



## PRAVILNIK O ZAŠTITI OSOBNIH PODATAKA NA SVEUČILIŠTU SJEVER

Koprivnica, srpanj 2018. godine

## Sadržaj

|     |  |    |
|-----|--|----|
| 1.  | UVOD.....  | 3  |
| 2.  | POJMOVI .....  | 3  |
| 3.  | PRIKUPLJANJE I OBRADA OSOBNIH PODATAKA.....                          | 4  |
| 4.  | NAČELA OBRADE OSOBNIH PODATAKA .....                                 | 4  |
| 4.1 | <i>Zakonitost</i> .....  | 4  |
| 4.2 | <i>Točnost</i> .....   | 5  |
| 4.3 | <i>Svrhovitost</i> .....   | 5  |
| 4.4 | <i>Trajnost</i> .....  | 5  |
| 4.5 | <i>Sigurnost</i> .....   | 5  |
| 4.6 | <i>Transparentnost</i> .....   | 5  |
| 5.  | OBVEZA POŠTIVANJA POVJERLJIVOSTI.....                                | 5  |
| 6.  | PRAVA ISPITANIKA.....  | 6  |
| 6.1 | <i>Pravo na pristup podacima</i> .....                               | 6  |
| 6.2 | <i>Pravo na ispravak</i> .....                                       | 6  |
| 6.3 | <i>Pravo na brisanje</i> .....                                       | 6  |
| 6.4 | <i>Pravo na ograničenje obrade</i> .....                             | 7  |
| 6.5 | <i>Pravo na prenosivost podataka</i> .....                           | 7  |
| 6.6 | <i>Pravo na prigovor</i> .....                                       | 7  |
| 7.  | EVIDENCIJA I ČUVANJE PODATAKA.....                                   | 7  |
| 8.  | TEHNIČKA I INTEGRIRANA ZAŠTITA PODATAKA .....                        | 8  |
| 9.  | PROCJENA UČINKA NA ZAŠTITU PODATAKA.....                             | 8  |
| 10. | SLUŽBENIK ZA ZAŠTITU OSOBNIH PODATAKA.....                           | 9  |
| 11. | DIZANJE SVIJESTI.....  | 9  |
| 12. | NADZOR NAD RADNJAMA NA PODACIMA I NADZOR NAD PRIJENOSOM PODATAKA.... | 10 |
| 13. | ORGANIZACIJA RADNIH POSTUPAKA .....                                  | 10 |
| 14. | IZVRŠITELJI OBRADE PODATAKA ANGAŽIRANI PREMA UGOVORU .....           | 10 |
| 15. | UPRAVLJANJE INCIDENTIMA I IZVJEŠĆIVANJE O POVREDI.....               | 10 |
| 16. | ZAVRŠNE ODREDBE.....   | 11 |

Temeljem čl. 47. Statuta Sveučilišta Sjever, sukladno odredbama Opće uredbe o zaštiti osobnih podataka (Uredba EU 2016/679) i odredbama Zakona o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka (NN br. 42/2018), a nakon prethodno dobivene suglasnosti sindikalnog povjerenika temeljem čl. 153. Zakona o radu (NN 93/14, 127/17), Senat Sveučilišta Sjever na XI. sjednici u akademskoj godini 2017./2018., održanoj 19. srpnja 2018. godine donosi

## PRAVILNIK O ZAŠTITI OSOBNIH PODATAKA NA SVEUČILIŠTU SJEVER

### 1. UVOD

#### Članak 1.

(1) Ovim Pravilnikom o zaštiti osobnih podataka na Sveučilištu Sjever (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se opći postupci i mjere zaštite osobnih podataka koji se vode na Sveučilištu Sjever (u daljnjem tekstu: Voditelj obrade). Pravilnik obuhvaća opće mjere zaštite zbirke osobnih podataka tijekom njihovog prikupljanja, obrade, pohrane, prijenosa i korištenja. Svrha Pravilnika je osigurati sukladnost djelovanja Voditelja obrade s propisima na području zaštite osobnih podataka.

#### Članak 2.

(1) Pojmovi koji se koriste u Pravilniku, a imaju rodni značaj, bez obzira na to koriste li se u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način muški i ženski rod.

### 2. POJMOVI

#### Članak 3.

- 1.) „osobni podaci” znači svi podaci koji se odnose na pojedinca čiji je identitet utvrđen ili se može utvrditi;
- 2.) „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;
- 3.) „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;
- 4.) „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;
- 5.) „izvršitelj obrade” znači fizička ili pravna osoba, tijelo javne vlasti, agencija ili drugo tijelo koje obrađuje osobne podatke u ime voditelja obrade;
- 6.) „primatelj” znači fizička ili pravna osoba, tijelo javne vlasti, agencija ili drugo tijelo kojem se otkrivaju osobni podaci, neovisno o tome je li on treća strana. Međutim, tijela javne vlasti koja mogu primiti osobne podatke u okviru određene istrage u skladu s pravom Unije

ili države članice ne smatraju se primateljima; obrada tih podataka koju obavljaju ta tijela javne vlasti mora biti u skladu s primjenjivim pravilima o zaštiti podataka prema svrhama obrade;

- 7.) „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;
- 8.) „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;
- 9.) „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.

### 3. PRIKUPLJANJE I OBRADA OSOBNIH PODATAKA

#### Članak 4.

- (1) Pravilnik utvrđuje pravila povezana sa zaštitom pojedinaca u pogledu prikupljanja i obrade osobnih podataka i pravila povezana sa slobodnim kretanjem osobnih podataka.
- (2) Cilj Pravilnika je uspostaviti primjerene procese zaštite i upravljanja osobnim podacima ispitanika, odnosno studenata, zaposlenika, vanjskih suradnika i drugih osoba čiji se osobni podaci obrađuju.
- (3) Pravilnik se primjenjuje na sve obrade osobnih podataka unutar Sveučilišta, a temeljem pravne osnove ili privole.
- (4) Pravna osnova za prikupljanje i obradu osobnih podataka su zakonski i podzakonski akti, opći akti Voditelja obrade i ugovori.
- (5) Privola je izražavanje želja ispitanika kojim on izjavom ili jasnom potvrdnom radnjom daje pristanak za obradu osobnih podataka koji se na njega odnose i ista se može u svakom trenutku povući. Povlačenje privole ne utječe na zakonitost obrade na temelju privole prije njezina povlačenja.

### 4. NAČELA OBRADE OSOBNIH PODATAKA

#### Članak 5.

- (1) Načela obrade podataka su osnovna pravila kojih se Voditelj obrade pridržava prilikom obrade osobnih podataka ispitanika, a obrade koje se provode sukladno dolje navedenim načelima smatraju se zakonitima.
- (2) Svaka organizacijska jedinica dužna je osigurati pridržavanje dolje navedenih načela unutar vlastite domene i prilikom obrade osobnih podataka za koje je organizacijska jedinica voditelj obrade.
- (3) Voditelj obrade osobne podatke obrađuje u skladu sa sljedećim načelima: zakonitost, točnost, svrhovitost, trajnost, sigurnost, transparentnost.

#### 4.1 Zakonitost

#### Članak 6.

- (1) Načelo zakonitosti podrazumijeva obrađivanje osobnih podataka ispitanika sukladno važećim zakonima i pokrivajući sva prava ispitanika. Voditelj obrade će ponekad ispitanike morati pitati i za neke osobne podatke koji nisu potrebni za ostvarenje konkretne usluge, no zakonom su obvezni za prikupljanje (npr. Zakon o službenoj statistici i slično).

## 4.2 Točnost

### Članak 7.

- (1) Načelo točnosti podrazumijeva da osobni podaci moraju biti točni i prema potrebi ažurni. Mora se poduzeti svaka razumna mjera radi osiguravanja da se osobni podaci koji nisu točni, uzimajući u obzir svrhe koje se obrađuju, bez odlaganja izbrišu ili isprave.
- (2) Voditelj obrade osigurava primjenu načela točnosti na način da ispitanik može zatražiti ispravak podataka u organizacijskoj jedinici u kojoj je dostavio osobne podatke, ukoliko primijeti da neki od njegovih osobnih podataka nije ispravno naveden.

## 4.3 Svrhovitost

### Članak 8.

- (1) Načelo svrhovitosti podrazumijeva da osobni podaci moraju biti primjereni, relevantni i ograničeni na ono što je nužno u odnosu na svrhe u koje se obrađuju.
- (2) Osobni podaci moraju biti prikupljeni u posebne, izričite i zakonite svrhe, te se dalje ne smiju obrađivati na način koji nije u skladu s tim svrhama.
- (3) Iznimno, daljnja obrada u svrhe arhiviranja javnom interesu, u svrhe znanstvenog ili povijesnog istraživanja ili u statističke svrhe ne smatra se neusklađenom s prvotnim svrhama.

## 4.4 Trajnost

### Članak 9.

- (1) Načelo trajnosti podrazumijeva da osobni podaci moraju biti čuvani u obliku koji omogućuje identifikaciju ispitanika samo onoliko dugo koliko je potrebno da se zadovolji svrha zbog koje su podaci prikupljeni.
- (2) Osobni podaci mogu se pohraniti na dulja razdoblja ukoliko je isto zakonskim aktima propisano.

## 4.5 Sigurnost

### Članak 10.

- (1) Načelo sigurnosti podrazumijeva da osobni podaci moraju biti zaštićeni od neovlaštenog pristupa i uporabe, gubitka, uništenja ili oštećenja primjenom odgovarajućih tehničkih ili organizacijskih mjera.

## 4.6 Transparentnost

### Članak 11.

- (1) Načelo transparentnosti podrazumijeva da će Voditelj obrade prilikom prikupljanja osobnih podataka pružiti ispitaniku sve potrebne informacije i na zahtjev osigurati ispitaniku uvid u njegove podatke, obrazloženje obrade, temelj i zakonitost obrade i slično.

## 5. OBVEZA POŠTIVANJA POVJERLJIVOSTI

### Članak 12.

- (1) Voditelj obrade se u skladu s odredbama Uredbe obvezuje poštivati načela obrade osobnih podataka.

(2) Ako se obrada provodi u ime izvršitelja obrade, Voditelj obrade koristi se jedino izvršiteljima obrade koji u dovoljnoj mjeri jamče provedbu odgovarajućih tehničkih i organizacijskih mjera na način da je obrada u skladu sa zahtjevima iz ove Uredbe i da se njome osigurava zaštita prava ispitanika.

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

(4) Obrada koju provodi izvršitelj obrade uređuje se ugovorom ili drugim pravnim aktom u skladu s odredbama Uredbe.

## 6. PRAVA ISPITANIKA

### Članak 13.

(1) Osobni podaci ispitanika su njegovo vlasništvo i podaci koji su potrebni Voditelju obrade neophodni su za pružanje usluge, a ispitanici u svakom trenutku zadržavaju određena prava u odnosu na obrade njihovih podataka. Voditelj obrade prikuplja i obrađuje podatke samo uz postojanje navedenih zakonitosti obrade.

(2) Voditelj obrade će u trenutku prikupljanja osobnih podataka ispitaniku pružiti sljedeće informacije: identitet i konkretne podatke voditelja obrade, konkretne podatke službenika za zaštitu osobnih podataka, svrhe obrade radi kojih se upotrebljavaju osobni podaci kao i pravnu osnovu za obradu, legitimne interese, primatelje ili kategorije primatelja osobnih podataka, namjeru prijenosa osobnih podataka trećim zemljama (ako postoji), razdoblje pohrane podataka ili kriterije koji definiraju to razdoblje, prava vezana uz pristup, ispravak ili brisanje osobnih podataka, prava vezana uz privole, pravo na podnošenje prigovora, potencijalno postojanje automatiziranog donošenja odluka što podrazumijeva i izradu profila te postojanje niže navedenih prava.

(3) U slučaju da se podaci ne prikupljaju izravno od ispitanika, uz navedene podatke navodi se i izvor osobnih podataka.

#### 6.1 Pravo na pristup podacima

### Članak 14.

(1) Ispitanik ima pravo od Voditelja obrade dobiti potvrdu obrađuju li se njegovi osobni podaci te ako se takvi osobni podaci obrađuju, pristup osobnim podacima i svrsi obrade, kategorijama osobnih podataka o kojima je riječ, potencijalnim primateljima kojima su osobni podaci otkriveni ili će im biti otkriveni i slično.

#### 6.2 Pravo na ispravak

### Članak 15.

(1) Ispitanik ima pravo bez nepotrebnog odgađanja ishoditi od Voditelja obrade ispravak netočnih osobnih podataka koji se na njega odnose.

(2) Uzimajući u obzir svrhe obrade, ispitanik ima pravo dopuniti nepotpune osobne podatke, među ostalim i davanjem dodatne izjave.

#### 6.3 Pravo na brisanje

### Članak 16.

(1) Ispitanik ima pravo od Voditelja obrade ishoditi brisanje osobnih podataka koji se na njega odnose, a Voditelj obrade je obavezan obrisati 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 ili na drugi način obrađeni;

- ispitanik povuče privolu na kojoj se obrada temelji, a ne postoji druga pravna osnova za obradu;
- ispitanik uloži prigovor na obradu, a legitimni razlozi za realizaciju prava na brisanje imaju veću težinu od legitimnog interesa Voditelja obrade za obradu i/ili čuvanje osobnih podataka;
- osobni podaci nezakonito su obrađeni;
- osobni podaci moraju se brisati radi poštovanja pravne obveze.

#### 6.4 Pravo na ograničenje obrade

##### Članak 17.

(1) Ispitanik ima pravo od Voditelja obrade tražiti ograničenje obrade u slučaju da osporava točnost osobnih podataka, kada smatra da je obrada nezakonita te se protivi brisanju osobnih podataka i umjesto toga traži ograničenje njihove upotrebe, kada Voditelj obrade više ne treba osobne podatke za potrebe obrade, te u slučaju kada je ispitanik uložio prigovor na obradu i očekuje potvrdu nadilaze li legitimni razlozi voditelja obrade razloge ispitanika.

#### 6.5 Pravo na prenosivost podataka

##### Članak 18.

(1) Ispitanik ima pravo zaprimiti osobne podatke koji se odnose na njega, a koje je pružio Voditelju obrade u strukturiranom, uobičajeno upotrebljavanom i strojno čitljivom formatu, te ima pravo prenijeti te podatke drugom Voditelju obrade. Potrebno je uzeti u obzir da se pravo prijenosa odnosi isključivo na osobne podatke ispitanika.

#### 6.6 Pravo na prigovor

##### Članak 19.

(1) Ispitanik ima pravo na temelju svoje posebne situacije u svakom trenutku uložiti prigovor na obradu osobnih podataka koji se odnose na njega. Voditelj obrade u takvoj situaciji više ne smije obrađivati osobne podatke osim ako dokaže da postoje uvjerljivi legitimni razlozi za obradu koji nadilaze interese, prava i slobode ispitanika ili radi postavljanja, ostvarivanja ili obrane pravnih zahtjeva.

(2) Ukoliko se osobni podaci obrađuju za potrebe izravnog marketinga, ispitanik u svakom trenutku ima pravo uložiti prigovor na obradu osobnih podataka koji se odnose na njega za potrebe takvog marketinga, što uključuje izradu profila u mjeri koja je povezana s takvim izravnim marketingom.

(3) Ako se ispitanik protivi obradi za potrebe izravnog marketinga, osobni podaci više se ne smiju obrađivati u takve svrhe.

##### Članak 20.

(1) Ispitanik ima pravo da se na njega ne odnosi odluka koja se temelji isključivo na automatiziranoj obradi, uključujući izradu profila, koja proizvodi pravne učinke koji se na njega odnose ili na sličan način značajno na njega utječu, osim ako je ta odluka:

- potrebna za sklapanje ili izvršenje ugovora između ispitanika i Voditelja obrade,
- dopuštena zakonom,
- temeljena na izričitoj privoli ispitanika.

### 7. EVIDENCIJA I ČUVANJE PODATAKA

##### Članak 21.

(1) Voditelj obrade i predstavnik voditelja obrade, ako je primjenjivo, vodi evidenciju aktivnosti obrade za koje je odgovoran. Ta evidencija sadržava sljedeće informacije:

- ime i konkretne podatke voditelja obrade, i ukoliko je primjenjivo, zajedničkog voditelja obrade, predstavnika 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 moguće, predviđene rokove za brisanje različitih kategorija podataka;
  - ako je moguće, opći opis tehničkih i organizacijskih sigurnosnih mjera.
- (2) Svaki izvršitelj obrade i predstavnik izvršitelja obrade, ako je primjenjivo, vodi evidenciju svih kategorija aktivnosti obrade koje se obavljaju za voditelja obrade, koja sadržava:
- ime i konkretne podatke jednog ili više izvršitelja obrade i svakog voditelja obrade u čije ime izvršitelj obrade djeluje te, ako je primjenjivo, predstavnika voditelja obrade ili izvršitelja obrade te službenika za zaštitu podataka;
  - kategorije obrade koje se obavljaju u ime svakog voditelja obrade;
  - ako je moguće, opći opis tehničkih i organizacijskih sigurnosnih mjera.
- (3) Evidencije moraju biti u pisanom obliku, uključujući elektronički oblik.

#### Članak 22.

- (1) Evidencije o zbirkama osobnih podataka, koje vodi Voditelj obrade, prema potrebi, će se ustrojiti posebnim aktom.

### 8. TEHNIČKA I INTEGRIRANA ZAŠTITA PODATAKA

#### Članak 23.

- (1) Uzimajući u obzir najnovija dostignuća, troškove provedbe te prirodu, opseg, kontekst i svrhu obrade, kao i rizik različitih razina vjerojatnosti i ozbiljnosti za prava i slobode pojedinaca, voditelj obrade i izvršitelj obrade provode odgovarajuće tehničke i organizacijske mjere kako bi osigurali odgovarajuću razinu sigurnosti s obzirom na rizik, uključujući prema potrebi:
- pseudonimizaciju i enkripciju osobnih podataka,
  - sposobnost osiguravanja trajne povjerljivosti, cjelovitosti, dostupnosti i otpornosti sustava i usluga obrade,
  - sposobnost pravodobne ponovne uspostave dostupnosti osobnih podataka i pristupa njima u slučaju fizičkog ili tehničkog incidenta,
  - proces za redovito testiranje, ocjenjivanje i procjenjivanje učinkovitosti tehničkih i organizacijskih mjera za osiguravanje sigurnosti obrade.
- (2) Voditelj obrade i izvršitelj obrade poduzimaju mjere kako bi osigurali da svaki pojedinac koji djeluje pod odgovornošću voditelja obrade ili izvršitelja obrade, a koji ima pristup osobnim podacima, ne obrađuje te podatke ako to nije prema uputama voditelja obrade, osim ako je to obavezan učiniti prema pravu Europske unije ili pravu države članice.

### 9. PROCJENA UČINKA NA ZAŠTITU PODATAKA

#### Članak 24.

- (1) Ukoliko je vjerojatno da će određena vrsta obrade, osobito putem novih tehnologija i uzimajući u obzir prirodu, opseg, kontekst i svrhe obrade, prouzročiti visok rizik za prava i slobode pojedinaca, Voditelj obrade prije obrade provodi procjenu učinka predviđenih postupaka obrade za zaštitu osobnih podataka. Jedna procjena može se odnositi na niz sličnih postupaka obrade koji predstavljaju slične visoke rizike.
- (2) Prema potrebi Voditelj obrade od ispitanika ili njihovih predstavnika traži mišljenje o namjeravanoj obradi, ne dovodeći u pitanje komercijalne ili javne interese ili sigurnost postupka obrade.



(3) Prema potrebi Voditelj obrade provodi preispitivanje kako bi procijenio je li obrada provedena u skladu s procjenom učinka na zaštitu podataka barem onda kada postoji promjena u razini rizika koji predstavljaju postupci obrade.

## 10. SLUŽBENIK ZA ZAŠTITU OSOBNIH PODATAKA

### Članak 25.

(1) Voditelj obrade je imenovao Službenika za zaštitu osobnih podataka koji je neovisan i kao takav djeluje u interesu zaštite prava ispitanika i njihovih osobnih podataka.

(2) Odgovornost Službenika za zaštitu osobnih podataka je da se unutar Sveučilišta primjenjuje Pravilnik o zaštiti osobnih podataka te ostale procedure koje definiraju pravila postupanja prilikom prikupljanja i obrade osobnih podataka ispitanika.

(3) Voditelj obrade i izvršitelj obrade osiguravaju da je službenik za zaštitu podataka na primjeren način i pravodobno uključen u sva pitanja u pogledu zaštite osobnih podataka.

(4) Ispitanici mogu kontaktirati službenika za zaštitu osobnih podataka u pogledu svih pitanja povezanih s obradom svojih osobnih podataka i ostvarivanja svojih prava iz ove Uredbe.

(5) Službenik za zaštitu osobnih podataka obavezan je tajnošću ili povjerljivošću u vezi s obavljanjem svojih zadaća.

### Članak 26.

(1) Službenik za zaštitu osobnih podataka obavlja sljedeće zadaće:

- informiranje i savjetovanje Voditelja obrade ili izvršitelja obrade te zaposlenika koji obavljaju obradu o njihovim obvezama iz Uredbe te drugim odredbama o zaštiti podataka,
- praćenje poštovanja Uredbe te drugih odredaba o zaštiti podataka i politike Voditelja obrade ili izvršitelja obrade u odnosu na zaštitu osobnih podataka, uključujući raspodjelu odgovornosti, podizanje svijesti i osposobljavanje osoblja koje sudjeluje u postupcima obrade te povezane revizije,
- pružanje savjeta, kada je to zatraženo, u pogledu procjene učinka na zaštitu podataka i praćenje njezina izvršavanja,
- suradnja s nadzornim tijelom,
- djelovanje kao kontaktna točka za nadzorno tijelo o pitanjima u pogledu obrade, te savjetovanje, prema potrebi, o svim drugim pitanjima.

(2) Službenik za zaštitu osobnih podataka ne prima nikakve upute u pogledu izvršavanja navedenih zadaća što mu dodatno osigurava neovisnost.

(3) Službenik za zaštitu osobnih podataka je ujedno i primarna točka za kontakt ispitanicima koji žele ostvariti svoja prava (pitanja povezanih s obradom svojih osobnih podataka i ostvarivanja svojih prava iz Uredbe), poslati upit vezan uz zaštitu osobnih podataka, zatražiti dodatne informacije, izraziti brigu oko obrade njihovih osobnih podataka, podnijeti prigovor vezano uz zaštitu osobnih podataka te ostvarivanja svojih prava iz Uredbe.

(4) Ispitanici mogu službenika za zaštitu osobnih podataka kontaktirati putem e-mail adrese: [gdpr@unin.hr](mailto:gdpr@unin.hr).

(5) Voditelj obrade ima pravo naplatiti razumnu naknadu na temelju administrativnih troškova ili odbiti postupiti po zahtjevu ako su zahtjevi ispitanika očito neutemeljeni ili pretjerani, a osobito zbog njihovog učestalog ponavljanja.

(6) Kontakt podaci službenika za zaštitu osobnih podataka dostupni su na Internet stranicama Sveučilišta, [www.unin.hr](http://www.unin.hr).

## 11. DIZANJE SVIJESTI

### Članak 27.

(1) Voditelj obrade će kontinuirano raditi na podizanju svijesti zaposlenika i izvršitelja obrade o odredbama Uredbe.

(2) Podizanje svijesti podrazumijeva informiranje i savjetovanje izvršitelja obrade te zaposlenika koji obavljaju obradu o njihovim obvezama iz Uredbe te drugim odredbama o zaštiti podataka.

## 12. NADZOR NAD RADNJAMA NA PODACIMA I NADZOR NAD PRIJENOSOM PODATAKA

### Članak 28.

(1) Voditelj obrade ima pravo zatražiti nadzor nad radnjama na podacima i nadzor nad prijenosom podataka kada smatra da je isto potrebno.

(2) Voditelj obrade dužan je provjeravati kako se prikupljaju i čuvaju privole te ima li potrebe za promjenama izjava o privatnosti (sadrži pravnu osnovu za prikupljanje, period čuvanja i pravo na prigovor nadležnom tijelu u slučaju povrede prava).

## 13. ORGANIZACIJA RADNIH POSTUPAKA

### Članak 29.

(1) Voditelj obrade posebnim procedurama utvrđuje radne postupke prikupljanja, obrade i čuvanja osobnih podataka kao i odgovornost svih osoba koje su odgovorne za obradu osobnih podataka.

## 14. IZVRŠITELJI OBRADJE PODATAKA ANGAŽIRANI PREMA UGOVORU

### Članak 30.

(1) Izvršitelji obrade dužni su:

- obrađivati podatke samo po nalogu Voditelja obrade,
- imati potpisane izjave o povjerljivosti,
- čuvati zapise o obradi,
- implementirati odgovarajuću zaštitu,
- dobiti privolu u slučaju podugovaranja,
- surađivati s Voditeljem obrade kod prijave povrede, zahtjeva za pristup i procjena učinka na zaštitu privatnosti,
- imati ugrađene principe privatnosti u dizajn.

(2) Voditelj obrade obavezan je s Izvršiteljima obrade imati pisani ugovor.

### Članak 31.

(1) Voditelj obrade i izvršitelji obrade su dužni uništiti podatke nakon proteka roka predviđenog Pravilnikom o zaštiti arhivskog i registraturnog gradiva voditelja obrade ili kada prestane svrha zbog koje su osobni podaci obrađivani.

## 15. UPRAVLJANJE INCIDENTIMA I IZVJEŠĆIVANJE O POVREDI

### Članak 32.

(1) U slučaju povrede osobnih podataka voditelj obrade bez nepotrebnog odgađanja i, ako je izvedivo, najkasnije 72 sata nakon saznanja o toj povredi, izvješćuje nadležno nadzorno tijelo o povredi osobnih podataka, osim ako nije vjerojatno da će povreda osobnih podataka prouzročiti rizik za prava i slobode pojedinaca. Ako izvješćivanje nije učinjeno unutar 72 sata, mora biti popraćeno razlozima za kašnjenje.

(2) Izvršitelj obrade bez nepotrebnog odgađanja izvješćuje voditelja obrade nakon što sazna za povredu osobnih podataka.

(3) U izvješćivanju iz stavka 1. mora se barem:

- opisati priroda povrede osobnih podataka, uključujući, ako je moguće, kategorije i približan broj dotičnih ispitanika te kategorije i približan broj dotičnih evidencija osobnih podataka,

- navesti ime i kontaktne podatke službenika za zaštitu podataka ili druge kontaktne točke od koje se može dobiti još informacija,
  - opisati vjerojatne posljedice povrede osobnih podataka,
  - opisati mjere koje je voditelj obrade poduzeo ili predložio poduzeti za rješavanje problema povrede osobnih podataka, uključujući prema potrebi mjere umanjivanja njezinih mogućih štetnih posljedica.
- (4) Voditelj obrade dokumentira sve povrede osobnih podataka, uključujući činjenice vezane za povredu osobnih podataka, njezine posljedice i mjere poduzete za popravlanje štete.

#### Članak 33.

(1) U slučaju povrede osobnih podataka koji će vjerojatno prouzročiti visok rizik za prava i slobode pojedinaca, voditelj obrade bez nepotrebnog odgađanja obavješćuje ispitanika o povredi osobnih podataka.

(2) Obavješćivanje ispitanika iz stavka 1. nije obvezno ako je ispunjen bilo koji od sljedećih uvjeta:

- 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,
- voditelj obrade poduzeo je naknadne mjere kojima se osigurava da više nije vjerojatno da će doći do visokog rizika za prava i slobode ispitanika,
- time bi se zahtijevao nerazmjeran napor.

U takvom slučaju mora postojati javno obavješćivanje ili slična mjera kojom se ispitanici obavješćuju na jednako djelotvoran način.

## 16. ZAVRŠNE ODREDBE

#### Članak 33.

(1) Ovaj Pravilnik donosi Senat Sveučilišta.

(2) Izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se na istovjetan način na koji je donesen Pravilnik.

(3) Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na mrežnim stranicama Sveučilišta.

KLASA: 602-04/18-02/06

UR.BROJ: 2137-0336-09-18-71

Za Sveučilište

Prof.dr.sc. Marin Milković, rektor, v.r.

Pravilnik o zaštiti osobnih podataka na Sveučilištu Sjever objavljen je na oglasnoj ploči Sveučilišta dana 20. kolovoza. godine te stupa na snagu 28. kolovoza 2018. godine.

Ivana Bagarić Peroš, dipl.iur., v.r.  
Tajništvo