



REPUBLIKA HRVATSKA
KRAPINSKO - ZAGORSKA ŽUPANIJA
OPĆINA MIHOVLJAN
OPĆINSKI NAČELNIK

Mihovljan 48, 49252 Mihovljan
opcina-mihovljan@kr.t-com.hr
Tel: 049 435 378, Fax: 049 435 498

KLASA: 042-01/19-01/01
URBROJ: 2211/07-19-1
Mihovljan, 9. prosinca 2019.

Na temelju Opće uredbe o zaštiti podataka (EU) 2016/679 (u nastavku: Opća uredba), Zakona o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka (Narodne novine br. 42/2018) i članka 39. Statuta Općine Mihovljan (Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije" broj 05/13 i 11/18) općinski načelnik Općine Mihovljan donosi sljedeći

PRAVILNIK O OBRADI I ZAŠTITI OSOBNIH PODATAKA (u nastavku: Pravilnik)

UVODNE ODREDBE

Članak 1.

U postupku obrade osobnih podataka i zaštite pojedinaca u pogledu obrade osobnih podataka kao temeljnog prava i pravila povezana sa slobodnim kretanjem osobnih podataka Općina Mihovljan (u nastavku: Općina) obveznik je primjene Opće uredbe o zaštiti podataka (EU) 2016/679 (u nastavku: GDPR).

Članak 2.

Općina je voditelj obrade osobnih podataka.

Općina obrađuje osobne podatke građana kao ispitanika isključivo na temelju zakonskih ovlasti, a u obavljanju poslova lokalne samouprave odnosno radi ispunjenja obveza od javnog interesa i izvršavanja javnih ovlasti Općine kao jedinice lokalne samouprave.

POJMOVI

Članak 3.

U skladu s GDPR-om, pojedini izrazi u ovom Pravilniku imaju sljedeće značenje:

„**osobni podaci**“ znači svi podaci koji se odnose na pojedinca čiji je identitet utvrđen ili se može utvrditi;

„**ispitanik**“ je pojedinac čiji se identitet može utvrditi, osoba koja se može identificirati izravno ili neizravno, osobito uz pomoć identifikatora kao što su ime, identifikacijski broj, podaci o lokaciji, mrežni identifikator ili uz pomoć jednog ili više čimbenika svojstvenih za fizički, fiziološki, genetski, mentalni, ekonomski, kulturni ili socijalni identitet tog pojedinca; za potrebe ovog Pravilnika, u nastavku: „**građanin**“

„**obrada**“ znači svaki postupak ili skup postupaka koji se obavljaju na osobnim podacima ili na skupovima osobnih podataka, bilo automatiziranim, bilo neautomatiziranim sredstvima kao što su prikupljanje, bilježenje, organizacija, strukturiranje, pohrana, prilagodba ili izmjena, pronalaženje, obavljanje uvida, uporaba, otkrivanje, prijenosom, širenjem ili stavljanjem na raspolaganje na drugi način, usklađivanje ili kombiniranje, ograničavanje, brisanje ili uništavanje;

„**sustav pohrane**“ znači svaki strukturirani skup osobnih podataka dostupnih prema posebnim kriterijima, bilo da su centralizirani, decentralizirani ili raspršeni na funkcionalnoj ili zemljopisnoj osnovi;

„**voditelj obrade**“ znači fizička ili pravna osoba, tijelo javne vlasti, agencija ili drugo tijelo koje samo ili zajedno s drugima određuje svrhe i sredstva obrade osobnih podataka; kada su svrhe i sredstva takve obrade utvrđeni pravom Unije ili pravom države članice, voditelj obrade ili posebni kriteriji za njegovo imenovanje mogu se predvidjeti pravom Unije ili pravom države članice; za potrebe ovog Pravilnika, u nastavku: „**Općina**“

„**primatelj**“ znači fizička ili pravna osoba, tijelo javne vlasti, agencija ili drugo tijelo kojem se otkrivaju osobni podaci, neovisno o tome je li on treća strana;

„**treća strana**“ znači fizička ili pravna osoba, tijelo javne vlasti, agencija, ili drugo tijelo koje nije ispitanik, voditelj obrade, izvršitelj obrade ni osobe koje su ovlaštene za obradu osobnih podataka pod izravnom nadležnošću voditelja obrade ili izvršitelja obrade;

„**privola ispitanika**“ znači svako dobrovoljno, posebno, informirano i nedvosmisleno izražavanje želja ispitanika kojim on izjavom ili jasnom potvrdnom radnjom daje pristanak za obradu osobnih podataka koji se na njega odnose;

„**povreda osobnih podataka**“ znači kršenje sigurnosti koje dovodi do slučajnog ili nezakonitog uništenja, gubitka, izmjene, neovlaštenog otkrivanja ili pristupa osobnim podacima koji su preneseni, pohranjeni ili na drugi način obrađivani;

„**pseudonimizacija**“ znači obrada osobnih podataka na način da se osobni podaci više ne mogu pripisati određenom ispitaniku.

OSOBNI PODACI - EVIDENCIJE

Članak 4.

Općina u izvršavanju svojih zakonskih obveza obrađuje osobne podatke svojih građana te vodi sljedeće evidencije:

- Evidencija osobnih podataka podnositelja zahtjeva za prostorno uređenje i građenje
- Evidencija osobnih podataka vlasnika zemljišta
- Evidencija obveznika komunalnih naknada i komunalnih doprinosa
- Evidencija osobnih podataka studenata korisnika stipendija i jednokratnih novčanih pomoći
- Evidencija osobnih podataka učenika osnovnih škola korisnika javnog prijevoza
- Evidencija osobnih podataka zakupnika poljoprivrednog zemljišta
- Evidencija osobnih podataka o kupcima i zakupcima poslovnih prostora, stanova, zemljišta i javnih površina
- Evidencija osobnih podataka o najmoprimcima stanova u vlasništvu Općine
- Evidencija osobnih podataka članova Općinskog vijeća Općine
- Evidencija osobnih podataka građana s upitima prema načelniku i Općini
- Evidencija obveznika naknada za groblje
- Evidencija obveznika naknada za zadržavanje nezakonito izgrađenih zgrada u prostoru
- Evidencija osobnih podataka o osobama s invaliditetom
- Evidencija osobnih podataka korisnika socijalne pomoći
- Evidencija osobnih podataka primatelja jednokratnih novčanih pomoći za opremu novorođenog djeteta
- Evidencija osobnih podataka prijavitelja i prekršitelja iz djelokruga komunalnih djelatnosti
- Evidencija osobnih podataka radnika Općine (o kadrovskoj evidenciji službenika)
- Evidencija osobnih podataka o plaćama službenika
- Evidencija osobnih podataka vanjskih suradnika

Osim evidencija iz prethodnog stavka ovog članka Pravilnika, Općina obrađuje i osobne podatke zaposlenika Općine, a na temelju zakonske obveze. Osobni podaci zaposlenika odnosno službenika počinju se obrađivati na dan zasnivanja radnog odnosa, a prestaje s danom prestanka radnog odnosa. Podaci o zaposlenicima odnosno službenicima predstavljaju dokumentaciju trajne vrijednosti koja se čuva trajno.

Općina osobne podatke građana koje obrađuje u skladu s prethodnim stavcima ovog članka Pravilnika obrađuje zakonito, pošteno i transparentno.

Članak 5.

Osobne podatke koje Općina obrađuje su točni te se ažuriraju i ispravljaju.

Općina osobne podatke čuva u obliku koji omogućuje identifikaciju građana i to samo onoliko dugo koliko je potrebno u svrhe radi kojih se osobni podaci obrađuju.

Sve osobne podatke koje Općina obrađuje na temelju zakona, Općina čuva u zakonom predviđenom razdoblju.

Općina osobne podatke koje obrađuje i čuva u svrhu ispunjenja ugovornog odnosa, Općina čuva u vremenskom razdoblju koje je potrebno za ispunjenje ugovora i još pet godina nakon prestanka trajanja ugovora, osim u slučaju spora u vezi ugovora kada se ti osobni podaci čuvaju 10 godina od pravomoćne sudske presude ili nagodbe.

Osobni podaci koje Općina obrađuje na temelju privole ili legitimnog interesa, Općina čuva trajno do povlačenja privole. Općina te podatke briše i prije povlačenja privole samo ako je postignuta svrha obrade osobnih podataka ili ako je to određeno zakonom.

Osobni podaci se mogu pohraniti i na dulje razdoblje od razdoblja iz stavka 3., 4., 5. ovog članka Pravilnika samo ako se ti podaci obrađuju isključivo u svrhe arhiviranja u javnom interesu, u svrhe znanstvenog ili povijesnog istraživanja ili u statističke svrhe.

Članak 6.

Općina osobne podatke obrađuje isključivo 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.

U svrhu zaštite osobnih podataka Općina, u svim slučajevima kada je to moguće, a posebice prilikom javnog objavljivanja informacija sukladno Zakonu o pravu na pristup informacijama, provodi pseudonimizaciju podataka.

SLUŽBENIK ZA ZAŠTITU PODATAKA

Članak 7.

Općina imenuje službenika za zaštitu podataka.

Službenik za zaštitu podataka se imenuje iz redova zaposlenika Općine.

Općina na svojim službenim mrežnim stranicama objavljuje kontakt podatke službenika za zaštitu podataka.

Općina o imenovanju službenika za zaštitu podataka obavještava Agenciju za zaštitu osobnih podataka u roku od 30 dana od dana donošenja Odluke o imenovanju službenika za zaštitu podataka.

Službenik za zaštitu podataka obavlja sljedeće zadaće:

- a) vodi brigu o zakonitosti obrade osobnih podataka u smislu poštivanja odredbi GDPR-a i drugih propisa s područja zaštite osobnih podataka;
- b) pomaže voditelju obrade ili izvršitelju obrade pri praćenju unutarnje usklađenosti s GDPR-om;
- c) informira i savjetuje voditelja obrade i/ili izvršitelja obrade te službenike Općine koji obavljaju obradu o njihovim obvezama;
- d) prati poštivanje GDPR-a i drugih propisa s područja zaštite osobnih podataka te politiku voditelja obrade u odnosu na zaštitu osobnih podataka;
- e) pruža savjete, kada je to zatraženo, u pogledu procjene učinka na zaštitu podataka;
- f) surađuje s nadzornim tijelom, odnosno Agencijom za zaštitu osobnih podataka;
- g) djeluje kao kontaktna točka na nadzorno tijelo, odnosno Agenciju za zaštitu osobnih podataka o pitanjima u pogledu obrade;
- h) voditi računa o riziku povezanom s postupcima obrade i uzima u obzir prirodu, opseg, kontekst i svrhu obrade.

Službenik za zaštitu podataka dužan je čuvati povjerljivim sve informacije koje sazna u obavljanju svoje dužnosti.

U tu svrhu službenik za zaštitu podataka potpisuje Izjavu o povjerljivosti.

OBRADA OSOBNIH PODATAKA

Članak 8.

Općina osobne podatke obrađuje samo u onoj mjeri u kojoj je ispunjen jedan od uvjeta:

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

INFORMACIJE I PRISTUP OSOBNIM PODACIMA – OBVEZE OPĆINE

Članak 9.

Općina u postupku obrade osobnih podataka građaninu pruža sve potrebne informacije vezane uz obradu njegovih osobnih podataka, a osobito:

- a) identitet i kontakt podatke voditelja obrade;
- b) kontakt podatke službenika za zaštitu podataka;
- c) svrhu obrade radi kojih se upotrebljavaju osobni podaci kao i pravnu osnovu za obradu;
- d) legitimni interes Općine ili treće strane, ako je obrada nužna za potrebe legitimnih interesa Općine ili treće strane;
- e) primatelje ili kategorije primatelja osobnih podataka, ako je primjenjivo;
- f) ako je primjenjivo, činjenicu da Općina namjerava osobne podatke prenijeti trećoj zemlji ili međunarodnoj organizaciji;
- g) razdoblje u kojem će osobni podaci biti pohranjeni ili, ako to nije moguće, kriterije kojima se utvrdilo to razdoblje;
- h) postojanje prava da se od Općine zatraži pristup osobnim podacima i ispravak ili brisanje osobnih podataka ili ograničavanje obrade koji se odnose na građanina ili prava na ulaganje prigovora na obradu takvih te prava na prenosivost podataka;
- i) ako se obrada temelji na privoli – postojanje prava da se u bilo kojem trenutku povuče privola;
- j) pravo na podnošenje prigovora Agenciji za zaštitu osobnih podataka;
- k) informaciju o tome je li pružanje osobnih podataka zakonska ili ugovorna obveza ili uvjet za sklapanje ugovora te ima li građanin obvezu pružanja osobnih podataka i koje su moguće posljedice ako se takvi podaci ne pruže.

Informacije utvrđene u prethodnom stavku ovog članka Pravilnika Općina pruža građaninu u sažetom i razumljivom obliku, uz uporabu jasnog i jednostavnog jezika u pisanom obliku, a na zahtjev ispitanika i u usmenom obliku.

Općina je dužna najkasnije u roku od mjesec dana od dana podnošenja zahtjeva, svakom građaninu, na njegov zahtjev omogućiti uvid u osobne podatke koji se odnose na njega te dostaviti potvrdu o tome obrađuju li se osobni podaci koji se odnose na njega ili ne.

Članak 10.

Ako osobni podaci koje obrađuje Općina nisu dobiveni od građanina, Općina je dužna građaninu pružiti sljedeće informacije:

- a) identitet i kontakt podatke Općine
- b) kontakt podatke službenika za zaštitu podataka
- c) svrhu obrade kojoj su namijenjeni osobni podaci kao i pravnu osnovu za obradu

- d) kategorije osobnih podataka o kojima je riječ
- e) primatelje i kategorije primatelja osobnih podataka
- f) namjeru Općine da osobne podatke prenese primatelju u trećoj zemlji ili međunarodnoj organizaciji
- g) razdoblje u kojem će se osobni podaci pohranjivati ili, ako to nije moguće, kriterije kojima se utvrdilo to razdoblje
- h) legitimni interes Općine ili treće strane, ako je obrada nužna za potrebe legitimnih interesa Općine ili treće strane;
- i) postojanje prava da se od Općine zatraži pristup osobnim podacima i ispravak ili brisanje osobnih podataka ili ograničavanje obrade koji se odnose na građanina ili prava na ulaganje prigovora na obradu takvih te prava na prenosivost podataka;
- j) postojanje prava da se u bilo kojem trenutku povuče privola;
- k) pravo na podnošenje prigovora Agenciji za zaštitu osobnih podataka;
- l) izvor osobnih podataka i, prema potrebi, dolaze li iz javno dostupnih izvora;

Općina će informacije utvrđene u prethodnom stavku ovog članka Pravilnika pružiti građaninu odmah, a najkasnije u roku od mjesec dana od dana podnošenja zahtjeva u sažetom i razumljivom obliku, uz uporabu jasnog i jednostavnog jezika u pisanom obliku, a na zahtjev građanina i u usmenom obliku.

Ako je građanin podnio zahtjev elektroničkim putem, Općina će informaciju pružiti elektroničkim putem, osim ako građanin zatraži drugačije.

Općina nije dužna pružiti građanima informacije utvrđene u stavku 1. ovog članka Pravilnika ako je dobivanje ili otkrivanje podataka izrijeком propisano pravom Unije ili pravom države članice kojem podliježe Općina, a koje predviđa odgovarajuće mjere zaštite legitimnih interesa građana.

Općina je dužna bez odgađanja, a najkasnije u roku od mjesec dana od dana podnošenja zahtjeva obavijestiti građanina o razlozima odbijanja zahtjeva građanina.

Općina je dužna osigurati građaninu kopiju svih osobnih podataka koji se obrađuju i odnose na građanina. Općina može za sve dodatne kopije koje zatraži građanin naplatiti razumnu naknadu na temelju administrativnih troškova.

PRAVA GRAĐANINA

Članak 11.

Građanin ima sljedeća prava:

- a) pravo dobiti od Općine potvrdu obrađuju li se osobni podaci koji se odnose na njega te ako se takvi podaci obrađuju, pristup osobnim podacima;
- b) pravo bez nepotrebnog odgađanja ishoditi od Općine ispravak netočnih osobnih podataka i dopunu osobnih podataka koji se na njega odnose;
- c) pravo od Općine ishoditi brisanje osobnih podataka koji se na njega odnose bez nepotrebnog odgađanja, osim ako je obrada osobnih podataka nužna radi poštovanja pravne obveze kojom se zahtijeva obrada u pravu Unije ili pravu države članice kojem podliježe Općina ili za izvršavanje zadaće od javnog interesa ili pri izvršavanju službene ovlasti Općine;
- d) pravo od Općine ishoditi ograničenje obrade ako:
- e) građanin osporava točnost osobnih podataka, na razdoblje kojim se Općini omogućuje provjera točnosti podataka
- f) obrada osobnih podataka nezakonita i građanin se protivi brisanju osobnih podataka te umjesto toga traži ograničenje njihove uporabe
- g) Općina više ne treba osobne podatke za potrebe obrade, ali ih građanin traži radi postavljanja, ostvarivanja ili obrane pravnih zahtjeva

- h) građanin uloži prigovor na obradu očekujući potvrdu nadilaze li legitimni razlozi voditelja obrade razloge ispitanika;
- i) pravo zaprimiti osobne podatke koji se odnose na njega, a koje je pružio Općini u strukturiranom, uobičajenom upotrebljavanom i strojno čitljivom formatu te ima pravo prenijeti te podatke drugom voditelju obrade bez ometanja od strane Općine kojoj su osobni podaci pruženi ako se obrada temelji na privoli;
- j) pravo na temelju svoje posebne situacije u svakom trenutku uložiti prigovor na obradu osobnih podataka koji se odnose na njega;
- k) pravo biti bez odgode obaviješten od strane Općine o povredi osobnih podataka.

EVIDENCIJA AKTIVNOSTI OBRADE

Članak 12.

Općina kao vodi evidenciju aktivnosti obrade za osobne podatke građana koje obrađuje. Evidencija aktivnosti obrade sadrži najmanje sljedeće podatke:

- a) ime i kontakt podatke Općine
- b) kontakt podaci službenika za zaštitu podataka
- c) svrhu obrade
- d) opis kategorija ispitanika i kategorije osobnih podataka
- e) kategorije primatelja kojima su osobni podaci otkriveni ili će im biti otkriveni
- f) predviđene rokove za brisanje različitih kategorija podataka, ako je to moguće
- g) opći opis tehničkih i organizacijskih sigurnosnih mjera, ako je to moguće

Evidencija aktivnosti obrade vodi se u pisanom obliku, uključujući elektronički oblik.

SIGURNOST OBRADE I SUSTAV ZAŠTITE

Članak 13.

Općina u svrhu sigurnosti obrade osobnih podataka građana provodi tehničke, kadrovske i organizacijske mjere zaštite osobnih podataka od slučajnog gubitka, uništenja, nedopuštenog pristupa, nedopuštene promjene, nedopuštenog objavljivanja ili svake druge zlouporabe osobnih podataka.

OBRADA PODATAKA U PISANOM OBLIKU

Članak 14.

Da bi se izbjegao neovlašteni pristup osobnim podacima, podaci u pisanom obliku čuvaju se u registratorima, u zaključanim ormarima kojima mogu pristupiti samo ovlašteni službenici.

Pristup podacima iz prethodnog stavka ovog članka Pravilnika ima samo ovlaštena osoba. Svaki pristup ormarima je kontroliran te se vodi evidencija iz koje je vidljivo tko i kada je ušao u bazu podataka koja se vodi u pisanom obliku i čuva u ormarima.

OBRADA PODATAKA U ELEKTRONIČKOM OBLIKU

Članak 15.

Podaci koji se obrađuju u elektroničkom obliku zaštićeni su sigurnosnim programima i dodjeljivanjem posebnog korisničkog imena i lozinke putem koje pojedini, samo ovlašteni službenik ima pristup pojedinoj evidenciji.

Podaci koji se obrađuju u elektroničkom obliku pohranjuju se na informatičke medije i backup-om na server i to uporabom metoda koje jamče sigurnost i trajnost tako pohranjenih osobnih podataka.

U svrhu zaštite računala informatičkog sustava Općine od računalnih virusa, crva te ostalih malicioznih programa, svako računalo ima instalirani antivirusni paket.

PRISTUP RAČUNALNOM SUSTAVU

Članak 16.

Općina obrađuje osobne podatke građana na temelju zakonske obveze. Osobni podaci se pohranjuju u pojedinim evidencijama u informatičkom sustavu Općine.

Pristup evidenciji osobnih podataka ima isključivo službenik koji obrađuje osobne podatke građana u svrhu vođenja pojedine evidencije.

Za pristup informatičkom sustavu svaki službenik koristi korisničko ime i lozinku.

Svaki službenik je dužan pridržavati se pravila korištenja lozinki te biti svjestan da nepridržavanjem pravila može dovesti u opasnost sigurnost cjelokupnog sustava. Lozinka je tajni i povjerljivi podatak te se ne smije priopćavati niti učiniti dostupnom drugim osobama.

Službenik kao korisnik informatičkog sustava Općine dužan je mijenjati lozinku svakih 90 dana. Lozinka mora sadržavati najmanje 8 znakova i ne može biti identična lozinkama koje već korištene unatrag pet puta.

Pojedinoj evidenciji osobnih podataka može, koristeći se korisničkim imenom i lozinkom, pristupiti isključivo službenik koji ima ovlast Općine, prema organizaciji radnih mjesta, za pristup evidenciji.

Radi sigurnosti i zaštite evidencija s osobnim podacima građana, Općina redovito izrađuje sigurnosne kopije podataka.

Svaki službenik prilikom zaposlenja dobiva korisničke podatke za pristup informatičkom sustavu Općine. Podaci sadrže korisničko ime, lozinku i službenu e-mail adresu. Prilikom prvog pristupa informatičkom sustavu Općine, zaposlenik je dužan promijeniti lozinku.

Službenici su dužni računala i ostalu računalnu opremu koristiti savjesno i pažljivo, kako bi se osigurala njihova ispravnost, a time i mogućnost korištenja.

Službenici su dužni pridržavati se etičkih i moralnih pravila te zakona i ostalih propisa prilikom korištenja računala i druge računalne opreme.

ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 17.

Ovaj Pravilnik objavit će se na Oglasnoj ploči te na mrežnim stranicama Općine Mihovljan.



Općinski načelnik
Zlatko Bartolić

DOSTAVITI:

1. Oglasna ploča i WEB stranica općine Mihovljan,
2. Jedinstvenom upravnom odjelu, ovdje,
3. Pismohrana.