



---

**HRVATSKA KOMORA INŽENJERA STROJARSTVA**

**PRAVILNIK O ZAŠTITI OSOBNIH PODATAKA**

**HRVATSKE KOMORE INŽENJERA STROJARSTVA**

## Sadržaj

<b>1</b>	<b>UVOD</b> .....	<b>2</b>
1.1	OPĆENITO .....	2
1.2	PODRUČJE PRIMJENE .....	2
1.3	POJMOVI I DEFINICIJE .....	3
1.4	PRIMJENJIVI PROPISI .....	4
1.5	PRAVNE OSNOVE ZA OBRADU PODATAKA .....	4
1.6	VRSTE EVIDENCIJA I OBRADA .....	5
1.6.1	EVIDENCIJE O RADNICIMA KOMORE TE DRUGIM OSOBAMA KOJE SUDJELUJU U POSLOVANJU KOMORE (VOLONTERI, STUDENTI I OSOBE ZAPOSLENE U PROGRAMU STRUČNOG USAVRŠAVANJA) .....	5
1.6.2	EVIDENCIJE O OSOBAMA - ČLANOVIMA KOMORE, ODNOSNO OSOBAMA KOJE SU UPISANE U JEDAN ILI VIŠE OD IMENIKA, UPISNIKA ILI EVIDENCIJA KOJE VODI KOMORA .....	7
1.6.3	EVIDENCIJE O OSOBNIM PODACIMA OSOBA S KOJIMA KOMORA POSLOVNO SURADUJE .....	8
1.6.4	JAVNO OBJAVLJENI IMENICI I EVIDENCIJE NA INTERNETSKIM STRANICAMA KOMORE .....	8
1.7	PRIJENOS PODATAKA .....	9
<b>2</b>	<b>PROCESI I PRAVILA</b> .....	<b>9</b>
2.1	OPĆENITO .....	9
2.2	PRAVA ISPITANIKA .....	9
2.3	OSTVARIVANJE PRAVA .....	13
2.4	UPRAVLJANJE INCIDENTIMA I IZVJEŠĆIVANJE U VEZI POVREDE OSOBNIH PODATAKA .....	13
2.5	PROVOĐENJE KONTROLE I NADZORA U PROCESIMA OBRADE OSOBNIH PODATAKA .....	15
2.6	PROCJENA UČINKA NA ZAŠTITU OSOBNIH PODATAKA .....	15
2.7	SURADNJA S NADZORNIM TIJELOM .....	15
<b>3</b>	<b>DUŽNOSTI I ODGOVORNOSTI</b> .....	<b>15</b>
3.1	TEHNIČKE, KADROVSKE I ORGANIZACIJSKE MJERE ZAŠTITE OSOBNIH PODATAKA .....	15
3.2	SLUŽBENIK ZA ZAŠTITU OSOBNIH PODATAKA .....	17
3.3	URED ZA SIGURNOST – AGENCIJA ZA ZAŠTITU OSOBNIH PODATAKA (AZOP) .....	18
<b>4</b>	<b>ZAVRŠNE ODREDBE</b> .....	<b>19</b>
<b>5</b>	<b>VAŽENJE</b> .....	<b>19</b>

## 1. UVOD

### 1.1 Općenito

Hrvatska komora inženjera strojarstva (dalje u tekstu: Komora ili voditelj obrade), Ulica grada Vukovara 271/III, OIB: 26023027358, kao pravna osoba djeluje na temelju Zakona o komori arhitekata i komorama inženjera u graditeljstvu i prostornom uređenju, a koja, kao voditelj obrade, određuje svrhe, načine i sredstva obrade osobnih podataka, te provodi odgovarajuće tehničke, organizacijske i kadrovske mjere zaštite osobnih podataka kojima se omogućava učinkovita primjena načela zaštite osobnih podataka.

Komora kao voditelj obrade nadzire prikupljanje, obradu, korištenje i zaštitu osobnih podataka fizičkih osoba čije osobne podatke prikuplja i obrađuje u obavljanju svoje djelatnosti.

### 1.2 Područje primjene

Ovim Pravilnikom definiraju se pravila za zaštitu osobnih podataka koja se primjenjuju u svim obradama osobnih podataka koje vodi Komora, a odnosi se na sljedeće kategorije ispitanika:

a) fizičke osobe koje su u radnom odnosu s Komorom te druge osobe koje sudjeluju u poslovanju Komore (volonteri, studenti, osobe zaposlene u sklopu programa stručnog usavršavanja);

b) fizičke osobe - članove Komore, odnosno osobe koje su upisane u jedan ili više od sljedećih Imenika, Upisnika ili Evidencija (evidencije obrade osobnih podataka):

- Imenik ovlaštenih inženjera strojarstva,
- Imenik ovlaštenih voditelja građenja,
- Imenik ovlaštenih voditelja radova,
- Imenik stranih ovlaštenih inženjera strojarstva, ovlaštenih voditelja građenja i ovlaštenih voditelja radova,
- Upisnik samostalnih ureda (za samostalno obavljanje projektiranja i/ili stručnog nadzora građenja),
- Upisnik zajedničkih ureda,
- Evidenciju voditelja projekta,
- Evidenciju tehničara strojarske struke,
- Evidenciju stranih ovlaštenih osoba - privremeno / povremeno,
- Evidenciju odobrenja za rad izdanih stranim inženjerima strojarstva,
- Evidenciju osoba kojima su priznate inozemne stručne kvalifikacije,
- Evidenciju osoba za koje je izdana EU potvrda,
- Evidenciju o članovima Komore brisanim iz imenika i upisnika,
- Evidenciju o stegovnim postupcima,
- Evidenciju stegovnih mjera,
- Evidenciju o počasnim članovima Komore,
- Evidenciju stranih ovlaštenih osoba koji su po pozivu Vlade RH radili na projektu od posebnog kulturnog značaja,

- Evidenciju postupaka mirenja,
- Evidenciju stručnog usavršavanja.

Navedeni Imenici, Upisnici i Evidencije su, zbog svojih specifičnosti, podijeljeni u različite forme, i ne obrađuju se unutar jednog već više programa. Radi preglednosti takvih evidencija obrade, činjenice da se vode u različitim programima i da se podaci koji se upisuju u svaki od Imenika, Upisnika i Evidencija međusobno sadržajno razlikuju, takve evidencije obrade podijeljene su kako je to gore navedeno.

c) osobe s kojima Komora ima sklopljene ugovore o poslovnoj suradnji, ugovore o djelu i slično.

Pravilnik se na odgovarajući način primjenjuje i na pravne osobe u skladu s važećim zakonskim i podzakonskim propisima.

### 1.3 Pojmovi i definicije

Osim ako ovdje nije izriekom drugačije navedeno, pojmovi koji se koriste u ovom Pravilniku imaju značenje koje im je dodijeljeno Uredbom.

Pojam/Skraćenica	Opis
Uredba	Uredba <sup>1</sup> koju je donijela EU komisija u travnju 2016. godine i koja ima zakonsku snagu za sve države članice EU. Uredba regulira prava i obveze u području zaštite osobnih podataka fizičkih osoba.
Ispitanik	svaki pojedinac (fizička osoba) čiji se osobni podaci prikupljaju i obrađuju, odnosno pojedinac čiji je identitet utvrđen ili se može utvrditi pomoću osobnih podataka;
Osobni podaci	svi podaci koji se odnose 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 tog pojedinca;
Voditelj obrade	fizička ili pravna osoba, tijelo javne vlasti, agencija ili drugo tijelo koje samo ili zajedno s drugima određuje svrhe i sredstva obrade osobnih podataka; kada su svrhe i sredstva takve obrade utvrđeni pravom Unije ili pravom države članice, voditelj obrade ili posebni kriteriji za njegovo imenovanje mogu se predvidjeti pravom Unije ili pravom države članice;
Izvršitelj obrade	fizička ili pravna osoba, tijelo javne vlasti, agencija ili drugo tijelo koje obrađuje osobne podatke u ime voditelja obrade;

<sup>1</sup> [UREDBA \(EU\) 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 \(Opća uredba o zaštiti podataka\)](#)

Primatelj	fizička ili pravna osoba, tijelo javne vlasti, agencija ili drugo tijelo kojem se otkrivaju osobni podaci, neovisno o tome je li on treća strana. Međutim, tijela javne vlasti koja mogu primiti osobne podatke u okviru određene istrage u skladu s pravom Unije ili države članice ne smatraju se primateljima; obrada tih podataka koju obavljaju ta tijela javne vlasti mora biti u skladu s primjenjivim pravilima o zaštiti podataka prema svrhama obrade;
Treća strana	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;
Povreda osobnih podataka	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;
Službenik za zaštitu osobnih podataka	zaposlenik unutar društva ili osoba angažirana na temelju ugovora o djelu, zadužena za zaštitu osobnih prava ispitanika u odnosu na prava koja Uredba jamči;
Nadzorno tijelo	neovisno tijelo javne vlasti koje je osnovala država članica u skladu sa člankom 51. Uredbe (Agencija za zaštitu osobnih podataka).

#### 1.4 Primjenjivi propisi

- Uredba o zaštiti osobnih podataka
- Politika upravljanja sustavom kvalitete (prema ISO 9001)
- Zakon o provedbi Opće uredbe o zaštiti osobnih podataka (Narodne novine broj 42/2018)

#### 1.5 Pravne osnove za obradu podataka

Pravne osnove za zakonitu obradu osobnih podataka su:

- ispitanik je dao privolu za obradu svojih osobnih podataka u jednu ili više posebnih svrha;
- obrada je nužna za izvršavanje ugovora u kojem je ispitanik stranka ili kako bi se poduzele radnje na zahtjev ispitanika prije sklapanja ugovora;
- obrada je nužna radi poštovanja pravnih obveza voditelja obrade;
- 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 voditelja obrade;

- obrada je nužna za potrebe legitimnih interesa voditelja obrade ili treće strane, osim kada su od tih interesa jači interesi ili temeljna prava i slobode ispitanika koji zahtijevaju zaštitu osobnih podataka, osobito ako je ispitanik dijete.

Osobni podaci koje Komora prikuplja moraju se prikupljati zakonito, pošteno i transparentno, moraju biti točni, potpuni, ažurni i ne smiju se prikupljati u većem opsegu no što je to nužno da bi se postigla utvrđena svrha, te se tako prikupljeni podaci moraju čuvati samo onoliko dugo koliko je to potrebno u svrhe radi koje se osobni podaci obrađuju.

Iz evidencije obrade vidljivo je da Komora obrađuje osobne podatke na temelju javne ovlasti, radi poštovanja pravnih obveza i radi izvršavanja ugovora, na način i pod uvjetima kako je to izloženo ovim Pravilnikom.

U slučajevima kad se obrada osobnih podataka ne temelji na javnoj ovlasti, odnosno kad se obrada ne vrši radi poštovanja pravnih obveza ili radi izvršavanja ugovora, Komora može obrađivati osobne podatke ispitanika na temelju privole ispitanika za obradu osobnih podataka.

Takva se privola mora se dati jasnom potvrdnom radnjom ispitanika koja izražava dobrovoljan, nedvosmislen i informiran pristanak ispitanika na obradu osobnih podataka koja se odnosi na njega, a što podrazumijeva i usmenu i pisanu privolu, uključujući i elektroničku privolu. Privolom se podrazumijeva i označivanje polja kvačicom pri posjeti Internet stranice Komore te biranje tehničkih postavaka usluga, odnosno bilo kakvo ponašanje ispitanika koje jasno pokazuje da isti prihvaća predloženu obradu osobnih podataka.

Dana privola vrijedi do njenog opoziva, a može se povući u svakom trenutku što ne utječe na zakonitost obrade na temelju privole prije njenog povlačenja. Prije davanja privole ispitanika se o tome obavještava.

Šutnja, unaprijed označeno polje kvačicom, odnosno bilo kakav manjak aktivnosti kojim se prihvaća predložena obrada osobnih podataka, ne smatra se privolom.

Privola obuhvaća jednu ili više aktivnosti obrade koje se obavljaju u jednu ili više svrha obrade, a kad obrada ima više svrha, ispitanik treba dati privolu za svaku od namjeranih obrada.

## 1.6 Vrste evidencija i obrada

### 1.6.1 Evidencije o radnicima Komore te drugim osobama koje sudjeluju u poslovanju Komore (volonteri, studenti i osobe zaposlene u programu stručnog usavršavanja)

Evidencije podataka o radnicima su tajne i pristup takvim evidencijama imaju samo ovlaštene osobe – zaposlenici Komore ili izvršitelji obrade s kojima Komora ima sklopljene posebne ugovore o pružanju usluga (npr. knjigovodstveni servisi). Komora će posebnom odlukom odrediti koje su osobe ovlaštene na pristup kojim evidencijama podataka i u kojem opsegu.

Evidencije osobnih podataka osoba koje su u radnom odnosu sa Komorom, odnosno sudjeluju u poslovanju Komore na temelju druge pravne osnove, sadrže sljedeće vrste osobnih podataka radnika:

- ime i prezime;
- osobni identifikacijski broj;

- spol;
- dan, mjesec i godinu rođenja;
- državljanstvo;
- prebivalište, odnosno boravište;
- dozvolu za boravak i rad ili potvrdu o prijavi rada, ako ih je strani radnik obvezan imati;
- stručno obrazovanje te posebne ispite i tečajeve koji su uvjet za obavljanje posla (uključujući licence, certifikate i slično);
- datum početka rada;
- naznaku radi li se o poslovima na kojima se staž osiguranja računa s povećanim trajanjem i kako;
- mjesto rada, a ako ne postoji stalno ili glavno mjesto rada, napomenu da se rad obavlja na različitim mjestima;
- ugovoreno tjedno radno vrijeme, određeno puno radno vrijeme, odnosno propisano skraćeno radno vrijeme u satima;
- vrijeme mirovanja radnog odnosa, neplaćenog dopusta, roditeljskih dopusta ili korištenja drugih prava u skladu s posebnim propisom;
- podaci o godišnjem odmoru, plaćenom dopustu, službenim putovanjima, bolovanju;
- datum prestanka radnog odnosa;
- razlog prestanka radnog odnosa;
- ostali podaci o kojima ovisi ostvarivanje drugih prava radnika (npr. podaci o djeci kad ispitanik ostvaruje poreznu olakšicu).

Navedeni osobni podaci prikupljaju se neposredno od ispitanika prilikom sklapanja ugovora o radu, ugovora o stručnom osposobljavanju itd., odnosno podredno od nadležnih državnih tijela ako potrebne podatke ispitanik nije u mogućnosti pribaviti, a sve u onom opsegu koji je Komori neophodan za ispunjavanje zakonom predviđenih obveza.

Komora navedene podatke prikuplja na temelju Zakona o radu, Pravilnika o sadržaju i načinu vođenja evidencije o radnicima, Zakona o zaštiti na radu, Zakona o mirovinskom osiguranju, Općem poreznom zakonu itd., te su isti neophodni i za izvršavanje ugovora o radu i obveza preuzetih samim ugovorom o radu, odnosno ugovorom o odgovarajućem programu stručnog usavršavanja.

Prije prikupljanja osobnih podataka, Komora obavijestit će ispitanika o voditelju obrade, o svrsi obrade u koju su podaci namijenjeni, o obvezi davanja podataka i posljedicama uskrate davanja podataka osobito gleda ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa u svrhu zaštite osobnih prava.

### **Rokovi čuvanja podataka**

Komora će raspolagati sa osobnim podacima svojih zaposlenika dok traje njihov ugovorni odnos i/ili dok ne prestanu pravne posljedice takvog ugovornog odnosa, a najkasnije po isteku svih zakonskih obveza pohranjivanja.

Navedeni podaci obrađivat će se sve dok traje ugovorni odnos, a po isteku ugovornog odnosa, podaci će se obrađivati najduže jednu godinu.

### **1.6.2 Evidencije o osobama - članovima Komore, odnosno osobama koje su upisane u jedan ili više od Imenika, Upisnika ili Evidencija koje vodi Komora**

Podaci o osobama upisanim u jedan ili više Imenika, Upisnika i/ili Evidencija koje vodi Komora, prikupljaju se i obrađuju u okviru izvršavanja zadaće od javnog interesa odnosno pri izvršavanju službene ovlasti Komore kao voditelja obrade koja je Komori dana izričitom zakonskom odredbom članka 23. Zakona o komori arhitekata i komorama inženjera u graditeljstvu i prostornom uređenju, kao i u skladu sa Zakonom o pravu na pristup informacijama.

Vrste osobnih podataka koji se, za svaki od Imenika, Upisnika ili Evidencija iz točke 1.2 b) ovog Pravilnika prikupljaju i obrađuju, navedeni su u Evidenciji obrade osobnih podataka. Evidencija obrade prilog je ovog Pravilnika te je, zbog mogućnosti promjena prisilnih propisa i obveze uspostavljanja novih Imenika, Upisnika i Evidencija odnosno ukidanja ili izmjena postojećih, podložna promjeni.

### **Rokovi čuvanja podataka i trajanje obrade**

U Komoru obvezno se udružuju ovlaštene inženjeri, ovlaštene voditelji građenja, ovlaštene voditelji radova koji u svojstvu ovlaštene osobe obavljaju stručne poslove prostornog uređenja i gradnje, poslove projektiranja i/ili stručnog nadzora građenja i vođenja građenja radi zastupanja i usklađivanja zajedničkih interesa, zaštite javnog interesa i zaštite interesa trećih osoba.

Navedeni članovi Komore obavljaju poslove regulirane profesije u skladu s posebnim propisima te su u obavljanju takve regulirane profesije dužni postupati samostalno i odgovorno.

Prikupljeni podaci potrebni za upis u odgovarajući Imenik, Upisnik i Evidenciju obrađivat će se dok za to postoje pretpostavke, odnosno sve dok je ispitanik član Komore – do brisanja člana Komore iz odgovarajućeg Imenika, Upisnika i Evidencije.

Međutim, zbog organizacije evidencija obrade kroz odvojene Imenike, Upisnika i Evidencije koje je Komora dužna voditi sukladno prisilnom propisu, moguće je da se jedan ispitanik nalazi u više Imenika, Upisnika i Evidencija, i da se pritom prilikom brisanja iz jednog Imenika, Upisnika i Evidencije, njegovi podaci obrađuju u drugom Imeniku, Upisniku ili Evidenciji (npr. u Evidenciji stegovnih mjera), sve dok za to postoje pretpostavke (npr. do završetka stegovnog postupka, postupka mirenja i slično).

Radi zaštite javnog interesa, interesa trećih osoba, zaštite sigurnosti osoba i imovine, a uzimajući u obzir odgovornost i rizičnost navedene struke, podaci o osobama članovima svih Imenika, Upisnika i Evidencija koje u okviru javne ovlasti vodi Komora, čuvaju se trajno,



sukladno Pravilniku o zaštiti arhivskog i registriranog gradiva Hrvatske komore inženjera strojarstva. Također, Zakonom o arhivu i arhivskoj građi, točnije člankom 5. stavkom 1., propisano je da se javnim arhivskim ili registraturnim gradivom smatra gradivo nastalo djelovanjem i radom i tijela sa javnim ovlastima kao stvarateljem javnog arhivskog i registraturnog gradiva, a koje su javne ovlasti Komori dane navedenim Zakonom o komori arhitekata i komorama inženjera u graditeljstvu i prostornom uređenju.

Navedeno je u skladu i s člankom 5. stavkom 1. točkom (e) Uredbe, kojom je propisano da se osobni podaci ispitanika mogu pohraniti na dulja razdoblja ako se takvi osobni podaci pohranjuju u svrhe arhiviranja u javnom interesu, uz obvezu provođenja primjerenih tehničkih i organizacijskih mjera zaštite prava i sloboda ispitanika, izloženim u točki 3. ovog Pravilnika.

Slijedom navedenog, nakon brisanja članova iz odgovarajućeg Imenika, Upisnika i Evidencije, podaci o takvim članovima brišu se iz Imenika, Upisnika i Evidencija u kojima se vrši aktualizirana obrada osobnih podataka, međutim podaci o takvim članovima pohranjuju se trajno, imajući u vidu gore izloženo. Podaci o svim takvim članovima vode se u fizičkom i elektronskom obliku, radi njihove bezvremenske sigurnosti i zaštite, međutim takav elektronski oblik arhiviranja ne predstavlja organizirani i strukturirani oblik obrade tih osobnih podataka, u smislu Uredbe.

### **1.6.3 Evidencije o osobnim podacima osoba s kojima Komora poslovno surađuje**

Navedene podatke Komora obrađuje u svrhu izvršavanja pojedinačnih ugovora (ugovor o djelu, ugovor o poslovnoj suradnji) i ne koriste se za niti jednu drugu svrhu.

Takvi osobni podaci obuhvaćaju:

- ime i prezime kontakt osobe zadužene za suradnju/provedbu projekta
- adresu kontakt osobe
- e-mail adresu za kontakt
- telefonski broj za kontakt
- broj računa za uplatu

Navedeni osobni podaci prikupljaju se i obrađuju neposredno od predstavnika pravnih osoba odnosno fizičkih osoba s kojima Komora surađuje, u onom opsegu koji je prikladan za održavanje poslovne suradnje, odnosno u ono opsegu koji je nužan za izvršavanje ugovora u kojima je Komora jedna od ugovornih strana, kao i za poduzimanje potrebnih radnji prije sklapanja takvog ugovora.

### **Rokovi čuvanja podataka**

Podaci o osobama s kojima Komora ima sklopljene ugovore o poslovnoj suradnji, ugovor o djelu ili slično, obrađuju se dok takva poslova suradnja traje, odnosno do kad traje taj ugovorni odnos, a po isteku tih ugovornih odnosa, podaci se čuvaju do isteka roka predviđenog Pravilnikom o zaštiti arhivskog i registriranog gradiva Hrvatske komore inženjera strojarstva.

### **1.6.4 Javno objavljeni Imenici i Evidencije na internetskim stranicama Komore**

Komora kao tijelo s javnim ovlastima, dužno je javnosti i zainteresiranim osobama osigurati pristup informacijama o svom radu u skladu s odredbama Zakona o pravu na pristup

informacija. Radi toga, sukladno članku 10. stavak 1. točka 5., Komora na svojim internetskim stranicama objavljuje registre i baze podataka odnosno informacije o registrima i bazama podataka iz njihove nadležnosti i načinu pristupa i ponovne uporabe.

Takvim javno objavljenim Imenicima, Upisnicima i Evidencijama štiti se i unapređuje hrvatska graditeljska baština i vrsnoća izgrađenog prostora u skladu s posebnim propisima te se, uzimajući u obzir prirodu i ozbiljnost struke, omogućuje usklađivanje zajedničkih interesa, zaštite javnog interesa i zaštite interesa trećih osoba.

## 1.7 Prijenos podataka

Podaci koje Komora prikuplja i obrađuje na način kako je to izloženo ovim Pravilnikom, dostavljaju se trećim osobama kao primateljima (druga državna tijela, pravne osobe sa javnim ovlastima, sudovima) samo na temelju pisanog zahtjeva i ako postoji pravna osnova za takav prijenos odnosno dostavu podataka.

Obrada osobnih podataka vrši se na području Republike Hrvatske.

## 2 PROCESI I PRAVILA

### 2.1 Općenito

Ovim Pravilnikom utvrđuju se pravila povezana sa zaštitom pojedinaca u pogledu obrade osobnih podataka i pravila povezana sa slobodnim kretanjem osobnih podataka.

Ovim Pravilnikom štite se temeljna prava i slobode pojedinaca, a posebno njihovo pravo na zaštitu osobnih podataka.

Ovaj se Pravilnik primjenjuje na neautomatiziranu obradu osobnih podataka koji čine dio sustava pohrane ili su namijenjeni biti dio sustava pohrane Komore kao voditelja obrade.

Osobni podaci moraju biti:

- (a) zakonito, pošteno i transparentno obrađivani s obzirom na ispitanika;
- (b) prikupljeni u posebne, izričite i zakonite svrhe te se dalje ne smiju obrađivati na način koji nije u skladu s tim svrhama;
- (c) primjereni, relevantni i ograničeni na ono što je nužno u odnosu na svrhe u koje se obrađuju;
- (d) 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;
- (e) čuvani u obliku koji omogućuje identifikaciju ispitanika samo onoliko dugo koliko je potrebno u svrhe radi kojih se osobni podaci obrađuju;
- (f) obrađivani na način kojim se osigurava odgovarajuća sigurnost osobnih podataka, uključujući zaštitu od neovlaštene ili nezakonite obrade te od slučajnog gubitka, uništenja ili oštećenja primjenom odgovarajućih tehničkih ili organizacijskih mjera.

### 2.2 Prava ispitanika

#### Pravo ispitanika na pristup

1. Ispitanik ima pravo dobiti od voditelja obrade podatak obrađuju li se njegovi osobni podaci te ako se takvi osobni podaci obrađuju, pristup tim osobnim podacima i sljedećim informacijama:

- (a) svrsi obrade;
- (b) kategorijama osobnih podataka o kojima je riječ;
- (c) primateljima ili kategorijama primatelja kojima su osobni podaci otkriveni ili će im biti otkriveni, osobito primateljima u trećim zemljama ili međunarodnim organizacijama;
- (d) ako je to moguće, predviđenom razdoblju u kojem će osobni podaci biti pohranjeni ili, ako to nije moguće, kriterijima korištenima za utvrđivanje tog razdoblja;
- (e) postojanju prava da se od voditelja obrade zatraži ispravak ili brisanje osobnih podataka ili ograničavanje obrade osobnih podataka koji se odnose na ispitanika ili prava na prigovor na takvu obradu;
- (f) pravu na podnošenje pritužbe nadzornom tijelu;
- (g) ako se osobni podaci ne prikupljaju od ispitanika, svakoj dostupnoj informaciji o njihovu izvoru;
- (h) postojanju automatiziranog donošenja odluka.

2. Ako se osobni podaci prenose u treću zemlju ili međunarodnu organizaciju, ispitanik ima pravo biti informiran o odgovarajućim zaštitnim mjerama koje se odnose na prijenos.

3. Voditelj obrade osigurava kopiju osobnih podataka koji se obrađuju. Za sve dodatne kopije koje zatraži ispitanik, voditelj obrade može naplatiti razumnu naknadu na temelju administrativnih troškova. Ako ispitanik podnese zahtjev elektroničkim putem te osim ako ispitanik zatraži drukčije, informacije se pružaju u uobičajenom elektroničkom obliku.

4. Pravo na dobivanje kopije iz stavka 3. ne smije negativno utjecati na prava i slobode drugih.

#### **Pravo na ispravak**

Ispitanik ima pravo bez nepotrebnog odgađanja ishoditi od voditelja obrade ispravak netočnih osobnih podataka koji se na njega odnose. Uzimajući u obzir svrhe obrade, ispitanik ima pravo dopuniti nepotpune osobne podatke, među ostalim i davanjem dodatne izjave.

#### **Pravo na brisanje (pravo na zaborav)**

1. Ispitanik ima pravo od voditelja obrade ishoditi brisanje osobnih podataka koji se na njega odnose bez nepotrebnog odgađanja te voditelj obrade ima obvezu obrisati osobne podatke bez nepotrebnog odgađanja ako je ispunjen jedan od sljedećih uvjeta:

- (a) osobni podaci više nisu nužni u odnosu na svrhe za koje su prikupljeni ili na drugi način obrađeni;
- (b) ispitanik povuče privolu na kojoj se obrada temelji i ako ne postoji druga pravna osnova za obradu;
- (c) ispitanik uloži prigovor na obradu te ne postoje jači legitimni razlozi za obradu, ili ispitanik uloži prigovor na obradu;
- (d) osobni podaci nezakonito su obrađeni;

(e) osobni podaci moraju se brisati radi poštivanja pravne obveze iz prava Unije ili prava države Članice kojem podliježe voditelj obrade;

(f) osobni podaci prikupljeni su u vezi s ponudom usluga informacijskog društva.

2. Ako je voditelj obrade javno objavio osobne podatke, dužan je u skladu sa stavkom 1. obrisati te osobne podatke, uzimajući u obzir dostupnu tehnologiju i trošak provedbe, voditelj obrade poduzima razumne mjere, uključujući tehničke mjere, kako bi informirao voditelje obrade koji obrađuju osobne podatke da je ispitanik zatražio od tih voditelja obrade da izbrišu sve poveznice do njih ili kopiju ili rekonstrukciju tih osobnih podataka.

3. Stavci 1. i 2. ne primjenjuju se u mjeri u kojoj je obrada nužna:

(a) radi ostvarivanja prava na slobodu izražavanja i informiranja;

(b) radi poštovanja pravne obveze kojom se zahtijeva obrada u pravu Unije ili pravu države Članice kojem podliježe voditelj obrade ili za izvršavanje zadaće od javnog interesa ili pri izvršavanju službene ovlasti voditelja obrade;

(c) zbog javnog interesa u području javnog zdravlja;

(d) u svrhe arhiviranja u javnom interesu, u svrhe znanstvenog ili povijesnog istraživanja ili u statističke svrhe u mjeri u kojoj je vjerojatno da se pravom iz stavka 1. može onemogućiti ili ozbiljno ugroziti postizanje ciljeva te obrade;

(e) radi postavljanja, ostvarivanja ili obrane pravnih zahtjeva.

#### **Pravo na ograničenje obrade**

1. Ispitanik ima pravo od voditelja obrade ishoditi ograničenje obrade ako je ispunjeno jedno od sljedećeg:

(a) ispitanik osporava točnost osobnih podataka, na razdoblje kojim se voditelju obrade omogućuje provjera točnosti osobnih podataka;

(b) obrada je nezakonita i ispitanik se protivi brisanju osobnih podataka te umjesto toga traži ograničenje njihove uporabe;

(c) voditelj obrade više ne treba osobne podatke za potrebe obrade, ali ih ispitanik traži radi postavljanja, ostvarivanja ili obrane pravnih zahtjeva;

(d) ispitanik je uložio prigovor na obradu očekujući potvrdu nadilaze li legitimni razlozi voditelja obrade razloge ispitanika.

2. Ako je obrada ograničena stavkom 1., takvi osobni podaci smiju se obrađivati samo uz privolu ispitanika, uz iznimku pohrane, ili za postavljanje, ostvarivanje ili obranu pravnih zahtjeva ili zaštitu prava druge fizičke ili pravne osobe ili zbog važnog javnog interesa Europske unije ili države članice.

3. Ispitanika koji je ishodio ograničenje obrade na temelju stavka 1. voditelj obrade izvješćuje prije nego što ograničenje obrade bude ukinuto.

#### **Obveza izvješćivanja u vezi s ispravkom ili brisanjem osobnih podataka ili ograničenjem obrade**

Voditelj obrade priopćuje svaki ispravak ili brisanje osobnih podataka ili ograničenje obrade provedeno svakom primatelju kojem su otkriveni osobni podaci, osim ako se to pokaže nemogućim ili zahtijeva nerazmjern napor.

Voditelj obrade obavješćuje ispitanika o tim primateljima ako to ispitanik zatraži.

### **Pravo na prenosivost podataka**

1. Ispitanik ima pravo zaprimiti osobne podatke koji se odnose na njega, a koje je pružio voditelju obrade u strukturiranom, uobičajeno upotrebljavanom i strojno čitljivom formatu te ima pravo prenijeti te podatke drugom voditelju obrade bez ometanja od strane voditelja obrade kojem su osobni podaci pruženi, ako:

(a) obrada se temelji na privoli ili na ugovoru;

(b) obrada se provodi automatiziranim putem.

2. Prilikom ostvarivanja svojih prava na prenosivost podataka na temelju stavka 1. ispitanik ima pravo na izravni prijenos od jednog voditelja obrade drugome ako je to tehnički izvedivo.

3. Ostvarivanjem prava iz stavka 1. ovog članka ne dovodi se u pitanje obrada nužna za obavljanje zadaće od javnog interesa ili pri izvršavanju službene ovlasti dodijeljene voditelju obrade.

4. Pravo iz stavka 1. ne smije negativno utjecati na prava i slobode drugih.

### **Pravo na prigovor**

1. Ispitanik ima pravo na temelju svoje posebne situacije u svakom trenutku uložiti prigovor na obradu osobnih podataka koji se odnose na njega ako se obrada osobnih podataka vrši radi izvršavanja zadaće od javnog interesa voditelja obrade, uključujući izradu profila koja se temelji na tim odredbama. Voditelj obrade više ne smije obrađivati osobne podatke osim ako voditelj obrade dokaže da postoje uvjerljivi legitimni razlozi za obradu koji nadilaze interese, prava i slobode ispitanika ili radi postavljanja, ostvarivanja ili obrane pravnih zahtjeva.

2. Ako se osobni podaci obrađuju za potrebe izravnog marketinga, ispitanik u svakom trenutku ima pravo uložiti prigovor na obradu osobnih podataka koji se odnose na njega za potrebe takvog marketinga, što uključuje izradu profila u mjeri koja je povezana s takvim izravnim marketingom.

3. Ako se ispitanik protivi obradi za potrebe izravnog marketinga, osobni podaci više se ne smiju obrađivati u takve svrhe. Najkasnije u trenutku prve komunikacije s ispitanikom, ispitaniku se izričito mora skrenuti pozornost na pravo iz stavaka 1. i 2. te se to mora učiniti na jasan način i odvojeno od bilo koje druge informacije.

5. U kontekstu služenja uslugama informacijskog društva i neovisno o Direktivi 2002/58/EZ ispitanik može ostvariti svoje pravo na prigovor automatiziranim putem koji se koristi tehničkim specifikacijama.

6. Ako se osobni podaci obrađuju u svrhe znanstvenog ili povijesnog istraživanja ili u statističke svrhe, ispitanik na temelju svoje posebne situacije ima pravo uložiti prigovor na obradu osobnih podataka koji se na njega odnose, osim ako je obrada nužna za provođenje zadaće koja se obavlja zbog javnog interesa.

### **Automatizirano pojedinačno donošenje odluka, uključujući izradu profila**

1. 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.

2. Stavak 1. ne primjenjuje se ako je odluka:

- (a) potrebna za sklapanje ili izvršenje ugovora između ispitanika i voditelja obrade podataka;
- (b) dopuštena pravom Unije ili pravom države članice kojem podliježe voditelj obrade te koje također propisuje odgovarajuće mjere zaštite prava i sloboda te legitimnih interesa ispitanika;
- (c) temeljena na izričitoj privoli ispitanika.

3. U slučajevima iz stavka 2. točaka (a) i (c) voditelj obrade provodi odgovarajuće mjere zaštite prava i sloboda te legitimnih interesa ispitanika, barem prava na ljudsku intervenciju voditelja obrade, prava izražavanja vlastitog stajališta te prava na osporavanje odluke.

4. Odluke iz stavka 2. ne smiju se temeljiti na posebnim kategorijama osobnih podataka ako su uspostavljene odgovarajuće mjere zaštite prava i sloboda te legitimnih interesa ispitanika.

### 2.3 Ostvarivanje prava

Voditelj obrade dužan je, najkasnije u roku od mjesec dana od ispitanikovog podnošenja zahtjeva za zaštitu prava, odnosno na zahtjev ispitanikovog punomoćnika ili zakonskog zastupnika, pružiti sve potrebne informacije o pravnom temelju, načinu i svrsi obrade te dostaviti potrebna obrazloženja i dokumentaciju.

Navedeni rok može se, ovisno o složenosti i broju zahtjeva, produljiti za dodatna dva mjeseca, pri čemu je voditelj obrade dužan obavijestiti ispitanika o produljenju roka u roku od mjesec dana od zaprimanja zahtjeva, zajedno sa razlozima odgađanja.

Ako ispitanik zahtjev za ostvarivanje i zaštitu prava podnese elektroničkim putem, informacije se pružaju elektroničkim putem, ako je to moguće, osim ako ispitanik ne zatraži dostavu informacija drugim načinom.

Ako voditelj obrade ne postupi po zahtjevu ispitanika, voditelj je dužan bez odgađanja i najkasnije u roku mjesec dana od primitka zahtjeva izvijestiti ispitanika o razlozima zbog kojih nije postupio sukladno zahtjevu ispitanika, i o mogućnosti podnošenja pritužbe nadležnom tijelu.

Informacije o pravnom temelju, načinu i svrsi obrade, sukladno članku 13. i 14. Uredbe, pružaju se bez naknade. U slučaju kad su zahtjevi ispitanika očito neutemeljeni ili pretjerani, osobito zbog njihovog učestalog ponavljanja, voditelj obrade može naplatiti razumnu naknadu ispitaniku uzimajući u obzir administrativne troškove pružanja informacije i dokumentacije, ili može odbiti postupiti po zahtjevu ispitanika. Teret dokaza očite neutemeljenosti ili pretjeranosti zahtjeva je na voditelju obrade.

Voditelj obrade može pri pružanju informacija, u slučaju sumnje u identitet ispitanika koji podnosi zahtjev, tražiti od ispitanika dodatne informacije kako bi se nesumnjivo utvrdio njegov identitet.

### 2.4 Upravljanje incidentima i izvješćivanje u vezi povrede osobnih podataka

#### Izvjeshćivanje nadzornog tijela o povredi osobnih podataka

1. U slučaju povrede osobnih podataka voditelj obrade bez nepotrebnog odgađanja i, ako je izvedivo, najkasnije 72 sata nakon saznanja o toj povredi, izvješćuje nadzorno nadležno tijelo o povredi osobnih podataka, osim ako nije vjerojatno da će povreda osobnih podataka

prouzročiti rizik za prava i slobode pojedinaca. Ako izvješćivanje nije učinjeno unutar 72 sata, mora biti popraćeno razlozima za kašnjenje.

2. Izvršitelj obrade bez nepotrebnog odgađanja izvješćuje voditelja obrade nakon što sazna za povredu osobnih podataka.

3. U izvješćivanju iz stavka 1. mora se barem:

(a) opisati priroda povrede osobnih podataka, uključujući, ako je moguće, kategorije i približan broj dotičnih ispitanika te kategorije i približan broj dotičnih evidencija osobnih podataka;

(b) navesti ime i kontaktne podatke službenika za zaštitu podataka ili druge kontaktne točke od koje se može dobiti još informacija;

(c) opisati vjerojatne posljedice povrede osobnih podataka;

(d) opisati mjere koje je voditelj obrade poduzeo ili predložio poduzeti za rješavanje problema povrede osobnih podataka, uključujući prema potrebi mjere umanjivanja njezinih mogućih štetnih posljedica.

4. Ako i u onoj mjeri u kojoj nije moguće istodobno pružiti informacije, informacije je moguće postupno pružiti bez nepotrebnog daljnjeg odgađanja.

5. Voditelj obrade dokumentira sve povrede osobnih podataka, uključujući činjenice vezane za povredu osobnih podataka, njezine posljedice i mjere poduzete za popravlanje štete. Ta dokumentacija nadzornom tijelu omogućuje provjeru poštovanja ovog članka.

### **Obavješćivanje ispitanika o povredi osobnih podataka**

1. U slučaju povrede osobnih podataka koje će vjerojatno prouzročiti visok rizik za prava i slobode pojedinaca, voditelj obrade bez nepotrebnog odgađanja obavješćuje ispitanika o povredi osobnih podataka.

2. Obavješćivanjem ispitanika iz stavka 1. ovog članka opisuje se priroda povrede osobnih podataka uporabom jasnog i jednostavnog jezika te ono sadržava barem informacije i mjere izvješćivanja nadzornog tijela, točaka (b), (c) i (d).

3. Obavješćivanje ispitanika iz stavka 1. nije obvezno ako je ispunjen bilo koji od sljedećih uvjeta:

a) voditelj obrade poduzeo je odgovarajuće tehničke i organizacijske mjere zaštite i te su mjere primijenjene na osobne podatke pogođene povredom osobnih podataka, posebno one koje osobne podatke čine nerazumljivima bilo kojoj osobi koja im nije ovlaštena pristupiti, kao što je enkripcija;

b) voditelj obrade poduzeo je naknadne mjere kojima se osigurava da više nije vjerojatno da će doći do visokog rizika za prava i slobode ispitanika iz stavka 1.;

c) time bi se zahtijevao nerazmjern napor. U takvom slučaju mora postojati javno obavješćivanje ili slična mjera kojom se ispitanici obavješćuju na jednako djelotvoran način.

4. Ako voditelj obrade nije do tog trenutka obavijestio ispitanika o povredi osobnih podataka, nakon razmatranja razine vjerojatnosti da će povreda osobnih podataka prouzročiti visok rizik, nadzorno tijelo može od njega zahtijevati da to učini ili može zaključiti da je ispunjen neki od uvjeta navedenih u stavku 3.

## 2.5 Provođenje kontrole i nadzora u procesima obrade osobnih podataka

### Evidencija aktivnosti obrade

1. Komora kao voditelj obrade vodi evidencije aktivnosti obrada za koje je odgovoran. Ta evidencija sadržava minimalno sljedeće informacije:

- (a) ime i kontaktne podatke voditelja obrade i, ako je primjenjivo, zajedničkog voditelja obrade, predstavnika voditelja obrade i službenika za zaštitu podataka;
- (b) svrhe obrade;
- (c) opis kategorija ispitanika i kategorija osobnih podataka;
- (d) kategorije primatelja kojima su osobni podaci otkriveni ili će im biti otkriveni, uključujući primatelje u trećim zemljama ili međunarodne organizacije;
- (e) ako je primjenjivo, prijenose osobnih podataka u treću zemlju ili međunarodnu organizaciju;
- (f) ako je to moguće, predviđene rokove za brisanje različitih kategorija podataka;
- (g) ako je moguće, opći opis tehničkih i organizacijskih sigurnosnih mjera.

2. Evidencija iz stavaka 1. mora biti u pisanom obliku, uključujući elektronički oblik.

3. Voditelj obrade ili izvršitelj obrade te predstavnik voditelja obrade ili izvršitelja obrade, ako je primjenjivo, na zahtjev daju nadzornom tijelu uvid u evidenciju.

## 2.6 Procjena učinka na zaštitu osobnih podataka

1. Ako je vjerojatno da će neka vrsta obrade, osobito putem novih tehnologija i uzimajući u obzir prirodu, opseg, kontekst i svrhe obrade, prouzročiti visok rizik za prava i slobode pojedinaca, Komora će prije obrade provesti procjenu učinka predviđenih postupaka obrade na zaštitu osobnih podataka.

2. Procjena učinka na zaštitu osobnih podataka nužna je za:

- (a) sustavne i opsežne procjene osobnosti i izrade profila ispitanika (kod odluka koje mogu imati pravne učinke),
- (b) sustavno praćenje javno dostupnog područja u velikoj mjeri.

## 2.7 Suradnja s nadzornim tijelom

Voditelj obrade i izvršitelj obrade te, ako je to primjenjivo i njihovi predstavnici, na zahtjev surađuju s nadzornim tijelom u ispunjavanju njegovih zadaća.

## 3 DUŽNOSTI I ODGOVORNOSTI

### 3.1 Tehničke, kadrovske i organizacijske mjere zaštite osobnih podataka

1. Osobni podaci sadržani u evidencijama štite se od slučajne ili namjerne zlouporabe, uništenja, gubitka, neovlaštenih promjena ili pristupanja tehničkim, organizacijskim i kadrovskim mjerama zaštite;



2. Prikupljanje, obrađivanje, korištenje, pristup i dostava trećim osobama osobnih podataka pohranjenim u informacijskom sustavu Komore kao voditelja obrade dozvoljeno je samo njegovim ovlaštenim radnicima i to u svrhu: sklapanja i/ili ispunjavanja i/ili raskida ugovora o radu, uključujući poduzimanje radnji u svrhu sklapanja ugovora o radu, kao i radi obrađivanja posebnih zahtjeva radnika (npr. izdavanja potvrda radi odobravanja kredita i slično), radi vođenja Imenika, Upisnika i Evidencija Komore navedenih u članku 1.2. b) ovog Pravilnika, odnosno radi ispunjavanja obveza preuzetih ugovorima o poslovnoj suradnji, ugovorima o djelu i slično;
3. Razina pristupa osobnim podacima ovisi o vrsti i opsegu poslova koje ovlaštene radnici Komore obrade obavljaju. Svaki ovlašten radnik Komore ima dodijeljene ovlasti potrebne za svoju domenu rada, a koje odobrava njegov nadređeni;
4. Kako bi se izbjegao neovlaštene pristup osobnim podacima, podaci u pisanom obliku čuvaju se u registratorima, u zaključanim ormarima, a podaci u računalu zaštićuju se dodjeljivanjem korisničkog imena i lozinke koja je poznata samo ovlaštenim radnicima Komore koji obrađuju te podatke, te se radi daljnje sigurnosti i tajnosti pohranjuju na prenosive memorije i backup na serveru;
5. Radnici koji su zaposleni u obradi osobnih podataka u Komori obvezni su potpisati sporazum o povjerljivosti temeljem kojeg će se obvezati na čuvanje povjerljivosti svih osobnih podataka kojima imaju pravo pristupa, na način da se podaci mogu koristiti isključivo u svrhu i za potrebe obavljanja djelatnosti poslodavca. Svako korištenje i raspolaganje osobnim podacima od strane radnika koji su zaposleni u obradi osobnih podataka u Komori, koje je protivno odredbama ovog Pravilnika, smatrat će se teškom povredom obveza iz radnog odnosa;
6. Lozinke za pristup podacima implementirane su prema propisanim standardima za radne stanice, aplikacije i pristup podacima (lozinke moraju biti propisane duljine, imati propisani broj znakova, velika i mala slova te je korisnicima onemogućeno postavljanje iste lozinke nakon što stara istekne);
7. Ovlaštene radnici Komore dužni su u obradi osobnih podataka postupati savjesno i odgovorno (posebice ako se radi o ispitanicima s istim imenom i prezimenom), kao i doprinostiti povećanju sigurnosti zaštite osobnih podataka sudjelovanjem u predloženim edukacijama i seminarima;
8. Komora je, u svrhu zaštite osobnih podataka svojih radnika, sklopio ugovore odnosno dodatke ugovorima o zaštiti osobnih podataka sa svim izvršiteljima obrade koji obrađuju osobne podatke ispitanika (npr. pružateljem knjigovodstvenih usluga obračuna plaća ili pružateljem softverske podrške);
9. Implementacijom „vulnerability scans“ sustava putem „Firewall“ programa koji omogućava kontrolu pristupa sustavima računala i mreža putem neke od aplikacija, Komora štiti pristup resursima računala i mreže neovlaštenim i malicioznim prijetnjama;
10. Uvođenjem „penetration testing“ sustava kojim se testiraju računala, serveri i mreža na poznate napade i provjerava njihovo stanje, otvorenost portova (ulaza) zaštite u slučaju napada odnosno ranjivosti sustava, Komora, sukladno rezultatima tih testova, vrši planiranje zaštite podataka ispitanika.
11. Osobni podaci štite se od uništenja na više načina: zrcaljenjem diskovnog sustava (mirror), arhiviranjem svih transakcija na diskovni sustav i na sigurnosne snimke (za potrebu povrata

podataka) te replikacijom na posebni back up poslužitelj koji se i sam replicira na udaljeni poslužitelj;

### 3.2 Službenik za zaštitu osobnih podataka

#### Radno mjesto službenika za zaštitu podataka

1. Komora kao voditelj obrade i izvršitelj obrade osiguravaju da je službenik za zaštitu podataka na primjeren način i pravodobno uključen u sva pitanja u pogledu zaštite osobnih podataka.
2. Komora kao voditelj obrade i izvršitelj obrade podupiru službenika za zaštitu podataka u izvršavanju zadaća pružajući mu potrebna sredstva za izvršavanje tih zadaća i ostvarivanje pristupa osobnim podacima i postupcima obrade te za održavanje njegova stručnog znanja.
3. Komora kao voditelj obrade i izvršitelj obrade osiguravaju da službenik za zaštitu podataka ne prima nikakve upute u pogledu izvršenja tih zadaća. Voditelj obrade ili izvršitelj obrade ne smiju ga razriješiti dužnosti ili kazniti zbog izvršavanja njegovih zadaća. Službenik za zaštitu podataka izravno odgovara najvišoj rukovodećoj razini voditelja obrade ili izvršitelja obrade.
4. Ispitanici mogu kontaktirati službenika za zaštitu podataka u pogledu svih pitanja povezanih s obradom svojih osobnih podataka i ostvarivanja svojih prava iz ove Uredbe.
5. Službenik za zaštitu podataka obvezan je tajnošću ili povjerljivošću u vezi s obavljanjem svojih zadaća, u skladu s pravom Unije ili pravom države članice.
6. Službenik za zaštitu podataka može ispunjavati i druge zadaće i dužnosti. Voditelj obrade ili izvršitelj obrade osigurava da takve zadaće i dužnosti ne dovedu do sukoba interesa.

#### Zadaće službenika za zaštitu podataka

1. Službenik za zaštitu podataka obavlja najmanje sljedeće zadaće:
  - (a) informiranje i savjetovanje voditelja obrade ili izvršitelja obrade te zaposlenika koji obavljaju obradu o njihovim obvezama iz ove Uredbe te drugim odredbama Unije ili države članice o zaštiti podataka;
  - (b) praćenje poštovanja ove Uredbe te drugih odredaba Unije ili države članice o zaštiti podataka i politika voditelja obrade ili izvršitelja obrade u odnosu na zaštitu osobnih podataka, uključujući raspodjelu odgovornosti, podizanje svijesti i osposobljavanje osoblja koje sudjeluje u postupcima obrade te povezane revizije;
  - (c) pružanje savjeta, kada je to zatraženo, u pogledu procjene učinka na zaštitu podataka i praćenje njezina izvršavanja;
  - (d) suradnja s nadzornim tijelom;
  - (e) djelovanje kao kontaktna točka za nadzorno tijelo o pitanjima u pogledu obrade, što uključuje i savjetovanje, prema potrebi, o svim drugim pitanjima.
2. Voditelj obrade može službeniku za zaštitu podataka dodijeliti i druge zadaće kojima se osigurava da službenik za zaštitu podataka obavlja svoje zadaće u pogledu praćenja usklađenosti, obavješćivanja i savjetovanja voditelja obrade ili izvršitelja obrade.
3. 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.

### 3.3 Ured za sigurnost – Agencija za zaštitu osobnih podataka (AZOP)

Glavni zadaci Agencije za zaštitu osobnih podataka su učinkovito djelovanje na ispunjavanje svih prava i obaveza iz područja zaštite osobnih podataka koje se Republici Hrvatskoj nameću kao punopravnoj članici Europske unije i Vijeća Europe, povećanje odgovornosti svih sudionika u procesu obrade osobnih podataka vezano za primjenu propisa koji su obuhvaćeni zakonskim okvirom zaštite osobnih podataka u Republici Hrvatskoj uz odgovarajuću primjenu mjera informacijske sigurnosti.

Nadležnost Agencije je obavljanje nadzora nad obradom osobnih podataka sukladno Zakonu o zaštiti osobnih podataka.

Agencija u okviru javnih ovlasti:

- nadzire provođenje zaštite osobnih podataka;
- ukazuje na uočene zloupotrebe prikupljanja osobnih podataka;
- rješava povodom zahtjeva za utvrđivanje povrede prava zajamčenih ovim Zakonom;
- vodi središnji registar;
- prati primjenu organizacijskih i tehničkih mjera za zaštitu osobnih podataka i predlaže poboljšanje tih mjera;
- povredi prava na zaštitu osobnih podataka Agencija odlučuje Rješenjem;
- Agencija može predložiti pokretanje postupka kaznene ili prekršajne odgovornosti pred nadležnim tijelom;
- daje prijedloge i preporuke za unapređenje zaštite osobnih podataka;
- daje savjete u svezi s uspostavom novih zbirki osobnih podataka;
- nadzire iznošenje osobnih podataka iz Republike Hrvatske;
- prati uređenje zaštite osobnih podataka u drugim zemljama i surađuje s tijelima nadležnim za nadzor nad zaštitom osobnih podataka u drugim zemljama;
- obavlja i druge poslove određene Zakonom.

Agencija u okviru nadzornih aktivnosti nad provedbom zaštite osobnih podataka ima pravo upozoriti ili opomenuti voditelja zbirke osobnih podataka, primatelja i izvršitelja obrade na nezakonitosti u obradi osobnih podataka te rješenjem narediti da se nepravilnosti uklone u određenom roku, privremeno zabraniti prikupljanje, obradu i korištenje osobnih podataka koji se prikupljaju, obrađuju ili koriste suprotno odredbama zakona, narediti brisanje osobnih podataka prikupljenih bez pravne osnove, zabraniti iznošenje osobnih podataka iz Republike Hrvatske te poduzeti druge odgovarajuće mjere sukladno svojim zakonskim ovlastima.

Protiv rješenja Agencije nije dozvoljena žalba, ali se može pokrenuti upravni spor. Osim navedenih mjera, Agencija može predložiti pokretanje postupka kaznene ili prekršajne odgovornosti pred nadležnim tijelom.

Svatko tko smatra da mu je povrijeđeno neko pravo zajamčeno Zakonom o zaštiti osobnih podataka može podnijeti zahtjev za utvrđivanje povrede prava Agenciji za zaštitu osobnih podataka <https://azop.hr/prava-ispitanika/zahtjev-zastita-prava>. O povredi prava Agencija za zaštitu osobnih podataka odlučuje rješenjem. Rješenje Agencije za zaštitu osobnih podataka je upravni akt.

#### 4 ZAVRŠNE ODREDBE

Za sva pitanja koja nisu obuhvaćena ovim Pravilnikom primjenjuju se odredbe Uredbe, Zakona o provedbi uredbe o zaštiti podataka i ostali pozitivni propisi Republike Hrvatske kojima se regulira područje zaštite osobnih podataka.

#### 5 VAŽENJE

Ovaj Pravilnik donosi Upravni odbor Hrvatske komore inženjera strojarstva.

Izmjene i dopune ovog pravilnika vrše se na način i po postupku utvrđenom za njegovo donošenje.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja

Klasa: 100-03/18-01/3  
Urbroj: 503-100-03-18-3  
Krak, 20. srpnja 2018.

Predsjednik

Hrvatske komore inženjera strojarstva



*Željko Dorić*  
Željko Dorić, dipl.ing.stroj.