



REPUBLIKA HRVATSKA  
KRAPINSKO-ZAGORSKA ŽUPANIJA  
OPĆINA ZLATAR BISTRICA  
OPĆINSKA NAČELNICA

KLASA: 032-01/22-01/1

URBROJ: 2140-32-01-22-1

Zlatar Bistrica, 03.01.2022. godine

Na temelju Opće uredbe o zaštiti podataka (Uredba (EU) 2016/679) Europskog parlamenta i Vijeća od 27. Travnja 2016., Zakona o provedbu Opće uredbe o zaštiti podataka (Narodne Novine 42/18) i članka 51. i 78. Statuta Općine Zlatar Bistrica ('Službeni glasnik Krapinsko – zagorske županije' br. 8/18, 18/20, 9/21), općinska načelnica donosi

## PRAVILNIK O OBRADI I ZAŠTITI OSOBNIH PODATAKA

### Opće odredbe

#### Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuju se temeljna načela postupanja s osobnim podacima, način prikupljanja podataka, njihova obrada i čuvanje, politika privatnosti, kodeks ponašanja službenika, imenovanje službenika za zaštitu podataka i njegove zadaće.

#### Članak 2.

U postupku obrade osobnih podataka i zaštite pojedinaca u pogledu obrade osobnih podataka kao temeljnog prava i pravila povezana sa slobodnim kretanjem osobnih podataka Općina Zlatar Bistrica (u nastavku: Općina) obveznik je primjene Opće uredbe o zaštiti podataka (EU) 2016/679 (u nastavku Opća uredba).

Općina je voditelj obrade osobnih podataka.

Općina obrađuje osobne podatke mještana kao ispitanika isključivo na temelju zakonskih ovlasti, a u obavljanju poslova lokalne samouprave odnosno radi ispunjenja obveza od javnog interesa i izvršavanja javnih ovlasti Općine kao jedinice lokalne samouprave.

### Osnovni pojmovi

#### Članak 3.

**Osobni podaci** su svi podaci koji se odnose na pojedinca čiji je identitet utvrđen ili se može utvrditi.

**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 (ime i prezime, identifikacijski broj, slika, glas, adresa, broj telefona, IP adresa, povijest bolesti, popis najdraže literature ili pjesama, ako takvi podaci mogu dovesti do izravnog ili neizravnog identificiranja 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.

**Voditelj obrade podataka** (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. U kontekstu ovog Pravilnika voditelj obrade znači Općina Zlatar Bistrica.

**Izvršitelj obrade** znači fizička ili pravna osoba, tijelo javne vlasti, agencija ili drugo tijelo koje obraduje osobne podatke u ime voditelja obrade. U kontekstu ovog Pravilnika izvršitelji obrade su pravne osobe koje u ime i za račun Općine provode postupke iz nadležnosti Općine. (Primjerice: Financijska agencija (FINA) vodi računovodstvo i naplatu ovrha za račun Općine, Porezna uprava provodi evidencije i naplatu davanja s osnova kuća za odmor i sl.)

**Ispitanik** predstavlja stranku u postupku, korisnika određenih prava, odnosno svaku osobu od koje se prikupljaju osobni podaci radi provođenja određenih postupaka od strane Općine.

**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.

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

**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.

## Načela

### Članak 4.

**Načelo zakonitosti** znači da obrada treba biti u skladu s određenim pravnim temeljem.

**Načelima poštene i transparentne obrade** zahtijeva se da je pojedinac informiran o postupku obrade i njegovim svrhama a službenik koji prikuplja podatke je obvezan ispitaniku pružiti sve dodatne informacije neophodne za osiguravanje poštene i transparentne obrade uzimajući u obzir posebne okolnosti i kontekst obrade osobnih podataka.

**Načelo ograničavanja svrhe** znači da podaci trebaju biti prikupljeni u posebne, izričite i zakonite svrhe te se dalje ne smiju obrađivati na način koji nije u skladu s tim svrhama; ali je moguća daljnja obrada u svrhe arhiviranja u javnom interesu, u svrhe znanstvenog ili povijesnog istraživanja ili u statističke svrhe.

**Načelo smanjenja količine podataka** znači da podaci moraju biti primjereni, relevantni i ograničeni na ono što je nužno u odnosu na svrhe u koje se obrađuju.

**Načelo točnosti** znači da podaci moraju biti točni i prema potrebi ažurni. Mora se poduzeti svaka razumna mjera radi osiguravanja da se osobni podaci koji nisu točni, uzimajući u obzir svrhe u koje se obrađuju, bez odlaganja izbrišu ili isprave.

**Načelo ograničenja pohrane** znači da podaci moraju biti čuvani u obliku koji omogućuje identifikaciju ispitanika samo onoliko dugo koliko je potrebno u svrhe radi kojih se osobni podaci obrađuju. Na dulja razdoblja čuvanja su moguća

samo ako će se osobni podaci obrađivati isključivo u svrhe arhiviranja u javnom interesu, u svrhe znanstvenog ili povijesnog istraživanja ili u statističke svrhe uz provedbu primjerenih mjera zaštite propisanih Uredbom.

**Načelo cjelovitosti i povjerljivosti** znači da podaci moraju biti obrađivani na način kojim se osigurava odgovarajuća razina sigurnosti, uključujući zaštitu od neovlaštene ili nezakonite obrade te od slučajnog gubitka, uništenja ili oštećenja.

**Načelo pouzdanosti** znači da je voditelj obrade odgovoran za poštivanje načela i da je teret dokaza na njemu.

### **Pravni temelj obrade podataka**

#### Članak 5.

Općina osobne podatke obrađuje samo u onoj mjeri u kojoj je ispunjen najmanje jedan od sljedećih pravnih temelja:

- ispitanik je dao privolu za obradu svojih osobnih podataka u jednu ili više posebnih svrha,
- obrada je nužna za izvršenje ugovora u kojem je ispitanik stranka ili kako bi se poduzele radnje na zahtjev ispitanika prije sklapanja ugovora (npr. obrada podataka kandidata za radno mjesto radi pozivanja na testiranje i dr.)
- obrada je nužna radi poštovanja pravnih obveza Općine (npr. Slanje podataka o radnicima HZZO-u, HZMO-u, poreznoj upravi i sl.)
- obrada je nužna kako bi se zaštitili ključni interesi ispitanika ili druge fizičke osobe,
- obrada je nužna za izvršenje zadaće od javnog interesa ili pri izvršavanju službene ovlasti Općine kao voditelja obrade
- obrada je nužna za potrebe legitimnih interesa Općine ili treće strane, osim kada su od tih interesa jači interesi ili temeljna prava i slobode ispitanika koji zahtijevaju zaštitu osobnih podataka.

### **Osobni podaci koji se prikupljanju i obrađuju**

#### Članak 6.

Općina prikuplja i obrađuje podatke o fizičkim osobama isključivo za vlastite potrebe u izvršavanju zakonskih obaveza i poslovanja Općine. Navedeni podaci prikupljaju se i čuvaju u zbirka podataka o korisnicima/obveznicima:

- komunalne naknade
- komunalnog doprinosa
- naknade za groblje
- stipendiranih učenika i studenata, odnosno kandidata za dodjeljivanje stipendije,
- učenicima, korisnicima naknade za prijevoz učenika i nabavu knjiga i školske opreme
- socijalnih potpora
- pomoći za novorođeno dijete
- prava po Zakonu o pravima hrvatskih branitelja i članova njihovih obitelji
- najma stanova u vlasništvu općine
- kupcima i zakupcima poslovnog prostora, stanova, zemljišta, poljoprivrednog zemljišta, javnih površina i garaža
- podnositeljima zahtjeva za najam prostora u vlasništvu općine za potrebe održavanja poslovnih sastanaka i manifestacija
- podnositelja zahtjeva za prostorno uređenje i gradnju
- djece u sustavu predškolskog odgoja i vrtića
- naknade za zadržavanje nezakonito izgrađenih zgrada u prostoru
- prijavitelja i prekršitelja iz djelokruga komunalnih djelatnosti
- članova općinskog vijeća
- zaposlenika Općine (kadrovska evidencija službenika)

- vanjskih suradnika

Općina prikuplja podatke i o udrugama i njihovim članovima u provedbi javnih natječaja za dodjelu potpora za programe koje provode udruge.

### **Dječji vrtić**

#### **Članak 7.**

Općina kao osnivač Dječjeg vrtića "Zlatni dani" u općini Zlatar Bistrica raspolaže podacima o djeci i njihovim roditeljima s osnova sufinanciranja troškova boravka djece u vrtiću.

Podaci o djeci polaznicima vrtića smatraju se tajnim i ni na koji način se ne stavljaju na raspolaganje trećim osobama bez valjane pravne osnove.

### **Obveze Općine kao voditelja obrade podataka**

#### **Članak 8.**

Općina prikuplja i obrađuje osobne podatke svojih mještana isključivo u svrhu izvršenja zakonskih obveza i poslovanja iz svoje nadležnosti.

Prikupljeni osobni podaci smatraju se tajnim i isti se ne prodaju, ne iznajmljuju niti na bilo koji način ne stavljaju na raspolaganje trećim pravnim i fizičkim osobama bez valjane pravne osnove navedene u članku 5. ovog Pravilnika.

Općina, odnosno službenik koji prikuplja određene podatke mora, uzimajući u obzir prirodu, opseg, kontekst i svrhu obrade te njezinu rizičnost, poduzeti odgovarajuće tehničke i organizacijske mjere kako bi osigurao i mogao dokazati da se obrada provodi u skladu s Općom uredbom.

Uzimajući u obzir okolnosti konkretne situacije, Općina mora u vrijeme određivanja sredstava obrade i u vrijeme same obrade provoditi odgovarajuće tehničke i organizacijske mjere, poput pseudonimizacije, za omogućavanje učinkovite primjene načela zaštite podataka.

Općina je ujedno dužna provoditi odgovarajuće tehničke i organizacijske mjere kojima se osigurava da integriranim načinom budu obrađeni samo osobni podaci koji su nužni za svaku posebnu svrhu obrade.

Ovaj Pravilnik na odgovarajući se način primjenjuje i na prikupljene podatke koji se nalaze pohranjeni u arhivi koji se čuvaju sukladno rokovima čuvanja arhivske građe i uredskog poslovanja.

### **Informacije o obradi osobnih podataka**

#### **Članak 9.**

Općina u trenutku prikupljanja osobnih podataka mještaninu kao ispitaniku pruža sve potrebne informacije vezane uz obradu njegovih osobnih podataka, a osobito:

- a) identitet i kontakt podatke voditelja obrade;
- b) kontakt podatke službenika za zaštitu podataka;
- c) svrhu obrade radi kojih se upotrebljavaju osobni podaci kao i pravnu osnovu za obradu;
- d) legitimni interes Općine ili treće strane, ako je obrada nužna za potrebe legitimnih interesa Općine ili treće strane;

- e) primatelje ili kategorije primatelja osobnih podataka, ako je primjenjivo;
- f) ako je primjenjivo, činjenicu da Općina namjerava osobne podatke prenijeti trećoj zemlji ili međunarodnoj organizaciji;
- g) razdoblje u kojem će osobni podaci biti pohranjeni ili, ako to nije moguće, kriterije kojima se utvrdilo to razdoblje;
- h) postojanje prava da se od Općine zatraži pristup osobnim podacima i ispravak ili brisanje osobnih podataka ili ograničavanje obrade koji se odnose na mještanina ili prava na ulaganje prigovora na obradu takvih te prava na prenosivost podataka;
- i) ako se obrada temelji na privoli – postojanje prava da se u bilo kojem trenutku povuče privola;
- j) pravo na podnošenje prigovora Agenciji za zaštitu osobnih podataka;
- k) informaciju o tome je li pružanje osobnih podataka zakonska ili ugovorna obveza ili uvjet za sklapanje ugovora te ima li mještanin obvezu pružanja osobnih podataka i koje su moguće posljedice ako se takvi podaci ne pruže.

Informacije utvrđene u prethodnom stavku ovog članka Pravilnika Općina pruža mještaninu u sažetom i razumljivom obliku, uz uporabu jasnog i jednostavnog jezika u usmenom obliku, a na zahtjev ispitanika i u pisanom obliku.

Ako mještanin kao ispitanik uputi određeni zahtjev Općini kao voditelju obrade za ostvarivanje svojih prava iz Opće uredbe, a Općina ne postupi po tom zahtjevu, tada voditelj obrade bez odgađanja i najkasnije mjesec dana od dana primitka zahtjeva izvješćuje ispitanika o razlozima zbog kojih nije postupio i o mogućnosti podnošenja pritužbe nadzornom tijelu i pravu na podnošenje pravnog lijeka.

Svako prikupljanje podataka na standardiziranim obrascima koji se vode u Općini popratit će se obaviješću *"Prikupljeni podaci koriste se isključivo u svrhu za koju su dani te se ni na koji način neće koristiti u treće svrhe niti prosljeđivati trećim osobama."*

#### Članak 10.

Ako osobni podaci koje obrađuje Općina nisu dobiveni od mještanina kao ispitanika, Općina je dužna mještaninu pružiti sljedeće informacije:

- a) identitet i kontakt podatke Općine;
- b) kontakt podatke službenika za zaštitu podataka;
- c) svrhu obrade kojoj su namijenjeni osobni podaci kao i pravnu osnovu za obradu;
- d) kategorije osobnih podataka o kojima je riječ;
- e) primatelje i kategorije primatelja osobnih podataka;
- f) namjeru Općine da osobne podatke prenese primatelju u trećoj zemlji ili međunarodnoj organizaciji;
- g) razdoblje u kojem će se osobni podaci pohranjivati ili, ako to nije moguće, kriterije kojima se utvrdilo to razdoblje;
- h) legitimni interes Općine ili treće strane, ako je obrada nužna za potrebe legitimnih interesa Općine ili treće strane;
- i) postojanje prava da se od Općine zatraži pristup osobnim podacima i ispravak ili brisanje osobnih podataka ili ograničavanje obrade koji se odnose na mještanina ili prava na ulaganje prigovora na obradu takvih te prava na prenosivost podataka;
- j) postojanje prava da se u bilo kojem trenutku povuče privola;
- k) pravo na podnošenje prigovora Agenciji za zaštitu osobnih podataka;
- l) izvor osobnih podataka i, prema potrebi, dolaze li iz javno dostupnih izvora.

Općina će informacije utvrđene u prethodnom stavku ovog članka Pravilnika pružiti mještaninu u razumnom roku nakon dobivanja tih osobnih podataka, a najkasnije u roku od mjesec dana, najkasnije u trenutku prve komunikacije ostvarene s mještaninom, odnosno najkasnije u trenutku kada su ti osobni podaci prvi put otkriveni drugom primatelju, u sažetom i razumljivom obliku, uz uporabu jasnog i jednostavnog jezika u usmenom obliku, a na zahtjev mještanina i u pisanom obliku.

Ako je mještatinin podnio zahtjev elektroničkim putem, Općina će informaciju pružiti elektroničkim putem, osim ako mještatinin zatraži drugačije.

Općina nije dužna pružiti mještatininu informacije utvrđene u stavku 1. ovog članka Pravilnika ako je dobivanje ili otkrivanje podataka izrijekom propisano pravom Unije ili pravom države članice kojem podliježe Općina, a koje predviđa odgovarajuće mjere zaštite legitimnih interesa mještana, ako je pružanje takvih informacija nemoguće ili bi zahtijevalo nerazmjerne napore te ako osobni podaci moraju ostati povjerljivi u skladu s obvezom čuvanja profesionalne tajne.

Općina je dužna bez odgađanja, a najkasnije u roku od mjesec dana od dana podnošenja zahtjeva obavijestiti mještatinina o razlozima odbijanja zahtjeva mještatinina.

Općina je dužna mještatininu osigurati kopiju svih osobnih podataka koji se obrađuju i odnose na mještatinina.

Općina može za sve dodatne kopije koje zatraži mještatinin na temelju ovog članka, naplatiti razumnu naknadu na temelju administrativnih troškova.

### **Izvršitelj obrade i njegove obveze i ovlasti**

#### Članak 11.

Općina može u određenu svrhu angažirati izvršitelja obrade podataka. U tom slučaju izvršitelj obrade provodi obradu u ime Općine.

U navedenom slučaju, Općina može angažirati jedino izvršitelje obrade koji u dovoljnoj mjeri jamče provedbu odgovarajućih tehničkih i organizacijskih mjera na način da je obrada u skladu s Općom uredbom.

Izvršitelj obrade ne smije angažirati drugog izvršitelja obrade bez prethodnog posebnog ili općeg pisanog odobrenja Općine.

Obrada koju provodi izvršitelj obrade uređuje se pravnim aktom, kojim se izvršitelja obrade obvezuje prema Općini te se u njemu moraju navesti predmet i trajanje obrade, prirodu i svrhu obrade, vrstu osobnih podataka i kategoriju ispitanika te obveze i prava voditelja obrade. Tim se pravnim aktom osobito određuje da izvršitelj obrade mora, između ostalog, postupati prema uputama Općine, da su fizičke osobe koje obrađuju osobne podatke kao zaposlenici izvršitelja obrade, dužne čuvati povjerljivost istih te da će postupiti u skladu s odredbama Opće uredbe koje se odnose na sigurnost obrade.

### **Službenik za zaštitu podataka**

#### Članak 12.

Općinski načelnik imenuje službenika za zaštitu podataka posebnom Odlukom. Službenik za zaštitu podataka se imenuje iz redova zaposlenika Općine.

Općina na svojim službenim mrežnim stranicama objavljuje kontakt podatke službenika za zaštitu podataka.

Općina o imenovanju službenika za zaštitu podataka obavještava Agenciju za zaštitu osobnih podataka u roku od 30 dana od dana donošenja Odluke o imenovanju službenika za zaštitu podataka.

Službenik za zaštitu podataka obavlja sljedeće zadaće:

1. vodi brigu o zakonitosti obrade osobnih podataka u smislu poštivanja odredbi Opće uredbe i drugih propisa s područja zaštite osobnih podataka.

2. pomaže voditelju obrade ili izvršitelju obrade pri praćenju unutarnje usklađenosti s Općom uredbom.
3. informira i savjetuje voditelja obrade i/ili izvršitelja obrade te službenike koji obavljaju obradu o njihovim obvezama iz Opće uredbe i drugih relevantnih propisa.
4. prati poštivanje uredbe te druge relevantne propise o zaštiti osobnih podataka.
5. pruža savjete kada ga se zatraži u pogledu procjene učinka na zaštitu podataka i praćenje njezina izvršavanja u skladu s člankom 35. Opće uredbe.
6. surađuje s nadzornim tijelom, odnosno Agencijom za zaštitu osobnih podataka.
7. kontaktira s nadzornim tijelom o pitanjima u pogledu obrade podataka i drugim bitnim pitanjima za pravilno postupanje s podacima

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.

Službenik za zaštitu podataka je dužan čuvati povjerljivim sve informacije koje sazna u obavljanju svoje dužnosti. U tu svrhu službenik za zaštitu podataka potpisuje Izjavu o povjerljivosti.

### **Prava mještana/ispitanika**

#### Članak 13.

**Pravo na transparentnost postupanja:** pružanje informacija prilikom prikupljanja osobnih podataka kada Općina mora među ostalim informacijama obavijestiti ispitanika i o svojem identitetu i kontakt podacima, svrhama obrade i pravnoj osnovi za obradu podataka, primateljima, iznošenju u treće zemlje, razdoblju pohrane, mogućnosti povlačenja privole, itd.

**Pravo na pristup podacima:** dobiti od Općine potvrdu obrađuju li se osobni podaci koji se odnose na njega te ako se takvi osobni podaci obrađuju, pristup osobnim podacima i informacije, među ostalim, o obrađenim osobnim podacima, o svrsi obrade, roku pohrane, iznošenju u treće zemlje itd.

**Pravo na ispravak:** ispitanik ima pravo zahtijevati ispravak netočnih osobnih podataka koji se na njega odnose, a uzimajući u obzir svrhe obrade, ispitanik ima pravo dopuniti nepotpune osobne podatke, među ostalim i davanjem dodatne izjave.

**Pravo na brisanje („pravo na zaborav“):** ispitanik ima pravo od Općine ishoditi brisanje osobnih podataka koji se na njega odnose bez nepotrebnog odgađanja te Općina ima obvezu obrisati osobne podatke bez nepotrebnog odgađanja ako, među ostalim, osobni podaci više nisu nužni u odnosu na svrhu obrade itd.

**Pravo na ograničenje obrade:** u pojedinim situacijama (na primjer kada je točnost podataka osporavana ili kada se protivi brisanju podataka već želi da Općina zadrži njegove podatke) ispitanik ima pravo zahtijevati da se obrada ograniči uz iznimku pohrane i nekih drugih vrsta obrade;

**Pravo na prenosivost:** ispitanik ima pravo zaprimiti svoje osobne podatke, a koje je prethodno pružio Općini, u strukturiranom obliku te u uobičajeno upotrebljavanom i strojno čitljivom formatu te ima pravo prenijeti te podatke drugom voditelju obrade bez ometanja od strane Općine kojoj su osobni podaci pruženi, ako se obrada provodi automatiziranim putem i temelji na privoli ili ugovoru.

**Pravo na prigovor:** ispitanik ima pravo uložiti prigovor na obradu osobnih podataka ako se ista temelji na zadaće od javnog interesa, na izvršavanje službenih ovlasti Općine ili na legitimne interese Općine, tada Općina ne smije više obrađivati osobne podatke ispitanika osim ako dokaže da njegovi legitimni razlozi za obradu nadilaze interese ispitanika te radi zaštite pravnih zahtjeva.

**Pravo usprotiviti se donošenju automatiziranih pojedinačnih odluka (profiliranje):** ispitanik ima pravo da se na

njega ne odnosi odluka koja se temelji isključivo na automatiziranoj obradi, uključujući izradu profila, koja proizvodi pravne učinke koji se na njega odnose ili na sličan način značajno na njega utječu, osim ako je takva odluka potrebna za sklapanje ili izvršenje ugovora između ispitanika i Općine, ako je dopuštena pravom EU-a ili nacionalnim pravom koji se propisuju odgovarajuće mjere zaštite prava i sloboda te legitimnih interesa ispitanika ili temeljena na izričitoj privoli ispitanika.

### **Sigurnost obrade**

#### Članak 14.

Uzimajući u obzir okolnosti konkretnog slučaja, Općina i izvršitelj obrade provode odgovarajuće tehničke, kadrovske i organizacijske mjere kako bi osigurali odgovarajuću razinu sigurnosti s obzirom na rizik, uključujući prema potrebi:

- (1) pseudonimizaciju i enkripciju osobnih podataka,
- (2) osiguravanje trajne povjerljivosti, cjelovitosti, dostupnosti i otpornosti sustava i usluga obrade,
- (3) sposobnost pravodobne ponovne uspostave dostupnosti osobnih podataka i pristupa njima u slučaju fizičkog ili tehničkog incidenta te
- (4) redovno testiranje tehničkih i organizacijskih mjera za osiguravanje sigurnosti obrade.

### **Pristup računalnom sustavu**

#### Članak 15.

Osobni podaci se pohranjuju u pojedinim evidencijama u informatičkom sustavu Općine.

Pristup pojedinoj evidenciji osobnih podataka ima isključivo službenik koji obrađuje osobne podatke mještana u svrhu vođenja pojedine evidencije i izvršavanja javne ovlasti i zakonske obveze Općine. Pristup pojedinoj evidenciji je omogućen je službeniku prema organizaciji radnih mjesta i opisu poslova koje obavlja.

Za pristup informatičkom sustavu svaki službenik koristi korisničko ime i lozinku. Svaki službenik je dužan pridržavati se pravila korištenja lozinki te biti svjestan da nepridržavanjem pravila može dovesti u opasnost sigurnost cjelokupnog sustava. Lozinka je tajni i povjerljivi podataka te se ne smije priopćavati niti učiniti dostupnom drugim osobama.

Svaki službenik prilikom zaposlenja, ovisno o radnom mjestu na koje se zapošljava, dobiva korisničke podatke za pristup informatičkom sustavu Općine. Podaci sadrže korisničko ime, lozinku i službenu e-mail adresu. Prilikom prvog pristupa informatičkom sustavu Općine, službenik je dužan promijeniti lozinku.

Službenici su dužni računala i ostalu računalnu opremu koristiti savjesno i pažljivo, kako bi se osigurala njihova ispravnost, a time i mogućnost korištenja.

Službenici su dužni pridržavati se etičkih i moralnih načela te zakona i ostalih propisa prilikom korištenja računala i druge računalne opreme.

### **Obrada podataka u elektroničkom obliku**

#### Članak 16.

Radi osiguranja odgovarajuće i primjerene zaštite podataka u ukupnom poslovanju Općine, svi podaci koji se prikupljaju i obrađuju elektroničkim putem zaštićeni su sigurnosnim programima i dodjeljivanjem posebnog korisničkog imena i lozinke putem koje pristup tim podacima ima samo pojedini ovlašteni službenik nadležan za postupanje s određenim podacima.



Podaci koji se obrađuju u elektroničkom obliku pohranjuju se na informatičke medije i backup-om na server i to uporabom metoda koje jamče sigurnost i trajnost tako pohranjenih osobnih podataka. Općina redovito izrađuje sigurnosne kopije podataka.

U slučaju neovlaštenog kopiranja podataka iz baze podataka osobni podaci korisnika su kriptirani tako da će u slučaju neovlaštenog otvaranja podataka isti biti nečitljivi.

U svrhu zaštite računala informatičkog sustava Općine od računalnih virusa, crva i sličnih malicioznih programa, svako računalo ima instaliran antivirusni program.

### **Obrada osobnih podataka u papirnatom obliku**

#### **Članak 17.**

Podaci koji se prikupljaju i obrađuju u papirnatom obliku pohranjeni su na način da istima ne može pristupiti neovlaštena osoba.

Da bi se izbjegao neovlašten pristup osobnim podacima iz stavka 1. ovog članka, podaci se čuvaju u registratorima u zaključanim ormarima ili zaključanim prostorijama.

Službenik koji provodi prikupljanje i obradu određenih podataka dužan je poduzeti odgovarajuće mjere kako bi zaštitio prikupljene podatke te iste ne smije prosljeđivati trećim fizičkim niti pravnim osobama bez valjanog pravnog temelja iz članka 5. ovog Pravilnika.

Zahtjev za pristup određenim osobnim podacima podnosi se u pisanom obliku te mora sadržavati najmanje sljedeće podatke:

- Ime i prezime / Naziv podnositelja zahtjeva
- Adresa podnositelja zahtjeva
- Kontakt podnositelja zahtjeva
- Ime i prezime osobe čiji se podaci traže
- Svrha u koju se navedeni podaci traže
- Pravni temelj za pristup traženim podacima

U slučaju valjanog podnesenog zahtjeva za ustup određenih podataka službenik nadležan za obradu istih dužan se konzultirati sa službenikom za zaštitu podataka iz članka 14. ovog Pravilnika, kako bi se poduzele odgovarajuće mjere u zaštiti traženih podataka.

Općina trećim fizičkim ni pravnim osobama neće davati informacije o svojim korisnicima telefonskim putem niti neformalnom komunikacijom elektroničkim putem.

### **Službenici i namještenici**

#### **Članak 18.**

Općina prikuplja, obrađuje i pohranjuje podatke o svojim zaposlenim službenicima i namještenicima u sadržaju i opsegu koji je potreban za vođenje evidencija o zaposlenima te zbog isplate plaće.

Iste prosljeđuje nadležnim javnopravnim tijelima radi izvršavanja zakonskih obveza iz područja radnog prava.

Odredbe ovog Pravilnika primjenjuju se na odgovarajući način na prikupljanje, obradu i pohranu podataka o službenicima i namještenicima Općine.

## **Video nadzor javnih površina**

### **Članak 19.**

Općina provodi video nadzor javnih površina i to sukladno članku 27. i 32. Zakona o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka ("NN" 42/18), zbog potrebe zaštite imovine Općine, života i zdravlja mještana.

Javne površine pod video nadzorom su Zeleni otok kod Doma zdravlja, Zagorska ulica 11, Reciklažno dvorište, Ulica Josipa Kraša 2 i ulaz na groblje Lovrečanu.

Prostor pod video nadzorom sadržava oznaku s relevantnim podacima da je prostor pod video nadzorom, podatke o voditelju obrade i podatke za kontakt putem kojih subjekti nadzora mogu ostvariti svoja prava.

Sukladno članku 29. Zakona, snimke se čuvaju najviše šest mjeseci, osim ako je drugim zakonom propisan duži rok čuvanja ili ako su dokaz u sudskom, upravnom, arbitražnom ili drugom istovrijednom postupku.

Snimke prikupljene video nadzorom nisu javno dostupne. Iste se mogu pružiti na uvid službenim osobama policije po službenom zahtjevu/nalogu u svrhu utvrđenu stavkom 1. ovog članka.

## **Objave na Internet stranici Općine**

### **Članak 20.**

Općina je dužna svoje poslovanje voditi transparentno te u tu svrhu informirati svoje mještane o svim bitnim događanjima. U tu svrhu izrađena je mrežna stranica Općine gdje se objavljuju sve bitne informacije.

Ovaj Pravilnik, odnosno Opća uredba primjenjuje se na odgovarajući način i na javne objave.

Općina je dužna sve osobne podatke koji se javno objavljuju zaštititi na način da isto ne može dovesti do povrede osobnih prava korisnika. Službenik koji objavljuje pojedine podatke dužan je u tu svrhu imati privolu subjekta čiji se podaci objavljuju ili valjani pravni temelj za objavu pojedinih podataka.

Općina je ovlaštena javno objaviti fotografije skupina ljudi sa javnih događanja i manifestacije bez posebne privole subjekata na fotografijama, uz prethodnu obavijest sudionicima javnih događanja o mogućnosti fotografiranja, dok će za pojedinačne fotografije osobe tražiti posebno dopuštenje fotografirane osobe za objavu iste.

## **Razdoblje čuvanja osobnih podataka**

### **Članak 21.**

Općina osobne podatke čuva u obliku koji omogućuje identifikaciju mještana kao ispitanika i to samo onoliko dugo koliko je potrebno u svrhe radi kojih se osobni podaci obrađuju.

Osobne podatke koje Općina prikuplja i obrađuje na temelju zakona za izvršavanje zadaće od javnog interesa ili za potrebe legitimnih interesa voditelja obrade ili treće strane, Općina čuva u zakonom predviđenom razdoblju.

Osobne podatke koje Općina prikuplja i obrađuje u svrhu ispunjenja ugovornog odnosa, Općina čuva u vremenskom razdoblju koje je potrebno za ispunjenje ugovora i još pet godina nakon prestanka trajanja ugovora, osim u slučaju spora u vezi ugovora kada se ti osobni podaci čuvaju 10 godina od pravomoćne sudske presude ili nagodbe.

Osobne podatke koje Općina prikuplja i obrađuje na temelju privole, Općina čuva trajno do povlačenja privole. Općina te podatke briše i prije povlačenja privole samo ako je postignuta svrha obrade osobnih podataka ili ako je to određeno zakonom.

Osobni podaci se mogu pohraniti i na razdoblje dulje od razdoblja iz prethodnih stavaka ovog članka samo ako se ti podaci obrađuju isključivo u svrhe arhiviranja u javnom interesu, u svrhe znanstvenog ili povijesnog istraživanja ili u statističke svrhe.

### **Izješćivanje o povredi osobnih podataka (data breach)**

#### Članak 22.

Ako je vjerojatno da će povreda osobnih podataka prouzročiti rizik za prava i slobode ispitanika, Općina kao voditelj obrade mora bez odgađanja izvijestiti nadzorno tijelo o povredi osobnih podataka (najkasnije u roku od 72 sata od saznanja o povredi).

Navedeno izvješćivanje treba sadržavati opis povrede uz informacije o ispitanicima i osobnim podacima, opis vjerojatnih posljedica povrede, opis mjera koje su poduzete ili predložene za rješavanje povrede te kontakt osobu Općine kao voditelja obrade.

Ako je vjerojatno da će povreda prouzročiti visok rizik za prava i slobode ispitanika, voditelj obrade je dužan informirati ispitanike o povredi osobnih podataka koristeći se jasnim i jednostavnim jezikom.

Iznimno, neće biti potrebno ako je voditelj obrade primijenio zaštitne mjere (npr. enkripciju) kojima je spriječio korištenje povrijeđenih osobnih podataka, poduzeo naknadne mjere zaštite zbog kojih nije vjerojatan visok rizik ili ako bi kontaktiranje svakog ispitanika predstavljalo nerazmjerni napor, pri čemu je onda nužno ispitanike obavijestiti sredstvima javnog priopćavanja ili na drugi djelotvoran način.

### **ZAVRŠNE ODREDBE**

#### Članak 23.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a dostavlja se na znanje svim službenicima i namještenicima Općine.

Donošenjem ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o zaštiti osobnih podataka KLASA: 032-01/18-01/1 URBROJ: 2211/08-01-18-3, od 2. od 24.05.2018. godine.

Ovaj Pravilnik objavljuje se na mrežnoj stranici Općine.

Sastavni dio ovog Pravilnika je Izjava službenika i namještenika Općine u kojoj svojim potpisom potvrđuju da su upoznati s ovim Pravilnikom te se obvezuju primjenjivati odredbe ovog Pravilnika, Opće uredbe i Zakona o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka te drugih propisa s područja zaštite osobnih podataka.

Općinska načelnica:  
mr.sc. Vesna Mikulec, mag.oec.

