SLUŽBENI GLASNIK
ZADARSKE ŽUPANIJE

Broj 20
ISSN 1849-7527

ZADAR, 16. listopada 2019. godine
GODINE: XXVI

AKTI ŽUPANA

1. Pravilnik o zaštiti osobnih podataka
2. Rješenje o razrješenju predsjednika Upravnog vijeća Zavoda za hitnu medicinu Zadarske županije
3. Rješenje o imenovanju predsjednika Upravnog vijeća Zavoda za hitnu medicinu Zadarske županije

PRAVILNIK O ZAŠTITI OSOBNIH PODATAKA

PREDMET, PRAVILA I PODRUČJE PRIMJENE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se **zaštita privatnosti fizičkih osoba** čiji se osobni podaci prikupljaju, upotrebljavaju, pohranjuju ili na drugi način obrađuju u Zadarskoj županiji.

Svrha Pravilnika za zaštitu osobnih podataka (u daljnjem tekstu: Pravilnik) je osigurati visoku razinu zaštite privatnosti fizičkih osoba u obradi njihovih osobnih podataka, kao temeljnog prava i slobode, u skladu s Općom uredbom o zaštiti osobnih podataka (u daljnjem tekstu: GDPR) i pozitivnim zakonskim propisima Republike Hrvatske.

DEFINICIJA POJMOVA I KRATICE

Članak 2.

Osobni podaci - svi podaci koji se odnose na fizičku osobu čiji je identitet izravno ili neizravno utvrđen ili se može utvrditi, posebno 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 osobe.

Posebne kategorije osobnih podataka - svi podaci koji se odnose na rasno ili etničko podrijetlo, politička mišljenja, vjerska ili filozofska uvjerenja ili članstvo u sindikatu, genetski podaci, biometrijski podaci u svrhu jedinstvene identifikacije pojedinca, podaci koji se odnose na zdravlje ili podaci o spolnom životu ili seksualnoj orijentaciji pojedinca.

Voditelj obrade - fizička ili pravna osoba koja sama ili zajedno s drugima određuje svrhe i sredstva obrade osobnih podataka; Zadarska županija je **voditelj obrade** u smislu odredbi GDPR-a

Izvršitelj obrade - fizička ili pravna osoba, agencija ili drugo tijelo koje obrađuje osobne podatke u ime Zadarske županije

Fizička osoba - pojedinac čiji se osobni podaci obrađuju; **ispitanik** u smislu odredbi GDPR-a

Službenik za zaštitu osobnih podataka - osoba imenovana od strane voditelja obrade koji obavlja poslove utvrđene čl. 39 GDPR i odlukom o imenovanju; djeluje kao kontakt osoba prema ispitanicima i nadzornom tijelu

Primatelj - fizička ili pravna osoba, tijelo javne vlasti, agencija ili drugo tijelo kojem se otkrivaju osobni podaci

Nadzorno tijelo - neovisno tijelo javne vlasti

Obrada - svaki postupak ili skup postupaka koji se obavljaju na osobnim podacima ili na skupovima osobnih podataka, bilo automatiziranim bilo neautomatiziranim sredstvima (prikupljane, 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)

Povreda osobnih podataka - 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

GDPR - Uredba (EU) 2016/679 Europskog parlamenta i Vijeća o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka i o slobodnom kretanju takvih podataka te o stavljanju izvan snage Direktive 95/46/EZ (Opća uredba o zaštiti podataka)

ODGOVORNOSTI I OVLASTI

Članak 3.

Osobne podatke službenika/namještenika/dužnosnika smiju prikupljati, obrađivati i koristiti samo upravna tijela županije nadležna za službeničke odnose i obračun plaća.

O davanju osobnih podataka iz osobnih očevidnika službenika/namještenika/dužnosnika odlučuje čelnik tijela u kojima se ti očevidnici vode.

Župan je odgovoran i ovlašten za donošenje i izmjene ovog Pravilnika te za uspostavu sustava upravljanja za zaštitu osobnih podataka u Županiji.

Službenik za zaštitu osobnih podataka odgovoran je i ovlašten za obavljanje poslova utvrđenih Općom uredbom o zaštiti osobnih podataka i Odlukom Župana o imenovanju službenika za zaštitu osobnih podataka

Pročelnici upravnih odjela odgovorni su za:

- primjenu i postupanje u skladu s Pravilnikom u upravnom odjelu kojim upravljaju,
- integraciju zaštite osobnih podataka u svoje poslovne procese,
- održavanje usklađenosti rada upravnog odjela kojim upravljaju s Pravilnikom te zahtjevima zakonskih propisa o zaštiti osobnih podataka,
- trenutno izvještavanje službenika za zaštitu osobnih podataka o incidentu vezanom uz sigurnost osobnih podataka,
- redovito dopunjavanje zbirki osobnih podataka koje vode,
- pravodobno upoznavanje podređenih službenika/namještenika s Pravilnikom,
- identifikaciju, sprječavanje, prijavu i rješavanje nepropisnog postupanja,
- edukaciju službenika/namještenika i osiguranja potrebne razine stručnog znanja u području zaštite osobnih podataka i informacijske sigurnosti (poznavanje zakonskih zahtjeva i internih akata koji se odnose na zaštitu osobnih podataka)

Svi ostali službenici/namještenici odgovorni su za:

- postupanje u skladu s Pravilnikom
- hitno obavještavanje odgovornih struktura o svim sigurnosnim rizicima, incidentima i zlouporabama ovlasti u pogledu zaštite osobnih podataka. Informacije se dostavljaju službeniku za zaštitu osobnih podataka, isključivo pisanim putem, u bilo kojem obliku (e-mail, dopis, SMS,...)

Osoba odgovorna za informacijski sustav u Županiji odgovorna je za primjenu ovog Pravilnika te za operativnu uspostavu i održavanje usklađenosti sa zahtjevima propisa o zaštiti osobnih podataka, a posebice mjera za:

- definiranje mjera i kriterija koji će se razmatrati prilikom angažiranja vanjskih pružatelja IT usluga, u smislu odredbi GDPR-a,
- osiguravanje trajne povjerljivosti, cjelovitosti, dostupnosti i otpornosti sustava i usluga obrade, unutar informacijskog sustava,
- pravodobnu ponovnu uspostavu dostupnosti osobnih podataka i pristupa njima u slučaju fizičkog ili tehničkog incidenta,
- sprečavanje neovlaštenog pristupa osobnim podacima i curenja osobnih podataka iz informacijskog sustava,

- redovno testiranje, ocjenjivanje i procjenjivanje učinkovitosti tehničkih i organizacijskih mjera za osiguravanje sigurnosti obrade osobnih podataka,
- ažurno i uredno vođenje popisa osoba s pravom pristupa informacijskom sustavu Županije
  Pravo pristupa i ovlaštenja mora se temeljiti na radnom mjestu službenika/namještenika, a zahtjev za pristup i zahtjev za ukidanje ovlaštenja pojedinom službeniku/namješteniku podnosi njegov nadređeni i upućuje ga informatičkoj službi.

  Ovisno o opsegu prava pristupa ili ovlaštenja, prije dodjele prava i ovlaštenja informatička služba je dužna dati odgovarajuće upute za rad ili provesti obuku službenika/namještenika.

Sva upravna tijela Zadarske županije sukladno svom djelokrugu nadležna su za:

- pružanje pravne podrške sustavu zaštite i upravljanja osobnim podacima Županije i službeniku za zaštitu osobnih podataka,
- inkorporiranje odredbi o zaštiti osobnih podataka u ugovore koje Županija zaključuje s drugim pravnim ili fizičkim osobama, ukoliko sklapanje ugovora ili izvršavanje ugovornih obveza uključuje obradu osobnih podataka pojedinaca

Službenik odsjeka za službeničke odnose i pravne poslove nadležan je za:

- prikupljanje, obradu, korištenje i dostavu osobnih podataka službenika/namještenika trećim osobama, pod uvjetima određenim Zakonom o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi u ili drugim zakonom,
- potpisivanje izjava o povjerljivosti službenika/namještenika Županije, osoba na stručnom osposobljavanju za rad bez zasnivanja radnog odnosa, kao i drugih osoba koje se po bilo kojoj osnovi tretiraju kao službenici/namještenici Županije,
- za brisanje ili na drugi način uklanjanje osobnih podataka službenika/namještenika za čije čuvanje više ne postoje pravni ili stvarni razlozi.

Članak 4.

Postupanje službenika/namještenika protivno ovom Pravilniku o zaštiti osobnih podataka predstavlja tešku povredu službene dužnosti iz članka 46. točke 1. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi.

TRANSPARENTNOST OBRADE PODATAKA

Članak 5.

Obveza informiranja ispitanika

Županija kao voditelj obrade u trenutku prikupljanja osobnih podataka fizičkoj osobi mora pružiti sljedeće informacije:

- identitet i kontaktne podatke voditelja obrade i predstavnika voditelja obrade
- kontaktne podatke službenika za zaštitu osobnih podataka,
- svrhu obrade i pravnu osnovu za obradu,
- legitimne interese, ako je obrada nužna za potrebe legitimnih interesa Županije
- primatelje ili kategorije primatelja osobnih podataka, ako ih ima,
- ako je primjenjivo, činjenicu da se namjerava osobne podatke prenijeti trećoj zemlji ili međunarodnoj organizaciji.

U svrhu osiguranja poštene i transparentne obrade, osim naprijed navedenih informacija, u trenutku prikupljanja podataka fizičkoj osobi se pružaju i slijedeće dodatne informacije:

- razdoblje pohrane osobnih podataka
- postojanje prava da se od Županije zatraži pristup osobnim podacima i ispravak ili brisanje osobnih podataka ili ograničavanje obrade koja se odnosi na fizičku osobu ili prava na ulaganje prigovora na obradu te prava na prenosivost podataka
- ako se obrada temelji na privoli, postojanje prava da se u bilo kojem trenutku povuče privola
- pravo na podnošenje prigovora nadzornom tijelu
- informaciju o tome je li pružanje osobnih podataka zakonska ili ugovorna obveza ili uvjet nužan za sklapanje ugovora te ima li fizička osoba obvezu pružanja osobnih podataka i koje su moguće posljedice ako se takvi podaci ne pruže.

Dostupnost informacija

Informacije moraju biti dostupne fizičkim osobama kada se podaci prikupljaju, a nakon toga kada budu zatražene.

Bez obzira na izabrani medij, fizičke osobe moraju dobiti navedene informacije na jasan i lako razumljiv način.

UVJETI POUZDANOSTI OBRADE OSOBNIH PODATAKA

Članak 6.

Načela obrade osobnih podataka

Osobni podaci moraju biti:

- zakonito, pošteno i transparentno obrađivani s obzirom na fizičku osobu,
- prikupljeni u posebne, izričite i zakonite svrhe te se dalje ne smiju obrađivati na način koji nije u skladu s tim svrhama (ograničavanje obrade),
- primjereni, relevantni i ograničeni na ono što je nužno u odnosu na svrhe u koje se obrađuju (smanjenje količine podataka),
- točni i prema potrebi ažurni (točnost),
- čuvani u obliku koji omogućuje identifikaciju ispitanika samo onoliko dugo koliko je potrebno u svrhe radi kojih se osobni podaci obrađuju (ograničenje pohrane),
- obrađivani na način kojim se osigurava odgovarajuća sigurnost osobnih podataka, uključujući zaštitu od neovlaštene ili nezakonite obrade te od slučajnog gubitka, uništenja ili oštećenja primjenom odgovarajućih tehničkih ili organizacijskih mjera (cjelovitost i povjerljivost).

Županija je odgovorna za usklađenost s načelima obrade osobnih podataka te ih mora biti u mogućnosti dokazati (pouzdanost).

Članak 7.

Zakonitost obrade osobnih podataka

Obrada je zakonita samo ako i u onoj mjeri u kojoj je ispunjeno najmanje jedno od sljedećeg:

- fizička osoba je dala privolu za obradu osobnih podataka u jednu ili više posebnih svrha,
- obrada je nužna za izvršenje ugovora u kojem je fizička osoba stranka ili poduzimanje radnji na zahtjev fizičke osobe prije sklapanja ugovora,
- obrada podataka je nužna radi poštovanja pravnih obveza voditelja obrade,
- obrada je nužna radi zaštite ključnih interesa fizičke osobe,
- obrada je nužna za izvršavanje zadaće od javnog interesa
- obrada je nužna za potrebe legitimnog interesa Županije, osim kada su od tih interesa jači interesi ili temeljna prava i slobode fizičke osobe koji zahtijevaju zaštitu osobnih podataka, osobito ako je ispitanik dijete.

Članak 8.

Privola ispitanika

Kada se obrada temelji na privoli, fizičkoj osobi se predočuje zahtjev za privolu u razumljivom i lako dostupnom obliku uz uporabu jasnog i jednostavnog jezika. Zahtjev za privolu sadrži obavijest fizičkoj osobi da ju ima pravo u svakom trenutku povući.

Povlačenje privole ne utječe na zakonitost obrade na temelju privole prije njezina povlačenja.

Smatra se da je fizička osoba dala privolu za obradu svojih osobnih podataka ako je dobrovoljno, posebno, informirano i nedvosmisleno dala pristanak za obradu osobnih podataka koji se na nju odnose.

U slučajevima višestruke svrhe obrade osobnih podataka, privolu je potrebno dati za svaku svrhu obrade podataka pojedinačno.

Privola se daje u obliku izjave ili jasne potvrdne radnje. Šutnja, unaprijed kvačicom označeno polje ili manjak aktivnosti ne smatraju se privolom.

Privole se prikupljaju i pohranjuju u upravnim odjelima koji prikupljaju osobne podatke od fizičkih osoba.

Privola za obradu osobnih podataka djece i maloljetnika pribavlja se od njihovih zakonskih zastupnika (roditelja ili skrbnika).

Članak 9.

Obrada posebnih kategorija osobnih podataka

Obrada posebnih kategorija osobnih podataka ispitanika zabranjena je, ali se zabrana ne primjenjuje:

- ako je fizička osoba dala izričitu privolu za obradu tih osobnih podataka za jednu ili više određenih svrha,
- ako je obrada nužna za izvršavanje obveza i ostvarivanje posebnih prava Županije ili fizičke osobe u području radnog prava i prava o socijalnoj zaštiti,
- ako je obrada nužna za zaštitu životno važnih interesa fizičke osobe, a ako ona fizički ili pravno nije u mogućnosti dati privolu,
- ako je ispitanik sam objavio osobne podatke,
- ako je obrada nužna za uspostavu, ostvarivanje ili obranu pravnih zahtjeva ili kad god sudovi djeluju u sudbenom svojstvu,
- ako je obrada nužna u svrhu preventivne medicine ili medicine rada radi procjene radne sposobnosti službenika/namještenika, medicinske dijagnoze,
- ako je obrada nužna u svrhu javnog interesa u području javnog zdravlja,
- ako je obrada nužna u svrhe arhiviranja u javnom interesu, u svrhe znanstvenog ili povijesnog istraživanja ili u statističke svrhe.

Prije početka obrade posebnih kategorija osobnih podataka voditelji upravnih odjela obavještavaju službenika za zaštitu osobnih podataka i dokumentiraju te aktivnosti.

Pri procjeni prihvatljivosti obrade podataka posebno treba razmotriti prirodu, opseg, svrhu, potrebu i pravnu osnovu korištenja podataka.

Članak 10.

Minimizacija podataka

Osobni podaci moraju biti primjereni, relevantni i ograničeni na ono što je nužno u odnosu na svrhe u koje se obrađuju (minimizacija podataka).

Svi osobni podaci za koje ne postoji pravna osnova obrade i čuvanja, moraju se bez odlaganja brisati i uništiti.

Prilikom pohrane podataka, osobni će se podaci pohranjivati na najmanjem mogućem broju mjesta na kojima moraju biti adekvatno zaštićeni. Pristup osobnim podacima smije biti omogućen isključivo na temelju poslovne potrebe.

PRAVA FIZIČKIH OSOBA

Članak 11.

Transparentne informacije, komunikacija i modaliteti za ostvarivanje prava fizičkih osoba

Fizičke osobe imaju pravo u svakom trenutku kontaktirati Županiju kao voditelja obrade i zatražiti informacije o obradi njihovih osobnih podataka.

Osobi koja je postavila upit relevantne se informacije stavljaju na raspolaganje u sažetom, razumljivom obliku uz uporabu jasnog i jednostavnog jezika. To se čini u pisanom obliku ili drugim sredstvima, među ostalim, ako je prikladno, elektroničkim putem.

Ako fizička osoba podnese zahtjev elektroničkim putem, informacije se pružaju elektroničkim putem ako je moguće, osim ako fizička osoba zatraži drugačije.

Ako to zatraži fizička osoba, informacije se mogu pružiti usmenim putem, pod uvjetom da je drugim sredstvima utvrđen identitet fizičke osobe. U slučaju dvojbe u pogledu identiteta fizičke osobe koja postavlja zahtjev, Županija kao voditelj obrade može tražiti pružanje dodatnih informacija neophodnih za potvrđivanje identiteta fizičke osobe.

Tražene informacije pružaju se fizičkoj osobi bez nepotrebnog odgađanja i u svakom slučaju u roku od mjesec dana od zaprimanja zahtjeva. Taj se rok može prema potrebi produljiti za dodatna dva mjeseca, uzimajući u obzir složenost i broj zahtjeva. Županija obavješćuje fizičku osobu o svakom takvom produljenju u roku mjesec dana od dana zaprimanja zahtjeva, zajedno s razlozima odgađanja.

Relevantne informacije pružaju se bez naknade, izuzev ako su zahtjevi ispitanika očito neutemeljeni ili pretjerani, osobito zbog njihovog učestalog ponavljanja. U tom slučaju voditelj obrade može naplatiti razumnu naknadu ili odbiti postupiti po zahtjevu.

Pravo na pristup

Fizička osoba ima pravo od Županije dobiti potvrdu obrađuju li se njeni osobni podaci te (ako se takvi osobni podaci obrađuju) pristup tim podacima i informacije o:

- svrsi obrade,
- kategorijama osobnih podataka,
- primateljima ili kategorijama primatelja kojima su podaci otkriveni ili će im biti otkriveni, osobito primateljima u trećim zemljama ili međunarodnim organizacijama,
- predviđenom razdoblju u kojemu će podaci biti pohranjeni ili o kriterijima upotrijebljenima za utvrđivanje tog razdoblja,
- postojanju prava da se od Županije zatraži ispravak, brisanje, ograničavanje obrade ili prava na prigovor na obradu podataka,
- pravu na podnošenje pritužbe nadzornom tijelu,
- ako se osobni podaci ne prikupljaju od ispitanika, svakoj dostupnoj informaciji i njihovom izvoru, te o informacijama o logici obrade, važnosti i predviđenim posljedicama obrade, zaštitnim mjerama ako se podaci prenose u treće zemlje.

Županija osigurava kopiju osobnih podataka koji se obrađuju. Za sve dodatne kopije koje zatraži fizička osoba Županija može naplatiti razumnu naknadu.

Pravo na ispravak

Fizička osoba ima pravo od Županije ishoditi ispravak netočnih osobnih podataka koji se na nju odnose te pravo na dopunu nepotpunih osobnih podataka, među ostalim i davanjem dodatne izjave.

Pravo na brisanje („pravo na zaborav“)

Fizička osoba ima pravo od Županije ishoditi brisanje osobnih podataka koji se na nju odnose, bez nepotrebnog odgađanja, ako je ispunjen jedan od slijedećih uvjeta:

- osobni podaci više nisu nužni u odnosu na svrhe za koje su prikupljeni ili na drugi način obrađeni,
- ako ispitanik povuče privolu ili uloži prigovor,
- ako su osobni podaci nezakonito obrađeni,
- ako se moraju brisati po pravu Hrvatske ili Europske Unije
- te ako su prikupljeni u vezi s ponudom usluga informacijskog društva iz čl.8.st.1. GDPR-a.

Pravo na ograničenje obrade

Ograničavanje obrade znači označavanje pohranjenih osobnih podataka s ciljem ograničavanja njihove obrade u budućnosti.

Fizička osoba ima pravo od Županije ishoditi ograničenje obrade ako je ispunjeno jedno od slijedećeg:

- fizička osoba osporava točnost osobnih podataka, na razdoblje u kojem se Županiji omogućuje provjera točnosti osobnih podataka,

- obrada je nezakonita i osoba se protivi brisanju osobnih podataka te umjesto toga traži ograničenje njihove uporabe,

- voditelj obrade više ne treba osobne podatke za potrebe obrade, ali ih fizička osoba traži radi postavljanja, ostvarivanja ili obrane pravnih zahtjeva.

- ispitanik je uložio prigovor na obradu očekujući potvrdu nadilaze li legitimni razlozi voditelja obrade razloge fizičkih osoba.

Obveza izvješćivanja u vezi s ispravkom ili brisanjem osobnih podataka ili ograničenjem obrade

Županija priopćuje svaki ispravak ili brisanje osobnih podataka ili ograničenje obrade svakom primatelju kojem su otkriveni osobni podaci, osim ako se to pokaže nemogućim ili zahtijeva nerazmjeran napor. Županija obavješćuje fizičku osobu o tim primateljima ako to ona zatraži.

Pravo na prenosivost podataka

Fizička osoba ima pravo zaprimiti osobne podatke koji se na nju odnose, a koje je pružila Županiji, u strukturiranom, uobičajeno upotrebljavanom i strojno čitljivom formatu te ima pravo prenijeti te podatke drugom voditelju obrade ako se obrada temelji na privoli ili na ugovoru.

Ako je to tehnički izvedivo, fizička osoba ima pravo na izravan prijenos svojih osobnih podataka od Županije drugom voditelju obrade.

Pravo na prigovor

Fizička osoba može u svakom trenutku uložiti prigovor na obradu svojih podataka ako se ti podaci obrađuju u svrhe koje nisu zakonski obvezujuće. Županija više ne smije obrađivati podatke, osim ako dokaže da postoje uvjerljivi legitimni razlozi za obradu koji nadilaze interese, prava i slobode fizičke osobe.

Opravdani zahtjevi za brisanjem podataka moraju se ispuniti bez odgađanja. Ako ispitanik ima pravo na brisanje podataka, ali brisanje nije moguće ili nije razborito, podaci se moraju zaštiti blokiranjem od nedopuštenog korištenja.

Prava navedena u ovoj točki, fizička osoba može ostvariti obraćanjem, odnosno podnošenjem zahtjeva na elektroničku adresu „zastitaosobnihpodataka@zadarska-zupanija.hr“ ili na poštansku adresu: Zadarska županija, Božidara Petranovića 8, 23000 Zadar, uz naznaku „Za službenika za zaštitu osobnih podataka“.

U slučaju dvojbe u pogledu identiteta fizičke osobe koja podnosi zahtjev za ostvarivanja prava iz članka 11. ovog Pravilnika, Županija može zatražiti dodatne informacije radi provjere njenog identiteta.

Ukoliko bi se fizička osoba nekim od navedenih prava koristila prečesto (očito neutemeljeno ili pretjerano), može se naplatiti razumna naknada ili odbiti postupiti po zahtjevu.

Svaka fizička osoba ima pravo u svakom trenutku kontaktirati službenika za zaštitu podataka Županije koje koristi njegove osobne podatke s upitima, zahtjevima i prigovorima koji se odnose na primjenu ovih pravila za zaštitu osobnih podataka.

TEHNIČKE I ORGANIZACIJSKE MJERE ZA SIGURNOST PODATAKA

Članak 12.

Županija primjenjuju odgovarajuće tehničke i organizacijske mjere na procese Županije te informacijske sustave za obradu osobnih podataka s ciljem zaštite tih podataka. Takve mjere uključuju:

- ugradnju obveze zaštite osobnih podataka u procese uspostavljene u Županiji kroz opće akte, politike, dokumentirane informacije sustava upravljanja (postupke, upute, procjene rizika, zapise i sl.), rješenja o pravima i obvezama službenika/namještenika u i opise poslova,
- potpisivanje izjava o povjerljivosti (službenici/namještenici, osobe na stručnom osposobljavanju za rad bez zasnivanja radnog odnosa i dr.),
- sprječavanje mogućnosti ulaza neovlaštenih osoba do sustava za obradu osobnih podataka na kojima se osobni podaci obrađuju (kontrola ulaza);
- osiguravanje da osobe koje su ovlaštene koristiti se sustavima za obradu podataka mogu pristupiti samo onim podacima za koje imaju ovlašteni pristup te osiguravanje toga da neovlaštene osobe ne mogu čitati, kopirati, izmijeniti ili ukloniti osobne podatke tijekom njihove obrade ili korištenja, odnosno nakon njihovog bilježenja/snimanja (kontrola pristupa podacima);
- sprječavanje mogućnosti korištenja sustava za obradu podataka od strane neovlaštenih osoba kroz tehničke i informatičke sustave zaštite
- osiguravanje da neovlaštene osobe ne mogu čitati, kopirati, izmijeniti ili ukloniti osobne podatke tijekom elektroničkog prijenosa ili njihovog transporta odnosno bilježenja/snimanja na nosač podataka te osiguravanje mogućnosti provjere i utvrđivanja identiteta voditelja obrade kojima će se prenijeti osobni podaci opremom za prijenos (kontrola prijenosa podataka);
- osiguravanje da se osobni podaci koje obrađuju izvršitelji obrade mogu obrađivati samo u skladu s uputama Županije kao voditelja zbirke (kontrola izvršitelja);
- osiguravanje zaštite osobnih podataka od slučajnog uništenja ili gubitka (kontrola dostupnosti);
- osiguravanje mogućnosti zasebne obrade podataka koji su prikupljeni u različite svrhe (pravilo odvajanja).

Mjere se preispituju i ažuriraju periodično, najmanje jednom godišnje.

IZVRŠITELJ OBRADE

Članak 13.

Ako se obrada osobnih podataka provodi u ime Županije, prihvaćaju se samo izvršitelji koji u dovoljnoj mjeri jamče provedbu odgovarajućih tehničkih i organizacijskih mjera na način da je obrada u skladu sa zahtjevima GDPR-a i da se njome osigurava zaštita prava fizičkih osoba.

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

Odnosi između Županije i izvršitelja obrade uređuju se ugovorom ili drugim pravnim aktom sa propisanim sadržajem iz čl.28. GDPR-a koji mora biti u pisanom obliku, uključujući i elektronički oblik.

EVIDENCIJA OBRADE OSOBNIH PODATAKA

Članak 14.

Županija je dužna uspostaviti i održavati evidencije aktivnosti obrade osobnih podataka koje se vode kod voditelja obrade. Evidencija sadržava podatke definirane GDPR-om.

Evidencije aktivnosti obrade moraju biti u pisanom obliku, uključujući elektronički oblik.

Odgovorna osoba svake pojedinačne evidencije aktivnosti obrade je pročelnik upravnog odjela u kojem se vodi evidencija te je ista ovlaštena unositi podatke u Evidenciju zbirke podataka.

Odgovorna osoba dužna je osigurati da se u obradu uključuju isključivo osobni podaci za čiju obradu postoji propisana pravna osnova.

Odgovorne osobe svake pojedine evidenciju aktivnosti obrade dužne su bez odgode dostavljati službeniku za zaštitu osobnih podataka evidencije obrade (i njene revizije) u elektroničkom obliku.

Županija kao voditelj obrade uspostavlja registar svih evidencija aktivnosti obrade osobnih podataka koji sadrži sve evidencije aktivnosti obrade osobnih podataka u Županiji.

Službenik za zaštitu osobnih podataka ima pravo na uvid u evidencije aktivnosti obrade te, na zahtjev, daje nadzornom tijelu uvid u registar i pripadajuće evidencije.

UPRAVLJANJE INCIDENTIMA

Članak 15.

Pročelnik upravnog odjela u kojem je došlo do povrede osobnih podataka dužan je bez odgode o incidentu izvijestiti Službenika za zaštitu osobnih podataka, kao i o svim poduzetim radnjama (reakcija i odgovor na incident).

Službenik za zaštitu podataka izvješćuje bez odlaganja Župana o incidentu povezanom s privatnošću podataka.

Osoba odgovorna za informacijski sustav u Županiji dužna je održavati mjere za detekciju neovlaštenog pristupa osobnim podacima i curenja osobnih podataka iz informacijskog sustava.

U slučaju povrede osobnih podataka Županija će bez nepotrebnog odlaganja, a najkasnije u roku od 72 sata po otkrivanju incidenta, o tome izvijestiti nadležno tijelo.

U slučaju povrede osobnih podataka koje će vjerojatno prouzročiti visoki rizik za prava i slobode pojedinaca, Županija će bez nepotrebnog odgađanja obavijestiti i osobe čiji su podaci kompromitirani, osim ako je poduzeo

odgovarajuće tehničke (enkripcija i dr.) i organizacijske mjere zaštite ili je poduzeo naknadne mjere da ne dođe do visokog rizika za prava i slobode ispitanika.

SLUŽBENIK ZA ZAŠTITU OSOBNIH PODATAKA

Članak 16.

Županija kao voditelj obrade imenuje službenika za zaštitu osobnih podataka.

Službenik za zaštitu osobnih podataka može biti službenik Županije ili obavljati te poslove temeljem ugovora o djelu.

Službenik za zaštitu osobnih podataka obavlja sljedeće zadatke:

- informira i savjetuje voditelja obrade te službenike/namještenike voditelja obrade koji obavljaju obradu o njihovim obvezama koji proizlaze iz propisa o zaštiti osobnih podataka
- prati poštivanje propisa o zaštiti osobnih podataka, internih akata, politika i procedura voditelja obrade
- dodjeljuje odgovornosti službenicima/namještenicima Županije u obradi i zaštiti osobnih podataka fizičkih osoba
- podiže svijest i educira službenike/namještenike koji sudjeluju u postupcima obrade o zaštiti osobnih podataka
- pruža savjet, kada je to zatraženo, u pogledu procjene učinka na zaštitu osobnih podataka i prati njezino izvršavanje
- surađuje s nadzornim tijelom
- djeluje kao kontaktna točka za nadzorno tijelo o pitanjima u pogledu obrade osobnih podataka te savjetovanje, prema potrebi, o svim drugim pitanjima
- djeluje kao kontaktna točka za fizičke osobe u ostvarivanju njihovih prava koja proizlaze iz propisa o zaštiti osobnih podataka i ovih obvezujućih pravila
- izvještava Župana o učinkovitosti sustava upravljanja za zaštitu osobnih podataka.

Službenik za zaštitu osobnih podataka primjenjuje odgovarajuće mjere, osobito povremene nadzore, za praćenje usklađenosti s propisima o zaštiti osobnih podataka. Službenik za zaštitu osobnih podataka ovlašten je i na licu mjesta provjeriti usklađenost s propisima o zaštiti osobnih podataka.

Župan osigurava službeniku za zaštitu osobnih podataka:

- da je na primjeren način i pravodobno uključen u sva pitanja u pogledu zaštite osobnih podataka,
- potrebna sredstva za izvršavanje njegovih zadaća te za održavanje njegovog stručnog znanja, potrebnog za ocjenjivanje pravnih, tehničkih i organizacijskih aspekata mjera za zaštitu osobnih podataka,
- potpuni pristup osobnim podacima i postupcima obrade,
- potporu, doprinos i informacije ostalih službi,
- da ne prima nikakve upute u pogledu izvršavanja njegovih zadaća,
- da ukoliko ispunjava i druge zadaće i dužnosti kod voditelja obrade, takve zadaće i dužnosti ne dovedu do sukoba interesa.

Službenik za zaštitu osobnih podataka izravno odgovara Županu te ga o svom radu i stanju zaštite osobnih podataka izravno izvješćuje najmanje jednom godišnje.

Članak 17.

Nadzor zaštite osobnih podataka

Nadzore kojima se utvrđuje usklađenost sa zahtjevima ovog Pravilnika i propisa iz područja zaštite osobnih podataka, provodi službenik za zaštitu osobnih podataka u okviru godišnjeg plana nadzora.

Službenik za zaštitu osobnih podataka ovlašten je i na licu mjesta provjeriti koriste li se osobni podaci pravilno u pojedinom upravnom odjelu.

Službenik za zaštitu osobnih podataka po izvršenom nadzoru sastavlja izvješće i dostavlja ga Županu.

Župan razmatra izvješće Službenika za zaštitu osobnih podataka te donosi odluke za ispravljanje eventualnih neusklađenosti i/ili slabosti sa zaduženjima, nositeljima zadataka i rokovima realizacije.

Službenik za zaštitu osobnih podataka prati provedbu tih mjera.

Službenik za zaštitu osobnih podataka redovito, a u svakom slučaju najmanje jednom godišnje, pregledava Pravilnik za zaštitu osobnih podataka radi ocjene njegove usklađenosti s propisima o zaštiti osobnih podataka te, prema potrebi, predlaže njegovu reviziju Županu.

NAČIN ČUVANJA OSOBNIH PODATAKA

Članak 18.

Osobni podaci sadržani u zbirkama osobnih podataka pohranjuju se na digitalne medije uporabom metoda koje jamče sigurnost i tajnost tako pohranjenih podataka, dok se fizička dokumentacija čuva se u posebnim ormarima s ograničenim pristupom.

Podaci u računalu zaštićuju se dodatno dodjeljivanjem korisničkog imena i lozinke koja je poznata službenicima/namještenicima koji obrađuju te podatke, te se radi daljnje sigurnosti i tajnosti pohranjuju na prenosive memorije i back up na serveru. Podaci koji su u informacijskom sustavu zaštićuju se dodatnim dodjeljivanjem lozinke za ulazak u sustav, te ograničavanjem korištenja određenih modula određenim službenicima/namještenicima.

ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 19.

Ovaj dokument se pohranjuje u dijeljenoj mapi Županijski dokumenti, čime je dostupan svim službenicima/namještenicima Županije.

Članak 20.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave u Službenom glasniku Zadarske županije.

KLASA: 012-03/19-01/09

URBROJ: 2198/1-01-19-1

Zadar 14. listopada 2019.

ŽUPAN

Božidar Longin, dipl. ing.

ŽUPAN

KLASA: 510-10/15-01/7

URBROJ: 2198/1-01-19-15

Zadar, 9. listopada 2019. godine

Temeljem članka 27. stavak 3. točke 11. Statuta Zadarske županije (Službeni glasnik Zadarske županije broj 15/09., 7/10., 11/10., 4/12., 2/13., 14./13. i 3/18.) župan Zadarske županije dana 9. listopada 2019. godine d o n o s i

R J E Š E N J E

o razrješenju predsjednika Upravnog vijeća

Zavoda za hitnu medicinu Zadarske županije

I.

Dužnosti predsjednika Upravnog vijeća Zavoda za hitnu medicinu Zadarske županije razrješuje se:

1. Stipe Bjeliš, prof., predsjednik

II.

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenje i bit će objavljeno u Službenom glasniku Zadarske županije.

ŽUPAN

Božidar Longin, dipl. ing.

ŽUPAN

KLASA: 510-10/15-01/7

URBROJ: 2198/1-01-19-16

Zadar, 9. listopada 2019. godine

Temeljem članka 27. stavak 3. točke 11. Statuta Zadarske županije (Službeni glasnik Zadarske županije broj 15/09., 7/10., 11/10., 4/12., 2/13., 14./13. i 3/18.) župan Zadarske županije dana 9. listopada 2019. godine d o n o s i

R J E Š E N J E

o imenovanju predsjednika

Upravnog vijeća Zavoda za hitnu medicinu Zadarske županije

I.

Za predsjednika Upravnog vijeća Zavoda za hitnu medicinu Zadarske županije imenuje se:

1. Vladimir Kovačević, dipl. ing., predsjednik

II.

Mandat imenovanog traje do 15. srpnja 2023. godine.

III.

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenje i bit će objavljeno u Službenom glasniku Zadarske županije.

ŽUPAN

Božidar Longin, dipl. ing.