

Na temelju članka 18. Statuta Javne ustanove Rezervat Lokrum, članka 5. Zakona o radu (NN. 93/14, 127/17), sukladno odredbama Opće uredbe o zaštiti podataka (EU) 2016/679 Europskog parlamenta i Vijeća i Zakona o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka (NN. 42/18) Upravno vijeće na sjednici održanoj dana 23. kolovoza 2018. godine donijelo je

Pravilnik o zaštiti osobnih podataka fizičkih osoba

Članak 1.

Javna ustanova 'Rezervat Lokrum' (u daljnjem tekstu: Ustanova) temeljem članka 4. točke 7. Opće uredbe o zaštiti podataka je voditelj obrade osobnih podataka.

Ustanova kao voditelj obrade osobnih podataka određuje svrhu i sredstva obrade osobnih podataka u skladu sa Općom uredbom o zaštiti podataka, važećim zakonodavstvom Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu RH), pravom Europske Unije (u daljnjem tekstu EU) i drugim internim aktima Ustanove kojima se uređuje zaštita osobnih podataka.

Predmet Pravilnika

Članak 2.

Ovaj Pravilnik o zaštiti osobnih podataka (u daljnjem tekstu Pravilnik) sadrži pravila za zaštitu osobnih podataka u postupku prikupljanja i obrade osobnih podataka koji se odnose na fizičke osobe, a do kojih Ustanova dolazi tijekom svog redovitog poslovanja.

Svrha zaštite osobnih podataka je zaštita privatnog života i ostalih ljudskih prava i temeljnih sloboda u prikupljanju, obradi i korištenju osobnih podataka.

Zaštita osobnih podataka u Ustanovi osigurana je svakoj fizičkoj osobi bez obzira na državljanstvo i prebivalište te neovisno o rasi, boji kože, spolu, jeziku, vjeri, političkom ili drugom uvjerenju, nacionalnom ili socijalnom podrijetlu, imovini, rođenju, naobrazbi, društvenom položaju ili drugim osobinama u skladu s odredbama Opće uredbe o zaštiti podataka.

Pravo na zaštitu osobnih podataka pripada svim ispitanicima na jednak način i pod jednakim uvjetima i ispitanici su ravnopravni u njegovu ostvarivanju.

Pojmovi i definicije

Članak 3.

U skladu s Uredbom EU 2016/679, kojom se utvrđuju prava i obveze u području zaštite osobnih podataka fizičkih osoba, pojedini izrazi u ovom pravilniku imaju sljedeće značenje:

'**osobni podatak**' je podatak koji se odnosi na pojedinca čiji je identitet utvrđen ili se može utvrditi 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 pojedinca;

'**ispitanik**' je svaki pojedinac (fizička osoba) od koje Ustanova prikuplja i obrađuje osobne podatke;

'**obrada**' je svaki postupak ili skup postupaka koji se obavljaju na osobnim podacima ili skupovima osobnih podataka, bilo automatiziranim ili neautomatiziranim sredstvima poput prikupljanja, bilježenja, organizacije, strukturiranja, pohrane, prilagodbe ili izmjene, pronalaženja, obavljanja uvida, uporabe, otkrivanja prijenosa, širenja ili stavljanja na raspolaganje na drugi način, usklađivanja ili kombiniranja, ograničavanja, brisanja ili uništavanja;



'**sustav pohrane**' je zbirka osobnih podataka odnosno svaki strukturirani skup osobnih podataka koji je dostupan prema posebnim kriterijima;

'**voditelj obrade**' u smislu ovog Pravilnika je Ustanova. Ustanova određuje svrhe i sredstva obrade osobnih podataka;

'**primatelj**' je fizička ili pravna osoba, tijelo javne vlasti, agencija ili drugo tijelo kojem se otkrivaju osobni podaci;

'**privola ispitanika**' je svako dobrovoljno, posebno informirano, i nedvosmisleno izražavanje želje ispitanika kojim on izjavom ili jasnom potvrdnom radnjom daje pristanak za obradu osobnih podataka koji se na njega odnose;

'**povreda osobnih podataka**' je kršenje sigurnosti koje dovodi do slučajnog ili nezakonitog uništenja, gubitka, izmjene, neovlaštenog otkrivanja osobnih podataka ili pristupa osobnim podacima koji su preneseni, pohranjeni ili obrađivani na drugi način;

'**službenik za zaštitu osobnih podataka**' je osoba imenovana od strane ravnatelja Ustanove koja vodi brigu o zakonitosti obrade osobnih podataka i ostvarivanju prava na zaštitu osobnih podataka;

'**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;

'**nadzorno tijelo**' je Agencija za zaštitu osobnih podataka.

Članak 4.

Službenika za zaštitu podataka u Ustanovi (osoba koja je u radnom odnosu u Ustanovi) imenuje ravnatelj Ustanove na temelju stručnih kvalifikacija i određuje njegove ovlasti i zaduženja.

Službenik za zaštitu osobnih podataka prati poštivanje pravila i načela Opće Uredbe o zaštiti podataka, te drugih propisa o zaštiti podataka, podiže svijest i osposobljava osobe unutar Ustanove koje sudjeluju u postupcima obrade.

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

Kontakt podatke službenika za zaštitu podataka Ustanova objavljuje na svojim web stranicama.

Članak 5.

Ustanova temeljem Opće uredbe kao voditelj obrade osobnih podataka kao i izvršitelji obrade osobnih podataka u Ustanovi **vode evidenciju aktivnosti obrade**.

Izvršitelji obrade osobnih podataka su dužni potpisati izjavu o povjerljivosti čuvanja podataka temeljem koje će se obvezati na čuvanje povjerljivosti svih osobnih podataka kojima imaju pravo pristupa za vrijeme obavljanja službe i nakon prestanka službe na način da se podatci mogu koristiti isključivo u svrhu i za potrebe obavljanja djelatnosti Rezervata Lokrum. Svako neovlašteno korištenje i raspolaganje osobnim podacima predstavlja povredu radne dužnosti.



Ravnatelj posebnom odlukom određuje:

- izvršitelje obrade osobnih podataka u Ustanovi
- kadrovske mjere zaštite - razine pristupa podacima Korisnika izvršitelja obrade
- tehničke mjere zaštite (korisnička imena, lozinke)

Evidencija aktivnosti obrade

Članak 6.

Evidencija aktivnosti obrade mora biti u pisanom obliku, uključujući elektronički oblik.

Voditelj obrade i svaki izvršitelj obrade vodi evidenciju aktivnosti obrade za koju je odgovoran u dobroj vjeri i s dužnom pažnjom prema ispitaniku.

Evidencija sadržava sljedeće informacije:

- ime i kontaktne podatke voditelja obrade
- svrhu obrade
- opis kategorija ispitanika i kategorija osobnih podataka
- kategorije primateljâ kojima su osobni podaci otkriveni ili će im biti otkriveni
- ako je primjenjivo, prijenose osobnih podataka u treću zemlju ili međunarodnu organizaciju;
- ako je to moguće, predviđene rokove za brisanje različitih kategorija podataka (rok čuvanja);
- mjere zaštite (opći opis tehničkih i organizacijskih sigurnosnih mjera).

Članak 7.

U Ustanovi se vode sljedeće Evidencije aktivnosti obrade podataka:

- evidencija matičnih podataka zaposlenika na neodređeno ili određeno vrijeme te agencijskih zaposlenika (ugovor o radu, obveze mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, životopis i natječajna dokumentacija, bolovanje i zdravstveno stanje zaposlenika)
- evidencija matičnih podataka studenata i učenika po ugovoru o radu
- evidencija o plaćama zaposlenih
- evidencija o radnom vremenu zaposlenika
- evidencija matičnih podataka korisnika pretplatnih ulaznica za otok Lokrum
- evidencija podnositelja zahtjeva (natječajji, pomoći, donacije)
- evidencija osobnih podataka vanjskih suradnika
- evidencija ispunjavanja ugovornih obveza Ustanove prema klijentima (knjigovodstveno evidentiranje kupaca i dobavljača)
- evidencija o preslicima osobnih iskaznica i drugih osobnih dokumenata.

Evidencije je moguće dodavati, mijenjati i brisati ovisno o potrebama Ustanove kao voditelja obrade.

Ustanova je dužna evidencije iz ovog članka dati na uvid tijelu koje provodi nadzor nad zaštitom osobnih podataka u skladu sa propisima RH i EU.

Način obrade

Članak 8.

Ustanova osobne podatke obrađuje zakonito, pošteno i transparentno.

Ustanova obrađuje samo primjerene i relevantne osobne podatke, isključivo u posebne, izričite i zakonite svrhe, te ih dalje ne obrađuje na način koji nije u skladu s njihovom svrhom.

Osobni podaci moraju biti točni, potpuni i ažurni. Osobni podaci koji nisu točni bez odlaganja se brišu ili ispravljaju.



Ustanova čuva osobne podatke u obliku koji omogućuje identificiranje ispitanika i to samo onoliko dugo koliko je potrebno u svrhu radi koje se osobni podaci obrađuju. Iznimno, osobni se podaci mogu pohraniti i na dulje razdoblje, ali samo kada je to u javnom interesu, te u znanstvene, povijesne ili statističke svrhe.

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

Svrha prikupljanja osobnih podataka

Članak 9.

Ustanova prikuplja osobne podatke u svrhu s kojom je ispitanik upoznat, koja je izričito navedena i u skladu s Općom uredbom o zaštiti podataka i važećim zakonodavstvom RH. Osobni podaci se dalje obrađuju samo u svrhu u koju su prikupljeni.

Ustanova će osobne podatke koristiti samo u vremenu koje je nužno za ostvarenje određene svrhe, osim ako Općom uredbom o zaštiti podataka i/ili posebnim propisima RH ili EU nije određeno duže razdoblje, a protekom navedenog vremena ustanova će osobne podatke brisati.

Osnove za prikupljanje i daljnju obradu osobnih podataka

Članak 10.

Ustanova osobne podatke obrađuje samo i u onoj mjeri ako je ispunjen jedan od sljedećih uvjeta:

- ako je ispitanik dao privolu za obradu svojih osobnih podataka u jednu ili više posebnih svrha;
- ako je obrada nužna za izvršavanje ugovora u kojem je ispitanik stranka;
- ako je obrada nužna radi poštovanja pravnih obveza Ustanove;
- ako je obrada nužna kako bi se zaštitili ključni interesi ispitanika ili druge fizičke osobe;
- ako je obrada nužna za izvršavanje zadaće od javnog interesa ili pri izvršavanju javnih ovlasti Ustanove;
- ako je obrada nužna za potrebe legitimnih interesa Ustanove 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.

Kategorije osoba na koje se podaci odnose

Članak 11.

Evidencije se odnose na ispitanike koji su stranke u postupku, te na ispitanike koji su rješenjem raspoređeni na radno mjesto ili su sklopili ugovor o radu neposredno s Uredom kao poslodavcem (rješenje o rasporedu na radno mjesto, ugovor o radu na određeno ili ugovor o radu na neodređeno vrijeme).

Ispitanici imaju pravo u svako doba odustati od dane privole i zatražiti prestanak daljnje obrade njihovih podataka, osim ako se radi o obradi podataka u statističke svrhe kada osobni podaci više ne omogućuju identifikaciju ispitanika.

Ako se obrada temelji na privoli, voditelj obrade mora dokazati da je ispitanik dao privolu za obradu svojih osobnih podataka. Privola se daje u vidu pisane izjave i ispitanik je ima pravo povući u svakom trenutku.



Informiranje ispitanika

Članak 12.

U postupku obrade osobnih podataka Ustanova na odgovarajući način (pisano ili izravno usmeno) ispitaniku pruža sve informacije vezane za obradu njegovih osobnih podataka, a osobito o:

- identitetu Ustanove kao voditelju obrade osobnih podataka;
- svrsi obrade podataka;
- pravnoj osnovi za obradu podataka;
- legitimnim interesima;
- namjeri predaji osobnih podataka trećim osobama;
- razdoblju u kojem će osobni podaci biti pohranjeni;
- pravu na pristup osobnim podacima te na ispravak ili brisanje osobnih podataka i ograničavanje obrade;
- pravu na ulaganje prigovora.

Vrste podataka sadržanih u evidencijama

Članak 13.

Osobni podaci sadržani u evidencijama podataka su svi podaci koji se odnose na pojedinca čiji je identitet utvrđen ili se može utvrditi temeljem tih podataka kao identitet ispitanika.

Evidencije podataka sadrže slijedeće podatke o ispitanicima:

1. matični broj upisa
2. ime i prezime
3. OIB ispitanika,
4. datum rođenja
5. mjesto rođenja
6. ime i prezime oca ili majke
7. prebivalište i adresa stanovanja
8. broj zdravstvenog osiguranja
9. broj mirovinskog osiguranja
10. osiguranje MIO II
11. vrsta radnog odnosa (određeno, neodređeno, ugovor o djelu)
12. radno mjesto
13. stručna sprema (NSS,SSS,VŠS,VSS, univ.specijalist, sveučilišni prvostupnik/baccalaureus)
14. zvanje ispitanika
15. broj bankovnog računa
16. radnom stažu
17. datum zasnivanja radnog odnosa
18. datum raskida radnog odnosa,
19. razlog raskida radnog odnosa,
20. radno vrijeme zaposlenika
21. razlog prestanka radnog odnosa (mirovina, otkaz, odluka poslodavca)
22. podaci o ostvarenim pravima iz radnog odnosa (porodiljni dopust, povrede na radu, socijalna prava i potpore, bolovanja, i slično)
23. status zaposlenja (zaposlen/nezaposlen)
24. završena škola/zanimanje
25. broj osobne iskaznice



Način prikupljanja i čuvanja podataka

Članak 14.

Osobni podaci smiju se prikupljati i dalje obrađivati isključivo u slučajevima određenim Zakonom o radu, Pravilnikom o zaštiti arhivske građe, Pravilnikom o radu Ustanove, uredbama o evidencijama iz oblasti rada, u svrhu sklapanja i izvršenja ugovora u kojem je ispitanik stranka, te radi obavljanja javnih usluga koji se izvršavaju u javnom interesu.

Osoba zadužena za zaštitu osobnih podataka, kao i osobe u čijoj je nadležnosti nadziranje, prikupljanje, obrađivanje, korištenje i dostavljanje osobnih podataka, prije prikupljanja osobnih podataka dužni su informirati ispitanika čiji se podaci prikupljaju, o identitetu voditelja evidencije osobnih podataka, te o svrsi obrade u koju su podaci namijenjeni.

Osobni podaci uzimaju se neposredno od ispitanika usmeno i pisanim putem. Da bi se onemogućio neovlašteni pristup osobnim podacima, podaci se čuvaju i štite ovisno o mediju na kojem su pohranjeni (zapisani). Osobni podaci koji su zapisani u analognom obliku (knjige, dosjei, tiskani dokumenti) čuvaju se u prostorijama ili ormarima u koje je pristup fizički zapriječen bravom ili nekim drugim sustavom fizičke zaštite prostora.

Osobni podaci zapisani u digitalnom obliku koji se nalaze na elektroničkim medijima za pohranu podataka (tvrdi diskovi u računalima i prijenosni mediji) štite se fizički - smještanjem u prostorije i ormare koje su fizički zaštićene od neovlaštenog pristupa, i elektronički - preko informacijskog sustava za zaštitu od neovlaštenog pristupa podacima (dodjelom korisničkih prava korisnicima informacijskog sustava Ustanove).

Mediji na kojima su osobni podaci zapisani, čuvaju se i štite od uništenja, gubitka, krađe ili oštećenja tehničkim sredstvima fizičke zaštite (protuprovalni, vatrootporni i vodootporni ormari, sefovi, zaključane prostorije i slično) te izradom kopija - posebno onih u digitalnom obliku - koje se na isti način čuvaju dislocirano od originala.

Oblik čuvanja osobnih podataka mora biti takav da omogućava identifikaciju ispitanika.

Vremensko razdoblje čuvanja i uporabe

Članak 15.

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

Evidencije koje se vode u propisanim registrima predstavljaju dokumentaciju koja se čuva sukladno posebnim propisima i temeljem Pravilnika o zaštiti arhivskog i registraturnog gradiva Ureda.

Duže pohranjivanje osobnih podataka je moguće samo radi javnog interesa, znanstvenog i povijesnog istraživanja i u statističke svrhe.

Davanje osobnih podataka na korištenje

Članak 16.

Osobni podaci sadržani u evidencijama daju se na korištenje na temelju pisanog zahtjeva drugim primateljima isključivo kada je to potrebno radi obavljanja poslova u okviru zakonom utvrđene djelatnosti primatelja.



Prije davanja osobnih podataka na korištenje drugim primateljima Ustanova će o tome obavijestiti ispitanika (usmeno, elektronskim putem ili slično).

O osobnim podacima koji su dani na korištenje drugom primatelju, o drugom primatelju i o svrsi za koju su dani podaci, vodi se posebna evidencija.

Mjere zaštite osobnih podataka

Članak 17.

Stručno i administrativno osoblje Ustanove koje obrađuje osobne podatke poduzima tehničke, kadrovske, tehničke i organizacijske 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 zlouporabe.

Obrada osobnih podataka obavlja se na način koji jamči sigurnost, zaštitu od neovlaštenog pristupa, od nezakonitog korištenja, te od uništenja ili oštećenja podataka.

Osobni podaci koji se odnose na maloljetne osobe smiju se prikupljati i dalje obrađivati u skladu s Uredbom (EU) 2016/679 samo uz pisanu privolu zakonskog zastupnika maloljetnog ispitanika ili njegovog skrbnika.

Zakonita obrada osobnih podataka je ona obrada za koju je dana privola ispitanika, obrada koja je nužna radi zaštite ključnih interesa stranke (ispitanika), i za izvršavanje zadaća javnog interesa, ili radi izvršenja službene ovlasti voditelja.

Kada Ustanova obrađuje osobne podatke u obavljanju javne ovlasti, tada je interes ispitanika sekundaran.

Sigurnost obrade osobnih podataka

Članak 18.

ustanova će sukladno mogućnostima i procjeni učinka na zaštitu osobnih podataka provesti odgovarajuće tehničke i organizacijske mjere kako bi se osigurala odgovarajuća razina sigurnosti, a uključujući prema potrebi i:

- pseudonimizaciju i enkripciju osobnih podataka;
- sposobnost osiguravanja trajne povjerljivosti, cjelovitosti, dostupnosti i otpornosti sustava i usluga obrade;
- sposobnost pravodobne ponovne uspostave dostupnosti osobnih podataka i pristupa istima u slučaju fizičkog ili tehničkog incidenta;
- proces za redovno testiranje, ocjenjivanje i procjenjivanje učinkovitosti tehničkih i organizacijskih mjera za osiguravanje sigurnosti obrade.

Odgovornost zaposlenika Ustanove

Članak 19.

Svi zaposlenici Ustanove odgovorni su za obradu osobnih podataka u skladu sa Općom uredbom o zaštiti podataka i drugim internim aktima Ustanove kojima se uređuje zaštita osobnih podataka i važećim propisima RH na području zaštite osobnih podataka.

Odgovornost drugih osoba

Članak 20.

Sve pravne i/ili fizičke osobe u tijeku poslovanja s Ustanovom dužne su pridržavati odredbi ovog Pravilnika i drugih internih akata Ustanove kojima se uređuje zaštita osobnih podataka, a Ustanova će ih upoznati sa pravilima i procesima zaštite osobnih podataka u Ustanovi.



Izjava o povjerljivosti

Članak 21.

U slučaju da voditelj evidencije angažira drugog izvršitelja ili primatelja koji će u ime i za račun voditelja obavljati obradu osobnih podataka temeljem ugovora u pisanom obliku, taj drugi izvršitelj odnosno primatelj obavezno potpisuje izjavu o povjerljivosti.

Procjena učinka

Članak 22.

Ustanova je dužna izvršiti procjenu učinka zaštite osobnih podataka i okolnosti obrade osobnih podataka koji bi mogli prouzročiti visok rizik za prava i slobode pojedinaca.

U okolnostima iz stavka 1. ovog članka voditelj obrade je dužan, prije same obrade, provesti procjenu učinka predviđenih postupaka, te savjetovati se sa službenikom za zaštitu osobnih podataka.

Okolnosti koje bi mogle prouzročiti visok rizik za prava i slobode pojedinca vezane su poglavito uz slijedeće kategorije: rasu, etničko porijeklo, političko mišljenje, spol i potrebu za zaštitom ostalih ustavnih prava.

Dužnosti Ustanove u vezi s osiguranjem pristupa

Članak 23.

Ustanova je dužna najkasnije u roku 30 dana od dana podnošenja zahtjeva svakom ispitaniku na njegov zahtjev, odnosno zahtjev njegovog zakonskog zastupnika, skrbnika ili punomoćnika:

- dostaviti potvrdu o tome da li se osobni podaci koji se odnose na ispitanika obrađuju ili ne,
- omogućiti uvid u evidenciju zbirke osobnih podataka te uvid u osobne podatke sadržane u zbirci osobnih podataka koji se odnose na njega, te njihovo prepisivanje,
- dostaviti izvatke, potvrde ili ispise osobnih podataka sadržanih u zbirci osobnih podataka koji se odnose na ispitanika, a koji sadrže i naznaku svrhe i pravnog osnova prikupljanja, obrade i korištenja podataka,
- dostaviti ispis podataka o tome tko je i za koje svrhe i po kojem pravnom osnovu dobio na korištenje osobne podatke ispitanika.

Ustanova će na zahtjev ispitanika, odnosno njegovih zakonskih zastupnika ili punomoćnika dopuniti, izmijeniti ili brisati osobne podatke ako su podaci nepotpuni, netočni ili neažurni, te ako njihova obrada nije u skladu s Općom uredbom o zaštiti podataka i važećim propisima RH na području zaštite osobnih podataka.

Neovisno o zahtjevu ispitanika, Ustanova će u slučaju da utvrdi da su osobni podaci nepotpuni, netočni ili neažurni brisati, dopuniti i/ili izmijeniti osobne podatke ispitanika. O brisanju, promjeni i/ili dopuni osobnih podataka Ustanova će najkasnije u roku od 30 dana obavijestiti ispitanika na kojeg se osobni podaci odnose i primatelja osobnih podataka.

Prava ispitanika

Članak 24.

Ispitanici se sa zahtjevima i prigovorima obraćaju Službeniku za zaštitu osobnih podataka te imaju pravo na izvješćivanje o zaštiti osobnih podataka i pravo na obavijest o povredi osobnih podataka u slučaju povrede osobnih podataka.

Ispitanik ima pravo na:

- uvid u osobne podatke sadržane u zbirci koji se na njega odnose
- ispis osobnih podataka sadržanih u zbirci koji se na njega odnose



- dopunu, izmjenu ili brisanje nepotpunih i netočnih podataka o sebi
- obavijesti u svezi obrade osobnih podataka koji se na njega odnose.

Zahtjev se podnosi usmeno, uz predočenje osobne isprave ili pismeno.

Ispitanik koji smatra da mu je povrijeđeno neko pravo zajamčeno Uredbom (EU) 2016/679 ima pravo podnijeti zahtjev za utvrđivanje povrede prava Agenciji za zaštitu osobnih podataka.

Davanje podataka primateljima

Članak 25.

Ustanova je ovlaštena osobne podatke dati na korištenje drugim primateljima na temelju pisanog zahtjeva primatelja ako je to potrebno radi obavljanja poslova u okviru zakonom utvrđene djelatnosti primatelja.

Pisani zahtjev mora sadržavati svrhu i pravni temelj za korištenje osobnih podataka te vrstu osobnih podataka koji se traže.

Iznošenje osobnih podataka

Članak 26.

Osobne podatke sadržane u evidenciji aktivnosti obrade Ustanova će iznositi iz RH u svrhu daljnje obrade samo ako država ili međunarodna organizacija u koju se osobni podaci iznose ima na odgovarajući način uređenu zaštitu osobnih podataka odnosno osiguranu adekvatnu razinu zaštite.

Upravljanje incidentima u vezi povrede osobnih podataka

Članak 27.

Aktivnosti i postupci vezani za upravljanje incidentima u vezi povrede osobnih podataka odnose se na sve organizacijske cjeline i sve zaposlenike Ustanove te obuhvaćaju:

- evidentiranje dojave o povredi osobnih podataka
- slanje obavijesti o povredi osobnih podataka
- obavješćivanje nadzornog tijela o povredi osobnih podataka.

U Proceduri za postupanje u slučaju povrede osobnih podataka detaljno su razrađene aktivnosti u slučaju povrede osobnih podataka.

Provođenje kontrole i nadzor u procesima obrade osobnih podataka

Članak 28.

Provođenje kontrole i nadzor u procesima obrade osobnih podataka u nadležnosti je Službenika za zaštitu osobnih podataka i Agencije za zaštitu osobnih podataka.

Primjena

Članak 29.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu prvog narednog dana od dara njegovoga donošenja i objave na službenoj web stranici Ustanove (www.lokrum.hr) radi dostupnosti javnosti, a u skladu s odredbama Zakona o pravu na pristup informacijama (NN.25113 i 85/13).

Klasa: 011-01-01/18-01
Ur.broj: 2117-01/18-01



Predsjednik Upravnog vijeća
Zoran Obradović