

Na temelju članka 3. stavka 1. 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 te o stavljanju izvan snage Direktive 95/46/EZ (SL EU L119) (u daljnjem tekstu: Opća uredba o zaštiti podataka) pravobraniteljica za osobe s invaliditetom donosi

PRAVILNIK O OBRADI I ZAŠTITI PODATAKA PRAVOBRANITELJA ZA OSOBE S INVALIDITETOM

DIO PRVI OPĆE ODREDBE

Članak 1.

U postupku obrade podataka i zaštite pojedinaca u pogledu obrade osobnih podataka i pravila povezanih sa slobodnim kretanjem osobnih podataka Pravobranitelj za osobe s invaliditetom (u daljnjem tekstu: Pravobranitelj) obveznik je primjene Opće uredbe o zaštiti podataka.

Članak 2.

Sukladno čl. 4. toč. 7. Opće uredbe o zaštiti podataka Pravobranitelj je voditelj obrade osobnih podataka koji određuje svrhu i sredstva obrade osobnih podataka u skladu s nacionalnim zakonodavstvom i/ili pravom Europske unije.

Članak 3.

U skladu s Općom uredbom pojedini izrazi u ovom Pravilniku imaju sljedeće značenje:

a) „*osobni podatak*“ označava sve podatke koji se odnose na pojedinca (ispitanika) čiji je identitet utvrđen ili se može utvrditi.

b) „*ispitanik*“ znači pojedinac čiji se identitet može utvrditi jest osoba koja se može identificirati izravno ili neizravno, osobito uz pomoć identifikatora kao što su ime, prezime, osobni 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.

c) „*obrada*“ 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.

d) „*sustav pohrane*“ znači svaki strukturirani skup osobnih podataka dostupnih prema posebnim kriterijima, bilo da su centralizirani, decentralizirani ili raspršeni na funkcionalnoj ili zemljopisnoj osnovi.

e) „*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; kada su svrhe i sredstva takve obrade utvrđeni pravom Europske unije ili pravom države članice, voditelj obrade ili posebni

kriteriji za njegovo imenovanje mogu se predvidjeti pravom Europske unije ili pravom države članice. U smislu ovog Pravilnika voditelj obrade je Pravobranitelj za osobe s invaliditetom, Savska cesta 41/3, 10 000 Zagreb. Voditelj obrade djeluje na sljedećim lokacijama:

1. Središnji ured – Savska cesta 41/3, 10 000 Zagreb;
2. Područni ured Osijek – Ulica Hrvatske Republike 5, 31 000 Osijek;
3. Područni ured Split – Ulica Domovinskog rata 44, 21 000 Split;
4. Područni ured Rijeka – Ulica Nikole Cara 1, 51 000 Rijeka.

f) „*izvršitelj obrade*“ znači fizička ili pravna osoba, tijelo javne vlasti, agencija ili drugo tijelo koje obrađuje osobne podatke u ime voditelja obrade.

g) „*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.

h) „*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 ili izvršitelja obrade.

i) „*privola ispitanika*“ znači svako dobrovoljno, posebno, informirano i nedvosmisleno izražavanje želja ispitanika kojim on izjavom ili jasnom potvrdnom radnjom daje pristanak za obradu osobnih podataka koji se na njega odnose.

j) „*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.

k) „*pseudonimizacija*“ znači obrada 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.

l) „*zaposlenik*“ obuhvaća dužnosnike, državne službenike i namještenike, imenovane ili raspoređene na radno mjesto kod Pravobranitelja.

Članak 4.

(1) Riječi i pojmovni sklopovi koji imaju rodno značenje bez obzira na to jesu li u ovom Pravilniku korišteni u muškom ili ženskom rodu odnose se jednako na muški i ženski rod.

(2) Referentni dokumenti:

1. Opća uredba o zaštiti podataka (GDPR) Uredba (EU) 2016/679 Europskog parlamenta i Vijeća od 27. travnja 2016. godine;
2. Zakon o provedbi Opće uredbi o zaštiti podataka (805) NN 42/2018 od 27. travnja 2018. godine;
3. Zakon o pravobranitelju za osobe s invaliditetom (Narodne novine, br. 107/07);
4. Poslovnik pravobranitelja za osobe s invaliditetom (Narodna novine, br. 103/08);
5. Pravilnik o unutarnjem redu pravobranitelja za osobe s invaliditetom, Broj: POSI.R.-018-02-83/19-05/01 od 4. prosinca 2019.;

6. Procedura za obradu zahtjeva u vezi osobnih podataka (u primjeni od 22.05.2018.);
7. Procedura za postupanje kod povrede osobnih podataka (u primjeni od 22.05.2018.);
8. Evidencija aktivnosti obrade (u primjeni od 22.05.2018.);
9. Evidenciji zahtjeva u vezi osobnih podataka;
10. Evidenciju aktivnosti obrada osobnih podataka;
11. Procedura za provedbu redovite provjere usklađenosti;
12. Informacija o privatnosti za zaposlenike (kadrovska usklađenost);
13. Analiza rizika;
14. Program provjere usklađenosti.

Članak 5.

(1) Osobne podatke ispitanika Pravobranitelj kao voditelj obrade obrađuje zakonito, pošteno i transparentno. Voditelj obrade poštuje privatnost i štiti osobne podatke ispitanika i zaposlenika ili drugih fizičkih i pravnih osoba s kojima ostvaruje poslovnu suradnju, a čije osobne podatke prikuplja i obrađuje u svom svakodnevnom poslovanju.

(2) 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.

(3) Osobne podatke koje Pravobranitelj obrađuje su točni te se po potrebi ažuriraju. Osobni podaci koji nisu točni bez odlaganja se brišu ili ispravljaju.

(4) Pravobranitelj 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.

(5) Voditelj obrade može osobne podatke prikupljati:

- (a) na temelju ispunjavanja zakonskih obveza;
- (b) kroz poslovne procese, na temelju ispunjavanja ugovornih obveza;
- (c) osobnim kontaktom - dolaskom u prostore Pravobranitelja (središnji ili područne ured);
- (d) elektroničkim putem - korištenjem kontakt obrasca i slanjem upita putem mrežne stranice.

(6) Svi posjetitelji mrežne stranice imaju mogućnost korištenja sadržaja i informacija objavljenih na mrežnim stranicama i podstranicama Voditelja obrade bez davanja osobnih podataka. Ukoliko korisnik kontaktira Voditelja obrade putem kontakt obrasca na mrežnoj stranici ili izravno putem e-mail adrese, Voditelj obrade u sklopu i nadležnostima svojih postupanja prikuplja informacije o korisnicima.

(7) Informacije koje korisnik ispuni (osobne informacije kao što su ime i prezime, adresa e-pošte, ako je primjenjivo, IP adresa, tip preglednika, ime domene, vrijeme pristupa, razlog obraćanja, dokumentacija i sl.) ili pošalje izravnom porukom putem elektroničke pošte biti će obrađene i pohranjene kako bi se moglo s korisnikom stupiti u kontakt i odgovoriti na zahtjev.

(8) Pravobranitelj osobne podatke čuva samo onoliko dugo koliko je potrebno u svrhe radi kojih se osobni podaci obrađuju. Rokovi čuvanja određeni su „Posebnim popisom gradiva Ureda pravobranitelja za osobe s invaliditetom s rokovima čuvanja“ i „Popisom POSI.R. predmeta - brojčane oznake predmeta vezane uz OPĆE POSLOVE, funkcioniranje ureda, suradnje sa drugim tijelima i

institucijama i dr.“ i oni traju dvije, tri, pet i sedam godina, odnosno trajno. Iznimno, osobni podaci mogu se pohraniti i na dulja razdoblja, ali samo ako će se isti obrađivati isključivo u svrhe arhiviranja, u svrhe znanstvenog istraživanja ili u statističke svrhe.

DIO DRUGI OBRADA OSOBNIH PODATAKA

Članak 6.

(1) Osobni podaci obrađuju se isključivo u skladu s Općom uredbom o zaštiti podataka (čl. 5. Uredbe).

(2) Pravobranitelj osobne podatke obrađuje samo i u onoj mjeri ako je ispunjen jedan od sljedećih uvjeta:

- da je obrada nužna za postupanje u predmetu u kojem je ispitanik stranka;
- da je ispitanik dao privolu za obradu svojih osobnih podataka u jednu ili više posebnih svrha;
- da je obrada nužna radi postupanja iz djelokruga Pravobranitelja;
- da je obrada nužna kako bi se zaštitili ključni interesi ispitanika ili druge fizičke ili pravne osobe;
- da je obrada nužna za izvršavanje zadaće od javnog interesa ili pri izvršavanju javnih ovlasti Pravobranitelja;
- da je obrada nužna za potrebe legitimnih interesa Pravobranitelja ili treće strane, osim u slučaju kada su od tih interesa jači interesi ili temeljna prava i slobode stranke koji zahtijevaju zaštitu osobnih podataka, osobito ako je ispitanik dijete.

Članak 7.

(1) Privola kojom ispitanik (stranka ili zaposlenik Pravobranitelja) Pravobranitelju 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.

(2) Ako se radi o obradi osobnih podataka djeteta ispod dobne granice od 18 godina, privolu na način opisan u stavku 1. ovog članka daje nositelj roditeljske odgovornosti nad djetetom (roditelj ili zakonski skrbnik djeteta).

Članak 8.

(1) U postupku obrade osobnih podataka Pravobranitelj na odgovarajući način (pisano ili izravno usmeno) ispitaniku pruža sve informacije vezano uz obradu njegovih osobnih podataka, a osobito o svom identitetu (kontakt podaci voditelja obrade), o službeniku za zaštitu podataka (kontakt podaci službenika), svrsi obrade podataka, pravnoj osnovu za obradu podataka, legitimnim interesima Pravobranitelja, namjeri predaji osobnih podataka trećim osobama, razdoblju u kojem će osobni podaci biti pohranjeni, o postojanju prava stranke na pristup osobnim podacima te na ispravak ili brisanje osobnih podataka i ograničavanje obrade, prava na ulaganje prigovora i dr.

(2) Aktualne Informacije o obradi i zaštiti podataka, kao i podatke o imenovanom službeniku za zaštitu podataka, Pravobranitelj objavljuje na svojoj mrežnoj stranici i oglasnoj ploči u središnjem uredu, kao i područnim uredima.

DIO TREĆI
PRAVA ISPITANIKA

Članak 9.

(1) Ispitanici imaju sljedeća prava:

1. Ispitanik ima pravo dobiti od Voditelja obrade potvrdu obrađuju li se njegovi osobni podaci te ako se takvi osobni podaci obrađuju, pristup osobnim podacima i svrsi obrade, kategorijama podataka, potencijalnim primateljima kojima će osobni podaci biti otkriveni, i sl. Voditelj obrade donijeti će Proceduru za obradu zahtjeva u vezi osobnih podataka.

2. Pravo na ispravak - ispitanik ima pravo bez nepotrebnog odgađanja ishoditi od Voditelja obrade ispravak netočnih osobnih podataka koji se na njega odnose. Uzimajući u obzir svrhe obrade, ispitanik ima pravo dopuniti nepotpune osobne podatke, među ostalim i davanjem dodatne Privole. Dodatno, ispitanici imaju obvezu ažuriranja osobnih podataka u poslovnom odnosu s Voditeljem obrade.

3. Pravo na brisanje („pravo na zaborav“) - ispitanik ima pravo od Voditelja obrade ishoditi brisanje osobnih podataka koji se na njega odnose, a Voditelj obrade ima obvezu obrisati osobne podatke bez nepotrebnog odgađanja ako je ispunjen jedan od sljedećih uvjeta:

- a) osobni podaci više nisu nužni u odnosu na svrhe za koje su prikupljeni ili na drugi način obrađeni;
- b) ispitanik povuče privolu na kojoj se obrada temelji, a ne postoji druga pravna osnova za obradu;
- c) ispitanik uloži prigovor na obradu, a legitimni razlozi za realizaciju prava na brisanje imaju veću težinu;
- d) od legitimnog interesa Voditelja obrade za obradu i/ili čuvanje osobnih podataka;
- e) osobni podaci nezakonito su obrađeni;
- f) osobni podaci moraju se brisati radi poštovanja pravne obveze.

4. Pravo na ograničenje obrade - ispitanik ima pravo od Voditelja obrade tražiti pravo na ograničenje obrade u slučaju da osporava točnost osobnih podataka, kada smatra da je obrada nezakonita te se protivi brisanju osobnih podataka i umjesto toga traži ograničenje njihove uporabe, te u slučaju kada je ispitanik uložio prigovor na obradu i očekuje potvrdu nadilaze li legitimni razlozi Voditelja obrade razloge ispitanika, sukladno uvjetima iz čl. 18. Uredbe.

5. Pravo na prijenos podataka - ispitanik ima pravo zaprimiti osobne podatke koji se odnose na njega, a koje je pružio Voditelju obrade u strukturiranom, uobičajeno upotrebljavanom i strojno čitljivom formatu te ima pravo prenijeti te podatke drugom Voditelju obrade. Potrebno je uzeti u obzir da se pravo prijenosa odnosi isključivo na osobne podatke ispitanika.

6. Pravo na prigovor - ispitanik ima pravo na temelju svoje posebne situacije u svakom trenutku uložiti prigovor na obradu osobnih podataka koji se odnose na njega. Voditelj obrade u takvoj situaciji više ne smije obrađivati osobne podatke osim ako dokaže da postoje legitimni razlozi za obradu koji nadilaze interese, prava i slobode ispitanika ili radi postavljanja, ostvarivanja ili obrane pravnih zahtjeva.

7. Pravo na povlačenje privole (suglasnosti) - za obradu podataka temeljenu na privoli u bilo kojem trenutku.

(8) Svaki ispitanik može zatražiti i ostvariti svoja prava kod Voditelja obrade, a postupanje sa zahtjevima ispitanika opisano je u Proceduri za obradu zahtjeva u vezi osobnih podataka. Svi zahtjevi evidentiraju se u Evidenciji zahtjeva u vezi osobnih podataka.

(9) Pravobranitelj će odmah, a najkasnije u roku od mjeseca dana od dana podnošenja takvog zahtjeva ispitanika (stranke ili zaposlenika), odnosno njegovog zakonskog zastupnika ili punomoćnika:

- informirati ispitanika o svrsi obrade njegovih osobnih podataka, kategorijama osobnih podataka koji se obrađuju, o primateljima ili kategorijama primatelja kojima su osobni podaci otkriveni ili će im biti otkriveni, predviđenom razdoblju u kojem će osobni podaci biti pohranjeni te u slučaju kada se osobni podaci ne prikupljaju od ispitanika o njihovu izvoru;
- dostaviti ispitaniku ispis osobnih podataka sadržanih u sustavu pohrane koji se na njega odnose;
- ispraviti netočne podatke ili podatke dopuniti;
- provesti brisanje osobnih podataka koji se na ispitanika odnose pod uvjetom da osobni podaci više nisu nužni u odnosu na svrhe za koje su prikupljeni ili ako stranka povuče privolu na kojoj se obrada temelji.

(10) Rok iz stavka 1. ovog članka može se prema potrebi produljiti za dodatna dva mjeseca, uzimajući u obzir složenost i broj zahtjeva. Pravobranitelj obavješćuje ispitanika o svakom takvom produljenju u roku od mjesec dana od zaprimanja zahtjeva, zajedno s razlozima odgađanja.

(11) Ako je zahtjev ispitanika podnesen elektroničkim putem, Pravobranitelj informaciju pruža elektroničkim putem ako je to moguće, osim ako ispitanik izričito zatraži drugačije.

(12) O razlozima odbijanja zahtjeva ispitanika iz stavka 1. ovog članka Pravobranitelj će bez odgađanja, a najkasnije jedan mjesec od primitka zahtjeva, izvijestiti ispitanika o razlozima odbijanja zahtjeva.

Članak 10.

(1) Pravobranitelj informacije pružene u skladu s čl. 9. pruža bez naknade.

(2) Iznimno, ako su zahtjevi ispitanika očito neutemeljeni ili pretjerani Pravobranitelj će naplatiti razumnu naknadu uzimajući u obzir administrativne troškove pružanja informacija ili obavijesti.

Članak 11.

Ispitanik koji smatra da je Pravobranitelj povrijedio neko njegovo pravo zajamčeno Općom uredbom o zaštiti podataka ima pravo podnijeti zahtjev za utvrđivanje povrede prava nadležnom tijelu, odnosno Agenciji za zaštitu osobnih podataka (AZOP), Zagreb, Selska cesta 136, a od 25. svibnja 2018. godine i nadzornom tijelu unutar EU-a.

DIO ČETVRTI
SUSTAV POHRANE

Članak 12.

Pravobranitelj prikuplja i obrađuje sljedeće vrste osobnih podataka:

- osobni podaci o zaposlenicima (i članovima njihovih obitelji pri ostvarivanju nekih prava);
- osobni podaci o strankama (podnositelju i/ili osobi s invaliditetom);
- osobni podaci o članovima Stručnog savjeta pravobranitelja za osobe s invaliditetom;
- osobni podaci o svim kandidatima koji sudjeluju u natječajnim postupcima za zasnivanje radnog odnosa;
- osobni podaci o vanjskim suradnicima.

Članak 13.

(1) Za osobne podatke navedene u čl. 12. ovog Pravilnika Pravobranitelj vodi evidenciju aktivnosti obrade koja se nalazi u prilogu ovog Pravilnika i smatra se njezinim sastavnim dijelom.

(2) Evidencija aktivnosti obrade sadrži najmanje sljedeće podatke:

- ime i kontaktne podatke institucije Pravobranitelja, čelnika tijela i službenika za zaštitu podataka;
- svrhu obrade;
- opis kategorija ispitanika i kategorija osobnih podataka;
- kategorije primatelja kojima su osobni podaci otkriveni ili će im biti otkriveni;
- predviđene rokove za brisanje različitih kategorija podataka;
- opći opis tehničkih i organizacijskih sigurnosnih mjera za zaštitu podataka.

Članak 14.

Čelnik tijela donosi odluku o osobama zaduženim za obradu i zaštitu osobnih podataka iz članka 12. ovog Pravilnika.

DIO PETI
SLUŽBENIK ZA ZAŠTITU PODATAKA

Članak 15.

(1) Pravobranitelj imenuje službenika za zaštitu podataka.

(2) Službenik za zaštitu podataka imenuje se iz redova državnih službenika, zaposlenika Pravobranitelja.

(3) Kontakt podaci službenika za zaštitu podataka dostupni su na mrežnim stranicama o oglasnoj ploči Pravobranitelja.

Članak 16.

Službenik za zaštitu podataka obavlja slijedeće dužnosti:

- informira i savjetuje voditelja obrade ili izvršitelja obrade te zaposlenike koji obavljaju obradu o njihovim obvezama iz Opće uredbe o zaštiti podataka i obvezama iz ostalih propisa o zaštiti podataka;
- prati poštivanje Opće uredbe o zaštiti podataka i ostalih propisa o zaštiti podataka i politika voditelja obrade ili izvršitelja obrade u odnosu na zaštitu osobnih podataka, uključujući raspodjelu odgovornosti, podizanje svijesti i osposobljavanje zaposlenika koji sudjeluju u postupcima obrade te povezane revizije;
- kada je to zatraženo pruža savjete u pogledu procjene učinka na zaštitu podataka i praćenje njezina izvršavanja u skladu s čl. 35. Opće uredbe o zaštiti podataka;
- surađuje s nadzornim tijelom - Agencijom za zaštitu osobnih podataka (AZOP);
- djeluje kao kontaktna točka za nadzorno tijelo o pitanjima u pogledu obrade, što uključuje i prethodno savjetovanje iz čl. 36. Opće uredbe o zaštiti podataka te prema potrebi savjetovanje, o svim drugim pitanjima.

Članak 17.

Službenik za zaštitu podataka dužan je čuvati povjerljivost svih informacija koje sazna u obavljanju svoje dužnosti.

DIO ŠESTI MJERE ZA ZAŠTITU OSOBNIH PODATAKA

Članak 18.

(1) Da bi se izbjegao neovlašteni pristup osobnim podacima, podaci u pisanom obliku (sadržani u spisima upravnih i neupravnih predmeta) čuvaju se u omotima spisa ili registratoru, u zaključanim ormarima, ladicama radnih stolova, a podaci u računalu zaštićuju se dodjeljivanjem korisničkog imena i lozinke koja je poznata samo zaposlenicima zaduženim za obradu podataka, te se radi daljnje sigurnosti i tajnosti pohranjuju na prenosive memorije.

(2) U radnim prostorima i na radnim stolovima Pravobranitelja primjenjuje se načelo „praznih stolova“, za primjenu kojeg su odgovorni zaposlenici koji u rad zaprimaju spise upravnih i neupravnih predmeta.

Članak 19.

(1) Svaki zaposlenik će u roku od 30 dana od dana stupanja ovog Pravilnika na snagu, odnosno u roku od 15 dana od dana donošenja rješenja o rasporedu ili u roku od 15 dana od dana imenovanja, potpisati pod materijalnom i kaznenom odgovornošću izjavu o obvezi čuvanja povjerljivost svih informacija koje sazna prilikom obavljanja poslova svojeg radnog mjesta ili obavljanja dužnosti.

(2) Svaki zaposlenik će u roku od 30 dana od dana stupanja ovog Pravilnika na snagu, odnosno u roku od 15 dana od dana donošenja rješenja o rasporedu ili u roku od 15 dana od dana imenovanja, potpisati pisanu privolu kojom će ukoliko to želi dozvoliti da se njegovi osobni podaci (ime i prezime, radno mjesto i/ili dužnost, fotografija i sl.) koriste prilikom objave informacija na mrežnim stranicama i pisanim/elektroničkim publikacijama Pravobranitelja.

(3) Potpisane izjave biti će pohranjene u osobnim očevidnicima zaposlenika.

Članak 20.

Pravobranitelj će po potrebi, a posebice prilikom objave podataka koji bi se mogli pripisati određenoj stranci provoditi pseudonimizaciju kao jednu od tehničkih mjera zaštite osobnih podataka.

Članak 21.

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.

Članak 22.

U ugovoru o angažmanu odbranog pružatelja informatičkih, računalnih i/ili računovodstvenih usluga biti će unesena posebna odredba kojom će se pružatelja pod materijalnom i kaznenom odgovornošću obvezati na čuvanje povjerljivosti svih informacija s kojima može doći u doticaj prilikom obavljanja zatraženih usluga Pravobranitelju.

DIO OSMI UPRAVLJANJE POVREDAMA/INCIDENTIMA

Članak 23.

(1) Svaki zaposlenik koji posumnja na povredu sigurnosti koja može dovesti do slučajnog ili protuzakonitog uništenja gubitka, promjene te neovlaštenog otkrivanja ili pristupanja osobnim podacima obavezno o tome mora obavijestiti odgovornu osobu Voditelja obrade, te priložiti detaljan opis situacije.

(2) Cilj svih poduzetih mjera vezanih uz zakonitost i sigurnost obrade podataka i osobnih podataka je izbjegavanje povreda/incidenata. U slučaju da se takav neželjeni događaj ipak dogodi, postupanje u slučaju povrede/incidenta u vezi s podacima i osobnim podacima uređen je internim aktom, Procedurom za postupanje kod povrede osobnih podataka.

(3) Sve eventualne povrede evidentiraju se u Evidenciji povreda osobnih podataka, te se prema potrebi izvješćuju ispitanici i/ili nadzorno tijelo.

(4) Osoba imenovana službenikom za zaštitu podataka zadužena je i za evidentiranje povreda. Tablica evidencija povreda osobnih podataka sastavni je dio ovog Pravilnika i ista se nalazi u prilogu. Evidencija povrede osobnih podataka čuvat će se u periodu od pet godina.

DIO OSMI ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 24.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

Broj: POSI.R.-018-08-48/18-03-01
Zagreb, 22. svibnja 2018. godine

**PRAVOBRANITELJICA ZA
OSOBE S INVALIDITETOM**

Anka Slonjšak

PRILOZI

PRILOG 1.:

Obrazac Odluke o imenovanju službenika za zaštitu osobnih podataka

Na temelju čl. 37. st. 1. 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 te o stavljanju izvan snage Direktive 95/46/EZ (u daljnjem tekstu: Opća uredba o zaštiti podataka) (SL EU L119) i čl. 14. Pravilnika o obradi i zaštiti podataka pravobranitelja za osobe s invaliditetom, Broj: POSI.R.-018-08-48/18-03-01 od 22. svibnja 2018. godine, pravobraniteljica za osobe s invaliditetom donosi

ODLUKU O IMENOVANJU SLUŽBENIKA ZA ZAŠTITU PODATAKA

Članak 1.

_____, imenuje se službenikom za zaštitu podataka
(ime i prezime)

Pravobranitelja za osobe s invaliditetom.

Članak 2.

Službenik za zaštitu podataka vodi brigu o zakonitosti obrade osobnih podataka i ostvarivanju prava na zaštitu osobnih podataka.

Članak 3.

Službenik za zaštitu podataka obavlja slijedeće dužnosti:

- informira i savjetuje voditelja obrade ili izvršitelja obrade te zaposlenike koji obavljaju obradu o njihovim obvezama iz Opće uredbe o zaštiti podataka i obvezama iz ostalih propisa o zaštiti podataka;
- prati poštivanje Opće uredbe o zaštiti podataka i ostalih propisa o zaštiti podataka i politika voditelja obrade ili izvršitelja obrade u odnosu na zaštitu osobnih podataka, uključujući raspodjelu odgovornosti, podizanje svijesti i osposobljavanje zaposlenika koji sudjeluju u postupcima obrade te povezane revizije;
- kada je to zatraženo pruža savjete u pogledu procjene učinka na zaštitu podataka i praćenje njezina izvršavanja u skladu s čl. 35. Opće uredbe o zaštiti podataka;
- surađuje s nadzornim tijelom, Agencijom za zaštitu osobnih podataka (AZOP)
- djeluje kao kontaktna točka za nadzorno tijelo o pitanjima u pogledu obrade, što uključuje i prethodno savjetovanje iz čl. 36. Opće uredbe o zaštiti podataka te prema potrebi savjetovanje, o svim drugim pitanjima.

Članak 4.

(1) Službenik za zaštitu podataka dužan je čuvati povjerljivost svih informacija i podataka koje sazna u obavljanju svojih dužnosti.

(2) Ova obveza traje i nakon prestanka obavljanja dužnosti službenika za zaštitu podataka.

Članak 5.

O imenovanju službenika za zaštitu podataka izvijestiti će se Agencija za zaštitu osobnih podataka u roku 30 dana od dana donošenja ove Odluke putem Izvješća o imenovanju službenika za zaštitu osobnih podataka.

Članak 6.

Službeni kontakt - podaci službenika za zaštitu podataka Pravobranitelja za osobe s invaliditetom su:

- adresa elektroničke pošte:
- telefon:
- telefaks:

Članak 7.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a kontakt podaci o imenovanom službeniku za zaštitu podataka objavit će se na službenoj mrežnoj stranici Pravobranitelja za osobe s invaliditetom: <http://posi.hr/> i oglasnoj ploči središnjeg Ureda i područnih ureda.

Broj: _____

Zagreb, _____

**PRAVOBRANITELJICA ZA
OSOBE S INVALIDITETOM**

PRILOG 2.:

Izjava o čuvanju povjerljivosti podataka

Ime, prezime i radno mjesto

Kao službenik/ca raspoređen/a na radno mjesto kod Pravobranitelja za osobe s invaliditetom dajem sljedeću

IZJAVU O ČUVANJU POVJERLJIVOSTI PODATAKA

1. Poznato mi je da su podaci i osobni podaci koje sam saznao/la radeći kod Pravobranitelja za osobe s invaliditetom povjerljivi.
2. Ovom izjavom izričito izjavljujem da podatke i osobne podatke koji su mi bili dostupni kao i one koji će mi tijekom rada ili u svezi s radom ili obavljanjem bilo kojeg drugog posla kod Pravobranitelja za osobe s invaliditetom biti dostupni, neću iznositi, niti na bilo koji drugi način učiniti dostupnim trećim osobama, osim osobama koje ovlasti pravobranitelj za osobe s invaliditetom, kao i da ću poduzeti sve mjere osiguranja za zaštitu povjerljivosti podataka.
3. Obvezujem se da ću u radu postupati s povećanom pažnjom, prema pravilima struke i običajima (pažnjom dobrog stručnjaka).
4. Upoznat/a sam, također, da mogu u slučaju iznošenja povjerljivih podataka odgovarati pred nadležnim tijelima.
5. Ovu izjavu dajem pod punom moralnom, materijalnom i kaznenom odgovornošću.
6. Ovu Izjavu sam u potpunosti pročitao/la, ona predstavlja moju pravu volju, te ju u znak suglasnosti potpisujem.
7. Ova Izjava se daje isključivo u svrhu zaštite Pravobranitelja za osobe s invaliditetom od neovlaštenog raspolaganja povjerljivim podacima te se u druge svrhe ne može koristiti.

U Zagrebu, _____ godine.

Vlastoručni potpis

PRILOG 3.:

Privola zaposlenika o korištenju osobnih podataka

Ime, prezime i radno mjesto

Kao službenik/ca raspoređen na radnom mjestu kod Pravobranitelja za osobe s invaliditetom dajem sljedeću

PRIVOLU ZAPOSLENIKA O KORIŠTENJU OSOBNIH PODATAKA

1. Potpisom ove Privole dajem suglasnost Pravobranitelju za osobe s invaliditetom i dozvoljavam upotrebu mojeg imena i prezimena, zanimanja i zvanja, fotografija, snimljenih video materijala i sl. u svrhu informiranja građana o radu i promociji Pravobranitelja za osobe s invaliditetom u sadržajima koji se objavljuju na mrežnim stranicama, publikacijama i drugim promidžbenim materijalima.
2. Zabranjena je svaka uporaba mojih fotografija i/ili snimljenih materijala u svrhe koje nisu ovdje opisane i/ili njihov prijenos bilo kojoj trećoj strani.
3. Ovaj pristanak dajem dragovoljno, nakon što me je službenik za zaštitu osobnih podataka upoznao s činjenicom da uskrata pristanka ne može rezultirati bilo kakvim negativnim posljedicama po mene osobno i/ili poslovni odnos, te da ovaj pristanak, u dijelu koji se odnosi na moje podatke, fotografije, video materijale i sl. mogu povući u bilo kojem trenutku s budućim učinkom, s tim da takvo povlačenje ne može prethodnu obradu i korištenje mojih podataka učiniti nezakonitom.

U Zagrebu, _____ godine.

Vlastoručni potpis

PRILOG 4.:**Tablica evidencija povreda osobnih podataka****TABLICA EVIDENCIJA POVREDA OSOBNIH PODATAKA**

REDNI BROJ	PODNOŠITELJ ZAHTJEVA	ISPITANIK	DATUM PODNOŠENJA ZAHTJEVA	POVREDA	REFERENT	DOSTAVLJENA INFORMACIJA
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						