

PRISTUPNICA za registraciju institucija u svrhu ostvarivanja prava pristupa i pregleda podataka servisa REGISTRA ZAPOSLENIH U JAVNOM SEKTORU i/ili CENTRALIZIRANOG OBRAČUNA PLAĆA za druge institucije

1. Podaci o instituciji¹

Naziv*																															
OIB*											Broj RKP-a*																				
Matični broj*																															
Broj pošte*						Mjesto*																									
Ulica i broj*																															
Telefon*																															
Adresa e-pošte																															

¹Podaci o instituciji – upisuju se podaci o instituciji na koju glasi certifikat i kojoj se dodjeljuju prava.

2. Podaci o osobi ovlaštenoj za uporabu servisa

Ime*																															
Prezime*																															
OIB*																															
Telefon*																Telefaks*															
Adresa e-pošte*																															

Za polja označena znakom zvjezdice () unos podataka je obavezan.

3. Podaci o instituciji za koju se dodjeljuju prava

Naziv*

OIB*

 Broj RKP-a*

Za polja označena znakom zvjezdice () unos podataka je obavezan.

Prava korisnika u servisu - Označite vrstu prava korisnika u servisu – jedno ili više

- a) Pravo **unosa i održavanja** podataka u servisu **Registar zaposlenih u javnom sektoru**
- ☐ Administrator – na razini cijele institucije
- ☐ Administrator – na razini ustrojstvene jedinice _____
(interna oznaka ustrojstvene jedinice)
- b) Pravo na **kreiranje izvješća** u servisu **Registar zaposlenih u javnom sektoru**
- ☐ Izvješćivanje – analitika – na razini cijele institucije
- ☐ Izvješćivanje – analitika – na razini ustrojstvene jedinice _____
(interna oznaka ustrojstvene jedinice)
- ☐ Izvješćivanje – sintetika – na razini cijele institucije
- ☐ Izvješćivanje – sintetika – na razini ustrojstvene jedinice _____
(interna oznaka ustrojstvene jedinice)
- c) Pravo **pregleda podataka** u servisu **Registar zaposlenih u javnom sektoru**
- ☐ RegZap pregled – na razini cijele institucije
- ☐ RegZap pregled – na razini ustrojstvene jedinice _____
(interna oznaka ustrojstvene jedinice)
- d) Pravo **unosa i održavanja** podataka u servisu **Centralizirani obračun plaća**
- ☐ COP – obračun plaća - na razini cijele institucije
- ☐ COP – obračun plaća - na razini ustrojstvene jedinice _____
(interna oznaka ustrojstvene jedinice)
- e) Pravo **unosa i održavanja** podataka o evidenciji radnog vremena i evidenciji obustava zaposlenika u servisu **Centralizirani obračun plaća**
- ☐ COP – evidentičar – na razini cijele institucije
- ☐ COP – evidentičar – na razini ustrojstvene jedinice _____
(interna oznaka ustrojstvene jedinice)
- ☐ COP – evidentičar + obustave – na razini cijele institucije
- ☐ COP – evidentičar + obustave – na razini ustrojstvene jedinice _____
(interna oznaka ustrojstvene jedinice)
- f) Pravo **pregleda podataka** u servisu **Centralizirani obračun plaća**
- ☐ COP pregled – na razini cijele institucije
- ☐ COP pregled – na razini ustrojstvene jedinice _____
(interna oznaka ustrojstvene jedinice)

Potpis osobe ovlaštene za zastupanje
(institucije za koju se dodjeljuju prava)

Potpis osobe ovlaštene uporabu servisa

U _____, _____ godine.

Potpis osobe ovlaštene za zastupanje
(institucije kojoj se dodjeljuju prava)

Popunjava djelatnik FINE

Datum

Potpis

Štambilj

Informacije ispitaniku o obradi osobnih podataka prikupljenih ovom Pristupnicom za dodjelu prava pristupa i pregleda podacima servisa Registra zaposlenih u javnom sektoru i/ili Centraliziranom obračunu plaća za druge institucije

Voditelj obrade osobnih podataka: Financijska agencija, Ulica grada Vukovara 70. 10 000 Zagreb, OIB: 85821130368, info@fina.hr / info telefon 0800 0080.

Kontaktni podaci Službenika za zaštitu osobnih podataka Fine: dpo@fina.hr.

Osobni podaci prikupljeni ovom Pristupnicom obrađuju samo za potrebe dodjele prava pristupa servisu Registra zaposlenih u javnom sektoru i/ili Centraliziranom obračunu plaća i nužni su za izvršenje ugovora u kojem je ispitanik stranka.

Primatelj osobnih podataka je Fina te se osobni podaci prikupljeni ovom Pristupnicom ne predaju drugim primateljima, osim u slučaju traženja pravih osoba sukladno Zakonu o Registru zaposlenih u javnom sektoru.

Osobni podaci čuvati će se najmanje 10 godina od trenutka odjave usluge ili isteka certifikata fizičke osobe koja pristupa servisu Registra zaposlenih u javnom sektoru i/ili Centraliziranom obračunu plaća.

Ispitanik ima pravo od Fine zatražiti pristup, ispravak, brisanje, prenosivost i ograničavanje obrade i podnijeti prigovor na obradu osobnih podataka koji se na njega odnose, ako su za to ispunjene propisane pretpostavke. Zahtjev u vezi s prethodnim pravima podnosi se u pisanom obliku na označenim šalterima poslovnih jedinica Fine čiji popis je obavljen na web stranici Fine: www.fina.hr

Prigovor na obradu osobnih podataka ispitanik može podnijeti nadzornom tijelu – Agenciji za zaštitu osobnih podataka, Martićeva 14, Zagreb, 00385 (0)1 4609 999, azop@azop.hr, www.azop.hr

Uputa za popunjavanje

1. *Pristupnica za registraciju institucija u svrhu ostvarivanja prava pristupa i pregleda podataka servisa Registra zaposlenih u javnom sektoru i/ili Centraliziranog obračuna plaća za druge institucije* popunjava se **samo** u slučaju potrebe dodjele prava pristupa i pregleda podataka korisniku koji nije zaposlenik institucije za koju se dodjeljuju odabrana prava.
2. Ova pristupnica popunjava se i u slučaju kada se jednoj osobi dodjeljuju prava pristupa i pregleda podataka za više institucija.
3. Unos podataka za točke 1. „Podaci o instituciji” i 2. „Podaci o osobi ovlaštenoj za uporabu servisa” obavezan je za polja označena znakom zvjezdice (*).
4. Točka 1. „Podaci o instituciji” – upisuju se podaci o instituciji na koju glasi certifikat i kojoj se dodjeljuju odabrana prava.
5. Broj RKP - podatak iz Registra korisnika proračuna.
6. Točka 2. „Podaci o osobi ovlaštenoj za uporabu servisa” – upisuju se podaci zaposlenika institucije kojoj se dodjeljuju prava i koji će biti ovlašten za uporabu servisa. Osoba za uporabu servisa je ujedno i korisnik na kojega glasi certifikat.
7. Točka 3. „Podaci o instituciji za koju se dodjeljuju prava” – upisuju se podaci o instituciji na čije se podatke daje pravo pristupa i pregleda evidentiranih u servisa Registra zaposlenih u javnom sektoru i/ili Centraliziranog obračuna plaća.
8. Podatak „Interna oznaka ustrojstvene jedinice” odnosi se na internu oznaku ustrojstvene jedinice evidentirane u Registru zaposlenih u javnom sektoru.
9. Prava se mogu dodijeliti na razini institucije te na razini jedne ili više ustrojstvenih jedinica.
10. Dodjelom prava korisnika na jednu ili više ustrojstvenih jedinica potrebno je upisati internu oznaku ustrojstvene jedinice iz Registra zaposlenih u javnom sektoru.
11. Ukoliko je dodijeljeno pravo na razini institucije, nije moguće isto zatražiti i na razini ustrojstvene jedinice, jer su sve ustrojstvene jedinice već sadržane na razini institucije.
12. Prilikom predaje zahtjeva za dodjelu prava (ove Pristupnice) potrebno je priložiti prvu, drugu i treću stranicu dokumenta. Četvrtu i petu stranicu nije potrebno prilagati jer su informativnog karaktera.
13. Ako je broj drugih institucija na čije se podatke traže odabrana prava veći od jedan (1), drugu stranicu (2) je potrebno kopirati i popuniti traženim podacima onoliko puta koliko je drugih institucija (prvu i treću stranicu pristupnice dovoljno je priložiti samo jednom).
14. Na stranici „Podaci o instituciji za koju se dodjeljuju prava”, kod unosa podataka za pravo pristupa podacima druge institucije, potreban je potpis ovlaštene osobe institucije za koju se dodjeljuju prava pristupa podacima.
15. Na kraju druge stranice Pristupnice potreban je potpis osobe ovlaštene za uporabu servisa (ispitanika) i osobe ovlaštene za zastupanje institucije kojoj se dodjeljuju odabrana prava.
16. **Napomena1:** uz Pristupnicu obavezno je dostaviti i presliku osobne iskaznice osobe koje je ovlaštena za zastupanje institucije **za koju se dodjeljuju prava**.
17. **Napomena2:** ukoliko je potrebno dodijeliti prava korisniku na podatke matične institucije, prilaže se dokument *Pristupnica za registraciju institucija u svrhu ostvarivanja prava pristupa i pregleda podataka servisa Registra zaposlenih u javnom sektoru i/ili Centraliziranog obračuna plaća*.

Opis prava korisnika u servisu

a) Pravo unosa i održavanja podataka u servisu **Registar zaposlenih u javnom sektoru**

Administrator – odabirom ovog prava korisnik može unositi, ažurirati, brisati i pregledavati sve podatke za instituciju i njene zaposlenike u Registru zaposlenih u javnom sektoru. Ukoliko je navedena interna oznaka ustrojstvene jedinice, prava se odnose samo na tu ustrojstvenu jedinicu, odnosno korisniku će biti omogućen unos, ažuriranje, brisanje i pregledavanje podataka samo za zaposlenike raspoređene u navedenu ustrojstvenu jedinicu.

b) Pravo na kreiranje izvješća u servisu **Registar zaposlenih u javnom sektoru**

Izvjешćivanje – analitika – odabirom ovog prava korisnik ima ovlasti pregleda svih podataka te kreiranja analitičkih izvješća za odabranu razinu. Analitičkim izvješćem korisniku je omogućena izrada izvješća s podacima iz servisa Registra zaposlenih u javnom sektoru po zaposleniku. Ukoliko su prava dodijeljena na razini cijele institucije, korisnik može birati želi li analitičko izvješće za cijelu instituciju, jednu ili više ustrojstvenih jedinica. Ukoliko je navedena interna oznaka ustrojstvene jedinice, prava se odnose samo na tu ustrojstvenu jedinicu.

Izvjешćivanje – sintetika – odabirom ovog prava korisnik ima ovlasti pregleda svih podataka te kreiranja sintetičkih izvješća za odabranu razinu. Sintetičkim izvješćem biti će prikazana ukupna suma zaposlenika koji zadovoljavaju odabrane kriterije izrade izvješća. Ukoliko su prava dodijeljena na razini cijele institucije, korisnik može birati želi li sintetičko izvješće za cijelu instituciju, jednu ili više ustrojstvenih jedinica. Ukoliko je navedena interna oznaka ustrojstvene jedinice, prava se odnose samo na tu ustrojstvenu jedinicu.

Napomena: ukoliko se odabere sintetičko izvješće, dobiti će se podatak koji zadovoljava odabrane kriterije, bez podataka o tim zaposlenicima, dok bi se odabirom analitičkog izvješća prikazali i podaci o zaposlenicima, prema imenu i prezimenu zaposlenika.

c) Pravo pregleda podataka u servisu **Registra zaposlenih u javnom sektoru**

RegZap pregled – odabirom ovog prava korisniku je omogućen pregled svih podataka unesenih u servis Registar zaposlenih u javnom sektoru na razini cijele institucije. Ukoliko je navedena interna oznaka ustrojstvene jedinice, prava se odnose samo na tu ustrojstvenu jedinicu, odnosno

korisniku će biti omogućen pregled podataka samo za zaposlenike raspoređene u navedenu ustrojstvenu jedinicu. Korisniku nije dozvoljen unos, ažuriranje, brisanje niti bilo kakvo drugo mijenjanje podataka.

d) Pravo **unosa i održavanja** podataka u servisu **Centralizirani obračun plaća**

COP – obračun plaće – odabirom ovog prava korisnik može unositi, ažurirati, brisati i pregledavati sve podatke potrebne za obračun plaće i ostalih naknada vezanih uz plaću zaposlenika institucije. Ako je odabrano ovo pravo, nije potrebno označavati niže opisana prava (**COP – evidentičar** i **COP – Evidentičar + obustave**) obzirom da isto sadrži sve navedeno. Ukoliko je navedena interna oznaka ustrojstvene jedinice, prava se odnose samo na tu ustrojstvenu jedinicu, odnosno korisniku će biti omogućen unos, ažuriranje, brisanje i pregledavanje podataka samo za zaposlenike raspoređene u navedenu ustrojstvenu jedinicu.

e) Pravo **unosa i održavanja** podataka o evidenciji radnog vremena zaposlenika i evidenciji obustava zaposlenika u servisu **Centralizirani obračun plaća**

COP – Evidentičar – odabirom ovog prava korisnik može unositi i održavati podatke vezane za dnevnu ili mjesečnu evidenciju radnog vremena svih zaposlenika institucije. Ukoliko je navedena interna oznaka ustrojstvene jedinice, prava se odnose samo na tu ustrojstvenu jedinicu, odnosno korisniku će biti omogućen unos, ažuriranje, brisanje i pregledavanje podataka samo za zaposlenike raspoređene u navedenu ustrojstvenu jedinicu.

COP – Evidentičar + obustave – odabirom ovog prava korisnik može unositi i održavati podatke vezane za dnevnu ili mjesečnu evidenciju radnog vremena i evidenciju obustava svih zaposlenika institucije. Ukoliko je navedena interna oznaka ustrojstvene jedinice, prava se odnose samo na tu ustrojstvenu jedinicu, odnosno korisniku će biti omogućen unos, ažuriranje, brisanje i pregledavanje podataka samo za zaposlenike raspoređene u navedenu ustrojstvenu jedinicu.

Napomena: prava **COP – Evidentičar** i **COP – Evidentičar + obustave** odabiru se isključivo ukoliko se korisniku želi dodijeliti pravo pristupa samo određenom dijelu servisu **COP (Generiranje i pregled skupnih evidencija radnog vremena/Dnevna evidencija vremena zaposlenika i Evidencija obustava zaposlenika)**.

f) Pravo **pregleda podataka** u servisu **Centralizirani obračun plaća**

COP pregled – odabirom ovog prava korisniku je omogućen pregled svih podataka unesenih u servis Centraliziranog obračuna plaća na razini institucije. Ukoliko je navedena interna oznaka ustrojstvene jedinice, prava se odnose samo na tu ustrojstvenu jedinicu, odnosno korisniku će biti omogućen pregled podataka samo za zaposlenike raspoređene u navedenu ustrojstvenu jedinicu. Korisniku nije dozvoljen unos, ažuriranje, brisanje niti bilo kakvo drugo mijenjanje podataka.

Kombinacije prava korisnika na istom certifikatu

Nedozvoljene kombinacije prava:

1. Pravo **Administrator** nije dozvoljeno kombinirati s pravima: **RegZap pregled**, **COP – Evidentičar**, **COP – Evidentičar + obustave** i **COP pregled**.
2. Pravo **RegZap pregled** nije dozvoljeno kombinirati s pravima: **Administrator**, **COP – obračun plaće**, **COP – Evidentičar** i **COP – Evidentičar + obustave**.
3. Pravo **COP – obračun plaće** nije dozvoljeno kombinirati s pravima: **RegZap pregled**, **COP – Evidentičar** i **COP – Evidentičar + obustave** i **COP pregled**.
4. Pravo **COP – Evidentičar** nije dozvoljeno kombinirati s pravima: **Administrator**, **RegZap pregled**, **COP – obračun plaće**, **COP – Evidentičar + obustave** i **COP pregled**.
5. Pravo **COP – Evidentičar + obustave** nije dozvoljeno kombinirati s pravima: **Administrator**, **RegZap pregled**, **COP – obračun plaće**, **COP – Evidentičar** i **COP pregled**.
6. Pravo **COP pregled** nije dozvoljeno kombinirati s pravima: **Administrator**, **COP – obračun plaće**, **COP – Evidentičar** i **COP – Evidentičar + obustave**.

Grafički prikaz kombinacija prava – dozvoljeno (✓) i nedozvoljeno (x)

	Administrator	Izvrješćivanje - analitika	Izvrješćivanje - sintetika	RegZap pregled	COP - obračun plaće	COP - Evidentičar	COP - Evidentičar + obustave	COP pregled
Administrator		✓	✓	x	✓	x	x	x
Izvrješćivanje - analitika	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓
Izvrješćivanje - sintetika	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓
RegZap pregled	x	✓	✓		x	x	x	✓
COP - obračun plaće	✓	✓	✓	x		x	x	x
COP - Evidentičar	x	✓	✓	x	x		x	x
COP - Evidentičar + obustave	x	✓	✓	x	x	x		x
COP pregled	x	✓	✓	✓	x	x	x	

Dozvoljene kombinacije prava:

1. Prava **Izvrješćivanje – analitika** i **Izvrješćivanje – sintetika** dopušteno je kombinirati sa svim stalim pravima.