

Na temelju Opće uredbe o zaštiti podataka (EU) 2016/679 (u nastavku: Opća uredba), Zakona o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka (Narodne novine br. 42/2018) i članka 52. Statuta Dječjeg vrtića Pušlek ravnateljica Jadranka Pezić donosi sljedeću

POLITIKU ZAŠTITE OSOBNIH PODATAKA

(u nastavku: Politika)

I. Uvodne odredbe

U postupku obrade osobnih podataka i zaštite pojedinaca u pogledu obrade osobnih podataka kao temeljnog prava i pravila povezana sa slobodnim kretanjem osobnih podataka Dječji vrtić Pušlek (u nastavku: Vrtić) obveznik je primjene Opće uredbe o zaštiti podataka (EU) 2016/679 (u nastavku: GDPR).

II. Voditelj obrade osobnih podataka

Vrtić je voditelj obrade osobnih podataka.

Vrtić obrađuje osobne podatke djece i roditelja čija djeca su polaznici Vrtića isključivo na temelju zakonskih ovlasti i na temelju izričite privole roditelja.

Vrtić obrađuje osobne podatke svojih radnika na temelju zakonskih ovlasti i obveze, a koje ovlasti i obveze proizlaze iz radnog odnosa.

III. Pojmovi

U skladu s GDPR-om, pojedini izrazi u ovoj Politici imaju sljedeće značenje:

„osobni podaci“ znači svi podaci koji se odnose na pojedinca čiji je identitet utvrđen ili se može utvrditi;

„ispitanik“ je pojedinac čiji se identitet može utvrditi, 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; za potrebe ove Politike, u nastavku: „**Vrtić**“

„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 potvrdom 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.

IV. Osobni podaci koje obrađuje Vrtić

Vrtić u izvršavanju svojih zakonskih obveza vodi Matičnu knjigu djece te obrađuje osobne podatke ispitanika:

- Ime i prezime djece korisnika usluge
- Datum, godina i mjesto rođenja djece korisnika usluge
- Spol djeteta korisnika usluge
- Odgojna skupina i program korisnika usluge
- Ime i prezime roditelja djece korisnika usluge
- Adresa stanovanja roditelja djece korisnika usluge
- OIB roditelja djece korisnika usluga
- Telefon roditelja djece korisnika usluga
- Zanimanje odnosno podaci o zaposlenju roditelja djece korisnika usluge
- Osobni podaci o zdravstvenom stanju djece korisnika usluge
- Osobni podaci djece s posebnim potrebama – korisnika usluge
- Osobni podaci djece potencijalnih korisnika usluge

Vrtić obrađuje i osobne podatke radnika Vrtića, a na temelju zakonske obveze. Osobni podaci radnika počinju se obrađivati na dan zasnivanja radnog odnosa, a prestaje s danom prestanka radnog odnosa. Podaci o radnicima predstavljaju dokumentaciju trajne vrijednosti koja se čuva trajno.

Vrtić obrađuje i osobne podatke članova Upravnog vijeća Vrtića.

Vrtić obrađuje i osobne podatke kandidata koji sudjeluju na natječaju za zasnivanje radnog odnosa. Osobni podaci kandidata s kojima Vrtić ne sklapa ugovor o radu brišu se nakon provedbe natječaja.

Vrtić obrađuje osobne podatke vanjskih suradnika.

Vrtić osobne podatke ispitanika obrađuje zakonito, pošteno i transparentno.

Osobne podatke koje Vrtić obrađuje su točni te se ažuriraju i ispravljaju.

Vrtić osobne podatke čuva u obliku koji omogućuje identifikaciju ispitanika i to samo onoliko dugo koliko je potrebno u svrhe radi kojih se osobni podaci obrađuju.

Sve osobne podatke koje Vrtić obrađuje na temelju zakona, Vrtić čuva u zakonom predviđenom razdoblju.

Vrtić osobne podatke koje obrađuje i čuva u svrhu ispunjenja ugovornog odnosa, Vrtić čuva u vremenskom razdoblju koje je potrebno za ispunjenje ugovora i još pet godina nakon prestanka trajanja ugovora, osim u slučaju spora u vezi ugovora kada se ti osobni podaci čuvaju 10 godina od pravomoćne sudske presude ili nagodbe.

Osobni podaci koje Vrtić obrađuje na temelju privole ili legitimnog interesa, Vrtić čuva trajno odnosno do povlačenja privole. Vrtić te podatke briše i prije povlačenja privole samo ako je postignuta svrha obrade osobnih podataka ili ako je to određeno zakonom.

Osobni podaci se mogu pohraniti i na dulje razdoblje od razdoblja koje je utvrđeno ovom Politikom samo ako se ti podaci obrađuju isključivo u svrhe arhiviranja u javnom interesu, u svrhe znanstvenog ili povijesnog istraživanja ili u statističke svrhe.

Vrtić osobne podatke obrađuje isključivo na način kojim se osigurava odgovarajuća sigurnost osobnih podataka, uključujući zaštitu od neovlaštene ili nezakonite obrade te od slučajnog gubitka, uništenja ili oštećenja primjenom odgovarajućih tehničkih ili organizacijskih mjera.

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.

V. Službenik za zaštitu podataka

Vrtić je imenovao službenika za zaštitu podataka iz redova radnika Vrtića.

Vrtić je na mrežnim stranicama Općine Marija Bistrica objavio kontakt podatke službenika za zaštitu podataka.

Vrtić je o imenovanju službenika za zaštitu podataka obavijestio Agenciju za zaštitu osobnih podataka u roku od 30 dana od dana donošenja Odluke o imenovanju službenika za zaštitu podataka.

Službenik za zaštitu podataka obavlja sljedeće zadaće:

- a) vodi brigu o zakonitosti obrade osobnih podataka u smislu poštivanja odredbi GDPR-a i drugih propisa s područja zaštite osobnih podataka;
- b) pomaže voditelju obrade ili izvršitelju obrade pri praćenju unutarne usklađenosti s GDPR-om;
- c) informira i savjetuje voditelja obrade i/ili izvršitelja obrade te radnike Vrtića koji obavljaju obradu o njihovim obvezama;
- d) prati poštivanje GDPR-a i drugih propisa s područja zaštite osobnih podataka te politiku voditelja obrade u odnosu na zaštitu osobnih podataka;
- e) pruža savjete, kada je to zatraženo, u pogledu procjene učinka na zaštitu podataka;
- f) surađuje s nadzornim tijelom, odnosno Agencijom za zaštitu osobnih podataka;
- g) djeluje kao kontaktna točka na nadzorno tijelo, odnosno Agenciju za zaštitu osobnih podataka o pitanjima u pogledu obrade;
- h) voditi računa o riziku povezanom s postupcima obrade i uzima u obzir prirodu, opseg, kontekst i svrhu obrade.

Službenik za zaštitu podataka dužan je čuvati povjerljivim sve informacije koje sazna u obavljanju svoje dužnosti.

U tu svrhu službenik za zaštitu podataka potpisuje Izjavu o povjerljivosti.

Službenik za zaštitu podataka ne prima nikakve upute u pogledu izvršenja navedenih zadaća, a što mu osigurava neovisnost.

VI. Obrada osobnih podataka

Vrtić osobne podatke obrađuje samo u onoj mjeri u kojoj je ispunjen jedan od uvjeta:

- a) obrada nužna radi poštovanja pravnih obveza Vrtića;
- b) obrada nužna za izvršavanje zadaće od javnog interesa ili pri izvršavanju javnih ovlasti Vrtića;
- c) obrada nužna za potrebe legitimnih interesa Vrtića ili treće strane, osim u slučaju kada su od tih interesa jači interesi ili temeljna prava i slobode građana koji zahtijevaju zaštitu osobnih podataka, osobito ako je ispitanik dijete;
- d) obrada nužna kako bi se zaštitili ključni interesi ispitanika ili druge fizičke osobe;
- e) obrada nužna za izvršavanje ugovora u kojem je ispitanik stranka;
- f) građanin dao privolu za obradu svojih osobnih podataka u jednu ili više posebnih svrha.

Privola kojom ispitanik daje Vrtiću pristanak za obradu osobnih podataka koji se na njega odnose mora biti dobrovoljna, dana u pisanom obliku s lako razumljivim, jasnim i jednostavnim jezikom, jasno naznačenom svrhom za koju se daje i bez nepoštenih uvjeta.

Ako se radi o obradi osobnih podataka djeteta ispod dobne granice od 16 godina, privolu na gore opisani način daje roditelj odnosno zakonski skrbnik djeteta.

VII. Informacije i pristup osobnim podacima – obveze Vrtića

Vrtić u postupku obrade osobnih podataka ispitaniku pruža sve potrebne informacije vezane uz obradu njegovih osobnih podataka, a osobito:

- a) identitet i kontakt podatke voditelja obrade;
- b) kontakt podatke službenika za zaštitu podataka;
- c) svrhu obrade radi kojih se upotrebljavaju osobni podaci kao i pravnu osnovu za obradu;
- d) legitimni interes Vrtića ili treće strane, ako je obrada nužna za potrebe legitimnih interesa Vrtića ili treće strane;
- e) primatelje ili kategorije primatelja osobnih podataka, ako je primjenjivo;
- f) ako je primjenjivo, činjenicu da Vrtić namjerava osobne podatke prenijeti trećoj zemlji ili međunarodnoj organizaciji;

- g) razdoblje u kojem će osobni podaci biti pohranjeni ili, ako to nije moguće, kriterije kojima se utvrdilo to razdoblje;
- h) postojanje prava da se od Vrtića zatraži pristup osobnim podacima i ispravak ili brisanje osobnih podataka ili ograničavanje obrade koji se odnose na građanina ili prava na ulaganje prigovora na obradu takvih te prava na prenosivost podataka;
- i) ako se obrada temelji na privoli – postojanje prava da se u bilo kojem trenutku povuče privola;
- j) pravo na podnošenje prigovora Agenciji za zaštitu osobnih podataka;
- k) informaciju o tome je li pružanje osobnih podataka zakonska ili ugovorna obveza ili uvjet za sklapanje ugovora te ima li građanin obvezu pružanja osobnih podataka i koje su moguće posljedice ako se takvi podaci ne pruže.

Informacije utvrđene u ovoj točki Politike Vrtić pruža ispitaniku u sažetom i razumljivom obliku, uz uporabu jasnog i jednostavnog jezika u pisanom obliku, a na zahtjev ispitanika i u usmenom obliku.

Vrtić je dužan najkasnije u roku od mjesec dana od dana podnošenja zahtjeva, svakom ispitaniku, na njegov zahtjev omogućiti uvid u osobne podatke koji se odnose na njega te dostaviti potvrdu o tome obrađuju li se osobni podaci koji se odnose na njega ili ne.

Ako osobni podaci koje obrađuje Vrtić nisu dobiveni od ispitanika, Vrtić je dužan ispitaniku pružiti sljedeće informacije:

- a) identitet i kontakt podatke Vrtića
- b) kontakt podatke službenika za zaštitu podataka
- c) svrhu obrade kojoj su namijenjeni osobni podaci kao i pravnu osnovu za obradu
- d) kategorije osobnih podataka o kojima je riječ
- e) primatelje i kategorije primatelja osobnih podataka
- f) namjeru Vrtića da osobne podatke prenese primatelju u trećoj zemlji ili međunarodnoj organizaciji
- g) razdoblje u kojem će se osobni podaci pohranjivati ili, ako to nije moguće, kriterije kojima se utvrdilo to razdoblje
- h) legitimni interes Vrtića ili treće strane, ako je obrada nužna za potrebe legitimnih interesa Vrtića ili treće strane;
- i) postojanje prava da se od Vrtića zatraži pristup osobnim podacima i ispravak ili brisanje osobnih podataka ili ograničavanje obrade koji se odnose na građanina ili prava na ulaganje prigovora na obradu takvih te prava na prenosivost podataka;
- j) postojanje prava da se u bilo kojem trenutku povuče privola;
- k) pravo na podnošenje prigovora Agenciji za zaštitu osobnih podataka;
- l) izvor osobnih podataka i, prema potrebi, dolaze li iz javno dostupnih izvora;

Vrtić će informacije utvrđene u ovoj točki Politike pružiti ispitaniku odmah, a najkasnije u roku od mjesec dana od dana podnošenja zahtjeva u sažetom i razumljivom obliku, uz uporabu jasnog i jednostavnog jezika u pisanom obliku, a na zahtjev građanina i u usmenom obliku.

Ako je ispitanik podnio zahtjev elektroničkim putem, Vrtić će informaciju pružiti elektroničkim putem, osim ako ispitanik zatraži drugačije.

Vrtić nije dužan pružiti ispitanicima informacije iz ove točke Politike ako je dobivanje ili otkrivanje podataka izrijekom propisano pravom Unije ili pravom države članice kojem podliježe Vrtić, a koje predviđa odgovarajuće mjere zaštite legitimnih interesa građana.

Vrtić je dužan bez odgađanja, a najkasnije u roku od mjesec dana od dana podnošenja zahtjeva obavijestiti ispitanika o razlozima odbijanja zahtjeva ispitanika.

Vrtić je dužan osigurati ispitaniku kopiju svih osobnih podataka koji se obrađuju i odnose na ispitanika. Vrtić može za sve dodatne kopije koje zatraži ispitanik naplatiti razumnu naknadu na temelju administrativnih troškova.

VIII. Prava ispitanika

Ispitanik ima sljedeća prava:

- a) pravo dobiti od Vrtića potvrdu obrađuju li se osobni podaci koji se odnose na njega te ako se takvi podaci obrađuju, pristup osobnim podacima;
- b) pravo bez nepotrebnog odgađanja ishoditi od Vrtića ispravak netočnih osobnih podataka i dopunu osobnih podataka koji se na njega odnose;
- c) pravo od Vrtića ishoditi brisanje osobnih podataka koji se na njega odnose bez nepotrebnog odgađanja, osim ako je obrada osobnih podataka nužna radi poštovanja pravne obveze kojom se zahtijeva obrada u pravu Unije ili pravu države članice kojom podliježe Vrtić ili za izvršavanje zadaće od javnog interesa ili pri izvršavanju službene ovlasti Vrtića;
- d) pravo od Vrtića ishoditi ograničenje obrade ako:
 - građanin osporava točnost osobnih podataka, na razdoblje kojim se Vrtiću omogućuje provjera točnosti podataka
 - obrada osobnih podataka nezakonita i ispitanik se protivi brisanju osobnih podataka te umjesto toga traži ograničenje njihove uporabe
 - Vrtić više ne treba osobne podatke za potrebe obrade, ali ih ispitanik traži radi postavljanja, ostvarivanja ili obrane pravnih zahtjeva
 - ispitanik uloži prigovor na obradu očekujući potvrdu nadilaze li legitimni razlozi voditelja obrade razloge ispitanika;
- e) pravo zaprimiti osobne podatke koji se odnose na njega, a koje je pružio Vrtiću u strukturiranom, uobičajenom upotrebljavanom i strojno čitljivom formatu te ima pravo prenijeti te podatke drugom voditelju obrade bez ometanja od strane Vrtića kojom su osobni podaci pruženi ako se obrada temelji na privoli;
- f) pravo na temelju svoje posebne situacije u svakom trenutku uložiti prigovor na obradu osobnih podataka koji se odnose na njega;
- g) pravo biti bez odgode obaviješten od strane Vrtića o povredi osobnih podataka.

IX. Evidencija aktivnosti obrade

Vrtić kao voditelj obrade vodi evidenciju aktivnosti obrade za osobne podatke ispitanika utvrđene u točki IV. Politike.

Evidencija aktivnosti obrade sadrži najmanje sljedeće podatke:

- a) ime i kontakt podatke Vrtića
- b) kontakt podaci službenika za zaštitu podataka
- c) svrhu obrade
- d) opis kategorija ispitanika i kategorije osobnih podataka
- e) kategorije primatelja kojima su osobni podaci otkriveni ili će im biti otkriveni
- f) predviđene rokove za brisanje različitih kategorija podataka, ako je to moguće
- g) opći opis tehničkih i organizacijskih sigurnosnih mjera, ako je to moguće

Evidencija aktivnosti obrade vodi se u pisanom obliku, uključujući elektronički oblik.

X. Sigurnost obrade i sustav zaštite

Vrtić u svrhu sigurnosti obrade osobnih podataka ispitanika provodi tehničke, kadrovske i organizacijske mjere zaštite osobnih podataka od slučajnog gubitka, uništenja, nedopuštenog pristupa, nedopuštene promjene, nedopuštenog objavljivanja ili svake druge zlouporabe osobnih podataka.

Obrada podataka u pisanom obliku

Da bi se izbjegao neovlašteni pristup osobnim podacima, podaci u pisanom obliku čuvaju se u registratorima, u ormarima koji se nalaze u ravnateljstvu, a kojima mogu pristupiti samo ovlašteni radnici.

Pristup podacima ima samo ovlaštena osoba.

Obrada podataka u elektroničkom obliku

Podaci koji se obrađuju u elektroničkom obliku zaštićeni su sigurnosnim programima i dodjeljivanjem posebnog korisničkog imena i lozinke putem koje pojedini, samo ovlašteni službenik ima pristup pojedinoj evidenciji.

Podaci koji se obrađuju u elektroničkom obliku pohranjuju se na informatičke medije i backup-om na server i to uporabom metoda koje jamče sigurnost i trajnost tako pohranjenih osobnih podataka.

U svrhu zaštite računala informatičkog sustava Vrtića od računalnih virusa, crva te ostalih malicioznih programa, svako računalo ima instalirani antivirusni paket.

Pristup računalnom sustavu

Vrtić obrađuje osobne podatke ispitanika na temelju zakonske obveze. Osobni podaci se pohranjuju u pojedinim evidencijama u informatičkom sustavu Vrtića.

Pristup evidenciji osobnih podataka ima isključivo radnik koji obrađuje osobne podatke ispitanika.

Za pristup informatičkom sustavu svaki radnik koristi korisničko ime i lozinku.

Svaki radnik je dužan pridržavati se pravila korištenja lozinki te biti svjestan da nepridržavanjem pravila može dovesti u opasnost sigurnost cjelokupnog sustava. Lozinka je tajni i povjerljivi podatak te se ne smije priopćavati niti učiniti dostupnom drugim osobama.

Radnik kao korisnik informatičkog sustava Vrtića dužan je mijenjati lozinku svakih 90 dana. Lozinka mora sadržavati najmanje 8 znakova i ne može biti identična lozinkama koje već korištene unatrag pet puta.

Pojedinoj evidenciji osobnih podataka može, koristeći se korisničkim imenom i lozinkom, pristupiti isključivo radnik koji ima ovlast Vrtića, prema organizaciji radnih mjesta, za pristup evidenciji.

Radi sigurnosti i zaštite evidencija s osobnim podacima ispitanika, Vrtić redovito izrađuje sigurnosne kopije podataka.

Svaki radnik prilikom zaposlenja dobiva korisničke podatke za pristup informatičkom sustavu Vrtića. Podaci sadrže korisničko ime, lozinku i službenu e-mail adresu. Prilikom prvog pristupa informatičkom sustavu Vrtića, radnik je dužan promijeniti lozinku.

Radnici su dužni računala i ostalu računalnu opremu koristiti savjesno i pažljivo, kako bi se osigurala njihova ispravnost, a time i mogućnost korištenja.

Radnici su dužni pridržavati se etičkih i moralnih pravila te zakona i ostalih propisa prilikom korištenja računala i druge računalne opreme.

XI. Završne odredbe

Ova Politika objavljena je na oglasnoj ploči Vrtića dana 25. svibnja 2018. godine te na mrežnim stranicama Općine Marija Bistrica.

KLASA:003-08-01/18-1
URBROJ:2113-02-02/18-1

Marija Bistrica, 25.05.2018.

Ravnateljica

Jadranka Pezić