PRAVILNIK O ZAŠTITI OSOBNIH PODATAKA

Zagreb, listopad 2025.

Na temelju 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, 4.5.2016.), na temelju Zakona o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka („Narodne novine" broj 42/18) i članka 13. Statuta **na sjednici br. 10 održanoj dana 31. listopada 2025. Upravno vijeće Kliničkog bolničkog centra Sestre milosrdnice** donosi

PRAVILNIK O ZAŠTITI OSOBNIH PODATAKA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom propisuju se općenite procedure i mjere za zaštitu osobnih podataka, sve sa svrhom poštovanja važećih propisa, izbjegavanja neovlaštenog uništavanja podataka, njihove izmjene ili gubitka, kao i neovlaštenog pristupa, obrade, korištenja ili prijenosa osobnih podataka.

Zaposlenici Kliničkog bolničkog centra Sestre milosrdnice (dalje u tekstu: „KBC" ili „voditelj obrade") koji u svom poslu obrađuju i koriste osobne podatke moraju biti upoznati s važećim propisima o zaštiti osobnih podataka, Uredbom (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 (dalje u tekstu: „Opća uredba o zaštiti podataka" ili „Uredba"), iz područja zakonodavstva koje uređuje pojedinačno područje njihovog posla, sadržajem krovne politike zaštite informacija, politikom zaštite i sigurnosti podataka pojedinih područja poslovanja te politikom zaštite osobnih podataka iz sadržaja ovog Pravilnika.

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

Članak 2.

Pojmovi korišteni u ovom Pravilniku imaju sljedeće značenje:

a) Uredba - 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);
b) Osobni podaci - znače svi podaci koji se odnose na pojedinca čiji je 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;
c) Obrada - svaki postupak ili skup postupaka koji se obavljaju na osobnim podacima ili na skupovima osobnih podataka, automatiziranim i/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;
d) 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, a kada su svrhe i sredstva takve 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;

e) Izvršitelj obrade - fizička ili pravna osoba, tijelo javne vlasti, agencija ili drugo tijelo koje obrađuje osobne podatke u ime voditelja obrade;
f) 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;
g) 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;
h) Osjetljivi podaci - predstavlja posebnu kategoriju osobnih podataka - podaci koji otkrivaju rasno ili etničko podrijetlo, politička mišljenja, vjerska ili filozofska uvjerenja ili članstvo u sindikatu te obrada genetskih podataka, biometrijskih podataka u svrhu jedinstvene identifikacije pojedinca, podataka koji se odnose na zdravlje ili podataka o spolnom životu ili seksualnoj orijentaciji pojedinca;
i) Trajni nosač podataka - svako sredstvo koje omogućuje pohranu podataka i kojem se može naknadno pristupiti tijekom određenog vremena u svrhe za koje su te informacije namijenjene i koje omogućuje nepromijenjenu reprodukciju pohranjenih informacija;
j) Informacijski sustav - svaki materijalni i nematerijalni dio koji služi za prikupljanje, obradu, pohranu ili distribuciju informacija značajnih u poslovnom procesu;
k) Poslovna i profesionalna tajna - podaci koji su kao poslovna i profesionalna tajna određeni važećim propisima ili općim aktom voditelja obrade;
l) Osoba ovlaštena za obavljanje poslova informacijske sigurnosti - stručna pravna ili fizička osoba nadležna za definiranje i provedbu programa informacijske sigurnosti unutar informacijskog sustava;
m) Organizacijska jedinica - u smislu ovoga Pravilnika je interna organizacijska jedinica ili treća strana koja djeluje u ime i za račun voditelja obrade kao ugovorni partner odnosno kao vanjska organizacijska jedinica, a u čijem se djelokrugu poslova obrađuju osobni podaci ispitanika;
n) Zaposlenik - označava sve zaposlenike odnosno radnike koji rade temeljem ugovora o radu (na određeno ili neodređeno vrijeme), kao i sve druge osobe koje obavljaju poslove za KBC bez zasnivanja radnog odnosa (stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa, ugovor o djelu, studentski ugovor, ugovor o autorskom djelu i slično);
o) „odgovorna osoba" znači osoba koja vodi poslove voditelja obrade ili joj je povjereno obavljanje poslova iz područja djelovanja voditelja obrade - ravnatelj.

II. NAČELA OBRADE PODATAKA

Članak 3.

KBC osobne podatke obrađuje zakonito, pošteno i transparentno s obzirom na ispitanika (načelo zakonitosti, poštenosti i transparentnosti) što, među ostalim, znači da:

- osobne podatke prikuplja samo u posebne, izričite i zakonite svrhe te ih dalje ne obrađuje na način koji nije u skladu s tim svrhama (načelo ograničavanja svrhe),
- obrađuje samo primjerene i relevantne osobne podatke koji su ograničeni na ono što je nužno u odnosu na svrhe u koje se obrađuju (načelo smanjenja količine podataka),
- osobni podaci koje KBC obrađuje su točni te se po potrebi ažuriraju. One osobne podatke koji nisu točni, KBC bez odlaganja briše ili ispravlja (načelo točnosti),
- osobne podatke obrađuje sukladno važećim propisima Republike Hrvatske i Europske unije,
- 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 (načelo cjelovitosti i povjerljivosti).

Kao voditelj obrade, KBC odgovoran je za usklađenost s odredbama Opće uredbe o zaštiti podataka te ostalih važećih propisa u području zaštite osobnih podataka te je mora biti u mogućnosti dokazati (načelo odgovornosti).

III. PRAVNE OSNOVE ZA OBRADU OSOBNIH PODATAKA

Članak 4.

Obrada osobnih podataka u KBC-u zakonita je samo ako se temelji na kojoj od sljedećih pravnih osnova:

a) obrada je nužna radi poštovanja pravnih obveza,
b) obrada je nužna za izvršavanje ugovora u kojem je ispitanik stranka ili kako bi se poduzele radnje na zahtjev ispitanika prije sklapanja ugovora,
c) obrada je nužna kako bi se zaštitili ključni interesi ispitanika ili druge fizičke osobe,
d) obrada je nužna za potrebe legitimnih interesa KBC-a 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,
e) ispitanik je dao privolu za obradu svojih osobnih podataka u jednu ili više posebnih svrha ili
f) obrada je nužna za izvršavanje zadaće od javnog interesa ili pri izvršavanju službene ovlasti voditelja obrade.

Pravna osnova za obradu podataka iz stavka 1. točke a) i f) ovog članka utvrđuje se u pravu Europske unije ili u pravu Republike Hrvatske.

IV. PRIVOLA ISPITANIKA

Članak 5.

KBC obrađuje osobne podatke temeljem privole ispitanika samo ako ne postoji druga pravna osnova za obradu podataka iz članka 4. stavka 1. ovog Pravilnika.

Privola ispitanika mora biti dobrovoljna, napisana razumljivim, jasnim i jednostavnim jezikom s jasno naznačenom svrhom za koju se daje i bez nepoštenih uvjeta.

Ispitanik ima pravo u svakom trenutku povući svoju privolu. Povlačenje privole ne utječe na zakonitost obrade na temelju privole prije njezina povlačenja.

Privola kao i sva pripadajuća dokumentacija (primjerice, evidencije privola i povlačenja privola, dokaz o povlačenju privole, dokaz o obnavljanju privole) čuvaju se na zaštićenom mjestu u organizacijskoj jedinici koja je zadužena za prikupljanje odnosno onoj koja je predmetnu privolu koristila kao pravni osnov obrade osobnih podataka. Privole se čuvaju najduže 5 godina od povlačenja osim u slučaju da je u tijeku postupak ili nadzor vezan uz navedeno kada se čuvaju do pravomoćnog okončanja pravnog postupka. Privole se čuvaju pod imenom, prezimenom i uz jedinstveni identifikator te se svakoj prilaže kasnije i dokaz o povlačenju iste.

Iznimke od stavka 4. ovog članka može odobriti službenik za zaštitu podataka.

Upute vezane uz prikupljanje, pohranu i druge obveze vezano uz privole daje službenik za zaštitu podataka.

V. OBRADA U DRUGU SUKLADNU SVRHU

Članak 6.

U skladu s člankom 89. stavkom 1. Opće uredbe o zaštiti podataka, smatra se da je daljnja obrada u drugu svrhu u skladu sa svrhom u koju su podaci prvotno prikupljeni u sljedećim slučajevima:

a) u svrhe arhiviranja u javnom interesu,
b) u svrhe znanstvenog ili povijesnog istraživanja i
c) u statističke svrhe.

Kada KBC obrađuje osobne podatke temeljem pravne osnove iz članka 4. stavka 1. točaka od b) do d) ovog Pravilnika koji su prikupljeni u prvotnu svrhu, tada ih smije obrađivati u drugu svrhu samo ako utvrdi da je takva obrada u skladu sa svrhom u koju su osobni podaci prvotno prikupljeni.

Prilikom utvrđivanja činjenice je li obrada u drugu svrhu u skladu sa svrhom u koju su podaci prvotno prikupljeni, KBC uzima u obzir, među ostalim, sljedeće:

a) svaku vezu između prikupljanja osobnih podataka i svrhe namjeravanog nastavka obrade,
b) kontekst u kojem su prikupljeni osobni podaci, posebno u pogledu odnosa između ispitanika i KBC-a,
c) prirodu osobnih podataka, osobito činjenicu obrađuju li se posebne kategorije osobnih podataka u skladu s člankom 7. ovog Pravilnika ili osobni podaci koji se odnose na kaznene osude i kažnjiva djela u skladu s člankom 8. ovog Pravilnika,
d) moguće posljedice namjeravanog nastavka obrade za ispitanike i
e) postojanje odgovarajućih zaštitnih mjera.

Utvrđivanje činjenice je li obrada u drugu svrhu u skladu s prvotnom svrhom, provodi organizacijska jedinica u kojoj je nastala potreba za obradom u drugu svrhu pri čemu obvezno traži mišljenje službenika za zaštitu podataka. O utvrđenju te činjenice sastavlja se službena bilješka koju potpisuje odgovorna osoba odnosno voditelj organizacijske jedinice ili druga ovlaštena osoba od odgovorne osobe KBC-a i kojoj se prilaže mišljenje službenika za zaštitu podataka.

Službenu bilješku, u slučaju da ne postoji posebno ovlaštenje iz stavka 4. ovog članka, potpisuje službenik za zaštitu podataka te o istima vodi evidenciju po službenoj dužnosti.

Ako je organizacijska jedinica u kojoj je nastala potreba za obradom podataka u drugu svrhu različita od organizacijske jedinice u kojoj su podaci prvotno prikupljeni, utvrđivanje činjenice iz stavka 2. ovog članka zajednički provode obje organizacijske jedinice. U tom slučaju, o utvrđenju je li obrada u drugu svrhu u skladu sa svrhom u koju su podaci prvotno prikupljeni, sastavlja se službena bilješka te službenik za zaštitu podataka ažurira evidencije aktivnosti obrade.

VI. OBRADA POSEBNIH KATEGORIJA OSOBNIH PODATAKA

Članak 7.

KBC obrađuje osobne podatke koji sadrže podatke o zdravlju, etničko podrijetlo, biometrijske podatke u svrhu jedinstvene identifikacije pojedinca, podatke koji se odnose na obiteljski život pojedinca ako su u odnosu na navedene kategorije podataka ispunjeni sljedeći uvjeti:

a) ispitanik je dao izričitu privolu za obradu tih osobnih podataka za jednu ili više određenih svrha, osim ako se pravom Europske unije ili Republike Hrvatske propisuje da ispitanik ne može ukinuti zabranu obrade tih posebnih kategorija osobnih podataka,

b) obrada je nužna za potrebe izvršavanja obveza i ostvarivanja posebnih prava KBC-a ili ispitanika u području radnog prava i prava o socijalnoj sigurnosti te socijalnoj zaštiti u mjeri u kojoj je to odobreno u okviru prava Europske unije ili prava Republike Hrvatske,
c) obrada je nužna za zaštitu životno važnih interesa ispitanika ili drugog pojedinca ako ispitanik fizički ili pravno nije u mogućnosti dati privolu,
d) obrada se odnosi na osobne podatke za koje je očito da ih je objavio ispitanik,
e) obrada je nužna za uspostavu, ostvarivanje ili obranu pravnih zahtjeva KBC-a,
f) obrada je nužna za potrebe značajnog javnog interesa na temelju prava Europske unije ili prava Republike Hrvatske koje je razmjerno željenom cilju te kojim se poštuje bit prava na zaštitu podataka i osiguravaju prikladne i posebne mjere za zaštitu temeljnih prava i interesa ispitanika ili
g) obrada je nužna u svrhe arhiviranja u javnom interesu, u svrhe znanstvenog ili povijesnog istraživanja ili u statističke svrhe u skladu s člankom 89. stavkom 1. Opće uredbe o zaštiti podataka na temelju prava Europske unije ili prava Republike Hrvatske koje je razmjerno cilju koji se nastoji postići te kojim se poštuje bit prava na zaštitu podataka i osiguravaju prikladne i posebne mjere za zaštitu temeljnih prava i interesa ispitanika.

VII. OBRADA OSOBNIH PODATAKA KOJI SE ODNOSE NA KAZNENE OSUDE I KAŽNJIVA DJELA

Članak 8.

KBC može provoditi obradu osobnih podataka koji se odnose na kaznene osude i kažnjiva djela ili povezane mjere sigurnosti kada je obrada odobrena pravom Europske unije ili pravom Republike Hrvatske kojim se propisuju odgovarajuće zaštitne mjere za prava i slobode ispitanika.

Obrada osobnih podataka iz stavka 1. provodi se u sljedeće svrhe:

i) pokretanje kaznenog postupka protiv radnika za vrijeme trajanja radnog odnosa ili nakon prestanka radnog odnosa kada KBC i dalje raspolaže potrebnom dokumentacijom;

ii) prikupljanja potvrde o nekažnjavanju i neprovođenju kaznenog postupka u natječajnoj dokumentaciji sukladno primjenjivim pravnim propisima i aktima KBC-a;

iii) provjere i druge obrade osobnih podataka o pacijentima zatvorenicima, osobama koje su dovedene uz pratnju policijskog službenika (primjerice; testiranje na alkohol, droge).

Iznimno od stavka 2. ovog članka službenik za zaštitu podataka u slučaju dodatne odnosno nove obrade daje mišljenje o navedenoj prije početka iste, s ciljem osiguravanja ispunjenja svih zahtjeva iz propisa kojima se uređuje zaštita osobnih podataka i privatnosti.

VIII. PRAVILA O UVJETIMA I NAČINU INFORMIRANJA ISPITANIKA

Transparentnost informacija i modaliteti za ostvarivanja prava ispitanika

Članak 9.

KBC daje ispitaniku informacije iz članaka 10. i 11., članaka od 15. do 20. ovog Pravilnika na sljedeći način:

a) u sažetom, transparentnom, razumljivom i lako dostupnom obliku, uz uporabu jasnog i jednostavnog jezika,
b) u pisanom obliku ili drugim sredstvima, među ostalim, ako je prikladno, elektroničkim putem. Ako to zatraži ispitanik, informacije se mogu pružiti usmenim putem ako je to primjenjivo tj. ako KBC

može dokazati takvo pružanje informacije (npr. snimanjem telefonskog razgovora ili potpisivanjem službene bilješke), pod uvjetom da je drugim sredstvima utvrđen identitet ispitanika i

c) bez nepotrebnog odgađanja i u roku od mjesec dana od dana zaprimanja zahtjeva za ostvarivanje prava ispitanika (dalje: „zahtjev ispitanika").

Rok naveden u stavku 1. točki c) ovog članka počinje teći onog dana kad voditelj obrade zaprimi zahtjev, odnosno kada zahtjev stigne voditelju obrade putem jednog od njegovih komunikacijskih kanala.

Ukoliko zadnji dan vremenskog roka pada u nedjelju, državni praznik ili blagdan, odnosno drugi dan kada voditelj obrade ne radi, rok za odgovor istječe prvog sljedećeg radnog dana.

Iznimno od stavka 1. točke c) ovog članka, rok od mjesec dana može se prema potrebi produžiti za dodatna dva mjeseca, uzimajući u obzir složenost i broj zahtjeva. KBC obavještava ispitanika o svakom takvom produženju u roku od mjesec dana od dana zaprimanja zahtjeva, uz navođenje razloga produženja roka.

Pri obavještavanju ispitanika o produženju roka iz prethodnog stavka ovog članka ispitaniku se dostavlja Obavijest o produženju razdoblja očitovanja ispitanika pod Prilogom 18. koja se, po potrebi, prilagođava ovisno o razlozima produženja.

Ako KBC ne postupi po zahtjevu ispitanika, dužan je bez odgađanja, a najkasnije u roku od mjesec dana od dana zaprimanja takvog zahtjeva ispitanika, izvijestiti ispitanika o razlozima zbog kojih nije postupilo po zahtjevu te o mogućnosti podnošenja pritužbe Agenciji za zaštitu osobnih podataka (u daljnjem tekstu: „AZOP") i pravu na sudsku zaštitu.

Informacije iz stavka 1. ovog članka KBC daje ispitaniku bez naknade. Ako su zahtjevi ispitanika očito neutemeljeni ili pretjerani, osobito zbog njihova učestalog ponavljanja ili zlouporabe, KBC može:

a) naplatiti razumnu naknadu, uzimajući u obzir administrativne troškove pružanja informacija ili postupanja po takvom zahtjevu ili
b) odbiti postupiti po takvom zahtjevu.

Teret dokaza očigledne neutemeljenosti ili pretjeranosti zahtjeva ispitanika je na KBC-u.

Informacije iz stavka 1. ovog članka objavljuju se i na odgovarajućem mjestu na internetskim stranicama i/ili na drugi odgovarajući način, ako je to prikladno, kako bi se na lako vidljiv, razumljiv i jasno čitljiv način pružio smislen pregled namjeravane obrade.

Informacije iz članka od 15. do 20. ovog Pravilnika KBC daje putem službenika za zaštitu podataka ili na drugi način, ovisno o načinima obrade osobnih podataka.

Informacije koje se daju ako se osobni podaci prikupljaju od ispitanika

Članak 10.

Ako su osobni podaci koji se odnose na ispitanika prikupljeni od ispitanika, KBC u trenutku prikupljanja osobnih podataka daje ispitaniku sljedeće osnovne informacije:

a) naziv i kontaktne podatke KBC-a, kao voditelja obrade,
b) kontaktne podatke službenika za zaštitu podataka,
c) svrhu obrade i pravnu osnovu za obradu osobnih podataka,
d) ako se obrada temelji na članku 4. stavku 1. točki d) ovog Pravilnika, legitimne interese KBC-a ili treće strane,
e) primatelje ili kategorije primatelja osobnih podataka, ako ih ima,

f) ako je primjenjivo, činjenicu da KBC namjerava osobne podatke prenijeti trećoj zemlji ili međunarodnoj organizaciji te postojanje ili nepostojanje odluke Europske komisije o primjerenosti, ili u slučaju prijenosa iz članaka 46. ili 47. ili članka 49. stavka 1. drugog podstavka Opće uredbe o zaštiti podataka, upućivanje na prikladne ili odgovarajuće zaštitne mjere i načine pribavljanja njihove kopije ili mjesta na kojem su stavljene na raspolaganje,
g) razdoblje u kojem će osobni podaci biti pohranjeni ili, ako to nije moguće, kriterije za utvrđivanje tog razdoblja,
h) postojanje prava ispitanika da od KBC-a zatraži pristup osobnim podacima, ispravak ili brisanje osobnih podataka ili ograničavanje obrade koji se odnose na njega ili prava na ulaganje prigovora na obradu takvih te prava na prenosivost podataka,
i) ako se obrada temelji na članku 4. stavku 1. točki e) ili članku 7. stavku 1. točki a) ovog Pravilnika, postojanje prava da se u bilo kojem trenutku povuče privola, a da to ne utječe na zakonitost obrade koja se temeljila na privoli prije nego što je ona povučena,
j) pravo na podnošenje pritužbe AZOP-u i
k) informaciju o tome je li pružanje osobnih podataka zakonska ili ugovorna obveza ili uvjet nužan za sklapanje ugovora te ima li ispitanik obvezu pružanja osobnih podataka i koje su moguće posljedice ako se takvi podaci ne pruže.

Ako KBC namjerava dodatno obrađivati osobne podatke u svrhu koja je različita od one za koju su osobni podaci prikupljeni, KBC prije te dodatne obrade ispitaniku pruža informacije o drugoj svrsi te sve druge relevantne informacije iz stavka 1. točaka od g) do k) ovog članka.

KBC nije dužan dati ispitaniku informacije iz stavaka 1. i 2. ovog članka ako i u onoj mjeri u kojoj ispitanik već raspolaže informacijama.

Informacije koje se daju ako osobni podaci nisu dobiveni od ispitanika

Članak 11.

Ako osobni podaci nisu dobiveni od ispitanika, KBC daje ispitaniku sljedeće osnovne informacije:

a) naziv i kontaktne podatke KBC-a, kao voditelja obrade,
b) kontaktne podatke službenika za zaštitu podataka,
c) svrhu obrade i pravnu osnovu za obradu osobnih podataka,
d) kategorije osobnih podataka o kojima je riječ,
e) primatelje ili kategorije primatelja osobnih podataka, prema potrebi i ako je primjenjivo, namjeru KBC-a da osobne podatke prenese primatelju u trećoj zemlji ili međunarodnoj organizaciji te postojanje ili nepostojanje odluke Europske komisije o primjerenosti, ili u slučaju prijenosa iz članka 46. ili 47., ili članka 49. stavka 1. drugog podstavka Opće uredbe o zaštiti podataka upućivanje na prikladne ili odgovarajuće zaštitne mjere i načine pribavljanja njihove kopije ili mjesta na kojem su stavljene na raspolaganje,
f) razdoblje u kojem će se osobni podaci pohranjivati ili, ako to nije moguće, kriterije za utvrđivanje tog razdoblja,
g) ako se obrada temelji na članku 4. stavku 1. točki d) ovog Pravilnika, legitimne interese KBC-a ili treće strane,
h) postojanje prava ispitanika
i) ako se obrada temelji na članku 4. stavku 1. točki e) ili članku 7. stavku 1. točki a) ovog Pravilnika, postojanje prava da se u bilo kojem trenutku povuče privola, a da to ne utječe na zakonitost obrade koja se temeljila na privoli prije nego što je ona povučena,
j) pravo na podnošenje pritužbe AZOP-u i
k) izvor osobnih podataka i, prema potrebi, dolaze li iz javno dostupnih izvora.

KBC daje informacije iz stavka 1. ovog članka:

a) unutar razumnog roka nakon dobivanja osobnih podataka, a najkasnije u roku od jednog mjeseca, uzimajući u obzir posebne okolnosti obrade osobnih podataka,
b) ako se osobni podaci trebaju upotrebljavati za komunikaciju s ispitanikom, najkasnije u trenutku prve komunikacije ostvarene s tim ispitanikom i
c) ako je predviđeno otkrivanje podataka drugom primatelju, najkasnije u trenutku kada su osobni podaci prvi put otkriveni.

Ako KBC namjerava dodatno obrađivati osobne podatke u svrhu koja je različita od one za koju su osobni podaci dobiveni, tada prije te dodatne obrade daje ispitaniku informacije o toj drugoj svrsi te sve druge relevantne informacije iz stavka 1. točaka od g) do i) ovog članka.

KBC nije dužan dati ispitaniku informacije iz stavaka od 1. do 3. ovog članka ako i u mjeri u kojoj:

- ispitanik već posjeduje informacije,
- pružanje takvih informacija je nemoguće ili bi zahtijevalo nerazmjerne napore; posebno za obrade u svrhe arhiviranja u javnom interesu, u svrhe znanstvenog ili povijesnog istraživanja ili u statističke svrhe, podložno uvjetima i zaštitnim mjerama iz članka 89. stavka 1. Opće uredbe o zaštiti podataka ili u mjeri u kojoj je vjerojatno da se obvezom iz stavka 1. ovog članka može onemogućiti ili ozbiljno ugroziti postizanje ciljeva te obrade. U takvim slučajevima KBC poduzima odgovarajuće mjere zaštite prava i sloboda te legitimnih interesa ispitanika, među ostalim stavljanjem informacija na raspolaganje javnosti,
- dobivanje ili otkrivanje podataka izrijekom je propisano pravom Europske unije ili pravom Republike Hrvatske, a koje predviđa odgovarajuće mjere zaštite legitimnih interesa ispitanika ili
- ako osobni podaci moraju ostati povjerljivi u skladu s obvezom čuvanja profesionalne tajne, odnosno poslovne tajne koju uređuje pravo Europske unije ili pravo Republike Hrvatske, uključujući zakonsku obvezu čuvanja povjerljivosti informacija.

Podnošenje zahtjeva za ostvarivanje prava ispitanika

Članak 12.

Radi ostvarenja svojih prava iz članaka od 15. do 20. ovog Pravilnika, ispitanik može podnijeti zahtjev KBC-u ili putem odgovarajućeg obrasca objavljenog na internetskoj stranici KBC-a, koji se nalazi u Prilogu 1. ovog Pravilnika i čini njegov sastavni dio ili na drugi njemu prihvatljiv i dostupan način.

Zahtjev iz stavka 1. ovog članka ispitanik može podnijeti i na poštansku adresu KBC-a s naznakom „za službenika za zaštitu podataka“ ili na odgovarajuću adresu elektroničke pošte koja je objavljena na internetskoj stranici KBC-a.

Ako ispitanik podnese zahtjev za ostvarivanje svojih prava na bilo koji drugi uobičajeni način komuniciranja, KBC je dužan postupiti po njemu.

Oblik odgovora na zahtjev ispitanika ovisi o obliku zahtjeva, osim ako ispitanik zahtijeva drugačije.

U slučaju zaprimanja neurednog ili nepotpunog zahtjeva, KBC putem službenika za zaštitu podataka ili druge ovlaštene osobe ovisno o zahtjevu/ upitu ispitanika, poziva ispitanika da takve nedostatke otkloni koristeći se Dopisom za pojašnjenje zahtjeva ispitanika koji se nalazi u Prilogu 19. ovog Pravilnika.

Voditelj obrade čuva poslana očitovanja na siguran način i pohranjuje ih u skladu s pozitivnim propisima RH i u skladu sa svojim aktima.

Voditelj obrade će posebnom procedurom urediti detaljnije postupanja sa zahtjevima ispitanika.

Kad je postupanje po zahtjevu ispitanika u nadležnosti određene organizacijske jedinice (npr. izdavanje preslike medicinske dokumentacije), službenik za zaštitu podataka preporučit će sadržaj obrasca za podnošenje zahtjeva prilagođenog toj organizacijskoj jedinici u odnosu na vrstu zahtjeva ispitanika.

Postupanje po zahtjevu ispitanika

Članak 13.

Zaprimljeni zahtjev za ostvarivanje prava ispitanika iz članka 12. ovog Pravilnika, službenik za zaštitu podataka može proslijediti nadležnoj organizacijskoj jedinici ili drugoj odgovornoj osobi.

Organizacijska jedinica ili odgovorne osobe KBC-a dužne su u najkraćem mogućem roku od zaprimanja dostaviti službeniku za zaštitu podataka sve potrebne informacije u vezi sa zahtjevom ispitanika.

Ako organizacijska jedinica ili odgovorna osoba KBC-a zaprimi zahtjev ispitanika, dužna je odmah obavijestiti službenika za zaštitu podataka te mu isti proslijediti, osim u slučaju kad je postupanje po zahtjevu u nadležnosti određene organizacijske jedinice (npr. izdavanje preslike medicinske dokumentacije).

Na temelju informacija iz stavka 2. ovog članka, službenik za zaštitu podataka daje ispitaniku tražene informacije, odnosno daje odgovor na njegov zahtjev. Iznimno, kad je za pojedinu vrstu zahtjeva nadležna određena organizacijska jedinica, tada ta jedinica daje ispitaniku tražene informacije odnosno daje odgovor na njegov zahtjev.

Sve zahtjeve ispitanika službenik za zaštitu podataka bilježi u Evidenciji zahtjeva ispitanika pod Prilogom 17. ovog Pravilnika. Službenik za zaštitu podataka može delegirati vođenje Evidencije zahtjeva ispitanika drugim osobama odnosno organizacijskim jedinicama koje ga minimalno jednom godišnje moraju obavijestiti o statusu zaprimljenih zahtjeva.

U slučaju delegiranja vođenja Evidencija zahtjeva ispitanika iz stavka 5. ovog članka organizacijska jedinica kojoj je navedeno delegirano mora voditi pripadajuću evidenciju sukladno Prilogu 17. ovog Pravilnika.

Identifikacija ispitanika

Članak 14.

Prilikom primitka zahtjeva, potrebno je identificirati ispitanika koji šalje zahtjev s nepotvrđene domene ili sa podacima koje voditelj obrade nema u sustavu ili na osnovi kojih ne može nedvojbeno utvrditi identitet (telefonski broj, e-mail adresa, adresa prebivališta/boravišta/adresa za kontakte).

U slučaju iz stavka 1. ovog članka potrebno je poduzeti razumne mjere za provjeru identiteta kao što je traženje dodatnih podataka pomoću kojih je ispitanika moguće identificirati (datum rođenja, OIB, MBO i slično).

Ako ispitanik šalje zahtjev s potvrđene domene ili je poznat jedan od dostupnih podataka, ali nakon uvida u postavljeni zahtjev postoji opravdana sumnja u identitet pojedinaca koji postavlja zahtjev, potrebno je također zatražiti dodatne informacije potrebne za potvrdu identiteta ispitanika.

Takvi podaci će se odrediti ovisno o ustrojstvenoj jedinici, o vrsti obrade i podacima kojima određeni zaposlenik KBC-a ima pristup. Voditelj obrade u tablici iz Priloga 22. ovog Pravilnika, određuje način identifikacije ispitanika ovisno o kategorijama osobnih podataka koje obrađuje određena ustrojstvena jedinica.

Po zahtjevu ispitanika se postupa nakon što je nedvojbeno utvrđen identitet ispitanika te ga službenik za zaštitu podataka, obavještava da je zahtjev stavljen u rad.

Ako se identitet ispitanika ne može nedvojbeno utvrditi, službenik za zaštitu podataka mora odbiti postupiti po zahtjevu i o tome obavijestiti ispitanika.

Odbija se postupanje po zahtjevu iz stavka 6. ovog članka čim okolnosti ukazuju na navedeno odnosno najkasnije u roku od 14 dana od dana kada je zatražena dodatna identifikacija na koju se nije očitovao ispitanik odnosno nije dostavio relevantne dokaze kojima bi potvrdio svoj identitet.

O potrebi provjere identiteta kao i o načinu provjere odlučuje službenik za zaštitu podataka. Službenik za zaštitu podataka sugerira delegiranje poslova iz ovog članka i drugim organizacijskim jedinicama. Delegiranje poslova može proizlaziti i iz drugog internog akta KBC-a ili iz organizacijske strukture s obzirom na organizaciju poslovanja KBC-a.

IX. PRAVA ISPITANIKA

Pravo na pristup osobnim podacima

Članak 15.

Ispitanik ima pravo dobiti od KBC-a potvrdu o tome obrađuju li se osobni podaci koji se odnose na njega te ako se takvi podaci obrađuju, pristup 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 KBC-a 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 AZOP-u,
g) ako se osobni podaci ne prikupljaju od ispitanika, svakoj dostupnoj informaciji o njihovu izvoru i postojanju ili nepostojanju automatiziranog donošenja odluka i
h) ako se osobni podaci prenose u treću zemlju ili međunarodnu organizaciju, ispitanik ima pravo biti informiran o odgovarajućim zaštitnim mjerama u skladu s člankom 46. Opće uredbe o zaštiti podataka koje se odnose na prijenos.

KBC je dužan, na zahtjev ispitanika, dati ispitaniku kopiju njegovih osobnih podataka koje obrađuje. Za sve dodatne kopije koje zatraži ispitanik, KBC može naplatiti razumnu naknadu na temelju administrativnih troškova, sve sukladno donesenim i važećim odlukama KBC-a.

Prilikom ostvarivanja prava ispitanika iz stavka 2. ovog članka, KBC osigurava da se time ne utječe negativno na prava i slobode drugih (npr. anonimiziranjem dokumenta u dijelu koji se ne odnosi na ispitanika).

Pravo na ispravak osobnih podataka

Članak 16.

KBC dužan je, bez nepotrebnog odgađanja, samostalno ili na zahtjev ispitanika, ispraviti osobne podatke koji se odnose na ispitanika. Uzimajući u obzir svrhe obrade, ispitanik ima pravo dopuniti nepotpune osobne podatke, među ostalim i davanjem dodatne izjave.

Pravo na brisanje osobnih podataka

Članak 17.

Ispitanik ima pravo od KBC-a ishoditi brisanje osobnih podataka koji se na njega odnose, a KBC 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, a iz zahtjeva je razvidno da ispitanik želi obrisati podatke u odnosu na čiju obradu povlači privolu te ako ne postoji druga pravna osnova za obradu,
c) ispitanik uloži prigovor na obradu te ne postoje jači legitimni razlozi za obradu,
d) osobni podaci nezakonito su obrađeni ili
e) osobni podaci moraju se brisati radi poštovanja pravne obveze iz prava Unije ili prava Republike Hrvatske.

Stavak 1. ovog članka može se ne primjenjivati ili se ne primjenjuje u mjeri u kojoj je obrada nužna:

a) radi ostvarivanja ustavnih prava ili jačih prava drugih kategorija ispitanika ili prava na slobodu izražavanja i informiranja,
b) radi poštovanja pravne obveze kojom se zahtijeva obrada u pravu Europske unije ili pravu Republike Hrvatske ili za izvršavanje zadaće od javnog interesa,
c) 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 na brisanje može onemogućiti ili ozbiljno ugroziti postizanje ciljeva te obrade ili
d) radi postavljanja, ostvarivanja ili obrane pravnih zahtjeva.

Pravo na ograničenje obrade osobnih podataka

Članak 18.

Ispitanik ima pravo zatražiti od KBC-a ograničenje obrade osobnih podataka ako je ispunjen jedan od sljedećih razloga:

a) ispitanik osporava točnost osobnih podataka, na razdoblje kojim se KBC-u omogućuje provjera točnosti osobnih podataka,
b) obrada je nezakonita i ispitanik se protivi brisanju osobnih podataka te umjesto toga traži ograničenje njihove uporabe,
c) KBC više ne treba osobne podatke za potrebe obrade, ali ih ispitanik traži radi postavljanja, ostvarivanja ili obrane pravnih zahtjeva ili
d) ispitanik je uložio prigovor na obradu očekujući potvrdu nadilaze li legitimni razlozi KBC-a razloge ispitanika.

Ako je obrada ograničena prema stavku 1. ovog članka, takvi osobni podaci smiju se obrađivati samo uz privolu ispitanika ili na temelju drugih propisanih pravnih osnova u slučajevima u kojima je to moguće, 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 Republike Hrvatske.

Ispitanika koji je ishodio ograničenje obrade na temelju stavka 1. ovog članka, KBC izvješćuje prije nego što ograničenje obrade bude ukinuto.

Pravo na prenosivost osobnih podataka

Članak 19.

Ispitanik ima pravo zaprimiti osobne podatke koji se odnose na njega, a koje je KBC pružio u strukturiranom, uobičajeno upotrebljavanom i strojno čitljivom formatu te ih prenijeti drugom voditelju obrade bez ometanja od strane KBC-a samo ako su kumulativno ispunjeni sljedeći uvjeti:

a) obrada se temelji na privoli ili na ugovoru i
b) obrada se provodi automatiziranim putem.

Prilikom ostvarivanja svojih prava na prenosivost podataka na temelju stavka 1. ovog članka, ispitanik ima pravo na izravni prijenos od KBC-a do drugog voditelja obrade ako je to tehnički izvedivo.

Ostvarivanjem prava na prenosivost osobnih podataka ne dovodi se u pitanje pravo na brisanje.

Pravo na prenosivost osobnih podataka ne primjenjuje se na obradu koja je potrebna za ostvarivanje zakonom utvrđenih ciljeva i izvršavanje zakonskih obveza KBC-a.

U osiguravanju prava na prijenos osobnih podataka ispitanika, sukladno ovom članku, KBC mora voditi računa da se time ne utječe negativno na prava i slobode drugih.

Pravo na prigovor na obradu osobnih podataka

Članak 20.

Ispitanik ima pravo u svakom trenutku uložiti prigovor na obradu osobnih podataka koji se odnose na njega. KBC u tom slučaju više ne obrađuje osobne podatke, osim ako KBC ne dokaže da postoje uvjerljivi legitimni razlozi za obradu koji nadilaze interese, prava i slobode ispitanika ili radi postavljanja, ostvarivanja ili obrane pravnih zahtjeva.

KBC izričito skreće pozornost ispitaniku na pravo na prigovor najkasnije u trenutku prve komunikacije s ispitanikom, na jasan način i odvojeno od bilo koje druge informacije.

Ako KBC obrađuje osobne podatke u svrhe znanstvenog ili povijesnog istraživanja ili u statističke svrhe, ispitanik ima pravo uložiti prigovor na obradu osobnih podataka koji se na njega odnose, osim ako je obrada potrebna za ostvarivanje zakonom utvrđenih ciljeva i izvršavanje zakonskih obveza KBC-a.

Obveza izvješćivanja

Članak 21.

KBC priopćuje svaki ispravak ili brisanje osobnih podataka ili ograničenje obrade svakom primatelju kojem su otkriveni osobni podaci, osim ako se to pokaže nemogućim ili zahtijeva nerazmjeran napor. KBC obavješćuje ispitanika o tim primateljima, ako to ispitanik zatraži.

X. VODITELJ OBRADE

Članak 22.

Voditelj obrade izvršava organizacijske, tehničke i organizacijske mjere iz ovog Pravilnika i/ili iz drugih kojima se uređuje podrobnije pitanje tehničkih i sigurnosnih mjera zaštite i to na sljedeći način:

a) da raspolaže prostorijama, opremom i sistemskom računalnom opremom, uključujući i uređaje za evidenciju ulaza i izlaza,
b) da osigurava primjenu programske opreme za obradu osobnih podataka,
c) da sprječava neovlašteni pristup osobnim podacima pri njihovom prijenosu, uključujući i putem telekomunikacijskih sredstava i putem mreže,
d) da osigurava učinkovit način blokiranja, uništenja ili brisanja osobnih podataka te
e) da osigurava organizacijsku, kadrovsku i tehničku zaštitu osobnih podataka u poslovanju voditelja obrade.

Poslove iz stavka 1. voditelj obrade provodi u skladu s mjerama koje su definirane i usvojene ovim Pravilnikom, ali i drugim internim aktima KBC-a kojima se detaljnije uređuje pitanje provođenja sigurnosnih politika KBC-a.

XI. SUSTAV POHRANE I ZAŠTITA OSOBNIH PODATAKA

Evidencija aktivnosti obrade

Članak 23.

KBC vodi evidenciju svih aktivnosti obrade osobnih podataka za koje je odgovoran (u daljnjem tekstu: Evidencija aktivnosti obrade) u elektroničkom obliku, putem službenika za zaštitu podataka.

Evidencija aktivnosti obrade, osim u slučajevima ako je propisano drugačije, ima sljedeće informacije:

a) naziv i kontaktne podatke KBC-a i, ako je primjenjivo, zajedničkog 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, uključujući primatelje u trećim zemljama ili međunarodne organizacije;
g) ako je primjenjivo, 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. podstavka 2. Uredbe, dokumentaciju o odgovarajućim zaštitnim mjerama;
h) ako je to moguće, predviđene rokove za brisanje različitih kategorija podataka;
i) ako je moguće, opći opis tehničkih i organizacijskih sigurnosnih mjera iz članka 22. ovog Pravilnika.

Sve organizacijske jedinice dužne su surađivati sa službenikom za zaštitu podataka i pravovremeno ga obavještavati o potrebi ažuriranja Evidencije aktivnosti obrade u odnosu na obradu osobnih podataka iz njihovog djelokruga poslova.

Evidencija aktivnosti obrade vodi se sukladno obrascu pod Prilogom 6. ovog Pravilnika.

KBC, putem službenika za zaštitu podataka, na zahtjev daje AZOP-u uvid u Evidenciju aktivnosti obrade.

Obzirom na stavak 2. točku h) ovog članka, KBC kao stvaratelj arhivskog i dokumentarnog gradiva odredio je rokove takvog gradiva posebnim aktom KBC-a sukladno važećim propisima Republike Hrvatske. U odnosu na rokove čuvanja dokumentacije vezane uz obradu i zaštitu osobnih podataka koji nisu određeni posebnim aktom, KBC može odrediti i u Evidenciji aktivnosti obrade.

Komunikacija i suradnja s AZOP-om

Članak 24.

Odgovorne ili ovlaštene osobe KBC-a u obavljanju poslova iz svoje nadležnosti kontaktiraju i/ili surađuju s AZOP-om putem službenika za zaštitu podataka ili izravno, na način propisan u stavcima od 2. do 4. ovog članka.

Radi osiguravanja jedinstvene primjene Opće uredbe o zaštiti podataka i Zakona o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka, odgovorne osobe, ovlaštene osobe, zaposlenici i vanjski pružatelji usluga neće komunicirati s nadzornim tijelom niti istome slati upite bez obavještavanja i mišljenja službenika za zaštitu podataka.

Ako se upit organizacijske jedinice, odgovorne osobe, ovlaštene osobe ili treće strane u ime voditelja obrade iz stavka 2. ovog članka odnosi na tumačenje Opće uredbe o zaštiti podataka i Zakona o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka koje je od značaja za prava i obveze KBC-a kao voditelja i/ili izvršitelja obrade, službenik za zaštitu podataka će u roku od osam radnih dana od dana primitka obavijesti iz stavka 2. ovog članka razmotriti svrhu, način, oblik i sadržaj izravnog obraćanja AZOP-u te će obavijestiti organizacijsku jedinicu odnosno, odgovornu ili ovlaštenu osobu KBC-a odnosno ovlaštenu osobu treće strane da je suglasan s predloženom komunikacijom ili da bi, prema njegovom mišljenju, namjeravano obraćanje AZOP-u trebalo izmijeniti ili dopuniti u sadržajnom smislu, odgoditi ili u cijelosti odustati od takvog obraćanja.

U slučaju neslaganja između organizacijske jedinice, odgovorne osobe, ovlaštenih osoba i službenika za zaštitu osobnih podataka, odluku donosi odgovorna osoba KBC-a.

Mjere zaštite osobnih podataka

Članak 25.

KBC provodi odgovarajuće tehničke i organizacijske mjere kako bi osigurao i mogao dokazati da se obrada provodi u skladu s Općom uredbom o zaštiti podataka i Zakonom o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka.

Najmanje jednom godišnje, a najkasnije svake dvije godine ili nakon svake izmjene u pravnom okruženju ili okruženju rizika, KBC preispituje tehničke i organizacijske mjere iz stavka 1. ovog članka radi utvrđenja predstavljaju li iste odgovarajuću razinu zaštite osobnih podataka.

Zaštita osobnih podataka u papirnatim dokumentima

Članak 26.

Zaposlenici KBC-a papirnate dokumente koji sadrže osobne podatke moraju odlagati u za to određene omote, fascikle i registratore te ih pohraniti u prostorima KBC-a u uredskom namještaju koji se zaključava ili na drugom odgovarajućem mjestu, osim ako je papirnata dokumentacija pod neposrednim nadzorom ovlaštene osobe KBC-a.

Daljnja pravila i načini postupanja zaposlenika KBC-a s papirnatim dokumentima uređena su pozitivnim propisom Republike Hrvatske te aktom KBC-a u dijelu kojim se uređuje odlaganje i čuvanje arhivskog i dokumentarnog gradiva.

Zaštita osobnih podatka u elektroničkim dokumentima

Članak 27.

Zaposlenici KBC-a čuvaju elektroničke dokumente i druge elektroničke zapise koji sadrže osobne podatke na način koji ih osigurava od neovlaštenog pristupa, brisanja, mijenjanja ili gubitka podataka, u skladu s drugim aktima o upravljanju elektroničkom dokumentacijom KBC-a kao i tehničkim i organizacijskim mjerama zaštite iz ovog Pravilnika.

Daljnja pravila i načini postupanja zaposlenika KBC-a s elektroničkim dokumentima uređena su i pozitivnim propisima Republike Hrvatske te aktom KBC-a u dijelu kojim se uređuje odlaganje i čuvanje arhivskog i dokumentarnog gradiva.

Organizacijske mjere zaštite

Članak 28.

Zaposlenici KBC-a dužni su čuvati povjerljivost osobnih podataka za koje saznaju u obavljanju svojih dužnosti i poslova te poštovati odredbe Opće uredbe o zaštiti podataka, Zakona o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka, drugih primjenjivih važećih propisa iz područja zaštite osobnih podataka, ovog Pravilnika te drugih akata KBC-a.

Zaposlenici KBC-a smiju pristupati samo onim osobnim podacima koji su im potrebni za obavljanje njihovog posla, odnosno za koje postoji potreba saznanja.

Odgovorna osoba, ovlaštene osobe, zaposlenici ili ovlaštene treće strane dužne su bez odgađanja obavijestiti službenika za zaštitu podataka o svakoj povredi osobnih podataka.

Postupanje s privolom

Članak 29.

Ako je ispitanik privolu dostavio službeniku za zaštitu podataka, službenik za zaštitu podataka će istu bez odgađanja proslijediti nadležnoj organizacijskoj jedinici.

Ako privola ispitanika nije uredna ili potpuna, službenik za zaštitu podataka ili organizacijska jedinica će pozvati ispitanika da uočene nedostatke otkloni.

Nakon urednog zaprimanja privole, privola se bez odgađanja pohranjuje na odgovarajućem i sigurnom mjestu u organizacijskoj jedinici.

Svaka organizacijska jedinica dužna je obavještavati službenika za zaštitu podataka o svakoj zaprimljenoj privoli.

Odredbe ovog članka na odgovarajući se način primjenjuju i u slučaju povlačenja privole.

Organizacijska jedinica zadužena za prikupljanje privola zadužena je i za vođenje Evidencije o danim i povučenim privolama pod Prilogom 16. ovog Pravilnika, sve sukladno odredbama ovog Pravilnika.

Detaljnije postupanje u vezi postupanja s privoloma propisuje se posebnim aktom KBC-a.

Tehnička i integrirana zaštita podataka

Članak 30.

Uzimajući u obzir najnovija dostignuća, troškove provedbe te prirodu, opseg, kontekst i svrhe obrade, kao i rizik različitih razina vjerojatnosti i ozbiljnosti za prava i slobode pojedinaca, KBC provodi

odgovarajuće tehničke i organizacijske mjere, uključujući mjere propisane aktima KBC-a kojima se uređuje informacijska sigurnost, pravila korištenja računalnog sustava KBC-a i postupanje s poslovnom i profesionalnom tajnom i drugim povjerljivim podacima KBC-a.

Prilikom procjene odgovarajuće razine zaštite osobnih podataka, KBC uzima u obzir rizike koje predstavlja obrada, posebno rizike od slučajnog ili nezakonitog uništenja, gubitka, izmjene, neovlaštenog otkrivanja osobnih podataka ili neovlaštenog pristupa osobnim podacima koji su preneseni, pohranjeni ili na drugi način obrađivani.

KBC poduzima mjere kako bi osigurao da svaki zaposlenik ili drugi pojedinac koji djeluje pod njegovom odgovornošću, a koji ima pristup osobnim podacima, ne obrađuje te podatke ako to nije prema uputama KBC-a kao voditelja obrade, osim ako je to obvezan učiniti prema pravu Europske unije ili pravu Republike Hrvatske.

Procjena učinka na zaštitu podataka

Članak 31.

U slučaju potrebe uvođenja novog postupka obrade ili mogućeg povećanja rizika za prava i slobode ispitanika u postojećim postupcima obrade osobnih podataka, svaka organizacijska jedinica o tome obavještava službenika za zaštitu podataka i traži mišljenje o pitanju postoji li dužnost provođenja procjene učinka na zaštitu osobnih podataka u konkretnom slučaju.

KBC dužan je prije početka obrade provesti procjenu učinka predviđenih postupaka obrade na zaštitu osobnih podataka, 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 ispitanika. Jedna procjena može se odnositi na niz sličnih postupaka obrade koji predstavljaju slične visoke rizike.

Procjena učinka na zaštitu podataka mora sadržavati:

a) sustavan opis predviđenih postupaka obrade i svrha obrade, uključujući, ako je primjenjivo, legitimni interes,
b) procjenu nužnosti i proporcionalnosti postupaka obrade povezanih s njihovim svrhama,
c) procjenu rizika za prava i slobode ispitanika i
d) mjere predviđene za rješavanje problema rizika, što uključuje zaštitne mjere, sigurnosne mjere i mehanizme za osiguravanje zaštite osobnih podataka i dokazivanje sukladnosti s Općom uredbom o zaštiti podataka, uzimajući u obzir prava i legitimne interese ispitanika i drugih uključenih osoba.

Procjena učinka za zaštitu podataka provodi se sukladno metodologiji koja se nalazi u Prilogu 14. ovog Pravilnika.

Procjenu učinka na zaštitu podataka provodi službenik za zaštitu podataka pri čemu se može savjetovati s ovlaštenim osobama unutar organizacijskih jedinica KBC-a.

Procjena legitimnog interesa

Članak 32.

U slučajevima kada se obrada osobnih podataka vrši na temelju legitimnog interesa, prije početka obrade provest će se procjena legitimnog interesa kako bi se osiguralo da prava i slobode ispitanika nisu narušena.

Metodologija za provođenje procjene legitimnog interesa nalazi se pod Prilogom 15. ovog Pravilnika, a provodi ju službenik za zaštitu podataka pri čemu se može savjetovati s ovlaštenim osobama unutar organizacijskih jedinica KBC-a.

Procjena legitimnog interesa mora uzeti u obzir sljedeće čimbenike:

- postojanje legitimnog interesa voditelja obrade;
- potrebitost obrade za ostvarivanje tog interesa;
- procjena ravnoteže između legitimnog interesa voditelja obrade i prava i interesa ispitanika, uključujući provođenje testa proporcionalnosti i nužnosti.

KBC može započeti s obradom osobnih podataka na temelju legitimnog interesa samo ako rezultati procjene pokažu da obrada ne ugrožava prava i slobode ispitanika.

Prethodno savjetovanje s AZOP-om

Članak 33.

KBC dužan je savjetovati se s AZOP-om prije početka obrade ako bi se procjenom učinka na zaštitu podataka iz članka 31. ovog Pravilnika pokazala da bi, u slučaju da KBC ne donese mjere za ublažavanje rizika, namjeravana obrada dovela do visokog rizika.

Prilikom savjetovanja s AZOP-om u skladu sa stavkom 1. ovog članka, KBC dostavlja AZOP-u:

a) opis odgovornosti KBC-a i izvršitelja obrade, ako je uključen u obradu,
b) svrhu i sredstva namjeravane obrade,
c) zaštitne mjere i druge mjere za zaštitu prava i sloboda ispitanika na temelju Opće uredbe o zaštiti podataka,
d) kontaktne podatke službenika za zaštitu podataka,
e) procjenu učinaka za zaštitu podataka i
f) sve druge informacije koje AZOP zatraži.

Konačnu odluku o pokretanju prethodnog savjetovanja s AZOP-om donosi odgovorna osoba KBC-a nakon savjetovanja sa službenikom za zaštitu podataka.

XII. USLUGE KOJE PRUŽAJU VANJSKE FIZIČKE ILI PRAVNE OSOBE

Članak 34.

Ako se obrada provodi u ime KBC-a kao voditelja obrade, KBC koristi jedino izvršitelje obrade koji u dovoljnoj mjeri jamče provedbu odgovarajućih tehničkih i organizacijskih mjera na način da je obrada u skladu sa zahtjevima iz Opće uredbe o zaštiti podataka i da se njome osigurava zaštita prava ispitanika.

Svaka vanjska fizička ili pravna osoba koja obavlja poslove obrade osobnih podataka u ime voditelja obrade, kao što je prikupljanje, bilježenje, organizacija, strukturiranje, pohrana, uporaba, otkrivanje, ograničavanje, brisanje ili uništavanje i koja je registrirana za obavljanje takve djelatnosti (izvršitelj obrade), mora sklopiti ugovor s voditeljem obrade.

Ukoliko se razmatra izvršitelj obrade sa sjedištem izvan Europske unije potrebno je provesti procjenu rizika prijenosa podataka sukladno metodologiji za provođenje procjene rizika prijenosa podataka u treće zemlje koja se nalazi u Prilogu 13. ovog Pravilnika.

Ugovori iz stavka 2. ovog članka moraju biti u pisanom obliku, a iste pregledava službenik za zaštitu podataka.

Predložak ugovora iz stavka 2. ovog članka nalazi se pod Prilogom 7. ovog Pravilnika.

Ugovor iz stavka 2. ovog članka definira uvjete i mjere kojima se osigurava zaštita osobnih podataka, sadrži kao obvezan dodatak i Prilog 12. ovog Pravilnika, a odnosi se i na vanjske suradnike koji održavaju, proizvode i uvode računalnu i strojnu opremu.

Radi utvrđivanja uvjeta iz stavka 1. ovog članka stručnjak za informacijsku sigurnost mora dati mišljenje u pogledu tehničkih, sigurnosnih i organizacijskih mjera izvršitelja obrade, sve prije sklapanja ugovornog odnosa KBC-a i druge ugovorne strane.

Ako izvršitelj obrade angažira drugog izvršitelja obrade (podizvršitelja) za provođenje posebnih aktivnosti obrade u ime KBC-a, iste obveze za zaštitu podataka kao one koje su navedene u ugovoru ili drugom pravnom aktu između KBC-a i izvršitelja obrade nameću se tom drugom izvršitelju obrade ugovorom ili drugim pravnim aktom u skladu s pravom Europske unije ili pravom Republike Hrvatske, a osobito obveza davanja dostatnih jamstava za provedbu odgovarajućih tehničkih i organizacijskih mjera na način da se obradom udovoljava zahtjevima iz Opće uredbe o zaštiti podataka i ovog Pravilnika.

Ako drugi izvršitelj obrade ne ispunjava obveze zaštite podataka, početni izvršitelj obrade ostaje u cijelosti odgovoran KBC-u za izvršavanje obveza tog drugog izvršitelja obrade.

Nakon raskida suradnje s izvršiteljem obrade s kojim je sklopljen ugovor iz stavka 2. ovog članka o navedenom se mora obavijestiti službenik za zaštitu podataka te izvršitelj obrade mora dostaviti potvrdu brisanja osobnih podataka sukladno Prilogu 12. ovog Pravilnika. Izvršitelj obrade na navedeno se obvezuje i kroz Ugovor o obradi i dijeljenju podataka.

KBC će posebnim aktom ili uputom urediti pitanje valorizacije i odobravanja odnosno revizije izvršitelja obrade.

XIII. PRIJAM I PRIJENOS OSOBNIH PODATAKA

Članak 35.

Dopušten je prijenos osobnih podataka putem informacijskih, telekomunikacijskih i drugih sredstava, samo kad se koriste postupci i mjere zaštite od neovlaštenog prisvajanja ili uništavanja podataka te neopravdano upoznavanje s njihovim sadržajem.

Zaposlenici koji su ovlašteni za prijam i evidentiranje pošte, ne otvaraju one pošiljke koje su naslovljene na drugog adresata i koje su greškom dostavljene, kao i pošiljke koje su označene kao osobni podaci.

Zaposlenici koji su ovlašteni za prijam i evidentiranje pošte, ne smiju otvarati pošiljke naslovljene na drugog zaposlenika, kada je na omotu navedeno da se uručuju osobno (oznaka N/R).

Omotnica u kojoj se šalju osobni podaci mora biti izrađena na način da je nemoguće vidjeti sadržaj omotnice u normalnom ili posebnom osvjetljenju.

Detaljniji način postupanja u vezi zaprimanja, pregledavanja i raspoređivanja pošte te uredskim poslovanjem uređuje se drugim aktom KBC-a.

Članak 36.

Obrada osjetljivih podataka mora biti posebno naznačena i zaštićena.

Osjetljivi podaci mogu biti poslani elektroničkom poštom samo ako se koristi neki od oblika enkripcije poruka elektroničke pošte, a koji su odobreni i podržani od strane voditelja obrade.

Članak 37.

Osobni podaci daju se na uvid primateljima koji za to imaju odgovarajuću pravnu osnovu i ovlaštenje.

Izvorni dokumenti ne smiju se prenositi trećim neovlaštenim primateljima ili bez sudske odluke.

XIV. BRISANJE PODATAKA

Članak 38.

Osobni podaci čuvaju se dok traje pravna osnova za njihovo prikupljanje i obradu.

KBC, kao stvaratelj javnog arhivskog i dokumentarnog gradiva, postupke izlučivanja i uništavanja, odnosno izlučivanja i predaje gradiva nadležnom tijelu, uređuje posebnim aktom, u skladu s važećim propisima Republike Hrvatske.

Članak 39.

Ispitanik ima pravo od voditelja obrade ishoditi brisanje osobnih podataka koji se na njega odnose bez nepotrebnog odgađanja, a voditelj obrade ima obvezu obrisati osobne podatke bez nepotrebnog odgađanja osim u onim slučajevima u kojima se ograničava pravo na brisanje sukladno ovom Pravilniku ili drugom aktu KBC-a.

Članak 40.

Pravo na brisanje ne primjenjuje 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 Europske 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 na brisanje može onemogućiti ili ozbiljno ugroziti postizanje ciljeva te obrade te
e) radi postavljanja, ostvarivanja ili obrane pravnih zahtjeva.

Ograničavanje svakog prava ispitanika, uključujući i prava na brisanje, procjenjuje se od slučaja do slučaja, a za što je nadležan službenik za zaštitu podataka.

XV. POSTUPANJE PRILIKOM SUMNJE NA NEOVLAŠTENI PRISTUP

Članak 41.

Zaposlenici su obvezni odmah obavijestiti odgovornu osobu voditelja obrade ili osobu ovlaštenu za obavljanje poslova informacijske sigurnosti o aktivnostima koje se odnose na otkrivanje neovlaštenog pristupa zaštićenim podacima, kao i o zlonamjernim ili neovlaštenim korištenjima, prisvojenjima, izmjenama ili oštećenjima takvih podataka.

Zaposlenici su obvezni spriječiti bilo koju od aktivnosti koje se mogu smatrati neovlaštenim pristupom.

Odgovorna osoba voditelja obrade ili osoba koja je ovlaštena za obavljanje poslova informacijske sigurnosti dužna je odmah po saznanju, o aktivnostima iz stavka 1. ovog članka, obavijestiti službenika za zaštitu osobnih podataka ako isti nije bio ranije obaviješten o događanjima.

Voditelj obrade propisuje metodologiju i postupanje u slučaju neovlaštenog pristupa i/ili u slučaju incidenta kao što je sigurnosni incident i/ili incident koji je vezan uz zaštitu osobnih podataka što je sastavni dio ovog Pravilnika.

Na stavak 4. ovog članka primjenjuje se metodologija za provođenje procjene ozbiljnosti povrede i sastavni je dio ovog Pravilnika kao Prilog 5.

Članak 42.

Zaposlenici su dužni u najkraćem mogućem roku obavijestiti odgovornu osobu KBC-a ili osobu koja je ovlaštena za obavljanje poslova informacijske sigurnosti ili druge ovlaštene osobe o svakom događaju koji upućuje na povredu sigurnosnih mjera koje proizlaze iz ovog Pravilnika i ostalih internih akata i procedura.

Zaposlenici i druge ovlaštene osobe moraju izvijestiti osobu ovlaštenu za obavljanje poslova informacijske sigurnosti o svakom uočenom nedostatku u sustavu sigurnosti informacijskog sustava.

Osoba ovlaštena za obavljanje poslova informacijske sigurnosti dužna je o okolnostima iz stavka 1. i 2. ovog članka obavijestiti službenika za zaštitu osobnih podataka.

Sastavni dio ovog Pravilnika su Prilog 2 - Interno izvješće o povredi osobnih podataka koje popunjava osoba koja prijavljuje incident i službenik za zaštitu podataka, Prilog 3 – Registar sigurnosnih povreda i Prilog 4 – Registar incidenata/povreda.

U registru sigurnosnih povreda iz stavka 4. ovog članka službenik za zaštitu podataka evidentira pojedinosti koje se odnose na sigurnosne propuste, dok u registru incidenata/povreda evidentira pojedinosti koje se odnose na povredu/incident vezan uz zaštitu osobnih podataka.

Članak 43.

U slučaju da zaposlenici ili druge ovlaštene osobe iz vanjskih izvora doznaju o pojavi virusa ili sigurnosnoj prijetnji, dužni su o tome obavijestiti osobe iz članka 41. ovog Pravilnika.

Zaposlenici i druge ovlaštene osobe ne smiju samostalno poduzimati aktivnosti u slučaju iz stavka 1. ovog članka te ne smiju takve obavijesti slati drugim zaposlenicima u obliku masovne ili lančane elektroničke pošte.

Izvješćivanje AZOP-a o povredi osobnih podataka

Članak 44.

U slučaju povrede osobnih podataka, KBC putem službenika za zaštitu podataka bez nepotrebnog odgađanja i, ako je izvedivo, najkasnije 72 sata nakon saznanja o toj povredi, izvješćuje AZOP 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.

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

U izvješćivanju iz stavka 1. ovog članka 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 i
d) opisati mjere koje je KBC poduzeo ili predložio poduzeti za rješavanje problema povrede osobnih podataka, uključujući prema potrebi mjere umanjivanja njezinih mogućih štetnih posljedica.

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

Za službeno izvješćivanje AZOP-a koristit će se službene informacije na internetskoj stranici AZOP-a kao i službeni obrazac prijave o povredi.

Konačnu odluku o izvješćivanju AZOP-a nakon savjetovanja sa službenikom za zaštitu podataka i osobom ovlaštenom za obavljanje poslova informacijske sigurnosti donosi odgovorna osoba KBC-a.

Obavješćivanje ispitanika o povredi osobnih podataka

Članak 45.

U slučaju povrede osobnih podataka koje će vjerojatno prouzročiti visok rizik za prava i slobode pojedinaca, KBC putem službenika za zaštitu podataka bez nepotrebnog odgađanja obavješćuje ispitanika o povredi osobnih podataka.

Obavijest ispitaniku o povredi osobnih podataka sadrži opis prirode povrede osobnih podataka uporabom jasnog i jednostavnog jezika te informacije i mjere koje su nužne kako ne bi došlo do daljnjeg ugrožavanja prava ispitanika.

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

a) da je KBC poduzeo 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) da je KBC poduzeo naknadne mjere kojima se osigurava da više nije vjerojatno da će doći do visokog rizika za prava i slobode ispitanika iz stavka 1. ovog članka ili
c) da bi se time zahtijevao nerazmjeran napor. U takvom slučaju KBC o povredi prava ispitanika javno obavješćuje putem svoje internetske stranice ili na drugi odgovarajući način ovisno o tome koji podaci i koje kategorije ispitanika su zahvaćene.

Pri donošenju odluke o tome je li obavješćivanje ispitanika o povredi osobnih podataka obvezno odnosno je li ispunjen neki od uvjeta iz stavka 3. ovog članka, KBC traži savjet od službenika za zaštitu podataka.

XVI. SLUŽBENIK ZA ZAŠTITU PODATAKA

Imenovanje i radno mjesto službenika za zaštitu podataka

Članak 46.

KBC imenuje službenika za zaštitu podataka te koordinatore koji službeniku za zaštitu podataka pomažu u implementiranju procesa, mjera i drugih aktivnosti vezanih uz zaštitu osobnih podataka, privatnosti i povjerljivosti.

Kontaktne podatke službenika za zaštitu podataka KBC objavljuje na svojim internetskim stranicama te ih priopćuje AZOP-u.

KBC kao voditelj obrade te odgovorne osobe unutar KBC-a 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.

Ispitanici, uključujući zaposlenike KBC-a, mogu kontaktirati službenika za zaštitu podataka u pogledu svih pitanja povezanih s obradom svojih osobnih podataka i ostvarivanja svojih prava iz Opće uredbe o zaštiti podataka, Zakona o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka te ostalih važećih propisa kojima se regulira zaštita osobnih podataka, a službenik za zaštitu podataka dužan je rješavati takva pitanja.

Službenik za zaštitu podataka obvezan je tajnošću ili povjerljivošću u vezi s obavljanjem svojih zadaća, o čemu daje posebnu pisanu izjavu o povjerljivosti.

Službenik za zaštitu podataka može ispunjavati i druge zadaće i dužnosti pri čemu KBC osigurava da druge zadaće ili dužnosti ne dovedu do sukoba interesa.

XVII. ODGOVORNOST ZA PRIMJENU MJERA I POSTUPAKA

Članak 47.

Odgovorne osobe KBC-a kao što su voditelji organizacijskih jedinica i ovlaštene osobe imenovane od strane voditelja obrade odgovorni su, uz službenika za zaštitu podataka i koordinatora/e, za primjenu postupaka i mjera za zaštitu osobnih podataka kako je to uređeno ovim Pravilnikom.

Članak 48.

Svatko tko obrađuje osobne podatke dužan je postupati sukladno propisanim postupcima i mjerama radi sigurnosti i zaštite podataka, a koje mu moraju biti dostupne tijekom procesa obrade.

Obveza postupanja u skladu sa zaštitom podataka ne prestaje sa završetkom radnog odnosa ili koje druge pravne osnove.

Prije zaposlenja na radnom mjestu na kojem se obrađuju osobni podaci, zaposlenik je dužan potpisati posebnu Izjavu o povjerljivosti koja se nalazi pod Prilogom 10. ovog Pravilnika.

Organizacijska jedinica zadužena za upravljanje ljudskim potencijalima čuva izjavu iz stavka 3. ovog članka.

KBC dužan je na odgovarajući način obavijestiti sve zaposlenike o obradi njihovih osobnih podataka, a informacije koje je KBC dužan pružiti zaposlenicima nalaze se pod Prilogom 9. ovog Pravilnika.

KBC dužan je, u slučaju promjena, ažurirati informacije iz prethodnog stavka ovog članka.

Za provođenje natječajnog postupka za sve kandidate za zapošljavanje KBC postupa sukladno Pravilima provođenja i obavijesti za natječajni postupak pod Prilogom 11. ovog Pravilnika.

KBC je dužan provjeravati točnost osobnih podataka zaposlenika minimalno jednom godišnje koristeći se obrascem iz Priloga 20. ovog Pravilnika, a što je zaduženje nadležne organizacijske jedinice za ljudske potencijale.

KBC postupa sukladno Smjernicama za zaštitu osobnih podataka u radnim odnosima pod Prilogom 23. ovog Pravilnika te iste primjenjuje u radnim odnosima.

Članak 49.

Nakon prestanka radnog odnosa ili obavljanja poslova u KBC-u, zaposlenik je dužan vratiti ovlaštenoj osobi svu računalnu i komunikacijsku opremu i sve podatke te njihove kopije kojima je bio u posjedu tijekom rada.

Nije dopušteno zadržavanje računalne i komunikacijske opreme te podataka bez pisanog odobrenja ovlaštene osobe voditelja obrade ili izvršitelja obrade.

Nakon prestanka radnog odnosa ili obavljanja poslova u KBC-u, zaposlenik je dužan popuniti Obrazac za razduživanje opreme koji se nalazi u Prilogu 21.ovog Pravilnika koji nakon popunjavanja predaje ovlaštenoj osobi unutar organizacijske jedinice nadležne za zaduživanje/razduživanje opreme.

XVIII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 50.

Na sva pitanja vezana uz zaštitu, prikupljanje, obradu i korištenje osobnih podataka, koja nisu uređena ovim Pravilnikom primjenjuju se odredbe Opće uredbe o zaštiti podataka, Zakona o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka te odredbe ostalih pozitivnih propisa Republike Hrvatske koji se odnose na osobne podatke.

Članak 51.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu u roku od 8 dana od dana objave na oglasnoj ploči KBC-a.

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

KLASA: 710-06/25-09/326
URBROJ: 251-29-01/1-25-02

Zagreb, 31. listopada 2025.

Predsjednik Upravnog vijeća
prof. dr. sc. Željko Krznarić, dr. med.

Potvrđuje se da je ovaj Pravilnik objavljen na oglasnoj ploči KBC-a dana 6. studenoga 2025. te je stupio na snagu dana 14. studenoga 2025.

Ravnatelj
Prof. dr.sc. Davor Vagić, dr.med.

Naziv i broj priloga (operativne procedure):	Podaci o osobi za izvršenje:
Prilog 1. Obrazac zahtjeva za ostvarenje prava ispitanika	Službenik za zaštitu podataka
Prilog 2. Interno izvješće o povredi osobnih podataka	Službenik za zaštitu podataka
Prilog 3. Registar sigurnosnih povreda	Službenik za zaštitu podataka
Prilog 4. Registar incidenata/povreda	Službenik za zaštitu podataka
Prilog 5. Metodologija procjene ozbiljnosti povrede	Službenik za zaštitu podataka
Prilog 6. Evidencija aktivnosti obrade	Službenik za zaštitu podataka
Prilog 7. Ugovor o obradi i dijeljenju podataka	Službenik za zaštitu podataka
Prilog 8. Uputa za valorizaciju i odobravanje izvršitelja obrade	Službenik za zaštitu podataka
Prilog 9. Obavijest o obradi osobnih podataka zaposlenika	Službenik za zaštitu podataka
Prilog 10. Izjava o povjerljivosti	Službenik za zaštitu podataka
Prilog 11. Pravila provođenja i obavijest za natječajni postupak	Službenik za zaštitu podataka
Prilog 12. Potvrda brisanja svih podataka nakon prestanka suradnje	Službenik za zaštitu podataka
Prilog 13. Metodologija procjene rizika prijenosa podataka u treće zemlje (TIA)	Službenik za zaštitu podataka
Prilog 14. Metodologija provođenja procjene učinka zaštite podataka (DPIA)	Službenik za zaštitu podataka
Prilog 15. Metodologija provođenje testova legitimnosti (LIA)	Službenik za zaštitu podataka
Prilog 16. Evidencija o danim i povučenim privolama	Službenik za zaštitu podataka
Prilog 17. Evidencija zahtjeva ispitanika	Službenik za zaštitu podataka
Prilog 18. Obavijest o produženju razdoblja očitovanja ispitanika	Službenik za zaštitu podataka
Prilog 19. Dopis za pojašnjenje zahtjeva ispitanika	Službenik za zaštitu podataka
Prilog 20. Obrazac za provjeru točnosti podataka	Službenik za zaštitu podataka
Prilog 21. Obrazac za razduživanje opreme	Službenik za zaštitu podataka
Prilog 22. Kategorije podataka na temelju kojih se vrši identifikacija ispitanika	Službenik za zaštitu podataka
Prilog 23. Smjernice za zaštitu osobnih podataka u radnim odnosima	Službenik za zaštitu podataka