

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 (NN149/09,61/11 i 82/12) i članka 36. Statuta Narodne knjižnice i čitaonice Vlado Gotovac Sisak , Upravno vijeće na svojoj 32. sjednici dana 20.12.2012. godine donijelo je

## **PRAVILNIK**

o prikupljanju, obradi i korištenju, te zaštiti osobnih podataka fizičkih osoba u Narodnoj knjižnici i čitaonici Vlado Gotovac Sisak

### **Članak 1.**

Narodna knjižnica i čitaonica Vlado Gotovac Sisak (u daljnjem tekstu: Knjižnica) temeljem članka 3. Zakona o zaštiti osobnih podataka obveznik je Zakona i voditelj zbirke osobnih podataka, te je dužna nadzirati prikupljanje, obradu, korištenje i zaštitu osobnih podataka svih fizičkih osoba čije podatke uzima i koristi (zaposlenici i vanjski suradnici, članovi knjižnice, članovi-maloljetne osobe).

### **Članak 2.**

Temeljem Zakona o zaštiti osobnih podataka i Uredbe o načinu vođenja i obrascu evidencije o zbirkama osobnih podataka, Knjižnica 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 ČLANOVIMA KNJIŽNICE

ZBIRKA OSOBNIH PODATAKA O VANJSKIM SURADNICIMA I UMJETNICIMA

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

### **Članak 3.**

#### **Naziv voditelja zbirke i njegovo sjedište, odnosno adresa**

NARODNA KNJIŽNICA I ČITAONICA VLADO GOTOVAC SISAK, Rimska bb Sisak

### **Članak 4.**

#### **Svrha obrade**

Osobni podaci prikupljaju se u svrhu izvršavanja zakonskih obveza Narodne knjižnice i čitaonice Vlado Gotovac Sisak, te radi ispunjenja obveza od javnog interesa (knjižnično-informacijska djelatnost) i izvršavanja javnih ovlasti (statistička istraživanja, korištenje ljudskih potencijala, praćenje kvalitete stručnog rada i rada stručnih službi, ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa i druge službene svrhe).

### **Članak 5.**

#### **Pravni temelj uspostave zbirke podataka**

Pravni temelj za uspostavu zbirke osobnih podataka proizlazi iz Zakona o radu, Zakona o

zaštiti osobnih podataka, Kolektivnog ugovora za zaposlene u ustanovama kulture Grada Siska, Pravilnika o radu , Kolektivnog ugovora za javne službe u kulturi, Pravilnika o uvjetima i načinu korištenja knjižnične građe i usluga Narodne knjižnice i čitaonice Vlado Gotovac Sisak.

#### Članak 6.

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

Zbirka se odnosi na sve članove i korisnike knjižničnih usluga (odrasli i maloljetne osobe) , te osobe koje su sklopile ugovore o radu neposredno sa Knjižnicom kao poslodavcem (ugovor o radu na određeno, ugovor o radu na neodređeno, ugovor o djelu).

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

Ove osobe imaju pravo u svako doba odustati od dane privole i zatražiti prestanak daljnje obrade njihovih podataka, osim akose radi o obradi podataka u statističke svrhe kada osobni podaci više ne omogućuju identifikaciju osobe na koju se odnose

#### Članak 7.

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

Zbirke sadrže slijedeće 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, voditelj matične službe za narodne knjižnice dipl.knjižničar, knjižničar, računovođa, tajnik-administrator, čistačica-dostavljačica, i sl.)

11. stručna sprema (SSS,VŠS,VSS,viši knjižničar)

12.zvanje ispitanika (npr. dipl.pedagog, profesor, ekonomist, odgojitelj, upravni referent 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 (mirovina, otkaz, odluka poslodavca )

19.podaci 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.broj osobne iskaznice roditelja (staratelja)

#### Članak 8.

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

Osobni podaci smiju se prikupljati i dalje obrađivati isključivo u slučajevima određenim Zakonom o radu, Pravilnikom o uvjetima i načinu korištenja knjižnične građe i usluga Narodne knjižnice i čitaonice Vlado Gotovac Sisak, 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 (učlanjenje fizičkih osoba u Knjižnicu).

Ravnatelj Knjižnice 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 Knjižnice dužni su informirati ispitanika čiji se podaci prikupljaju o identitetu voditelja zbirke osobnih podataka, te o svrsi obrade u koju su podaci namijenjeni.

Osobni podaci uzimaju se neposredno od ispitanika usmeno i pisanim putem, popunjavanjem i potpisivanjem Zahtjeva za učlanjenjem odraslih članova , Zahtjeva za učlanjenjem članova - maloljetnika koje popunjava roditelj ili staratelj, te Zahtjeva za ostalim uslugama.

Da bi se izbjegao neovlašteni pristup osobnim podacima, podaci u pisanom obliku (Zahtjevi za učlanjenjem, Zbirke osobnih podataka, Platne liste) čuvaju se u registratorima u zaključanim ormarima, a podaci 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.

#### Članak 9.

##### **Vremensko razdoblje čuvanja i uporabe podataka**

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

Evidencija o članovima i korisnicima knjižničnih usluga vodi se od dana učlanjenja i pružanja usluga u Knjižnici. Podaci predstavljaju dokumentaciju trajne vrijednosti zbog povijesnih i statističkih podataka o članovima Knjižnice.

Evidencija o vanjskim suradnicima i umjetnicima vodi se od trenutka zasnivanja poslovnog odnosa a prestaje se voditi ostvarenjem svrhe za koju su podaci prikupljeni. Podaci se čuvaju temeljem Pravilnika o zaštiti arhivskog i registraturnog gradiva Knjižnice , te Posebnog popisa arhivskog i registraturnog gradiva Knjižnice s rokovima čuvanja dokumenata.

#### Članak 10.

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

Osobni podaci sadržani u zbirci 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 korisnicima Knjižnica 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 podaci vodi se posebna evidencija.

#### Članak 11.

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

Stručno i administrativno osoblje Knjižnice koje obrađuje osobne podataka 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 i od nedopuštenog pristupa, nedopuštene promjene, nedopuštenog objavljivanja i svake druge zlouporabe te utvrditi obvezu osoba koje su zaposlene u obradi podataka.

Osobni podaci 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.

#### Članak 12.

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

- dostaviti potvrdu o tome da li se osobni podaci koji se odnose na njega obrađuju 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 ispise 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 podataka,
- 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

#### Članak 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.

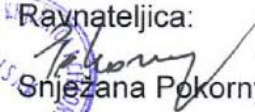
#### Članak 14.

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

KLASA: 035-01/12-01/01

URBROJ:2176/05-20-12-9

Sisak, 20.prosinca 2012.

Ravnateljica:  
  
Snježana Pokorny, mag. paed.

Predsjednica Upravnog vijeća:  
  
Danijela Kulović, dipl. knjižničar