

Agencija za zaštitu tržišnog natjecanja na temelju Uredbe (EU) 2016/679 Europskog 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 (Opća uredba o zaštiti podataka), na temelju Zakona o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka („Narodne novine“, broj 42/18.) i na temelju članka 31. stavka 1. točke 9. Statuta Agencije za zaštitu tržišnog natjecanja („Narodne novine“, broj 22/11., 74/14. i 60/18.), sukladno odluci Vijeća za zaštitu tržišnog natjecanja sa 9/2019. sjednice, održane dana 5. travnja 2019. donosi sljedeći

## **PRAVILNIK O PRIKUPLJANJU, OBRADI, KORIŠTENJU I ZAŠTITI OSOBNIH PODATAKA**

### **POGLAVLJE I.**

#### **Opće odredbe**



023-01/19-02/003  
580-06/88-2019-002

#### **Članak 1.**

Ovim Pravilnikom o prikupljanju, obradi, korištenju i zaštiti osobnih podataka (dalje u tekstu: Pravilnik) uređuju se načela i pravila o prikupljanju, obradi i korištenju osobnih podataka koje obavlja Agencija za zaštitu tržišnog natjecanja (dalje u tekstu: Agencija) kao voditelj obrade osobnih podataka (dalje: voditelj obrade), kao i pravila i postupak zaštite osobnih podataka te vođenje evidencije o istom.

#### **Članak 2.**

Ovim se Pravilnikom, u skladu s Općom uredbom o zaštiti osobnih podataka, uređuje:

- vođenje strukturiranih skupova osobnih podataka,
- načela obrade osobnih podataka,
- uvjeti privole,
- obrada posebnih kategorija osobnih podataka,
- informacije i pristup osobnim podacima,
- ispravak i brisanje,
- pravo na prigovor i automatizirano pojedinačno donošenje odluka,
- obveze voditelja obrade u vezi sa sigurnošću obrade i tehnička i integrirana zaštita podataka,
- odnosi voditelja i izvršitelja obrade podataka,
- evidencija aktivnosti obrade,
- imenovanje službenika za zaštitu osobnih podataka,
- prijenosi osobnih podataka,
- pravna sredstva, odgovornost i sankcije,
- obrada u kontekstu zaposlenja.

#### **Članak 3.**

Kod Agencije kao voditelja obrade vode se sljedeći strukturirani skupovi osobnih podataka koji su dostupni prema posebnim kriterijima (sustavi pohrane), koji se vode automatiziranim ili neautomatiziranim sredstvima:

- podaci o radnicima,
- podaci o radnom vremenu,
- podaci o plaćama radnika (plaće, uzdržavani članovi obitelji, ovrhe na plaći, zaštićeni računi i dr.),
- podaci o osobama na stručnom osposobljavanju bez zasnivanja radnog odnosa, kada je primjenjivo,
- podaci koji se odnose na zdravlje radnika,

- podaci dobiveni video nadzorom.

### Definicije

#### Članak 4.

U ovom Pravilniku pojmovi se koriste u značenju kako su definirani u članku 4. Opće uredbe o zaštiti osobnih podataka.

## POGLAVLJE II.

### Načela obrade osobnih podataka

#### Članak 5.

Voditelj obrade osobne podatke obrađuje prema **načelima**:

- **zakonitosti, poštenja i transparentnosti** s obzirom na ispitanika na način da je pojedinac informiran o postupku i svrhama obrade,
- **izričite i zakonite svrhe** na način da se dalje ne smiju obrađivati ukoliko nisu u skladu s tim svrhama,
- **primjerenosti i relevantnosti** onog što je nužno u odnosu na svrhe u koje se obrađuju,
- **ažuriranosti i točnosti**, što znači da se mora 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,
- **ograničenosti pohrane** na način da se podaci obrađuju uz odgovarajuću razinu tehničke sigurnosti (pohrana na elektroničkom mediju, papiru, registratoru, dosjeu, ormaru i sl.),
- **cjelovitosti i povjerljivosti** na način kojim se pojedincu osigurava odgovarajuća sigurnost osobnih podataka, uključujući zaštitu od neovlaštene ili nezakonite obrade te od slučaja gubitka, uništenja ili oštećenja primjenom odgovarajućih tehničkih ili organizacijskih mjera,
- **pouzdanosti i zaštite podataka**, što znači da voditelj obrade štiti svaku informaciju koja se odnosi na pojedinca čiji je identitet utvrđen i to sigurnosnim programima, sigurnosnim kopijama i obvezom svih službenika da štite podatak s kojim dođu u doticaj pri obradi.

### Zakonitost obrade

#### Članak 6.

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

- a) ispitanik je dao privolu za obradu svojih osobnih podataka u jednu ili više posebnih svrha;
- b) obrada je nužna za izvršavanje ugovora u kojem je ispitanik stranka ili kako bi se poduzele radnje na zahtjev ispitanika prije sklapanja ugovora;
- c) obrada je nužna radi poštovanja pravnih obveza voditelja obrade;
- d) obrada je nužna kako bi se zaštitili ključni interesi ispitanika ili druge fizičke osobe;
- e) obrada je nužna za izvršavanje zadaće od javnog interesa ili pri izvršavanju službene ovlasti voditelja obrade;
- f) obrada je nužna za potrebe legitimnih interesa voditelja obrade ili treće strane, osim kada su od tih interesa jači interesi ili temeljna prava i slobode ispitanika koji zahtijevaju zaštitu osobnih podataka, (zaštita imovine putem video nadzora i sl.).

### Privola ispitanika

#### Članak 7.

Kada se obrada temelji na privoli, privola ispitanika mora biti dobrovoljna i nedvosmislena, dana u točno određenu svrhu, u pisanom obliku koji mora biti predložen na način da ga se može jasno



razlučiti od drugih pitanja, u razumljivom i lako dostupnom obliku, uz uporabu jasnog i jednostavnog jezika.

#### Članak 8.

- 1) Ispitanik ima pravo u svakom trenutku svoju privolu povući u istom obliku i na isti način na koji je privola dana.
- 2) Povlačenje privole ne utječe na zakonitost obrade na temelju privole prije njezina povlačenja.

#### Članak 9.

Prikupljanje, obrada i čuvanje osobnih podataka u svrhu zasnivanja radnog odnosa i u vezi s radnim odnosom kod voditelja obrade, ne temelji se na posebno danoj privoli, već na posebnim zakonima i pravilnicima kojima je regulirano to područje i po kojima su obje ugovorne strane dužne postupiti u cilju realizacije radnog odnosa, s čime je pojedinac upoznat pri zapošljavanju.

### **Obrada posebnih kategorija osobnih podataka**

#### Članak 10.

- 1) Voditelj obrade obrađuje i posebne kategorije osobnih podataka svojih radnika kao ispitanika koji otkrivaju:
  - a. podatke koji se odnose na zdravlje radnika,
  - b. vjerska uvjerenja,
  - c. biometrijskih podataka u svrhu jedinstvene identifikacije pojedinca.
- 2) Obrada podataka koji se odnose na zdravlje radnika nužna je u svrhu preventivne medicine i/ili medicine rada radi procjene radne sposobnosti radnika, kao i za potrebe izvršavanja obveza i ostvarivanja posebnih prava voditelja obrade ili ispitanika u području radnog prava i prava o socijalnoj sigurnosti i zaštiti.
- 3) Obrada podataka koji se odnose na vjerska uvjerenja nužna je radi ostvarivanja prava iz radnog odnosa koja su vezana uz pripadnost određenoj vjerskoj zajednici.
- 4) Obrada podataka koji se odnose na biometrijske podatke u svrhu jedinstvene identifikacije pojedinca temelji se na izričitoj privoli ispitanika.

## **POGLAVLJE III. PRAVA ISPITANIKA**

### **I. Transparentnost i modaliteti**

#### **Transparentne informacije, komunikacija i modaliteti za ostvarivanje prava ispitanika**

#### Članak 11.

- 1) Voditelj obrade poduzima odgovarajuće mjere kako bi ispitaniku mogao pružiti informacije o svim aspektima obrade njegovih osobnih podataka te o pravu na pristup podacima, na ispravak i brisanje, na ograničenje obrade, na prenosivost i pravo na upućivanje prigovora i automatizirano donošenje odluka, osim u slučaju kada to u iznimnim situacijama propisanim Općom uredbom o zaštiti podataka nije dužan činiti.
- 2) Voditelj obrade se obavezuje na poseban zahtjev ispitanika pružiti informacije u sažetom, transparentnom, razumljivom i lako dostupnom obliku na način koji će biti svakome razumljiv.
- 3) Voditelj obrade se obavezuje informacije iz prethodnog stavka pružiti u roku od mjesec dana od dana zaprimanja urednog zahtjeva.
- 4) Iznimno, voditelj obrade može iz opravdanih razloga produljiti rok za dodatna dva mjeseca iz prethodnog stavka, o čemu će obavijestiti ispitanika u roku od mjesec dana od zaprimanja urednog zahtjeva.



- 5) U slučaju da voditelj obrade nije u mogućnosti postupiti po zahtjevu, obavijest ispitaniku mora sadržavati i uputu o pravnom lijeku (pravo na podnošenje pritužbe nadzornom tijelu).
- 6) Sve naprijed navedene informacije pružaju se bez naknade.
- 7) Ako su zahtjevi ispitanika očito neutemeljeni ili pretjerani, osobito zbog njihova učestalog ponavljanja, voditelj obrade može:
  - a) naplatiti razumnu naknadu uzimajući u obzir administrativne troškove pružanja informacija ili obavijesti ili postupanje po zahtjevu; ili
  - b) odbiti postupiti po zahtjevu.
- 8) Teret dokaza očigledne neutemeljenosti ili pretjeranosti zahtjeva jest na voditelju obrade.
- 9) U slučaju opravdane sumnje u pogledu identiteta pojedinca koji podnosi zahtjev, voditelj obrade može zatražiti dodatne dokaze o identitetu kako bi osigurao što bolju zaštitu osobnih podataka ispitanika.
- 10) Na zahtjev upućen elektroničkim putem, voditelj obrade može odgovoriti elektroničkim putem ukoliko ispitanik nije izričito drugačije zatražio.

## **II. Informacije i pristup osobnim podacima**

### **Informacije koje treba dostaviti ako se osobni podaci prikupljaju od ispitanika**

#### **Članak 12.**

- 1) Ako su osobni podaci koji se odnose na ispitanika prikupljeni od ispitanika, voditelj obrade u trenutku prikupljanja osobnih podataka ispitaniku pruža sljedeće informacije:
  - a) identitet i kontaktne podatke voditelja obrade;
  - b) kontaktne podatke službenika za zaštitu podataka;
  - c) svrhe obrade radi kojih se upotrebljavaju osobni podaci kao i pravnu osnovu za obradu;
  - d) legitimne interese voditelja obrade ili treće strane, ako se obrada temelji na interesima;
  - e) primatelje ili kategorije primatelja osobnih podataka, ako ih ima;
  - f) ako je primjenjivo, činjenicu da voditelj obrade namjerava osobne podatke prenijeti trećoj zemlji ili međunarodnoj organizaciji.
- 2) Osim informacija iz stavka 1. voditelj obrade u trenutku kada se osobni podaci prikupljaju pruža ispitaniku sljedeće dodatne informacije potrebne kako bi se osigurala poštena i transparentna obrada:
  - a) razdoblje u kojem će osobni podaci biti pohranjeni ili, ako to nije moguće, kriterije kojima se utvrdilo to razdoblje;
  - b) postojanje prava da se od voditelja obrade zatraži pristup osobnim podacima i ispravak ili brisanje osobnih podataka ili ograničavanje obrade koji se odnose na ispitanika ili prava na ulaganje prigovora na obradu takvih te prava na prenosivost podataka;
  - c) ako se obrada temelji na danoj privoli ispitanika, postojanje prava da se u bilo kojem trenutku povuče privola, a da to ne utječe na zakonitost obrade koja se temeljila na privoli prije nego što je ona povučena;
  - d) pravo na podnošenje prigovora nadzornom tijelu;
  - e) informaciju o tome je li pružanje osobnih podataka zakonska ili ugovorna obveza ili uvjet nužan za sklapanje ugovora te ima li ispitanik obvezu pružanja osobnih podataka i koje su moguće posljedice ako se takvi podaci ne pruže;

#### **Članak 13.**

Evidencija o radnicima i sve aktivnosti vezane uz podatke ispitanika koji je zaposlen kod voditelja obrade vode se u skladu i na način utvrđen Zakonom o radu te Pravilnikom o sadržaju i načinu vođenja evidencije o radnicima koji donosi ministar nadležan za rad, te ostalim važećim propisima kojima je regulirano to područje.

#### Članak 14.

Voditelj obrade obrađivat će osobne podatke onoliko vremena koliko ima za to zakonsku obvezu ovisno o osnovi za obradu osobnih podataka.

### **Pravo ispitanika na pristup**

#### Članak 15.

- 1) Ispitanik ima pravo dobiti potvrdu od voditelja obrade obrađuju li se osobni podaci koji se odnose na njega, te ako se takvi osobni podaci obrađuju, pristup osobnim podacima i informacijama propisanim u članku 15. Opće uredbe o zaštiti osobnih podataka.
- 2) Ako se osobni podaci prenose u treću zemlju ili međunarodnu organizaciju, ispitanik ima pravo biti informiran o odgovarajućim zaštitnim mjerama koje se odnose na prijenos.

### **III. Ispravak i brisanje**

#### **Pravo na ispravak**

#### Članak 16.

- 1) Ispitanik ima pravo bez nepotrebnog odgađanja ishoditi od voditelja obrade ispravak netočnih osobnih podataka koji se na njega odnose.
- 2) Uzimajući u obzir svrhe obrade, ispitanik ima pravo dopuniti nepotpune osobne podatke, među ostalim i davanjem dodatne izjave.

#### **Pravo na brisanje („pravo na zaborav”)**

#### Članak 17.

- 1) Ispitanik ima pravo od voditelja obrade ishoditi brisanje osobnih podataka koji se na njega odnose bez nepotrebnog odgađanja te voditelj obrade ima obvezu brisati osobne podatke bez nepotrebnog odgađanja ako je ispunjen jedan od sljedećih uvjeta:
  - a) osobni podaci više nisu nužni u odnosu na svrhe za koje su prikupljeni ili na drugi način obrađeni;
  - b) ispitanik povuče privolu na kojoj se obrada temelji i ako ne postoji druga pravna osnova za obradu;
  - c) ispitanik uloži prigovor na obradu te ne postoje jači legitimni razlozi za obradu;
  - d) osobni podaci nezakonito su obrađeni;
  - e) osobni podaci moraju se brisati radi poštovanja pravne obveze iz prava Unije ili prava države članice kojem podliježe voditelj obrade;
  - f) osobni podaci prikupljeni su u vezi s ponudom usluga informacijskog društva.
- 1) Odredba stavka 1. ovog članka ne primjenjuje se u mjeri u kojoj je obrada nužna sukladno članku 17. stavku 3. Opće odredbe o zaštiti osobnih podataka.

#### **Pravo na ograničenje obrade**

#### Članak 18.

Ispitanik ima pravo od voditelja obrade ishoditi ograničenje obrade ako je ispunjen jedan od uvjeta propisanih člankom 18. stavkom 1. Opće odredbe o zaštiti osobnih podataka.



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

### **Članak 19.**

- 1) Voditelj obrade 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.
- 2) Voditelj obrade obavješćuje ispitanika o tim primateljima ako to ispitanik zatraži.

## **Pravo na prenosivost podataka**

### **Članak 20.**

Ispitanik ima pravo zaprimiti osobne podatke koji se odnose na njega, a koje je pružio voditelju obrade u strukturiranom, uobičajeno upotrebljavanom i strojno čitljivom formatu te ima pravo prenijeti te podatke drugom voditelju obrade bez ometanja od strane voditelja obrade kojem su osobni podaci pruženi, ako:

- a) obrada se temelji na privoli ili na ugovoru u kojem je ispitanik stranka ili kako bi se poduzele radnje na zahtjev ispitanika prije sklapanja ugovora; i
- b) obrada se provodi automatiziranim putem.

## **IV. Pravo na prigovor**

### **Članak 21.**

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

## **POGLAVLJE IV. VODITELJ OBRADE I IZVRŠITELJ OBRADE**

### **I. Obveze Voditelja obrade**

#### **Članak 22.**

- 1) Voditelj obrade provodi odgovarajuće tehničke i organizacijske mjere kako bi osigurao i mogao dokazati da se obrada provodi u skladu s Općom uredbom o zaštiti osobnih podataka, te radi omogućavanja učinkovite primjene načela zaštite osobnih podataka. Te se mjere prema potrebi preispituju i ažuriraju.
- 2) Odgovarajućim tehničkim i organizacijskim mjerama voditelj obrade osigurava da integriranim načinom budu obrađeni samo oni osobni podaci koji su nužni za određenu svrhu obrade.
- 3) Među organizacijske i tehničke mjere voditelja obrade spada sljedeće:
  - a) fizička zaštita isprava i dokumenata (ugovora o radu, diploma, svjedodžbi, poreznih kartica, OIB-a, podataka o računima radnika, životopisa, podaci o osposobljavanju, certifikati i dr.) na način da pristup tim dokumentima nije omogućen neovlaštenim osobama, ali da je tim ispravama osiguran pristup i u slučaju tehničkog ili drugog sličnog incidenta,
  - b) davanje izjave o povjerljivosti svih osoba koje prikupljaju ili obrađuju osobne podatke ili imaju pravo pristupa tim podacima,
  - c) onemogućavanje pristupa neovlaštenim osobama zaštitom računala putem lozinki,
  - d) antivirusni programi na računalima.

## **Izjava o povjerljivosti**

### **Članak 23.**

- 1) Popis osoba koje su zadužene dati izjavu o povjerljivosti iz prethodnog članka ovog Pravilnika određuje predsjednik Vijeća voditelja obrade.
- 2) Izjava o povjerljivosti sadržava potvrdu pojedinca koji djeluje pod odgovornošću voditelja obrade da osobne podatke obrađuje u skladu s uputama voditelja obrade, kao i izjavu da prihvaća materijalnu odgovornost i odgovornost zbog povreda radnih obaveza za postupanja koja nisu u skladu s uputama voditelja obrade.
- 3) Izjava o povjerljivosti važi i obvezuje i nakon prestanka radnog odnosa kod voditelja obrade.
- 4) Voditelj obrade poduzima mjere kako bi osigurali da svaki pojedinac koji djeluje pod odgovornošću voditelja obrade, a koji ima pristup osobnim podacima, ne obrađuje te podatke ako to nije prema uputama voditelja obrade.

## **Odnos voditelja obrade i izvršitelja obrade**

### **Članak 24.**

- 1) Voditelj obrade će s izvršiteljem obrade zaključiti ugovorni odnos kojim će se urediti postupanje prilikom obrade osobnih podataka sukladno Općoj uredbi o zaštiti osobnih podataka ili će u postojeće ugovorne odnose dodati klauzulu o postupanju prilikom obrade osobnih podataka.
- 2) U slučaju zaključenja ugovora iz prethodnog stavka ovog članka, izvršitelj obrade mora jamčiti odgovarajuću tehničku i organizacijsku zaštitu prilikom obrade podataka.
- 3) Voditelj obrade i izvršitelj obrade se obvezuju osigurati svakom ispitaniku da će podatke obrađivati sukladno odredbama ovog Pravilnika i drugih relevantnih pravnih akata.

### **Članak 25.**

Voditelj obrade koristi izvršitelje obrade za obradu sljedećih osobnih podataka:

- za obradu osobnih podataka kod osposobljavanja za rad na siguran način,
- za obradu osobnih podataka kod sistematskih pregleda radnika,
- za obradu osobnih podataka kod obračuna plaća radnika,
- za obradu osobnih podataka kod vođenja registra javnih službenika i namještenika,
- za obradu osobnih podataka kod održavanja sustava upravljanja dokumentacijom,
- za obradu osobnih podataka kod nabave usluga čišćenja poslovnih prostorija.

## **II. Evidencija aktivnosti obrade**

### **Članak 26.**

- 1) Voditelj obrade vodi evidenciju aktivnosti obrade za koje je odgovoran. Ta evidencija sadržava sve sljedeće informacije:
  - a) ime i kontaktne podatke voditelja obrade i, ako je primjenjivo, zajedničkog voditelja obrade, predstavnika voditelja obrade i službenika za zaštitu podataka;
  - b) svrhe obrade;
  - c) opis kategorija ispitanika i kategorija osobnih podataka;
  - d) kategorije primatelja kojima su osobni podaci otkriveni ili će im biti otkriveni, uključujući primatelje u trećim zemljama ili međunarodne organizacije;
  - e) ako je primjenjivo, prijenose osobnih podataka u treću zemlju ili međunarodnu organizaciju, uključujući identificiranje te treće zemlje ili međunarodne organizacije te, u slučaju prijenosa iz članka 49. stavka 1. drugog podstavka, dokumentaciju o odgovarajućim zaštitnim mjerama;
  - f) ako je to moguće, predviđene rokove za brisanje različitih kategorija podataka;
  - g) ako je moguće, opći opis tehničkih i organizacijskih sigurnosnih mjera iz članka 32. stavka 1.



- 2) Evidencija mora biti u pisanom obliku, uključujući elektronički oblik.

### **III. Izvješćivanje nadzornog tijela o povredi osobnih podataka**

#### **Članak 27.**

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

### **Obavješćivanje ispitanika o povredi osobnih podataka**

#### **Članak 28.**

- 1) U slučaju povrede osobnih podataka koje će vjerojatno prouzročiti visok rizik za prava i slobode pojedinaca, voditelj obrade bez nepotrebnog odgađanja obavješćuje ispitanika o povredi osobnih podataka.
- 2) Obavješćivanje ispitanika iz stavka 1. nije obvezno ako je ispunjen bilo koji od sljedećih uvjeta:
  - a) voditelj obrade poduzeo je odgovarajuće tehničke i organizacijske mjere zaštite i te su mjere primijenjene na osobne podatke pogođene povredom osobnih podataka, posebno one koje osobne podatke čine nerazumljivima bilo kojoj osobi koja im nije ovlaštena pristupiti, kao što je enkripcija;
  - b) voditelj obrade poduzeo je naknadne mjere kojima se osigurava da više nije vjerojatno da će doći do visokog rizika za prava i slobode ispitanika iz stavka 1.;
  - c) time bi se zahtijevao nerazmjern napor. U takvom slučaju mora postojati javno obavješćivanje ili slična mjera kojom se ispitanici obavješćuju na jednako djelotvoran način.

### **IV. Službenik za zaštitu osobnih podataka**

#### **Članak 29.**

- 1) Voditelj obrade u skladu s Općom uredbom o zaštiti osobnih podataka, posebnom odlukom imenuje službenika za zaštitu osobnih podataka, a koja se konstatira u aneksu Ugovoru o radu imenovanog radnika u znak prihvata navedene funkcije.
- 2) Obveze službenika za zaštitu osobnih podataka regulirane su člankom 38. i 39. Opće uredbe o zaštiti osobnih podataka.
- 3) Službenik ne smije biti razriješen niti kažnjen zbog izvršavanja svojih zadaća te izravno odgovora najvišoj rukovodećoj razini voditelja obrade ili izvršitelja obrade.
- 4) Službenik je obvezan tajnošću i povjerljivošću, a može ispunjavati i druge zadaće i dužnosti.
- 5) Službenik djeluje neovisno te ne smije biti u sukobu interesa.
- 6) Ispitanici mogu kontaktirati službenika za zaštitu podataka u pogledu svih pitanja povezanih s obradom svojih osobnih podataka i ostvarivanja svojih prava iz Opće uredbe o zaštiti podataka.



## **POGLAVLJE V. PRAVNA SREDSTVA, ODGOVORNOST I SANKCIJE**

### **Pravo na pritužbu nadzornom tijelu**

#### **Članak 30.**

- 1) Svaki ispitanik ima pravo podnijeti pritužbu Agenciji za zaštitu osobnih podataka, ako smatra da obrada osobnih podataka koja se odnosi na njega krši ovu Opću uredbu o zaštiti osobnih podataka.
- 2) Ispitanik ima pravo na učinkoviti pravni lijek ako smatra da su mu zbog obrade njegovih osobnih podataka protivno Općoj uredbi o zaštiti osobnih podataka prekršena njegova prava iz Uredbe.

### **Odgovornost i sankcije**

#### **Članak 31.**

Obradivanje osobnih podataka u okviru rada na način koji je suprotan prisilnim propisima, pravilnicima ili internim odlukama voditelja obrade predstavlja osobito tešku povredu obveza iz radnog odnosa zbog koje je moguće izvanredno otkazati ugovor o radu, u skladu s odredbama važećeg Pravilnika o radu Agencije.

#### **Članak 32.**

- 1) Kršenje obveza čuvanja tajnosti podataka prilikom njihove obrade, njihova zlouporaba, namjerno uništenje, kopiranje ili upotreba protivna svrsi za koju su podaci namijenjeni od strane osobe koja tijekom procesa rada dođe u kontakt s osobnim podacima radnika, predstavlja osobito tešku povredu obveza iz radnog odnosa zbog koje je moguće izvanredno otkazati ugovor o radu, u skladu s odredbama važećeg Pravilnika o radu Agencije.
- 2) Svaka obrada osobnih podataka koja predstavlja neovlaštenu obradu osobnih podataka predstavlja kazneno djelo, za koje se odgovara sukladno kaznenim propisima.

## **POGLAVLJE VI. ODREDBE U VEZI S POSEBNIM SITUACIJAMA OBRADE**

### **I. Obrada podataka u kontekstu zaposlenja**

#### **Članak 33.**

- 1) Podaci se prikupljaju prvenstveno neposredno od ispitanika, a ukoliko to nije moguće posrednim putem; usmeno ili pismeno, temeljem javnih isprava ili druge dokumentacije (prijave, objave, odluke, ugovori, diplome, uvjerenja i sl.) kojima ispitanik raspolaže.
- 2) Da bi se izbjegao neovlašteni pristup osobnim podacima, dokumenti koje sadrže osobne podatke, a vode se u pisanom obliku čuvaju se u registratorima, u zaključanim ormarima, kojima pristup ima isključivo ovlaštena osoba – predsjednik Vijeća za zaštitu tržišnog natjecanja, voditelj Odjela za opće poslove i osobe koju on ovlasti te eventualno koja druga osoba po pisanom ovlaštenju voditelja obrade, a podaci u računalu štite se dodjeljivanjem korisničkog imena i lozinke koja je poznata isključivo osobama koji obrađuju te podatke, odnosno imaju pristup predmetnim podacima u sklopu obavljanja posla svog radnog mjesta.

#### **Članak 34.**

Evidencija o radnicima počinje se voditi na dan zasnivanja radnog odnosa, a prestaje se voditi na dan prestanka radnog odnosa, dok se dokumenti o ispitaniku za kojeg se prestane voditi evidencija zaposlenika čuvaju kao dokument trajne vrijednosti sukladno Pravilniku o sadržaju i načinu vođenja evidencije o radnicima.



#### Članak 35.

- 1) Ispitanici kao radnici su obvezni voditelju obrade dostaviti sve osobne podatke utvrđene propisima radi vođenja evidencija, a radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa, što osobito uključuje: podatke koji se odnose na obračun poreza na dohodak, podatke o školovanju i određenim specijalističkim znanjima, zdravstvenom stanju, utvrđenoj invalidnosti, o ugovornoj zabrani utakmice s prethodnim poslodavcem, podatke vezane uz zaštitu majčinstva i drugo.
- 2) Promjene u podacima iz prethodnog stavka moraju se pravodobno dojaviti ovlaštenoj osobi.
- 3) Ispitanici koji ne dostave utvrđene podatke ili obavijest o promjeni podataka (adresa prebivališta i sl.), snose štetne posljedice tog propusta.

#### Članak 36.

- 1) Osobni podaci ispitanika smiju se prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo ako je to određeno Zakonom o radu ili drugim zakonom ili prisilnim propisom, ili ako je to potrebno radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa, odnosno u vezi s radnim odnosom ili uz privolu ispitanika.
- 2) Voditelj obrade će radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo one osobne podatke koji su nužni za navedenu svrhu, a te će podatke dostavljati samo na zahtjev sudova i drugih državnih ili javnih tijela.
- 3) Osobne podatke ispitanika kao radnika smiju prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo voditelj obrade kao poslodavac ili osoba koju on za to posebno opunomoći.
- 4) U slučaju obrađivanja osobnih podataka ispitanika kao radnika na temelju privole, ispitanik kao radnik može ugovorom o radu ili zasebnim dokumentom dati privolu za obradu osobnih podataka, primjerice ovlastiti voditelja obrade da njegov životopis i/ili certifikat kojeg je ispitanik stekao ili neki drugi dokument na kojem se nalaze osobni podaci ispitanika, Poslodavac dostavlja trećim osobama na području Republike Hrvatske i/ili izvan područja Republike Hrvatske, i to u svrhu naznačenu u privoli.
- 5) Poslodavac posebno imenuje osobu koja smije podatke o radnicima prikupljati, koristiti i dostavljati trećim osobama, samo radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa, odnosno u svezi s radnim odnosom.

#### Članak 37.

- 1) Ispitanici kao radnici su dužni u tijeku rada postupati sa osobitom pažnjom prilikom obrade (uvid, prikupljanje, snimanje, spremanje, prilagodba, izmjena, povlačenje, korištenje, otkrivanje, objavljivanje, prijenos) osobnih podataka (svaki podatak pomoću kojega je moguće izravno ili neizravno identificirati fizičku osobu).
- 2) Obrada osobnih podataka ograničena je samo na najnužnije osobne podatke potrebne za postizanje dopuštene svrhe.
- 3) Zabranjeno je svako prikupljanje i obrada osobnih podataka bez izričite upute/naloga nadređenog radnika ili poslodavca.
- 4) Za slučaj potrebe obrade osobnih podataka u okviru radnog mjesta ispitanika kao radnika, obrada se mora vršiti u skladu sa prisilnim propisima, internim pravilnicima, odlukama i uputama voditelja obrade kao poslodavca.
- 5) Svaka druga obrada osobnih podataka smatra se neovlaštenom obradom osobnih podataka te predstavlja kazneno djelo.
- 6) Ispitanik kao radnik je dužan prema potrebi pojedinog projekta, a u skladu sa procjenom voditelja obrade kao poslodavca, dodatno potpisati izjavu o tajnosti, među ostalima, i u pogledu čuvanja tajnosti osobnih podataka.



#### Članak 38.

- 1) Osobni podaci sadržani u zbirkama štite se od slučajne ili namjerne zlouporabe, uništenja, gubitka, neovlaštenih promjena ili pristupa, tehničkim, organizacijskim i kadrovskim mjerama zaštite.
- 2) Osobne podatke zaposlenika smije prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati drugim korisnicima Službenik za zaštitu osobnih podataka ili druga osoba ovlaštena od strane voditelja obrade, koja je dužna potpisati izjavu o čuvanju tajnosti podataka.
- 3) Nadzor da li se osobni podaci zaposlenika prikupljaju, obrađuju, koriste i dostavljaju drugim korisnicima u skladu sa zakonom i ovim Pravilnikom obavlja Službenik za zaštitu osobnih podataka imenovan od strane voditelja obrade.
- 4) Službenik za zaštitu osobnih podataka mora podatke koje sazna u obavljanju dužnosti brižljivo čuvati.
- 5) Zbirka se čuva u određenim prostorijama voditelja obrade, na određenom računalu, a istome može pristupiti isključivo odgovorna osoba voditelja obrade, Službenik za zaštitu osobnih podataka ili druga osoba ovlaštena od strane voditelja obrade putem dodijeljenog korisničkog imena i pripadajuće propusnice.

## II. Obrada podataka putem videonadzora

#### Članak 39.

Obrada osobnih podataka putem videonadzora uređena je Pravilnikom o videonadzoru.

## POGLAVLJE VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

#### Članak 40.

Na sva pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom neposredno se primjenjuju odredbe nacionalnog prava i Opće uredbe o zaštiti osobnih podataka.

#### Članak 41.

Ovaj Pravilnik objavljuje se na oglasnoj ploči Agencije, te se primjenjuje od dana objave.

KLASA: 023-01/19-02/003  
URBROJ: 580-06/88-2019-002  
Zagreb, 5. travnja 2019.

Predsjednik Vijeća za  
zaštitu tržišnog natjecanja

Mladen Cerovac, mag. iur.





Staufferis na glasu ploči  
5. travnja 2019.

Ri'

Skupština oglasne ploče  
17. travnja 2019.

AK