

Sveučilište u Zagrebu
Tekstilno-tehnološki fakultet
Prilaz baruna Filipovića 28a
10000 Zagreb

OPĆA PRAVILA ZAŠTITE OSOBNIH PODATAKA

Opća pravila zaštite osobnih podataka Sveučilišta u Zagrebu Tekstilno-tehnološkog fakulteta (dalje u tekstu: Opća pravila) donijeta su:

- na temelju Uredbe (EU) 2016/679 Europskog parlamenta i Vijeća od 27. travnja 2016. o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka i o slobodnom kretanju takvih podataka te o stavljanju izvan snage Direktive 95/46/EZ (Službeni list Europske unije L 119/1 od 4.5.2016., dalje u tekstu: Opća uredba),
- na temelju Zakona o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka (Nar. novine, br. 42/2018),
- na temelju Zakona o radu (Nar. novine, br. 93/14 i 127/17),
- na temelju Zakona o zaštiti na radu (Nar. novine, br. 71/14, 118/14 i 154/14).

Opća pravila donijela je dekanica Sveučilišta u Zagrebu Tekstilno-tehnološkog fakulteta dana 25. svibnja 2018. godine.

I UVOD

Članak 1.

Ovim Općim pravilima zaštite osobnih podataka se na Sveučilištu u Zagrebu Tekstilno-tehnološkom fakultetu kao voditelju obrade osobnih podataka (dalje u tekstu: Voditelj obrade) u skladu s Općom uredbom uređuje:

- vođenje strukturiranih skupova osobnih podataka,
- načela obrade osobnih podataka,
- uvjeti privole,
- obrada posebnih kategorija osobnih podataka,
- informacije i pristup osobnim podacima,
- ispravak i brisanje i pravo na prenosivost podataka,

- pravo na prigovor i automatizirano pojedinačno donošenje odluka,
- obveze Voditelja obrade u vezi sa sigurnošću obrade i tehnička i integrirana zaštita podataka,
- odnosi Voditelja i izvršitelja obrade,
- evidencija aktivnosti obrade,
- imenovanje službenika za zaštitu podataka,
- prijenosi osobnih podataka,
- pravna sredstva, odgovornost i sankcije,
- obrada u kontekstu zaposlenja,
- završne odredbe.

II VOĐENJE STRUKTURIRANIH SKUPOVA OSOBNIH PODATAKA

Članak 2.

Kod Voditelja obrade vode se sljedeći strukturirani skupovi osobnih podataka koji su dostupni prema posebnim kriterijima (sustavi pohrane), koji se vode automatiziranim ili neautomatiziranim sredstvima:

- evidencije o osobnim podacima studenata (evidencija prijavljenih za postupke upisa na studij, i programe stručnog usavršavanja, koja uključuje i rezultate postupaka; evidenciju studenata i polaznika programa stručnog usavršavanja; osobni karton studenata i polaznika programa stručnog usavršavanja; evidenciju o ispitima i drugim studijskim obvezama; evidenciju izdanih isprava o završetku studija te stečenih akademskih i stručnih naziva i akademskih stupnjeva),
- evidencije za potrebe subvencioniranja studentskog standarda,
- evidencije o STEM stipendijama (državne stipendije u STEM područjima znanosti),
- evidencije o izrečenim stegovnim mjerama za studente,
- evidenciju nastavnog osoblja (zaposlenike i vanjske stručne suradnike) i opterećenja u nastavi,
- evidencije o radnicima, osobama na stručnom osposobljavanju i radnom vremenu,
- podaci o plaćama radnika (plaće, uzdržavani članovi obitelji, ovrhe na plaći, zaštićeni računi i dr.),
- podaci o poslovnim partnerima koji su fizičke osobe,
- podaci koji se odnose na zdravlje radnika i studenata,
- evidencije o primanju pismena (urudžbeni zapisnik),
- evidencija o osobama uključenima u projektne aktivnosti (istraživačko-razvojni projekti) Voditelja obrade.

Članak 3.

Podaci o studentima, nastavnom osoblju (zaposlenici i vanjski stručni suradnici) i opterećenju u nastavi, podaci za potrebe subvencioniranja studentskog standarda, evidencije o STEM stipendijama (državne stipendije u STEM područjima znanosti) te podaci o izrečenim stegovnim mjerama za studente vode se u skladu s propisima o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju.

Podaci o studentima vode se automatizirano putem programskog sustava ISVU (INTEGRIRANI SUSTAV VISOKIH UČILIŠTA) Ministarstva znanosti i obrazovanja, sustava za e-učenje MERLIN, imenika u LDAP sustavu (virtualni server), putem sustava DABAR (Digitalni akademski arhivi i repozitorij), na serveru Voditelja obrade, te neautomatizirano u Studentskoj referadi, a podaci o studentima vezani za obvezu plaćanja studija u Financijskoj službi Voditelja obrade.

Podaci o nastavnom osoblju (zaposlenici i vanjski stručni suradnici) i opterećenju u nastavi vode se automatizirano unutar baze podataka informacijskog sustava MOZVAG Agencije za znanost i visoko obrazovanje, putem programskog sustava ISVU (INTEGRIRANI SUSTAV VISOKIH UČILIŠTA), sustava za e-učenje MERLIN, imenika u LDAP sustavu (virtualni server), putem sustava DABAR (Digitalni akademski arhivi i repozitorij), na serveru Voditelja obrade te neautomatizirano (osobni dosjei) u Kadrovskoj referadi.

Pristup podacima iz stavka 2. i st. 3. ovog članka koji se vode automatizirano imaju:

- legitimirani korisnici programskog sustava ISVU i informacijskog sustava MOZVAG, sustava za e-učenje MERLIN, imenika u LDAP sustavu (virtualni server), sustava DABAR prema postavkama tih programa,
- administrator (i administrator LDAP imenika),
- ISVU koordinator i zamjenik ISVU koordinatora;

a pristup neautomatiziranim podacima ima:

- svaki nastavnik, asistent i drugo nastavno osoblje za studente koji pohađaju njegov kolegij (u ograničenom opsegu),
- osobe zaposlene na radnim mjestima u Studentskoj referadi,
- osobe zaposlene na radnim mjestima Financijske službe Voditelja obrade (u ograničenom opsegu - podaci o studentima vezani za obvezu plaćanja studija),
- osobe zaposlene na radnim mjestima u Dekanatu i osobe zaposlene na radnim mjestima u Tajništvu, temeljem njihovog zahtjeva i ako je to nužno za obavljanje poslova iz njihovog djelokruga.

Podatke iz st. 2. ovog članka Voditelj obrade dostavlja trećim osobama (primatelji) kada ga na to obvezuje zakonski ili podzakonski propis ili legitimni interes primatelja (Ministarstvo znanosti i obrazovanja, ZET, HZZ, Studentski Centar).

Članak 4.

Podaci o radnicima, podaci o osobama na stručnom osposobljavanju, o radnom vremenu, o plaćama radnika i drugi podaci u vezi s radom vode se u skladu s propisima radnog prava, propisima o zaštiti na radu i prema drugim odgovarajućim propisima.

Podaci o radnicima, osobama na stručnom osposobljavanju, radnom vremenu, o plaćama radnika i drugi podaci u vezi s radom vode se automatizirano putem informacijskog sustava RegZap (Registar zaposlenika u javnim službama) i informacijskog sustava COP (centralni obračun plaća) kod Financijske agencije, na serveru u bazi podataka Kadrovske referade i u bazi podataka Financijsko-računovodstvene službe Voditelja obrade, te neautomatizirano u Kadrovskoj referadi i Financijskoj službi Voditelja obrade.

Pristup podacima iz stavka 1. imaju osobe ovlaštene za pristup informacijskim sustavima RegZap i Cop (Kadrovska referada, Financijska služba), a pristup neautomatiziranim podacima imaju:

- osobe zaposlene na radnim mjestima u Kadrovskoj referadi,
- osobe zaposlene na radnim mjestima u Financijskoj službi,
- osobe zaposlene na radnim mjestima u Dekanatu i osobe zaposlene na radnim mjestima u Tajništvu, temeljem njihovog zahtjeva i ako je to nužno za obavljanje poslova iz njihovog djelokruga.

Podatke iz st. 1. ovog članka Voditelj obrade dostavlja trećim osobama (primatelji) kada ga na to obvezuje zakonski ili podzakonski propis i/ili legitimni interes primatelja (npr. Hrvatski zavod za zdravstveno osiguranje, Hrvatski zavod za mirovinsko osiguranje, Porezna uprava, inspekcija rada i dr.).

Članak 5.

Podaci o poslovnim partnerima koji su fizičke osobe, te podaci o drugim poslovnim odnosima Voditelja obrade i fizičkih osoba vode se u skladu s komercijalnim pravilima poslovanja.

Podaci iz st. 1. ovog članka vode se automatizirano ili neautomatiziranim sredstvima u Financijskoj službi Voditelja obrade.

Članak 6.

Podaci o osobama koje su uključene u projektne aktivnosti Voditelja obrade prikupljaju se i obrađuju sukladno propisima o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju i drugim propisima koji reguliraju provođenje i financiranje znanstveno-istraživačke projekte.

Podaci iz st. 1. ovog članka vode se automatizirano i neautomatiziranim sredstvima kod voditelja Ureda za projekte, pohranjuju se automatizirano i neautomatizirano na razdoblje od 5 godina, a dostavljaju se Ministarstvu znanosti i obrazovanja (primatelj) radi ispunjavanje pravne obveze Voditelja obrade.

Članak 7.

Pristup podacima Voditelja obrade koji se vode automatiziranim sredstvima ima administrator sustava, (u ograničenom opsegu) ISVU koordinator i zamjenik ISVU koordinatora (čl. 23. st. 4. Općih pravila).

Članak 8.

Podaci o zaprimljenoj pošti (urudžbeni zapisnik) prikupljaju se temeljem pravne obveze Voditelja obrade te se vode automatizirano (internet dostavna knjiga) osoba zaposlena na radnom mjestu u Tajništvu koja je zadužena za vođenje urudžbenog zapisnika i njezine zamjene.

Pristup podacima iz prethodnog stavka ima, osim osobe iz prethodnog stavka, i njoj nadređena osoba (rukovoditeljica odsjeka u središnjoj službi/tajnica Fakulteta) te voditelji ustrojbenih jedinica.

III NAČELA OBRADE OSOBNIH PODATAKA

Članak 9.

Osobni podaci koji se obrađuju kod Voditelja obrade moraju biti:

- zakonito, pošteno i transparentno obrađeni (zakonitost, poštenost i transparentnost),
- prikupljeni u posebne, izričite i zakonite svrhe te se dalje ne smiju obrađivati na način koji nije u skladu s tim svrhama (ograničavanje svrhe),
- primjereni, relevantni i ograničeni na ono što je nužno (smanjenje količine podataka),

- točni i prema potrebi ažurni (točnost),
- čuvani u obliku koji omogućuje identifikaciju ispitanika samo onoliko dugo koliko je potrebno u svrhe radi kojih se osobni podaci obrađuju (ograničenje pohrane),
- obrađivani na način kojim se osigurava odgovarajuća sigurnost osobnih podataka (cjelovitost i povjerljivost).

Članak 10.

Obrada je nužna samo ako 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 službenih ovlasti voditelja obrade,
- obrada je nužna za potrebe legitimnih interesa Voditelja obrade ili treće strane, osim kad su od tih interesa jači interesi ili temeljna prava i slobode ispitanika koji zahtijevaju zaštitu osobnih podataka.

IV UVJETI PRIVOLE

Članak 11.

Kada se obrada temelji na privoli, Voditelj obrade mora moći dokazati da je ispitanik dao privolu za obradu svojih osobnih podataka.

Privola ispitanika se Voditelju obrade daje u vidu pisane izjave. Obrazac privole ispitanika prilaže se ovim Općim pravilima i njihov je sastavni dio.

Ako ispitanik da privolu u vidu pisane izjave koja se odnosi i na druga pitanja, zahtjev za privolu mora biti predložen na način da ga se može jasno razlučiti od drugih pitanja, u razumljivom i lako dostupnom obliku uz uporabu jasnog i jednostavnog jezika.

Ispitanik ima pravo u svakom trenutku povući svoju privolu. Povlačenje privole ne utječe na zakonitost obrade na temelju privole prije njezina povlačenja. Prije davanja privole,

ispitanik se o tome obavješćuje. Povlačenje privole mora biti jednako jednostavno kao i njezino davanje.

V OBRADA POSEBNIH KATEGORIJA OSOBNIH PODATAKA

Članak 12.

Voditelj obrade obrađuje i posebne kategorije osobnih podataka koji otkrivaju:

- članstvo u sindikatu,
- podataka koji se odnose na zdravlje radnika i
- podataka koji se odnose na osobne podatke studenata.

Obrada podataka kojima se otkriva članstvo u sindikatu nužna je za potrebe izvršavanja obveza i ostvarivanja posebnih prava Voditelja obrade ili ispitanika u području radnog prava i prava o socijalnoj sigurnosti te socijalnoj zaštiti.

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

Voditelj obrade obrađuje i posebne kategorije osobnih podataka studenata koji se odnose na zdravlje studenata, a koji se prikupljaju u svrhu opravdanja nemogućnosti izvršavanja obveza studenta ili radi ostvarivanja prava na mirovanje obveza, i temeljem izričite privole studenta.

VI INFORMACIJE I PRISTUP OSOBNIM PODACIMA

Članak 13.

Ako su osobni podaci koji se odnose na ispitanika prikupljeni od ispitanika, Voditelj obrade u trenutku prikupljanja osobnih podataka ispitaniku pruža sve sljedeće informacije:

- identitet i kontaktne podatke Voditelja obrade,
- kontaktne podatke službenika za zaštitu podataka,
- svrhe obrade radi kojih se prikupljaju osobni podaci kao i pravnu osnovu za obradu,
- legitimne interese Voditelja obrade i treće strane, ako se obrada temelji na tim interesima,
- primatelje ili kategorije primatelja osobnih podataka, ako ih ima i
- činjenicu da Voditelj obrade namjerava osobne podatke prenijeti trećoj zemlji ili međunarodnoj organizaciji, ako je primjenjivo.

Osim informacija iz st. 1. ovog članka, Voditelj obrade u trenutku kada se osobni podaci prikupljaju pruža ispitaniku sljedeće dodatne informacije potrebne kako bi se osigurala poštena i transparentna obrada:

- razdoblje u kojem će osobni podaci biti pohranjeni,
- postojanju prava da se od Voditelja obrade zatraži pristup osobnim podacima i ispravak ili brisanje osobnih podataka,
- postojanju prava da se u bilo kojem trenutku povuče privolu,
- pravo na podnošenje prigovora nadzornom tijelu,
- informaciju o tome je li pružanje osobnih podataka zakonska 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,
- postojanju automatiziranog donošenja odluka, što uključuje i izradu profila.

Informacije koje se pružaju ispitaniku navedene su u posebnom obrascu koji se prilaže ovim Općim pravilima i njihov je sastavni dio.

Članak 14.

Ispitanik ima pravo dobiti od Voditelja obrade potvrdu obrađuju li se osobni podaci koji se odnose na njega te ako se takvi podaci obrađuju, pristup osobnim podacima i sljedećim informacijama:

- svrsi obrade,
- kategorijama osobnih podataka o kojima je riječ,
- primateljima ili kategorijama primatelja kojima su osobni podaci otkriveni ili će im biti otkriveni,
- predviđenom razdoblju u kojem će osobni podaci biti pohranjeni,
- postojanju prava da se od Voditelja obrade zatraži ispravak ili brisanje osobnih podataka ili ograničavanje obrade,
- pravu na podnošenje pritužbe nadzornom tijelu (Agenciji za zaštitu osobnih podataka),
- ako se osobni podaci ne prikupljaju od ispitanika, svakoj dostupnoj informaciji o njihovom izvoru,
- postojanju automatiziranog donošenja odluka, što uključuje izradu profila.

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.

VII ISPRAVAK I BRISANJE I PRAVO NA PRENOSIVOST PODATAKA

Članak 15.

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 16.

Ispitanik ima pravo od Voditelja obrade ishoditi brisanje osobnih podataka koji se na njega odnose bez nepotrebnog odgađanja te Voditelj obrade ima obvezu brisati osobne podatke bez nepotrebnog odgađanja ako je ispunjen jedan od sljedećih uvjeta:

- osobni podaci više nisu nužni u odnosu na svrhe za koje su prikupljeni,
- ispitanik povuče privolu na kojoj se obrada temelji i ako ne postoji druga pravna osnova za obradu,
- ispitanik uloži prigovor na obradu te ne postoje jači legitimni razlozi za obradu,
- osobni podaci nezakonito su obrađeni,
- osobni podaci moraju se brisati radi poštovanja pravne obveze iz prava Unije ili prava države članice kojem podliježe Voditelj obrade,
- osobni podaci prikupljeni su u vezi s ponudom usluga informacijskog društva.

Članak 17.

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 te podatke prenijeti drugom voditelju obrade ako se:

- obrada temelji na privoli, ili ako je nužna za izvršavanje ugovora u kojem je ispitanik stranka, ili ako je obrada posebnih kategorija osobnih podataka nužna za izvršavanje obveza i ostvarivanja posebnih prava Voditelja obrade ili ispitanika sukladno Općoj uredbi
- te ako se obrada provodi automatiziranim putem.

Prilikom ostvarivanja svojih prava na prenosivost podataka ispitanik ima pravo na izravni prijenos od jednog voditelja obrade drugome, ako je to tehnički izvedivo.

VIII PRAVO NA PRIGOVOR I AUTOMATIZIRANO POJEDINAČNO DONOŠENJE ODLUKA

Članak 18.

Ispitanik ima pravo na temelju svoje posebne situacije u svakom trenutku uložiti prigovor na obradu osobnih podataka koji se odnose na njega. U tom slučaju 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 obrade pravnih zahtjeva.

Članak 19.

Osim u slučajevima kad je to dopušteno Općom uredbom, ispitanik ima pravo da se na njega ne donosi 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.

IX OBVEZE VODITELJA OBRADU U VEZI SA SIGURNOŠĆU OBRADU I TEHNIČKA I INTEGRIRANA ZAŠTITA PODATAKA

Članak 20.

Voditelj obrade provodi tehničke i organizacijske mjere kako bi:

- osigurao odgovarajuću razinu sigurnosti (primjerice pseudonimizacijom, enkripcijom osobnih podataka),
- osiguranje trajne povjerljivosti, cjelovitosti, dostupnosti i otpornosti sustava i usluga obrade,
- osiguranje pravodobne ponovne uspostave dostupnosti osobnih podataka i pristupa njima u slučaju fizičkog ili tehničkog incidenta,
- osiguranje procesa za redovno testiranje, ocjenjivanje i procjenjivanje učinkovitosti tehničkih i organizacijskih mjera za osiguravanje sigurnosti obrade.

Voditelj obrade poduzima i mjere kako bi se osiguralo da svaki pojedinac koji djeluje pod odgovornošću Voditelja obrade, a koji ima pristup osobnim podacima, ne obrađuje te podatke ako to nije prema uputama Voditelja obrade.

Članak 21.

Uzimajući u obzir prirodu, opseg, kontekst i svrhe obrade, kao i rizike različitih razina vjerojatnosti i ozbiljnosti za

rizike za prava i slobode pojedinaca, Voditelj obrade provodi odgovarajuće tehničke i organizacijske mjere kako bi osigurao i mogao dokazati da se obrada provodi u skladu s Općom uredbom. Te se mjere prema potrebi preispituju i ažuriraju.

Među organizacijske i tehničke mjere spadaju i mjere fizičke zaštite isprava i dokumenata (ugovora o radu, diploma, svjedodžba, poreznih kartica, OIB-a, podataka o računima radnika, životopisa, podaci o osposobljavanju, certifikati i dr.), također i mjere zaštite računalne i telekomunikacijske opreme.

Isprave i dokumenti iz prethodnog stavka čuvaju se na način da pristup tim dokumentima nije omogućen neovlaštenim osobama, ali da je tim ispravama osiguran pristup i u slučaju tehničkog ili drugog sličnog incidenta.

Računalna i telekomunikacijska oprema postavlja se i ugrađuje u posebno zaštićenoj prostoriji kojoj mogu pristupiti samo ovlaštene osobe.

Među organizacijske mjere spada i davanje izjave o povjerljivosti svih osoba koje prikupljaju ili obrađuju osobne podatke ili imaju pravo pristupa tim podacima.

Popis osoba koje su dužne dati izjavu o povjerljivosti utvrđuje dekanica Voditelja obrade.

Izjava o povjerljivosti sadržava potvrdu pojedinca koji djeluje pod odgovornošću Voditelja obrade da osobne podatke obrađuje u skladu s uputama Voditelja obrade, kao i izjavu da prihvaća materijalnu odgovornost i odgovornost zbog povreda radnih obveza za postupanja koja nisu u skladu s uputama voditelja obrade. Izjava o povjerljivosti važi i obvezuje i nakon prestanka radnog odnosa kod Voditelja obrade.

Opći tekst izjave o povjerljivosti sastavni je dio ovih Općih pravila.

Članak 22.

Voditelj obrade i u vrijeme određivanja sredstava obrade i u vrijeme same obrade provodi odgovarajuće tehničke i organizacijske mjere kojima se osigurava da integriranim načinom budu obrađeni samo osobni podaci koji su nužni za svaku posebnu svrhu obrade. Ta se mjera primjenjuje na količinu prikupljenih osobnih podataka, opseg njihove obrade, razdoblje pohrane i njihovu dostupnost. Takvim se mjerama osigurava da osobni podaci nisu automatski, bez intervencije pojedinca, dostupni neograničenom broju pojedinaca.

Voditelj obrade osigurava tehničke i organizacijske mjere zaštite podataka, među ostalim i na sljedeće načine:

- zaštita zaslona zaštićenom lozinkom (aktivacija nakon prestanka rada) koja mora ispunjavati određene uvjete (nije dostupna u lako dostupnim datotekama, nije slaba, ne ostavljaju se prazne lozinke, ne ostavlja se kao zadana postavka, ne ostaje neizmijenjena, niti se mijenja rijetko),
- u poslovanju prilikom pristupa osobnim podacima koriste se promjenjive šifre,
- primjenjuju se mjere za sprečavanje gubitka osobnih podataka sigurnosnim kopiranjem i/ili arhiviranjem te čuvanjem pričuvne kopije na drugoj sigurnoj lokaciji i na virtualnom serveru (tzv. oblaku),
- zahtjeva se od dobavljača informatičkih programa potvrda da su njihovi programi u pogledu tehničke i integrirane zaštite u skladu sa zahtjevima Opće uredbe (zaštita od virusa ili drugih sigurnosnih rizika),
- osobe koje imaju pristup ili obrađuju osobne podatke pod nadzorom Voditelja obrade ne smiju pohranjivati ili prenositi te osobne podatke na osobne uređaje koje ne koriste po uputi/pod nadzorom Voditelja obrade,
- njeguje se tzv. politika čistog stola i ekrana (spremanje/zatvaranje dokumenata nakon prestanka njihovog korištenja),
- zaposlenici se obučavaju o zahtjevima informacijske sigurnosti pri zapošljavanju ili pri uvođenju novih tehnologija,
- prijenos povjerljivih podataka vanjskim sustavima moguća je samo u šifriranom obliku,
- objava osobnih podataka studenata na oglasnoj ploči ili na web stranici Voditelja obrade (primjerice radi objave rezultata ispita, radi organizacijskih razloga, ili u drugim slučajevima u kojima postoji legitiman interes Voditelja obrade) provodi se uz prethodni postupak pseudonimizacije studenata.

Članak 23.

Voditelj obrade u obradi osobnih podataka primjenjuje programski sustav ISVU (Ministarstvo znanosti i obrazovanja) i MOZVAG (Agencija za znanost i visoko obrazovanje) koji osiguravaju zaštitu osobnih podataka, i druge s njima povezane ili samostalne programe ili aplikacije koji imaju osiguravaju tehničku zaštitu osobnih podataka.

Sigurnost osobnih podataka (tehničke mjere zaštite) koji se obrađuju u okviru informacijskog sustava ISVU osigurana je na više razina:

- svaki korisnik mora se predstaviti sustavu sa svojim korisničkim imenom te ispravnom lozinkom dokazati svoju autentičnost (korisničko ime jedinstveno određuje korisnika u sustavu, a njegova se lozinka čuva u šifriranom obliku, tako da je nitko ne može saznati),
- pristup podacima moguć je isključivo putem ISVU modula,
- klijent-poslužitelj aplikacije se mogu koristiti samo na računalima čija je internetska adresa registrirana u bazi podataka,
- svi se podaci prenose mrežom u šifriranom obliku,
- svaki korisnik ima dopuštenje za pregledavanje/mijenjanje/brisanje samo onih podataka za koje ga je ovlastio Voditelj obrade,
- baza podataka se kontinuirano arhivira (sustav je osiguran od uništenja baze podataka; periodički se sadržaj baze podataka kopira na vrpce (arhiva), a u međuvremenu se sve promjene evidentiraju u dnevniku izmjena koji se također sprema na vrpce; vrpce se čuvaju na sigurnom mjestu,
- svi korisnici ISVU sustava potpisuju izjavu o čuvanju tajnosti podataka.

Sigurnost osobnih podataka (tehničke mjere zaštite) koji se obrađuju u okviru programskog sustava MOZVAG osigurana je na više razina:

- svaki korisnik mora se predstaviti sustavu sa svojim korisničkim imenom te ispravnom lozinkom dokazati svoju autentičnost (korisničko ime jedinstveno određuje korisnika u sustavu, a njegova se lozinka čuva u šifriranom obliku, tako da je nitko ne može saznati),
- pristup podacima moguć je isključivo putem modulâ što osigurava da su podaci uvijek u konzistentnom stanju i povećava sigurnost podataka,
- svi se podaci prenose mrežom u šifriranom obliku,
- baza podataka kontinuirano se arhivira,
- onemogućen je neovlašten pristup podacima, jer se podaci ne pohranjuju na korisnikovo računalo, a svi podaci koji se prenose mrežom šifrirani su, tako da ih nije moguće dobiti presretanjem mrežnog prometa.

Radi osiguravanja funkcionalnosti primjene sustava ISVU Voditelj obrade imenuje tzv. ISVU koordinatora, koji vodi brigu o funkcioniranju ISVU programa kod Voditelja obrade te surađuje s Centrom potpore (Srce), i zamjenika ISVU koordinatora.

Brigu o tehničkoj opremi kod Voditelja obrade vodi Voditelj tehničke službe održavanja.

Podršku Voditelju obrade u korištenju sustavima ISVU sustava osigurava Centar potpore pri Sveučilišnom računskom centru - Srce.

X ODNOSI VODITELJA I IZVRŠITELJA OBRADE

Članak 24.

Voditelj obrade koristi izvršitelje obrade za obradu sljedećih osobnih podataka:

- za obračun plaća radnika (Financijska agencija - putem informacijskog sustava RegZap i COP),
- radi podrške u korištenju sustavima ISVU i MOZVAG kojima se obrađuju osobni podaci studenata, nastavnika i ostalih zaposlenika Voditelja obrade (Centar potpore pri Sveučilišnom računskom centru - Srce),
- za informatičku podršku u obradi osobnih podataka koji se kod Voditelja obrade vode automatizirano,
- za održavanje programskog sustava urudžbiranja pismena.

Članak 25.

Izvršitelji obrade iz čl. 24. jamče provedbu odgovarajućih tehničkih i organizacijskih mjera na način da je obrada u skladu sa zahtjevima iz Opće uredbe i da se njome osigurava zaštita prava ispitanika.

Izvršitelj obrade ne smije angažirati drugog (pod)izvršitelja obrade bez prethodnog posebnog ili općeg pisanog odobrenja Voditelja obrade.

Obrada koju provodi izvršitelj obrade uređuje se ugovorom između Voditelja obrade i izvršitelja. U ugovoru se navodi predmet i trajanje obrade, prirodu i svrhu obrade, vrstu osobnih podataka i kategoriju ispitanika, te obveze i prava voditelja obrade. Ugovor mora biti u pisanom obliku, uključujući elektronički oblik.

Ogledni primjer ugovora iz st. 3. ovog članka priložen je ovim Općim pravilima.

XI EVIDENCIJA AKTIVNOSTI OBRADE

Članak 26.

Voditelj obrade vodi evidenciju aktivnosti obrade za koju je odgovoran. Ta evidencija sadržava sljedeće informacije:

- 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, uključujući primatelje u trećim zemljama ili međunarodne organizacije,
- ako je primjenjivo, prijenos osobnih podataka u treću zemlju ili međunarodnu organizaciju,
- ako je to moguće, predviđene rokove za brisanje različitih kategorija podataka,
- ako je moguće, opći opis tehničkih i organizacijskih sigurnosnih mjera.

Evidencije aktivnosti obrade vodi se u Studentskoj referadi (za osobne podatke studenata), u Kadrovskoj referadi (za osobne podatke zaposlenika), u Financijskoj službi (za osobne podatke poslovnih partnera koji su fizičke osobe i fizičkih osoba zaposlenih kod poslovnih partnera), u Tajništvu (za podatke osoba iz urudžbenog zapisnika), u Uredu za projekte (za osobne podatke osoba uključenih u projektne aktivnosti).

XII IMENOVANJE SLUŽBENIKA ZA ZAŠTITU PODATAKA

Članak 27.

Voditelj obrade imenuje službenika za zaštitu podataka jer se osnovne djelatnosti voditelja obrade sastoje od postupaka obrade koji zbog svoje prirode, opsega i svrha iziskuju redovito i sustavno praćenje ispitanika u velikoj mjeri.

Voditelj obrade zajedno sa Studijem u Varaždinu, koji je organizacijska jedinica Voditelja obrade izvan sjedišta, imenuje jednog službenika za zaštitu podataka.

Službenik za zaštitu podataka može biti član osoblja Voditelja obrade ili obavljati zadaće na temelju ugovora o djelu.

Voditelj obrade objavljuje kontaktne podatke službenika za zaštitu podataka na svojim mrežnim stranicama i priopćuje ih Agenciji za zaštitu osobnih podataka.

Obrazac odluke o imenovanju službenika za zaštitu podataka prilaže se ovim Općim pravilima.

Članak 28.

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

Voditelj obrade podupire službenika za zaštitu podataka u izvršavanju njegovih zadaća pružajući mu potrebna sredstva za izvršavanje tih zadaća i ostvarivanje pristupa osobnim podacima i postupcima obrade za održavanje njegova stručnog znanja.

Voditelj obrade osigurava da službenik za zaštitu podataka ne prima nikakve upute u pogledu izvršenja tih zadaća. Voditelj obrade ne smije ga razriješiti dužnosti ili kazniti zbog izvršavanja njegovih zadaća. Službenik za zaštitu podataka izravno odgovara najvišoj rukovodećoj razini voditelja obrade.

Ispitanici mogu kontaktirati službenika za zaštitu podataka u pogledu svih pitanja povezanih s obradom svojih osobnih podataka i ostvarivanjem svojih prava iz Uredbe.

Službenik za zaštitu podataka obvezan je tajnošću i povjerljivošću u vezi s obavljanjem svojih zadaća.

Članak 29.

Službenik za zaštitu podataka obavlja najmanje sljedeće zadaće:

- informiranje i savjetovanje Voditelja obrade te zaposlenika koji obavljaju obradu o njihovim obvezama iz Uredbe i drugim odredbama o zaštiti podataka,
- praćenje poštovanja Uredbe te drugih odredaba o zaštiti podataka i ovih Općih pravila 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 učinaka za zaštitu podataka i praćenje njezina izvršavanja,
- suradnja s Agencijom za zaštitu osobnih podataka,
- djeluje kao kontaktna točka za Agenciju za zaštitu osobnih podataka o pitanjima u pogledu obrade, što uključuje i prethodno savjetovanje, te savjetovanje, prema potrebi o svim drugim pitanjima.

XIII PRIJENOSI OSOBNIH PODATAKA

Članak 30.

Svaki prijenos osobnih podataka koji se obrađuju ili su namijenjeni za obradu nakon prijenosa u treću zemlju ili međunarodnu organizaciju odvija se jedino ako novi Voditelj obrade djeluje u skladu s uvjetima iz Uredbe.

Članak 31.

Prijenos osobnih podataka trećoj zemlji ili međunarodnoj organizaciji može se dogoditi kada Komisija odluči da treća zemlja, područje, ili jedan ili više određenih sektora unutar te treće zemlje, ili međunarodna organizacija o kojoj je riječ osiguravaju primjerenu razinu zaštite. Takav prijenos ne zahtijeva posebno odobrenje.

U Službenom listu Europske unije i na svojoj internetskoj stranici Komisija objavljuje popis trećih zemalja, područja i određenih sektora unutar treće zemlje i međunarodnih organizacija u pogledu kojih je donijela odluku da ne osiguravaju odgovarajuću razinu zaštite ili da je više ne osiguravaju.

Članak 32.

Ako treća zemlja, područje, ili jedan ili više određenih sektora unutar te treće zemlje, ili međunarodna organizacija ne osiguravaju odgovarajuću razinu zaštite ili da je više ne osiguravaju, voditelj obrade može trećoj zemlji ili međunarodnoj organizaciji prenijeti osobne podatke samo ako je predvidio odgovarajuće zaštitne mjere i pod uvjetom da su ispitanicima na raspolaganju provediva prava i učinkovita sudska zaštita.

XIV PRAVNA SREDSTVA, ODGOVORNOST I SANKCIJE

Članak 33.

Svaki ispitanik ima pravo podnijeti pritužbu Agenciji za zaštitu osobnih podataka. Agencija obavješćuje podnositelja pritužbe o napretku i ishodu pritužbe, uključujući i mogućnost podnošenja pravnog lijeka (tužbe upravnom sudu) protiv pravno obvezujuće odluke Agencije.

Ispitanik ima pravo na podnošenje tužbe upravnom sudu ako Agencija ne riješi pritužbu ili ne izvijesti ispitanika u roku od tri mjeseca o napretku ili ishodu pritužbe.

Članak 34.

Ispitanik ima pravo na učinkoviti pravni lijek (tužbu nadležnom sudu protiv voditelja obrade ili izvršitelja obrade) ako smatra da su mu zbog obrade njegovih osobnih podataka prekršena prava iz Opće uredbe.

Članak 35.

Svaka osoba koja je pretrpjela materijalnu ili nematerijalnu štetu zbog kršenja Opće uredbe ima pravo na naknadu od voditelja obrade ili izvršitelja obrade za pretrpljenu štetu.

Svaki voditelj obrade koji je uključen u obradu odgovoran je za štetu prouzročenu obradom samo ako nije poštovao obvezu iz Opće uredbe. Izvršitelj obrade je odgovoran za štetu prouzročenu obradom samo ako nije poštovao obveze iz Opće uredbe koje su posebno namijenjene izvršiteljima obrade ili je djelovao izvan zakonskih uputa voditelja obrade ili protivno njima.

Voditelj obrade ili izvršitelj obrade izuzet je od odgovornosti ako dokaže da nije ni na koji način odgovoran za događaj koji je prouzročio štetu.

Ako je u istu obradu uključeno više od jednog voditelja obrade ili izvršitelja obrade ili su u istu obradu uključeni i voditelj obrade ili izvršitelj obrade i ako su odgovorni za bilo kakvu štetu prouzročenu obradom, svaki voditelj obrade ili izvršitelj obrade smatra se odgovornim za cjelokupnu štetu kako bi se osigurala učinkovita naknada ispitaniku.

Ako je voditelj obrade ili izvršitelj obrade platio punu odštetu za pretrpljenu štetu, taj voditelj obrade ili izvršitelj obrade ima pravo zatražiti od drugog voditelja obrade ili izvršitelja obrade koji su uključeni u istu obradu dio odštete koji odgovara njegovu udjelu u odgovornosti za štetu.

Sudski postupak za ostvarivanje prava na naknadu štete vodi se pred sudom opće nadležnosti.

XV OBRADA U KONTEKSTU ZAPOSLENJA

Članak 36.

Osobni podaci radnika smiju se prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo ako je to određeno zakonom ili ako je to potrebno radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa, odnosno u vezi s radnim odnosom.

Voditelj obrade će radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo one osobne podatke koji su nužni za navedenu svrhu, a te će podatke dostavljati samo na zahtjev sudova i drugih državnih ili javnih tijela.

Osobne podatke radnika smije prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo Voditelj obrade kao poslodavac ili osoba koju on za to posebno opunomoći.

Članak 37.

Voditelj obrade kao poslodavac dužan je imenovati osobu koja uživa povjerenje radnika i koja je osim njega ovlaštena nadzirati prikupljaju li se, obrađuju, koriste i dostavljaju trećim osobama osobni podaci u skladu sa zakonom.

XVI ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 38.

Ove Opća pravila primjenjuju se od 25. svibnja 2018.

Opća pravila sadrže priloge navedene u pojedinim odredbama pravila. Prilozi čine sastavni dio pravila.

Početak primjene Općih pravila stavlja se izvan snage svi drugi akti koji pitanja zaštite osobnih podataka kod voditelja obrade uređuju na drukčiji način.

Opća pravila se objavljuju na mrežnoj stranici Voditelja obrade i javno su dostupna.

DEKANICA:

~~Prof. dr. sc. Sandra Bischof~~

