HRVATSKI CRVENI KRIŽ
GRADSKO DRUŠTVO CRVENOG KRIŽA NOVSKA
Novska, Trg Đure Szabe 5 * Tel/fax. 044-600-572 * hck-novska@sk.t-com.hr

Broj: 521/18.
Novska, 10.10.2018.

Temeljem Zakona o provedbi Opće uredbe o zaštite podataka (Narodne novine broj 42/2018.) i članka 28. Statuta Gradsko društva Crvenog križa Novska (Broj: 512/15. od 10.09.2015. godine) Odbor Gradskog društva Crvenog križa Novska na svojoj 10. sjednici održanoj dana 10.10.2018. godine donosi

PRAVILA ZAŠTITE OSOBNIH PODATAKA I PRIVATNOSTI

U postupku usklađivanja s Općom uredbom o zaštiti osobnih podataka donose se pravila zaštite osobnih podataka za Gradsko društvo Crvenog križa Novska (dalje u tekstu: GDCK Novska).

Sadržaj:

1. UVOD
2. PRAVILA I POSTULATI
3. PRAVA I OBVEZE
4. ZBIRKE OSOBNIH PODATAKA
5. FOTOGRAFIJE
6. VIDEO NADZOR
7. SLUŽBENIK ZA ZAŠTITU OSOBNIH PODATAKA
8. PRAVILNA PRIMJENA I REGULACIJA

1. UVOD

Ovim pravilima osigurava se odgovarajuća podrška u zaštiti osobnih podataka i privatnosti svih sudionika u poslovnim procesima GDCK Novska: zaposlenika, članova Odbora, Nadzornog odbora, poslovnih partnera, dobavljača, korisnika usluga, volontera te članova GDCK Novska.

Pravila objašnjavaju sve relevantne informacije vezane za prikupljanje, obradu i korištenje osobnih podataka kao i postulate privatnosti.

Pravila će omogućiti smjernice, stjecanje znanja te razumijevanje vaših obveza.

2. PRAVILA I POSTULATI

Pravila i Kodeks ponašanja sadrže osnovna pravila o zaštiti privatnosti i zaštiti osobnih podataka. Pravila i postulati su u skladu s vrijednostima europske pravne stečevine te s trenutno važećim propisima kojima se regulira zaštita privatnosti i zaštita osobnih podataka. Time se želi naglasiti obveza postupanja svih zaposlenika spram osobnih podataka.

Svi zaposlenici imaju specifičnu odgovornost za poštivanje obveza koje su navedene u ovim Pravilima.

Od zaposlenika se očekuje da budu u mogućnosti prepoznati zadiru li u nečiju privatnost ili obrađuju li nečije osobne podatke. Zaposlenici moraju biti svjesni općih pravila i postulata da bi mogli za slučaj kršenja tih pravila i postulata izvršiti prijavu službeniku za zaštitu osobnih podataka.

Ovdje se objašnjavaju osnovni pojmovi bitni za razumijevanje zaštite osobnih podataka.

PRIVOLA: označava 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.

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.

OSJETLJIVI OSOBNI PODACI: „podaci koji se odnose na zdravlje" označavaju osobne podatke povezane s fizičkim ili mentalnim zdravljem pojedinca, uključujući pružanje zdravstvenih usluga, kojima se daju informacije o zdravstvenom statusu osobe.

Osobni podaci skupljaju se i obrađuju pošteno i transparentno u skladu sa zakonskim propisima. Ovim Pravilima se propisuju sljedeće obveze za sve zaposlenike:

1. prikupljanje i obrada osobnih podataka moguća je ako za to postoji zakonom određena osnova, ugovor, privola i slično,
2. osoba čiji se osobni podaci prikupljaju mora biti obaviještena o procesima prikupljanja i obrade,
3. korištenje osobnih podataka je moguće samo na način koji neće imati utjecaja na osobe na koje se ti podaci odnose, osim ako je takvo što predviđeno zakonom,
4. anonimizacija ili pseudonimizacija se koristi što je više moguće.

Odgovorno upravljanje prikupljenim osobnim podacima bitan je element zaštite tih osobnih podataka te zaštite privatnosti. Jednom kad osobni podaci budu zavedeni u nekom od sustava osobnih podataka po nekoj od dopuštenih osnova za prikupljanje i obradu, osobni podaci se ne smiju mijenjati. Eventualna promjena može ovisiti o volji osobe na koju se ti osobni podaci odnose, odnosno na promjene zakonom predviđene ili dopuštene.

Svaki zaposlenik GDCK Novska koji je zadužen za prikupljanje i obradu osobnih podataka mora voditi brigu o:

1. točnosti prikupljenih podataka (od prikupljanja i obrade do njihova uništenja),
2. zabrani dijeljenja osobnih podataka s drugim osobama unutar GDCK Novska koje nisu ovlaštene te zabrani dijeljenja podataka izvan GDCK Novska prema trećim osobama,
3. informatičkoj sigurnosti prilikom obrade i spremanja osobnih podataka,
4. preveniranju zloupotrebe osobnih podataka,
5. osiguranju praćenja osobnih podataka dok su oni još potrebni,
6. prikupljanju i obradi osobnih podataka dok traje svrha zbog koje su oni prvotno prikupljeni i obrađivani, trajanje obrade može biti definirano zakonom,
7. probijanju/povredi privatnosti i „curenju" osobnih podataka izvan GDCK Novska.

3. PRAVA I OBVEZE

Ovim Pravilima definiraju se prava i obveze za sve fizičke osobe (zaposlenike, članove Odbora, Nadzornog odbora, poslovne partnere, dobavljače, korisnike usluga, volontere te članove GDCK Novska) o kojima postoje osobni podaci zavedeni u sustavima osobnih podataka po zakonom dopuštenoj osnovi.

Postoje određene kategorije osobnih podataka koje GDCK Novska mora prikupljati da bi ispunio zakonom i podzakonskim aktima propisane obveze, npr. Zakon o radu, Zakon o mirovinskom osiguranju, Zakon o zaštiti na radu, Zakon o zdravstvenoj zaštiti, Zakon o udrugama, Zakon o Hrvatskom Crvenom križu, porezni propisi itd.. Podaci koji se prikupljaju na temelju zakona i podzakonskih akata moraju biti točni i ažurni.
Fizičke osobe na koje se ti podaci odnose (prvenstveno zaposlenici) imaju obvezu da za slučaj bilo kakve promjene podataka koje su dali GDCK Novska, istu promjenu jave službi nadležnoj za pravne poslove i ljudske potencijale da bi moglo biti provedeno točno ažuriranje (npr.: promjena prezimena, adrese, bilo kakva promjena osobnog statusa). Prijava promjene se mora izvršiti što prije, osobno ili putem punomoćnika, a najkasnije u roku od 8 dana od dana promjene.

Zaposleniku kao i svakoj fizičkoj osobi pripada pravo informirati se kod GDCK Novska koje osobne podatke GDCK Novska ima o njima. Svoje pravo ostvaruje postavljanjem pisanog zahtjeva prema GDCK Novska koji ima obvezu u roku od mjesec dana od dana zaprimanja zahtjeva odgovoriti na zahtjev. Prema potrebi rok se može produljiti za još dva mjeseca uzimajući u obzir složenost i broj zahtjeva (članak 12. Opće uredbe o zaštiti osobnih podataka).

Zaposlenik kao i svaka fizička osoba čiji se osobni podaci nalaze u sustavima osobnih podataka GDCK Novska ima „Pravo na brisanje". Pravo na brisanje inicira proceduru u kojoj se svi podaci o fizičkoj osobi brišu iz svih evidencija u koje su njihovi osobni podaci dospjeli na temelju PRIVOLE (iznimka su osobni podaci prikupljeni na temelju zakona i drugih propisa koji se čuvaju u rokovima predviđenim istim zakonima i podzakonskim aktima).

Zaposlenik kao i svaka fizička osoba čiji se osobni podaci nalaze u sustavima osobnih podataka GDCK Novska, ima pravo na temelju svoje posebne situacije u svakom trenutku uložiti PRIGOVOR na obradu osobnih podataka ili OGRANIČENJE OBRADE podataka koji se odnose na njega, u skladu s člankom 6. stavkom 1. točkom (e) ili (f) (Zakonitost obrade) Opće uredbe o zaštiti osobnih podataka, uključujući izradu profila koja se temelji na tim odredbama. Voditelj obrade više ne smije obrađivati osobne podatke, osim ako voditelj obrade dokaže da postoje uvjerljivi legitimni razlozi za obradu koji nadilaze interese, prava i slobode ispitanika ili radi postavljanja, ostvarivanja ili obrane pravnih zahtjeva.

Za slučaj da je koji osobni podatak pogrešno unesen (pogreška u pisanju), zaposleniku/fizičkoj osobi pripada pravo zahtijevati od GDCK Novska korekciju tog osobnog podatka. Korekcija se realizira postavljanjem pisanog zahtjeva prema GDCK Novska. Uz zahtjev je potrebno priložiti dokument koji sadrži ispravan osobni podatak s ciljem korigiranja. Korekcija će biti izvršena u roku od 15 dana.

GDCK Novska ima pravo za slučaj sumnje da osobni podaci nisu ažurni, tražiti od zaposlenika/fizičke osobe ispravak osobnog podatka.

PROBOJ/POVREDA PRIVATNOSTI PODATAKA (Data Privacy Breach) obuhvaća svaki neovlašteni pristup, obradu, korištenje, otkrivanje, prikupljanje bez dozvole, uništenje odnosno svaku radnju koju nije poduzela ovlaštena osoba u pogledu osobnih podataka i privatnosti. Ukoliko dođe do proboja ili curenja svaki zaposlenik je dužan obavijestiti GDCK Novska i Službenika za zaštitu osobnih podataka radi poduzimanja mjera kojima se nastoji detektirati problem, spriječiti daljnji proboj te sanirati nastalu štetu. GDCK Novska ima obvezu o svakom proboju koji ima ozbiljne posljedice u roku od 72 sata od proboja obavijestiti Agenciju za zaštitu osobnih podataka.

4. ZBIRKE OSOBNIH PODATAKA

GDCK Novska zbog ispunjavanja zakonom propisanih obveza mora imati u svom posjedu osobne podatke svojih zaposlenika. Osobni podaci se prikupljaju i obrađuju u onoj mjeri kako je to određeno zakonskim i podzakonskim aktima na transparentan način. Obrada osobnih podataka zaposlenika GDCK Novska u nadležnosti je ovlaštenih osoba nadležnih službi koje obavljaju pravne, kadrovske poslove, obračun plaće te računovodstvene i financijske poslove kao i službi koje obavljaju određene poslove sukladno internim propisima.
Radi ostvarenja prava i obveza iz radnih odnosa, a dijelom zbog poslovno uvjetovanih razloga osobni podaci zaposlenika dostavljaju se nadležnim državnim tijelima poput Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje, Hrvatskog zavoda za zdravstveno osiguranje, Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo, Porezne uprave i drugima. Zbog specifičnosti djelatnosti GDCK Novska osobni podaci dijele se i s društvima Hrvatskog Crvenog križa te državnim tijelima i organizacijama poput Ministarstva za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku, Ministarstva zdravstva, Ministarstva unutarnjih poslova, Ministarstva turizma, Ministarstva obrane, Ministarstva zaštite okoliša i energetike, Ministarstva mora, prometa i infrastrukture, Ministarstva hrvatskih branitelja, Ureda za suzbijanje zlouporabe droga Vlade RH, Agencije za odgoj i obrazovanje, Hrvatskog zavoda za transfuzijsku medicinu, Hrvatskog zavoda za hitnu medicinu, Hrvatskog društva za reanimatologiju, Državne uprave za zaštitu i spašavanje, udruga koje okupljaju obitelji zatočenih i nestalih osoba tijekom Domovinskoga rata, Hrvatskog Caritasa, humanitarnih udruga i drugim pravnim osobama. Sve navedene institucije sa svoje strane provode sve potrebne mjere s ciljem zaštite osobnih podataka.

GDCK Novska posjeduje zbirke osobnih podataka:

- na temelju javnih ovlasti i djelatnosti temeljem Zakona o Hrvatskom Crvenom križu (služba traženja, dobrovoljni davatelji krvi, spasioci, osobe osposobljene za pružanje tečajeva prve pomoći i drugo),
- o članstvu sukladno Zakonu o udrugama,
- o volonterima sukladno Zakonu o volonterstvu i Pravilniku o volontiranju u Gradskom društvu Crvenog križa Novska,
- o članovima interventnih timova sukladno Zakonu o sustavu civilne zaštite,
- druge zbirke temeljem posebnih zakona.

Osim zakonom obvezujućih zbirki GDCK Novska posjeduje zbirke osobnih podataka koje se formiraju s ciljem bolje organizacije rada. Te zbirke su formirane na temelju pristanka fizičkih osoba putem izričite pisane privole ili su podaci dobiveni po ugovornim osnovama.
GDCK Novska raspolaže i osjetljivim osobnim podacima kao što su primjerice: podaci o narodnosti, vjeroispovijesti, podaci za ante-mortalne podatke, podaci o prehrani (primjerice košer, halal, dijabetička prehrana) i drugi osjetljivi podaci. Navedeni podaci prikupljaju se samo ako je to nužno za ostvarenje svrhe u koju se isti prikupljaju.

Obrada osobnih podataka u okviru GDCK Novska vrši se elektroničkim putem uz odgovarajuću ručnu datoteku. Svi osobni podaci zaštićeni su adekvatno. Pravo pristupa ručnim datotekama te elektronički pristup imaju samo ovlaštene osobe.

Obrada osobnih podataka može se vršiti samo ako je to nužno radi obavljanja aktivnosti GDCK Novska. Ne dozvoljava se ovlaštenim osobama da samoinicijativno vrše obradu osobnih podataka koja nije u skladu sa ciljevima GDCK Novska.

Uvažavajući sve poslovne zahtjeve i zadatke vezane za obavljanje djelatnosti apelira se na sve zaposlenike koji dolaze u doticaj sa zbirkama osobnih podataka da se služe tim zbirkama s povećanom pažnjom.

Ako prilikom rada nastanu kopije materijala sadržanih u zbirkama, protekom rada navedene materijale potrebno je arhivirati kako je određeno pozitivnim propisima ili internim aktima ili ih uništiti (cijepanjem papira do nemogućnosti obnove ili usitnjavanjem - uništavač dokumentacije).

Ako zaposlenik naiđe na materijale koji su po svom sadržaju element zbirki osobnih podataka, dužan je obratiti se službeniku za zaštitu osobnih podataka koji će na propisan način arhivirati ili uništiti ili uputiti na način uništenja pronađenih materijala.

Zaposlenici koji printaju, odnosno fotokopiraju materijale koji sadrže osobne podatke ili predstavljaju internim aktima definiran tajni podatak dužni su što prije preuzeti navedene materijale. Time se sprječava da neovlaštene osobe imaju pravo uvida ili manipulacije tim materijalima. Ako se dogodi da zaposlenik naiđe na materijal koji sadržajem upućuje na tajni podatak dužan ga je odmah uništiti i o tome kontaktirati službenika za zaštitu osobnih podataka.
Zaposlenici moraju s povećanom pažnjom postupati sa službenom informatičkom opremom i prijenosnim memorijskim sustavima koji sadrže osobne podatke.

Smisao navedenih postupanja jest smanjenje rizika od odavanja i prijenosa osobnih podataka i tajnih podataka.

5. FOTOGRAFIJE

Fotografija lica je osobni podatak, a u određenim situacijama može biti i osjetljiv osobni podatak (primjerice fotografija lica djeteta, fotografija lica s tjelesnim ozljedama i slično).

Fotografije se mogu javno objavljivati:

- uz privolu ispitanika sukladno odredbama Opće uredbe o zaštiti osobnih podataka ili
- korištenjem tehnika fotografiranja i obrade fotografija temeljem kojih se onemogućuje prikaz lica ispitanika.

6. VIDEO NADZOR

Temeljem Zakona o provedbi opće uredbe o zaštiti podataka i odredbom članka 43. stavkom 1. Zakona o zaštiti na radu, kao posebnog zakona, regulirano je da poslodavac smije koristiti nadzorne uređaje kao sredstvo zaštite na radu pod uvjetima propisanim istim Zakonom.

Videonadzor ne obuhvaća, odnosno zabranjeno je uspostavljati nadzor nad prostorijama za osobnu higijenu i sličnim prostorijama. Prostorije koje su pod videonadzorom označene su adekvatnim oznakama koje nedvosmisleno daju svim zaposlenicima i trećim osobama do znanja da je prostorija pod videonadzorom.

Podaci dobiveni uporabom videonadzora sukladno odredbama Zakona o provedbi opće uredbe o zaštiti podataka su adekvatno zaštićeni jer pravo pristupa imaju samo ovlaštene osobe – zaposlenici GDCK Novska.

Podaci se daju nadležnim i mjerodavnim tijelima na njihov zahtjev.

7. SLUŽBENIK ZA ZAŠTITU OSOBNIH PODATAKA

Poštujući pozitivne propise Republike Hrvatske i zakonodavstvo Europske unije GDCK Novska je imenovao službenika za zaštitu osobnih podataka.

Zadaće službenika za zaštitu podataka

1. Službenik za zaštitu podataka obavlja najmanje sljedeće zadaće:

(a) informiranje i savjetovanje voditelja obrade ili izvršitelja obrade te zaposlenika koji obavljaju obradu o njihovim obvezama iz ove Uredbe te drugim odredbama Unije ili države članice o zaštiti podataka;

(b) praćenje poštovanja ove Uredbe te drugih odredaba Unije ili države članice o zaštiti podataka i pravila 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) pružanje savjeta, kada je to zatraženo, u pogledu procjene učinka na zaštitu podataka i praćenje njezina izvršavanja u skladu s člankom 35.;

(d) suradnja s nadzornim tijelom;

(e) djelovanje kao kontaktna točka za nadzorno tijelo o pitanjima u pogledu obrade, što uključuje i prethodno savjetovanje iz članka 36. Uredbe te savjetovanje, prema potrebi, o svim drugim pitanjima.

2. 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.

Za sve upite povodom ovih Pravila i upite koji proizlaze iz praktične primjene ovih Pravila te upite općenito o zaštiti osobnih podataka i privatnosti na raspolaganju stoji službenik za zaštitu osobnih podataka.

KONTAKTI:
e-mail adresa gdpr.cknovska@gmail.com
Telefon/fax. 044-600-572

8. UPUTE ZA PRAVILNU PRIMJENU REGULATIVE

Opća uredba o zaštiti osobnih podataka potiče sastavljanje Pravila ponašanja sa ciljem pravilne primjene regulativa sadržanih u samoj Uredbi i Zakonu o provedbi opće uredbe o zaštiti osobnih podataka. Uzimajući u obzir procese rada u okviru navodimo upute koje zaposlenici GDCK Novska moraju u radu s osobnim podacima primijeniti:

1. obrada osobnih podataka mora biti zakonita, poštena i transparentna,
2. prikupljanje i obrada osobnih podataka moraju imati legalnu osnovu i legitiman interes za obradu osobnih podataka,
3. prikupljanje osobnih podataka mora biti u skladu s pozitivnim propisima i ovim Pravilima,
4. ispitanik mora biti transparentno informiran o osobnim podacima koji se prikupljaju za potrebe GDCK Novska,
5. ispitanik mora biti zakonito, transparentno i nedvosmisleno informiran o ostvarivanju njegovih prava zajamčenih ovim Pravilima i pozitivnim propisima,
6. posebno se mora voditi računa o obradi osobnih podataka djece i zaštiti djece te načinu pribavljanja privole nositelja roditeljske odgovornosti nad djetetom (roditelja/zakonskog zastupnika/skrbnika),
7. moraju se poduzeti sve mjere i postupci s ciljem ispunjenja sigurnosnih obveza propisanih člankom 24. i 25. te mjere za osiguravanje sigurnosti obrade iz članka 32. Opće uredbe o zaštiti osobnih podataka,
8. o povredama osobnih podataka potrebno je obavijestiti, bez odgađanja, službenika za zaštitu osobnih podataka koji u propisanim rokovima o istom obavještava nadzorna tijela i ispitanika,
9. moraju se poštivati pravila prijenosa osobnih podataka trećim zemljama ili međunarodnim organizacijama,
10. mora se omogućiti ulaganje prigovora na obradu osobnih podataka samo u onom dijelu koji se odnosi na ispitanika.

9. ZAVRŠNE ODREDBE

Ova Pravila za zaštitu osobnih podataka i privatnosti u Gradskom društvu Crvenog križa Novska stupaju na snagu danom donošenja na sjednici Odbora Gradskog društva Crvenog križa Novska.
Pravila za zaštitu osobnih podataka i privatnosti u Gradskom društvu Crvenog križa Novska objaviti će se na internetskoj stranici Gradskog društva Crvenog križa Novska www.crvenikriz-novska.hr .

HRVATSKI CRVENI KRIŽ 2 NOVSKA GRADSKO DRUŠTVO

PREDSJEDNICA:

Cecilija Buljan, dr. med.