

**ZAVOD ZA JAVNO ZDRAVSTVO
SVETI ROK
VIROVITIČKO-PODRAVSKE ŽUPANIJE**

PRAVILNIK

o obradi i zaštiti osobnih podataka



Virovitica, kolovoz 2018. god.

Sadržaj:

I.	OPĆE ODREDBE.....	3
II.	POSTUPANJE S DOKUMENTACIJOM ILI INFORMACIJA KOD VODITELJA OBRADÉ.....	7
III.	OSTVARIVANJE PRAVA KORISNIKA NA ZAŠTITU OSOBNIH PODATAKA.	8
IV.	SLUŽBENIK ZA ZAŠTITU OSOBNIH PODATAKA.....	10
V.	POLITIKA OBRADÉ.....	12
VI.	MJERE ZA ZAŠTITU OSOBNIH PODATAKA.....	14
VII.	PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE.....	17

Na temelju članka 24. Statuta Zavoda za javno zdravstvo Sveti Rok Virovitičko-podravske županije i čl. 24. Opće uredbe o zaštiti podataka (EU) 2016/679 Europskog parlamenta i vijeća od 27.04.2016. god. ravnatelj Zavoda za javno zdravstvo Sveti Rok Virovitičko-podravske županije dana 30.08.2018. godine donosi

PRAVILNIK O OBRADI I ZAŠTITI OSOBNIH PODATAKA

I. OPĆE ODREDBE

Predmet Pravilnika

Članak 1.

U postupku obrade osobnih podataka i zaštite pojedinaca u pogledu obrade osobnih podataka, Zavod za javno zdravstvo Sveti Rok Virovitičko-podravske županije (u daljnjem tekstu: Zavod) obveznik je primjene Opće uredbe o zaštiti podataka (EU) 2016/679 (dalje u tekstu: Uredba).

Ovim pravilnikom štiti se pravo pojedinca na zaštitu osobnih podataka, a čije osobne podatke obrađuje Zavod.

Članak 2.

Sukladno članku 4. točki 7. Uredbe, Zavod je voditelj obrade osobnih podataka koji određuje svrhu i sredstva obrade osobnih podataka sukladno Uredbi i Zakonu o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka.

Kada obrađuje osobne podatke u ime drugog voditelja obrade, Zavod je sukladno odredbi članka 28. izvršitelj obrade osobnih podataka.

Pojmovi

Članak 3.

Pojmovi koji se koriste u ovom Pravilniku:

1. „*Podnositelj zahtjeva*“ je svaka fizička osoba o čijim se osobnim podacima radi u smislu ovoga Pravilnika, a može biti: radnik, korisnik, poslovni partner, treća strana i sl.;
2. „*Osobni podaci*“ su svi podaci koji se odnose na pojedinca čiji je identitet utvrđen ili se može utvrditi. Pojedinač 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, biometrijski, fiziološki, genetski, mentalni, ekonomski, kulturni ili socijalni identitet tog pojedinca. Osobni podaci mogu biti: ime i prezime, adresa, osobni identifikacijski broj (OIB), datum rođenja, spol, broj mobitela, ostali podaci za kontakt (adresa e-pošte, broj telefona), informacije o vrsti poslovnog odnosa, broj bankovnog računa, podaci iz osobne iskaznice i sl.;
3. „*Obrada*“ je svaki postupak ili skup postupaka koji se obavljaju na osobnim podacima ili na skupovima osobnih podataka, bilo automatiziranim bilo neautomatiziranim sredstvima kao što su prikupljanje, bilježenje, organizacija, strukturiranje, pohrana, prilagodba ili izmjena, pronalaženje, obavljanje uvida, uporaba, otkrivanje prijenosom, širenjem stavljanjem na raspolaganje na drugi način, usklađivanje ili kombiniranje, ograničavanje korištenja, brisanje ili uništavanje;

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

5. „*Voditelj obrade*“ znači fizička ili pravna osoba, tijelo javne vlasti, agencija ili drugo tijelo koje samo ili zajedno s drugima određuje svrhe i sredstva obrade osobnih podataka; kada su svrhe i sredstva takve obrade utvrđeni pravom Unije ili pravom države članice, voditelj obrade ili posebni kriteriji za njegovo imenovanje mogu se predvidjeti pravom Unije ili pravom države članice;

Voditelj obrade je Zavod za javno zdravstvo Sveti Rok Virovitičko-podravske županije.

6. „*Izvršitelj obrade*“ znači fizička ili pravna osoba, koja obrađuje osobne podatke u ime voditelja obrade;

Zavod je izvršitelj obrade kada obrađuje podatke u ime drugog voditelja obrade.

7. „*Primatelj*“ znači fizička ili pravna osoba, tijelo javne vlasti, agencija ili drugo tijelo kojem se otkrivaju osobni podaci, neovisno o tome je li on treća strana;

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

9. „*Dokumentacijom*“ se smatraju: prijavni obrasci, rješenja, potvrde o pravu korištenja, potpisne liste, životopisi, nalozi, sporazumi, odluke, izvješća, zahtjevi, zamolbe, dopisi, podnesci, računi, narudžbenice, ugovori, natječajna dokumentacija, projektna dokumentacija, radni nalozi, zapisnici, suglasnosti, liječničke potvrde, izvadci izdani od tijela državne uprave i sl.

10. „*Privola ispitanika*“ je svako dobrovoljno, posebno, informirano i nedvosmisleno izražavanje želja podnositelja zahtjeva kojom on izjavom ili jasnom potvrdnom radnjom daje pristanak za obradu osobnih podataka koji se na njega odnose. Privola se daje u pisanoj formi, a podnositelj zahtjeva može u svakom trenutku povući svoju Privolu što ne utječe na zakonitost obrade prije povlačenja.

11. „*Biometrijski podaci*“ su osobni podaci dobiveni posebnom tehničkom obradom koja omogućuje ili potvrđuje jedinstvenu identifikaciju tog pojedinca kao što su fotografije lica ili daktiloskopski podaci.

12. „*Brisanje podataka*“ je postupak uništenja fizički zaprimljenih dokumenata s osobnim podacima od strane imenovanog povjerenstva ili logičko brisanje (činjenje podataka nečitkim) u poslovnom informatičkom sustavu.

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

14. „*Nadzorno tijelo*“ znači neovisno tijelo javne vlasti koje je osnovala država članica u skladu s čl. 51. Uredbe;

Nadzorno tijelo je Agencija za zaštitu osobnih podataka.

15. „*Pseudonimizacija*“ znači obrada osobnih podataka na način da se osobni podaci više ne mogu pripisati određenom ispitaniku bez uporabe dodatnih informacija, pod uvjetom da se takve dodatne informacije drže odvojeno te da podliježu tehničkim i organizacijskim mjerama kako bi se osiguralo da se osobni podaci ne mogu pripisati pojedincu čiji je identitet utvrđen ili se može utvrditi.

Načela

Članak 4.

Voditelj obrade na transparentan način, upotrebljavajući jasan i jednostavan jezik, upoznaje pojedince kako se osobni podaci koji se odnose na njih prikupljaju, upotrebljavaju, daju na uvid ili na drugi način obrađuju, kao i do koje se mjere ti osobni podaci obrađuju ili će se obrađivati.

Voditelj obrade ostvarujući načelo transparentnosti osigurava da svaka informacija i komunikacija u vezi s obradom tih osobnih podataka bude lako dostupna i razumljiva.

Voditelj obrade upoznaje pojedince s rizicima, pravilima, zaštitnim mjerama i pravima u vezi s obradom osobnih podataka i načinom ostvarenja svojih prava u vezi s obradom.

U vrijeme prikupljanja osobnih podataka, svrha u koju se osobni podaci obrađuju mora biti izrijeком navedena i opravdana te određena.

Voditelj obrade provodi prikupljanje osobnih podataka na primjereni, bitni i ograničeni način, na ono što je nužno za svrhe u koje se podaci obrađuju te osigurava da je razdoblje u kojem se osobni podaci pohranjuju ograničeno na propisani zakonski rok, odnosno minimum. Osobni podaci kod voditelja obrade se obrađuju samo ako se svrha obrade opravdano ne bi mogla postići drugim sredstvima.

Podaci trebaju biti točni i ažurirani, te se po potrebi ažuriraju. Osobni podaci koji nisu točni bez odlaganja se brišu ili ispravljaju.

Voditelj obrade će osobne podatke zaštititi od nezakonite i nedozvoljene obrade, slučajnog gubitka ili uništenja.

Ravnatelj Zavoda i voditelji djelatnosti Zavoda odgovorni su za uspostavu i održavanje nužnih organizacijskih i tehničkih mjera zaštite osobnih podataka koje Zavod obrađuje bilo u svojstvu voditelja obrade, bilo u svojstvu izvršitelja obrade.

Zavod osobne podatke čuva u obliku koji omogućuje identifikaciju ispitanika onoliko dugo koliko je potrebno zbog ispunjenja svrhe u koju se osobni podaci obrađuju. Iznimno, osobni podaci mogu se pohraniti i na dulja razdoblja, ali samo ako će se isti obrađivati u svrhe arhiviranja u javnom interesu, u svrhe znanstvenog ili povijesnog istraživanja ili u statističke svrhe.

Obrada osobnih podataka

Članak 5.

Zavod osobne podatke obrađuje samo kada i samo u onoj mjeri ako je ispunjen jedan od sljedećih uvjeta:

- da je obrada nužna za izvršavanje ugovora u kojem je ispitanik stranka ili kako bi se poduzele radnje na zahtjev ispitanika prije sklapanja ugovora;
- da je obrada nužna radi poštovanja pravnih obveza Zavoda;
- da je obrada nužna kako bi se zaštitili ključni interesi ispitanika ili druge fizičke osobe;
- da je obrada nužna za izvršavanje zadaće od javnog interesa ili pri izvršavanju službene ovlasti Zavoda;
- da je obrada 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, osobito ako je ispitanik dijete;
- da je ispitanik dao privolu za obradu svojih osobnih podataka u jednu ili više posebnih svrha.

Članak 6.

Osobni podaci koji se odnose na zdravlje, obuhvaćaju sve podatke koji se odnose na zdravstveno stanje ispitanika, a koji mogu otkriti činjenice u vezi s prijašnjim, sadašnjim ili budućim fizičkim ili mentalnim zdravstvenim stanjem ispitanika.

Osobni podaci koji se odnose na zdravlje ispitanika posebno uključuju:

- podatke o pojedincu prikupljene tijekom njegove registracije kod Zavoda za ili tijekom pružanja zdravstvenih usluga
- podatke dobivene testiranjem ili ispitivanjem dijela tijela ili tjelesne tvari, među ostalim iz genetskih podataka i bioloških uzoraka
- podatke o bolesti, invalidnosti, riziku od bolesti, medicinskoj povijesti, kliničkom tretmanu ili fiziološkom ili biomedicinskom stanju ispitanika, bez obzira na izvor saznanja o tim podacima.

Obrada posebne kategorije osobnih podataka koji se odnose na zdravlje ispitanika, dozvoljena je ako je nužna u svrhu preventivne medicine, medicinske dijagnostike, zaštite javnog interesa u području javnog zdravlja, arhiviranja u javnom interesu i u statističke svrhe.

Obrada posebnih kategorija osobnih podataka u svrhu zaštite javnog interesa u području javnog zdravlja moguća je bez privole ispitanika, poštujući pri tome zakonske propise o zaštiti prava i sloboda pojedinaca.

Članak 7.

Privola kojom ispitanik Zavodu daje pristanak za obradu osobnih podataka koji se na njega odnose jest dobrovoljna, nedvosmislena s lako razumljivim, jasnim i jednostavnim jezikom, jasno naznačenom svrhom za koju se daje i bez nepoštenih uvjeta.

Šutnja ispitanika ne smatra se davanjem privole.

Za svaku pojedinu svrhu obrade osobnih podataka, ispitanik daje privolu za svaku od pojedinih svrha obrade.

Ako ispitanik daje privolu koja se odnosi i na druga pitanja, zahtjev za privolu mora biti predložen na način da ga se može jasno razlučiti od drugih pitanja, i to u razumljivom i lako dostupnom obliku uz uporabu jasnog i jednostavnog jezika.

Ispitanik ima pravo u svakom trenutku povući privolu. Povlačenje privole ne utječe na zakonitost obrade na temelju privole prije njezina povlačenja, o čemu će Zavod obavijestiti ispitanika prije davanja privole. Ispitanik može povući privolu jednako jednostavno kao što ju je dao Zavodu.

Ako se radi o obradi osobnih podataka djeteta, privolu na način opisanom u stavku 1. ovog članka daje zakonski zastupnik djeteta (roditelj ili skrbnik djeteta).

II. POSTUPANJE S DOKUMENTACIJOM ILI INFORMACIJAMA KOD VODITELJA OBRADJE

Članak 8.

Dokumentaciju ili informacije o osobnim podacima voditelj obrade zaprima u pisanom i usmenom obliku:

- osobno od radnika ili podnositelja zahtjeva,
- pisano (poštom ili telefaxom),
- elektronički (e-mail, ICT kanal komunikacije i sl.),
- usmeno (telefonom).

U postupku obrade osobnih podataka, kada Zavod prikuplja osobne podatke na odgovarajući način će (pisano, elektroničkim putem ili izravno usmeno) ispitaniku pružiti sve informacije vezano uz obradu njegovih osobnih podataka, a osobito o identitetu i kontakt podacima Zavoda i predstavnika Zavoda, kontakt podatke službenika za zaštitu podataka, svrsi obrade radi koje se upotrebljavaju osobni podaci, pravnoj osnovi za obradu podataka, legitimnim interesima Zavoda, ako je primjenjivo, namjeri predaje osobnih podataka trećim osobama (primateljima osobnih podataka), ako je primjenjivo, činjenicu da li Zavod namjerava osobne podatke prenijeti u treću zemlju ili međunarodnu organizaciju.

Osim informacija iz stavka 2. ovog članka, Zavod ispitaniku pruža sljedeće informacije neophodne za osiguravanje poštene i transparentne obrade s obzirom na ispitanika: razdoblje u kojem će osobni podaci biti pohranjeni, o postojanju prava ispitanika na pristup osobnim podacima, te na ispravak ili brisanje osobnih podataka i ograničavanje obrade, pravo na povlačenje privole ako se obrada temelji na privoli ispitanika, je li pružanje osobnih podataka zakonska ili ugovorna obveza ili uvjet za sklapanje ugovora, ima li ispitanik obvezu pružanja osobnih podataka i koje su moguće posljedice ako se takvi podaci ne pruže, te o (ne)postojanju automatiziranog donošenja odluka, izvor osobnih podataka, ako osobni podataka nije dobiven od ispitanika.

Informacije iz stavka 2. i 3. ovoga članka, Zavod neće pružiti ispitaniku ako i u kojoj mjeri u kojoj ispitanik već s njima raspolaže.

Ako to zatraži ispitanik, informacije iz stavka 2. i 3. ovoga članka, Zavod može pružiti ispitaniku usmenim putem, pod uvjetom da je prethodno utvrdio identitet ispitanika.

Ako osobni podaci nisu dobiveni od ispitanika, Zavod pruža ispitaniku informacije iz stavka 2. i 3. ovoga članka:

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

Ako osobni podaci nisu dobiveni od ispitanika, Zavod informacije iz stavka 2. i 3. ovoga članka, neće pružiti ispitaniku:

- ako i u onoj mjeri u kojoj ispitanik već s njima raspolaže
- ako je pružanje takvih informacija 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
 - dobivanje ili otkrivanje podataka izrijeком je propisano pravom Unije ili zakonodavstvom RH ili ako osobni podaci moraju ostati povjerljivi u skladu s obvezom čuvanja profesionalne tajne koju uređuje pravo Unije ili zakonodavstvo RH.

U trenutku prikupljanja i obrade osobnih podataka, Zavod se vodi načelom prema kojem se smiju prikupljati samo osobni podaci koji su za obradu potrebni, primjereni, relevantni i ograničeni samo na ono što je nužno u svrhu zbog koje se obrađuju.

Prikupljanje i obrada osobnih podataka koja je suvišna i nije u skladu sa svrhom nije dozvoljena.

III. OSTVARIVANJE PRAVA KORISNIKA NA ZAŠTITU OSOBNIH PODATAKA

Članak 9.

Podnositelj zahtjeva mora voditelju obrade pisanim putem podnijeti zahtjev kojim traži pravo na pristup informacijama o obradi osobnih podataka, pravo na ispravak ili dopunu osobnih podataka, pravo na brisanje osobnih podataka, pravo na ograničenje obrade, pravo na prenosivost podataka i pravo na prigovor i automatizirano pojedinačno donošenje odluka.

Zahtjev se podnosi isključivo osobnim dolaskom u prostoriju tajnice ravnatelja ili druge ovlaštene osobe pisanim putem uz predočenje identifikacijske isprave (osobna iskaznica, putovnica i sl.) ili na drugi odgovarajući jednakovrijedan način u smislu identifikacije i utvrđivanja stvarne volje podnositelja.

Zahtjev tajnica ravnatelja voditelja obrade urudžbira te dodjeljuje ovlaštenoj osobi realizaciju ostvarenja pojedinog podnositelja zahtjeva.

Svi zahtjevi iz stavka 1. ovog članka prilog su ovom Pravilniku i čine njegov sastavni dio.

Zavod će odmah, a najkasnije u roku od mjesec dana od dana podnošenja zahtjeva ispitanika ili njegovog zakonskog zastupnika ili punomoćnika:

- informirati ispitanika o tome da li obrađuje osobne podatke koji se odnose na njega
- informirati ispitanika o svrsi obrade njegovih osobnih podataka, kategorijama osobnih podataka koji se obrađuju, o primateljima ili kategorijama primatelja kojima su osobni podaci otkriveni ili će im biti otkriveni, predviđenom razdoblju u kojem će osobni podaci biti pohranjeni, te u slučaju kada se osobni podaci ne prikupljaju od ispitanika o njihovu izvoru
- informirati ispitanika o postojanju prava na traženje ispravka ili brisanja osobnih podataka ili ograničavanja obrade osobnih podataka koji se odnose na ispitanika ili prava na prigovor na takvu obradu
- informirati ispitanika o pravu na podnošenje pritužbe nadzornom tijelu
- dostaviti ispitaniku ispis osobnih podataka sadržanih u sustavu pohrane koji se na njega odnose
- ispraviti netočne podatke ili podatke dopuniti
- osigurati ispitaniku pravo na prenosivost svojih osobnih podataka kada se obrada temelji na privoli ili ugovoru, te se ona provodi automatiziranim putem kako je to propisano Uredbom
- informirati ispitanika da li Zavod (ne)namjerava osobne podatke prenijeti trećoj zemlji ili međunarodnoj organizaciji

-
- provesti brisanje osobnih podataka („pravo na zaborav“) koji se na ispitanika odnose pod uvjetom da su za to ispunjeni uvjeti iz članka 17. Uredbe.

Rok iz st. 5. ovog članka može se prema potrebi produljiti za dodatna dva mjeseca, uzimajući u obzir složenost i broj zahtjeva. Zavod obavješćuje ispitanika o svakom takvom produljenju u roku od mjesec dana od zaprimanja zahtjeva, zajedno s razlozima odgađanja.

O razlozima odbijanja zahtjeva ispitanika iz st. 5. ovog članka, Zavod će bez odgađanja, a najkasnije jedan mjesec od primitka zahtjeva, izvijestiti ispitanika o razlozima odbijanja zahtjeva i o pravu na podnošenje pritužbe Agenciji za zaštitu osobnih podataka.

Članak 10.

Zavod informacije iz članka 9. pruža ispitaniku bez naknade.

Iznimno, ako su zahtjevi ispitanika očito neutemeljeni ili pretjerani Zavod će naplatiti razumnu naknadu uzimajući u obzir administrativne troškove pružanja informacija ili obavijesti, ili će odbiti postupiti po zahtjevu ispitanika.

Članak 11.

Ispitanik ima pravo tražiti od Zavoda pristup svojim osobnim podacima, te uz opravdani razlog, ispravak netočnih osobnih podataka.

Ispitanik koji smatra da je Zavod povrijedio neko njegovo pravo zajamčeno Uredbom ima pravo podnijeti zahtjev za utvrđivanje povrede prava Agenciji za zaštitu osobnih podataka.

Članak 12.

Ispitanik ima pravo od Zavoda ishoditi brisanje osobnih podataka koji se na njega odnose, te će Zavod obrisati osobne podatke bez nepotrebnog odgađanja ako je ispunjen jedan od sljedećih uvjeta:

- osobni podaci više nisu nužni u odnosu na svrhe za koje su prikupljeni ili na drugi način obrađeni
- ispitanik povuče privolu na kojoj se obrada temelji i ako pri tome ne postoji druga pravna osnova za obradu osobnih podataka
- ispitanik uloži prigovor na obradu u skladu s čl. 21. st. 1. Uredbe, te pri tome ne postoje jači legitimni razlozi za obradu
- osobni podaci ispitanika nezakonito su obrađeni
- osobni podaci ispitanika moraju se brisati radi poštovanja pravne obveze iz prava Unije ili zakonodavstva RH kojoj podliježe Zavod.

Zavod neće obrisati osobne podatke ispitanika u slučajevima iz prethodnog stavka ovoga članka, ako je obrada osobnih podataka nužna:

- radi ostvarivanja prava na slobodu izražavanja i informiranja
- radi poštovanja pravne obveze kojom se zahtjeva obrada u pravu Unije ili zakonodavstvu RH koje podliježe Zavod ili za izvršavanje zadaće od javnog interesa ili pri izvršavanju službene ovlasti Zavoda
- zbog javnog interesa u području javnog zdravlja u skladu s čl. 9. st. 2. točkama (h) i (i) kao i čl. 9. st. 3. Uredbe
- u svrhe arhiviranja u javnom interesu, u svrhe znanstvenog ili povijesnog istraživanja ili u statističke svrhe u skladu s čl. 89. st. 1. Uredbe, i to u mjeri u kojoj je vjerojatno da se pravom iz stavka 1. ovog članka može onemogućiti ili ozbiljno ugroziti postizanje ciljeva te obrade ili

-
- radi postavljanja, ostvarivanja ili obrane pravnih zahtjeva.

Članak 13.

Ispitanik ima pravo od Zavoda ishoditi ograničenje obrade osobnih podataka, ako je ispunjeno jedno od sljedećeg:

- ispitanik osporava točnost osobnih podataka, i to na razdoblje kojim se Zavodu omogućuje provjera točnosti podataka
- obrada je nezakonita i ispitanik se protivi brisanju osobnih podataka, te umjesto toga traži ograničenje njihove uporabe
- Zavod više ne treba osobne podatke za potrebe obrade, ali ih ispitanik traži radi postavljanja, ostvarivanja ili obrane pravnih zahtjeva
- Ispitanik je uložio prigovor na obradu na temelju članka 21. st. 1. Uredbe, očekujući potvrdu nadilaze li legitimni razlozi Zavoda razloge ispitanika.

Ako je obrada osobnih podataka ispitanika ograničena sukladno odredbi st. 1. ovog članka, takvi osobni podaci smiju se obrađivati samo uz privolu ispitanika, uz iznimku pohrane, ili za postavljanje, ostvarivanje ili obranu pravnih zahtjeva ili zaštitu prava druge fizičke ili pravne osobe ili zbog važnog javnog interesa Unije ili Republike Hrvatske.

Zavod će izvijestiti ispitanika o prestanku ograničene obrade osobnih podataka, ako je ona bila ishodena.

IV. SLUŽBENIK ZA ZAŠTITU OSOBNIH PODATAKA

Članak 14.

Odluku o imenovanju službenika za zaštitu osobnih podataka donosi ravnatelj voditelja obrade.

Službenikom za zaštitu podataka može se imenovati radnik Zavoda koji uz poslove svojeg radnog mjesta obavlja i zadaće službenika za zaštitu podataka ili osoba koja nije radnik Zavoda, koja će u tom slučaju, zadaću službenika za zaštitu osobnih podataka obavljati temeljem ugovora o djelu.

Zavod osigurava da je službenik za zaštitu podataka na primjeren način i pravodobno uključen u sva pitanja u pogledu zaštite osobnih podataka.

Zavod podupire službenika za zaštitu osobnih podataka u izvršavanju zadaća iz članka 39. uredbe i stavka 7. ovoga članka, pružajući mu potrebna sredstva za izvršavanje tih zadaća i ostvarivanje pristupa osobnim podacima i postupcima obrade, te za održavanje njegova stručnog znanja.

Zadaće službenika su:

- informiranje i savjetovanje Zavoda ili izvršitelja obrade, te radnika Zavoda ili vanjskih suradnika, koji obavljaju obradu, o njihovim obvezama iz Uredbe, drugim odredbama Unije, Zakona o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka, drugim odredbama zakonodavstva Republike Hrvatske iz područja zaštite podataka, aktima, politikama i protokolima Zavoda
- praćenje poštovanja Uredbe, drugih odredaba Unije, Zakona o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka, drugih odredaba zakonodavstva Republike Hrvatske iz područja zaštite osobnih podataka, akata, politika i protokola Zavoda ili izvršitelja obrade u odnosu na

-
- zaštitu osobnih podataka, uključujući raspodjelu odgovornosti, podizanje svijesti i osposobljavanje osoblja koje sudjeluje u postupcima obrade
- pružanje savjeta, kada je to zatraženo, u pogledu procjene učinka na zaštitu podataka i praćenje njezina izvršavanja u skladu s člankom 35. Uredbe
 - suradnja s nadzornim tijelom
 - djelovanje kao kontaktna točka za nadzorno tijelo o pitanjima u pogledu obrade, što uključuje i prethodno savjetovanje iz članka 36. Uredbe, te savjetovanje, prema potrebi, o svim drugim pitanjima.

Službenik za zaštitu podataka pri obavljanju svojih zadaća vodi računa o riziku povezanom s postupcima obrade i uzima u obzir prirodu, opseg, kontekst i svrhe obrade.

Osim zadaća službenika za zaštitu podataka utvrđene ovim člankom, ravnatelj Zavoda ovlašten je službeniku za zaštitu podataka propisati i druge zadaće i dužnosti iz područja zaštite osobnih podataka, vodeći pri tome računa, da takve zadaće i dužnosti ne dovedu do sukoba interesa.

Ispitanici Zavoda mogu izravno kontaktirati službenika za zaštitu podataka.

Službenik za zaštitu osobnih podataka izravno odgovara ravnatelju Zavoda.

Službenik za zaštitu podataka dužan je trajno čuvati povjerljivost svih informacija i podataka koje sazna tijekom obavljanja svoje dužnosti.

Članak 15.

Službenik za zaštitu osobnih podataka je dužan potpisati izjavu o povjerljivosti osobnih podataka i nepostojanju sukoba interesa.

Voditelj obrade je dužan podatke o službeniku za zaštitu osobnih podataka učiniti javno dostupnima na web stranicama ili drugim mjesta dostupnim korisnicima u poslovnim prostorijama.

Izješćivanje Agencije za zaštitu osobnih podataka

Članak 16.

U slučaju povrede osobnih podataka službenik za zaštitu osobnih podataka bez nepotrebnog odgađanja, a najkasnije 72 sata nakon saznanja o povredi, izješćuje Agenciju za zaštitu osobnih podataka.

Izješće mora sadržavati: prirodu povrede osobnih podataka, kategoriju povrede osobnih podataka, približan broj povreda i evidencija, kontaktne podatke službenika za zaštitu osobnih podataka i drugih osoba koje mogu pružiti dodatne informacije, opisati moguće posljedice, mjere koje je voditelj obrade poduzeo ili predložio.

Voditelj obrade dužan je dokumentirati sve povrede osobnih podataka uključujući činjenice vezane za povredu osobnih podataka, njezine posljedice i mjere poduzete za popravljivanje štete.

Članak 17.

U slučaju povrede osobnih podataka koje bi mogao prouzročiti visok rizik za prava i slobode pojedinaca voditelj obrade bez nepotrebnog odgađanja obavješćuje podnositelja zahtjeva o prirodi povrede osobnih podataka.

Voditelj obrade nema dužnost obavješćivanja podnositelja zahtjeva ako je poduzeo sve tehničke i organizacijske mjere osobnih podataka koje osobne podatke čine nerazumljivima bilo kojoj osobi koja im nije ovlaštena pristupiti, kao što je enkripcija, ako je poduzeo naknadne mjere zbog kojih više nije vjerojatno da će doći do visokog rizika za povredu osobnih podataka.

V. POLITIKE OBRADE

Članak 18.

Uzimajući u obzir prirodu, opseg, kontekst i svrhe obrade, kao i rizike različitih razina vjerojatnosti i ozbiljnosti za prava i slobode pojedinaca, ravnatelj Zavoda u suradnji s voditeljima djelatnosti, donosi interne politike i protokole obrade i postupanja s osobnim podacima radi provođenja odgovarajućih i potrebnih tehničkih i organizacijskih mjera zaštite i obrade osobnih podataka.

Ravnatelj Zavoda u suradnji s voditeljima djelatnosti donosi interne politike i protokole obrade osobnih podataka za pojedinu djelatnost Zavoda.

Svi radnici i vanjski suradnici Zavoda, dužni su prilikom obrade osobnih podataka postupati prema odredbama Uredbe, Zakona o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka, ovog Pravilnika, te prema odredbama pojedinih internih politika i protokola iz stavka 1. i 2. ovog članka.

Svi radnici i vanjski suradnici Zavoda koji obrađuju osobne podatke ili dolaze s njima u dodir, dužni su se obvezati Zavodu na poštivanje povjerljivosti i tajnosti osobnih podataka potpisivanjem izjave.

Članak 19.

Obradu osobnih podataka koje Zavod, kao pružatelj usluge iz svoje djelatnosti, provodi kao izvršitelj obrade, u ime drugog voditelja obrade kojem Zavod pruža uslugu iz svoje djelatnosti, uređuje se pojedinačnim ugovorom sklopljenim s voditeljem obrade i odredbom ovoga članka Pravilnika.

U slučaju kolizije odredbe članka 19. st. 4. ovog Pravilnika i pojedinačnog ugovora, primjenjuju se odredbe pojedinačnog ugovora, osim ako nije drugačije ugovoreno.

Prilikom sklapanja ugovora s voditeljem obrade, Zavod će kao izvršitelj obrade, upoznati voditelja obrade s ovim Pravilnikom, te posebno s odredbom članka 19. ovog Pravilnika.

Na ugovorni odnos između Zavoda kao izvršitelja obrade i voditelja obrade u čije ime Zavod obrađuje osobne podatke, primjenjuju se sljedeće odredbe:

Temeljem sklopljenog ugovora o pružanju usluga, Zavod u ime voditelja obrade obrađuje i obrađivat će sljedeće osobne podatke ispitanika, ovisno o opsegu i vrsti ugovorenih usluga, i to:

- a. Pri pružanju usluga: ZDRAVSTVENI PREGLED OSOBA POD ZDRAVSTVENIM NADZOROM – Zavod obrađuje u ime voditelja obrade sljedeće vrste osobnih podataka

ispitanika (radnika) voditelja obrade: ime i prezime, mjesto i datum rođenja, OIB, adresu stanovanja, zanimanje, naziv poslodavca. Svrha obrade osobnih podataka kod obavljanja zdravstvenih pregleda osoba pod zdravstvenim nadzorom je utvrđivanje zdravstvenog stanja tih osoba kao radnika sukladno Zakonu o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti.

Kategorije ispitanika voditelja obrade su radnici voditelja obrade koji podliježu zdravstvenom pregledu, te su temeljem Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti stavljeni pod zdravstveni nadzor.

- b. Pri pružanju usluga: TEČAJ HIGIJESNKOG MINIMUMA – Zavod obrađuje u ime voditelja obrade sljedeće vrste osobnih podataka ispitanika (radnika) voditelja obrade: ime i prezime, datum i mjesto rođenja, država rođenja, OIB, radno mjesto na kojem trenutno radi, naziv i adresa poslodavca i mjesto prebivališta. Svrha obrade osobnih podataka kod tečaja higijenskog minimuma je provođenje zdravstvenog odgoja sukladno Zakonu o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti.

Kategorije ispitanika voditelja obrade su radnici voditelja obrade koji podliježu zdravstvenom odgoju temeljem Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti.

- c. Pri pružanju usluga CIJEPLJENJE – Zavod obrađuje u ime voditelja obrade sljedeće vrste osobnih podataka ispitanika (radnika) voditelja obrade: ime i prezime, datum rođenja, adresa stanovanja i broj mobilnog uređaja. Svrha obrade osobnih podataka je provedba cijepljenja sukladno Zakonu o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti.

Kategorije ispitanika voditelja obrade su radnici voditelja obrade koji se dobrovoljno, a prema epidemiološkoj indikaciji, žele zaštititi od određene zarazne bolesti.

Zavod osigurava da su se osobe ovlaštene za obradu osobnih podataka, obvezale na poštivanje povjerljivosti ili da podliježu zakonskim obvezama o povjerljivosti.

Zavod poduzima sve potrebne mjere radi osiguranja obrade osobnih podataka, te pri tome uzima u obzir najnovija tehnička dostignuća, troškove provedbe, opseg, kontekst i svrhu obrade, rizik, razinu vjerojatnosti i ozbiljnosti za prava i slobode pojedinca, tako da u svojem radu i poslovanju provodi tehničke i organizacijske mjere kako bi osigurao odgovarajuću razinu obrade osobnih podataka koje obrađuje u ime voditelja obrade, s obzirom na rizik, ne ograničavajući se na:

- u svojem radu, Zavod ima uspostavljen organizacijski i tehnički sustav zaštite obrade osobnih podataka, te ima propisane načine postupanja obrade osobnih podataka obvezujući za sve svoje radnike
- pristup osobnim podacima koje Zavod obrađuje u ime voditelja obrade imaju samo ovlašteni radnici Zavoda
- računalni sustav Zavoda na kojima se provodi obrada u ime voditelja obrade zaštićeni su odgovarajućim hardverskim i programskim rješenjima zaštite
- podatkovni sustavi pohrane osobnih podataka koji se obrađuju u ime voditelja obrade, Zavod čuva u svojim poslovnim prostorijama, dok pohranu tiskane dokumentacije koja sadrži osobne podatke koji se obrađuju u ime voditelja obrade izvršitelj obrade čuva u zaključanim arhivskim odjeljcima u svojim poslovnim prostorijama. Zavod osigurava da pristup navedenim pohranjenim osobnim podacima imaju njegovi ovlašteni radnici, i to samo u potrebnoj mjeri.
- Zavod pomaže voditelju obrade putem odgovarajućih tehničkih i organizacijskih mjera, koliko je to moguće, te uzimajući pri tome u obzir prirodu obrade da ispuni obvezu voditelja obrade u pogledu odgovaranja na zahtjeve za ostvarivanje prava ispitanika;

-
- Zavod pomaže voditelju obrade u osiguravanju usklađenosti s obvezama vezanim uz osiguranje sigurnosti obrade osobnih podataka, obveze obavješćivanja nadzornog tijela i ispitanika o povredi osobnih podataka, procjeni učinka na zaštitu podataka i prethodnim savjetovanjem, uzimajući u obzir prirodu obrade i informacije koje su dostupne Zavodu;
 - Zavod bez nepotrebnog odgađanja izvješćuje voditelja obrade nakon što sazna za povredu osobnih podataka koje obrađuje u njegovo ime;
 - Zavod po izboru voditelja obrade, briše ili vraća voditelju obrade sve osobne podatke nakon dovršetka pružanja usluge koja je sadržavala obradu osobnih podataka, te briše postojeće kopije osobnih podataka, osim ako u skladu s pravom Unije ili zakonodavstvom RH, postoji obveza pohrane osobnih podataka;
 - Zavod voditelju obrade stavlja na raspolaganje sve informacije koje su neophodne za dokazivanje poštovanja obveza utvrđenih čl. 28. Uredbe i koje omogućuju revizije, uključujući inspekcije, koje provodi voditelj obrade ili drugi revizor kojeg je ovlastio voditelj obrade, o trošku voditelja obrade;
 - Ako je Zavod ovlašten od strane voditelja obrade za angažiranjem drugog izvršitelja obrade za provođenje posebnih aktivnosti obrade u ime voditelja obrade, iste obveze za zaštitu podataka kao one koje su navedene u ugovoru između voditelja obrade i Zavoda ili koje su navedene ovim Pravilnikom, nameću se tom drugom izvršitelju obrade ugovorom, a osobito obveza davanja dostatnih jamstava za provedbu odgovarajućih tehničkih i organizacijskih mjera na način da se obradom udovoljava zahtjevima iz Uredbe;
 - Kada Zavod kao izvršitelj obrade obrađuje osobne podatke u ime voditelja obrade, postupi prije svega na način kako je to propisano odredbom ovoga članka Pravilnika, zatim, sklopljenim pisanim ugovorom s voditeljem obrade, te prema zabilježenim uputama voditelja obrade;
 - Zavod osobne podatke u ime voditelja obrade obrađuje tijekom trajanja pojedinačnog ugovora s voditeljem obrade, te ih obrađuje (pohranjuje) i nakon ispunjenja ili prestanka toga ugovora u slučaju da je obrada nužna radi poštivanja obveza Zavoda za pohranom osobnih podataka.

Zavod se koristi drugim izvršiteljima obrade koji u dovoljnoj mjeri jamče provedbu odgovarajućih tehničkih i organizacijskih mjera na način da je obrada u skladu sa zahtjevima iz Uredbe i da se njome osigurava zaštita prava ispitanika.

Članak 20.

Kada Zavod kao voditelj obrade pružanjem usluga navedenih u čl. 19. st. 4., alineja 1. toč. a.-c. obrađuje osobne podatke ispitanika, na postupanje Zavoda prilikom obrade osobnih podataka, na odgovarajući način primjenjuju se odredbe članka 19. st. 4. alineje 1.-4. i alineja 11.

VI. MJERE ZA ZAŠTITU OSOBNIH PODATAKA

Članak 21.

Osobni podaci moraju se obrađivati na način da se postigne odgovarajuća razina sigurnosti osobnih podataka, što uključuje zaštitu od neovlaštene ili nezakonite obrade, te od slučajnog gubitka, uništenja ili oštećenja, primjenom odgovarajućih organizacijskih i tehničkih mjera zaštite.

Uzimajući u obzir prirodu, opseg, kontekst i svrhu obrade, kao i rizik, razinu vjerojatnosti i ozbiljnosti za prava i slobode ispitanika, Zavod provodi odgovarajuće organizacijske i tehničke mjere kako bi osigurao obradu osobnih podataka sukladno Uredbi.

Tehničke i organizacijske mjere sadrže najmanje sljedeće:

- osobni podaci pohranjuju se na što je manje mjesta moguće
- pristup osobnim podacima imaju samo ovlaštene osobe
- osiguravanje trajne povjerljivosti, cjelovitosti, dostupnosti i otpornosti sustava i usluga obrade osobnih podataka
- sposobnost pravodobne ponovne uspostave dostupnosti osobnih podataka i pristupa u slučaju fizičkog ili tehničkog incidenta
- u slučaju postojanja visokog rizika za prava i slobode ispitanika, ako je moguće, implementira se metoda enkripcije, pseudonimizacije ili anonimizacije osobnih podataka
- kako bi se spriječio neovlašteni pristup osobnim podacima, Zavod podatke u pisanom obliku čuva u registratorima, u zaključanim ormarima kojima imaju pristup osobe odgovorne za pojedinu vrstu osobnih podataka, a podaci u računalu zaštićuju se dodjeljivanjem korisničkog imena i lozinke koja je poznata samo radnicima, zaduženim za obradu pojedine vrste osobnih podataka.

Ravnatelj Zavoda i voditelji djelatnosti redovito ili prema potrebi testiraju, preispituju, ocjenjuju, procjenjuju i ažuriraju učinkovitost organizacijskih i tehničkih mjera zaštite osobnih podataka.

Zavod provodi tehničke i organizacijske mjere na način kako je to utvrđeno ovim člankom i kada osobne podatke drugih voditelja obrade, obrađuje u svojstvu izvršitelja obrade.

Članak 22.

Prilikom obavljanja djelatnosti iz svojeg djelokruga rada, kod Zavoda se obrađuju osobni podaci i u svrhe arhiviranja u javnom interesu, u svrhe znanstvenog istraživanja ili u statističke svrhe.

U slučaju iz prethodnog stavka ovog članka, Zavod primjenjuje odgovarajuće organizacijske i tehničke mjere obrade i zaštite osobnih podataka, što može uključivati i pseudonimizaciju.

Članak 23.

Zavod može sukladno odredbi članka 86. Uredbe, otkriti osobne podatke iz službenih dokumenata koje posjeduje ili u svrhu obavljanja zadaće u javnom interesu ili kako bi se uskladio javni pristup službenim dokumentima s pravom na zaštitu osobnih podataka.

Članak 24.

U slučaju povrede osobnih podataka voditelji djelatnosti će bez odgađanja, a najkasnije u roku 24 sata nakon saznanja o povredi pisanim putem obavijestiti ravnatelja Zavoda. Ravnatelj Zavoda će bez odgađanja, a najkasnije u roku 72 sata nakon saznanja o povredi, o tome obavijestiti Agenciju za zaštitu podataka, osim ako nije vjerojatno da će povreda osobnih podataka prouzročiti rizik za prava i slobode pojedinca – ispitanika.

U obavijesti iz prethodnog stavka ovog članka, nužno je:

- a) opisati prirodu osobnih podataka, te ako je moguće utvrditi, kategorije i približan broj ispitanika te kategorije i približan broj evidencija osobnih podataka
- b) navesti kontakt podatke osobe od koje se mogu dobiti dodatne potrebne informacije
- c) opisati vjerojatne posljedice povrede osobnih podataka
- d) opisati mjere koje je poduzeo ili predložio poduzeti za rješavanje problema povrede osobnih podataka, uključujući i mjere umanjivanja mogućih štetnih posljedica povrede.

Ako Zavod neće biti u mogućnosti istodobno pružiti sve obavijesti iz prethodnog stavka ovog članka, obavijesti će Agenciji za zaštitu osobnih podataka postupno pružati bez odgađanja.

Zavod dokumentira svaku povredu osobnih podataka, a što uključuje i navođenje činjenica vezanih za povredu osobnih podataka, njezine posljedice i mjere poduzete za popravljjanje štete.

Članak 25.

U slučaju povrede osobnih podataka koje će vjerojatno prouzročiti visok rizik za prava i slobode pojedinaca, Zavod će bez odgađanja, obavijestiti ispitanika o povredi osobnih podataka.

Obavijest iz prethodnog stavka ovog članka sadrži opis prirode povrede osobnih podataka, te sadrži informacije i mjere navedene u članku 24. st. 2. toč. b), c) i d) ovog Pravilnika.

U slučaju iz stavka 1. ovog članka, ispitanika se neće obavijestiti o povredi osobnih podataka ako je ispunjen bilo koji od sljedećih uvjeta:

- a) Zavod je 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) Zavod je 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
- c) Time bi se zahtijevao nerazmjern napor. U takvom slučaju ispitanici će se javno obavijestiti putem službene web stranice Zavoda.

Članak 26.

Zavod će po potrebi, a posebice prilikom objave podataka koji bi se mogli pripisati određenom ispitaniku provoditi pseudonimizaciju kao jednu od tehničkih mjera zaštite osobnih podataka.

Članak 27.

Osobe zadužene za obradu osobnih podataka odgovorne su za zaštitu osobnih podataka od slučajnog gubitka ili uništenja, od nedopuštenog pristupa ili nedopuštene promjene, nedopuštenog objavljivanja i svake druge zlouporabe osobnih podataka.

Zavod će prema potrebi, a najmanje jednom godišnje provoditi kontrolu usklađenosti obrade osobnih podataka s Uredbom, Zakonom o provedbi Opće Uredbe za zaštitu podataka i drugim provedbenim zakonodavstvom, ovim Pravilnikom i internim politikama i protokolima za zaštitu osobnih podataka.

Sastavni dijelovi Pravilnika

Članak 28.

Prilog i sastavni dio ovog Pravilnika su:

1. Politika o zaštiti osobnih podataka i privatnosti,
2. Politika o zaštiti osobnih podataka i privatnosti za zaposlenike,
3. Izjava o suglasnosti za korištenja osobnih podataka radnika,
4. Izjava o povjerljivosti,
5. Informacije o prikupljanju osobnih podataka u svrhu zasnivanja radnog odnosa,
6. Zahtjev za pristup osobnim podacima,
7. Zahtjev za ispravak ili dopunu osobnih podataka,
8. Zahtjev za brisanje osobnih podataka,
9. Zahtjev za ograničenje obrade osobnih podataka,
10. Zahtjev za prenosivost osobnih podataka,
11. Prigovor na obradu osobnih podataka,

Ovlašćuje se ravnatelj Zavoda za javno zdravstvo Sveti Rok Virovitičko-podravske županije da u slučaju potrebe u prilogima ovog Pravilnika izmijeni dio podataka koji se odnose na navođenje npr. kontaktnih podataka i sl., a koji ne utječu na sadržaj i opseg informacija iz navedenih priloga.

VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 29.

U slučaju da pojedini dijelovi općih akata voditelja obrade nisu u suglasnosti s ovim Pravilnikom, izravno se primjenjuje odgovarajuća odredba ovog Pravilnika, ne utječući pri tome na valjanost općeg akta u cijelosti.

U slučaju da pojedini dijelovi ovog Pravilnika nisu u suglasnosti s Uredbom (EU) 2016/679 Europskog parlamenta i vijeća od 27.04.2016. god. ili nacionalnom regulativom donesenom na osnovu iste, izravno se primjenjuje navedena Uredba, odnosno nacionalni propis u tom dijelu, ne utječući na valjanost ovog Pravilnika u cijelosti.

Članak 30.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči Zavoda.

Ovaj Pravilnik je objavljen na internetskoj stranici Zavoda za javno zdravstvo Sveti Rok Virovitičko-podravske županije i stupa na snagu dana 30.08.2018. godine.

URBROJ: 2189-47-01-47-1255

Virovitica, 30.08.2018.

Ravnatelj:
Prim.mr.sc. Miroslav Venus, dr.med.
spec.epidemiolog

