



UČILIŠTE PIRAMIDA ZNANJA – Ustanova za obrazovanje odraslih

PRAVILNIK O ZAŠTITI OSOBNIH PODATAKA

KLASA: 011-01/18-02/01
URBROJ: 2113-35-18-01

Zabok, lipanj 2018.

Na temelju članka 3., stavak 1. Opće uredbe o zaštiti podataka (EU) 2016/679 i Statuta Učilišta Piramida znanja donosi

Pravilnik o zaštiti i osobnih podataka

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovaj Pravilnik uređuje način prikupljanja, obrade, pohrane i zaštite osobnih podataka zaposlenika, polaznika, vanjskih suradnika i drugih osoba koje dolaze u kontakt s Učilištem Piramida znanja (u daljnjem tekstu Učilište). Cilj je Pravilnika osigurati zakonit, siguran i transparentan postupak obrade osobnih podataka u skladu s odredbama Opće uredbe o zaštiti podataka (GDPR) (EU) 2016/679 (u daljnjem tekstu Opća uredba) i važećim zakonima Republike Hrvatske.

DEFINICIJE

Članak 2.

Osobni su podaci svi podaci koji se odnose na identificiranu fizičku osobu, uključujući prezime, adresu, OIB, kontakt podatke i podatke o obrazovanju ili zdravstvenom stanju, ako su potrebni za rad ili sudjelovanje u obrazovnom procesu.

Obrada podataka uključuje svaku radnju ili skup radnji nad osobnim podacima, uključujući prikupljanje, pohranu, korištenje, prijenos, dijeljenje ili brisanje podataka.

Ispitanik je osoba čiji se osobni podaci obrađuju.

Voditelj obrade je Učilište Piramida znanja koje određuje svrhu i sredstva obrade osobnih podataka u skladu s nacionalnim zakonodavstvom i/ili pravom EU te je odgovorno za usklađenost s GDPR-om i zaštitu osobnih podataka.

Službenik za zaštitu osobnih podataka (DPO) je osoba imenovana od strane ustanove i zadužena za nadzor primjene GDPR-a, savjetovanje zaposlenika te kontakt s ispitanicima i nadzornim tijelima.

SLUŽBENIK ZA ZAŠTITU PODATAKA

Članak 3.

Učilište imenuje službenika za zaštitu podataka.

Službenik za zaštitu podataka ima odgovarajuću stručnu spremu, a imenuje se iz redova zaposlenika Učilišta.

Kontakt podaci službenika za zaštitu podataka dostupni su na web stranicama Učilišta.

Službenik za zaštitu podataka obavlja poslove informiranja i savjetovanja odgovornih osoba Učilišta i njegovih zaposlenika koji neposredno obavljaju obradu osobnih podataka, o njihovim obvezama iz Opće uredbe, prati poštivanje Uredbe te drugih odredaba Unije i države članice o zaštiti, omogućuje prava ispitanika te surađuje s nadzornim tijelom.

Službenik za zaštitu podataka dužan je čuvati povjerljivost svih informacija koje sazna u obavljanju svoje dužnosti.

NAČELA OBRADE OSOBNIH PODATAKA

Članak 4.

Učilište prikuplja i obrađuje sljedeće vrste osobnih podataka:

- osobni podaci zaposlenika Učilišta,
- osobni podaci polaznika programa Učilišta,
- osobni podaci članova Upravnog vijeća,
- osobni podaci kandidata koji sudjeluju u natječajnom postupku za zasnivanje radnog odnosa,
- osobni podaci predavača - vanjskih suradnika Učilišta.

Osobni podaci obrađuju se isključivo u zakonite i jasno definirane svrhe, na pošten i transparentan način. Prikupljaju se i obrađuju isključivo relevantni

podaci, u opsegu koji je potreban za ostvarivanje svrhe obrade, a njihovo korištenje u druge svrhe je zabranjeno.

Osigurava se točnost i ažurnost podataka, a isti se čuvaju samo onoliko dugo koliko je potrebno za ispunjenje svrhe obrade.

Učilište osobne podatke obrađuje isključivo na način kojim se osigurava njihova odgovarajuća sigurnost, uključujući zaštitu od neovlaštenog pristupa, nezakonite obrade te od slučajnog gubitka, uništenja ili oštećenja.

PRAVA ISPITANIKA

Članak 5.

Osobe imaju pravo na pristup osobnim podacima koji se o njima obrađuju, pravo na ispravak netočnih ili nepotpunih podataka, pravo na brisanje podataka, pravo na ograničenje obrade, pravo na prigovor na obradu te pravo na prijenos podataka.

Sva prava mogu se ostvariti putem Službenika za zaštitu podataka (DPO).

OBAVEZE ZAPOSLENIKA

Članak 6.

Svi zaposlenici ustanove obvezni su poštivati odredbe ovog Pravilnika i GDPR-a. Zaposlenici su dužni čuvati osobne podatke u skladu s načelima sigurnosti i privatnosti, ne dijeliti podatke s neovlaštenim osobama te odmah prijaviti svaku neovlaštenu obradu podataka ili sumnju na isto Službeniku za zaštitu podataka.

SIGURNOSNE MJERE

Članak 7.

Ustanova osigurava sigurnost osobnih podataka kroz fizičku zaštitu dokumenata, korištenje zaključanih ormara i kontrolu pristupa, IT zaštitu putem lozinki, antivirusnih programa i redovitih backupa.

POSTUPCI U SLUČAJU POVREDE PODATAKA

Članak 8.

U slučaju sumnje ili utvrđene povrede osobnih podataka, zaposlenik je dužan odmah obavijestiti Službenika za zaštitu podataka. DPO procjenjuje rizik za prava i slobode ispitanika te ako je potrebno, obavještava nadzorno tijelo – Agenciju za zaštitu osobnih podataka – u roku od 72 sata od saznanja o povredi.

STUPANJE NA SNAGU I IZMJENE

Članak 9.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

Sve izmjene i dopune donosi ravnatelj ustanove u suradnji sa Službenikom za zaštitu podataka. Svi zaposlenici dužni su upoznati se s ovim Pravilnikom i pridržavati se njegovih odredbi.

Predsjednica Upravnog vijeća



Suzana Deak, prof.

Ovaj pravilnik stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči Učilišta.

Ravnatelj



Adam Jakov Deak

KLASA: 011-01/18-02/01

URBROJ: 2113-35-18-01

18. lipanj 2018. godine



