

TURISTIČKA ZAJEDNICA OPĆINE SALI

P R A V I L N I K

**O OBRADI I ZAŠTITI OSOBNIH PODATAKA
TURISTIČKE ZAJEDNICE OPĆINE SALI**

Sali , ožujak 2022.

Na temelju odredaba Uredbe (EU) 2016/679 Europskog parlamenta i Vijeća o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka i o slobodnom kretanju takvih podataka, Zakona o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka (»Narodne novine«, broj 42/18) i Statuta Turističke zajednice općine Sali (Službeni glasnik Općine Sali), Turističko vijeće Turističke zajednice općine Sali dana 07. ožujka 2022. godine donosi sljedeći

P R A V I L N I K

O OBRADI I ZAŠTITI OSOBNIH PODATAKA TURISTIČKE ZAJEDNICE OPĆINE SALI

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovaj Pravilnik o obradi i zaštiti osobnih podataka (dalje u tekstu: Pravilnik) se usvaja u cilju osiguravanja sukladnosti poslovanja Turističke zajednice općine Sali (u daljnjem tekstu: TZO Sali) s odredbama UREDBE (EU) 2016/679 EUROPSKOG PARLAMENTA I VIJEĆA o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka i o slobodnom kretanju takvih podataka (u daljnjem tekstu: Uredba).

Članak 2.

U skladu sa čl. 4. st. 7. Uredbe, TZO Sali je voditelj obrade osobnih podataka koja određuje svrhu i sredstva obrade osobnih podataka te ih usklađuje s pravom Europske unije i nacionalnim zakonodavstvom.

Članak 3.

TZO Sali prikuplja, obrađuje i koristi osobne podatke u svrhu obavljanja svoje registrirane djelatnosti, izvršavanja zakonskih obveza ili zadaća koje se obavljaju u javnom interesu kao i prava i obveza koje je TZO Sali u obvezi izvršiti u skladu sa zaključenim ugovorima.

II. TEMELJNI POJMOVI

Članak 4.

U skladu sa Uredbom pojedini izrazi imaju sljedeće značenje:

»osobni podaci« znači svi podaci 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;

»pseudonimizacija« znači obrada osobnih podataka na način da se osobni podaci više nemogu pripisati određenom ispitaniku bez uporabe dodatnih informacija, pod uvjetom da se takve dodatne informacije drže odvojeno te da podliježu tehničkim i organizacijskim mjerama kako bi se osiguralo da se osobni podaci ne mogu pripisati pojedincu čiji je identitet utvrđen ili se može utvrditi;

»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;

»izvršitelj obrade« znači fizička ili pravna osoba, tijelo javne vlasti, agencija ili drugo tijelo koje obrađuje osobne podatke u ime voditelja obrade;

»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.

»usluga informacijskog društva« znači usluga kako je definirana člankom 1. stavkom 1. točkom 2. Direktive 2015/1535 Europskog parlamenta i Vijeća.

Svi ostali pojmovi koji su korišteni u ovom Pravilniku imaju značenje sukladno Uredbi i Zakonu.

III. OBRADA OSOBNIH PODATAKA

Članak 5.

U skladu s načelima obrade osobnih podataka TZO Sali osobne podatke fizičkih osoba obrađuje zakonito, pošteno i transparentno. Osobni podaci obrađuju se u posebne, izričite i zakonite svrhe te se dalje ne smiju obrađivati na način koji nije u skladu s tim svrhama. Osobni podaci moraju biti točni i prema potrebi ažurni; mora se poduzeti svaka razumna mjera radi osiguravanja da se osobni podaci koji nisu točni, uzimajući u obzir svrhe u koje se obrađuju, bez odlaganja izbrišu ili isprave.

TZO Sali 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 i organizacijskih mjera.

TZO Sali osobne podatke čuva samo onoliko dugo koliko je potrebno u svrhe radi kojih se osobni podaci obrađuju u trajanju propisanim Pravilima za upravljanje dokumentarnim gradivom i Popisom dokumentarnog gradiva s rokovima čuvanja kojeg je odobrio nadležni Državni arhiv, te drugim nadležnim propisima.

Osobni podaci mogu se obrađivati u svrhu arhiviranja u javnom interesu, u svrhe znanstvenog ili povijesnog istraživanja ili u statističke svrhe.

IV. SVRHA OBRADE

Članak 6.

TZO Sali zakonito obrađuje osobne podatke i u onoj mjeri u kojoj je ispunjeno najmanje jedno od sljedećega:

- ispitanik je dao privolu za obradu svojih osobnih podataka u jednu ili više posebnih svrha;
- obrada je nužna za izvršavanje ugovora u kojem je ispitanik stranka ili kako bi se poduzele radnje na zahtjev ispitanika prije sklapanja ugovora;
- obrada je nužna radi poštovanja pravnih obveza voditelja obrade;
- obrada je nužna kako bi se zaštitili ključni interesi ispitanika ili druge fizičke osobe;

- obrada je nužna za izvršavanje zadaće od javnog interesa ili pri izvršavanju službene ovlasti voditelja obrade;
- 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, osobito ako je ispitanik dijete.

Članak 7.

TZO Sali od ispitanika traži privolu, dobrovoljnu suglasnost za obradu osobnih podataka koji se na njega odnose, u pisanom obliku s lako razumljivim, jasnim i jednostavnim jezikom, jasno naznačenom svrhom za koju se daje i bez nepoštenih uvjeta, radi izvršavanja zadaće od javnog interesa ili pri izvršavanju službene ovlasti voditelja obrade.

Ukoliko 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, punomoćnik ili zakonski skrbnik djeteta).

Ispitanik ima pravo u svakom trenutku povući svoju privolu što ne utječe na zakonitost obrade na temelju privole prije njezina povlačenja. Prije davanja privole, ispitanika se o tome obavješćuje. Povlačenje privole jednako je jednostavno kao i njezino davanje.

V. SUSTAV POHRANE

Članak 8.

TZO Sali prikuplja i obrađuje osobne podatke koji se odnose na:

- Zaposlenike: ime i prezime, OIB, datum rođenja, adresa, broj djece, obrazovanje, broj telefona, e-mail adresa, broj tekućeg računa, dužina radnog staža, matični broj osiguranika na HZZO i HZMO
- Članove Skupštine i Vijeća: ime i prezime, OIB, adresu, broj telefona, e-mail adresu, broj žiro računa, informacije o MIO II stupu.
- Predsjednika Turističke zajednice: ime i prezime, OIB, adresu, broj telefona, e-mail adresu
- Turiste: ime i prezime, mjesto rođenja, državljanstvo, vrsta i broj isprave o identitetu, mjesto prebivališta (boravišta), datum i vrijeme boravka, spol,
- Privatne iznajmljivače: ime i prezime, OIB, adresa, adresa objekta, broj telefona, e-mail adresa, fotografije objekta, broj kreveta, broj zvjezdica, rješenje o kategorizaciji.
- Vlasnike objekata: ime i prezime, OIB, adresa, adresa objekta, broj telefona, e-mail adresa, broj kreveta,
- Treće osobe: Turistički vodiči, Opg-ovi, i slično – ime i prezime, adresa, broj telefona, e-mail adresa.

Članak 9.

TZO Sali kao voditelj obrade mora, ukoliko je primjenjivo, uspostaviti i voditi evidenciju aktivnosti obrade koja se sukladno zahtjevima Uredbe vodi u elektronskom i pisanom obliku.

Članak 10.

Evidencija aktivnosti obrade sadrži najmanje sljedeće podatke:

- ime i kontaktne podatke Turističke zajednice, direktora Turističke zajednice i službenika za zaštitu podataka
- svrhe obrade
- opis kategorija ispitanika i kategorija osobnih podataka
- kategorije primatelja kojima su osobni podaci otkriveni ili će im biti otkriveni
- predviđene rokove za brisanje različitih kategorija podataka
- opći opis tehničkih i organizacijskih sigurnosnih mjera za zaštitu podataka

VI. SIGURNOST I ČUVANJE PODATAKA

Članak 11.

Da bi se izbjegao neovlašteni pristup osobnim podacima, podaci u pisanom obliku čuvaju se u registratorima, u zaključanim ormarima, a podaci u računalu zaštićuju se dodjeljivanjem korisničkog imena i lozinke koja je poznata samo zaposlenicima zaduženim za obradu podataka, te se radi daljnje sigurnosti i tajnosti pohranjuju na prenosive memorije.

Članak 12.

Dokumenti koji nastaju ili su zaprimljeni u elektroničkom obliku, drugi elektronički dokumenti i zapisi nastali u redovnom poslovanju i baze podataka čuvaju se i osiguravanju od neovlaštenog pristupa, brisanja, mijenjanja i gubitka prema važećim standardima i dobroj poslovnoj praksi upravljanja te zaštite sustava.

Članak 13.

Osobe zadužene za obradu osobnih podataka odgovorne su za zaštitu osobnih podataka od slučajnog gubitka ili uništenja, od nedopuštenog pristupa ili nedopuštene promjene, nedopuštenog objavljivanja i svake druge zlouporabe.

Članak 14.

Svi zaposleni potpisuju Izjavu o povjerljivosti i privatnosti kojom izjavljuju da će štiti tajnost osobnih i privatnih podataka i čuvati povjerljivost svih informacija i podataka koje saznaju u obavljanju svojih dužnosti kao i nakon prestanka obavljanja dužnosti kako bi se zaštitili osobni podaci u skladu sa Uredbom.

VII. PRAVA ISPITANIKA

Članak 15.

U postupku obrade osobnih podataka TZO Sali na odgovarajući način (pisanim i izravno usmeno) ispitaniku pruža sve informacije vezano uz obradu njegovih osobnih podataka, a osobito o svrsi obrade podataka, pravnoj osnovi za obradu podataka, legitimnim interesima TZO Sali, kontaktnim podacima službenika za zaštitu podataka, namjeri za predaju osobnih podataka trećim osobama u slučaju kada postoje nadležni propisi, razdoblju u kojem će osobni podaci biti pohranjeni, o postojanju prava ispitanika da se može zatražiti 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.

Članak 16.

TZO Sali će bez nepotrebnog odgađanja, a najkasnije u roku od mjesec dana od dana podnošenja zahtjeva ispitanika ili njegovog zakonskog zastupnika ili punomoćnika:

- informirati ispitanika o svrsi obrade njegovih osobnih podataka, kategorijama osobnih podataka koji se obrađuju, o primateljima ili kategorijama primatelja kojima su osobni podaci otkriveni ili će im biti otkriveni, o odgovarajućim zaštitnim mjerama koje se odnose na prijenose osobnih podataka u treće zemlje ili međunarodnu organizaciju, predviđenom razdoblju u kojem će osobni podaci biti pohranjeni te u slučaju kada se osobni podaci ne prikupljaju od ispitanika o njihovu izvoru,
- dostaviti ispitaniku ispis osobnih podataka sadržanih u sustavu pohrane koji se na njega odnose,
- ispraviti netočne podatke ili podatke dopuniti,
- 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,
 - ako ispitanik povuče privolu na kojoj se obrada temelji,
 - ako su osobni podaci nezakonito obrađeni ili
 - ako se moraju brisati radi poštivanja pravne obveze iz prava Europske unije ili prava Republike Hrvatske

Ispitanik zahtjev može podnijeti pisanim putem, poštom ili neposrednom predajom TZO Sali usmeno ili elektroničkim putem.

Ako je zahtjev ispitanika podnesen elektroničkim putem, TZO Sali informaciju pruža elektroničkim putem ako je to moguće, osim ako ispitanik zatraži drugačije.

O razlozima odbijanja zahtjeva ispitanika iz st.1 ovog članka, TZO Sali će bez odgađanja, a najkasnije jedan mjesec od primitka zahtjeva, izvijestiti ispitanika o razlozima odbijanja zahtjeva.

Članak 17.

TZO Sali informacije pružene u skladu s čl. 16. pruža bez naknade i osigurava kopiju osobnih podataka koji se obrađuju. Iznimno, ako su zahtjevi ispitanika očito neutemeljeni ili pretjerani TZO Sali će naplatiti razumnu naknadu uzimajući u obzir administrativne troškove pružanja informacija ili obavijesti.

Članak 18.

Ispitanik koji smatra da je TZO Sali povrijedila neko njegovo pravo zajamčeno Uredbom ima pravo podnijeti zahtjev za utvrđivanje povrede prava nadležnom tijelu.

VIII. SLUŽBENIK ZA ZAŠTITU PODATAKA

Članak 19.

TZO Sali imenuje službenika za zaštitu podataka.

Službenik za zaštitu podataka ima odgovarajuću stručnu spremu, a imenuje se iz redova zaposlenika TZO Sali.

Kontaktne podaci službenika za zaštitu podataka dostupni su na službenoj Internet stranici TZO Sali.

Članak 20.

Službenik za zaštitu podataka obavlja poslove informiranja i savjetovanja odgovornih osoba TZO Sali i njegovih zaposlenika koji obavljaju obradu osobnih podataka o njihovim obvezama iz Uredbe te drugih odredaba Europske unije i nacionalnog zakonodavstva prati poštivanje ove Uredbe o zaštiti podataka i politika TZO Sali u odnosu na zaštitu osobnih podataka, uključujući raspodjelu odgovornosti, podizanje svijesti i osposobljavanje osoblja koje sudjeluje u postupcima obrade kada je to zatraženo, pruža savjete u pogledu procjene učinka na zaštitu podataka i praćenje njezina izvršavanja u skladu s člankom 35. Uredbe; - surađuje s nadzornim tijelom te djeluje kao kontaktna točka za nadzorno tijelo o pitanjima u pogledu obrade, što uključuje i prethodno savjetovanje iz članka 36. Uredbe te savjetovanje, prema potrebi, o svim drugim pitanjima. - pri obavljanju svojih zadaća vodi računa o riziku povezanom s postupcima obrade i uzima u obzir prirodu, opseg, kontekst i svrhe obrade.

Članak 21.

- Službenik za zaštitu podataka potpisuje Izjavu o povjerljivosti i privatnosti službenika za zaštitu podataka kojom izjavljuje da će štititi tajnost osobnih i privatnih podataka i čuvati povjerljivost svih informacija i podataka koje sazna u obavljanju svojih dužnosti kao i nakon prestanka obavljanja dužnosti kako bi se zaštitili osobni podaci u skladu sa Uredbom.

IX. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 22.

Za provedbu odredbi Uredbe i ovog Pravilnika, TZO Sali će utvrditi potrebne obrasce.

Članak 23.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se na službenoj web stranici TZO Sali.



Predsjednik TZ Općine Sali

Zoran Morović

A handwritten signature in blue ink is written over a horizontal line. The signature appears to be "Zoran Morović".