

REPUBLIKA HRVATSKA
DJEČJI VRTIĆ VRBOVEC
7. SVIBNJA 12A
10340 VBOVEC

KLASA: 003-05/18-02/06
URBROJ: 238/32-69-04-18-2
Vrbovec, 3. prosinca 2018. godine

P R A V I L N I K
O OBRADI I ZAŠTITI OSOBNIH PODATAKA

Na temelju članka 3. stavka 1, Opće uredbe o zaštiti podataka (EU) 2016/679 objavljene u Službenom listu EU L 119/1 i članka 42. stavka 3. alineja 1. Statuta Dječjeg vrtića Vrbovec, Upravno vijeće Dječjeg vrtića Vrbovec, na 18. sjednici održanoj 3. prosinca 2018. godine, donijelo je

P R A V I L N I K o obradi i zaštiti osobnih podataka

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

U postupku obrada osobnih podataka i zaštite pojedinaca u pogledu obrade osobnih podataka i pravila povezanih sa slobodnim kretanjem osobnih podataka Dječji vrtić Vrbovec (u daljnjem tekstu: Vrtić) obveznik je primjene Opće odredbe o zaštiti podataka (EU) 2016/679 (u daljnjem tekstu: Opća uredba).

Članak 2.

Dječji vrtić Vrbovec je voditelj obrade osobnih podataka koji određuje svrhu i sredstva obrade osobnih podataka u skladu s nacionalnim zakonodavstvom i/ili pravom EU, sukladno članku 4. Opće uredbe.

Članak 3.

U skladu s 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.

„*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 kojom on, izjavom ili jasnom potvrdnom radnjom, daje pristanak za obradu osobnih podataka koji se na njega odnose.

„*Povreda osobnih podataka*“ znači kršenje sigurnosti koje dovode 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, po 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 4.

Osobne podatke Vrtić obrađuje zakonito, pošteno i transparentno.

Obrađuju se samo primjereni i relevantni osobni podaci i to isključivo u osobne, izričite i zakonite svrhe te se dalje ne obrađuju na način koji nije u skladu s tim svrhama.

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

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 i organizacijskih mjera.

Vrtić 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 svrhu arhiviranja u javnom interesu, u svrhu znanstvenog ili povijesnog istraživanja ili u statističke svrhe.

II. OBRADA OSOBNIH PODATAKA

Članak 5.

Vrtić osobne podatke obrađuje samo 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 poštivanja pravnih obveza Vrtića,
- 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 Vrtića,
- da je obrada nužna za potrebe legitimnih interesa Vrtića 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.

Članak 6.

Privola kojom ispitanik Vrtiću 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 opisan u stavku 1. ovog članka da je nositelj roditeljske odgovornosti nad djetetom (roditelj ili zakonski skrbnik djeteta).

Članak 7.

U postupku obrade osobnih podataka 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 osnovi 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 obrada, prava na ulaganje prigovora i dr.

III. RADNICI VRTIĆA

Članak 8.

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

- informirati 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 će 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. Vrtić 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, Vrtić informaciju pruža elektroničkim putem ako je to moguće, osim ako ispitanik zatraži drugačije.

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

Članak 9.

Vrtić informacije pružene u skladu s čl. 8. pruža bez naknade.

Članak 10.

Ispitanik koji smatra da je Vrtić povrijedio neko njegovo pravo zajamčeno Općom uredbom ima pravo podnijeti zahtjev za utvrđivanje povrede prava nadležnom tijelu (Agencija za zaštitu osobnih podataka).

IV. SUSTAV POHRANE

Članak 11.

Vrtić prikuplja i obrađuje sljedeće vrste podataka:

- osobni podaci radnika Vrtića, drugih osoba prisutnih na radu i članova njihovog zajedničkog kućanstva,
- osobne podatke djece – korisnika Vrtića,
- osobne podatke roditelja/skrbnika djece korisnika usluga Vrtića i članova njihovog zajedničkog kućanstva,
- osobne podatke o zdravstvenom stanju djece korisnika usluga Vrtića, roditelja/korisnika usluga i članova njihovog zajedničkog kućanstva,
- osobne podatke o posebnim potrebama korisnika usluga Vrtića,
- osobne podatke o članovima Upravnog vijeća,
- osobne podatke o kandidatima koji sudjeluju u natječajnom postupku za zasnivanje radnog odnosa u Vrtiću,
- osobne podatke vanjskih suradnika,
- osobni podaci djece potencijalnih korisnika usluga,
- posebna kategorija osobnih podataka: članstvo u sindikatu, zdravstveno stanje i vjeroispovijest,
- osobni podaci koje je vrtić dužan prikupljati sukladno zakonskim i podzakonskim propisima.

Članak 12.

Za osobne podatke navedene u članku 11. ovog članka Vrtić vodi evidenciju aktivnosti obrade.

Evidencija aktivnosti obrade sadrži najmanje sljedeće podatke:

- ime i kontaktne podatke odgovorne osobe voditelja obrade 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 13.

Ravnatelj vrtića donosi akt kojim se regulira procedura prikupljanja i obrade osobnih podataka te određuje osobe koje su zadužene za obradu i zaštitu osobnih podataka iz čl. 11. ovog Pravilnika.

V. VIDEO NADZOR

Članak 14.

Vrtić može koristiti video nadzor, a obrađivanje osobnih podataka putem video nadzora provoditi će se u svrhu koja je nužna i opravdana za zaštitu osoba i imovine, uzimajući u obzir interese ispitanika.

VI. SLUŽBENIK ZA ZAŠTITU PODATAKA

Članak 15.

Ravnatelj Vrtića imenuje službenika za zaštitu podataka.

Službenik za zaštitu podataka imenuje se iz redova radnika Vrtića.

Kontakt podaci službenika za zaštitu podataka Vrtić objavljuje na svojoj mrežnoj stranici te o osobi imenovanoj za službenika obavještava nadzorno tijelo.

Službenik za zaštitu podataka obavlja poslove informiranja i savjetovanja odgovornih osoba 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 ostvarivanje prava ispitanika te surađuje s nadzornim tijelom.

Službenik za zaštitu podataka dužan je čuvati povjerljivost svih informacija koje dozna 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 registratorima i dosjeima, 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.

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

Članak 18.

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, te za čuvanje i povjerljivost podataka kojima raspolažu u okviru obavljanja svojih poslova.

VIII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 19.

Za sve što nije uređeno i regulirano ovim Pravilnikom, vrijede odredbe Opće uredbe o zaštiti osobnih podataka od 27. travnja 2016. godine EU (2016/679) objavljena u Službenom listu EU L 119/1.

Članak 20.

Ovaj Pravilnik objavit će se na Oglasnoj ploči Vrtića, a stupa na snagu osmog dana od dana njegove objave.

KLASA: 003-05/18-02/06
URBROJ: 238/32-69-04-18-2
U Vrbovcu, 3.12.2018. godine

Predsjednica Upravnog vijeća:
Maja Novosel



Ovaj Pravilnik donesen je na 18. sjednici Upravnog vijeća Dječjeg vrtića Vrbovec 3. prosinca 2018. godine, objavljen je na oglasnoj ploči Vrtića dana 4. prosinca 2018. godine, a stupa na snagu dana 12. prosinca 2018. godine.

Ravnateljica:



EVIDENCIJA OBRADE OSOBNIH PODATAKA

Voditelj zbirke osobnih podataka	DJEČJI VRTIĆ VRBOVEC
Adresa/sjedište:	7. svibnja 12a, Vrbovec
Kontakt telefon:	01/2791-349
E-mail:	dv-vrbovec@zg.t-com.hr
Osobe koje imaju pristup osobnim podacima koje Vrtić obrađuje:	su osobe koje rade na sljedećim radnim mjestima: ravnateljica, voditeljica računovodstva, tajnica, logopetkinja, zdravstvena voditeljica, odgojiteljice, tj. osobe koje rade na navedenim radnim mjestima i članovi Upravnog vijeća Vrtića
Službenica za zaštitu osobnih podataka:	Višnja Marjanac, tajnica
kategorije fizičkih osoba za koje Vrtić prikuplja osobne podatke	<ol style="list-style-type: none">1. radnici Vrtića,2. djeca korisnici usluga Vrtića,3. roditelji djece korisnika usluga Vrtića,4. osobe koje imaju pravo dovesti djecu u Vrtić i odvoditi djecu iz vrtića temeljem izjava roditelja,5. članovi Upravnog vijeća,6. djeca – potencijalni korisnici usluga Vrtića,7. ostale osobe u Vrtiću: učenici i studenti na praksi, asistenti,8. ostale osobe u Vrtiću: osobe na stručnom osposobljavanju za rad bez zasnivanja radnog odnosa,9. vanjski suradnici Vrtića,10. kandidati koji sudjeluju u natječajnom postupku za zasnivanje radnog odnosa u Vrtiću11. dobavljači – fizičke osobe

Kategorija osobnih podataka	1.
Svrha obrade	<p>RADNICI VRTIĆA</p> <p>Ime, prezime, datum rođenja, JMBG, OIB, prebivalište (boravište), (radi sklapanja ugovora o radu); elektronički zapis MO (radi prijave na MO i HZZO, obračuna radnog staža)</p> <p>e-mail adresa i broj tel.(radi kontakta),</p> <p>broj tekućeg računa i banku (radi isplate plaće)</p> <p>izvadak rođenih,</p> <p>domovnica,</p> <p>svjedodžba ili diploma o školskoj/stručnoj spremi (radi sklapanja ugovora o radu, zadovoljavanja uvjeta natj.)</p> <p>potvrda o nekašnjanju (Zakon o predškolskom odgoju – radi sklapanja ugovora o radu);</p> <p>broj djece mlađe od 15 godina i datumi rođenja (radi isplate dara za dijete i izračuna dana godišnjeg odmora), potvrda o zdravstvenoj osposobljenosti – opći uvjet za zapošljavanje, uvjeti iz natječaja sanitarna knjižica za odgojitelje, kuharice i spremačice</p>
Kategorija primatelja	<p>HZMO – prijava i odjava radnika</p> <p>HZZO – prijave i odjave radnika</p> <p>Banke- podaci o plaći radi isplate</p> <p>Porezna uprava – zakonski podaci</p> <p>Zavod za javno zdravstvo (radi izdavanje sanitarne knjižice)</p> <p>Medicina rada (radi obavljanja zdravstvenog pregleda)</p>
Prijenos podataka u treće zemlje	ne
Rokovi čuvanja	Trajno (dosjei radnika, platne liste),
Opis tehničkih i organizacijskih mjera zaštite	Ostalo: sukladno pravilniku o čuvanju i arhiviranju arhivske i registraturne građe
	Osobe koje obrađuju podatke u računalu imaju lozinku za ulaz, u papirnatom obliku čuvaju se u zatvorenim ormarima

2.	
Kategorija osobnih podataka	DJECA KORISNICI I POTENCIJALNI KORISNICI USLUGA VRTIĆA
Svrha obrade	<p>Ime, prezime, datum i mjesto rođenja, adresa prebivališta; (<i>radi sklapanja Ugovora</i>)</p> <p>Ime, prezime, adresa, OIB (<i>radi sklapanja Ugovora, izrade računa za naknadu za boravak djece u vrtiću i vođenja Matične knjige djece</i>);</p> <p>Narodnost i državljanstvo (<i>radi statističkih podataka</i>);</p> <p>Potvrde o zdravstvenom sistematskom pregledu i cijepljenju (<i>sukladno zakonu - uvjet za upis u vrtić</i>);</p> <p>Medicinska i druga relevantna dokumentacija (<i>za zaštitu interesa djeteta i ostale djece u Vrtiću, za upoznavanje s djetetovim navikama i razvojnim statusom te formiranje odgojnih skupina</i>);</p> <p>Nalaz i mišljenje (ili rješenje) nadležnog tijela da se radi o djetetu s teškoćama u razvoju (<i>za zaštitu interesa djeteta i ostale djece u Vrtiću</i>)</p> <p>Potvrda nadležnog tijela o samohranosti roditelja, dokaz o tome da dijete živi u jednoroditeljskoj obitelji, rješenje da je dijete smješteno u udomiteljskoj obitelji ili rješenje o određivanju staratelja odnosno skrbnika djeteta, (<i>ostvarivanje prednosti pri upisu i zaštiti interesa djeteta</i>)</p> <p>Dokaz nadležnog tijela da roditelji za to dijete i drugu svoju djecu primaju doplatu za djecu Izvatke iz matične knjige rođenih ili rodne listove za ostalu djecu iz obitelji (ako je troje ili više djece u obitelji, (<i>ostvarivanje prednosti pri upisu</i>))</p> <p>Podaci o roditeljima /skrbnicima (<i>radi sklapanja Ugovora i vođenja Matične knjige djece</i>)</p>
Kategorija primatelja	<p>Državni zavod za statistiku -Narodnost i državljanstvo djece</p> <p>Centar za socijalnu skrb – mišljenja o djeci ako se sumnja na zlostavljanje i zanemarivanje,</p> <p>MUP – po službenoj dužnosti</p> <p>Osnovna škola – mišljenja o psihofizičkom statusu djeteta za djecu u godini prije polaska u osnovnu školu</p>
Prijenos podataka u treće zemlje	ne
Rokovi čuvanja	Trajno podaci koji se upisuju u matične knjige djece
Opis tehničkih i organizacijskih mjera zaštite	a ostalo sukladno pravilniku o čuvanju i arhiviranju arhivske i registraturne građe
	Osobe koje obrađuju podatke u računalu imaju lozinku za ulaz, u papirnatom obliku čuvaju se u zatvorenim ormarima

	3.
Kategorija osobnih podataka	RODITELJI DJECE KORISNIKA I POTENCIJALNIH KORISNIKA VRTIĆA
Svrha obrade	Ime, prezime, adresa, OIB (<i>radi sklapanja Ugovora i vođenja Matične knjige djece</i>), <i>izrade računa za boravak u vrtiću</i> , Potvrde o zaposlenju, potvrde o samohranosti roditelja, jednoroditeljskoj obitelji, razvodu braka roditelja, potvrde da roditelji primaju dječji doplatak, izvatke rođenih za ostalu djecu u obitelji i druge dokumente na temelju kojih se ostvaruju bodovi za upis u vrtić ili je dokument. potrebna za zaštitu djeteta ili ostale djece u skupini
Kategorija primatelja	Javni bilježnik, FINA – radi naplate dugovanja, Centar za socijalnu skrb, MUP – u slučaju sumnje na zanemarivanje i zlostavljanje djece,
Prijenos podataka u treće zemlje	ne
Rokovi čuvanja	Trajno podaci koji se upisuju u matične knjige djece a ostalo sukladno pravilniku o čuvanju i arhiviranju arhivske i registraturne građe ili reguliranju obveza iz Ugovora
Opis tehničkih i organizacijskih mjera zaštite	Osobe koje obrađuju podatke u računalu imaju lozinku za ulaz, u papirnatom obliku čuvaju se u zatvorenim ormarima

	4.
Kategorija osobnih podataka	OSOBE KOJE IMAJU PRAVO DOVODITI DJECU U VRTIĆ I ODVODITI DJECU IZ VRTIĆA TEMELJEM IZJAVA RODITELJA
Svrha obrade	Zaštita djece u vrtiću, Ime, prezime, adresa, kontakt broj tel. i srodstvo s djetetom (<i>Izjava roditelja o tome tko sve može dovoditi dijete u vrtić i odvoditi ga iz vrtića ukoliko to roditelj ne može učiniti</i>)
Kategorija primatelja	-
Prijenos podataka u treće zemlje	ne
Rokovi čuvanja	Dok dijete pohađa vrtić
Opis tehničkih i organizacijskih mjera zaštite	Kod odgojitelja skupine u zatvorenom ormaru

	5.
Kategorija osobnih podataka	ČLANOVI UPRAVNOG VIJEĆA
Svrha obrade	Ime, prezime, adresa, kontakt telefon (<i>radi kontaktiranja – poziva na sjednice Upravnog vijeća i drugo</i>);
Kategorija primatelja	Osnivač
Prijenos podataka u treće zemlje	ne
Rokovi čuvanja	Rješenja o imenovanju članova UV, trajno
Opis tehničkih i organizacijskih mjera zaštite	Osobe koje obrađuju podatke imaju lozinku za ulaz u računalo, u papirnatom obliku u zatvorenim ormarima

	6.
Kategorija osobnih podataka	OSTALE OSOBE U VRTIĆU: UČENICI I STUDENTI NA PRAKSI, ASISTENTI
Svrha obrade	vođenje evidencije ostalih osoba u vrtiću sukladno Zakonu, Ime, prezime, OIB, datum rođenja (<i>radi vođenja evidencije drugih osoba u Vrtiću</i>)
Kategorija primatelja	-
Prijenos podataka u treće zemlje	-
Rokovi čuvanja	sukladno pravilniku o čuvanju i arhiviranju arhivske i registraturne građe, ograničen rok čuvanja
Opis tehničkih i organizacijskih mjera zaštite	Osobe koje obrađuju podatke imaju lozinku za ulaz u računalo, u papirnatom obliku u zatvorenim ormarima

	7.
Kategorija osobnih podataka	OSTALE OSOBE U VRTIĆU: OSOBE NA STRUČNOM OSOBLJAVANJU ZA RAD BEZ ZASNIVANJA RADNOG ODNOSA
Svrha obrade	Sklapanje ugovora, Ime, prezime, OIB, datum rođenja, adresa (<i>radi vođenja evidencije drugih osoba u Vrtiću i sklapanja Ugovora o stručnom usavršavanju</i>); Elektronički zapis MO (<i>radi prijave na MO</i>); Podaci o banci i broju tekućeg računa (<i>radi isplate putnih troškova i ostalih naknada</i>);
Kategorija primatelja	Agencija za predškolski odgoj i obrazovanje, HZZ, HZMO, HZZO
Prijenos podataka u treće zemlje	-
Rokovi čuvanja	sukladno pravilniku o čuvanju i arhiviranju arhivske i registraturne građe
Opis tehničkih i organizacijskih mjera zaštite	Osobe koje obrađuju podatke imaju lozinku za ulaz u računalo, u papirnatom obliku u zatvorenim ormarima

	8.
Kategorija osobnih podataka	VANJSKI SURADNICI
Svrha obrade	Sklapanje ugovora Ime, prezime, OIB, datum rođenja, adresa, broj banke i broj žiro računa, potvrda o članstvu (<i>za isplatu autorskog ugovora</i>) <i>Radi sklapanja Ugovora</i>
Kategorija primatelja	-
Prijenos podataka u treće zemlje	-
Rokovi čuvanja	sukladno pravilniku o čuvanju i arhiviranju arhivske i registraturne građe
Opis tehničkih i organizacijskih mjera zaštite	Osobe koje obrađuju podatke imaju lozinku za ulaz u računalo, u papirnatom obliku u zatvorenim ormarima

	9.
Kategorija osobnih podataka	KANDIDATI KOJI SUDJELUJU U NATJEČAJNOM POSTUPKU ZA ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA
Svrha obrade	Ime, prezime, datum rođenja, OIB, prebivalište (boravište), (radi sklapanja ugovora o radu); diplomu o stečenoj stručnoj spremi (presliku), dokaza o položenom stručnom ispitu za odgovajtelje i stručne suradnike (ako je položen), uvjerenje o nekažnjavanju, odnosno ne vođenju prekršajnog postupaka (ne starije od 6 mjeseci) sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju dokaz o hrvatskom državljanstvu potvrdu iz elektroničke baze podataka Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje
Kategorija primatelja	HZZ radi evidencije zaposlenih osoba
Prijenos podataka u treće zemlje	ne
Rokovi čuvanja	sukladno pravilniku o čuvanju i arhiviranju arhivske i registraturne građe
Opis tehničkih i organizacijskih mjera zaštite	Osobe koje obrađuju podatke u računalu imaju lozinku za ulaz, u papirnatom obliku čuvaju se u zatvorenim ormarima

	10.
Kategorija osobnih podataka	DOBAVLJAČI – FIZIČKE OSOBE
Svrha obrade	Obavljanje usluga ili radova, sklapanje ugovora o obavljanju usluga ili radova
Kategorija primatelja	Osnivač – radi plaćanja računa
Prijenos podataka u treće zemlje	ne
Rokovi čuvanja	sukladno pravilniku o čuvanju i arhiviranju arhivske i registraturne građe
Opis tehničkih i organizacijskih mjera zaštite	Osobe koje obrađuju podatke u računalu imaju lozinku za ulaz, u papirnatom obliku čuvaju se u zatvorenim ormarima