

Temeljem članka 3. i članka 7. Zakona o zaštiti osobnih podataka (NN 103/03, 118/06, 41/08, 130/11, 106/12), članka 4. Zakona o radu (NN 149/09, 61/11 i 82/120). Statuta PMO, ravnateljica donosi 31. listopada 2018.g.

## **PRAVILNIK**

### **O PRIKUPLJANJU, OBRADI I KORIŠTENJU**

### **TE ZAŠTITI OSOBNIH PODATAKA FIZIČKIH OSOBA**

#### **Čl. 1.**

Pomorski muzej Orebić (u daljnjem tekstu: PMO) temeljem članka 3. Zakona o zaštiti osobnih podataka obveznik je Zakona i ima voditelja zbirke osobnih podataka svih fizičkih osoba čije podatke uzima i koristi (zaposlenici i vanjski suradnici).

#### **Čl. 2.**

Temeljem Zakona o zaštiti osobnih podataka i Uredbe o načinu vođenja i obrascu evidencije o zbirkama osobnih podataka, PMO 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 i umjetnicima**

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

#### **Čl. 3.**

Naziv voditelja zbirke i njegovo sjedište, odnosno adresa:

Pomorski muzej Orebić. Trg Mimbelli bb, 20250 Orebić

#### **Čl. 4.**

##### **Svrha obrade**

Osobni podatci prikupljaju se u svrhu izvršavanja zakonskih obveza PMO, te radi ispunjenja obveza od javnog interesa (muzejska djelatnost) i izvršavanja javnih ovlasti (statistička istraživanja, korištenje ljudskih potencijala, praćenje kvalitete stručnog rada i rada stručnih službi, ostvarivanja prava i obveze iz radnog odnosa i druge službene svrhe.)

#### **Čl. 5.**

**Pravni temelj uspostave zbirke podataka**

Pravni temelj za uspostavu zbirke osobnih podataka proizlazi od Zakona o radu, Zakona o zaštiti osobnih podataka, Pravilnika o radu, Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada PMO.

## Čl. 6.

### **Kategorije osoba na koje se podatci odnose**

Zbirka se odnosi na sve osobe koje su sklopile ugovore o radu neposredno s PMO kao poslodavcem (ugovor o radu na određeno, ugovor o radu na neodređeno, ugovor o djelu).

Uz prethodnu privolu, osobni podatci mogu se prikupljati, obrađivati i koristiti za druge osobe koje sudjeluju u stručnom ili umjetničkom radu u PMO (vanjski suradnici, umjetnici i sl.).

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 podatci više ne omogućuju identifikaciju osobe na koju se odnose.

## Čl. 7.

### **Vrste podataka sadržanih u zbirkama podataka**

Zbirke sadrže sljedeće vrste podataka: matični broj upisa

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 (npr. Ravnatelj, arhivar, knjižničar, računopolagateljica, čistačica i sl.)
11. Stručna sprema (SSS, VŠS, VSS)
12. Zvanje ispitanika (npr. Dipl. Pedagog, profesor, ekonomist, upravni eferent i sl.)
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. Podatci o ostvarenim pravima iz radnog odnosa (npr. Porodiljni dopust, povrede na radu, socijalna prava i potpore, bolovanja i sl.)
20. Status zaposlen/nezaposlen
21. Škola/zanimanje
22. Razred
23. Ime i prezime roditelja (staratelja)
24. Br oobne iskaznice roditelja (staratelja)

## Čl. 8.

### ***Način prikupljanja i čuvanja podataka***

Osobni podatci smiju se prikupljati i dalje obrađivati isključivo u slučajevima određenim Zakonu o radu, Pravilniku o radu, Uredbama o evidencijama iz oblasti rada, u svrhu sklapanja i izvršenja ugovora u kojem je ispitanik stranka te radi ispunjenja zadataka koji se izvršavaju u javnom interesu.

Ravnateljica PMO donosi odluku o osobama zaduženim 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, djelatnici PMO dužni su informirati ispitanika čiji se podatci prikupljaju o identitetu voditelja zbirke osobnih podataka te o svrsi obrade u koju su podatci namijenjeni.

Osobni podatci uzimaju se neposredno od ispitanika usmeno i pisanim putem.

Da bi se izbjegao neovlašteni pristup osobnim podacima, podatci u pisanom obliku (Zbirke osobnih podataka, Platne liste) čuvaju se u registratorima, u zaključanim ormarima, a podatci u računalu zaštićuju se dodjeljivanjem korisničkog imena i lozinke koja je poznata zaposlenicima koji obrađuju te podatke te se radi daljnje sigurnosti i tajnosti pohranjuju na prenosive memorije i backup na serveru.

#### **Čl. 9.**

##### ***Vremensko razdoblječuvanja i uporabe podataka***

Evidencija zaposlenika počinje se voditi na dan zasnivanja radnog odnosa, a prestaje se voditi na dan prestanka radnog odnosa. Podatci o zaposlenicima predstavljaju dokumentaciju trajne vrijednosti koja se čuva temeljem Pravilnika o zaštiti arhivskog i registraturnog gradiva PMO te Posebnog popisa arhivskog i registraturnog gradiva PMO s rokovima čuvanja dokumenata.

Evidencija o vanjskim suradnicima i umjetnicima vodi se od trenutka zasnivanja polovnog odnosa a prestaje se voditi ostvarenjem svehe za koju su podatci prikupljeni. Podatci se čuvaju temeljem Pravilnika o zaštiti arhivskog i registraturnog gradiva PMO, te Posebnog popisa arhivskog i registraturnog gradiva PMO s rokovima čuvanja dokumenata.

#### **Čl. 10.**

##### ***Davanje osobnih podataka na korištenje drugim korisnicima***

Osobni podatci sadržani u zirci daju se na korištenje na temelju pisanog zahtjeva drugim korisnicima, ako je to potrebno radi obavljanja poslova u okviru zakonom utvrđene djelatnosti korisnika.

Prije davanja osobnih podataka na korištenje drugim korisnicim PMO će o tome obavijestiti ispitanika (usmeno, elektronskim putem).

O osobnim podacima koji su dani na korištenje drugom korisniku, o drugom korisniku i o svrsi za koju su dani podatci vodi se posebna evidencija.

#### **Čl. 11.**

##### ***Mjere zaštite osobnih podataka***

Stručno i administrativno osoblje PMO koje obrađuje osobne podatke dužno je poduzeti tehničke, kadrovske i organizacijske mjere zaštite osobnih podataka koje su potrebne da bi se osobni podatci 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 podatci koji se odnose na maloljetne osobe smiju se prikupljati i dalje obrađivati u skladu s ovim Zakonom i uz posebne mjere zaštite propisane posebnim zakonima.

#### **Čl. 12.**

PMO je dužan najkasnije u roku od 30 dana od dana podnošenja zahtjeva, svakom ispitaniku na njegov zahtjev, odnosno njegovih zakonskih zastupnika ili punomoćnika:

- dostaviti potvrdu o tome obrađuju li se osobni podatci koji se odnose na njega 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 spise 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 podataa,

- 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.

### **Čl. 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 Knjižnice 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 elektronskim 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.

### **Čl. 14.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja i bit će objavljen na oglasnoj ploči PMO.

Orebić, 31. listopada 2018.g.

V.d.Ravnateljica:  
Vesna Suhor, prof.