

Na temelju čl. 3. st. 1. Opće uredbe o zaštiti podataka (EU) 2016/679 i čl.24 Statuta Doma za starije i nemoćne osobe „Atilio Gamboc“ Umag, Upravno vijeće na sjednici održanoj dana 14.lipnja 2018. godine, donosi

PRAVILNIK O OBRADI I ZAŠTITI OSOBNIH PODATAKA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

U postupku obrade osobnih podataka i zaštite pojedinaca u pogledu obrade osobnih podataka i pravila povezana sa slobodnim kretanjem osobnih podataka Dom za starije i nemoćne osobe „Atilio Gamboc“ (u daljnjem tekstu: Dom) je obveznik primjene Opće uredbe o zaštiti podataka (EU) 2016/679.

Članak 2.

Dom je sukladno čl. 4. Opće uredbe voditelj obrade osobnih podataka koji sam ili zajedno s drugima određuje svrhu i sredstva obrade osobnih podataka u skladu s nacionalnim zakonodavstvom ili pravom EU.

Članak 3.

U skladu sa Općom uredbom o zaštiti podataka pojedini izrazi u ovom Pravilniku imaju sljedeće značenje:

„*osobni podatak*“ označava sve podatke 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

„*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

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

„*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;

„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.

„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

„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;

„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

„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

Članak 4.

Dom osobne podatke obrađuje zakonito, pošteno i transparentno.

Dom obrađuje samo primjerene i relevantne osobne podatke i to isključivo u posebne, izričite i zakonite svrhe te se dalje ne obrađuju na način koji nije u skladu s tim svrhama.

Osobne podatke koje Dom obrađuje su točni te se po potrebi ažuriraju. Oni podaci koji nisu točni Dom bez odlaganja briše ili ispravlja.

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

Dom 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.

II. SLUŽBENIK ZA ZAŠTITU PODATAKA

Članak 5.

Dom imenuje službenika za zaštitu podataka. Službenik za zaštitu podataka imenuje se iz redova zaposlenika Doma.

Kontakt podatke službenika za zaštitu podataka, Dom objavljuje na svojim web stranicama te o osobi imenovanoj za službenika obavještava nadzorno tijelo.

Službenik za zaštitu podataka obavlja poslove informiranja i savjetovanja odgovornih osoba Doma i njegovih zaposlenika koji neposredno obavljaju obradu osobnih podataka o njihovim obvezama iz Opće uredbe, prati poštivanje Uredbe te drugih odredaba Unije ili države članice o zaštiti, omogućuje prava ispitanika te surađuje s nadzornim tijelom.

Službenik za zaštitu podataka dužan je čuvati povjerljivost svih informacija koje sazna u obavljanju svoje dužnosti.

III. OBRADA OSOBNIH PODATAKA

Članak 6.

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

- da je ispitanik dao privolu za obradu svojih osobnih podataka u jednu ili više posebnih svrha
- da je obrada nužna za izvršavanje ugovora u kojem je ispitanik stranka
- da je obrada nužna radi poštovanja pravnih obveza Doma
- 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 javnih ovlasti Doma ili
- da je obrada nužna za potrebe legitimnih interesa Doma ili treće strane, osim u slučaju kada su od tih interesa jači interesi ili temeljna prava i slobode ispitanika koji zahtijevaju zaštitu osobnih podataka.

Članak 7.

Privola kojom ispitanik Domu daje pristanak za obradu osobnih podataka koji se na njega odnose mora biti dobrovoljna, dana u pisanom obliku s lako razumljivim, jasnim i jednostavnim jezikom, jasno naznačenom svrhom za koju se daje i bez nepoštenih uvjeta.

Ako se radi o obradi osobnih podataka starije i nemoćne osobe (Korisnika usluge smještaja u Domu) koji je lišen poslovne sposobnosti, i/ili koji ima dijagnozu demencije, privolu na način opisanom u stavku 1. ovog članka daje Skrbnik korisnika i/ili Ugovaratelj smještaja i/ili Solidarni sudužnik korisnika.

Članak 8.

U postupku obrade osobnih podataka Dom na odgovarajući način (pisano ili izravno usmeno) ispitaniku pruža sve informacije vezano uz obradu njegovih osobnih podataka, a osobito o svrsi obrade podataka, pravnoj osnovu za obradu podataka, legitimnim interesima Doma, namjeri predaji osobnih podataka trećim osobama, razdoblju 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, prava na ulaganje prigovora i dr.

IV. PRAVA ISPITANIKA

Članak 9.

Ispitanik ima pravo uvida u osobne podatke sadržane u sustavu pohrane Doma koji se na njega odnose.

Ispitanik ima pravo ispisa osobnih podataka sadržanih u sustavu pohrane koji se na njega odnose.

Dom će bez odgađanja, na zahtjev ispitanika ispraviti netočne podatke koji se na njega odnose odnosno temeljem traženja ispitanika iste dopuniti.

Dom će bez odgađanja, temeljem zahtjeva ispitanika, provesti brisanje osobnih podataka koji se na njega odnose pod uvjetom da osobni podaci više nisu nužni u odnosu na svrhe za koje su prikupljeni ili ako ispitanik povuče privolu na kojoj se obrada temelji.

Ispitanik koji smatra da mu je povrijeđeno neko pravo zajamčeno Općom uredbom o zaštiti podataka ima pravo podnijeti zahtjev za utvrđivanje povrede prava nadležnom tijelu.

Članak 10.

U svrhu zaštite osobnih podataka Dom, u svim slučajevima kada je to moguće, a posebice prilikom javnog objavljivanja informacija sukladno Zakonu o pravu na pristup informacijama, provodi pseudonimizaciju podataka.

V. SUSTAV POHRANE

Članak 11.

Dom prikuplja i obrađuje sljedeće vrste osobnih podataka:

- osobni podaci zaposlenika Doma
- osobnih podataka korisnika usluga Doma
- osobnih podataka korisnika usluga programa „Pomoć u kući“
- osobnih podataka solidarnih sudužnika/skrbnika/ugovaratelja smještaja korisnika usluga Doma
- osobnih podataka o zdravstvenom i socijalnom stanju korisnika usluga Doma
- osobnih podataka o članovima Upravnog vijeća Doma
- osobnih podataka o kandidatima koji sudjeluju u natječajnom postupku za zasnivanje radnog odnosa
- osobnih podataka vanjskih suradnika

Članak 12.

Za osobne podatke navedene u članku 11. ovog članka Dom vodi evidenciju aktivnosti obrade koja se nalazi u prilogu ovog Pravilnika i smatra se njezinim sastavnim dijelom.

Evidencija aktivnosti obrade sadrži najmanje sljedeće podatke:

- ime i kontaktne podatke Doma predstavnika Doma i službenika za zaštitu podataka;

- svrha obrade
- opis kategorija ispitanika i kategorija osobnih podataka;
- kategorije primatelja kojima su osobni podaci otkriveni ili će im biti otkriveni
- predviđene rokove za brisanje različitih kategorija podataka
- opći opis tehničkih i organizacijskih sigurnosnih mjera za zaštitu podataka

Članak 13.

Ravnatelj Doma donosi odluku o osobama zaduženim za obradu i zaštitu osobnih podataka iz čl. 11. ovog Pravilnika.

VI. MJERE ZA ZAŠTITU OSOBNIH PODATAKA

Članak 14.

Da bi se izbjegao neovlašteni pristup osobnim podacima, podaci u pisanom obliku čuvaju se u registratorima, u zaključanim ormarima, a podaci u računalu zaštićuju se dodjeljivanjem korisničkog imena i lozinke koja je poznata zaposlenicima zaduženim za obradu podataka, te se radi daljnje sigurnosti i tajnosti pohranjuju na prenosive memorije.

Članak 15.

Osobe zadužene za obradu osobnih podataka dužne su poduzeti tehničke, kadrovske i organizacijske mjere zaštite osobnih podataka koje su potrebne da bi se osobni podaci zaštitili od slučajnog gubitka ili uništenja, od nedopuštenog pristupa ili nedopuštene promjene, nedopuštenog objavljivanja i svake druge zlouporabe.

Članak 16.

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Doma, a stupa na snagu danom donošenja istog.

KLASA: 011-02/18-01/01
URBROJ: 2105/05-22/02-18-2
Umag, 14. lipnja 2018.

Predsjednica Upravnog vijeća
Mirta Gavrilović



PRILOG

EVIDENCIJA AKTIVNOSTI OBRADE OSOBNIH PODATAKA

Voditelj obrade osobnih podataka:

Dom za starije i nemoćne osobe „Atilio Gamboc“ Umag
Sjedište i adresa : Umag, 154. brigade Hrvatske vojske 5
broj telefona: 052 319 600
e-mail: info@dom-umag.hr

Predstavnik Doma:

Ravnatelj/ica : Diana Lekić

Službenik za zaštitu osobnih podataka

naziv /ime: Aleksandra Sirotić

Svrha obrade (opis):

Obrade osobnih podataka zaposlenika
obrade osobnih podataka o korisnicima usluge smještaja
obrade osobnih podataka vanjskih suradnika

svrha obrade određena je:

- zakonom,
- za potrebe izvršenja ugovora o pružanju usluga Doma
- od strane voditelja obrade uz privolu ispitanika

Način davanja privole ispitanika za prikupljanje i obradu njegovih osobnih podataka:

- identifikacijski obrazac Zaposlenika- pisana privola ispitanika dana prilikom zapošljavanja
- identifikacijski obrazac Korisnika - pisana privola ispitanika dana prilikom podnošenja zahtjeva za smještaj korisnika u Dom
- identifikacijski obrazac korisnika usluge programa „pomoć u kući“ - pisana privola ispitanika dana prilikom podnošenja zahtjeva za korištenje programa
- identifikacijski obrazac članova Upravnog vijeća - pisana privola ispitanika dana prilikom imenovanja u Upravno vijeće
- identifikacijski obrazac vanjskih suradnika - pisana privola ispitanika dana prilikom zaključenja ugovora sa Domom

Kategorija ispitanika i vrste podataka

Zaposlenici Doma

Starije i nemoćne osobe – korisnici usluga Doma i programa „Pomoć u kući“

Vanjski suradnici

Vrste podataka za zaposlenike:

1. ime i prezime
2. OIB
3. datum i mjesto rođenja
4. adresa stanovanja
5. narodnost
- 6.državljanstvo

7. završeno školovanje
8. IBAN tekućeg računa

Vrste podataka za korisnika usluge smještaja:

1. ime i prezime
2. OIB
3. datum i mjesto rođenja
4. adresa stanovanja
5. državljanstvo
6. IBAN tekućeg računa
7. kontakt

Vrste podataka za korisnika usluge programa „Pomoć u kući“:

1. ime i prezime
2. OIB
3. datum i mjesto rođenja
4. adresa stanovanja
5. kontakt

Vrste podataka za solidarnog sudužnika/ugovaratelja/skrbnika:

1. ime i prezime
2. OIB
3. adrese stanovanja
4. zanimanje
5. IBAN tekućeg računa
6. kontakt

Vrste podataka za vanjskog suradnika:

3. ime i prezime
4. OIB
3. adrese stanovanja
4. IBAN žiro-računa/tekućeg računa
5. kontakt

Kategorije primatelja kojima su osobni podaci otkriveni ili će im biti otkriveni:

Osnivač – jedinica lokalne i područne samouprave

Predviđeni rokovi za brisanje osobnih podataka: sukladno zakonima o čuvanju dokumentacije

Opći opis tehničkih i organizacijskih sigurnosnih mjera za zaštitu podataka:

Podaci u pisanom obliku čuvaju se u registratorima, u zaključanim ormarima, a podaci u računalu zaštićuju se dodjeljivanjem korisničkog imena i lozinke koja je poznata zaposlenicima zaduženim za obradu podataka, te se radi daljnje sigurnosti i tajnosti pohranjuju na prenosive memorije.