

Na temelju odredbi Opće uredbe (EU) 2016/679 Europskog parlamenta i Vijeća o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka i o slobodnom kretanju takvih podataka, Zakona o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka („Narodne novine” broj 42/18) i Izjave o usklađenju društva, Uprava društva Komunalno Stari Grad d.o.o. *donosi*

## **PRAVILNIK**

### **O ZAŠTITI I OBRADI OSOBNIH PODATAKA VODITELJA OBRADJE KOMUNALNO STARI GRAD D.O.O.**

#### **I. OPĆE ODREDBE**

##### **Članak 1.**

Pravilnikom o zaštiti i obradi osobnih podataka voditelja obrade Komunalno Stari Grad d.o.o. (dalje u tekstu: Pravilnik) utvrđuju se pravila povezana sa zaštitom pojedinaca u pogledu obrade osobnih podataka i pravila povezana sa slobodnim kretanjem osobnih podataka. Društvo Komunalno Stari Grad d.o.o. (dalje u tekstu Društvo) obveznik je primjene Opće uredbe (EU) 2016/679 Europskog parlamenta i Vijeća o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka i o slobodnom kretanju takvih podataka (dalje u tekstu: Uredba)

Ovim se pravilnikom propisuje način usklađivanja tehničkih i organizacijskih mjera kako bi se osiguralo i moglo dokazati da se obrada provodi u skladu s Uredbom

##### **Članak 2.**

Društvo je, sukladno članku 4. stavku 7. Uredbe, voditelj obrade osobnih podataka koja određuje svrhu i sredstva obrade osobnih podataka te ih usklađuje sa pravom Unije i nacionalnim zakonskim i podzakonskim aktima.

##### **Članak 3.**

U skladu sa Uredbom pojedini izrazi u ovom Pravilniku imaju sljedeće značenje:

- **„osobni podatak“** označava sve podatke koji se odnose na pojedinca čiji je identitet utvrđen ili se može utvrditi (**„ispitanik“**); pojedinac čiji se identitet može utvrditi jest osoba koja se može identificirati izravno ili neizravno, osobito uz pomoć identifikatora kao što su ime, identifikacijski broj, podaci o lokaciji, mrežni identifikator ili uz pomoć jednog ili više čimbenika svojstvenih za fizički, fiziološki, genetski, mentalni, ekonomski, kulturni ili socijalni identitet tog pojedinca;
- **„obrada“** znači svaki postupak ili skup postupaka koji se obavljaju na osobnim podacima ili na skupovima osobnih podataka, bilo automatiziranim bilo neautomatiziranim sredstvima kao što su prikupljanje, bilježenje, organizacija, strukturiranje, pohrana, prilagodba ili izmjena, pronalaženje, obavljanje uvida, uporaba, otkrivanje prijenosom, širenjem ili stavljanjem na raspolaganje na drugi način, usklađivanje ili kombiniranje, ograničavanje, brisanje ili uništavanje;
- **„sustav pohrane“** znači svaki strukturirani skup osobnih podataka dostupnih prema posebnim kriterijima, bilo da su centralizirani, decentralizirani ili raspršeni na funkcionalnoj ili zemljopisnoj osnovi;
- **„voditelj obrade“** znači fizička ili pravna osoba, tijelo javne vlasti, agencija ili drugo tijelo

koje samo ili zajedno s drugima određuje svrhe i sredstva obrade osobnih podataka; kada su svrhe i sredstva takve obrade utvrđeni pravom Unije ili pravom države članice, voditelj obrade ili posebni kriteriji za njegovo imenovanje mogu se predvidjeti pravom Unije ili pravom države članice;

- „**izvršitelj obrade**” znači fizička ili pravna osoba, tijelo javne vlasti, agencija ili drugo tijelo koje obrađuje osobne podatke u ime voditelja obrade;
- „**primatelj**” znači fizička ili pravna osoba, tijelo javne vlasti, agencija ili drugo tijelo kojem se otkrivaju osobni podaci, neovisno o tome je li on treća strana;
- „**treća strana**” znači fizička ili pravna osoba, tijelo javne vlasti, agencija ili drugo tijelo koje nije ispitanik, voditelj obrade, izvršitelj obrade ni osobe koje su ovlaštene za obradu osobnih podataka pod izravnom nadležnošću voditelja obrade ili izvršitelja obrade;
- „**privola ispitanika**” znači svako dobrovoljno, posebno, informirano i nedvosmisleno izražavanje želja ispitanika kojim on izjavom ili jasnom potvrdnom radnjom daje pristanak za obradu osobnih podataka koji se na njega odnose;
- „**povreda osobnih podataka**” znači kršenje sigurnosti koje dovodi do slučajnog ili nezakonitog uništenja, gubitka, izmjene, neovlaštenog otkrivanja ili pristupa osobnim podacima koji su preneseni, pohranjeni ili na drugi način obrađivani;
- „**pseudonimizacija**” znači obrada osobnih podataka na način da se osobni podaci više ne mogu pripisati određenom ispitaniku bez uporabe dodatnih informacija, pod uvjetom da se takve dodatne informacije drže odvojeno te da podliježu tehničkim i organizacijskim mjerama kako bi se osiguralo da se osobni podaci ne mogu pripisati pojedincu čiji je identitet utvrđen ili se može utvrditi;
- „**izrada profila**” znači svaki oblik automatiziranje obrade osobnih podataka koji se sastoji od uporabe osobnih podataka za ocjenu određenih osobnih aspekata povezanih sa pojedincem, posebno za analizu ili predviđanje aspekata u vezi s radnim učinkom, ekonomskim stanjem, zdravljem, osobnim sklonostima, interesima, pouzdanošću, ponašanjem, lokacijom ili kretanjem tog pojedinca;
- „**usluga informacijskog društva**” znači usluga kako je definirana člankom 1. stavkom 1. točkom 2. Direktive 2015/1535 Europskog parlamenta i Vijeća.

#### Članak 4.

Voditelj obrade odgovoran je za provedbu propisa iz oblasti zaštite podataka.

Službenik za zaštitu podataka odgovoran je za svoju zadaću koju definira članak 39. Uredbe.

Svaki zaposlenik koji je ovlašten ujedno je i odgovoran za poslove prikupljanja, obrade i čuvanja podataka.

Zaposlenici ili osobe ovlaštene za obradu osobnih podataka kod voditelja obrade obvezali su se na potpisivanje izjave o povjerljivosti i privatnosti te podliježu zakonskim obvezama.

#### Članak 5.

U skladu sa načelima obrade osobnih podataka Društvo osobne podatke fizičkih osoba obrađuje zakonito, pošteno i transparentno. Osobni podaci obrađuju se u posebne, izričite i zakonite svrhe te se dalje ne smiju obrađivati na način koji nije u skladu sa navedenim svrhama.

Društvo 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 i organizacijskih mjera.

Društvo osobne podatke čuva samo onoliko dugo koliko je potrebno u svrhe radi kojih se osobni podaci obrađuju u trajanju propisanim Pravilnikom o zaštiti i obradi arhivskog gradiva i Posebnom listom arhivskog gradiva s rokovima čuvanja kojeg je odobrio nadležni državni arhiv te drugim propisima.

Osobni podaci mogu se obrađivati u svrhu arhiviranja u javnom interesu, u svrhe znanstvenog istraživanja ili u statističke svrhe.

## **II. OBRADA OSOBNIH PODATAKA**

### **Članak 6.**

#### **Načela obrade osobnih podataka – 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 sa tim svrhama; daljnja obrada u svrhe arhiviranja u javnom interesu, u svrhe znanstvenog ili povijesnog istraživanja ili u statističke svrhe, u skladu sa člankom 89. stavkom 1. Uredbe ne smatra se neusklađenom s prvotnim svrhama („ograničavanje svrhe”);

(c) primjereni, relevantni i ograničeni na ono što je nužno u odnosu na svrhe koje se obrađuju („smanjenje količine podataka”);

(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 obrađivati isključivo u svrhe arhiviranja u javnom interesu, u svrhe znanstvenog ili povijesnog istraživanja ili u statističke svrhe, u skladu sa člankom 89. stavkom 1. Uredbe, što podliježe provedbi primjerenih tehničkih i organizacijskih mjera propisanih ovom Uredbom radi zaštite prava i sloboda ispitanika („ograničenje pohrane”)

(f) obrađivani na način kojim se osigurava odgovarajuća sigurnost osobnih podataka, uključujući zaštitu od neovlaštene obrade te od slučajnog gubitka, uništenja ili oštećenja primjenom odgovarajućih tehničkih ili organizacijskih mjera („cjelovitost i povjerljivost”).

Društvo odgovara za usklađenosti sa stavkom 1. te je mora biti u mogućnosti dokazati („pouzdanost”).

### **Članak 7.**

Društvo zakonito obrađuje osobne podatke i u onoj mjeri u kojoj je ispunjeno najmanje jedno od sljedećega:

- ispitanik je dao privolu za obradu svojih osobnih podataka u jednu ili više posebnih svrha;
- obrada je nužna za izvršavanje ugovora u kojem je ispitanik stranka ili kako bi se poduzele radnje na zahtjev ispitanika prije sklapanja ugovora;

- obrada je nužna radi poštovanja pravnih obveza voditelja obrade;
- obrada je nužna kako bi se zaštitili ključni interesi ispitanika ili druge fizičke osobe;
- obrada je nužna za izvršavanje zadaće od javnog interesa ili pri izvršavanju službene ovlasti voditelja obrade;
- 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.

### **Članak 8.**

Društvo od ispitanika traži privolu, dobrovoljnu suglasnost za obradu osobnih podataka koji se na njega odnose, u pisanom obliku sa lako razumljivim, jasnim i jednostavnim jezikom, jasno naznačenom svrhom za koju se daje i bez nepoštenih uvjeta, radi izvršavanja zadaće od javnog interesa ili pri izvršavanju službene ovlasti voditelja obrade.

Ukoliko se radi o obradi osobnih podataka djeteta ispod dobne granice od 16 godina, privolu na način opisanom u stavku 1. ovog članka daje nositelj roditeljske odgovornosti nad djetetom (roditelj, punomoćnik ili zakonski skrbnik djeteta).

Ispitanik ima pravo u svakom trenutku povući svoju privolu što ne utječe na zakonitost obrade na temelju privole prije njezina povlačenja. Prije davanja privole, ispitanika se o tome obavještava. Povlačenje privole jednako je jednostavno kao i njezino davanje.

### **Članak 9.**

U postupku obrade osobnih podataka Društvo na odgovarajući način (pisanim i izravno usmenim) ispitaniku pruža sve informacije vezane uz obradu njegovih osobnih podataka, a osobito o svrsi obrade podataka, pravnoj osnovi za obradu podataka, legitimnim interesima društva, kontaktnim podacima službenika za zaštitu osobnih podataka, namjeri za predaju osobnih podataka trećim osobama u slučaju kada postoje nadležni propisi, razdoblju u kojem će osobni podaci biti pohranjeni, o postojanju prava ispitanika o mogućnosti traženja pristupa osobnim podacima i ispravka ili brisanja osobnih podataka ili ograničavanje obrade podataka koje se odnose na ispitanika ili prava na ulaganje prigovora na obradu takvih te prava na prenosivost podataka.

## **III. PRAVA ISPITANIKA**

### **Članak 10.**

Društvo će ispitaniku na zahtjev pružiti informacije u vezi s obradom u sažetom, transparentnom, razumljivom i lako dostupnom obliku. Stoga su dostupni obrasci zahtjeva za pristup osobnim podacima, 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 koji su dostupni na službenim stranicama Društva.

### **Članak 11.**

Društvo će ispitaniku na zahtjev pružiti informacije o poduzetim radnjama bez nepotrebnog odgađanja u roku od mjesec dana od zaprimanja svakog pojedinog zahtjeva. Taj rok se može prema potrebi produljiti za dva dodatna mjeseca, uzimajući u obzir složenost i broj zahtjeva. Društvo obavještava 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.

Ukoliko Društvo ne postupi po zahtjevu ispitanika, Društvo 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.

## Članak 12.

Društvo će odgovoriti najkasnije u roku od 30 dana od dana podnošenja zahtjeva svakom ispitaniku na njegov uredan zahtjev i ustupiti sljedeće informacije koje ispitanik označi ili opiše u zahtjevu:

- informirati o svrsi obrade, kategoriji osobnih podataka o kojima je riječ, primateljima ili kategorijama primatelja kojima su osobni podaci otkriveni ili će im biti otkriveni, osobito primateljima u trećim zemljama ili međunarodnim organizacijama, ako je to moguće, predviđenom razdoblju u kojem će se osobni podaci biti pohranjeni ili, ako to nije moguće, kriterijima korištenima za utvrđivanje tog razdoblja, 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, ako se osobni podaci ne prikupljaju od ispitanika, svakoj dostupnoj informaciji o njihovom izvoru;
- napraviti ispravak ili dopunu podataka;
- provesti brisanje osobnih podataka („pravo na zaborav”) koji se na ispitanika odnose pod uvjetom da osobni podaci više nisu nužni u odnosu na svrhe za koje su prikupljeni ili na drugi način obrađeni;
- provesti brisanje osobnih podataka ukoliko se ispunjavaju uvjeti u kojima osobni podaci više nisu nužni u odnosu na svrhe za koje su prikupljeni ili na drugi način obrađeni, zatim ukoliko ispitanik povuče privolu na kojoj se obrada temelji u skladu s člankom 6. stavkom 1. točkom (a) ili člankom 9. stavkom 2. točkom (a) Uredbe i ako ne postoji druga pravna osnova za obradu, ukoliko ispitanik uloži prigovor na obradu u skladu sa člankom 21. stavkom 1. Uredbe te ne postoje snažniji legitimni razlozi za obradu, ili ispitanik uloži prigovor na obradu u skladu sa člankom 21. stavkom 2. Uredbe, ukoliko su podaci nezakonito obrađeni i ukoliko su osobni podaci prikupljeni u vezi s ponudom usluga informacijskog društva iz članka 8. stavka 1. Uredbe;
- postupiti po prigovoru ispitanika u slučajevima u kojim u skladu sa člankom 6. stavkom 1. točkom (e) ili (f) Uredbe, uključujući izradu profila koja se temelji na tim odredbama, voditelj obrade više ne smije obrađivati osobne podatke osim ako voditelj ne dokaže da postoje uvjerljivi legitimni razlozi za obradu koji nadilaze prava, interese i slobode ispitanika ili radi postavljanja, ostvarivanja ili 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 sa takvom vrstom marketinga, zatim ako se ispitanik protivi obradi za potrebe izravnog marketinga, osobni podaci više se ne smiju obrađivati u takve svrhe. 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 te ako se osobi podaci obrađuju u svrhe znanstvenog ili povijesnog istraživanja ili u statističke svrhe na temelju članka 89. stavka 1. Uredbe, 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;
- postupiti po ograničenju obrade u slučajevima u kojim ispitanik osporava točnost osobnih podataka, na razdoblje u kojem se voditelju obrade omogućava provjera ispravnosti osobnih podataka, obrada je nezakonita i ispitanik se protivi brisanju osobnih podataka te umjesto toga traži ograničenje njihove uporabe, voditelj obrade više ne treba osobne podatke za potrebe obrade, ali ih ispitanik traži radi postavljanja, ostvarivanja ili obrane pravnih zahtjeva i ispitanik je uložio prigovor na obradu na temelju članka 21. stavka 1. Uredbe očekujući potvrdu nadilaze li legitimni razlozi voditelja obrade razloge ispitanika.

### **Članak 13.**

Ako ispitanik podnese zahtjev elektroničkim putem, osim ako zatraži drukčije, informacije se pružaju u uobičajenom elektroničkom obliku. Ispitanika koji je ishodio ograničenje obrade temeljem članka 18. stavka 1. Uredbe, Društvo obavještava prije nego što ograničenje obrade bude ukinuto.

### **Članak 14.**

Društvo informacije pružene u skladu sa člankom 12. pruža bez naknade i osigurava kopiju osobnih podataka koji se obrađuju. Iznimno, ako su zahtjevi ispitanika očito neutemeljeni ili pretjerani, Društvo će naplatiti razumnu naknadu uzimajući u obzir administrativne troškove pružanja traženih informacija ili obavijesti.

Svaka dodatna kopija na zahtjev ispitanika, naplaćuje se po razumnoj naknadi na temelju administrativnih troškova. Ako ispitanik podnese zahtjev elektroničkim putem, informacije se pružaju u uobičajenom elektroničkom obliku, osim ako ispitanik ne zatraži drukčije. Pravo na dobivanje kopije ne smije negativno utjecati na prava i slobode trećih osoba.

### **Članak 15.**

Ispitanik koji smatra da je Društvo povrijedilo neko njegovo pravo zajamčeno Uredbom, ima pravo podnijeti zahtjev za utvrđivanje povrede prava nadležnom tijelu – Agenciji za zaštitu osobnih podataka koja se nalazi na adresi: Martićeva 14, 10000 Zagreb ili na e-mail: [azop@azop.hr](mailto:azop@azop.hr) .

## **IV. SUSTAV POHRANE**

### **Članak 16.**

Društvo prikuplja i obrađuje sljedeće vrste osobnih podataka:

- osobni podaci zaposlenika Društva
- podaci o plaćama zaposlenika
- osobni podaci o članovima Skupštine Društva
- osobni podaci o članovima Nadzornog odbora
- osobni podaci direktora Društva
- osobni podaci o kandidatima koji sudjeluju u natječajnom postupku za zasnivanje radnog odnosa
- osobni podaci vanjskih suradnika
- osobni podaci korisnika javne usluge i korisnika grobne naknade

### **Članak 17.**

Za osobne podatke navedene u članku 16. ovog Pravilnika Društvo vodi evidenciju aktivnosti obrade koja mora biti u pisanom obliku, uključujući elektronički oblik.

### **Članak 18.**

Evidencija aktivnosti obrade sadrži najmanje sljedeće podatke:

- ime i kontaktne podatke Društva, direktora Društva i službenika za zaštitu podataka
- svrhe obrade
- opis kategorija ispitanika i kategorija osobnih podataka

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

### **Članak 19.**

Svi zaposleni, koji obrađuju osobne podatke korisnika ili trećih osoba, potpisuju Izjavu o povjerljivosti i privatnosti kojom izjavljuju da će štititi tajnost osobnih i privatnih podataka i čuvati povjerljivost svih informacija i podataka koje saznaju u obavljanju svojih dužnosti, kao i nakon prestanka obavljanja dužnosti u svrhu zaštite osobnih podataka u skladu sa Uredbom.

## **V. SIGURNOST OBRADJE, PROCJENA UČINKA I MJERE ZA ZAŠTITU OSOBNIH PODATAKA**

### **Članak 20.**

Za sigurnost podatka, Društvo uzima u obzir rizike koji predstavljaju obradu osobnih podataka; poput slučajnog ili nezakonitog uništenja, gubitka, izmjene, neovlaštenog odavanja ili pristupa osobnim podacima koji su preneseni, pohranjeni ili na drugi način obrađivani, a što može dovesti do potencijalne materijalne ili nematerijalne štete.

### **Članak 21.**

Ukoliko je vjerojatno da će neka vrsta obrade, osobito putem novih tehnologija i uzimajući u obzir prirodu, opseg, kontekst i svrhu obrade, prouzročiti visok rizik za prava i slobode pojedinca, Društvo treba prije obrade provoditi procjenu učinka predviđenih postupaka obrade na zaštitu osobnih podataka. Jedna procjena može se odnositi na niz sličnih postupaka obrade koji predstavljaju slične visoke rizike.

Društvo poduzima mjere kako bi osiguralo da svaki pojedinac koji djeluje pod odgovornošću Društva, a koji ima pristup osobnim podacima, ne obrađuje te podatke ako to nije prema uputama Društva, osim ako je to obavezan učiniti prema pravu Unije ili nacionalnom zakonodavstvu.

## **VI. IZVRŠITELJ OBRADJE**

### **Članak 22.**

Izvršitelj obrade je fizička ili pravna osoba, tijelo javne vlasti, agencija ili drugo tijelo koje obrađuje osobne podatke u ime voditelja obrade – Društva.

Obrada koju provodi izvršitelj obrade uređena je ugovorom ili drugim pravnim aktom, koji izvršitelja obrade obvezuje prema voditelju obrade, a u kojem se navodi predmet i trajanje obrade, priroda i svrha obrade, vrsta osobnih podataka i kategoriju ispitanika te obveze i prava Društva.

Izvršitelj obrade u obavljanju svojih prava i obveza utemeljenih ugovorom može se koristiti drugim izvršiteljima obrade uz prethodno posebno ili opće pisano odobrenje Društva. U slučaju općeg pisanog odobrenja, izvršitelj obrade obavještava Društvo o svim planiranim izmjenama u vezi sa dodavanjem ili zamjenom drugih izvršitelja obrade kako bi time Društvu omogućio da uloži prigovor na takve izmjene.

Izvršitelji obrade dužni su Društvu dostaviti ovjerenu Izjavu o obvezama i povjerljivosti izvršitelja obrade.

Društvo koristi e-sustave propisane nacionalnim zakonodavstvom i druge e-sustave koji olakšavaju redovan rad.

Društvo na zahtjev može tražiti od izvršitelja obrade dostavu procedure/politiku čuvanja baze podataka sa utvrđenim rizicima tj. dokument koji opisuje na koji način se čuvaju osobni podaci i štite e-sustavi za podatke koji se u njih unose.

## **VII. ČUVANJE PODATAKA**

### **Članak 23.**

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

### **Članak 24.**

Dokumenti koji su nastali ili su zaprimljeni u elektroničkom obliku, drugi elektronički dokumenti i zapisi nastali u redovnom poslovanju i baze podataka čuvaju se i osiguravaju od neovlaštenog pristupa, brisanja, mijenjanja i gubitka prema važećim standardima i dobroj poslovnoj praksi upravljanja i zaštite sustava.

Svaki e-sustav koristi se za pohranu ili rad s elektroničkim dokumentima i zapisima, a obvezno je odrediti osobu koja ima ovlasti i odgovornost za zaštitu podataka iz svog područja rada, redovitu izradu sigurnosnih kopija i postupak obnove podataka u slučajevima pogreške ili gubitka podataka te mogućnost izrade sigurnosnih kopija i cjelovitu obnovu podataka u što kraćem roku.

### **Članak 25.**

Osobe zadužene za obradu osobnih podataka odgovorne su za zaštitu osobnih podataka od slučajnog gubitka ili uništenja, od nedopuštenog pristupa ili nedopuštene promjene, nedopuštenog objavljivanja i svake druge zlouporabe.

## **VIII. SLUŽBENIK ZA ZAŠTITU PODATAKA**

### **Članak 26.**

Društvo imenuje službenika za zaštitu podataka.

Službenik za zaštitu podataka ima odgovarajuću stručnu spremu, a imenuje se iz redova zaposlenika Društva.

Kontaktne podaci službenika za zaštitu podataka dostupni su na službenoj internetskoj stranici Društva.



## Članak 27.

Službenik za zaštitu podataka obavlja najmanje sljedeće zadaće:

- obavlja poslove informiranja i savjetovanja odgovornih osoba Društva i njegovih zaposlenika koji obavljaju obradu osobnih podataka o njihovim obvezama iz Uredbe te drugih odredaba Unije ili države članice o zaštiti;
- praćenje pridržavanja Uredbe te drugih odredaba Unije ili države članice o zaštiti podataka i politika Društva 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 u skladu sa člankom 35. Uredbe;
- suradnja s nadzornim tijelom;
- 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;
- pri obavljanju svojih zadaća vodi računa o riziku povezanom s postupcima obrade i uzima u obzir prirodu, opseg, kontekst i svrhe obrade.

## Članak 28.

Službenik za zaštitu podataka potpisuje Izjavu o povjerljivosti i privatnosti službenika za zaštitu podataka kojom izjavljuje da će štititi tajnost osobnih podataka i čuvati povjerljivost svih informacija, a koje se odnose na osobne podatke, koje sazna u obavljanju svojih dužnosti kao i nakon prestanka obavljanja dužnosti kako bi se zaštitili osobni podaci u skladu sa Uredbom.

## Članak 29.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se na službenoj internetskoj stranici Društva [www.komunalno-stari-grad.hr](http://www.komunalno-stari-grad.hr) i dostupan je javnosti u skladu s odredbama Zakona o pravu na pristup informacijama („Narodne novine”, broj: 25/13 i 85/15).

Stari Grad, 31. listopada 2018. godine

Broj: 404/18

Komunalno Stari Grad d.o.o.  
Direktor:

  
Andro Petrić, dipl.oec.

**"KOMUNALNO STARI GRAD"**  
društvo sa ograničenom odgovornošću  
za komunalnu djelatnost  
**STARI GRAD**

Dostaviti:

1. Pismohrana – ovdje
2. Internet stranica/ oglasna ploča