

Temeljem članka 21. Statuta udruga Labin Zdravi grad i 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, Skupština Udruge Labin Zdravi grad na redovnoj sjednici održanoj 24. rujna 2020. godine donosi

PRAVILNIK O INTERNIM POLITIKAMA OBRADE I ZAŠTITE OSOBNIH PODATAKA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Udruga Labin Zdravi grad (u daljnjem tekstu: Voditelj obrade) u postupku obrade osobnih podataka i zaštite pojedinaca u pogledu obrade osobnih podataka i pravila povezana sa slobodnim kretanjem osobnih podataka obveznik je primjene 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 (u daljnjem tekstu: Opća uredba)

Članak 2.

Voditelj obrade u svom radu prikuplja, obrađuje, nadzire prikupljanje i obradu te štiti prikupljane osobne podatke sukladno propisima o zaštiti osobnih podataka koji su na snazi i primjenjuju se u Republici Hrvatskoj i Pravilniku o internim politikama obrade i zaštite osobnih podataka (u daljnjem tekstu: Interne politike).

Interne politike sadrže pravila o prikupljanju, obradi, nadzoru prikupljanja i obrade i zaštiti osobnih podataka u Udruzi. Interne politike sadrže pravila povezana sa zaštitom članova te drugih pojedinaca u pogledu obrade osobnih podataka i pravila vezana sa slobodnim kretanjem osobnih podataka.

Članak 3.

Sukladno čl.4 Opće uredbe pojedini izrazi imaju sljedeća značenja:

- „osobni podatak“- označava sve podatke koji se odnose na pojedinca čiji je identitet utvrđen ili se može utvrditi („ispitanik“); pojedinac čiji se identitet može utvrditi jest 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;
- „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;
- „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;
- „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. Međutim, tijela javne vlasti koja mogu primiti osobne podatke u okviru određene istrage u skladu s pravom Unije ili države članice ne smatraju se primateljima; obrada tih podataka koju obavljaju ta tijela javne vlasti mora biti u skladu s primjenjivim pravilima o zaštiti podataka prema svrhama obrade;
- „treća strana“- znači fizička ili pravna osoba, tijelo javne vlasti, agencija ili drugo tijelo kojem koje nije ispitanik, voditelj obrade, izvršitelj obrade ni osobe koje su ovlaštene za obradu osobnih podataka pod izravnom nadležnošću voditelja obrade ili izvršitelja obrade;

- „izvršitelj obrade“ znači fizička ili pravna osoba, tijelo javne vlasti, agencija ili drugo tijelo koje obrađuje osobne podatke u ime voditelja obrade;
- „privola ispitanika“ znači svako dobrovoljno, posebno, informirano i nedvosmisleno izražavanje želja ispitanika kojom 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, gubitaka, izmjene, neovlaštenog otkrivanja ili pristupa osobnim podacima koji su preneseni, pohranjeni ili na drugi način obrađivani;

II.VODITELJ, IZVRŠITELJ OBRAD E I SLUŽBENIK ZA ZAŠTITU OSOBNIH PODATAKA

Članak 4.

Shodno definiciji pojma „voditelj obrade“ sadržane u čl.4.Uredbe, Udruga Labin Zdravi grad smatra se voditeljem obrade osobnih podataka koje obrađuje.

Voditelj obrade može povjeriti obradu osobnih podataka „izvršitelju obrade“. U navedenom slučaju sa izvršiteljem obrade zaključiti će se poseban ugovor o obradi osobnih podataka shodno odredbama Uredbe i nacionalnog zakonodavstva. Ugovor mora imati najmanje sve elemente sadržaja određene propisima o zaštiti osobnih podataka koji se primjenjuju u Republici Hrvatskoj te Internim politikama. Ugovor mora u potpunosti osigurati zaštitu osobnih podataka ispitanika koji se privremeno ustupaju na obradu izvršitelju obrade.

Članak 5.

Udruga Labin Zdravi grad imenuje službenika za zaštitu osobnih podataka sukladno propisima o zaštiti osobnih podataka i Internim politikama.

Službenik za zaštitu osobnih podataka ne prima nikakve upute voditelja obrade u pogledu izvršavanja svojih zadaća što mu dodatno osigurava neovisnost. Službenik za zaštitu osobnih podataka obvezan je tajnošću i povjerljivošću u svezi s obavljanjem svojih zadaća.

Udruga Labin Zdravi grad dužna je obavijestiti nadležnu nacionalnu agenciju za zaštitu osobnih podataka o imenovanoj osobi, te će na svojoj internet stranici i/ili oglasnoj ploči objaviti kontakt podatke službenika za zaštitu podataka.

Sukladno odredbi čl. 39. Uredbe, službenik za zaštitu osobnih podataka obavlja najmanje sljedeće zadatke:

- a) informira i savjetuje voditelja obrade te zaposlenike koji obavljaju obradu o njihovim obvezama iz Uredbe te drugim odredbama Europske unije ili Republike Hrvatske o zaštiti podataka;
- b) prati poštivanje Uredbi te drugih pravila Europske unije ili Republike Hrvatske o zaštiti podataka te politike voditelja obrade ili izvršitelja obrade u odnosu na zaštitu osobnih podataka, uključujući raspodjelu odgovornosti, podizanje svijesti i osposobljavanje osoblja koje sudjeluje u postupcima obrade te povezane revizije;
- c) pruža savjete u pogledu procjene učinka na zaštitu podataka i praćenje njezina izvršavanja u skladu s čl. 35. Uredbe;
- d) surađuje s nadzornim tijelom
- e) djeluje kao kontaktna točka za nadzorno tijelo o pitanjima u pogledu obrade, te savjetovanja, prema potrebi, o svim drugim pitanjima.

III.OBRADA OSOBNIH PODATAKA

Članak 6.

Voditelj obrade obrađuje osobne podatke sukladno propisima o zaštiti osobnih podataka koji se primjenjuju u Republici Hrvatskoj i Internim politikama. Voditelj obrade obrađuje osobne podatke na zakonit, pošten i transparentan način.

Voditelj obrade obrađuje osobne podatke ispitanika samo u svrhe određene zakonom te radi osiguranja zakonitog rada udruge. Voditelj obrade obrađuje osobne podatke samo do razine koja je potrebna za ispunjenje njezinih zakonskih obveza te ciljeva radi kojih je osnovana.

Voditelj obrade osobne podatke čuva samo onoliko dugo koliko je potrebno u svrhe radi kojih se osobni podaci obrađuju, a nakon toga se brišu. Iznimno, osobni podaci se mogu pohraniti i na dulja razdoblja, ali samo ako će se isti obrađivati isključivo u svrhe arhiviranja u javnom interesu, u svrhe znanstvenog ili povijesnog istraživanja, u statističke svrhe ili radi izvršenja zakonskih obveza Udruge.

Osobni podaci moraju biti točni, potpuni i ažurni. Osobni podaci koji nisu točni bez odlaganja se brišu ili ispravljaju. Voditelj obrade je dužna omogućiti ispitaniku pravo na ispravak netočnih podataka ili nepotpunih osobnih podataka.

Ako se utvrdi da su osobni podaci ispitanika nepotpuni ili netočni, voditelj obrade će sam ispraviti ili ažurirati netočne i nepotpune podatke ispitanika te o tome obavijestiti ispitanika u pisanom obliku u roku od 3 (slovima: tri) dana od ispravka i/ili ažuriranja njegovih osobnih podataka.

Članak 7.

Voditelj obrade obrađuje osobne podatke ako je:

- obrada nužna radi poštivanja pravnih obveza voditelja obrade
- ispitanik dao privolu za obradu svojih podataka u jednu ili više poslovnih svrha
- obrada nužna za izvršenje ugovora u kojem je ispitanik stranka ili kako bi se poduzele radnje na zahtjev ispitanika prije sklapanja ugovora
- obradu potrebno provesti radi zaštite ključnih interesa ispitanika ili druge fizičke osobe
- obrada nužna za izvršenje zadaća od javnog interesa ili pri izvršavanju javne ovlasti voditelja udruge
- obrada nužna za potrebe legitimnih interesa voditelja obrade ili treće strane, osim u slučaju kada su od tih interesa jači interesi ili temeljna prava slobode ispitanika koji zahtijevaju zaštitu osobnih podataka, osobito ako je ispitanik dijete

Članak 8.

Za prikupljanje osobnih podataka ispitanika potrebna je njegova izričita privola u pisanom obliku, osim kada se osobni podaci prikupljaju radi izvršenja zakonskih obveza voditelja obrade, ili radi izvršenja ugovora sklopljenog sa ispitanikom.

Privola kojom ispitanik Voditelj obrade daje pristanak na obradu osobnih podataka koji se na njega odnose jest dobrovoljna u pisanom obliku s lako razumljivim, jasnim i jednostavnim jezikom, jasno naznačenom svrhom za koju se daje i bez nepoštenih uvjeta.

Ako se radi o obradi osobnih podataka djeteta ispod dobne granice od 16 godina, privolu na način opisanom u stavku 1. ovog članka daje nositelj roditeljske odgovornosti nad djetetom (roditelj ili zakonski skrbnik djeteta).

Ispitanik ima pravo u svakom trenutku pisanim Zahtjevom povući svoju privolu. Povlačenje privole ne utječe na zakonitost obrade na temelju privole prije njegova povlačenja.

Članak 9.

U postupku obrade osobnih podataka Voditelj obrade će na odgovarajući način (pisano ili izravno usmeno) ispitaniku pružiti sve informacije vezano za obradu njegovih podataka, a osobito o svrsi obrade podataka, pravnoj osnovi za obradu podataka, legitimnim interesima voditelja obrade, namjeri predaje osobnih podataka trećim osobama, razdoblju u kojem će se osobni podaci biti pohranjeni, o postojanju prava ispitanika na pristup osobnim podacima te na ispravak ili brisanje osobnih podataka i ograničenje obrade, prava na ulaganje prigovora i dr.

Osobni podaci prikupljaju se od ispitanika neposredno i to usmenim ili pisanim putem. Osobni podaci koji se odnose na maloljetne osobe smiju se prikupljati i dalje obrađivati uz suglasnost zakonskog zastupnika ili punomoćenika.

IV.PRAVA ISPITANIKA

Članak 10.

Prava ispitanika su:

- a) Pravo na pristup osobnim podacima

Navedeno pravo ovlašćuje ispitanika da od voditelja obrade zatraži potvrdu obrađuju li se njegovi podaci, te pravo na pristup podacima koji se o njemu obrađuju, te pristup informaciji o svrsi obrade, kategorijama podataka, potencijalnim primateljima, te ostalim informacijama propisanim čl. 15. Uredbe.

b)Pravo na ispravak netočnih osobnih podataka

Ispitanik ima pravo bez nepotrebnog odgađanja ishoditi ispravak netočnih osobnih podataka koji se na njega odnose. Uzimajući u obzir obrade, ispitanik ima pravo dopuniti nepotpune podatke, među ostalim i davanjem izjave, shodno članku 16. Uredbe

c)Pravo na brisanje (pravo na zaborav) osobnih podataka

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

- osobni podaci više nisu nužni u odnosu na svrhe za koje su prikupljeni ili na drugi način obrađeni;
- ako ispitanik povuče privolu na kojoj se obrada temelji i ako ne postoji druga pravna osnova za obradu;
- ispitanik uloži prigovor na obradu i/ili čuvanje osobnih podataka
- osobni podaci nezakonito su obrađeni;
- osobni podaci moraju se brisati radi poštovanja pravne obveze iz prava Unije ili prava Republike Hrvatske
- te shodno propisanim razlozima iz čl.17. Uredbe

d)Pravo na ograničenje obrade podataka

Ispitanik ima pravo zatražiti ograničenje obrade svojih podataka pojedinačno:

- ispitanik osporava točnost osobnih podataka, na razdoblje kojim se voditelju obrade omogućuje provjera točnosti osobnih podataka,
- obrada je nezakonita i ispitanik se protivi brisanju osobnih podataka te umjesto toga traži ograničenje njihove uporabe,
- voditelj obrade više ne treba osobne podatke za potrebe obrade, ali ih ispitanik traži radi postavljanja, ostvarivanja ili obrane pravnih zahtjeva,
- ispitanik je uložio prigovor na obradu osobnih podataka očekujući potvrdu nadilaze li legitimni razlozi voditelja obrade razloge ispitanika.
- te razlozima propisanim čl.18.Uredbe EU i važećeg zakonodavstva Republike Hrvatske

e) Obveza obavještanja:

Voditelj obrade priopćuje svaki ispravak ili brisanje osobnih podataka ili ograničenje obrade u skladu s čl.16. (pravo na ispravak), člankom 17. stavkom 1. (pravo na brisanje) i člankom 18 (pravo na ograničenje obrade) Uredbe svakom primatelju kojem su otkriveni osobni podaci, osim ako se to pokaže nemogućim ili zahtjeva nerazmjern napor. Voditelj obrade obavještava ispitanika o tim primateljima ako to ispitanik zatraži, shodno članku 19. Uredbe.

f)Pravo na prijenos osobni podataka

Ispitanik ima pravo zaprimiti osobne podatke koji se odnose na njega, a koje je pružio voditelju obrade u strukturiranom, uobičajenom upotrebljavanom i čitljivom formatu, te prenijeti te podatke drugom voditelju. Pravo prijenosa odnosi se na osobne podatke ispitanika, shodno članku 20.Uredbe.

g)Pravo na prigovora

Ispitanik ima pravo na temelju svoje posebne situacije u svakom trenutku uložiti prigovor na obradu osobnih podataka koji se odnose na njega. U takvom slučaju voditelj obrade više ne smije obrađivati podatke osim ako dokaže da postoje uvjerljivi razlozi za obradu koji nadilaze

interese prava i slobode ili radi postavljanja, ostvarivanja ili obrane pravnih zahtjeva, te sva prava shodno članku 21. Uredbe.

Ispitanik ima pravo na pritužbu nadzornom tijelu (Agenciji za zaštitu osobnih podataka) u slučaju incidenta koji se tiče njegovih osobnih podataka ili ako smatra da voditelj obrade krši njegova prava propisana Uredbom.

Članak 11.

Ispitanik ostvaruje svoja prava podnošenjem zahtjeva izravno voditelju obrade ili putem Službenika za zaštitu osobnih podataka.

Pisani zahtjev može podnijeti osobno, poštom ili elektroničkom poštom.

Pisani zahtjev sadrži: naziv voditelj obrade kojem se zahtjev podnosi, ime i prezime i adresu fizičke osobe podnositelja zahtjeva ili tvrtke, vlastoručni potpis podnositelja zahtjeva, mjesto i datum podnošenja pisanog zahtjeva, te opis prava čije se ostvarenje traži, uz prilaganje odgovarajuće dokumentacije kojom se dokazuje osnovanost zahtjeva.

Informacije i sva komunikacija i djelovanje voditelja obrade iz ovog članka Internih politika pruža se bez naknade podnositelja zahtjeva.

Ukoliko su zahtjevi podnositelja očito neutemeljeni ili pretjerani, osobito zbog učestalog ponavljanja voditelj obrade može propisati obvezu plaćanja razumne naknade uzimajući u obzir administrativne troškove postupanja po zahtjevu ili odbiti postupiti po zahtjevu.

Članak 12.

Voditelj obrade će bez odgađanja, a najkasnije u roku od mjesec dana od dana podnošenja zahtjeva ispitanika ili zakonskog zastupnika ili punomoćenika :

-Informirati ispitanika o svrsi obrade njegovih osobnih podataka, kategorijama osobnih podataka koje se obrađuju, o primateljima ili kategorijama primatelja kojima su osobni podaci otkriveni ili će biti otkriveni, ako je moguće o predviđenom razdoblju u kojem će osobni podaci biti pohranjeni te u slučaju kada se osobni podaci ne prikupljaju od ispitanika o njihovom izvoru, te identitetu i kontaktnim podacima voditelja obrade, ako je primjenjivo

- dostaviti ispitaniku kopiju osobnih podataka sadržanih u sustavu pohrane koji se na njega odnosi.

- ispraviti netočne podatke ili dopuniti podatke

-provesti brisanje osobnih podataka koji se na ispitanika odnose pod uvjetom da osobni podaci više nisu nužni u odnosu na svrhe za koje su prikupljeni ili ako ispitanik povuče privolu na kojoj se obrada temelji

Rok iz st. 1 ovog članka može se prema potrebi produljiti za dodatna dva mjeseca, uzimajući u obzir složenost i broj zahtjeva. Voditelj obrade obavješćuje ispitanika o svakom takvom produljenju u roku od mjesec dana od zaprimanja zahtjeva, zajedno s razlozima odgađanja.

Ako je zahtjev ispitanika podnesen elektroničkim putem, voditelj obrade informaciju pruža elektroničkim putem ako je to moguće, osim ako ispitanik zatraži drukčije.

O razlozima odbijanja po zahtjevu ispitanika iz st.1. ovog članka ili voditelj obrade će bez odgađanja, a najkasnije mjesec dana od primitka zahtjeva, izvijestiti ispitanika o razlozima odbijanja zahtjeva te o mogućnosti podnošenja pritužbe Nadzornom tijelu i traženja pravnog lijeka.

V. EVIDENCIJA AKTIVNOSTI OBRADJE

Članak 13.

Voditelj obrade vodi evidenciju aktivnosti obrade u pisanom i elektronskom obliku za sljedeće osobne podatke:

- Osobni podaci zaposlenika i volontera
- Osobni podaci članova voditelja obrade
- Osobni podaci o članovima tijela voditelja obrade
- Osobni podaci vanjskih suradnika i poslovnih partnera

- Osobni podaci o kandidatima koji sudjeluju u natječaju postupka za zasnivanje radnog odnosa
- Osobne podatke prijavitelja na natječaj voditelja obrade
- Osobni podaci drugih osoba koje se prikupljaju u zakonite svrhe

Evidencija aktivnosti obrade osobnih podataka mora biti u pisanom obliku, uključujući elektronički oblik, te sadrži minimalno sljedeće informacije:

- Ime i kontakt podaci voditelja obrade, odgovorne osobe i službenika za zaštitu osobnih podataka
- Svrhu obrade
- Opis kategorija ispitanika i kategorija osobnih podataka
- Kategorije primatelja kojima su osobni podaci otkriveni ili će im biti otkriveni
- Ako je moguće, predviđene rokove za brisanje različitih kategorija podataka
- Ako je moguće, opći opis tehničkih i organizacijskih sigurnosnih mjera za zaštitu podataka

VI. TAJNOST PODATAKA

Članak 14.

Tajnim se smatraju svi osobni podaci u evidencijama podataka koje voditelj obrade vodi, sva dokumentacija koja sadrži osobne podatke, te pisana i usmena priopćenja ili informacije koje sadrže osobne podatke, a iznose se u radu tijela.

Navedeni podaci se ne smiju neovlašteno priopćavati trećim osobama niti smiju biti dostupni neovlaštenim osobama.

Ovlaštene osobe za pristup podacima unutar Udruge Labin Zdravi grad isključivo su zaposlenici Udruge Labin Zdravi grad samo za svrhe i u opsegu koji im je potreban za obavljanje poslova prema opisu radnog mjesta.

Ovlaštene osobe za pristup podacima su i treće osobe s kojima je zaključan ugovor o obradi podataka, samo onim podacima i samo u opsegu koji im je potreban za izvršavanje ugovorenog posla, po funkciji članovi tijela Udruge Labin Zdravi grad u opsegu koji im je potreban radi izvršavanja svojih funkcija, te u slučajevima kada se radi o ostvarivanju legitimnih interesa Udruge Labin Zdravi grad.

Pristup osobnim podacima mogu imati državna i druga tijela te fizičke i pravne osobe koje su za to ovlaštene zakonom ili ako je to potrebno radi obavljanja poslova u okviru zakonom utvrđene djelatnosti primatelja, temeljem pisanog zahtjeva koji mora sadržavati svrhu, vrstu podataka koji se traže i pravni temelj za korištenje, u skladu s propisima o zaštiti osobnih podataka.

Osobni podaci i dokumenti kojima raspolaže Udruga Labin Zdravi grad mogu se dati osobama na koje se isti odnose na temelju odgovarajućeg zahtjeva, odnosno drugim osobama ukoliko imaju punomoć osoba na koje se isti osobni podaci odnose.

VII. SIGURNOSNE MJERE ZAŠTITE OSOBNIH PODATAKA

Članak 15.

Zakonski zastupnici voditelja obrade i ovlaštene osobe imenovane od strane voditelja obrade, odgovorni su za primjenu mjera za zaštitu osobnih podataka.

Voditelj obrade osobne podatke obrađuje isključivo na način koji osigurava odgovarajuća sigurnost osobnih podataka, uključujući zaštitu od neovlaštene ili nezakonite obrade te od slučajnog gubitka, uništenja ili oštećenja primjenom odgovarajućih tehničkih i organizacijskih mjera.

Da bi se izbjegao neovlašteni pristup osobnim podacima, ili njegov gubitak podaci u pisanom obliku čuvaju se u uredu službenika za zaštitu osobnih podataka u registratorima u zaključanim ormarima kojima mogu pristupiti samo ovlašteni zaposlenici voditelja obrade, a podaci u računalima zaštićuju se dodjeljivanjem korisničkog imena i lozinke koja je poznata

zaposlenicima voditelja obrade koji obrađuju podatke, te se radi daljnje sigurnosti i trajnosti pohranjuju na prenosive memorije i servere.

Prostorija u kojoj se nalazi računalna oprema i registrator s osobnim podacima obvezno se zaključavaju pri izlasku iz prostorije za vrijeme radnog vremena i pri odlasku s posla.

Zabranjuje se iznošenje dokumentacije i informatičke opreme iz prostorije bez dopuštenja odgovorne osobe.

Podaci u digitalnom obliku pohranjuju se na informatičke medije uporabom metoda koje jamče sigurnost i tajnost tako pohranjenih osobnih podataka.

Svi papiri koji sadrže osobne podatke nakon što isti više nisu potrebni za korištenje iz bilo kojeg razloga, a ne vraćaju se ispitaniku, uništavaju se fizičkim rezanjem prije bacanja, kako bi se osigurala zaštita osobnih podataka.

Zabranjeno je slanje ili dijeljenje lozinki e-mailom odnosno njihovo javno otkrivanje, Sva računala moraju imati antivirusnu zaštitu. Zabranjeno je spajanje putem računala na rizične stranice.

Svi zaposlenici imaju dužnost u slučaju incidenta vezanog za zaštitu osobnih podatak (gubitaka, krađe, oštećenja, neovlaštenog pristupa i slično) odmah prijaviti incident prvenstveno službeniku za zaštitu osobnih podataka.

VIII. ZAVRŠENE ODREDBE

Članak 16.

Svi zaposlenici voditelja obrade, sve osobe na radu u Udruzi po drugoj osnovi, svi članovi tijela voditelja obrade obvezni su pridržavati se odredbi Internih politika i drugih propisa iz područja zaštite osobnih podataka koji su na snazi u Republici Hrvatskoj.

Članak 17.

Na sva pitanja koja nisu razrađena ovim Internim politikama na odgovarajući će se način primjenjivati odredbe Opće Uredbe.

Članak 18.

Ove Interne politike stupaju na snagu danom donošenja i objavljuju se na internim stranicama Udruge Labin Zdravi grad.

Predsjednica

Ivana Škopac



Labin
Zdravi grad

U Labinu, 24. rujna 2020. godine

Broj: 28/2020.

