



KLASA: 119-01/19-03
URBROJ: 2170-04-01-19-19
Rijeka, 16. rujna 2019.

Na temelju članka 3. stavak 1. Opće uredbe o zaštiti osobnih podataka (EU) 2016/679 i članka 27. Statuta Sveučilišne knjižnice Rijeka, ravnateljica je donijela

POLITIKU ZAŠTITE OSOBNIH PODATAKA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Politikom Sveučilište u Rijeci, Sveučilišna knjižnica Rijeka (dalje u tekstu: Knjižnica) određuje svoj stav prema osobnim podacima, definira pravila, dodjeljuje odgovornosti i daje punu podršku sustavu upravljanja osobnim podacima.

Ovom se Politikom propisuju pravila o prikupljanju, obradi, korištenju i zaštiti osobnih podataka. Zaštita podataka je skup svih radnji poduzetih u svrhu zaštite osobnih prava subjekata, pri postupanju s njihovim osobnim podacima.

Sukladno članku 4. točka 7. Opće uredbe Knjižnica je voditelj obrade osobnih podataka koja određuje svrhu i sredstva obrade osobnih podataka u skladu s nacionalnim zakonodavstvom i/ili pravom EU.

Članak 2.

Osobni podaci koje Knjižnica prikuplja i obrađuje u svom radu smatraju se povjerljivom informacijskom imovinom koja je Knjižnici ustupljena od strane njihovih vlasnika.

Osobnim se podacima mora postupati sa posebnom pažnjom, a koristiti se smiju isključivo u skladu sa razlogom za koji su prikupljeni.

Članak 3.

Vlasnicima osobnih informacija (ispitanici) mora se omogućiti pravo na pristup informacijama o tome koje osobne informacije Knjižnica prikuplja i posjeduje i u koju se svrhu koriste.

Na zahtjeva ispitanika osobne informacije koje su dane na temelju privole moraju se obrisati iz svih informacijskih sustava i informacijskih sustava trećih strana kojima je Knjižnica omogućila pristup osobnim podacima.

Članak 4.

Knjižnica će osobne podatke prikupljati i pohranjivati isključivo u mjeri u kojoj je to potrebno.

Prilikom pohrane podataka osobni će se podaci pohranjivati na najmanjem mogućem broju mjesta na kojima moraju biti adekvatno zaštićeni.

Pristup osobnim podacima smije biti omogućen isključivo na temelju poslovne potrebe.

Članak 5.

U skladu sa Općom uredbom pojedini izrazi u ovoj Politici 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.

Članak 6.

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.

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.

II. OBRADA OSOBNIH PODATAKA

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.

Članak 8.

Privola kojom ispitanik Knjižnice 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.

Članak 9.

U postupku obrade osobnih podataka Knjižnica 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 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.

III. PRAVA ISPITANIKA

Članak 10.

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 stavka 1. ovog članka može se prema potrebi produžiti za dodatna dva mjeseca, uzimajući u obzir složenost i broj zahtjeva. Knjižnica obavještuje ispitanika o svakom takvom produženju 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 11.

Knjižnica informacije pružene u skladu s člankom 10. 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 12.

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

IV. SUSTAV POHRANE

Članak 13.

Knjižnica prikuplja i obrađuje sljedeće vrste osobnih podataka:

- osobni podaci zaposlenika Knjižnice
- osobni podaci vanjskih suradnika Knjižnice
- osobni podaci korisnika Knjižnice
- osobni podaci o članovima stručnih tijela Knjižnice koji nisu zaposlenici Knjižnice
- osobni podaci o kandidatima koji sudjeluju u natječajnom postupku za zasnivanje radnog odnosa
- osobni podaci o kandidatima koji sudjeluju u natječajnom postupku za izbor ravnatelja Knjižnice.

Knjižnica ima legitiman interes obrađivati osobne podatke korisnika i djelatnika Knjižnice.

Knjižnica obrađuje osobne podatke korisnika nužne za identifikaciju, za pružanje knjižničnih i informacijskih usluga, te u statističke svrhe. Podatci se dobivaju od korisnika Knjižnice i od sastavnica Sveučilišta u Rijeci.

Knjižnica obrađuje osobne podatke svojih djelatnika sukladno propisima iz područja radnih odnosa, odnosno u svrhu ostvarivanja prava i obveza u vezi s radnim odnosom.

V. VIDEONADZOR

Članak 14.

Videonadzor u smislu odredbi ove Politike odnosi se na prikupljanje i daljnju obradu osobnih podataka koja obuhvaća stvaranje snimke koja čini ili je namijenjena da čini dio sustava pohrane.

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.

Sustav video nadzora mora biti zaštićen od pristupa neovlaštenih osoba.

Pravo pristupa osobnim podacima prikupljenim putem video nadzora ima odgovorna osoba voditelja obrade i osoba koju on ovlasti. Pristup podacima imaju i nadležna državna tijela u okviru obavljanja poslova iz svojeg zakonom utvrđenog djelokruga.

Voditelj obrade dužan je 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. Voditelj obrade vodi evidenciju podataka o video nadzoru.

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.

Obrada osobnih podataka zaposlenika putem sustava video nadzora može se provoditi samo ako su zaposlenici bili pojedinačno unaprijed obaviješteni o takvoj mjeri i ako je poslodavac informirao zaposlenike prije donošenja odluke o postavljanju sustava video nadzora.

Video nadzor radnih prostorija ne smije obuhvaćati prostorije za odmor, osobnu higijenu i presvlačenje.

VI. SLUŽBENIK ZA ZAŠTITU PODATAKA

Članak 15.

Knjižnica imenuje službenika za zaštitu podataka.

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

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

Službenik za zaštitu podataka obavlja poslove informiranja i savjetovanja odgovornih osoba Knjižnice i njezinih 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.

VII. MJERE ZA ZAŠTITU OSOBNIH PODATAKA

Članak 16.

Da bi se izbjegao neovlašteni pristup osobnim podacima, podaci u pisanom obliku čuvaju se 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 17.

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 18.

Mjere definirane ovom Politikom moraju se pridržavati svi zaposlenici Knjižnice, uključujući i vanjske suradnike, te sve osobe koje kao treće osobe u okviru svoje poslovne suradnje sa Knjižnicom ostvaruju pristup osobnim podacima.

Za uspostavu i održavanje sustava upravljanja osobnim podacima, koordinaciju svih aktivnosti vezano uz upravljanje osobnim podacima nadležan je Službenik za zaštitu osobnih podataka.

Služba informatike odgovorna je za operativnu uspostavu i održavanje tehničkih kontrola potrebnih za usklađivanje za zahtjevima ovog Pravilnika.

Ured galvnog tajnika odgovoran je za praćenje i tumačenje regulative iz područja zaštite osobnih podataka, te pružanje pravne podrške.

Svaka ustrojbeno jedinica na svojoj je razini odgovorna za zaštitu osobnih podataka, odnosno za postupanje u skladu sa odredbama ovog Pravilnika.

Svako kršenje odredbi ovog Pravilnika smatrati će povredom radnopravnih obveza.

VIII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 19.

Ova Politika stupa na snagu danom objave.

Ravnateljica:

Lea Lazzarch, knjiž. savjetnica

