

Centar za kulturu i informacije

Maksimir

voditelj obrade

INFORMACIJA OSOBAMA NA RADU O OBRADI OSOBNIH PODATAKA

Sukladno Općoj uredbi o zaštiti podataka EU 2016/679 (GDPR) , u svrhu osiguranja poštene i transparentne obrade i zaštite podataka, Centar za kulturu i informacije Maksimir, Lavoslava Švarca 18, Zagreb kao voditelj obrade, osobi na radu kod voditelja obrade, daje slijedeće informacije:

a) Voditelj obrade osobnih podataka je: Centar za kulturu i informacije Maksimir

b) Kontakt podaci Povjerenika zaštite privatnosti (**Povjerenik nije službenik za zaštitu podataka u smislu odredbi Opće uredbe – GDPR*):

Veselko Marić, tajnik Centra za kulturu i informacije

- pisanim putem: Lavoslava Švarca 18, 10000 Zagreb.
- na e-mail adresu: veselko.maric@cki-m.com

c) Obrada osobnih podataka se obavlja u slijedeće svrhe:

- Uspostavljanja radnog odnosa (sklapanje ugovora o radu) i prijave u nadležnim državnim i javnim tijelima te izmjene podataka (HZMO, HZZO);
- Ishođenje OIB-a i dozvole za rad stranaca;
- Kreiranje baze podataka radnika (papirnata mapa radnika i digitalna baza);
- Reguliranja zdravstvenog osiguranja u zemlji i inozemstvu;
- Vođenja evidencije o radnicima (dodjela dana godišnjeg odmora, upravljanje evidencijom rada.)
- Ostvarenja prava koja proizlaze iz radnog odnosa (isplate plaća, naknada plaća, putnih naloga, stipendija, naknada po Pravilniku o radu/Kolektivnom ugovoru i drugim internim aktima, obračuna, davanja, honorara, refundacije bolova4ia na teret HZZO-a i sl.);
- Procjene učinka radnika i razvoja karijere ;
- Edukacija radnika;
- Izrade izvještaja za potrebe drugih odjela;
- Izrada potvrda u svrhu ostvarenja prava koja proizlaze iz radnog odnosa na zahtjev radnika i/ili državnih i javnih tijela;
- Reguliranja slala za mirovinsko osiguranje;
- Prekida radnog odnosa i odjave radnog odnosa;
- Zakonska obveza dostava podatka Poreznoj upravi;
- Izvješćivanje institucija, sukladno važećim zakonskim propisima.

d) Obrada se izvršava temeljem slijedećih pravnih osnova:

- Zakon o radu;
- Pravilnik o radu;
- Ugovor o radu;
- Zakon o mirovinskom osiguranju;
- Pravilnik o vođenju matične evidencije hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje;
- Zakon o zaštiti na radu;
- Zakon o strancima;
- Zakon o obveznom zdravstvenom osiguranju;
- Zakon i Pravilnik o porezu na dohodak;
- On-line obrazac u aplikaciji iii HZMO ;
- Pravilnik o sadržaju i načinu vođenja evidencije o radnicima;
- Pravilnik o sadržaju i načinu vođenja očevidnika zaposlenih osoba s invaliditetom.

e) Kategorije primatelja su sljedeće:

- FORTIUS INFO d.o.o., (za obračun plaća i računovodstvenih evidencija)
- Hrvatski zavod za zdravstveno osiguranje;
- Hrvatski zavod za mirovinsko osiguranje;
- Hrvatski zavod za zapošljavanje;
- Nadležni sudovi;
- Inspektorat rada;
- Uprava voditelja obrade;
- Nadzorni odbor voditelja obrade;
- Ovlaštena revizorska tvrtka;
- Ministarstvo unutarnjih Poslova;
- Sudovi i druge državne institucije po zakonskoj obvezi;
- Trgovačka društva specijalizirana za pružanje usluga edukacije;
- Banka ili druga institucija kod koje se vodi ž.r.n. osobe na radu;

f) Rokovi čuvanja podataka:

- Podaci o radnicima se čuvaju sukladno odredbama Pravilnika o sadržaju i načinu vođenja evidencije o radnicima (N.N. 73/17).
- Knjigovodstveni i računovodstveni podaci su čuvaju sukladno odredbama Zakona o računovodstvu (N.N. 78/15,134/15,120/16).
- Evidencija o vanjskim suradnicima vodi se od trenutka zasnivanja poslovnog odnosa a prestaje se voditi ostvarenjem svrhe za koju su podaci prikupljeni.
- Ostali podaci koji se prikupljaju izvan zakonskih odredbi čuvaju se i brišu u rokovima koje utvrdi Voditelj obrade svojom odlukom ili aktom, a u svakom slučaju kada prestane svrha za koju su podaci pribavljeni.

g) Radnik ima pravo u svakom trenutku od voditelja obrade zatražiti:

- pravo na informacije i komunikacije u svezi s obradom podataka;
- pravo na pristup svojim osobnim podacima;
- pravo na ispravak netočnih podataka koji se na njega odnose, uključujući i pravo na dopunu osobnih podataka, između ostalim i davanjem dodatne izjave;
- pravo na brisanje osobnih podataka („pravo na zaborav“) ukoliko je ispunjen jedan od slijedećih uvjeta:
 - ispitanik povuče privolu na kojoj se obrada temelji , a ne postoji druga pravna osnova za obradu
 - ispitanik uloži prigovor na obradu osobnih podataka koji se obrađuju temeljem legitimnog interesa voditelja obrade;
 - osobni podaci su nezakonito obrađeni;
 - osobni podaci se moraju brisati radi poštivanja pravnih obveza temeljem drugih pravnih Propisa kojima podliježe voditelj obrade.
- pravo na ograničenje obrade koji se odnose na njega' pod slijedećim uvjetima:
 - ispitanik osporava točnost osobnih podataka, na razdoblje kojim se voditelju obrade omogućuje provjera točnosti osobnih podataka;
 - obrada je nezakonita, a radnik se protivi brisanju osobnih podataka te umjesto toga traži ograničenje njihove uporabe,
 - voditelj obrade više ne treba osobne podatke za potrebe obrade, a radnik traži te podatke radi postavljanja, ostvarivanja ili obrane pravnih zahtjeva;
 - ispitanik je uložio prigovor na obradu podataka koji se obrađuju na osnovu legitimnog interesa voditelja obrade i očekuje potvrdu o tomu nadilaze li legitimni razlozi voditelja obrade razloge ispitanika.
- pravo na prenosivost svojih osobnih podataka

- pravo na prigovor - ispitanik ima pravo na temelju svoje posebne situacije u svakom trenutku uputiti prigovor na obradu podataka kada se oni obrađuju na temelju legitimnog interesa voditelja obrade ili treće strane, uključujući izradu profila koja se temelji na tim osnovama U tom slučaju voditelj obrade više ne smije obrađivati osobne podatke osim dokaže da postoje uvjerljivi legitimni razlazi za obradu, koji nadilaze interese, prava i slobode radnika ili radi postavljanja ostvarivanja ili obrane pravnih zahtjeva.

Također, radnik ima pravo u svakom trenutku uložiti prigovor na obradu osobnih podataka u svrhu marketinga, što uključuje izradu profila u mjeri koja je povezana s takvim izravnim marketingom u kojem slučaju voditelj obrade više ne smije obrađivati podatke u te svrhe.

- h) Radnik ima pravo u svakom trenutku povuci svoju privolu koju je dao za obradu osobnih podataka u slučajevima kada se obrada osobnih podataka vršila na temelju privole. Pritom, činjenica povlačenja privole neće imati utjecaja na zakonitost obrade osobnih podataka u razdoblju prije njezinog povlačenja;
- i) Radnik ima pravo da se na njega ne odnosi odluka koja se temelji isključivo na automatiziranoj obradi uključujući izradu profila, koji se na njega odnose ili na sličan način značajno na njega utječu, osim u onim slučajevima kada je takva odluka potrebna za sklapanje i izvršenje ugovora voditelja obrade i radnika ili se temelji na izričitoj privoli radnika, odnosno dopuštena je propisima koji se primjenjuju na voditelja obrade.
- j) Radnik ima pravo podnošenja pritužbe nadzornome tijelu - [Agenciji za zaštitu osobnih podataka, Martićeva ulica 14, 10 000 Zagreb](#);
- k) Prikupljeni osobni podaci predstavljaju uvjet koji je nužan za sklapanje ugovora, odnosno ostvarenja prava i obveza koji proizlaze iz radnog odnosa;
- l) Detaljnije informacije o zaštiti podataka mogu se pronaći u Politici o zaštiti podataka objavljenoj na web stranici voditelja obrade www.mojmaksimir.com.

m) Katalog podataka koji se prikupljaju je u nastavku:

Osnovni podaci:

ID broj (matični broj radnika), prezime, ime, djevojačko prezime*, OIB, prebivalište/boravište (općina, ulica i kućni broj, pošta, mjesto, država), dan, mjesec i godina rođenja, dob, spol, državljanstvo, podaci o invaliditetu, osobni broj mirovinskog osiguranja, podaci o struci (stručna sprema obrazovanja, stečeno zvanje, aktivno zanimanje), datum zaposlenja, trajanje probnog rada, prethodni staž za plaće i jubilarne godine, prethodni staž MIO, vrsta radnog odnosa, istek rada na određeno vrijeme, istek probnog rada, vrsta radnog vremena, sati rada po danu, sati rada tjedno, vrijeme mirovanja radnog odnosa, dan prestanka radnog odnosa, datum odluke o otkazu, razlog prestanka radnog odnosa, odjel, radno mjesto u odjelu, stručna sprema radnog mjesta, organizacijska jedinica, tip posla, broj ugovora o radu, datum ugovora o radu, , profil, rizik, razina, podaci o mjestu rada (općina, država), obrazovanje (naziv škole, smjer, država školovanja), e-mail adresa, HR broj, dopunski rad tjedno kod drugog poslodavca, podaci o djetetu - ime, prezime, spol, datum rođenja, OIB, član (srodstvo)

Dodatni podaci (dokumentacija) :

Izlist radnog staža s mirovinskog osiguranja, kopija osobne iskaznice, porezna kartica, kopija ugovora o otvaranju tekućeg računa - podatak, potvrda o stečenoj stručnoj spremi/diploma o završenom školovanju i druge stručne potvrde i certifikati, potvrda o boravištu, boravišna iskaznica za strance.

Definicije pojmova:

„osoba na radu“ je svaka fizička osoba koja obavlja određene poslove kod voditelja obrade na u ranom odnosu ili izvan radnog odnosa.

„osobni podaci“ znači svi podaci 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;

Ja, dolje potpisani/a..... izjavljujem da sam pročitao/la i razumio/la informacije navedene u ovom obrascu kao i sa slijedećim pravima i obvezama:

- mojim pravima u skladu sa Općom uredbom o zaštiti podataka kako je navedeno u ovom dokumentu i politici zaštite osobnih podataka voditelja obrade koja je dostupna na internetskoj stranici voditelja obrade ;
- preuzimam obvezu obavijestiti voditelja obrade navedenog u ovom obrascu o svakoj promjeni bilo kojeg osobnog podatka kojeg sam stavio/la istom na raspolaganje i ovlastio/la je za korištenje (tj. obradu) istog.

Dana: _____

/ ime i prezime i potpis radnika/