

Na temelju Uredbe (EU) 2016/679 Europskog parlamenta i Vijeća od 27. travnja 2016. o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka i o slobodnom kretanju takvih podataka te o stavljanju izvan snage Direktive 95/46/EZ (Uredba), Zakona o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka („Narodne novine“ broj 42/18) i članka 18. stavak 1. Statuta Zavoda za vještačenje, profesionalnu rehabilitaciju i zapošljavanje osoba s invaliditetom („Narodne novine“ broj 110/14, 67/15, 28/18), nakon prethodnog savjetovanja sa sindikatima, Upravno vijeće Zavoda za vještačenje, profesionalnu rehabilitaciju i zapošljavanje osoba s invaliditetom na sjednici održanoj 14. rujna 2018. godine, donosi

PRAVILNIK O ZAŠTITI OSOBNIH PODATAKA

1. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom se osigurava provedba 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 (Uredba) te uređuju načini i mjere obrade osobnih podataka radi osiguravanja zaštite osobnih podataka u Zavodu za vještačenje, profesionalnu rehabilitaciju i zapošljavanje osoba s invaliditetom (dalje: Zavod), te utvrđuju mjere za čuvanje, priopćavanje i korištenje osobnih podataka.

Članak 2.

Pojedini pojmovi u smislu ovoga Pravilnika imaju sljedeće značenje:

1. **Osobni podatak** je svaki podatak koji se odnosi na fizičku osobu čiji je identitet utvrđen ili se može utvrditi (ispitanik) izravno ili neizravno, posebno na osnovi imena, identifikacijskog broja, podataka o lokaciji, mrežnog identifikatora ili obilježja specifičnog za njezin fizički, fiziološki, genetski, mentalni, ekonomski, kulturni ili socijalni identitet.
2. **Sustav pohrane osobnih podataka** je strukturirani skup osobnih podataka koje Zavod vodi na temelju zakonskih propisa, propisa o radu i drugih propisa ili privole ispitanika koji sadrži osobne podatke radnika Zavoda i drugih fizičkih osoba.
3. **Privola ispitanika** je svaka dobrovoljna, informirana i nedvosmislena izjava ispitanika da daje pristanak na obradu osobnih podataka koji se na njega odnose.
4. **Obrada osobnih podataka** je svaki postupak ili skup postupaka koji se obavlja na osobnim podacima ili na skupovima osobnih podataka, bilo automatiziranim ili neautomatiziranim sredstvima, a kojima se osobni podaci prikupljaju, bilježe, organiziraju, strukturiraju, pohranjuju, prilagođavaju ili mijenjaju, dopunjuju, pronalaze, daju na uvid, upotrebljavaju, otkrivaju prijenosom, širenjem ili stavljanjem na raspolaganje na drugi način, usklađuju, ograničavaju, brišu ili uništavaju.

Članak 3.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, bez obzira na to jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, odnose se na jednak način na muški i ženski rod.

Članak 4.

Osobni podaci se prikupljaju, obrađuju, pohranjuju i koriste pod uvjetima i na način utvrđen propisima o zaštiti osobnih podataka.

Članak 5.

Za sigurnost i mjere zaštite obrade osobnih podataka u Zavodu brinu se unutar svog djelokruga pomoćnici ravnatelja, rukovoditelji i voditelji ustrojstvenih jedinica u Središnjem uredu i rukovoditelji područnih ustrojstvenih jedinica, a odgovoran je ravnatelj Zavoda.

Članak 6.

- (1) Osobni podaci kojima raspolaže Zavod daju se samo ovlaštenim osobama.
- (2) Osobe ovlaštene za pristup osobnim podacima isključivo su radnici Zavoda kojima su ti podaci potrebni za obavljanje njihovih poslova odnosno radnih zadataka, kao i ugovorni suradnici koji imaju pristup podacima u opsegu koji im je potreban za izvršenje ugovorenog posla.
- (3) Pristup osobnim podacima Zavoda mogu imati državna ili druga tijela te fizičke i pravne osobe koje su za to ovlaštene zakonom.

Članak 7.

- (1) Prije sklapanja ugovora o poslovnoj suradnji na temelju kojeg bi pravna ili fizička osoba imala pristup osobnim podacima, potrebno je utvrditi je li ta pravna ili fizička osoba registrirana za obavljanje djelatnosti i osigurava li dovoljno jamstava da će poduzeti odgovarajuće mjere zaštite osobnih i drugih podataka.
- (2) Rukovoditelj unutarnje ustrojstvene jedinice iz čijeg su djelokruga osobni podaci koji se daju temeljem ugovora iz stavka 1. ovoga članka poduzima sve mjere za zaštitu podataka tijekom izvršavanja ugovora.
- (3) Kada je za sklapanje ugovora iz stavka 1. ovoga članka potrebno prethodno omogućiti pristup osobnim podacima, takav ugovor obvezno sadrži odredbe kojima se druga strana obvezuje poštivati i osigurati mjere zaštite osobnih podataka.

Članak 8.

- (1) Zaštita osobnih podataka osigurava se poduzimanjem fizičkih, tehničkih, organizacijskih i drugih mjera zaštite, kao što su ograničavanje pristupa, kontrola i evidentiranje korištenja te druge mjere, neovisno o tome u kojem se obliku i na kojem mediju nalaze.
- (2) Zaštita osobnih podataka provodi se u svim ustrojstvenim jedinicama Zavoda u skladu s općim aktima Zavoda, a za provedbu mjera zaštite odgovorni su pomoćnici ravnatelja, rukovoditelji i voditelji ustrojstvenih jedinica u Središnjem uredu i rukovoditelji područnih ustrojstvenih jedinica.

2. MJERE SIGURNOSTI

Članak 9.

- (1) Radnik Zavoda obvezno se pri zapošljavanju upoznaje s važećim propisima, općim aktima Zavoda, obvezom čuvanja osobnih podataka, a posebno s dijelom koji se izravno odnosi na poslove njegovog radnog mjesta.
- (2) Radnici Zavoda i ugovorni suradnici obvezuju se čuvati povjerljivost svih osobnih podataka kojima imaju pravo i ovlast pristupa, koristiti ih isključivo u točno određenu svrhu, te da neće dostavljati ili davati na korištenje niti na bilo koji drugi način učiniti dostupnima neovlaštenim osobama i da će povjerljivost osobnih podataka čuvati i nakon prestanka ovlasti pristupa osobnim podacima.
- (3) Za provedbu odredaba ovoga članka odgovorni su neposredni rukovoditelj radnika i rukovoditelj unutarnje ustrojstvene jedinice nadležne za kadrovske poslove.

3. MJERE ZAŠTITE

Članak 10.

- (1) Zaštita osobnih podataka osigurava se poduzimanjem fizičkih, tehničkih, organizacijskih i drugih mjera zaštite.
- (2) Mjere zaštite osobnih podataka uključuju odgovarajuću razinu sigurnosti uzimajući u obzir rizike koje predstavlja obrada, posebno rizik od slučajnog ili nezakonitog uništenja, gubitka,

neovlaštene izmjene, neovlaštenog otkrivanja osobnih podataka ili neovlaštenog pristupa osobnim podacima koji su preneseni, pohranjeni ili na drugi način obrađivani.

Članak 11.

(1) U Zavodu se provode opće mjere zaštite, utvrđene zakonom, drugim propisima i općim aktima Zavoda:

- mjere fizičke i tehničke zaštite imovine i osoba, mjere zaštite od požara, zaštite arhivskog i registraturnog gradiva te zaštite na radu,
- organizacijske mjere za osiguranje ažurnosti, točnosti i pravilnosti obavljanja poslova, kao i za sprječavanje neovlaštene izmjene dokumentacije i osobnih podataka te neovlaštenog korištenja informatičke opreme i mreže.

(2) Mjere zaštite i odgovornost osoba koje nadziru provođenje mjera zaštite, kao i druga pitanja zaštite osobnih podataka u Zavodu detaljnije će se urediti odlukom ravnatelja.

Članak 12.

(1) U Zavodu se provode posebne mjere zaštite prostorija:

- omogućavanje pristupa prostorijama u kojima se nalazi dokumentacija koja sadrži osobne podatke samo radnicima koji su ovlašteni obrađivati takve podatke i osobama koje imaju ovlaštenje za ulazak,
- obvezna nazočnost radnika u prostorijama u kojima se nalazi dokumentacija koja sadrži osobne podatke odnosno zaključavanje prostorije za vrijeme izlaska iz prostorije za vrijeme radnog vremena i prilikom odlaska s posla,
- zaključavanje ormara u kojima se nalazi dokumentacija koja sadrži osobne podatke, a posebno dokumentacija u upravnim i neupravnim predmetima, medicinska dokumentacija za potrebe vještačenja, rezultati psiholoških testova i drugih psihodijagnostičkih sredstava, personalni dosjei radnika, računovodstveni podaci za potrebe obračuna plaća radnika i druga dokumentacija koja sadrži osobne podatke radnika i drugih fizičkih osoba,
- evidentiranje radnika koji posjeduju ključeve za zaključavanje navedenih prostorija i ormara,
- zabrana iznošenja dokumentacije, informatičke opreme i nositelja podataka iz prostorije bez dopuštenja odgovorne osobe uz obvezno evidentiranje,
- evidentiranje ovlaštenih osoba koje koriste dokumentaciju koja sadrži osobne podatke neovisno o tome u kojem se obliku nalaze,
- druge mjere fizičke ili tehničke zaštite koje u posebnim slučajevima određuje rukovoditelj nadležne unutarnje ustrojstvene jedinice.

(2) Radi provedbe ovih mjera obvezno se vodi popis svih radnika zaposlenih u prostorijama u kojima se nalazi dokumentacija koja sadrži osobne podatke.

(3) Mjere iz stavka 1. ovoga članka neposredno provode radnici, a za nadzor nad provedbom tih mjera odgovorni su njihovi rukovoditelji.

Članak 13.

(1) U Zavodu se provode posebne mjere zaštite informatičkog sustava:

- obvezno zaključavanje ormara s informatičkom i komunikacijskom opremom, bez obzira na to nalaze li se u prostorijama ili na hodnicima,
- pristup osobnim podacima koji se pohranjuju u elektroničkom obliku dopušten je samo ovlaštenim radnicima,
- obvezna zaštita lozinkom datoteka koje sadrže osobne podatke, a pohranjuju se na poslužitelju Zavoda,
- korištenje isključivo vlastite lozinke za pristup informatičkom sustavu Zavoda,
- obvezna odjava iz aplikacija i sustava osobnih podataka prilikom izbjivanja s radnog mjesta i odlaska s posla,
- obvezno isključivanje informatičke opreme pri odlasku s posla,

- obvezna izrada sigurnosnih kopija datoteka koje sadrže osobne podatke,
- obvezno evidentiranje aktivnosti na informatičkoj opremi odnosno računalno-komunikacijskoj mreži,
- obvezno pravodobno ažuriranje antivirusnih programa i drugih aplikacija za zaštitu računalno-komunikacijske mreže,
- udaljeno pristupanje računalu radnika i ugovornih suradnika Zavoda dopušten je samo ovlaštenim osobama,
- računala koja sadrže sustave pohrane osobnih podataka moraju biti opremljena mehanizmom za sigurnosno prijavljivanje za rad s mogućnošću pohrane podataka, mehanizmima koji omogućuju nadzor i ograničavanje pristupa te sprječavanje neovlaštenog pristupa osobnim podacima i mehanizmom zaštite od računalnih virusa i drugih štetnih programa.

(2) Mjere iz alineje 1-7 stavka 1. ovoga članka neposredno provode radnici, a za nadzor nad provedbom tih mjera odgovorni su njihovi rukovoditelji.

(3) Za provedbu mjera iz alineje 8-11 stavka 1. ovoga članka odgovorna je unutarnja ustrojstvena jedinica Zavoda nadležna za poslove informatičko-tehničke podrške.

4. OBRADA PODATAKA

Članak 14.

(1) Osobni podaci prikupljaju se i obrađuju na temelju zakona ili uz pisanu privolu.

(2) Privola se može u svakom trenutku povući te ispitanik ima pravo zatražiti brisanje osobnih podataka koji se na njega odnose, o čemu ispitanik mora biti upoznat prije davanja privole.

(3) Podaci koji se na temelju zakonskih i drugih propisa čuvaju trajno, ne mogu se brisati.

(4) Podaci se prikupljaju zakonito, pošteno i transparentno s obzirom na ispitanika, a dalje se obrađuju samo u skladu sa svrhom u koju su prikupljeni, u mjeri koja je nužna za svrhu obrade i 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 mjera.

(5) Prikupljeni podaci unose se u sustave pohrane osobnih podataka koji se vode u unutarnjim ustrojstvenim jedinicama Zavoda.

5. EVIDENCIJA AKTIVNOSTI OBRADE

Članak 15.

(1) Zavod u okviru svoje odgovornosti vodi evidenciju svih kategorija aktivnosti obrade koja sadržava sljedeće informacije:

1. naziv zbirke
2. ime i kontaktne podatke voditelja obrade
3. ime i kontaktne podatke službenika za zaštitu osobnih podataka
4. svrhe obrade
5. opis kategorija ispitanika i kategorija osobnih podataka
6. kategorije primatelja kojima su osobni podaci otkriveni ili će im biti otkriveni
7. podatak prenose li se podaci u treće zemlje
8. predviđene rokove čuvanja različitih kategorija osobnih podataka
9. opći opis tehničkih i organizacijskih mjera zaštite koje propisuje ovaj Pravilnik

(2) Evidencija iz stavka 1. ovoga članka mora biti u pisanom obliku, što uključuje elektronički oblik.

(3) Zavod stavlja evidenciju iz stavka 1. ovoga članka na raspolaganje nadzornom tijelu na njegov zahtjev.

6. ROKOVI ČUVANJA

Članak 16.

Podaci iz sustava pohrane osobnih podataka čuvaju se sukladno rokovima čuvanja propisanim zakonskim i podzakonskim propisima te općim aktima Zavoda.

7. POVREDA OBVEZE POSTUPANJA S OSOBNIM PODACIMA

Članak 17.

(1) Postupanjem protivno zakonskim propisima o zaštiti osobnih podataka i odredbama ovoga Pravilnika, radnik čini osobito tešku povredu radne obveze i odgovara prema propisima o radu za eventualnu štetu uzrokovanu poslodavcu.

(2) Prema članu Upravnog vijeća ili drugoj osobi koja nije radnik Zavoda, a koja postupi protivno zakonskim propisima o zaštiti osobnih podataka i odredbama ovoga Pravilnika, poduzet će se odgovarajuće mjere u skladu s propisima i zahtijevat će se naknada eventualno nanesene štete.

8. PROCJENA UČINKA NA ZAŠTITU PODATAKA

Članak 18.

(1) Zavod provodi procjenu učinka na zaštitu podataka ako je vjerojatno da će neka vrsta obrade, osobito putem novih tehnologija i uzimajući u obzir prirodu, opseg, kontekst i svrhu obrade, prouzročiti visoki rizik za prava i slobode pojedinaca.

(2) Procjena iz stavka 1. ovoga članka provodi se prije predviđenih postupaka obrade osobnih podataka, a jedna procjena se može odnositi na niz sličnih postupaka obrade koji predstavljaju slične visoke rizike.

(3) Pri procjeni učinka iz stavka 1. ovoga članka Zavod traži savjet službenika za zaštitu osobnih podataka.

(4) Procjena iz stavka 1. ovoga članka sadržava općeniti opis predviđenih postupaka obrade, procjenu rizika za prava i slobode ispitanika, predviđene mjere za rizike, zaštitne i sigurnosne mjere i mehanizme kako bi se osigurala zaštita osobnih podataka ispitanika i drugih uključenih osoba.

9. SLUŽBENIK ZA ZAŠTITU OSOBNIH PODATAKA

Članak 19.

(1) Ravnatelj Zavoda odlukom će imenovati službenika za zaštitu osobnih podataka.

(2) Službenik iz stavka 1. ovoga članka imenuje se na temelju njegovih stručnih kvaliteta, a posebno njegovog stručnog znanja o pravu i praksi u području zaštite osobnih podataka te sposobnosti izvršavanja zadaća iz članka 20. ovoga Pravilnika.

(3) Zavod osigurava da službenik stavka 1. ovoga članka na primjeren način i pravodobno bude uključen u sva pitanja u pogledu zaštite osobnih podataka te mu pruža potrebna sredstva za izvršavanje tih zadataka, omogućava pristup osobnim podacima i postupcima obrade te osigurava sredstva za održavanje njegova stručnog znanja.

(4) Službenik iz stavka 1. ovoga članka obvezan je tajnošću u vezi s obavljanjem svojih zadataka, a Zavod je dužan osigurati da drugi zadaci i dužnosti koje obavlja ne dovedu do sukoba interesa.

Članak 20.

(1) Službenik za zaštitu podataka obavlja sljedeće zadatke:

- brine o zakonitosti obrade osobnih podataka i o ostvarivanju prava na zaštitu osobnih podataka,

- informira i savjetuje ravnatelja, radnike, ugovorne suradnike i članove Upravnog vijeća Zavoda o njihovim obvezama na temelju zakona i drugih propisa kojima se uređuje zaštita osobnih podataka te odredbama ovoga Pravilnika,
 - promiče svijest o zaštiti osobnih podataka i osposobljava osobe koje sudjeluju u postupcima obrade osobnih podataka unutar Zavoda,
 - prati propise iz područja zaštite osobnih podataka,
 - prati poštivanje zakonskih i drugih propisa o zaštiti osobnih podataka,
 - pruža savjete u pogledu procjene učinka na zaštitu osobnih podataka,
 - zaprima zahtjeve i prigovore ispitanika vezano za obradu osobnih podataka unutar Zavoda,
 - surađuje s tijelom nadležnim za nadzor zaštite osobnih podataka.
- (2) Službenik iz stavka 1. ovoga članka ne smije biti razriješen niti kažnjen zbog izvršavanja svojih zadaća.
- (3) Službenik iz stavka 1. ovoga članka neposredno odgovara ravnatelju Zavoda.

10. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 21.

(1) Ovaj Pravilnik se primjenjuje na osobne podatke koji se u trenutku njegovog stupanja na snagu nalaze u sustavima pohrane osobnih podataka Zavoda.

(2) Sustavi pohrane iz stavka 1. ovoga članka moraju se u potpunosti uskladiti sa odredbama ovoga Pravilnika.

Članak 22.

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

KLASA: 030-01/18-01/38
URBROJ: 426-02-03/2-18-1
Zagreb, 14. rujna 2018. godine

Predsjednik Upravnog vijeća



Utvrdjuje se da je ovaj Pravilnik objavljen na oglasnoj ploči dana 19.09. 2018.g., a primjenjuje se počevši od dana 25.09. 2018.g.

Ravnateljica

Damira Benc, dipl. jur.

