



# PRAVILNIK O ZAŠTITI OSOBNIH PODATAKA

Zagreb, ožujak 2022.

Na temelju članka 39. Statuta EFFECTUS poduzetnički studiji – visoko učilište, Stručno vijeće EFFECTUS-a je na svojoj 70. sjednici održanoj dana 18.03.2022. donijelo sljedeći

## PRAVILNIK O ZAŠTITI OSOBNIH PODATAKA

---

### Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se:

- a) zaštita pojedinca-fizičkih osoba u svezi s obradom njegovih osobnih podataka (u daljnjem tekstu: ispitanik) u odnosu na prikupljanje, obradu, korištenje i čuvanje osobnih podataka,
  - b) obveze Voditelja obrade,
  - c) prava ispitanika, te
  - d) provedba organizacijskih, kadrovskih i tehničkih mjera zaštite osobnih podataka,
- a sve s ciljem osiguravanja provedbe Uredbe (EU) broja 2016/679 Europskog parlamenta i vijeća od dana 27. travnja 2016. godine o zaštiti pojedinca u vezi s obradom osobnih podataka i o slobodnom kretanju takvih podataka.

**Značenje pojmova bitnih u odnosu na odrednice ovoga Pravilnika u odnosu na Uredbu**

### Članak 2.

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

„**Obrada**“ 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**“ 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;

„Izvršitelj obrade“ znači fizička ili pravna osoba, tijelo javne vlasti, agencija ili drugo tijelo koje obrađuje osobne podatke u ime Voditelja obrade;

„Primatelj“ znači fizička ili pravna osoba, tijelo javne vlasti, agencija ili 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;

„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;

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

"Povreda osobnih podataka" znači 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;

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

„Posebna kategorija osobnih podataka“ odnosi se na rasno ili etničko podrijetlo, politička stajališta, vjerska ili druga uvjerenja, sindikalno članstvo, zdravlje ili spolni život i osobnih podataka o kaznenom i prekršajnom postupku.

### Članak 3.

Voditelj obrade:

1. obrađuje osobne podatke ispitanika na način da su točni, potpuni i ažurni u svim evidencijama u kojima su podaci pohranjeni, neovisno o njihovu obliku vođenja.
2. osobne podatke ispitanika:
  - a) prikuplja samo
    - u svrhu sa kojom je ispitanik upoznat, koja je navedena prilikom njegovog prikupljanja, i
    - u svrhu izvršavanja svojih zakonskih i ostalih obveza u skladu sa svojom djelatnošću
  - b) obrađuje samo u svrhu za koju su podaci prikupljeni, odnosno u svrhu koja se podudara sa svrhom njenog prikupljanja.
3. koristi osobne podatke ispitanika samo u vremenu koje je nužno za ostvarenje određene svrhe, osim ako posebnim zakonom nije određeno duže razdoblje te se protekom vremena istog moraju brisati, ako posebnim zakonom nije što drugo određeno. Osobni podaci se mogu pohraniti na dulja razdoblja čuvanja samo ako će se osobni podaci obrađivati isključivo u svrhe arhiviranja u javnom interesu, u svrhe znanstvenog ili povijesnog istraživanja ili u statističke svrhe.
4. mora osigurati tehničke mjere zaštite osobnih podataka,

5. mora osigurati čuvanje i arhiviranje osobnih podataka na način i u vremenu u skladu s posebnim zakonskim propisima i internim aktima koji određuju vrijeme čuvanja osobnih podataka, njihova brisanja ili uništavanja, te prostore i uvjete njihova arhiviranja.

#### **Članak 4.**

Voditelj obrade može na temelju ugovora, a koji mora biti u pisanom obliku, pojedine poslove u svezi s obradom osobnih podataka u okvirima svojeg djelokruga posla povjeriti njihovu obradu drugoj fizičkoj ili pravnoj osobi (izvršitelju obrade).

Poslovi u svezi s obradom osobnih podataka mogu se povjeriti samo izvršitelju obrade koji je registriran za obavljanje takve djelatnosti i koji osigurava dovoljna jamstva u pogledu ostvarivanja odgovarajućih mjera zaštite osobnih podataka, odnosno klasificiranih podataka ukoliko ispunjava uvjete utvrđene posebnim propisima koji uređuju područje informacijske sigurnosti.

#### **Članak 5.**

Osobni podaci koje Voditelj obrade prikuplja i obrađuje, a gdje neka druga fizička ili pravna osoba može imati ili ima pristup takvim osobnim podacima temeljem Ugovora, takav poslovni odnos mora se urediti posebnim odredbama Ugovora u skladu sa Uredbom u dijelu koji se odnosi na njihovu tajnost, zaštitu probojnosti s uključenim mjerama zaštite.

#### **Članak 6.**

Voditelj obrade sakuplja osobne podatke koji se odnose na:

1. Zaposlenike (zaposlenici na određeno i neodređeno vrijeme, otvorene molbe kandidata za rad, bivši zaposlenici, rad preko student servisa): ime i prezime, OIB, spol, prebivalište, datum rođenja, adresa, broj djece, obrazovanje, broj telefona, e-mail adresa, broj tekućeg računa, dužina radnog staža, matični broj osiguranika na HZZO i HZMO, ostalo

Osobni podaci prikupljaju se i obrađuju u svrhu zasnivanja radnog odnosa, sklapanja ugovora o radu i ostvarivanja prava iz radnog odnosa, i slično

2. Sudionici natječaja (za zasnivanje radnog odnosa, za izbor u zvanje): ime i prezime, životopis, domovnica, rodni list, potvrda o stažu iz mirovinskog iz kojih su vidljivi osobni podaci (ime i prezime, datum rođenja, stručna sprema, podaci o prethodnim zaposlenjima, prebivalište, OIB), broj telefona, email adresa, podaci o prethodnom obrazovanju (svjedodžba, diploma), podaci o objavljenim radovima, podaci o sudjelovanju na projektima, podaci o citiranosti, i slično

Osobni podaci koji se prikupljaju koriste se isključivo za odabir kandidata prilikom zapošljavanja, izbora u zvanje i u druge svrhe.

3. Članovi Upravnog i/ili Stručnog vijeća: Ime i prezime, datum rođenja, OIB, adresa prebivališta/boravišta.

Osobni podaci prikupljaju se i obrađuju u svrhu rada Upravnog vijeća.

4. Studenti (kandidati za upis, redoviti i izvanredni studenti, alumni, pristupnici državne mature, sudionici mobilnosti): ime i prezime, OIB, JMBG, spol, datum rođenja, adresa prebivališta/boravišta, broj telefona/mobitela, adresa e-pošte, podaci o prethodnom obrazovanju i uspjehu, državljanstvo, posebni status (invalidi, djeca branitelja, sportaši i sl.), medicinska i liječnička dokumentacija (kod zahtjeva za mirovanje studija i slično), broj računa u banci, fotografija, podaci o zaposlenju, potvrde za umanjenje školarine (o evidenciji nezaposlenih, o imovnom stanju, o visini dohotka i primitka), potvrda poslodavca o zaposlenju

(u svrhu priznavanja stručne prakse), potvrda poslodavca o radnom vremenu (za smanjenje prisutnosti na nastavi), broj putovnice (za studijska putovanja), i slično  
Osobni podaci prikupljaju se i obrađuju u svrhu izvršenja predmeta ugovora, marketinških aktivnosti, izvršenja poslova iz djelatnosti Voditelja obrade.

5. Vanjski suradnici (aktivni nastavnici, bivši nastavnici, sudionici mobilnosti) - ime i prezime, OIB, adresa, broj tekućeg računa i naziv banke, diploma obrazovanja i izbor u zvanje, osiguranik obveznik osiguranja – II MIO stup, broj telefona, e-mail adresa, datum rođenja, zanimanje ili radno mjesto, poslodavac, i slično  
Osobni podaci se prikupljaju u svrhu sklapanja Ugovora i kontaktiranja, statističke podatke, izvršenje poslova iz djelatnosti Voditelja obrade.

6. Kontaktne osobe ostalih dionika (druge obrazovne i znanstvene organizacije, poslovni partneri, dobavljači i kupci) – ime i prezime/naziv, OIB, adresa, broj telefona, e-mail, i slično.  
Osobni podaci se prikupljaju u svrhu sklapanja Ugovora i kontaktiranja, statističke podatke, izvršenje poslova iz djelatnosti Voditelja obrade.

### **Pravna osnova i svrhe obrade osobnih podataka**

Osobni podaci obrađuju se temeljem:

- a) Zakonskih obveza - osobni podaci obrađuju se u svrhu ispunjenja pravnih obveza Voditelja obrade
- b) Ugovornih obveza - osobni podaci obrađuju se u svrhu realizacije ugovora i ispunjenja ugovornih obveza,
- c) Privole – osobni podaci obrađuju se u posebne svrhe koje uređuju i proizlaze iz međusobnih osobnih i poslovnih odnosa, ostali razlozi
- d) Legitimnog interesa Voditelja obrade – obrađuju se podaci gdje su interesi obrade podataka veći od interesa osobe čiji se podaci obrađuju sukladno odredbama Opće uredbe o zaštiti podataka

### **Članak 7.**

Voditelj obrade dužan je postupati u odnosu na osobne podatke u skladu sa pozitivnim zakonskim propisima ( zakoni, pravilnici, kolektivni i ostali obvezujući ugovori, uredbe, i sl. ) kojima se uređuje prikupljanje, obrada i čuvanje osobnih podataka ispitanika.

### **Članak 8.**

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

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

### **Članak 9.**

Prilikom prvog kontakta sa ispitanikom osobe koje prikupljaju podatke osobne od ispitanika u ime i za račun Voditelja obrade dužne su mu predati ili učiniti dostupnim:

- a) Izjavu o zaštiti osobnih podataka (Politika privatnosti) ili

b) drugi dokument koji opisuje i upoznaje ispitanika sa njegovim pravima, te u slučaju ako je za obradu pojedinog osobnog podatka potreba privola dužni su prije obrade osobnog podataka istu ishoditi, a prema obrascu privole.

Nakon što je ispitanik upoznat sa sadržajem izjave o zaštiti osobnih podataka (Politika privatnosti) i predao Voditelju obrade ispunjenu privolu, ona će biti predana neposredno nadređenoj osobi ili drugoj osobi koju ona odredi na kraju radnog dana radi evidencije u središnjem sustavu dobivenih obrazaca privole i arhiviranja istih.

Privole će se čuvati za vrijeme dok se čuvaju i osobni podaci na koje se ona odnosi, te će se nakon prestanka potrebe za njihovo čuvanje uništiti fizički uz sastavljanje zapisnika o uništenju od strane odgovorne osobe i/ili će se vratiti ispitaniku, sve u skladu s odlukom Voditelja obrade. U slučaju ako ispitanik izjavi da mu nije jasno pojedina pravo ili traži dodatna pojašnjenja, osoba koja prikuplja podatke u ime i za račun Voditelja obrade dužna mu ih je dati.

### **Članak 10.**

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

- a) identitet i kontaktne podatke Voditelja obrade i predstavnika Voditelja obrade, te kontakt podatke službenika za zaštitu osobnih podataka,
- b) svrhu obrade radi kojih se upotrebljavaju osobni podaci kao i pravnu osnovu za obradu,
- c) kategoriju osobnih podataka koji se obrađuju,
- d) kategorije primatelja,
- e) ako postoji, namjeru o prijenosu podataka u treću zemlju ili međunarodnu organizaciju,
- f) razdoblje pohranjivanja, odnosno kriterije za utvrđivanja razdoblja,
- g) ako se obrada temelji na legitimnim interesima informirati ispitanika o legitimnom interesu Voditelja obrade,
- h) postojanje prava na pristup osobnim podacima i ispravak ili brisanje osobnih podataka ili ograničavanje obrade koji se odnose na ispitanika i prava na ulaganje prigovora na obradu te prava na prenosivost podataka,
- i) pravo na povlačenje privole,
- j) pravo na podnošenja prigovora nadležnom tijelu,
- k) izvor osobnih podataka,
- l) informaciju da li postoji automatizirana obrada osobnih podataka.

### **Članak 11.**

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

- Kada se obrada temelji na privoli ispitanika, Voditelj obrade dužan je pribaviti privolu za obradu osobnih podataka te mora u svakom trenutku moći dokazati da je ispitanik dao privolu za obradu svojih podataka,

- Voditelj obrade dužan je bez odgode, a najkasnije u roku od mjesec dana dostaviti ispitaniku sve informacije u vezi obrade njegovih osobnih podataka, a na koje ima pravo sukladno Općoj uredbi. U slučaju složenosti i većeg broja zahtjeva taj se rok može produžiti za dodatna dva mjeseca, a u kojem slučaju je potrebno izvijestiti ispitanika o toj činjenici u roku od mjesec dana od primitka zahtjeva sa obrazloženjem za produženje roka,

- U slučajevima da informacije nisu dobivene od ispitanika, Voditelj obrade dužan je odmah kod prve komunikacije sa ispitanikom, a najkasnije u roku od mjesec dana od dobivanja osobnih podataka, pružiti ispitaniku informaciju o obradi njegovih osobnih podataka sukladno odredbama Opće uredbe,
- Voditelj obrade dužan je obavijestiti ispitanika o pravu na prigovor prilikom prve komunikacije sa ispitanikom,
- U slučaju povrede osobnih podataka, Voditelj obrade dužan je izvijestiti nadzorno tijelo bez odgode, a najkasnije u roku od 72 sata od saznanja za nastalu povredu. U slučaju kašnjenja izvješćivanja, potrebno je dostaviti nadzornom tijelu i razloge kašnjenja,
- U slučaju povrede osobnih podataka koje će prema procijeni Voditelja obrade vjerojatno prouzročiti visok rizik za prava i slobode pojedinca, Voditelj obrade dužan je o istome bez odgode obavijestiti ispitanika,
- Kada je vjerojatno da će neka vrsta obrade prouzročiti visok rizik za prava i slobode ispitanika, Voditelj obrade je dužan provesti procjenu učinka na zaštitu podataka prije početka obrade podataka,
- U slučajevima kada se temeljem provedene procjene učinka na zaštitu podataka utvrdilo da bi obrada bez donošenja dodatnih mjera zaštite za ublažavanje rizika dovela do visokog rizika za prava i slobode pojedinca, Voditelj obrade dužan je prije obrade savjetovati se sa nadzornim tijelom,
- Voditelj obrade dužan je sve osobne podatke brisati (ili anonimizirati) prestankom svrhe u koju su prikupljeni, povlačenjem privole ispitanika, odnosno prestankom ugovornog odnosa i svim ostalim slučajevima sukladno Općoj uredbi, a najkasnije po isteku svih zakonskih obveza povezanih s čuvanjem osobnih podataka, osim u slučaju da je pokrenut postupak prisilne naplate neplaćenih potraživanja ili ako je uložen prigovor na proizvod ili uslugu u roku, sve do konačnog dovršetka postupka po prigovoru u skladu s važećim propisima. Osobni podaci se mogu pohraniti na dulja razdoblja čuvanja samo ako će se osobni podaci obrađivati isključivo u svrhe arhiviranja u javnom interesu, u svrhe znanstvenog ili povijesnog istraživanja ili u statističke svrhe.
- U slučajevima kada je na zahtjev ispitanika izvršena dopuna, izmjena ili brisanje osobnih podataka, o izvršenom ispravku potrebno je izvijestiti osobu na koju se osobni podaci odnose i primatelje osobnih podataka i to u roku od 30 dana od ispravka.

## **Članak 12.**

Zahtjevi ispitanika kojima ispitanik traži od Voditelja obrade neko od svojih prava iz Uredbe moraju biti u pisanom obliku.

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

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

Nije moguće postupanje po zahtjevu prije nesumnjivog utvrđivanja identiteta ispitanika.

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

## **Tehničke mjere zaštite**

### **Članak 13.**

Voditelj obrade dužan je voditi računa da pristup osobnim podacima imaju samo ovlaštene osobe i to najmanje na način:

- a) da redovito mijenja lozinke koje služe za otključavanje računala, i to najmanje jednom u tri mjeseca,
- b) da se lozinke za otključavanje kompjutera čuvaju na siguran način i da pristup istima imaju samo osobe koje zaduži Voditelj obrade odlukom,
- c) da lozinke po broju znakova i kompleksnosti osiguraju što veću razinu zaštite,
- d) da se onemogući da se istekle lozinke ponovo koriste,
- e) da postoji sustav koji će upozoriti Voditelja obrade u slučaju neovlaštenog pristupa osobnim podacima,
- f) da se nakon određenog broja pokušaja unošenja netočne lozinke računalo automatski zaključa.

### **Članak 14.**

Voditelj obrade je dužan osigurati zaštitu informatičkog sustava, i to na način da osigura da su informatička mreža i sistemi zaštićeni od:

- požara,
- poplave,
- gubitka napajanja,
- neovlaštenog pristupa,
- da se koriste antivirusne zaštite,
- enkripcija i
- pseudonimizacija podataka kada je moguće kao i druge odgovarajuće mjere kojima će se osigurati što veća razna informacijske sigurnosti.

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

## **Službenik za zaštitu osobnih podataka**

### **Članak 15.**

Voditelj obrade će imenovati službenika za zaštitu osobnih podataka.

Službenik za zaštitu osobnih podataka može biti i osoba koja nije zaposlenik Voditelja obrade osobnih podataka.

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



Voditelj obrade je dužan javno objaviti kontakt podatke Službenika za zaštitu osobnih podataka na svojim web stranicama i na svaki drugi prikladan način.

#### **Članak 16.**

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

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

#### **Članak 17.**

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

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

#### **Članak 18.**

Voditelj obrade ne smije:

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

Službenik za zaštitu osobnih podataka ne smije biti:

- a) zakonski zastupnik Voditelja obrade,
- b) osoba koja prikuplja i obrađuje osobne podatke,
- c) voditelj odjela za marketing,
- d) voditelj ljudskih resursa
- e) voditelj odjela za informacijsku tehnologiju
- f) ili bilo koja druga osoba koja je pozicionirana u višem rukovodstvu ali i osoba koja na svojem položaju utvrđuje svrhu i način obrade osobnih podataka.

## **Imenovanje vanjskog službenika za zaštitu osobnih podataka**

### **Članak 19.**

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

Vanjski službenik za zaštitu osobnih podataka mora jamčiti Voditelju obrade da ima stručna znanja, potrebne resurse i pouzdanost za provedbu tehničkih i organizacijskih mjera koje se, pri obradi osobnih podataka u funkciji izvršenja Ugovora, primjenjuju sukladno propisima iz područja zaštite osobnih podataka, Uredbe i ovoga Pravilnika, neposredno ili posredno putem vanjskih stručnih suradnika.

## **Evidencija aktivnosti obrade**

### **Članak 20.**

Voditelj obrade, kao i Izvršitelj obrade ukoliko on kao takav postoji, ako je primjenjivo, vodi Evidenciju aktivnosti obrade gdje će iskazati slijedeće informacije:

- a) ime i kontaktne podatke Voditelja obrade
- b) ime i kontaktne podatke službenika za zaštitu podataka;
- c) svrhe obrade;
- d) opis kategorija ispitanika;
- e) opis kategorija osobnih podataka;
- f) kategorije primatelja kojima su osobni podaci otkriveni ili će im biti otkriveni,
- g) predviđene rokove za brisanje različitih kategorija podataka;
- h) opći opis tehničkih i organizacijskih sigurnosnih mjera iz ovog Pravilnika.

Evidencija iz prednjeg stavka ovog članka Pravilnika mora biti u pisanom obliku, uključujući elektronički oblik.

## **Procjene učinka na privatnost**

### **Članak 21.**

Voditelj obrade u slučaju ispunjenja uvjeta određenih Uredbom kojeg obvezuje izraditi procjenu učinka na privatnost prilikom obrade osobnih podataka posebnih kategorija kao i gdje je utvrdio da osobni podaci mogu prouzročiti visok rizik za prava i slobode pojedinaca, izraditi će predmetnu procjenu.

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

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

## **Pohrana i čuvanje osobnih podataka**

### **Članak 22.**

Voditelj obrade u odnosu na način i pohranu arhivske građe i vremenu njenog čuvanja uređuje svojim aktom ili odlukom u kojima su obuhvaćeni osobni podaci ispitanika u odnosu na utvrđenje načina i vremena njihova pohranjivanja i čuvanja, tehničkim mjerama zaštite, kao i prostorijama i opremi gdje i kako se čuvaju.

Evidencija zaposlenika počinje se voditi na dan zasnivanja radnog odnosa, a prestaje se voditi na dan prestanka radnog odnosa. Osobni podaci o zaposlenicima predstavljaju dokumentaciju trajne vrijednosti koja se čuva temeljem akta ili odluke koji uređuju pohranu i čuvanje dokumenata.

Evidenciju o članovima izvršnih i predstavničkih tijela počinje se voditi na dan njihova imenovanja, a prestaje se voditi na dan prestanka njihova mandata. Ovi osobni podaci predstavljaju dokumentaciju trajne vrijednosti koja se čuva temeljem akta ili odluke koji uređuju pohranu i čuvanje dokumenata.

Evidencija o studentima i vanjskim suradnicima vodi se od trenutka podnošenja zahtjeva ili od trenutka sklapanja ugovora, a prestaje se voditi ostvarenjem svrhe za koju su podaci prikupljeni. Podaci se čuvaju temeljem akta ili odluke koji uređuju pohranu i čuvanje dokumenata.

## **Davanje osobnih podataka na korištenje drugim korisnicima**

### **Članak 23.**

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

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

## **Odgovornost osobe koja prikuplja i obrađuje osobne podatke**

### **Članak 24.**

Stručno i administrativno osoblje Voditelja obrade koje prikuplja i obrađuje osobne podatke (imenovanih i određenih od Voditelja obrade) dužno je:

- a) postupati u skladu s Uredbom, ovim Pravilnikom i ostalim aktima i odlukama koje se odnose na osobne podatke ispitanika,
- b) poduzeti sve mjere zaštite osobnih podataka koje su potrebne da bi se osobni podaci zaštitili od slučajnog gubitka ili uništenja, od nedopuštenog pristupa ili nedopuštene promjene, nedopuštenog objavljivanja i svake druge zlouporabe, koji propust čini osobito tešku povredu radne obveze zbog koje se može izreći izvanredni otkaz radnog odnosa prema osobi počinitelju.

Navedene osobe dužne su potpisati Izjavu o povjerljivosti kojom će se obvezati:

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

## Ostale odredbe

### Članak 25.

U slučaju povrede osobnih podataka Voditelj obrade bez nepotrebnog odgađanja, a najkasnije u roku 72 sata nakon saznanja o toj povredi, izvješćuje nadležno nadzorno tijelo o povredi osobnih podataka.

### Članak 26.

Za pitanja koja nisu navedena ovim Pravilnikom primjenjuju se odredbe Uredbe (EU) broja 2016/679 Europskog parlamenta i vijeća od dana 27. travnja 2016. godine o zaštiti pojedinca u vezi s obradom osobnih podataka i o slobodnom kretanju takvih podataka, Zakona o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka (NN broj 42/2018) od 9. svibnja 2018.godine i ostali pozitivni zakonski propisi RH koji uređuju provedbu Uredbe ili se odnose na osobne podatke.

### Članak 27.

Izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se na isti način kao i Pravilnik.

### Članak 28.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na službenim kanalima komunikacije EFFECTUS-a.

izv.prof.dr.sc. Đuro Horvat,  
v.d. dekana

---

Klasa: 007-03/22-02/20  
Urbroj: 251-518-22-173  
Zagreb, 18.03.2022.

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči dana 18.03.2022.

Ivana Radman Livaja, struč.spec.oec.  
Tajnik

---