



Centar kompetencija d.o.o.
za istraživanje i razvoj

Vinkovci, Glagoljaška 27
OIB: 91571971823

Na temelju članka 25. Izjave o osnivanju Centra kompetencija d.o.o. za istraživanje i razvoj (u daljnjem tekstu: Društvo) te sukladno Općoj uredbi o zaštiti osobnih podataka (GDPR EU 2016/679) i Zakonu o provedbi Opće uredbi o zaštiti osobnih podataka (Narodne novine br. 42/18), direktor Društva 16. ožujka 2023. godine donosi sljedeći

Pravilnik o prikupljanju, obradi i zaštiti osobnih podataka

I. Opće odredbe

Članak 1.

(1) Ovim Pravilnikom Društvo sukladno Općoj uredbi o zaštiti osobnih podataka (GDPR EU 2016/679), (u daljnjem tekstu: Uredba) i Zakonu o provedbi Opće uredbi o zaštiti osobnih podataka (Narodne novine br. 42/18) uređuje se opće postupke i mjere zaštite osobnih podataka koji se vode u zbirkama osobnih podataka kojima Društvo raspolaže.

(2) Pravilnik se primjenjuje na sve obrade osobnih podataka unutar Društva, na temelju pravne osnove ili privole. Pravilnik obuhvaća opće mjere zaštite zbirke osobnih podataka tijekom njihovog prikupljanja, obrade, pohrane, prijenosa i korištenja. Svrha Pravilnika je osigurati usklađenost djelovanja Voditelja obrade s propisima na području zaštite osobnih podataka te uspostaviti primjerene procese zaštite i upravljanja osobnim podacima zaposlenika, vanjskih suradnika i drugih osoba čiji se osobni podaci obrađuju.

(3) U postupku prikupljanja, obrade i zaštite osobnih podataka primjenjuju se odredbe Uredbe EU i Zakona o provedbi Opće uredbi o zaštiti podataka (Narodne novine broj: 42/18) (u daljnjem tekstu: Zakon).

(4) Prema odredbama Uredbe i Zakona Društvo je Voditelj obrade osobnih podataka koji određuje svrhu i sredstva obrade osobnih podataka u skladu s nacionalnim zakonodavstvom i pravom Europske unije.

(5) Podaci o Voditelju obrade:

Centar kompetencija d.o.o. za istraživanje i razvoj
Glagoljaška 27
32 100 Vinkovci
Telefon: 032/200 867
e - mail: cekom@cekom.hr

Članak 2.

Pojmovi koji se koriste u Pravilniku, a imaju rodni značaj, bez obzira na to koriste li se u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način muški i ženski rod.

U skladu s Uredbom pojedini izrazi u ovom Pravilniku imaju sljedeće značenje:

- **Osobni podatak** je svaki podatak koji se odnosi na pojedinca čiji se identitet utvrđen ili se može utvrditi („ispitanik“); 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.

- **Obrada** je svaki postupak ili skup postupaka koji se obavljaju na osobnim podacima ili skupovima osobnih podataka, bilo automatiziranim ili 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.
- **Sustav pohrane** je svaki strukturirani skup osobnih podataka dostupnih prema posebnim kriterijima, bilo da su centralizirani, decentralizirani ili raspršeni na funkcionalnoj ili zemljopisnoj osnovi.
- **Voditelj obrade** je svaka 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** je svaka fizička ili pravna osoba, tijelo javne vlasti, agencija ili drugo tijelo koje obrađuje osobne podatke u ime Voditelja obrade.
- **Primatelj** je svaka fizička ili pravna osoba, tijelo javne vlasti, agencija ili drugo tijelo kojemu se otkrivaju osobni podaci neovisno o tome je li on treća strana.
- **Treća strana** je svaka 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** je svako dobrovoljno, posebno, informirano i nedvosmisleno izražavanje želja ispitanika kojim ispitanik izjavom ili jasnom potvrdnom radnjom daje pristanak na obradu osobnih podataka koji se na njega odnose.
- **Povreda osobnih podataka** je svako kršenje sigurnosti koje dovodi do slučajnog ili nezakonitog uništenja, gubitka, izmjene, neovlaštenog otkrivanja ili pristupa osobnim podacima koji su preneseni, pohranjeni i/ili na drugi način obrađeni.

II. Obrada osobnih podataka

Članak 3.

- (1) Osobne podatke fizičkih osoba Društvo obrađuje zakonito, pošteno i transparentno s obzirom na prava ispitanika.
- (2) Osobni podaci prikupljaju se u posebne, izričite i zakonite svrhe, te se ne obrađuju na način koji nije u skladu sa tako određenom svrhom. Osobni podaci uzimaju se neposredno od ispitanika usmeno i/ili pisanim putem ili iz drugih izvora.
- (3) Prikupljaju se i obrađuju samo osobni podaci koji su primjereni, relevantni i ograničeni na ono što je nužno s obzirom na svrhu za koju se obrađuju.

(4) Osobne podatke koje Društvo obrađuje su točni te se po potrebi ažuriraju. Osobni podaci koji nisu točni bez odlaganja se brišu ili ispravljaju.

(5) Društvo osobne podatke obrađuje isključivo 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.

(6) Društvo osobne podatke čuva samo onoliko dugo koliko je potrebno u svrhe radi kojih se osobni podaci obrađuju. Iznimno, osobni podaci mogu se pohraniti i na dulja razdoblja, ali samo ako će se isti obrađivati isključivo u svrhe arhiviranja u javnom interesu, u svrhe znanstvenog istraživanja ili u statističke svrhe.

(7) Svaka organizacijska jedinica dužna je osigurati pridržavanje dolje navedenih načela unutar vlastite domene i prilikom obrade osobnih podataka za koje je organizacijska jedinica voditelj obrade.

III. Načela obrade osobnih podataka

Članak 4.

Voditelj obrade osobne podatke obrađuje u skladu sa sljedećim načelima:

- zakonitost,
- točnost,
- svrhovitost,
- trajnost,
- sigurnost i
- transparentnost.

Zakonitost

Načelo zakonitosti podrazumijeva obrađivanje osobnih podataka ispitanika sukladno važećim zakonima i podzakonskim propisima te uvažavajući sva prava ispitanika.

Točnost

Načelo točnosti podrazumijeva da osobni podaci moraju biti točni i prema potrebi ažurni. Mora se poduzeti svaka razumna mjera radi osiguravanja da se osobni podaci koji nisu točni, uzimajući u obzir svrhe koje se obrađuju, bez odlaganja izbrišu ili isprave. Voditelj obrade osigurava primjenu načela točnosti na način da ispitanik može zatražiti ispravak podataka u organizacijskoj jedinici kojoj je dostavio osobne podatke, a ukoliko primijeti da neki od njegovih osobnih podataka nije ispravno naveden.

Svrhovitost

Načelo svrhovitosti podrazumijeva da osobni podaci moraju biti primjereni, relevantni i ograničeni na ono što je nužno u odnosu na svrhe u koje se obrađuju. Osobni podaci moraju biti prikupljeni u posebne izričite i zakonite svrhe te se dalje ne smiju obrađivati na način koji nije u skladu s tim svrhama. Iznimno, daljnja obrada u svrhe arhiviranja u javnom interesu, ili u statističke svrhe ne smatra se neusklađenom s prvotnim svrhama.

Trajnost

Načelo trajnosti podrazumijeva da osobni podaci moraju biti čuvani u obliku koji omogućuje identifikaciju ispitanika samo onoliko dugo koliko je potrebno da se zadovolji svrha zbog koje su podaci

prikupljeni. Osobni podaci mogu se pohraniti na dulja razdoblja ukoliko je isto zakonskim aktima propisano.

Sigurnost

Načelo sigurnosti podrazumijeva da osobni podaci moraju biti zaštićeni od neovlaštenog pristupa i uporabe, gubitka, uništenja ili oštećenja primjenom odgovarajućih tehničkih ili organizacijskih mjera.

Transparentnost

Načelo transparentnosti podrazumijeva da će Voditelj obrade prilikom prikupljanja osobnih podataka pružiti ispitaniku sve potrebne informacije i na zahtjev osigurati ispitaniku uvid u njegove podatke, obrazloženje obrade, temelj i zakonitost obrade i slično.

Članak 5.

Društvo obrađuje osobne podatke samo ako je ispunjen jedan od sljedećih uvjeta:

- da je ispitanik dao privolu za obradu svojih osobnih podataka u jednu ili više posebnih svrha,
- da je obrada nužna za izvršavanje ugovora kojih je ispitanik stranka,
- da je obrada nužna radi poštovanja pravnih obveza Voditelja obrade,
- da je obrada nužna kako bi se zaštitili ključni interesi ispitanika ili druge fizičke osobe,
- da je obrada nužna za izvršavanje zadaće od javnog interesa ili pri izvršavanju službene ovlasti Voditelja obrade,
- da je obrada nužna za potrebe legitimnih interesa Voditelja obrade ili treće strane, osim kad su od tih interesa jači interesi ili temeljna prava i slobode ispitanika koji zahtijevaju zaštitu osobnih podataka, osobito ako je ispitanik dijete.

Članak 6.

Društvo prikuplja i obrađuje sljedeće skupine i vrste osobnih podataka:

- ime i prezime, adresa, osobni identifikacijski broj (OIB), datum i godina rođenja, spol, broj telefona/mobitela, e-pošta, informacije o vrsti ugovornog odnosa i sadržaju, i drugi podaci koji su posebnim propisima propisani kao nužni radi zasnivanja i ostvarivanja prava iz radnog odnosa te prava iz drugih ugovornih odnosa, kao i zbog prijave zaposlenika na mirovinsko i zdravstveno osiguranje,
- ostale osobne podatke koje zaposlenici, poslovni partneri, korisnici usluga, sudionici natječaja za zasnivanje radnog odnosa ili treće osobe stavljaju na znanje prilikom zasnivanja i trajanja radnog odnosa ili drugog ugovornog odnosa, kao što su identifikacijski podaci (ime i prezime, OIB, ostali podaci s osobne iskaznice i slično), kontakt podaci (adresa, broj telefona/mobitela, adresa e – pošte i slično), bankovni podaci (broj računa, banka, vrsta kartice i slično), podaci o stručnoj spremi i obrazovanju (stručna sprema, druga znanja, podaci o tituli i slično).

Članak 7.

(1) Osobni podaci koji se obrađuju bit će korišteni u svrhu kako slijedi:

- Prijava na HZZ i HZZMO,
- Evidencija radnika,
- Obračun plaće,

- Obrada narudžbe – isporuka/izvršenje roba i/ili usluga,
- Izdavanje računa,
- Plaćanje računa,
- Kontakt.

(2) Pravni temelji za obradu osobnih podataka su sljedeći:

- Pravna obveza Voditelja obrade podataka koja obveza se temelji na odredbama Zakona o radu (Narodne novine broj: 93/14, 127/17, 98/19, 151/22, 64/23), Zakona o obveznim odnosima (Narodne novine broj: 35/05, 41/08, 125/11, 78/15, 29/18, 126/21, 114/22, 156/22), Zakona o računovodstvu (Narodne novine broj: 78/15, 134/15, 120/16, 116/18, 42/20, 47/20, 114/22, 82/23), Zakona o porezu na dodanu vrijednost (Narodne novine broj: 73/13, 99/13, 148/13, 153/13, 143/14, 115/16, 106/18, 121/19, 138/20, 39/22, 113/22, 33/23) Zakona o zaštiti na radu (Narodne novine broj: 71/14, 118/14, 154/14, 94/18, 96/18), Zakona o zaštiti od požara (Narodne novine broj: 92/10, 114/22) te drugih važećih zakonskih i podzakonskih propisa.
- Privola ispitanika,
- Ugovorni odnos,
- Zaštita životno važnih interesa osoba,
- Legitiman interes.

(3) Osobne podatke obrađujemo dok se ne ispuni svrha obrade osobnih podataka. Nakon prestanka svrhe u koju su prikupljeni, Vaše osobne podatke više ne koristimo, te isti ostaju u našem sustavu pohrane i čuvamo ih koliko nas obvezuju važeći zakonski i podzakonski propisi.

V. Privola i prava ispitanika u vezi privole

Članak 8.

(1) Privola kojom ispitanik daje Društvu pristanak na obradu osobnih podataka koji se na njega odnose je dobrovoljna, u pisanom obliku, lako razumljivog, jasnog i jednostavnog jezika s jasno naznačenom svrhom.

(2) Privola ispitanika se može u svakom trenutku povući te se ispitanika o tome prije davanja privole pisano i/ili usmeno obavještava. Povlačenje privole ispitanik je ovlašten dati na jednostavan način, na koji je privola i dana. Povlačenje privole ne utječe na zakonitost obrade na temelju privole prije njezina povlačenja.

(3) Prilikom prikupljanja osobnih podataka od ispitanika Društvo na odgovarajući način (usmeno ili pisanim putem) ispitaniku pruža informacije svrsi obrade, pravnom temelju obrade, razdoblju u kojem će podaci biti pohranjeni, pravu ispitanika na pristup, ispravak ili brisanje osobnih podataka, pravu na ulaganje prigovora i dr.

(4) U slučaju da se podaci ne prikupljaju izravno od ispitanika, uz navedene podatke navodi se i izvor osobnih podataka.

Članak 9.

Pravo na ispravak

(1) Ispitanik ima pravo bez nepotrebnog odgađanja ishoditi od Voditelja obrade ispravak netočnih osobnih podataka koji se na njega odnose.

(2) Uzimajući u obzir svrhe obrade, ispitanik ima pravo dopuniti nepotpune osobne podatke, među ostalim i davanjem dodatne izjave.

Pravo na brisanje

Ispitanik ima pravo od Voditelja obrade ishoditi brisanje osobnih podataka koji se na njega odnose, a Voditelj obrade je obavezan obrisati osobne podatke bez nepotrebnog odgađanja ako je ispunjen jedan od slijedećih uvjeta:

- osobni podaci više nisu nužni u odnosu na svrhe za koje su prikupljeni ili na drugi način obrađeni,
- ispitanik povuče privolu na kojoj se obrada temelji, a ne postoji druga pravna osnova za obradu,
- ispitanik uloži prigovor na obradu, a legitimni razlozi za realizaciju prava na brisanje imaju veću težinu od legitimnog interesa Voditelja obrade za obradu i/ili čuvanje osobnih podataka,
- osobni podaci su nezakonito obrađeni,
- osobni podaci moraju se brisati radi poštivanja pravne obveze.

Pravo na ograničenje obrade

Ispitanik ima pravo od Voditelja obrade tražiti ograničenje obrade u slučaju da;

- osporava točnost osobnih podataka,
- kada smatra da je obrada nezakonita te se protivi brisanju osobnih podataka i umjesto toga traži ograničenje njihove upotrebe,
- kada Voditelj obrade više ne treba osobne podatke za potrebe obrade, te
- u slučaju kada je ispitanik uložio prigovor na obradu i očekuje potvrdu nadilaze li legitimni razlozi Voditelja obrade razloge ispitanika.

Pravo na prenosivost podataka

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. Potrebno je uzeti u obzir da se pravo prijenosa odnosi isključivo na osobne podatke ispitanika.

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. Voditelj obrade u takvoj situaciji više ne smije obrađivati osobne podatke osim ako dokaže da postoje uvjerljivi legitimni razlozi za obradu koji nadilaze interese, prava i slobode ispitanika ili radi postavljanja, ostvarivanja ili obrane pravnih zahtjeva.

(2) Ukoliko 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. Ako se ispitanik protivi obradi za potrebe izravnog marketinga, osobni podaci više se ne smiju obrađivati u takve svrhe.

(3) Ispitanik ima pravo da se na njega ne odnosi odluka koja se temelji isključivo na automatiziranoj obradi, uključujući izradu profila, koja proizvodi pravne učinke koji se na njega odnose ili na sličan način značajno na njega utječu, osim ako je ta odluka:

- potrebna za sklapanje ili izvršenje ugovora između ispitanika i Voditelja obrade,
- dopuštena zakonom,
- temeljena na izričitoj privoli ispitanika.

VI. Druga prava ispitanika

Članak 10.

(1) Osobni podaci ispitanika su njegovo vlasništvo i podaci koji su potrebni Voditelju obrade neophodni su za pružanje usluge, a ispitanici u svakom trenutku zadržavaju određena prava u odnosu na obrade njihovih podataka. Voditelj obrade prikuplja i obrađuje podatke samo uz postojanje navedenih zakonitosti obrade.

(2) Društvo će na zahtjev ispitanika ili njegovog zakonskog zastupnika ili punomoćnika odmah, a najkasnije u roku od mjesec dana od podnošenja zahtjeva:

- informirati o svrsi obrade njegovih osobnih podataka, kategorijama osobnih podataka koje se obrađuju, o primateljima ili kategorijama primatelja kojima su osobni podaci otkriveni ili će im biti otkriveni, predviđenom razdoblju za koje će se osobni podaci čuvati, te u slučaju kad se osobni podaci ne prikupljaju od ispitanika o njihovom izvoru,
- dostaviti ispitaniku ispis osobnih podataka sadržanih u sustavu pohrane koji se na njega odnose,
- ispraviti netočne podatke i/ili ih dopuniti,
- provesti brisanje osobnih podataka koji se odnose na ispitanika pod uvjetom da osobni podaci više nisu nužni u odnosu na svrhe za koje su prikupljeni ili ako ispitanik povuče privolu na kojoj se obrada temelji.

(3) Rok iz stavka 2. ovog članka može se produljiti za dodatnih dva mjeseca, uzimajući u obzir složenost i broj zahtjeva. Društvo će obavijestiti podnositelja zahtjeva o svakom takvom produljenju u roku od mjesec dana od podnošenja zahtjeva kao i o razlozima za produljenje.

(4) Ako zahtjev iz stavka 2. ovog članka bude odbijen Društvo će najkasnije u roku od mjesec dana od dana zaprimanja zahtjeva obavijestiti ispitanika o razlozima odbijanja istog.

Članak 11.

Društvo informacije pružene u skladu s člankom 10. ovog Pravilnika pruža bez naknade. Iznimno, ako su zahtjevi ispitanika očito neutemeljeni ili pretjerani od ispitanika će se naplatiti razumna naknada uzimajući u obzir administrativne troškove pružanja informacija ili obavijesti.

Članak 12.

(1) Ispitanik koji smatra da su mu povrijeđena neka prava zajamčena Uredbom ima pravo podnijeti zahtjev za utvrđivanje povrede prava nadležnom tijelu.

(2) U slučaju povrede osobnih podataka Voditelj obrade bez nepotrebnog odgađanja i, ako je izvedivo, najkasnije 72 sata nakon saznanja o toj povredi, obavještava nadležno nadzorno tijelo o povredi osobnih podataka, osim ako nije vjerojatno da će povreda osobnih podataka prouzročiti rizik za prava i slobode pojedinaca. Ako obavijest nije dostavljena unutar 72 sata, ista mora sadržavati razloge za kašnjenje.

(3) Izvršitelj obrade bez nepotrebnog odgađanja izvješćuje Voditelja obrade nakon što sazna za povredu osobnih podataka.

(4) Obavijest iz stavka 2. ovog članka mora sadržavati barem sljedeće informacije:

- o prirodi povrede osobnih podataka, uključujući, ako je moguće, kategorije i približan broj dotičnih ispitanika te kategorije i približan broj dotičnih evidencija osobnih podataka,

- o imenu i prezimenu i kontaktnim podacima službenika za zaštitu podataka ili druge kontaktne točke od koje se može dobiti još informacija,
- o vjerojatnim posljedicama povrede osobnih podataka,
- o mjerama koje je Voditelj obrade poduzeo ili predložio poduzeti za rješavanje problema povrede osobnih podataka, uključujući prema potrebi mjere umanjivanja njezinih mogućih štetnih posljedica.

(5) Voditelj obrade dokumentira sve povrede osobnih podataka, uključujući činjenice vezane za povredu osobnih podataka, njezine posljedice i mjere poduzete za popravljivanje štete.

Članak 13.

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

(2) Obavješćivanje ispitanika iz stavka 1. ovog članka nije obvezno ako je ispunjen bilo koji od sljedećih uvjeta:

- 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,
- Voditelj obrade poduzeo je naknadne mjere kojima se osigurava da više nije vjerojatno da će doći do visokog rizika za prava i slobode ispitanika, time bi se zahtijevao nerazmjern napor. U takvom slučaju mora postojati javno obavješćivanje ili slična mjera kojom se ispitanici obavješćuju na jednako djelotvoran način.

VII. Davanje osobnih podataka na korištenje drugim korisnicima:

Članak 14.

(1) Voditelj obrade se u skladu s odredbama Uredbe obvezuje poštivati načela obrade osobnih podataka.

(2) Osobni podaci sadržani u zbirci daju se na korištenje na temelju pisanog zahtjeva tijelima državne uprave (MF, HZMO, HZZO, HZZZ, REGOS). Za pisane upite drugih tražitelja (za potrebe banke, statističke svrhe ili u svrhu istraživanja), Voditelj obrade podataka tražit će pismenu privolu ispitanika.

(3) Prije davanja osobnih podataka na korištenje drugim korisnicima Voditelj obrade podataka će o tome obavijestiti ispitanika (elektronskim ili pisanim putem).

(4) 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.

(5) Ako se obrada provodi u ime Izvršitelja obrade, Voditelj obrade koristi se jedino Izvršiteljima obrade koji u dovoljnoj mjeri jamče provedbu odgovarajućih tehničkih i organizacijskih mjera na način da je obrada u skladu sa zahtjevima iz ove Uredbe i da se njome osigurava zaštita prava ispitanika.

(6) Izvršitelj obrade ne smije angažirati drugog Izvršitelja obrade bez prethodnog posebnog ili općeg pisanog odobrenja voditelja obrade.

(7) Obrada koju provodi Izvršitelj obrade uređuje se ugovorom ili drugim pravnim aktom u skladu s odredbama Uredbe.

VIII. Izvršitelj obrade

Članak 15.

(1) Ukoliko Voditelj obrade odredi Izvršitelja obrade, Izvršitelj obrade je dužan:

- obrađivati podatke samo po nalogu Voditelja obrade,
- imati potpisane izjave o povjerljivosti,
- čuvati zapise o obradi,
- implementirati odgovarajuću zaštitu,
- dobiti privolu u slučaju podugovaranja,
- surađivati s Voditeljem obrade kod prijave povrede, zahtjeva za pristup i procjena učinka na zaštitu privatnosti,
- imati ugrađene principe privatnosti u dizajn.

(2) Voditelj obrade obavezan je s Izvršiteljem obrade imati pisani ugovor obradi podataka.

(3) Voditelj obrade i Izvršitelj obrade dužni su uništiti podatke nakon proteka roka predviđenih internim aktima Voditelja obrade, važećim prisilnim propisima ili kada prestane svrha zbog koje su osobni podaci obrađivani.

IX. Službenik za zaštitu osobnih podataka

Članak 16.

(1) Direktor Društva imenuje Službenika za zaštitu osobnih podataka zasebnom Odlukom te su ime i prezime i kontakti Službenika za zaštitu osobnih podataka objavljeni na službenim web stranicama Društva.

(2) Službenik za zaštitu osobnih podataka ima odgovarajuću stručnu spremu, te su njegove zadaće sljedeće:

- informiranje i savjetovanje Voditelja obrade ili Izvršitelja obrade te zaposlenika koji obavljaju obradu o njihovim obavezama iz Uredbe i Zakona, i drugih odredaba Unije i nacionalnog zakonodavstva,
- prati poštivanje Uredbe i drugih odredaba Unije, Zakona i politika Voditelja obrade i Izvršitelja obrade u odnosu na zaštitu osobnih podataka, uključujući raspodjelu odgovornosti, podizanje svijesti i osposobljavanje osoblja koje sudjeluje u postupcima obrade te revizije,
- pružanje savjeta, kada je to zatraženo, u pogledu procjene učinka na zaštitu podataka i praćenje njezina izvršavanja u skladu s čl.35. Uredbe,
- surađuje s Agencijom za zaštitu osobnih podataka,
- djeluje kao kontaktna točka za Agenciju za zaštitu osobnih podataka o pitanjima u pogledu obrade.

Članak 17.

- (1) Društvo osigurava da je Službenik za zaštitu podataka na primjeren način i pravodobno uključen u sva pitanja u pogledu zaštite osobnih podataka, te da su mu omogućena potrebna sredstva za izvršavanje njegovih zadaća.
- (2) Ispitanici mogu kontaktirati Službenika za zaštitu podataka u pogledu svih pitanja povezanih s obradom svojih osobnih podataka i ostvarivanja svojih prava iz ove Uredbe.
- (3) Službenik za zaštitu podataka obvezan je čuvati povjerljivost svih podataka i informacija koje sazna u obavljanju svoje dužnosti, a ta obveza traje i nakon prestanka obavljanja dužnosti Službenika za zaštitu osobnih podataka.
- (4) 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.

X. Mjere za zaštitu osobnih podataka

Članak 18.

- (1) Društvo provodi odgovarajuće tehničke i organizacijske mjere za omogućavanje učinkovite zaštite osobnih podataka od slučajnog gubitka, uništenja, nedopuštenog pristupa, promjene, objavljivanja ili svake druge zlouporabe.
- (2) Uzimajući u obzir najnovija dostignuća, troškove provedbe te prirodu, opseg, kontekst i svrhu obrade, kao i rizik različitih razina vjerojatnosti i ozbiljnosti za prava i slobode pojedinaca, Voditelj obrade i Izvršitelj obrade provode odgovarajuće tehničke i organizacijske mjere kako bi osigurali odgovarajuću razinu sigurnosti s obzirom na rizik, uključujući prema potrebi:
 - 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 njima u slučaju fizičkog ili tehničkog incidenta,
 - proces za redovito testiranje, ocjenjivanje i procjenjivanje učinkovitosti tehničkih i organizacijskih mjera za osiguravanje sigurnosti obrade.
- (3) Voditelj obrade i Izvršitelj obrade poduzimaju mjere kako bi osigurali da svaki pojedinac koji djeluje pod odgovornošću Voditelja obrade ili Izvršitelja obrade, a koji ima pristup osobnim podacima, ne obrađuje te podatke ako to nije prema uputama Voditelja obrade, osim ako je to obvezan učiniti prema pravu Unije ili pravu države članice.
- (4) Osobni podaci koji se pohranjuju u pisanom obliku čuvaju se u registratorima, u zaključanim ormarima.
- (5) Osobni podaci koji se pohranjuju na informatičkim medijima pohranjuju se uporabom metoda i sustava zaštite koje jamče sigurnost i tajnost tako pohranjenih metoda.
- (6) Ukoliko je vjerojatno da će određena vrsta obrade, osobito putem novih tehnologija i uzimajući u obzir prirodu, opseg, kontekst i svrhe obrade, prouzročiti visok rizik za prava i slobode pojedinaca, Voditelj obrade prije obrade provodi procjenu učinka predviđenih postupaka obrade za zaštitu osobnih podataka. Jedna procjena može se odnositi na niz sličnih postupaka obrade koji predstavljaju slične visoke rizike.

(7) Prema potrebi Voditelj obrade od ispitanika ili njihovih predstavnika traži mišljenje o namjeravanoj obradi, ne dovodeći u pitanje komercijalne ili javne interese ili sigurnost postupka obrade.

(8) Prema potrebi Voditelj obrade provodi preispitivanje kako bi procijenio je li obrada provedena u skladu s procjenom učinka na zaštitu podataka barem onda kada postoji promjena u razini rizika koji predstavljaju postupci obrade.

(9) Voditelj obrade ima pravo zatražiti nadzor nad radnjama na podacima i nadzor nad prijenosom podataka kada smatra da je isto potrebno.

(10) Voditelj obrade dužan je provjeravati kako se prikupljaju i čuvaju privole te ima li potrebe za promjenama izjava o privatnosti (sadrži pravnu osnovu za prikupljanje, period čuvanja i pravo na prigovor nadležnom tijelu u slučaju povrede prava).

XI. Evidencije obrade podataka

Članak 19.

(1) Društvo vodi evidenciju aktivnosti obrade za obradu kojih je odgovorno, za osobne podatke koji se stalno obrađuju odnosno za one podatke čija obrada nije povremena.

(2) Evidencija iz stavka 1. ovog članka sadržava najmanje sljedeće informacije:

- naziv i sjedište i kontaktne podatke Voditelja obrade te ime i prezime i kontaktne podatke Službenika za zaštitu podataka,
- svrhu obrade,
- opis kategorija ispitanika i kategorija osobnih podataka,
- kategorije primatelja kojima su osobni podaci otkriveni ili će im biti otkriveni, uključujući primatelje u trećim zemljama ili međunarodne organizacije,
- eventualne prijenose osobnih podataka u treću zemlju ili međunarodnu organizaciju, uključujući identificiranje te treće zemlje ili međunarodne organizacije te, u slučaju prijenosa iz članka 49. stavka 1. drugog podstavka Uredbe, dokumentaciju o odgovarajućim zaštitnim mjerama,
- ukoliko je to moguće, predviđene rokove za brisanje različitih kategorija podataka,
- ukoliko je to moguće, opći opis tehničkih i organizacijskih sigurnosnih mjera iz članka 32. stavka 1. Uredbe,

(3) Evidencije iz prethodnog stavka moraju biti u pisanom obliku, uključujući elektronički oblik. Voditelj obrade, na zahtjev daje nadzornom tijelu uvid u evidencije.

XII. Videonadzor

Članak 20.

(1) Društvo koristi video nadzor isključivo u svrhu osiguranja zaštite i sigurnosti osoba i imovine i osoba kako bi se smanjila izloženost riziku od razbojstva, provala, nasilja, krađa, uništenje imovine i sličnih događaja na radu ili u vezi s radom. Snimke video nadzora ne smiju se koristiti suprotno svrsi utvrđenoj ovim člankom Pravilnika.

(2) Sustavom videonadzora obuhvaćen je kolni i pješački ulaz u dvorišni prostor Društva radi evidencije osoba koje ulaze u poslovni prostor Društva, te ostale površine dvorišnog prostora Društva kao i unutrašnjost kotlovskog postrojenja, sve sukladno odredbama Pravilnika o korištenju sustava videonadzora Društva.

(3) Videonadzor je nužan radi postizanja ranije navedene svrhe u ovom članku. Na ulazu u snimani prostor postavljena je oznaka da je prostor pod video nadzorom.

(4) Prethodno navedena oznaka uz sliku sadrži i tekst kojim se ispitanicima pružaju sljedeće informacije:

- da je prostor pod videonadzorom,
- podatke o Voditelju obrade,
- podatke za kontakt putem kojih ispitanik može ostvariti svoja prava.

(4) Voditelj obrade osobnih podataka prikupljenih videonadzorom je Društvo. Pravo pristupa osobnim podacima pohranjenim putem videonadzora ima samo ovlaštena osoba Voditelja obrade osobnih podataka. Snimke pohranjene putem sustava video nadzora zaštićene su od mogućnosti pregleda od strane neovlaštenih osoba. Snimke dobivene putem sustava videonadzora nalaze se na zasebnom računalu Društva i neovlaštene osobe nemaju pristup videozapisima (zaštita posebnom lozinkom za prijavu, prostorija pod ključem).

(5) Voditelj obrade osobnih podataka uspostavio je sustav evidencije koja sadrži podatke o svakom pristupu snimkama videonadzora. Evidencija sadržava naznaku mjesta i datuma kada je izvršen pristup snimkama videonadzora, naznaku pravnog interesa te ime i prezime osobe koja je izvršila pristup snimkama videonadzora.

(6) Video snimka koja sadržava osobne podatke prikupljene putem video nadzora čuva se na vrijeme od 60 dana, te se nakon toga briše.

(7) Društvo ima privole svojih zaposlenika za provođenje video nadzora nad dvorišnim prostorom Društva te prostorom unutar kotlovskeg postrojenja, a sve u svrhu zaštite osoba i imovine Društva, a čiji je nadzor nužan radi postizanja svrhe, te se provodi sukladno Općoj uredbi o zaštiti osobnih podataka (GDPR EU 2016/679), Zakonu o provedbi Opće uredbi o zaštiti osobnih podataka (Narodne novine br. 42/18) i odredbama ovoga Pravilnika.

XIII. Završne odredbe

Članak 21.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu i primjenjuje se s danom donošenja.

KLASA: 011-01/23-2

UR.BROJ: 2196-101-46-01/23-2

Vinkovci, 16. ožujka 2023. godine

Direktor:

Centar kompetencija d.o.o.
za istraživanje i razvoj
VINKOVCI
dr. sc. Ivan Ambroš

Pravilnik o prikupljanju, obradi i zaštiti osobnih podataka objavljen je na oglasnoj ploči Društva 16. ožujka 2023. godine.