

·Mariška·



KLUB ZA STARIJE OSOBE

PRAVILNIK O ZAŠTITI OSOBNIH PODATAKA

„Pravilnik“

Koprivnica, prosinac 2018. godine

Temeljem članka 21. Statuta Udruge Klub za starije osobe Mariška u skladu sa Uredbom (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 te o stavljanju izvan snage Direktive 95/46/EZ, odnosno Općom uredbom o zaštiti podataka (GDPR) i Zakona o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka (NN 42/2018), Upravni odbor Udruge Klub za starije osobe „Mariška“, Trg Eugena Kumičića 17, Koprivnica, OIB: 87707512563 (u nastavku teksta: Klub) koji zastupa predsjednica Valentina Čadavec, na svojoj redovnoj skupštini održanoj 11. prosinca 2018. godine donosi sljedeće

PRAVILNIK O ZAŠTITI OSOBNIH PODATAKA KLUBA ZA STARIJE OSOBE MARIŠKA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

U postupku obrade osobnih podataka i zaštite pojedinaca u pogledu obrade osobnih podataka i pravila vezanih sa slobodnim kretanjem osobnih podataka Klub je obveznik primjene Opće uredbe o zaštiti podataka (EU) 2016/679 (dalje u tekstu: Opća uredba).

U svrhu osiguranja provedbe svih mjera Klub donosi ovaj Pravilnik o zaštiti osobnih podataka koji se primjenjuje od 11. prosinca 2018. godine.

Članak 2.

Ovim se Pravilnikom utvrđuju pravila povezana sa zaštitom pojedinaca u pogledu obrade osobnih podataka i pravila povezana sa slobodnim kretanjem osobnih podataka.

Ovim se Pravilnikom štite temeljna prava i slobode pojedinaca, a posebno njihovo pravo na zaštitu osobnih podataka.

Članak 3.

Klub u svojem radu, kao voditelj i izvršitelj obrade osobnih podataka, prikuplja, obrađuje, nadzire prikupljanje i obradu te štiti prikupljene osobne podatke sukladno propisima o zaštiti osobnih podataka koji su na snazi i primjenjuju se u Republici Hrvatskoj.

Članak 4.

Ovisno o kategorijama ispitanika koji su navedeni u nastavku članka, Klub može prikupljati i upotrebljavati sljedeće osobne podatke za svaku od kategorija ispitanika:

- 1) Od korisnika na temelju Pravilnika o vođenju evidencije i dokumentacije pružatelja socijalnih usluga, te načinu i rokovima za dostavu izvješća:
 - Opći podaci : ime i prezime, djevojačko prezime, osobni identifikacijski broj (OIB), datum rođenja, mjesto i država rođenja, državljanstvo, spol, adresa prebivališta/boravišta, telefon, školska sprema, zvanje;
 - Podaci o kućanstvu korisnika: bračno stanje, ime i prezime bračnog druga, ime i prezime te srodstvo članova kućanstva, tip kućanstva te uvjeti stanovanja;
 - Podaci o prihodima korisnika: vrsta i visina prihoda;
 - Podaci o psihofizičkoj sposobnosti korisnika: funkcionalna očuvanost, zdravstveno stanje, poteškoće, bolesti i sposobnost za obavljanje svakodnevnih aktivnosti te podaci o obiteljskom liječniku;
 - Podaci o pružanju usluga pomoći u kući: vrsta pomoći u kući, osnova za ostvarivanje prava, datum početka pružanja usluge, datum završetka pružanja usluge i razlog te kontakt osobe.
- 2) Od članova Kluba sukladno članku 12. stavak 4. Zakona o udrugama NN 74/14:
 - ime i prezime, osobni identifikacijski broj (OIB), datum rođenja, datum pristupanja udruzi, kategorija članstva, ako je određena statutom udruge te datum prestanka članstva.
- 3) Od zaposlenika:
 - Temeljne osobne podatke: ime i prezime, adresa prebivališta, osobni identifikacijski broj (OIB), datum rođenja te podaci za kontakt (telefon, mobitel, adresa e pošte), bankovni račun, podaci o stažu i stručnoj spremi, informacije o vrsti ugovornog odnosa i sadržaju i ostali podaci koji se traže zbog zakonske obveze, u legitimnom interesu ili u statističke svrhe;
 - Ostale osobne podatke koje zaposlenici ili treće osobe stavljaju na raspolaganje prilikom zasnivanja radnog odnosa ili tijekom trajanja radnog odnosa, primjerice podaci iz osobne iskaznice; pod to ne pripadaju podaci koji su osjetljivi iz aspekta zaštite podataka, posebice

podaci o rasnoj ili etničkoj pripadnosti, političkim ili vjerskim nazorima ili svjetonazoru,

- genetički podaci ili podaci o zdravstvenom i prava pojedinca prema postojećim propisima ili u druge propisane svrhe i sukladno internim aktima Kluba.

4) Od vanjskih suradnika:

- temeljne osobne podatke: ime i prezime, adresa prebivališta, osobni identifikacijski broj (OIB), datum rođenja te podaci za kontakt (telefon, mobitel, adresa e pošte), bankovni račun.

Svaka obrada osobnih podataka suprotno Pravilniku nezakonita je i povlači za sobom sankcije sukladno Statutu Kluba, propisima o radu i zaštiti osobnih podataka.

Članak 5.

Pojedini pojmovi koji se navode u ovom Pravilniku imaju sljedeće značenje:

* **osobni podaci** su svi podaci 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 osobnih podataka** znači svaki postupak ili skup postupaka koji se obavljaju na osobnim podacima ili na skupovima osobnih podataka, bilo automatiziranim ili 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 podataka;

* **pseudonimizacija** znači obrada osobnih podataka na način da se osobni podaci više ne mogu pripisati određenom ispitaniku bez uporabe dodatnih informacija;

* **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;

* **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;

* **privola ispitanika** znači svako dobrovoljno, posebno, informirano i nedvosmisleno izražavanje želja ispitanika kojim on izjavom ili jasno potvrdom radnjom daje pristanak za obradu osobnih podataka koji se na njega odnose;

* **ispitanik** je fizička osoba čiji se podaci prikupljaju;

* **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.

II. NAČELA

Članak 6.

Načela obrade osobnih podataka

Osobne podatke Klub obrađuje zakonito, pošteno i transparentno. obrađuju 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. Osobni podaci koje Klub obrađuje su točni te se po potrebi ažuriraju. Osobni podaci koji nisu točni bez odlaganja se brišu ili ispravljaju.

Klub 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.

Klub osobne podatke načelno briše po prestanku ugovornog odnosa ili nakon što ispitanik zatraži brisanje podataka, a najkasnije po isteku svih zakonskih obaveza povezanih s čuvanjem osobnih podataka.

Članak 7.

Zakonitost obrade

Klub osobne podatke obrađuje samo i u onoj mjeri u kojoj je ispunjeno najmanje jedno od sljedećeg:

- 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 ispunjenja pravnih obveza Kluba;
- 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;
- da je obrada nužna za potrebe legitimnih interesa Kluba ili treće strane, osim u slučaju kada su od tih interesa jači interesi ili temeljna prava i slobode ispitanika koji zahtijevaju zaštitu osobnih podataka.

Članak 8.

Uvjeti privole

Privola kojom ispitanik Klubu 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.

Klub vodi registar privola za obradu osobnih podataka.

III. PRAVA ISPITANIKA

Informacije i pristup osobnim podacima

Članak 9.

Kada prikuplja osobne podatke izravno od ispitanika, Klub kao voditelj obrade će na odgovarajući način (pisano ili izravno usmeno) ispitaniku pružiti sve informacije vezane uz obradu njegovih osobnih podataka, a koje se odnose na:

- identitet i kontaktne podatke voditelja obrade i , ako je primjenjivo, predstavnika voditelja obrade;

- kontakt službenika ovlaštenog za zaštitu osobnih podataka;
- svrhe obrade njegovih osobnih podataka radi kojih se upotrebljavaju kao i pravnu osnovu za obradu;
- kategorije osobnih podataka koji se obrađuju;
- primatelje ili kategorije primatelja kojima su osobni podaci otkriveni ili će to tek biti;
- predviđeno razdoblje u kojem će osobni podaci biti pohranjeni ili, ako je moguće, kriterije kojima se utvrdilo to razdoblje;
- postojanje prava na traženje pristupa osobnim podacima i ispravka netočnih podataka;
- nadopunu i brisanja osobnih podataka;
- ograničavanja obrade osobnih podataka koji se odnose na ispitanika;
- prava na podnošenje prigovora.

U trenutku prikupljanja i obrade osobnih podataka, Klub se vodi načelom prema kojem je dopušteno prikupljati samo osobne podatke koji su za obradu potrebni, primjereni, relevantni i ograničeni samo na ono što je nužno u svrhu zbog koje se obrađuju.

Prikupljanje i obrada osobnih podataka koja je suvišna i nije u skladu sa svrhom nije dozvoljena.

Ako voditelj obrade namjerava dodatno obrađivati osobne podatke u svrhu koja je različita od one za koju su osobni podaci dobiveni, voditelj obrade prije te dodatne obrade ispitaniku pruža informacije o toj drugoj svrsi te sve druge relevantne informacije.

Članak 10.

Svaki ispitanik ima pravo u pisanom obliku zatražiti potvrdu od Kluba kao voditelja obrade o sljedećim informacijama:

- svrsi obrade;
- kategorijama osobnih podataka o kojima je riječ;
- ispravku i ažuriranju netočno obrađenog i zastarjelog osobnog podatka;

- načinu obrade njegovog osobnog podatka;
- da li je njegov osobni podatak ustupljen trećoj fizičkoj ili pravnoj osobi;
- postojanju prava da se od voditelja obrade zatraži brisanje njegovog osobnog podatka za koji više ne postoji svrha obrade;
- pravu na podnošenje prigovora;
- ako je moguće, predviđenom razdoblju u kojem će osobni podaci biti pohranjeni ili, ukoliko nije moguće, kriterijima korištenima za utvrđivanje tog razdoblja.

Ako je zahtjev ispitanika podnesen elektroničkim putem, informacija se pruža istim putem ako je to moguće, osim ako ispitanik zatraži drugačije.

Članak 11.

Klub kao voditelj obrade dužan je najkasnije u roku od 30 (slovima: trideset) dana od dana podnošenja pisanog zahtjeva ispitanika, na njegov osobni zahtjev ili zahtjev njegovog zakonskog zastupnika ili punomoćnika, pružiti sve sljedeće informacije:

- identitet i kontaktne podatke voditelja obrade i, ako je primjenjivo predstavnika voditelja obrade;
- kontaktne podatke službenika za zaštitu podataka;
- svrhe obrade radi kojih se upotrebljavaju osobni podaci;
- kategorije osobnih podataka koji se obrađuju;
- primatelje ili kategorije primatelja kojima su osobni podaci otkriveni ili će im biti otkriveni;
- predviđeno razdoblje u kojem će osobni podaci biti pohranjeni;
- postojanje prava ispitanika iz članka 12. ovog Pravilnika;
- ako je primjenjivo, činjenicu da voditelj obrade namjerava osobne podatke prenijeti trećoj zemlji ili međunarodnoj organizaciji, te postojanje ili nepostojanje odluke Komisije o primjerenosti, ili u slučaju prijenosa iz članka 46. ili 47. ili članka 49. stavka 1. drugog podstavka upućivanje na prikladne ili odgovarajuće zaštitne mjere i načine pribavljanja njihove kopije ili mjesta na kojem su stavljene na raspolaganje.

Članak 12.

Klub će na pisani zahtjev ispitaniku omogućiti uvid u evidenciju aktivnosti obrade te uvid u osobne podatke sadržane u evidenciji aktivnosti obrade koji se odnose na njega te njegov spis.

Članak 13.

Sukladno odredbama ovog Pravilnika ispitanik ima slijedeća prava:

- pravo na transparentnost;
- pravo na pristup podacima;
- pravo na ispravak;
- pravo na brisanje ("pravo na zaborav");
- pravo na ograničenje obrade;
- pravo na prenosivost podataka;
- pravo na prigovor;
- pravo protivljenja odluci na temelju profila odnosno protivljenja automatiziranom pojedinačnom donošenju odluka;
- pravo na zahtjev za utvrđivanje povrede prava.

IV. OGRANIČENJA PRAVA ISPITANIKA

Članak 14.

Voditelj obrade osobnih podataka koji se odnose na ispitanika zakonskom mjerom može ograničiti opseg obveza i prava ispitanika koji su sadržani ovim Pravilnikom pod uvjetom da se takvim ograničenjem poštuju temeljna prava i sloboda te da je takvo ograničenje nužno i razmjernu za zaštitu:

- nacionalne sigurnosti;
- obrane;

- javne sigurnosti;
- sprečavanja, istrage, otkrivanja ili progona kaznenih djela ili izvršavanja kaznenopravnih sankcija, uključujući zaštitu od prijetnji javnoj sigurnosti i njihovo sprečavanje;
- drugih važnih ciljeva od općeg javnog interesa Europske unije ili države članice, osobito važnog gospodarskog ili financijskog interesa Europske unije ili države članice, što uključuje monetarna, proračunska i porezna pitanja, javno zdravstvo i socijalnu sigurnost;
- zaštite neovisnosti pravosuđa i sudskih postupaka;
- sprečavanja, istrage, otkrivanja i progona kršenja etike za regulirane struke;
- funkcije praćenja, inspekcije ili regulatorne funkcije koja je, barem povremeno, povezana s izvršavanjem službene ovlasti u slučajevima iz točaka od 1. do točke 5. ovog članka ovog Pravilnika i točke 7. ovog članka ovog Pravilnika;
- zaštite ispitanika ili prava i sloboda drugih;
- ostvarivanja potraživanja u građanskim sporovima.

V. VODITELJ OBRAD E I IZVRŠITELJ OBRAD E

Članak 15.

Voditelj obrade određuje svrhu i sredstva obrade osobnih podataka te provodi odgovarajuće tehničke i organizacijske mjere kako bi se osigurala obrada i kako bi mogao dokazati da se obrada provodi u skladu s Uredbom.

Voditelj obrade u vrijeme određivanja sredstava obrade i u vrijeme same obrade, provodi odgovarajuće tehničke i organizacijske mjere, poput pseudonimizacije, za omogućavanje učinkovite primjene načela zaštite podataka, kao što je smanjenje količine podataka, te uključuje zaštitnih mjera u obradu kako bi se ispunili zahtjevi Uredbe i zaštitila prava ispitanika.

Voditelj obrade provodi odgovarajuće tehničke i organizacijske mjere kojima se osigurava da integriranim načinom budu obrađeni samo osobni podaci koji su nužni za svaku posebnu svrhu obrade.

Članak 16.

Odredbe ovog Pravilnika koje se odnose na izvršitelja obrade primjenjuju se samo ako Voditelj obrade ima izvršitelja obrade.

Izvršitelj obrade obrađuje osobne podatke ispitanika u ime Voditelja obrade pod uvjetom i na način da izvršitelj obrade u dovoljnoj mjeri jamči provedbu odgovarajućih tehničkih i organizacijskih mjera koja osigurava obradu osobnih podataka u skladu sa Uredbom i ovim Pravilnikom kojima se osigurava zaštita prava ispitanika.

Izvršitelj obrade obrađuje osobne podatke ispitanika prema uputama i nalogu Voditelja obrade, te izvršitelj obrade ne smije angažirati drugog izvršitelja obrade bez prethodnog pisanog odobrenja Voditelja obrade.

Izvršitelj obrade odgovoran je Voditelju obrade za stručnost, transparentnost i zakonitost svog rada.

Članak 17.

Voditelj obrade kao i izvršitelj obrade obvezan je poštivati i postupati u skladu s načelima obrade, odnosno načelima zakonitosti, poštenosti i transparentnosti.

Voditelj obrade kao i izvršitelj obrade obvezan je provoditi tehničke i organizacijske mjere, a koje mjere obuhvaćaju mjere informatičke sigurnosti odnosno zaštite sustava od internih i eksternih rizika, mjere tehničke zaštite odnosno zaštite od neovlaštenog pristupa i zaštita podataka u fizičkom obliku te organizacijske mjere koje između ostalog obuhvaćaju minimiziranje obrade, pseudonimizaciju te obuku radnika koji su zaposleni kod Voditelja obrade.

Voditelj obrade kao i izvršitelj obrade dužan je ostvariti prava ispitanika.

Voditelj obrade kao i izvršitelj obrade dužan je izvijestiti ovlašteno tijelo odnosno nadzorno tijelo u slučaju povrede osobnih podataka ispitanika.

Voditelj obrade i izvršitelj obrade prikuplja osobne podatke iz različitih izvora podataka kao što su izravno od ispitanika, javni izvori (primjerice, registri, objava ispitanika, internet i slično), nadležnih institucija te drugih voditelja obrade.

Voditelj obrade kao i izvršitelj obrade dužan je voditi Evidenciju aktivnosti obrade (u daljnjem tekstu: **Evidencija**).

Evidencija aktivnosti obrade

Članak 18.

Voditelj obrade dužan je voditi Evidenciju za osobne podatke ispitanika kojima raspolaže i s kojima je u doticaju.

Evidencija mora biti u pisanom obliku uključujući i elektronički oblik.

Evidencija mora sadržavati slijedeće podatke:

- ime i kontakt podatke Voditelja obrade, izvršitelja obrade i službenika za zaštitu podataka ukoliko ga je Voditelj obrade imenovao;
- svrhu obrade;
- opis kategorije ispitanika i kategoriju osobnih podataka;
- kategoriju primatelja;
- ako je primjenjivo, prijenos osobnih podataka ispitanika u treće zemlje i mjere zaštite;
- rokovi za brisanje kategorije podataka;
- opis tehničkih i organizacijskih mjera zaštite.

Voditelj obrade i/ili izvršitelj obrade dužan je surađivati sa nadzornim tijelom i na zahtjev nadzornog tijela omogućiti mu uvid u Evidenciju za jednostavnije i lakše praćenje postupaka obrade osobnih podataka ispitanika.

VI. PROCJENA UČINKA NA ZAŠTITU PODATAKA I PRETHODNO SAVJETOVANJE

Procjena učinka na zaštitu podataka

Članak 19.

Ako je vjerojatno da će neka vrsta obrade osobnih podataka prouzročiti visok rizik za prava i slobode pojedinaca, Voditelj obrade prije obrade provodi procjenu učinka za onu vrstu postupaka obrade na zaštitu osobnih podataka koji podliježu

zahtjevu za procjenu učinka na zaštitu podataka, a prilikom koje se Voditelj obrade obraća službeniku za zaštitu osobnih podataka radi savjetovanja.

Nadzorno tijelo uspostavlja i javno objavljuje popis vrsta postupaka obrade osobnih podataka koje podliježu zahtjevu za procjenu učinka na zaštitu podataka.

Procjena učinka za zaštitu podataka obvezna je u slučaju:

- sustavne i opsežne procjene osobnih aspekata u vezi s pojedincima koja se temelji na automatiziranoj obradi, koja uključuje izradu profila, i na temelju koje se donose odluke koje proizvode pravne učinke koji se odnose na pojedinca ili na sličan način značajno utječu na pojedinca;
- opsežne obrade posebnih kategorija osobnih podataka ili podataka u vezi s kaznenim osudama i kažnjivim djelima;
- sustavnog praćenja javno dostupnog područja u velikoj mjeri.

Procjena učinaka za zaštitu podataka treba uključivati predviđanje rizika, planiranje zaštitnih mjera i mehanizama za smanjenje rizika i otklanjanje štetnih učinaka.

Prethodno savjetovanje

Članak 20.

Voditelj obrade obvezan je savjetovati se sa nadzornim tijelom prije obrade osobnih podataka ako se procjenom učinaka za zaštitu podataka utvrdi da bi u slučaju da Voditelj obrade ne donese mjere za ublažavanje rizika obrada osobnih podataka dovela do visokog rizika.

Nakon što je Voditelj obrade podnio zahtjev za savjetovanje pisanim putem, nadzorno tijelo savjetuje Voditelja obrade i, prema potrebi, izvršitelja obrade u roku od osam tjedana od dana zaprimanja pisanog zahtjeva.

Taj se rok može prema potrebi produžiti za šest tjedana, uzimajući u obzir složenost namjeravane obrade uslijed čega nadzorno tijelo u roku od mjesec dana od zaprimanja zahtjeva obavješćuje Voditelja obrade, i prema potrebi, izvršitelja obrade o svakom takvom produljenju i o razlozima odgode. Ti se rokovi mogu suspendirati sve dok nadzorno tijelo ne dobije informacije koje je moglo zatražiti u svrhe savjetovanja.

Kada je to propisano prisilnim propisima Republike Hrvatske od Voditelja obrade se može zahtijevati da se savjetuje s nadzornim tijelom i od njega dobiju

prethodno odobrenje u pogledu obrade koju obavlja Voditelj obrade za izvršenje zadaće koju Voditelj obrade provodi u javnom interesu, uključujući i obradu u vezi sa socijalnom zaštitom i javnim zdravljem

VII. SLUŽBENIK ZA ZAŠTITU PODATAKA

Članak 21.

Voditelj obrade i izvršitelj obrade imenuju službenika za zaštitu podataka.

Članak 22.

Službenik za zaštitu podataka imenuje se na temelju kvalifikacija koje između ostalog obuhvaćaju stručno znanje o pravu i praksi u području zaštite podataka, sposobnosti izvršavanja zadataka koji su definirani odredbama ovog Pravilnika, razumijevanju postupaka obrade podataka, razumijevanju informacijskih tehnologija i sigurnosti, poznavanje organizacije Voditelja obrade te sposobnost promicanja zaštite podataka unutar organizacije Voditelja obrade.

Službenikom za zaštitu podataka može biti imenovana osoba koja je u radnom odnosu kod Voditelja obrade ili izvršitelja obrade odnosno osoba koja za Voditelja ili izvršitelja obrade obavlja određeni posao na temelju ugovora o djelu.

Službenik za zaštitu osobnih podataka ne smije biti razriješen niti kažnjen zbog izvršavanja svojih zadataka.

Službenik za zaštitu osobnih podataka odgovara Voditelju obrade i izvršitelju obrade.

Službenik za zaštitu osobnih podataka obvezan je tajnošću i povjerljivošću.

Službenik za zaštitu osobnih podataka daje informacije ispitanicima u pogledu svih pitanja povezanih s obradom njihovih osobnih podataka i ostvarivanja njihovih prava zajamčenih ovim Pravilnikom i Uredbom.

Službenik za zaštitu podataka među ostalim mora informirati i savjetovati Voditelja ili izvršitelja obrade o obvezama iz područja zaštite podataka, pratiti poštivanje propisa o zaštiti podataka, sudjelovati u procjeni učinka i prethodnom savjetovanju te surađivati s nadzornim tijelom.

Službenik za zaštitu osobnih podataka pri obavljanju svojih zadaća vodi računa o riziku povezanom s postupcima obrade i uzima u obzir prirodu, opseg, kontekst i svrhe obrade.

Članak 23.

Voditelj obrade i izvršitelj obrade:

- osiguravaju da je službenik za zaštitu podataka na primjeren način i pravodobno uključen u sva pitanja u pogledu zaštite osobnih podataka;
- podupiru službenika za zaštitu podataka u izvršavanju njegovih zadaća pružajući mu potrebna sredstva za izvršavanje tih zadaća i ostvarivanje pristupa osobnim podacima i postupcima obrade;
- osiguravaju da službenik za zaštitu podataka ne prima nikakve upute u pogledu izvršenja njegovih zadaća;
- ne smiju službenika za zaštitu podataka razriješiti dužnosti ili kazniti zbog izvršavanja njegovih zadaća koje su definirane odredbama ovog Pravilnika;
- osiguravaju da zadaće i dužnosti koje obavlja službenik za zaštitu podataka ne dovedu do sukoba interesa.

Članak 24.

Službenik za zaštitu podataka:

- informira i savjetuje Voditelja obrade ili izvršitelja obrade te zaposlenike koji obavljaju obradu osobnih podataka o njihovim obvezama koje proizlaze iz ovog Pravilnika i Uredbe;
- prati poštivanje i izvršavanje odredaba ovog Pravilnika, Uredbe kao i drugih propisa o zaštiti podataka i politika Voditelja obrade ili izvršitelja obrade iz područja zaštite osobnih podataka u okviru prisilnih propisa Republike Hrvatske, uključujući raspodjelu odgovornosti, podizanje svijesti i osposobljavanje zaposlenika koji sudjeluju u postupcima obrade;
- pružanje savjeta Voditelju obrade u pogledu procjene učinka na zaštitu podataka i praćenje njezina izvršavanja;
- surađuje s nadzornim tijelom;
- djeluje kao kontaktna točka za nadzorno tijelo o pitanjima u pogledu obrade osobnih podataka ispitanika;

- podnosi izvješća Voditelju obrade prema zahtjevu Voditelja obrade, a najmanje jednom godišnje;
- ispunjava i druge zadaće i obveze po nalogu Voditelja obrade i/ili izvršitelja obrade.

VIII. PRAVNA SREDSTVA ISPITANIKA

Članak 25.

Pravna sredstva ispitanika su:

- pravo na pritužbu nadzornom tijelu;
- pravo na učinkoviti pravni lijek protiv nadzornog tijela;
- pravo na učinkoviti pravni lijek protiv Voditelja obrade ili izvršitelja obrade;
- pravo na naknadu štete.

Pravo na pritužbu nadzornom tijelu

Članak 26.

Svaki ispitanik ima pravo podnijeti pritužbu nadzornom tijelu, osobito u državi u kojoj ispitanik ima uobičajeno boravište, u kojoj je njegovo radno mjesto ili mjesto navodnog kršenja osobnih podataka ispitanika, ako smatra da je obradom osobnih podataka koja se odnosi na njega došlo do povrede odredaba Uredbe odnosno povrede njegovih osobnih podataka.

Nadzorno tijelo kojem je podnesena pritužba obavijestit će podnositelja pritužbe o napretku i ishodu pritužbe, uključujući mogućnost podnošenja pravnog lijeka protiv odluke nadzornog tijela.

IX. SIGURNOST OBRADE OSOBNIH PODATAKA

Članak 27.

Voditelj obrade i izvršitelj obrade provode odgovarajuće tehničke i organizacijske mjere kako bi osigurali odgovarajuću razinu sigurnosti s obzirom na rizik, uključujući prema potrebi:

- pseudonimizaciju i enkripciju osobnih podataka;
- osiguravanje trajne povjerljivosti, cjelovitosti, dostupnosti i otpornosti sustava i usluga obrade;
- sposobnost pravodobne ponovne uspostave dostupnosti osobnih podataka i pristupa njima u slučaju fizičkog ili tehničkog incidenta;
- redovno testiranje tehničkih i organizacijskih mjera za osiguravanje sigurnosti obrade.

Članak 28.

U slučaju povrede osobnih podataka Voditelj obrade dužan je bez nepotrebnog odgađanja, a najkasnije 72 sata nakon saznanja o povredi izvijestiti nadležno nadzorno tijelo, osim ako nije vjerojatno da će povreda osobnih podataka prouzročiti rizik za prava i slobode pojedinaca. Ako izvješćivanje nije učinjeno unutar 72 sata, mora biti popraćeno razlozima za kašnjenje.

Izvršitelj obrade bez nepotrebnog odgađanja izvješćuje Voditelja obrade nakon što sazna za povredu osobnih podataka.

Dužnost je Voditelja obrade dokumentirati sve povrede osobnih podataka, uključujući činjenice vezane za povredu osobnih podataka, njezine posljedice i mjere poduzete za popravljavanje štete.

Voditelj obrade vodi registar povrede osobnih podataka.

Izvještaj Voditelja obrade iz stavka 1. ovog članka ovog Pravilnika mora sadržavati:

- opis prirode povrede osobnih podataka;
- navesti ime i kontaktne podatke službenika za zaštitu podataka;

- opisati vjerojatne posljedice povrede osobnih podataka;
- opisati mjere koje je Voditelj obrade poduzeo ili predložio poduzeti za rješavanje problema povrede osobnih podataka.

Članak 29.

Ukoliko se utvrdi da bi povreda osobnih podataka mogla imati visok stupanj rizika za prava i slobode pojedinaca, Voditelj obrade dužan je bez nepotrebnog odgađanja obavijestiti ispitanika o povredi osobnih podataka.

Iznimno, Voditelj obrade nije obvezan obavijestiti ispitanika o povredi osobnih podataka ukoliko je ispunjen jedan od slijedeća tri uvjeta:

- Voditelj obrade poduzeo je odgovarajuće tehničke i organizacijske mjere zaštite i te su mjere primijenjene na osobne podatke pogođene povredom osobnih podataka;
- Voditelj obrade poduzeo je naknadne mjere kojima se osigurava da više nije vjerojatno da će doći do visokog rizika za prava i slobode ispitanika;
- ako to zahtjeva izuzetan napor (primjerice, veliki broj ispitanika).

X. MJERE ZA ZAŠTITU OSOBNIH PODATAKA

Članak 30.

Za zaštitu svojih prava može se obratiti voditelju obrade podataka :
Klub za starije osobe Mariška, Trg Eugena Kumičića 17, 48 000 Koprivnica,
email: klub.mariska@email.t-com.hr.

Članak 31.

Ako se smatra da je voditelj obrade povrijedio pravo na zaštitu osobnih podataka, može se obratiti Agenciji za zaštitu osobnih podataka, Martićeva ulica 14, 10 000 Zagreb, email: azop@azop.hr, web: www.azop.hr.

XI. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 32.

Na pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom primjenjuju se na odgovarajući način odredbe Uredbe, kao i prisilnih propisa Republike Hrvatske.

Članak 33.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja i objavljuje se na oglasnoj ploči Kluba kao Voditelja obrade.

U Koprivnici, 11.12.2018. godine

Klub za starije osobe „Mariška“

Valentina Čadavec, predsjednica