Na temelju članka 24. Opće uredbe o zaštiti podataka (EU) 2016/679, i članka 28. Statuta Hrvatskog Crvenog križa - Gradskog društva Crvenog križa Čakoveca, Odbor Gradskog društva Crvenog križa Čakovec, Kralja Tomislava 29, Čakovec, OIB: 55882109804, dana 27. veljače 2025. godine donosi

PRAVILNIK O
O OBRADI I ZAŠTITI OSOBNIH PODATAKA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

U postupku obrade osobnih podataka i zaštite pojedinaca u pogledu obrade osobnih podataka Hrvatski Crveni križ - Gradsko društvo Crvenog križa Čakovec (u daljnjem tekstu GDCK ČK i/ili Voditelj obrade) obveznik je primjene Opće uredbe o zaštiti podataka (EU) 2016/679 (dalje u tekstu: Opća uredba).

Članak 2.

Sukladno članku 4. točki 7. Opće uredbe GDCK ČK je voditelj obrade osobnih podataka koji određuje svrhu i sredstva obrade osobnih podataka sukladno Općoj uredbi i Zakona o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka.

Kada obrađuje osobne podatke u ime drugog voditelja obrade, GDCK ČK je sukladno odredbi članka 28. izvršitelj obrade osobnih podataka.

Članak 3.

U skladu sa Općom 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, koja 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

Članak 4.

Osobne podatke fizičkih osoba Voditelj obrade obrađuje zakonito, pošteno i transparentno. Obrađuju se samo primjereni i relevantni osobni podaci, i to isključivo u posebne, izričite i zakonite svrhe, te se dalje ne obrađuju na način koji nije u skladu s tim svrhama.

Ravnatelj Voditelja obrade odgovoran je za uspostavu i održavanje nužnih organizacijskih i tehničkih mjera zaštite osobnih podataka koji se obrađuju bilo u svojstvu voditelja obrade bilo u svojstvu izvršitelja obrade.

Osobne podatke koje Voditelj obrade obrađuje su točni, te se po potrebi ažuriraju. Osobni podaci koji nisu točni bez odlaganja se brišu ili ispravljaju.

Na zahtjev ispitanika, ako su podaci dani Voditelju obrade na temelju privole, oni se moraju brisati iz sustava Voditelja obrade, te sustava trećih strana kojima su ti podaci ustupljeni, osim ako ne postoji druga pravna osnova za njihovu obradu.

Voditelj obrade 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.

Voditelj obrade može obrađivati posebne kategorije osobnih podataka koji se odnose na zdravlje, genetske podatke, podatke o rasnom i etničkom podrijetlu ispitanika, prilikom obavljanja aktivnosti unutar Službe traženja, dok prilikom obavljanja aktivnosti organiziranja i provođenja akcija dobrovoljnog darivanja krvi Voditelj obrade može obrađivati posebne kategorije osobnih podataka koji se odnose na zdravlje ispitanika. U postupku zapošljavanja

radnika i tijekom trajanja radnog odnosa, Voditelj obrade može obrađivati osobne podatke radnika koji se odnose na zdravlje u svrhu reguliranja prava i obveza iz radnog odnosa.

Voditelj obrade osobne podatke čuva u obliku koji omogućuje identifikaciju ispitanika samo onoliko dugo koliko je potrebno u svrhe radi kojih se osobni podaci obrađuju. Iznimno, osobni podaci mogu se pohraniti i na dulja razdoblja, ali samo ako će se isti obrađivati isključivo u svrhe arhiviranja u javnom interesu, u svrhe znanstvenog ili povijesnog istraživanja ili u statističke svrhe.

II. OBRADA OSOBNIH PODATAKA

Članak 5.

Voditelj obrade osobne podatke obrađuje samo i u onoj mjeri ako je ispunjen jedan od sljedećih uvjeta:

- da je ispitanik dao privolu za obradu svojih osobnih podataka u jednu ili više posebnih svrha
- da je obrada nužna za izvršavanje ugovora u kojem je ispitanik stranka
- da je obrada nužna radi poštovanja pravnih obveza Voditelja obrade
- da je obrada nužna kako bi se zaštitili ključni interesi ispitanika ili druge fizičke osobe
- da je obrada nužna za izvršavanje zadaće od javnog interesa
- da je obrada nužna za potrebe legitimnih interesa Voditelja obrade ili treće strane, osim u slučaju kada su od tih interesa jači interesi ili temeljna prava i slobode ispitanika koji zahtijevaju zaštitu osobnih podataka, osobito ako je ispitanik dijete.

Članak 6.

Privola kojom ispitanik Voditelju obrade daje pristanak za obradu osobnih podataka koji se na njega odnose jest dobrovoljna, u pisanom obliku s lako razumljivim, jasnim i jednostavnim jezikom, jasno naznačenom svrhom za koju se daje i bez nepoštenih uvjeta.

Ako se radi o obradi osobnih podataka djeteta, privolu na način opisanom u stavku 1. ovog članka daje zakonski zastupnik djeteta (roditelj ili skrbnik djeteta).

Kod Voditelja obrade vodi se registar privola za obradu osobnih podataka.

Članak 7.

Kada prikuplja osobne podatke izravno od ispitanika, Voditelj obrade će na odgovarajući način (pisano ili izravno usmeno) ispitaniku pružiti sve informacije vezano uz obradu njegovih osobnih podataka, a osobito o svrsi obrade podataka, pravnoj osnovu za obradu podataka, legitimnim interesima Voditelja obrade, namjeri predaji osobnih podataka trećim osobama, razdoblju u kojem će osobni podaci biti pohranjeni, o postojanju prava ispitanika na pristup osobnim podacima te na ispravak ili brisanje osobnih podataka i ograničavanje obrade, prava na podnošenja prigovora nadzornom tijelu, je li pružanje osobnih podataka zakonska ili ugovorna obveza ili uvjet nužan za sklapanje ugovora, te ima li ispitanik obvezu pružanja osobnih podataka i o mogućim posljedicama ako se podaci ne pruže, te postojanja automatiziranog donošenja odluka.

U trenutku prikupljanja i obrade osobnih podataka, Voditelj obrade vodi se načelom prema kojem se smiju prikupljati samo osobni podaci koji su za obradu potrebni, primjereni, relevantni i ograničeni samo na ono što je nužno u svrhu zbog koje se obrađuju.

Prikupljanje i obrada osobnih podataka koja je suvišna i nije u skladu sa svrhom nije dozvoljena.

Članak 8.

Kod Voditelja obrade imenuje se službenik za zaštitu podataka.

Službenika za zaštitu podataka imenuje ravnatelj Voditelja obrade na temelju stručnih kvalifikacija i znanja o pravu i praksama u području zaštite podataka, te sposobnosti izvršavanja zadaća propisanih člankom 39. Opće uredbe.

Službenikom za zaštitu podataka može se imenovati radnik GDCK ČK koji uz poslove svojeg radnog mjesta obavlja i zadaće službenika za zaštitu podataka ili osoba koja nije radnik GDCK ČK, koja će u tom slučaju, zadaću službenika za zaštitu podataka obavljati temeljem ugovora o djelu.

GDCK ČK osigurava da je službenik za zaštitu podataka na primjeren način i pravodobno uključen u sva pitanja u pogledu zaštite osobnih podataka.

GDCK ČK podupire službenika za zaštitu podataka u izvršavanju zadaća iz članka 39. Opće uredbe o zaštiti podataka i stavka 8. ovoga članka, pružajući mu potrebna sredstva za izvršavanje tih zadaća i ostvarivanje pristupa osobnim podacima i postupcima obrade, te za održavanje njegova stručnog znanja.

Službenik za zaštitu podataka obavlja najmanje sljedeće zadaće:

- informiranje i savjetovanje GDCK ČK ili izvršitelja obrade, te radnika GDCK ČK ili vanjskih suradnika, koji obavljaju obradu, o njihovim obvezama iz Opće uredbe o zaštiti podataka, drugim odredbama Unije, Zakona o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka, drugim odredbama zakonodavstva Republike Hrvatske iz područja zaštite podataka, aktima, politikama i protokolima GDCK ČK, te pravilima zaštite osobnih podataka i privatnosti Hrvatskog Crvenog križa;

- praćenje poštovanja Opće uredbe o zaštiti podataka, drugih odredaba Unije, Zakona o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka, drugih odredaba zakonodavstva Republike Hrvatske iz područja zaštite podataka, akata, politika i protokola GDCK ČK ili izvršitelja obrade u odnosu na zaštitu osobnih podataka, uključujući raspodjelu odgovornosti, podizanje svijesti i osposobljavanje osoblja koje sudjeluje u postupcima obrade;

    - pružanje savjeta, kada je to zatraženo, u pogledu procjene učinka na zaštitu podataka i praćenje njezina izvršavanja u skladu s člankom 35. Opće uredbe o zaštiti podataka;

    - suradnja s nadzornim tijelom;

    - djelovanje kao kontaktna točka za nadzorno tijelo o pitanjima u pogledu obrade, što uključuje i prethodno savjetovanje iz članka 36. Opće uredbe o zaštiti podataka, te savjetovanje, prema potrebi, o svim drugim pitanjima.

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.

Osim zadaća službenika za zaštitu podataka utvrđene ovim člankom, ravnatelj GDCK ČK ovlašten je službeniku za zaštitu podataka propisati i druge zadaće i dužnosti iz područja zaštite osobnih podataka, vodeći pri tome računa, da takve zadaće i dužnosti ne dovedu do sukoba interesa.

Ispitanici GDCK ČK mogu izravno kontaktirati službenika za zaštitu podataka putem e-maila zastita.podataka@crveni-kriz-cakovec.hr.

Službenik za zaštitu podataka izravno odgovara ravnatelju GDCK ČK.

Službenik za zaštitu podataka dužan je trajno čuvati povjerljivost svih informacija i podataka koje sazna tijekom obavljanja svoje dužnosti.

III. PRAVA ISPITANIKA

Članak 9.

Voditelj obrade će odmah, a najkasnije u roku od 30 dana od dana podnošenja zahtjeva ispitanika ili njegovog zakonskog zastupnika ili punomoćnika:

- informirati ispitanika o tome da li obrađuje osobne podatke koji se odnose na njega
- informirati ispitanika o svrsi obrade njegovih osobnih podataka, kategorijama osobnih podataka koji se obrađuju, o primateljima ili kategorijama primatelja kojima su osobni podaci otkriveni ili će im biti otkriveni, predviđenom razdoblju u kojem će osobni podaci biti pohranjeni, te u slučaju kada se osobni podaci ne prikupljaju od ispitanika o njihovu izvoru
- informirati ispitanika o postojanju prava na traženje ispravka ili brisanja osobnih podataka ili ograničavanja obrade osobnih podataka koji se odnose na ispitanika ili prava na prigovor na takvu obradu
- informirati ispitanika o pravu na podnošenje pritužbe nadzornom tijelu
- dostaviti ispitaniku ispis osobnih podataka sadržanih u sustavu pohrane koji se na njega odnose
- ispraviti netočne podatke ili podatke dopuniti
- osigurati ispitaniku pravo na prenosivost svojih osobnih podataka kada se obrada temelji na privoli ili na ugovoru, te se ona provodi automatiziranim putem kako je to propisano Općom uredbom
- informirati ispitanika da li voditelj obrade (ne)namjerava osobne podatke prenijeti trećoj zemlji ili međunarodnoj organizaciji
- provesti brisanje osobnih podataka („pravo na zaborav") koji se na ispitanika odnose pod uvjetom da su za to ispunjeni uvjeti iz članka 17. Opće uredbe.

Rok iz st. 1. ovog članka može se 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 je zahtjev ispitanika podnesen elektroničkim putem, informacija se pruža elektroničkim putem ako je to moguće, osim ako ispitanik zatraži drugačije.

O razlozima odbijanja zahtjeva ispitanika iz st. 1. ovog članka, Voditelj obrade će bez odgađanja, a najkasnije jedan mjesec od primitka zahtjeva, izvijestiti ispitanika o razlozima odbijanja zahtjeva.

Članak 10.

Voditelj obrade informacije iz članka 9. pruža ispitaniku bez naknade.

Iznimno, ako su zahtjevi ispitanika očito neutemeljeni ili pretjerani Voditelj obrade će naplatiti razumnu naknadu uzimajući u obzir administrativne troškove pružanja informacija ili obavijesti.

Članak 11.

Ispitanik koji smatra da je Voditelj obrade povrijedio neko njegovo pravo zajamčeno Općom uredbom ima pravo podnijeti zahtjev za utvrđivanje povrede prava nadležnom tijelu.

IV. SUSTAV POHRANE

Članak 12.

Voditelj obrade prikuplja i obrađuje osobne podatke sljedećih kategorija ispitanika u sklopu sljedećih zbirki osobnih podataka:

1. Zbirka podataka radnika
2. Zbirka podataka vanjskih suradnika
3. Zbirka podataka polaznika tečajeva prve pomoći za vozače
4. Zbirka podataka polaznika tečaja prve pomoći u sklopu zaštite na radu
5. Zbirka podataka dobrovoljnih darivatelja krvi
6. Zbirka podataka članova GDCK ČK
7. Zbirka podatka volontera
8. Zbirka podataka Službe traženja
9. Zbirka video zapisa sigurnosnih kamera
10. Zbirka podataka korisnika Pučke kuhinje
11. Zbirka podataka korisnika socijalnih usluga
12. Zbirka podataka korisnika Socijalnog dućana
13. Zbirka podataka davatelja i primatelja humanitarne pomoći
14. Zbirka podataka sudionika u projektnim aktivnostima

Voditelj obrade može prikupljati i obrađivati osobne podatke i u sklopu drugih zbirki osobnih podataka kada se za time pojavi potreba.

Članak 13.

Za osobne podatke navedene u članku 12. ovog članka Voditelj obrade vodi evidencije aktivnosti obrade.

Evidencija aktivnosti obrade sadrži najmanje sljedeće podatke:

- ime i kontaktne podatke Voditelja obrade i službenika za zaštitu podataka
- svrhu obrade
- opis kategorija ispitanika i kategorija osobnih podataka
- kategorije primatelja kojima su osobni podaci otkriveni ili će im biti otkriveni
- ako je primjenjivo, prijenose osobnih podataka u treću zemlju ili međunarodnu organizaciju
- predviđene rokove za brisanje različitih kategorija podataka
- opći opis tehničkih i organizacijskih sigurnosnih mjera za zaštitu podataka.

Kada GDCK ČK kao izvršitelj obrađuje osobne podatke u ime drugog voditelja obrade, vodi evidenciju aktivnosti obrade, koja sadrži najmanje sljedeće podatke:

- ime i kontakt podatke izvršitelja obrade i voditelja obrade u čije ime izvršitelj obrade djeluje, zatim predstavnike voditelja obrade i izvršitelja obrade, te službenika za zaštitu podataka

- kategorije obrade koje se obavljaju u ime svakog voditelja obrade
- ako je primjenjivo, prijenos osobnih podatka u treću zemlju ili međunarodnu organizaciju
- opis tehničkih i organizacijskih sigurnosnih mjera za zaštitu podataka.

Evidencije iz ovoga članka vodi se u pisanom obliku, što uključuje i elektronički oblik.

Redovite revizije evidencije provode se najmanje jednom godišnje.

Članak 14.

Ravnatelj Voditelja obrade donosi odluku o osobama zaduženim za obradu i zaštitu osobnih podataka.

Razdoblje čuvanja pojedinih kategorija osobnih podataka uređuju se pojedinim protokolima o načinu obrade i mjerama zaštite osobnih podataka koje donosi Voditelj obrade.
Voditelj obrade određene kategorije podatka čuva trajno s obzirom na trajni povijesni značaj koji ti podaci imaju za voditelja obrade (npr. podaci o članovima tijela GDCK ČK, podaci o dobrovoljnim davateljima krvi).

V. MJERE ZA ZAŠTITU OSOBNIH PODATAKA

Članak 15.

Osobni podaci moraju se obrađivati na način da se postigne odgovarajuća razina sigurnosti osobnih podataka, što uključuje zaštitu od neovlaštene ili nezakonite obrade, te od slučajnog gubitka, uništenja, ili oštećenja, primjenom odgovarajućih organizacijskih i tehničkih mjera zaštite.

Uzimajući u obzir prirodu, opseg, kontekst i svrhu obrade, kao i rizik, razinu vjerojatnosti i ozbiljnosti za prava i slobode ispitanika, Voditelj obrade provodi odgovarajuće organizacijske i tehničke mjere kako bi osigurao obradu osobnih podataka sukladno Općoj uredbi.

Tehničke i organizacijske mjere sadrže najmanje sljedeće:

- osobni podaci pohranjuju se na što je manje mjesta moguće
- pristup osobnim podacima imaju samo ovlaštene osobe
- u slučaju postojanja visokog rizika za prava i slobode ispitanika, ako je to moguće, implementira se metoda enkripcije, pseudonimizacije ili anonimizacije osobnih podataka,
- kako bi se spriječio neovlašteni pristup osobnim podacima, Voditelj obrade podatke u pisanom obliku čuva u registratorima, u zaključanim ormarima kojima imaju pristup osobe odgovorne za pojedinu vrstu osobnih podataka kada je to moguće, a podaci u računalu zaštićuju se dodjeljivanjem korisničkog imena i lozinke koja je poznata samo radnicima zaduženim za obradu pojedine vrste osobnih podataka
- svako održavanje i popravak računalne i druge opreme kojom se obrađuju osobni podaci može se dozvoliti samo uz odobrenje Ravnatelja Voditelja obrade.

Svaki radnik i vanjski suradnik GDCK ČK prilikom obrade osobnih podataka, dužan je postupati na način da vodi brigu o:

- točnosti prikupljenih podataka (od prikupljanja i obrade do njihova uništenja),
- zabrani dijeljenja osobnih podataka s drugim osobama unutar GDCK ČK koje nisu ovlaštene za obradu osobnih podataka određene kategorije ispitanika, te zabrani

dijeljenja podataka izvan GDCK ČK prema trećim osobama, osim ako za to ne postoji valjana pravna osnova
- informatičkoj sigurnosti prilikom obrade i spremanja osobnih podataka,
- prevenciji zloupotrebe osobnih podataka.

Radnici i vanjski suradnici GDCK ČK dužni su kao tajnom čuvati korisnička imena i lozinke potrebne za pristup računalima i aplikacijskom softveru Voditelja obrade.

Nakon završetka radnog vremena, radnici i vanjski suradnici GDCK ČK dužni su ugasiti računala, osim ako rad računala nije nužan radi nesmetanog odvijanja radnih procesa.

Svaki radnik i vanjski suradnik GDCK ČK dužan je bez odgađanja obavijestiti Ravnatelja o svakom primijećenom pokušaju neovlaštenog pristupa osobnim podacima (bilo da se nalaze u fizičkim ili računalnom obliku).

Svaki radnik i vanjski suradnik GDCK ČK dužan je potpisati Izjavu o povjerljivosti kojom preuzima obvezu čuvanja tajnosti osobnih podataka koji su mu učinjeni dostupni tijekom trajanja radnog ili ugovornog odnosa.

Ravnatelj GDCK ČK donosi, provodi i redovito ažurira procjenu usklađenosti obrade osobnih podataka s Općom uredbom, te provedbenim zakonodavstvom.

Odbor GDCK ČK donosi Protokole i Odluke kojima su propisani postupci, tehničke i organizacijske mjere obrade pojedine vrste osobnih podataka i njihove zaštite.

Članak 16.

U slučaju povrede osobnih podataka ravnatelj GDCK ČK će bez odgađanja, a najkasnije u roku od 72 sata nakon saznanja o povredi, o tome obavijestiti Agenciju za zaštitu osobnih podataka, osim ako nije vjerojatno da će povreda osobnih podataka prouzročiti rizik za prava i slobode pojedinca – ispitanika.
U obavijesti iz prethodnog stavka ovoga članka, nužno je:

a) opisati prirodu povrede osobnih podataka, te ako je to moguće utvrditi, kategorije i približan broj ispitanika te kategorije i približan broj evidencija osobnih podataka
b) navesti kontakt podatke osobe od koje se mogu dobiti dodatne potrebne informacije
c) opisati vjerojatne posljedice povrede osobnih podataka
d) opisati mjere koje je poduzeo ili predložio poduzeti za rješavanje problema povrede osobnih podataka, uključujući i mjere umanjivanja mogućih štetnih posljedica povrede.

Ako Voditelj obrade neće moći istodobno pružiti sve obavijesti iz prethodnog stavka ovoga članka, obavijesti će Agenciji za zaštitu osobnih podataka postupno pružati bez odgađanja.

Ravnatelj GDCK ČK dužan je dokumentirati svaku povredu osobnih podataka, a što uključuje i navođenje činjenica vezanih za povredu osobnih podataka, njezine posljedice i mjere poduzete za popravljanje štete.

Članak 17.

U slučaju povrede osobnih podataka koje će vjerojatno prouzročiti visok rizik za prava i slobode pojedinaca, ravnatelj GDCK ČK će bez odgađanja, obavijestiti ispitanika o povredi osobnih podataka.

Obavijest iz prethodnog stavka ovoga članka sadrži opis prirode povrede osobnih podataka, te sadrži informacije i mjere navedene u članku 16. st. 2. toč. b), c) i d) ovoga Pravilnika.

U slučaju iz stavka 1. ovoga članka, ispitanika se neće obavijestiti o povredi osobnih podataka 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 ispitanici će se javno obavijestiti putem službene web stranice Voditelja obrade.

Članak 18.

Voditelj obrade će po potrebi i sukladno mogućnostima, a posebice prilikom objave podataka koji bi se mogli pripisati određenom ispitaniku provoditi pseudonimizaciju kao jednu od tehničkih mjera zaštite osobnih podataka.

Primjeri i protokoli za pseudonimizaciju:

a) Primjer pseudonimizacije imena i adresa: Zamjena imena i adresa korisnika jedinstvenim kodovima (npr. "Korisnik123") uz pohranu povezanih podataka u odvojenim, zaštićenim bazama.

Protokol za prikupljanje podataka:

b) Podaci se odmah pseudonimiziraju pri unosu u sustav.

c) Pristup "ključu" za de-pseudonimizaciju omogućen je samo ovlaštenim osobama.

d) Primjena kodova: Prilikom analize podataka, umjesto stvarnih identifikatora koriste se kodovi koji se ne mogu povezati s ispitanikom bez pristupa odvojenoj bazi.

Članak 19.

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 osobnih podataka.

Ravnatelj GDCK ČK će prema potrebi, a najmanje jednom godišnje provoditi kontrolu usklađenosti obrade osobnih podataka s Općom uredbom, Zakon o provedbi Opće Uredbe za zaštitu podataka, ovim Pravilnikom i protokolima za zaštitu osobnih podataka.

Ravnatelj GDCK ČK jednom godišnje provodi nadzor nad osobnim podacima koje GDCK ČK obrađuje, a u svrhu brisanja podataka za kojima je prestala svrha za daljnjim čuvanjem.

VI. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 20.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči GDCK ČK, a primjenjuje se od 01. siječnja 2025. godine.

Ovaj Pravilnik objavit će se na web stranici GDCK ČK.

Ovaj Pravilnik, te provedbeni protokoli, odluke i politike kojima se uređuje zaštita osobnih podataka, obvezujući su za radnike i vanjske suradnike GDCK ČK.

GRADSKO DRUŠTVO CRVENOG KRIŽA
ČAKOVEC
Predsjednik Odbora
GDCK ČK:
Milivoj Kossi

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči GDCK ČK dana 27. veljače 2025. godine.

KLASA: 009-01/25-01/01
URBROJ: 2109-119-25-6