

Na temelju Opće uredbe o zaštiti podataka (Uredba (EU) 2016/679) Europskog parlamenta i Vijeća od 27. travnja 2016., Zakona o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka (Narodne novine 42/18) i članka 49. i 92. Statuta Općine Veliko Trgovišće (Službeni glasnik Krapinsko – zagorske županije br. 23/09, 8/13, 6/18), Načelnik općine donosi dana 25. svibnja 2018.g. sljedeći

PRAVILNIK O OBRADI I ZAŠTITI OSOBNIH PODATAKA

Opće odredbe

Članak 1.

Ovim Pravilnikom utvrđuju se temeljna načela obrade osobnih podataka, način prikupljanja podataka, njihova obrada i čuvanje, politika privatnosti, kodeks ponašanja službenika, imenovanje službenika za zaštitu podataka i njegove zadaće.

Članak 2.

U postupku obrade osobnih podataka i zaštite pojedinaca u pogledu obrade osobnih podataka kao temeljnog prava i pravila povezana sa slobodnim kretanjem osobnih podataka Općina Veliko Trgovišće (u nastavku: Općina) obveznik je primjene Opće uredbe o zaštiti podataka (EU) 2016/679 (u nastavku Opća uredba).

Općina je voditelj obrade osobnih podataka.

Općina obrađuje osobne podatke mještana kao ispitanika isključivo na temelju zakonskih ovlasti, a u obavljanju poslova lokalne samouprave odnosno radi ispunjenja obveza od javnog interesa i izvršavanja javnih ovlasti Općine kao jedinice lokalne samouprave.

Osnovni pojmovi

Članak 3.

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

Osobni podaci su svi podaci koji se odnose na pojedinca čiji je identitet utvrđen ili se može utvrditi;

Ispitanik je pojedinac čiji se identitet može utvrditi, osoba koja se može identificirati izravno ili neizravno, osobito uz pomoć identifikatora kao što su ime, identifikacijski broj, podaci o lokaciji, mrežni identifikator ili uz pomoć jednog ili više čimbenika svojstvenih za fizički, fiziološki, genetski, mentalni, ekonomski, kulturni ili socijalni identitet tog pojedinca. Za potrebe ovog Pravilnika ispitanik predstavlja stranku u postupku, korisnika određenih prava odnosno svaku osobu od koje se prikupljaju osobni podaci radi provođenja određenih postupaka od strane Općine;

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;

Voditelj obrade podataka (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. Za potrebe ovog Pravilnika voditelj obrade znači Općina;

Izvršitelj obrade znači fizička ili pravna osoba, tijelo javne vlasti, agencija ili drugo tijelo koje obrađuje osobne podatke u ime voditelja obrade. U kontekstu ovog Pravilnika izvršitelji obrade su pravne osobe koje u ime i za račun Općine provode postupke iz nadležnosti Općine. (Primjerice: Financijska agencija (FINA) vodi računovodstvo i naplatu ovrha za račun Općine, Porezna uprava provodi evidencije i naplatu davanja s osnova kuća za odmor i sl.);

Primatelj znači fizička ili pravna osoba, tijelo javne vlasti, agencija i drugo tijelo kojem se otkrivaju osobni podaci, neovisno o tome je li on treća strana;

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

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;

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

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;

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.

Načela

Članak 4.

Načelo zakonitosti znači da obrada treba biti u skladu s određenim pravnim temeljem.

Načelo poštene i transparentne obrade znači da pojedinac mora biti informiran o postupku obrade i njegovim svrhama a službenik koji prikuplja podatke je obavezan ispitaniku pružiti sve dodatne informacije neophodne za osiguravanje poštene i transparentne obrade uzimajući u obzir posebne okolnosti i kontekst obrade osobnih podataka.

Načelo ograničavanja svrhe znači da podaci trebaju biti prikupljeni u posebne, izričite i zakonite svrhe te se dalje ne smiju obrađivati na način koji nije u skladu s tim svrhama; ali je moguća daljnja obrada u svrhe arhiviranja u javnom interesu, u svrhe znanstvenog ili povijesnog istraživanja ili u statističke svrhe.

Načelo smanjenja količine podataka znači da podaci moraju biti primjereni, relevantni i ograničeni na ono što je nužno u odnosu na svrhe u koje se obrađuju.

Načelo točnosti znači da podaci moraju biti točni i prema potrebi ažurni. Mora se poduzeti svaka razumna mjera radi osiguravanja da se osobni podaci koji nisu točni, uzimajući u obzir svrhe u koje se obrađuju, bez odlaganja izbrišu ili isprave.

Načelo ograničenja pohrane znači da podaci moraju biti čuvani u obliku koji omogućuje identifikaciju ispitanika samo onoliko dugo koliko je potrebno u svrhe radi kojih se osobni podaci obrađuju. Na dulja razdoblja čuvanja su moguća samo ako će se osobni podaci obrađivati isključivo u svrhe arhiviranja u javnom interesu, u svrhe znanstvenog ili povijesnog istraživanja ili u statističke svrhe uz provedbu primjerenih mjera zaštite propisanih Uredbom.

Načelo cjelovitosti i povjerljivosti znači da podaci moraju biti obrađivani na način kojim se osigurava odgovarajuća razina sigurnosti, uključujući zaštitu od neovlaštene ili nezakonite obrade te od slučajnog gubitka, uništenja ili oštećenja.

Načelo pouzdanosti znači da je voditelj obrade odgovoran za poštivanje načela i da je teret dokaza na njemu.

Zakonitost obrade podataka

Članak 5.

Općina osobne podatke obrađuje samo u onoj mjeri u kojoj je ispunjena najmanje jedna od sljedećih pravnih osnova:

- ispitanik je dao privolu za obradu svojih osobnih podataka u jednu ili više posebnih svrha,
- obrada je nužna za izvršenje ugovora u kojem je ispitanik stranka ili kako bi se poduzele radnje na zahtjev ispitanika prije sklapanja ugovora (npr. obrada podataka kandidata za radno mjesto radi pozivanja na testiranje i dr.),
- obrada je nužna radi poštovanja pravnih obveza Općine (npr. slanje podataka o radnicima HZZO-u, HZMO-u, poreznoj upravi i sl.),
- obrada je nužna da bi se zaštitili ključni interesi ispitanika ili druge fizičke osobe,
- obrada je nužna za izvršenje zadaće od javnog interesa ili pri izvršavanju službene ovlasti Općine kao voditelja obrade,
- obrada je nužna za potrebe legitimnih interesa Općine ili treće strane, osim kada su od tih interesa jači interesi ili temeljna prava i slobode ispitanika koji zahtijevaju zaštitu osobnih podataka.

Osobni podaci koji se prikupljanju i obrađuju

Članak 6.

Općina prikuplja i obrađuje podatke o fizičkim osobama isključivo za vlastite potrebe u izvršavanju zakonskih obaveza i poslovanja Općine. Navedeni podaci prikupljaju se i čuvaju u zbirkama podataka o korisnicima/obveznicima:

- komunalne naknade
- komunalnog doprinosa
- vlasnicima zemljišta
- naknade za groblje

- studentskih stipendija i jednokratnih novčanih pomoći te kandidata za dodjeljivanje stipendija i novčanih pomoći
- učeničkih stipendija i jednokratnih novčanih pomoći učenika te kandidata za dodjeljivanje stipendija i novčanih pomoći
- učenicima i redovnim studentima kao korisnicima kojima se sufinancira javnog prijevoz
- učenicima osnovne škole kojima se sufinancira nabava udžbenika
- djeci u sustavu predškolskog odgoja
- djeci kao polaznicima vrtića kojima se sufinancira boravak u vrtiću
- socijalne pomoći
- jednokratnih novčanih pomoći
- pomoći za novorođeno dijete
- zakupnicima poslovnog prostora
- zakupnicima poljoprivrednog zemljišta
- poreza na kuće za odmor
- s osnove sklopljenih ugovora za male komunalne akcije
- plaćanja naknade za ukop i naknade za davanje na korištenje grobnih mjesta
- poreza na korištenje javnih površina
- otplate stanova po ugovorima
- vlasnicima ugostiteljskih objekata na području voditelja obrade
- roditeljima novorođene djece s područja voditelja obrade
- vlasnicima kućnih ljubimaca
- podnositeljima zahtjeva za prostorno uređenje i gradnju
- naknade za zadržavanje nezakonito izgrađenih zgrada u prostoru
- prijaviteljima i prekršitelja iz djelokruga komunalnih djelatnosti
- članovima Općinskog vijeća
- zaposlenika Općine (kadrovska evidencija službenika)
- kandidata za zapošljavanje
- registar opomena dužnika s osnove neplaćene komunalne naknade i komunalnog doprinosa, naknade za nezakonitu izgradnju, grobne naknade, poreza na kuće za odmor, malih komunalnih akcija, naknade za ukop pokojnika, naknade za davanje na korištenje grobnih mjesta
- registar ovrha nad dužnicima s osnove neplaćene komunalne naknade i komunalnog doprinosa, naknade za nezakonitu izgradnju, grobne naknade, poreza na kuće za odmor, malih komunalnih akcija, naknade za ukop pokojnika, naknade za davanje na korištenje grobnih mjesta
- vanjskih suradnika.

Općina može prikupljati i obrađivati i osobne podatke za zbirke podataka koje nisu navedene u stavku 1. ovog članka, samo ako za to postoji pravna osnova utvrđena u članku 5. ovog Pravilnika.

Obveze Općine kao voditelja obrade podataka

Članak 8.

Općina prikuplja i obrađuje osobne podatke svojih mještana zakonito, pošteno i transparentno i isključivo u svrhu izvršenja zakonskih obveza i poslovanja iz svoje nadležnosti.

Prikupljeni osobni podaci se ni na koji način ne stavljaju na raspolaganje trećim pravnim i fizičkim osobama bez valjane pravne osnove navedene u članku 5. ovog Pravilnika.

Općina, odnosno službenik koji prikuplja određene podatke mora, uzimajući u obzir prirodu, opseg, kontekst i svrhu obrade te njezinu rizičnost, poduzeti odgovarajuće tehničke i organizacijske mjere kako bi osigurao i mogao dokazati da se obrada provodi u skladu s Općom uredbom.

Uzimajući u obzir okolnosti konkretne situacije, Općina mora u vrijeme određivanja sredstava obrade i u vrijeme same obrade provoditi odgovarajuće tehničke i organizacijske mjere, poput pseudonimizacije, za omogućavanje učinkovite primjene načela zaštite podataka.

Općina je ujedno dužna provoditi odgovarajuće tehničke i organizacijske mjere kojima se osigurava da integriranim načinom budu obrađeni samo osobni podaci koji su nužni za svaku posebnu svrhu obrade.

Ovaj Pravilnik na odgovarajući se način primjenjuje i na prikupljene podatke koji se nalaze pohranjeni u arhivi koji se čuvaju sukladno rokovima čuvanja arhivske građe i uredskog poslovanja.

Informacije o obradi osobnih podataka

Članak 9.

Općina u trenutku prikupljanja osobnih podataka mještaninu kao ispitaniku pruža sve potrebne informacije vezane uz obradu njegovih osobnih podataka, a osobito:

- a) identitet i kontakt podatke voditelja obrade;
- b) kontakt podatke službenika za zaštitu podataka;
- c) svrhu obrade radi kojih se upotrebljavaju osobni podaci kao i pravnu osnovu za obradu;
- d) legitimni interes Općine ili treće strane, ako je obrada nužna za potrebe legitimnih interesa Općine ili treće strane;
- e) primatelje ili kategorije primatelja osobnih podataka, ako je primjenjivo;
- f) ako je primjenjivo, činjenicu da Općina namjerava osobne podatke prenijeti trećoj zemlji ili međunarodnoj organizaciji;
- g) razdoblje u kojem će osobni podaci biti pohranjeni ili, ako to nije moguće, kriterije kojima se utvrdilo to razdoblje;
- h) postojanje prava da se od Općine zatraži pristup osobnim podacima i ispravak ili brisanje osobnih podataka ili ograničavanje obrade koji se odnose na mještanina ili prava na ulaganje prigovora na obradu takvih te prava na prenosivost podataka;
- i) ako se obrada temelji na privoli – postojanje prava da se u bilo kojem trenutku povuče privola;
- j) pravo na podnošenje prigovora Agenciji za zaštitu osobnih podataka;
- k) informaciju o tome je li pružanje osobnih podataka zakonska ili ugovorna obveza ili uvjet za sklapanje ugovora te ima li mještanin obvezu pružanja osobnih podataka i koje su moguće posljedice ako se takvi podaci ne pruže.

Informacije utvrđene u prethodnom stavku ovog članka Pravilnika Općina pruža mještaninu u sažetom i razumljivom obliku, uz uporabu jasnog i jednostavnog jezika u pisanom obliku, a na zahtjev ispitanika i u usmenom obliku.

Ako mještanin kao ispitanik uputi određeni zahtjev Općini kao voditelju obrade za ostvarivanje

svojih prava iz Opće uredbe, a Općina ne postupi po tom zahtjevu, tada Općina bez odgađanja i najkasnije mjesec dana od dana primitka zahtjeva izvješćuje mještanina o razlozima zbog kojih nije postupila i o mogućnosti podnošenja pritužbe nadzornom tijelu i pravu na podnošenje pravnog lijeka.

Svako prikupljanje podataka na standardiziranim obrascima koji se vode u Općini popratit će se obaviješću *"Prikupljeni podaci koristit će se isključivo u svrhu za koju su dani te se ni na koji način neće koristiti u treće svrhe niti prosljeđivati trećim osobama."*

Članak 10.

Ako osobni podaci koje obrađuje Općina nisu dobiveni od mještanina kao ispitanika, Općina je dužna mještaninu pružiti sljedeće informacije:

- a) identitet i kontakt podatke Općine;
- b) kontakt podatke službenika za zaštitu podataka;
- c) svrhu obrade kojoj su namijenjeni osobni podaci kao i pravnu osnovu za obradu;
- d) kategorije osobnih podataka o kojima je riječ;
- e) primatelje i kategorije primatelja osobnih podataka;
- f) namjeru Općine da osobne podatke prenese primatelju u trećoj zemlji ili međunarodnoj organizaciji;
- g) razdoblje u kojem će se osobni podaci pohranjivati ili, ako to nije moguće, kriterije kojima se utvrdilo to razdoblje;
- h) legitimni interes Općine ili treće strane, ako je obrada nužna za potrebe legitimnih interesa Općine ili treće strane;
- i) postojanje prava da se od Općine zatraži pristup osobnim podacima i ispravak ili brisanje osobnih podataka ili ograničavanje obrade koji se odnose na mještanina ili prava na ulaganje prigovora na obradu takvih te prava na prenosivost podataka;
- j) postojanje prava da se u bilo kojem trenutku povuče privola;
- k) pravo na podnošenje prigovora Agenciji za zaštitu osobnih podataka;
- l) izvor osobnih podataka i, prema potrebi, dolaze li iz javno dostupnih izvora.

Općina će informacije utvrđene u prethodnom stavku ovog članka Pravilnika pružiti mještaninu u razumnom roku nakon dobivanja tih osobnih podataka, a najkasnije u roku od mjesec dana, najkasnije u trenutku prve komunikacije ostvarene s mještaninom, odnosno najkasnije u trenutku kada su ti osobni podaci prvi put otkriveni drugom primatelju, u sažetom i razumljivom obliku, uz uporabu jasnog i jednostavnog jezika u pisanom obliku, a na zahtjev mještanina i u usmenom obliku.

Ako je mještanin podnio zahtjev elektroničkim putem, Općina će informaciju pružiti elektroničkim putem, osim ako mještanin zatraži drugačije.

Općina nije dužna pružiti mještaninu informacije utvrđene u stavku 1. ovog članka Pravilnika ako je dobivanje ili otkrivanje podataka izrijeком propisano pravom Unije ili pravom države članice kojem podliježe Općina, a koje predviđa odgovarajuće mjere zaštite legitimnih interesa mještana, ako je pružanje takvih informacija nemoguće ili bi zahtijevalo nerazmjerne napore te ako osobni podaci moraju ostati povjerljivi u skladu s obvezom čuvanja profesionalne tajne.

Općina je dužna bez odgađanja, a najkasnije u roku od mjesec dana od dana podnošenja zahtjeva obavijestiti mještanina o razlozima odbijanja zahtjeva mještanina.

Općina je dužna mještaninu osigurati kopiju svih osobnih podataka koji se obrađuju i odnose na mještanina.

Općina može za sve dodatne kopije koje zatraži mještanin na temelju članka 10. i ovog članka Pravilnika naplatiti razumnu naknadu na temelju administrativnih troškova.

Izvršitelj obrade i njegove obveze i ovlasti

Članak 11.

Općina može u određenu svrhu angažirati izvršitelja obrade podataka. U tom slučaju izvršitelj obrade provodi obradu u ime Općine.

U navedenom slučaju, Općina može angažirati isključivo izvršitelje obrade koji u dovoljnoj mjeri jamče provedbu odgovarajućih tehničkih i organizacijskih mjera na način da je obrada u skladu s Općom uredbom.

Izvršitelj obrade ne smije angažirati drugog izvršitelja obrade bez prethodnog posebnog ili općeg pisanog odobrenja Općine.

Obrada koju provodi izvršitelj obrade uređuje se pravnim aktom, kojim se izvršitelja obrade obvezuje prema Općini te se u njemu moraju navesti predmet i trajanje obrade, prirodu i svrhu obrade, vrstu osobnih podataka i kategoriju ispitanika te obveze i prava voditelja obrade. Tim se pravnim aktom osobito određuje da izvršitelj obrade mora, između ostalog, postupati prema uputama Općine, da su fizičke osobe koje obrađuju osobne podatke kao zaposlenici izvršitelja obrade, dužne čuvati povjerljivost istih te da će postupiti u skladu s odredbama Opće uredbe koje se odnose na sigurnost obrade.

Službenik za zaštitu podataka

Članak 12.

Načelnik Općine imenuje službenika za zaštitu podataka posebnom Odlukom. Službenik za zaštitu podataka se imenuje iz redova zaposlenika Općine.

Općina na svojim službenim mrežnim stranicama objavljuje kontakt podatke službenika za zaštitu podataka.

Općina o imenovanju službenika za zaštitu podataka obavještava Agenciju za zaštitu osobnih podataka u roku od 30 dana od dana donošenja Odluke o imenovanju službenika za zaštitu podataka.

Službenik za zaštitu podataka obavlja sljedeće zadatke:

1. vodi brigu o zakonitosti obrade osobnih podataka u smislu poštivanja odredbi Opće uredbe i drugih propisa s područja zaštite osobnih podataka,
2. pomaže voditelju obrade ili izvršitelju obrade pri praćenju unutarnje usklađenosti s Općom uredbom,
3. informira i savjetuje voditelja obrade i/ili izvršitelja obrade te službenike koji obavljaju obradu o njihovim obvezama iz Opće uredbe i drugih relevantnih propisa,
4. prati poštivanje uredbe te druge relevantne propise o zaštiti osobnih podataka,
5. pruža savjete kada ga se zatraži u pogledu procjene učinka na zaštitu podataka i praćenje njezina izvršavanja u skladu s člankom 35. Opće uredbe,
6. surađuje s nadzornim tijelom, odnosno Agencijom za zaštitu osobnih podataka,

7. kontaktira s nadzornim tijelom o pitanjima u pogledu obrade podataka i drugim bitnim pitanjima za pravilno postupanje s podacima

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

Službenik za zaštitu podataka je dužan čuvati povjerljivim sve informacije koje sazna u obavljanju svoje dužnosti. U tu svrhu službenik za zaštitu podataka potpisuje Izjavu o povjerljivosti.

Prava mještanina/ispitanika

Članak 13.

Pravo na transparentnost postupanja: pružanje informacija prilikom prikupljanja osobnih podataka kada Općina mora među ostalim informacijama obavijestiti ispitanika i o svojem identitetu i kontakt podacima, svrhama obrade i pravnoj osnovi za obradu podataka, primateljima, iznošenju u treće zemlje, razdoblju pohrane, mogućnosti povlačenja privole, itd.;

Pravo na pristup podacima: dobiti od Općine potvrdu obrađuju li se osobni podaci koji se odnose na njega te ako se takvi osobni podaci obrađuju, pristup osobnim podacima i informacije, među ostalim, o obrađenim osobnim podacima, o svrsi obrade, roku pohrane, iznošenju u treće zemlje itd.;

Pravo na ispravak: ispitanik ima pravo zahtijevati ispravak netočnih osobnih podataka koji se na njega odnose, a uzimajući u obzir svrhe obrade, ispitanik ima pravo dopuniti nepotpune osobne podatke, među ostalim i davanjem dodatne izjave;

Pravo na brisanje („pravo na zaborav“): ispitanik ima pravo od Općine ishoditi brisanje osobnih podataka koji se na njega odnose bez nepotrebnog odgađanja te Općina ima obvezu obrisati osobne podatke bez nepotrebnog odgađanja ako, među ostalim, osobni podaci više nisu nužni u odnosu na svrhu obrade itd.;

Pravo na ograničenje obrade: u pojedinim situacijama (na primjer kada je točnost podataka osporavana ili kada se protiv brisanju podataka već želi da Općina zadrži njegove podatke) ispitanik ima pravo zahtijevati da se obrada ograniči uz iznimku pohrane i nekih drugih vrsta obrade;

Pravo na prenosivost: ispitanik ima pravo zaprimiti svoje osobne podatke, a koje je prethodno pružio Općini, u strukturiranom obliku te u uobičajeno upotrebljavanom i strojno čitljivom formatu te ima pravo prenijeti te podatke drugom voditelju obrade bez ometanja od strane Općine kojoj su osobni podaci pruženi, ako se obrada provodi automatiziranim putem i temelji na privoli ili ugovoru;

Pravo na prigovor: ispitanik ima pravo uložiti prigovor na obradu osobnih podataka ako se ista temelji na zadaće od javnog interesa, na izvršavanje službenih ovlasti Općine ili na legitimne interese Općine, tada Općina ne smije više obrađivati osobne podatke ispitanika osim ako dokaže da njegovi legitimni razlozi za obradu nadilaze interese ispitanika te radi zaštite pravnih zahtjeva;

Pravo usprotiviti se donošenju automatiziranih pojedinačnih odluka (profiliranje): ispitanik ima pravo da se na njega ne odnosi odluka koja se temelji isključivo na automatiziranoj obradi, uključujući izradu profila, koja proizvodi pravne učinke koji se na njega odnose ili na sličan način značajno na njega utječu, osim ako je takva odluka potrebna za sklapanje ili izvršenje ugovora

između ispitanika i Općine, ako je dopuštena pravom EU-a ili nacionalnim pravom koji se propisuju odgovarajuće mjere zaštite prava i sloboda te legitimnih interesa ispitanika ili temeljena na izričitoj privoli ispitanika.

Sigurnost obrade

Članak 14.

Uzimajući u obzir okolnosti konkretnog slučaja, Općina i izvršitelj obrade provode odgovarajuće tehničke, kadrovske i organizacijske mjere kako bi osigurali odgovarajuću razinu sigurnosti s obzirom na rizik, uključujući prema potrebi:

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

Pristup računalnom sustavu

Članak 15.

Osobni podaci se pohranjuju u pojedinim evidencijama u informatičkom sustavu Općine.

Pristup pojedinoj evidenciji osobnih podataka ima isključivo službenik koji obrađuje osobne podatke mještana u svrhu vođenja pojedine evidencije i izvršavanja javne ovlasti i zakonske obveze Općine. Pristup pojedinoj evidenciji je omogućen je službeniku prema organizaciji radnih mjesta i opisu poslova koje obavlja.

Za pristup informatičkom sustavu svaki službenik koristi korisničko ime i lozinku. Svaki službenik je dužan pridržavati se pravila korištenja lozinki te biti svjestan da nepridržavanjem pravila može dovesti u opasnost sigurnost cjelokupnog sustava. Lozinka je tajni i povjerljivi podataka te se ne smije priopćavati niti učiniti dostupnom drugim osobama.

Službenik kao korisnik informatičkog sustava Općine dužan je mijenjati lozinku svakih 90 dana. Lozinka mora sadržavati najmanje osam znakova i ne može biti identična lozinkama koje su već korištene unatrag pet puta.

Svaki službenik prilikom zaposlenja, ovisno o radnom mjestu na koje se zapošljava, dobiva korisničke podatke za pristup informatičkom sustavu Općine. Podaci sadrže korisničko ime, lozinku i službenu e-mail adresu. Prilikom prvog pristupa informatičkom sustavu Općine, službenik je dužan promijeniti lozinku.

Službenici su dužni računala i ostalu računalnu opremu koristiti savjesno i pažljivo, kako bi se osigurala njihova ispravnost, a time i mogućnost korištenja.

Službenici su dužni pridržavati se etičkih i moralnih načela te zakona i ostalih propisa prilikom korištenja računala i druge računalne opreme.

Obrada podataka u elektroničkom obliku

Članak 16.

Radi osiguranja odgovarajuće i primjerene zaštite podataka u ukupnom poslovanju Općine, svi podaci koji se prikupljaju i obrađuju elektroničkim putem zaštićeni su sigurnosnim programima i dodjeljivanjem posebnog korisničkog imena i lozinke putem koje pristup tim podacima ima samo pojedini ovlašteni službenik nadležan za postupanje s određenim podacima.

Podaci koji se obrađuju u elektroničkom obliku pohranjuju se na informatičke medije i backup-om na server i to uporabom metoda koje jamče sigurnost i trajnost tako pohranjenih osobnih podataka. Općina redovito izrađuje sigurnosne kopije podataka.

U slučaju neovlaštenog kopiranja podataka iz baze podataka osobni podaci korisnika su kriptirani tako da će u slučaju neovlaštenog otvaranja podataka isti biti nečitljivi.

U svrhu zaštite računala informatičkog sustava Općine od računalnih virusa, crva i sličnih malicioznih programa, svako računalo ima instaliran antivirusni program.

Obrada osobnih podataka u papirnatom obliku

Članak 17.

Podaci koji se prikupljaju i obrađuju u papirnatom obliku pohranjeni su na način da istima ne može pristupiti neovlaštena osoba.

Da bi se izbjegao neovlašten pristup osobnim podacima iz stavka 1. ovog članka, podaci se čuvaju u registratorima u zaključanim ormarima ili zaključanim prostorijama.

Službenik koji provodi prikupljanje i obradu određenih podataka dužan je poduzeti odgovarajuće mjere kako bi zaštitio prikupljene podatke te iste ne smije prosljeđivati trećim fizičkim niti pravnim osobama bez valjanog pravnog temelja iz članka 5. ovog Pravilnika.

Zahtjev za pristup određenim osobnim podacima podnosi se u pisanom obliku te mora sadržavati najmanje sljedeće podatke:

- Ime i prezime / Naziv podnositelja zahtjeva
- Adresa podnositelja zahtjeva
- Kontakt podnositelja zahtjeva
- Ime i prezime osobe čiji se podaci traže
- Svrha u koju se navedeni podaci traže
- Pravni temelj za pristup traženim podacima

U slučaju valjanog podnesenog zahtjeva za ustup određenih podataka službenik nadležan za obradu istih dužan se konzultirati sa službenikom za zaštitu podataka iz članka 12. ovog Pravilnika, kako bi se poduzele odgovarajuće mjere u zaštiti traženih podataka.

Općina trećim fizičkim ni pravnim osobama neće davati informacije o svojim korisnicima telefonskim putem niti neformalnom komunikacijom elektroničkim putem.

Službenici i namještenici

Članak 18.

Općina prikuplja, obrađuje i pohranjuje podatke o svojim zaposlenim službenicima i namještenicima u sadržaju i opsegu koji je potreban za vođenje evidencija o zaposlenima te zbog isplate plaće. Iste prosljeđuje nadležnim javnopravnim tijelima radi izvršavanja zakonskih obveza iz područja radnog prava.

Podaci o službenicima i namještenicima predstavljaju dokumentaciju trajne vrijednosti koja se čuva trajno, odnosno u zakonom predviđenim rokovima.

Odredbe ovog Pravilnika primjenjuju se na odgovarajući način na prikupljanje, obradu i pohranu podataka o službenicima i namještenicima Općine.

Službenici i namještenici Općine su dužni svojim potpisom na Izjavi o povjerljivosti potvrditi da su upoznati s ovim Pravilnikom te da se obvezuju primjenjivati odredbe ovog Pravilnika, Opće uredbe i Zakona o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka te drugih propisa s područja zaštite osobnih podataka.

Objave na Internet stranici Općine

Članak 19.

Općina je dužna svoje poslovanje voditi transparentno te u tu svrhu informirati svoje mještane o svim bitnim događanjima. U tu svrhu izrađena je mrežna stranica Općine gdje se objavljuju sve bitne informacije.

Ovaj Pravilnik, odnosno Opća uredba primjenjuje se na odgovarajući način i na javne objave.

Općina je dužna sve osobne podatke koji se javno objavljuju zaštititi na način da isto ne može dovesti do povrede osobnih prava korisnika. Službenik koji objavljuje pojedine podatke dužan je u tu svrhu imati privolu subjekta čiji se podaci objavljuju ili valjani pravni temelj za objavu pojedinih podataka.

Općina je ovlaštena javno objaviti fotografije skupina ljudi sa javnih događanja i manifestacije bez posebne privole subjekata na fotografijama, uz prethodnu obavijest sudionicima javnih događanja o mogućnosti fotografiranja, dok će za pojedinačne fotografije osobe tražiti posebno dopuštenje fotografirane osobe za objavu iste.

Razdoblje čuvanja osobnih podataka

Članak 20.

Općina osobne podatke čuva u obliku koji omogućuje identifikaciju mještanina kao ispitanika i to samo onoliko dugo koliko je potrebno u svrhe radi kojih se osobni podaci obrađuju.

Osobne podatke koje Općina prikuplja i obrađuje na temelju zakona za izvršavanje zadaće od javnog interesa ili za potrebe legitimnih interesa voditelja obrade ili treće strane, Općina čuva u zakonom predviđenom razdoblju.

Osobne podatke koje Općina prikuplja i obrađuje u svrhu ispunjenja ugovornog odnosa, Općina čuva u vremenskom razdoblju koje je potrebno za ispunjenje ugovora i još pet godina nakon prestanka trajanja ugovora, osim u slučaju spora u vezi ugovora kada se ti osobni podaci čuvaju 10 godina od pravomoćne sudske presude ili nagodbe.

Osobne podatke koje Općina prikuplja i obrađuje na temelju privole, Općina čuva trajno do povlačenja privole. Općina te podatke briše i prije povlačenja privole samo ako je postignuta svrha obrade osobnih podataka ili ako je to određeno zakonom.

Osobne podatke službenika i namještenika Općina prikuplja, obrađuje i čuva u rokovima predviđenim zakonom.

Osobni podaci se mogu pohraniti i na razdoblje dulje od razdoblja iz prethodnih stavaka ovog članka samo ako se ti podaci obrađuju isključivo u svrhe arhiviranja u javnom interesu, u svrhe znanstvenog ili povijesnog istraživanja ili u statističke svrhe.

Izvješćivanje o povredi osobnih podataka

Članak 21.

Ako je vjerojatno da će povreda osobnih podataka prouzročiti rizik za prava i slobode ispitanika, Općina kao voditelj obrade mora bez odgađanja izvijestiti nadzorno tijelo o povredi osobnih podataka (najkasnije u roku od 72 sata od saznanja o povredi).

Navedeno izvješćivanje treba sadržavati opis povrede uz informacije o ispitanicima i osobnim podacima, opis vjerojatnih posljedica povrede, opis mjera koje su poduzete ili predložene za rješavanje povrede te kontakt osobu Općine kao voditelja obrade.

Ako je vjerojatno da će povreda prouzročiti visok rizik za prava i slobode ispitanika, Općina je dužna informirati ispitanike o povredi osobnih podataka koristeći se jasnim i jednostavnim jezikom.

Iznimno, postupanje iz prethodnog stavka ovog članka nije potrebno ako je Općina primijenila zaštitne mjere (npr. enkripciju) kojima je spriječila korištenje povrijeđenih osobnih podataka, poduzela naknadne mjere zaštite zbog kojih nije vjerojatan visok rizik ili ako bi kontaktiranje svakog ispitanika predstavljalo nerazmjerni napor, pri čemu je onda nužno ispitanike obavijestiti sredstvima javnog priopćavanja ili na drugi djelotvoran način.

Završne odredbe

Članak 22.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a dostavlja se na znanje svim službenicima i namještenicima Općine.

Ovaj Pravilnik objavljuje se na mrežnoj stranici Općine te na oglasnoj ploči Općine.

Općinski načelnik:

Robert Greblički

