

LEKSIKOGRAFSKI ZAVOD MIROSLAV KRLEŽA
Zagreb, Frankopanska ul. 26

Na temelju članka 3. stavka 1. Uredbe (EU) 2016/679 Europskoga 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, 4. 5. 2016.), Zakona o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka (NN 42/18), Zakona o radu (NN 93/14 i 127/17), Zakona o zaštiti na radu (NN 71/14, 118/14 i 94/18) i članaka 31. i 57. Statuta Leksikografskoga zavoda Miroslav Krleža, Ravnateljstvo Zavoda je na sjednici održanoj 31. listopada 2018. donijelo

**Pravilnik o obradi i zaštiti osobnih podataka
u Leksikografskom zavodu Miroslav Krleža**

I. PREDMET

Članak 1.

Ovim se pravilnikom o obradi i zaštiti osobnih podataka (u dalnjem tekstu Pravilnik) u Leksikografskom zavodu Miroslav Krleža kao voditelju obrade osobnih podataka (u dalnjem tekstu Zavod), u skladu s Uredbom (EU) 2016/679 Europskoga 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, 4. 5. 2016.) (u dalnjem tekstu Opća uredba), Zakonom o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka (NN 42/18), Zakonom o radu (NN 93/14 i 127/17), Zakonom o zaštiti na radu (NN 71/14, 118/14 i 94/18), uređuju: vođenje strukturiranih skupova osobnih podataka, obrada osobnih podataka, obrada posebnih kategorija osobnih podataka, prava ispitanika, ispravak i brisanje, pravo na prigovor, tehnička zaštita podataka, odnosi Zavoda i izvršitelja obrade osobnih podataka, evidencija aktivnosti obrade, imenovanje službenika za zaštitu podataka, pravna sredstva i odgovornost, odredbe u vezi s posebnim situacijama obrade i završne odredbe.

U skladu s Općom uredbom, Zavod je voditelj obrade osobnih podataka koji određuje svrhu i sredstva obrade osobnih podataka, sukladno zakonodavstvu Republike Hrvatske i/ili pravu Europske unije.

II. VOĐENJE STRUKTURIRANIH SKUPOVA OSOBNIH PODATAKA

Članak 2.

U Zavodu se automatiziranim ili neautomatiziranim sredstvima vode strukturirani skupovi osobnih podataka koji su dostupni prema posebnim kriterijima (sustavima pohrane), kako slijedi:

- podatci o radnicima i radnom vremenu (evidencija o ljudskim potencijalima)
- podatci o vanjskim suradnicima
- podatci o studentima i učenicima na praksi
- podatci o kandidatima prijavljenima na natječaj za izbor na radna mjesta
- podatci koji se odnose na zdravlje radnika
- podatci o ozljedama na radu
- podatci dobiveni videonadzorom
- podatci o evidenciji prisutnosti na radu radnika i evidenciji posjetitelja Zavoda
- podatci (i fotografije) i druga građa nastala pri obradi podataka o pojedinim osobama radi objave podataka u tiskanom ili elektroničkom izdanju

- podatci o radnicima Zavoda i vanjskim suradnicima koji rade u leksikografskim radnim bazama
- podatci o posjetiteljima internetskih stranica i mrežnih izdanja Zavoda
- tehnički podatci (IP adresa, operacijski sustav i web preglednik) o posjetiteljima internetskih stranica i mrežnih izdanja Zavoda
- podatci za otvaranje AAI@EduHr korisničkih računa
- podatci sadržani u imeniku na zavodskom serveru, dostupnom preko LDAP protokola
- podatci sadržani u pojedinim aplikativnim rješenjima (bazama)
- podatci o plaćama radnika (plaće, uzdržavani članovi obitelji, ovrhe na plaću, zaštićeni računi i dr.)
- podatci o prometnim prekršajima u vezi s korištenjem službenoga automobila
- podatci o kupcima koji su fizičke osobe i kupcima koji robu kupuju preko internetske prodaje
- podatci o jamcima pri kupnji na otplatu
- podatci o zakupnicima
- podatci u vezi s ovrhamama kupaca i zakupnika
- podatci o akviziterima.

Strukturirane skupove osobnih podataka moguće je dodavati, mijenjati i brisati ovisno o potrebama Zavoda.

Članak 3.

U Uredu ravnatelja, u skladu s pravilima poslovanja Zavoda te drugim odgovarajućim propisima u smislu Opće uredbe, obrađuju se, odnosno obavlja se uvid u osobne podatke radnika i suradnika Zavoda koje prikupljaju drugi odjeli, a kojima koordinira Ured ravnatelja, te svi osobni i drugi podatci vezani uz poslovanje Zavoda. U Uredu ravnatelja u smislu Opće uredbe, obrađuju se podatci o kandidatima prijavljenima na natječaj za izbor u leksikografska zvana koji provodi Znanstveno vijeće Zavoda te drugi podatci u vezi s navedenim.

Podatke iz stavka 1. ovoga članka, u smislu Opće uredbe obrađuje, odnosno obavlja uvid u njih radnik na radnom mjestu voditelja Ureda ravnatelja ili radnik na stručnom/administrativnom/tehničkom radnom mjestu koji je raspoređen u Ured ravnatelja, a pristup tim podatcima ima ravnatelj i osobe koje on ovlasti.

Ravnatelj donosi odluku o osobama zaduženima za obradu i zaštitu osobnih podataka iz stavka 1. ovoga članka.

Članak 4.

U Leksikografskom odjelu, u skladu s pravilima poslovanja Zavoda te drugim odgovarajućim propisima u smislu Opće uredbe, za potrebe leksikografskih projekata obrađuju se osobni podatci (i fotografije) i druga građa nastala pri obradi podataka o pojedinim osobama radi objave podataka u tiskanom ili elektroničkom izdanju, te drugi podatci u vezi s navedenim.

U okviru Leksikografskog odjela djeluje Odsjek za informatizaciju, u kojem se, u skladu s pravilima poslovanja Zavoda te drugim odgovarajućim propisima u smislu Opće uredbe, obrađuju osobni podatci radnika Zavoda i vanjskih suradnika koji rade u leksikografskim radnim bazama, osobni podatci posjetitelja internetskih stranica i mrežnih izdanja Zavoda te tehnički podatci (IP adresa, operacijski sustav i web preglednik) o posjetiteljima internetskih stranica i mrežnih izdanja Zavoda.

Podatke iz stavka 1. ovoga članka, u smislu Opće uredbe, obrađuje radnik na stručnom/administrativnom/tehničkom radnom mjestu, raspoređen u redakciju/projekt u Leksikografskom odjelu, a nadzor obavlja radnik na položajnom leksikografskom radnom mjestu (ili voditelj projekta), odnosno leksikograf kojega on odredi.

Podatke iz stavka 2. ovoga članka u smislu Opće uredbe, obrađuje radnik na stručnom/administrativnom/tehničkom radnom mjestu ili leksikograf, raspoređen u Odsjek za informatizaciju u Leksikografskom odjelu, a nadzor obavljaju radnici na položajnim radnim mjestima pomoćnika ravnatelja, voditelj Leksikografskoga odjela ili voditelj Odsjeka za informatizaciju, dok pristup osobnim podatcima posjetitelja internetskih stranica i mrežnih izdanja Zavoda ima glavni urednik/urednik projekta.

Ravnatelj donosi odluku o osobama zaduženim za obradu i zaštitu osobnih podataka iz stavka 1. i 2. ovoga članka.

Članak 5.

U Grafičko-informatičkom odjelu, u skladu s pravilima poslovanja Zavoda te drugim odgovarajućim propisima u smislu Opće uredbe, u Informatičkoj službi obrađuju se osobni podaci za otvaranje AAI@EduHr korisničkih računa, podaci sadržani u imeniku na zavodskom serveru, dostupnom preko LDAP protokola, te se obrađuju osobni podaci, odnosno obavlja se uvid kroz administratorska prava ili prilikom izrade sigurnosne kopije podaci sadržani u pojedinim aplikativnim rješenjima (bazama) koje prikupljaju drugi odjeli Zavoda, osobni podaci posjetitelja internetskih stranica i mrežnih izdanja Zavoda, kao i tehnički podaci (IP adresa, operacijski sustav i web preglednik) o posjetiteljima internetskih stranica i mrežnih izdanja Zavoda.

U Grafičko-informatičkom odjelu u Grafičkoj službi, u smislu Opće uredbe, obrađuju se osobni podaci u pojedinim fazama grafičke obrade teksta.

Podatke iz stavka 1. ovoga članka, u smislu Opće uredbe, obrađuje ili obavlja uvid kroz administratorska prava ili prilikom izrade sigurnosne kopije radnik na stručnom/administrativnom/tehničkom radnom mjestu, raspoređen u Informatičku službu Grafičko-informatičkoga odjela, a nadzor obavlja voditelj Informatičke službe i voditelj Grafičko-informatičkoga odjela.

Podatke iz stavka 2. ovoga članka, odnosno podatke pri grafičkoj obradi i/ili prijelomu teksta, u smislu Opće uredbe, obrađuje, odnosno obavlja uvid u njih radnik na stručnom/administrativnom/tehničkom radnom mjestu, raspoređen u Grafičku službu Grafičko-informatičkoga odjela, a nadzor obavlja voditelj Grafičke službe i voditelj Grafičko-informatičkoga odjela.

Ravnatelj donosi odluku o osobama zaduženima za obradu i zaštitu osobnih podataka iz stavka 1. i 2. ovoga članka.

Članak 6.

U Općem odjelu u skladu s propisima radnoga prava, propisima o zaštiti na radu i drugim odgovarajućim propisima u smislu Opće uredbe obrađuju se osobni podaci o radnicima i radnom vremenu (evidencija o ljudskim potencijalima), osobni podaci o vanjskim suradnicima, studentima i učenicima na praksi, podaci o kandidatima prijavljenima na natječaj za izbor na radna mjesta, podaci koji se odnose na zdravlje radnika, podaci o ozljedama na radu, o evidenciji prisutnosti na radu radnika i o evidenciji posjetitelja Zavoda te podaci dobiveni videonadzorom, kao i drugi podaci u vezi s radom.

Podatke o ozljedama na radu, podatke o evidenciji prisutnosti na radu i o evidenciji posjetitelja Zavoda te podatke dobivene videonadzorom, u smislu Opće uredbe, obrađuje radnik na radnom mjestu stručni savjetnik – stručnjak zaštite na radu i radnik na stručnom/administrativnom/tehničkom radnom mjestu, raspoređen u Tehničku službu Općega odjela, dok pristup tim podatcima ima voditelj Tehničke službe i voditelj Općega odjela.

Ostale podatke iz stavka 1. ovoga članka, u smislu Opće uredbe, obrađuje radnik na stručnom/administrativnom/tehničkom radnom mjestu, raspoređen u Pravnu službu Općega odjela, a nadzor obavlja voditelj Pravne službe i voditelj Općega odjela.

Ravnatelj donosi odluku o osobama zaduženima za obradu i zaštitu osobnih podataka iz stavka 1. ovoga članka.

Članak 7.

U Financijsko-komercijalnom odjelu, u skladu s računovodstvenim propisima i/ili komercijalnim pravilima poslovanja te drugim odgovarajućim propisima u smislu Opće uredbe, obrađuju se osobni podaci o plaćama radnika (plaće, uzdržavani članovi obitelji, ovrhe na plaću, zaštićeni računi i dr.), podatci o vanjskim suradnicima koji su fizičke osobe, prometnim prekršajima u vezi s korištenjem službenoga automobila, o kupcima koji su fizičke osobe i kupcima koji robu kupuju preko internetske prodaje, o jamcima pri kupnji na otplatu, podatci o zakupnicima, podatci u vezi s ovrhama kupaca/zakupnika, podatci o akviziterima i drugi osobni podaci u vezi s navedenim.

Podatke iz stavka 1. ovoga članka, u smislu Opće uredbe, obrađuje radnik na stručnom/administrativnom/tehničkom radnom mjestu, raspoređen u Financijsko-komercijalni odjel, a nadzor obavlja voditelj Službe računovodstva, voditelj Službe prodaje i zaliha te voditelj Financijsko-komercijalnoga odjela.

Ravnatelj donosi odluku o osobama zaduženima za obradu i zaštitu osobnih podataka iz stavka 1. ovoga članka.

III. OBRADA OSOBNIH PODATAKA

Članak 8.

Osobni podaci koji se obrađuju u Zavodu moraju biti:

- zakonito, pošteno i transparentno obrađivani s obzirom na ispitanika (načelo zakonitosti, poštenosti i transparentnosti)
- prikupljeni u posebne, izričite i zakonite svrhe te se dalje ne smiju obrađivati na način koji nije u skladu s tim svrhama, a daljnja obrada u svrhe leksikografskoga ili znanstvenoga istraživanja, u skladu s Općom uredbom, ne smatra se neusklađenom s prvotnim svrhama (načelo ograničavanja svrhe)
- primjereni, relevantni i ograničeni na ono što je nužno u odnosu na svrhe u koje se obrađuju (načelo smanjenja količine podataka)
- točni i prema potrebi ažurirani, te se mora poduzeti svaka razumna mjera radi osiguravanja da se netočni osobni podaci, uzimajući u obzir svrhe za koje se obrađuju, bez odlaganja izbrišu ili isprave (načelo točnosti)
- čuvani u obliku koji omogućuje identifikaciju ispitanika samo onoliko dugo koliko je potrebno za svrhe radi kojih se osobni podatci obrađuju. Iznimno, osobni podaci mogu se pohraniti na dulje razdoblje ako će se obrađivati isključivo u svrhu leksikografskoga ili znanstvenoga istraživanja, u skladu s Općom uredbom (načelo ograničavanja pohrane)

- obrađivani na način kojim se osigurava odgovarajuća sigurnost osobnih podataka, uključujući zaštitu od neovlaštene ili nezakonite obrade te od slučajnoga gubitka, uništenja ili oštećenja primjenom odgovarajućih tehničkih i organizacijskih mjera (načelo cjelovitosti i povjerljivosti).

Članak 9.

Zavod osobne podatke obrađuje samo 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 Zavoda
- obrada je nužna kako bi se zaštitili ključni interesi ispitanika ili druge fizičke osobe
- obrada je nužna za izvršavanje zadaće od javnoga interesa ili pri izvršavanju službene ovlasti Zavoda
- obrada je nužna za potrebe legitimnih interesa Zavoda ili treće strane, osim kad su od tih interesa jači interesi ili temeljna prava i slobode ispitanika koji zahtijevaju zaštitu osobnih podataka.

Članak 10.

Privola kojom ispitanik Zavodu daje pristanak za obradu vlastitih osobnih podataka dobrovoljna je, u pisanom obliku, pisana razumljivim, jasnim i jednostavnim jezikom te s jasno naznačenom svrhom za koju se daje.

Privola ispitanika daje se Zavodu na Obrascu koji je sastavni dio ovoga pravilnika (Obrazac 1).

Ispitanik ima pravo u svakom trenutku povući svoju privolu.

Povlačenje privole ne utječe na zakonitost obrade na temelju privole prije njezina povlačenja, o čemu se ispitanika obavešćuje prije davanja privole.

Povlačenje privole mora biti jednako jednostavno kao i njezino davanje.

IV. OBRADA POSEBNIH KATEGORIJA OSOBNIH PODATAKA

Članak 11.

Zavod obrađuje i posebne kategorije osobnih podataka svojih radnika koje se odnose na:

- zdravlje radnika (invalidnost, bolovanja)
- vjerska uvjerenja
- sindikalno članstvo.

Obrada podataka koja se odnosi na navedene posebne kategorije osobnih podataka provodi se samo ako je nužna za ostvarivanja prava iz radnoga odnosa i/ili uvezi s radnim odnosom.

V. PRAVA ISPITANIKA

Članak 12.

U trenutku prikupljanja osobnih podataka Zavod ispitaniku pruža sve informacije u vezi s obradom njegovih osobnih podataka, a osobito:

- identitet i kontaktne podatke Zavoda kao voditelja obrade osobnih podataka
- kontaktne podatke službenika za zaštitu podataka
- svrhe obrade radi kojih se prikupljaju osobni podatci te pravnu osnovu za obradu
- legitimne interese Zavoda i treće strane, ako se obrada temelji na tim interesima

- primatelje ili kategorije primatelja osobnih podataka, ako ih ima
- razdoblje u kojem će osobni podatci biti pohranjeni
- postojanju prava da se od Zavoda zatraži pristup osobnim podatcima te ispravak ili brisanje osobnih podataka
- pravo na podnošenje prigovora nadzornomu tijelu (Agenciji za zaštitu osobnih podataka)
- 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 podatci ne pruže.

Informacije koje se pružaju ispitaniku Zavod daje na Obrascu koji je sastavi dio ovoga pravilnika (Obrazac 2).

Članak 13.

Ispitanik ima pravo, u razumnom roku, a najkasnije mjesec dana od podnošenja pisanoga zahtjeva, dobiti od Zavoda potvrdu obrađuju li se njegovi osobni podatci te, ako se obrađuju, dobiti pristup osobnim podatcima i sljedećim informacijama:

- svrsi obrade
- kategorijama osobnih podataka o kojima je riječ
- primateljima ili kategorijama primatelja kojima su osobni podatci otkriveni ili će im biti otkriveni
- predviđenomu razdoblju u kojem će osobni podatci biti pohranjeni
- postojanju prava da se od Zavoda zatraži ispravak ili brisanje osobnih podataka ili ograničavanje obrade
- pravu na podnošenje pritužbe nadzornomu tijelu, odnosno Agenciji za zaštitu osobnih podataka
- svakoj dostupnoj informaciji o izvoru osobnih podataka, ako se osobni podatci ne prikupljaju od ispitanika.

Za sve kopije koje ispitanik zatraži Zavod može naplatiti razumno naknadu na temelju administrativnih troškova.

U slučaju odbijanja zahtjeva ispitanika iz stavka 1. ovoga članka Zavod će bez odgađanja, a najkasnije mjesec dana od primitka zahtjeva, izvjestiti ispitanika o razlozima odbijanja zahtjeva.

VI. ISPRAVAK I BRISANJE

Članak 14.

Ispitanik ima pravo, bez odgađanja, ishoditi od Zavoda 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 15.

Ispitanik ima pravo, bez odgađanja, ishoditi od Zavoda brisanje osobnih podataka koji se na njega odnose, a Zavod ima obvezu brisati njegove osobne podatke ako je ispunjen jedan od sljedećih uvjeta:

- osobni podatci više nisu nužni u odnosu na svrhe za koje su prikupljeni
- ako ispitanik povuče privolu na kojoj se obrada temelji i ako ne postoji druga pravna osnova za obradu
- ako ispitanik uloži prigovor na obradu a ne postoji jači legitimni razlog za obradu
- osobni podatci su nezakonito obrađeni

- osobni podatci moraju se brisati radi poštovanja pravne obveze iz prava Europske unije ili zakona Republike Hrvatske.

VII. PRAVO NA PRIGOVOR

Članak 16.

Ispitanik ima pravo u svakom trenutku uložiti prigovor na obradu osobnih podataka koji se odnose na njega. U tom slučaju Zavod više ne smije obrađivati njegove osobne podatke, osim ako postoje legitimni razlozi za obradu koji nadilaze interese, prava i slobode ispitanika.

VIII. SIGURNOST OBRADE OSOBNIH PODATAKA I TEHNIČKA ZAŠTITA PODATAKA

Članak 17.

Zavod provodi tehničke i organizacijske mjere kojima se osigurava da osobni podatci nisu dostupni neograničenom broju pojedinaca, odnosno kojima se osigurava odgovarajuća razina sigurnosti, i to:

- pseudonimizacijom i enkripcijom osobnih podataka
- osiguranjem trajne povjerljivosti, cjevitosti, dostupnosti i otpornosti sustava i usluga obrade
- osiguranjem pravodobne ponovne uspostave dostupnosti osobnih podataka i njihovu pristupu u slučaju fizičkoga ili tehničkoga incidenta
- osiguranjem procesa za redovno testiranje, ocjenjivanje i procjenjivanje učinkovitosti tehničkih i organizacijskih mjera za osiguranje sigurnosti obrade.

Članak 18.

Zavod osigurava od neovlaštenoga pristupa osobnim podatcima podatke sadržane u ispravama i dokumentima u pisanom obliku na način da se čuvaju u registratorima ili omotima spisa, u zaključanim ormarima (osobni dosjei u protupožarnim ormarima), a podatci u računalu zaštićuju se dodjeljivanjem korisničkoga imena i lozinke, poznate samo radniku zaduženom za određenu obradu podataka, te se radi daljnje sigurnosti i tajnosti pohranjuju na prenosive memorije.

U organizacijske mjere za zaštitu osobnih podataka spada i davanje izjave o povjerljivosti svih radnika (i suradnika) koji prikupljaju ili obrađuju osobne podatke ili imaju pravo pristupa tim podatcima, na Obrascu koji je sastavni dio ovoga pravilnika (Obrazac 3a i Obrazac 3b).

Popis osoba (radnika, suradnika i dr.) koje su dužne dati izjavu o povjerljivosti utvrđuje ravnatelj posebnom odlukom.

Izjava o povjerljivosti sadržava potvrdu osobe (radnika, suradnika i dr.) da osobne podatke obrađuje u skladu s uputama Zavoda, te izjavu da prihvata materijalnu odgovornost i svaku odgovornost zbog povrede obveza za postupanja koja nisu u skladu s uputama Zavoda. Izjava o povjerljivosti vrijedi i obvezuje i nakon prestanka radnoga odnosa/suradnje u Zavodu.

Radnici koji odbiju potpisati izjavu o povjerljivosti podataka čine osobito tešku povredu obveze iz radnoga odnosa.

Sa suradnicima koji odbiju potpisati izjavu o povjerljivosti podataka suradnja će se raskinuti, odnosno neće niti započeti.

Članak 19.

Sigurnost obrade osobnih podataka i tehnička zaštita podataka regulirat će se posebnim općim aktima.

IX. ODNOS ZAVODA I IZVRŠITELJA OBRADE OSOBNIH PODATAKA

Članak 20.

Zavod može povjeriti fizičkoj ili pravnoj osobi ili drugom tijelu izvršenje pojedinih poslova obrade osobnih podataka na temelju pisanoga ugovora pod uvjetom da su registrirani za obavljanje takvih poslova.

Članak 21.

Izvršitelji obrade iz članka 20. ovog pravilnika 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 drugoga izvršitelja obrade bez prethodnoga pisanog odobrenja Zavoda.

Obrada koju provodi izvršitelj obrade uređuje se ugovorom ili drugim pravnim aktom, koji izvršitelja obrade obvezuje prema Zavodu. U ugovoru/pravnom aktu navode se predmet i trajanje obrade, priroda i svrha obrade, vrsta osobnih podataka i kategorija ispitanika te obveze i prava Zavoda i izvršitelja. Ugovor/pravni akt mora biti u pisanim oblicima.

X. EVIDENCIJA AKTIVNOSTI OBRADE

Članak 22.

Zavod vodi evidenciju aktivnosti obrade posebnih kategorija osobnih podataka za koje je odgovoran, na Obrascu koji je sastavni dio ovoga pravilnika (Obrazac 4).

Evidencija aktivnosti obrade sadržava najmanje sljedeće podatke:

- ime i kontaktne podatke Zavoda, ravnatelja Zavoda i službenika za zaštitu osobnih podataka
- svrhu obrade
- opis kategorija ispitanika i kategorija osobnih podataka
- kategorije primatelja kojima su osobni podaci otkriveni ili će im biti otkriveni
- predviđene rokove za brisanje različitih kategorija podataka
- opći opis tehničkih i organizacijskih sigurnosnih mjera za zaštitu podataka.

XI. SLUŽBENIK ZA ZAŠТИTU PODATAKA

Članak 23.

Službenika za zaštitu podataka imenuje ravnatelj posebnom odlukom, a imenuje se iz redova radnika Zavoda.

Kontakt podatci službenika za zaštitu podataka dostupni su na internetskim stranicama Zavoda www.lzmk.hr.

Službenik za zaštitu podataka izravno odgovara ravnatelju Zavoda.

Ispitanici mogu kontaktirati službenika za zaštitu podataka u pogledu svih pitanja povezanih s obradom vlastitih osobnih podataka i ostvarivanja svojih prava iz Opće uredbe, zakona i općih akata Zavoda.

Službenik za zaštitu podataka obvezan je tajnošću ili povjerljivošću u vezi s obavljanjem svojih zadataka, u skladu s pravom i obvezama iz Opće uredbe, zakonom i općim aktima Zavoda.

XII. PRAVNA SREDSTVA, ODGOVORNOST I SANKCIJE

Članak 24.

Svaki ispitanik ima pravo podnijeti pritužbu Agenciji za zaštitu osobnih podataka.

Članak 25.

Ispitanik ima pravo podnijeti tužbu nadležnomu sudu protiv Zavoda ako smatra da su mu zbog obrade njegovih osobnih podataka prekršena prava iz Opće uredbe.

XIII. ODREDBE U VEZI S POSEBNIM SITUACIJAMA OBRADE

Obrada u kontekstu zaposlenja

Članak 26.

Osobni podaci radnika Zavoda 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 radnoga odnosa, odnosno u vezi s radnim odnosom.

Zavod će radi ostvarivanja prava i obveza iz radnoga odnosa prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo one osobne podatke koji su nužni za navedenu svrhu, te ih dostavljati, na zahtjev, sudovima i drugim državnim ili javnim tijelima.

Osobne podatke radnika smije prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo ravnatelj ili radnik kojega on za to posebno opunomoći.

Obrada osobnih podataka preko videonadzora

Članak 27.

Videonadzor se odnosi na prikupljanje i moguću obradu osobnih podataka koja obuhvaća stvaranje i pohranu videosnimke.

Članak 28.

Obrada osobnih podataka preko videonadzora provodit će se samo u svrhu koja je nužna i opravdana za zaštitu osoba i imovine Zavoda.

Videonadzorom mogu biti obuhvaćene prostorije i dijelovi prostorija u objektima Zavoda te vanjske površine objekata Zavoda (atrij, dvorište i dr.).

Članak 29.

Zavod je dužan označiti da je objekt, odnosno pojedina prostorija u objektu te vanjska površina objekta pod videonadzorom, a oznaka treba biti vidljiva najkasnije prilikom ulaska u perimetar snimanja.

Obavijest iz stavka 1. ovoga članka sadržava sljedeće informacije:

- podatak da je prostor pod videonadzorom
- podatke o Zavodu kao voditelju obrade osobnih podataka
- kontaktne podatke preko kojih ispitanik može ostvariti svoja prava.

Članak 30.

Sustav videonadzora mora biti zaštićen od pristupa neovlaštenih osoba.

Zavod je dužan uspostaviti automatizirani sustav zapisa za evidentiranje pristupa snimkama videonadzora koji će sadržavati vrijeme i mjesto pristupa te oznaku osoba koje su izvršile pristup podatcima prikupljenima preko videonadzora.

Pristup podatcima videonadzora imaju nadležna državna tijela u okviru obavljanja poslova iz zakonom utvrđenoga djelokruga rada.

Članak 31.

Snimke dobivene preko videonadzora mogu se čuvati najviše šest mjeseci, osim ako je drugim zakonom propisan duži rok čuvanja ili ako su dokaz u sudskom, upravnom, arbitražnom ili drugom istovrijednom postupku.

Članak 32.

Kamere videonadzora u Zavodu postavljene su tako da omogućuju snimanje ulaza i izlaza iz zgrade Zavoda, atrij (unutarnje dvorište) Zavoda te dvorište poslovnoga centra *Frankopanska 22-24*.

Kamere videonadzora u Zavodu moguće je premjestiti, aktivirati ili deaktivirati, ovisno o potrebama Zavoda, prema odluci ravnatelja.

Članak 33.

Pravo pristupa osobnim podatcima prikupljenima preko videonadzora ima ravnatelj, voditelj Tehničke službe, stručni savjetnik – stručnjak zaštite na radu, voditelj Općega odjela, radnik kojega ravnatelj ovlasti posebnom odlukom te odgovorna osoba izvršitelja obrade osobnih podataka.

Obrada osobnih podataka radi leksikografskoga ili znanstvenoga istraživanja

Članak 34.

Ako se osobni podaci obrađuju radi leksikografskoga ili znanstvenoga istraživanja, odnosno obavljanja poslova leksikografske i enciklopedističke djelatnosti u smislu Zakona o Leksikografskom zavodu Miroslav Krleža (što podrazumijeva: prikupljanje i obradu podataka, znanstveno istraživanje, dokumentiranje i čuvanje podataka te objavljivanje i davanje podataka na korištenje) predviđena su odstupanja od prava ispitanika na pristup, ispravak, ograničenje obrade i prigovor jer bi se tim pravima moglo onemogućiti ili ozbiljno ugroziti postizanje svrhe leksikografskoga ili znanstvenoga istraživanja u Leksikografskom zavodu Miroslav Krleža, stoga su takva odstupanja neophodna.

Obrada osobnih podataka na internetskoj stranici Zavoda

Članak 35.

Zavod je dužan obavijestiti posjetitelje zavodske internetske stranice koji mu se obrate s upitom (ili komentarom) da će se njihovi osobni podaci obrađivati isključivo za pružanje traženih informacija, odnosno da će biti korišteni za unaprjeđenje kvalitete sadržaja pojedinoga izdanja. Upiti i komentari s osobnim podatcima koji će se koristiti za poboljšanje sadržaja pojedinoga izdanja čuvat će se u Zavodu u skladu s općim aktima Zavoda, a ostali će se upiti i komentari s osobnim podacima izbrisati.

Obrada osobnih podataka radi marketinga

Članak 36.

Ako se osobni podaci obrađuju radi marketinga Zavoda, potrebno je zatražiti privolu pojedinoga ispitanika za sudjelovanje u anketi i tek nakon pribavljenе privole radnik Zavoda koji izravno komunicira s ispitanikom ili je pošiljatelj pošte ili elektroničke pošte (e-mail poruke) smije postavljati anketna pitanja ili dostavljati reklamni materijal.

U slučaju iz stavka 1. ovoga članka, privola je ispitanika pravni temelj za zakonitu obradu osobnih podataka.

Obrada osobnih podataka kupaca zavodskih izdanja (i/ili zakupnika)

Članak 37.

Ako se obrađuju osobni podaci kupaca (i/ili zakupnika), Zavod je dužan pojedinoga kupca (i/ili zakupnika) prethodno upoznati/informirati o zakonskoj osnovi prikupljanja i obrade osobnih podataka te je li riječ o dobrovoljnem ili obveznom davanju podataka i mogućim posljedicama u slučaju uskrate davanja podataka.

XIV. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 38.

O ovom pravilniku o obradi i zaštiti osobnih podataka u Leksikografskom zavodu Miroslav Krleža Zavod se savjetovao sa sindikalnim povjerenikom, u skladu s odredbama Zakona o radu (NN 93/14 i 127/17).

Članak 39.

Za izmjenu ili dopunu Obrazaca 1a, 1b, 2, 3a, 3b i 4 nije potrebno mijenjati Pravilnik, već se za to ovlašćuje ravnatelj.

Članak 40.

Ovaj pravilnik o obradi i zaštiti osobnih podataka stupa na snagu osmoga dana od objave na oglasnoj ploči.

Glavni ravnatelj

LEKSIKOGRAFSKI ZAVOD MIROSLAV KRLEŽA
Zagreb, Frankopanska ul. 26 dr. sc. Antun Vujić

Pravilnik o obradi i zaštiti osobnih podataka u Leksikografskom zavodu Miroslav Krleža objavljen je na oglasnoj ploči Zavoda 6. studenoga 2018., a stupa na snagu 14. studenoga 2018.

LEKSIKOGRAFSKI ZAVOD MIROSLAV KRLEŽA
Zagreb, Frankopanska ul. 26

Obrazac 1

P R I V O L A

Ovime ja, _____, iz _____,
kao suradnik/ica u Leksikografskom zavodu Miroslav Krleža obavljam
dajem privolu Leksikografskom zavodu Miroslav Krleža iz Zagreba, Frankopanska 26, za
obradu mojih osobnih podataka u sljedeće svrhe:

- _____
- _____
- _____
- _____

Upoznat/a sam od strane Leksikografskoga zavoda Miroslav Krleža kao voditelja obrade
osobnih podataka da u svakom trenutku imam pravo povući ovu privolu, te da povlačenje
privole ne utječe na zakonitost obrade na temelju privole prije njezina povlačenja.

U Zagrebu, _____

(potpis ispitanika/ice)

LEKSIKOGRAFSKI ZAVOD MIROSLAV KRLEŽA
Zagreb, Frankopanska ul. 26

Obrazac 2

Informacije koje Leksikografski zavod Miroslav Krleža kao voditelj obrade osobnih podataka pruža ispitaniku u trenutku prikupljanja osobnih podataka

Identitet i kontaktni podatci voditelja obrade	Leksikografski zavod Miroslav Krleža Frankopanska 26, Zagreb Broj tel.: 48 00 333 Adresa elektroničke pošte: ured.ravnatelja@lzmk.hr
Kontaktni podatci službenika za zaštitu osobnih podataka	Zdravko Podelak, voditelj Informatičke službe zdravko.podelak@lzmk.hr
Svrha obrade	(npr. obrada osobnih podataka radnika LZMK, svrha obrade određena je ZOR-om)
Legitimni interes	(obrada je nužna za potrebe legitimnih interesa/izvršavanja zakonskih obveza LZMK)
Primatelj osobnih podataka	(npr. Ministarstvo znanosti i obrazovanja, HZMO, HZZO)
Razdoblje u kojem će osobni podaci biti pohranjeni	(npr. trajno, ili upisati razdoblje prema općem aktu Zavoda)
Informaciju o tome je li pružanje osobnih podataka zakonska obveza ili uvjet nužan za sklapanje ugovora	(upisati jedno od ponuđenog)
Ispitanik ima pravo od Zavoda zatražiti pristup osobnim podacima i ispravak ili brisanje osobnih podataka	
Ispitanik ima pravo na podnošenje prigovora nadzornom tijelu – Agenciji za zaštitu osobnih podataka	

Potvrđujem da sam dana _____ od Leksikografskog zavoda Miroslav Krleža kao voditelja obrade osobnih podataka dobio/la sve gore navedene informacije.

(potpis ispitanika/ice)

U skladu s Uredbom (EU) 2016/679 Europskoga 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, 4. 5. 2016.), te općim aktima Leksikografskoga zavoda Miroslav Krleža, daje se

**IZJAVA
o povjerljivosti podataka**

I. Ovom izjavom o povjerljivosti ja, _____, iz _____, obvezujem se da će osobne podatke radnika zaposlenih u Leksikografskom zavodu Miroslav Krleža/članova obitelji radnika Zavoda/suradnika Zavoda/kupaca izdanja Zavoda/posjetitelja Zavoda/drugih osoba čiji se osobni podaci prikupljaju, obrađuju ili pohranjuju u Zavodu te podatke koji se u Zavodu smatraju poslovnom tajnom, kao i druge povjerljive podatke u koje imam uvid u okviru poslova i radnih zadataka koje obavljam, prikupljati, obrađivati, koristiti, dostavljati i čuvati u skladu s odredbama Uredbe (EU) 2016/679 Europskoga 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, 4. 5. 2016.), Zakona o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka (NN 42/18), Zakona o tajnosti podataka (NN 79/07, 86/12), Zakona o zaštiti tajnosti podataka (NN 108/96), Zakona o radu (NN 93/14 i 127/17) te Pravilnika o radu Leksikografskoga zavoda Miroslav Krleža i drugim općim aktima Zavoda.

II. Potvrđujem da sam svjestan/na da ne smijem trećim osobama otkrivati i dostavljati osobne podatke iz točke I. ove Izjave, podatke koji se u Zavodu smatraju poslovnom tajnom, kao i druge povjerljive podatke u koje imam uvid u okviru poslova i/ili radnih zadataka koje obavljam, osim uz odobrenje ravnatelja ili osobe koju on ovlasti.

III. Prihvatom odgovornost za materijalnu ili nematerijalnu štetu koju bi pretrpio Leksikografski zavod Miroslav Krleža kao voditelj obrade i/ili izvršitelj obrade podataka zbog toga što bi mojom namjerom ili krajnjom nepažnjom došlo do kršenja Opće uredbe o zaštiti podataka ili drugih propisa o zaštiti osobnih podataka.

IV. Ovom izjavom potvrđujem da sam svjestan/na kaznene odgovornosti zbog počinjenja kaznenog djela nedozvoljene uporabe osobnih podataka iz Kaznenoga zakona (NN 125/11, 144/12, 56/15, 61/15, 101/17).

V. Upoznat/a sam s činjenicom da neovlašteno prikupljanje, obrađivanje, korištenje i dostavljanje trećim osobama podataka iz točke I. ove izjave, odnosno svako kršenje sigurnosti koje dovodi do slučajnoga ili nezakonitoga uništenja, gubitka, izmjene, neovlaštenoga otkrivanja ili pristupa podatcima koji su preneseni, pohranjeni ili na drugi način obrađivani, predstavlja osobito tešku povredu obveze iz radnoga odnosa i može imati za posljedicu otkaz ugovora o radu.

Prihvatom da se dužnost čuvanja podataka odnosi na razdoblje trajanja radnoga odnosa, ali i na razdoblje nakon prestanka radnoga odnosa.

U Zagrebu, _____

(potpis)

U skladu s Uredbom (EU) 2016/679 Europskoga 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, 4. 5. 2016.), te općim aktima Leksikografskog zavoda Miroslav Krleža, daje se

**IZJAVA
o povjerljivosti podataka**

I. Ovom izjavom o povjerljivosti ja, _____, iz _____, podatke koji se prikupljaju, obrađuju ili pohranjuju u Zavodu te podatke koji se u Zavodu smatraju poslovnom tajnom, kao i druge povjerljive podatke u koje imam uvid u okviru poslova koje obavljam, prikupljati i obrađivati, u skladu s odredbama Uredbe (EU) 2016/679 Europskoga 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, 4. 5. 2016.), Zakona o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka (NN 42/18), Zakona o tajnosti podataka (NN 79/07, 86/12), Zakona o zaštiti tajnosti podataka (NN 108/96), Zakona o radu (NN 93/14 i 127/17) te Pravilnika o radu Leksikografskoga zavoda Miroslav Krleža i drugim općim aktima Zavoda.

II. Potvrđujem da sam svjestan/na da ne smijem trećim osobama otkrivati i dostavljati osobne podatke iz točke I. ove izjave, podatke koji se u Zavodu smatraju poslovnom tajnom, kao i druge povjerljive podatke u koje imam uvid.

III. Prihvaćam odgovornost za materijalnu ili nematerijalnu štetu koju bi pretrpio Leksikografski zavod Miroslav Krleža kao voditelj obrade i/ili izvršitelj obrade podataka zbog toga što bi mojom namjerom ili krajnjom nepažnjom došlo do kršenja Opće uredbe o zaštiti podataka ili drugih propisa o zaštiti osobnih podataka.

IV. Ovom izjavom potvrđujem da sam svjestan/na kaznene odgovornosti zbog počinjenja kaznenoga djela nedozvoljene uporabe osobnih podataka iz Kaznenoga zakona (NN 125/11, 144/12, 56/15, 61/15, 101/17).

V. Upoznat/a sam s činjenicom da neovlašteno prikupljanje, obrađivanje, korištenje i dostavljanje trećim osobama podataka iz točke I. ove izjave, odnosno svako kršenje sigurnosti koje dovodi do slučajnoga ili nezakonitoga uništenja, gubitka, izmjene, neovlaštenoga otkrivanja ili pristupa podatcima koji su preneseni, pohranjeni ili na drugi način obrađivani, predstavlja povredu dužnosti čuvanja poslovne tajne.

Potvrđujem da sam svjestan/na da se protiv mene ako zbog mog neovlaštenoga priopćavanja trećim osobama osobnih podataka kao i/ili podataka koji se smatraju poslovnom tajnom, Zavodu nastane šteta, može pokrenuti postupak za naknadu štete pred nadležnim sudom.

Prihvaćam da se dužnost čuvanja podataka odnosi i na razdoblje nakon prestanka obavljanja poslova, odnosno suradnje s Leksikografskim zavodom Miroslav Krleža.

U Zagrebu, _____

(potpis)

Evidencija aktivnosti obrade posebnih kategorija osobnih podataka

Voditelj obrade osobnih podataka:

Leksikografski zavod Miroslav Krleža

Adresa: Frankopanska 26, Zagreb

Broj telefona: 01/48 00 333

Broj telefaksa: 01/48 00 399

Internetska adresa: www.lzmk.hr

Adresa elektroničke pošte: ured.ravnatelja@lzmk.hr

Matični broj: 3211622

OIB 49894241709

Odgovorna osoba Zavoda: dr. sc. Bruno Kragić, ravnatelj

Službenik za zaštitu podataka: Zdravko Podelak, voditelj Informatičke službe

Svrha obrade (opis) određena je: _____

Kategorija ispitanika i kategorija osobnih podataka: _____

Kategorije primatelja kojima su osobni podaci otkriveni ili će im biti otkriveni _____

Predviđeni rokovi za brisanje osobnih podataka: _____

Opći opis tehničkih i organizacijskih sigurnosnih mjera za zaštitu podataka:

Podatci sadržani u ispravama i dokumentima u pisanim oblicima čuvaju se u registratorima ili u omotima spisa, u zaključanim ormarima (a osobni dosje u protupožarnim ormarima), a podaci u računalu zaštićuju se dodjeljivanjem korisničkoga imena i lozinke, koja je poznata samo radniku zaduženom za određenu obradu podataka, te se radi daljnje sigurnosti i tajnosti pohranjuju na prenosive memorije.

(potpis i datum)