

Temeljem Uredbe (EU) 2016/679 Europskog parlamenta i Vijeća od 27.travnja 2016. godine o zaštiti pojedinaca 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 119/1 od 4.5.2016.g., dalje u tekstu:Opća uredba), Zakona o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka („Narodne novine „42/2018), Zakona o radu („Narodne novine „ 93/14 i 127/17), Zakona o zaštiti na radu („Narodne novine „71/14, 118/14 i 154/14) i članka 36. Statuta Narodne knjižnice i čitaonice Vlado Gotovac Sisak, KLASA:012-03/14-01/01, URBROJ: 2176/05-20-14-4 od 29.travnja 2014. godine, koji je izmijenjen Odlukom o izmjenama Statuta Narodne knjižnice i čitaonice Vlado Gotovac Sisak, KLASA:012-03/16-01/01,URBROJ:2176/05-20-02-16-4 od 30.studenog 2016. godine i Statuta Narodne knjižnice i čitaonice Vlado Gotovac Sisak–pročišćeni tekst, KLASA:012-03/17-01/01,URBROJ: 2176/05-20-02-17-1 od 18.siječnja 2017.godine, ravnateljica Narodne knjižnice i čitaonice Vlado Gotovac Sisak dana 17.svibnja 2018. donosi

PRAVILNIK O ZAŠTITI OSOBNIH PODATKA U NARODNOJ KNJIŽNICI I ČITAONICI VLADO GOTOVAC SISAK

I.UVOD

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom o zaštiti osobnih podataka u Narodnoj knjižnici i čitaonici Vlado Gotovac Sisak kao voditelju obrade osobnih podataka (u daljnjem tekstu: Voditelj obrade) ,u skladu s Općem uredbom, uređuje:

- vođenje strukturnih 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
- evidencije aktivnosti obrade
- imenovanje službenika za zaštitu podataka
- prijenosi osobnih podataka
- pravna sredstva, odgovornost i sankcije
- obrada u kontekstu zaposlenja
- završne odredbe.

II.VOĐENJE STRUKTURNIH SKUPOVA OSOBNIH PODATAKA

Članak 2.

Kod Voditelja obrade vode se sljedeći 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 (kadrovske evidencije)
- podaci o plaćama radnika (plaće, uzdržavani članovi obitelji, ovrhe na plaći, zaštićeni računi , tekući računi, i dr.)
- podaci o studentima i učenicima na praksi
- podaci o volonterima
- podaci o osobama na stručnom osposobljavanju bez zasnivanja radnog odnosa
- podaci o vanjskim suradnicima (autorski honorari, ugovori o djelu)
- podaci o osobama – pobjednicima natječaja
- podaci o poslovnim partnerima koje su fizičke osobe, podaci o kupcima fizičkim osobama
- podaci o članovima i korisnicima knjižničnih usluga (članstvo, igraonice, radionice, tečajevi, korištenje interneta)

Članak 3.

Podaci o radnicima i radnom vremenu, o plaćama radnika, o studentima i učenicima na praksi, podaci o volonterima, podaci o osobama na stručnom osposobljavanju bez zasnivanja radnog odnosa, podaci o vanjskim suradnicima (autorski honorari, ugovori o djelu), podaci o osobama – pobjednicima natječaja i drugi podatci u vezi s radom vode se u skladu s propisima radnog prava, propisima o zaštiti na radu i prema drugim odgovarajućim propisima.

Podaci iz stavka 1. Ovog članka vode se automatiziranim i neautomatiziranim sredstvima.

Članak 4.

Podatke iz prethodnog članka vode osobe koje rade na radnim mjestima:

- Tajnik –administrator
- Administrator-blagajnik

Članak 5.

Podaci o poslovnim partnerima koji su fizičke osobe, podaci o kupcima fizičkim osobama i o drugim poslovnim odnosima Voditelja obrade i fizičkih osoba vode se u skladu s komercijalnim pravilima poslovanja.

Podaci iz stavka 1. Ovog članka vode se automatiziranim i neautomatiziranim sredstvima.

Članak 6.

Podatke iz prethodnog članka vode osobe koje rade na radnim mjestima:

- Računovođa
- Administrator-blagajnik

Članak 7.

Podaci o fizičkim osobama (djeca, odrasli) članovima i korisnicima knjižničnih usluga (članstvo, igraonice, radionice, tečajevi, korištenje interneta) vode se u skladu s propisima zakona o knjižničnom poslovanju te zaštiti osobnih podataka .

Podaci iz stavka 1. Ovog članka vode se automatiziranim i neautomatiziranim sredstvima.

Članak 8.

Podatke iz prethodnog članka vode osobe koje rade na radnim mjestima:

- Ravnateljica
- Pomoćni knjižničari
- Knjižničari
- Diplomirani knjižničari
- Viši knjižničar
- Urednik nakladničke djelatnosti
- Voditelj županijske matične službe
- Suradnik na održavanju računalne opreme i sistema

III. NAČELA OBRADE OSOBNIH PODATAKA

Članak 9.

Osobni podaci koji se obrađuju kod Voditelja obrade moraju biti:

- zakonito, pošteno i transparentno obrađeni (zakonitost, poštenost i transparentnost)
- prikupljeni u posebne, izričite i zakonite 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 svrhu radi kojih se osobni podaci obrađuju (ograničenje pohrane)
- obrađivani na način kojim se osigurava odgovarajuća sigurnost osobnih podataka (cjelovitost i povjerljivost).

Člana 10.

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

- korisnik knjižničnih usluga je dao privolu za obradu svojih osobnih podataka u jednu ili više posebnih svrha
- obrada je nužna za izvršavanje ugovora u kojem je korisnik knjižničnih usluga stranka ili kako bi se poduzele radnje na zahtjev korisnika knjižničnih usluga prije sklapanja ugovora
- obrada je nužna radi poštovanja pravnih obveza Voditelja obrade
- obrada je nužna kako bi se zaštitili ključni interesi korisnika knjižničnih usluga 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 korisnika knjižničnih usluga koji zahtijevaju zaštitu osobnih podataka.

IV. UVJETI PRIVOLE

Članak 11.

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

Privola korisnika knjižničnih usluga Voditelju obrade se daje u vidu pisane izjave. Obrazac privole prilog je ovom Pravilniku.

Ako korisnik knjižničnih usluga 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.

Korisnik knjižničnih usluga ima pravo u svakom trenutku povući svoju privolu. Povlačenje privole ne utječe na zakonitost obrade na temelju privole prije njezina povlačenja. Prije davanja privole, korisnik knjižničnih usluga se o tome obavješćuje. Povlačenje privole mora biti jednako jednostavno kao i njezino davanje.

V. OBRADA POSEBNIH KATEGORIJA OSOBNIH PODATAKA

Članak 12.

Voditelj obrade obrađuje i posebne kategorije osobnih podataka svojih radnika koji otkrivaju članstvo radnika u sindikatu.

Obrada podataka koja se odnosi na članstvo u sindikatu nužna je radi mjesečnog obračuna i uplate sindikalne članarine radnika pri obračunu plaće.

VI. INFORMACIJE I PRISTUP OSOBNIM PODACIMA

Članak 13.

Ako su osobni podaci koji se odnose na korisnika knjižničnih usluga prikupljeni od korisnika knjižničnih usluga, Voditelj obrade u trenutku prikupljanja osobnih podataka korisniku knjižničnih usluga pruža sve sljedeće informacije:

- identitet i kontaktne podatke Voditelja obrade
- kontaktne podatke službenika za zaštitu podataka
- 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
- 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 korisnika knjižničnih usluga 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 davanje osobnih podataka zakonska obveza ili uvjet nužan za sklapanje ugovora te ima li korisnika knjižničnih usluga obvezu davanja osobnih podataka i koje su mogućnosti ako se takvi podaci ne daju
- postojanje automatiziranog donošenja odluka, što uključuje i izradu profila.

Informacije koje se pružaju ispitaniku navedene su u posebnom obrascu koji je sastavni dio ovog Pravilnika.

Članak 14.

Korisnik knjižničnih usluga ima pravo dobiti od Voditelja obrade potvrdu obrađuju li se njegovi osobni podaci, te ako se obrađuju ima pravo na pristup sljedećim informacijama:

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

Voditelj obrade osigurava kopiju osobnih podataka koji se obrađuju. Za sve dodatne kopije koje zatraži korisnik knjižničnih usluga Voditelj obrade može naplatiti razumnu naknadu na temelju administrativnih troškova.

VII. ISPRAVAK I BRISANJE

Članak 15.

Korisnik knjižničnih usluga ima pravo bez nepotrebnog odgađanja ishoditi od Voditelja obrade ispravak netočnih osobnih podataka koji se na njega odnose. Uzimajući u obzir svrhe obrade korisnik knjižničnih usluga, ima pravo dopuniti nepotpune osobne podatke, između ostalog i davanjem dodatne izjave.

Članak 16.

Korisnik knjižničnih usluga ima pravo od Voditelja obrade zatražiti brisanje osobnih podataka koji se na njega odnose bez nepotrebnog odgađanja, te Voditelj obrade treba bez odgađanja brisati te osobne podatke ako je ispunjen jedan od sljedećih uvjeta:

- osobni podaci više nisu nužni u odnosu na svrhe za koju su prikupljeni

- korisnik knjižničnih usluga povuče privolu na kojoj se obrada temelji i ako ne postoji druga pravna osnova za obradu
- korisnik knjižničnih usluga uložiti prigovor na obradu te ne postoje jači legitimni razlozi za obradu
- osobni podaci nezakonito su obrađeni
- osobni podaci moraju se brisati radi poštovanja pravne obveze iz prava Unije ili prava države članice kojem podliježe Voditelj obrade
- osobni podaci prikupljeni su u vezi sa ponudom usluga informacijskog društva.

VIII. PRAVO NA PRIGOVOR I AUTOMATIZIRANO POJEDINAČNO DONOŠENJE ODLUKA

Članak 17.

Korisnik knjižničnih usluga 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 korisnika knjižničnih usluga ili radi postavljanja, ostvarivanja ili obrade pravnih zahtjeva.

Ako se osobni podaci obrađuju za potrebe izravnog marketinga, korisnik knjižničnih usluga u svakom trenutku ima pravo uložiti prigovor na obradu osobnih podataka. Ako se korisnik knjižničnih usluga protivi obradi za potrebe izravnog marketinga, osobni podaci više se ne smiju obrađivati u takve svrhe.

Članak 18.

Osim u slučajevima kada je to dopušteno Općom uredbom, korisnik knjižničnih usluga ima pravo da se na njega ne odnosi odluka koja se temelji isključivo na automatiziranoj obradi, uključujući izradu profila, koja proizvodi pravne učinke koji se na njega odnose ili na sličan način značajno na njega utječu.

IX. OBVEZE VODITELJA OBRADU U VEZI SA SIGURNOŠĆU OBRADU I TEHNIČKA I INTEGRIRANA ZAŠTITA

Članak 19.

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

- osiguranje trajne povjerljivosti, cjelovitosti, dostupnosti i otpornosti sustava i usluga obrade
- testiranje i procjenjivanje učinkovitosti tehničkih i organizacijskih mjera za osiguranje sigurnosti obrade

Voditelj obrade poduzima i mjere kako bi se osiguralo da svaki pojedinac koji ima pristup osobnim podacima i djeluje pod odgovornošću Voditelja obrade, obrađuje te podatke prema uputama Voditelja obrade.

Članak 20.

Uzimajući u obzir prirodu, opseg i svrhu obrade, kao i rizike za prava i slobode pojedinaca, Voditelj obrade provodi odgovarajuće tehničke i organizacijske mjere kako bi osigurao i mogao dokazati da se obrada provodi u skladu s Općom uredbom. Te se mjere prema potrebi preispituju i ažuriraju.

Među organizacijske i tehničke mjere spadaju i mjere fizičke zaštite isprava i dokumenata (ugovora o radu, ugovora o djelu, autorskih honorara, diploma, poreznih kartica, OIB-a, podataka o računima radnika, certifikata, zahtjeva za upis i korištenje knjižničnih usluga i dr.)

Isprave i dokumenti iz prethodnog članka čuvaju se na način da pristup tim dokumentima nije omogućen neovlaštenim osobama, ali da je tim ispravama osiguran pristup i u slučaju tehničkog ili drugog sličnog incidenta.

Među organizacijske mjere spada i davanje izjave o povjerljivosti svih osoba koje prikupljaju ili obrađuju osobne podatke ili imaju pravo pristupa istim podacima.

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

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

Izjava o povjerljivosti važi i obvezuje i nakon prestanka radnog odnosa kod Voditelja obrade.

Tekst izjave o povjerljivosti sastavni je dio ovog Pravilnika.

Članak 21.

Voditelj obrade i u vrijeme određivanje sredstava obrade i u vrijeme same obrade provodi odgovarajuće tehničke i organizacijske mjere, radi učinkovite primjene načela zaštite podataka, kao što je smanjenje količine podataka, te primjena zaštitnih mjera u obradi kako bi se ispunili zahtjevi iz Opće uredbe i zaštitila prava korisnika knjižničnih usluga.

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 se mjere primjenjuju na količinu prikupljenih osobnih podataka, opseg njihove obrade, razdoblje pohrane i njihovu dostupnost. Takvim se mjerama osigurava da osobni podaci nisu automatski, bez intervencije pojedinca, dostupni neograničenom broju pojedinaca.

Voditelj obrade osigurava tehničke mjere zaštite osobnih podataka u skladu sa Sigurnosnim politikama Voditelja obrade.

Sigurnosne politike Voditelja obrade sadržavaju osobito:

- obuku zaposlenika prije korištenja IT usluga
- pravila lozinki
- prijenos osjetljivih podataka
- preuzimanje datoteka

- e-mail adrese zaposlenika
- zaštita od virusa
- ponašanje u slučaju sigurnosnih incidenata
- sigurnosne mjere.

Sigurnosne politike Voditelja obrade sastavni su dio ovog Pravilnika.

X. EVIDENCIJA AKTIVNOSTI OBRADE

Članak 22.

Voditelj obrade u skladu s člankom 30. Opće uredbe nije dužan voditi evidencije aktivnosti obrade.

XI. IMENOVANJE SLUŽBENIKA ZA ZAŠTITU PODATAKA

Članak 23.

Voditelj obrade u skladu s člankom 37. Opće uredbe dužan je imenovati službenika za zaštitu podataka.

Službenik za zaštitu podataka obavlja najmanje sljedeće zadatke:

- informiranje i savjetovanje voditelja obrade ili izvršitelja obrade te zaposlenika koji obavljaju obradu o njihovim obvezama iz ovog Pravilnika te drugim odredbama Unije ili države članice o zaštiti podataka
- praćenje poštovanja Opće Uredbe te drugih odredaba Unije ili države članice o zaštiti podataka i politika voditelja obrade u odnosu na zaštitu osobnih podataka, uključujući raspodjelu odgovornosti, podizanje svijesti i osposobljavanje osoblja koje sudjeluje u postupcima obrade
- pružanje savjeta, kada je to zatraženo, u pogledu procjene učinka na zaštitu podataka i praćenje njezina izvršavanja
- suradnja s nadzornim tijelom

Članak 24.

Radno mjesto službenika za zaštitu podatka predstavlja sljedeće:

- Voditelj obrade osigurava da je službenik za zaštitu podataka na primjeren način i pravodobno uključen u sva pitanja u pogledu zaštite osobnih podataka
- Voditelj obrade podupire službenika za zaštitu podataka u izvršavanju zadataka iz prethodnog članka pružajući mu potrebna sredstva za izvršavanje tih zadataka i ostvarivanje pristupa osobnim podacima i postupcima obrade te za održavanje njegova stručnog znanja
- Voditelj obrade osigurava da službenik za zaštitu podataka ne prima nikakve upute u pogledu izvršenja tih zadataka. Voditelj obrade ne smije ga razriješiti dužnosti ili kazniti

zbog izvršavanja njegovih zadaća. Službenik za zaštitu podataka izravno odgovara najvišoj rukovodećoj razini Voditelja obrade

- korisnici knjižničnih usluga mogu kontaktirati službenika za zaštitu podataka u pogledu svih pitanja povezanih s obradom svojih osobnih podataka i ostvarivanja svojih prava iz ovog Pravilnika
- Službenik za zaštitu podataka obavezan je tajnošću ili povjerljivošću u vezi s obavljanjem svojih zadaća
- Službenik za zaštitu podataka može ispunjavati i druge zadaće i dužnosti. Voditelj obrade osigurava da takve zadaće i dužnosti ne dovedu do sukoba interesa.

XII. PRAVNA SREDSTVA, ODGOVORNOST I SANKCIJE

Članak 25.

Svaki korisnik knjižničnih usluga ima pravo podnijeti pritužbu Agenciji za zaštitu osobnih podataka (u daljnjem tekstu: AZOP).

AZOP izvješćuje podnositelja pritužbe o napretku i ishodu pritužbe, uključujući i mogućnost pravnog lijeka (tužbe upravnom sudu) protiv pravno obvezujuće odluke AZOP-a.

Ispitanik ima pravo na podnošenje tužbe upravnom sudu ako AZOP ne riješi pritužbu ili ne izvijesti ispitanika o ruku od tri mjeseca o napretku ili ishodu pritužbe.

Članak 26.

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

Članak 27.

Svaka osoba koja je pretrpjela materijalnu ili nematerijalnu štetu zbog kršenja Opće uredbe ima pravo na naknadu od Voditelja obrade za pretrpljenu štetu.

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

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

Ako je u istu obradu uključeno više od jednog voditelja obrade i ako su odgovorni za bilo kakvu štetu prouzročenu obradom, svaki voditelj obrade smatra se odgovornim za cjelokupnu štetu kako bi se osigurala učinkovita naknada korisniku knjižničnih usluga .

Ako je voditelj obrade platio punu odštetu za pretrpljenu štetu, tada voditelj obrade ima pravo zatražiti od drugog voditelja obrade koji su uključeni u istu obradu dio odštete koji odgovara njegovu udjelu u odgovornosti za štetu.

Svaki postupak za ostvarivanje prava na naknadu štete vodi se pred sudom opće nadležnosti.

XIII. OBRADA U KONTEKSTU ZAPOSLENJA

Članak 28.

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.

XIV. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 29.

Ovaj Pravilnik i sve njegove daljnje izmjene ili dopune, objavljuje se na mrežnoj stranici Voditelja obrade.

Članak 30.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika, stavlja se van snage Pravilnik o prikupljanju, obradi i korištenju, te zaštiti osobnih podataka fizičkih osoba u Narodnoj knjižnici i čitaonici Vlado Gotovac Sisak KLASA:035-01/12-01/01,URBROJ: 2176/05-20-12-9 od 20.prosinca 2012. godine.

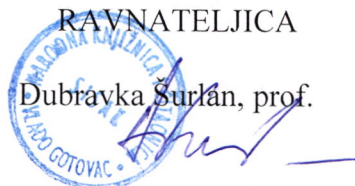
Članak 31.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na Oglasnoj ploči Poslodavca.

KLASA: 003-01/18-01/01
URBROJ: 2176/05-20-01/1-18-1
Sisak, 17.svibnja 2018.

RAVNATELJICA

Dubravka Šurlan, prof.



Pravilnik o zaštiti osobnih podataka objavljen je na Oglasnoj ploči Narodne knjižnice i čitaonice Vlado Gotovac Sisak dana 17.svibnja 2018. godine, a stupa na snagu 25.svibnja 2018. godine.

RAVNATELJICA

Dubravka Šurlan, prof.

