

Na temelju članka 3. stavka 1. Opće uredbe o zaštiti podataka (EU) 2016/679 i članka 10. stavka 1. točke 5. Statuta Zaklade "Kultura nova" Upravni odbor Zaklade "Kultura nova" je na sjednici održanoj 24. svibnja 2024. godine, donio

PRAVILNIK ZAKLADE "KULTURA NOVA" O ZAŠTITI OSOBNIH PODATAKA

I. UVOD

Područje primjene

Članak 1.

(1) Ovim Pravilnikom Zaklade "Kultura nova" o zaštiti osobnih podataka (dalje u tekstu Pravilnik) definiraju se pravila za zaštitu osobnih podataka koja se primjenjuju u svim obradama osobnih podataka koje vodi Zaklada "Kultura nova" (dalje u tekstu Zaklada ili Voditelj obrade).

(2) Ovaj Pravilnik primjenjuje se na sve ustrojstvene jedinice Stručne službe Zaklade te na sve radnike, uključujući honorarne djelatnike kao i na sve vanjske suradnike koji djeluju u ime Voditelja obrade.

II. PROCESI I PRAVILA

Članak 2.

(1) Ovim se Pravilnikom utvrđuju pravila povezana sa zaštitom pojedinaca u pogledu obrade osobnih podataka i pravila povezana sa slobodnim kretanjem osobnih podataka.

(2) Ovim se Pravilnikom štite temeljna prava i slobode pojedinaca, a posebno njihovo pravo na zaštitu osobnih podataka.

(3) Ovaj se Pravilnik primjenjuje na obradu osobnih podataka koja se u cijelosti obavlja automatizirano te na neautomatiziranu obradu osobnih podataka koji čine dio sustava pohrane ili su namijenjeni biti dio sustava pohrane.

(4) Osobni podaci moraju biti:

(a) zakonito, pošteno i transparentno obrađivani s obzirom na ispitanika ("zakonitost, poštenost i transparentnost")

(b) prikupljeni u posebne, izričite i zakonite svrhe te se dalje ne smiju obrađivati na način koji nije u skladu s tim svrhama

(c) primjereni, relevantni i ograničeni na ono što je nužno u odnosu na svrhe u koje se obrađuju ("smanjenje količine podataka")

(d) 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

(e) čuvani u obliku koji omogućuje identifikaciju ispitanika samo onoliko dugo koliko je potrebno u svrhe radi kojih se osobni podaci obrađuju

(f) 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").

Upravljanje zahtjevima ispitanika

Članak 3.

Pravo ispitanika na pristup

(1) Ispitanik ima pravo dobiti od Voditelja obrade potvrdu o tome obrađuju li se osobni podaci koji se odnose na njega te ako se takvi osobni podaci obrađuju, pristup osobnim podacima i sljedećim informacijama:

(a) svrsi obrade

(b) kategorijama osobnih podataka o kojima je riječ

(c) primateljima ili kategorijama primatelja kojima su osobni podaci otkriveni ili će im biti otkriveni, osobito primateljima u trećim zemljama ili međunarodnim organizacijama

(d) ako je to moguće, predviđenom razdoblju u kojem će osobni podaci biti pohranjeni ili, ako to nije moguće, kriterijima korištenima za utvrđivanje tog razdoblja

(e) postojanju prava da se od Voditelja obrade zatraži ispravak ili brisanje osobnih podataka ili ograničavanje obrade osobnih podataka koji se odnose na ispitanika ili prava na prigovor na takvu obradu

(f) pravu na podnošenje pritužbe nadzornom tijelu

(g) ako se osobni podaci ne prikupljaju od ispitanika, svakoj dostupnoj informaciji o njihovu izvoru

(h) postojanju automatiziranog donošenja odluka.

(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.

(3) Voditelj obrade osigurava preslike osobnih podataka koji se obrađuju. Za sve dodatne preslike koje zatraži ispitanik, Voditelj obrade može naplatiti razumnu naknadu na temelju administrativnih troškova. Ako ispitanik podnese zahtjev elektroničkim putem te osim ako ispitanik zatraži drukčije, informacije se pružaju u uobičajenom elektroničkom obliku.

(4) Pravo na dobivanje preslike iz stavka 3. ovog članka ne smije negativno utjecati na prava i slobode drugih.

Članak 4.

Pravo na ispravak

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

Članak 5.

Pravo na brisanje ("pravo na zaborav")

(1) Ispitanik ima pravo od Voditelja obrade ishoditi brisanje osobnih podataka koji se na njega odnose bez nepotrebnog odgađanja te Voditelj obrade ima obvezu obrisati 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 ili ispitanik uloži prigovor na obradu

(d) osobni podaci nezakonito su obrađeni

(e) osobni podaci moraju se brisati radi poštivanja 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.

(2) Ako je Voditelj obrade javno objavio osobne podatke i dužan je u skladu sa stavkom 1. ovoga članka obrisati te osobne podatke, uzimajući u obzir dostupnu tehnologiju i trošak provedbe, Voditelj obrade poduzima razumne mjere, uključujući tehničke mjere, kako bi informirao voditelje obrade koji obrađuju osobne podatke da je ispitanik zatražio od tih voditelja obrade da izbrišu sve poveznice do njih ili kopiju ili rekonstrukciju tih osobnih podataka.

(3) Stavci 1. i 2. ovoga članka ne primjenjuju se u mjeri u kojoj je obrada nužna:

(a) radi ostvarivanja prava na slobodu izražavanja i informiranja

(b) radi poštovanja pravne obveze kojom se zahtijeva obrada u pravu Unije ili pravu države članice kojem podliježe Voditelj obrade ili za izvršavanje zadaće od javnog interesa ili pri izvršavanju službene ovlasti Voditelja obrade

(c) zbog javnog interesa u području javnog zdravlja

(d) u svrhe arhiviranja u javnom interesu, u svrhe znanstvenog ili povijesnog istraživanja ili u statističke svrhe u mjeri u kojoj je vjerojatno da se pravom iz stavka 1. ovog članka može onemogućiti ili ozbiljno ugroziti postizanje ciljeva te obrade

(e) radi postavljanja, ostvarivanja ili obrane pravnih zahtjeva.

Članak 6.

Pravo na ograničenje obrade

(1) Ispitanik ima pravo od Voditelja obrade ishoditi ograničenje obrade ako je ispunjeno jedno od sljedećeg:

(a) ispitanik osporava točnost osobnih podataka, na razdoblje kojim se Voditelju obrade omogućuje provjera točnosti osobnih podataka

(b) obrada je nezakonita i ispitanik se protivi brisanju osobnih podataka te umjesto toga traži ograničenje njihove uporabe

(c) Voditelj obrade više ne treba osobne podatke za potrebe obrade, ali ih ispitanik traži radi postavljanja, ostvarivanja ili obrane pravnih zahtjeva

(d) ispitanik je uložio prigovor na obradu očekujući potvrdu o tome nadilaze li legitimni razlozi Voditelja obrade razloge ispitanika.

(2) Ako je obrada ograničena stavkom 1. ovog članka, takvi osobni podaci smiju se obrađivati samo uz privolu ispitanika, uz iznimku pohrane, ili za postavljanje, ostvarivanje ili obranu pravnih zahtjeva ili zaštitu prava druge fizičke ili pravne osobe ili zbog važnog javnog interesa Europske unije ili države članice.

(3) Ispitanika koji je ishodio ograničenje obrade na temelju stavka 1. ovog članka Voditelj obrade izvješćuje prije nego što ograničenje obrade bude ukinuto.

Članak 7.

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

(1) Voditelj obrade priopćuje svaki ispravak ili brisanje osobnih podataka ili ograničenje obrade provedeno svakom primatelju kojem su otkriveni osobni podaci, osim ako se to pokaže nemogućim ili zahtijeva nerazmjern napor.

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

Članak 8.

Pravo na prenosivost podataka

(1) 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 se:

- (a) obrada temelji na privoli ili na ugovoru
- (b) obrada provodi automatiziranim putem.

(2) Prilikom ostvarivanja svojih prava na prenosivost podataka na temelju stavka 1. ovog članka ispitanik ima pravo na izravni prijenos od jednog voditelja obrade drugome ako je to tehnički izvedivo.

(3) Ostvarivanjem prava iz stavka 1. ovog članka ne dovodi se u pitanje obrada nužna za obavljanje zadaće od javnog interesa ili pri izvršavanju službene ovlasti dodijeljene Voditelju obrade.

(4) Pravo iz stavka 1. ovog članka ne smije negativno utjecati na prava i slobode drugih.

Članak 9.

Pravo na prigovor

(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 koja se temelji na tim odredbama. 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.

(2) Ako se osobni podaci obrađuju za potrebe izravnog marketinga, ispitanik u svakom trenutku ima pravo uložiti prigovor na obradu osobnih podataka koji se odnose na njega za potrebe takvog marketinga, što uključuje izradu profila u mjeri koja je povezana s takvim izravnim marketingom.

(3) Ako se ispitanik protivi obradi za potrebe izravnog marketinga, osobni podaci više se ne smiju obrađivati u takve svrhe. Najkasnije u trenutku prve komunikacije s ispitanikom, ispitaniku se izričito mora skrenuti pozornost na pravo iz stavaka 1. i 2. ovog članka te se to mora učiniti na jasan način i odvojeno od bilo koje druge informacije.

(4) U kontekstu služenja uslugama informacijskog društva i neovisno o Direktivi 2002/58/EZ ispitanik može ostvariti svoje pravo na prigovor automatiziranim putem koji se koristi tehničkim specifikacijama.

(5) Ako se osobni podaci obrađuju u svrhe znanstvenog ili povijesnog istraživanja ili u statističke svrhe, ispitanik na temelju svoje posebne situacije ima pravo uložiti prigovor na obradu osobnih podataka koji se na njega odnose, osim ako je obrada nužna za provođenje zadaće koja se obavlja zbog javnog interesa.

Članak 10.

Automatizirano pojedinačno donošenje odluka, uključujući izradu profila

(1) Ispitanik ima pravo da se na njega ne odnosi odluka koja se temelji isključivo na automatiziranoj obradi, uključujući izradu profila, koja proizvodi pravne učinke koji se na njega odnose ili na sličan način značajno na njega utječu.

(2) Stavak 1. ovog članka ne primjenjuje se ako je odluka:

- (a) potrebna za sklapanje ili izvršenje ugovora između ispitanika i Voditelja obrade podataka
- (b) dopuštena pravom Unije ili pravom države članice kojem podliježe Voditelj obrade te koje također propisuje odgovarajuće mjere zaštite prava i sloboda te legitimnih interesa ispitanika
- (c) temeljena na izričitoj privoli ispitanika.

(3) U slučajevima iz stavka 2. ovoga članka, točaka (a) i (c), Voditelj obrade provodi odgovarajuće mjere zaštite prava i sloboda te legitimnih interesa ispitanika, barem prava na ljudsku intervenciju Voditelja obrade, prava izražavanja vlastitog stajališta te prava na osporavanje odluke.

(4) Odluke iz stavka 2. ovog članka ne smiju se temeljiti na posebnim kategorijama osobnih podataka ako su uspostavljene odgovarajuće mjere zaštite prava i sloboda te legitimnih interesa ispitanika.

Upravljanje incidentima i izvješćivanje u vezi povrede osobnih podataka

Članak 11.

Izvješćivanje nadzornog tijela o povredi osobnih podataka

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

(2) Izvršitelj obrade bez nepotrebnog odgađanja izvješćuje Voditelja obrade nakon što sazna za povredu osobnih podataka.

(3) U izvještavanju iz stavka 1. ovog članka mora se barem:

- (a) opisati priroda povrede osobnih podataka, uključujući, ako je moguće, kategorije i približan broj dotičnih ispitanika te kategorije i približan broj dotičnih evidencija osobnih podataka
- (b) navesti ime i kontaktne podatke Službenika za zaštitu osobnih podataka ili druge kontaktne točke od koje se može dobiti još informacija
- (c) opisati vjerojatne posljedice povrede osobnih podataka
- (d) opisati mjere koje je Voditelj obrade poduzeo ili predložio poduzeti za rješavanje problema povrede osobnih podataka, uključujući prema potrebi mjere umanjivanja njezinih mogućih štetnih posljedica.

(4) Ako i u onoj mjeri u kojoj nije moguće istodobno pružiti informacije, informacije je moguće postupno pružiti bez nepotrebnog daljnjeg odgađanja.

(5) Voditelj obrade dokumentira sve povrede osobnih podataka, uključujući činjenice vezane za povredu osobnih podataka, njezine posljedice i mjere poduzete za popravljavanje štete. Ta dokumentacija nadzornom tijelu omogućuje provjeru poštovanja ovog članka.

Članak 12.

Obavješćavanje ispitanika o povredi osobnih podataka

(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) Obavještanjem ispitanika iz stavka 1. ovog članka opisuje se priroda povrede osobnih podataka uporabom jasnog i jednostavnog jezika te ono sadržava barem informacije i mjere izvješćavanja nadzornog tijela.

(3) Obavješćavanje ispitanika iz stavka 1. ovog članka 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. ovog članka

(c) time bi se zahtijevao nerazmjeran napor. U takvom slučaju mora postojati javno obavješćavanje ili slična mjera kojom se ispitanici obavješćavaju na jednako djelotvoran način.

(4) Ako Voditelj obrade nije do tog trenutka obavijestio ispitanika o povredi osobnih podataka, nakon razmatranja razine vjerojatnosti da će povreda osobnih podataka prouzročiti visok rizik, nadzorno tijelo može od njega zahtijevati da to učini ili može zaključiti da je ispunjen neki od uvjeta navedenih u stavku 3. ovog članka.

Provođenje kontrole i nadzora u procesima obrade osobnih podataka

Članak 13.

Evidencija aktivnosti obrade

(1) Voditelj obrade vodi evidenciju aktivnosti obrade za koju 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 osobnih podataka

(b) svrhe obrade

(c) opis kategorija ispitanika i kategorija osobnih podataka

(d) kategorije primateljâ 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

(f) ako je to moguće, predviđene rokove za brisanje različitih kategorija podataka

(g) ako je moguće, opći opis tehničkih i organizacijskih sigurnosnih mjera.

(2) Svaki izvršitelj obrade i predstavnik izvršitelja obrade, ako je primjenjivo, vodi evidenciju svih kategorija aktivnosti obrade koje se obavljaju za Voditelja obrade, koja sadržava:

(a) ime i kontaktne podatke jednog ili više izvršitelja obrade i svakog voditelja obrade u čije ime izvršitelj obrade djeluje te, ako je primjenjivo, predstavnika voditelja obrade ili izvršitelja obrade te Službenika za zaštitu osobnih podataka

(b) kategorije obrade koje se obavljaju u ime svakog voditelja obrade

(c) ako je primjenjivo, prijenos osobnih podataka u treću zemlju ili međunarodnu organizaciju

(d) ako je moguće, opći opis tehničkih i organizacijskih sigurnosnih mjera.

(3) Evidencija iz stavaka 1. i 2. ovog članka mora biti u pisanom obliku, uključujući elektronički oblik.

(4) Voditelj obrade ili izvršitelj obrade te predstavnik voditelja obrade ili izvršitelja obrade, ako je primjenjivo, na zahtjev daju nadzornom tijelu uvid u evidenciju.

Članak 14.

Suradnja s nadzornim tijelom

Voditelj obrade i izvršitelj obrade na zahtjev surađuju s nadzornim tijelom u ispunjavanju njegovih zadaća.

III. DUŽNOSTI I ODGOVORNOSTI

Službenik za zaštitu osobnih podataka

Članak 15.

Radno mjesto Službenika za zaštitu osobnih podataka

(1) Voditelj obrade i izvršitelj obrade osiguravaju da je Službenik za zaštitu osobnih podataka na primjeren način i pravodobno uključen u sva pitanja u pogledu zaštite osobnih podataka.

(2) Voditelj obrade i izvršitelj obrade podupiru Službenika za zaštitu osobnih podataka u izvršavanju zadaća pružajući mu potrebna sredstva za izvršavanje tih zadaća i ostvarivanje pristupa osobnim podacima i postupcima obrade te za održavanje njegova stručnog znanja.

(3) Voditelj obrade i izvršitelj obrade osiguravaju da Službenik za zaštitu osobnih podataka ne prima nikakve upute u pogledu izvršenja tih zadaća. Voditelj obrade ili izvršitelj obrade ne smiju ga razriješiti dužnosti ili kazniti zbog izvršavanja njegovih zadaća. Službenik za zaštitu osobnih podataka izravno odgovara Upravnom odboru Zaklade.

(4) Ispitanici mogu kontaktirati Službenika za zaštitu osobnih podataka u pogledu svih pitanja povezanih s obradom svojih osobnih podataka i ostvarivanja svojih prava iz ovog Pravilnika.

(5) Službenik za zaštitu osobnih podataka obvezan je tajnošću ili povjerljivošću u vezi s obavljanjem svojih zadaća, u skladu s pravom Unije ili pravom države članice.

(6) Službenik za zaštitu osobnih podataka može ispunjavati i druge zadaće i dužnosti. Voditelj obrade ili izvršitelj obrade osigurava da takve zadaće i dužnosti ne dovedu do sukoba interesa.

Članak 16.

Zadaće Službenika za zaštitu osobnih podataka

(1) Službenik za zaštitu osobnih podataka obavlja najmanje sljedeće zadaće:

(a) informiranje i savjetovanje Voditelja obrade ili izvršitelja obrade te radnika koji obavljaju obradu o njihovim obvezama iz Opće uredbe o zaštiti podataka te drugim odredbama Unije ili države članice o zaštiti podataka

(b) praćenje poštovanja Opće uredbe o zaštiti podataka te drugih odredaba Unije ili države članice o zaštiti podataka i politika 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) pružanje savjeta, kada je to zatraženo, u pogledu procjene učinka na zaštitu podataka i praćenje njezina izvršavanja

(d) suradnja s nadzornim tijelom

(e) djelovanje kao kontaktna točka za nadzorno tijelo o pitanjima u pogledu obrade, što uključuje i savjetovanje, prema potrebi, o svim drugim pitanjima.

(2) Službenik za zaštitu osobnih podataka pri obavljanju svojih zadaća vodi računa o riziku povezanom s postupcima obrade i uzima u obzir prirodu, opseg, kontekst i svrhe obrade.

Ured za sigurnost – Agencija za zaštitu osobnih podataka (AZOP)

Članak 17.

Svatko tko smatra da mu je povrijeđeno neko pravo zajamčeno Zakonom o zaštiti osobnih podataka može podnijeti zahtjev za utvrđivanje povrede prava Agenciji za zaštitu osobnih podataka čiji su glavni zadaci učinkovito djelovanje na ispunjavanju svih prava i obaveza iz područja zaštite osobnih podataka koje se Republici Hrvatskoj nameću kao punopravnoj članici Europske unije i Vijeća Europe, povećanje odgovornosti svih sudionika u procesu obrade osobnih podataka vezano za primjenu propisa koji su obuhvaćeni zakonskim okvirom zaštite osobnih podataka u Republici Hrvatskoj uz odgovarajuću primjenu mjera informacijske sigurnosti.

IV. MJERE ZAŠTITE

Članak 18.

Sve ustrojstvene jedinice Stručne službe Voditelja obrade obvezne su primjenjivati sve mjere zaštite predviđene ovim Pravilnikom.

Fizičke i tehničke mjere zaštite

Članak 19.

(1) U svom poslovanju Zaklada primjenjuje sljedeće mjere zaštite:

- upotreba vlastitog servera
- upotreba vlastite informatičke opreme te antivirusne zaštite i lozinke na svim računalima.

(2) Sva računala i uređaji koji pristupaju mreži Zaklade moraju imati instalirane antivirusne programe te ograničeni pristup upotrebom lozinke. Preporučuje se da lozinke budu sastavljene od kombinacije slova, brojeva i posebnih znakova, a ne bi trebale sadržavati osobne podatke koji se mogu povezati s korisnicima. Lozinke se preporučuje mijenjati jednom mjesečno, a lozinku se obavezno mora bez odgode promijeniti kad se smatra da je lozinka kompromitirana.

(3) Strogo je zabranjeno lozinke slati elektroničkom poštom ili putem drugih uređaja (mobitel).

Organizacijske mjere zaštite

Članak 20.

Korištenje informatičke opreme

Sva informatička infrastruktura smije se koristiti isključivo za obavljanje djelatnosti Zaklade, a svaki korisnik odgovoran je za informatičku opremu koja mu je dana na korištenje. Pristup opremi nije dozvoljen neovlaštenim osobama. Gubitak, krađa, neovlašteno korištenje ili drugi incidenti moraju se odmah po saznanju za incident prijaviti Službeniku za zaštitu osobnih podataka.

Članak 21.

Korištenje interneta i elektroničke pošte

(1) Za sve korisnike interneta dopušten je ograničeni pristup, a strogo je zabranjen pristup nedopuštenim sadržajima. Pristup internetu kontrolira se putem vatrozida.

(2) Uređaji koji su u vlasništvu radnika i koriste se isključivo za privatne potrebe kao i uređaji posjetitelja i drugih osoba koji nisu radnici Zaklade ne smiju se spajati na računalnu mrežu Zaklade.

(3) Sve dodijeljene adrese elektroničke pošte i mjesta za pohranu pošte smiju se koristiti isključivo u poslovne svrhe. Nakon prekida radnog odnosa u Zakladi elektronička pošta radnika se deaktivira. Strogo je zabranjeno korištenje elektroničke pošte za otkrivanje osjetljivih ili povjerljivih informacija osim u slučaju kada se takvi podaci šalju ovlaštenim osobama u ispunjavanju zakonskih ili ugovornih obveza i na autorizirane adrese elektroničke pošte.

Članak 22.

Mrežna sigurnost

Pravila korištenja interneta i elektroničke pošte odnose se na sve korisnike interneta u Zakladi, uključujući i povremene korisnike (gosti, posjetitelji, vanjski suradnici) koji imaju povremeni pristup internetu.

Članak 23.

Politika udaljenih pristupa

(1) Politikom udaljenih pristupa reguliraju se uvjeti za siguran daljinski pristup sustavima Voditelja obrade.

(2) Pristup s udaljenih lokacija mora biti omogućen sigurnim kanalima, a korisnici se ne smiju povezivati s javnih računala već isključivo sa službenih računala koji su im dani na korištenje.

Članak 24.

Ostale mjere sigurnosti

Voditelj obrade će u sklopu obavljanja svoje djelatnosti pojedine poslove povjeriti izvršiteljima obrade. Prije donošenja odluke o izdvajanju pojedinih poslova, pružanja bilo kojih usluga, funkcija ili procesa, Voditelj obrade će uz sudjelovanje Službenika za zaštitu osobnih podataka obaviti procjenu rizika izdvajanja poslova, ocijeniti utjecaj na obradu podataka te financijske učinke. Takvi ugovori pružanja usluga moraju sadržavati i odredbe o zaštiti osobnih podataka.

V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 25.

(1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom njegova usvajanja.

(2) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti do sada važeći Pravilnik Zaklade "Kultura nova" o zaštiti osobnih podataka usvojen 22. svibnja 2018. godine.

Članak 26.

Sastavni dio ovog Pravilnika čini i Opća politika zaštite osobnih podataka koju Zaklada kao voditelj obrade podataka primjenjuje.

Članak 27.

Na pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom, neposredno se primjenjuju odredbe Opće uredbe o zaštiti podataka (EU) 2016/679.

Članak 28.

Izmjene i dopune ovog Pravilnika vrše se na način i po postupku utvrđenom za njegovo donošenje.

Klasa: 132-02/24-01/05

Urbroj: 1000-24-01

Zagreb, 24. svibnja 2024.

Ksenija Zec
Predsjednica Upravnog odbora

Utvrđuje se da je ovaj Poslovnik objavljen na oglasnoj ploči u sjedištu Zaklade ----- godine.

Dea Vidović
upraviteljica Zaklade