



PRAVILNIK
O OBRADI I ZAŠTITI OSOBNIH PODATAKA
(u daljnjem tekstu: Pravilnik)

Otok, travanj 2026.

Na temelju Uredbe (EU) 2016/679 Europskog parlamenta i Vijeća od 27. travnja 2016. (Opća uredba o zaštiti podataka), Zakona o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka (NN 42/18) i članka 21. Statuta Gradske knjižnice Otok, ravnateljica donosi

PRAVILNIK O OBRADI I ZAŠTITI OSOBNIH PODATAKA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

U postupku obrade osobnih podataka i zaštite pojedinaca Gradska knjižnica Otok (u daljnjem tekstu: Knjižnica) obveznik je primjene Opće uredbe o zaštiti podataka (EU) 2016/679 (dalje u tekstu: Opća uredba).

Članak 2.

Sukladno čl. 4. toč. 7. Opće uredbe Gradska knjižnica Otok, Trg kralja Tomislava 6/A, 32252 Otok, OIB: 85520625901 voditelj je obrade osobnih podataka koji određuje svrhe i sredstva obrade osobnih podataka u skladu s nacionalnim zakonodavstvom i/ili pravom EU.

Članak 3.

U skladu s Općom uredbom pojedini izrazi u ovom Pravilniku imaju sljedeće značenje:

- „osobni podatak“ označava sve podatke 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
- „sustav pohrane“ znači svaki strukturirani skup osobnih podataka dostupnih prema posebnim kriterijima, bilo da su centralizirani, decentralizirani ili raspršeni na funkcionalnoj ili zemljopisnoj osnovi
- „voditelj obrade“ znači fizička ili pravna osoba, tijelo javne vlasti, agencija ili drugo tijelo koje samo ili zajedno s drugima određuje svrhe i sredstva obrade osobnih podataka; kada su svrhe i sredstva takve obrade utvrđeni pravom Unije ili pravom države članice, voditelj obrade ili posebni kriteriji za njegovo imenovanje mogu se predvidjeti pravom Unije ili pravom države članice
- „primatelj“ znači fizička ili pravna osoba, tijelo javne vlasti, agencija ili drugo tijelo kojem se otkrivaju osobni podaci, neovisno o tome je li on treća strana

- „treća strana” znači fizička ili pravna osoba, tijelo javne vlasti, agencija ili drugo tijelo koje nije ispitanik, voditelj obrade, izvršitelj obrade ni osobe koje su ovlaštene za obradu osobnih podataka pod izravnom nadležnošću voditelja obrade ili izvršitelja obrade
- „privola ispitanika” znači svako dobrovoljno, posebno, informirano i nedvosmisleno izražavanje želja ispitanika kojim on izjavom ili jasnom potvrdnom radnjom daje pristanak za obradu osobnih podataka koji se na njega odnose
- „povreda osobnih podataka” znači kršenje sigurnosti koje dovodi do slučajnog ili nezakonitog uništenja, gubitka, izmjene, neovlaštenog otkrivanja ili pristupa osobnim podacima koji su preneseni, pohranjeni ili na drugi način obrađivani
- „pseudonimizacija” znači obrada osobnih podataka na način da se osobni podaci više ne mogu pripisati određenom ispitaniku bez uporabe dodatnih informacija, pod uvjetom da se takve dodatne informacije drže odvojeno te da podliježu tehničkim i organizacijskim mjerama kako bi se osiguralo da se osobni podaci ne mogu pripisati pojedincu čiji je identitet utvrđen ili se može utvrditi.

Članak 4.

Osobne podatke fizičkih osoba Knjižnica obrađuje zakonito, pošteno i transparentno. Obraduju se samo primjereni i relevantni osobni podaci i to isključivo u posebne, izričite i zakonite svrhe te se dalje ne obrađuju na način koji nije u skladu s tim svrhama.

Osobne podatke koje Knjižnica obrađuje su točni te se po potrebi ažuriraju. Osobni podaci koji nisu točni bez odlaganja se brišu ili ispravljaju.

Knjižnica osobne podatke obrađuje isključivo na način kojim se osigurava odgovarajuća sigurnost osobnih podataka, uključujući zaštitu od neovlaštene ili nezakonite obrade te od slučajnog gubitka, uništenja ili oštećenja primjenom odgovarajućih tehničkih i organizacijskih mjera.

Knjižnica osobne podatke čuva samo onoliko dugo koliko je potrebno u svrhe radi kojih se osobni podaci obrađuju. Iznimno, osobni podaci mogu se pohraniti i na dulja razdoblja, ali samo ako će se isti obrađivati isključivo u svrhe arhiviranja u javnom interesu, u svrhe znanstvenog ili povijesnog istraživanja ili u statističke svrhe.

II. OBRADA OSOBNIH PODATAKA

Članak 5.

Knjižnica obrađuje osobne podatke samo ako je ispunjen jedan od sljedećih uvjeta:

- da je ispitanik dao privolu za obradu svojih osobnih podataka u jednu ili više posebnih svrha
- da je obrada nužna za izvršavanje ugovora u kojem je ispitanik stranka
- da je obrada nužna radi poštovanja pravnih obveza Knjižnice

- da je obrada nužna kako bi se zaštitili ključni interesi ispitanika ili druge fizičke osobe
- da je obrada nužna za izvršavanje zadaće od javnog interesa ili pri izvršavanju javnih ovlasti Knjižnice
- da je obrada nužna za potrebe legitimnih interesa Knjižnice ili treće strane, osim u slučaju kada su od tih interesa jači interesi ili temeljna prava i slobode ispitanika koji zahtijevaju zaštitu osobnih podataka, osobito ako je ispitanik dijete.

Članak 6.

Privola kojom ispitanik Knjižnici daje pristanak za obradu osobnih podataka koji se na njega odnose jest dobrovoljna, u pisanom obliku s lako razumljivim, jasnim i jednostavnim jezikom, jasno naznačenom svrhom za koju se daje i bez nepoštenih uvjeta.

Ako se radi o obradi osobnih podataka djeteta ispod dobne granice od 16 godina, privolu na način opisanom u stavku 1. ovog članka daje nositelj roditeljske odgovornosti nad djetetom (roditelj ili zakonski skrbnik djeteta).

Ispitanik ima pravo u svakom trenutku povući privolu, bez utjecaja na zakonitost obrade koja se temeljila na privoli prije njezina povlačenja.

Povlačenje privole mora biti jednako jednostavno kao i njezino davanje.

Članak 7.

U postupku obrade osobnih podataka Knjižnica na odgovarajući način (pisano ili izravno usmeno) ispitaniku pruža sve informacije vezano uz obradu njegovih osobnih podataka, a osobito o svrsi obrade podataka, pravnoj osnovi za obradu podataka, legitimnim interesima Knjižnice, namjeri predaje osobnih podataka trećim osobama, razdoblju u kojem će osobni podaci biti pohranjeni, o postojanju prava ispitanika na pristup osobnim podacima te na ispravak ili brisanje osobnih podataka i ograničavanje obrade, prava na prigovor, prava na prenosivost podataka, prava na povlačenje privole kada se obrada temelji na privoli te drugih prava propisanih Općom uredbom.

III. PRAVA ISPITANIKA

Članak 8.

Knjižnica će odmah, a najkasnije u roku od mjeseca dana od dana podnošenja zahtjeva ispitanika ili njegovog zakonskog zastupnika ili punomoćnika:

- informirati ispitanika o svrsi obrade njegovih osobnih podataka, kategorijama osobnih podataka koji se obrađuju, o primateljima ili kategorijama primatelja kojima su osobni podaci otkriveni ili će im biti otkriveni, predviđenom razdoblju u kojem će osobni podaci biti pohranjeni te u slučaju kada se osobni podaci ne prikupljaju od ispitanika o njihovu izvoru
- dostaviti ispitaniku ispis osobnih podataka sadržanih u sustavu pohrane koji se na njega

- odnose
- ispraviti netočne podatke ili podatke dopuniti
 - provesti brisanje osobnih podataka koji se na ispitanika odnose pod uvjetom da osobni podaci više nisu nužni u odnosu na svrhe za koje su prikupljeni ili ako ispitanik povuče privolu na kojoj se obrada temelji.

Rok iz st. 1. ovog članka može se prema potrebi produljiti za dodatna dva mjeseca, uzimajući u obzir složenost i broj zahtjeva. Knjižnica obavješćuje ispitanika o svakom takvom produljenju u roku od mjesec dana od zaprimanja zahtjeva zajedno s razlozima odgađanja.

Ako je zahtjev ispitanika podnesen elektroničkim putem, Knjižnica informaciju pruža elektroničkim putem ako je to moguće, osim ako ispitanik zatraži drugačije.

O razlozima odbijanja zahtjeva ispitanika iz st. 1. ovog članka Knjižnica će bez odgađanja, a najkasnije jedan mjesec od primitka zahtjeva, izvijestiti ispitanika o razlozima odbijanja zahtjeva.

Članak 9.

Knjižnica informacije pružene u skladu s čl. 8. pruža bez naknade.

Iznimno, ako su zahtjevi ispitanika očito neutemeljeni ili pretjerani Knjižnica će naplatiti razumnu naknadu uzimajući u obzir administrativne troškove pružanja informacija ili obavijesti.

Članak 10.

Ispitanik koji smatra da je Knjižnica povrijedila neko njegovo pravo zajamčeno Općom uredbom ima pravo podnijeti zahtjev za utvrđivanje povrede prava Agenciji za zaštitu osobnih podataka (AZOP).

IV. SUSTAV POHRANE

Članak 11.

Knjižnica prikuplja i obrađuje sljedeće vrste osobnih podataka:

- osobni podaci zaposlenika Knjižnice
- osobni podaci o članovima Knjižnice
- osobni podaci o kandidatima koji sudjeluju u natječajnom postupku za zasnivanje radnog odnosa
- osobni podaci vanjskih suradnika

Članak 12.

Knjižnica vodi evidenciju aktivnosti obrade u skladu s člankom 30. Opće uredbe.

Evidencija aktivnosti obrade sadrži najmanje sljedeće podatke:

- ime i kontaktne podatke Knjižnice, ravnatelja Knjižnice i službenika za zaštitu podataka
- svrhu obrade
- opis kategorija ispitanika i kategorija osobnih podataka
- kategorije primatelja kojima su osobni podaci otkriveni ili će im biti otkriveni
- predviđene rokove za brisanje različitih kategorija podataka
- opći opis tehničkih i organizacijskih sigurnosnih mjera za zaštitu podataka

Članak 13.

Ravnateljica donosi pisanu odluku donosi odluku o osobama zaduženim za obradu i zaštitu osobnih podataka iz čl. 11. ovog Pravilnika.

V. SLUŽBENIK ZA ZAŠTITU PODATAKA

Članak 14.

Knjižnica imenuje službenika za zaštitu podataka.

Službenik za zaštitu podataka imenuje se u skladu s Općom uredbom, iz redova zaposlenika ili kao vanjski suradnik.

Kontaktne podaci službenika za zaštitu podataka dostupni su na internetskim stranicama Knjižnice.

Službenik za zaštitu podataka obavlja poslove informiranja i savjetovanja odgovornih osoba Knjižnice i njegovih zaposlenika koji neposredno obavljaju obradu osobnih podataka o njihovim obvezama iz Opće uredbe, prati poštivanje Uredbe te drugih odredaba Unije ili države članice o zaštiti, omogućuje ostvarivanje prava ispitanika te surađuje s nadzornim tijelom.

Službenik za zaštitu podataka dužan je čuvati povjerljivost svih informacija koje sazna u obavljanju svoje dužnosti.

VI. MJERE ZA ZAŠTITU OSOBNIH PODATAKA

Članak 15.

Knjižnica provodi odgovarajuće tehničke i organizacijske mjere zaštite osobnih podataka, uključujući:

- kontrolu pristupa podacima (korisnička prava)
- korištenje lozinki i autentifikacije
- antivirusnu zaštitu i sigurnosne nadogradnje
- izradu sigurnosnih kopija (backup)
- enkripciju podataka kada je primjenjivo
- zaštitu fizičke dokumentacije
- evidenciju pristupa podacima
- redovito testiranje i procjena učinkovitosti sigurnosnih mjera

Zabranjeno je pohranjivanje osobnih podataka na nezaštićenim prijenosnim uređajima bez odgovarajućih sigurnosnih mjera.

Članak 16.

Knjižnica će po potrebi, a posebice prilikom objave podataka koji bi se mogli pripisati određenom ispitaniku provoditi pseudonimizaciju kao jednu od tehničkih mjera zaštite osobnih podataka.

Članak 17.

Osobe zadužene za obradu osobnih podataka odgovorne su za zaštitu osobnih podataka od slučajnog gubitka ili uništenja, od nedopuštenog pristupa ili nedopuštene promjene, nedopuštenog objavljivanja i svake druge zlouporabe.

Članak 18.

U slučaju povrede osobnih podataka, Knjižnica bez nepotrebnog odgađanja, a najkasnije u roku od 72 sata od saznanja za povredu, obavještava nadzorno tijelo – Agenciju za zaštitu osobnih podataka (AZOP), osim ako je malo vjerojatno da će povreda prouzročiti rizik za prava i slobode ispitanika.

Ako postoji vjerojatnost da će povreda osobnih podataka prouzročiti visok rizik za prava i slobode ispitanika, Knjižnica će bez nepotrebnog odgađanja obavijestiti i ispitanike.

Knjižnica vodi evidenciju svih povreda osobnih podataka koja sadrži:

- opis povrede
- kategorije i broj ispitanika
- moguće posljedice
- poduzete mjere

Ako prijava nije podnesena u roku od 72 sata, Knjižnica je dužna navesti razloge kašnjenja.

Članak 19.

Knjižnica može povjeriti obradu osobnih podataka izvršiteljima obrade (npr. informatičke tvrtke, pružatelji knjižničnih sustava, računovodstveni servisi).

Obrada putem izvršitelja obrade uređuje se pisanim ugovorom koji sadrži:

- predmet i trajanje obrade
- prirodu i svrhu obrade
- vrste osobnih podataka
- prava i obveze Knjižnice

Izvršitelj obrade smije obrađivati osobne podatke isključivo prema uputama Knjižnice.

Članak 20.

Osobni podaci čuvaju se u skladu sa svrhom obrade i važećim propisima, a osobito:

- podaci o članovima knjižnice: za vrijeme trajanja članstva najduže dvije godine nakon isteka članstva, osim ako posebnim propisom nije propisan dulji rok.
- podaci zaposlenika: u rokovima propisanim zakonima i propisima o arhivskom gradivu
- podaci kandidata za zapošljavanje: do 6 mjeseci nakon završetka natječaja (osim uz privolu za dulje čuvanje) radi zaštite od mogućih pravnih zahtjeva.
- podaci vanjskih suradnika: za vrijeme trajanja ugovornog odnosa i sukladno računovodstvenim propisima

Po isteku rokova podaci se brišu ili anonimiziraju.

Članak 21.

Osobni podaci u pravilu se obrađuju unutar Europske unije.

U slučaju prijenosa osobnih podataka u treće zemlje ili međunarodne organizacije, isti se provodi isključivo uz primjenu odgovarajućih zaštitnih mjera sukladno Općoj uredbi.

Članak 22.

Svi zaposlenici koji obrađuju osobne podatke dužni su:

- čuvati povjerljivost osobnih podataka
- postupati u skladu s ovim Pravilnikom
- sudjelovati u edukacijama o zaštiti podataka

Knjižnica osigurava redovitu edukaciju zaposlenika o zaštiti osobnih podataka.

Članak 23.

Knjižnica ne provodi automatizirano donošenje odluka niti profiliranje ispitanika u smislu Opće uredbe.

Ako bi se u budućnosti uvelo automatizirano donošenje odluka ili profiliranje, Knjižnica će prije njihove primjene uskladiti obradu s odredbama Opće uredbe.

Članak 24.

Obrada osobnih podataka putem mrežne stranice

Gradska knjižnica Otok putem svoje mrežne stranice može prikupljati i obrađivati osobne podatke korisnika u svrhu ostvarivanja komunikacije s korisnicima, zaprimanja upita, prijava na programe i aktivnosti te u druge zakonite svrhe, u skladu s Općom uredbom o zaštiti podataka i važećim propisima.

Prilikom korištenja mrežne stranice mogu se koristiti kolačići (cookies) i druge slične tehnologije radi osiguravanja pravilnog rada stranice, poboljšanja korisničkog iskustva, analize posjećenosti i drugih svrha za koje je korisnik dao privolu, kada je ona potrebna.

Način prikupljanja, obrade i zaštite osobnih podataka putem mrežne stranice, kao i informacije o korištenju kolačića, uređeni su Politikom privatnosti i Politikom kolačića, koje su dostupne na mrežnoj stranici Knjižnice.

Korisnicima se prije postavljanja kolačića za koje je potrebna privola omogućuje davanje ili uskraćivanje privole, u skladu s važećim propisima.

VII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 25.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objave.

U Otoku 8. travnja 2026. godine

ravnateljica Gradske knjižnice Otok



Matijana Barnjak Jelić, mag. bibl.

Matijana Barnjak Jelić

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Knjižnice 8. travnja 2026. godine.



Glavateljica Gradske knjižnice Otok

Marijana Barnjak Jelić, mag. bibl.

Marijana Barnjak Jelić