DJEČJI VRTIĆ „POTOČIĆ“ BELAJSKE POLJICE

Na temelju članka 54. Zakona o ustanovama (»Narodne novine«, br. 76/93, 29/97, 47/99, 35/08, 127/19 i 151/22) i članka 41. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (»Narodne novine«, br. 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22, 101/23, 145/23, 145/24, 146/25 i 22/26), uz prethodnu suglasnost Općinskog vijeća Općine Barilović, KLASA: 601-02/26-01/04, URBROJ: 2133-06-01-26-01 od 23.09.2026.. godine, Upravno vijeće Dječjeg vrtića Potočić Belajske Poljice na 18. sjednici održanoj dana 29. 9. 2026. godine donosi:

PRAVILNIK
O ZAŠTITI OSOBNIH PODATAKA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.
(Predmet Pravilnika)

Ovim Pravilnikom uređuju se pravila, odgovornosti i postupci kojima Dječji vrtić „Potočić“ Belajske Poljice (u daljnjem tekstu: Vrtić), kao voditelj obrade, osigurava zakonitu, poštenu, transparentnu i sigurnu obradu osobnih podataka djece, roditelja i drugih zakonskih zastupnika, radnika, kandidata za zapošljavanje, članova upravljačkih i stručnih tijela, vanjskih suradnika, dobavljača, posjetitelja i drugih fizičkih osoba čije osobne podatke obrađuje.

Pravilnik se primjenjuje na obradu osobnih podataka u papirnatom i elektroničkom obliku, uključujući podatke u informacijskim sustavima, elektroničkoj pošti, službenim aplikacijama, mrežnim stranicama, sustavima videonadzora ako su uspostavljeni te drugim zbirkama podataka Vrtića.

Članak 2.
(Pojmovi)

Pojmovi „osobni podatak“, „obrada“, „ispitanik“, „voditelj obrade“, „izvršitelj obrade“, „primatelj“, „privola“, „povreda osobnih podataka“, „pseudonimizacija“ i „službenik za zaštitu podataka“ imaju značenje utvrđeno Općom uredbom o zaštiti podataka.

Podaci koji se odnose na zdravlje, podatke o teškoćama u razvoju, invaliditetu, alergijama, prehrambenim potrebama i druge podatke iz posebnih kategorija osobnih podataka obrađuju se uz pojačane mjere zaštite i samo kada za obradu postoji odgovarajuća pravna osnova.

Članak 3.
(Načela obrade)

- zakonitost, poštenost i transparentnost;

- ograničavanje svrhe obrade;
- smanjenje količine podataka na ono što je nužno;
- točnost i ažurnost podataka;
- ograničenje vremena čuvanja;
- cjelovitost i povjerljivost podataka primjenom odgovarajućih tehničkih i organizacijskih mjera;
- pouzdanost i dokazivost usklađenosti Vrtića s pravilima zaštite osobnih podataka.

Članak 4.

(Područje primjene i obveza čuvanja povjerljivosti)

Odredbe ovoga Pravilnika obvezuju sve radnike Vrtića, članove Upravnog vijeća i drugih tijela, osobe na stručnom osposobljavanju ili praksi, vanjske suradnike te druge osobe kojima je radi obavljanja poslova omogućen pristup osobnim podacima.

Obveza čuvanja povjerljivosti traje i nakon prestanka radnog odnosa, mandata, ugovornog odnosa ili drugog svojstva na temelju kojega je osoba imala pristup osobnim podacima.

II. ULOGE, ODGOVORNOSTI I OVLAŠTENJA

Članak 5.

(Voditelj obrade)

Voditelj obrade je Dječji vrtić „Potočić“ Belajske Poljice, Belajske Poljice 105 B, 47250 Duga Resa, OIB: 90523740309.

Vrtić određuje svrhe i sredstva obrade osobnih podataka u okviru svoje djelatnosti i odgovoran je za usklađenost obrade s Općom uredbom o zaštiti podataka, Zakonom o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka, propisima iz područja predškolskog odgoja i obrazovanja, rada, zdravstva, računovodstva, arhivskog i uredskog poslovanja te drugim primjenjivim propisima.

Članak 6.

(Odgovornosti ravnatelja, Upravnog vijeća i radnika)

Ravnateljica/ravnatelj osigurava provedbu ovoga Pravilnika u svakodnevnom poslovanju, utvrđuje ovlaštenja pristupa, osigurava potrebne tehničke i organizacijske mjere, surađuje sa službenikom za zaštitu podataka i poduzima mjere u slučaju povrede osobnih podataka.

Upravno vijeće donosi ovaj Pravilnik i druge opće akte iz svoje nadležnosti te u okviru svojih ovlasti osigurava organizacijske preduvjete za zaštitu osobnih podataka.

Svaki radnik osobno je odgovoran za zakonito i povjerljivo postupanje s podacima do kojih dolazi u radu, za korištenje podataka isključivo u službene svrhe te za odmah prijavljivanje uočene ili moguće povrede osobnih podataka.

Članak 7.

(Službenik za zaštitu podataka)

Vrtić imenuje službenika za zaštitu podataka kada je to obvezno prema članku 37. Opće uredbe o zaštiti podataka. Kontaktni podaci službenika objavljuju se na mrežnoj stranici Vrtića i dostavljaju Agenciji za zaštitu osobnih podataka sukladno važećim pravilima.

Službenik za zaštitu podataka neovisno savjetuje Vrtić i radnike o obvezama zaštite podataka, prati usklađenost, sudjeluje u procjenama učinka na zaštitu podataka, surađuje s Agencijom za zaštitu osobnih podataka i djeluje kao kontaktna točka za ispitanike i nadzorno tijelo.

Službeniku za zaštitu podataka mora se pravodobno omogućiti uključivanje u sva pitanja koja se odnose na zaštitu osobnih podataka.

Članak 8.

(Ovlaštenja pristupa)

Pristup osobnim podacima dopušten je samo osobama kojima je pristup nužan za izvršavanje radnih i službenih zadaća. Ovlaštenja se određuju prema načelu najmanjeg potrebnog pristupa i redovito se preispituju.

Korisnički računi, zaporke, certifikati, tokeni, kriptouređaji i druga sredstva autentifikacije osobni su i ne smiju se posuđivati, dijeliti ili ostavljati dostupnima drugim osobama. Po prestanku radnog odnosa ili promjeni radnog mjesta ovlaštenja se bez odgađanja ukidaju ili prilagođavaju.

III. SVRHE, PRAVNE OSNOVE I POSEBNE VRSTE OBRADE

Članak 9.

(Kategorije ispitanika i svrhe obrade)

Vrtić obrađuje osobne podatke samo za određene, izričite i zakonite svrhe, osobito radi upisa i boravka djece u Vrtiću, provedbe odgojno-obrazovnog rada, vođenja pedagoške i zdravstvene dokumentacije i evidencija, zaštite zdravlja i sigurnosti djece, ostvarivanja prava i obveza roditelja odnosno zakonskih zastupnika, obračuna i naplate usluga, zapošljavanja i ostvarivanja prava iz radnog odnosa, ispunjavanja računovodstvenih, poreznih, arhivskih i drugih zakonskih obveza te zaštite osoba i imovine.

Za svaku novu ili bitno izmijenjenu obradu prije početka obrade utvrđuju se svrha, pravna osnova, opseg podataka, korisnici podataka, rok čuvanja i potrebne sigurnosne mjere.

Članak 10.

(Pravne osnove obrade)

Osobni podaci obrađuju se samo ako postoji najmanje jedna pravna osnova iz članka 6. Opće uredbe o zaštiti podataka, primjerice zakonska obveza, izvršavanje ugovora ili poduzimanje radnji prije sklapanja ugovora, izvršavanje zadaće od javnog interesa ili službenih ovlasti, zaštita životno važnih interesa, privola ispitanika ili, kada je primjenjivo i dopušteno, legitimni interes.

Kada se podaci obrađuju na temelju zakona, ugovora ili druge odgovarajuće pravne osnove, od roditelja ili drugih ispitanika ne traži se privola kao zamjena za tu pravnu osnovu. Privola se koristi samo kada je obrada doista dobrovoljna i nije nužna za ostvarivanje prava ili izvršavanje zakonske odnosno ugovorne obveze Vrtića.

Članak 11.

(Posebne kategorije osobnih podataka)

Podaci o zdravlju djeteta, teškoćama u razvoju, invaliditetu, alergijama, posebnim prehrambenim potrebama i drugi podaci iz članka 9. Opće uredbe obrađuju se samo kada je ispunjen odgovarajući uvjet iz članka 9. stavka 2. Opće uredbe i kada za obradu postoji odgovarajuća svrha i pravna osnova.

Takvim podacima pristupaju samo osobe kojima su podaci potrebni radi zaštite zdravlja i sigurnosti djeteta, provedbe programa, ispunjavanja zakonskih obveza ili drugog zakonitog razloga. Podaci se ne izlažu na dostupnim mjestima niti se priopćavaju osobama koje za njih nemaju službenu potrebu.

Članak 12.

(Informiranje ispitanika)

Vrtić ispitanicima pruža jasne, sažete, razumljive i lako dostupne informacije o obradi osobnih podataka, u skladu s člancima 13. i 14. Opće uredbe o zaštiti podataka.

Obavijesti o privatnosti sadrže najmanje podatke o voditelju obrade i službeniku za zaštitu podataka, svrhama i pravnim osnovama obrade, kategorijama primatelja, rokovima čuvanja, pravima ispitanika, pravu na pritužbu Agenciji za zaštitu osobnih podataka te, kada je primjenjivo, podatke o prijenosima, automatiziranom odlučivanju i izvoru podataka.

Članak 13.

(Privola)

Kada se obrada temelji na privoli, privola mora biti dobrovoljna, posebna, informirana i nedvosmislena te se mora moći dokazati.

Privole za različite svrhe moraju biti razdvojene. Povlačenje privole mora biti jednako jednostavno kao njezino davanje i ne smije prouzročiti nepovoljne posljedice za dijete ili roditelja u pogledu usluge koja ne ovisi o toj privoli.

Povlačenje privole ne utječe na zakonitost obrade koja se temeljila na privoli prije njezina povlačenja.

Članak 14.

(Fotografije, videozapisi, dječji radovi i objave)

Fotografiranje i snimanje djece u svrhu interne pedagoške dokumentacije, informiranja roditelja, javne objave, promidžbe, mrežne stranice, društvenih mreža ili drugih kanala mora za svaku konkretnu svrhu imati odgovarajuću pravnu osnovu i biti provedeno uz poštovanje načela smanjenja količine podataka i najboljeg interesa djeteta.

Za neobvezne javne objave pojedinačnih fotografija ili videozapisa djece, objavu imena djeteta uz njegov rad i druge slične svrhe koje nisu nužne za zakonom propisanu

djelatnost Vrtića, u pravilu se pribavlja posebna privola roditelja odnosno zakonskog zastupnika, osim ako postoji druga jasna pravna osnova.

Privola za fotografiranje ili snimanje ne smatra se automatski privolom za javnu objavu. Privole za mrežnu stranicu, društvene mreže i druge vanjske platforme odvajaju se prema svrsi i kanalu objave.

Objave na društvenim mrežama djece svode se na iznimne i opravdane slučajeve, uz prethodnu procjenu rizika, informiranje roditelja i odgovarajuće zaštitne mjere. Ne objavljuju se sadržaji koji mogu narušiti dostojanstvo, sigurnost ili privatnost djeteta.

Članak 15.

(Točnost i prikupljanje podataka)

Vrtić prikuplja samo podatke koji su nužni za određenu svrhu. Radnici su dužni, u okviru svojih ovlasti, brinuti o točnosti podataka i evidentirati promjene čim za njih saznaju.

Podaci se u pravilu prikupljaju neposredno od ispitanika odnosno roditelja ili zakonskog zastupnika, a iz drugih izvora samo kada za to postoji pravna osnova i svrha.

IV. PRAVA ISPITANIKA

Članak 16.

(Prava ispitanika)

Ispitanik ima prava predviđena Općom uredbom o zaštiti podataka, uključujući pravo na informacije, pristup podacima, ispravak netočnih podataka, brisanje kada su za to ispunjeni uvjeti, ograničenje obrade, prenosivost podataka kada je primjenjiva, prigovor na obradu kada je primjenjiv, povlačenje privole te pravo podnijeti pritužbu Agenciji za zaštitu osobnih podataka.

Pojedina prava mogu biti ograničena kada je obrada nužna radi ispunjavanja zakonske obveze, obavljanja zadaće od javnog interesa, zaštite prava drugih osoba, ostvarivanja ili obrane pravnih zahtjeva ili u drugim slučajevima propisanim Općom uredbom i zakonom.

Članak 17.

(Postupanje po zahtjevima ispitanika)

Zahtjev ispitanika može se podnijeti Vrtiću pisanim putem, elektroničkom poštom ili na drugi način koji Vrtić odredi u obavijesti o privatnosti. Kada postoji opravdana sumnja u identitet podnositelja, Vrtić može zatražiti dodatne informacije nužne za potvrdu identiteta.

Vrtić na zahtjev odgovara bez nepotrebnog odgađanja, a najkasnije u roku od mjesec dana od zaprimanja zahtjeva. Rok se može, kada je to dopušteno Općom uredbom, produžiti za još dva mjeseca uz obavještavanje ispitanika o razlozima produljenja u roku od mjesec dana od zaprimanja zahtjeva.

Službenik za zaštitu podataka uključuje se u postupanje po zahtjevima kada je to potrebno.

V. PRIMATELJI, IZVRŠITELJI OBRADE I PRIJENOSI

Članak 18.

(Dostavljanje podataka primateljima)

Osobni podaci dostavljaju se tijelima javne vlasti, osnivaču, nadležnim ministarstvima i ustanovama, zdravstvenim i drugim službama, bankama, računovodstvenim i drugim ugovornim partnerima te drugim primateljima samo kada za to postoji odgovarajuća pravna osnova i u opsegu nužnom za svrhu dostave.

Prije svake neuobičajene ili opsežne dostave osobnih podataka provjeravaju se identitet primatelja, pravna osnova, svrha i opseg traženih podataka.

Članak 19.

(Izvršitelji obrade)

Kada vanjski pružatelj usluge obrađuje osobne podatke u ime Vrtića, Vrtić odabire samo izvršitelja obrade koji pruža dostatna jamstva za provedbu odgovarajućih tehničkih i organizacijskih mjera zaštite.

Odnos s izvršiteljem obrade uređuje se ugovorom ili drugim pravnim aktom koji sadržava obvezne elemente iz članka 28. Opće uredbe o zaštiti podataka, uključujući obvezu povjerljivosti, sigurnosne mjere, uvjete angažiranja podizvršitelja, pomoć u ostvarivanju prava ispitanika i postupanje s podacima po završetku ugovora.

Članak 20.

(Prijenos podataka izvan Europskog gospodarskog prostora)

Prijenos osobnih podataka u treće zemlje ili međunarodnim organizacijama dopušten je samo uz poštovanje poglavlja V. Opće uredbe o zaštiti podataka i uz prethodnu provjeru odgovarajućeg mehanizma prijenosa i zaštitnih mjera.

Pri odabiru internetskih i komunikacijskih usluga posebno se vodi računa o mjestu obrade i pohrane podataka te uvjetima pristupa pružatelja usluge.

VI. SIGURNOST OSOBNIH PODATAKA

Članak 21.

(Opće sigurnosne mjere)

Vrtić, uzimajući u obzir prirodu, opseg, kontekst i svrhe obrade te rizike za prava i slobode ispitanika, primjenjuje odgovarajuće tehničke i organizacijske mjere zaštite. Mjere se periodično preispituju i prilagođavaju rizicima i promjenama tehnologije.

Sigurnosne mjere osobito obuhvaćaju upravljanje ovlaštenjima, snažne zaporke i višefaktorsku autentifikaciju gdje je dostupna, ažuriranje sustava, antivirusnu zaštitu, sigurnosne kopije, zaštitu mreže, zaključavanje uređaja, kontrolu fizičkog pristupa, sigurno uništavanje dokumentacije i medija, evidenciju incidenata te osposobljavanje radnika.

Članak 22.

(Papirnata dokumentacija)

Papirnata dokumentacija koja sadržava osobne podatke čuva se u zaključanim ormarima, ladicama ili prostorijama s ograničenim pristupom. Dokumenti se ne ostavljaju bez nadzora na stolovima, pisačima, fotokopirnim uređajima, hodnicima ili drugim zajedničkim prostorima.

Dokumenti namijenjeni uništavanju moraju se uništiti na način koji onemogućuje rekonstrukciju podataka, primjerice rezanjem odgovarajuće razine ili putem ugovorenog sigurnog uništavanja.

Članak 23.

(Elektronički podaci, e-pošta i prijenosni mediji)

Službeni osobni podaci obrađuju se na službenim uređajima, službenim korisničkim računima i odobrenim informacijskim sustavima. Osobni podaci, osobito podaci o djeci i posebne kategorije podataka, ne smiju se pohranjivati na privatne cloud račune, privatne e-mail račune ili neodobrene uređaje i servise.

Slanje osobnih podataka elektroničkom poštom ograničava se na nužne podatke, uz provjeru primatelja prije slanja. Osjetljivi prilozi prema potrebi se dodatno štite odgovarajućom enkripcijom ili drugim sigurnim kanalom.

Korištenje privatnih aplikacija za razmjenu poruka za službenu razmjenu osobnih podataka dopušteno je samo ako je Vrtić prethodno odobrio takav kanal i utvrdio pravnu osnovu, svrhu, pravila korištenja i sigurnosne mjere.

Članak 24.

(Rad izvan prostora Vrtića i mobilni uređaji)

Kada je rad s osobnim podacima izvan prostora Vrtića dopušten, mora se osigurati da treće osobe ne mogu vidjeti, čuti ili preuzeti podatke. Službeni uređaji moraju biti zaštićeni pristupnim kodom, automatskim zaključavanjem i drugim raspoloživim sigurnosnim mjerama.

Gubitak ili krađa uređaja, dokumentacije, tokena, certifikata ili drugog medija koji može sadržavati ili omogućavati pristup osobnim podacima odmah se prijavljuje ravnatelju i službeniku za zaštitu podataka.

Članak 25.

(Rokovi čuvanja i brisanje)

Osobni podaci čuvaju se samo onoliko dugo koliko je potrebno za svrhu obrade odnosno koliko je propisano zakonom, pravilima uredskog i arhivskog poslovanja, popisom dokumentarnog gradiva s rokovima čuvanja ili drugim obvezujućim aktom.

Po isteku roka čuvanja podaci se brišu, anonimiziraju ili se dokumentacija izlučuje i uništava na propisani način, osim ako je daljnje čuvanje potrebno radi sudskog, upravnog ili drugog postupka ili druge pravne obveze.

VII. EVIDENCIJE, PROCJENA RIZIKA I POVREDE PODATAKA

Članak 26.

(Evidencija aktivnosti obrade)

Vrtić vodi i redovito ažurira evidenciju aktivnosti obrade u skladu s člankom 30. Opće uredbe o zaštiti podataka. Evidencija sadržava svrhe obrade, kategorije ispitanika i podataka, kategorije primatelja, prijenose u treće zemlje ako postoje, predviđene rokove brisanja te opći opis tehničkih i organizacijskih sigurnosnih mjera.

Uvođenje nove zbirke, aplikacije, usluge ili načina obrade prijavljuje se osobi zaduženoj za usklađenost i službeniku za zaštitu podataka radi procjene treba li ažurirati evidenciju i druge GDPR dokumente.

Članak 27.

(Zaštita podataka po dizajnu i procjena učinka)

Pri planiranju nove obrade Vrtić primjenjuje načela ugrađene i zadane zaštite osobnih podataka, tako da se obrađuju samo podaci koji su nužni za pojedinu svrhu i da zadane postavke osiguravaju najmanji potreban opseg dostupnosti podataka.

Ako je vjerojatno da će neka vrsta obrade, osobito uz uporabu novih tehnologija, prouzročiti visok rizik za prava i slobode pojedinaca, prije početka obrade provodi se procjena učinka na zaštitu podataka u skladu s člankom 35. Opće uredbe i u suradnji sa službenikom za zaštitu podataka.

Članak 28.

(Povreda osobnih podataka)

Svaki radnik koji sazna za slučajno ili nezakonito uništenje, gubitak, izmjenu, neovlašteno otkrivanje ili pristup osobnim podacima, slanje podataka pogrešnom primatelju, gubitak uređaja ili dokumentacije, neovlašteni ulazak u informacijski sustav ili drugi sigurnosni incident mora to odmah prijaviti ravnatelju i službeniku za zaštitu podataka, bez samostalnog prikrivanja ili odgađanja.

Vrtić bez nepotrebnog odgađanja procjenjuje rizik i, kada su za to ispunjeni uvjeti, izvješćuje Agenciju za zaštitu osobnih podataka najkasnije u roku od 72 sata od saznanja za povredu. Ako je vjerojatno da će povreda prouzročiti visok rizik za prava i slobode pojedinaca, Vrtić bez nepotrebnog odgađanja obavještava i pogođene ispitanike, osim ako su ispunjene zakonske iznimke.

Vrtić dokumentira svaku povredu osobnih podataka, činjenice povezane s povredom, njezine posljedice, procjenu rizika, odluku o prijavi ili neprijavi te poduzete korektivne mjere.

VIII. VIDEONADZOR

Članak 29.

(Videonadzor)

Ako Vrtić uspostavi videonadzor, obrada se provodi samo u svrhu koja je nužna i opravdana za zaštitu osoba i imovine te uz poštovanje Zakona o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka i drugih primjenjivih propisa.

Prostor pod videonadzorom mora biti označen vidljivom obavijesti prije ulaska u perimetar snimanja, s informacijama o voditelju obrade i kontaktu za ostvarivanje prava. Pristup snimkama ima samo odgovorna odnosno posebno ovlaštena osoba, a sustav se štiti od neovlaštenog pristupa i vodi se evidencija pristupa snimkama kada je to propisano.

Snimke videonadzora čuvaju se najdulje šest mjeseci, osim ako je drugim zakonom propisan dulji rok ili su snimke dokaz u sudskom, upravnom, arbitražnom ili drugom istovrijednom postupku.

Videonadzor radnih prostorija provodi se samo uz ispunjenje dodatnih uvjeta propisa o zaštiti na radu i uz prethodno informiranje zaposlenika. Ne obuhvaća prostorije za odmor, osobnu higijenu i presvlačenje.

IX. PODACI RADNIKA I KANDIDATA ZA ZAPOŠLJAVANJE

Članak 30.

(Radnici i kandidati)

Osobni podaci radnika obrađuju se radi sklapanja i izvršavanja ugovora o radu, ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa, obračuna plaće i drugih primitaka, prijava i odjava nadležnim tijelima, zaštite na radu, vođenja propisanih evidencija te ispunjavanja drugih zakonskih obveza.

U postupku zapošljavanja prikupljaju se samo podaci potrebni za provedbu natječaja i provjeru uvjeta za radno mjesto. Dokumentacija kandidata čuva se u rokovima utvrđenima propisima, internim pravilima i svrhom obrade, a po isteku roka briše se ili uništava, osim dokumentacije koja se mora trajno ili dulje čuvati.

X. EDUKACIJA, NADZOR I ODGOVORNOST

Članak 31.

(Edukacija i osvješćivanje)

Vrtić osigurava da radnici budu upoznati s pravilima zaštite osobnih podataka koja se odnose na njihove poslove. Edukacija se provodi prilikom uvođenja u posao i periodično, osobito nakon promjena propisa, sustava, procesa ili uočenih rizika.

Radnici koji obrađuju osobne podatke potpisuju izjavu o povjerljivosti ili se njihova obveza povjerljivosti uređuje ugovorom, pravilnikom o radu, opisom poslova ili drugim odgovarajućim aktom.

Članak 32.

(Unutarnji nadzor i postupanje kod nepravilnosti)

Ravnateljica/ravnatelj, uz stručnu podršku službenika za zaštitu podataka, periodično provjerava primjenu ovoga Pravilnika, ovlaštenja pristupa, sigurnosne mjere, evidencije obrada, ugovore s izvršiteljima i postupanje po zahtjevima ispitanika.

Neovlašteno korištenje, otkrivanje, umnožavanje, iznošenje ili drugo postupanje s osobnim podacima protivno ovom Pravilniku može predstavljati povredu radne obveze i biti osnova za druge mjere prema zakonu, internim aktima i ugovornim obvezama, ne dovodeći u pitanje odgovornost prema propisima o zaštiti osobnih podataka.

XI. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 33.

(Povezani dokumenti)

Uz ovaj Pravilnik Vrtić, prema potrebi, donosi ili vodi posebne obrasce i evidencije: obavijesti o privatnosti, obrasce privole, evidenciju aktivnosti obrade, evidenciju povreda osobnih podataka, evidenciju zahtjeva ispitanika, popis ovlaštenih osoba, pravila čuvanja i izlučivanja dokumentacije, ugovore s izvršiteljima obrade te druge postupnike i tehničke upute.

Ako je pojedino pitanje zaštite osobnih podataka posebnim propisom ili drugim općim aktom Vrtića uređeno strože ili detaljnije, primjenjuje se takvo posebno pravilo u dijelu u kojem je sukladno Općoj uredbi i zakonu.

Članak 34.

(Tumačenje i usklađivanje)

Odredbe ovoga Pravilnika tumače se u skladu s Općom uredbom o zaštiti podataka, Zakonom o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka, smjernicama Europskog odbora za zaštitu podataka i mišljenjima odnosno uputama Agencije za zaštitu osobnih podataka.

Pravilnik se preispituje najmanje kada dođe do bitnih promjena propisa, organizacije, informacijskih sustava ili postupaka obrade osobnih podataka.

Članak 35.

(Stupanje na snagu)

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave na oglasnoj ploči odnosno na način propisan Statutom Vrtića.

KLASA: 601-02/26-08/01/3
URBROJ: 2133-6-1-01-26-1
Belajske Poljice, 29. 9. 2026.

Predsjednica Upravnog vijeća

_____

Ivana Živčić Frketić