

G R A D  
P U L A



CITTÀ DI  
P O L A

# Službene novine Bollettino ufficiale

ISSN 1847-5507

**BROJ**

Četvrtak, 24.05.2018.

**08/18**

**NUMERO**

Giovedì, 24-05-2018



24.05.2018.

Temeljem članka 61. Statuta Grada Pula-Pola (Službene novine 7/09,16/09, 12/11, 01/13, 02/18) i odredbi Zakona o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka („Narodne novine“ broj 42/2018) od 9. svibnja 2018.godine, dalje: Zakon) te odredbi Uredbe (EU) broja 2016/679 Europskog parlamenta i Vijeća od 27. travnja 2016. godine o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka i o slobodnom kretanju takvih podataka (dalje: Uredba), Grad Pula kao voditelj obrade donosi ovaj

## PRAVILNIK O ZAŠTITI OSOBNIH PODATAKA

### Članak 1.

(1) Ovim Pravilnikom uređuje se

- zaštita pojedinca-fizičkih osoba u svezi s obradom njegovih osobnih podataka (u daljnjem tekstu: ispitanik) u odnosu na prikupljanje, obradu, korištenje i čuvanje osobnih podataka,
- obveze Grada Pule kao Voditelja obrade (u daljnjem testu: voditelj obrade),
- prava ispitanika, te
- provedba organizacijskih, kadrovskih i tehničkih mjera zaštite osobnih podataka, a sve s ciljem osiguravanja provedbe Uredbe (EU) broja 2016/679 Europskog parlamenta i vijeća od dana 27. travnja 2016. godine o zaštiti pojedinca u vezi s obradom osobnih podataka i o slobodnom kretanju takvih podataka.

### Značenje pojmova

### Članak 2.

„Osobni podaci“ su svi podaci koji se odnose na pojedinca čiji je identitet utvrđen ili se može utvrditi. 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. Osobni podatak je ime, adresa, e-mail adresa, IP i MAC adresa, GPS lokacija, RFID tagovi i kolačići na web stranicama, telefonski broj, fotografija, video snimke pojedinaca, OIB, biometrijski podaci (otisak prsta, snimka šarenice oka), genetski podaci, podaci o obrazovanju i stručnoj spremi, podaci o plaći, podaci o kreditnom zaduženju, podaci o računima u banci, podaci o zdravlju, seksualnoj orijentaciji, glas i bilo koji drugi podaci povezani sa stvarnom osobom, tj. vlasnikom osobnog podatka koji se

moгу upotrijebiti za direktno ili indirektno identificiranje točno te osobe.

„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.

„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;

„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;

„Sustav pohrane“ znači svaki strukturirani skup osobnih podataka dostupnih prema posebnim kriterijima, bilo da su centralizirani, decentralizirani ili raspršeni na funkcionalnoj ili zemljopisnoj osnovi

„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

„Osoba koja se može identificirati“ je osoba čiji se identitet može utvrditi (izravno ili neizravno) posebno na osnovi identifikacijskog broja ili jednog ili više obilježja specifičnih za njezin fizički, psihološki, mentalni, gospodarski, kulturni ili socijalni identitet.

„Posebna kategorija osobnih podataka“ odnosi se na rasno ili etničko podrijetlo, politička stajališta, vjerska ili druga uvjerenja, sindikalno članstvo, zdravlje ili spolni život i osobnih podataka o kaznenom i prekršajnom postupku.

### Članak 3.

(1) Voditelj obrade:

- obrađuje osobne podatke ispitanika na način da su točni, potpuni i ažurni u svim evidencijama u kojima su podaci

- pohranjeni, neovisno o njihovu obliku vođenja.
2. osobne podatke ispitanika:
    - a) prikuplja samo
      - u svrhu sa kojom je ispitanik upoznat, koja je navedena prilikom njegovog prikupljanja, i
      - u svrhu izvršavanja svojih zakonskih i ostalih obveza u skladu sa svojom djelatnošću
    - b) obrađuje samo u svrhu za koju su podaci prikupljeni, odnosno u svrhu koja se podudara sa svrhom njenog prikupljanja.
  3. koristi osobne podatke ispitanika samo u vremenu koje je nužno za ostvarenje određene svrhe, osim ako posebnim zakonom nije određeno duže razdoblje te se protekom vremena istog moraju brisati, ako posebnim zakonom nije što drugo određeno,
  4. mora osigurati tehničke mjere zaštite osobnih podataka,
  5. mora osigurati čuvanje i arhiviranje osobnih podataka na način i u vremenu u skladu s posebnim zakonskim propisima i internim aktima koji određuju vrijeme čuvanja osobnih podataka, njihova brisanja ili uništavanja, te prostore i uvjete njihova arhiviranja.

#### **Članak 4.**

(1) Voditelj obrade može na temelju ugovora, a koji mora biti u pisanom obliku, pojedine poslove u svezi s obradom osobnih podataka u okvirima svojeg djelokruga posla povjeriti njihovu obradu drugoj fizičkoj ili pravnoj osobi (izvršitelju obrade).

(2) Poslovi u svezi s obradom osobnih podataka mogu se povjeriti samo izvršitelju obrade koji je registriran za obavljanje takve djelatnosti i koji osigurava dovoljna jamstva u pogledu ostvarivanja odgovarajućih mjera zaštite osobnih podataka, odnosno klasificiranih podataka ukoliko ispunjava uvjete utvrđene posebnim propisima koji uređuju područje informacijske sigurnosti.

#### **Članak 5.**

(1) Voditelj obrade svojom odlukom imenuje odgovornu osobu i njenu zamjenu u svakom pojedinom djelu obrade koji je naveden u prethodnom članku ovog Pravilnika, a koja će odgovarati voditelju obrade za postupanje djelatnika unutar odjela obrade sukladno odredbama ovog Pravilnika i koje će biti odgovorne za komunikaciju i pružanje informacija službeniku za zaštitu osobnih podataka.

#### **Članak 6.**

(1) Osobni podaci koje voditelj obrade prikuplja i obrađuje, a gdje neka druga fizička ili pravna osoba može imati ili ima pristup takvim osobnim podacima temeljem Ugovora, takav poslovni odnos mora se urediti posebnim odredbama Ugovora u skladu sa Uredbom u dijelu koji se odnosi na njihovu tajnost, zaštitu probojnosti s uključenim mjerama zaštite.

#### **Članak 7.**

(1) Voditelj obrade sakuplja osobne podatke koji se odnose na:

- Službenike i namještenike
- Članove izvršnih, predstavničkih i radnih tijela
- Građane
- Vanjske korisnike usluga gradske uprave
- Osobe u ugovornom odnosu s voditeljem obrade
- Tehničke mjere zaštite

#### **Članak 8.**

(1) Voditelj obrade dužan je postupati u odnosu na osobne podatke u skladu sa pozitivnim zakonskim propisima (zakoni, pravilnici, kolektivni i ostali obvezujući ugovori, uredbe, i sl. ) kojima se uređuje prikupljanje, obrada i čuvanje osobnih podataka ispitanika.

#### **Članak 9.**

(1) U slučajevima kada se osobni podaci ne prikupljaju temeljem važećih zakonskih propisa ili ugovora, voditelj obrade će prilikom prikupljanja osobnih podataka pribaviti privolu od ispitanika za prikupljanje i obradu osobnih podataka.

(2) U slučaju ako voditelj obrade podatke obrađuje temeljem legitimnog interesa u smislu Uredbe, tada je voditelj obrade dužan obaviti test ravnoteže kako bi opravdao legitimni interes.

#### **Članak 10.**

(1) Prilikom prvog kontakta sa ispitanikom osobe koje prikupljaju podatke osobne od ispitanika u ime i za račun voditelja obrade dužne su mu predati:

- a) Izjavu o zaštiti osobnih podataka ili
- b) drugi dokument koji opisuje i upoznaje ispitanika sa njegovim pravima, te u slučaju ako je za obradu pojedinog osobnog podatka potreba privola dužni su prije obrade osobnog podataka istu ishoditi, a prema obrascu privole.

(2) Nakon što je ispitaniku predana izjava o zaštiti osobnih podataka i predana privola, potvrde o primitku Izjave o zaštiti osobnih podataka i potvrde o privoli biti će predane neposredno nadređenoj osobi ili drugoj osobi koju ona odredi na kraju radnog dana radi evidencije u središnjem sustavu dobivenih obrazaca privole i arhiviranja istih.

(3) Privole će se čuvati za vrijeme dok se čuvaju i osobni podaci na koje se ona odnosi, te će se nakon prestanka potrebe za njihovo čuvanje uništiti fizički uz sastavljanje zapisnika o uništenju od strane odgovorne osobe i/ili će se vratiti ispitaniku, sve u skladu s odlukom voditelja obrade.

(4) U slučaju ako ispitanik izjavi da mu nije jasno pojedina pravo ili traži dodatna pojašnjenja, osoba koja prikuplja podatke u ime i za račun voditelja obrade dužna mu ih je dati.

#### **Članak 11.**

(1) Ako voditelj obrade nije primio osobne podatke od ispitanika, prilikom prve komunikacije djelatnici odnosno osobe koje kontaktiraju ispitanika u ime voditelja obrade moraju pružiti ispitaniku slijedeće informacije:

- a) identitet i kontaktne podatke voditelja obrade i predstavnika voditelja obrade, te kontakt podatke službenika za zaštitu osobnih podataka,
- b) svrhu obrade kojoj su namijenjeni osobni podaci kao i pravnu osnovu obrade,
- c) kategoriju osobnih podataka koji se obrađuju,
- d) kategorije primatelja,
- e) ako postoji, namjeru o prijenosu podataka u treću zemlju ili međunarodnu organizaciju,
- f) razdoblje pohranjivanja, odnosno kriterije za utvrđivanja razdoblja,
- g) ako se obrada temelji na legitimnim interesima informirati ispitanika o legitimnom interesu voditelja obrade,
- h) postojanje prava na 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,

- i) pravo na povlačenje privole,
- j) pravo na podnošenja prigovora nadležnom tijelu,
- k) izvor osobnih podataka,
- l) informaciju da li postoji automatizirana obrada osobnih podataka.

#### Članak 12.

(1) Prilikom obrade osobnih podataka, Voditelj obrade dužan je voditi računa osobito o slijedećim rokovima i obavezama:

- Kada se obrada temelji na privoli ispitanika, Voditelj obrade dužan je pribaviti privolu za obradu osobnih podataka te mora u svakom trenutku moći dokazati da je ispitanik dao privolu za obradu svojih podataka,
- Voditelj obrade dužan je bez odgode, a najkasnije u roku od mjesec dana dostaviti ispitaniku sve informacije u vezi obrade njegovih osobnih podataka, a na koje ima pravo sukladno Uredbi. U slučaju složenosti i većeg broja zahtjeva taj se rok može produžiti za dodatna dva mjeseca, a u kojem slučaju je potrebno izvijestiti ispitanika o toj činjenici u roku od mjesec dana od primitka zahtjeva sa obrazloženjem za produženje roka,
- U slučajevima da informacije nisu dobivene od ispitanika, Voditelj obrade dužan je odmah kod prve komunikacije sa ispitanikom, a najkasnije u roku od mjesec dana od dobivanja osobnih podataka, pružiti ispitaniku informaciju o obradi njegovih osobnih podataka sukladno odredbama Uredbe,
- Voditelj obrade dužan je obavijestiti ispitanika o pravu na prigovor prilikom prve komunikacije sa ispitanikom,
- U slučaju povrede osobnih podataka, Voditelj obrade dužan je izvijestiti nadzorno tijelo bez odgode, a najkasnije u roku od 72 sata od saznanja za nastalu povredu. U slučaju kašnjenja izvješćivanja, potrebno je dostaviti nadzornom tijelu i razloge kašnjenja,
- U slučaju povrede osobnih podataka koje će prema procijeni Voditelja obrade vjerojatno prouzročiti visok rizik za prava i slobode pojedinca, Voditelj obrade dužan je o istome bez odgode obavijestiti ispitanika,
- Kada je vjerojatno da će neka vrsta obrade prouzročiti visok rizik za prava i slobode ispitanika, Voditelj obrade je dužan provesti procjenu učinka na zaštitu podataka prije početka obrade podataka,
- U slučajevima kada se temeljem provedene procjene učinka na zaštitu podataka utvrdilo da bi obrada bez donošenja dodatnih mjera zaštite za ublažavanje rizika dovela do visokog rizika za prava i slobode pojedinca, Voditelj obrade dužan je prije obrade savjetovati se sa nadzornim tijelom,
- Voditelj obrade dužan je sve osobne podatke brisati (ili anonimizirati) prestankom svrhe u koju su prikupljeni, povlačenjem privole ispitanika, odnosno prestankom ugovornog odnosa i svim ostalim slučajevima sukladno Uredbi, a najkasnije po isteku svih zakonskih obveza povezanih s čuvanjem osobnih podataka, osim u slučaju da je pokrenut postupak prisilne naplate neplaćenih potraživanja ili ako je uložena prigovor na proizvod ili uslugu u roku, sve do konačnog dovršetka postupka po prigovoru u skladu s važećim propisima,
- U slučajevima kada je na zahtjev ispitanika izvršena dopuna, izmjena ili brisanje osobnih podataka, o izvršenom ispravku potrebno je izvijestiti osobu na koju se osobni podaci odnose i primatelje osobnih podataka i to u roku od 30 dana od ispravka.

#### Članak 13.

(1) Zahtjevi ispitanika kojima ispitanik traži od voditelja obrade neko od svojih prava iz Uredbe moraju biti u pisanom obliku.

(2) Na zahtjeve ispitanika voditelj obrade je dužan odgovoriti u što kraćem roku, ali najdulje u roku od mjesec dana od dana primitka zahtjeva.

(3) Prilikom podnošenja zahtjeva potrebno je utvrditi identitet osobe koja podnosi zahtjev uvidom u osobnu iskaznicu, ili uvidom u putovnicu.

(4) Nije moguće postupanje po zahtjevu prije nesumnjivog utvrđivanja identiteta ispitanika.

(5) Voditelj obrade ne smije prenijeti osobi niti jedan osobni podatak prije nego što se utvrdi identitet.

#### Tehničke mjere zaštite

#### Članak 14.

(1) Voditelj obrade dužan je voditi računa da pristup osobnim podacima imaju samo ovlaštene osobe i to najmanje na način:

- a) da redovito mijenja lozinke koje služe za otključavanje računala, i to najmanje jednom u tri mjeseca,
- b) da se lozinke za otključavanje kompjutera čuvaju na siguran način i da pristup istima imaju samo osobe koje zaduži Voditelj obrade odlukom,
- c) da lozinke po broju znakova i kompleksnosti osiguraju što veću razinu zaštite,
- d) da se onemogućuje da se istekle lozinke ponovo koriste,
- e) da postoji sustav koji će upozoriti voditelja obrade u slučaju neovlaštenog pristupa osobnim podacima,
- f) da se nakon određenog broja pokušaja unošenja netočne lozinke računalo automatski zaključa.

#### Članak 15.

(1) Voditelj obrade je dužan osigurati zaštitu informatičkog sustava, i to na način da osigura da su informatička mreža i sistemi zaštićeni od:

- požara,
- poplave,
- gubitka napajanja,
- neovlaštenog pristupa,
- da se koriste antivirusne zaštite,
- enkripcija i
- pseudonimizacija podataka kada je moguće kao i druge odgovarajuće mjere kojima će se osigurati što veća razina informacijske sigurnosti.

(2) Da bi se izbjegao neovlašteni pristup osobnim podacima, podaci u pisanom obliku čuvaju se u registratorima, u zaključanim ormarima, u sefovima, a podaci u računalu zaštićuju se dodjeljivanjem korisničkog imena i lozinke koja je poznata zaposlenicima koji obrađuju te podatke, te se radi daljnje sigurnosti i tajnosti pohranjuju na prenosive memorije i backup na serveru.

#### Službenik za zaštitu osobnih podataka

#### Članak 16.

(1) Voditelj obrade će imenovati službenika za zaštitu osobnih podataka.

(2) Službenik za zaštitu osobnih podataka može biti i osoba koja nije zaposlenik Voditelja obrade osobnih podataka.

(3) Službenik za zaštitu osobnih podataka direktno odgovara odgovornoj osobi voditelja obrade i ne smije primati upute od drugih zaposlenika Voditelja obrade podataka i zadužen je za izravan kontakt sa nadležnim nadzornim tijelom.

(4) Voditelj obrade je dužan javno objaviti kontakt podatke Službenika za zaštitu osobnih podataka na svojim web stranicama i na svaki drugi prikladan način.

#### **Članak 17.**

(1) Službenik za zaštitu osobnih podataka treba imati vještine i stručnost koje podrazumijevaju:

- a) stručnost u pogledu nacionalnih i europskih zakona i praksi u području zaštite osobnih podataka, uključujući dubinsko razumijevanje Uredbe,
- b) aktivno razumijevanje u provođenju postupaka obrade,
- c) razumijevanje informacijskih tehnologija i sigurnosti osobnih podataka,
- d) poznavanje sustava poslovne i radne organizacije voditelja obrade,
- e) sposobnost promicanja kulture zaštite osobnih podataka unutar djelatnosti voditelja obrade.

#### **Članak 18.**

(1) Ovisno o prirodi postupaka obrade te djelatnosti i veličini voditelja obrade službeniku za zaštitu podataka potrebno je pružiti sljedeće:

- a) aktivnu potporu višeg rukovodstva funkciji službenika za zaštitu osobnih podataka,
- b) dostatno vrijeme kako bi službenik za zaštitu osobnih podataka ispunio svoje dužnosti,
- c) primjerenu potporu u pogledu financijskih sredstava, infrastrukture (prostori, objekti, oprema) i prema potrebi osoblja,
- d) službenu obavijest o imenovanju službenika za zaštitu osobnih podataka upućenu svim osobama,
- e) pristup ostalim službama u okviru organizacije kako bi službenik za zaštitu osobnih podataka mogao primiti nužnu potporu, doprinose ili informacije od tih službi,
- f) kontinuirano osposobljavanje.

#### **Članak 19.**

(1) Voditelj obrade ne smije:

- a) službeniku za zaštitu osobnih podataka davati upute za izvršavanje zadaća,
- b) službenika za zaštitu osobnih podataka razriješiti dužnosti ili kazniti zbog izvršavanja zadaća,
- c) postojati sukob interesa u odnosu na ostale moguće zadatke i dužnosti.

(2) Službenik za zaštitu osobnih podataka ne smije biti:

- a) župan,
- b) pročelnik,
- c) službenik ili namještenik koji prikuplja i obrađuje osobne podatke,
- d) voditelj odjela za marketing, javnost,
- e) voditelj ljudskih resursa
- f) voditelj odjela za informacijsku tehnologiju
- g) ili bilo koja druga osoba koja je pozicionirana u višem rukovodstvu ali i osoba koja na svojem položaju utvrđuje svrhu i način obrade osobnih podataka.

### **Imenovanje vanjskog službenika za zaštitu osobnih podataka**

#### **Članak 20.**

(1) Voditelj obrade za Službenika za zaštitu osobnih podataka može odrediti i imenovati vanjsku fizičku ili pravnu osobu koja nije zaposlena kod Voditelja obrade temeljem Ugovora o izvršavanju poslova službenika za zaštitu osobnih podataka temeljenog na Uredbi i ovom Pravilniku, posebice uvažavajući odredbe prethodnih članka ovoga Pravilnika koji se odnose na Službenike za zaštitu osobnih podataka.

(2) Vanjski službenik za zaštitu osobnih podataka mora jamčiti voditelju obrade da ima stručna znanja, potrebne resurse i pouzdanost za provedbu tehničkih i organizacijskih mjera koje se, pri obradi osobnih podataka u funkciji izvršenja Ugovora, primjenjuju sukladno propisima iz područja zaštite osobnih podataka, Uredbe i ovoga Pravilnika, neposredno ili posredno putem vanjskih stručnih suradnika.

### **Evidencija aktivnosti obrade**

#### **Članak 21.**

(1) Voditelj obrade, kao i Izvršitelj obrade ukoliko on kao takav postoji, temeljem članka 30. Uredbe mora učiniti i voditi Evidenciju aktivnosti obrade gdje će iskazati sljedeće informacije:

- a) ime i kontaktne podatke voditelja obrade
- b) ime i kontaktne podatke službenika za zaštitu podataka
- c) svrhe obrade
- d) opis kategorija ispitanika
- e) opis kategorija osobnih podataka
- f) kategorije primatelja kojima su osobni podaci otkriveni ili će im biti otkriveni
- g) predviđene rokove za brisanje različitih kategorija podataka
- h) opći opis tehničkih i organizacijskih sigurnosnih mjera iz članka 32. stavka 1. 2.

(2) Evidencija iz prednjeg stavka ovog članka Pravilnika mora biti u pisanom obliku, uključujući elektronički oblik.

### **Procjene učinka na privatnost**

#### **Članak 22.**

(1) Voditelj obrade u slučaju ispunjenja uvjeta određenih Uredbom kojeg obvezuje izraditi procjenu učinka na privatnost prilikom obrade osobnih podataka posebnih kategorija kao i gdje je utvrdio da osobni podaci mogu prouzročiti visok rizik za prava i slobode pojedinaca, izraditi će predmetnu procjenu.

(2) U slučaju novih vrsta obrade koje bi putem novih tehnologija i uzimajući u obzir prirodu, opseg, kontekst i svrhe obrade, mogle prouzročiti visok rizik za prava i slobode pojedinaca, voditelj obrade prije obrade obavezan je obaviti procjenu učinka predviđenih postupaka obrade na zaštitu osobnih podataka.

(3) Prilikom procjene učinka na privatnost voditelj obrade je dužan zatražiti savjet od službenika za zaštitu osobnih podataka.

### **Pohrana i čuvanje osobnih podataka**

#### **Članak 23.**

(1) Voditelj obrade u odnosu na način i pohranu arhivske građe i vremenu njenog čuvanja uređuje Pravilnikom o

zaštiti arhivskog i registraturnog gradiva s rokovima čuvanja dokumenta, u kojem Pravilniku su obuhvaćeni osobni podaci ispitanika u odnosu na utvrđenje načina i vremena njihova pohranjivanja i čuvanja, tehničkim mjerama zaštite, kao i prostorijama i opremi gdje i kako se čuvaju.

(2) Evidencija zaposlenika počinje se voditi na dan zasnivanja radnog odnosa, a prestaje se voditi na dan prestanka radnog odnosa. Osobni podaci o zaposlenicima predstavljaju dokumentaciju trajne vrijednosti koja se čuva temeljem Pravilnika o zaštiti arhivskog i registraturnog gradiva s rokovima čuvanja dokumenata.

(3) Evidenciju od članovima izvršnih i predstavničkih tijela počinje se voditi na dan njihova imenovanja, a prestaje se voditi na dan prestanka njihova mandata. Ovi osobni podaci predstavljaju dokumentaciju trajne vrijednosti koja se čuva temeljem Pravilnika o zaštiti arhivskog i registraturnog gradiva s rokovima čuvanja dokumenata.

(4) Evidencija o građanima i vanjskim suradnicima vodi se od trenutka podnošenja zahtjeva ili od trenutka sklapanja ugovora, a prestaje se voditi ostvarenjem svrhe za koju su podaci prikupljeni. Podaci se čuvaju temeljem Pravilnika o zaštiti arhivskog i registraturnog gradiva s rokovima čuvanja dokumenata.

#### **Davanje osobnih podataka na korištenje drugim korisnicima**

##### **Članak 24.**

(1) Osobni podaci koje prikuplja i obrađuje Voditelj obrade daju se na korištenje na temelju pisanog zahtjeva drugim korisnicima ako je to potrebno radi obavljanja poslova u okviru zakonom utvrđene djelatnosti takvog korisnika.

(2) Prije davanja osobnih podataka na korištenje drugim korisnicima Voditelj obrade će o tome obavijestiti ispitanika (usmeno, elektronskim putem).

(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.

#### **Odgovornost osobe koja prikuplja i obrađuje osobne podatke**

##### **Članak 25.**

(1) Stručno i administrativno osoblje Voditelja obrade koje prikuplja i obrađuje osobne podatke (imenovanih i određenih od Voditelja obrade) dužno je:

- a) postupati u skladu s Uredbom, ovim Pravilnikom i ostalim aktima i odlukama koje se odnose na osobne podatke ispitanika,
- b) poduzeti sve 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,

koji propust čini osobito tešku povredu radne obveze zbog koje se može izreći izvanredni otkaz radnog odnosa prema osobi počinitelju.

(2) Navedene osobe dužne su potpisati Izjavu o povjerljivosti kojom će se obvezati:

- a) da će čuvati povjerljivost svih osobnih podataka na kojima ima pravo i ovlast pristupa a koji se nalaze u zbirkama osobnih podataka
- b) da će osobne podatke koristiti isključivo u točno određenu (propisanu) svrhu

- c) da će se s osobnim podacima služiti onoliko vremena koliko je to nužno za ostvarenje svrhe za koju su uzeti te ih neće dalje obrađivati u neku drugu svrhu
- d) da osobne podatke na kojima imam pravo i ovlast pristupa neće dostavljati/davati na korištenje niti na bilo koji drugi način učiniti dostupnima trećim (neovlaštenim) osobama, te
- e) da će povjerljivost osobnih podataka čuvati i nakon prestanka ovlasti pristupa osobnim podacima.

#### **Ostale odredbe**

##### **Članak 26.**

(1) Za pitanja koja nisu navedena ovim Pravilnikom primjenjuju se odredbe Uredbe (EU) broja 2016/679 Europskog parlamenta i vijeća od dana 27. travnja 2016. godine o zaštiti pojedinca u vezi s obradom osobnih podataka i o slobodnom kretanju takvih podataka, odredbe Zakona o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka (NN broj 42/2018) od 9. svibnja 2018. godine i ostali pozitivni zakonski propisi RH koji uređuju provedbu Uredbe ili se odnose na osobne podatke.

##### **Članak 27.**

(1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenim novinama“

KLASA:022-05/18-01/138  
URBROJ:2168/01-01-02-0206-18-1  
Pula, 24.05.2018.

**ZAMJENICA GRADONAČELNIKA**  
**Elena Puh Belci, v.r.**

Temeljem članka 61. Statuta Grada Pula-Pola (Službene novine 7/09,16/09, 12/11, 01/13, 02/18) i odredbi Zakona o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka („Narodne novine“ broj 42/2018) od 9. svibnja 2018. godine (dalje: Zakon) te odredbi Uredbe (EU) broja 2016/679 Europskog parlamenta i Vijeća od 27. travnja 2016. godine o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka i o slobodnom kretanju takvih podataka, (dalje: Uredba) Grad Pula kao voditelj obrade donosi ovaj

## **P R A V I L N I K O K O R I Š T E N J U G P S S U S T A V A**

### **Članak 1.**

(1) Korištenje GPS sustava u smislu odredbi ovog Pravilnika odnosi se na prikupljanje i daljnju obradu osobnih podataka koja obuhvaća praćenje kretanja zaposlenika u odnosu na:

- upravljanje motornim vozilom,
- na uređaje prometnih redara,

čime se stvaraju snimljene evidencije koje čine ili je namijenjeno da čini dijelu sustava pohrane.

### **Članak 2.**

(1) Ovim Pravilnikom o korištenju GPS sustava iz članka 1. ovoga Pravilnika uređuje se i definira:

- a) svrha i opseg podataka koji se prikupljaju,
- b) korištenje i uporaba podataka prikupljenih GPS sustavom, te
- c) način i vrijeme čuvanja podataka.

(2) Prilikom prikupljanja, pohranjivanja, čuvanja i korištenja podataka prikupljenih GPS sustavom Voditelj obrade je dužan zaštititi podatke sukladno Uredbi i Zakonu, te ostalim podzakonskim propisima.

### **Članak 3.**

(1) GPS sustav provodi se isključivo u svrhu zaštite:

- a) sigurnosti osoba koje se nađu u službenim vozilima, (kontrola upravljanja vozilom) i korisnika uređaja prometnih redara
- b) imovine
- c) bolje organizacije rada.

s ciljem smanjenja rizika izloženosti zaposlenika i njegove povećane zaštite i sigurnosti, kao i imovine od provala, krađa, oštećenja, uništenja i sl., te unapređenja organizacije rada kao efikasnog i ekonomičnog korištenja vozila i uređaja.

(2) Voditelj obrade može podatke dobivene korištenjem GPS sustava koristiti samo za svrhe navedene u stavku 1 ovog članka.

(3) GPS sustav (obrada podataka putem GPS sustava) ne smije biti u suprotnosti niti prevladavati nad interesima ispitanika.

(4) Podaci koji su snimljeni i evidentirani GPS sustavom mogu se isključivo koristiti za navedeno u stavku 1. ovoga članka.

### **Članak 4.**

(1) Snimljeni podaci snimaju se i čuvaju najduže trideset dana od dana nastanka, a nakon navedenog roka snimke se trajno brišu, osim ako je zakonom ili drugim pozitivnim zakonskim propisom propisan duži rok čuvanja

ili ako su dokaz u sudskom, upravnom, arbitražnom ili drugom istovrijednom postupku.

(2) U slučaju opravdane potrebe, a u svrhu dokazivanja može u svakom pojedinačnom slučaju odlučiti da se podaci čuvaju duže od vremena navedenog u prethodnom stavku ovoga članka.

(3) Snimke kojima se dokazuje povreda svrhe pohranit će se na čuvanje na godinu dana od dana pohranjivanja zapisa sve dok za njima postoji potreba.

### **Članak 5.**

(1) Voditelj obrade dužan je:

- svojom odlukom odrediti popis vozila i uređaja u kojima je ugrađen GPS sustav
- označiti vozilo i uređaj da se u njemu nalazi GPS sustav.

(2) Oznaka s obavijesti u vozilu i na uređaju mora biti istaknuta na vidnom mjestu.

(3) Obavijest iz prethodnog stavka ovog članka Pravilnika treba sadržavati sve relevantne informacije u skladu s odredbom članka 13. Uredbe, a posebno jednostavnu i razumljivu sliku uz tekst kojim se ispitanicima/korisnicima pružaju slijedeće informacije:

- a) da je vozilo i uređaj pod GPS sustavom,
- b) podatke o voditelju obrade,
- c) kontakt podatke putem kojih ispitanik može ostvariti svoja prava.

(4) Podaci o osobama prikupljene sustavom tehničke zaštite izvan njihove zakonske namjene se ne smiju koristiti.

(5) Uvid u snimke (pristup osobnim podacima prikupljenih putem GPS sustava) dopušten je samo odgovornim osobama Voditelja obrade i osobama od njega posebno imenovanih, koje osobe ne smiju koristiti snimke suprotno utvrđenoj svrsi iz članka 2. ovog Pravilnika.

### **Članak 6.**

(1) Snimka GPS sustava mora biti zaštićena od pristupa neovlaštenih osoba.

(2) Voditelj obrade dužan je uspostaviti automatski sustav zapisa za evidentiranje pristupa snimkama GPS sustavu koji će sadržavati vrijeme i mjesto pristupa kao i oznaku osoba koje su izvršile pristup podacima prikupljenim putem GPS sustava.

(3) Pristup podacima iz stavka 1. ovoga članka, imaju nadležna državna tijela u okviru obavljanja poslova iz svojeg zakonom utvrđenog djelokruga.

### **Članak 7.**

(1) Voditelj obrade može imati GPS sustav samo u vozilima i uređajima koje ima u vlasništvu i/ili na korištenju i/ili u najmu, gdje zaposlenik prilikom preuzimanja vozila i uređaja mora biti upoznat s time da je vozilo i uređaj opremljen s GPS sustavom.

### **Članak 8.**

(1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu prvoga dana od dana objave u „Službenim novinama“.

KLASA:022-05/18-01/140  
URBROJ:2168/01-01-02-0206-18-1  
Pula, 24.05.2018.

**ZAMJENICA GRADONAČELNIKA  
Elena Puh Belci, v.r.**

Temeljem članka 61. Statuta Grada Pula-Pola (Službene novine 7/09,16/09, 12/11, 01/13, 02/18) i odredbi Zakona o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka („Narodne novine“ broj 42/2018) od 9. svibnja 2018. godine te odredbi Uredbe (EU) broja 2016/679 Europskog parlamenta i Vijeća od 27. travnja 2016. godine o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka i o slobodnom kretanju takvih podataka, Grad Pula kao voditelj obrade donosi ovaj

## **P R A V I L N I K O K O R I Š T E N J U S U S T A V A V I D E O - N A D Z O R A**

### **Članak 1.**

(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 temeljenih na odredbama Zakona o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka (NN broj 42/2018), dalje u tekstu Zakon i odredbi Uredbe (EU) broja 2016/679 Europskog parlamenta i vijeća od dana 27. travnja 2016. godine o zaštiti pojedinca u vezi s obradom osobnih podataka i o slobodnom kretanju takvih podataka, dalje u tekstu Uredba.

(2) Video nadzor obuhvaća stvaranje snimke u odnosu na službene objekte i prostorije voditelja obrade i javnu površinu grada Pule.

### **Članak 2.**

(1) Ovim Pravilnikom o korištenju sustava video nadzora uređuju se i definira:

- a) svrha i opseg osobnih podataka koji se prikupljaju,
- b) način i vrijeme čuvanja,
- c) uporabu, čuvanje, pohranu i brisanje snimljenih podataka.

(2) Prilikom prikupljanja, pohranjivanja, čuvanja i korištenja podataka prikupljenih video nadzorom Voditelj obrade je dužan zaštititi podatke sukladno Uredbi i Zakonu, te ostalim propisima koje se odnose na predmet ovoga akta.

### **Članak 3.**

(1) Sustav video nadzora provodi se isključivo u svrhu zaštite:

- a) smanjenja rizika i povećanja zaštite i sigurnosti zaposlenika i ostalih osoba koji se nađu u prostorima voditelja obrade a osobito kontrole ulazaka i izlazaka iz radnih prostorija i ostalih prostora. te radi smanjenja izloženosti zaposlenika i ostalih ljudi riziku od razbojstva, provala, nasilja, krađa,
- b) života i zdravlja ljudi i imovine na javnim mjestima, s ciljem smanjenja izloženosti ljudi i imovine riziku od razbojstva, provala, nasilja, krađa, oštećenja, uništenja, uspostavljanja javnog reda i mira i sl..

(2) Sustav video nadzora (obrada podataka putem video nadzora) ne smije biti u suprotnosti niti prevladavati nad interesima ispitanika.

(3) Snimke koje su snimljene sustavom vide nadzora mogu se isključivo koristiti za navedeno u stavku 1. ovoga članka.

### **Članak 4.**

(1) Video-nadzorom pokriveni su prostori i javne površine koji se odnose na:

- a) Objekt - Forum 1
  - a. Jedna kamera u atriju ispred samog ulaza u gradsku palaču
  - b. Dvije kamere na sjeverozapadnom uglu:
    - I. Jedna kamera snima prolaz između palače i Augustovog hrama
    - II. Jedna kamera snima stražnje (sjeverno) pročelje palače
- b) Objekt - Forum 13
  - a. Jedna kamera snima na automobilski ulaz zapadno od zgrade (gdje se nalazi uspravljeni cestovni stupić)
- c) Objekt – Forum 11
  - a. Jedna PTZ (pokretna kamera) snima Forum (trg)
- d) Objekt - Forum 2
  - a. Dvije kamere ispred ulaza
    - I. Jedna kamera snima prostor ispred ulaza
    - II. Jedna kamera snima prema sjeveru i Kandlerovoj ulici
  - b. Četiri kamere u zgradi Forum 2
    - I. Jedna kamera na stubištu koja snima portirnicu i prilaz portirnici (tu je i druga kamera koja ne radi)
    - II. Jedna kamera na podestu stubišta prvog kata – snima stubište i hodnik
    - III. Jedna kamera na podestu stubišta drugog kata – snima stubište i hodnik
    - IV. Jedna kamera u hodniku na drugom katu snima hodnik
- e) Na zgradi na raskrižju Kandlerove ulice i Ulice Porta Stovagnana, na uglu zgrade jugozapadno od raskrižja
  - a. Jedna kamera snima niz Kandlerovu ulicu prema sjeveru
  - b. Jedna kamera snima niz Kandlerovu ulicu prema jugu
- f) Polanijev prolaz/stara tržnica
  - a. Jedna kamera snima prostor ispred ulaza u Gradski odjel za financije (Polanijev prolaz)
  - b. Jedna kamera snima prostor ispred ulaza u pisarnicu
  - c. Jedna kamera je unutar prostora pisarnice u prijemnom prostoru za rad sa strankama koja snima pisarnicu bez utjecaja na službeni radni prostor
- g) Sergijevaca 2 – četiri kamere
  - a. Dvije na sjeveroistočnom uglu zgrade – jedna snima Forum, a jedna snima niz ulicu Sergijevaca
  - b. Dvije na jugoistočnom uglu (cijelog bloka, ne zgrade, kod ljekarne) – jedna snima ulicu Sergijevaca prema jugu, a druga prema zapadu - parkiralištu i cestovnom stupiću
- h) U službenim objektima ne smiju biti pokriveni prostori za odmor, osobnu higijenu i presvlačenje.

### **Članak 5.**

(1) Praćenje javnih površina putem video nadzora dozvoljeno je samo tijelima javne vlasti, pravnim osobama s javnim ovlastima i pravnim osobama koje obavljaju javnu službu, samo:

- ako je propisano zakonom,
- ako je nužno za izvršenje poslova i zadaća tijela javne vlasti ili
- radi zaštite života i zdravlja ljudi te imovine.

(2) Odredbe ovoga članka ne isključuju primjenu članka 35. Opće uredbe o zaštiti podataka na sustavno praćenje javno dostupnog područja u velikoj mjeri.



#### **Članak 6.**

(1) Snimljeni podaci snimaju se i čuvaju najduže trideset dana od dana nastanka, a nakon navedenog roka snimke se trajno brišu, osim ako je zakonom ili drugim pozitivnim zakonskim propisom propisan duži rok čuvanja ili ako su dokaz u sudskom, upravnom, arbitražnom ili drugom istovrijednom postupku.

(2) U slučaju opravdane potrebe, a u svrhu dokazivanja može u svakom pojedinačnom slučaju odlučiti da se podaci čuvaju duže od vremena navedenog u prethodnom stavku ovoga članka.

(3) Snimke kojima se dokazuje povreda svrhe nadzora pohranit će se na čuvanje na godinu dana od dana pohranjivanja zapisa sve dok za njima postoji potreba.

#### **Članak 7.**

(1) Voditelj obrade dužan je označiti da je objekt odnosno u njemu pojedina prostorija, te vanjska površina objekta pod video nadzorom.

(2) Oznaka s obavijesti mora biti istaknuta na vidnom mjestu, vidljiva najkasnije prilikom ulaska u perimetar snimanja, odnosno pri ulasku u nadzirani prostor.

(3) Obavijest iz prethodnog stavka ovog članka Pravilnika treba sadržavati sve relevantne informacije skladu odredbi članka 13. Uredbe, a posebno jednostavnu i razumljivu sliku uz tekst kojim se ispitanicima pružaju slijedeće informacije:

- a) da je prostor pod video nadzorom,
- b) podatke o voditelju obrade,
- c) kontakt podatke putem kojih ispitanik može ostvariti svoja prava.

(4) Podaci o osobama prikupljene sustavom tehničke zaštite izvan njihove zakonske namjene se ne smiju koristiti.

(5) Uvid u snimke (pristup osobnim podacima prikupljenih putem video nadzora) dopušten je samo odgovornim osobama Voditelja obrade i osobama od njega posebno imenovanih, koje osobe ne smiju koristiti snimke suprotno utvrđenoj svrsi iz članka 2. ovog Pravilnika.

#### **Članak 8.**

(1) Voditelj obrade mora uspostaviti automatizirani sustav zapisa za evidentiranje pristupa snimkama video nadzora koji će sadržavati:

- vrijeme i mjesto pristupa,
- oznaku osoba koje su izvršile pristup podacima prikupljenih putem video nadzora.

#### **Članak 9.**

(1) Sustav video nadzora mora biti zaštićen od pristupa neovlaštenih osoba.

(2) Pristup podacima iz stavka 1. ovoga članka, imaju nadležna državna tijela u okviru obavljanja poslova iz svojeg zakonom utvrđenog djelokruga.

#### **Članak 10.**

(1) Obrada osobnih podataka zaposlenika putem sustava video nadzora može se provoditi samo uz svrhu i uvjete utvrđene posebnom odlukom Voditelja obrade vodeći računa o tome jesu li 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.

#### **Članak 11.**

(1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu prvog dana od dana objave u „Službenim novinama“.

KLASA:022-05/18-01/139

URBROJ:2168/01-01-02-0206-18-1

Pula, 24.05.2018.

**ZAMJENICA GRADONAČELNIKA**

**Elena Puh Belci, v.r.**



## SADRŽAJ

1. Pravidnik o zaštiti osobnih podataka .....	1
2. Pravidnik o korištenju GPS sustava .....	6
3. Pravidnik o korištenju sustava video-nadzora .....	7

