

Na temelju članka 4. Opće uredbe o zaštiti podataka (EU) 2016/679, Europskog parlamenta i Vijeća od 27. travnja 2016. o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka i o slobodnom kretanju takvih podataka te o stavljanju izvan snage Direktive 95/46/EZ (Službeni list Europske unije L 119/1 od 4.5.2016., dalje u tekstu: Uredba), Zakona o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka (Narodne novine, br. 42/18) i članka 39. Statuta Sveučilišta u Zadru (pročišćeni tekst veljača 2018.) rektorica Sveučilišta u Zadru donosi:

PRAVILNIK O POLITICI ZAŠTITE I OBRADI OSOBNIH PODATAKA

I. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Sveučilište u Zadru (u daljnjem tekstu: Sveučilište odnosno „voditelj obrade”) u postupku obrade osobnih podataka fizičkih osoba obveznik je primjene Opće uredbe o zaštiti osobnih podataka (EU) 2016/67 (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 Sveučilište obrađuje, te prava fizičkih osoba kao ispitanika i pravila postupka vezanih za ostvarenje prava pojedinaca sukladno obvezi Sveučilišta utvrđenih Uredbom i nacionalnim zakonodavstvom.

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 Sveučilište posjeduje o pojedincima čiji je identitet utvrđen ili se može utvrditi.

Pravila politike zaštite podataka odnose se na sve zaposlenike Sveučilišta, kao i na sve treće osobe koje rade za ili po nalogu Sveučilišta kao i osobe koje koriste usluge Sveučilišta, a čije osobne podatke Sveučilište posjeduje i obrađuje i koristi ih za sljedeće aktivnosti:

- reguliranje radno-pravnog statusa,
- reguliranje studentskog statusa,
- reguliranje statusa polaznika programa cjeloživotnog obrazovanja,
- ugovaranje i izvršavanje poslovne suradnje sa Sveučilištem,

- provođenje zakonskih obveza i zahtjeva na koje je dužno odgovoriti, kako bi se realizirale ugovorne obveze i pravila poslovanja.

II. OSNOVNI POJMOVI

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;
10. **"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 organizacijskim mjerama kako bi se osiguralo da se osobni podaci ne mogu pripisati pojedincu čiji je identitet utvrđen ili se može utvrditi.

III. VODITELJ, IZVRŠITELJ OBRADJE I SLUŽBENIK ZA ZAŠTITU PODATAKA

Članak 3.

Sukladno definiciji pojma „voditelj obrade“ sadržane u članku 4. Uredbe Sveučilište se smatra ujedno i voditeljem i izvršiteljem obrade osobnih podataka pojedinaca koje obrađuje.

U slučaju potrebe Sveučilište kao voditelj obrade može povjeriti obradu osobnih podataka izvršitelju obrade. U navedenom slučaju Sveučilište 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 Sveučilište provodi obradu u ime drugog voditelja obrade smatra se 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.

Sveučilište ima ugovorne odnose s Hrvatskom akademskom i istraživačkom mrežom - CARNETOM i Sveučilišnim računskim centrom Sveučilišta u Zagrebu - SRCEM koji u ime voditelja obrade obrađuju podatke.

Članak 4.

Sveučilište je dužno imenovati službenika za zaštitu osobnih podataka koji je neovisan i koji kao takav djeluje u interesu zaštite prava ispitanika i njihovih osobnih podataka.

Službenik za zaštitu podataka ne prima nikakve upute u pogledu izvršavanja svojih zadaća što mu dodatno osigurava neovisnost. Službenik za zaštitu osobnih podataka obavezan je tajnošću u svezi s obavljanjem svojih zadaća.

Sveučilište je dužno obavijestiti nadležnu nacionalnu Agenciju za zaštitu osobnih podataka o imenovanoj osobi, te će na svojoj mrežnoj stranici objaviti kontaktne podatke službenika za zaštitu podataka.

Sukladno odredbi članka 39. Uredbe službenik za zaštitu osobnih podataka obavlja najmanje slijedeće zadatke:

- (a) informira i savjetuje voditelja obrade te zaposlenika koji obavljaju obradu o njihovim obvezama iz Uredbe te drugim odredbama Europske Unije ili Republike Hrvatske o zaštiti podataka;
- (b) prati poštivanja Uredbe te drugih odredaba Europske Unije ili Republike Hrvatske o zaštiti podataka i politika voditelja obrade ili izvršitelja obrade u odnosu na zaštitu osobnih podataka, uključujući raspodjelu odgovornosti, podizanje svijesti i osposobljavanje osoblja koje sudjeluje u postupcima obrade te povezane revizije;
- (c) pruža savjete, kada je to zatraženo, u pogledu procjene učinka na zaštitu podataka i prati njezina izvršavanja u skladu s člankom 35. Uredbe;
- (d) surađuje s nadzornim tijelom;
- (e) djeluje kao kontaktna točka za nadzorno tijelo o pitanjima u pogledu obrade, te savjetuje, prema potrebi, o svim drugim pitanjima.

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

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

IV. PRIKUPLJANJE I OBRADA OSOBNIH PODATAKA

Članak 5.

Osobni podaci obrađuju se prvenstveno u svrhe izvršavanja zakonskih obveza Sveučilišta, u cilju izvršavanja Statutom utvrđenih djelatnosti Sveučilišta i preuzetih ugovornih obveza, zaštite legitimnih interesa Sveučilišta, te po potrebi u druge svrhe (statistička istraživanja, razvojni i istraživački planovi, optimalno korištenje ljudskih

potencijala, praćenje kvalitete rada, rada stručnih službi, ostvarivanja prava i obveza zaposlenika iz radnog odnosa i druge svrhe).

Osobni podaci u pravilu se prikupljaju neposredno od ispitanika, te uvidom u pisane isprave koje isti dostavljaju.

Članak 6.

Sveučilište obrađuje i vodi strukturirane skupove osobnih podataka zaposlenika, studenata, studenata u razmjeni, znanstvenika, vanjskih suradnika, zaposlenika sastavnica Sveučilišta koji se vode automatiziranim ili neautomatiziranim sredstvima i to:

1. ime i prezime
2. JMBG, OIB, dan, mjesec, godina rođenja
3. ime oca ili majke
4. prebivalište i adresa
5. datum i mjesto rođenja
6. broj zdravstvenog osiguranja
7. broj MIO osiguranja
8. osiguranje MIO II
9. vrsta radnog odnosa (određeno, neodređeno, ugovor o djelu)
10. radno mjesto
11. stručna sprema
12. zvanje ispitanika
13. broj bankovnog računa
14. radni staž prije poslodavca
15. datum zasnivanja radnog odnosa
16. datum raskida radnog odnosa, razlog
17. radno vrijeme zaposlenika

18. razlog prestanka radnog odnosa (mirovina, otkaz, odluka poslodavca)
19. podaci o ostvarenim pravima iz radnog odnosa (npr. rodiljni dopust, povrede na radu, socijalna prava i potpore, bolovanja, i sl.)
20. status zaposlen/nezaposlen
21. škola/zanimanje
22. ime i prezime roditelja
23. podaci o plaćama radnika
24. podaci o radnicima angažiranim putem agencija za privremeno zapošljavanje, podaci o studentima, osobama zaposlenim bez zasnivanja radnog odnosa
25. podaci o znanstvenoj aktivnosti
26. godišnji odmori
27. evidencija nazočnosti na radnom mjestu
28. bračni status
29. status branitelja
30. stručno usavršavanje
31. koeficijent složenosti poslova
32. šifra studijskog programa iz Upisnika Ministarstva
33. godina upisa na studij.
34. ukupan broj stečenih ECTS bodova na studiju

- 35. broj akademskih godine provedenih u mirovanju i razmjeni
- 36. studenti stipendisti
- 37. broj telefona
- 38. članovi obitelji
- 39. uzdržavani članovi obitelji
- 40. članstvo u Sindikatu
- 41. kontakt podaci predlagatelja projekta
- 42. platne liste projektnog tima, evidencija
- 43. osobni podaci izumitelja
- 44. osobni podaci znanstvenog osoblja prilikom prijave i organizacije međunarodnih sajmov
- 45. podaci o sudionicama radionica
- 46. interne baze projektnih prijedloga i ugovorenih projekata
- 47. popis sudionika dobivenih nagrada (Rektorova nagrada, Profesor emeritus)
- 48. zaštita intelektualnog vlasništva

IV. 1. Načela obrade osobnih podataka

Članak 7.

Sveučilište osobne podatke obrađuje zakonito, pošteno i transparentno.

Sveučilište- 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, osim ako postoje druge obrade koje su uvjetovane zakonom ili su neophodne za kvalitetno pružanje usluge,

Osobne podatke koje Sveučilište obrađuje su točni te se po potrebi ažuriraju. Oni podaci koji nisu točni Sveučilište bez odlaganja briše ili ispravlja. Ispitanici imaju pravo u svakom trenutku zatražiti ispravak svojeg osobnog podataka koji se obrađuje,

Sveučilište 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, u statističke svrhe ili ako postoji legitimni interes (npr. u slučaju sudskog spora),

Sveučilište 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.

Sveučilište obrađuje i posebne kategorije osobnih podataka svojih zaposlenika koji otkrivaju podatke koji se odnose na zdravlje radnika.

Obrada podataka koji se odnose na zdravlje radnika nužna je u svrhu preventivne medicine ili medicine rada radi procjene radne sposobnosti zaposlenika.

IV. 2. Zakonitost obrade

Članak 8.

Sveučilište osobe podatke ispitanika drži njihovim vlasništvom, te se prema njima tako i odnosi. Ipak, radi poštivanja zakonskih obveza, pružanja usluge ispitanicima ili postupanja na njihov zahtjev, te zaključenja i realizacije ugovora iz poslovne djelatnosti Sveučilišta potrebno je obrađivati minimalan set neophodnih osobnih podataka.

Sukladno navedenom zakonita obrada osobnih podataka smatra se samo ako je 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.

IV. 3. Privola

Članak 9.

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.

Prije davanja privole ispitanik mora biti obaviješten o pravu na povlačenje privole u svakom trenutku.

IV. 4. Informiranje ispitanika

Članak 10.

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. ovog članka.

V. PRAVA I ZAŠTITA ISPITANIKA

Članak 11.

Sveučilište 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 članka 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 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,
 - u isti obrađivani nezakonito ili
 - osobni podaci moraju brisati radi poštivanja pravne osnove,
- te sukladno propisanim razlozima iz članka 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 članka 21.savka.1 Uredbe, očekujući nadilaze li legitimni razlozi voditelja obrade razloge ispitanika, te razlozima propisanim članka 18. Uredbe i važećeg zakonodavstva Republike Hrvatske.

e) Obveza obavješćavanja: 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 Sveučilište 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 prethodnog članka ovog Pravilnika.

Ispitanik ostvaruje svoja prava podnošenjem pisanog zahtjeva voditelju obrade ili usmenog zahtjeva Službeniku za zaštitu osobnih podataka (dalje u tekstu: Službeniku). Pisani zahtjev može podnijeti osobno, poštom, faksom, usmeno ili elektroničkom poštom.

Pisani zahtjev sadrži: naziv i sjedište voditelja obrade kojem se zahtjev podnosi, ime i prezime i adresu fizičke osobe podnositelja zahtjeva, vlastoručni potpis podnositelja zahtjeva, mjesto i datum podnošenja pisanog zahtjeva, te opis prava čije se ostvarenje traži, uz prilaganje odgovarajuće dokumentacija kojom se dokazuje osnovanost zahtjeva.

Usmeni zahtjev sadrži iste elemente kao i pisani zahtjev.

U skladu s politikom zaštite prava Sveučilište će učiniti dostupnim obrasce zahtjeva kojim ispitanici zahtijevaju ostvarenje svojih prava zajamčenih Uredbom.

Ako je zahtjev podnesen usmeno Službenik je dužan o tome sastaviti zapisnik, a ako je podnesen putem telefona sastaviti će se službena zabilješka. Ako je zaprimljenom usmenom Zahtjevu Službenik odmah udovoljio, evidentiranje u službenom upisniku obaviti će se naknadno, u najkraćem mogućem roku.

Zaprimljene zahtjeve Službenik odmah evidentira u Upisniku o zahtjevima, postupcima i odlukama o ostvarivanju prava glede zaštite osobnih podataka (u daljnjem tekstu: Upisnik) i o tome obavještava Rektora.

Ispitanik ima pravo zatražiti informacije glede poduzetih radnja uz svezi podnesenih zahtjeva prema čl. 15. do 22. Uredbe, te je voditelj obrade u roku od mjesec dana od zaprimanja zahtjeva dužan obavijestiti podnositelja o poduzetim radnjama. U slučaju složenosti i 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. Ukoliko voditelj obrade ne postupi po zahtjevu u roku od mjesec dana od dana zaprimanja zahtjeva mora obavijestiti ispitanika o produljenju roka i o razlozima produljenja roka te mogućnosti podnošenja pritužbe nadzornom tijelu i traženja pravnog lijeka.

Ukoliko voditelj obrade ne postupi po zahtjevu ispitanika, bez odgađanja i najkasnije jedan mjesec od primitka zahtjeva obavješćuje ispitanika o razlozima zbog kojih nije postupio i mogućnostima podnošenja pritužbe nadzornom tijelu i traženju pravnog lijeka.

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, Sveučilište može propisati obvezu plaćanja naknade postupanja po zahtjevu ili odbiti postupiti po zahtjevu. Sveučilište će donijeti posebnu odluku o utvrđivanju i visini naknade.

VI. EVIDENCIJA AKTIVNOSTI OBRADE

Članak 13.

Sukladno ispunjenju uvjeta članka 30. Opće uredbe Sveučilište vodi Evidenciju aktivnosti obrade osobnih podataka za koje je odgovorno, 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.

Obrazac Evidencije aktivnosti obrade prilog je ovog Pravilnika i njegov je sastavni dio.

VII. TAJNOST PODATAKA

Članak 14.

Tajnama se smatraju svi osobni podaci u evidencijama podataka koje Sveučilište vodi, sva dokumentacija koja sadrži osobne podatke, te pisana i usmena priopćenja ili informacije koje sadrže osobne podatke.

Navedeni podaci ne smiju se neovlašteno priopćavati trećim osobama niti smiju biti dostupni neovlaštenim osobama.

Ovlaštene osobe za pristup osobnim podacima unutar Sveučilišta isključivo su zaposlenici (što uključuje i stručne suradnike, volontere u okviru obavljanja pripravničkog staža, osobe na stručnom osposobljavanju) 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 Senata i Sveučilišnog savjeta 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, ili ako je to potrebno radi obavljanja poslova u okviru zakonom utvrđene djelatnosti primatelja, temeljem pisanog zahtjeva koji mora sadržavati svrhu, vrstu podataka koji se traže i pravni temelj za korištenje, u skladu s propisima o zaštiti osobnih podataka.

Pristup osobnim podacima mogu imati fizičke i pravne osobe koje Sveučilište angažira u svojstvu izvršitelja obrade isključivo u okviru redovnog izvršavanja ugovorne obveze sa Sveučilištem, te u slučajevima kada se radi o ostvarivanju legitimnih interesa Sveučilišta.

Osobni podaci i dokumenti kojima raspolaže voditelj obrade mogu se dati osobama na koje se isti odnose na temelju odgovarajućega zahtjeva, odnosno drugim osobama ukoliko imaju punomoć osobe na koju se osobni podaci odnose, uz prethodno utvrđenje identiteta podnositelja 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 za štetu uzrokovanu poslodavcu.

VIII. SIGURNOSNE MJERE ZAŠTITE OSOBNIH PODATAKA

Članak 15.

Sukladno politici zaštite osobnih podataka Sveučilište 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 sprječavanja 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 središnji kompjuter i registrator s osobnim podacima obvezno se zaključavaju pri izlasku iz prostorije za vrijeme radnog vremena i pri odlasku s posla.

Zabranjuje se iznošenja 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-mail, 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. ZAVRŠNE 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.

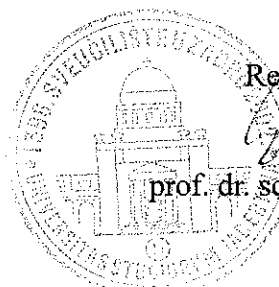
Izrazi koji se u ovom Pravilniku koriste, a koji imaju rodno značenje, bez obzira na to jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način muški i ženski rod.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osam danom donošenja i objave na mrežnim stranicama Sveučilišta u Zadru.

Zadar, 23. svibnja 2018.

KLASA. 012-01/18-02/06

URBROJ: 2198-1-79-01-18-01

 **Rektorica**
[Signature]
prof. dr. sc. Dijana Vican