

POLITEHNIKA PULA
Visoka tehničko – poslovna škola s p.j.

**PRAVILNIK
O USPOSTAVI ZBIRKE OSOBNIH PODATAKA
ZAPOSLENIKA
POLITEHNIKE PULA
SKSP.10.13-A**

Pula, travanj 2012.

Na temelju članka 3. i članka 7. Zakona o zaštiti osobnih podataka („Narodne novine“ broj 103/03, 118/06, 41/08 i 130/11), članka 4. Zakona o radu („Narodne novine“ broj: 149/09 i 61/11) i članka 37. Statuta Politehnike Pula Visoke tehničko poslovne škole u Puli (u daljnjem tekstu: Politehnika Pula), Nastavničko vijeće Škole dana 23. travnja 2012. godine donijelo je

**PRAVILNIK
o uspostavi zbirke osobnih podataka zaposlenika
Politehnike Pula**

**Predmet normiranja
Članak 1.**

Ovim se pravilnikom uspostavlja automatizirana zbirka osobnih podataka zaposlenika Politehnike Pula (u daljnjem tekstu: zbirka) te propisuju pravila o prikupljanju, obradi i korištenju podataka iz zbirke.

**Naziv zbirke
Članak 2.**

Naziv zbirke je Evidencija zaposlenika Politehnike Pula

**Naziv voditelja zbirke i njegovo sjedište
Članak 3.**

Voditelj zbirke je: Politehnika Pula Visoka tehničko poslovna škola u Puli s.p.j, Riva br.6, Pula.

**Svrha obrade
Članak 4.**

Osobni podaci prikupljaju se u svrhu izvršavanja zakonskih obveza Politehnike Pula i radi ispunjenja zadataka Politehnike Pula u javnom interesu i u izvršavanju javnih ovlasti (statistička istraživanja, razvojni i istraživački planovi, optimalno korištenje ljudskih potencijala, praćenje kvalitete znanstvenog, nastavnog, istraživačkog i stručnog rada te rada stručnih službi, ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa i druge službene svrhe).

**Kategorije osoba na koje se podaci odnose
Članak 5.**

Zbirka se odnosi na sve osobe koje su sklopile ugovor o radu neposredno sa Politehnikom Pula kao poslodavcem.

Uz prethodnu privolu, osobni podaci mogu se prikupljati, obrađivati i koristiti i za druge osobe koje sudjeluju u znanstvenom, nastavnom i istraživačkom radu na Politehnici Pula (vanjski suradnik, gostujući profesor, professor emeritus i sl.). Ove osobe imaju pravo u svako doba odustati od dane privole i zatražiti prestanak daljnje obrade njihovih podataka, osim ako se radi o obradi podataka u statističke svrhe kada osobni podaci više ne omogućuju identifikaciju osobe na koju se odnose.

Vrste podataka sadržanih u zbirci

Članak 6.

Zbirka sadrži slijedeće vrste podataka za sve zaposlenike:

1. matični broj upisa
2. ime, očevo ili majčino ime i prezime (djevojačko prezime)
3. datum, mjesto i država rođenja
4. državljanstvo
5. adresa stanovanja
 - ulica, poštanski broj, mjesto
6. ustanova zaposlenja (poslodavac)
 - naziv ustanove
 - sjedište ustanove
 - telefon, telefaks, e-pošta
7. sadašnje zaposlenje
 - datum zaposlenja
 - naziv radnog mjesta (npr. predavač, viši predavač, asistent, docent, voditelj studentske službe, računovodstveni referent i sl.)
 - naziv ustrojbene jedinice (npr. odsjek, zavod, katedra, naziv dijela stručne službe npr. studentska služba, financijska služba, informatička služba, kadrovska služba i sl.)
 - funkcija (npr. dekan, prodekan, predstojnik odsjeka ili zavoda, šef katedre i sl.)
8. radno vrijeme prema ugovoru o radu
 - određeno ili neodređeno
 - puno, nepuno ili skraćeno
9. naziv drugog poslodavca kod kojeg je zaposlen
10. ranija zaposlenja
 - naziv ustanove ili druge organizacije
 - naziv radnog mjesta
 - trajanje zaposlenja (u godinama)
11. radni staž
 - radni staž ostvaren u sustavu odgoja i obrazovanja te sustavu znanstvene djelatnosti i visokog obrazovanja
 - radni staž ostvaren u javnim službama
 - ukupni radni staž
12. školovanje
 - osnovno obrazovanje (naziv osnovne škole, mjesto, godina završetka)
 - srednje obrazovanje (naziv srednje škole, mjesto, godina završetka)
 - visoko obrazovanje (vrsta studija - sveučilišni ili stručni, naziv visokog učilišta, mjesto, datum završetka studija, stručni ili akademski naziv)
 - specijalistički diplomski stručni studij (naziv visokog učilišta, mjesto, tema završnog rada, datum obrane, znanstveno područje/polje, stručni naziv)
 - poslijediplomski specijalistički studij (naziv visokog učilišta, mjesto, tema završnog rada, datum obrane, znanstveno područje/polje, akademski naziv)
 - magisterij znanosti (naziv visokog učilišta, mjesto, naziv studija, tema magistarske radnje, datum obrane, znanstveno područje/polje)
 - doktorat znanosti (naziv visokog učilišta, mjesto, naziv studija, tema doktorske disertacije, datum obrane, znanstveno područje/polje)
 - za kvalifikacije stečene u inozemstvu (naziv inozemne visokoškolske ustanove, datum stjecanja i akt o priznavanju inozemne obrazovne kvalifikacije)
13. usavršavanje u struci (npr. državni ispit, pravosudni ispit, specijalizacije i sl.)
14. cijeloživotno obrazovanje i usavršavanje (različiti programi stručnog usavršavanja, tečajevi i sl.)

15. poznavanje rada na računalu
16. znanje stranih jezika
17. nagrade i priznanja
18. prestanak zaposlenja
 - datum prestanka
 - razlog prestanka

Članak 7.

Pored podataka iz članka 6. ovoga Pravilnika, zbirka sadrži i slijedeće vrste podataka o nastavnicima i suradnicima:

- 1) znanstveno zvanje
 - matični odbor koji je izvršio izbor
 - datum izbora
 - znanstveno područje, polje, grana
- 2) znanstveno - nastavno, nastavno ili suradničko zvanje
 - ustanova koja je izvršila izbor
 - datum izbora
 - rok za raspisivanje natječaja za reizbor ili izbor u više zvanje (najraniji i najkasniji)
 - znanstveno područje, polje, grana
- 3) nastavna aktivnost na Politehnici Pula (obvezni i izborni predmeti uz navedeno trajanje)
 - naziv predmeta na stručnom studiju
 - naziv predmeta na specijalističkom diplomskom stručnom studiju
 - naziv predmeta na programima cjeloživotnog obrazovanja
- 4) nastavna aktivnost izvan Politehnike Pula (obvezni i izborni predmeti uz navedeno trajanje) naziv predmeta na stručnom studiju
 - naziv predmeta na specijalističkom diplomskom stručnom studiju
 - naziv predmeta na programima cjeloživotnog obrazovanja
 - gostujući profesor
- 5) znanstvena i stručna aktivnost
 - sudjelovanje na znanstvenim projektima odobrenim od Ministarstva (šifra, voditelj, godina odobrenja)
 - sudjelovanje na drugim znanstvenim, stručnim i razvojnim projektima u zemlji i inozemstvu (naziv projekta, naziv ustanove, trajanje, država)
 - znanstveno i stručno usavršavanje u inozemstvu (ustanova, mjesto, država, trajanje)
 - sudjelovanje na domaćim i međunarodnim znanstvenim skupovima
 - popis znanstvenih radova
 - patenti/licence
- 7) članstvo i funkcije u domaćim i međunarodnim organizacijama, društvima, povjerenstvima (naziv, sjedište, funkcija)
- 8) članstvo u uredništvima domaćih i stranih časopisa (naziv časopisa, mjesto, država, trajanje)
- 9) rad za potrebe zajednice

Članak 8.

Vrste podataka iz članka 6. i 7. ovog Pravilnika prikupljat će se, kad god je to moguće prema EU standardiziranim mjerilima ili drugim EU klasifikacijama.

Popis objavljenih radova izrađuje ovlaštenu knjižničaru u katalogu Politehnike Pula na temelju primarnog dokumenta pohranjenog u knjižnici ili na temelju drugog pouzdanog dokaza o objavljenom radu i dostupnosti elemenata minimalnog bibliografskog opisa.

Način prikupljanja i čuvanja podataka

Članak 9.

Osobni podaci iz članka 6. i 7. ovog Pravilnika prikupljaju se neposredno od ispitanika, od kadrovske službe Politehnike Pula te preuzimanjem iz javno dostupnih zbirki osobnih podataka drugog voditelja zbirke.

Prije prikupljanja osobnih podataka Politehnika Pula će elektronskim putem informirati ispitanika o voditelju zbirke, o svrsi obrade u koju su podaci namijenjeni, o obvezi davanja podataka i štetnim posljedicama uskrate davanja podataka osobito glede ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa.

Članak 10.

Kadrovska služba, odnosno zaposlenik dužni su u roku od 30 dana od zasnivanja radnog odnosa elektronskim putem dostaviti Politehnici Pula osobne podatke iz članka 6. i 7. ovog Pravilnika.

Kadrovska služba, odnosno zaposlenik dužni su sve promjene osobnih podataka koji se evidentiraju u zbirci elektronskim putem unijeti u Evidenciju zaposlenika u roku od 30 dana od dana nastanka promjene.

Za točnost podataka upisanih u zbirku odgovorna je osoba koja je unijela podatke.

Članak 11.

Kadrovska služba, odnosno zaposlenici dužni su Politehnici Pula dostavljati osobne podatke iz članka 6. i 7. ovog Pravilnika isključivo na temelju javnih isprava ili druge dokumentacije (prijave, objave, odluke, ugovori i sl.) kojima raspoložu.

Na zahtjev opunomoćene osobe iz članka 15. ovog Pravilnika, kadrovska služba odnosno zaposlenici dužni su dostaviti isprave ili drugu dokumentaciju radi dokazivanja istinitosti podataka upisanih u zbirku.

Članak 12.

Osobni podaci sadržani u zbirci pohranjuju se na prenosive informatičke medije uporabom metoda koje jamče sigurnost i tajnost tako pohranjenih osobnih podataka.

Vremensko razdoblje čuvanja i uporabe osobnih podataka

Članak 13.

Evidencija zaposlenika počinje se voditi na dan zasnivanja radnog odnosa, a prestaje se voditi na dan prestanka radnog odnosa.

Podaci o zaposleniku za kojeg se prestane voditi evidencija zaposlenika čuvaju se kao dokument trajne vrijednosti.

Davanje osobnih podataka na korištenje drugim korisnicima

Članak 14.

Osobni podaci sadržani u zbirci daju se na korištenje na temelju pisanog zahtjeva drugim korisnicima ako je to potrebno radi obavljanja poslova u okviru zakonom utvrđene djelatnosti korisnika.

Prije davanja osobnih podataka na korištenje drugim korisnicima Politehnika Pula će o tome elektronskim putem informirati ispitanika.

O osobnim podacima koji su dani na korištenje drugom korisniku, o drugom korisniku i o svrsi za koju su dani podaci vodi se posebna evidencija.

Mjere zaštite osobnih podataka

Članak 15.

Osobni podaci sadržani u zbirci štite se od slučajne ili namjerne zlouporabe, uništenja, gubitka, neovlaštenih promjena ili dostupa tehničkim, organizacijskim i kadrovskim mjerama zaštite.

Osobne podatke zaposlenika smije prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati drugim korisnicima osoba koju za to posebno opunomoći dekan. Opunomoćena osoba kao i druge osobe koje su zaposlene u obradi podataka dužne su potpisati izjavu o čuvanju tajnosti podataka.

Nadzor da li se osobni podaci zaposlenika prikupljaju, obrađuju, koriste i dostavljaju drugim korisnicima u skladu sa zakonom i ovim pravilnikom obavlja osoba koju imenuje dekan. Ova osoba mora podatke koje sazna u obavljanju dužnosti brižljivo čuvati.

Prava ispitanika

Članak 16.

Ispitanik ima pravo na:

- uvid u osobne podatke sadržane u zbirci koji se na njega odnose
- ispis osobnih podataka sadržanih u zbirci koji se na njega odnose

Ispitanik ima pravo podnijeti zahtjev ovlaštenoj osobi Politehnikе Pula 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 elektronskim putem.

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.

Javni podaci

Članak 17.

Pored podataka iz članka 6. i 7. ovog Pravilnika, Zbirka sadrži i posebni dodatak pod nazivom „Javni podaci“. U ovaj dodatak zaposlenik može osobno unositi, pored podataka iz članka 6. i 7. ovog Pravilnika, i ostale podatke o svom znanstvenom, nastavnom, stručnom ili umjetničkom radu, o svojim vještinama i kompetencijama kao i sve ostale podatke koje za sebe smatra relevantnim.

Svi podaci u dodatku „Javni podaci“ smatraju se podacima koje je zaposlenik sam objavio i mogu se obrađivati i koristiti u svrhu i izvan svrhe iz članka 4. stavka 1. ovog Pravilnika.

Završne odredbe
Članak 18.

Zbirka osobnih podataka uspostaviti će se u roku od 6 mjeseci od stupanja na snagu ovog pravilnika.

U roku od 15 dana od uspostave zbirke Politehnika Pula će dostaviti evidenciju o zbirci Agenciji za zaštitu osobnih podataka.

Članak 19.

Dekan će opunomoćiti, odnosno imenovati osobe iz članka 14. ovoga Pravilnika u roku od 15 dana od uspostave zbirke.

Članak 20.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Politehnike Pula.

Klasa: 003-05/12-01/12
Ur.broj: 2168-380/12-01/01
Pula, 23. 04. 2012. godine

D e k a n

Prof. dr. sc. Luciano Delbianco



- Pravilnik je objavljen dana 24. 04. 2012. godine te stupa na snagu 02. 05. 2012. godine.

Tajništvo