



VARAŽDINSKA BISKUPIJA

ZAGREBAČKA 3 - HR 42000 VARAŽDIN - TELEFON: 042 / 314-161, 314-162 TELEFAX: 042 / 314-152
web:knjiznica.biskupija-varazdinska.hr; e-mail: knjiznica@biskupija-varazdinska.hr

Ur. br.: 94/2018

Klasa: 1

Temeljem članka 3. i članka 7. Zakona o zaštiti osobnih podataka (NN 103/03, 118/06, 41/08, 130/11, 106/12), članka 4. Zakona o radu (NN 149/09, 61/11 i 82/12) i članka 21. stavka 2. Pravilnika o radu Biskupijske knjižnice Varaždin, predstojnik donosi

**PRAVILNIK
O PRIKUPLJANJU, OBRADI I KORIŠTENJU TE ZAŠTITI OSOBNIH PODATAKA
FIZIČKIH OSOBA**

ČI. 1

Biskupijska knjižnica Varaždin (u daljnjem tekstu : Knjižnica) temeljem članka 3. Zakona o zaštiti osobnih podataka obveznik je Zakona i ima voditelja zbirke osobnih podataka, te je dužna nadzirati prikupljanje, obradu, korištenje i zaštitu osobnih podataka svih fizičkih osoba čije podatke uzima i koristi (članovi knjižnice).

ČI.2

Temeljem Zakona o zaštiti osobnih podataka Knjižnica vodi zbirke osobnih podataka, uspostavlja i vodi evidencije koje sadrže osnovne informacije o zbirci: naziv zbirke (**Zbirka osobnih podataka o članovima Knjižnice**).

Zbirke podataka moguće je dodavati, mijenjati i brisati ovisno o potrebama poslovanja.

ČI.3

Naziv voditelja zbirke i njegovo sjedište, odnosno adresa:

Biskupijska knjižnica Varaždin, Zagrebačka 3, 42000 Varaždin

ČI.4

Svrha obrade

Osobni podaci prikupljaju se u svrhu izvršavanja zakonskih obveza Knjižnice, te radi ispunjenja obveza od javnog interesa (knjižnično-informacijska djelatnost) i izvršavanja javnih ovlasti (statistička istraživanja).

Čl.5

Pravni temelj uspostave zbirke podataka

Pravni temelj za uspostavu zbirke osobnih podataka proizlazi od Zakona o zaštiti osobnih podataka, Pravilnika o radu Biskupijske knjižnice Varaždin, Pravilnika o zaštiti knjižnične građe.

Čl.6

Kategorije osoba na koje se podaci odnose

Zbirka se odnosi na sve članove i korisnike knjižničnih usluga (odrasli i maloljetne osobe).

Čl.7

Vrste podataka sadržanih u zbirka podataka:

1. ime i prezime
2. JMBG, OIB, godina rođenja
3. prebivalište i adresa
4. spol
5. kategorija članstva
6. stupanj obrazovanja
7. broj telefona/mobitela
8. e-mail adresa
9. povijest posudbi (podaci o izvršenju ili prestanku zaduživanja građe podaci o rezervaciji)
10. podaci o izvršenim financijskim transakcijama (članarina, usluge koje se naplaćuju)

Temelji za prikupljanje navedenih osobnih podataka navedeni su u internom aktu *Analiza obrade osobnih podataka u knjižnici*.

Čl.8

Način prikupljanja i čuvanja podataka

Osobni podaci smiju se prikupljati i dalje obrađivati isključivo u slučajevima određenim Pravilnikom o zaštiti knjižnične građe, Pravilniku o radu Biskupijske knjižnice Varaždin te radi ispunjenja zadataka koji se izvršavaju u javnom interesu (učlanjenje fizičkih osoba u Knjižnicu).

Predstojnik Knjižnice donosi odluku o osobi zaduženoj za zaštitu osobnih podataka, kao i odluku o osobama koje su osim poslodavca ovlaštene za nadziranje, prikupljanje, obrađivanje, korištenje i dostavljanje osobnih podataka.

Prije prikupljanja bilo kojih osobnih podataka, djelatnici Knjižnice dužni su informirati ispitanika čiji se podaci prikupljaju o identitetu voditelja zbirke osobnih podataka, te o svrsi obrade u koju su podaci namijenjeni.

Osobni podaci uzimaju se neposredno od ispitanika usmeno i pisanim putem.

Da bi se izbjegao neovlašteni pristup osobnim podacima podaci u digitalnom obliku zaštićuju se dodjeljivanjem korisničkog imena i lozinke koja je poznata zaposlenicima koji obrađuju te podatke, te se radi daljnje sigurnosti backup podataka pohranjuje na serveru.

Čl. 9

Vremensko razdoblje čuvanja i uporabe podataka

Evidencija o članovima i korisnicima knjižničnih usluga vodi se od dana učlanjenja i pružanja usluga u Knjižnici. Podaci se čuvaju za vrijeme trajanje članstva + 1 kalendarsku godinu.

Čl. 10

Davanje osobnih podataka na korištenje drugim korisnicima

Osobni podaci sadržani u zbirci daju se na korištenje na temelju pisanog zahtjeva ovlaštenim pravnim osobama radi obavljanja poslova u okviru zakonom utvrđene djelatnosti tih osoba.

Prije davanja osobnih podataka na korištenje pravnim osobama Knjižnica će o tome obavijestiti ispitanika (usmeno, elektronskim putem).

O osobnim podacima koji su dani na korištenje pravnim osobama, o njoj samoj i o svrsi za koju su dani podaci vodi se posebna evidencija.

Čl. 11

Mjere zaštite osobnih podataka

Stručno i administrativno osoblje Knjižnice koje obrađuje osobne podataka dužno je poduzeti tehničke, kadrovske i organizacijske mjere zaštite osobnih podataka koje su potrebne da bi se osobni podaci zaštitili od slučajnog gubitka ili uništenja, od nedopuštenog pristupa ili nedopuštene promjene, nedopuštenog objavljivanja i svake druge zlouporabe.

Osobni podaci koji se odnose na maloljetne osobe smiju se prikupljati i dalje obrađivati u skladu s ovim Zakonom i uz posebne mjere zaštite propisane posebnim zakonima.

Čl. 12

Knjižnica je dužna najkasnije u roku od 30 dana od podnošenja zahtjeva, svakom ispitaniku na njegov zahtjev, odnosno zahtjev njegovih zakonskih zastupnika ili opunomoćenika:

- dostaviti potvrdu o tome obrađuju li se osobni podaci koji se odnose na njega
- omogućiti uvid u evidenciju zbirke osobnih podataka te uvid u osobne podatke sadržane u

zbirci osobnih podataka koji se odnose na njega te njihovo prepisivanje,

- dostaviti izvratke, potvrde ili ispise osobnih podataka sadržanih u zbirci osobnih podataka koji se na njega odnose, a koji moraju sadržavati i naznaku svrhe i pravnog temelja prikupljanja, obrade i korištenja tih podataka,

- dostaviti ispis podataka o tome tko je i za koje svrhe i po kojem pravnom temelju dobio na korištenje osobne podatke koji se odnose na njega.

Čl. 13

Prava korisnika/ispitanika

Korisnik /ispitanik ima pravo na:

- uvid u osobne podatke sadržane u zbirci koji se odnose na njega

- ispis osobnih podataka sadržanih u zbirci koji se odnose na njega

Korisnik/ispitanik ima pravo podnijeti zahtjev ovlaštenoj osobi Knjižnice radi ostvarivanja prava na:

- dopunu, izmjenu ili brisanje nepotpunih i netočnih podataka o sebi

- obavijesti u svezi obrade osobnih podataka koji se na njega odnose.

Zahtjev se podnosi usmeno i elektronskim putem.

Korisnik/ispitanik koji smatra da mu je povrijeđeno neko pravo zajamčeno Zakonom o zaštiti osobnih podataka ima pravo podnijeti zahtjev za utvrđivanje povrede prava Agenciji za zaštitu osobnih podataka.

Čl. 14

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja i bit će objavljen na oglasnoj ploči Knjižnice.

Varaždin, 25. svibnja 2018.



Predstojnik knjižnice:

Damir Bobovec