

Na temelju Opće uredbe o zaštiti podataka (EU) 2016/679 i Statuta Gradske knjižnice Marka Marulića u Splitu (broj 57/99 od 09. veljače 1999.), Statutarne odluke o izmjenama i dopunama Statuta Gradske knjižnice Marka Marulića u Splitu (broj 442/08 od 19. lipnja 2008.), Statutarne odluke o izmjenama i dopunama Statuta Gradske knjižnice Marka Marulića u Splitu (broj 93/11 od 24. ožujka 2011.), Statutarne odluke o izmjenama i dopunama Statuta Gradske knjižnice Marka Marulića u Splitu (broj 18/14 od 21. siječnja 2014.) i Statutarne odluke o dopuni Statuta Gradske knjižnice Marka Marulića u Splitu (Klasa: 012-03/14-01/95, Urbroj: 2181-237-05/14-95 od 28. kolovoza 2014.) Upravno vijeće Gradske knjižnice Marka Marulića Split na 9. sjednici održanoj dana 24. rujna 2018. donosi

PRAVILNIK O ZAŠTITI OSOBNIH PODATAKA U GRADSKOJ KNJIŽNICI MARKA MARULIĆA SPLIT

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Gradska knjižnica Marka Marulića Split (u daljnjem tekstu: Knjižnica) obveznik je primjene Opće uredbe o zaštiti podataka.

Pravilnik o zaštiti osobnih podataka u Gradskoj knjižnici Marka Marulića Split (u daljnjem tekstu: Pravilnik) odnosi se na sve radnike u Gradskoj knjižnici Marka Marulića Split, vanjske suradnike te na članove i privremene članove/korisnike knjižničnih usluga (odrasli i maloljetne osobe).

Članak 2.

Temeljem odredbe članka 4. točke 7. Opće uredbe o zaštiti osobnih podataka Knjižnica je voditelj obrade osobnih podataka.

Knjižnica kao voditelj obrade osobnih podataka određuje svrhu i sredstva obrade osobnih podataka u skladu s Općom uredbom o zaštiti podataka, važećim zakonodavstvom Republike Hrvatske, pravom Europske Unije i drugim internim aktima Knjižnice kojima se uređuje zaštita osobnih podataka.

Članak 3.

Svrha zaštite osobnih podataka je zaštita privatnog života i ostalih ljudskih prava i temeljnih sloboda u prikupljanju, obradi i korištenju osobnih podataka.

Zaštita osobnih podataka u Knjižnici osigurana je svakoj fizičkoj osobi bez obzira na državljanstvo i prebivalište te neovisno o rasi, boji kože, spolu, jeziku, vjeri, političkom ili drugom uvjerenju, nacionalnom ili socijalnom podrijetlu, imovini, rođenju, naobrazbi, društvenom položaju ili drugim osobinama u skladu s odredbama Opće uredbe o zaštiti podataka.

II. POJMOVI I DEFINICIJE

Članak 4.

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;
- „*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

III. OBRADA I ČUVANJE OSOBNIH PODATAKA

Članak 5.

Osobne podatke fizičkih osoba Knjižnica obrađuje zakonito, pošteno i transparentno. 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.

Osobni podaci koje Knjižnica obrađuje su točni te se po potrebi ažuriraju. Osobni podaci koji nisu točni bez odlaganja se brišu ili ispravljaju.

Knjižnica 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.

Članak 6.

Knjižnica 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.

Članak 7.

Knjižnica 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 Knjižnice
- 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 Knjižnice
- da je obrada nužna za potrebe legitimnih interesa Knjižnice 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 dijete.

IV. SVRHA PRIKUPLJANJA OSOBNIH PODATAKA

Članak 8.

Osobni podaci se obrađuju u svrhu pružanja usluga sukladno važećem Zakonu o knjižnicama te nacionalnim i međunarodnim preporukama koje osiguravaju pravo na pristup informacijama, Pravilniku o pružanju usluga i korištenju knjižnične građe u Gradskoj knjižnici Marka Marulića

Split te radi ispunjenja obveza od javnog interesa (knjižnično-informacijska djelatnost) i izvršavanje javnih ovlasti (statistička istraživanja, korištenje ljudskih potencijala).

V. PRIVOLA

Članak 9.

Privola kojom ispitanik Knjižnici 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 djeteta 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).

Privolu iz stavka 1. i 2. daje se popunjavanjem i potpisom Pristupnice za učlanjenje/obnovu članstva.

Članak 10.

Privole koje su članovi i korisnici dali za kontaktiranje i u druge svrhe koje Knjižnica traži, a izvan okvira drugih osnova za prikupljanje osobnih podataka, vrijede do opoziva, a mogu se opozvati u bilo kojem trenutku.

Članu koji ne vrati posuđenu knjižničnu građu i ne podmiri svoje obveze kao što je propisano Pravilnikom o pružanju usluga i korištenju knjižnične građe u Gradskoj knjižnici Marka Marulića Split, Knjižnica može bez obzira na zatražen opoziv koristiti podatke na način da mu dostavi opomenu na kućnu adresu ili ga upozorit telefonski ili elektroničkom poštom dok ne ispuni svoje obveze prema Knjižnici glede vraćanja građe, plaćanja zakasnine i naknade štete. Knjižnica može pokrenuti sudski postupak radi povrata knjižnične građe i radi naknade štete.

VI. PRAVA ISPITANIKA

Članak 11.

Pri učlanjenju članu se dodjeljuju pristupni podaci (broj članske iskaznice i PIN) za elektronički udaljeni pristup korisničkom dijelu mrežne stranice Knjižnice, koji sadrži osobne podatke člana/korisnika.

U postupku obrade osobnih podataka Knjižnica na odgovarajući način (pisano ili izravno usmeno) ispitaniku pruža sve informacije vezane uz obradu njegovih osobnih podataka, a osobito o svrsi obrade podataka, pravnoj osnovu za obradu podataka, legitimnim interesima Knjižnice, 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 12.

Knjižnica 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. Knjižnica obavješćuje ispitanika o svakom takvom produljenju u roku od mjesec dana od zaprimanja zahtjeva, zajedno s razlozima odgađanja.

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

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

Članak 13.

Knjižnica informacije pružene u skladu s čl. 8. pruža bez naknade. Iznimno, ako su zahtjevi ispitanika očito neutemeljeni ili pretjerani Knjižnica će naplatiti razumnu naknadu uzimajući u obzir administrativne troškove pružanja informacija ili obavijesti.

Članak 14.

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

VII. EVIDENCIJA AKTIVNOSTI OBRADE

Članak 15.

Knjižnica prikuplja i obrađuje sljedeće vrste osobnih podataka:

- Osobni podaci radnika Knjižnice
- Osobni podaci članova Upravnog vijeća
- Osobni podaci učenika i studenata na praksi u Knjižnici

- Osobni podaci volontera u Knjižnici
- Osobni podaci vanjskih suradnika
- Osobni podaci članova Knjižnice
- Osobni podaci privremenog člana/korisnika Knjižnice

Za osobne podatke navedene u stavku 1. ovog članka Knjižnica vodi evidenciju aktivnosti obrade koja predstavlja sastavni dio ovog Pravilnika.

Evidencija aktivnosti obrade sadrži najmanje sljedeće podatke:

- ime i kontaktne podatke Knjižnice, predstavnika Knjižnice i službenika za zaštitu podataka
- svrha obrade

- opis kategorija ispitanika i kategorija osobnih podataka

- kategorije primatelja kojima su osobni podaci otkriveni ili će biti otkriveni

- predviđeni rokovi za brisanje različitih kategorija podataka

- opći opis tehničkih i organizacijskih sigurnosnih mjera za zaštitu podataka

Evidencije osobnih podataka mogu se dodavati, mijenjati i brisati ovisno o potrebama poslovanja.

Članak 16.

Knjižnica ima obvezu osobne podatke ažurirati, odnosno mora svaku promjenu osobnog podatka unijeti u Evidenciju aktivnosti obrade, uz primjenu svih ostalih kriterija postavljenih načelima obrade osobnih podataka.

VIII. SLUŽBENIK ZA ZAŠTITU OSOBNIH PODATAKA

Članak 17.

Knjižnica imenuje službenika za zaštitu podataka. Službenik za zaštitu podataka ima odgovarajuću stručnu spremu, a imenuje se iz redova radnika Knjižnice.

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

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

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

IX. MJERE ZA ZAŠTITU OSOBNIH PODATAKA

Članak 18.

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 radnicima zaduženim za obradu podataka, te se radi daljnje sigurnosti i tajnosti pohranjuju u bazu podataka na serveru Knjižnice.

Članak 19.

Knjižnica 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 20.

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.

X. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 21.

Ovaj Pravilnik o zaštiti osobnih podataka u Gradskoj knjižnici Marka Marulića Split stupa na snagu danom objave.

XI. PRILOZI

1. Evidencija aktivnosti obrade osobnih podataka radnika Knjižnice
2. Evidencija aktivnosti osobnih podataka članova Upravnog vijeća
3. Evidencija aktivnosti obrade osobnih podataka učenika i studenata na praksi u Knjižnici
4. Evidencija aktivnosti obrade osobnih podataka volontera u Knjižnici
5. Evidencija aktivnosti obrade osobnih podataka vanjskih suradnika
6. Evidencija aktivnosti obrade osobnih podataka članova Knjižnice
7. Evidencija aktivnosti obrade osobnih podataka privremenih članova/korisnika Knjižnice

Predsjednik Upravnog vijeća
Gradske knjižnice Marka Marulića Split:

Dr. sc. Ilija Protuđer

KLASA: 012-03/18-02/1

URBROJ: 2181-237-05/18-811

Pravilnik o zaštiti osobnih podataka u Gradskoj knjižnici Marka Marulića Split objavljen je na oglasnim pločama Knjižnice dana _____.

Tajnica:

Jelena Grgić

PRILOG 1.

1) EVIDENCIJA AKTIVNOSTI OBRADE OSOBNIH PODATAKA RADNIKA KNJIŽNICE

Voditelj obrade osobnih podataka:

Gradska knjižnica Marka Marulića Split

adresa: Ulica slobode 2, Split

sjedište: Središnja knjižnica

broj telefona: 021/685 012

broj faxes: 021/685 001

e-mail: gkmm@gkmm

Odgovorna osoba Knjižnice:

Grozdana Ribičić, ravnateljica

Službenik za zaštitu osobnih podataka

naziv /ime: Jelena Grgić, tajnica

Svrha obrade (opis):

obrada osobnih podataka o radnicima Knjižnice

svrha obrade određena je:

- Zakonom o radu, Pravilnikom o radu GKMM, Pravilnikom o načinu vođenja evidencije radnika

Kategorija ispitanika i vrste podataka

Radnici

Vrste podataka:

1. ime i prezime
2. JMBG, OIB, dan, mjesec, godina rođenja
3. ime oca
4. prebivalište i adresa
5. državljanstvo
6. mjesto rođenja
7. broj zdravstvenog osiguranja
8. broj MIO osiguranja
9. osiguranje MIO II
10. vrsta radnog odnosa (određeno, neodređeno, stručno osposobljavanje za rad)

11. radno mjesto (ravnatelj, voditelj matične službe za narodne knjižnice, dipl. knjižničar, knjižničar, pomoćni knjižničar, voditelj računovodstva i sl.)
12. stručna sprema
13. zvanje (npr. dipl. pedagog, profesor, ekonomist, odgojitelj, upravni referent i sl.)
14. broj bankovnog računa
15. radni staž prije poslodavca
16. datum zasnivanja radnog odnosa
17. datum raskida radnog odnosa, razlog
18. radno vrijeme zaposlenika
19. razlog prestanka radnog odnosa (mirovina, otkaz, odluka poslodavca)
20. podaci o ostvarenim pravima iz radnog odnosa (npr. porodiljni dopust, povrede na radu, socijalna prava i potpore, bolovanja, i sl.)
21. koeficijent i osnovica za obračun osobnog dohotka
22. visina osobnog dohotka
23. e-mail adresa
24. broj telefona/mobitela

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

Računovodstvo Knjižnice, proizvođač računovodstvenog programa, tvrtka za održavanje informatičke infrastrukture (računovodstveni program-modul obračun dohotka i modul kadrovska, baza podataka na serveru Knjižnice),
Hrvatski zavod za mirovinsko osiguranje,
Hrvatski zavod za zapošljavanje (stručno osposobljavanje za rad).

Predviđeni rokovi za brisanje osobnih podataka: trajno

Opći opis tehničkih i organizacijskih sigurnosnih mjera za zaštitu podataka:

Podaci se čuvaju u omotima spisa, u ormarima, zaključani, a podaci u računalu se zaštićuju dodjeljivanjem korisničkog imena i lozinke koja je poznata službeniku za informiranje zaduženim za obradu podataka, voditeljici računovodstva i referentu računovodstva, te zaključenim ugovorom s tvrtkom za održavanje informatičke strukture.

PRILOG 2.

2) EVIDENCIJA AKTIVNOSTI OBRADE OSOBNIH PODATAKA ČLANOVA UPRAVNOG VIJEĆA

Voditelj obrade osobnih podataka:

Gradska knjižnica Marka Marulića Split
adresa: Ulica slobode 2, Split
sjedište: Središnja knjižnica
broj telefona: 021/685 012
broj faxes: 021/685 001
e-mail: gkmm@gkmm

Odgovorna osoba Knjižnice:

Grozdana Ribičić, ravnateljica

Službenik za zaštitu osobnih podataka

naziv /ime: Jelena Grgić, tajnica

Svrha obrade (opis):

obrada osobnih podataka članova Upravnog vijeća Knjižnice

svrha obrade određena je:

- Poslovníkom o radu Upravnog vijeća, Odlukom Gradskog vijeća Grada Splita o naknadi članovima upravnih vijeća ustanova u kulturi, kazališnih vijeća i vijeća u kulturi Grada Splita, Pravilnikom o upisniku knjižnica i knjižnica u sastavu

Kategorija ispitanika i vrste podataka

Članovi Upravnog vijeća Knjižnice

Vrste podataka:

1. ime i prezime
2. OIB
3. prebivalište i adresa
4. osiguranje MIO II
5. stručna sprema
6. zanimanje
7. broj bankovnog računa
8. e-mail
9. broj telefona/mobitela

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

Računovodstvo Knjižnice, proizvođač računovodstvenog programa, tvrtka za održavanje informatičke infrastrukture (računovodstveni program-modul obračun dohotka, baza podataka na serveru Knjižnice),

Ministrastvo kulture RH (ime, prezime, stručna sprema, zanimanje).

Predvideni rokovi za brisanje osobnih podataka: do 15 godina

Opći opis tehničkih i organizacijskih sigurnosnih mjera za zaštitu podataka:

Podaci se čuvaju u omotima spisa, u ormarima, zaključani, a podaci u računalu se zaštićuju dodjeljivanjem korisničkog imena i lozinke koja je poznata službeniku za informiranje zaduženim za obradu podataka, voditeljici računovodstva i referentu računovodstva te zaključenim ugovorom s tvrtkom za održavanje informatičke strukture.

PRILOG 3.

3) EVIDENCIJA AKTIVNOSTI OBRADJE OSOBNIH PODATAKA UČENIKA I STUDENATA NA PRAKSI U KNJIŽNICI

Voditelj obrade osobnih podataka:

Gradska knjižnica Marka Marulića Split
adresa: Ulica slobode 2, Split
sjedište: Središnja knjižnica
broj telefona: 021/685 012
broj faxes: 021/685 001
e-mail: gkmm@gkmm

Odgovorna osoba Knjižnice:

Grozdana Ribičić, ravnateljica

Službenik za zaštitu osobnih podataka

naziv /ime: Jelena Grgić, tajnica

Svrha obrade (opis):

obrada osobnih podataka učenika i studenata na praksi u Knjižnici

svrha obrade određena je:

- Obrada je nužna kako bi se zaštitili ključni interesi ispitanika (obrazovanje)

Kategorija ispitanika i vrste podataka

Učenici srednjih škola
Studenti

Vrste podataka:

1. ime i prezime
2. OIB
3. prebivalište i adresa
4. e-mail
5. broj telefona/mobitela

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

Odjel za djecu i mlade Središnjica, Odjel za odrasle Središnjica,
Tvrtka za održavanje informatičke infrastrukture (baza podataka na serveru Knjižnice).

Predviđeni rokovi za brisanje osobnih podataka: do 5 godina

Opći opis tehničkih i organizacijskih sigurnosnih mjera za zaštitu podataka:

Podaci se čuvaju u računalu i zaštićuju se dodjeljivanjem korisničkog imena i lozinke koja je poznata službeniku za informiranje zaduženim za obradu podataka te zaključenim ugovorom s tvrtkom za održavanje informatičke strukture.

PRILOG 4.

4) EVIDENCIJA AKTIVNOSTI OBRADJE PODATAKA VOLONTERA U KNJIŽNICI

Voditelj obrade osobnih podataka:

Gradska knjižnica Marka Marulića Split
adresa: Ulica slobode 2, Split
sjedište: Središnja knjižnica
broj telefona: 021/685 012
broj faxes: 021/685 001
e-mail: gkmm@gkmm

Odgovorna osoba Knjižnice:

Grozdana Ribičić, ravnateljica

Službenik za zaštitu osobnih podataka

naziv /ime: Jelena Grgić, tajnica

Svrha obrade (opis):

obrada osobnih podataka volontera u Knjižnici

svrha obrade određena je:

- Zakonom o volonterstvu

Kategorija ispitanika i vrste podataka

Volonteri

Vrste podataka:

1. ime i prezime
2. OIB
3. rođeno prezime
4. spol
5. državljanstvo
6. ime i prezime oca
7. ime i prezime majke
8. dan, mjesec i godina rođenja
9. mjesto i država rođenja
10. adresa prebivališta

Kategorije primatelja kojima su osobni podaci otkriveni ili će im biti otkriveni:
Ministarstvo pravosuđa RH,
Tvrtka za održavanje informatičke infrastrukture (baza podataka na serveru Knjižnice).

Predviđeni rokovi za brisanje osobnih podataka: 5 godina

Opći opis tehničkih i organizacijskih sigurnosnih mjera za zaštitu podataka:
Podaci se čuvaju u omotima spisa, u ormarima, zaključani, a podaci u računalu se zaštićuju dodjeljivanjem korisničkog imena i lozinke koja je poznata službeniku za informiranje zaduženim za obradu podataka te zaključenim ugovorom s tvrtkom za održavanje informatičke strukture.

PRILOG 5.

5) EVIDENCIJA AKTIVNOSTI OBRADE OSOBNIH PODATAKA VANJSKIH SURADNIKA

Voditelj obrade osobnih podataka:

Gradska knjižnica Marka Marulića Split
adresa: Ulica slobode 2, Split
sjedište: Središnja knjižnica
broj telefona: 021/685 012
broj faxes: 021/685 001
e-mail: gkmm@gkmm

Odgovorna osoba Knjižnice:

Grozdana Ribičić, ravnateljica

Službenik za zaštitu osobnih podataka

naziv /ime: Jelena Grgić, tajnica

Svrha obrade (opis):

obrada osobnih podataka vanjskih suradnika u Knjižnici

svrha obrade određena je:

- Zakonom o autorskom pravu i srodnim pravima (autoski ugovori, ugovor o djelu)

Kategorija ispitanika i vrste podataka

Vanjski suradnici (književnici, glazbenici, moderatori, nakladnici itd.)

Vrste podataka:

1. ime i prezime
2. OIB
3. zvanje
4. zanimanje
5. ustanova u kojoj je osoba zaposlena
6. adresa stanovanja (ulica, kućni broj, mjesto s poštanskim brojem i telefon)
7. područni ured
8. broj žiro računa (IBAN)
9. banka
10. mirovinski stup

11. da li vodi knjige

12. da li je u sustavu PDV-a

13. da li izdaje račun

Kategorije primatelja kojima su osobni podaci otkriveni ili će im biti otkriveni: Računovodstvo Knjižnice, proizvođač računovodstvenog programa, tvrtka za održavanje informatičke infrastrukture (računovodstveni program-modul obračun dohotka, baza podataka na serveru Knjižnice).

Predviđeni rokovi za brisanje osobnih podataka: 5 godina

Opći opis tehničkih i organizacijskih sigurnosnih mjera za zaštitu podataka:

Podaci se čuvaju se u omotima spisa, u ormarima, zaključani, a podaci u računalu se zaštićuju dodjeljivanjem korisničkog imena i lozinke koja je poznata službeniku za informiranje zaduženim za obradu podataka, voditeljici računovodstva i refrentu računovodstva te zaključenim ugovorom s tvrtkom za održavanje informatičke strukture.

PRILOG 6.

6) EVIDENCIJA AKTIVNOSTI OBRADJE OSOBNIH PODATAKA ČLANOVA KNJIŽNICE

Voditelj obrade osobnih podataka:

Gradska knjižnica Marka Marulića Split
adresa: Ulica slobode 2, Split
sjedište: Središnja knjižnica
broj telefona: 021/685 012
broj faxes: 021/685 001
e-mail: gkmm@gkmm

Odgovorna osoba Knjižnice:

Grozdana Ribičić, ravnateljica

Službenik za zaštitu osobnih podataka

naziv /ime: Jelena Grgić, tajnica

Svrha obrade (opis):

obrada osobnih podataka članova Knjižnice

svrha obrade određena je:

- Zakonom o knjižnicama te nacionalnim i međunarodnim preporukama koje osiguravaju pravo na pristup informacijama, Pravilniku o pružanju usluga i korištenju knjižnične građe u GKMM te radi ispunjenja obveza od javnog interesa (knjižnično-informacijska djelatnost) i izvršavanje javnih ovlasti (statistička istraživanja, korištenje ljudskih potencijala).

Kategorija ispitanika i vrste podataka

Članovi

Vrste podataka:

1. ime i prezime
2. OIB
3. datum i godina rođenja
4. adresa stanovanja (prebivalište/boravište, ulica i broj, grad/općina, poštanski broj, država)
5. podaci za kontakt (telefon ili mobitel ili e-poštu)
6. spol
7. zanimanje
8. školska sprema

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

Proizvođač računalnog programa za upravljanje knjižničnim poslovanjem.

Tvrtka za održavanje informatičke infrastrukture (baza podataka na serveru Knjižnice).

Predviđeni rokovi za brisanje osobnih podataka: do 10 godina

Opći opis tehničkih i organizacijskih sigurnosnih mjera za zaštitu podataka:

Podaci se čuvaju u računalnom sustavu Knjižnice i zaštićuju se dodjeljivanjem korisničkog imena i lozinke stručnim radnicima Knjižnice te zaključenim ugovorima s proizvođačem računalnog programa za upravljanje knjižničnim poslovanjem i tvrtkom za održavanje informatičke strukture.

PRILOG 7.

7) EVIDENCIJA AKTIVNOSTI OBRADE OSOBNIH PODATAKA PRIVREMENIH ČLANOVA/KORISNIKA KNJIŽNICE

Voditelj obrade osobnih podataka:

Gradska knjižnica Marka Marulića Split
adresa: Ulica slobode 2, Split
sjedište: Središnja knjižnica
broj telefona: 021/685 012
broj faxes: 021/685 001
e-mail: gkmm@gkmm

Odgovorna osoba Knjižnice:

Grozdana Ribičić, ravnateljica

Službenik za zaštitu osobnih podataka

naziv /ime: Jelena Grgić, tajnica

Svrha obrade (opis):

obrada osobnih podataka članova Knjižnice

svrha obrade određena je:

- Zakonom o knjižnicama te nacionalnim i međunarodnim preporukama koje osiguravaju pravo na pristup informacijama, Pravilnikom o pružanju usluga i korištenju knjižnične građe u GKMM te radi ispunjenja obveza od javnog interesa (knjižnično-informacijska djelatnost) i izvršenje javnih ovlasti (statistička istraživanja, korištenje ljudskih potencijala).

Kategorija ispitanika i vrste podataka

Privremeni članovi/korisnici

Vrste podataka:

1. ime i prezime
2. vrsta isprave
3. broj isprave
4. vrijeme korištenja Knjižnice

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

Proizvođač računalnog programa za upravljanje knjižničnim poslovanjem,
Tvrtka za održavanje informatičke infrastrukture (baza podataka na serveru Knjižnice).

Predviđeni rokovi za brisanje osobnih podataka: do 10 godina

Opći opis tehničkih i organizacijskih sigurnosnih mjera za zaštitu podataka:

Podaci se čuvaju u računalnom sustavu Knjižnice i zaštićuju se dodjeljivanjem korisničkog imena i lozinke stručnim radnicima Knjižnice te zaključenim ugovorima s proizvođačem računalnog programa za upravljanje knjižničnim poslovanjem i tvrtkom za održavanje informatičke strukture.