



Na temelju čl. 12. Statuta Zaklade MIOC Alumni, a na prijedlog Upravitelja Zaklade, Upravni odbor Zaklade na 3. sjednici održanoj 15. listopada 2020. donio je

PRAVILNIK O OBRADI I ZAŠTITI OSOBNIH PODATAKA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim Pravilnikom o obradi i zaštiti osobnih podataka (dalje u tekstu: Pravilnik) propisuju se pravila o prikupljanju, obradi, upotrebi i zaštiti osobnih podataka sukladno odredbama Uredbe broj 2016/679 Europskog parlamenta i Vijeća od 27. travnja 2016. godine o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka i o slobodnom kretanju takvih podataka te o stavljanju izvan snage Direktive 95/46/EZ (Opća uredba o zaštiti podataka; dalje u tekstu: Uredba) i Zakonu o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka.

(2) Sukladno Pravilniku o kriterijima i postupku dodjele potpora, Zaklada MIOC Alumni, OIB: 60870426524, Jordanovac 8, 10000 Zagreb (u daljnjem tekstu: Zaklada) prikuplja osobne podatke radi provedbe javnog natječaja za dodjelu novčane ili druge potpore te obrađuje osobne podatke iz zamolbi izvan postupka natječaja koje potom vrednuje radi eventualnog dodjeljivanja novčane ili druge potpore.

(3) Osnivači Zaklade su FILIP IVKOVICH, OIB: 43924771738, Palmotićeve 54, Zagreb, VALENTINO JADRIŠKO, OIB: 16341362411, Radnička cesta 38, Zagreb, ANTONIO MATOŠEVIĆ, OIB: 65408979079, Ulica L. Štritofa 16, Zagreb, SREĆKO MIHALJEVIĆ, OIB: 90697438528, Kozjak 46, Zagreb, FRAN STANIĆ, OIB: 44565260272, Ksaver 123, Zagreb, i XV. GIMNAZIJA, OIB: 24358183010, Jordanovac 8, 10000 Zagreb, (dalje u tekstu: Zakladnici), i to temeljem Ugovora o osnivanju od dana 29.6.2020.g.

(4) Zaklada obrađuje osobne podatke pošteno i zakonito te prikuplja osobne podatke koji su bitni za postizanje utvrđene svrhe i neće ih prikupljati u većem opsegu nego što je to nužno da bi se postigla utvrđena svrha. U slučajevima kada je potrebno utvrditi vjerodostojnost prikupljenih osobnih podataka Zaklada traži presliku odgovarajuće dokumentacije, koja će se nakon ispunjenja svrhe uništiti.

II. OBRADA OSOBNIH PODATAKA U POSTUPKU NATJEČAJA

Članak 2.

(1) U skladu s odredbama Pravilnika o kriterijima i postupku dodjele potpora, Zaklada u postupku natječaja za dodjelu stipendija obrađuje sljedeće osobne podatke podnositelja prijave (dalje u tekstu: kandidati):

- ime i prezime
- OIB,
- adresu prebivališta/boravišta,
- datum, mjesto i država rođenja,
- državljanstvo
- spol
- broj telefona i/ili mobitela,
- adresu e-pošte,
- ime i prezime zakonskog zastupnika kandidata
- adresu e-pošte/broj telefona ili mobitela zakonskog zastupnika kandidata
- matični broj i upis u školsku godinu,
- prosjek ocjena iz razreda osnovne i srednje škole.

(2) Osim podataka iz prethodnog stavka, a sukladno člancima 11. i 12. Pravilnika o kriterijima i postupku dodjele potpora, Zaklada u postupku javnog natječaja prikuplja i dokumentaciju koju je kandidat dužan priložiti kao dokaz o ispunjavanju traženih uvjeta natječaja i kojom se potvrđuje vjerodostojnost prikupljenih podataka iz stavka 1. ovog članka:

- motivacijsko pismo i životopis,
- potvrdu o upisu u tekuću školsku/akademsku godinu,
- svjedodžbu/prijepis ocjena za svaku od razina školovanja,
- potvrde o osvojenim nagradama, sudjelovanju na natjecanjima, znanstvenoistraživačkim projektima i slično,
- dokaz o hrvatskom državljanstvu (preslika osobne iskaznice, putovnice ili domovnice).

(3) Ako se kandidati pozivaju na socijalno-ekonomski status, Zaklada dodatno prikuplja sljedeće osobne podatke kandidata:

- broj članova obitelji,
- broj malodobne djece u obitelji,
- podatak o prosječnim mjesečnim primanjima obitelji.

(4) Uz osobne podatke iz st. 3. ovog članka, u slučaju pozivanja kandidata na socijalni status, Zaklada prikuplja i potvrdu o visini dohotka i primitaka za sve članove zajedničkog kućanstva (izdaje nadležna porezna uprava) radi dokazivanja materijalnog stanja podnositelja prijave.

III. OBRADA OSOBNIH PODATAKA O KORISNICIMA NOVČANIH I DRUGIH POTPORA

Članak 3.

(1) Radi sklapanja ugovora s dobitnicima donacija i stipendija i njihove isplate Zaklada obrađuje sljedeće osobne podatke:

- ime i prezime
- OIB
- datum, mjesto i država rođenja
- adresa prebivališta/boravišta
- matični broj;
- državljanstvo;
- spol;
- broj mobitela;
- e-mail adresa;
- fotografija;
- osobni podaci dobiveni video nadzorom zajedničkih prostora
- IBAN tekućeg računa
- ime i prezime, adresu prebivališta, IBAN tekućeg računa i OIB zakonskog zastupnika

(2) Zaklada objavljuje osobne podatke dobitnika novčane ili druge potpore (ime i prezime, razred, mjesto prebivališta) u svrhu ostvarenja načela javnog djelovanja Zaklade, načela transparentnosti te u komunikacijske i marketinške svrhe kao legitimnim interesima Zaklade uz prethodnu obavijest ispitaniku(3) Zaklada će dobitniku novčane ili druge potpore pružiti informacije o identitetu primatelja podataka, o svrsi obrade, podatku kojim će se koristiti i postojanju prava na povlačenje privole ako je to moguće provesti.

IV. OBRADA OSOBNIH PODATAKA IZVAN POSTUPKA NATJEČAJA

Članak 4.

(1) Zaklada zaprima zamolbe za novčane i druge potpore i izvan roka u kojem je natječaj otvoren i u tom smislu obrađuje osobne podatke.

(2) Zaklada će takve osobne podatke obrađivati i vrednovati radi eventualnog dodjeljivanja novčane i druge potpore.

(3) Zaklada obrađuje osobne podatke alumnijskih članova podupiratelja i drugih osoba s kojima surađuje u provođenju djelatnosti i aktivnosti Zaklade.

V. PRAVO PRISTUPA INFORMACIJAMA O OSOBNIM PODATCIMA

Članak 5.

(1) Zaklada će omogućiti pristup osobnim podacima i dokumentaciji isključivo članovima Upravnog odbora Zaklade i drugih stručnih tijela ako postoje, Upravitelju Zaklade i autoriziranim osobama iz stručnog i administrativnog osoblja Zaklade.

(2) Osobe s pravom pristupa osobnim podacima i dokumentaciji potpisuju Izjavu o povjerljivosti.

(3) Osobni podatci mogu se prenositi trećim osobama (tijelima državne vlasti, sudovima i sl.) bez posebne privole korisnika novčane ili druge potpore samo ako je to utvrđeno posebnim zakonima ili

je potrebno radi ostvarivanja prava korisnika novčane ili druge potpore ili u vezi s ugovorom o novčanoj ili drugoj potpori.

VI. VREMENSKO RAZDOBLJE ČUVANJA DOKUMENTACIJE

Članak 6.

(1) Sukladno člancima 11., 13. i 15. Pravilnika o kriterijima i postupku dodjele potpora Zaklada donosi odluku o dodjeljivanju ili nedodjeljivanju sredstava pojedinom projektu / programu / kandidatu za novčanu ili drugu potporu pa se ovisno o tome određuju različiti rokovi čuvanja natječajne dokumentacije.

(2) Prijave na natječaj koje su prihvaćene i dodijeljena su im sredstva čuvaju se 30 dana od dana primitka izvješća o izvršenju projekta, nakon čega se brišu, osim prijave prema kojima su dodijeljene novčane potpore koje se čuvaju u rokovima određenim računovodstvenim propisima

(3) Prijave na natječaj koje nisu prihvaćene i kojima nisu dodijeljena sredstva kao i prijave pristigle nakon natječajnog roka čuvaju se 3 (tri) mjeseca od javne objave rezultata natječaja, nakon čega se brišu.

(4) Zamolbe za dodjelu novčane ili druge potpore koje su pristigle izvan postupka natječaja čuvaju se 3 (tri) mjeseca od obavijesti podnositelju zamolbe da je prijava zaprimljena, nakon čega se brišu.

(5) Osobni podaci osoba koje se prijave u bazu alumnijskih, podupiratelja i drugih osoba s kojima Zaklada surađuje u provođenju djelatnosti i aktivnosti Zaklade čuvaju se do opoziva (osobe u bazi alumnijskih), odnosno godinu dana od prestanka članstva (članovi podupiratelji).

(5) Odluke Upravnog odbora Zaklade i drugih stručnih tijela ako postoje, odluke Upravitelja Zaklade, zapisnici sa sjednica Upravnog odbora Zaklade i drugih stručnih tijela ako postoje, izvješća o korištenju novčanih i drugih potpora, ugovori o dodjeli novčane ili druge potpore i dosjei korisnika novčane ili druge potpore čuvaju se u skladu sa Zakonom o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija i drugim pozitivnim propisima Republike Hrvatske koji reguliraju to područje.

(6) Izvješća o realizaciji projekata koja uključuju osnovne osobne podatke sudionika (ime i prezime, razred) i osobni podaci zakladnika i članova zakladnih tijela čuvaju se trajno.

VII. MJERE ZAŠTITE

Članak 8.

(1) Radi sprječavanja stvaranja ozbiljnog rizika za zaštitu osobnih podataka i dokumentacije iz čl. 2., 3., i 4. ovog Pravilnika Zaklada će osigurati da se papirnata dokumentacija čuva u zaključanim ormarima, a da se podatci spremljeni u elektroničkom obliku štite posebnim mjerama za autorizaciju i pravo pristupa.

(2) Zaklada će osigurati mjere tehničke zaštite prilikom komuniciranja elektroničkom poštom.

Članak 9.

(1) 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.

VIII. PRAVA ISPITANIKA

Članak 10.

(1) Podnositelj prijave i/ili tražitelj novčane ili druge potpore ima pravo dobiti od voditelja obrade potvrdu o tome obrađuju li se osobni podatci koji se odnose na njega. Ako se takvi osobni podatci

obrađuju, ima pravo dobiti pristup osobnim podacima i informacijama o svrsi obrade, kategorijama osobnih podataka, primateljima kojima su osobni podatci otkriveni i predviđenom razdoblju u kojem će osobni podatci biti pohranjeni. Nadalje, ima pravo biti informiran o postojanju prava da od voditelja obrade zatraži ispravak ili brisanje osobnih podataka ili ograničavanje obrade osobnih podataka koji se odnose na njega i o postojanju prava na prigovor na takvu obradu.

(2) Podnositelj prijave i/ili tražitelj novčane ili druge potpore ima pravo od voditelja obrade ishoditi ispravak netočnih osobnih podataka koji se odnose na njega.

(3) Uzimajući u obzir svrhu obrade, podnositelj prijave i/ili tražitelj novčane ili druge potpore ima pravo dopuniti nepotpune osobne podatke, među ostalim i davanjem dodatne izjave.

(4) Podnositelj prijave i/ili tražitelj novčane ili druge potpore ima pravo od voditelja obrade ishoditi brisanje osobnih podataka koji se odnose na njega bez nepotrebnog odgađanja i voditelj obrade ima obvezu obrisati osobne podatke bez nepotrebnog odgađanja ako osobni podatci više nisu nužni u odnosu na svrhu za koju su prikupljeni ili na drugi način obrađeni ili ako ispitanik povuče privolu na kojoj se obrada temelji. Povlačenje privole ne utječe na zakonitost obrade na temelju privole prije njenog povlačenja.

IX. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 13.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu prvog dana od dana objave na oglasnoj ploči Zaklade.

Zagreb, 15. listopada 2020.

PREDSJEDNIK UPRAVNOG ODBORA ZAKLADE

Ljiljana Crnković, prof.

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Zaklade 15. listopada 2020. i stupa na snagu 16. listopada 2020.

Zagreb, 16. listopada 2020.

UPRAVITELJ ZAKLADE

PREDSJEDNIK UPRAVNOG ODBORA ZAKLADE

Filip Ivkovich, M. Sc.

Ljiljana Crnković, prof.