



baračeve
špilje
barač caves



PRAVILNIK O ZAŠTITI OSOBNIH PODATAKA JAVNE USTANOVE BARAČEVE ŠPILJE

JAVNA USTANOVA BARAČEVE ŠPILJE –
ZA UPRAVLJANJE ZAŠTIĆENIM PRIRODNIM VRIJEDNOSTIMA NA PODRUČJU OPĆINE
RAKOVICA

PROSINAC, 2023.

Temeljem odredbi Zakona o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka (NN „42/2018“) od 09. svibnja 2018. godine (dalje u tekstu: Zakon) i odredbi Uredbe (EU) broja 2016/679 Europskog parlamenta i vijeća od dana 27. travnja 2016. godine o zaštiti pojedinca u vezi s obradom osobnih podataka i o slobodnom kretanju takvih podataka (dalje u tekstu: Uredba), te članka 16. Statuta Javne ustanove Baraćeve špilje - za upravljanje zaštićenim prirodnim vrijednostima na području općine Rakovica, Upravno vijeće Javne ustanove Baraćeve špilje - za upravljanje zaštićenim prirodnim vrijednostima na području općine Rakovica na 20. sjednici održanoj 04. prosinca 2023. godine donosi

PRAVILNIK O ZAŠTITI OSOBNIH PODATAKA JAVNE USTANOVE BARAĆEVE ŠPILJE

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuju se opći postupci i mjere zaštite osobnih podataka koji se vode u sustavima pohrane osobnih podataka i kojima upravlja Javna ustanova Baraćeve špilje - za upravljanje zaštićenim prirodnim vrijednostima na području općine Rakovica, Nova Kršlja 47A, 47 245 Rakovica, OIB: 39468440615 (dalje u tekstu: voditelj obrade). Pravilnik obuhvaća opće mjere zaštite sustava pohrane osobnih podataka tijekom njihovog prikupljanja, obrade, pohrane, prijenosa i korištenja, a sve s ciljem osiguranja provedbe Uredbe EU broja 2016/679 Europskog Parlamenta i vijeća od dana 27. travnja 2016. godine o zaštiti pojedinca u vezi s obradom podataka i o slobodnom kretanju takvih podataka.

Članak 2.

Predmet ovog Pravilnika je pobliže određenje radnji i postupaka glede načina prikupljanja, obrade i korištenja osobnih podataka, pružanje informacija kao voditelju obrade te o kategorijama osobnih podataka, opsegu i svrsi obrade osobnih podataka. Nadalje, odredbama ovog Pravilnika određuju se odgovarajuće organizacijske i tehničke mjere u svrhu zaštite osobnih podataka i način ostvarivanja nadzora nad zaštitom osobnih podataka, ispitanike se upoznaje s njihovim pravima u prikupljanju i daljnjoj obradi osobnih podataka, definiraju se rokovi čuvanja osobnih podataka i odgovornost osoba koje prikupljaju i koriste osobne podatke.

Članak 3.

Voditelj obrade prikuplja, obrađuje i koristi osobne podatke u svrhu obavljanja svoje registrirane djelatnosti, izvršavanja zakonskih obveza ili zadaća koje se obavljaju u javnom interesu kao i prava i obveza koje je voditelj obrade u obvezi izvršiti u skladu sa zaključenim ugovorima.

TEMELJNE ODREDBE

Članak 4.

U smislu ovog Pravilnika, a sve s ciljem osiguranja provedbe članka 4. Uredbe (EU) broja 2016/679 Europskog Parlamenta i vijeća od dana 27. travnja 2016. godine o zaštiti pojedinca u vezi s obradom osobnih podataka i o slobodnom kretanju takvih podataka, pojedini izrazi koji se koriste u odredbama ovog Pravilnika imaju sljedeće značenje:

1. **„Osobni podatak“** označava sve podatke koji se odnose na pojedinca čiji je identitet utvrđen ili se može utvrditi, („ispitanik“);
2. **„Povreda osobnih podataka“** označava kršenje sigurnosti koje dovodi do slučajnog ili nezakonitog uništenja, gubitka, izmjene, neovlaštenog otkrivanja ili pristupa osobnim podacima koji su preneseni, pohranjeni ili obrađivani na drugi način,
3. **„Ispitanik“** je svaki pojedinac (fizička osoba) od koje Ustanova prikuplja i obrađuje osobne podatke u smislu Uredbe;
4. **„Voditelj obrade“** u smislu ovog Pravilnika je Ustanova. Ustanova određuje svrhu i sredstva obrade osobnih podataka;
5. **„Izvršitelj obrade“** označava fizičku ili pravnu osobu, tijelo javne ovlasti, agencija ili drugo tijelo koje obrađuje osobne podatke u ime voditelja obrade;
6. **„Primatelj“** označava fizičku ili pravnu osobu, tijelo javne ovlasti, agenciju ili drugo tijelo kojem se otkrivaju osobni podaci;
7. **„Obrada“** označava 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, izmjena, pronalaženje, obavljanje uvida, uporaba, otkrivanje prijenosom, širenjem ili stavljanjem na raspolaganje na drugi način, usklađivanje ili kombiniranje, ograničavanje, brisanje ili uništavanje,
8. **„Sustav pohrane“** označava svaki strukturirani skup osobnih podataka dostupnih prema posebnim kriterijima;
9. **„Privola“** ispitanika označava svako dobrovoljno, izričito, informirano i nedvosmisleno iskazivanje želje ispitanika kojom on/ona, bilo izričito ili nedvojbeno potvrdnom radnjom, daje pristanak za obradu osobnih podataka koji se na njega/nju odnose;
10. **„Službenik za zaštitu osobnih podataka“** je osoba imenovana od strane ravnatelja Ustanove koja vodi brigu o zakonitosti obrade podataka osobnih podataka i ostvarivanja prava na zaštitu osobnih podataka;
11. **„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;

12. „**nadzorno tijelo**“ je Agencija za zaštitu osobnih podataka.

Svi ostali pojmovi koji su korišteni u ovom Pravilniku imaju značenje sukladno Općoj uredbi o zaštiti osobnih podataka i Zakonu.

SVRHA OBRADE

Članak 5.

1. Osobni podaci se prikupljaju, obrađuju i koriste zakonito, pošteno i transparentno i to isključivo u posebne, izričite i zakonite svrhe 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.

2. Osobni podaci koje Ustanova obrađuje su točni te se po potrebi ažuriraju. Osobni podaci koji nisu točni bez odlaganja se brišu ili ispravljaju.

3. Ustanova osobne podatke obrađuje isključivo na način kojim se osigurava odgovarajuća sigurnost osobnih podataka, uključujući zaštitu od neovlaštene ili nezakonite obrade slučajnog gubitka, uništenja ili oštećenja primjenom odgovarajućih tehničkih i organizacijskih mjera.

2. Ustanova osobne podatke prikuplja i obrađuje samo ako je ispunjen najmanje jedan od sljedeće navedenih uvjeta:

- ispitanik je dao privolu za obradu svojih osobnih podataka u jednu ili više posebnih svrha
- obrada je nužna za izvršavanje ugovora u kojem je ispitanik stranka ili kako bi se poduzele radnje na zahtjev ispitanika prije sklapanja ugovora
- obrada je nužna u svrhu izvršavanja svojih zakonskih i ostalih obveza u skladu sa djelatnošću
- obrada je nužna kako bi se zaštitili ključni interesi ispitanika
- obrada je nužna za izvršavanje zadaće od javnog interesa ili pri izvršavanju službene ovlasti voditelja obrade
- obrada je nužna za potrebe legitimnih interesa voditelja obrade ili treće strane osim u slučaju kada su od tih interesa jači interesi ili temeljna prava i slobode ispitanika koji zahtijevaju zaštitu osobnih podataka, osobito ako je ispitanik dijete.

3. Ustanova koristi osobne podatke ispitanika samo u vremenu koje je nužno za ostvarenje određene svrhe, osim ako posebnim zakonom, nije određeno duže razdoblje te se protekom vremena moraju brisati, ako posebnim zakonom nije što drugo određeno.

4. Ustanova mora osigurati čuvanje i arhiviranje osobnih podataka na način i u vremenu u skladu s posebnim zakonskim propisima i internim aktima koji određuju vrijeme čuvanja osobnih podataka, njihova brisanja ili uništavanja, te prostore i uvjete njihova arhiviranja. Iznimno, osobni podaci mogu se pohraniti i na dulja razdoblja, ali samo ako će se isti obrađivati isključivo u svrhe arhiviranja u javnom interesu, u svrhe znanstvenog ili povijesnog istraživanja ili u statističke svrhe.

Članak 6.

Ustanova kao voditelj obrade osobnih podataka određuje svrhu i sredstva obrade osobnih podataka u skladu s Općom uredbom o zaštiti osobnih podataka, pravom Europske Unije i važećim zakonodavstvom Republike Hrvatske i odredbama ovog Pravilnika.

Članak 7.

1. Voditelj obrade može na temelju ugovora, a koji mora biti u pisanom obliku, pojedine poslove u svezi s obradom osobnih podataka u okvirima svojeg djelokruga posla povjeriti njihovu obradu drugoj fizičkoj ili pravnoj osobi.

2. Poslovi u svezi s obradom osobnih podataka mogu se povjeriti samo izvršitelju obrade koji je registriran za obavljanje djelatnosti i koji osigurava dovoljna jamstva u pogledu ostvarivanja odgovarajućih mjera zaštite osobnih podataka, odnosno klasificiranih podataka ukoliko ispunjava uvjete utvrđene posebnim propisima koji uređuju područje informacijske sigurnosti.

3. Osobni podaci koje voditelj obrade prikuplja i obrađuje, a gdje neka druga fizička ili pravna osoba mora se urediti posebnim odredbama Ugovora u skladu sa Uredbom u dijelu koji se odnosi na njihovu tajnost, zaštitu probojnosti s uključenim mjerama zaštite.

Članak 8.

Voditelj obrade svojom odlukom imenuje odgovornu osobu i njenu zamjenu u svakom pojedinom dijelu obrade, a koja će odgovarati voditelju obrade za postupanje zaposlenika unutar odjela obrade sukladno odredbama ovog Pravilnika i koje će biti odgovorne za komunikaciju i pružanje informacija službeniku za zaštitu podataka.

Članak 9.

1. Voditelj obrade prikuplja, obrađuje, koristi i analizira, ovisno da li je riječ o zaposleniku, ugovornom subjektu kao fizičkoj osobi, poslovnom suradniku kao fizičkoj osobi i dr., sljedeće kategorije osobnih podataka ispitanika:

- temeljni osobni podaci: ime i prezime, adresa, OIB, datum rođenja, spol, kontakt podaci (broj telefona/mobitela, e-mail adresa), informacije o vrsti ugovornog odnosa
- ostali osobni podaci koje Ispitanik stavlja na raspolaganje prilikom zasnivanja i/ili tijekom trajanja radnog odnosa ili zasnivanja drugih vrsta ugovornih/poslovnih odnosa kao što su podaci iz osobne iskaznice, bankovni račun, stručna sprema, druga znanja i vještine, povijest zaposlenja
- posebna kategorija osobnih podataka: osobni podaci koji otkrivaju rasno ili etničko podrijetlo ispitanika, njegove političke stavove, vjerska ili filozofska uvjerenja, podatci koji se odnose na sindikalno članstvo, podaci o zdravstvenoj sposobnosti, informacije iz kaznene evidencije koje Ustanova prikuplja na temelju pravnih propisa ili privole ispitanika i sl.
- podaci koji se prikupljaju putem nadzornih kamera kao evidencija ulazaka i izlazaka ispitanika u službene prostorije Ustanove.

2. Osobni podaci koji se odnose na maloljetne osobe smiju se prikupljati i obrađivati u skladu s odredbama Opće uredbе o zaštiti podataka i uz posebne mjere zaštite propisane posebnim zakonom.

Članak 10.

Osobni podaci uzimaju se neposredno od ispitanika usmenim ili pisanim putem ili posredno iz drugih izvora.

Članak 11.

1. Ako se obrada osobnih podataka provodi u ime Ustanove kao voditelja obrade, Ustanova koristi jedino izvršitelje obrade koji u dovoljnoj mjeri jamče provedbu odgovarajućih tehničkih i organizacijskih mjera na način da je obrada u skladu sa zahtjevima iz Opće uredbe o zaštiti podataka i da se istom osigurava zaštita prava ispitanika.

2. Izvršitelj obrade obrađuje osobne podatke samo prema uputama Ustanove te isti mora osigurati da se osobe ovlaštene za obradu obvežu na povjerljivost potpisivanjem Izjave o povjerljivosti. Izvršitelj obrade ne smije angažirati drugog izvršitelja obrade bez prethodnog posebnog odobrenja Ustanove.

SUSTAV POHRANE

Članak 12.

1. Voditelj obrade u dokumentu Evidencije aktivnosti obrade i informacije koje je potrebno dostaviti ispitaniku (dalje u tekstu: Evidencija aktivnosti obrade), za svaki sustav pohrane navodi:

- naziv evidencije aktivnosti obrade osobnih podataka,
- naziv, odnosno osobno ime voditelja obrade i njihovo sjedište, odnosno adresu,
- službenika za zaštitu osobnih podataka,
- izvršitelja obrade,
- svrhu obrade,
- pravni temelj uspostave sustava pohrane,
- kategorije osoba na koje se podaci odnose,
- vrste podataka sadržanih u zbirci podataka,
- način prikupljanja i čuvanja podataka,
- vremensko razdoblje čuvanja i uporabe,
- osobno ime, odnosno naziv treće strane ili primatelja, njegovu adresu, odnosno sjedište,
- naznaku unošenja, odnosno iznošenje podataka u treću zemlju ili međunarodnu organizaciju
- naznaku poduzetih mjera zaštite osobnih podataka,
- prava ispitanika,
- vanjski izvor osobnih podataka i
- postojanje automatiziranog donošenja odluka.

Članak 13.

Pojedinačna evidencija aktivnosti obrade može sadržavati jednu ili više fizičkih sustava pohrane.

Članak 14.

Sustav pohrane može biti u:

- pisanom obliku (knjiga, spis, datoteka)

- elektroničkom obliku (magnetni disk, vrpce, CD-ROM i drugi nosači elektroničkih zapisa)
- u obliku mikrofilma itd.

Članak 15.

Zaštita osobnih podataka obuhvaća organizacijske, tehničke i odgovarajuće logičko – tehničke postupke i mjere, kojima se sprječava slučajno ili namjerno neovlašteno uništavanje podataka, njihova izmjena, gubitak ili neovlaštena obrada, tako što se:

- zaštite prostorije u kojima se pohranjuju i oprema pomoću koje se obrađuju osobni podaci,
- zaštititi aplikacijski i sustavni softver pomoću kojeg se obrađuju podaci,
- osigura zaštita prosljeđivanja i prijenosa osobnih podataka,
- onemogućava neovlaštenim osobama pristup uređajima na kojima se obrađuju osobni podaci,
- omogućuje efikasan način blokiranja, uništavanja, brisanja ili anonimiziranja osobnih podataka.

ZAŠTITA PROSTORIJA I OPREME

Članak 16.

Osoba koja u svom radu koristi osobne podatke ili ih na bilo koji način obrađuje (ovlaštena osoba za obradu podataka) ne smije tijekom radnog vremena ostavljati na radnim stolovima nosače osobnih podataka bez nadzora ili ih na neki drugi način izlagati opasnosti uvida od strane neovlaštenih osoba.

Članak 17.

1. Održavanje i popravak računalne i druge opreme kojom se obrađuju osobni podaci dozvoljena je samo uz odobrenje ovlaštene osobe, a mogu ih vršiti samo ovlašteni servisi i njihovi serviser koji imaju s rukovoditeljem zaključen ugovor o servisiranju računalne i druge opreme.

2. Svaki zaposlenik koji na svom računalu (stolni, prijenosni itd.) čuva osobne podatke dužan je u slučaju servisiranja računala, prije predaje računala servisu, osobne podatke na njemu odgovarajuće zaštititi (anonimizirati, šifrirati ili trajno izbrisati). U slučaju, da to ne može uraditi sam, dužan je prije predaje računala servisu obratiti se nadležnoj osobi koja će napraviti odgovarajuću zaštitu, odnosno izvesti anonimiziranje podataka ukoliko voditelj obrade sa servisom nema sklopljen ugovor.

ORGANIZACIJA RADNIH POSTUPAKA

Članak 18.

1. Svi zaposlenici Ustanove obvezni su postupati u skladu s Općom uredbom o zaštiti osobnih podataka, pravom Europske unije i drugim važećim propisima Republike Hrvatske s područja zaštite osobnih podataka, na način da svaka ustrojstvena jedinica unutar Ustanove sa svojim voditeljem poduzima odgovarajuće tehničke i organizacijske mjere koje imaju za cilj osigurati

sigurnost i povjerljivost obrade osobnih podataka.

2. Voditelji ustrojstvenih jedinica Ustanove odgovorni su za izvješćivanje Službeniku za zaštitu podataka u svezi pojedinačnih upita glede zaštite osobnih podataka.

3. Svi zaposlenici Ustanove dužni su u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu ovog Pravilnika potpisati Izjavu o povjerljivosti koja se nalazi u prilogu ovog Pravilnika (Prilog D), a sadržajem koje će se obvezati da će čuvati povjerljivost svih osobnih podataka kojima u skladu sa svojim ovlastima imaju pravo pristupa, da će predmetne podatke koristiti isključivo u točno određenu svrhu i onoliko vremena koliko je nužno za ostvarenje svrhe u koju su prikupljeni kao i da osobne podatke neće dostavljati na korištenje niti na bilo koji drugi način učiniti dostupnim trećim neovlaštenim osobama.

4. Dužnost zaštite osobnih podataka s kojima se zaposlenik upoznaje u svom radu vrijedi i po prestanku radnog odnosa kod voditelja obrade.

5. Ustanova odlukom imenuje Službenika za zaštitu osobnih podataka u skladu s odredbama ovog Pravilnika.

6. Službenik za zaštitu podataka obavlja najmanje sljedeće zadatke:

- informiranje i savjetovanje voditelja obrade zaposlenika koji obavljaju obradu o njihovim obvezama iz ovog Pravilnika, Opće uredbe (EU) 2016/679 o zaštiti podataka te drugim zakonskim odredbama o zaštiti podataka
- praćenje poštovanja Opće uredbe (EU) 2016/679 o zaštiti podataka te drugih odredba Unije ili nacionalnog zakonodavstva o zaštiti podataka i politika voditelja obrade u odnosu na zaštitu osobnih podataka, uključujući raspodjelu odgovornosti, podizanje svijesti i osposobljavanja osoblja koje sudjeluje u postupcima obrade te povezane revizije
- 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 se uključuje i prethodno savjetovanje, prema potrebi, o svim drugim pitanjima.

7. Voditelj obrade objavljuje kontaktne podatke službenika za zaštitu podataka i priopćuje ih Agenciji za zaštitu podataka putem obrasca za prijavljivanje, objavljenog od strane Agencije.

PRIKUPLJANJE OSOBNIH PODATAKA

Članak 19.

1. Pravni temelj za prikupljanje osobnih podataka je ili zakon, ugovor ili osobna privola pojedinca za obradu osobnih podataka. Osobna privola pojedinca mora biti u pisanom obliku, posebno kada se obrađuju posebne kategorije osobnih podataka.

2. U iznimnim slučajevima dozvoljena je obrada osobnih podataka, koja nije utemeljena na zakonu ili privoli pojedinca, ukoliko se radi o osobnim podacima pojedinca, koji su sa voditeljem obrade sklopili ugovor ili su sa njim u fazi pregovora sklapanja ugovora, ako je obrada osobnih podataka potrebna za izvedbu pregovora ili ispunjenje ugovora.

OSNIVANJE I DOPUNA SUSTAVA POHRANE OSOBNIH PODATAKA

Članak 20.

Osobni podaci upisuju se u sustav pohrane osobnih podataka samo ukoliko za to postoji valjana pravna osnova.

PRIVOLA

Članak 21.

1. Kada se oslanja na privolu kao zakonitu osnovu za obradu osobnih podataka Ustanova će od ispitanika ishoditi pristanak koji je dan dobrovoljno u pisanom obliku uz uporabu jasnog, razumljivog i jednostavnog jezika s jasno naznačenom svrhom.

2. Ispitanik ima pravo u svakom trenutku povući svoju privolu, a što ne utječe na zakonitost obrade Ustanove na temelju iste prije njezina povlačenja.

3. Ako se radi o obradi osobnih podataka djeteta ispod dobne granice od 16 godina, privolu na način u stavku 1. ovog članka daje nositelj roditeljske odgovornosti nad djetetom (roditelj ili zakonski skrbnik djeteta).

Članak 22.

1. Ustanova osobne podatke čuva samo onoliko dugo koliko je potrebno u svrhe radi kojih se osobni podaci obrađuju, odnosno u rokovima koji su određeni pozitivnim pravnim propisima. Kako bi se osiguralo da se osobni podaci ne čuvaju duže nego što je to nužno, Ustanova uz primjenu pozitivnih pravnih propisa u svojim općim aktima određuje rok za brisanje te provodi periodično preispitivanje i poduzima razumno opravdane radnje radi osiguravanja da se osobni podaci brišu.

2. Osobni podaci se brišu po prestanku ugovornog odnosa, odnosno prestanka postojanja svrhe radi koje su isti prikupljeni i obrađivani, a najkasnije po isteku zakonskih obveza i propisanih rokova povezanih s čuvanjem osobnih podataka, osim u slučaju kada je pokrenut postupak prisilne naplate nepodmirenih potraživanja, sudski spor ili je uložena prigovor na uslugu, u kojem slučaju se osobni podaci obrađuju i koriste sve do pravomoćnog ili konačnog okončanja pokrenutih postupaka.

EVIDENCIJA AKTIVNOSTI OBRADE

Članak 23.

1. Ustanova prikuplja i obrađuje sljedeće vrste osobni podataka:

- osobni podaci zaposlenika Ustanove
- osobni podaci članova Upravnog vijeća
- osobni podaci polaznika stručnog osposobljavanja za rad bez zasnivanja radnog odnosa
- osobni podaci učenika i studenata na praksi u Ustanovi
- osobni podaci kandidata koji sudjeluju u natječajnom postupku za zasnivanje radnog

- odnosa i stručnog osposobljavanja za rad bez zasnivanja radnog odnosa
- osobni podaci vanjskih suradnika
- osobni podaci ovlaštenika koncesijskih odobrenja i zakupnika poslovnih prostora
- osobni podaci prikupljeni i obrađeni na temelju zakonom predviđenih obveza.

2. Ustanova prikuplja i obrađuje sljedeće različite vrste osobnih podataka, primjerice ime i prezime, adresa, datum rođenja, OIB, stručna sprema, bankovni račun, e – mail adresa i druge osobne podatke u svrhe određene ovim Pravilnikom.

3. Ustanova prikuplja i obrađuje osobne podatke u svrhu:

- evidencije zaposlenika, polaznika stručnog osposobljavanja za rad bez zasnivanja radnog odnosa, učenika i studenata na praksi i obračuna plaće
- ispunjavanja ugovornih obveza Ustanove prema klijentima (podatke pružatelja usluga i dobavljača)
- ispunjavanja zakonskih obveza Ustanove
- u marketinške svrhe.

Članak 24.

1. Ustanova kao voditelj obrade mora, ukoliko je primjenjivo, uspostaviti i voditi Evidenciju aktivnosti obrade koja se sukladno zahtjevima Opće uredbe o zaštiti podataka vodi u elektronskom i pisanom obliku.

2. U Evidenciji aktivnosti obrade za svaku kategoriju osobnih podataka moraju biti navedeni sljedeći podatci:

- ime i kontakt podaci Ustanove i službenika za zaštitu osobnih podataka
- svrha i pravna osnova obrade
- opis kategorije ispitanika i kategorije osobnog podatka
- kategorije primatelja podataka kojima su osobni podatci otkriveni ili će im biti otkriveni
- ako je primjenjivo, prijenose osobnih podataka u treću zemlju ili međunarodnu organizaciju
- naznaka razdoblja u kojem se osobni podatak čuva
- mjere zaštite (opis tehničkih i organizacijskih sigurnosnih mjera).

3. Ustanova je dužan Evidenciju aktivnosti obrade dati na uvid ovlaštenom nadzornom tijelu sukladno važećim pravnim propisima.

PRAVA ISPITANIKA

Članak 25.

1. U postupku obrade osobnih podataka Ustanova na odgovarajući način pisanim ili usmenim putem ispitaniku na njegov zahtjev pruža sve informacije vezano uz obradu njegovih osobnih podataka, a osobito o svrsi obrade podataka, pravnoj osnovi za obradu podataka, legitimnim interesima, namjeri predaje osobnih podataka trećim osobama, razdoblju u kojem će osobni podaci biti pohranjeni, o postojanju prava ispitanika na pristup osobnim podacima te prava na ispravak, brisanje ili ograničavanje obrade osobnih podataka, prava na podnošenje prigovora,

povlačenje privole i dr.

2. Ako je zahtjev ispitanika podnesen putem elektroničke pošte, voditelj obrade će informaciju pružiti na isti takav način, osim ako ispitanik ne zatraži drukčije.

Članak 26.

1. Ispitanik može od Ustanove kao voditelja obrade tražiti potvrdu o tome da li isti obrađuje njegove osobne podatke te potraživati druge informacije vezane uz obradu osobnih podataka poput svrhe prikupljanja i obrade podataka, razdoblja u kojem se osobni podaci čuvaju, prava na podnošenje prigovora nadzornom tijelu te ostala prava vezana za obradu podataka.

2. U slučaju da voditelj obrade raspolaže nepotpunim ili netočnim osobnim podacima ispitanika, isti se može u bilo kojem trenutku obratiti ispitaniku sa zahtjevom za dopunu ili ispravak podataka.

3. Ispitanik ima pravo podnijeti zahtjev za brisanje „pravo na zaborav“ u slučajevima kada osobni podaci više nisu nužni u odnosu na svrhe u koje su prikupljeni ili kada ispitanik povuče privolu, a ne postoji druga pravna osnova za obradu osobnih podataka, ili kada su osobni podaci nezakonito obrađeni ili više ne postoje legitimni interesi za obradu osobnih podataka i sl.

4. Pravo na ograničenje obrade osobnih podataka ispitanik ima pravo zatražiti od voditelja obrade u slučajevima kada osporava točnost osobnih podataka tijekom razdoblja u kojem voditelju obrade pripada pravo provjere točnosti istih, ili ako je obrada osobnih podataka bila nezakonita, a ispitanik umjesto brisanja traži ograničenje obrade podataka, ili u situacijama kada osobni podaci voditelju obrade više nisu potrebni za potrebe obrade, ali ih ispitanik traži radi postavljanja, ostvarivanja ili obrane pravnih zahtjeva te ako je ispitanik podnio prigovor o legitimnim razlozima obrade podataka.

5. Ispitanik ima pravo od voditelja obrade zatražiti prijenos svojih podataka drugom voditelju obrade u strukturiranom, uobičajeno upotrebljavanom i strojno čitljivom formatu ukoliko to bude tehnički izvedivo ako se podaci obrađuju na temelju privole koja se može opozvati ili radi ispunjenja ugovornih obveza i ako se obrada provodi automatiziranim putem.

6. Pravo podnijeti prigovor na obradu osobnih podataka pripada ispitaniku u slučajevima kada obrada osobnih podataka nije nužna radi izvršavanja zadaće od javnog interesa ili pri izvršavanju službene ovlasti Ustanove kao voditelja obrade ili ako su legitimni interesi voditelja obrade manje bitni od temeljnih prava i sloboda ispitanika koji zahtijevaju zaštitu osobnih interesa.

Članak 27.

1. Prava iz članka 26. ovog Pravilnika ispitanik ostvaruje isključivo na temelju pisanog zahtjeva na propisanom obrascu koji se nalazi u prilogu ovog Pravilnika (Prilog E) i uz predočenje identifikacijske isprave, a ukoliko za to postoji pravna osnova utvrđena Općom uredbom o zaštiti osobnih podataka, Zakonom ili ovim Pravilnikom.

2. Po primitku pisanog zahtjeva iz stavka prvog ovog članka isti se urudžbira, upisuje se datum zaprimanja zahtjeva te se isti daje na uvid ravnatelju Ustanove, voditelju nadležne ustrojstvene jedinice Ustanove te Službeniku za zaštitu osobnih podataka.

Članak 28.

1. Ustanova će, ovisno o složenosti zahtjeva ispitanika, najkasnije u roku od 30 dana od podnošenja istog pružiti informacije o poduzetim radnjama. Iznimno, prema potrebi predmetni rok se može produljiti za dodatnih 30 dana uzimajući u obzir složenost predmeta i broj zahtjeva, a o čemu će Ustanova obavijestiti ispitanika zajedno s razlozima produljenja roka.

2. Ustanova će, prije nego što meritorno odluči o zahtjevu ispitanika uložiti sve razumne napore kako bi provjerio identitet ispitanika i postojanje pravne osnove za udovoljenje zahtjevu. Ukoliko Ustanova bude imao razumnih dvojbi glede identiteta ili postojanja pravne osnove za udovoljavanje zahtjevu ispitanika, isti može, u svrhu pojašnjenja, od ispitanika zatražiti dodatne informacije.

3. O svakom takvom zahtjevu službenik za zaštitu osobnih podataka vodi posebnu evidenciju na način da se nakon donošenja odluke o zahtjevu o istome popunjava propisani obrazac o rješavanju zahtjeva koji se nalazi u privitku ovog Pravilnika (Prilog F).

BRISANJE

Članak 29.

1. Voditelj obrade ima obvezu obrisati osobne podatke bez nepotrebnog odgađanja ako osobni podaci nisu više nužni u odnosu na svrhe za koje su prikupljeni ili na drugi način obrađeni. Poslije tog roka podaci se brišu, uništavaju, blokiraju ili čine anonimnima.

2. Moguća je iznimka ako su podaci prema zakonu o arhiviranju definirani kao arhivski materijal ili ako zakon za zaštitu ističe vrste podatka ne odluči nešto drugo.

Članak 30.

1. Brisanje osobnih podataka na elektronskom mediju napravi se na način, koji onemogućuje restauraciju izbrisanih podataka, što može značiti i uništenje spomenutih medija.

2. Osobni podaci pohranjeni na klasičnim medijima (dokumenti, kartoteke, registar, popis) briše se sa uništenjem medija. Mediji se fizički uništavaju (zapale, razreže) u prostorijama voditelja obrade ili druge organizacije, koja se bavi uništavanjem trajne dokumentacije. U svakom slučaju postupak e održava pod nadzorom službenika za zaštitu osobnih podataka.

3. Istim postupkom se uništavaju i pomoćni mediji, koji nose osobne podatke.

4. Uništavaju osobnih podataka na medijima more se sprovoditi tekuće i ažurno.

PRIJENOS OSOBNIH PODATKA TREĆIM ZEMLJAMA ILI MEĐUNARODNIM ORGANIZACIJAMA

Članak 31.

1. Prijenos osobnih podataka trećoj zemlji ili međunarodnoj organizaciji može se dogoditi kada Komisija odluči da treća zemlja, područje, ili jedan ili više određenih sektora unutar te treće

zemlje, ili međunarodna organizacija o kojoj je riječ osigurava primjerenu razinu zaštite. Takav prijenos ne zahtijeva posebno odobrenje.

2. Prilikom procjene primjerenosti stupnja zaštite Komisija osobito uzima u obzir sljedeće elemente:

a) vladavinu prava, poštovanje ljudskih prava i temeljnih sloboda, relevantno zakonodavstvo, i opće i sektorsko, što uključuje zakonodavstvo o javnoj sigurnosti, obrani, nacionalnoj sigurnosti, kaznenom pravu i pristupu tijela javne vlasni osobnim podacima, kao i provedbu tog zakonodavstva, pravila o zaštiti podataka, pravila struke i mjere sigurnosti, što uključuje pravila za daljnji prijenos osobnih podataka još jednoj trećoj zemlji ili međunarodnoj organizaciji, koja se poštuju u toj trećoj zemlji ili međunarodnoj organizaciji, sudsku praksu te postojanje djelotvornih i provedivih prava ispitanika te učinkovite upravne i sudske zaštite ispitanika čiji se osobni podaci prenose;

b) postojanje i djelotvorno funkcioniranje jednog neovisnog nadzornog tijela ili više njih u trećoj zemlji, ili tijela kojem podliježe međunarodna organizacija, s odgovornošću osiguravanja i provođenja poštovanja pravila o zaštiti podataka, što uključuje primjerene provedbene ovlasti za pomoć ispitanicima i savjetovanje ispitanika u ostvarivanju njihovih prava te za suradnju s nadzornim tijelima država članica: i

c) međunarodne obveze koje je dotična treća zemlja ili međunarodna organizacija preuzela, ili druge obveze koje proizlaze iz pravno obvezujućih konvencija ili instrumenata, kao i iz njezina sudjelovanja u multilateralnim ili regionalnim sustavima, osobito u vezi sa zaštitom osobnih podataka.

VIDEO NADZOR

Članak 32.

1. Ustanova koristiti video nadzor sukladno odredbama Opće uredbe o zaštiti podataka te drugih pozitivnih pravnih propisa kojima se uređuje područje zaštite osobnih podataka i provedba tehničkog sustava zaštite života i zdravlja ljudi te imovine.

2. Obrada osobnih podataka putem video nadzora odnosi se na prikupljanje i daljnju obradu osobnih podataka koja obuhvaća stvaranje snimke koja čini ili je namijenjena da čini dio sustava pohrane.

3. Sustav video nadzora je zaštićen od pristupa neovlaštenih osoba, a pravo pristupa istome ima samo ovlaštena osoba koja je imenovana odlukom od strane Ustanove. Svaki pristup sačinjenim snimkama putem video nadzora i njihova obrada posebno se evidentira putem automatiziranog sustava zapisa sa naznačenim vremenom, mjestom pristupa i naznakom osoba koje su izvršile pristup snimkama.

4. Video nadzorom su obuhvaćene samo prostorije ili dijelovi prostorija čiji je nadzor nužan radi postizanja osiguranja sigurnosti i zaštite imovine Ustanove. Ustanova je u obvezi osigurati da je prostorija ili dio prostorije koji je pod video nadzorom označen na način da je oznaka vidljiva najkasnije prilikom ulaska u perimetar snimanja.

5. Oznaka video nadzora iz četvrtog stavka ovog članka mora sadržavati naznaku da je prostor pod video nadzorom, podatke o voditelju obrade i kontakt podatke putem koje ispitanik/treća osoba može ostvariti svoja prava.

6. Pravo pristupa osobnim podacima prikupljenim putem videonadzora ima odgovorna osoba

Ustanove odnosno izvršitelj obrade i/ili osoba koju on ovlasti. Isti ne smiju koristiti snimke iz sustava videonadzora suprotno svrsi utvrđenoj u članku 25. stavku 1. Zakona o provedbi Opće uredbe o zaštiti osobnih podataka.

7. Sustav videonadzora mora biti zaštićen od pristupa neovlaštenih osoba.

8. Snimke dobivene putem video nadzora mogu se čuvati najviše šest mjeseci, osim ukoliko drugim zakonom nije propisan duži rok čuvanja ili ako su dokaz u sudskom, upravnom, arbitražnom ili drugom istovjetnom postupku.

Članak 33.

1. Obrada osobnih podataka zaposlenika putem sustava video nadzora provodit će se samo ako su uz uvjete utvrđene ovim Pravilnikom ispunjeni i uvjeti utvrđeni propisima kojima se regulira zaštite na radu i ako su zaposlenici bili na primjeren način unaprijed obaviješteni o takvoj mjeri te ako je poslodavac informirao zaposlenike prije donošenja odluke o postavljanju sustava video nadzora.

2. Video nadzor radnih prostorija ne obuhvaća prostorije za odmor, osobnu higijenu i presvlačenje.

POSTUPANJE S NATJEČAJNOM DOKUMENTACIJOM

Članak 34.

1. Ukoliko otvorena zamolba za zapošljavanje ne sadrži pisanu izjavu podnositelja zamolbe da Ustanova može koristiti ili obrađivati osobne podatke navedene u zamolbi, Ustanova će podnositelja zamolbe pozvati da na isti način na koji je podnio zamolbu iskaže svoju privolu za upotrebu njegovih osobnih podataka u svrhu zapošljavanja. Rok za dostavu privole je osam dana od dana obavijesti o davanju privole.

2. Tek nakon što podnositelj zamolbe u roku iz stavka prvog ovog članka dostavi svoju privolu, njegova zamolba se upisuje u evidenciju i nastavlja se obrađivati. U protivnom, po isteku roka zamolba će se uništiti.

3. Prijavom na javni natječaj podnositelji prijava daju svoju suglasnost Ustanovi da isti kao voditelj obrade može prikupljati, koristiti i dalje obrađivati podatke u svrhu provođenja natječajne procedure sukladno odredbama Opće uredbe o zaštiti osobnih podataka i Zakona. Ukoliko nakon provedbe natječajnog postupka kandidati koji nisu izabrani ne preuzmu svoju dokumentaciju koju su predali u okviru javnog natječaja, po isteku roka od 5 godina ista će se uništiti.

RAČUNALNA TEHNOLOGIJA I INFORMACIJSKI RESURSI

Članak 35.

1. Ustanova u svojem poslovanju koristi računalnu tehnologiju i digitalne informacijske resurse (hardver, softver, pristup internoj mreži, internetu), a korištenje tih resursa stavlja na

raspolaganje zaposlenicima Ustanove za potrebe obavljanja njihovih radnih zadataka. Zaposlenicima nije dopušteno navedene resurse Ustanove koristiti u privatne svrhe.

2. Zaposlenici Ustanove imaju pravo koristiti tehnološke i informacijske resurse Ustanove koji su potrebni za obavljanje poslova njegova radnog mjesta, što uključuje pristup kompjuterskom sustavu, serveru, računalnim programima, bazama podataka, telefonu, emailu i internetu. Pri korištenju svega navedenog zaposlenici su dužni voditi računa o tome da naprijed navedeno predstavlja imovinu Ustanove i da Ustanova u slučaju potrebe ima pravo izvršiti uvid i provjeriti način korištenja tih resursa.

3. Zaposlenici Ustanove ne smiju pohranjivati, dijeliti, razmjenjivati s trećim osobama, obrađivati, analizirati ili na bilo koji drugi način prenositi podatke Ustanove ili datoteke, kada to čine mimo potreba svojeg radnog mjesta ili kada to čine korištenjem neodobrenih medija, aplikacija ili drugih tehnoloških rješenja ili servisa.

PROVOĐENJE MJERA ZAŠTITE I NADZORA USKLAĐENOSTI S PRAVNIM PROPISIMA O ZAŠTITI OSOBNIH PODATAKA

Članak 36.

1. Provođenje kontrole i nadzora u procesima obrade osobnih podataka u nadležnosti je službenika za zaštitu osobnih podataka i auditora (ISO 9001/ISO) sukladno svojim planovima.

2. U cilju zaštite od neovlaštenog pristupa i moguće zlouporabe osobnim podacima Ustanova će poduzeti sve potrebne tehničke, administrativne i fizičke mjere poput korištenja korisničkih imena i lozinki za ulaz u računala i programe koji se koriste u redovnom poslovanju Ustanove, fizičko arhiviranje podataka u pisanom obliku u zaključane ormare/službene prostorije.

3. Zaposlenik koji na svom radnom mjestu koristi računalo i prilikom svojeg rada upotrebljava osobne podatke dužan je poduzeti odgovarajuće radnje da osobni podatci prilikom njegova izlaska s radnog mjesta ne ostanu nezaštićeni.

4. Zaposlenici koji u svojem radu prikupljaju i obrađuju osobne podatke dužni su poduzeti radnje da osobni podaci budu spremljeni na način da nisu dostupni neovlaštenim osobama, a između ostalog spremanjem pisane dokumentacije u odgovarajuće spine, zaključane ladice ili ormare.

5. U slučajevima kada se osobni podaci zaprimaju izvan poslovnih prostorija Ustanove, zaposlenik koji ih je zaprimio dužan je poduzeti potrebne radnje kako bi dokumentaciju koja sadrži osobne podatke na siguran način dostavio do poslovnih prostorija Ustanove radi daljnjeg postupanja s istima.

Članak 37.

O zlouporabi ili o sumnji na zlouporabu osobnih podatka koji se vode u sustavu pohrane od strane osoba koje nisu zaposlenici Ustanove, voditelj obrade obavještava nadležna tijela sukladno zakonskim propisima.

ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 39.

Za sva pitanja koja nisu posebno uređena odredbama ovog Pravilnika na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Uredbe (EU) broja 2016/679 Europskog parlamenta i vijeća od dana 27. travnja 2016. godine o zaštiti pojedinca u vezi s obradom osobnih podataka i o slobodnom kretanju takvih podataka, Zakona o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka („NN“ 42/2018) od 09. svibnja 2018. godine i ostali pozitivni zakonski propisi RH koji uređuju provedbu Uredbe ili se odnose na osobne podatke.

Članak 40.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja i objavljuje se na web stranici i oglasnoj ploči Javne ustanove Baraćeve špilje.

KLASA: 009-01/23-01/01

URBROJ: 2133-16-03-01-23-1

Nova Kršlja, 04. prosinca 2023. godine

PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA

Darka Spudić, dipl. ing. biol.



baraćeve
špilje
barac caves

Javna ustanova Baraćeve špilje