

Na temelju Uredbe 2016/679 Europskog parlamenta i Vijeća od 27. travnja 2016. o zaštiti pojedinca u vezi s obradom osobnih podataka i o slobodnom kretanju takvih podataka te o stavljanju izvan snage Direktive 95/46/EZ (Službeni list Europske Unije L 119, 4.5.2016., str.1., u daljnjem tekstu; Opća uredba o zaštiti osobnih podataka) i Zakona o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka (Narodne novine br. 42/18, u daljnjem tekstu: Zakon) Upravno vijeće na temelju odredbe članka Statuta 26. OZANA - Dnevni centar za rehabilitaciju i radne aktivnosti (dalje u tekstu Centar), Zagreb, Ulica grada Vukovara 239, dana 23. srpnja 2021. godine donosi sljedeći

PRAVILNIK

O ZAŠTITI OSOBNIH PODATAKA

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o zaštiti osobnih podataka (dalje: Pravilnik) uređuje se zaštita osobnih podataka radnika i drugih osoba.

Članak 2.

- 1) Pod poslodavcem iz ovoga Pravilnika podrazumijeva se OZANA - Dnevni centar za rehabilitaciju ali i zakonski zastupnik poslodavca tj. ravnatelj
- 2) Pod pojmom radnik u smislu ovoga Pravilnika podrazumijeva se svaka osoba koja s poslodavcem ima ugovor o radu.
- 3) Također se pod pojmom radnika u smislu ovoga Pravilnika, podrazumijevaju osobe na stručnom osposobljavanju za rad.
- 4) Na sve osobe iz stavka 3. ovoga članka ovaj Pravilnik primjenjuje se na odgovarajući način.
- 5) Osobni podaci znače svi podaci koji se odnose na pojedinca čiji je identitet utvrđen ili se može utvrditi, a 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.
- 6) 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.

7) Privola znači svako dobrovoljno, posebno, informirano i nedvosmisleno izražavanje želja osobe o čijim se osobnim podacima radi kojim on izjavom ili jasnom potvrdnom radnjom daje pristanak za obradu osobnih podataka koji se na njega odnose.

Članak 3.

1) Poslodavac prikuplja i obrađuje osobne podatke o radnicima te osoba koje rade kod poslodavca na temelju nekog drugog ugovornog odnosa (studenti, osobe na stručnom osposobljavanju osobe koje imaju sklopljene ugovore o djelu), korisnicima usluga te ostalim poslovnim partnerima i sl.

2) Podaci se prikupljaju i obrađuju na propisani način sukladno posebnim propisima.

PODACI O RADNICIMA I KADNDIDATIMA ZA POSAO

Članak 4.

1) Poslodavac prikuplja i obrađuje sljedeće osobne podatke o radnicima:

1. podatke koje je dužan prikupljati temeljem važećeg Pravilnika o sadržaju i načinu vođenja evidencije o radnicima (dalje: Pravilnik o evidencijama) s rokom čuvanja propisanim u Pravilniku o evidencijama,

2. dokumente potrebne za zasnivanje radnog odnosa (diploma i sl.), s rokom čuvanja propisanim Pravilnikom o evidencijama,

3. ostale podatke koje sukladno Pravilniku o evidencijama radnik sam da poslodavcu, a radi ostvarivanja prava iz rada, s rokom čuvanja dok traje ostvarivanje prava odnosno dok radnik sam ne povuče te podatke,

4. podatke o imenu, broju i dobi djece a radi ostvarivanja materijalnih prava radnika, uz privolu radnika, s time da se podaci čuvaju do prestanka ostvarivanja prava odnosno do povlačenja privole,

5. podatke propisane važećim Pravilnikom o sadržaju obračuna plaće, naknade plaće ili otpremnine s rokom čuvanja propisanim u tom Pravilniku,

6. podatke o marki i registraciji osobnih automobila ako je to dao radnik a radi potrebe obračunavanja putnih naloga s rokom čuvanja do povlačenja izjave odnosno do roka propisanog posebnim propisima (za putni nalog),

7. podatke za obračun poreza iz dohotka i određivanje osobnih odbitaka sukladno važećim propisima, s rokom čuvanja propisanim posebnim propisima,

8. izjave članova sindikata, radi obračuna sindikalne članarine i ostvarivanja prava i obveza radnika i poslodavca prema posebnim propisima, ako kod poslodavca djeluje sindikat, do povlačenja te izjave odnosno istupanja iz sindikata.

2) Podaci iz stavka 1. točke 1, 2. i 3. 8. ovoga članka čuvaju se u centru, a podaci iz točke 4. do 7. do 8. stavka 1. ovoga članka, čuvaju se kod izvršitelja obrade zaduženog za računovodstvene poslove.

3) Podatke odnosno njihove izmjene iz prethodnog stavka čija pravna osnova za prikupljanje nije privola nego propis, radnik mora pravodobno dostaviti izvršitelju obrade zaduženom za računovodstvo odnosno obračun plaća i ostalih računovodstvenih i knjigovodstvenih poslova.

4) Radnik koji ne dostavi utvrđene podatke snosi štetne posljedice tog propusta.

5) Poslodavac može iznimno prikupljati dodatne podatke o radnicima osim onih iz stavka 1. ovoga članka (npr. brojeve telefona, e-maila i sl.), ako su oni potrebni i opravdani za obavljanje poslova poslodavca, a isključivo uz pisanu privolu radnika, ako nekim drugim propisom to nije predviđeno.

6) Podatke iz stavka 5. ovoga članka poslodavac čuva do prestanka ugovora o radu, a iznimno za radnike kojima je ugovor o radu bio sklopljen na određeno vrijeme uz privolu radnika još jednu godinu, a radi kontakata za zapošljavanje.

7) O prikupljanju, obrađivanju, korištenju i dostavljanju trećim osobama podataka o radnicima, kao i o imenovanju osobe koja je ovlaštena nadzirati provedbu te odluke, poslodavac mora donijeti posebnu odluku.

8) Ako se ukinu ili izmijene pravilnici navedeni u članku 1. točke 1. i 5. ovoga Pravilnika, obveze i prava poslodavca i radnika automatski se usklađuju s novim, važećim propisom.

Članak 5.

1) Kandidati na natječaj imaju pravo uvida u natječajnu dokumentaciju izabranog kandidata, ali samo onu kojom se dokazuje ispunjavanje uvjeta natječaja, dok u ostale podatke koje je dao odnosno naveo izabrani kandidat nemaju pravo uvida.

2) Ako se obavijest o izboru kandidata objavljuje na Internetu ili se kandidati pozivaju na razgovor putem obavijesti na Internetu, navodi se njihovo ime i prezime samo u svrhu zasnivanja radnog odnosa tog radnog mjesta ili se navodi određena šifra.

3) Poslodavac čuva i obrađuje osobne podatke i dokumentaciju neizabranih kandidata za zasnivanje radnog odnosa, koji se podaci čuvaju šest mjeseci od dana zasnivanja radnog odnosa s odabranim kandidatom ili od poništenja javnog natječaja, a u slučaju sudskog spora do završetka spora.

4) Poslodavac čuva podatke o kandidatima za posao koji se jave sami bez da je poslodavac objavio natječaj, odnosno oglas, ili prijavu Hrvatskom zavodu za zapošljavanje, najdulje jednu godinu.

5) Obavijest o vremenu čuvanja tih podataka poslodavac stavlja na svoje Internet stranice.

Članak 6.

Ako se na službenim Internet stranicama poslodavca objavljuju osobni podaci o radnicima (ime i prezime i dr.) za to je potrebna privola radnika, osim ako iz posebnog propisa ne proizlazi da je objava dopuštena odnosno obvezna.

OSOBNI PODACI KORISNIKA, RODITELJA, SKRBNIKA

Članak 7.

1) Centar prikuplja i obrađuje osobne podatke o korisnicima, koji su propisani posebnim propisima te koji su nužni ili potrebni radi obavljanja djelatnosti Centra, i to:

- osobne podatke o korisniku: prezime i ime korisnika; datum, mjesto i državu rođenja, osobni identifikacijski broj (OIB), državljanstvo i nacionalnost, spol;

- ime i prezime majke i oca odnosno skrbnika,

- podatke o psihofizičkom stanju korisnika

- podatak o terapijama u koje je bio uključen korisnik,

- podatak o boravku korisnika u ustanovama socijalne skrbi, zdravstvenim ustanovama i odgojno obrazovnim ustanovama

- posebnostima važnim za pružanje socijalnih usluga korisniku

2) Obrada podataka iz stavka 1. ovoga članka temelji se na posebnom propisu ili predstavlja legitimni interes Centra jer se radi o podacima koji su nužni za normalno obavljanje djelatnosti Centra.

3) Ako prikupljanje i obrada nekog osobnog podatka nije propisano posebnim propisom i ne predstavlja redovni legitimni interes Centra, isti podaci prikupljaju se i obrađuju temeljem privole, koja mora biti u pisanom obliku.

4) Privola za korisnike kojima je oduzeta poslovna sposobnost daju roditelji odnosno skrbnici.

Članak 8.

1) Centar prikuplja i obrađuje podatke o roditeljima odnosno skrbnicima korisnika, koji su nužni za komunikaciju između Centra i roditelja odnosno skrbnika:

- ima i prezime,

- adresa

2) Također Centar prikuplja podatke o roditeljevima odnosno skrbnikovim brojevima telefona, mobitela, e-mail adresama i slično radi lakše komunikacije, a isključivo uz pisanu privolu roditelja odnosno skrbnika.

3) Podaci o roditeljima odnosno skrbnicima čuvaju se za vrijeme dok se korisniku pruža usluga , odnosno do povlačenja privole.

Članak 9.

1) Sve podatke o korisnicima odnosno podatke vezane za korisnike prikupljaju, obrađuju i čuvaju voditeljica programa i administrativna djelatnica u Centru.

2) Podaci o korisnicima čuvaju se sukladno posebnom propisu.

3) Pristup podacima o korisnicima, roditeljima i skrbnicima osim osoba iz stavka 1. ovoga članka ima ravnatelj te stručni radnici pružatelji usluge rehabilitacije i radnih aktivnosti poludnevnog programa.

Članak 10.

1) Imena korisnika i njihove slike mogu se objavljivati na Internet stranici i društvenim mrežama Centra i Udruge OZANA i drugim mrežnim stranicama, u brošurama i letcima samo iznimno i isključivo u pozitivnom smislu, odnosno u smislu pozitivne ili neutralne informacije.

2) Za objavu podatka iz stavka 1. potrebna je privola roditelja ili staratelja, odnosno korisnika ako mu nije oduzeta poslovna sposobnost.

3) Slike na Internetu mogu se objavljivati na način da se ne vide lica, odnosno da su ista zamagljena, u kojem slučaju nije potrebna privola.

4) Iznimno od stavaka 1. do 3. ovoga članka slike odnosno podaci o korisnicima mogu se objavljivati bez privole ako se radi o informaciji o javnom događaju koji ulazi u područje slobodnog medijskog praćenja i informiranja.

OSTALE OSOBE

Članak 11.

Poslodavac obrađuje podatke o vanjskim suradnicima (dobavljačima, suradnicima, i sl.) koji su potrebni za sklapanje ugovora i drugo (ime i prezime, OIB, adresa, broj IBAN-a, marka automobila i registracija ako je potrebno radi obračuna putnih naloga), koji se čuvaju s rokom određenim posebnim propisom.

Članak 12.

U slučaju sudskog spora, arbitraže i slično, za koji svrhu su potrebni neki osobni podaci iz ovoga Pravilnika, isti se podaci čuvaju do završetka sudskog spora odnosno arbitražnog postupka i sl.

Članak 13.

1) U slučaju da se podaci obrađuju i čuvaju temeljem privole, osoba koja je dala privolu može je u svakom trenutku povući.

2) Povlačenjem privole prestaju se čuvati podaci za koje je privola povučena, ali to ne isključuje čuvanje dokumenata koji su temeljem tih podataka bili izrađeni (račun, putni nalog i slično) koji se čuvaju u rokovima propisanim posebnim propisima.

Članak 14.

1) Osobne podatke vezane za kadrovsku evidenciju vode administrativni radnik i ravnatelj. Ravnatelj određuje koji se podaci prikupljaju, a administrativni radnik zadužen za unos i obradu unosi i čuva, mijenja i briše.

2) Osobne podatke vezane za računovodstvo (plaće, naknade, putni nalozi i sl.) vodi izvršitelj obrade (vanjsko računovodstvo) koje određuje koji se podaci prikupljaju, unosi podatke, čuva ih, mijenja i briše.

3) Također osobne podatke vezane za računovodstvo mogu voditi i obrađivati drugi radnici u centru ili kod izvršitelja obrade vanjskog knjigovodstva isključivo u okviru svojeg posla.

4) U slučaju odsutnosti osoba iz stavaka 1, 2. i 3. ovoga članka, ista prava ima osoba koja ih zamjenjuje.

5) Pristup osobnim podacima mogu imati ostali radnici ako su im podaci nužni zbog potreba posla, pri čemu ostali radnici ne mogu unositi, mijenjati, brisati podatke i dr.

6) Iznimno od stavka 5. ovoga članka ostali radnici mogu obrađivati osobne podatke (unos, izmjena, brisanje) samo ako to proizlazi iz prirode njihovog posla i ako je to uobičajena praksa kod poslodavca.

7) Ravnatelj ima pristup svim osobnim podacima, ali također ih ne može unositi, mijenjati, brisati i sl.

Članak 15.

- 1) Osobni podaci čuvaju se u pisanom – papirnatom obliku te u elektroničkom obliku.
- 2) Papirnati podaci čuvaju se u zatvorenim, tj. zaključanim ormarima/uredima s time da pristup ključu ima osoba koja je zadužena za te podatke i ravnatelj.
- 3) Elektronički podaci čuvaju se na način koji osigurava zaštitu podataka (šifra, password, drugi oblici zaštite), a pristup tim podacima ima osoba koja je zadužena za te podatke i ravnatelj.
- 4) Iznimno pristup podacima imaju drugi radnici kojima je po prirodi njihovog posla takav pristup potreban.
- 5) Unošenje, mijenjanje i brisanje podataka imaju pravo samo osobe koje su zadužene za vođenje tih podataka, o ostale osobe (ravnatelj, voditelj, ostali radnici s pravom pristupa) samo pravo uvida.
- 6) Brisanje – uništavanje odnosno prestanak čuvanja osobnih podataka u papirnatom obliku obavlja se fizičkim uništavanjem, putem aparata za rezanje odnosno na drugi siguran način ili vraćanjem dokumentacije osobi o čijim se podacima radi.
- 7) Brisanje – uništavanje odnosno prestanak čuvanja osobnih podataka koji se vode u elektroničkom obliku obavlja se korištenjem posebnog programa za trajno brisanje podataka.

Članak 17.

- 1) Osobni podaci ne mogu se priopćavati neovlaštenim osobama.
- 2) Podaci o korisnicima daju se osobno roditeljima – skrbnicima odnosno korisnicima.
- 3) Podaci o korisnicima ne daju se putem telefona ili e-maila, osim ako se nedvojbeno utvrdi da se radi o ovlaštenoj osobi (roditelju, skrbniku).
- 4) Podaci o korisnicima mogu se priopćavati i dostavljati drugim institucijama ukoliko je to propisano posebnim propisima (Centrima za socijalnu skrbi i drugo).

Članak 18.

Poslodavac će posebnom odlukom odrediti službenika za zaštitu osobnih podataka sukladno Uredbi o zaštiti osobnih podataka.

Članak 19.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana nakon dana objave na oglasnoj ploči Centra.

PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA



Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Poslodavca dana 26.07. 2021. godine te je stupio na snagu 3.08. 2021. godine.



RAVNATELJICA CENTRA OZANA

