



REPUBLIKA HRVATSKA
SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
ŽUPAN
KLASA: 022-04/19-01/07
URBROJ: 2176/01-02-19-1
Sisak, 29. travnja 2019.

Temeljem odredbi Zakona o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka (Narodne novine broj 42/18), odredbi Uredbe (EU) broja 2016/679 Europskog parlamenta i vijeća od dana 27. travnja 2016. godine o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka i o slobodnom kretanju podataka te stavljanju izvan snage Direktive 95/46/EZ (u dalnjem tekstu: Uredba) i članka 44. stavak 1. točka 26. Statuta Sisačko-moslavačke županije („Službeni glasnik Sisačko-moslavačke županije“ broj 11/09, 5/10, 2/11, 3/13 i 5/18), župan Sisačko-moslavačke županije, donio je

PRAVILNIK O ZAŠTITI I OBRADI OSOBNIH PODATAKA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Temeljem odredbe članka 4. točke 7. Opće uredbe o zaštiti podataka (GDPR), Sisačko-moslavačka županija obveznik je primjene ove Uredbe, te je dužna nadzirati prikupljanje, obradu, korištenje i zaštitu osobnih podataka svih fizičkih osoba čije podatke uzima i koristi.

Članak 2.

Ovim Pravilnikom uređuje se:

- a) Zaštita pojedinaca – fizičke osobe u svezi s obradom njegovih osobnih podataka (u dalnjem tekstu: ispitanik) u odnosu na prikupljanje, obradu, korištenje i čuvanje osobnih podataka,
- b) Obveze Sisačko-moslavačke županije kao voditelja obrade (u dalnjem tekstu: voditelj obrade) sukladno članku 4. stavku 1. točki 7. Opće uredbe o zaštiti podataka (GDPR),
- c) Prava ispitanika
- d) Provedba organizacijskih, kadrovskih i tehničkih mjera zaštite, a sve s ciljem osiguravanja provedbe Uredbe (EU) broja 2016/679 Europskog parlamenta i vijeća od dana 27. travnja 2016. godine o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka i o slobodnom kretanju podataka (u dalnjem tekstu: Uredba).

Članak 3.

Ovaj Pravilnik se primjenjuje na obradu osobnih podataka koja se obavlja automatizirano te na neautomatiziranu obradu osobnih podataka koja čini dio sustava pohrane.

Značenje pojmove bitnih u odnosu na odrednice ovog pravilnika u odnosu na Uredbu

Članak 4.

„**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 i prezime, 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.

Osobni podatak je ime, adresa, e-mail adresa, IP i MAC adresa, GPS lokacija, RDIF tagovi i kolačići na web stranicama, telefonski broj, fotografija, video snimke pojedinaca, OIB, biometrijski podaci (otisak prsta, snimka šarenice oka), genetski podaci, podaci o obrazovanju i stručnoj spremi, podaci o plaći, podaci o kreditnom zaduženju podaci o računima u banci, podaci o zdravlju, seksualnoj orijentaciji, glas i bilo koji drugi podaci povezani sa stvarnom osobom, tj. vlasnikom osobnog podatka koji se mogu upotrijebiti za direktno ili indirektno identificiranje točno te osobe.

„**Obrada**“ osobnih podataka znači svaki postupak ili skup postupaka koji se obavljaju na osobnim podacima ili skupovima osobnih podataka, bilo automatiziranim sredstvima 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. Osobni se podaci mogu obrađivati ručno, primjenom tehničkih pomagala ili u računalnoj bazi osobnih podataka. Obrada osobnih podataka mora biti usklađena sa svrhama u koje su osobni podaci prikupljeni, odnosno svrhe obrade moraju biti izrijekom navedene i opravdane u vrijeme prikupljanja osobnih podataka. Osobni podaci trebaju biti relevantni i ograničeni na ono što je nužno za svrhe u koje se podaci obrađuju. Sustav pohrane znači svaki strukturirani skup osobnih podataka dostupnih prema posebnim kriterijima, bilo da su centralizirani, decentralizirani ili raspršeni na funkcionalnoj ili zemljopisnoj osnovi.

Povreda osobnih podataka znači svako 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 obradivani.

„**Voditelj obrade**“ osobnih podataka je fizička ili pravna osoba, tijelo javne vlasti, agencija ili drugo tijelo koje samo ili zajedno s drugima određuje svrhe i sredstva obrade osobnih podataka.

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

„**Izvršitelj obrade**“ je fizička ili pravna osoba, tijelo javne vlasti, agencija ili drugo tijelo koje obrađuje osobne podatke u ime voditelja zbirke osobnih podataka na temelju ugovora ili drugog pisanih akta kojim se utvrđuju obveze i odgovornosti izvršitelja obrade u odnosu na voditelja obrade.

„**Treća strana**“ je fizička ili pravna osoba, tijelo javne vlasti, agencija ili drugo tijelo koje nije ispitanik, voditelj obrade, izvršitelj obrade ni osobe koje su ovlaštene za obradu osobnih podataka pod izravnom nadležnošću voditelja obrade ili izvršitelja obrade.

„**Primatelj**“ osobnih podataka je fizička ili pravna osoba, tijelo javne vlasti, agencija ili drugo tijelo kojim se otkrivaju osobni podaci, neovisno o tome je li on treća strana. Međutim, državna tijela koja mogu primiti osobne podatke u skladu s pravom Unije ili države članice u okviru provodenja istrage ne smatraju se primateljima.

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

„**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 obradivani.

„**Osoba koja se može identificirati**“ je osoba čiji se identitet može utvrditi (izravno ili neizravno) posebno na osnovi identifikacijskog broja ili jednog ili više obilježja specifičnih za njezin fizički, psihološki, mentalni, gospodarski, kulturni ili socijalni identitet.

„**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 ne 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.

II. VODITELJ OBRADE

Članak 5.

Voditelj obrade:

1. obrađuje osobne podatke ispitanika na način da su točni, potpuni i ažurni u svim evidencijama u kojima su podaci pohranjeni, neovisno o njihovu obliku vođenja.

2. osobne podatke ispitanika:

a) prikuplja samo:

- u svrhu s kojom je ispitanik upoznat, koja je navedena prilikom njegova prikupljanja i
- u svrhu izvršavanja svojih zakonskih i ostalih obveza u skladu sa svojom djelatnošću

b) obrađuje samo u svrhu za koju su podaci prikupljeni, odnosno u svrhu koja se podudara sa svrhom njenog prikupljanja.

3. 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 istog moraju brisati, ako posebnim zakonom nije što drugo određeno,

4. osigurao je tehničke mјere zaštite osobnih podataka,

5. osigurao je čuvanje i arhiviranje osobnih podataka na natpisima i internim aktima koji određuju vrijeme čuvanja osobnih podataka, njihova brisanja ili uništavanja, te prostore i uvjete arhiviranja.

Obrada osobnih podataka:

Voditelj obrade osobne podatke obrađuje samo i u onoj mjeri u kojoj je ispunjen najmanje jedan od sljedećih 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 jedna od strana,
- obrada je nužna radi poštovanja pravnih obveza Sisačko-moslavačke županije,
- obrada je nužna kako bi se zaštitili ključni interesi ispitanika ili druge fizičke osobe,

- obrada je nužna za izvršavanje zadaće od javnog interesa ili pri izvršavanju službene ovlasti Sisačko-moslavačke županije.

Članak 6.

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 drugoj fizičkoj ili pravnoj osobi (izvršitelju obrade).

Poslovi u svezi s obradom osobnih podataka mogu se povjeriti samo izvršitelju obrade koji je registriran za obavljanje takve 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.

Članak 7.

Voditelj obrade osobne podatke obrađuje prvenstveno u svrhe izvršavanja poslova iz svog samoupravnog djelokruga sukladno Zakonu o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi te izvršenja svojih drugih pravnih i zakonskih obveza.

Članak 8.

Osobni podaci koje voditelj obrade prikuplja i obrađuje, a gdje neka druga fizička ili pravna osoba može imati ili ima pristup takvim osobnim podacima temeljem ugovora, takav poslovni odnos 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 9.

Voditelj obrade sakuplja osobne podatke koji se odnose na: službenike i namještenike, mjere tehničke zaštite, članovi izvršnih i predstavničkih tijela (županijski vijećnici, župan i zamjenici), kandidati u izbornim postupcima, članovi povjerenstava, članovi biračkih tijela, osobe na učeničkoj i studenskoj praksi, osobe na stručnom ospozobljavaju bez zasnivanja radnog odnosa, fizičke osobe koje izvršavaju poslove putem ugovora o djelu, podnositelji zahtjeva - fizičke osobe i zakonski zastupnici pravnih osoba u postupcima javne nabave i jednostavne nabave, stranke u upravnim postupcima, vanjski suradnici, zakonski zastupnici i radnici ustanova i trgovačkih društva, vanjski korisnici za prijavu komunalnog nereda, razrez poreza za kuće na odmor i poreza javne površine te poreza na potrošnju, suglasnost za korištenje javnih površina, zahtjevi za povrat sredstava, energetska obnova objekata, podnositelji pisanog zahtjeva (za izdavanje: posebnih uvjeta, tabularne isprave, brisovnog očitovanja, potpisivanje sporazuma o etažiranju, ustanovljenja prava služnosti i prava građenja, zahtjev za kupnju nekretnine, koncesijska odobrenja, potpisivanje izvješća, geodetskih elaborata i parcelacijskih elaborata), zakup poslovnih prostora i zemljišta, otkup stanova, najam stanova, ponuditelji javnih natječaja, kupci stanova i zemljišta, fizičke osobe (vanjski korisnici) kandidati natječaja za stipendiju, fizičke osobe (vanjski korisnici) korisnici jednokratne novčane pomoći za novorođenčad, fizičke osobe (vanjski korisnici) korisnici pomoći za podmirenje troškova prehrane djeteta, fizičke osobe (vanjski korisnici) korisnici jednokratnih pomoći za nabavku udžbenika, fizičke osobe (vanjski korisnici) korisnici subvencije troškova prijevoza učenika srednjih škola, fizičke osobe (vanjski korisnici) korisnici pomoći za podmirenje troškova prijevoza učenika-djece sa posebnim potrebama, fizičke osobe (vanjski korisnici) korisnici jednokratnih novčanih pomoći, fizičke osobe (vanjski korisnici) korisnici subvencije troškova stanovanja, fizičke osobe (vanjski korisnici)

umirovljenici, fizike osobe (vanjski korisnici) operativne snage civilne zaštite, fizičke osobe (vanjski korisnici) sudionici javnog poziva za savjete mlađih, osobe koje koriste wi fi i dr.

Članak 10.

U slučajevima kada se osobni podaci ne prikupljaju temeljem ugovora ili važećih zakonskih propisa, voditelj obrade će prilikom prikupljanja osobnih podataka pribaviti privolu od ispitanika za prikupljanje i obradu osobnih podataka. Privola je dobrovoljna.

U slučaju ako voditelj obrade podatke obrađuje temeljem legitimnog interesa u smislu Uredbe, tada je voditelj obrade dužan obaviti test ravnoteže kako bi opravdao legitimni interes.

Članak 11.

Prilikom prvog kontakta sa ispitanikom osobe koje prikupljaju podatke od ispitanika u ime i za račun voditelja obrade pružit će ispitaniku elektroničkim putem ili pisanim putem informacije sukladno članku 12. stavku 1. Uredbe, a koje su sadržane u Izjavi o zaštiti osobnih podataka voditelja obrade i Suglasnosti za obradu osobnih podataka. Informacije se mogu pružiti i usmenim putem, ukoliko to zatraži ispitanik.

Izjava o zaštiti osobnih podataka objavljena je na mrežnoj stranici voditelja obrade.

Ako je za obradu pojedinog osobnog podatka potreba privola, osobe koje prikupljaju podatke dužne su prije obrade osobnog podataka istu ishoditi, a prema obrascu privole (suglasnost).

Privole će se čuvati za vrijeme dok se čuvaju i osobni podaci na koje se ona odnosi te će se nakon prestanka potrebe za njihovo čuvanje uništiti fizički uz sastavljanje zapisnika o uništenju od strane odgovorne osobe i/ili će se vratiti ispitaniku, sve u skladu s odlukom voditelja obrade.

U slučaju ako ispitanik izjavi da mu nije jasno pojedina pravo ili traži dodatna pojašnjenja, osoba koja prikuplja podatke u ime i za račun voditelja obrade dužna mu ih je dati.

Članak 12.

Ako voditelj obrade nije primio osobne podatke od ispitanika, prilikom prve komunikacije djelatnici odnosno osobe koje kontaktiraju ispitanika u ime voditelja obrade moraju pružiti ispitaniku sljedeće informacije:

- a) identitet i kontaktne podatke voditelja obrade i predstavnika voditelja obrade, te kontakt podatke službenika za zaštitu osobnih podataka,
- b) svrhu obrade kojoj su namijenjeni osobni podaci kao i pravnu osnovu obrade,
- c) kategoriju osobnih podataka koji se obraduju,
- d) kategorije primatelja,
- e) ako postoji, namjeru o prijenosu podataka u treću zemlju ili međunarodnu organizaciju,
- f) razdoblje pohranjivanja, odnosno kriterije za utvrđivanja razdoblja,
- g) ako se obrada temelji na legitimnim interesima informirati ispitanika o legitimnom interesu voditelja obrade,
- h) postojanje prava na pristup osobnim podacima i ispravak ili brisanje osobnih podataka ili ograničavanje obrade koji se odnose na ispitanika i prava na ulaganje prigovora na obradu te prava na prenosivost podataka,
- i) pravo na povlačenje privole,

- j) pravo na podnošenje prigovora nadležnom tijelu,
- k) izvor osobnih podataka,
- l) informaciju da li postoji automatizirana obrada osobnih podataka.

Članak 13.

Prilikom obrade osobnih podataka, Voditelj obrade dužan je voditi računa osobito sljedećim rokovima i obavezama:

- kada se obrada temelji na privoli ispitanika, Voditelj obrade dužan je pribaviti privolu za obradu osobnih podataka te mora u svakom trenutku moći dokazati da je ispitanik dao privolu za obradu svojih podataka,
- voditelj obrade dužan je bez odgode, a najkasnije u roku od mjesec dana dostaviti ispitaniku sve informacije u vezi obrade njegovih osobnih podataka, a na koje ima pravo sukladno Uredbi. U slučaju složenosti i većega broja zahtjeva taj se rok može produžiti za dodatna dva mjeseca, a u kojem slučaju je potrebno izvijestiti ispitanika o toj činjenici u toku od mjesec dana od primitka zahtjeva s obrazloženjem za produženje roka,
- u slučajevima da informacije nisu dobivene od ispitanika, Voditelj obrade dužan je odmah kod prve komunikacije sa ispitanikom, a najkasnije u roku od mjesec dana od dobivanja osobnih podataka, pružiti ispitaniku informaciju o obradi njegovih osobnih podataka sukladno odredbama Uredbe,
- voditelj obrade dužan je obavijestiti ispitanika o pravu na prigovor prilikom prve komunikacije sa ispitanikom,
- u slučaju povrede osobnih podataka, Voditelj obrade dužan je izvijestiti nadzorno tijelo bez odgode, a najkasnije u roku od 72 sata od saznanja za nastalu povodu. U slučaju kašnjenja izvješćivanja, potrebno je dostaviti nadzornom tijelu i razloge kašnjenja,
- u slučaju povrede osobnih podataka koje će prema procjeni Voditelja obrade vjerojatno prouzročiti visok rizik za prava i slobode pojedinca, Voditelj obrade dužan je o istome bez odgode obavijestiti ispitanika,
- kada je vjerojatno da će neka vrsta obrade prouzročiti visok rizik za prava i slobode ispitanika, Voditelj obrade je dužan provesti procjenu učinka na zaštitu podataka prije početka obrade podataka,
- u slučajevima kada se temeljem provedene procjene učinka na zaštitu podataka utvrdilo da bi obrada bez donošenja dodatnih mjera zaštite za ublažavanje rizika dovela do visokog rizika za prava i slobode pojedinca, voditelj obrade dužan je prije obrade savjetovati se sa nadzornim tijelom,
- voditelj obrade dužan je sve osobne podatke brisati (ili anonimizirati) prestankom svrhe u koju su prikupljeni, povlačenjem privole ispitanika, odnosno prestankom ugovornog odnosa i svim ostalim slučajevima sukladno uredbi, a najkasnije po isteku svih zakonskih obveza povezanih s čuvanjem osobnih podataka, osim u slučaju da je pokrenut postupak prisilne naplate neplaćenih potraživanja ili ako je uložen prigovor na proizvod ili uslugu u roku, sve do konačnog dovršetka postupka po prigovoru u skladu s važećim propisima.
- u slučajevima kada je na zahtjev ispitanika izvršena dopuna, izmjena ili brisanje osobnih podataka, o izvršenom ispravku potrebno je izvijestiti osobu na koju se osobni podaci odnose i primatelje osobnih podataka i to u roku od 30 dana od ispravka.

Članak 14.

Zahtjevi ispitanika kojima ispitanik traži od voditelja obrade neko od svojih prava iz Uredbe moraju biti u pisanim oblicima.

Na zahtjeve ispitanika voditelj obrade je dužan odgovoriti u što kraćem roku, ali najduže u roku od mjesec dana od dana primitka zahtjeva.

Prilikom podnošenja zahtjeva potrebno je utvrditi identitet osobe koja podnosi zahtjev uvidom u osobnu iskaznicu ili uvidom u putovnicu.

Nije moguće postupanje po zahtjevu prije nesumnjivog utvrđivanja identiteta ispitanika.

Voditelj obrade ne smije prenijeti osobi niti jedan osobni podatak prije nego što se utvrdi identitet.

III. TEHNIČKE MJERE ZAŠTITE

Članak 15.

Voditelj obrade dužan je voditi računa da pristup osobnim podacima imaju samo ovlaštene osobe i to na način da koriste korisničko ime i lozinke za otključavanje računala i da se lozinke čuvaju na siguran način.

Članak 16.

Voditelj obrade osigurao je zaštitu informatičkog sustava.

Da bi se izbjegao neovlašteni pristup osobnim podacima, podaci u pisanom obliku čuvaju se u predmetima, registratorima, u zaključanim ormarima, a podaci u računalu zaštićuju se dodjeljivanjem korisničkog imena i lozinke koja je poznata zaposlenicima koji obraduju te podatke, te se radi daljnje sigurnosti i tajnosti pohranjuju na prenosive memorije 1 backup na serveru.

IV. SLUŽBENIK ZA ZAŠTITU OSOBNIH PODATAKA

Članak 17.

Sukladno članku 37. Opće uredbe o zaštiti podataka (GDPR), Sisačko-moslavačka županija ima imenovanog službenika za zaštitu osobnih podataka. Službenik može biti osoba koja nije službenik voditelja obrade.

Službenik za zaštitu osobnih podataka direktno odgovara odgovornoj osobi voditelja obrade i ne smije primati upute od drugih zaposlenika voditelja obrade podataka i zadužen je za izravan kontakt sa nadležnim nadzornim tijelom.

Voditelj obrade javno objavljuje kontakt podatke službenika za zaštitu osobnih podataka na svojim mrežnim stranicama.

Članak 18.

Službenik za zaštitu osobnih podataka treba imati vještine i stručnost koje podrazumijevaju:

- a) stručnost u pogledu nacionalnih i europskih zakona i praksi u području zaštite osobnih podataka, uključujući dubinsko razumijevanje Uredbe,
- b) aktivno razumijevanje u provođenju postupaka obrade,
- c) razumijevanje informacijskih tehnologija i sigurnosti osobnih podataka,
- d) poznavanje sustava poslovne i radne organizacije voditelja obrade,
- e) sposobnost promicanja kulture zaštite osobnih podataka unutar djelatnosti voditelja obrade.

Članak 19.

Ovisno o prirodi postupaka obrade te djelatnosti i veličini voditelja obrade službeniku za zaštitu podataka potrebno je pružiti sljedeće:

- a) aktivnu potporu višeg rukovodstva funkciji službenika za zaštitu osobnih podataka,
- b) dostatno vrijeme kako bi službenik za zaštitu osobnih podataka ispunio svoje dužnosti,

- c) primjerenu potporu u pogledu finansijskih sredstava, infrastrukture (prostori, objekti, oprema) i prema potrebi osoblja,
- d) službenu obavijest o imenovanju službenika za zaštitu osobnih podataka upućenu svim osobama,
- e) pristup ostalim službama u okviru organizacije kako bi službenik za zaštitu osobnih podataka mogao primiti nužnu potporu, doprinose ili informacije od tih službi,
- f) kontinuirano osposobljavanje.

Članak 20.

Voditelj obrade ne smije:

- a) službeniku za zaštitu osobnih podataka davati upute za izvršavanje zadaća,
- b) službenika za zaštitu osobnih podataka razriješiti dužnosti ili kazniti zbog izvršavanja zadaća,
- c) postojati sukob interesa u odnosu na ostale moguće zadatke i dužnosti.

Imenovanje vanjskog službenika za zaštitu osobnih podataka

Članak 21.

Voditelj obrade za službenika za zaštitu osobnih podataka može odrediti i imenovati vanjsku fizičku ili pravnu osobu koja nije zaposlena kod Voditelja obrade temeljem Ugovora o izvršavanju poslova službenika za zaštitu osobnih podataka temeljenog na Uredbi i ovom Pravilniku, posebice uvažavajući odredbe prethodnih članaka ovoga Pravilnika koji se odnose na službenika za zaštitu osobnih podataka.

Vanjski službenik za zaštitu osobnih podataka mora jamčiti voditelju obrade da ima stručna znanja, potrebne resurse i pouzdanost za provedbu tehničkih i organizacijskih mjera koje se, pri obradi osobnih podataka u funkciji izvršenja ugovora, primjenjuju sukladno propisima iz područja zaštite osobnih podataka, Uredbe i ovoga Pravilnika.

V. EVIDENCIJA AKTIVNOSTI OBRADE

Članak 22.

Voditelj obrade, kao i predstavnik voditelja obrade ukoliko on kao takav postoji, temeljem članka 30. Uredbe mora učiniti i voditi Evidenciju aktivnosti obrade gdje će iskazati slijedeće informacije:

- a) ime i kontaktne podatke voditelja obrade,
 - b) ime i kontaktne podatke službenika za zaštitu podataka,
 - c) svrhe obrade,
 - d) opis kategorija ispitanika,
 - e) opis kategorija osobnih podataka,
 - f) kategorije primatelja kojima su osobni podaci otkriveni ili će im biti otkriveni,
 - g) predviđene rokove za brisanje različitih kategorija podataka,
 - h) opći opis tehničkih i organizacijskih sigurnosnih mjera iz članka 32. stavka 1. i 2.
- Evidencija iz stavka 1. ovog članka vodi se u elektroničkom obliku.

Procjene učinka na privatnost

Članak 23.

Voditelj obrade ima izrađene procjene učinka na privatnost za obrade osobnih podataka za koje je utvrdio da mogu prouzročiti visok rizik za prava i slobode pojedinaca.

U slučaju novih vrsta obrade koje bi putem novih tehnologija i uzimajući u obzir prirodu, opseg,kontekst i svrhe obrade, moglo prouzročiti visok rizik za prava i slobode pojedinaca, voditelj obrade prije obrade obvezan je obaviti procjenu učinka predviđenih postupaka obrade na zaštitu osobnih podataka.

Prilikom procjene učinka na privatnost voditelj obrade je dužan zatražiti savjet od službenika za zaštitu osobnih podataka.

VI. POHRANA I ČUVANJE OSOBNIH PODATAKA

Članak 24.

Voditelj obrade način i pohranu arhivske građe i vrijeme njenog čuvanja ureduje Pravilnikom o zaštiti arhivskog i registraturnog gradiva Sisačko-moslavačke županije KLASA: 036-02/08-01/02, URBROJ: 2176/01-02-08-1, u kojem su obuhvaćeni osobni podaci ispitanika u odnosu na utvrđenje načina i vremena njihova pohranjivanja i čuvanja, tehničkim mjerama zaštite, kao i prostorijama i opremi gdje i kako se čuvaju.

Evidencija zaposlenika počinje se voditi na dan zasnivanja radnog odnosa, a prestaje se voditi na dan prestanka radnog odnosa. Osobni podaci o zaposlenicima predstavljaju dokumentaciju trajne vrijednosti koja se čuva temeljem Pravilnika o zaštiti arhivskog i registraturnog gradiva s rokovima čuvanja dokumenata.

Evidenciju od članovima izvršnih i predstavničkih tijela počinje se voditi na dan njihova imenovanja, a prestaje se voditi na dan prestanka njihova mandata. Ovi osobni podaci predstavljaju dokumentaciju trajne vrijednosti koja se čuva temeljem Pravilnika o zaštiti arhivskog i registraturnog gradiva s rokovima čuvanja dokumenata.

Evidencija o građanima i vanjskim suradnicima vodi se od trenutka podnošenja zahtjeva ili od trenutka sklapanja ugovora, a prestaje se voditi ostvarenjem svrhe za koju su podaci prikupljeni. Podaci se čuvaju temeljem Pravilnika o zaštiti arhivskog i registraturnog gradiva s rokovima čuvanja dokumenata.

Davanje osobnih podataka na korištenje drugim korisnicima

Članak 25.

Osobni podaci koje prikuplja i obrađuje voditelj obrade daju se na korištenje na temelju pisanog zahtjeva drugim korisnicima, ako je to potrebno radi obavljanja poslova u okviru zakonom utvrđene djelatnosti takvog korisnika.

Odgovornost osobe koja prikuplja i obrađuje osobne podatke

Članak 26.

Stručno i administrativno osoblje voditelja obrade koje prikuplja i obrađuje osobne podatke dužno je postupati u skladu s Uredbom, ovim Pravilnikom i ostalim aktima i odlukama koje se odnose na osobne podatke ispitanika te poduzeti sve mjere zaštite osobnih podataka koje su potrebne da bi se osobni podaci zaštitili od slučajnog gubitka ili uništenja, od nedopuštenog pristupa ili nedopuštene promjene, nedopuštenog objavljivanja i svake druge zlouporebe.

Navedene osobe dužne su potpisati izjavu o povjerljivosti

- a) da će čuvati povjerljivost svih osobnih podataka na kojima imaju pravo i ovlast pristupa, a koji se nalaze u zbirkama osobnih podataka
- b) da će osobne podatke koristiti isključivo u točno određenu (propisanu) svrhu

- c) da će se s osobnim podacima služiti onoliko vremena koliko je to nužno za ostvarenje svrhe za koju su uzeti te ih neću dalje obradivati u neku drugu svrhu
- d) da osobne podatke na kojima imam pravo i ovlast pristupa neće dostavljati/davati na korištenje niti na bilo koji drugi način učiniti dostupnima trećim (neovlaštenim) osobama,
- e) da će povjerljivost osobnih podataka čuvati i nakon prestanka ovlasti pristupa osobnim podacima.

VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 27.

U dijelu o zaštiti, nadzoru nad prikupljanjem, obradi i korištenju osobnih podataka koji nije uređen ovim Pravilnikom, neposredno se primjenjuje Opća uredba o zaštiti osobnih podataka (GDPR).

Članak 28.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se na web stranici Sisačko-moslavačke županije.

Članak 29.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o zaštiti, nadzoru nad prikupljanjem, obradi i korištenju osobnih podataka KLASA: 022-04/18-01/10; URBROJ: 2176/01-02-18-1 od 25. svibnja 2018.godine.

