

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 Voditelj obrade Poduzetnička zona Korana d.o.o. za usluge i poslovanje nekretninama, Karlovac, A. Vranyczanya 2, OIB: 34808357805 donosi

PRAVILNIK O PRIKUPLJANJU, OBRADI, KORIŠTENJU I ZAŠTITI OSOBNIH PODATAKA

I. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom propisuju se pravila o prikupljanju, obradi, korištenju i zaštiti osobnih podataka.

U smislu ovoga Pravilnika pojedini pojmovi imaju sljedeće značenje:

Zaštita podataka je skup svih radnji poduzetih u svrhu zaštite osobnih prava pojedinaca prilikom postupanja s njihovim osobnim podacima.

Osobni podaci označavaju sve podatke koji se odnose na pojedinca čiji je identitet utvrđen ili se može utvrditi. Pojedinač 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.

Posebna kategorija osobnih podataka označava podatke koji otkrivaju rasno ili etičko podrijetlo, politička mišljenja, vjerska ili filozofska uvjerenja ili sindikalno članstvo, genetski podaci, biometrijski podaci prikupljeni u svrhu jedinstvene identifikacije fizičke osobe, podaci o zdravlju ili podaci koji se odnose na seksualni život ili seksualnu orijentaciju fizičke osobe.

Voditelj obrade označava donositelja ovoga Pravilnika koji određuje svrhe i sredstva obrade osobnih podataka.

Izvršitelj obrade označava fizičku ili pravnu osobu koja obrađuje osobne podatke u ime voditelja obrade.

Primatelj označava fizičku ili pravnu osobu, tijelo javne vlasti, agenciju ili drugo tijelo kojem se otkrivaju osobni podaci, neovisno o tome je li on treća strana.

Ispitanci su sve fizičke osobe čije se osobne podatke obrađuje, uključujući trenutne, buduće i bivše zaposlenike, klijente, dobavljače i druge ugovorne partnere, zainteresirane strane i dr.

Službenik za zaštitu osobnih podataka je osoba imenovana od strane voditelja obrade ili izvršitelja obrade da vodi brigu o zakonitosti obrade osobnih podataka i ostvarivanju prava na zaštitu osobnih podataka.

Vlasnik podatka je fizička osoba čiji su podaci, koje posjeduje organizacija predmet neke vrste obrade.

Obrada je koji postupak ili skup postupaka koji se obavljaju na osobnim podacima ili skupu osobnih podataka, neovisno radi li se o automatiziranim sredstvima, kao što je prikupljanje, snimanje, organiziranje, strukturiranje, pohrana, prilagodba ili izmjena, objavljivanje ili na drugi način stavljanje na raspolaganje, brisanje, uništenje i sl.

Povreda osobnih podataka definirana je kao 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.

Privola u kontekstu Uredbe i ovog Pravilnika o zaštiti osobnih podataka, privola predstavlja svaku dobrovoljno danu, specifičnu, informativnu i nedvosmislenu izjavu kojom ispitanik, vlasnik osobnog podatka daje suglasnost na obradu njegovih osobnih podataka ili osobnih podataka osoba koje zastupa.

Uredba definira **dijete** kao svaku osobu mlađu od 16 godine. Ovisno o zakonima pojedinih članica, dobna granica koja osigurava status djeteta može biti najmanje 16 godina. Obrada osobnih podataka djeteta dopuštena je samo ako je dobiven pristanak roditelja ili skrbnika. Voditelj obrade osobnih podataka mora poduzeti razumne napore kako bi provjerio da pristanak daje nositelj roditeljske odgovornosti nad djetetom.

Treća strana je 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.

Sustav pohrane je svaki strukturirani skup osobnih podataka koji je dostupan prema određenim kriterijima, neovisno je li centraliziran, decentraliziran ili raspršen na funkcionalnoj ili zemljopisnoj osnovi.

U smislu ovoga Pravilnika osobni podaci moraju biti:

- zakonito, pošteno i transparentno obrađivani s obzirom na ispitanika („zakonitost, poštenost i transparentnost obrade”)
- prikupljeni u posebne, izričite i zakonite svrhe te se dalje ne smiju obrađivati na način koji nije u skladu s tim svrhama
- primjercni, relevantni i ograničeni na ono što je nužno u odnosu na svrhe u koje se obrađuju („smanjenje količine podataka”)
- točni i prema potrebi ažurni iz kojega razloga se mora poduzeti svaka razumna mjera radi osiguravanja da se osobni podaci koji nisu točni, uzimajući u obzir svrhe u koje se obrađuju, bez odlaganja izbrišu ili isprave („točnost”)
- čuvani u obliku koji omogućuje identifikaciju ispitanika samo onoliko dugo koliko je potrebno u svrhe radi kojih se osobni podaci obrađuju
- obrađivani 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 ili organizacijskih mjera („cjelovitost i povjerljivost”).

II. OBRADA PODATAKA

Članak 2.

Obrada podataka u smislu ovoga Pravilnika 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.

Obrada podataka u skladu s ovim Pravilnikom temelji se na sljedećim načelima:

- svaka obrada osobnih podataka mora biti zakonita, poštena i transparentna što znači da svaka informacija i komunikacija u vezi s obradom osobnih podataka mora biti lako dostupna i razumljiva uz upotrebu jasnog i jednostavnog jezika
- pojedinci moraju biti upoznati s rizicima, pravilima, zaštitnim mjerama i pravima u vezi s obradom osobnih podataka i načinom ostvarenja svojih prava u vezi s obradom
- mora biti određena svrha u koju se osobni podaci obrađuju te kao takva izrijekom navedena, opravdana i određena u vrijeme prikupljanja osobnih podataka
- osobni podaci moraju biti primjereni, bitni i ograničeni na ono što je nužno za svrhe u koje se podaci obrađuju
- razdoblje u kojem se osobni podaci pohranjuju ograničeno je na strogi minimum te se obrađuju samo ako se svrha obrade opravdano ne bi mogla postići drugim sredstvima
- osiguravanje da se netočni osobni podaci isprave ili izbrišu
- obrađivanje uz odgovarajuće poštovanje sigurnosti i povjerljivosti osobnih podataka, što obuhvaća i sprečavanje neovlaštenog pristupa osobnim podacima, opremi kojom se koristi pri obradi podataka i njihovoj neovlaštenoj upotrebi.

III. VODITELJ OBRADE

Članak 3.

Voditelj obrade je donositelj Pravilnika.

Voditelj obrade ima temeljem ovoga Pravilnika obvezu provođenja odgovarajućih i djelotvornih mjera zaštite osobnih podataka kao i obvezu priopćiti svaki ispravak ili brisanje osobnih podataka ili ograničenje obrade svakom primatelju kojem su otkriveni osobni podaci, osim ako se to pokaže nemogućim ili zahtijeva nerazmjern napor.

Voditelj obrade posebnom odlukom imenuje osobe ovlaštene za obradu osobnih podataka te osigurava da se osobe ovlaštene za obradu osobnih podataka obvežu na poštovanje povjerljivosti kao i da podliježu zakonskim obvezama o povjerljivost.

Voditelj obrade može imenovati i izvršitelje obrade pod uvjetom da isti u dovoljnoj mjeri jamče provedbu odgovarajućih tehničkih i organizacijskih mjera kako bi obrada bila u skladu sa zahtjevima iz 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 u daljnjem tekstu: Uredba i zakona na snazi te da se njome osigurava zaštita prava ispitanika.

Obrada koju provodi izvršitelj obrade uređuje se ugovorom ili drugim pravnim aktom, a kojim se izvršitelj obrade obvezuje prema voditelju obrade i koji sadrži:

- predmet i trajanje obrade
- prirodu i svrhu obrade
- vrstu osobnih podataka i kategoriju ispitanika
- obveze i prava voditelja obrade.

IV. OGRANIČENJE OBRADÉ PODATAKA

Članak 4.

Ograničavanje obrade podataka predstavlja označivanje pohranjenih osobnih podataka s ciljem ograničavanja njihove obrade u budućnosti.

Ispitanik ima pravo od voditelja obrade ishoditi ograničenje obrade pod sljedećim uvjetima:

- ispitanik osporava točnost osobnih podataka i to na razdoblje kojim se voditelju obrade omogućuje provjera točnosti osobnih podataka
- obrada je nezakonita i ispitanik se protivi brisanju osobnih podataka te umjesto toga traži ograničenje njihove uporabe
- voditelj obrade više ne treba osobne podatke za potrebe obrade, ali ih ispitanik traži radi postavljanja, ostvarivanja ili obrane pravnih zahtjeva
- ispitanik je uložio prigovor na obradu očekujući potvrdu nadilaze li legitimni razlozi voditelja obrade razloge ispitanika

Ako je obrada ograničena takvi osobni podaci smiju se obrađivati samo uz privolu ispitanika, uz iznimku pohrane, ili za postavljanje, ostvarivanje ili obranu pravnih zahtjeva ili zaštitu prava druge fizičke ili pravne osobe ili zbog važnog javnog interesa Unije ili države.

V. SVRHA PRIKUPLJANJA PODATAKA I PRIVOLA

Članak 5.

Osobni podaci prikupljaju se u svrhu:

- izvršavanja zakonskih obveza (ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa, druge zakonske svrhe)
- izvršavanja ugovora u kojem je ispitanik stranka
- poduzimanja radnji na zahtjev ispitanika prije sklapanja ugovora
- poštovanja pravnih obveza voditelja obrade
- zaštite ključni interesi ispitanika ili druge fizičke osobe
- izvršavanja zadaće od javnog interesa i/ili službene ovlasti voditelja obrade

Osobni podaci mogu se obrađivati i na temelju privole dotičnog ispitanika ili neke druge legitimne osnove.

Privola ispitanika znači svako dobrovoljno, posebno, informirano i nedvosmisleno izražavanje želje ispitanika kojim on izjavom ili jasnom potvrdnom radnjom daje pristanak za obradu osobnih podataka koji se na njega odnose.

Ako se obrada temelji na privoli ispitanika, voditelj obrade mora posjedovati dokaz da je ispitanik dao privolu za postupak obrade podataka u obliku pismene izjave.

Zahtjev za privolu mora biti napisan u razumljivom i lako dostupnom obliku uz uporabu jasnog i jednostavnog jezika.

Ispitanik ima pravo u svakom trenutku povući svoju privolu. Povlačenje privole ne utječe na zakonitost obrade na temelju privole prije njezina povlačenja, a o čemu se ispitanika obavješćuje prije davanja privole. Povlačenje privole mora biti jednako jednostavno kao i njezino davanje.

Ukoliko je obrada podataka različita od svrhe u koju su podaci prikupljeni te se ne temelji na privoli ispitanika ili na pravu Unije/države voditelj obrade mora, s ciljem utvrđivanja je li obrada u drugu svrhu u skladu sa svrhom u koju su osobni podaci prvotno prikupljeni, uzeti u obzir, među ostalim:

- svaku vezu između svrhe prikupljanja osobnih podataka i svrha namjeravanog nastavka obrade
- kontekst u kojem su prikupljeni osobni podaci, posebno u pogledu odnosa između ispitanika i voditelja obrade
- prirodu osobnih podataka
- moguće posljedice namjeravanog nastavka obrade za ispitanike
- postojanje odgovarajućih zaštitnih mjera, koje mogu uključivati enkripciju ili pseudonimizaciju.

Podaci se prikupljaju u zbirci podataka. Zbirka podataka je digitalna, u tabličnom prikazu, i arhivirana je na prenosivom informatičkom mediju uporabom metoda koje jamče sigurnost i tajnost pohranjenih osobnih podataka.

VI. ZBIRKA OSOBNIH PODATAKA RADNIKA

Članak 6.

Pravni temelj za uspostavu Zbirke osobnih podataka radnika proizlazi iz Zakona o radu.

Zbirka osobnih podataka radnika sadrži sljedeće vrste podataka:

1. ime i prezime
2. OIB, dan, mjesec, godina rođenja
3. ime oca i/ili majke
4. prebivalište i adresa
5. broj zdravstvenog osiguranja
6. vrsta radnog odnosa (određeno, neodređeno)
7. radno mjesto
8. radni staž prije poslodavca
9. datum zasnivanja radnog odnosa
10. datum prestanka radnog odnosa
11. radno vrijeme zaposlenika
12. razlog prestanka radnog odnosa (mirovina, otkaz, odluka poslodavca)
13. podaci o ostvarenim pravima iz radnog odnosa (npr. porodiljni dopust, povrede na radu, socijalna prava i potpore, bolovanja, i sl.)
14. ugovori o djelu
15. evidencija radnog vremena

16. stručna/školska sprema/zanimanje
17. broj uzdržavanih članova obitelji/uzdržavane djece
18. broj IBAN-a radnika/ zaštićenog računa
19. invaliditet radnika
20. e mail
21. broj bodova/bruto plaća/neto plaća
22. pripadnost 2.stupu MIO osiguranja
23. majčino prezime
24. broj telefona
25. broj osobne iskaznice

Osim zbirke iz st.1. Voditelj obrade vodi i sljedeće zbirke:

1.Evidencija podataka o obuci za sigurnost i zdravlje na radu

Zbirka – Evidencija podataka o obuci za sigurnost i zdravlje na radu sadrži sljedeće vrste podataka:

1. Podatke o osposobljenosti
2. Trajanje radnog staža
3. Adresa prebivališta
4. Telefon
5. Matični broj
6. Spol
7. Državljanstvo
8. E mail
9. Podaci o neposrednom rukovoditelju
10. Podaci o očevidcu
11. Podaci o osobi koja je popunila tiskanice prijave ozljede na radu
12. Ime i prezime odgovorne osoba poslodavca
13. Podaci doktora opće medicine
14. Podaci o bolestima, ozljedama, fizičkim i psihičkim poteškoćama
15. Bolnički ili liječnički nalaz

Pravni temelj za uspostavu Zbirke proizlazi iz Zakona o zaštiti na radu i Procjene opasnosti.

2.Evidencija podataka o pripravnicima

Zbirka – Evidencija podataka o pripravnicima sadrži sljedeće vrste podataka:

1. Ime i prezime
2. Datum i mjesto rođenja
3. Osobni identifikacijski broj (OIB)
4. Zanimanje
5. Školska sprema
6. Mobitel, telefon, mail
7. Broj tekućeg računa

Pravni temelj za uspostavu Zbirke proizlazi Zakona o radu i mjerama stručnog osposobljavanja.

3. Evidencija podataka o ozljedama na radu, kolektivnim nesrećama, opasnim pojavama, profesionalnim bolestima i bolestima u svezi s radom

Zbirka - Evidencija podataka o ozljedama na radu, kolektivnim nesrećama, opasnim pojavama, profesionalnim bolestima i bolestima u svezi s radom sadrži sljedeće vrste podataka:

1. Ime i prezime
2. Datum i mjesto rođenja
3. Osobni identifikacijski broj (OIB)
4. Ime roditelja
5. Zanimanje
6. Školska sprema
7. Podatke o osposobljenosti
8. Trajanje radnog staža
9. Adresa prebivališta
10. Telefon
12. Matični broj
13. Spol
14. Državljanstvo
15. E mail
16. Podaci o neposrednom rukovoditelju
17. Podaci o očevidcu
18. Podaci o osobi koja je popunila tiskanice prijave ozljede na radu
19. Ime i prezime odgovorne osoba poslodavca
20. Podaci doktora opće medicine
21. Podaci o bolestima, ozljedama, fizičkim i psihičkim poteškoćama
22. Bolnički ili liječnički nalaz

Pravni temelj za uspostavu Zbirke proizlazi iz Zakona o zaštiti na radu i Procjene opasnosti.

4. Evidencija obveznih liječničkih svjedodžbi

Evidencija obveznih liječničkih svjedodžbi sadrži sljedeće vrste podataka:

1. Ime i prezime
2. Datum i mjesto rođenja
3. Osobni identifikacijski broj (OIB)
4. Ime roditelja
5. Zanimanje
6. Školska sprema
7. Podatke o osposobljenosti
8. Trajanje radnog staža
9. Adresa prebivališta
10. Telefon
12. Matični broj
13. Spol
14. Državljanstvo
15. E mail
16. Podaci o neposrednom rukovoditelju
17. Podaci o očevidcu
18. Podaci o osobi koja je popunila tiskanice prijave ozljede na radu

19. Ime i prezime odgovorne osoba poslodavca
20. Podaci doktora opće medicine
21. Podaci o bolestima, ozljedama, fizičkim i psihičkim poteškoćama
22. Bolnički ili liječnički nalaz

Pravni temelj za uspostavu Zbirke proizlazi iz Zakona o zaštiti na radu i Procjene opasnosti.

Zbirke podataka iz ovoga članka su tajne i pristup zbirkama imaju članovi uprave voditelja obrade podataka te osobe koje isti ovlasti posebnom odlukom.

VII. PRAVA ZAPOSLENIKA

Članak 7.

Svaki zaposlenik ima pravo:

- uvida u osobne podatke sadržane u zbirci koji se odnose na njega
- ispisa osobnih podataka sadržanih u zbirci koji se na njega odnose
- pravo na zaborav ako zadržavanje takvih podataka krši Uredbu ili pravo Unije ili mjerodavne zakone na snazi
- na ispravak pogrešnih osobnih podataka sadržanih u zbirci koji se na njega odnose
- znati i dobiti obavijest o svrhama obrade osobnih podataka, za koje razdoblje se osobni podaci obrađuju, o primateljima osobnih podataka, o logici automatske obrade osobnih podataka i o posljedicama takve obrade ako postoji
- na zabranu automatskog donošenja pojedinačnih odluka, uključujući profiliranje
- da se osobni podaci brišu i više ne obrađuju ako ti osobni podaci više nisu potrebni s obzirom na svrhu u koju su prikupljeni ili na druge načine obrađivani, ako su ispitanici povukli svoju privolu ili ako daju prigovor na obradu osobnih podataka koji se odnose na njih, a ne radi se o podacima koji se obrađuju sukladno zakonu ili ako obrada njihovih osobnih podataka na druge načine nije u skladu s propisima na snazi.

Voditelj obrade mora pružiti zaposleniku sve dodatne informacije neophodne za osiguravanje poštene i transparentne obrade uzimajući u obzir posebne okolnosti i kontekst obrade osobnih podataka.

Zaposlenik ima pravo prigovora na obradu bilo kojih osobnih podataka povezanih s njegovom posebnom situacijom. U slučaju prigovora voditelj obrade mora pokazati da njegovi uvjerljivi legitimni interesi imaju prednost pred interesima temeljnih prava i sloboda zaposlenika.

VIII. OSTALE ZBIRKE OSOBNIH PODATAKA

Članak 8.

Voditelj obrade posjeduje i sljedeće zbirke osobnih podataka:

1. Zbirka podataka o vanjskim suradnicima

Zbirka podataka o vanjskim suradnicima sadrži sljedeće vrste podataka:

1. Ime i prezime

2. Datum i mjesto rođenja
3. Osobni identifikacijski broj (OIB)
4. Ime oca - majke
5. Zanimanje
6. Školska sprema
7. Podatke o osposobljenosti
8. Ugovori o djelu

2. Zbirka podataka o poslovnim partnerima

Zbirka podataka o poslovnim partnerima sadrži sljedeće vrste podataka:

1. Ime i prezime
2. OIB
3. Prebivalište i adresa
4. Broj mobitela/ telefona, e-mail, faks
5. Žiro račun (IBAN)
6. Podatke o polici osiguranja/sredstvima osiguranja

3. Evidenciju podataka o videonadzoru koja sadrži snimke koja čini ili je namijenjena da čini dio sustava pohrane, vrijeme i mjesto pristupa, kao i oznaku osoba koje su izvršile pristup podacima prikupljenim putem videonadzora.

4. Zbirka putni nalozi:

Zbirka putni nalozi sadrži sljedeće vrste podataka: ime i prezime, osobni broj, OIB

Pravni temelj za uspostavu Zbirka proizlazi djelatnosti ustanove i pružanja usluga na tržištu.

Zbirke podataka iz ovoga članka su tajne i pristup zbirkama imaju članovi uprave voditelja obrade podataka te osobe koje isti ovlasti posebnom odlukom.

IX. NAČELA TEHNIČKE ZAŠTITE PODATAKA I INTEGRIRANE ZAŠTITE PODATAKA

Članak 9.

Radi ostvarenja načela i tehničke zaštite podataka i integrirane zaštite podataka voditelj obrade će poduzimati sljedeće mjere:

- smanjenja količine obrade osobnih podataka
- pseudonimizacije osobnih podataka ukoliko je navedeno moguće
- transparentnosti u vezi s funkcijama i obradom osobnih podataka
- omogućavanja ispitaniku da prati obradu podataka

- omogućavanja voditelju obrade da stvara i poboljšava sigurnosne značajke
- praćenje obrade od strane ispitanika
- unaprjeđenje informatičke sigurnosti
- fizičke zaštite

- obuke zaposlenika o zaštiti podataka.

Pseudonimizacija znači obradu 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.

Voditelj zbirke osobnih podataka poduzimat će i druge tehničke, kadrovske i organizacijske mjere zaštite osobnih podataka koje su potrebne da bi se osobni podaci zaštitili od slučajnog gubitka ili uništenja i od nedopuštenog pristupa, promjene, objavljivanja i svake druge zlouporabe.

Voditelj obrade poduzima mjere kako bi osigurao da svaki pojedinac koji djeluje pod odgovornošću voditelja obrade ili izvršitelja obrade, a koji ima pristup osobnim podacima, ne obrađuje te podatke ako to nije prema uputama voditelja obrade, osim ako je to obvezan učiniti prema pravu Unije ili zakonskim propisima na snazi. Mjere se propisuju Odlukom voditelja obrade prema potrebama svakog posebnog slučaja.

X. VIDEONADZOR

Članak 10.

Videonadzor u smislu odredbi ovog Pravilnika odnosi se na prikupljanje i daljnju obradu osobnih podataka koja obuhvaća stvaranje snimke koja čini ili je namijenjena da čini dio sustava pohrane.

Obrada osobnih podataka putem videonadzora može se provoditi samo u svrhu koja je nužna i opravdana za zaštitu osoba i imovine, ako ne prevladavaju interesi ispitanika koji su u suprotnosti s obradom podataka putem video nadzora.

Sustav videonadzora mora biti zaštićen od pristupa neovlaštenih osoba.

Pravo pristupa osobnim podacima prikupljenim putem videonadzora ima odgovorna osoba voditelja obrade, izvršitelj obrade i osoba koju on ovlasti posebnom Odlukom. Pristup podacima imaju i nadležna državna tijela u okviru obavljanja poslova iz svojeg zakonom utvrđenog djelokruga.

Voditelj obrade i izvršitelj obrade moraju uspostaviti automatizirani sustav zapisa za evidentiranje pristupa snimkama videonadzora koji će sadržavati vrijeme i mjesto pristupa kao i oznaku osoba koje su izvršile pristup podacima prikupljenim putem videonadzora. Voditelj obrade vodi evidenciju podataka o video nadzoru.

Snimke dobivene putem videonadzora mogu se čuvati najviše 6 mjeseci osim ako je drugim zakonom propisan duži rok čuvanja ili ako su dokaz u sudskom, upravnom, arbitražnom ili drugom istovrijednom postupku.

Obrada osobnih podataka zaposlenika putem sustava videonadzora može se provoditi samo ako su zaposlenici bili na primjeren način unaprijed obaviješteni o takvoj mjeri i ako je poslodavac informirao zaposlenike prije donošenja odluke o postavljanju sustava videonadzora. Obrada mora biti u skladu s propisima koji reguliraju zaštitu na radu.

Videonadzor radnih prostorija ne smije obuhvaćati prostorije za odmor, osobnu higijenu i presvlačenje.

XI. PRAVA ISPITANIKA

Članak 11.

Ispitanik ima pravo podnijeti voditelju obrade zahtjev za pristup osobnim podacima, njihovo ispravljanje ili brisanje te ostvarivanje prava na prigovor putem pošte ili e maila.

Uzimajući u obzir svrhe obrade, ispitanik ima pravo dopuniti nepotpune osobne podatke, među ostalim i davanjem dodatne izjave.

Voditelj obrade dužan je:

- odgovoriti na zahtjev ispitanika bez nepotrebnog odgađanja, a najkasnije u roku od mjesec dana
- iznijeti razloge ako nema namjeru ispuniti bilo koji takav zahtjev.

Voditelj obrade pružiti će sve dodatne informacije neophodne za osiguravanje poštene i transparentne obrade uzimajući u obzir posebne okolnosti i kontekst obrade osobnih podataka.

Voditelj obrade ima pravo naplatiti razumnu naknadu uzimajući u obzir administrativne troškove pružanja informacija, obavijesti ili postupanja po zahtjevu kao i odbiti postupiti po zahtjevu ukoliko utvrdi da su zahtjevi ispitanika očito neutemeljeni ili pretjerani, osobito zbog njihova učestalog ponavljanja. Razumna naknada utvrđuje se posebnom odlukom voditelja obrade.

Članak 12.

Ispitanik ima pravo:

- biti informiran o postupku izrade profila i posljedicama takve izrade profila, ako se izrađuje
- biti informiran o tome je li obavezan pružiti osobne podatke te o posljedicama ako takve podatke ne pruži na lako vidljiv, razumljiv i jasno čitljiv način
- dobiti informacije o obradi osobnih podataka koji se odnose na njega, ili ako se osobni podaci ne uzimaju od ispitanika već su prikupljeni iz drugog izvora, u razumnom roku ovisno o okolnostima slučaja
- informaciju kada se osobni podaci prvi put otkrivaju trećoj osobi
- pristupa prikupljenim osobnim podacima koji se na njega odnose lako i u razumnim intervalima kako bi bio svjestan obrade i provjerio njezinu zakonitost
- znati i dobiti obavijest o svrhama obrade osobnih podataka, ako je moguće i za koje razdoblje se osobni podaci obrađuju, o primateljima osobnih podataka, o logici automatske obrade osobnih podataka i o posljedicama takve obrade
- na ispravak osobnih podataka koji se na njega odnose te „pravo na zaborav”
- da se njegovi osobni podaci brišu i više ne obrađuju ako ti osobni podaci više nisu potrebni s obzirom na svrhu u koju su prikupljeni ili na druge načine obrađivani, ako je povukao svoju

privolu ili ako daje prigovor na obradu osobnih podataka koji se odnose na njega ili ako obrada njihovih osobnih podataka na druge načine nije u skladu s mjerodavnim propisima.

- da osobne podatke koji se odnose na njega, a koje je dao voditelju obrade, dobije u strukturiranom, uobičajeno upotrebljavanom, strojno čitljivom i interoperabilnom formatu te da ih prenese drugom voditelju obrade ukoliko se obrada temelji na privoli, ugovora u kojem je ispitanik stranka ili se provodi automatiziranim putem. Prilikom ostvarivanja svojih prava na prenosivost podataka ispitanik ima pravo na izravni prijenos od jednog voditelja obrade drugome ako je to tehnički izvedivo. Ovo se pravo ne primjenjuje na obradu nužnu za obavljanje zadaće od javnog interesa ili pri izvršavanju službene ovlasti dodijeljene voditelju obrade.

- dobiti od voditelja obrade potvrdu obrađuju li se osobni podaci koji se odnose na njega te ako se takvi osobni podaci obrađuju, pristup osobnim podacima i sljedećim informacijama: svrsi obrade; kategorijama osobnih podataka o kojima je riječ; primateljima ili kategorijama primatelja kojima su osobni podaci otkriveni ili će im biti otkriveni, predviđenom razdoblju u kojem će osobni podaci biti pohranjeni ili kriterijima korištenima za utvrđivanje tog razdoblja; postojanju prava da se od voditelja obrade zatraži ispravak ili brisanje osobnih podataka ili ograničavanje obrade osobnih podataka koji se odnose na ispitanika ili prava na prigovor na takvu obradu, pravu na podnošenje pritužbe nadzornom tijelu i ako se osobni podaci ne prikupljaju od ispitanika, svakoj dostupnoj informaciji o njihovu izvoru.

Obvezu pružanja informacija ne postoji ako ispitanik već posjeduje tu informaciju, ako je dobivanje ili otkrivanje osobnih podataka izrijekom propisano zakonom ili ako je pružanje informacije ispitaniku nemoguće ili bi zahtijevalo nerazmjern napor.

XII. NAČIN PRUŽANJA INFORMACIJA

Članak 13.

Sukladno ovome Pravilniku osobni podaci se pružaju ovisno o načinu na koji su prikupljeni.

Ukoliko su osobni podaci koji se odnose na ispitanika prikupljeni od ispitanika, voditelj obrade u trenutku prikupljanja osobnih podataka ispitaniku pruža sljedeće informacije:

- identitet i kontaktne podatke voditelja obrade
- kontaktne podatke službenika za zaštitu podataka,
- svrhe obrade radi kojih se upotrebljavaju osobni podaci kao i pravnu osnovu za obradu
- primatelje ili kategorije primatelja osobnih podataka, ako ih ima
- razdoblje u kojem će osobni podaci biti pohranjeni ili, ako to nije moguće, kriterije kojima se utvrdilo to razdoblje
- postojanje prava da se od voditelja obrade zatraži pristup osobnim podacima i ispravak ili brisanje osobnih podataka ili ograničavanje obrade koji se odnose na ispitanika ili prava na ulaganje prigovora na obradu takvih te prava na prenosivost podataka
- postojanje prava da se u bilo kojem trenutku povuče privola, a da to ne utječe na zakonitost
- obrade koja se temeljila na privoli prije nego što je ona povučena (ukoliko se podaci skupljaju temeljem privole)
- pravo na podnošenje prigovora nadzornom tijelu
- informaciju o tome je li pružanje osobnih podataka zakonska ili ugovorna obveza ili uvjet nužan za sklapanje ugovora te ima li ispitanik obvezu pružanja osobnih podataka i koje su moguće posljedice ako se takvi podaci ne pruže

Ukoliko osobni podaci nisu dobiveni od ispitanika, voditelj obrade ispitaniku pruža sljedeće informacije:

- identitet i kontaktne podatke voditelja obrade
- kontaktne podatke službenika za zaštitu podataka
- svrhe obrade kojoj su namijenjeni osobni podaci kao i pravnu osnovu za obradu
- kategorije osobnih podataka o kojima je riječ
- primatelje ili kategorije primatelja osobnih podataka, prema potrebi
- razdoblje u kojem će se osobni podaci pohranjivati ili, ako to nije moguće, kriterije kojima se utvrdilo to razdoblje
- postojanje prava da se od voditelja obrade zatraži pristup osobnim podacima i ispravak ili brisanje osobnih podataka ili ograničavanje obrade koji se odnose na ispitanika i prava na ulaganje prigovora na obradu te prava na prenosivost podataka
- postojanje prava da se u bilo kojem trenutku povuče privolu, a da to ne utječe na zakonitost obrade koja se temeljila na privoli prije nego što je ona povučena
- pravo na podnošenje prigovora nadzornom tijelu
- izvor osobnih podataka i, prema potrebi, dolaze li iz javno dostupnih izvora

Voditelj obrade pruža informacije iz stavaka 2. i 3. ovoga članka unutar razumnog roka nakon dobivanja osobnih podataka, a najkasnije u roku od jednog mjeseca, uzimajući u obzir posebne okolnosti obrade osobnih podataka.

Posebne okolnosti su sljedeće:

- ako se osobni podaci trebaju upotrebljavati za komunikaciju s ispitanikom, najkasnije u trenutku prve komunikacije ostvarene s tim ispitanikom
- ako je predviđeno otkrivanje podataka drugom primatelju, najkasnije u trenutku kada su osobni podaci prvi put otkriveni.

XIII. PRAVO NA PRIGOVOR

Članak 14.

Ispitanik ima pravo na temelju svoje posebne situacije u svakom trenutku uložiti prigovor na obradu osobnih podataka koji se odnose na njega.

Voditelj obrade ne smije obrađivati osobne podatke osim ako dokaže da postoje uvjerljivi i legitimni razlozi za obradu koji nadilaze interese, prava i slobode ispitanika ili radi postavljanja, ostvarivanja ili obrane pravnih zahtjeva.

Ukoliko se osobni podaci obrađuju u svrhu izravnog marketinga, ispitanik imati pravo prigovora na takvu obradu, uključujući izradu profila u mjeri u kojoj je povezana s takvim izravnim marketingom, bilo u odnosu na početnu ili daljnju obradu, u bilo koje vrijeme i besplatno. To bi se pravo ispitaniku mora izričito dati na znanje i predstaviti mu se jasno i odvojeno od svih drugih informacija.

Ukoliko se ispitanik protivi obradi za potrebe izravnog marketinga, osobni podaci više se neće obrađivati u takve svrhe.

XIV. PRAVO NA BRISANJE/ PRAVO NA ZABORAV

Članak 15.

Voditelj obrade mora brisati osobne podatke bez nepotrebnog odgađanja ako je ispunjen jedan od sljedećih uvjeta:

- osobni podaci više nisu nužni u odnosu na svrhe za koje su prikupljeni ili na drugi način obrađeni
- ispitanik povuče privolu na kojoj se obrada temelji i ako ne postoji druga pravna osnova za obradu
- ispitanik uloži prigovor na obradu, a ne postoje jači legitimni razlozi za obradu, ili ispitanik uloži prigovor na obradu za potrebe izravnog marketinga
- osobni podaci nezakonito su obrađeni
- osobni podaci moraju se brisati radi poštovanja pravne obveze iz prava Unije/države.

Voditelj obrade neće izbrisati osobne podatke ako je obrada nužna:

- radi ostvarivanja prava na slobodu izražavanja i informiranja
- radi poštivanja pravne obveze kojom se zahtijeva obrada u pravu Unije/države
- za izvršavanje zadaće od javnog interesa ili pri izvršavanju službene ovlasti voditelja obrade
- zbog javnog interesa u području javnog zdravlja
- u svrhe arhiviranja u javnom interesu, u svrhe znanstvenog ili povijesnog istraživanja ili u statističke svrhe
- radi postavljanja, ostvarivanja ili obrane pravnih zahtjeva.

XV. POVREDA OSOBNIH PODATAKA

Članak 16.

Povreda osobnih podataka u smislu ovoga Pravilnika predstavlja kršćenje 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.

U slučaju povrede osobnih podataka pod uvjetom da je vjerojatno da će povreda osobnih podataka prouzročiti visoki rizik za prava i slobode pojedinca voditelj obrade obavještava:

- ispitanika
- nadležno nadzorno tijelo.

Članak 17.

Voditelj obrade mora bez nepotrebnog odlaganja obavijestiti ispitanika o povredi osobnih podataka ako je vjerojatno da će povreda osobnih podataka prouzročiti visoki rizik za prava i slobode pojedinca, a kako bi on mogao poduzeti potrebne mjere opreza.

Ispitanik se obavještava putem obavijesti koja sadrži:

- prirodu povrede osobnih podataka
- preporuke kako bi pojedinac mogao ublažiti potencijalne negativne učinke
- kontaktne točke od koje se može dobiti još informacija
- ime i kontaktne podatke službenika za zaštitu podataka.

Voditelj obrade mora bez nepotrebnog odlaganja utvrditi:

- jesu li provedene sve odgovarajuće mjere tehnološke zaštite i organizacijske mjere da bi se odmah utvrdilo je li došlo do povrede osobnih podataka
- da li se je odmah obavijestilo nadzorno tijelo i ispitanika
- da li je obavijest pružena bez nepotrebnog odgađanja posebno uzimajući u obzir prirodu i ozbiljnost povrede osobnih podataka, njezine posljedice i negativne učinke za ispitanika.

Obavješćivanje ispitanika iz ovoga članka nije obvezno ako je ispunjen bilo koji od sljedećih uvjeta:

-voditelj obrade je poduzeo odgovarajuće tehničke i organizacijske mjere zaštite i te su mjere primijenjene na osobne podatke pogođene povredom osobnih podataka, posebno one koje osobne podatke čine nerazumljivima bilo kojoj osobi koja im nije ovlaštena pristupiti, kao što je enkripcija

- voditelj obrade je poduzeo naknadne mjere kojima se osigurava da više nije vjerojatno da će doći do visokog rizika za prava i slobode ispitanika

- navedenim bi se zahtijevao nerazmjeran napor.

Članak 18.

Voditelj obrade bez nepotrebnog odgađanja (osim ako nije vjerojatno da će povreda osobnih podataka prouzročiti rizik za prava i slobode pojedinaca) obavještava i nadležno nadzorno tijelo.

Rok za obavijest je 72 sata nakon saznanja o toj povredi, a sadrži:

- opis prirode povrede osobnih podataka, uključujući, ako je moguće, kategorije i približan broj dotičnih ispitanika te kategorije i približan broj dotičnih evidencija osobnih podataka
- ime i kontaktne podatke ili druge kontaktne točke od koje se može dobiti još informacija
- ime i kontaktne podatke službenika za zaštitu podataka
- vjerojatne posljedice povrede osobnih podataka
- mjere koje je voditelj obrade poduzeo ili predložio poduzeti za rješavanje problema povrede osobnih podataka, uključujući prema potrebi mjere umanjivanja njezinih mogućih štetnih posljedica
- ako obavještavanje nije učinjeno unutar 72 sata i razloge za kašnjenje

Voditelj obrade dokumentira sve povrede osobnih podataka, uključujući činjenice vezane za povredu osobnih podataka, njezine posljedice i mjere poduzete za popravljjanje štete.

XVI. SLUŽBENIK ZA ZAŠTITU PODATAKA

Članak 19.

Voditelj obrade imenuje Službenika za zaštitu podataka posebnom Odlukom.

Službenik za zaštitu podataka imenuje se na temelju stručnih kvalifikacija, a osobito stručnog znanja o pravu i praksama u području zaštite podataka te sposobnosti izvršavanja zadaća iz Uredbe i mjerodavnih zakona.

Službenik za zaštitu podataka može biti zaposlenik voditelja obrade, izvršitelja obrade ili obavljati zadaće na temelju ugovora o djelu.

Voditelj obrade ili izvršitelj obrade objavljuje kontaktne podatke službenika za zaštitu podataka i priopćuje ih nadzornom tijelu.

Članak 20.

Službenik za zaštitu podataka:

- mora biti na primjeren način i pravodobno uključen u sva pitanja u pogledu zaštite osobnih podataka
 - imati na raspolaganju potrebna sredstva za izvršavanje zadaća i ostvarivanje pristupa osobnim podacima, postupcima obrade te za održavanje stručnog znanja
 - ima dovoljno vremena za ispunjavanje zadaća
 - ne smije primati nikakve upute u pogledu izvršenja zadaća
 - obvezan je tajnošću ili povjerljivošću u vezi s obavljanjem svojih zadaća, u skladu s pravom Unije/ države
 - ne smije se razriješiti dužnosti ili kazniti zbog izvršavanja svojih zadaća
 - trebao bi biti nazočan kada se donose odluke koje se mogu odraziti na zaštitu podataka
 - pri obavljanju svojih zadaća vodi računa o riziku povezanom s postupcima obrade i uzima u obzir prirodu, opseg, kontekst i svrhe obrade.
- Službenik za zaštitu podataka izravno odgovara najvišoj rukovodećoj razini voditelja obrade ili izvršitelja obrade.

Ispitanici mogu kontaktirati službenika za zaštitu podataka u pogledu svih pitanja povezanih s obradom svojih osobnih podataka i ostvarivanja svojih prava iz Uredbe/mjerodavnih zakona.

Savjetovanje sa službenikom za zaštitu podataka mora se provesti odmah ukoliko je došlo do povrede podataka ili do nekog drugog incidenta.

Članak 21.

Službenik za zaštitu podataka obavlja najmanje sljedeće zadaće:

- informiranje i savjetovanje voditelja obrade, izvršitelja obrade i zaposlenika koji obavljaju obradu o njihovim obvezama iz Uredbe/drugim odredbama Unije/ države o zaštiti podataka kao i praćenje poštivanja istih
- poštivanje praćenja podataka i politika voditelja obrade ili izvršitelja obrade u odnosu na zaštitu osobnih podataka, uključujući raspodjelu odgovornosti, podizanje svijesti i osposobljavanje osoblja koje sudjeluje u postupcima obrade
- pružanje savjeta, kada je to zatraženo, u pogledu procjene učinka na zaštitu podataka i praćenje njezina izvršavanja
- suradnja s nadzornim tijelom

-djelovanje kao kontaktna točka za nadzorno tijelo o pitanjima u pogledu obrade, što uključuje i savjetovanja, prema potrebi, o svim drugim pitanjima.

Voditelj obrade ili izvršitelj obrade mogu izraditi smjernice za zaštitu podataka ili programe u kojima je propisano kada je savjetovanje sa službenikom za zaštitu podataka obvezno.

Voditelj obrade ili izvršitelj obrade mogu posebnom odlukom:

- utvrditi funkcije koje su nespojive s funkcijom službenika za zaštitu podataka
- sastaviti interna pravila za tu svrhu kako bi se izbjegao sukob interesa
- dodati i šire objašnjenje o sukobu interesa.


Članak 22.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči.

Urbroj: 36/2022

U Karlovcu, 08.08.2022.

Direktorica:



Martina Marušić Britvec
mag.pol. univ.spec.stud.eur.

(Faint purple stamp: KARLOVAC, ODJEL ZA KUPnju I PROMET NEKRETNOSTI)

