

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 (dalje u tekstu: Opća uredba o zaštiti podataka ili Uredba), Zakona o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka (NN 42/18), članka 19. Zakona o visokom obrazovanju i znanstvenoj djelatnosti (NN 119/22) te članka 29. Statuta Fakulteta hrvatskih studija Sveučilišta u Zagrebu Fakultetsko vijeće Fakulteta hrvatskih studija na svojoj 104. redovitoj sjednici u akademskoj godini 2024./2025. održanoj dana 22. rujna 2025. godine donosi

## **PRAVILNIK O ZAŠTITI OSOBNIH PODATAKA**

### **1. OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Naše temeljno načelo je poštivanje privatnosti i zaštite osobnih podataka kao ljudskih prava.

Mi na Fakultetu hrvatskih studija Sveučilišta u Zagrebu (dalje: Fakultet) imamo dužnost brinuti za osobne podatke svih osoba čije smo podatke prikupili, pohranili ili ih na bilo koji način obrađujemo. Osobni podaci su odgovornost i moraju se prikupljati i obrađivati samo kada je to neophodno.

Fakultet se drži sljedećih načela s ciljem zaštite osobnih podataka svih pojedinaca čije osobne podatke obrađujemo u okviru poslovanja i djelovanja u području znanosti, obrazovanja i međunarodne suradnje:

- Ne prikupljamo više podataka nego što je neophodno,
- Osobne podatke ne koristimo u svrhe koje nisu transparentno opisane,
- Ne čuvamo osobne podatke ako više nije potrebno ili temeljem propisa nije obvezujuće,
- Ne prodajemo, ne posuđujemo niti distribuiramo osobne podatke,
- Osobne podatke ne šaljemo trećim stranama bez znanja ispitanika i ako nije zakonito,
- Ne koristimo nikakvu automatiziranu obradu radi donošenja odluka niti profiliranje,
- Osobne podatke ne prenosimo izvan EU/EGP izuzev prijenosa u okviru međunarodne suradnje i razmjene studenata,
- Kontinuirano osiguravamo da su osobni podaci sigurno pohranjeni i zaštićeni.

Putem ovog Pravilnika o zaštiti osobnih podataka Fakultet utvrđuje temelje za odgovornu i učinkovitu zaštitu osobnih podataka te detaljno opisuje cjelovit okvir zaštite osobnih podataka, uključujući i jasne postupke svih zaposlenika i vanjskih suradnika u svrhu provođenja mjera za zaštitu privatnosti i osobnih podataka svih pojedinaca čije osobne podatke Fakultet na bilo koji način obrađuje.

U skladu s ovim Pravilnikom o zaštiti osobnih podataka svi se zaposlenici i vanjski suradnici Fakulteta obvezuju pridržavati i provoditi mjere zaštite osobnih podataka svih pojedinaca, bez obzira na njihovu nacionalnost ili boravište.

## 1.1. SVRHA

### Članak 2.

Ovim se **Pravilnikom o zaštiti osobnih podataka** (dalje u tekstu: **Pravilnik**) štite temeljna prava i slobode pojedinaca, posebice djece, odnosno uređuje zaštita pojedinaca prilikom obrade osobnih podataka u okviru javnog djelovanja i poslovanja Fakulteta na način da se Pravilnikom određuju upute za provedbu mjera i za dokazivanje usklađenosti postupanja s Općom uredbom o zaštiti podataka, posebno u pogledu utvrđivanja rizika povezanih s obradama, njihove procjene s obzirom na podrijetlo, prirodu, vjerojatnost i težinu te utvrđivanje najboljih praksi za umanjivanje rizika.

Svrha je ovog Pravilnika uspostaviti norme za sve zaposlenike Fakulteta kao i vanjske suradnike prilikom rada i profesionalnog djelovanja na Fakultetu i to u odnosu na postupanje s osobnim podacima.

Krajnji cilj je minimiziranje rizika na prava i slobode pojedinaca vezanih uz potencijalne neusklađenosti s važećim propisima iz područja zaštite osobnih podataka, a o čemu ovisi pravodobna i kvalitetna reakcija zaposlenika u svakom pojedinom slučaju.

S tim se u vezi zaposlenici pozivaju da u slučaju nerazumijevanja pojedinih odredbi ovog Pravilnika, nejasnoća prilikom implementiranja u svakodnevnom radu ili bilo kakve dvojbe vezane uz trenutno ili buduće prikupljanje, obradu ili pohranu osobnih podataka, zaustave svako postupanje te da se obvezno obrate Službeniku za zaštitu podataka Fakulteta radi daljnjeg savjetovanja i uputa.

Ovim Pravilnikom Fakultet želi osigurati jedinstvenu i visoku razinu zaštite osobnih podataka koje obrađuje.

Fakultet ostvaruje zaštitu osobnih podataka ponajprije na sljedeće načine:

- a) usvajanjem ovog Pravilnika kojim se utvrđuju opća pravila vezana uz zaštitu osobnih podataka,
- b) usvajanjem posebnih internih akata kojima se detaljnije reguliraju pojedine obrade osobnih podataka ili pojedini postupci u svrhu zaštite osobnih podataka,
- c) primjenom sigurnosnih organizacijskih i tehničkih mjera zaštite osobnih podataka,
- d) imenovanjem Službenika za zaštitu podataka na temelju stručnih kvalifikacija, a osobito stručnog znanja o pravu i praksama u području zaštite podataka te sposobnosti izvršavanja zadaća uz uvjet nemogućnosti nastanka ili postojanja sukoba interesa,
- e) ažurnim vođenjem evidencije aktivnosti obrada podataka i
- f) kontinuiranom edukacijom i osvještavanjem zaposlenika o važnosti zaštite osobnih podataka.

## 1.2. PRIMJENA PRAVILNIKA

### Članak 3.

Pravilnik se primjenjuje pri svakom prikupljanju i svakoj vrsti obrade osobnih podataka fizičkih osoba, neovisno obavljaju li se tek inicijalne pripreme ili je postupak obrade osobnih podataka već u tijeku.

Pravilnik se primjenjuje na sve aktivnosti obrade osobnih podataka koje Fakultet provodi, a koje osobito uključuju:

1. obradu osobnih podataka studenata te bivših i potencijalnih studenata Fakulteta, kao i studenata na međunarodnoj razmjeni,
2. obradu osobnih podataka kandidata za zapošljavanje i zaposlenika pri sklapanju ugovora o radu te izvršenju ugovornih obveza s obzirom na zaposlenike i vanjske suradnike,
3. obradu osobnih podataka zaposlenika poslovnih suradnika ili ovlaštenih predstavnika dobavljača i isporučitelja usluga za Fakultet, drugih znanstvenih i obrazovnih ustanova te tijela javne vlasti,
4. obradu osobnih podataka sudionika javnih događanja i konferencija u organizaciji Fakulteta, kao i korisnika prostora i usluga Fakulteta,
5. obradu osobnih podataka članova obitelji zaposlenika Fakulteta u dijelu koji je nužan za provedbu zakonskih obveza ili ostvarivanje nekog prava prema propisima iz radnog prava,
6. sve druge aktivnosti obrade osobnih podataka koje Fakultet u okviru svog poslovanja i pružanja usluga obavlja.

Ovaj Pravilnik je obvezujući za sve zaposlenike Fakulteta kao i za sve vanjske suradnike koji obavljaju dio poslova za Fakultet vezano uz djelovanje Fakulteta.

U skladu s Općom uredbom o zaštiti podataka odredbe ovog Pravilnika primjenjuju se na zaštitu osobnih podataka pojedinaca u EU (uključujući EGP), kao i pojedinaca čije se ponašanje prati tijekom boravka unutar EU, bez obzira na njihovu nacionalnost ili boravište.

Ovaj se Pravilnik ne primjenjuje na obrade osobnih podataka koje zaposlenici ili vanjski suradnici Fakulteta kao fizičke osobe obavljaju u okviru isključivo osobne ili kućne aktivnosti koje nisu povezane s profesionalnom ili komercijalnom djelatnošću, kao npr. korespondencija i posjedovanje adresa ili društveno umrežavanje te internetske aktivnosti poduzete u kontekstu takvih aktivnosti.

## 2. DEFINICIJE I POJMOVI

### Članak 4.

Sukladno odredbama Uredbe, a posebice definicijama pojedinih pojmova iz članka 4. Uredbe, ovdje su navedeni temeljni pojmovi od posebne važnosti i primjene u ovom Pravilniku:

- **Osobni podaci:** svi podaci koji se odnose na pojedinca čiji je identitet utvrđen ili se može utvrditi (ispitanik);
- **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;
- **Osjetljivi osobni podaci ili posebne kategorije osobnih podataka:** osobni podaci koji su po svojoj naravi posebno osjetljive prirode u pogledu temeljnih prava i sloboda te zaslužuju posebnu zaštitu jer bi u okviru njihove obrade moglo doći do značajnih rizika za temeljna prava i slobode. Ti osobni podaci obuhvaćaju osobne podatke koji otkrivaju rasno ili etničko podrijetlo politička mišljenja, vjerska ili filozofska uvjerenja ili članstvo u sindikatu, genetske podatke, biometrijske podatke u svrhu jedinstvene identifikacije pojedinca, podatke koji se odnose na zdravlje ili podatke o spolnom životu ili seksualnoj orijentaciji pojedinca;
- **Obrada:** 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:** obrada osobnih podataka na način da se osobni podaci više ne mogu 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
- **Voditelj obrade:** 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:** fizička ili pravna osoba, tijelo javne vlasti, agencija ili drugo tijelo koje obrađuje osobne podatke u ime voditelja obrade;
- **Primatelj:** 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:** 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:** 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:** 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;
- **Međunarodna organizacija:** organizacija i njezina podređena tijela uređena međunarodnim javnim pravom ili bilo koje drugo tijelo koje su sporazumom ili na osnovi sporazuma osnovale dvije ili više zemalja.
- **EGP:** Europski gospodarski prostor, koji uz zemlje članice EU uključuje i Norvešku, Island i Lihtenštajn, obuhvaćen opsegom prava EU
- **Treće zemlje:** države izvan EU/EGP koje nisu obuhvaćene opsegom prava EU.
- **Nadzorno tijelo:** neovisno tijelo javne vlasti koje je osnovala država članica EU, na području RH nadzorno tijelo je Agencija za zaštitu podataka (AZOP).

### 3. SLUŽBENIK ZA ZAŠTITU PODATAKA

#### 3.1. IMENOVANJE SLUŽBENIKA ZA ZAŠTITU PODATAKA

##### Članak 5.

S obzirom da je Fakultet tijelo javne vlasti ili javno tijelo, sukladno odredbama članka 37. Uredbe, Fakultet je obavezan imenovati Službenika za zaštitu podataka.

Sukladno Smjernicama o službenicima za zaštitu podataka WP 243 rev.01 Radne skupine za zaštitu podataka iz članka 29. Službenik za zaštitu podataka imenuje se na temelju stručnih kvalifikacija, a osobito stručnog poznavanja nacionalnog i europskog prava i prakse te dubinskog razumijevanja Uredbe, sposobnosti izvršavanja zadaća iz članka 39. Uredbe i promicanja kulture zaštite podataka unutar organizacije, poznavanja organizacije i procesa poslovnih aktivnosti i javnog djelovanja Fakulteta i razumijevanja informacijskih tehnologija i sigurnosti podataka, uz uvjet nemogućnosti nastanka i postojanja sukoba interesa te da posjeduje osobne kvalitete koje obuhvaćaju poštenje i visoku profesionalnu etiku.

Fakultet imenuje Službenika za zaštitu podataka, o istome obavještava nadzorno tijelo i sve zaposlenike Fakulteta te osigurava da se njegovi kontaktni podaci javno objave.

#### 3.2. ODGOVORNOST VODITELJA OBRADE

##### Članak 6.

Za aktivnosti obrada koje provodi Fakultet se nalazi u ulozi voditelja obrade, odgovara za usklađenost s pravom u području zaštite podataka, za provođenje odgovarajućih tehničkih i organizacijskih mjera kako bi osigurao i mogao dokazati da se obrada provodi u skladu s Uredbom te za vođenje evidencija aktivnosti obrada.

### **3.3. ODGOVORNOST SLUŽBENIKA ZA ZAŠTITU PODATAKA**

#### **Članak 7.**

Službenik za zaštitu podataka izravno odgovara dekanu Fakulteta.

### **3.4. OBVEZE VODITELJA OBRAD**

#### **Članak 8.**

U odnosu na imenovanog Službenika za zaštitu podataka, Fakultet je obavezan osigurati:

- a) da je Službenik za zaštitu podataka na primjeren način i pravodobno uključen u sva pitanja u pogledu zaštite osobnih podataka,
- b) da je Službenik za zaštitu podataka pozvan sudjelovati na redovitim sastancima fakultetskih tijela kad se donose odluke koje se mogu odraziti na zaštitu osobnih podataka,
- c) da se sve relevantne informacije Službeniku za zaštitu podataka proslijede pravodobno kako bi mogao pružiti odgovarajući savjet,
- d) da se mišljenje Službenika za zaštitu podataka uvijek uzme u obzir, a da se u slučaju neslaganja u pisanoj formi zabilježe razlozi zbog kojih se nije slijedio savjet Službenika za zaštitu podataka,
- e) podršku Službeniku za zaštitu podataka u izvršavanju prethodno navedenih zadaća, pružajući mu potrebna sredstva za izvršavanje tih zadaća i ostvarivanje pristupa osobnim podacima i postupcima obrade te za održavanje njegova stručnog znanja,
- f) da se Službeniku za zaštitu podataka omogući nužan pristup ostalim organizacijskim jedinicama Fakulteta kako bi od tih službi mogao dobivati neophodnu potporu, doprinose i informacije,
- g) da se savjetovanje sa Službenikom za zaštitu podataka provede odmah nakon što je došlo do povrede podataka ili do nekog drugog sigurnosnog incidenta,
- h) da ne može razriješiti dužnosti ili kazniti Službenika za zaštitu podataka zbog izvršavanja njegovih zadaća,
- i) da Službenik za zaštitu podataka ne prima nikakve upute u pogledu izvršenja svojih zadaća, da obavlja svoje dužnosti s dovoljnim stupnjem autonomije, bez mogućnosti nastanka sukoba interesa,
- j) da izvrši prijavu Službenika za zaštitu osobnih podataka nadzornom tijelu – Agenciji za zaštitu osobnih podataka (AZOP),

- k) da izvrši javnu objavu kontaktnih podataka Službenika za zaštitu podataka (telefonski broj i e-mail adresu) na vlastitim web stranicama i službenoj dokumentaciji,
- l) da se svim zaposlenicima Fakulteta dostavi obavijest o imenovanju Službenika za zaštitu podataka kako bi se osiguralo da su svi upoznati s njegovim postojanjem i dužnostima.

### **3.5. OBVEZE SLUŽBENIKA ZA ZAŠTITU PODATAKA**

#### **Članak 9.**

Službenik za zaštitu podataka obavezan je osigurati:

- a) ispunjenje obveza tajnosti ili povjerljivosti u vezi s obavljanjem svojih zadaća u skladu s važećim zakonskim propisima Republike Hrvatske,
- b) svoju dostupnost ispitanicima za kontaktiranje u pogledu upita povezanih s obradom svojih osobnih podataka i ostvarivanja svojih prava iz Uredbe putem kontaktnih podataka (telefonski broj i e-mail adresa),
- c) informiranje i savjetovanje Fakulteta i njezinih zaposlenika o njihovim obvezama iz Uredbe i drugim propisima EU i RH o zaštiti podataka,
- d) prikupljanje informacija radi utvrđivanja aktivnosti obrade,
- e) analizu i provjere usklađenosti aktivnosti obrade,
- f) obavješćivanje Fakulteta, pružanje savjeta i izdavanje preporuka,
- g) praćenje poštovanja Uredbe te drugih propisa EU i RH o zaštiti podataka i politika Fakulteta u odnosu na zaštitu osobnih podataka, uključujući raspodjelu odgovornosti, podizanje svijesti i osposobljavanje osoblja koje sudjeluje u postupcima obrade te povezane revizije,
- h) pružanje savjeta, kada je to zatraženo, u pogledu procjene učinka na zaštitu podataka koju vrši Fakultet i praćenje njezina izvršavanja u skladu s člankom 35. Uredbe,
- i) suradnju s nadzornim tijelom, na način da nadzornom tijelu olakšava pristup dokumentima i informacijama za obavljanje zadaća iz članka 57. Uredbe te izvršavanje njegovih istražnih ovlasti, korektivnih i svih drugih ovlasti,
- j) djelovanje kao kontaktne točke za nadzorno tijelo o pitanjima u pogledu obrade, što uključuje i prethodno savjetovanje iz članka 36. Uredbe, te, prema potrebi, savjetovanje o svim drugim pitanjima.

## **4. ZAŠTITA PRIVATNOSTI I OSOBNIH PODATAKA**

### **4.1. TEMELJI ZAŠTITE PRIVATNOSTI I OSOBNIH PODATAKA**

#### **Članak 10.**

Poštivanje privatnosti i zaštite osobnih podataka unutar Fakulteta utemeljeni su kroz:

- postupke i procese usklađene s propisima iz područja zaštite osobnih podataka,
- zaštitu osobnih podataka svih ispitanika čiji se osobni podaci obrađuju te
- upravljanje povredama osobnih podataka.

Zaštita osobnih podataka, kao općenit pojam, podrazumijeva poštivanje propisa iz područja zaštite osobnih podataka i sigurnosti obrada podataka, kao komplementarnih komponenti.

Temeljni propis iz područja zaštite osobnih podataka je Uredba, koja uređuje područje pravnih uvjeta za obrade osobnih podataka, uključujući osiguranje primjerenih tehničkih i organizacijskih mjera zaštite osobnih podataka.

S druge strane, sigurnost obrada podataka istovremeno uključuje fizičke mjere zaštite podataka i zaštite podataka u okviru informacijske sigurnosti. Između ostalog, fizičke mjere obuhvaćaju zaštitu podataka s aspekta fizičkog pristupa putem prikladnih tehničkih i organizacijskih mjera, dok se informacijska sigurnost sastoji od tehničkih i organizacijskih mjera u svrhe osiguranja sigurnosti, dostupnosti, tajnosti i integriteta svih kategorija osobnih podataka i povezanih aktivnosti obrada.

## 4.2. NAČELA OBRADA PODATAKA

### Članak 11.

Fakultet osigurava da sve obrade osobnih podataka zadovoljavaju temeljna načela obrada osobnih podataka u skladu s člankom 5. Uredbe i s odredbama ovog Pravilnika, odnosno, da osobni podaci moraju biti obrađivani temeljem slijedećih načela:

- 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, pri čemu se daljnja obrada u svrhe arhiviranja u javnom interesu, u svrhe znanstvenog ili povijesnog istraživanja ili u statističke svrhe, ne smatra neusklađenom s prvotnim svrhama (**„ograničavanje svrhe“**);
- 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, odnosno, 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 (**„točnost“**);
- e) čuvani u obliku koji omogućuje identifikaciju ispitanika samo onoliko dugo koliko je potrebno u svrhe radi kojih se osobni podaci obrađuju, pri čemu se osobni podaci mogu pohraniti na dulja razdoblja ako će se osobni podaci obrađivati isključivo u svrhe arhiviranja u javnom interesu, u svrhe znanstvenog ili povijesnog istraživanja ili u statističke svrhe, što podliježe provedbi primjerenih tehničkih i organizacijskih mjera propisanih Uredbom radi zaštite prava i sloboda ispitanika (**„ograničenje pohrane“**);
- 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“**);

Fakultet je u svojstvu voditelja obrade odgovoran je za prikupljanje i obrade osobnih podataka u skladu s ovdje navedenim načelima te mora biti u mogućnosti to i dokazati („pouzdanost“).

#### **4.3. TRANSPARENTNOST I PRAVOVREMENE INFORMACIJE POJEDINCIMA**

##### **Članak 12.**

U okviru djelovanja i pružanja usluga Fakulteta, prije prikupljanja i početka obrade osobnih podataka pojedinaca, pojedincima se pružaju sve informacije sukladno člancima 12., 13. i 14. Uredbe u vezi s obradama u sažetom, transparentnom, razumljivom i lako dostupnom obliku, uz uporabu jasnog i jednostavnog jezika, osobito za svaku informaciju koja je posebno namijenjena djeci.

Transparentne informacije između ostalog uključuju i svrhe i pravne temelje obrada, legitimne interese Fakulteta, primatelje osobnih podataka, informacije o eventualnom prijenosu u treću zemlju ili međunarodnu organizaciju i povezane zaštitne mjere prijenosa, razdoblja pohrane te načine ostvarivanja prava pojedinaca i prava na prigovor nadzornom tijelu.

Fakultet u svojstvu voditelja obrade osigurava predmetnu transparentnost i pravovremene informacije na prikladne načine:

- a) Za studente Fakulteta putem posebnih obavijesti o zaštiti podataka i putem javno objavljene Politike privatnosti na web stranicama;
- b) Za zaposlenike i vanjske suradnike putem ovog Pravilnika, obavijesti o zaštiti podataka zaposlenika i putem javno objavljene Politike privatnosti na web stranicama;
- c) Za kandidate za radno mjesto putem posebnih obavijesti o zaštiti podataka prije početka postupka zapošljavanja i putem javno objavljene Politike privatnosti na web stranicama;
- d) Za posjetitelje web stranica Fakulteta putem Politike privatnosti na web stranicama te za posjetitelje službenih stranica na društvenim mrežama putem posebnih obavijesti o zaštiti podataka;
- e) Za studente i zaposlenike koji sudjeluju u međunarodnim programima i međunarodnoj razmjeni prije prikupljanja osobnih podataka putem posebne obavijesti o zaštiti podataka;
- f) Za sve ostale pojedince čiji se osobni podaci obrađuju u okviru javnog djelovanja Fakulteta, sukladno prirodi obrade, putem posebne obavijesti o zaštiti podataka i javno objavljene Politike privatnosti na web stranicama Fakulteta.

#### **4.4. PRAVNI TEMELJI OBRADA PODATAKA**

##### **Članak 13.**

Fakultet osigurava da su sve obrade osobnih podataka zakonite, odnosno, utemeljene na valjanom pravnom temelju u skladu s člankom 6. Uredbe i s odredbama ovog Pravilnika, na način da je ispunjen najmanje jedan od slijedećih uvjeta:

- a) **Pravna obveza:** kada je obrada nužna radi poštovanja pravnih obveza Fakulteta temeljem važećih propisa EU ili RH;
- b) **Ugovorna obveza:** kada je obrada nužna za izvršavanje ugovora u kojem je ispitanik stranka ili za provođenje namjere sklapanja ugovora;
- c) **Javni interes ili službena ovlast:** kada je obrada nužna za izvršavanje zadaće od javnog interesa ili pri izvršavanju službene ovlasti;
- d) **Legitimni interes:** kada je obrada nužna za potrebe legitimnih interesa Fakulteta ili treće strane, osim kada su od tih interesa jači interesi ili temeljna prava i slobode pojedinaca, osobito ako se radi o djetetu;
- e) **Ključni interes pojedinca:** kada je obrada nužna kako bi se zaštitili životni interesi pojedinca;
- f) **Privola:** kada je pojedinac dao svoj pristanak za obradu svojih osobnih podataka u jednu ili više posebnih svrha.

#### 4.4.1. PRAVNE OBVEZE

##### Članak 14.

Fakultet sukladno članku 6. stavku 1. točki (c) Uredbe provodi obrade osobnih podataka koje su utvrđene važećim propisima, kao npr. obrade podataka o zaposlenicima, vanjskim suradnicima i bivšim zaposlenicima Fakulteta, prema pravnim obvezama iz radnog prava, temeljem Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju, Zakona o radu, Zakona o zaštiti na radu, Zakona o plaćama u javnim službama i važećim podzakonskim propisima, Pravilnika o sadržaju i načinu vođenja evidencije o radnicima zaposlenim kod poslodavca te računovodstveno-poreznim propisima i ostalim podzakonskim propisima, kao i temeljem važećeg kolektivnog ugovora.

#### 4.4.2. SLUŽBENE OVLASTI ILI JAVNI INTERES

##### Članak 15.

Fakultet sukladno članku 6. stavku 1. točki (e) Uredbe provodi obrade osobnih podataka koje su određene važećim propisima, kao npr. obrade podataka o studentima, potencijalnim studentima, bivšim studentima, zaposlenicima i vanjskim suradnicima temeljem Zakona o visokom obrazovanju i znanstvenoj djelatnosti i važećim podzakonskim propisima.

#### 4.4.3. UGOVORNI TEMELJ OBRADJE

##### Članak 16.

Fakultet sukladno članku 6. stavku 1. točki (b) Uredbe provodi obrade osobnih podataka temeljem ugovorne obveze ili namjere sklapanja ugovora na zahtjev pojedinca, prilikom zapošljavanja kandidata za radno mjesto i kroz namjeru sklapanja ugovora o radu,

prilikom sklapanja ili izvršenja ugovora s dobavljačima roba ili usluga ili ugovorenim pravnim osobama i poslovnim suradnicima ili u svrhe izvršenja ugovora o stručnom osposobljavanju i sl.

#### **4.4.4. LEGITIMNI INTERES KAO PRAVNI TEMELJ OBRADE**

##### **Članak 17.**

Legitimni interes kao pravni temelj iz članka 6. stavka 1. točke (f) Uredbe je pravni temelj na kojem Fakultet u određenoj mjeri opravdano temelji svoje obrade osobnih podataka.

Fakultet ima valjani legitimni interes, poznatu i opravdanu neophodnost obrade osobnih podataka u svrhe zaštite imovine Fakulteta i sigurnosti studenata, zaposlenika, vanjskih suradnika i posjetitelja, sprječavanja prijevara, kao i u svrhe sudjelovanja studenata Fakulteta u međunarodnim programima, bez postojanja alternativne mogućnosti ispunjenja legitimne svrhe u interesu pojedinaca čiji se osobni podaci obrađuju.

Pri tom pojedinci, uz prethodno osiguranu transparentnost iz članaka 12., 13. i 14. Uredbe te osigurane organizacijsko-tehničke mjere zaštite osobnih podataka iz Poglavlja 5. ovog Pravilnika, razumno očekuju predmetnu obradu navedenih osobnih podataka, te takva obrada ni na koji način ne umanjuje prava i slobode pojedinaca, niti im nanosi ikakvu štetu, štoviše, kada je ista u najboljem interesu pojedinca.

#### **VIDEONADZOR**

##### **Članak 18.**

Sukladno Uredbi i Zakonu o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka, Zakonu o radu, Zakonu o zaštiti na radu, Zakonu o privatnoj zaštiti i pripadajućim podzakonskim aktima kojima se uređuje i regulira provedba sustava tehničke zaštite, Fakultet ima pravo i ovlast prikupljanja osobnih podataka pojedinaca putem sustava videonadzora u svrhe zaštite imovine i sigurnosti osoba te sprječavanja protupravnih radnji usmjerenih prema imovini Fakulteta od krađe, razbojstva, provala, nasilja, uništenja i sl.

Sustav videonadzora pokriva isključivo prihvatljivi prostor okolinu i unutrašnjost objekata Fakulteta uključujući ulazna i izlazna vrata glavne zgrade, knjižnice i ostalih zgrada. Sustavom videonadzora ne smiju biti pokriveni sanitarni prostori niti prostori za odmor i presvlačenje.

Fakultet je osigurao da se na vidnom mjestu prije ulaska u perimetar snimanja istakne obavijest da se prostor nadzire sustavom videonadzora. Obavijest da se prostor snima videonadzornom kamerom, uz elemente iz članka 13. Uredbe, uočljivo se označuje slikom i tekstom o postojanju videonadzora prostora uz navođenje podataka o voditelju obrade i kontakt podacima putem kojih svaki ispitanik može ostvariti svoja prava iz Uredbe, svrhi i pravnom temelju obrade podataka, osiguranim pravima ispitanika i, ukoliko je primjenjivo, rokovima zadržavanja snimki.

Fakultet donosi i poseban interni akt kojim se detaljno utvrđuju svrhe i opseg obrade osobnih podataka putem sustava videonadzora, kao i način, vrijeme čuvanja i uporaba snimki videonadzora te prava pristupa snimkama videonadzora.

Pristup postavkama i snimkama sustava videonadzora imaju isključivo odgovorna osoba Fakulteta, osobe zaposlene na Fakultetu koje odgovorna osoba službeno pisanom odlukom ovlasti te ovlaštene osobe vanjskog ugovaratelja za održavanje sustava videonadzora (izvršitelj obrade) s kojim Fakultet ima sklopljen ugovor o pružanju usluge održavanja sustava tehničke zaštite i povezani ugovor o obradi osobnih podataka sukladno članku 28. Uredbe.

Fakultet osigurava automatizirani sustav bilježenja datuma, vremena i mjesta pristupa sustavu videonadzora i pregledavanju / skidanju videozapisa uz pripadajuće oznake osoba koje ostvaruju pristup i omogućuje uvid nadležnim tijelima u zapise o ostvarenim pristupima u skladu sa zakonskim obvezama

## **OBRADA PODATAKA SUDIONIKA MEĐUNARODNIH PROGRAMA**

### **Članak 19.**

Nastavnici kao mentori i studenti sudjeluju u međunarodnim programima te uz prethodno osiguranu transparentnost iz članka 13. Uredbe i pravila krovne organizacije i uz osigurane organizacijsko-tehničke mjere zaštite osobnih podataka iz Poglavlja 5. ovog Pravilnika razumno očekuju predmetnu obradu navedenih osobnih podataka, s obzirom da je ista u najboljem interesu pojedinaca radi sudjelovanja u međunarodnim programima u koje ulaze dobrovoljno.

## **WEB STRANICA FAKULTETA**

### **Članak 20.**

Prilikom posjećivanja web stranica Fakulteta prikupljaju se i obrađuju osobni podaci posjetitelja po pošiljanju upita putem kontakt obrasca na web stranici ili objavljene e-mail adrese, kada se prikupljaju podaci o imenu i prezimenu, organizaciji, email adresi, telefonskom broju, u svrhe povratnog kontakta i odgovora na upit te prilikom pristupa pojedinim sadržajima web stranice Fakulteta za koje se potrebno prethodno registrirati AAI@EduHr računom.

Primjenom načela razmjernosti i ograničenja obrade osobnih podataka Fakultet objavljuje fotografije, snimke i ostale osobne podatke svojih zaposlenika i vanjskih suradnika na mrežnim stranicama radi prikazivanja javnog djelovanja Fakulteta, ispunjavanja obveza transparentnosti i propisa u području prava na pristup informacijama, pri čemu osigurava da svaki pojedinac ima pravo podnošenja prigovora i zahtijevanja brisanja objavljenih fotografija ili videozapisa.

## **NADZOR ELEKTRONIČKE POŠTE I KOMUNIKACIJA**

### **Članak 21.**

Za potrebe osiguravanja sigurnosti informacijskog sustava, odnosno osiguranja sposobnosti informacijskog sustava da se odupre, slučajnim incidentnim događajima ili nezakonitim ili zlonamjernim radnjama koje ugrožavaju dostupnost, autentičnost, integritet i povjerljivost pohranjenih ili prenesenih osobnih podataka, između ostalog u

svrhe sprječavanja neovlaštenog pristupa informacijskom sustavu i širenja zlonamjernih kodova ili zaustavljanja napada „uskraćivanjem usluge“ te sprječavanja štete na informacijskom sustavu, Fakultet je ovlašten obrađivati metapodatke o ostvarenom prometu (npr. IP adrese, vremena početka i završetka komunikacije i sl.) putem komunikacijskih sredstava koja omogućuje svojim zaposlenicima, pri tom ne ulazeći u sadržaj komunikacija.

Samo u iznimnim slučajevima je Fakultet ovlašten izvršiti uvid u sadržaj elektroničke komunikacije zaposlenika kako bi zaštitio određena prava i interese i kako bi se zaštitio od mogućih nezakonitih poteza zaposlenika uz osiguranje ravnoteže između interesa Fakulteta kao poslodavca i prava na privatnost zaposlenika.

Samo iznimne okolnosti (primjerice: sigurnosni incidenti, povreda radne dužnosti, odavanje poslovnih informacija konkurentu, sumnja na mobbing) mogu opravdati uvođenje nadzora sadržaja elektroničke komunikacije zaposlenika, ako vrijednost dobra koje se želi zaštititi spomenutim nadzorom i stupanj ugroze koji mu prijeti prevladava nad pravom na zaštitu privatnosti. Pri tom se ne smije obuhvaćati podatke o privatnom životu zaposlenika.

## **DRUŠTVENE MREŽE, PUBLIKACIJE, MEDIJI I ARHIVA**

### **Članak 22.**

Fakultet u okviru svojih aktivnosti i javnih događanja, uz prethodno osiguranu transparentnost i informiranost pojedinaca, prikuplja i obrađuje osobne podatke, uključujući fotografije i videozapise zaposlenika, studenata te posjetitelja aktivnosti Fakulteta, u svrhe javne objave na web stranicama, društvenim mrežama, publikacijama i u medijima, radi prikazivanja javnog djelovanja i aktivnosti Fakulteta i radi trajne pohrane u arhivi.

Istovremeno je Fakultet voditelj obrade za osobne podatke posjetitelja i pratitelja službenih stranica na društvenim mrežama prikupljanjem njihovih komentara, dijeljenja objava i reakcija na objave.

#### **4.4.5. PRIVOLE**

### **Članak 23.**

Privole, kao pravni temelj obrade, koriste se samo u iznimnim slučajevima u kojima Uredba to nalaže ili ukoliko nije primjenjiv nijedan drugi od prethodno navedenih pravnih temelja, konkretno za pojedinačne javne objave fotografija pojedinaca ili korištenje privatnih email adresa za svrhe primanja isplatnih lista.

Pri tom se osigurava da je privola dana jasnom potvrdnom radnjom kojom se izražava dobrovoljan, poseban, informiran i nedvosmislen pristanak na obradu osobnih podataka u obliku izjave u pisanom ili elektroničkom obliku. Fakultet osigurava da je privola jasno razlučena od ostalih pitanja ili tekstova, pisana u razumljivom i lako dostupnom obliku uz uporabu jasnog i jednostavnog jezika, i obuhvaća sve aktivnosti obrade koje se obavljaju u iste svrhe, kao što je i u slučaju obrada u višestruke svrhe, privola potrebna za svaku svrhu. Šutnja ili nepopunjavanje predviđenih polja pisane izjave ili manjak aktivnosti pojedinca ne smatraju se valjanom privolom. Fakultet osigurava da se privola

može slobodno u svakom trenutku povući bez posljedica za pojedinca na jednako jednostavan način, o kojem pravu upoznaje pojedinca prije davanja privole.

#### 4.5. PRAVA ISPITANIKA

##### Članak 24.

Fakultet osigurava sljedeća prava pojedincima čiji se osobni podaci obrađuju:

- a) **Pravo na pristup:** pojedinac može dobiti informaciju obrađuju li se i koji njegovi osobni podaci, kopiju osobnih podataka, informacije o svrsi, primateljima, prijenosu u treću zemlju, zaštitnim mjerama prijenosa, pravima pojedinca i o pravu na podnošenje prigovora nadležnom tijelu;
- b) **Pravo na ispravak:** ako se obrađuju osobni podaci koji su nepotpuni ili netočni, pojedinac ima pravo zatražiti njihov ispravak ili dopunu;
- c) **Pravo na brisanje („pravo na zaborav“):** pojedinac može zatražiti brisanje svojih osobnih podataka ako više nisu nužni u odnosu na svrhu obrade, ako su podaci prikupljeni nezakonito, ako pojedinac povuče privolu ili podnese prigovor ili moraju biti izbrisani temeljem pravne obveze iz prava EU ili RH;
- d) **Pravo na ograničenje obrade:** pojedinac može zatražiti ograničenje obrade u slučajevima kada osporava točnost podataka tijekom razdoblja provjere točnosti tih podataka od strane Fakulteta, ako je obrada podataka nezakonita ali pojedinac odbija brisanje i umjesto toga traži ograničenje korištenja tih podataka, ako podaci više nisu potrebni za predviđene svrhe, ali su još potrebni pojedincu radi ostvarenja pravnih zahtjeva ili je pojedinac uložio prigovor na opravdanost legitimnih interesa Fakulteta za konkretnu obradu;
- e) **Pravo na prenosivost podataka:** pojedinac može zatražiti da mu se dostave podaci koji se odnose na njega, a koje je prethodno pružio u strukturiranom, uobičajeno upotrebljavanom i strojno čitljivom formatu, radi prijenosa drugoj strani;
- f) **Pravo na prigovor:** ako Fakultet provodi obradu podataka temeljenu na svom legitimnom interesu, pojedinac može podnijeti prigovor protiv takve obrade ako postoji interes zaštite njegovih osobnih podataka;

Fakultet promptno povratno obavještava podnositelja zahtjeva o primitku zahtjeva i osigurava ostvarivanje navedenih prava pojedinaca u najkraćem roku, a najkasnije u roku od mjesec dana od zahtjeva podnesenog pisanim i elektroničkim putem na adresu dekanata Fakulteta ili osobnim dolaskom u Fakultet u uredovno vrijeme tijekom radnog dana.

Fakultet omogućava ostvarivanje navedenih prava pojedinaca i putem kontaktnih podataka imenovanog Službenika za zaštitu podataka.

Fakultet osigurava ostvarivanje prava pojedinaca na način da odmah po zaprimanju obavještava Službenika za zaštitu podataka koji vodi brigu o svim aspektima zaštite

osobnih podataka i sukladnosti s obvezama iz Uredbe te daje upute o daljnjem postupanju po zaprimljenom zahtjevu.

## **PRAVO NA PRITUŽBU NADZORNOM TIJELU**

### **Članak 25.**

Svaki pojedinac ima pravo pritužbe nadzornom tijelu, osobito u državi članici u kojoj ima uobičajeno boravište, u kojoj je njegovo radno mjesto ili mjesto navodnog kršenja, ukoliko smatra da je obrada njegovih osobnih podataka u suprotnosti s Uredbom.

Za područje RH nadzorno je tijelo Agencija za zaštitu osobnih podataka, sa sjedištem na adresi: Ulica Metela Ožegovića 16, 10000 Zagreb, Hrvatska, azop@azop.hr, tel.: +385 1 4609 000.

## **4.6. OSJETLJIVI OSOBNI PODACI ILI POSEBNE KATEGORIJE PODATAKA**

### **Članak 26.**

U okviru svojih pravnih obveza Fakultet prikuplja i obrađuje posebne kategorije osobnih podataka zaposlenika i studenata.

Fakultet osigurava da se posebne kategorije osobnih podataka obrađuju isključivo temeljem izuzeća iz članka 9. stavka 2. Uredbe, odnosno, kada ih je sam ispitanik objavio ili otkrio, kada je obrada nužna za potrebe izvršavanja obveza i ostvarivanja posebnih prava voditelja obrade ili ispitanika u području radnog prava ili je obrada nužna u svrhu preventivne medicine ili medicine rada radi procjene radne sposobnosti zaposlenika, medicinske dijagnoze, pružanja zdravstvene ili socijalne skrbi ili tretmana ili upravljanja zdravstvenim ili socijalnim sustavima i uslugama na temelju prava EU ili RH, kolektivnog ugovora ili u skladu s ugovorom sa zdravstvenim radnikom, ako je obrada nužna za zaštitu životno važnih interesa ispitanika i drugih osoba te za uspostavu, ostvarivanje i obranu pravnih zahtjeva, kao i u svrhe arhiviranja u javnom interesu, u svrhe znanstvenog ili povijesnog istraživanja ili u statističke svrhe.

One uključuju standardne medicinske informacije koje se prikupljaju temeljem postojeće pravne obveze u svrhu obrade zdravstvenog stanja zaposlenika prema njihovim radnim zadacima, potvrdama o bolovanjima te podacima potrebnim za obradu ozljeda na radu.

Podatke koji otkrivaju rasno ili etničko podrijetlo, politička mišljenja, vjerska ili filozofska uvjerenja ili članstvo u sindikatu Fakultet ne prikuplja, osim ako su takve obrade propisane zakonom ili su nužne u svrhe arhiviranja u javnom interesu, u svrhe znanstvenog ili povijesnog istraživanja ili u statističke svrhe.

Podatke koji se odnose na kaznena dijela ili kaznene postupke protiv zaposlenika Fakultet obrađuje samo ako se radi o kaznenim postupcima radi kojih se ne može sklopiti ugovor o radu ili nastavak radnog odnosa više nije moguć ili po nalogu nadležnih tijela javne vlasti.

Fakultet osigurava da se prethodno navedene posebne kategorije osobnih podataka obrađuju isključivo temeljem izuzeća iz članka 9. stavka 2. Uredbe od opće zabrane obrade takvih podataka, odnosno:

- a) na osnovu pravnog temelja, odnosno iznimke od opće zabrane obrade posebnih kategorija osobnih podataka iz članka 9. stavka 2. točke (b) kad je obrada nužna za potrebe izvršavanja obveza i ostvarivanja posebnih prava u području radnog prava i prava o socijalnoj sigurnosti te socijalnoj zaštiti u okviru prava EU ili RH,
- b) na osnovu pravnog temelja, odnosno iznimke od opće zabrane obrade posebnih kategorija osobnih podataka iz članka 9. stavka 2. točke (h) kad je obrada nužna u svrhu procjene izrade medicinske dijagnoze i pružanja zdravstvene skrbi i tretmana,
- c) na osnovu pravnog temelja, odnosno iznimke od opće zabrane obrade posebnih kategorija osobnih podataka iz članka 9. stavka 2. točke (c) kad je obrada nužna za zaštitu životno važnih interesa ispitanika drugog pojedinca, ako ispitanik pravno nije u mogućnosti dati privolu,
- d) na osnovu pravnog temelja, odnosno iznimke od opće zabrane obrade posebnih kategorija osobnih podataka iz članka 9. stavka 2. točke (e) kad se obrada odnosi na osobne podatke za koje je očito da ih je objavio ispitanik.

Obrade posebnih kategorija osobnih podataka, uključujući i postupke prikupljanja, prijenosa unutar Fakulteta, davanja pristupa trećim stranama, odnosno, izvršiteljima obrade i ovlaštenim primateljima te pohrane, iziskuju osiguranje najviše razine sigurnosti i postupaka zaštite podataka u cilju otklanjanja mogućnosti nastanka visokih rizika na prava i slobode pojedinaca čije posebne kategorije osobnih podataka Fakultet na bilo koji način obrađuje.

#### **4.7. VODITELJ OBRAD**

##### **Članak 27.**

Za obrade osobnih podataka koje provodi za studente, zaposlenike i vanjske suradnike, korisnike i poslovne suradnike, Fakultet se nalazi u ulozi voditelja obrade, s obzirom da određuje svrhe i esencijalna sredstva obrade osobnih podataka.

#### **UTVRĐIVANJE ULOGE VODITELJA OBRAD**

##### **Članak 28.**

Fakultet samostalno ili zajednički s nadležnim ministarstvom i drugim tijelima javne vlasti određuje svrhe i esencijalne načine obrade osobnih podataka čime se sukladno članku 4. Uredbe smatra samostalnim voditeljem obrade na kojeg se primjenjuju sve obveze voditelja obrade, a osobito obveze informiranja pojedinaca koje se manifestiraju kroz članke 12. i 13. Uredbe, podredno i kroz članak 14. Uredbe.

Određivanje svrhe u svakom slučaju kvalificira voditelja obrade, a određenje sredstava obrade implicira kontrolu samo kada se odnosi na esencijalne elemente sredstava i načina obrada.

Prilikom određivanja određenog subjekta kao voditelja ili izvršitelja obrade prvenstveno se uzima u obzir kriterij utvrđivanja svrhe predmetne obrade osobnih podataka.

Kako bi se pravilno odredila svrha obrade, odnosno subjekt koji istu određuje, potrebno je utvrditi:

- iz kojeg se razloga obrađuju pojedini osobni podaci,
- tko ima pristup podacima,
- kada će podaci biti izbrisani i na koji rok se zadržavaju,
- koja je uloga povezanih subjekata obrade te
- postoji li pravna osnova za obradu sukladno članku 6. ili 9. Opće uredbe.

Fakultet u okviru svoje temeljne djelatnosti određuje iz kojeg se razloga obrađuju pojedini osobni podaci, određuje tko ima pristup podacima bez obzira radilo se o vlastitim zaposlenicima, vanjskim suradnicima ili studentima, samostalno određuje kada će podaci biti izbrisani s obzirom na svrhe obrada, samostalno određuje ulogu povezanih subjekata obrade te u određenim slučajevima temelji obrade podataka na zakonskoj osnovi za obradu sukladno članku 6. i 9. Uredbe.

Fakultet je odgovoran za provođenje odgovarajućih tehničkih i organizacijskih mjera, za omogućavanje učinkovite primjene načela zaštite podataka, kao što je smanjenje količine podataka, ograničavanje pristupa podacima samo ovlaštenim osobama te uključenje zaštitnih mjera u obradu kako bi se ispunili zahtjevi iz Uredbe i zaštitila prava ispitanika, a sve u cilju osiguravanja i dokazivanja da se obrada provodi u skladu s Uredbom, te se takve mjere prema potrebi redovito preispituju i unaprjeđuju.

#### **4.8. IZVRŠITELJI OBRADE**

##### **Članak 29.**

Dva su osnovna uvjeta za kvalifikaciju izvršitelja obrade:

- da se radi o odvojenoj pravnoj osobi u odnosu na voditelja obrade i
- da izvršitelj obrade obrađuje osobne podatke u ime voditelja obrade.

Fakultet u okviru svoje djelatnosti i svojih aktivnosti ima opravdane potrebe povremeno ili trajno angažirati fizičke ili pravne osobe u svojstvu izvršitelja obrade, koji provode obrade osobnih podataka u ime Fakulteta kao voditelja obrade, kao što su održavanje IT sustava i opreme, održavanje aplikacija i programskih rješenja, usluge zaštite na radu i zaštite imovine i ljudi i sl.

Fakultet je u svojstvu voditelja obrade obavezan angažirati isključivo izvršitelje obrade koji u dovoljnoj mjeri jamče provedbu odgovarajućih tehničkih i organizacijskih mjera na način da je obrada u skladu sa zahtjevima iz Uredbe i da se njome osigurava zaštita prava ispitanika.

Obrada koju provodi izvršitelj obrade uređuje se ugovorom o obradi podataka ili drugim pravnim aktom u skladu s pravom EU ili RH, u pisanom obliku, uključujući i elektronički oblik, koji izvršitelja obrade obvezuje prema Fakultetu, a koji navodi predmet i trajanje obrade, prirodu i svrhu obrade, vrstu osobnih podataka i kategoriju ispitanika te obveze i prava voditelja obrade.

Ugovorom između Fakulteta i izvršitelja obrade nalaže se izvršitelju obrade:

- a) da će obrade osobnih podataka definirane ugovorom obavljati samo prema pisanim uputama Fakulteta, i da osobne podatke neće obrađivati u bilo koje druge svrhe osim one koja su utvrđene pisanim uputama ili ugovorom,
- b) da su se njegovi zaposlenici koji su ovlašteni za obradu osobnih podataka obvezali na poštovanje povjerljivosti i da podliježu zakonskim obvezama o povjerljivosti,
- c) da će za osiguranje odgovarajuće razine sigurnosti obrade osobnih podataka poduzeti tehničke i organizacijske mjere sukladno propisima iz područja zaštite osobnih podataka, osigurati cjelovitost, dostupnost i povjerljivost osobnih podataka i redovito procjenjivati učinkovitost tehničkih i organizacijskih mjera,
- d) da neće angažirati drugog podizvršitelja obrade bez prethodnog posebnog ili općeg pisanog odobrenja Fakulteta,
- e) davanje podrške Fakultetu u ispunjavanju njegovih obveza u pogledu osiguravanja prava pojedinaca, odnosno da će pomoći Fakultetu putem odgovarajućih tehničkih i organizacijskih mjera da ispuni obvezu u pogledu odgovaranja na zahtjeve za ostvarivanje prava ispitanika,
- f) brisanje ili vraćanje svih osobnih podataka Fakultetu nakon dovršetka pružanja usluga vezanih za obrade utvrđene pisanim uputama ili ugovorom te brisanje svih postojećih kopija,
- g) Fakultetu staviti na raspolaganje sve informacije koje su neophodne za dokazivanje poštovanja obveza utvrđenih Uredbom i koje omogućuju revizije, uključujući inspekcije, koje provodi voditelj obrade ili drugi revizor kojeg on ovlasti,
- h) obavješćavanje Fakulteta ako prema njegovom mišljenju određena uputa krši Uredbu,
- i) obavješćavanje Fakulteta odmah po saznanju o povredi osobnih podataka koje obrađuje temeljem pisanih uputa ili ugovora.

Ako izvršitelj obrade angažira drugog izvršitelja obrade za provođenje obrade u ime Fakulteta, iste obveze za zaštitu podataka nameću se tom drugom izvršitelju obrade ugovorom ili drugim pravnim aktom.

#### **4.9. EVIDENCIJE AKTIVNOSTI OBRADA**

##### **Članak 30.**

Fakultet provodi obrade koje mogu prouzročiti visok rizik za prava i slobode ispitanika te provodi redovite obrade osobnih podataka vlastitih zaposlenika kao i obrade koje uključuju posebne kategorije podataka vlastitih zaposlenika i studenata iz članka 9. stavka 1. Uredbe.

Stoga Fakultet u svojstvu voditelja obrade, sukladno članku 30. Uredbe, vodi evidenciju aktivnosti obrada u pisanom obliku, uključujući elektronički oblik, a koja obvezno sadrži:

- a) ime i kontaktne podatke Fakulteta kao voditelja obrade i Službenika za zaštitu podataka;
- b) svrhe obrade;
- c) opis kategorija pojedinaca i njihovih osobnih podataka;
- d) kategorije primatelja kojima su osobni podaci otkriveni ili će im biti otkriveni, uključujući primatelje u trećim zemljama ili međunarodnim organizacijama;
- e) prijenose osobnih podataka u treću zemlju ili međunarodnu organizaciju, uključujući identificiranje te treće zemlje ili međunarodne organizacije te, dokumentaciju o odgovarajućim zaštitnim mjerama;
- f) ako je to moguće, predviđene rokove pohrane podataka;
- g) ako je moguće, opći opis tehničkih i organizacijskih sigurnosnih mjera.

Fakultet je obavezan nadzornom tijelu na zahtjev dati uvid u evidencije aktivnosti obrada podataka.

#### **4.10. EVIDENCIJE KATEGORIJA AKTIVNOSTI OBRADA**

##### **Članak 31.**

Fakultet ne provodi obrade osobnih podataka u svojstvu izvršitelja obrade te nije obavezan voditi evidenciju aktivnosti obrada u pisanom obliku, uključujući elektronički oblik, a koje moraju sadržavati:

- 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 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, uključujući identificiranje te treće zemlje ili međunarodne organizacije te dokumentaciju o odgovarajućim zaštitnim mjerama;
- d) ako je moguće, opći opis tehničkih i organizacijskih sigurnosnih mjera.

Fakultet je obavezan nadzornom tijelu na zahtjev dati uvid u evidencije kategorija aktivnosti obrada podataka u slučaju postojanja obveze vođenja predmetne evidencije.

#### **4.11. SIGURNOST OBRADA OSOBNIH PODATAKA**

##### **Članak 32.**

Fakultet provodi odgovarajuće tehničke i organizacijske mjere za omogućavanje učinkovite primjene načela zaštite podataka, kao što je smanjenje količine podataka, ograničavanje pristupa podacima samo ovlaštenim osobama, te uključivanje zaštitnih mjera u obradu kako bi se ispunili zahtjevi iz ove Uredbe i zaštitila prava ispitanika, a

sve u cilju osiguravanja i dokazivanja da se obrada provodi u skladu s Uredbom, te se takve mjere prema potrebi preispituju i ažuriraju.

Te mjere, između ostalog, uključuju prema potrebi i:

- a) pseudonimizaciju i enkripciju osobnih podataka;
- b) sposobnost osiguravanja trajne povjerljivosti, cjelovitosti, dostupnosti i otpornosti sustava i usluga obrade;
- c) sposobnost pravodobne ponovne uspostave dostupnosti osobnih podataka i pristupa njima u slučaju fizičkog ili tehničkog incidenta;
- d) proces za redovno testiranje, ocjenjivanje i procjenjivanje učinkovitosti tehničkih i organizacijskih mjera za osiguravanje sigurnosti obrade.

Detaljne informacije o postupcima i tehničkim i organizacijskim mjerama za omogućavanje učinkovite primjene načela zaštite podataka prikazane su u Poglavlju 5. ovog Pravilnika i drugim internim aktima iz područja zaštite osobnih podataka i informacijske sigurnosti.

#### **4.12. POVREDE OSOBNIH PODATAKA**

##### **Članak 33.**

Upravljanje povredama osobnih podataka neophodan je proces koji uključuje procedure za rano otkrivanje incidenata, metode reakcije, analize rizika i kontrole utjecaja na prava i slobode ispitanika i reputaciju Fakulteta.

Fakultet je izradio vlastite interne upute za upravljanje povredama osobnih podataka.

Usvajanjem standardiziranog i dosljednog pristupa svim prijavljenim incidentima nastoji se osigurati:

- da svi incidenti budu pravodobno prijavljeni i mogu se pravilno istražiti,
- da su svi incidenti zabilježeni i dokumentirani,
- da svi incidenti budu obrađeni od strane odgovarajuće ovlaštenog i stručnog osoblja,
- da se incidenti potvrde, odbace ili evidentiraju kao sumnjivi,
- da su odgovarajuće upravljačke razine uključene u upravljanje odgovorima,
- razumijevanje utjecaja incidenata i poduzimanje mjera radi sprječavanja nastanka daljnjih šteta,
- da se nadzorno tijelo i ispitanici obavještavaju prema potrebi i ispunjenju kriterija,
- da su svi incidenti pravovremeno riješeni, a i redovite aktivnosti uspostavljene,
- da su svi incidenti pregledani kako bi se utvrdila poboljšanja u pravilima postupanja, procesima i procedurama.

Temeljne obveze upravljanja incidentima uključuju obveze kojima:

- a) Izvršitelji obrade u ime Fakulteta moraju u svakom slučaju povrede osobnih podataka izvijestiti Fakultet bez odlaganja, odmah po saznanju;
- b) Fakultet, za obrade osobnih podataka koje vrši u svojstvu voditelja obrade, s obzirom na karakter i opseg podataka, ako je vjerojatno da će povreda osobnih podataka

prouzročiti rizik za prava i slobode ispitanika, ima obvezu obavijestiti nadzorno tijelo bez odlaganja, a najkasnije u roku od 72 sata od saznanja o povredi, uz izuzeće od obveze obavješćavanja ako povreda ne može prouzročiti rizik za prava i slobode pojedinaca;

- c) Fakultet, za obrade osobnih podataka koje vrši u svojstvu voditelja obrade, s obzirom na karakter i opseg podataka, ako povreda može prouzročiti visok rizik za prava i slobode pojedinaca, ima obvezu obavijestiti pojedince bez odlaganja, ukoliko je izvedivo i ne iziskuje nerazmjeran napor;
- d) Fakultet, za obrade osobnih podataka koje vrši u svojstvu voditelja obrade, vodi evidenciju svih povreda osobnih podataka bez obzira da li su iste zadovoljavale kriterije za obavješćavanje nadležnog tijela ili ispitanika.

Svi incidenti, potvrđene povrede ili sumnje na povrede podataka unutar Fakulteta trebaju biti prijavljene odmah i bez odlaganja Službeniku za zaštitu podataka Fakulteta koji vodi daljnje upravljanje povredama podataka.

Navedena obavijest, koja obvezno uključuje, ali se ne ograničava na naznaku vremena saznanja, prema objektivnim mogućnostima mora sadržavati detaljan opis i sve raspoložive okolnosti povrede ili potencijalne povrede osobnih podataka.

Sve povrede podataka moraju se zapisati unutar evidencije povreda podataka koju vodi Službenik za zaštitu podataka Fakulteta, kako bi se osigurao prikladan nadzor nad vrstama i učestalosti potvrđenih incidenata u svrhu upravljanja i izvješćavanja.

#### **4.13. PRIJENOS U TREĆE ZEMLJE IZVAN EU/EGP**

##### **Članak 34.**

U okviru redovitih aktivnosti Fakultet povremeno prenosi osobne podatke ispitanika u treće zemlje, odnosno, izvan EU/EGP, posebno u okviru međunarodne suradnje i razmjene studenata.

U slučaju prijenosa osobnih podataka izvan EU/EGP, odnosno, u treće zemlje, Fakultet mora izvršiti provjeru da li, prema Europskoj komisiji, ta treća zemlja, područje, ili jedan ili više određenih sektora unutar te treće zemlje, ili međunarodna organizacija o kojoj je riječ, osigurava primjerenu razinu zaštite osobnih podataka, uvidom na web stranici Europske komisije:

[https://commission.europa.eu/law/law-topic/data-protection/international-dimension-data-protection/adequacy-decisions\\_en](https://commission.europa.eu/law/law-topic/data-protection/international-dimension-data-protection/adequacy-decisions_en)

Ako nije donesena odluka Europske komisije o primjerenoj razini zaštite unutar određene zemlje, Fakultet smije trećoj zemlji ili međunarodnoj organizaciji osobne podatke prenijeti samo ako je Fakultet predvidio odgovarajuće zaštitne mjere i pod uvjetom da su pojedincima na raspolaganju provediva prava i učinkovita sudska zaštita, odnosno, moraju osigurati:

- a) ispunjenje jedne od odgovarajućih zaštitnih mjera iz članka 46. Uredbe, ili
- b) jedan od uvjeta ispunjenja dozvoljenih odstupanja iz članka 49. Uredbe,

o čemu se mora izvršiti prethodno savjetovanje sa Službenikom za zaštitu podataka, radi provođenja preispitivanja i dokumentiranja posebnih okolnosti svakog prijenosa, relevantnih zakona i praksi odredišne zemlje te dodatnih ugovornih, tehničkih i organizacijskih zaštitnih mjera za povećanje zaštite prenesenih podataka u treću zemlju.

## **5. TEHNIČKE I ORGANIZACIJSKE MJERE I POSTUPCI OBRADA**

### **Članak 35.**

Fakultet u svojstvu voditelja obrade odgovara za usklađenost s pravom u području zaštite podataka, za provođenje odgovarajućih tehničkih i organizacijskih mjera kako bi osigurao i mogao dokazati da se obrada provodi u skladu s Uredbom.

Fakultet štiti svoje podatke, dokumentaciju, računalnu opremu, informacijske sustave i programska rješenja od zlouporabe, krađe, gubitka i neovlaštene uporabe. Za provođenje mjera odgovorni su svi zaposlenici Fakulteta i administratori pojedinih sustava i aplikacija, svaki u svom dijelu odgovornosti.

### **5.1. PRAVA PRISTUPA I NADZOR PRISTUPA**

#### **Članak 36.**

Fakultet ima jasno utvrđena prava pristupa određenoj vrsti dokumentacije, bez obzira radilo se o ispisanim dokumentima ili podacima unutar informacijskih sustava koje Fakultet koristi.

Povjerljivost i integritet podataka u obliku ispisanih dokumenata osigurava se prilikom napuštanja radnog mjesta politikom čistog stola i pohranjivanjem dokumenata u ormare i urede uz obvezno zaključavanje i spremanje ključeva kod ovlaštenih osoba.

Zaključavanje prostorija je obvezujuće za sve zaposlenike kada u njima nitko ne boravi ili izvan redovnog radnog vremena. Pristup prostorijama moguć je u redovnom radnom vremenu, a izvan njega samo za zaposlenike za koje je dekan dao takvo odobrenje. Ključevi prostorija i ormara ne ostavljaju se u bravama vrata radi sprječavanja pristupa neovlaštenih osoba.

Pristup posebnim prostorijama Fakulteta s poslužiteljima je posebno ograničen isključivo na ovlaštene zaposlenike Računalne službe Fakulteta i na osobe koje ovlasti dekan. Ograničenje pristupa posebnim prostorijama Fakulteta s poslužiteljima ograničava se dodjelom ključeva dedikiranom osoblju ili putem posebnih ovlaštenja omogućenih putem sustava RFID kartica, ukoliko je takav sustav funkcionalan. Strogo je zabranjeno korištenje posebnih prostorija Fakulteta s poslužiteljima u svaku drugu svrhu.

Povjerljivost i integritet podataka pohranjenih na računalnim informacijskim sustavima i aplikacijama zaštićeni su sustavima kontrole pristupa kako bi se osiguralo da samo

ovlašteni korisnici imaju pristup potrebnim informacijama, uz uvjet da se prilikom napuštanja radnog mjesta računala zaštite od neovlaštenog korištenja zaključavanjem ili odjavom sa sustava. Taj pristup je ograničen na samo one informacijske sustave i mogućnosti koje su svakom korisniku neophodne za njegove poslovne aktivnosti.

Prava pristupa zaposlenika računalnim i informacijskim sustavima i programskim rješenjima određuje dekan Fakulteta, osigurava vođenje evidencija dodijeljenih prava pristupa i njihove izmjene i ukidanje prava pristupa bivšim zaposlenicima bez odgode te osigurava redovitu reviziju dodijeljenih prava pristupa.

Zaposlenicima i vanjskim suradnicima Fakulteta strogo je zabranjeno davati drugim korisnicima vlastite zaporke i digitalne identitete kao i tokene ili druge uređaje s posebnim certifikatima za pristup sustavima Fakulteta ili drugih tijela državne ili javne vlasti. To se odnosi na pristup računalima, programskim rješenjima, bazama podataka, registrima, računovodstvenim programima i ostalim informacijskim sustavima ili mrežnim aplikacijama koje sadrže osobne podatke.

## **5.2. DOKUMENTACIJA**

### **Članak 37.**

Dokumentacija Fakulteta čuva se sukladno važećim propisa u području upravljanja arhivskim i dokumentarnim gradivom, pravilima Fakulteta za upravljanje dokumentarnim gradivom i popisom dokumentarnog gradiva Fakulteta s rokovima čuvanja, uz stroge mjere sigurnosti u zaključanim ili sigurnosnim ormarima s obveznim zaključavanjem i spremanjem ključeva kod zaposlenika i vanjskih suradnika ovlaštenih za pristup istima. Dodatne mjere zaštite osiguravaju se zaključavanjem prostorija u kojima se nalaze ormari te ograničenim pravima pristupa takvim prostorijama, posebice izvan radnog vremena ureda Fakulteta.

Poštom zaprimljena dokumentacija koja sadrži poslovne tajne ili osobne podatke se od strane zaposlenika ovlaštenog za prijem pošte izravno dostavlja naslovljenom zaposleniku ili organizacijskoj jedinici kojoj je poštanska pošiljka namijenjena, bez otvaranja pošiljke.

## **5.3. RAČUNOVODSTVENA DOKUMENTACIJA I DOSJEI ZAPOSLENIKA**

### **Članak 38.**

Svi osobni podaci trenutnih i bivših zaposlenika Fakulteta uključujući i dosjee zaposlenika, zdravstvenu dokumentaciju zaposlenika i računovodstvenu dokumentaciju (plaće, bolovanja, ustezanja s plaće, putni troškovi i sl.), pohranjuju se i čuvaju uz visoke mjere sigurnosti na informacijskim sustavima, dozvoljenim programskim rješenjima, računalima i u zaključanim ili sigurnosnim ormarima i u uredima s obveznim zaključavanjem i spremanjem ključeva kod zaposlenika ovlaštenih za pristup istima s ograničenim pravima pristupa.

Administracija i pristup dokumentaciji i osobnim podacima omogućeni su samo ovlaštenim zaposlenicima Fakulteta.

Prije otkrivanja osobnih podataka zaposlenika ovlaštenim primateljima izvan Fakulteta, Fakultet o tome obavještava zaposlenika, osim ako se podaci ne daju na zahtjev zaposlenika ili u svrhu ispunjavanja zakonskih obveza Fakulteta.

#### **5.4. POSEBNE KATEGORIJE OSOBNIH PODATAKA**

##### **Članak 39.**

U okviru svojih pravnih obveza Fakultet prikuplja i obrađuje posebne kategorije osobnih podataka zaposlenika i studenata.

One uključuju standardne medicinske informacije koje se prikupljaju temeljem postojeće pravne obveze u svrhu obrade zdravstvenog stanja zaposlenika prema njihovim radnim zadacima, potvrdama o bolovanjima te podacima potrebnim za obradu ozljeda na radu.

Obrade posebnih kategorija osobnih podataka, uključujući i postupke prikupljanja, prijenosa unutar Fakulteta, davanja pristupa trećim stranama, odnosno, izvršiteljima obrade i ovlaštenim primateljima te pohrane, iziskuju osiguranje najviše razine sigurnosti i postupaka zaštite podataka u cilju otklanjanja mogućnosti nastanka visokih rizika na prava i slobode pojedinaca čije posebne kategorije osobnih podataka Fakultet na bilo koji način obrađuje.

Administracija i pristup dokumentaciji i osobnim podacima omogućeni su samo ovlaštenim zaposlenicima Fakulteta.

Strogo je zabranjeno neovlašteno dijeljenje posebnih kategorija osobnih podataka od strane zaposlenika Fakulteta i njihova javna objava ili otkrivanje neovlaštenim osobama kao i njihovo dijeljenje putem emaila ili poruka (npr. SMS, Whatsapp, Viber i sl.) bez prethodne zaštite lozinkom.

#### **5.5. SIGURNOSNE KOPIJE**

##### **Članak 40.**

Za sve poslovne informacije i osobne podatke unutar informacijskog sustava i programskih rješenja, izrađuju se sigurnosne kopije (backup) na dnevnoj, tjednoj i mjesečnoj bazi u svrhu osiguranja trajnog integriteta i dostupnosti sustava i usluga njihove obrade te u svrhe osiguranja kontinuiteta poslovanja i pravodobne ponovne uspostave dostupnosti osobnih podataka u slučaju sigurnosnog incidenta. Sigurnosne kopije se čuvaju sukladno procjeni rizika.

Prije provođenja radova na održavanju informacijskog sustava moraju se osigurati sigurnosne kopije poslovne dokumentacije i osobnih podataka.

Sigurnosne kopije pohranjuju se na središnjem poslužitelju Fakulteta i na izdvojenim lokacijama ili profesionalnim rješenjima pohrane u oblaku od strane pružatelja usluga održavanja programskih rješenja koje Fakultet koristi za svoje poslovanje.

Upravljanje sigurnosnim kopijama obuhvaća postupke izrade, pohrane, testiranja i obnove podataka sa sigurnosnih kopija, a sigurnosne kopije moraju sadržavati sve podatke, dokumentaciju i evidencije potrebne za ponovno uspostavljanje poslovnih procesa koje podržava informacijski sustav Fakulteta.

Testiranje ispravnosti sustava sigurnosnih kopija je potrebno izvoditi barem jednom godišnje na način da se radi povrat podataka s lokacije pohrane sigurnosne kopije i provjera njegove cjelovitosti i ispravnosti.

## **5.6. KORISNIČKI RAČUNI I POLITIKA ZAPORKI**

### **Članak 41.**

Zaposlenici Fakulteta moraju se po odlasku s radnog mjesta obvezno i redovito odjaviti i zaključavati računala koja koriste, kao i vlastita računala i vlastite mobilne uređaje ukoliko na istima pristupaju informacijskim sustavima i dokumentima Fakulteta te elektroničkoj pošti uz prethodnu suglasnost dekana.

U radu s računalima i programskim rješenjima, zaposlenici se moraju prijaviti sa svojim zaporkama, koje moraju biti kompleksne i sastojati se od nelogičnog slijeda brojki, malih i velikih slova te posebnih znakova ukupne duljine najmanje 12 znakova bez poveznice s imenom ili prezimenom ili osobnim podacima pojedinog zaposlenika i bez uobičajenih riječi i lako povezivih pojmova s njim.

Za različite račune moraju se koristiti različite zaporkе, uz izbjegavanje korištenja poznatih pojmova, osobnih podataka i uobičajenih riječi.

Svoju zaporku zaposlenik ne smije otkriti drugim osobama, a ako posumnja da je netko saznao ili koristi njegovu zaporku treba je odmah promijeniti i potencijalnu zlouporabu prijaviti Službeniku za zaštitu podataka Fakulteta.

Zaporkе za pristup poslovnim sustavima s administratorskim pravima, posebice za pristup temeljnim informacijskim sustavima i programskim rješenjima te središnjem poslužitelju, kao i za svrhe administriranja računalne mreže, sustava elektroničke pošte i programskih rješenja, pohranjuju se u zapečaćenim omotnicama spremljenim u strogo čuvanom sigurnosnom ormaru s ograničenim pravima pristupa, dodijeljenim od strane dekana. Administratorske lozinke koriste se isključivo u krajnjoj nužnosti i u iznimnim situacijama, a nakon njihove uporabe se obvezno mijenjaju. Svaka uporaba zapečaćenih omotnica se dokumentira

## **5.7. ZAŠTITA OD ZLONAMJERNIH PROGRAMA**

### **Članak 42.**

Zlonamjerni programi mogu nanijeti štetu Fakultetu i zaposlenicima te je stoga neophodno redovito i kontinuirano osiguravati mjere sigurnosti računalne mreže i informatičke opreme slijedećim mjerama:

- ne posjećivati niti otvarati internetske stranice koje pružaju nelegalne usluge ili stranice sumnjive razine sigurnosti,
- ne instalirati nelegalne kopije računalnih programa niti nelicencirane programe,
- samovoljno ne instalirati službena programska rješenja bez prethodnog odobrenja ovlaštenih osoba Fakulteta,
- redovito ažurirati zakrpe za operativne sustave računala i mobilnih uređaja,
- koristiti i ažurirati službene antivirusne programe koje osigurava stručna služba Fakulteta,
- instalirati i koristiti vatrozid (firewall),
- zaključavati računala i mobilne uređaje,
- reagirati na svaki napad zlonamjernih programa, detektirati ih i uništiti i izvijestiti o tome Službenika za zaštitu podataka i održavatelje informatičke opreme,
- ako korisnik posumnja da je njegovo računalo ili podatkovni medij zaražen virusom, obavezan je računalo odmah isključiti i prijaviti prvom nadređenom, a podatkovni medij isključiti i više ga ne koristiti,
- redovito i učestalo provoditi izradu sigurnosnih kopija (backup) i spremati ih sigurno uz strogo ograničena prava pristupa,
- korisnici trebaju sami ili uz pomoć stručne osobe instaliranim antivirusnim programom provjeriti podatkovne medije (npr. USB medije) koje unose u ured prije njihove upotrebe.

## **5.8. ODRŽAVANJE RAČUNALNE I DRUGE OPREME I POSLOVNIH SUSTAVA**

### **Članak 43.**

Održavanje i popravak računalne i druge opreme te programskih rješenja dozvoljeno je predstavnicima ovlaštenih vanjskih partnera uz prethodnu obavijest i suglasnost uprave ili zaposlenika kojeg uprava ovlasti.

Prilikom provođenja održavanja programskih rješenja i poslovnih sustava Fakulteta mora se osigurati kontinuitet logova, odnosno, zapisa o ključnim zbivanjima, posebice ulascima i aktivnostima korisnika po sustavima ili o unošenju, izmjenama i brisanju podataka u sustavima.

Svaki pristup korisnika s administratorskim pravima mora biti zabilježen bez mogućnost naknadne izmjene zapisa, a pristup takvim zapisima mora biti omogućen isključivo zaposlenicima koje uprava ovlasti.

Svi radovi na održavanju poslovnih sustava Fakulteta od strane ovlaštenih vanjskih partnera moraju se evidentirati i dokumentirati uz osiguranje zapisa o početku radova, o osobi ili osobama koje su provodile dogovorene aktivnosti na poslovnim sustavima i o rezultatima ili posljedicama izvršenih radova.

Za svrhe provođenja testiranja poslovnih sustava ne smiju se koristiti stvarni osobni podaci već se prethodno moraju pseudonimizirati ili anonimizirati. Korištenje stvarnih osobnih podataka u svrhe testiranja dozvoljeno je samo u iznimnim situacijama temeljem odluke uprave.

Održavatelji prostorija, računalne i druge opreme, posjetitelji i poslovni partneri smiju se kretati prostorom Fakulteta samo u pratnji zaposlenika kojeg dekan ovlasti.

## **5.9. KORIŠTENJE RAČUNALNE OPREME IZVAN UREDA**

### **Članak 44.**

Svi korisnici računalnih informacijskih sustava i aplikacija u vlasništvu Fakulteta, bilo da opremu koriste u Fakultetu, bilo da im je dana na korištenje za potrebe rada izvan Fakulteta, obvezni su je čuvati, koristiti pažljivo i postupati s njom prema načelu dobrog gospodara.

Prije ponovnog uključivanja informatičke opreme, odnosno, računala, u računalnu mrežu Fakulteta, nakon vremenski dužeg korištenja izvan Fakulteta obvezno je provođenje sigurnosne provjere informatičke opreme, posebice prisustva zlonamjernih programa ili aplikacija ili izostanka ažuriranja sigurnosnih postavki operativnog sustava opreme ili antivirusnog softvera. Provjera se vrši od strane stručno osposobljenih zaposlenika ili vanjskih suradnika Fakulteta.

## **5.10. UDALJENA PODRŠKA**

### **Članak 45.**

Zaposlenici i vanjski suradnici kao korisnici informacijskog sustava Fakulteta i pripadajućih programskih rješenja obvezni su poteškoće u pristupu ili korištenju istima ili u korištenju računala prijaviti isključivo ovlaštenim IT administratorima Fakulteta.

U slučajevima kad je neophodno u otklanjanje poteškoće uključiti i ovlaštene podugovorene održavatelje informacijskog sustava i programskih rješenja, može im se omogućiti daljinski pristup u skladu s procedurama utvrđenima od strane ovlaštenog podugovorenog održavatelja, u pravilu putem posebne aplikacije za daljinski pristup.

Prije omogućavanja daljinskog pristupa računalu zaposlenik je obavezan zatvoriti sva druga programska rješenja, aplikacije i baze podataka na način da se ista mogu otvoriti samo lozinkom.

Postupak davanja pristupa ovlaštenim podugovorenim održavateljima mora uključivati sigurnosni mehanizam potvrde ili dozvole pristupa od strane Fakulteta putem privremene lozinke koja se razmjenjuje s drugom stranom putem telefona ili drugog primjenjivog kanala komunikacije.

Po prestanku potrebe za daljinskom podrškom, zaposlenik ili vanjski suradnik Fakulteta mora prekinuti rad posebne aplikacije za daljinski pristup i zatvoriti je.

## **5.11. ELEKTRONIČKA POŠTA**

### **Članak 46.**

Zaposlenici su dužni koristiti službenu e-mail adresu s domenom fhs.hr ili fhs.unizg.hr u službenoj komunikaciji s drugim fizičkim i pravnim osobama.

Svi podaci, informacije i dokumenti koji se razmjenjuju putem službenih email adresa smatraju se poslovnom dokumentacijom Fakulteta.

Zaposlenici mogu koristiti e-mail adresu s drugim domenama isključivo za privatnu komunikaciju.

Bez dodatne zaštite ili enkripcije nije dozvoljeno putem elektroničke pošte prenositi i pošiljati osjetljive osobne podatke, kao što su podaci o zdravlju zaposlenika ili drugih osoba, uključujući i datoteke i kopije dokumenata. Predmetna dokumentacija prenosi se ili dostavlja poštom, osobnom dostavom, kriptiranim porukama elektroničke pošte ili drugim primjenjivim sigurnim načinima.

Sustav elektroničke pošte nije sustav prikladan za pohranu dokumentacije i povjerljivih podataka, s obzirom na sigurnosne aspekte. Stoga su svi zaposlenici obvezni sigurno pohraniti privitke elektroničkoj pošti na središnje računalne sustave Fakulteta s osiguranim sigurnosnim kopijama i trajno ih izbrisati s vlastitih lokalnih računala.

## **5.12. ZBRINJAVANJE INFORMATIČKE OPREME I DOKUMENTACIJE**

### **Članak 47.**

Svaka informacija iz sustava Fakulteta ili nositelj informacija (medij), se mogu rashodovati odnosno ukloniti iz informacijskog sustava Fakulteta isključivo uz autorizaciju odgovorne osobe na slijedeće sigurne načine:

- Dokumenti ispisani na papiru uništavaju se isključivo u uništavaču papira,
- Podaci na CD/DVD-ima se fizički uništavaju,
- Podaci s USB medija, vanjskih memorija i sl., obvezno se brišu prije daljnjeg korištenja,
- Tvrdi diskovi radnih stanica (desktop i laptop računala) se moraju u slučaju popravka ili prodaje trajno izbrisati (tzv. wipe) ili kriptirati bez dijeljenja enkripcijskog ključa.

Računalna oprema koja više nije za uporabu, zbrinjava se sukladno propisima o gospodarenju otpadnim električnim i elektroničkim uređajima i opremom. Prije početka procedure zbrinjavanja, zapisi na medijima za pohranu podataka (tvrdi diskovi) trajno se uništavaju mehaničkim onesposobljavanjem ili drugim učinkovitim metodama te se predaju ovlaštenim tvrtkama na zbrinjavanje.

## **6. OSIGURANJE KONTINUITETA ZAŠTITE OSOBNIH PODATAKA**

## **6.1. OSVJEŠTAVANJE I EDUKACIJA**

### **Članak 48.**

Kako bismo bolje razumjeli prethodno opisanu strukturu mjera zaštite podataka i temeljne procese osiguranja privatnosti te da bi općenito mogli osigurati svijest svih zaposlenika, Fakultet podiže svoju svijest o zaštiti podataka u raznim aspektima.

Osvještavanje o nužnosti zaštite osobnih podataka započinje podizanjem svijesti o privatnosti. To se, prije svega, odnosi na osviještenost (razumijevanje), kvalifikacije (sposobnost) i spremnost za pronalaženje rješenja i prakticiranje odgovarajućih rješenja (edukacije). Sva tri čimbenika čine temelj sukladnosti.

Zaposlenici i vanjski suradnici Fakulteta moraju se upoznati o važnosti ovog Pravilnika i redovito osvještavati i educirati u svrhu razumijevanja vlastite uloge i o posljedicama nepridržavanja istog.

## **6.2. RJEŠAVANJE SPOROVA S ISPITANICIMA**

### **Članak 49.**

Svaki pojedinac, čije osobne podatke Fakultet na bilo koji način obrađuje, ima pravo podnijeti pritužbu nadzornom tijelu, o kojem pravu je Fakultet obavezan informirati pojedince kroz obveze transparentnosti prilikom prikupljanja i obrađivanja njihovih osobnih podataka. Tužba se može podnijeti nadzornom tijelu, osobito u državi članici EU u kojoj ima uobičajeno boravište, u kojoj je njegovo radno mjesto ili mjesto navodnog kršenja Uredbe.

Opravdano je i razumno očekivati da je najveća vjerojatnost podnošenja eventualnih pritužbi pojedinaca hrvatskom nacionalnom nadzornom tijelu – Agenciji za zaštitu osobnih podataka (AZOP).

Ukoliko nadzorno tijelo ne riješi pritužbu ispitanika ili ga ne izvijesti u roku od tri mjeseca o statusu pritužbe, ili je ista donesena kao pravno obvezujuća, svaki pojedinac ima pravo na učinkoviti pravni lijek pred sudovima, ne dovodeći u pitanje nijedan drugi upravni ili izvansudski pravni lijek.

Svaki pojedinac ima pravo i na učinkoviti pravni lijek pred sudovima ukoliko smatra da su mu zbog obrade njegovih osobnih podataka protivno Uredbi prekršena njegova prava iz Uredbe, ne dovodeći u pitanje dostupne upravne ili izvansudske pravne lijekove.

## **6.3. ODGOVORNOST, RIZICI I NEŽELJENE POSLJEDICE**

### **Članak 50.**

Fakultet u svojstvu voditelja obrade odgovara za usklađenost s pravom u području zaštite podataka, za provođenje odgovarajućih tehničkih i organizacijskih mjera kako bi osigurao i mogao dokazati da se obrada provodi u skladu s Uredbom te za vođenje evidencija aktivnosti obrade i evidencija kategorija aktivnosti obrade.

Fakultet je kao voditelj obrade odgovoran za materijalnu ili nematerijalnu štetu zbog kršenja Uredbe i svaki pojedinac ima pravo na naknadu za pretrpljenu štetu, kroz sudski postupak pred sudovima nadležnima prema pravu RH.

Fakultet ili angažirani izvršitelj obrade mogu biti izuzeti od odgovornosti ako dokažu da nisu ni na koji način odgovorni za događaj koji je prouzročio štetu.

U posebnu kategoriju šteta kojima Fakultet može biti izložen spadaju reputacijski rizici i neželjene posljedice na ugled Fakulteta.

#### **6.4. IZMJENE PRAVILNIKA**

##### **Članak 51.**

Fakultet će redovito provoditi evaluaciju primjenjivosti ovog Pravilnika uzimajući u obzir potrebe za promjenama, na temelju okolnosti koje proizlaze iz operativne primjene Pravilnika, uz uvažavanje zakonskog okvira u području zaštite osobnih podataka i relevantne sudske prakse.

#### **6.5. STUPANJE PRAVILNIKA NA SNAGU**

##### **Članak 52.**

Ovaj Pravilnik objavljuje se na oglasnoj ploči, odnosno, intranetu Fakulteta i stupa na snagu osmog dana od dana objave.

Zagreb, 22. rujna 2025.  
KLASA: 640-01/25-2/0016  
URBROJ: 380-1/1-25-0025



**o.d. dekana**

**izv. prof. dr. sc. Tomislav Krističević**