

Na temelju čl. 3. st. 1. Opće uredbe o zaštiti podataka (EU) 2016/679 i čl. 32. Statuta Muzeja grada Umaga - Museo civico di Umago (URBROJ: UMG 001/20-05/8; od 8. srpnja 2020.godine), v.d.ravnateljica Muzeja grada Umaga 5.2.2024. godine, donosi

PRAVILNIK O OBRADI I ZAŠTITI OSOBNIH PODATAKA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

U postupku obrade osobnih podataka i zaštite pojedinaca u pogledu obrade osobnih podataka i pravila povezanih sa slobodnim kretanjem osobnih podataka Muzej grada Umaga-Museo civico di Umag (u daljnjem tekstu: Muzej) obveznik je primjene Opće uredbe o zaštiti podataka (EU) 2016/679 (dalje u tekstu: Opća uredba).

Članak 2.

Sukladno čl. 4. toč. 7. Opće uredbe Muzej je voditelj obrade osobnih podataka te određuje svrhu i sredstva obrade osobnih podataka u skladu s nacionalnim zakonodavstvom i/ili pravom EU.

Članak 3.

U skladu sa Općom uredbom pojedini izrazi u ovom Pravilniku imaju sljedeće značenje:

„osobni podatak“ označava sve podatke koji se odnose na pojedinca čiji je identitet utvrđen ili se može utvrditi („ispitanik“); pojedinac čiji se identitet može utvrditi jest 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; a u ovom Pravilniku to je MUZEJ GRADA UMAGA, Umag , Trg sv. Martina 1.

„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 potvrdnom 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 bez uporabe dodatnih informacija, pod uvjetom da se takve dodatne informacije drže odvojeno te da podliježu tehničkim i organizacijskim mjerama kako bi se osiguralo da se osobni podaci ne mogu pripisati pojedincu čiji je identitet utvrđen ili se može utvrditi.

„genetski podaci“ znači osobni podaci koji se odnose na naslijeđena ili stečena genetska obilježja pojedinca koja daju jedinstvenu informaciju o fiziologiji ili zdravlju tog pojedinca, i koji su dobiveni osobito analizom biološkog uzorka dotičnog pojedinca;

„podaci koji se odnose na zdravlje“ znači osobni podaci povezani s fizičkim ili mentalnim zdravljem pojedinca, uključujući pružanje zdravstvenih usluga, kojima se daju informacije o njegovu zdravstvenom statusu;

„nadzorno tijelo“ znači neovisno tijelo javne vlasti koje je osnovala država članica u skladu s člankom 51. GDPR.;

Članak 4.

Načela obrade podataka, osobni podaci moraju biti:

- a) Osobne podatke fizičkih osoba Muzej obrađuje zakonito, pošteno i transparentno.
- b) obrađuju se samo primjereni i relevantni osobni podaci i to isključivo u posebne, izričite i zakonite svrhe te se dalje ne obrađuju na način koji nije u skladu s tim svrhama.

- c) Podaci moraju biti točni te se po potrebi ažuriraju. Osobni podaci koji nisu točni bez odlaganja se brišu ili ispravljaju.
- d) Muzej 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 i organizacijskih mjera.
- e) Muzej osobne podatke čuva samo onoliko dugo koliko je potrebno u svrhe radi kojih se osobni podaci obrađuju. Iznimno, osobni podaci mogu se pohraniti i na dulja razdoblja, ali samo ako će se isti obrađivati isključivo u svrhe arhiviranja u javnom interesu, u svrhe znanstvenog ili povijesnog istraživanja ili u statističke svrhe.

II. OBRADA OSOBNIH PODATAKA

Članak 5.

Muzej osobne podatke obrađuje samo i u onoj mjeri ako je ispunjen jedan od sljedećih uvjeta:

- da je ispitanik dao privolu za obradu svojih osobnih podataka u jednu ili više posebnih svrha,
- da je obrada nužna za izvršavanje ugovora u kojem je ispitanik stranka,
- da je obrada nužna radi poštovanja pravnih obveza Muzeja,
- da je obrada nužna kako bi se zaštitili ključni interesi ispitanika ili druge fizičke osobe,
- da je obrada nužna za izvršavanje zadaće od javnog interesa ili pri izvršavanju javnih ovlasti Muzeja,
- da je obrada nužna za potrebe legitimnih interesa Muzej ili treće strane, osim u slučaju kada su od tih interesa jači interesi ili temeljna prava i slobode ispitanika koji zahtijevaju zaštitu osobnih podataka, osobito ako je ispitanik maloljetna osoba.

Članak 6.

Privola kojom ispitanik Muzeja daje pristanak za obradu osobnih podataka koji se na njega odnose jest dobrovoljna, 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 maloljetne osobe ispod dobne granice od 16 godina, privolu na način opisanom u stavku 1. ovog članka daje nositelj roditeljske odgovornosti nad djetetom (roditelj ili zakonski skrbnik djeteta).

Članak 7.

U postupku obrade osobnih podataka Muzej na odgovarajući način (pisano ili izravno usmeno) ispitaniku pruža sve informacije vezano uz obradu njegovih osobnih podataka, a osobito o svrsi obrade podataka, pravnoj osnovi za obradu podataka, legitimnim interesima Muzeja, namjeri predaje osobnih podataka trećim osobama, razdoblju u kojem će osobni podaci biti pohranjeni, o postojanju prava ispitanika na pristup osobnim podacima te na ispravak ili brisanje osobnih podataka i ograničavanje obrade, prava na ulaganje prigovora i dr.

Članak 8.

Obrada osobnih podataka putem video nadzora:

1. Video nadzor u smislu odredbi ovog Pravilnika, odnosi se na prikupljanje i daljnju obradu osobnih podataka koja obuhvaća stvaranje snimke koja čini ili je namijenjena da čini dio sustava pohrane.
2. Obrada osobnih podataka putem video nadzora može se provoditi samo u svrhu koja je nužna i opravdana za zaštitu osoba i imovine, uzimajući u obzir da ne prevladavaju interesi ispitanika koji su u suprotnosti s obradom podataka putem video nadzora.
3. Video nadzorom mogu biti obuhvaćene samo prostorije ili dijelovi prostorija čiji je nadzor nužan radi postizanje svrhe iz stavka 2.
4. Voditelj obrade ili izvršitelj obrade dužan je označiti da je objekt odnosno pojedina prostorija u njemu pod video nadzorom, a oznaka treba biti vidljiva najkasnije prilikom ulaska u perimetar snimanja.
5. Obavijest iz stavka 4. ovog članka treba sadržavati sve relevantne informacije sukladno odredbi članka 13. Opće uredbe o zaštiti podataka, a posebno jednostavnu i lako razumljivu sliku uz tekst kojim se ispitanicima pružaju sljedeće informacije:
 - *da je prostor pod video nadzorom,*
 - *podatke o voditelju obrade,*
 - *kontakt podatke putem kojih ispitanik može ostvariti svoja prava.*
6. Pravo pristupa osobnim podacima prikupljenim putem video nadzora ima odgovorna osoba voditelja obrade odnosno izvršitelja obrade i/ili osoba koju on pismeno ovlasti.
7. Osobe iz stavka 6. ovoga članka ne smiju koristiti snimke iz sustava video nadzora suprotno svrsi utvrđenoj u stavku 2. ovoga članka.
8. Sustav video nadzora mora biti zaštićen od pristupa neovlaštenih osoba.
9. Voditelj obrade i izvršitelj obrade dužni su uspostaviti sustav logova za evidentiranje pristupa snimkama video nadzora koji će sadržavati vrijeme i mjesto pristupa kao i oznaku osoba koje su izvršile pristup podacima prikupljenim putem video nadzora.
10. Pristup podacima iz stavka 6. ovoga članka, imaju nadležna državna tijela u okviru obavljanja poslova iz svojeg zakonom utvrđenog djelokruga.
11. Snimke dobivene putem video nadzora mogu se čuvati najviše **6 mjeseci** osim ako je

drugim zakonom propisan duži rok čuvanja ili ako su dokaz u sudskom, upravnom, arbitražnom ili drugom istovrijednom postupku.

12. Voditelj obrade će donijeti odluku o tomu, koje su prostorije i/ili prostori obuhvaćeni video nadzorom i u koju svrhu.

Članak 9.

Video nadzor radnih prostorija/izložbenog prostora:

1. Obrada osobnih podataka zaposlenika putem sustava video nadzora može se provoditi samo ako su uz uvjete utvrđene zakonom, ispunjeni i uvjeti utvrđeni propisima koji reguliraju zaštitu na radu i ako su zaposlenici bili pojedinačno unaprijed obaviješteni o takvoj mjeri i ako je poslodavac informirao zaposlenike prije donošenja odluke o postavljanju sustava video nadzora.
2. Video nadzor radnih prostorija ne smije obuhvaćati prostorije za odmor, osobnu higijenu i presvlačenje.
3. Voditelj obrade može koristiti nadzorne uređaja radi kontrole ulazaka i izlazaka iz radnih prostorija i prostora te radi smanjenja izloženosti radnika riziku od razbojstva, provala, nasilja, krađa i sličnih događaja na radu ili u vezi s radom, kao i u svrhu unapređenja procesa rada.
4. Ako nadzorni uređaji čitavo radno vrijeme prate sve pokrete radnika tijekom obavljanja poslova, odnosno ako su nadzorni uređaji postavljeni tako da su radnici čitavo vrijeme tijekom rada u vidnom polju nadzornih uređaja, voditelj obrade kao poslodavac smije koristiti nadzorne uređaje isključivo na temelju prethodne suglasnosti radnika.
5. Voditelj obrade kao poslodavac će prilikom zapošljavanja pisanim putem obavijestiti radnika da će biti nadziran nadzornim audio, odnosno video uređajima.
6. Voditelj obrade kao poslodavac ne smije koristiti snimljene materijale u svrhe koje nisu propisane ovim člankom, ne smije ih emitirati u javnosti niti pred osobama koje nemaju ovlasti na nadzor opće sigurnosti i zaštite na radu te je obvezan osigurati da snimljeni materijali ne budu dostupni neovlaštenim osobama.
7. Odredbe ovoga članka o zabrani snimanja i zabrani korištenja snimljenih materijala obvezuju poslodavca i u odnosu na djecu i maloljetnike, neovisno nalaze li se na mjestima rada u svojstvu maloljetnih radnika ili osoba na radu.
8. Voditelj obrade će donijeti odluku o tomu, koje su prostorije i /ili prostori obuhvaćeni video nadzorom i u koju svrhu.

III. PRAVA ISPITANIKA

Članak 10.

Muzej će odmah, a najkasnije u roku od mjesec dana od dana podnošenja zahtjeva ispitanika ili njegovog zakonskog zastupnika ili punomoćnika:

- informirati ispitanika o svrsi obrade njegovih osobnih podataka, kategorijama osobnih podataka koji se obrađuju, o primateljima ili kategorijama primatelja kojima su osobni podaci otkriveni ili će im biti otkriveni, predviđenom razdoblju u kojem će osobni podaci biti pohranjeni te u slučaju kada se osobni podaci ne

- prikupljaju od ispitanika o njihovu izvoru,
- dostaviti ispitaniku ispis osobnih podataka sadržanih u sustavu pohrane koji se na njega odnose,
 - ispraviti netočne podatke ili podatke dopuniti,
 - provesti brisanje osobnih podataka koji se na ispitanika odnose pod uvjetom da osobni podaci više nisu nužni u odnosu na svrhe za koje su prikupljeni ili ako ispitanik povuče privolu na kojoj se obrada temelji.

Rok iz st. 1. ovog članka može se prema potrebi produljiti za dodatna dva mjeseca, uzimajući u obzir složenost i broj zahtjeva. Muzej obavještuje ispitanika o svakom takvom produljenju u roku od mjesec dana od zaprimanja zahtjeva, zajedno s razlozima odgađanja.

Ako je zahtjev ispitanika podnesen elektroničkim putem, Muzej informaciju pruža elektroničkim putem ako je to moguće, osim ako ispitanik zatraži drugačije.

O razlozima odbijanja zahtjeva ispitanika iz st. 1. ovog članka, Muzej će bez odgađanja, a najkasnije jedan mjesec od primitka zahtjeva, izvijestiti ispitanika o razlozima odbijanja zahtjeva.

Članak 11.

Muzej informacije pružene u skladu s čl. 10. pruža bez naknade.

Iznimno, ako su zahtjevi ispitanika očito neutemeljeni ili pretjerani, Muzej će naplatiti razumnu naknadu uzimajući u obzir administrativne troškove pružanja informacija ili obavijesti.

Članak 12.

Ispitanik, koji smatra da je Muzej povrijedilo neko njegovo pravo zajamčeno Općom uredbom, ima pravo podnijeti zahtjev za utvrđivanje povrede prava nadležnom tijelu.

IV. SUSTAV POHRANE

Članak 13.

Muzej prikuplja i obrađuje sljedeće vrste osobnih podataka:

- osobni podaci zaposlenika Muzeja,
- osobni podaci o polaznicima programa Muzeja,
- osobni podaci o kandidatima koji sudjeluju u natječajnom postupku za zasnivanje radnog odnosa,
- osobni podaci vanjskih suradnika Muzeja
- osobni podaci kazivača, informatora, donatora predmeta.

Članak 14.

Za osobne podatke navedene u članku 13. ovog članka, Muzej vodi evidenciju

aktivnosti obrade koja se nalazi u prilogu ovog Pravilnika i smatra se njezinim sastavnim dijelom.

Evidencija aktivnosti obrade sadrži najmanje sljedeće podatke:

- ime i kontaktne podatke Muzeja, ravnatelja Muzeja i službenika za zaštitu podataka,
- svrhu obrade,
- opis kategorija ispitanika i kategorija osobnih podataka,
- kategorije primatelja kojima su osobni podaci otkriveni ili će im biti otkriveni,
- predviđene rokove za brisanje različitih kategorija podataka,
- opći opis tehničkih i organizacijskih sigurnosnih mjera za zaštitu podataka.

Članak 15.

Ravnateljica Muzeja donosi odluku o osobama zaduženim za obradu i zaštitu osobnih podataka iz čl. 13. ovog Pravilnika.

V. SLUŽBENIK ZA ZAŠTITU PODATAKA

Članak 16.

Muzej imenuje službenika za zaštitu podataka.

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

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

Službenik za zaštitu podataka obavlja poslove informiranja i savjetovanja odgovornih osoba Muzeja i njegovih zaposlenika koji neposredno obavljaju obradu osobnih podataka o njihovim obvezama iz Opće uredbe, prati poštivanje Uredbe te drugih odredaba Unije ili 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.

VI. MJERE ZA ZAŠTITU OSOBNIH PODATAKA

Članak 17.

Da bi se izbjegao neovlašteni pristup osobnim podacima, podaci u pisanom obliku čuvaju se u registratorima, u zaključanim ormarima, a podaci u računalu zaštićuju se dodjeljivanjem korisničkog imena i lozinke koja je poznata samo zaposlenicima zaduženim za obradu podataka, te se radi daljnje sigurnosti i tajnosti pohranjuju na prenosive memorije.

Članak 18.

Muzej će po potrebi, a posebice prilikom objave podataka koji bi se mogli pripisati određenom ispitaniku provoditi pseudonimizaciju kao jednu od tehničkih mjera zaštite osobnih podataka.

Članak 19.

Osobe zadužene za obradu osobnih podataka odgovorne su za zaštitu osobnih podataka od slučajnog gubitka ili uništenja, od nedopuštenog pristupa ili nedopuštene promjene, nedopuštenog objavljivanja i svake druge zlouporabe.

Svi tiskani dokumenti koji sadrže osobne podatke moraju biti uklonjeni s radnog stola i zaključani u ormar/ladicu kada se ne koriste ili nisu pod nadzorom (za vrijeme odsutnosti s radnog mjesta i na kraju radnog dana); to uključuje i vanjske medije (npr. USB, CD, vanjski disk) kao i prijenosna računala, tablete i ostale uređaje na kojima su pohranjeni osobni podaci. tiskani dokumenti koji sadrže osobne podatke moraju odmah biti uklonjeni s printera i telefaksa.

Tiskani dokumenti koji sadrže osobne podatke ne smiju biti odloženi u javne (plave) spremnike za papir, u plastične ili kartonske kutije za prikupljanje papira i dr. ako prethodno nisu uništeni u uništavaču papira ili na drugi odgovarajući način.

VII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 20.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objave.



v.d. ravnateljica
Biljana Bojić, prof.

KLASA: 024-02/24-01/01
URBROJ: 2105-05-10-24-1
Umag, 05.02.2024.



Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Muzeja dana 5.2. 2024. godine .

v.d. Ravnateljica
Biljana Bojić, prof.



PRILOG

Obrazac evidencije aktivnosti obrade

EVIDENCIJA AKTIVNOSTI OBRADE OSOBNIH PODATAKA

Voditelj obrade osobnih podataka:

Muzej grada Umaga
Adresa: Trg sv. Martina 1
Sjedište: 52470 Umag
Broj telefona: +385 98 225 892
E-mail: umagmuzej@gmail.com

Odgovorna osoba Ustanove:

v.d. Ravnateljica: Biljana Bojić, prof.

Službenik za zaštitu osobnih podataka:

Ime i prezime: Biljana Bojić, prof.

Svrha obrade (opis):

- izvođenje vodstava, predavanja, radionica sukladno kadrovskim uvjetima svakog pojedinog formalnog i neformalnog programa kojim se dokazuje stručna sprema i stručne kompetencije predavača - vanjskog suradnika
- isplata honorara ili autorskog djela za vanjske suradnike Muzeja
- zasnivanje radnog odnosa sa zaposlenicima Muzeja
- informiranje o programima i događanjima u organizaciji Muzeja
- u svrhu koja je nužna i opravdana za zaštitu osoba i imovine.

Način davanja privole ispitanika za prikupljanje i obradu njegovih osobnih podataka:

Pisana privola ispitanika.

Kategorija ispitanika i vrste podataka:

- polaznici različitih programa Muzeja
- djelatnici Muzeja (zaposleni temeljem Ugovora o radu)
- vanjski suradnici Muzeja (zaposleni temeljem Ugovora o djelu odnosno Ugovora o autorskom honoraru)

Vrste podataka:

- ime i prezime
- dan, mjesec i godina rođenja
- mjesto i država rođenja
- državljanstvo
- OIB
- ime i prezime roditelja ili skrbnika
- adrese i mjesto stanovanja
- e-mail polaznika

- broj telefona/mobitela
- stečena naobrazba (kao dokaz o ispunjenju uvjeta za upis u određeni program)
- naziv programa/projekta
- dokaz o stručnoj spremi za predavače – vanjske suradnike
- podaci o zaposlenju

Kategorije primatelja kojima su osobni podaci otkriveni ili će im biti otkriveni:

Ministarstvo kulture i medija RH, Europska i nacionalna tijela koja upravljaju operativnim programima, vrše odabir i nadzor nad EU projektima, Hrvatski zavod za zdravstveno osiguranje, Hrvatski zavod za mirovinsko osiguranje, Porezna uprava, Državni zavod za statistiku, Državni arhiv i ostale državne službe kojima je Muzej dužan dostaviti prikupljene podatke u svrhu poštivanja zakonskih obveza, Grad Umag odjel računovodstva i društvene djelatnosti.

Predviđeni rokovi za brisanje osobnih podataka:

Sukladno Pravilniku o zaštiti i obradi arhivskog i registraturnog gradiva Muzej grada Umaga, od 24. 11. 2015. te sukladno zakonom propisanim rokovima (matična knjiga radnika, osobni dosjei radnika, registri - plaća, registri - drugi dohodak, registri - osnovni dokumenti plaća)

Opći opis tehničkih i organizacijskih sigurnosnih mjera za zaštitu podataka:

Podaci u pisanom obliku čuvaju se u omotima spisa, u matičnim knjigama, u protupožarnim ormarima, zaključani, a podaci u računalu zaštićuju se dodjeljivanjem korisničkog imena i lozinke koja je poznata zaposlenicima zaduženim za obradu podataka, te se radi daljnje sigurnosti i tajnosti pohranjuju na prenosive memorije.

Naziv datoteke: Pravilnik o obradi i zaštiti osobnih podataka – kopija
Imenik: D:
Predložak: C:\Users\Korisnik\AppData\Roaming\Microsoft\Predlošci\Normal.dotm
Naslov: Na temelju članka 54
Predmet:
Autor: .
Ključne riječi:
Komentari:
Datum stvaranja: 14.6.2018. 10:33:00
Broj promjene: 27
Posljednje spremanje dana: 5.2.2024. 14:45:00
Posljednji spremio: Korisnik
Ukupno vrijeme uređivanja: 152 min.
Posljednji ispis datuma: 5.2.2024. 14:46:00
Prema posljednjem potpunom ispisu
Broj stranica: 10
Broj riječi: 3.038 (cca.)
Broj znakova: 17.317 (cca.)