

Na temelju Opće uredbe o zaštiti osobnih podataka (EU) 2016/679 od 27.travnja 2016.god. o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka i o slobodnom kretanju takvih podataka, te o stavljanju izvan snage Direktive 95/46/EZ 38. Statuta Sportske zajednice Grada Rovinja-Rovigno, OIB:98960467867, Trg M. Tita 3/III, Rovinj, na sjednici održanoj dana 5.listopada 2018.godine, donijela je:

PRAVILNIK

O POLITICI ZAŠTITE, NADZORU NAD PRIKUPLJANJEM, OBRADI I KORIŠTENJU OSOBNIH PODATAKA

I. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Sportska zajednica Grada Rovinja-Rovigno (u daljnjem tekstu: „SZGR-USCR“ odnosno „voditelj obrade“) u postupku obrade osobnih podataka fizičkih osoba obveznik je primjene Opće uredbe o zaštiti osobnih podataka (EU) 2016/679 (u daljnjem tekstu: Uredbe) i Zakona o provedbi opće uredbe o zaštiti podataka (NN 42/2018).

Ovim Pravilnikom ustanovljuje se politika zaštite osobnih podataka, utvrđuju se provedbena pravila prikupljanja, obrade, korištenja i zaštite osobnih podataka fizičkih osoba čije podatke obrađujemo, te prava fizičkih osoba kao ispitanika i pravila postupka vezanih za ostvarenje prava pojedinaca sukladno obvezi „SZGR-USCR“ prema Uredbi i nacionalnom zakonodavstvu.

Cilj donošenja Pravilnika uspostava je adekvatnog procesa zaštite i upravljanja osobnim podacima u skladu s Uredbom i drugim primjenjivim zakonima glede podataka fizičkih osoba koje „SZGR-USCR“ posjeduje o pojedincima čiji je identitet utvrđen ili se može utvrditi.

Ovaj Pravilnik odnosi se na sve zaposlenike, osobe na izabranim funkcijama u tijelima „SZGR-USCR“ na sve članove/ice „SZGR-USCR“ i na sve treće osobe koje rade za ili po nalogu „SZGR-USCR“ prilikom obrade osobnih podataka, te se primjenjuje na svu obradu osobnih podataka unutar „SZGR-USCR“ koje posjeduje u svezi pojedinca čiji je identitet utvrđen ili se može utvrditi.

II. POJMOVNIK

Članak 2.

Pojedini izrazi sukladno definiciji Uredbe (EU) 2016/679 imaju sljedeće značenje:

1. *“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;
2. *“obrada”* znači svaki postupak ili skup postupaka koji se obavljaju na osobnim podacima ili na skupovima osobnih podataka, bilo automatiziranim bilo neautomatiziranim sredstvima kao što su prikupljanje, bilježenje, organizacija, strukturiranje, pohrana, prilagodba ili izmjena, pronalaženje, obavljanje uvida, uporaba, otkrivanje prijenosom, širenjem ili stavljanjem na raspolaganje na drugi način, usklađivanje ili kombiniranje, ograničavanje, brisanje ili uništavanje;
3. *“sustav pohrane”* znači svaki strukturirani skup osobnih podataka dostupnih prema posebnim kriterijima, bilo da su centralizirani, decentralizirani ili raspršeni na funkcionalnoj ili zemljopisnoj osnovi;

4. *“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;
5. *“izvršitelj obrade”* znači fizička ili pravna osoba, tijelo javne vlasti, agencija ili drugo tijelo koje obrađuje osobne podatke u ime voditelja obrade;
6. *“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. Međutim, tijela javne vlasti koja mogu primiti osobne podatke u okviru određene istrage u skladu s pravom Unije ili države članice ne smatraju se primateljima; obrada tih podataka koju obavljaju ta tijela javne vlasti mora biti u skladu s primjenjivim pravilima o zaštiti podataka prema svrhama obrade;
7. *“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;
8. *“privola”* ispitanika znači svako dobrovoljno, posebno, informirano i nedvosmisleno izražavanje želja ispitanika kojim on izjavom ili jasnom potvrdnom radnjom daje pristanak za obradu osobnih podataka koji se na njega odnose;
9. *“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.

III. VODITELJ, IZVRŠITELJ OBRADE I SLUŽBENIK ZA ZAŠTITU PODATAKA

Članak 3.

Sukladno definiciji pojma „voditelj obrade“ sadržane u čl. 4. Uredbe „SZGR-USCR“ se smatra voditeljem obrade osobnih podataka pojedinaca koje obrađuje.

U slučaju potrebe „SZGR-USCR“ kao voditelj obrade može povjeriti obradu osobnih podataka izvršitelju obrade. U navedenom slučaju „SZGR-USCR“ će sukladno ovoj politici zaštite podataka zaključiti s izvršiteljem obrade poseban ugovor o obradi osobnih podataka sukladno odredbama Uredbe i nacionalnog zakonodavstva.

U slučajevima u kojima „SZGR-USCR“ provodi obradu u ime drugog voditelja obrade isto se smatrati izvršiteljem obrade osobnih podataka, te je u obvezi zaključiti s voditeljem obrade osobnih podataka ugovor o obradi osobnih podataka sukladno odredbama Uredbe i nacionalnog zakonodavstva.

Članak 4.

Shodno čl. 37. Uredbe „SZGR-USCR“ posebnom odlukom imenuje službenika za zaštitu osobnih podataka koji je neovisan i kao takav djeluje u interesu zaštite prava ispitanika i

njihovih osobnih podataka, te je imenovana osoba dužna potpisati izjavu o čuvanju tajnosti podataka.

„SZGR-USCR“ obavještava nadležnu nacionalnu agenciju za zaštitu osobnih podataka o imenovanoj osobi, te će na svojoj službenoj internet stranici i/ili oglasnoj ploči objaviti kontaktne podatke službenika za zaštitu podataka.

Osim minimalnih obveza propisanih člankom 39. Uredbe, Službenik za zaštitu osobnih podataka obavlja i druge zadaće kako slijedi:

- a) osigurava provođenje članka 30. Uredbe glede vođenja Evidencije obrade osobnih podataka najmanje jednom godišnje.
- b) dužan je revidirati datume do kojih se pojedini osobni podaci smiju čuvati. Podaci koje više nije potrebno čuvati odnosno ne postoji zakonska obveza čuvanja moraju se izbrisati, uništiti ili anonimizirati.
- c) savjetuje voditelja obrade osobnih podataka o informiranju ispitanika o svim relevantnim podacima u trenutku prikupljanja osobnih podataka kako je navedeno u člancima 13, 14. i 15 Uredbe, te obavlja druge dužnosti određene Odlukom o imenovanju.

Službenik za zaštitu podataka u odnosu na ispitanike zadužen je za:

- a) ostvarivanje kontakta s ispitanicima koji žele ostvariti svoja prava povezana s obradom osobnih podataka i ostalih prava iz Uredbe,
- b) zaprimanje upita i informacija vezanih za zaštitu osobnih podataka te za obradu istih,
- c) zaprimanje prigovora i ostvarivanje ostalih prava vezanih za zaštitu osobnih podataka.

IV. PRIKUPLJANJE I OBRADA OSOBNIH PODATAKA

Članak 5.

Osobni podaci prikupljaju se prvenstveno u svrhe izvršavanja zakonskih obveza „SZGR-USCR“ propisanih Zakonom o udrugama, Zakonom o sportu i dr. pozitivnih akata, te u cilju izvršavanja Statutom utvrđenih djelatnosti i preuzetih ugovornih obveza. Osobni podaci u pravilu se prikupljaju neposredno od ispitanika, te uvidom u pisane isprave koje isti dostavljaju.

IV. 1. NAČELA OBRADE OSOBNIH PODATAKA

Članak 6.

Voditelj obrade u svojem postupanju obrađuje osobne podatke u skladu s Uredbom propisanim načelima obrade na način da su podaci:

(a) zakonito, pošteno i transparentno obrađivani - s obzirom na ispitanika i njihova prava. „SZGR-USCR“ obrađivati će osobne podatke sukladno važećim zakonima i uvažavajući sva prava ispitanika. Transparentnost obrada osobnih podataka omogućuje ispitanicima sve potrebne informacije o obradi, temelje i zakonitosti. Ispitanik će biti pravovremeno, odnosno prije samog prikupljanja obaviješten o svim njegovim pravima i relevantnim informacijama.

(b) uz ograničenje svrhe- osobni podaci moraju biti prikupljeni u posebne, izričite i zakonite svrhe, te se dalje ne smiju obrađivati na način koji nije u skladu s tim svrhama, osim ako

postoje druge obrade koje su uvjetovane zakonom ili su neophodne za kvalitetno pružanje usluge;

(c) obrađivani uz smanjenje količine podataka – podaci koji se prikupljaju su primjereni, relevantni i ograničeni na ono što je nužno u odnosu na svrhe u koje se obrađuju („smanjenje količine podataka”);

(d) točni i prema potrebi ažurni – osiguravaju se razumne mjere da se osobni podaci koji nisu točni, uzimajući u obzir svrhu u koje se obrađuju bez odlaganja isprave ili izbrišu. Ispitanici imaju pravo u svakom trenutku zatražiti ispravak svojeg osobnog podataka kojeg obrađujemo;

(e) obrađivani uz ograničenje pohrane- čuvani u obliku koji omogućuje identifikaciju ispitanika samo onoliko dugo koliko je potrebno u svrhe radi kojih se osobni podaci obrađuju. Podaci se iznimno mogu pohraniti i dulje, ali za to mora biti jasna svrha, u smislu zakonske obveze ili legitimni interes (npr. u slučaju sudskog spora).

(f) obrađivani na način kojim se osigurava odgovarajuća sigurnost osobnih podataka (cjelovitost i povjerljivost), uključujući zaštitu od neovlaštene ili nezakonite obrade, te od slučajnog gubitka, uništenja ili oštećenja primjenom odgovarajućih tehničkih ili organizacijskih mjera.

IV. 2. ZAKONITOST OBRADE

Članak 7.

„SZGR-USCR“ osobne podatke ispitanika drži njihovim vlasništvom, te se prema njima tako i odnosi. Međutim, radi poštivanja zakonskih obveza, pružanja usluge ispitanicima ili postupanja na njihov zahtjev, te zaključenja i realizacije ugovora iz naše poslovne djelatnosti potrebno je obrađivati minimalan set neophodnih osobnih podataka. Sukladno navedenom zakonita obrada osobnih podataka smatra se samo ako i u onoj mjeri u kojoj je ispunjeno najmanje jedno od sljedećega:

- (a) ispitanik je dao privolu za obradu svojih osobnih podataka u jednu ili više posebnih svrha;
- (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 radi poštivanja pravnih obveza voditelja obrade,
- (d) obrada je nužna kako bi se zaštitili ključni interesi ispitanika ili druge fizičke osobe;
- (e) obrada je nužna za izvršavanje zadaće od javnog interesa ili pri izvršavanju službene ovlasti voditelja obrade;
- (f) obrada je nužna za potrebe legitimnih interesa voditelja obrade 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.

Posebne kategorije osobnih podataka obrađujemo shodno odredbama Uredbe u slučajevima:

- (a) ispitanik je dao izričitu privolu za obradu tih osobnih podataka za jednu ili više određenih svrha, osim ako se pravom Unije ili pravom države članice propisuje da ispitanik ne može ukinuti zabranu iz stavka 1.čl.9.Opće uredbe;
- (b) obrada je nužna za potrebe izvršavanja obveza i ostvarivanja posebnih prava voditelja obrade ili ispitanika u području radnog prava i prava o socijalnoj sigurnosti te socijalnoj zaštiti u mjeri u kojoj je to odobreno u okviru prava Unije ili prava države članice ili kolektivnog ugovora u skladu s pravom države članice koje propisuje odgovarajuće zaštitne mjere za temeljna prava i interese ispitanika;
- (c) obrada se odnosi na osobne podatke za koje je očito da ih je objavio ispitanik;

- (d) obrada je nužna za uspostavu, ostvarivanje ili obranu pravnih zahtjeva ili kad god sudovi djeluju u sudbenom svojstvu;
- (e) obrada je nužna za potrebe značajnog javnog interesa na temelju prava Unije ili prava države članice 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;
- (f) obrada je nužna u svrhu preventivne medicine ili medicine rada radi procjene radne sposobnosti zaposlenika, medicinske dijagnoze, pružanja zdravstvene ili socijalne skrbi ili tretmana ili upravljanja zdravstvenim ili socijalnim sustavima i uslugama na temelju prava Unije ili prava države članice ili u skladu s ugovorom sa zdravstvenim radnikom te u skladu s uvjetima i zaštitnim mjerama iz stavka 3. čl.9. Opće uredbe.

IV. 3. PRIVOLA

Članak 8.

Kada se obrada osobnih podataka temelji na privoli ista mora biti dana dobrovoljno, u pismenom obliku, u razumljivom i lako dostupnom obliku uz uporabu jasnog i jednostavnog jezika.

Osobni podaci koji se odnose na maloljetne osobe prikupljaju se i dalje obrađuju uz suglasnost zakonskih zastupnika ili punomoćnika.

Ispitanik ima pravo u svakom trenutku povući svoju privolu. Povlačenje privole ne utječe na zakonitost obrade na temelju privole prije njezina povlačenja. Prije davanja privole, ispitanika se o tome obavješćuje Ispitani može povući privolu usmeno u ordinaciji o čemu se sastavlja zapisnik ili pismenom izjavom. U cilju jednostavnijeg raspolaganja privolom u ordinaciji je dostupan obrazac povlačenja privole.

IV.4. INFORMIRANJE ISPITANIKA

Članak 9.

Prije prikupljanja osobnih podataka neposredno od ispitanika elektronskim putem ili pisanim u obliku informacijske izjave voditelj obrade pruža sve relevantne podatke glede obrade, a posebice :

- a) identitet i kontaktne podatke voditelja obrade,
- b) kontakt podatke službenika za zaštitu podataka ukoliko je isti imenovan,
- c) svrhe obrade radi kojih se upotrebljavaju osobni podaci kao i pravnu osnovu za obradu;
- d) ako se obrada temelji na članku 6. stavku 1. točki (f) Uredbe, legitimne interese voditelja obrade ili treće strane;
- e) primatelje ili kategorije primatelja osobnih podataka, ako ih ima;
- f) razdoblje u kojem će osobni podaci biti pohranjeni ili, ako to nije moguće, kriterije kojima se utvrdilo to razdoblje;
- g) postojanje prava da se od voditelja obrade zatraži pristup osobnim podacima i ispravak ili brisanje osobnih podataka ili ograničavanje obrade koji se odnose na ispitanika ili prava na ulaganje prigovora na obradu takvih podataka te prava na prenosivost podataka;
- h) ako se obrada temelji na članku 6. stavku 1. točki (a) Uredbe ili članku 9. stavku 2. točki (a) Uredbe, postojanje prava da se u bilo kojem trenutku povuče privolu, a da to ne utječe na zakonitost obrade koja se temeljila na privoli prije nego što je ona povučena;

- i) pravo na podnošenje prigovora nadzornom tijelu;
- j) 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
- k) postojanje automatiziranog donošenja odluke.

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

Ukoliko voditelj obrade namjerava dodatno obrađivati osobne podatke u svrhu koja je različita od one za koju su osobni podaci prikupljeni, voditelj obrade prije te dodatne obrade ispitaniku pruža informacije o toj drugoj svrsi te sve druge relevantne informacije iz stavka 1.

Članak 10.

U svezi prikupljanja podataka sustavom video nadzora donijet će se poseban Pravilnik o korištenju sustava video nadzora.

V. PRAVA I ZAŠTITA ISPITANIKA

Članak 11.

„SZGR-USCR“ kao voditelj obrade obrađuje osobne podatke sukladno Uredbom zajamčenim pravima ispitanicima, a to se odnosi na:

a) Pravo na pristup podacima:

Navedeno pravo ovlašćuje ispitanika da od voditelja obrade zatraži potvrdu obrađuju li se njegovi podaci, te pravo na pristup podacima koji se o njemu obrađuju, svrsi obrade, kategorijama podataka, potencijalnim primateljima, te ostalim informacijama propisanim čl. 15. Uredbe.

b) Pravo na ispravak:

Ispitanik ima pravo bez nepotrebnog odgađanja ishoditi ispravak netočnih osobnih podataka koji se na njega odnose. Uzimajući u obzir svrhu obrade, ispitanik ima pravo dopuniti nepotpune podatke, među ostalim i davanjem izjave.

c) Pravo na brisanje:

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

- ako osobni podaci više nisu nužni za svrhu za koju su prikupljeni ili na drugi način obrađeni,
 - ako ispitanik povuče dane suglasnosti a ne postoji druga pravna osnova za obradu,
 - ispitanik uloži prigovor na obradu, a legitimni razlozi prava na brisanje imaju veću težinu od legitimnih razloga voditelja obrade za obradu i/ili čuvanje osobnih podataka,
 - su isti obrađivani nezakonito ili
 - osobni podaci moraju brisati radi poštivanja pravne osnove,
- te sukladno propisanim razlozima iz čl.17. Uredbe.

d) Pravo na ograničenje obrade:

Ispitanik ima pravo zatražiti ograničenje obrade svojih podataka pojedinačno:

- ako ospori točnost podataka tijekom perioda koji voditelju obrade omogućava provjeru točnosti tih podataka
- ako je obrada podataka bila nezakonita, ali odbija brisanje i umjesto toga traži ograničenje korištenja podacima
- ako voditelju obrade podaci više nisu potrebni za predviđene svrhe, ali su ispitaniku još potrebni radi postavljanja, ostvarenja ili obrane pravnih zahtjeva ili
- ako je ispitanik podnio prigovor zbog obrade tih podataka temeljem čl. 21.st.1 Uredbe, očekujući nadilaze li legitimni razlozi voditelja obrade razloge ispitanika, te razlozima propisanim čl.18. Uredbe i važećeg zakonodavstva Republike Hrvatske.

e) Obveza obavještanja:

Voditelj obrade priopćuje svaki ispravak ili brisanje osobnih podataka ili ograničenje obrade provedeno u skladu s člankom 16. (pravo na ispravak), člankom 17. Stavkom 1. (pravo na brisanje) i člankom 18. (pravo na ograničenje obrade) Uredbe svakom primatelju kojem su otkriveni osobni podaci, osim ako se to pokaže nemogućim ili zahtijeva nerazmjern napor. Voditelj obrade obavještava ispitanika o tim primateljima ako to ispitanik zatraži.

f) Pravo na prijenos podataka:

Ispitanik ima pravo zaprimiti osobne podatke koji se odnose na njega, a koje je pružio voditelju obrade u strukturiranom, uobičajeno upotrebljavanom i strojno čitljivom formatu, te prenijet te podatke drugom voditelju.

Pravo prijenosa odnosi se na osobne podatke ispitanika.

Zahtjev se podnosi pismenim putem voditelju obrade.

g) Pravo na prigovor:

Ispitanik ima pravo na temelju svoje posebne situacije u svakom trenutku uložiti prigovor na obradu osobnih podataka koji se odnose na njega.

U takvom slučaju voditelj obrade više ne smije obrađivati podatke osim ako dokaže da postoje uvjerljivi razlozi za obradu koji nadilaze interese, prava i slobode ispitanika ili radi postavljanja, ostvarivanja ili obrane pravnih zahtjeva.

Ispitanik ima pravo na pritužbu nadzornom tijelu (Agenciji za zaštitu osobnih podataka) u slučaju incidenta koji se tiče njegovih osobnih podataka ili ako smatra da voditelj obrade krši njegova prava propisana Uredbom.

Dodatno ispitanik ima pravo zatražiti da se na njega ne odnosi odluka koja se temelji isključivo na automatiziranoj obradi, a koja proizvodi pravne učinke koji se na njega odnose ili na sličan način značajno na njega utječu, osim ako je ta odluka potrebna radi sklapanja ili izvršenja ugovora s ispitanikom, dopuštena zakonom ili se temelji na izričitoj privoli ispitanika.

Članak 12.

Ispitanik ima pravo u svakom trenutku zahtijevati realizaciju bilo kojeg od navedenih prava iz ove točke Pravilnika.

Voditelj obrade osobnih podataka dužan je utvrditi osnovanost zahtjeva i ukoliko je isti osnovan po njemu postupiti. Ukoliko voditelj obrade ne postupi po zahtjevu u roku od mjesec dana od dana zaprimanja zahtjeva dužan je obavijestiti ispitanika o razlozima i mogućnosti podnošenja pritužbe nadzornom tijelu i traženja pravnog lijeka.

Ispitanik ima pravo zatražiti informacije glede poduzetih radnja u svezi podnesenih zahtjeva prema čl. 15. do 22. Uredbe, te je voditelj obrade dužan u roku od mjesec dana od zaprimanja zahtjeva obavijesti podnositelja o poduzetim radnjama. U slučaju složenosti i većeg broja zahtjeva taj se rok može produžiti na dva mjeseca uz obvezu voditelja obrade da o razlozima i produženju prethodno obavijesti podnositelja zahtjeva. Ta obavijest mora se dati prije isteka roka od mjesec dana od zaprimanja zahtjeva.

Informacije i sva komunikacija i djelovanje voditelja obrade iz ove točke Pravilnika pruža se bez naknade podnositelja zahtjeva.

Ukoliko su zahtjevi podnositelja očito neutemeljeni ili pretjerani, osobito zbog učestalog ponavljanja, „SZGR-USCR“ može propisati obvezu plaćanja naknade postupanja po zahtjevu ili odbiti postupiti po zahtjevu. „SZGR-USCR“ donijeti će posebnu odluku o ustanovljavanju i visini nakade.

VI. EVIDENCIJA AKTIVNOSTI OBRADE

Članak 13.

Sukladno ispunjenju uvjeta članka 30. Uredbe „SZGR-USCR“ će voditi Evidenciju aktivnosti obrade osobnih podataka za koje je odgovorna, odnosno u slučajevima kada je u ulozi voditelja obrade.

Evidencija aktivnosti obrade osobnih podataka mora biti u pisanom obliku, uključujući elektronički oblik, te sadrži minimalno slijedeće informacije:

- a) ime i kontaktne podatke voditelja obrade i službenika za zaštitu podataka;
- (b) svrhe obrade;
- (c) opis kategorija ispitanika i kategorija osobnih podataka;
- (d) kategorije primatelja kojima su osobni podaci otkriveni ili će im biti otkriveni, uključujući primatelje u trećim zemljama ili međunarodne organizacije;
- (e) ako je primjenjivo, prijenose osobnih podataka u treću zemlju ili međunarodnu organizaciju
- (f) ako je to moguće, predviđene rokove za brisanje različitih kategorija podataka;
- (g) ako je moguće, opći opis tehničkih i organizacijskih sigurnosnih mjera iz članka 32. stavka 1. Uredbe.

VII. TAJNOST PODATAKA

Članak 14.

Tajnama se smatraju svi osobni podaci u evidencijama podataka koje „SZGR-USCR“ vodi, sva dokumentacija koja sadrži osobne podatke, te pisana i usmena priopćenja ili informacije koje sadrže osobne podatke, a iznose se u radu tijela i stručne službe. Navedeni podaci ne smiju se priopćavati niti smiju biti dostupni neovlaštenim osobama.

Ovlaštene osobe za pristup osobnim podacima isključivo su zaposlenici kod voditelja obrade osobnih podataka kojima su ti podaci potrebni za obavljanje njihovih poslova odnosno radnih zadataka, kao i ugovorni suradnici koji imaju pristup samo onim podacima i samo u opsegu koji im je potreban za izvršenje ugovorenog posla, te po funkciji članovi tijela „SZGR-USCR“ u opsegu koji im je potreban radi izvršavanja funkcija.

Pristup osobnim podacima mogu imati državna ili druga tijela te fizičke i pravne osobe koje su za to ovlaštene zakonom, ako je to potrebno radi obavljanja poslova u okviru zakonom utvrđene djelatnosti primatelja, a na temelju pisanog zahtjeva koji mora sadržavati svrhu, vrstu podataka koji se traže i pravni temelj za korištenje, u skladu s propisima o zaštiti osobnih podataka.

Osobni podaci i dokumenti kojima raspolaže voditelj obrade mogu se dati samo osobama na koje se isti odnose na temelju odgovarajućega zahtjeva.

Postupanjem protivno zakonu i odredbama ovoga Pravilnika i nepoštivanjem utvrđenih mjera zaštite tajnih podataka, radnik čini osobito tešku povredu radne obveze i odgovara prema odredbama Zakona o radu za eventualnu štetu uzrokovanu poslodavcu, a članovi tijela „SZGR-USCR“ za povredu Statuta.

VIII. SIGURNOSNE MJERE ZAŠTITE OSOBNIH PODATAKA

Članak 15.

Sukladno politici zaštite osobnih podataka „SZGR-USCR“ poduzima tehničke, kadrovske i organizacijske mjere zaštite od neovlaštenog pristupa prikupljenim osobnim podacima. Organizacijske mjere obuhvaćaju i sve radne postupke utvrđene uputama i standardima voditelja obrade, kao i mjere nadzora i kontrole, mjere za održavanje informatičkog sustava u funkciji koje se poduzimaju radi sprečavanja opasnosti od zastoja u radu cjelokupne ili dijela informatičke opreme, tj. sve aktivnosti i postupci kojima se osiguravaju tehnički i drugi uvjeti za rad, uključujući preventivne mjere i redovito održavanje informatičkog sustava.

U cilju zaštite od neovlaštenog pristupa prikupljenim osobnim podacima prikupljeni osobni podaci u papirnatom obliku obvezno se čuvaju u registratorima u zaključanom ormaru u prostorijama u kojima je neovlaštenim osobama pristup onemogućen.

Prostorija u kojoj se nalazi kompjuter i registrator s osobnim podacima obvezno se zaključava pri izlasku iz prostorije za vrijeme radnog vremena i pri odlasku s posla. Zabranjuje se iznošenje dokumentacije, informatičke opreme i nositelja podataka iz prostorije bez dopuštenja odgovorne osobe (uz obvezno vođenje evidencije).

Podaci u digitalnom obliku pohranjuju se na informatičke medije uporabom metoda koje jamče sigurnost i tajnost tako pohranjenih osobnih podataka. Zabranjeno je slanje ili dijeljenje lozinki e-mailom, odnosno njihovo javno otkrivanje. Sva računala moraju imati antivirusnu zaštitu. Zabranjeno je spajanje putem računala na rizične stranice.

Svi papiri koji sadrže osobne podatke nakon što isti više nisu potrebni za korištenje iz bilo kojeg razloga, a ne vraćaju se ispitaniku, uništavaju se fizičkim rezanjem prije bacanja, kako bi se osigurala zaštita osobnih podataka.

Svi zaposlenici imaju dužnost u slučaju incidenta vezanog za zaštitu osobnih podataka (gubitka, krađe, oštećenja, neovlaštenog pristupa, i slično) odmah prijaviti incident odgovornim osobama, prvenstveno službeniku za zaštitu osobnih podataka.

IX. OSTALE ODREDBE

Članak 16.

U dijelu o zaštiti, nadzoru nad prikupljanjem, obradi i korištenju osobnih podataka, pravima ispitanika te svim pitanjima koja nisu uređena ovim Pravilnikom primjenjuje se Uredba i nacionalno zakonodavstvo.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osam dana od dana donošenja.

U Rovinju, 5.listopada 2018.

Predsjednik
Sportske zajednice
Grada Rovinja-Rovigno

Armando Vičić s.r.