

Dom za starije osobe
DOM MEDIMAR PRIGORJE
Ninska ulica 22A
Sesvete (grad Zagreb)
OIB: 87404223650

Pravilnik o zaštiti osobnih podataka

Svibanj/2018. godine

Pravilnik o zaštiti osobnih podataka
Dom za starije osobe DOM MEDIMAR PRIGORJE

Temeljem Uredbe (EU) 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 te o stavljanju van snage Direktive 95/46/EZ i Zakona o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka (NN br. 42/18.) priv.ravnateljica Renata Benčec Doma za starije osobe DOM MEDIMAR PRIGORJE, Ninska ulica 22A, Sesvete, grad Zagreb, OIB: 87404223650, uz prethodnu suglasnost Upravnog vijeća (čl. 211. st. 3. Zakona o socijalnoj skrbi) dana 24.05.2018. godine donosi sljedeći

P R A V I L N I K

o prikupljanju, obradi i korištenju, te zaštiti osobnih podataka
Doma za starije osobe DOM MEDIMAR PRIGORJE

Članak 1.

Dom za starije osobe DOM MEDIMAR PRIGORJE kao Voditelj obrade (u daljnjem tekstu: Dom) koji posluje na adresi Ninska ulica 22A, Sesvete, temeljem Uredbe (EU) 2016/679 dužan je nadzirati prikupljanje, obradu, korištenje i zaštitu osobnih podataka svih fizičkih osoba čije podatke prikuplja i koristi (zaposlenici, korisnici, poslovni suradnici), izravno ili neizravno (u daljnjem tekstu: Ispitanici).

Članak 2.

Predmet Pravilnika

Ovaj Pravilnik o zaštiti osobnih podataka (u daljnjem tekstu Pravilnik) sadrži pravila za zaštitu osobnih podataka u postupku prikupljanja i obrade osobnih podataka koji se odnose na fizičke osobe, a do kojih Dom dolazi tijekom svog redovitog poslovanja.

Članak 3.

Načela obrade

Općom uredbom o zaštiti podataka propisana su sljedeća načela obrade osobnih podataka:

- ❖ zakonitost, poštenost, transparentnost-osobni podaci moraju biti obrađivani zakonito, pošteno i transparentno s obzirom na Ispitanika
- ❖ ograničavanje svrhe-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; daljnja obrada u svrhe arhiviranja u javnom interesu, u svrhe znanstvenog ili povijesnog istraživanja ili u statističke svrhe, u skladu s odredbama Opće uredbe o zaštiti podataka kojima se reguliraju zaštitne mjere i odstupanja vezano za obradu u svrhe arhiviranja u javnom interesu, u svrhe znanstvenog ili povijesnog istraživanja ili u statističke svrhe ne smatra se neusklađenom s prvotnim svrhama
- ❖ smanjenje količine podataka-osobni podaci moraju biti primjereni, relevantni i ograničeni na ono što je nužno u odnosu na svrhe u koje se obrađuju

Pravilnik o zaštiti osobnih podataka
Dom za starije osobe DOM MEDIMAR PRIGORJE

- ❖ točnost-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 u koje se obrađuju, bez odlaganja izbrišu ili isprave
- ❖ ograničenje pohrane-osobni podaci moraju biti čuvani u obliku koji onemogućuje identifikaciju Ispitanika samo onoliko dugo koliko je potrebno u svrhe radi kojih se osobni podaci obrađuju; osobni podaci mogu se pohraniti na dulja razdoblja ako će se osobni podaci obrađivati isključivo u svrhe arhiviranja u javnom interesu, u svrhe znanstvenog ili povijesnog istraživanja ili u statističke svrhe, što podliježe provedbi primjerenih tehničkih i organizacijskih mjera propisanih Općom Uredbom o zaštiti podataka radi zaštite prava i sloboda ispitanika
- ❖ cjelovitost i povjerljivost-osobni podaci obrađivani na način kojim se osigurava odgovarajuća sigurnost osobnih podataka, uključujući zaštitu od neovlaštene ili nezakonite obrade te od slučajnog gubitka, uništenja ili oštećenja primjenom odgovarajućih tehničkih ili organizacijskih mjera
- ❖ pouzdanost-voditelj obrade odgovoran je za usklađenost s navedenim načelima te ih mora biti u mogućnosti dokazati

Članak 4.

Osnova obrade

Prikupljaju se osobni podaci u svrhu s kojom je ispitanik upoznat, koja je izričito navedena i u skladu s Uredbom EU.

Osobni podaci smiju se prikupljati i dalje obrađivati isključivo temeljem i u svrhu zakonskih obveza Doma – Opće uredbe o zaštiti osobnih podataka (GDPR), Zakona o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka, Zakona o radu, Pravilnika o vođenju evidencije i dokumentacije pružatelja socijalnih usluga, Zakona o računovodstvu, Općeg poreznog zakona, Zakona o sestrinstvu, Zakona o fizioterapeutskoj djelatnosti, Pravilnik o zaštiti na radu, izvršavanjem legitimnih poslovnih interesa Doma ili treće strane, radi poštivanja pravnih obveza Doma, za izvršavanje ugovora u kojem je Ispitanik stranka ili kako bi se poduzele radnje na zahtjev ispitanika prije sklapanja Ugovora, te temeljem privole ispitanika, a radi ispunjenja obveza od javnog interesa, ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa i druge službene svrhe.

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

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

Pravilnik o zaštiti osobnih podataka
Dom za starije osobe DOM MEDIMAR PRIGORJE

Članak 5.

Način obrade

Voditelj obrade ima obvezu obrade samo onih osobnih podataka ispitanika koji su nužni za svaku posebnu svrhu obrade, odnosno podatke koji moraju biti primjereni i relevantni za svrhu obrade, kod korisnika u svrhu zaključivanja ugovora o smještaju, kod radnika u svrhu sklapanja ugovora o radu.

Obraduju se samo primjereni i relevantni osobni podaci i to isključivo u posebne, izričite i zakonite svrhe u koje se prikupljaju. Neće se prikupljati osobni podaci u većem opsegu nego što je to nužno da bi se postigla utvrđena svrha.

Obrada je svaki postupak ili skup postupaka koji se obavljaju na osobnim podacima kao prikupljanje, bilježenje, organiziranje, strukturiranje, pohrana, prilagodba, izmjena itd.

Obrada prikupljenih podataka vrši se ručnim i računalnim zapisom, skenovima i video snimkom.

Ukoliko osobni podaci nisu dobiveni od Ispitanika, Dom će Ispitaniku, dodatno pružiti informacije o kategorijama osobnih podataka o kojima je riječ, izvoru osobnih podataka te dolaze li iz javno dostupnih izvora.

Prije prikupljanja osobnih podataka u marketinške svrhe, Dom će obavijestiti ispitanika o namjeravanoj obradi osobnih podataka, te će pribaviti suglasnost ispitanika i omogućiti mu da se takvoj obradi usprotivi.

Članak 6.

Primatelji/kategorije primatelja/izvršitelji obrade

Primatelj-fizička ili pravna osoba, državno ili drugo tijelo kojem se osobni podaci otkrivaju.

Dom je ovlašten osobne podatke dati na korištenje drugim primateljima temeljem pisanog zahtjeva ako je to potrebno radi obavljanja poslova u okviru zakonom utvrđene djelatnosti primatelja.

Pisani zahtjev mora sadržavati svrhu i pravni temelj za korištenje osobnih podataka, te vrstu osobnih podataka koji se traže.

Osobni podaci koje je Ispitanik dao Domu ili kojima Dom raspolaže na temelju poslovnog odnosa s Ispitanikom mogu biti stavljeni na uvid ili prosljeđeni poslovnim partnerima Doma (izvršiteljima obrade) temeljem ugovora.

Dom ujedno razmjenjuje osobne podatke s poslovnim jedinicama drugim partnerima u svrhu slanja izvještaja ili ispunjenja drugih zakonskih obveza kada je zakonom propisana obveza slanja tih podataka, i to:

- ❖ HZMO, HZZO, Ministarstvo financija-Porezna uprava, bankama, evidenciju članstva Komore medicinskih sestara, Komora fizioterapeuta, bolnici, hitnoj službi, psihijatrima i ostalim medicinskim djelatnicima u svrhu liječenja korisnika, osiguravajućim kućama, policijskim postajama, mrtvozorniku u slučaju smrti korisnika, podaci za eventualne potrebe vještačenja za korisnika, Centru za socijalnu skrb (u slučaju korisnika koji je djelomično lišen poslovne sposobnosti).

Pravilnik o zaštiti osobnih podataka
Dom za starije osobe DOM MEDIMAR PRIGORJE

Za prikupljanje i obradu podataka radi obavljanja knjigovodstvenih i računovodstvenih poslova Dom je angažirao knjigovodstveni servis.

Izvršitelj obrade-fizička ili pravna osoba koja obrađuje osobne podatke u ime voditelja obrade.

Izvršitelji obrade Domu pružaju različite usluge kako bi se omogućilo provođenje aktivnosti Doma (npr. informatičko-tehnološka podrška, marketinška suradnja, naplata potraživanja, pravna pomoć, nabava robe).

Članak 7.

EVIDENCIJE AKTIVNOSTI OBRADE

(1) Voditelj obrade prikuplja i obrađuje slijedeće osobne podatke ispitanika usmenim ili pismenim putem koje se vode kao kadrovske i računovodstvene evidencije:

I. EVIDENCIJA O RADNICIMA

1. Svrha obrade – **plaća – kontakt podaci radnika** (preslika osobne iskaznice, ime i prezime radnika, datum i godina rođenja, OIB, broj zdravstvenog osiguranja, kontakt telefon, adresa, prebivalište, e-mail adresa, broj mobitela),
2. Svrha obrade – **plaća – bankovni podaci radnika** (podaci o redovnom i/ili zaštićenom računu),
3. Svrha obrade – **plaća – podaci o PK kartici** (koeficijent osobnih odbitaka, olakšice, podaci o uzdržavanim članovima obitelji),
4. Svrha obrade - **evidencije o radnicima – kontakt podaci** (preslika osobne iskaznice, ime i prezime radnika, datum i godina rođenja, OIB, imena roditelja, kontakt telefon, adresa, prebivalište, e-mail, adresa, broj mobitela, fotografija),
5. Svrha obrade – **evidencije o radnicima, zapošljavanje – stručne kvalifikacije** (stručna sprema, svjedodžba, diploma, preporuke, potvrde, zvanje, dodatna znanja i vještine, radni staž, radno mjesto, prethodno radno iskustvo obuka i obrazovanje, testiranja: rezultati testova osobnosti i testova inteligencije, podatak o zdravstvenom stanju),
6. Svrha obrade – **evidencija o radnom vremenu radnika** – (redoviti rad, prekovremeni rad, rad noću, preraspodijeljeni rad, rad nedjeljom ili blagdanom, godišnji odmor, bolovanje, terenski rad, službena putovanja i sl.),
7. Svrha obrade – **isplata putnih troškova radnika** – (dnevnice, terenski dodatak, nadoknade troškova službenog puta, prijevoza),
8. Svrha obrade – **isplata jubilarnih i prigodnih nagrada radnicima** (regres, božićnica, uskrsnica, potpore, darovi za djecu i sl.).

Pravilnik o zaštiti osobnih podataka
Dom za starije osobe DOM MEDIMAR PRIČORJE

II. EVIDENCIJE O POTENCIJALNIM RADNICIMA

1. Svrha obrade - **zapošljavanje – potencijalni radnici** (životopisi).

III. EVIDENCIJE O KORISNICIMA SMJEŠTAJA

1. Svrha obrade – **usluga smještaja – kontakt podaci korisnika** (preslika osobne iskaznice, ime i prezime, datum i godina rođenja, OIB, ime roditelja, mjesto rođenja, zvanje/zanimanje, kontakt telefon, adresa, prebivalište, broj mobitela),
2. Svrha obrade – **usluga smještaja – kontakt podaci trećih osoba** (podaci o bračnom stanju korisnika, supružniku, broju djece, ime prezime, adresa i kontakt djece, ili u slučaju korisnika bez članova obitelji kontakt podaci treće osobe koju ovlasti korisnik koju se može informirati o zdravlju korisnika i obavijestiti o smrti korisnika),
3. Svrha obrade – **usluga smještaja – podaci o korisnikovoj mirovini**,
4. Svrha obrade – **usluga smještaja - podaci o zdravstvenom stanju korisnika** (zdravstveni karton, Izjava o zdravstvenom stanju korisnika, osobni list korisnika, rješenje o djelomičnom lišenju poslovne sposobnosti, rješenje CZSS o imenovanju skrbnika korisniku),
5. Svrha obrade – **usluga smještaja – ostale evidencije** (evidencija aktivnosti obrade, popis vrijednosnih predmeta i novca).

IV. EVIDENCIJE O POSLOVNIM PARTNERIMA/SURADNICIMA (fizičkim osobama)

1. Svrha obrade – **marketing – kontakt podaci poslovnih suradnika** (ime i prezime fizičke osobe, adresa, OIB, kontakt telefon, e-mail, način plaćanja, podaci o broju poslovnog računa i banke),
2. Svrha obrade – **donacije**.

V. EVIDENCIJE S PODRUČJA ZAŠTITE NA RADU

1. Svrha obrade – **evidencije o ozljedama na radu radnika** (ozljede na radu, profesionalne bolesti, bolesti u svezi sa radom),
2. Svrha obrade – **evidencije o liječničkim pregledima radnika** (liječnička uvjerenja).
3. Svrha obrade – **sigurnost na radu radnika** (obuka za rad na siguran način, prva pomoć, osposobljavanje za zaštitu od požara),
4. Svrha obrade – **evidencija zaštite na radu** (procjena rizika, program osposobljavanja, ispitivanje radnog okoliša, plan evakuacije i spašavanja, zaštita od požara, prva pomoć)

VI. EVIDENCIJE U SVEZI SA OGLAŠAVANJEM

1. Svrha obrade – **informiranje potencijalnih kupaca** (adresa, telefon, mobitel, e-mail)
2. Svrha obrade – **istraživanje tržišta, kontrola kvalitete pružanja usluge** (ankete zadovoljstva kupaca)

Pravilnik o zaštiti osobnih podataka
Dom za starije osobe DOM MEDIMAR PRIGORJE

VII. EVIDENCIJA OPĆIH AKATA

1. Svrha obrade – **ostale evidencije** (matična knjiga),

VIII. EVIDENCIJE UGOVORA

1. Svrha obrade – ugovori sa radnicima, ugovori sa korisnicima, ugovori sa poslovnim partnerima, ugovori o zakupu poslovnog prostora.

IX. EVIDENCIJA VIDEO NADZORA

1. Svrha obrade – zaštita osoba i imovine

(2) Evidencije aktivnosti obrade osobnih podataka navedeni u st. 1. ovog članka moguće je dodavati, mijenjati i brisati ovisno o potrebama poslovanja voditelja obrade.

Članak 8.

Način informiranja

Prije prikupljanja osobnih podataka Dom ima obvezu pružanja informacija o svrsi prikupljanja (zakonita svrha: ako postoji privola, obrada je nužna za izvršenje ugovora ili radi poštovanja obveza voditelja obrade-slanje podataka o radnicima HZMO, HZZO, za potrebe legitimnih interesa voditelja ili treće strane).

Dom će pisanim ili usmenim putem informirati ispitanike čiji se podaci prikupljaju o identitetu voditelja obrade podataka, te o postupku obrade i svrsi obrade u koju su podaci namijenjeni, pristupu podacima, identitetu voditelja obrade, primateljima, razdoblju pohrane, mogućnosti povlačenja privole, ispravak, brisanje.

Članak 9.

Odluka o odgovornoj osobi i pravu uvida

Dom će donijeti odluku o imenovanju ovlaštene osobe za zaštitu osobnih podataka koja je ovlaštena za nadziranje, prikupljanje, obrađivanje, korištenje i dostavljanje osobnih podataka, kako bi se osobni podaci zaštitili od slučajnog gubitka ili uništenja, od nedopuštenog pristupa ili nedopuštene primjene, nedopuštenog objavljivanja kao i svake druge zloupotrebe.

O osobnim podacima koji su dani na korištenje drugima, o drugima i o svrsi za koju su dani podaci vodi se posebna evidencija.

Evidencije osobnih podataka u pisanom obliku voditelj obrade čuvati će u registratorima i dosjeima u ormaru pod ključem u Domu.

U navedenu prostoriju mogu pristupiti predstavnik Doma te ovlaštene osobe koje je voditelj obrade posebnom odlukom ovlastio na pristup osobnim podacima, te će dokumenti biti pod ključem i biti će onemogućen pristup neovlaštenim osobama.

Pravilnik o zaštiti osobnih podataka
Dom za starije osobe DOM MEDIMAR PRIGORJE

Članak 10.

Vođenje evidencija podataka i pohrana istih

Dom je u skladu s Općom uredbom o zaštiti podataka dužan voditi evidenciju aktivnosti obrade koja sadržava: ime i kontaktne podatke voditelja obrade, ovlaštena osoba za zaštitu osobnih podataka, svrhu obrade, opis kategorija ispitanika i osobnih podataka, primatelja kojima su ili će biti podaci otkriveni, uključujući primatelje u trećim zemljama, prijenose osobnih podataka u treće zemlje i dokumentaciju o odgovarajućim zaštitnim mjerama, predviđene rokove za brisanje različitih kategorija podataka, opći opis tehničkih i organizacijskih sigurnosnih mjera, privolama, izjavi o povlačenju privole, zahtjev za pristup, ispravak i brisanje osobnih podataka.

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

Članak 11.

Vremensko razdoblje čuvanja podataka

Evidencija osobnih podataka radnika počinje se voditi na dan zasnivanja radnog odnosa, a prestaje se voditi na dan prestanka radnog odnosa. Podaci o zaposlenicima predstavljaju dokumentaciju trajne vrijednosti.

Evidencija osobnih podataka o potencijalnim radnicima vodi se od trenutka primitka životopisa najduže do godinu dana.

Evidencija o korisnicima vodi se od dana smještaja u Dom i pružanja usluga. Podaci o zdravstvenom stanju korisnika čuvaju se 10 godina.

Evidencija o vanjskim suradnicima/poslovnim partnerima vodi se od trenutka sklapanja Ugovora, a prestaje se voditi ostvarenjem svrhe za koju su podaci prikupljeni.

Matična knjiga korisnika predstavlja dokumentaciju trajne vrijednosti.

Evidencije osobnih podataka s područja zaštite na radu čuvaju se 11 godina.

Evidencije video snimki čuvaju se 20 dana, nakon čega se automatski brišu sa servera.

Članak 12.

Videonadzor

Dom ima uspostavljen videonadzor u svrhu nužne zaštite osoba i imovine. O tome su djelatnici informirani usmeno i pismeno postavljenom oznakom (s podacima o voditelju obrade i kontaktu).

Dom je izradio Pravilnik o video nadzornom sustavu.

Pravo pristupa imaju predstavnik Doma kao i osobe koje on na to ovlasti pismenom odlukom.

Pravilnik o zaštiti osobnih podataka
Dom za starije osobe DOM MEDIMAR PRIGORJE

Obrada snimki vrši se računalnim zapisom na serveru. Pohranjuju se na usb priključku, a rok čuvanja je 20 (dvadeset) dana u iznimnim slučajevima do maksimalno 6 mjeseci. Ispitanik ima pravo pristupa podacima, ispravka i brisanja.

Ukoliko Dom raspolaže izričitom i dobrovoljnom privolom Ispitanika, Dom može koristiti osobne podatke u marketinške svrhe.

Članak 13.

Sigurnost obrade osobnih podataka

Dom će sukladno mogućnostima i procjeni učinka na zaštitu osobnih podataka provesti odgovarajuće tehničke i organizacijske mjere kako bi se osigurala odgovarajuća razina sigurnosti, a uključujući prema potrebi i:

- 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 istima u slučaju fizičkog ili tehničkog incidenta;
- proces za redovno testiranje, ocjenjivanje i procjenjivanje učinkovitosti tehničkih i organizacijskih mjera za osiguravanje sigurnosti obrade.

Članak 14.

Obveze Voditelja obrade

Dom kao voditelj obrade podataka sa sljedećim kontakt podacima :

Dom za starije osobe DOM MEDIMAR PRIGORJE

Ninska ulica 22A

Sesvete, grad Zagreb

OIB: 87404223650

E-mail: ravnatelj@dmp.hr

dužan je:

najkasnije u roku od 30 dana od podnošenja zahtjeva, svakom ispitaniku na njegov zahtjev, odnosno njegovih zakonskih zastupnika ili punomoćnika:

-dostaviti potvrdu o tome da li se osobni podaci koji se odnose na njega obrađuju ili ne

-omogućiti uvid u evidenciju osobnih podataka

-dostaviti ispis podataka o tome tko je i za koje svrhe i po kojem pravnom temelju dobio na korištenje osobne podatke koji se odnose na njega

Pravilnik o zaštiti osobnih podataka
Dom za starije osobe DOM MEDIMAR PRIGORJE

Članak 15.
Prava ispitanika

Ispitanik ima pravo na:

- ❖ pravo na informaciju u vezi s obradom njegovih podataka, komunikacija vezana za obradu osobnih podataka prema Ispitaniku je uvijek u sažetom, transparentnom, razumljivom i lako dostupnom obliku, uz upotrebu jasnih i jednostavnih jezika
 - ❖ pravo na pristup osobnim podacima i način obrade, uvid u osobne podatke sadržane u zbirci koja se na njega odnose i ispis istih
 - ❖ podnijeti zahtjev radi ostvarivanja prava na dopunu, izmjenu ili brisanje nepotpunih i netočnih podataka o sebi, obavijesti u svezi obrade osobnih podataka koji se na njega odnose ili uložiti prigovor na obradu osobnih podataka pisanim putem ovlaštene osobe za zaštitu osobnih podataka Dom
 - Dom će bez odgađanja Ispitaniku pružiti informaciju o poduzetim radnjama, a najkasnije u roku od mjesec dana od zaprimanja zahtjeva, navedeni rok se može produljiti za još dva mjeseca ovisno o složenosti i broju zaprimljenih zahtjeva i o tome će Dom navesti razloge odgađanja
 - ukoliko ne postupi po zahtjevu Ispitanika, Dom će bez odgađanja, a najkasnije mjesec dana od primitka zahtjeva obavijestiti Ispitanika o razlozima zbog kojih nije postupio po zahtjevu, te o mogućnostima podnošenja pritužbe nadležnom tijelu
 - usmenu obavijest o davanju osobnih podataka na korištenje temeljem pisanog zahtjeva drugim korisnicima ako je to potrebno radi obavljanja poslova u okviru zakonom utvrđene djelatnosti
 - ❖ kad se obrada osobnih podataka Ispitanika temelji na privoli, Ispitanik u svakom trenutku može povući danu privolu, no to neće utjecati na zakonitost obrade koja se temeljila na privoli prije nego li je ona povučena
 - ❖ pravo na brisanje osobnih podataka: ako podaci više nisu nužni u odnosu na svrhe u koje su prikupljeni ili na drugi način obrađeni, ako Ispitanik povuče privolu na kojoj se temelji obrada, ispitanik uložiti prigovor na obradu osobnih podataka na temelju legitimnih interesa Doma ili treće strane, jedino ukoliko su ti interesi jači od interesa, prava i sloboda ispitanika ili radi postavljanja, ostvarivanja ili obrane pravnih zahtjeva, osobni podaci su nezakonito obrađeni moraju se brisati radi poštivanja pravnih obveza temeljem drugih pravnih propisa
- uskrata davanja ili naknadno povlačenje dane privole neće dovesti do prestanka postojećeg ugovornog odnosa s Domom
- ❖ pravo na ispravak netočnih osobnih podataka kao i na dopunu, Dom će poduzeti mjere koje se od nje razumno mogu očekivati da provjeri točnost podataka i ispravi ih

Zahtjev se podnosi usmeno i elektronskim putem.

- ❖ Ispitanik koji smatra da mu je povrijeđeno neko pravo zajamčeno Zakonom o zaštiti osobnih podataka ima pravo podnijeti zahtjev za utvrđivanje povrede prava ovlaštenom nadzornom tijelu u RH-Agenciji za zaštitu osobnih podataka, Martićeva ulica 14, Zagreb

Pravilnik o zaštiti osobnih podataka
Dom za starije osobe DOM MEDIMAR PRIGORJE

- ❖ Pravo na ograničenje obrade osobnih podataka: ako osporava točnost osobnih podataka, na razdoblje kojim se Dom omogućuje provjera točnosti tih podataka, ako je obrada nezakonita i ispitanik se protivi brisanju osobnih podataka i umjesto toga traži ograničenje njihove uporabe, Dom više ne treba osobne podatke za potrebe obrade, ali ih Ispitanik traži radi postavljanja, ostvarivanja ili obrade pravnih zahtjeva, ispitanik je uložio prigovor na obradu podataka na osnovu legitimnog interesa
- ❖ Pravo na prenosivost podataka-na zahtjev Ispitanika Dom može dati osobne podatke u strukturiranom, uobičajeno upotrebljavanom i strojno čitljivom formatu te ih Ispitanik ima pravo prenijeti drugom voditelju obrade pod uvjetom da se obrada podataka temelji na privoli ili ukoliko je nužna za izvršavanje ugovora u kojem je ispitanik stranka ili kako bi se poduzele radnje na zahtjev ispitanika prije sklapanja ugovora te ukoliko se obrada provodi automatiziranim putem
 - prilikom ostvarivanja svojih prava na prenosivost podataka Ispitanik ima pravo na izravni prijenos od jednog voditelja obrade drugome, ukoliko je to tehnički izvedivo
- ❖ Pravo na prigovor-temeljem svoje posebne situacije u svakom trenutku uputiti prigovor na obradu podataka kada se oni obrađuju temeljem legitimnih interesa Dom
 - U tom slučaju Dom 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.

Članak 16.

Zaštita privatnosti

- Dom poduzima odgovarajuće tehničke i organizacijske mjere (enkripcija osobnih podataka) kako bi se osigurala potrebna zaštita osobnih podataka (serveri, računala, mreže, aplikacije)
- kako bi se izbjegla neovlaštena obrada, brisanje ili gubitak osobnih podataka uključuju kontrolu fizičkog i logičkog pristupa sustavima za obradu podataka, prijenosa podataka kroz sustave za prijenos podataka
- samo ovlašteni radnici koji su upoznati s uvjetima tajnosti podataka su uključeni u obradu istih, njima je zabranjeno koristiti te podatke u osobne svrhe ili ih učiniti dostupnima bilo kojoj neovlaštenoj strani (zaposlenici kojima pristup nije nužan za ispunjenje radnih obveza)
- obveza povjerljivosti vrijedi i nakon prestanka radnog odnosa
- u slučajevima povrede osobnih podataka Dom će bez nepotrebnog odgađanja, ako je izvedivo najkasnije 72 sata nakon saznanja, izvijestiti nadzorno tijelo, osim ako nije vjerojatno da će povreda osobnih podataka prouzročiti rizik za prava i slobode pojedinaca
- povredom osobnih podataka smatra se svako 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

Pravilnik o zaštiti osobnih podataka
Dom za starije osobe DOM MEDIMAR PRIGORJE

-u slučaju da dođe do povrede osobnih podataka koja će vjerojatno prouzročiti visok rizik za prava i slobode pojedinaca, Dom će bez nepotrebnog odgađanja obavijestiti Ispitanika o povredi osobnih podataka, osim ako je Dom poduzeo odgovarajuće tehničke i organizacijske mjere zaštite na povrijeđene osobne podatke ili je naknadno poduzeo mjere kojima se osigurava da više nije vjerojatno da će doći do visokog rizika za prava i slobode Ispitanika kod čijih je podataka došlo do povrede

-u skladu s Općom uredbom o zaštiti podataka, ako je vjerojatno da će neka vrsta obrade uzimajući u obzir prirodu, opseg, kontekst i svrhu obrade, prouzročiti visok rizik za prava i slobode pojedinaca, Dom je dužna prije obrade provesti procjenu učinka predviđenih postupaka obrade na zaštitu osobnih podataka (može i za više sličnih postupaka obrade visokih rizika)

-procjena učinka obvezna je u slučaju:

-sustavne i opsežne procjene osobnih aspekata u vezi s pojedincima kaj se temelji na automatiziranoj obradi, uključujući izradu profila i na temelju koje se donose odluke koje proizvode pravne učinke koji se odnose na pojedinca ili na sličan način značajno utječu na pojedinca

-opsežne obrade posebnih kategorija osobnih podataka ili podataka koje se odnose na kaznene osude i kažnjiva djela ili sustava praćenja javno dostupnog područja u velikoj mjeri

-procjena mora sadržavati: sustavan opis predviđenih postupaka i svrhu obrade ili legitimni interes voditelja obrade, procjenu nužnosti i proporcionalnosti postupaka obrade povezanih s njihovim svrhama, procjenu rizika za prava i slobode Ispitanika i mjere predviđene za rješavanje problema rizika (zaštitne i sigurnosne mjere) i mehanizme za osiguravanje zaštite osobnih podataka i dokazivanje sukladnosti s Općom uredbom o zaštiti podataka, uzimajući u obzir prava i legitimne interese ispitanika i drugih uključenih osoba.

Članak 17.

Ovaj Pravilnik donosi se dana 24.05.2018. godine i objavljuje se na oglasnoj ploči Doma te stupa na snagu osmog dana od dana objave.

Dom za starije osobe
DOM MEDIMAR PRIGORJE
priv.ravnatelj Renata Benčec
