

Na temelju Uredbe (EU) 2016/679 Europskog parlamenta i Vijeća od 27. travnja 2016. o zaštiti pojedinca 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) (SL L 119/I, 4. 5. 2016.) Zakona o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka ("Narodne novine", broj: 42/18.) ravnateljica Hrvatskog zavod za socijalni rad na temelju odredbe čl. 42. Statuta Hrvatskog zavoda za socijalni rad („Narodne novine“, br.: 134/22. i 9/24.), temeljem prethodne suglasnosti Upravnog vijeća Hrvatskog zavoda za socijalni rad sa sjednice održane dana 8. ožujka 2024. godine, donosi

P R A V I L N I K O ZAŠTITI OSOBNIH PODATAKA HRVATSKOG ZAVODA ZA SOCIJALNI RAD

DIO PRVI

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom osigurava se primjena Uredbe (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) (SL L 119/I, 4. 5. 2016. - u daljnjem tekstu: Uredba), te uređuju načini i mjere obrade podataka radi osiguravanja zaštite osobnih podataka u Hrvatskom zavodu za socijalni rad (dalje u tekstu: Zavod), te utvrđuju mjere za čuvanje, priopćavanje i korištenje osobnih podataka.

Članak 2.

Zavod prikuplja, obrađuje i koristi osobne podatke u svrhu obavljanja svoje registrirane djelatnosti, izvršavanja zakonskih obveza ili zadaća koje se obavljaju u javnom interesu kao i prava i obveza koje je Zavod u obvezi izvršiti u skladu sa zaključenim ugovorima.

Članak 3.

Zavod kao voditelj obrade zaštitu osobnih podataka temelji na načelu zakonitosti, poštenosti i transparentnosti, načelu ograničene svrhe, pohrane i obrade podataka, načelu točnosti i potpunosti osobnih podataka, načelu cjelovitosti i povjerljivosti osobnih podataka te načelu odgovornosti i pouzdanosti.

DIO DRUGI

TEMELJNI POJMOVI

Članak 4.

U smislu ovog Pravilnika, a na temelju Uredbe i Zakona o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka (Narodne novine, broj: 42/18., u daljnjem tekstu: Zakon) pojedini izrazi koji se koriste u odredbama ovog Pravilnika imaju sljedeće značenje:

„**Osobni podatak**“ označava sve podatke koji se odnose na pojedinca kao fizičku osobu čiji je identitet utvrđen ili se može utvrditi. Osobni podatak je ime, adresa, adresa elektroničke pošte, 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;

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

„**Ispitanik**“ označava pojedinca fizičku osobu čiji se identitet može utvrditi izravno ili neizravno, prije svega uz pomoć identifikatora kao što su ime, identifikacijski broj, podatak o lokaciji, mrežni identifikator ili pomoću jedne ili više značajki svojstvenih za fizički, genetski, mentalni, ekonomski, kulturni ili socijalni identitet tog pojedinca;

„**Voditelj obrade**“ označava Hrvatski zavod za socijalni rad koji sam ili zajedno s drugima određuje svrhe i sredstva obrade osobnih podataka; kada su svrhe i sredstva obrade utvrđeni pravom Europske Unije ili pravom države članice, voditelj obrade ili posebni kriteriji za njegovo imenovanje mogu se predvidjeti pravom Europske unije ili pravom države članice;

„**Izvršitelj obrade**“ označava fizičku ili pravnu osobu imenovanu od strane Zavoda koja obrađuje osobne podatke u ime Zavoda;

„**Primatelj**“ označava fizičku ili pravnu osobu, Zavod, tijelo javne vlasti, agenciju ili drugo tijelo kojem se otkrivaju osobni podaci, neovisno o tome je li on treća strana;

„**Obrada**“ označava svaki postupak ili skup postupaka koji se obavljaju na osobnim podacima ili na skupovima osobnih podataka, bilo automatiziranim ili neautomatiziranim sredstvima kao što su prikupljanje, bilježenje, organizacija, strukturiranje, pohrana, prilagodba, izmjena, pronalaženje, obavljanje uvida, uporaba, otkrivanje prijenosom, širenjem ili stavljanjem na raspolaganje na drugi način, usklađivanje ili kombiniranje, ograničavanje, brisanje ili uništavanje;

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

„**Privola ispitanika**“ označava svako dobrovoljno, izričito, informirano i nedvosmisleno iskazivanje želje ispitanika kojom bilo izričito ili nedvojbeno potvrdnom radnjom, daje pristanak za obradu osobnih podataka koji se na njega odnose;

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

„**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 osobne podatke o kaznenom i prekršajnom postupku;

„**Nadzorno tijelo**“ je Agencija za zaštitu osobnih podataka.

Članak 5.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a koji imaju rodno značenje, bez obzira na to jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način muški i ženski rod.

DIO TREĆI

SVRHA OBRADJE

Članak 6.

(1) Osobni podaci se prikupljaju, obrađuju i koriste isključivo u posebne, izričite i zakonite svrhe 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 i organizacijskih mjera.

(2) Zavod osobne podatke prikuplja i obrađuje samo ako je ispunjen najmanje jedan od sljedeće navedenih uvjeta:

- 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 Zavoda,
- obrada je nužna kako bi se zaštitili ključni interesi ispitanika,
- obrada je nužna za izvršavanje zadaće od javnog interesa ili pri izvršavanju službene ovlasti Zavoda,
- obrada je nužna za potrebe legitimnih interesa Zavoda ili treće strane, osim u slučaju kada su od tih interesa jači interesi ili temeljna prava i slobode ispitanika koji zahtijevaju zaštitu osobnih podataka, a osobito ako je ispitanik dijete.

Članak 7.

Zavod kao voditelj obrade osobnih podataka određuje svrhu i sredstva obrade osobnih podataka u skladu s Uredbom, pravom Europske Unije i važećim zakonodavstvom Republike Hrvatske i odredbama ovog Pravilnika.

Članak 8.

(1) Zavod prikuplja, obrađuje, koristi i analizira sljedeće kategorije osobnih podataka ispitanika:

- **temeljni osobni podaci:** ime i prezime, adresa, osobni identifikacijski broj (JMBG ili OIB), datum rođenja, spol, kontakt podaci (broj telefona/mobitela, adresa elektroničke pošte), informacije o vrsti ugovornog odnosa
- **ostali osobni podaci** koje ispitanik stavlja na raspolaganje prilikom zasnivanja i/ili tijekom trajanja radnog odnosa ili zasnivanja drugih vrsta ugovornih/poslovnih odnosa kao što su podaci iz osobne iskaznice, bankovni račun, stručna sprema, druga znanja i vještine, povijest zaposlenja
- **posebna kategorija osobnih podataka:** osobni podaci koji otkrivaju rasno ili etničko podrijetlo ispitanika, njegove političke stavove, vjerska ili filozofska uvjerenja, podaci koji se odnose na sindikalno članstvo, podaci o zdravstvenoj sposobnosti, informacije iz kaznene evidencije koje Zavod prikuplja na temelju pravnih propisa ili privole ispitanika i sl.
- **podaci koji se prikupljaju putem nadzornih kamera** kao evidencija ulazaka i izlazaka ispitanika u prostor Zavoda.

(2) Osobni podaci koji se odnose na maloljetne osobe smiju se prikupljati i obrađivati u skladu s odredbama Uredbe i uz posebne mjere zaštite propisane posebnim zakonom.

Članak 9.

Osobni podaci uzimaju se neposredno od ispitanika usmenim ili pisanim putem ili posredno iz drugih izvora.

DIO ČETVRTI

OBRADA OSOBNIH PODATAKA

Članak 10.

(1) Voditelj obrade obrađuje osobne podatke na način da su točni, potpuni i ažurni u svim evidencijama u kojima su podaci pohranjeni, neovisno o njihovom obliku vođenja.

(2) Voditelj obrade prikuplja podatke samo u svrhu sa kojom je ispitanik upoznat, koja je navedena prilikom prikupljanja podataka te ih obrađuje samo u svrhu za koju su prikupljeni podaci, odnosno u svrhu koja je podudarna sa svrhom prikupljanja.

(3) Voditelj obrade koristi osobne podatke 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 drugačije određeno, odnosno sa istima je potrebno postupati prema važećim propisima o arhiviranju.

Članak 11.

Voditelj obrade će odlukom utvrditi odgovornu osobu i njenu zamjenu u svakom pojedinom dijelu obrade koji je naveden u prethodnom članku, a koja će odgovarati voditelju obrade za postupanje djelatnika unutar dijela obrade sukladno odredbama ovog Pravilnika te koje će biti odgovorne za komunikaciju i pružanje informacija službeniku za zaštitu osobnih podataka.

Članak 12.

(1) Voditelj obrade može na temelju pisanog ugovora pojedine poslove u svezi s obradom osobnih podataka u okvirima svojeg djelokruga povjeriti drugoj fizičkoj ili pravnoj osobi (izvršitelju obrade).

(2) Poslove iz stavka 1. ovog članka Zavod će povjeriti samo fizičkoj ili pravnoj osobi koja je kao izvršitelj obrade registrirana za obavljanje takve djelatnosti, te ukoliko ispunjava uvjete utvrđene posebnim propisima koji uređuju područje informacijske sigurnosti.

(3) Izvršitelj obrade obrađuje osobne podatke samo prema uputama Zavoda te isti mora osigurati da se osobe ovlaštene za obradu obvežu na povjerljivost potpisivanjem Izjave o povjerljivosti koja je sastavni dio ovog Pravilnika (Prilog 1.). Izvršitelj obrade ne smije angažirati drugog izvršitelja obrade bez prethodnog posebnog odobrenja Zavoda.

DIO PETI

PRAVA ISPITANIKA

Članak 13.

(1) U postupku obrade osobnih podataka Zavod na odgovarajući način pisanim ili usmenim putem ispitaniku na njegov zahtjev pruža sve informacije vezano uz obradu njegovih osobnih podataka, a osobito o: svrsi i pravnoj osnovi za obradu podataka, legitimnim interesima, namjeri predaje osobnih podataka trećim osobama, razdoblju u kojem će osobni podatci biti pohranjeni, o postojanju prava ispitanika na pristup osobnim podacima te prava na ispravak, brisanje ili ograničavanje obrade osobnih podataka, prava na podnošenje prigovora, povlačenje privole i dr.

(2) Ako je zahtjev ispitanika podnesen putem elektroničke pošte, Zavod će informaciju pružiti na isti takav način, osim ako ispitanik ne zatraži drukčije.

Članak 14.

Prava iz prethodnog članka ovog Pravilnika ispitanik ostvaruje isključivo na temelju pisanog zahtjeva na propisanom obrascu koji se nalazi u privitku ovog Pravilnika (Prilog 2.) i uz predočenje identifikacijske isprave, a ukoliko za to postoji pravna osnova utvrđena Uredbom, Zakonom ili ovim Pravilnikom.

Članak 15.

(1) Zavod će, ovisno o složenosti zahtjeva ispitanika, najkasnije u roku od 30 dana od podnošenja istog pružiti informacije o poduzetim radnjama. Iznimno, prema potrebi predmetni rok se može produžiti za dodatnih 30 dana uzimajući u obzir složenost predmeta i broj zahtjeva, a o čemu će Zavod obavijestiti ispitanika zajedno s razlozima produženja roka.

(2) 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.

(3) O svakom takvom zahtjevu službenik za zaštitu osobnih podataka vodi posebnu evidenciju na način da se nakon donošenja odluke o zahtjevu o istome popunjava propisani obrazac o rješavanju zahtjeva koji se nalazi u privitku ovog Pravilnika (Prilog 3.)

DIO ŠESTI

PRIVOLA

Članak 16.

(1) Prilikom prvog kontakta s ispitanikom osobe koje prikupljaju osobne podatke od ispitanika u ime i za račun voditelja obrade, ili koje zaprimaju zahtjeve koji nisu preuzeti sa web stranice, dužne su mu predati Izjavu o zaštiti osobnih podataka ili 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 podatka istu ishoditi.

(2) Nakon što su ispitaniku predane izjava o zaštiti osobnih podataka i privola, potvrde o primitku istih biti će uložene u predmet u kojem se obrađuju osobni podaci. Privole će se čuvati za vrijeme dok se čuvaju i osobni podaci na koje se ona odnosi.

(3) U slučaju ako ispitanik izjavi da mu nije jasno pojedino pravo, ili traži dodatna pojašnjenja, uputit će se na službenika za zaštitu osobnih podataka koji mu je iste dužan pružiti.

Članak 17.

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 sljedeće informacije:

- identitet i kontakt podatke voditelja obrade i predstavnika voditelja obrade te kontakt podatke službenika za zaštitu osobnih podataka,
- svrhu obrade za koju su namijenjeni osobni podaci kao i pravnu osnovu obrade,
- kategoriju osobnih podataka koji se obrađuju,
- kategorije primatelja,
- ako postoji, namjeru o prijenosu podataka u treću zemlju ili međunarodnu organizaciju,
- razdoblje pohranjivanja, odnosno kriterije za utvrđivanje razdoblja,

- ako se obrada temelji na legitimnim interesima informirati ispitanika o legitimnom interesu voditelja obrade,
- 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,
- pravo na povlačenje privole,
- pravo na podnošenje prigovora nadležnom tijelu,
- izvor osobnih podataka,
- informaciju postoji li automatizirana obrada osobnih podataka.

Članak 18.

Prilikom obrade osobnih podataka, voditelj obrade dužan je voditi računa osobito o sljedećim 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 Uredbi. U slučaju složenosti i većeg broja zahtjeva taj se rok može produžiti za dodatnih 30 dana, 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 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 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 uložena prigovor na proizvod ili uslugu u roku, sve do konačnog dovršetka postupka po prigovoru u skladu s važećim propisima;
- 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 19.

Zavod osobne podatke čuva samo onoliko dugo koliko je potrebno u svrhe radi kojih se osobni podatci obrađuju, odnosno u rokovima koji su određeni pozitivnim pravnim propisima.

Članak 20.

Voditelj obrade je dužan osigurati zaštitu informatičkog sustava i postupati sukladno Protokolu o pristupu i korištenju informacijskih sustava.

DIO SEDMI

SLUŽBENIK ZA ZAŠTITU OSOBNIH PODATAKA

Članak 21.

- (1) Voditelj obrade će imenovati službenika za zaštitu podataka.
- (2) Službenik za zaštitu podataka direktno odgovara odgovornoj osobi voditelja obrade i ne smije primati upute od drugih zaposlenika voditelja obrade podataka vezano za obradu osobnih podataka i zadužen je za izravan kontakt sa nadležnim nadzornim tijelom.
- (3) Voditelj obrade dužan je kontakt podatke o službeniku za zaštitu osobnih podataka učiniti javno dostupnim na svojoj web stranici i na svaki drugi prikladan način.

DIO OSMI

EVIDENCIJA AKTIVNOSTI OBRADE

Članak 22.

- (1) Voditelj obrade vodi evidenciju obrade osobnih podataka.
- (2) Za vođenje evidencije obrade osobnih podataka osoba ovlaštena na zastupanje voditelja obrade će imenovati odgovornu osobu.
- (3) Evidencija obrade osobnih podataka sadrži:
 - ime i kontakt podatke voditelja obrade i službenika za zaštitu osobnih podataka;
 - svrhu i pravnu osnovu obrade;
 - opis kategorije ispitanika i kategoriju osobnog podatka;
 - kategorije primatelja podataka kojima su osobni podatci otkriveni ili će im biti otkriveni;
 - naznaka razdoblja u kojem se osobni podatak čuva;
 - opis tehničkih i organizacijskih sigurnosnih mjera zaštite osobnih podataka.
- (4) Zavod je dužan Evidenciju aktivnosti obrade dati na uvid ovlaštenom nadzornom tijelu sukladno važećim pravnim propisima.

DIO DEVETI

RAČUNALNA TEHNOLOGIJA I INFORMACIJSKI RESURSI

Članak 23.

- (1) Zavod u svojem poslovanju koristi računalnu tehnologiju i digitalne informacijske resurse (hardver, softver, pristup internoj mreži, internetu), a korištenje tih resursa stavlja na raspolaganje djelatnicima Zavoda za potrebe obavljanja njihovih radnih zadataka.
- (2) Djelatnici Zavoda imaju pravo koristiti tehnološke i informacijske resurse Zavoda koji su potrebni za obavljanje poslova njihovog radnog mjesta, što uključuje pristup računalnom sustavu, serveru, računalnim programima, bazama podataka, telefonu, elektroničkoj pošti i internetu. Pri njihovu

korištenju dužni su voditi računa o tome da naprijed navedeno predstavlja imovinu Zavoda i da Zavod u slučaju potrebe ima pravo izvršiti uvid i provjeriti način korištenja tih resursa.

(3) Djelatnici Zavoda ne smiju pohranjivati, otkrivati, dijeliti, obrađivati, analizirati ili na bilo koji drugi način učiniti dostupnim neovlaštenim primateljima podatke Zavoda ili datoteke, kada to čine mimo potreba svojeg radnog mjesta ili kada to čine korištenjem neodobrenih medija, aplikacija ili drugih tehnoloških rješenja ili servisa.

DIO DESETI

PROVOĐENJE MJERA ZAŠTITE I NADZORA USKLAĐENOSTI S PRAVNIM PROPISIMA O ZAŠTITI OSOBNIH PODATAKA

Članak 24.

(1) Provođenje kontrole i nadzora u procesima obrade osobnih podataka u nadležnosti je službenika za zaštitu osobnih podataka.

(2) U cilju zaštite od neovlaštenog pristupa i moguće zlouporabe osobnih podataka Zavod će poduzeti sve potrebne tehničke, administrativne i fizičke mjere poput korištenja korisničkih imena i lozinki za ulaz u računala i programe koji se koriste u redovnom poslovanju Zavoda, fizičko arhiviranje podataka u pisanom obliku u zaključane ormare/slужbene prostorije.

(3) Radnik koji na svom radnom mjestu koristi računalo i prilikom svojeg rada upotrebljava osobne podatke dužan je poduzeti odgovarajuće radnje da osobni podatci prilikom njegova izlaska s radnog mjesta ne ostanu nezaštićeni.

(4) U slučajevima kada se osobni podaci zaprimaju izvan poslovnih prostorija Zavoda, radnik koji ih je zaprimio dužan je poduzeti potrebne radnje kako bi dokumentaciju koja sadrži osobne podatke dostavio do poslovnih prostorija Zavoda radi daljnjeg postupanja s istima na način da podatke koje je prikupio pritom ne otkrije ili ne podijeli.

DIO JEDANASETI

PROCJENA UČINKA NA ZAŠTITU PODATAKA

Članak 25.

(1) Voditelj obrade ima izrađene procjene učinka na privatnost za obrade za koje je utvrdio da mogu prouzročiti visok rizik za prava i slobode pojedinaca.

(2) 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 je obavezan izraditi procjenu učinka predviđenih postupaka obrade na zaštitu osobnih podataka.

(3) Prilikom procjene učinka na privatnost voditelj obrade je dužan zatražiti savjet od službenika za zaštitu podataka.

DIO DVANAESTI

ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 26.

(1) Svi radnici Zavoda obvezni su postupati u skladu s Uredbom, pravom Europske unije i drugim važećim propisima Republike Hrvatske s područja zaštite osobnih podataka.

(2) Prilikom zasnivanja radnog odnosa svaki zaposlenik Zavoda potpisuje Izjavu o povjerljivosti, a sadržajem koje se obvezuje da će čuvati povjerljivost svih osobnih podataka kojima u skladu sa svojim ovlastima imaju pravo pristupa, da će predmetne podatke koristiti isključivo u točno određenu svrhu i onoliko vremena koliko je nužno za ostvarenje svrhe u koju su prikupljeni kao i da osobne podatke neće dostavljati na korištenje niti na bilo koji drugi način učiniti dostupnim trećim osobama.

Članak 27.

Za sva pitanja koja nisu posebno uređena odredbama ovog Pravilnika na odgovarajući se način primjenjuje Uredba, Zakon i drugi važeći pravni propisi Republike Hrvatske koji se odnose na područje zaštite osobnih podataka.

Članak 28.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Središnje službe Zavoda.

KLASA: 011-01/24-01/1

URBROJ: 139-100-02-28-24-2



RAVNATELJICA
Tatjana Štritof dipl. soc. radnica

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči dana 08. ožujka 2024. godine, te je stupio na snagu dana 18.03. 2024. godine.



RAVNATELJICA
Tatjana Štritof dipl. soc. radnica

IZJAVA O POVJERLJIVOSTI

(PRILOG 1.)

Ovom izjavom obvezujem se da ću sukladno propisima koji uređuju područje zaštite osobnih podataka, sukladno Uredbi (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) i Zakonu o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka čuvati povjerljivost svih osobnih podataka kojima imam pravo i ovlast pristupa a koji se nalaze u sustavima pohrane koje vodi Hrvatski zavod za socijalni rad, u kojem sam zaposlen/a, te da ću iste osobne podatke koristiti isključivo u točno određenu (propisanu) svrhu.

Također se obvezujem da osobne podatke kojima imam pravo i ovlast pristupa neću dostavljati/davati na korištenje niti na bilo koji drugi način učiniti dostupnima trećim (neovlaštenim) osobama, te se obvezujem da ću povjerljivost istih osobnih podataka čuvati i nakon prestanka ovlasti pristupa osobnim podacima.

Upoznat/a sam da bilo kakvo neovlašteno raspolaganje osobnim podacima kojima imam pravo pristupa u svojem radu predstavlja povredu radne obveze.

Datum: _____

Ime i prezime: _____

Potpis: _____

HRVATSKI ZAVOD ZA SOCIJALNI RAD
Dežmanova 6, Zagreb

OIB:

U _____, _____ godine

ZAHTJEV ISPITANIKA

(PRILOG 2.)

Kojim ja, _____

(ime i prezime, adresa, OIB, broj tel./adresa elektroničke pošte)

ovim putem podnosim:

1. Zahtjev za uvid u podatke ili obradu podataka
2. Zahtjev za ispravak podataka ispitanika
3. Zahtjev za brisanje odnosno zaborav podataka o ispitaniku
4. Zahtjev za prijenos podataka
5. Zahtjev za prekid ili ograničenje obrade podataka
6. Podnošenje prigovora na podatke ili proces obrade

Razlog podnošenja zahtjeva:

U svrhu identifikacije podnositelja zahtjeva, isti u privitku prilaže:
_____ (naziv i datum izdavanja isprave).

Vlastoručni potpis:

HRVATSKI ZAVOD ZA SOCIJALNI RAD
Dežmanova 6, Zagreb

OIB:

U _____, _____ godine

RJEŠAVANJE ZAHTJEVA ISPITANIKA

(PRILOG 3.)

Podatci o podnosiocu zahtjeva

Ime i prezime: _____

Adresa: _____

OIB: _____

Kontakt podatak: _____

Podatci o zahtjevu:

Datum podnošenja zahtjeva:

Vrsta zahtjeva:

Osobni podaci na koje se zahtjev odnosi:

Rješavanje zahtjeva:

Datum donošenja rješenja:

Status zahtjeva: