

MUZEJ SUVREMENE UMJETNOSTI

Zagreb, Avenija Dubrovnik 17

Temeljem Opće Uredbe (EU) o zaštiti osobnih podataka 2016/679 Europskog parlamenta i Vijeća od 27.4.2016., Zakona o primjeni Uredbe o zaštiti osobnih podataka (NN 42/18) i članka 31. Statuta Muzeja suvremene umjetnosti, ravnateljica Muzeja suvremene umjetnosti donosi

**PROCEDURU
prikupljanja i obrade osobnih podataka
u Muzeju suvremene umjetnosti**

Članak 1.

Muzej suvremene umjetnosti (dalje u tekstu: MSU) kao voditelj obrade osobnih podataka obrađuje:

1. osobne podatke zaposlenika, polaznika stručnog osposobljavanja bez zasnivanja radnog odnosa, volontera i drugih osoba prisutnih na radu i članova njihovih obitelji;
2. osobne podatke sudionika u programu/projektu koji se izvršava u sklopu obavljanja muzejske djelatnosti;
3. osobne podatke sudionika u natječaju za sklapanje ugovora o radu ili ugovora o stručnom osposobljavanju za rad bez zasnivanje radnog odnosa;
4. osobne podatke potrebne radi sklapanja kupoprodajnih ugovora o otkupu umjetnina i drugih ugovora koji se sklapaju u obavljanju djelatnosti;
5. osobne podatke potrebne za ostvarivanje prava na pristup za korištenje građe i dokumentacije MSU.

Članak 2.

Pravna osnova za prikupljanje i obradu navedenih osobnih podataka su Zakon o radu, Zakon o porezu na dohodak, Zakon o mirovinskom osiguranju, Zakon o zdravstvenom osiguranju, Zakon o zaštiti na radu, Pravilnik o poslovima s posebnim uvjetima rada, Zakon o muzejima i podzakonski akti vezani uz provedbu tog Zakona, Zakon o obveznim odnosima, Kolektivni ugovor za zaposlene u ustanovama kulture Grada Zagreba, Program javnih potreba u kulturi Grada Zagreba i ostali zakoni i podzakonski akti koji se odnose na provođenje muzejske djelatnosti i ostalih djelatnosti vezanih uz muzejsku djelatnost.

Osobni podaci prikupljaju se u svrhu:

- sudjelovanja ispitanika u projektu ili programu tj. radi sklapanja i ispunjenja ugovora kojim ispitanik kao sudionik projekta ili programa preuzima određene obveze i ostvaruje svoja prava;
- sklapanja i izvršenja ugovora o radu, ugovora o stručnom osposobljavanju bez zasnivanja radnog odnosa, ugovora o volontiranju, ugovora o radu studenta ili učenika;
- sklapanja ostalih ugovora vezanih uz djelatnost MSU;
- ostvarivanja prava na pristup za korištenje građe i dokumentacije MSU.

Članak 3.

Svaka obrada osobnih podataka temelji se na privoli/suglasnosti ispitanika, a provodi se temeljem načela zakonitosti, poštenja i transparentnosti, načela ograničenja svrhe, smanjenja količine podataka, točnosti, ograničenja pohrane, cjelovitosti, povjerljivosti i pouzdanosti.

Prilikom obrade podataka svaki ispitanik mora biti upoznat s pravom na pristup informacijama vezanim uz postupak obrade osobnih podataka, mogućnošću traženja ispravka netočnih osobnih podataka, mogućnošću dopune nepotpunih osobnih podataka, pravom na prenosivost podataka kao i pravom na

brisanje, pravom na povlačenje privole/suglasnosti, pravom na prigovor voditelju obrade i nadzornom tijelu, te s podacima o službeniku za zaštitu osobnih podataka.

Informacije o korištenju osobnih podataka te obrasci vezani uz zaštitu osobnih podataka bit će dostupni na web stranici www.msu.hr.

Članak 4.

Ravnateljica MSU za obradu osobnih podataka zadužuje zaposlenike:

1. **administrativne korespondente** za obradu slijedećih podataka:
 - osobni podaci radnika i ostalih osoba prisutnih na radu i članova njihovih zajedničkih kućanstava;
 - osobni podaci o članovima Muzejskog vijeća;
 - osobni podaci vanjskih suradnika;
 - posebna kategorija osobnih podataka: članstvo u sindikatu, zdravstveno stanje.
2. **voditelja računovodstva i financijskog knjigovođu – blagajnika** za obradu slijedećih podataka:
 - osobni podaci radnika i ostalih osoba prisutnih na radu i članova njihovih zajedničkih kućanstava;
 - osobni podaci o članovima Muzejskog vijeća;
 - osobni podaci vanjskih suradnika i ostalih osoba u ugovornom odnosu s MSU;
 - posebna kategorija osobnih podataka: članstvo u sindikatu.
3. **voditelja dokumentacijskog i informacijskog odjela** za obradu slijedećih podataka:
 - osobni podaci potrebni za ostvarivanje prava na pristup za korištenje građe i dokumentacije;
4. **informatičara** za obradu osobnih podataka potrebnih za digitalnu Knjigu ulaska umjetnina.

Članak 5.

Navedeni zaposlenici dostavljaju osobne podatke primateljima i izvršiteljima obrade temeljem čl.6. i čl. 9. Opće Uredbe (EU) o zaštiti osobnih podataka 2016/679 Europskog parlamenta i Vijeća od 27.4.2016.

Članak 6.

Osobe zadužene za obradu osobnih podataka dužne su primjenjivati u svom radu informatičku zaštitu (zaštita od neovlaštenog pristupa-lozinkom) i tehničku zaštitu (svi osobni podaci moraju biti zaštićeni od neovlaštenog pristupa-zaključavanjem prostorija, ormara i sefova).

Članak 7.

Svi zaposlenici koji na bilo koji način u svom radu prikupljaju osobne podatke potpisuju izjavu o povjerljivosti kojom se obvezuju da će čuvati povjerljivost svih osobnih podataka kojima imaju pravo i ovlast pristupa te da će ih koristiti isključivo u određenu (propisanu) svrhu, da prikupljene podatke neće dostavljati/davati na korištenje niti na bilo koji drugi način učiniti dostupnima neovlaštenim osobama, te da će povjerljivost osobnih podataka čuvati i nakon prestanka ovlasti pristupa osobnim podacima.

Neovlašteno raspolaganje osobnim podacima kojima zaposlenici u svom radu imaju pravo pristupa, predstavlja povredu radne obveze.

Članak 8.

Osobni podaci čuvaju se u rokovima sukladno Pravilniku o zaštiti arhivskog i registraturnog gradiva Muzeja suvremenu umjetnosti.

Članak 9.

Obrada osobnih podataka putem video nadzora u MSU provodit će se u svrhu koja je nužna i opravdana za zaštitu osoba i imovine, uzimajući u obzir interese ispitanika. Video nadzorom obuhvaćen je unutarnji i vanjski prostor MSU čiji je nadzor nužan radi postizanja gore navedene svrhe.

Na vidljivim mjestima označeno je naljepnicama da se površine objekta snimaju video nadzorom, čime se uvažava načelo transparentnosti obrade.

Pravo pristupa osobnim podacima prikupljenim putem video nadzora te zaštita prikupljenih podataka u nadležnosti je ravnateljice MSU i voditelja Tehničko-sigurnosnog odjela.

Snimke dobivene putem video nadzora mogu se čuvati 60 dana od dana događaja. Zapis je zapisan na hard disku, te se nakon 60 dana automatski briše.

Članak 10.

Video nadzor radnih prostorija obuhvaća ulaze, izlaze i prolaze unutarnjeg i vanjskog prostora MSU.

Članak 11.

Zaštitarska tvrtka čiji zaposlenici obavljaju poslove video nadzora u okviru ugovora o pružanju usluga zaštite, potpisuje izjavu o povjerljivosti kojom jamči da su njihovi zaposlenici upoznati s obvezom čuvanja povjerljivosti svih osobnih podataka kojima imaju pravo i ovlast pristupa u obavljanju poslova video nadzora u MSU te da su upoznati s odredbama ove Procedure.

Tvrtka s kojom MSU sklapa ugovor o održavanju informatičke infrastrukture također potpisuje izjavu o povjerljivosti u smislu stavka 1. ovog članka.

Članak 12.

Svi zaposlenici MSU na službenom ulazu u zgradu evidentiraju dolazak na posao i odlazak s posla elektroničkom prijavom pomoću beskontaktna kartice na uređaju za evidenciju radnog vremena. Na taj način evidentira se ime i prezime zaposlenika, vrijeme dolaska na posao i vrijeme odlaska s posla.

Članak 13.

Ova Procedura prikupljanja i obrade osobnih podataka stupa na snagu dana 25.5.2018. godine te će se objaviti na oglasnoj ploči i web stranici MSU.

Broj: 01-111/3 – KL

Zagreb, 25.5.2018.

Ravnateljica:

mr.sc. Snježana Pintarić

