

Na temelju čl. 3. st. 1. i čl. 24. Opće uredbe o zaštiti podataka (EU) 2016/679, Zakona o provedbi opće uredbe o zaštiti podataka (N.N. 42/18) i čl. 53. Statuta Dječjeg vrtića Maslačak, Zaprešić, ravnateljica vrtića dana 24.5.2018. godine donosi slijedeću

POLITIKU (PROCEDURU) ZAŠTITE OSOBNIH PODATAKA

I.

Dječji vrtić Maslačak, kao voditelj obrade osobnih podataka obrađuje osobne podatke ispitanika:

- osobni podaci radnika i članova zajedničkog kućanstva,
- osobni podaci djece korisnika usluga Dječjeg vrtića,
- osobni podaci roditelja/skrbnika djece korisnika usluga Dječjeg vrtića i članova zajedničkog kućanstva,
- osobnih podaci o zdravstvenom stanju djece korisnika usluga Dječjeg vrtića,
- osobni podaci djece s posebnim potrebama/teškoćama u razvoju - korisnika usluga Dječjeg vrtića.
- osobnih podaci o članovima Upravnog vijeća,
- osobni podaci o kandidatima koji sudjeluju u natječajnom postupku za zasnivanje radnog odnosa,
- osobnih podaci vanjskih suradnika,
- osobni podaci djece/potencijalnih korisnika usluga,
- posebna kategorija osobnih podataka: članstvo u sindikatu, zdravstveno stanje i vjeroispovijest.

II.

Pravna osnova za obradu osobnih podataka je Zakon o radu, Zakon o porezu na dohodak, Zakon o mirovinskom osiguranju, Zakon o zdravstvenom osiguranju, Zakon o zaštiti na radu, Pravilnik o poslovima sa posebnim uvjetima rada, Zakon o predškolskom odgoju i obrazovanju, Pravilnik o upisu djece i ostvarivanju prava i obveza korisnika usluga i Programa zdravstvene zaštite djece, higijene i pravilne prehrane djece u dječjim vrtićima, sa svrhom sklapanja i izvršenja ugovora o radu između radnika i Dječjeg vrtića i radi poštivanja pravnih obveza Dječjeg vrtića i sklapanja i izvršenja ugovora o ostvarivanju odgovarajućih programa predškolskog odgoja i obrazovanja djeteta u vrtiću i radi poštivanja pravnih obveza vrtića.

III.

Privola kojom ispitanik Dječjem vrtiću daje 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. Dječji vrtić osobne podatke obrađuje zakonito, pošteno i transparentno. Vrtić obrađuje samo primjerene i relevantne osobne podatke i to isključivo u posebne, izričite i zakonite svrhe te se dalje ne obrađuju na način koji nije u skladu s tim svrhama. Osobne podatke koje Vrtić obrađuje su točni te se po potrebi ažuriraju. Oni podaci koji nisu točni bez odlaganja se briše ili 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. 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.

IV.

Ravnateljica Dječjeg vrtića Maslačak za obradu osobnih podataka zadužuje:

1. Tajnicu vrtića za obradu slijedećih osobnih podataka:

- osobni podaci radnika, drugih osoba prisutnih na radu i članova zajedničkog kućanstva,
- osobni podaci djece korisnika usluga Dječjeg vrtića,
- osobni podaci roditelja/skrbnika djece korisnika usluga Dječjeg vrtića i članova zajedničkog kućanstva,
- osobnih podaci o zdravstvenom stanju djece korisnika usluga Dječjeg vrtića,
- osobni podaci djece s posebnim potrebama/teškoćama u razvoju - korisnika usluga Dječjeg vrtića.
- osobnih podaci o članovima Upravnog vijeća,
- osobni podaci o kandidatima koji sudjeluju u natječajnom postupku za zasnivanje radnog odnosa,
- osobnih podaci vanjskih suradnika,
- osobni podaci djece/potencijalnih korisnika usluga,
- posebna kategorija osobnih podataka: članstvo u sindikatu, zdravstveno stanje i vjeroispovijest.

2. Voditelja računovodstva i administrativno računovodstvenu radnicu za obradu slijedećih osobnih podataka:

- osobni podaci radnika, drugih osoba prisutnih na radu i članova zajedničkog kućanstva,
- osobni podaci djece korisnika usluga Dječjeg vrtića,
- osobni podaci roditelja/skrbnika djece korisnika usluga Dječjeg vrtića i članova zajedničkog kućanstva,
- osobni podaci djece s posebnim potrebama/teškoćama u razvoju - korisnika usluga Dječjeg vrtića.
- osobnih podaci o članovima Upravnog vijeća,
- osobnih podaci vanjskih suradnika,
- posebna kategorija osobnih podataka: članstvo u sindikatu, zdravstveno stanje i vjeroispovijest.

3. Stručne suradnike i zdravstvenu voditeljicu da obrađuju osobne podatke:

- osobni podaci radnika i drugih osoba prisutnih na radu,
- osobni podaci djece korisnika usluga Dječjeg vrtića,
- osobni podaci roditelja/skrbnika djece korisnika usluga Dječjeg vrtića i članova zajedničkog kućanstva,
- osobnih podaci o zdravstvenom stanju djece korisnika usluga Dječjeg vrtića,
- osobni podaci djece s posebnim potrebama/teškoćama u razvoju - korisnika usluga Dječjeg vrtića.
- osobni podaci djece/potencijalnih korisnika usluga.

4. Odgojitelji obrađuju osobne podatke korisnika Dječjeg vrtića:

- osobni podaci djece korisnika usluga Dječjeg vrtića,
- osobni podaci roditelja/skrbnika djece korisnika usluga Dječjeg vrtića i članova zajedničkog kućanstva,
- osobnih podaci o zdravstvenom stanju djece korisnika usluga Dječjeg vrtića,
- osobni podaci djece s posebnim potrebama/teškoćama u razvoju - korisnika usluga Dječjeg vrtića.
- osobnih podaci vanjskih suradnika.

V

Navedeni djelatnici dostavljaju osobne podatke primateljima i izvršiteljima obrade temeljem čl.6. i čl. 9 Opće Uredbe (EU) o zaštiti osobnih podataka 2016/679 Europskog parlamenta i vijeća od 27.4.2016. godine.

VI

Ako se radi o obradi osobnih podataka djeteta ispod dobne granice od 16 godina, privolu daje nositelj roditeljske odgovornosti nad djetetom (roditelj/skrbnik djeteta).

U postupku obrade osobnih podataka Dječji vrtić na odgovarajući način (pisano ili izravno usmeno) ispitaniku pruža sve informacije vezano uz obradu njegovih osobnih podataka, a osobito o svrsi obrade podataka, pravnoj osnovu za obradu podataka, legitimnim interesima vrtića, namjeri predaji 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.

VII

Da bi se izbjegao neovlašteni pristup osobnim podacima, podaci u pisanom obliku čuvaju se u registratorima, u zaključanim sobama/ormarima, 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 (sigurnosne kopije).

Osobe zadužene za obradu osobnih podataka dužne su poduzeti tehničke (zaporka/enkripcija), kadrovske i organizacijske mjere (ovlaštenja/treninzi) zaštite osobnih podataka koje su potrebne da bi se osobni podaci zaštitili od slučajnog gubitka ili uništenja (izrada sigurnosnih kopija-backup svih baza) od nedopuštenog pristupa ili nedopuštene promjene, nedopuštenog objavljivanja i svake druge zlouporabe. Sve osobe koje posredno/neposredno mogu doći do osobnih podataka, moraju se obavezati na povjerljivost (fizičke osobe, pravne osobe, zaposlenici, održavatelji aplikacija/sistemskog softvera/hardvera).

VIII

Vrtić za osobne podatke koje obrađuje vodi Evidenciju aktivnosti obrade osobnih podataka (radnika i drugih prisutnih osoba na radu i članova njihovog zajedničkog kućanstva, korisnika usluga dječjeg vrtića, vanjskih suradnika i članova Upravnog vijeća) u pisanom/elektroničkom obliku.

Evidencija aktivnosti obrade sadrži najmanje sljedeće podatke:

- ime i kontaktne podatke Vrtića, predstavnika Vrtića i službenika za zaštitu podataka,
- svrha 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.

Ravnateljica donosi Odluku o osobama zaduženim za obradu i zaštitu osobnih podataka.

IX

Navedeni radnici su u obavezi čuvati povjerljivost svih osobnih podataka kojima imaju pravo i ovlast pristupa, a koji se nalaze u evidencijama aktivnosti obrade koje vodi/ima pristup Dječji vrtić Maslačak, Hrvatske mladeži 4, Zaprešić, te iste osobne podatke koriste isključivo u točno određenu (propisanu) svrhu. Također su u obavezi da osobne podatke kojima imaju pravo pristupa neće dostavljati/davati na korištenje niti na bilo koji način učiniti dostupnim trećim (neovlaštenim) osobama, te su u obavezi čuvanja povjerljivosti istih osobnih podataka i nakon prestanka prava pristupa osobnim podacima ili prestanka radnog odnosa.

Povreda propisane procedure predstavlja materijalnu odgovornost i povredu radne obveze.

Ova Politika/procedura stupa na snagu i primjenjuje se od 25. svibnja 2018. godine.

Zaprešić, 24.5.2018.

KLASA:011-04/18-01/01
URBROJ:238-33-73/01-18-01

RAVNATELJICA:

Gordana Anna HÚbl, mag.praesc.educ.