

**HRVATSKI MEMORIЈALNO-DOKUMENTACIJSKI CENTAR
DOMOVINSKOG RATA**

**10000 Zagreb, Marulićev trg 21
OIB: 57527861125**

Na temelju članka 13. Zakona o Hrvatskom memorijalno-dokumentacijskom centru Domovinskog rata (Narodne novine 178/2004) i članka 32. Statuta, **Hrvatskog memorijalno-dokumentacijskog centra Domovinskog rata**, Zagreb, Marulićev trg 21, Upravno vijeće, na sjednici dana 10.12.2018., donijelo je sljedeći,

PRAVILNIK – INTERNE POLITIKE

O OBRADI I ZAŠTITI OSOBNIH PODATAKA

Uvodna odredba

Ovaj Pravilnik je donesen, temeljem uvodne točke 78. i članka 24.st.1. i 2.Uredbe (EU) 2016/679 Europskog parlamenta i Vijeća od 27. travnja 2016. o zaštiti pojedinaца u vezi s obradom osobnih podataka i o slobodnom kretanju takvih podataka - Opća uredba o zaštiti podataka - (General Data Protection Regulation, a nadalje u tekstu **GDPR ili Uredba**) i **Zakona o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka (N.N. 42/2018)**.

Uzimajući u obzir prirodu, opseg, kontekst i svrhe obrade, kao i rizike različitih razina vjerojatnosti i ozbiljnosti za prava i slobode pojedinaca, **HRVATSKI MEMORIЈALNO-DOKUMENTACIJSKI CENTAR DOMOVINSKOG RATA**, (u daljnjem tekstu: **Centar**) kao voditelj obrade, donosi ovaj pravilnik u cilju provođenja odgovarajuće tehničkih i organizacijskih mjera kako bi osigurao i mogao dokazati da se obrada provodi u skladu s Uredbom.

Pri ustanovljenju ove politike Centar je polazio od uvodne odredbe GDPR br.158. i čl. 89.GDPR.

Te odredbe ograničavaju ili isključuju primjenu slijedećih odredbi GDPR-a:

- Članak 15. stavak 1. do 3. (potvrda o obradi, pristup podacima i zaštitne mjere za transfer u treće zemlje);
- Članak 16. (pravo na ispravak);
- Članak 18. stavak 1. (ograničenje obrade);
- Članak 19. (obveza izvješćivanje o ispravljanju ili brisanju osobnih podataka ili ograničenjem obrade);
- Članak 20. stavak 1. (pravo na prenosivost podataka);
- Članak 21. stavak 1. (prigovori na obradu).

Navedene odredbe o GDPR-u ne odnose se na osobne podatke koji se obrađuju u svrhu arhiviranja u javnom interesu u mjeri u kojoj je vjerojatno da bi primjena tih odredbi mogla spriječiti ili ozbiljno ugroziti postizanje tih svrha.

Centar je osnovan zakonom kao javna znanstvena ustanova – specijalizirani arhiv i od interesa je za Republiku Hrvatsku. Osnivač Centra je Republika Hrvatska.

**HRVATSKI MEMORIJALNO-DOKUMENTACIJSKI CENTAR
DOMOVINSKOG RATA**

**10000 Zagreb, Marulićev trg 21
OIB: 57527861125**

U obavljanju svoje djelatnosti Centar osobito:

- prikuplja, objedinjuje, sređuje i zaštićuje svu dokumentaciju i sve podatke nastale u Domovinskom ratu i vezane uz rat,
- prikuplja, sređuje, klasificira i obrađuje registraturno i arhivsko gradivo nastalo u Domovinskom ratu i vezano uz rat, sukladno Zakonu o arhivskom gradivu i arhivima,
- stručno i znanstveno obrađuje, analizira i vrednuje podatke, dokumentaciju i gradivo vezano uz Domovinski rat,
- objavljuje publikacije i druga djela nastala na temelju svoje djelatnosti,
- objavljuje registraturno i arhivsko gradivo nastalo u Domovinskom ratu,
- daje podatke, izvratke iz dokumenata i ovjerovljene prijepise na zahtjev korisnika, sukladno Zakonu o arhivskom gradivu i arhivima,
- organizira stručna i znanstvena predavanja i izložbe te znanstvene skupove i druge oblike istraživanja istine o Domovinskom ratu i upoznavanja javnosti u zemlji i svijetu s utvrđenim činjenicama vezanim uz Domovinski rat,
- surađuje s arhivima, muzejima i drugim pravnim osobama radi unaprjeđenja svoje djelatnosti.

OPĆA DEKLARACIJA O ARHIVIMA (UNESCO 2011) utvrđuje:

„Arhivi čuvaju odluke, aktivnosti i uspomene. Oni čine jedinstvenu i nezamjenjivu baštinu koja se prenosi s pokoljenja na pokoljenje. Arhivskim gradivom se upravlja od njegova nastanka, kako bi se očuvala njegova vrijednost i smisao. Ono je pouzdan izvor obavijesti za jednu odgovornu i transparentnu vlast, pa igra važnu ulogu u razvoju društava pridonose i očuvanju individualnog i kolektivnog pamćenja. Slobodan pristup arhivskom gradivu obogaćuje naše znanje o ljudskom društvu, promovira demokraciju, štiti prava građana i unapređuje kvalitetu života.“

Arhivi su naša kolektivna i osobna sjećanja, jedinstveni i nezamjenjivi dio naše baštine. Sadrže pouzdane dokaze o prošlim događajima. Imaju kulturnu vrijednost i dugoročnu odgovornost. Arhivi omogućuju ostvarenje prava na slobodu izražavanja i informacija putem novinarskog i akademskog izraza, povijesna istraživanja i javni pristup službenim dokumentima te su bitan resurs za tvrtke, pisce, istraživače i povjesničare.

Neizbježno arhivske zbirke sadrže osobne podatke o ljudima javnog i privatnog života. Zakon kojim je Centar osnovan utvrđuje postojanje javnog interesa i dopuštanje trajnog očuvanja određenih osobnih podataka za dugoročnu dobrobit društva. Ovom politikom, Centar nastoji u najvećoj mogućoj mjeri razgraničiti obradu podataka u svrhu arhiviranja u javnom interesu od obrade podataka koja nema tu svrhu te urediti svoja postupanja sukladno tomu.

Članak 1.

Definicije i značenje pojedinih pojmova

1. **„osobni podaci“** znači 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. **„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;
4. **„sustav pohrane“** znači svaki strukturirani skup osobnih podataka dostupnih prema posebnim kriterijima, bilo da su centralizirani, decentralizirani ili raspršeni na funkcionalnoj ili zemljopisnoj osnovi;
5. **„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, a u ovom Pravilniku to je **Hrvatski memorijalno-dokumentacijski centar Domovinskog rata**, Zagreb.
6. **„izvršitelj obrade“** znači fizička ili pravna osoba, tijelo javne vlasti, agencija ili drugo tijelo koje obrađuje osobne podatke u ime voditelja obrade;
7. **„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;
8. **„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;
9. **„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;

**HRVATSKI MEMORIJALNO-DOKUMENTACIJSKI CENTAR
DOMOVINSKOG RATA**

**10000 Zagreb, Marulićev trg 21
OIB: 57527861125**

10. „**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;
11. „**genetski podaci**” znači osobni podaci koji se odnose na naslijeđena ili stečena genetska obilježja pojedinca koja daju jedinstvenu informaciju o fiziologiji ili zdravlju tog pojedinca, i koji su dobiveni osobito analizom biološkog uzorka dotičnog pojedinca;
12. „**biometrijski podaci**” znači osobni podaci dobiveni posebnom tehničkom obradom u vezi s fizičkim obilježjima, fiziološkim obilježjima ili obilježjima ponašanja pojedinca koja omogućuju ili potvrđuju jedinstvenu identifikaciju tog pojedinca, kao što su fotografije lica ili daktiloskopski podaci;
13. „**podaci koji se odnose na zdravlje**” znači osobni podaci povezani s fizičkim ili mentalnim zdravljem pojedinca, uključujući pružanje zdravstvenih usluga, kojima se daju informacije o njegovu zdravstvenom statusu;
14. „**nadzorno tijelo**” znači neovisno tijelo javne vlasti koje je osnovala država članica u skladu s člankom 51. GDPR.;
15. „**prekogranična obrada**” znači ili:
 - 15.1. obrada osobnih podataka koja se odvija u Uniji u kontekstu aktivnosti poslovnih nastana u više od jedne države članice voditelja obrade ili izvršitelja obrade, a voditelj obrade ili izvršitelj obrade ima poslovni nastan u više od jedne države članice; ili
 - 15.2. obrada osobnih podataka koja se odvija u Uniji u kontekstu aktivnosti jedinog poslovnog nastana voditelja obrade ili izvršitelja obrade, ali koja bitno utječe ili je izgledno da će bitno utjecati na ispitanike u više od jedne države članice.
16. „**međunarodna organizacija**” znači organizacija i njezina podređena tijela uređena međunarodnim javnim pravom ili bilo koje drugo tijelo koje su sporazumom ili na osnovi sporazuma osnovale dvije ili više zemalja.

Članak 2.

Načela obrade podataka

1. Osobni podaci moraju biti:
 - a) zakonito, pošteno i transparentno obrađivani s obzirom na ispitanika („*zakonitost, poštenost i transparentnost*”);
 - b) prikupljeni u posebne, izričite i zakonite svrhe te se dalje ne smiju obrađivati na način koji nije u skladu s tim svrhama; daljnja obrada u svrhe arhiviranja u javnom interesu, u svrhe znanstvenog ili povijesnog istraživanja ili u statističke svrhe, u skladu s člankom 89. stavkom 1.GDPR, ne smatra se neusklađenom s prvotnim svrhama („*ograničavanje svrhe*”);
 - c) primjereni, relevantni i ograničeni na ono što je nužno u odnosu na svrhe u koje se obrađuju („*smanjenje količine podataka*”);

**HRVATSKI MEMORIJALNO-DOKUMENTACIJSKI CENTAR
DOMOVINSKOG RATA**

**10000 Zagreb, Marulićev trg 21
OIB: 57527861125**

- d) 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 („točnost”);
 - e) čuvani u obliku koji omogućuje identifikaciju ispitanika samo onoliko dugo koliko je potrebno u svrhe radi kojih se osobni podaci obrađuju; osobni podaci mogu se pohraniti na dulja razdoblja ako će se osobni podaci obrađivati isključivo u svrhe arhiviranja u javnom interesu, u svrhe znanstvenog ili povijesnog istraživanja ili u statističke svrhe u skladu s člankom 89. stavkom 1. GDPR, što podliježe provedbi primjerenih tehničkih i organizacijskih mjera propisanih Uredbom radi zaštite prava i sloboda ispitanika („ograničenje pohrane”);
 - f) obrađivani 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 („cjelovitost i povjerljivost”);
2. Voditelj obrade odgovoran je za usklađenost sa stavkom 1. te je mora biti u mogućnosti dokazati („pouzdanost”).

OBRADA OSOBNIH PODATAKA U POSEBNIM SLUČAJEVIMA

Članak 3.

Obrada biometrijskih podataka

1. Dopuštena je obrada biometrijskih podataka zaposlenika u svrhu evidentiranja radnog vremena i radi ulaska i izlaska iz službenih prostorija, ako je propisano zakonom ili ako se takva obrada provodi alternativno drugom rješenju za evidentiranje radnog vremena ili ulaska i izlaska iz službenih prostorija uz uvjet da je zaposlenik dao izričitu privolu za takvu obradu biometrijskih podataka u skladu s odredbama Opće uredbe o zaštiti podataka.
2. Voditelj obrade će donijeti odluku o tomu, koje biometrijske podatke će obrađivati, na koji način i u koju svrhu, kao i utvrditi alternativno rješenje obrade

Članak 4.

Obrada osobnih podataka putem video nadzora

1. Video nadzor u smislu odredbi ovog Pravilnika, odnosi se na prikupljanje i daljnju obradu osobnih podataka koja obuhvaća stvaranje snimke koja čini ili je namijenjena da čini dio sustava pohrane.
2. Obrada osobnih podataka putem video nadzora može se provoditi samo u svrhu koja je nužna i opravdana za zaštitu osoba i imovine, uzimajući u obzir da ne prevladavaju interesi ispitanika koji su u suprotnosti s obradom podataka putem video nadzora.

**HRVATSKI MEMORIJALNO-DOKUMENTACIJSKI CENTAR
DOMOVINSKOG RATA**

**10000 Zagreb, Marulićev trg 21
OIB: 57527861125**

3. Video nadzorom mogu biti obuhvaćene samo prostorije ili dijelovi prostorija čiji je nadzor nužan radi postizanje svrhe iz stavka 2.
4. Voditelj obrade ili izvršitelj obrade dužan je označiti da je objekt odnosno pojedina prostorija u njemu pod video nadzorom, a oznaka treba biti vidljiva najkasnije prilikom ulaska u perimetar snimanja.
5. Obavijest iz stavka 4. ovog članka treba sadržavati sve relevantne informacije sukladno odredbi članka 13. Opće uredbe o zaštiti podataka, a posebno jednostavnu i lako razumljivu sliku uz tekst kojim se ispitanicima pružaju sljedeće informacije:
 - *da je prostor pod video nadzorom,*
 - *podatke o voditelju obrade,*
 - *kontakt podatke putem kojih ispitanik može ostvariti svoja prava.*
6. Pravo pristupa osobnim podacima prikupljenim putem video nadzora ima odgovorna osoba voditelja obrade odnosno izvršitelja obrade i/ili osoba koju on pismeno ovlasti.
7. Osobe iz stavka 6. ovoga članka ne smiju koristiti snimke iz sustava video nadzora suprotno svrsi utvrđenoj u stavku 2. ovoga članka.
8. Sustav video nadzora mora biti zaštićen od pristupa neovlaštenih osoba.
9. Voditelj obrade i izvršitelj obrade dužni su uspostaviti sustav logova za evidentiranje pristupa snimkama video nadzora koji će sadržavati vrijeme i mjesto pristupa kao i oznaku osoba koje su izvršile pristup podacima prikupljenim putem video nadzora.
10. Pristup podacima iz stavka 6. ovoga članka, imaju nadležna državna tijela u okviru obavljanja poslova iz svojeg zakonom utvrđenog djelokruga.
11. Snimke dobivene putem video nadzora mogu se čuvati najviše **6 mjeseci** osim ako je drugim zakonom propisan duži rok čuvanja ili ako su dokaz u sudskom, upravnom, arbitražnom ili drugom istovrijednom postupku.
12. Voditelj obrade će donijeti odluku o tomu, koje su prostorije i/ili prostori obuhvaćeni video nadzorom i u koju svrhu

Članak 5.

Video nadzor radnih prostorija

1. Obrada osobnih podataka **zaposlenika** putem sustava video nadzora može se provoditi samo ako su uz uvjete utvrđene zakonom, ispunjeni i uvjeti utvrđeni propisima koji reguliraju zaštitu na radu i ako su zaposlenici bili pojedinačno unaprijed obaviješteni o takvoj mjeri i ako je poslodavac informirao zaposlenike prije donošenja odluke o postavljanju sustava video nadzora.
2. Video nadzor radnih prostorija ne smije obuhvaćati prostorije za odmor, osobnu higijenu i presvlačenje.

**HRVATSKI MEMORIJALNO-DOKUMENTACIJSKI CENTAR
DOMOVINSKOG RATA**

**10000 Zagreb, Marulićev trg 21
OIB: 57527861125**

3. Voditelj obrade može koristiti nadzorne uređaja radi kontrole ulazaka i izlazaka iz radnih prostorija i prostora te radi smanjenja izloženosti radnika riziku od razbojstva, provala, nasilja, krađa i sličnih događaja na radu ili u vezi s radom, kao i u svrhu unapređenja procesa rada.
4. Ako nadzorni uređaji čitavo radno vrijeme prate sve pokrete radnika tijekom obavljanja poslova, odnosno ako su nadzorni uređaji postavljeni tako da su radnici čitavo vrijeme tijekom rada u vidnom polju nadzornih uređaja, voditelj obrade kao poslodavac smije koristiti nadzorne uređaje isključivo na temelju prethodne suglasnosti radnika.
5. Voditelj obrade kao poslodavac će prilikom zapošljavanja pisanim putem obavijestiti radnika da će biti nadziran nadzornim audio, odnosno video uređajima.
6. Voditelj obrade kao poslodavac ne smije koristiti snimljene materijale u svrhe koje nisu propisane ovim člankom, ne smije ih emitirati u javnosti niti pred osobama koje nemaju ovlasti na nadzor opće sigurnosti i zaštite na radu te je obvezan osigurati da snimljeni materijali ne budu dostupni neovlaštenim osobama.
7. Odredbe ovoga članka o zabrani snimanja i zabrani korištenja snimljenih materijala obvezuju poslodavca i u odnosu na djecu i maloljetnike, neovisno nalaze li se na mjestima rada u svojstvu maloljetnih radnika ili osoba na radu.
8. Voditelj obrade će donijeti odluku o tomu, koje su prostorije i /ili prostori obuhvaćeni video nadzorom i u koju svrhu.

Članak 6.

Vremensko razdoblje čuvanja i uporabe podataka

1. Podaci o radnicima se čuvaju sukladno odredbama Pravilnika o sadržaju i načinu vođenja evidencije o radnicima (N.N. 73/17).
2. Knjigovodstveni i računovodstveni podaci su čuvaju sukladno odredbama Zakona o računovodstvu (N.N. 78/15,134/15,120/16).
3. Evidencija o vanjskim suradnicima i poslovnim partnerima, vodi se od trenutka zasnivanja poslovnog odnosa a prestaje se voditi ostvarenjem svrhe za koju su podaci prikupljeni.
4. Ostali podaci koji se prikupljaju izvan zakonskih odredbi čuvaju se i brišu u rokovima koje utvrdi Voditelj obrade svojom odlukom ili aktom, a u svakom slučaju kada prestane svrha za koju su podaci pribavljeni.

Članak 7.

Davanje osobnih podataka na korištenje primateljima

1. Prikupljeni osobni podaci daju se na korištenje na temelju zakonskih odredbi ili privole ispitanika.
 2. Prije davanja osobnih podataka na korištenje drugim korisnicima obavijestiti će se ispitanika (usmeno i/ili Elektronskim putem) ukoliko već ranije nije informiran o primateljima.
 3. O osobnim podacima koji su dani na korištenje drugom korisniku, o drugom korisniku i o svrsi za koju su dani podaci vodi se posebna evidencija primatelja podataka.
 4. U slučaju da voditelj obrade angažira „**izvršitelja obrade**” koji obrađuje osobne podatke u ime voditelja obrade, obrada koju provodi izvršitelj obrade uređuje se ugovorom ili drugim
-

**HRVATSKI MEMORIJALNO-DOKUMENTACIJSKI CENTAR
DOMOVINSKOG RATA**

**10000 Zagreb, Marulićev trg 21
OIB: 57527861125**

pravnim aktom u skladu s pravom Unije ili pravom države članice, koji izvršitelja obrade obvezuje prema voditelju obrade, a koji navodi predmet i trajanje obrade, prirodu i svrhu obrade, vrstu osobnih podataka i kategoriju ispitanika te obveze i prava voditelja obrade. Tim se ugovorom ili drugim pravnim aktom osobito određuje da izvršitelj obrade:

- a) obrađuje osobne podatke samo prema zabilježenim uputama voditelja obrade,
- b) osigurava da su se osobe ovlaštene za obradu osobnih podataka obvezale na poštovanje povjerljivosti ili da podliježu zakonskim obvezama o povjerljivosti;
- c) poduzima sve potrebne mjere u skladu s člankom 32. GDPR;
- d) poštuje uvjete iz za angažiranje drugog izvršitelja obrade;
- e) pomaže voditelju obrade putem odgovarajućih tehničkih i organizacijskih mjera, koliko je to moguće, da ispuni obvezu voditelja obrade u pogledu odgovaranja na zahtjeve za ostvarivanje prava ispitanika;
- f) pomaže voditelju obrade u osiguravanju usklađenosti s obvezama u skladu s člancima od 32. do 36. GDPR;
- g) po izboru voditelja, briše ili vraća voditelju obrade sve osobne podatke nakon dovršetka pružanja usluga vezanih za obradu te briše postojeće kopije osim ako sukladno pravu Unije ili pravu države članice postoji obveza pohrane osobnih podataka;
- h) voditelju obrade stavlja na raspolaganje sve informacije koje su neophodne za dokazivanje poštovanja obveza utvrđenih u ovom članku i koje omogućuju revizije, uključujući inspekcije, koje provodi voditelj obrade ili drugi revizor kojeg je ovlastio voditelj obrade, te im doprinose.

SIGURNOST OSOBNIH PODATAKA

Članak 8.

Sigurnost obrade

1. Uzimajući u obzir najnovija dostignuća, troškove provedbe te prirodu, opseg, kontekst i svrhe obrade, kao i rizik različitih razina vjerojatnosti i ozbiljnosti za prava i slobode pojedinaca, voditelj obrade i izvršitelj obrade provode odgovarajuće tehničke i organizacijske mjere kako bi osigurali odgovarajuću razinu sigurnosti s obzirom na rizik, uključujući prema potrebi:
 - a) pseudonimizaciju i enkripciju osobnih podataka;
 - b) sposobnost osiguravanja trajne povjerljivosti, cjelovitosti, dostupnosti i otpornosti sustava i usluga obrade;
 - c) sposobnost pravodobne ponovne uspostave dostupnosti osobnih podataka i pristupa njima u slučaju fizičkog ili tehničkog incidenta;
 - d) proces za redovno testiranje, ocjenjivanje i procjenjivanje učinkovitosti tehničkih i organizacijskih mjera za osiguravanje sigurnosti obrade.

2. Prilikom procjene odgovarajuće razine sigurnosti u obzir se posebno uzimaju rizici koje predstavlja obrada, posebno rizici od slučajnog ili nezakonitog uništenja, gubitka, izmjene, neovlaštenog otkrivanja osobnih podataka ili neovlaštenog pristupa osobnim podacima koji su preneseni, pohranjeni ili na drugi način obrađivani.
3. Voditelj obrade i izvršitelj obrade poduzimaju mjere kako bi osigurali da svaki pojedinac koji djeluje pod odgovornošću voditelja obrade ili izvršitelja obrade, a koji ima pristup osobnim podacima, ne obrađuje te podatke ako to nije prema uputama voditelja obrade, osim ako je to obavezan učiniti prema pravu Unije ili pravu države članice.

Članak 9.

Osnovni principi zaštite osobnih podataka

1. Stručno i administrativno osoblje Voditelja obrade, koje obrađuje osobne podataka dužno je 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, te utvrditi obvezu osoba koje su zaposlene u obradi podataka. U tom smislu, kod voditelja će se poduzimati sljedeće mjere:
 - Svaka osoba koja obrađuje osobne podatke kod voditelja, potpisati će **Izjavu o povjerljivosti** ;
 - Svaka osoba koja nije u sustavu voditelja (treća osoba) koja obrađuje osobne podatke dobivene od voditelja potpisati će **Ugovor o čuvanju poslovne tajne**,
 - Osobni podaci koji se nalaze u papirnatom obliku, čuvati će se u fizički sigurnim prostorijama i spremnicima;
 - Osobne podatke će obrađivati samo za to ovlaštene osobe od strane voditelja podataka;
 - Kad god je moguće učiniti će se **backup** osobnih podataka;
 - Pri obradi podataka će se koristiti **aplikacije** koje smanjuju mogućnost povrede osobnih podataka;
 - Kad kod je moguće izvršit će se **enkripcija i pseudonimizacija** podataka.
 - Podaci će se obrađivati u količini koja je nužna za postizanje svrhe i nastojati će se **smanjiti količine** podataka, opseg njihove obrade, razdoblje pohrane i njihovu dostupnost.
2. Ovim se mjerama osigurava da osobni podaci nisu automatski, bez intervencije pojedinca, dostupni neograničenom broju pojedinca.
3. Osobni podaci koji se odnose na maloljetne osobe smiju se prikupljati i dalje obrađivati u skladu s Zakonom i uz posebne mjere zaštite propisane posebnim zakonima.
4. Osobni podaci koje obrađuje voditelj obrade daju se ispitanicima na koje se odnose. Ostale osobe ovlaštene za pristup osobnim podacima isključivo su radnici voditelja obrade, 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.

**HRVATSKI MEMORIJALNO-DOKUMENTACIJSKI CENTAR
DOMOVINSKOG RATA**

**10000 Zagreb, Marulićev trg 21
OIB: 57527861125**

5. Pristup podacima imaju državna tijela ili druge fizičke ili pravne osobe koje su na to ovlaštene zakonom, a na temelju pisanog zahtjeva koji mora sadržavati svrhu, vrstu podataka koji se traže i pravni temelj za korištenje u skladu s odredbama GDPR-a ili propisima o zaštiti osobnih podataka Republike Hrvatske.
6. Za provedbu mjera zaštite odgovorne su osobe kod voditelja obrade koje rukovode unutarnjom ustrojstvenom jedinicom koja obrađuje podatke.
7. Postupanjem protivno ovom pravilniku i nepoštivanje utvrđenih mjera zaštite osobnih podataka, radnik voditelja obrade čini osobito tešku povredu radne obveze.
8. Radnik voditelja obrade obvezno se pri zapošljavanju, a već zaposleni radnici objavom i edukacijom, upoznaju s odredbama ovog pravilnika.
- 9.

Članak 10.

Fizička sigurnost

1. Prostorije pod posebnom zaštitom su:
 - Prostorije u kojima je smješteno središnje računalo, kao i prostorije u kojima su smješteni ormari u kojima je pripadajuća informatička i komunikacijska oprema koja sadrži osobne podatke;
 - Prostorije u kojima su arhivirane sigurnosne kopije osobnih podataka u automatiziranom ili neautomatiziranom obliku;
 - Prostorije u kojima su smješteni dosjei radnika; podaci o suradnicima, poslovnim partnerima, korisnicima usluga fizičkim osobama.
2. Odgovarajuće prostorije iz prethodnog stavka pisanim aktom određuje ravnatelj.

Članak 11.

1. Mjere zaštite za prostorije utvrđene člankom 10. su sljedeće:
 - ulazak u prostorije dopušta se samo osobama koje su zaposlene i imaju mjesto rada u tim prostorijama i osobama koje imaju posebno ovlaštenje za ulazak u te prostorije.
 - vanjski, ugovorni suradnici mogu ući i boraviti u navedenim prostorijama samo u nazočnosti ovlaštenog radnika voditelja obrade;
 - obvezna nazočnost ovlaštenog radnika kada prostorija nije zaključana;
 - obvezno zaključavanje ormara;
 - zabrana iznošenja dokumentacije, informatičke opreme i nositelja podataka iz prostorije bez dopuštenja odgovorne osobe;
 - u prostorijama je zabranjeno audio i video snimanje;
 - instaliranje odgovarajuće opreme za protupožarnu zaštitu (sustav za gašenje i vatrodajava)

2. Da bi se spriječio pristup neovlaštenih osoba opremi i dokumentaciji, za stranke je potrebno osigurati primanje u posebnoj prostoriji u kojoj nisu dostupni mediji sa osobnim podacima.

3. Radi provedbe mjera iz ovog članka obvezno se vodi popis radnika zaposlenih u prostorijama pod posebnom zaštitom, kao i osoba koje imaju ovlaštenje za ulazak. Za vođenje i ažuriranje popisa odgovoran je rukovoditelj unutarnje ustrojstvene jedinice u sustavu koje se nalazi prostorija pod posebnom zaštitom.

Članak 12.

1. Mjere zaštite medija na kojima se nalaze osobni podaci ispitanika

- Obvezno čuvanje i pohranjivanje nositelja podataka u odgovarajućem, zaštićenom prostoru ili sefu;
- Posebno se dosjei osoba na radu kod voditelja čuvaju u metalnom zaključanom ormaru.
- Čuvanje podataka u odgovarajućem broju primjeraka uz obveznu izradu sigurnosnih kopija.
- Podatke u informatičkom sustavu mogu dodavati, brisati ili mijenjati samo osobe ovlaštene za to.
- Ovlašteni radnici odnosno korisnici su osobe koje sustav može identificirati na osnovi identifikacijskog podatka (lozinke) i pripadajuće autorizacije pristupa.
- Način dodjeljivanja i izmjene lozinke te korištenje informatičke opreme i mreže utvrđuje Služba za informatiku uz odobrenje ravnatelja.
- Osigurava se redovito održavanje informatičke opreme u funkciji, odnosno njezina djelotvorna zamjena u slučaju zastoja u radu.

2. Politika čistog stola/čistog ekrana

- Za vrijeme odsutnosti s radnog mjesta korisnik računala mora zaključati računalo („lock“) ili se mora odjaviti s računala („log off“);
- na kraju radnog dana korisnik računala mora isključiti računalo;
- svi tiskani dokumenti koji sadrže osobne podatke moraju biti uklonjeni s radnog stola i zaključani u ormar/ladicu kada se ne koriste ili nisu pod nadzorom (za vrijeme odsutnosti s radnog mjesta i na kraju radnog dana); to uključuje i vanjske medije (npr. USB, CD, vanjski disk) kao i prijenosna računala, tablete i ostale uređaje na kojima su pohranjeni osobni podaci;
- ključevi od ormara/ladica u kojima se nalaze tiskani dokumenti i uređaji koji sadrže osobne podatke ne smiju biti ostavljeni bez nadzora na vidljivim i lako dostupnim mjestima (npr. na radnom stolu);
- korisnička imena i/ili zaporke ne smiju biti ostavljeni na vidljivim i lako dostupnim mjestima (ispod tipkovnice, na monitoru, u nezaključanim ladicama i dr.);
- tiskani dokumenti koji sadrže osobne podatke moraju odmah biti uklonjeni s printera i telefaksa
- tiskani dokumenti koji sadre osobne podatke ne smiju biti odloženi u javne (plave) spremnike za papir, u plastične ili kartonske kutije za prikupljanje papira i dr. ako prethodno nisu uništeni u uništavaču papira ili na drugi odgovarajući način.

Članak 13.

Sigurnost suradnje i razmjene podataka

1. U suradnji s trećom stranom, moraju se prepoznavati mogući rizici za informacijsku sigurnost te poduzimati mjere zaštite za uklanjanje ili smanjivanje rizika.
2. Prije sklapanja ugovora o poslovnoj suradnji, na temelju kojeg bi pravna ili fizička osoba imala pristup osobnim podacima koje obrađuje voditelj obrade, potrebno je provesti provjeru druge ugovorne strane. Provjera obuhvaća utvrđivanje, je li ta druga strana registrirana za obavljanje potrebne djelatnosti i osigurava li dovoljno jamstava da će poduzeti odgovarajuće mjere zaštite osobnih podataka koje prima.
3. U ugovorima, a osobito o ugovorima koji sadrže osobne podatke potrebno je specificirati sigurnosne zahtjeve za pristup i postupanje s osobnim podacima.

PRAVA ISPITANIKA

Integrirane odredbe GDPR-a

Članak 14.

Transparentne informacije, komunikacija i modaliteti za ostvarivanje prava ispitanika

1. Voditelj obrade poduzima odgovarajuće mjere kako bi se ispitaniku pružile sve informacije iz i sve komunikacije u vezi s obradom u sažetom, transparentnom, razumljivom i lako dostupnom obliku, uz uporabu jasnog i jednostavnog jezika, osobito za svaku informaciju koja je posebno namijenjena djetetu. Informacije se pružaju u pisanom obliku ili drugim sredstvima, među ostalim, ako je prikladno, elektroničkim putem. Ako to zatraži ispitanik, informacije se mogu pružiti usmenim putem, pod uvjetom da je drugim sredstvima utvrđen identitet ispitanika.
2. Voditelj obrade ispitaniku na zahtjev pruža informacije o poduzetim radnjama iz članaka od 15. do 22. GDPR-a, bez nepotrebnog odgađanja i u svakom slučaju u roku od **mjesec dana** od zaprimanja zahtjeva. Taj se rok može prema potrebi produljiti za dodatna dva mjeseca, uzimajući u obzir složenost i broj zahtjeva. Voditelj obrade obavješćuje ispitanika o svakom takvom produljenju u roku od **mjesec dana** od zaprimanja zahtjeva, zajedno s razlozima odgađanja. Ako ispitanik podnese zahtjev elektroničkim putem, informacije se pružaju elektroničkim putem ako je to moguće, osim ako ispitanik zatraži drugačije.
3. Ako voditelj obrade ne postupi po zahtjevu ispitanika, voditelj obrade bez odgađanja i najkasnije **jedan mjesec** od primitka zahtjeva izvješćuje ispitanika o razlozima zbog kojih nije postupio i o mogućnosti podnošenja pritužbe nadzornom tijelu i traženja pravnog lijeka.
4. Informacije se pružaju bez naknade. Ako su zahtjevi ispitanika očito neutemeljeni ili pretjerani, osobito zbog njihova učestalog ponavljanja, voditelj obrade može:
 - a) naplatiti razumnu naknadu uzimajući u obzir administrativne troškove pružanja informacija ili obavijesti ili postupanje po zahtjevu;ili
 - b) odbiti postupiti po zahtjevu.

5. Teret dokaza očigledne neutemeljenosti ili pretjeranosti zahtjeva jest na voditelju obrade. Ako voditelj obrade ima opravdane sumnje u pogledu identiteta pojedinca koji podnosi zahtjev iz članaka od 15. do 21., GDPR-a, voditelj obrade može tražiti pružanje dodatnih informacija neophodnih za potvrđivanje identiteta ispitanika. Informacije koje treba pružiti ispitanicima u skladu s člancima 13. i 14. GDPR-a, mogu se pružiti u kombinaciji sa standardiziranim ikonama kako bi se na lako vidljiv, razumljiv i jasno čitljiv način pružio smislen pregled namjeravane obrade. Ako su ikone prikazane elektroničkim putem, one moraju biti strojno čitljive.

Članak 15.

Informacije i pristup osobnim podacima

A) Informacije koje treba dostaviti ako se osobni podaci prikupljaju od ispitanika

1. Ako su osobni podaci koji se odnose na ispitanika prikupljeni od ispitanika, voditelj obrade u trenutku prikupljanja osobnih podataka ispitaniku pruža sve sljedeće informacije:
 - a) identitet i kontaktne podatke voditelja obrade i, ako je primjenjivo, predstavnika voditelja obrade;
 - b) kontaktne podatke službenika za zaštitu podataka, ako je primjenjivo;
 - 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), GDPR –a, legitimne interese voditelja obrade ili treće strane;
 - e) primatelje ili kategorije primatelja osobnih podataka, ako ih ima; i
 - f) ako je primjenjivo, činjenicu da voditelja obrade namjerava osobne podatke prenijeti trećoj zemlji ili međunarodnoj organizaciji te postojanje ili nepostojanje odluke Komisije o primjerenosti, ili u slučaju prijenosa iz članaka 46. ili 47. ili članka 49. stavka 1. GDPR-a, drugog podstavka upućivanje na prikladne ili odgovarajuće zaštitne mjere i načine pribavljanja njihove kopije ili mjesta na kojem su stavljene na raspolaganje.
2. Osim informacija iz stavka 1., voditelj obrade u trenutku kada se osobni podaci prikupljaju pruža ispitaniku sljedeće dodatne informacije potrebne kako bi se osigurala poštena i transparentna obrada:
 - a) razdoblje u kojem će osobni podaci biti pohranjeni ili, ako to nije moguće, kriterije kojima se utvrdilo to razdoblje;
 - b) 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 te prava na prenosivost podataka;
 - c) ako se obrada temelji na članku 6. stavku 1. točki (a) ili članku 9. stavku 2. točki (a) GDPR-a, postojanje prava da se u bilo kojem trenutku povuče privolu, a da to ne

**HRVATSKI MEMORIJALNO-DOKUMENTACIJSKI CENTAR
DOMOVINSKOG RATA**

**10000 Zagreb, Marulićev trg 21
OIB: 57527861125**

utječe na zakonitost obrade koja se temeljila na privoli prije nego što je ona povučena;

- d) pravo na podnošenje prigovora nadzornom tijelu;
 - e) 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;
 - f) postojanje automatiziranog donošenja odluka, što uključuje izradu profila iz članka 22. stavaka 1. i 4. GDPR-a, te, barem u tim slučajevima, smislene informacije o tome o kojoj je logici riječ, kao i važnost i predviđene posljedice takve obrade za ispitanika.
- 3.** Ako 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 2.
- 4.** Stavci 1., 2. i 3. ne primjenjuju se ako i u onoj mjeri u kojoj ispitanik već raspolaže informacijama.

B) Informacije koje se trebaju pružiti ako osobni podaci nisu dobiveni od ispitanika

- 1.** Ako osobni podaci nisu dobiveni od ispitanika, voditelj obrade ispitaniku pruža sljedeće informacije:
- a) identitet i kontaktne podatke voditelja obrade i predstavnika voditelja obrade, ako je primjenjivo;
 - b) kontaktne podatke službenika za zaštitu podataka, ako je primjenjivo;
 - c) svrhe obrade kojoj su namijenjeni osobni podaci kao i pravnu osnovu za obradu;
 - d) kategorije osobnih podataka o kojima je riječ;
 - e) primatelje ili kategorije primatelja osobnih podataka, prema potrebi;
 - f) ako je primjenjivo, namjeru voditelja obrade da osobne podatke prenese primatelju u trećoj zemlji ili međunarodnoj organizaciji te postojanje ili nepostojanje odluke Komisije o primjerenosti, ili u slučaju prijenosa iz članka 46. ili 47., ili članka 49. stavka 1. drugog podstavka, GDPR-a, upućivanje na prikladne ili odgovarajuće zaštitne mjere i načine pribavljanja njihove kopije ili mjesta na kojem su stavljene na raspolaganje;
- 2.** Osim informacija iz stavka 1. voditelj obrade ispitaniku pruža sljedeće informacije neophodne za osiguravanje poštene i transparentne obrade s obzirom na ispitanika:
- a) razdoblje u kojem će se osobni podaci pohranjivati ili, ako to nije moguće, kriterije kojima se utvrdilo to razdoblje;
 - b) ako se obrada temelji na članku 6. stavku 1. točki (f), GDPR-a, legitimne interese voditelja obrade ili treće strane;

**HRVATSKI MEMORIJALNO-DOKUMENTACIJSKI CENTAR
DOMOVINSKOG RATA**

**10000 Zagreb, Marulićev trg 21
OIB: 57527861125**

- c) 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 i prava na ulaganje prigovora na obradu te prava na prenosivost podataka;
- d) ako se obrada temelji na članku 6. stavku 1. točki (a) ili članku 9. stavku 2. točki (a), GDPR-a, 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;
- e) pravo na podnošenje prigovora nadzornom tijelu;
- f) izvor osobnih podataka i, prema potrebi, dolaze li iz javno dostupnih izvora;
- g) postojanje automatiziranog donošenja odluka, što uključuje izradu profila iz članka 22. stavaka 1. i 4. GDPR-a te, barem u tim slučajevima, smislene informacije o tome o kojoj je logici riječ, kao i važnost i predviđene posljedice takve obrade za ispitanika.

3. Voditelj obrade pruža informacije iz stavaka 1. i 2.:

- a) unutar razumnog roka nakon dobivanja osobnih podataka, a najkasnije u roku od jednog mjeseca, uzimajući u obzir posebne okolnosti obrade osobnih podataka;
- b) ako se osobni podaci trebaju upotrebljavati za komunikaciju s ispitanikom, najkasnije u trenutku prve komunikacije ostvarene s tim ispitanikom; ili
- c) ako je predviđeno otkrivanje podataka drugom primatelju, najkasnije u trenutku kada su osobni podaci prvi put otkriveni.

4. Ako voditelj obrade namjerava dodatno obrađivati osobne podatke u svrhu koja je različita od one za koju su osobni podaci dobiveni, voditelj obrade prije te dodatne obrade ispitaniku pruža informacije o toj drugoj svrsi te sve druge relevantne informacije iz stavka 2.

5. Stavci od 1. do 4. ne primjenjuju se ako i u mjeri u kojoj:

- a) ispitanik već posjeduje informacije;
- b) pružanje takvih informacija nemoguće je ili bi zahtijevalo nerazmjerne napore; posebno za obrade u svrhe arhiviranja u javnom interesu, u svrhe znanstvenog ili povijesnog istraživanja ili u statističke svrhe, podložno uvjetima i zaštitnim mjerama iz članka 89. stavka 1. GDPR-a, ili u mjeri u kojoj je vjerojatno da se obvezom iz stavka 1. ovog članka može onemogućiti ili ozbiljno ugroziti postizanje ciljeva te obrade. U takvim slučajevima voditelj obrade poduzima odgovarajuće mjere zaštite prava i sloboda te legitimnih interesa ispitanika, među ostalim stavljanjem informacija na raspolaganje javnosti;
- c) dobivanje ili otkrivanje podataka izrijekom je propisano pravom Unije ili pravom države članice kojem podliježe voditelj obrade, a koje predviđa odgovarajuće mjere zaštite legitimnih interesa ispitanika; ili

**HRVATSKI MEMORIJALNO-DOKUMENTACIJSKI CENTAR
DOMOVINSKOG RATA**

**10000 Zagreb, Marulićev trg 21
OIB: 57527861125**

- d) ako osobni podaci moraju ostati povjerljivi u skladu s obvezom čuvanja profesionalne tajne koju uređuje pravo Unije ili pravo države članice, uključujući obvezu čuvanja tajne koja se navodi u statutu.

Članak 16.

Pravo ispitanika na pristup

1. Ispitanik ima pravo dobiti od voditelja obrade **potvrdu** obrađuju li se osobni podaci koji se odnose na njega te ako se takvi osobni podaci obrađuju, pristup osobnim podacima i sljedećim informacijama:
 - a) svrsi obrade;
 - b) kategorijama osobnih podataka o kojima je riječ;
 - c) primateljima ili kategorijama primatelja kojima su osobni podaci otkriveni ili će im biti otkriveni, osobito primateljima u trećim zemljama ili međunarodnim organizacijama;
 - d) ako je to moguće, predviđenom razdoblju u kojem će osobni podaci biti pohranjeni ili, ako to nije moguće, kriterijima korištenima za utvrđivanje tog razdoblja;
 - e) postojanju prava da se od voditelja obrade zatraži ispravak ili brisanje osobnih podataka ili ograničavanje obrade osobnih podataka koji se odnose na ispitanika ili prava na prigovor na takvu obradu
 - f) pravu na podnošenje pritužbe nadzornom tijelu;
 - g) ako se osobni podaci ne prikupljaju od ispitanika, svakoj dostupnoj informaciji o njihovu izvoru;
 - h) postojanju automatiziranog donošenja odluka, što uključuje izradu profila iz članka 22. stavaka 1. i 4. GDPR-a ,te barem u tim slučajevima, smislenim informacijama o tome o kojoj je logici riječ, kao i važnosti i predviđenim posljedicama takve obrade za ispitanika.
2. Ako se osobni podaci prenose u treću zemlju ili međunarodnu organizaciju, ispitanik ima pravo biti informiran o odgovarajućim zaštitnim mjerama u skladu s člankom 46. GDPR-a, koje se odnose na prijenos.
3. Voditelj obrade osigurava kopiju osobnih podataka koji se obrađuju. Za sve dodatne kopije koje zatraži ispitanik voditelj obrade može naplatiti razumnu naknadu na temelju administrativnih troškova. Ako ispitanik podnese zahtjev elektroničkim putem te osim ako ispitanik zatraži drukčije, informacije se pružaju u uobičajenom elektroničkom obliku.
4. Pravo na dobivanje kopije iz stavka 3. ne smije negativno utjecati na prava i slobode drugih.

Pravo na ispravak

Članak 17.

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

Članak 18.

Pravo na brisanje („pravo na zaborav“)

1. Ispitanik ima pravo od voditelja obrade ishoditi brisanje osobnih podataka koji se na njega odnose bez nepotrebnog odgađanja te voditelj obrade ima obvezu obrisati osobne podatke bez nepotrebnog odgađanja ako je ispunjen jedan od sljedećih uvjeta:
 - a) osobni podaci više nisu nužni u odnosu na svrhe za koje su prikupljeni ili na drugi način obrađeni;
 - b) ispitanik povuče privolu na kojoj se obrada temelji u skladu s člankom 6. stavkom 1. točkom (a) ili člankom 9. stavkom 2. točkom (a) GDPR-a i ako ne postoji druga pravna osnova za obradu;
 - c) ispitanik uloži prigovor na obradu u skladu s člankom 21. stavkom 1. GDPR-a, te ne postoje jači legitimni razlozi za obradu, ili ispitanik uloži prigovor na obradu u skladu s člankom 21. stavkom 2. GDPR-a;
 - d) osobni podaci nezakonito su obrađeni;
 - e) osobni podaci moraju se brisati radi poštovanja pravne obveze iz prava Unije ili prava države članice kojem podliježe voditelj obrade;
 - f) osobni podaci prikupljeni su u vezi s ponudom usluga informacijskog društva iz članka 8. stavka 1. GDPR-a.
2. Ako je voditelj obrade javno objavio osobne podatke i dužan je u skladu sa stavkom 1. obrisati te osobne podatke, uzimajući u obzir dostupnu tehnologiju i trošak provedbe, voditelj obrade poduzima razumne mjere, uključujući tehničke mjere, kako bi informirao voditelje obrade koji obrađuju osobne podatke da je ispitanik zatražio od tih voditelja obrade da izbrišu sve poveznice do njih ili kopiju ili rekonstrukciju tih osobnih podataka.
3. Stavci 1. i 2. ne primjenjuju se u mjeri u kojoj je obrada nužna:
 - a. radi ostvarivanja prava na slobodu izražavanja i informiranja;
 - b. radi poštovanja pravne obveze kojom se zahtijeva obrada u pravu Unije ili pravu države članice kojem podliježe voditelj obrade ili za izvršavanje zadaće od javnog interesa ili pri izvršavanju službene ovlasti voditelja obrade;
 - c. zbog javnog interesa u području javnog zdravlja u skladu s člankom 9. stavkom 2. točkama (h) i (i) kao i člankom 9. stavkom 3. GDPR-a;
 - d. u svrhe arhiviranja u javnom interesu, u svrhe znanstvenog ili povijesnog istraživanja ili u statističke svrhe u skladu s člankom 89. stavkom 1. GDPR-a, u mjeri u kojoj je vjerojatno da se pravom iz stavka 1. može onemogućiti ili ozbiljno ugroziti postizanje ciljeva te obrade; ili
 - e. radi postavljanja, ostvarivanja ili obrane pravnih zahtjeva.

Članak 19.

Pravo na ograničenje obrade

1. Ispitanik ima pravo od voditelja obrade ishoditi ograničenje obrade ako je ispunjeno jedno od sljedećeg:

**HRVATSKI MEMORIJALNO-DOKUMENTACIJSKI CENTAR
DOMOVINSKOG RATA**

**10000 Zagreb, Marulićev trg 21
OIB: 57527861125**

- a) ispitanik osporava točnost osobnih podataka, na razdoblje kojim se voditelju obrade omogućuje provjera točnosti osobnih podataka;
 - b) obrada je nezakonita i ispitanik se protivi brisanju osobnih podataka te umjesto toga traži ograničenje njihove uporabe;
 - c) voditelj obrade više ne treba osobne podatke za potrebe obrade, ali ih ispitanik traži radi postavljanja, ostvarivanja ili obrane pravnih zahtjeva;
 - d) ispitanik je uložio prigovor na obradu na temelju članka 21. stavka 1. GDPR-a, očekujući potvrdu nadilaze li legitimni razlozi voditelja obrade razloge ispitanika.
2. Ako je obrada ograničena stavkom 1., takvi osobni podaci smiju se obrađivati samo uz privolu ispitanika, uz iznimku pohrane, ili za postavljanje, ostvarivanje ili obranu pravnih zahtjeva ili zaštitu prava druge fizičke ili pravne osobe ili zbog važnog javnog interesa Unije ili države članice.
 3. Ispitanika koji je ishodio ograničenje obrade na temelju stavka 1. voditelj obrade izvješćuje prije nego što ograničenje obrade bude ukinuto.

Članak 20.

Obveza izvješćivanja u vezi s ispravkom ili brisanjem osobnih podataka ili ograničenjem obrade

1. Voditelj obrade priopćuje svaki ispravak ili brisanje osobnih podataka ili ograničenje obrade provedeno u skladu s člankom 16., člankom 17. stavkom 1. i člankom 18. GDPR-a, svakom primatelju kojem su otkriveni osobni podaci, osim ako se to pokaže nemogućim ili zahtijeva nerazmjernan napor.
2. Voditelj obrade obavješćuje ispitanika o tim primateljima ako to ispitanik zatraži.

Članak 21.

Pravo na prenosivost podataka

1. 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 ima pravo prenijeti te podatke drugom voditelju obrade bez ometanja od strane voditelja obrade kojem su osobni podaci pruženi, ako:
 - a. obrada se temelji na privoli u skladu s člankom 6. stavkom 1. točkom (a) ili člankom 9. stavkom 2. točkom (a) ili na ugovoru u skladu s člankom 6. stavkom 1. točkom (b) GDPR-a;
 - i
 - b. obrada se provodi automatiziranim putem.
2. Prilikom ostvarivanja svojih prava na prenosivost podataka na temelju stavka 1. ispitanik ima pravo na izravni prijenos od jednog voditelja obrade drugome ako je to tehnički izvedivo.
3. Pravo iz stavka 1. ne smije negativno utjecati na prava i slobode drugih.

Članak 22.

Pravo na prigovor

1. Ispitanik ima pravo na temelju svoje posebne situacije u svakom trenutku uložiti prigovor na obradu osobnih podataka koji se odnose na njega, u skladu s člankom 6. stavkom 1. točkom (e) ili (f) GDPR-a, 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.
2. Ako se osobni podaci obrađuju za potrebe izravnog marketinga, ispitanik u svakom trenutku ima pravo uložiti prigovor na obradu osobnih podataka koji se odnose na njega za potrebe takvog marketinga, što uključuje izradu profila u mjeri koja je povezana s takvim izravnim marketingom.
3. Ako se ispitanik protivi obradi za potrebe izravnog marketinga, osobni podaci više se ne smiju obrađivati u takve svrhe.
4. Najkasnije u trenutku prve komunikacije s ispitanikom, ispitaniku se izričito mora skrenuti pozornost na pravo iz stavaka 1. i 2. te se to mora učiniti na jasan način i odvojeno od bilo koje druge informacije.

Prigovor ili zahtjev za ostvarenje prava ispitanik može podnijeti na sljedeće načine:

- osobno
- pisanim putem na adresu: Zagreb, Marulićev trg 21
- poslati fax na broj: 01/4828-268
- poslati e-mail: centar@centardomovinskograta.hr

Prigovor i/ili Zahtjev za zaštitu prava treba biti razumljiv i potpun.

Osnovni podaci koje je potrebno navesti u zahtjevu za zaštitu prava:

- ime, prezime/naziv i adresa – podaci su potrebni radi provođenja postupka i dostave odgovora
- navesti u čemu se sastoji povreda prava ili drugi prigovor
- u slučaju potrebe na traženje voditelja obrade ispitanik može biti zamoljen dostaviti preslike akata ili dokumenata u svezi rješavanja povrede prava po zahtjevu ispitanika.

5. U kontekstu služenja uslugama informacijskog društva i neovisno o Direktivi 2002/58/EZ , ispitanik može ostvariti svoje pravo na prigovor automatiziranim putem koji se koristi tehničkim specifikacijama.
6. Ako se osobni podaci obrađuju u svrhe znanstvenog ili povijesnog istraživanja ili u statističke svrhe na temelju članka 89. stavka 1., ispitanik na temelju svoje posebne situacije ima pravo uložiti prigovor na obradu osobnih podataka koji se na njega odnose, osim ako je obrada nužna za provođenje zadaće koja se obavlja zbog javnog interesa.

Članak 23.

Automatizirano pojedinačno donošenje odluka, uključujući izradu profila

1. 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.
2. Stavak 1. ne primjenjuje se ako je odluka:
 - (a) potrebna za sklapanje ili izvršenje ugovora između ispitanika i voditelja obrade podataka;
 - (b) dopuštena pravom Unije ili pravom države članice kojem podliježe voditelj obrade te koje također propisuje odgovarajuće mjere zaštite prava i sloboda te legitimnih interesa ispitanika; ili
 - (c) temeljena na izričitoj privoli ispitanika.
3. U slučajevima iz stavka 2. točaka (a) i (c) voditelj obrade provodi odgovarajuće mjere zaštite prava i sloboda te legitimnih interesa ispitanika, barem prava na ljudsku intervenciju voditelja obrade, prava izražavanja vlastitog stajališta te prava na osporavanje odluke.
4. Odluke iz stavka 2. ne smiju se temeljiti na posebnim kategorijama osobnih podataka iz članka 9. stavka 1. GDPR-a, osim ako se primjenjuje članak 9. stavak 2. točka (a) ili (g) GDPR-a, te ako su uspostavljene odgovarajuće mjere zaštite prava i sloboda te legitimnih interesa ispitanika.

OBVEZE VODITELJA OBRADJE

Članak 24.

Evidencije aktivnosti obrade

1. Voditelj obrade, vodi **evidencije aktivnosti obrade** osobnih podataka sukladno članku 30. GDPR-a, koje sadrže osnovne informacije.
2. Kategorije ispitanika, podataka i ostale podatke, moguće je dodavati, mijenjati i brisati ovisno o potrebama poslovanja.

Članak 25.

Kategorije ispitanika

1. Zbirke osobnih podataka voditelja obrade se mogu odnositi na slijedeće kategorije ispitanika:
 - na sve poslovne partnere korisnike usluga Voditelja brade,
 - osobe koje su sklopile ugovore o radu neposredno s Voditeljem obrade kao poslodavcem (ugovor o radu na određeno ili na neodređeno vrijeme),
 - osobe koje sudjeluju u natječajima za zasnivanje ugovora o radu;
 - osobe koje su na radu kao voditelja po drugim osnovama (ugovor o djelu; ugovor o honoraru; studenti, praktikanti; volonteri i sl.)
 - posjetitelji centra od interesa za unapređenje i promicanje njegove djelatnosti;

- polaznici i sudionici edukacijskih radionica, uključujući i maloljetne osobe;
 - osobe koje temeljem posebnih propisa ostvaruju prava na pristup informacijama;
 - osobni podaci mogu se obrađivati i koristiti i za druge osobe (vanjski suradnici).
2. Ove osobe imaju pravo u svako doba, ako se obrada temelji na privoli, odustati od dane privole i zatražiti prestanak daljnje obrade njihovih podataka, osim ako se radi o obradi podataka u statističke svrhe kada osobni podaci više ne omogućuju identifikaciju osobe na koju se odnose

Članak 26.

Evidencije podataka

1. Voditelj obrade će voditi evidencije po pojedinim kategorijama ispitanika koji su propisani zakonom ili drugim propisom. Također će se voditi potrebne evidencije propisane odredbama GDPR-a i provedbenim zakonom te uredbe.
2. Primjerice ali ne ograničeno samo na to, voditi će se slijedeće evidencije i obrađivati slijedeće kategorije ispitanika:
 - 2.1 Evidencija o radnicima u radnom odnosu. Poslodavac evidenciju o radnicima, počinje voditi datumom zasnivanja radnog odnosa i ažurno je vodi do prestanka radnog odnosa te istu čuva kao dokumentaciju trajne vrijednosti. Evidencija o radnicima može se voditi u pisanom i / ili u elektroničkom obliku. Svaku promjenu podataka (koju poslodavac unosi temeljem izjave, obavijesti, osobnih dokumenata, isprava i slično), radnik u radnom odnosu, odnosno druga osoba na radu kod poslodavca, dužan je prijaviti poslodavcu odmah, a najkasnije u roku od osam dana od dana nastanka promjene. Obrada osobnih podataka zaposlenika u kontekstu zaposlenja, osobito za potrebe zapošljavanja, izvršavanja ugovora o radu, što uključuje ispunjavanje zakonski propisanih obveza ili obveza propisanih kolektivnim ugovorima, za potrebe upravljanja, planiranja i organizacije rada, jednakosti i različitosti na radnome mjestu, zdravlja i sigurnosti na radu, zaštite imovine poslodavca ili klijenta i za potrebe ostvarenja i uživanja prava i koristi iz radnog odnosa, na individualnoj ili kolektivnoj osnovi, te za potrebe prestanka radnog odnosa, obavlja se u opsegu i na način koji je nužno potreban za postizanje tih svrha.
 - 2.2 Voditelj obrade ako koristi njihov rad, vodi i posebne evidencije o:
 - a) radnicima koje mu je privremeno ustupilo s njim povezano društvo,
 - b) osobama koje se kod poslodavca nalaze na stručnom osposobljavanju za rad bez zasnivanja radnog odnosa,

**HRVATSKI MEMORIJALNO-DOKUMENTACIJSKI CENTAR
DOMOVINSKOG RATA**

**10000 Zagreb, Marulićev trg 21
OIB: 57527861125**

- c) redovitim studentima koji kod poslodavca rade posredstvom ovlaštenih studentskih centara,
- d) redovitim učenicima koji kod njega rade posredstvom ovlaštenih srednjoškolskih ustanova,
- e) redovnim učenicima ustanova za strukovno obrazovanje koji kod poslodavca pohađaju praktičnu nastavu i vježbe,
- f) osobama koje kod njega obavljaju rad za opće dobro u skladu s općim propisom.

Poslodavac evidenciju o ovim osobama, počinje voditi datumom početka rada poslodavca i ažurno je vodi do prestanka rada tih osoba kod poslodavca te istu čuva najmanje šest godina od dana prestanka njihovaq rada.

- 2.3 Evidencije o zahtjevima, postupcima i odlukama o ostvarivanju prava na pristup informacijama i ponovnu uporabu informacija (u daljnjem tekstu: Upisnik) temeljem Zakona o pravu na pristup informacijama. Upisnik vodi službenik za informiranje. Upisnik sadrži podatke propisane posebnim propisom, a između ostalog osobne podatke: podaci o podnositelju zahtjeva (ime i prezime, odnosno naziv, adresa odnosno sjedište, kontakt telefon i/ili adresa elektroničke pošte).
- 2.4 Evidencije o osobama koje ostvaruju pravo uvida u arhivsku građu i dokumentaciju, a temeljem zakona o arhivima i podzakonskih propisa. U tu svrhu se obrađuju osobni podaci, podaci o mjestu stanovanja.
- 2.5. Voditelj obrade obrađuje i podatke u sklopu svoje djelatnosti koji su dio Javnog arhivskog ili registraturnog gradiva, a koje je gradivo nastalo djelovanjem i radom voditelja obrade kao javne ustanove odnosno kao stvaratelji javnoga arhivskog i registraturnog gradiva. Dio toga gradiva mogu biti osobni podaci o osobama koje su dio povijesnog razvoja i djelatnosti voditelja obrade; podaci o osobama koje su doprinijele razvoju voditelja kao ustanove ili su uopće značajne. Ovi podaci se obrađuju u svrhe arhiviranja u javnom interesu ili u svrhe znanstvenog ili povijesnog istraživanja. Pri tomu će se poštivati načelo smanjenja količine podataka, na mjeru koja je nužna za postizanje svrhe.
- 2.6. Voditelj obrade, kao stvaratelj i imatelj javnoga registraturnog gradiva redovito, po isteku roka za čuvanje određene vrste gradiva, odabire iz njega arhivsko gradivo, prema uputama i uz odobrenje nadležnog arhiva. Voditelj obrade, kao stvaratelj i imatelj će, nakon odabiranja, uništiti neodabrano (izlučeno) registraturno gradivo kojemu su protekli rokovi čuvanja. Pri uništavanju moraju se poduzeti mjere zaštite tajnosti podataka koji bi mogli povrijediti javni probitak ili probitak građana.

**HRVATSKI MEMORIJALNO-DOKUMENTACIJSKI CENTAR
DOMOVINSKOG RATA**

**10000 Zagreb, Marulićev trg 21
OIB: 57527861125**

Voditelj obrade obrađuje osobne podatke koji se obrađuju u svrhu arhiviranja u javnom interesu.

Javni interes nije jedinstveno definiran u zakonu Republike Hrvatske jer se može s vremenom mijenjati.

Kriteriji obrade u svrhu arhiviranja u javnom interesu bi mogli biti:

- Svrha - svrhe arhiviranja omogućuju istraživanje i istrage svih vrsta; dugoročna odgovornost; otkriće i dostupnost osobnog, zajedničkog i korporativnog identiteta, pamćenja i povijest; uspostavljanje i održavanje prava, obveza i presedana; obrazovna uporaba; komercijalne i nekomercijalne ponovne uporabe.
- Aktivnosti - Aktivnosti su "Stjecati, sačuvati, procijeniti, organizirati, opisati, komunicirati, promicati, širiti i osigurati pristup evidencijama trajne vrijednosti".
- Trajna vrijednost - arhiviranje se odnosi na zapise koji su odabrani za trajno očuvanje.
- Transparentnost - tijelo je transparentno oko činjenica i prirode arhiviranja osobnih podataka, načina na koji upravlja tim podacima i načina podređivanja podataka.
- Standardi - Arhiviranje uzima u obzir relevantne standarde. Sukladnost sa standardima osigurava da arhivske aktivnosti podržavaju zaštitu podataka, kao i zaštitu autentičnosti i integriteta.
- Pristup - je neki oblik sadašnjeg javnog pristupa u skladu sa zaštitom podataka ili je vjerojatno da će biti dopušten javni pristup u neko buduće vrijeme.

Mogu postojati i drugi čimbenici i okolnosti. Ne trebaju se ispuniti svi ti kriteriji (iako se više od jednog može očekivati) jer pokazatelji i okolnosti će varirati između sektora i redova veličine i resursa arhivska usluga.

Kao opće pravilo, jednostavnije je kao „arhivske“ prihvatiti samo one skupine osobnih podataka koje više nisu potrebni za tekuće poslovanje i stoga se mogu zadržati za jedinu svrha arhivskog očuvanja. To je zato što će biti jasno da su oni povijesni zapisi, iako još uvijek s potencijalnim poslovnim korištenjem. Međutim, ovo ne mora uvijek biti izvedivo i daljnja dvojna uporaba može se pokazati nekad potrebnom.

Što arhiviranje u javnom interesu nije?

Arhiviranje treba razlikovati od dugoročnog, ali konačnog, zadržavanja evidencije za podršku trenutnim poslovnim ili zakonskim zahtjevima.

Ako se osobni podaci ili zapisi koji sadrže te podatke čuvaju isključivo kao definirana trenutna poslovna ili pravna svrha i namjera je uništiti ih nakon što je svrha ispunjena, to nije za arhiviranje u javnom interesu.

- Obrada u svrhu arhiviranja u javnom interesu ne uključuje obrada osobnih podataka isključivo za trenutne poslovne potrebe i aktivnosti;
- Ne uključuje obradu osobnih podataka u zapisima na kojima se pohranjuje određeno ograničeno razdoblje
- Ne uključuje evidencije koje su označene da nemaju potencijala ili potvrđenu trajnu vrijednost.

**HRVATSKI MEMORIJALNO-DOKUMENTACIJSKI CENTAR
DOMOVINSKOG RATA**

**10000 Zagreb, Marulićev trg 21
OIB: 57527861125**

Očekuje se da osobni podaci sačuvani u arhivima ne budu ažurirani na isti način kao i podaci koji još uvijek podliježu operativnoj uporabi.

Javno korištenje "arhiviranih" osobnih podataka općenito će biti moguće nakon što ljudi na koje se odnose, su mrtvi, a može biti moguća ranije ako je uporaba fer prema pojedincu.

Članak 27.

1. Opseg podataka za kategorije ispitanika, u osnovi se određuje u Evidenciji aktivnosti obrade osobnih podataka.
2. Pri obradi podataka o djeci, posebice u slučaju obrade biometrijskih podataka, će se postupati s povećanom pažnjom, što podrazumijeva, ukoliko nema druge pravne osnove za obradu, pribavljanje privole ispitanika odnosno njegova zakonskog zastupnika-roditelja, skrbnika, za pojedinu obradu podatka.
3. Za djecu starosti ispod 16 godina mora se dobiti pristanak od onoga tko za njih ima roditeljsku odgovornost . Voditelj obrade će napraviti razumne napore (pomoću dostupne tehnologije) kako bi se potvrdilo da osoba koja daje suglasnost zapravo ima roditeljsku odgovornost za dijete.
4. S obzirom na to da djeca zaslužuju posebnu zaštitu, sve informacije i komunikacija, gdje se obrada obraća djetetu, trebaju biti na jasnom i jednostavnom jeziku koji dijete lako može razumjeti.
5. Voditelj obrade će na primjeren način od osoba posjetitelja koji su od interesa za unapređenje njegova rada i obavljanja djelatnosti, pribaviti suglasnost (odobrenje) za korištenje njihovih osobnih kontakt podataka, u svrhu slanja obavijesti o događanjima i programima iz djelatnosti centra.

POVREDE OSOBNIH PODATAKA

Članak 28.

Pravila o obavijesti o povredi osobnih podataka

Voditelj obrade će posebnim aktom **Pravilnikom postupanja i obavijesti o povredi osobnih podataka**, utvrditi pravila postupanja koja e primjenjuju kako bi se pravovremeno otkrila povreda osobnih podataka; identificirale priroda povrede, kategorije ispitanika, kategorije podataka, spriječile ili umanjile eventualne posljedice povrede, poduzele aktivnosti u s cilju sprečavanja daljnjih povreda. Nadalje kako bi ispitanik –pojedinaac mogao poduzeti potrebne mjere opreza. U obavijesti bi trebalo opisati prirodu povrede osobnih podataka kao i preporuke kako bi dotični pojedinac mogao ublažiti potencijalne negativne učinke

Članak 29.

Izješćivanje nadzornog tijela o povredi osobnih podataka

**HRVATSKI MEMORIJALNO-DOKUMENTACIJSKI CENTAR
DOMOVINSKOG RATA**

**10000 Zagreb, Marulićev trg 21
OIB: 57527861125**

1. U slučaju povrede osobnih podataka voditelj obrade bez nepotrebnog odgađanja i, ako je izvedivo, najkasnije **72 sata** nakon saznanja o toj povredi, izvješćuje nadzorno tijelo nadležno u skladu s člankom 55. GDPR-a, o povredi osobnih podataka, osim ako nije vjerojatno da će povreda osobnih podataka prouzročiti rizik za prava i slobode pojedinaca. Ako izvješćivanje nije učinjeno unutar **72 sata**, mora biti popraćeno razlozima za kašnjenje.
2. U izvješćivanju iz stavka 1. mora se barem:
 - a) opisati priroda povrede osobnih podataka, uključujući, ako je moguće, kategorije i približan broj dotičnih ispitanika te kategorije i približan broj dotičnih evidencija osobnih podataka;
 - b) navesti ime i kontaktne podatke službenika za zaštitu podataka ili druge kontaktne točke od koje se može dobiti još informacija;
 - c) opisati vjerojatne posljedice povrede osobnih podataka;
 - d) opisati mjere koje je voditelj obrade poduzeo ili predložio poduzeti za rješavanje problema povrede osobnih podataka, uključujući prema potrebi mjere umanjivanja njezinih mogućih štetnih posljedica.
3. Ako i u onoj mjeri u kojoj nije moguće istodobno pružiti informacije, informacije je moguće postupno pružati bez nepotrebnog daljnjeg odgađanja.
4. Voditelj obrade dokumentira sve povrede osobnih podataka, uključujući činjenice vezane za povredu osobnih podataka, njezine posljedice i mjere poduzete za popravlanje štete. Ta dokumentacija nadzornom tijelu omogućuje provjeru poštovanja ovog članka.

Članak 30.

Obavješćivanje ispitanika o povredi osobnih podataka

1. U slučaju povrede osobnih podataka koje će vjerojatno prouzročiti visok rizik za prava i slobode pojedinaca, voditelj obrade bez nepotrebnog odgađanja obavješćuje ispitanika o povredi osobnih podataka.
2. Obavješćivanjem ispitanika iz stavka 1. ovog članka opisuje se priroda povrede osobnih podataka uporabom jasnog i jednostavnog jezika te ono sadržava barem informacije i mjere iz članka 33. stavka 3. točaka (b), (c) i (d) GDPR-a.
3. Obavješćivanje ispitanika iz stavka 1. nije obvezno ako je ispunjen bilo koji od sljedećih uvjeta:
 - a) voditelj obrade poduzeo je odgovarajuće tehničke i organizacijske mjere zaštite i te su mjere primijenjene na osobne podatke pogođene povredom osobnih podataka, posebno one koje osobne podatke čine nerazumljivima bilo kojoj osobi koja im nije ovlaštena pristupiti, kao što je enkripcija;
 - b) voditelj obrade poduzeo je naknadne mjere kojima se osigurava da više nije vjerojatno da će doći do visokog rizika za prava i slobode ispitanika iz stavka 1.;
 - c) time bi se zahtijevao nerazmjeran napor. U takvom slučaju mora postojati javno obavješćivanje ili slična mjera kojom se ispitanici obavješćuju na jednako djelotvoran način.

**HRVATSKI MEMORIJALNO-DOKUMENTACIJSKI CENTAR
DOMOVINSKOG RATA**

**10000 Zagreb, Marulićev trg 21
OIB: 57527861125**

4. Ako voditelj obrade nije do tog trenutka obavijestio ispitanika o povredi osobnih podataka, nakon razmatranja razine vjerojatnosti da će povreda osobnih podataka prouzročiti visok rizik, nadzorno tijelo može od njega zahtijevati da to učini ili može zaključiti da je ispunjen neki od uvjeta navedenih u stavku 3.

Članak 31.

Zaštita i ostvarivanje prava Ispitanika

1. Ispitanik koji smatra da mu je povrijeđeno neko pravo zajamčeno Zakonom o zaštiti osobnih podataka ima pravo podnijeti **pritužbu** Agenciji za zaštitu osobnih podataka kao nadzornom tijelu.
2. Ispitanik ima pravo ovlastiti neprofitno tijelo, organizaciju ili udruženje, koje je pravilno osnovano u skladu s pravom države članice, u čijem se statutu navode ciljevi od javnog interesa te je aktivno u području zaštite prava i sloboda ispitanika s obzirom na zaštitu njegovih osobnih podataka, da podnesu pritužbu u njegovo ime i da ostvaruju prava iz članka 77., 78. i 79. GDPR-a, u njegovo ime te da ostvaruju pravo na naknadu iz članka 82. u ime ispitanika ako je to predviđeno pravom države članice.
3. Svaka osoba koja je pretrpjela materijalnu ili nematerijalnu štetu zbog kršenja odredbi GDPR-a ima pravo na naknadu od voditelja obrade ili izvršitelja obrade za pretrpljenu štetu.
4. Zahtjev za zaštitu prava ispitanik može podnijeti na sljedeće načine:
 - osobno
 - pisanim putem na adresu: Agencija za zaštitu osobnih podataka, Martićeva 14, 10 000 Zagreb
 - poslati fax na broj: 01/ 46-090-99
 - poslati e-mail: azop@azop.hr

Zahtjev za zaštitu prava treba biti razumljiv i potpun.

Osnovni podaci koje je potrebno navesti u zahtjevu za zaštitu prava:

- ime, prezime/naziv i adresa – podaci su potrebni radi provođenja postupka i dostave odgovora
- navesti u čemu se sastoji povreda prava
- u slučaju potrebe na traženje Agencije ispitanik može biti zamoljen dostaviti preslike akata ili dokumenata u svezi rješavanja povrede prava po zahtjevu ispitanika.

Članak 32.

Službenik za zaštitu osobnih podataka/Povjerenik za zaštitu privatnosti

1. **Voditelj obrade** nema imenovanog Službenika za zaštitu osobnih podataka, ali ga voditelj može u slučaju potrebe svakodobno imenovati temeljem članka 37. st. 4. GDPR.
2. **Službenik za zaštitu osobnih podataka** (nadalje: **SZP**) se imenuje posebnom odlukom Voditelja obrade, a imenuje ga ravnatelj Voditelja obrade.
3. Službenik za zaštitu podataka imenuje se na temelju stručnih kvalifikacija, a osobito stručnog znanja o pravu i praksama u području zaštite podataka te sposobnosti izvršavanja zadaća iz članka.

**HRVATSKI MEMORIJALNO-DOKUMENTACIJSKI CENTAR
DOMOVINSKOG RATA**

**10000 Zagreb, Marulićev trg 21
OIB: 57527861125**

4. Službenik za zaštitu podataka može biti član osoblja voditelja obrade ili izvršitelja obrade ili obavljati zadaće na temelju ugovora o djelu.
 5. Sukladno smjernicama WP 243 rev.01, donesenim od strane Radne skupine za zaštitu podataka, osnovane na temelju članka 29. Direktive 95/46/EZ, pri imenovanju Službenika za zaštitu podataka, poštivati će se sljedeće:
 - U skladu s člankom 38. stavkom 6. službenik za zaštitu podataka „može ispunjavati i druge zadaće i dužnosti” kod voditelja obrade. Voditelj obrade će osigurati da „takve zadaće i dužnosti ne dovedu do sukoba interesa”.
 - Službenik za zaštitu podataka ne može biti djelatnik organizacije ako njegov položaj i uloga podrazumijevaju utvrđivanje svrhe i načina obrade osobnih podataka.
 - Za Službenika zaštite osobnih podataka, primjerice, neće se imenovati osobe s položajem u višem rukovodstvu (kao što su predsjednik uprave, direktor poslovanja, direktor financija, voditelj odjela za marketing, voditelj ljudskih resursa ili voditelj odjela za informacijsku tehnologiju), ali i osobe niže uloge u hijerarhijskoj strukturi organizacije ako takvi položaji ili uloge podrazumijevaju utvrđivanje svrhe i načina obrade osobnih podataka.
 6. Voditelj obrade će po potrebi i u slučaju imenovanja SZP, provesti sljedeće:
 - dodatno utvrditi konkretne funkcije koje su nespojive s funkcijom službenika za zaštitu podataka,
i/ili
 - sastaviti dodatna interna pravila za tu svrhu kako bi se izbjegao sukob interesa,
i/ili
 - izjaviti da njihov službenik za zaštitu podataka nije u sukobu interesa s obzirom na njegovu dužnost službenika za zaštitu podataka,
i/ili
 - osigurati da je natječaj za radno mjesto službenika za zaštitu podataka ili ugovor o djelu dostatno precizan i iscrpan radi izbjegavanja sukoba interesa.
 7. Voditelj obrade ili izvršitelj obrade u slučaju imenovanja SZP-a, objavljuje kontaktne podatke službenika za zaštitu podataka i priopćuje ih nadzornom tijelu.
 8. Službenik za zaštitu podataka obavlja najmanje sljedeće zadaće:
 - 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;
 - praćenje poštovanja ove Uredbe te drugih odredaba Unije ili države članice 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;
 - pružanje savjeta, kada je to zatraženo, u pogledu procjene učinka na zaštitu podataka i praćenje njezina izvršavanja ;
 - suradnja s nadzornim tijelom;
-

**HRVATSKI MEMORIJALNO-DOKUMENTACIJSKI CENTAR
DOMOVINSKOG RATA**

**10000 Zagreb, Marulićev trg 21
OIB: 57527861125**

- djelovanje kao kontaktna točka za nadzorno tijelo o pitanjima u pogledu obrade, što uključuje i prethodno savjetovanje te savjetovanje, prema potrebi, o svim drugim pitanjima.
9. 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.
 10. Voditelj obrade, može zaposliti osoblje ili vanjske konzultante čije su zadaće povezane sa zaštitom osobnih podataka kao primjerice **povjerenika za zaštitu privatnosti** (skraćeno: **PZP**) ili druge stručnjake u području zaštite privatnosti. U tom slučaju voditelj obrade će u svim razmjenama obavijesti unutar društva te s tijelima za zaštitu podataka, ispitanicima i širom javnošću jasno dati do znanja da naziv radnog mjesta tog pojedinca ili konzultanta nije službenik za zaštitu podataka u smislu odredbi GDPR-a.
 11. Povjerenika za zaštitu privatnosti imenuje Ravnatelj voditelja obrade.

Članak 33.

Stupanje na snagu pravilnika

Ovaj Pravilnik biti će objavljen na oglasnoj ploči Voditelja obrade, a o istome će se posebno primjereno upoznati svaka osoba čiji se podaci prikupljaju-(ispitanik) i ostale zainteresirane osobe.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave.

U Zagrebu, 10.12.2018.

Za voditelja obrade:
Upravno vijeće
Predsjednik
Akademik Franjo Šanjek

Klasa: 003-05/18-02/02

Ur.broj: 568-11-18-01