nadzornom tijelu
- informaciju o tome je li pružanje osobnih podataka zakonska 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
- postojanju automatiziranog donošenja odluka, što uključuje i izradu profila.

Informacije koje se pružaju ispitaniku navedene su u obrascu koji se prilaže ovom Pravilniku (Prilog 4.)

## Članak 12.

Ispitanik ima pravo dobiti od Voditelja obrade potvrdu obrađuju li se osobni podaci koji se odnose na njega te ako se takvi podaci obrađuju, pristup osobnim podacima i sljedećim informacijama:

- svrsi obrade
- kategorijama osobnih podataka o kojima je riječ
- primateljima ili kategorijama primatelja kojima su osobni podaci otkriveni ili će biti otkriveni
- predviđenom razdoblju u kojem će osobni podaci biti pohranjeni
- postojanju prava da se od Voditelja obrade zatraži ispravak ili brisanje osobnih podataka ili ograničenje obrade
- pravu na podnošenje pritužbe nadzornom tijelu (Agenciji za zaštitu osobnih podataka)
- ako se osobni podaci ne prikupljaju od ispitanika, svakoj dostupnoj informaciji o njihovom izvoru
- postojanju automatiziranog donošenja odluka, što uključuje izradu profila.

Voditelj obrade osigurava kopiju osobnih podataka koji se obrađuju.

## VII. ISPRAVAK I BRISANJE

### Članak 13.

Ispitanik ima pravo bez nepotrebnoga odgađanja ishoditi od Voditelja obrade ispravak netočnih osobnih podataka koji se na njega odnose.

Uzimajući u obzir svrhe obrade, ispitanik ima pravo dopuniti nepotpune osobne podatke, među ostalim i davanjem dodatne izjave.

### Članak 14.

Ispitanik ima pravo od Voditelja obrade ishoditi brisanje osobnih podataka koji se na njega odnose bez nepotrebnog odgađanja te Voditelj obrade ima obvezu brisati osobne podatke bez nepotrebnog odgađanja ako je ispunjen jedan od sljedećih uvjeta:

- osobni podaci više nisu nužni u odnosu na svrhe za koje su prikupljeni
- ispitanik privuče privolu na kojoj se obrada temelji i ako ne postoji druga pravna osnova za obradu
- ispitanik uloži prigovor na obradu te ne postoji jači legitimni razlozi za obradu
- osobni podaci nezakonito su obrađeni
- osobni podaci moraju se brisati radi poštivanja pravne obveze iz prava Unije ili prava države članice kojem podliježe Voditelj obrade.

## VIII. PRAVA ISPITANIKA I PRAVO NA PRIGOVOR

### Članak 15.

Ispitanik ima pravo uvida u osobne podatke sadržane u sustavu pohrane Voditelja obrade koji se na njega odnose.

Ispitanik ima pravo ispisa osobnih podataka sadržanih u sustavu pohrane koji se na njega odnose.

Voditelj obrade će bez odgađanja, na zahtjev ispitanika ispraviti netočne podatke koji se na njega odnose odnosno temeljem traženja ispitanika iste dopuniti.

Voditelj obrade će bez odgađanja, temeljem zahtjeva ispitanika, provesti brisanje osobnih podataka koji se na njega 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.

Ispitanik koji smatra da mu je povrijeđeno neko pravo zajamčeno Općom uredbom o zaštiti podataka ima pravo podnijeti zahtjev za utvrđivanje povrede prava nadležnom tijelu, a Voditelj obrade u tom slučaju istome podnosi Izvješće o povredi osobnih podataka koje se nalazi u prilogu ovog Pravilnika. (Prilog 10).

#### Članak 16.

Ispitanik ima pravo na temelju svoje posebne situacije u svakom trenutku uložiti prigovor na obradu osobnih podataka koji se odnose na njega.

U tom slučaju Voditelj obrade više ne smije obrađivati osobne podatke, osim ako Voditelj obrade dokaže da postoje uvjerljivi legitimni razlozi za obradu koji nadilaze interese, prava i slobode ispitanika ili radi postavljanja, ostvarivanja ili obrade pravnih zahtjeva.

#### Članak 17.

U svrhu zaštite osobnih podataka Vrtić, u svim slučajevima kada je to moguće, a posebice prilikom javnog objavljivanja informacija sukladno Zakonu o pravu na pristup informacijama, provodi pseudonimizaciju podataka.

### **IX. OBVEZE VODITELJA OBRADE U VEZI SA SIGURNOŠĆU OBRADE I TEHNIČKA I INTEGRIRANA ZAŠTITA PODATAKA**

#### Članak 18.

Voditelj obrade provodi slijedeće tehničke i organizacijske mjere kako bi se osigurala odgovarajuća razina sigurnosti i to:

- osiguranje trajne povjerljivosti, cjelovitosti, dostupnosti i otpornosti sustava obrade
- osiguranje pravodobne ponovne uspostave dostupnosti osobnih podataka i pristupa njima u slučaju fizičkog ili tehničkog incidenta.

#### Članak 19.

Među organizacijske i tehničke mjere spadaju i mjere fizičke zaštite isprava, ugovora i drugih dokumenata u papirnatom obliku na način da su iste pohranjene na odvojeno, zaštićeno mjesto i zaštićene od neovlaštenog pristupa.

Da bi se izbjegao neovlašteni pristup osobnim podacima, podaci u pisanom obliku čuvaju se u registratorima, u ormarima, a podaci u računalu zaštićuju se dodjeljivanjem korisničkog imena i lozinke koja je poznata zaposlenicima zaduženim za obradu podataka, te se radi daljnje sigurnosti i tajnosti pohranjuju na prenosive memorije.

## Članak 20.

Među organizacijske i tehničke mjere ubraja se i ograničeni pristup te davanje izjave o povjerljivosti svih osoba koje prikupljaju ili obrađuju osobne podatke ili imaju pravo pristupa tim podacima.

Popis osoba koje su dužne dati izjavu o povjerljivosti utvrđuje ravnatelj Voditelja obrade.

Izjava o povjerljivosti sadržava potvrdu pojedinca koji djeluje pod odgovornošću Voditelja obrade da osobne podatke obrađuje u skladu sa uputama Voditelja obrade, kao i izjavu da prihvaća materijalnu odgovornost i odgovornost zbog povreda radnih obveza za postupanja koja nisu u skladu s uputama nakon prestanka radnog odnosa kod Voditelja obrade.

Obrazac Izjave o povjerljivosti prilaže se ovom Pravilniku (Prilog 5).

## Članak 21.

Voditelj obrade provodi odgovarajuće tehničke i organizacijske mjere kojima se osigurava da integriranim načinom budu obrađeni samo osobni podaci koji su nužni za svaku posebnu svrhu obrade te da bi se osobni podaci zaštitili od slučajnog gubitka ili uništenja, od nedopuštenog pristupa ili nedopuštene promjene, nedopuštenog objavljivanja i svake druge zlouporabe.

U skladu sa Sigurnosnim politikama, Voditelj i Izvršitelj obrade, osiguravaju ostale tehničke mjere zaštite podataka koje sadržavaju:

- obuku zaposlenika i administratora prije korištenja IT usluga
- pravila lozinki
- pravila kod korištenja Internet Browsersa
- prijenos osjetljivih podataka preuzimanje datoteka
- E- mail adrese zaposlenika
- zaštita od virusa
- ponašanje u slučaju sigurnosnih incidenata
- dodatne odredbe za mobilne uređaje
- sigurnosne mjere.

Sigurnosne politike Voditelja obrade prilažu se ovom Pravilniku (Prilog 6).

## **X. ODNOSI VODITELJA I IZVRŠITELJA OBRADE**

### Članak 22.

Voditelj obrade koristi izvršitelje obrade za obradu slijedećih osobnih podataka: za obradu osobnih podataka, radi izvršenja radova i usluga ugovorenih sukladno međusobnim sklopljenim Ugovorima.

### Članak 23.

Obrada koju provodi izvršitelj obrade utvrđuje se Ugovorom o obradi osobnih podataka koji se sklapa između Voditelja obrade i izvršitelja obrade u pisanom obliku.

Ugovor o obradi osobnih podataka vezan je za sklopljeni Ugovor o izvršenju radova i usluga od strane izvršitelja obrade (prilog 9. Pravilniku) i traje sukladno trajanju tog ugovornog odnosa.

## **XI. EVIDENCIJA AKTIVNOSTI OBRADE**

### **Članak 24.**

Za strukturirane skupove osobnih podataka navedenih u članku 2. ovog Pravilnika, vode se evidencije aktivnosti obrade koje se nalaze u prilogu ovog Pravilnika i smatraju se njezinim sastavnim dijelom.

Evidencija aktivnosti obrade, voditelja i izvršitelja obrade, sadrži najmanje sljedeće podatke:

- ime i kontaktne podatke voditelja obrade, službenika za zaštitu podataka te izvršitelja obrade
- svrha obrade
- opis kategorija ispitanika i kategorija 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.

Evidencija aktivnosti Voditelja obrade je u Prilogu 7. ovog Pravilnika, a evidencija aktivnosti Izvršitelja obrade je u Prilogu 8. ovog Pravilnika.

## **XII. IMENOVANJE SLUŽBENIKA ZA ZAŠTITU PODATAKA**

### **Članak 25.**

Voditelj obrade je dužan imenovati službenika za zaštitu osobnih podataka.

Nakon zaprimanja prethodne suglasnosti imenovane osobe, ravnateljica imenuje službenika za zaštitu podataka kroz odluku koja je u Prilogu 11. ovog Pravilnika.

Kontakt podatke službenika za zaštitu podataka Vrtić objavljuje na svojim web stranicama te o osobi imenovanoj za službenika obavještava nadzorno tijelo.

Službenik za zaštitu podataka obavlja poslove informiranja i savjetovanja odgovornih osoba Vrtića i njegovih zaposlenika koji neposredno obavljaju obradu osobnih podataka o njihovim obvezama iz Opće uredbe, prati poštivanje Uredbe te drugih odredaba Unije ili države članice o zaštiti, omogućuje prava ispitanika te surađuje s nadzornim tijelom.

Ostale imenovane osobe odgovorne za obradu i zaštitu osobnih podataka imenuju se kroz odluku, a prijedlog iste nalazi se u prilogu ovog Pravilnika (Prilog 12).

Službenik za zaštitu podataka dužan je čuvati povjerljivost svih informacija koje sazna u obavljanju svoje dužnosti.

### **XIII. PRAVNA SREDSTVA, ODGOVORNOST I SANKCIJE**

#### **Članak 26.**

Svaki ispitanik ima pravo podnijeti pritužbu Agenciji za zaštitu osobnih podataka.

Ispitanik ima pravo na podnošenje tužbe upravnom sudu ako Agencija ne riješi pritužbu ili ne obavijesti ispitanika u roku od tri mjeseca o napretku ili ishodu tužbe.

#### **Članak 27.**

Ispitanik ima pravo na učinkoviti pravni lijek (tužbu nadležnom sudu protiv Voditelja obrade ili izvršitelja obrade) ako smatra da su mu zbog obrade njegovih osobnih podataka prekršena prava iz Opće uredbe.

#### **Članak 28.**

Svaki voditelj obrade koji je uključen u obradu odgovoran je za štetu prouzročenu obradom samo ako nije poštivao obvezu iz Opće uredbe.

Izvršitelj obrade je odgovoran za štetu prouzročenu obradom samo ako nije poštivao obveze iz Opće uredbe koje su posebno namijenjene izvršiteljima obrade ili je djelovao izvan zakonskih uputa voditelja obrade ili protivno njima.

Voditelj obrade ili izvršitelj obrade izuzet je od odgovornosti ako dokaže da nije ni na koji način odgovoran za događaj koji je prouzročio štetu.

### **XIV. OBRADA U KONTEKSTU ZAPOSLENJA**

#### **Članak 29.**

Osobni podaci radnika smiju se prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo ako je to određeno zakonom ili ako je to potrebno radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa, odnosno u vezi s radnim odnosom.

Voditelj obrade će radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo one osobne podatke koji su nužni za navedenu svrhu, a te će podatke dostavljati samo na zahtjev sudova i drugih državnih ili javnih tijela.

Osobne podatke radnika smije prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo Voditelj obrade kao poslodavac ili osoba koju on za to posebno opunomoći.

### **XV. OBRADA OSOBNIH PODATAKA PUTEM VIDEONADZORA**

#### **Članak 30.**

Video nadzor se odnosi na prikupljanje i daljnju obradu osobnih podataka koja obuhvaća stvaranje snimke koja čini ili je namijenjena da čini dio sustava pohrane.

## Članak 31.

Obrada osobnih podataka putem video nadzora može se provoditi samo u svrhu koja je nužna i opravdana za zaštitu osoba i imovine.

Video nadzorom mogu biti obuhvaćene prostorije, dijelovi prostorija, vanjska površina objekta, čiji je nadzor nužan radi postizanja svrhe iz st. 1. ovog članka.

Voditelj obrade dužan je označiti da je objekt odnosno pojedina prostorija u njemu te vanjska površina objekta pod video nadzorom, a oznaka treba biti vidljiva najkasnije prilikom ulaska u perimetar snimanja.

Obavijest iz st. 1. ovog članka treba sadržavati sve relevantne informacije sukladno odredbi čl. 13. Opće uredbe, a posebno jednostavnu i lako razumljivu sliku uz tekst koji se ispitanicima pružaju sljedeće informacije:

- da je prostor pod video nadzorom
- podatke o voditelju obrade
- podatke za kontakt putem kojih ispitanik može ostvariti svoja prava.

## Članak 32.

Sustav video nadzora mora biti zaštićen od pristupa neovlaštenih osoba.

Voditelj obrade dužan je uspostaviti automatizirani sustav zapisa za evidentiranje pristupa snimkama video nadzora koji će sadržavati vrijeme i mjesto pristupa kao i oznaku osoba koje su izvršile pristup podacima prikupljenim putem video nadzora.

Pristup podacima video nadzora imaju nadležna državna tijela u okviru obavljanja poslova iz svojeg zakonom utvrđenog djelokruga.

## Članak 33.

Snimke dobivene putem video nadzora mogu se čuvati najviše 6 mjeseci osim ako je drugim internim ustanove propisan duži rok čuvanja ili ako su dokaz u sudskom, upravnom, arbitražnom ili drugom istovrijednom postupku.

## Članak 34.

Pravo pristupa osobnim podacima prikupljenim putem video nadzora ima radnik na radnom mjestu voditelja za održavanje računalne i mrežne opreme.

## **XVI. ZAVRŠNE ODREDBE**

## Članak 35.

Prilozi čine sastavni dio ovog Pravilnika.

Pravilnik donosi Upravno vijeće, a nakon pribavljene prethodne suglasnosti Osnivača.

Izmjene i dopune Pravilnika obavljaju se po istom postupku.

#### Članak 36.

Pravilnik se objavljuje na mrežnoj stranici Voditelja obrade i javno je dostupan.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu u roku od 8 (osam) dana od dana objave na oglasnoj ploči vrtića.

KLASA: 011-02/18-05

URBROJ: 2186-178-18-03

Bikovec, 24. svibnja 2018.

PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA:

 DJEČJI VRTIĆ *Sk.*  
Čarolija Davorka Kumrić  
Bikovac 91  
42243 Maruševac


*Prijedlog Pravilnika o obradi i zaštiti osobnih podataka (u nastavku Pravilnik) utvrđen je na sjednici Upravnog vijeća održanoj 20. travnja 2018. godine.*

*Utvrđuje se da je na ovaj Pravilnik Osnivač dao prethodnu suglasnost 21. travnja 2018. godine.*

*Ovaj Pravilnik usvojen je na sjednici Upravnog vijeća održanoj dana 24. svibnja 2018., objavljen je na oglasnoj ploči Vrtića 25. svibnja 2018., a stupa na snagu dana 02. lipnja 2018. godine.*

+

RAVNATELJICA:

 DJEČJI VRTIĆ *hrama Žlibar*  
Čarolijvana Žlibar  
Bikovac 91  
42243 Maruševac