

PROCEDURA ZAPRIMANJA I OBRADJE ZAHTJEVA ISPITANIKA

DJEČJI VRTIĆ IZVOR SOLIN

SADRŽAJ

1.	OPĆE ODREDBE.....	3
2.	SVRHA PROCEDURE.....	3
3.	PODRUČJE PRIMJENE.....	3
4.	UPOZNAVANJE ISPITANIKA S PRAVIMA.....	4
5.	NAČIN PODNOŠENJA ZAHTJEVA.....	4
6.	PROVJERA IDENTITETA ISPITANIKA.....	4
7.	EVIDENTIRANJE I OBRADA ZAHTJEVA.....	4
8.	ODBIJANJE ZAHTJEVA.....	5
9.	ZAVRŠNE ODREDBE.....	5

Na temelju Uredbe (EU) 2016/679 Europskog parlamenta i vijeća od 27. travnja 2016. o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka i o slobodnom kretanju takvih podataka te o stavljanju izvan snage Direktive 95/46/EZ (Službeni list Europske unije L 119, 4.5.2016., str. 1., u daljnjem tekstu: Opća uredba o zaštiti podataka), Zakona o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka (Narodne novine broj 42/18, u daljnjem tekstu: Zakon o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka), članka 36. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22, 101/23) u daljnjem tekstu: Zakon o predškolskom odgoju i obrazovanju i članka 77. statuta Dječjeg vrtića Izvor Solin, ravnatelj Vrtića donosi sljedeću:

PROCEDURU ZAPRIMANJA I OBRADU ZAHTJEVA ISPITANIKA

1. OPĆE ODREDBE

Dječji vrtić Izvor Solin, Put Mira 9, 21210 Solin (u nastavku Vrtić) je obveznik primjene Opće uredbe o zaštiti podataka.

Na temelju članka 4. točke 7. Opće uredbe o zaštiti podataka Vrtić je voditelj obrade osobnih podataka.

Vrtić prikuplja i obrađuje osobne podatke ispitanika u skladu s odredbama Opće uredbe o zaštiti podataka.

Ova procedura utvrđuje djelotvoran, odgovoran i transparentan okvir za osiguravanje usklađenosti djelatnosti Vrtića sa Zakonom o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka NN 42/2018 i Uredbom (EU) 2016/679 Europskog parlamenta i Vijeća od 27. travnja 2016. o zaštiti pojedinca u vezi s obradom osobnih podataka i o slobodnom kretanju takvih podataka.

Vrtić poduzima mjere kako bi se osiguralo da svaki pojedinac odnosno osoba zaposlena u Vrtiću, a koja ima pristup osobnim podacima, ne obrađuje te podatke suprotno uputama i procedurama Vrtića, osim ako je to obvezna učiniti prema pravu Europske unije i/ili važećim propisima Republike Hrvatske. Pravo na zaštitu osobnih podataka pripada svim ispitanicima na jednak način i pod jednakim uvjetima i ispitanici su ravnopravni u njegovu ostvarivanju.

2. SVRHA PROCEDURE

Ovom Procedurom zaprimanja i obrade zahtjeva ispitanika u Dječjem vrtiću Izvor Solin (u daljnjem tekstu Procedura) utvrđuje se slijed aktivnosti i nadležnosti u slučaju zaprimanja zahtjeva ispitanika za ostvarivanje prava povezanih sa zaštitom osobnih podataka.

3. PODRUČJE PRIMJENE

Aktivnosti propisane ovom Procedurom odnose se na sve organizacijske jedinice i sve osobe zaposlene u Vrtiću.

4. UPOZNAVANJE ISPITANIKA S PRAVIMA

Vrtić će uložiti potrebne napore kako bi svojim ispitanicima pružila sve potrebne informacije u svezi s obradom njihovih osobnih podataka, što uključuje i upoznavanje ispitanika s pravima koja mogu ostvariti na temelju Opće uredbe o zaštiti podataka i Zakona o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka.

Vrtić u tu svrhu na svojoj službenoj internet stranici objavljuje Obavijest o privatnosti (Politiku privatnosti) u sklopu koje će biti navedena i prava koja ispitanici mogu ostvariti kao i način ostvarivanja tih prava.

Na internet stranici Vrtić također objavljuje i kontakt podatke službenika za zaštitu osobnih podataka preko kojeg ispitanici mogu dobiti dodatne i detaljnije informacije o svojim pravima, kao i načinu ostvarivanja istih.

Vrtić će također koristiti i druge prikladne načine informiranja svojih ispitanika (usmeno pružanje informacija, telefonski, putem emaila) ,a u svrhu poštivanja načela transparentnosti.

5. NAČIN PODNOŠENJA ZAHTJEVA

Ispitanici koji žele ostvariti neko od prava iz domene zaštite osobnih podataka to mogu učiniti slanjem zahtjeva za ostvarivanje prava ispitanika.

Zahtjev za ostvarivanje prava ispitanika može se podnijeti Vrtiću neposredno u pisanom obliku ili usmeno na zapisnik. Zahtjev se također može polati poštom ili dostaviti elektroničkim putem.

Vrtić će na službenoj internet stranici objaviti Obrazac za ostvarivanje prava ispitanika kako bi ispitanicima olakšala ostvarivanje prava.

Ispitanici nisu obvezni koristiti se objavljenim obrazcom, te mogu pisani zahtjev poslati i u drugom obliku.

U zahtjevu je potrebno navesti pravo koje ispitanik želi ostvariti uz kratak opis zahtjeva.

Podnositelj zahtjeva obavezan je vlastoručno potpisati zahtjev.

6. PROVJERA IDENTITETA ISPITANIKA

Vrtić će od podnositelja zahtjeva tražiti da uz zahtjev dostavi i određene osobne podatke kako bi provjerila identitet podnositelja zahtjeva.

U slučaju uskrate traženih podataka Vrtić neće biti u mogućnosti odgovoriti na zahtjev, o čemu će pisanim putem obavijestiti podnositelja zahtjeva.

Ovisno o okolnostima i samoj naravi prava koje ispitanik želi ostvariti, Vrtić može poduzeti i dodatne napore kako bi se utvrdio identitet podnositelja.

7. EVIDENTIRANJE I OBRADA ZAHTJEVA

Nakon što zaprimi zahtjev, Vrtić će evidentirati prijem zahtjeva. O zaprimljenom zahtjevu Vrtić će odmah obavijestiti imenovanog službenika za zaštitu osobnih podataka.

Prilikom obrade zahtjeva škola će uzeti u obzir savjet i mišljenje službenika za zaštitu podataka.

Vrtić će pisanim putem odgovoriti na razumljive i potpune zahtjeve najkasnije u roku od 30 dana od primitka zahtjeva.

Taj se rok može prema potrebi produljiti, najdulje do dva mjeseca, uzimajući u obzir složenost i broj zahtjeva.

O svakom takvom produljenju Vrtić će obavijestiti ispitanika, navodeći razloge odgađanja.

8. ODBIJANJE ZAHTJEVA

Ukoliko je zahtjev nepotpun ili nerazumljiv Vrtić će od podnositelja zahtjeva zatražiti dodatne informacije.

Ukoliko ispitanik ne pruži tražene informacije Vrtić će odbiti postupiti po zahtjevu.

Ukoliko su zahtjevi ispitanika očito neutemeljeni ili pretjerani Vrtić će odbiti postupiti po zahtjevu.

Ako Vrtić odbije zahtjev ispitanika, o tome će obavijestiti ispitanika pisanim putem, najkasnije mjesec dana od zaprimanja zahtjeva.

Vrtić će u obavijesti o odbijanju zahtjeva navesti razloge za odbijanje, te će upoznati podnositelja zahtjeva s pravom da Agenciji za zaštitu osobnih podataka podnese Zahtjev za utvrđivanje povrede prava.

9. ZAVRŠNE ODREDBE

Svi zaposlenici koji obrađuju osobne podatke moraju biti upoznati sa ovom Procedurom i izvršavati njezine odredbe.

Procedura stupa na snagu s danom donošenja.

Uz ovu Proceduru, na postupanje po zahtjevu ispitanika na odgovarajući način se primjenjuje Opća uredba o zaštiti podataka, Pravilnik o obradi i zaštiti osobnih podataka i drugi interni akti ustanove kojima se uređuje zaštita osobnih podataka.

KLASA: 009-01/25-01/4
URBROJ: 2181-9-8-25-1



U Solinu, 12.02.2025.g.

DJEČJI VRTIĆ IZVOR SOLIN
RAVNATELJ: Davor Mikas

