

Na prijedlog ravnateljice, Kazališno vijeće Kazališta lutaka Zadar na svojoj 10. sjednici dana 11. listopada 2021. donosi ovaj Pravilnik kojim se osigurava i dokazuje da obradu osobnih podataka vrši u skladu s Uredbom (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 (Službeni list Europske unije L 119/1 od 4.5.2016., dalje u tekstu: Opća uredba), odredbi Zakona o provedbi Opće uredbе o zaštiti podataka (NN 42/18), odredbi Zakona o radu (NN 93/14, 127/17 i 98/19) te odredbi Zakona o zaštiti na radu (NN 71/14, 118/14, 154/14, 94/18 i 96/18).

PRAVILNIK O NAČINU OBRADE I KORIŠTENJU OSOBNIH PODATAKA

I. UVOD

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o načinu obrade i korištenju osobnih podataka u Kazalištu lutaka Zadar (u daljnjem tekstu: Pravilnik) kao voditelju obrade osobnih podataka (dalje u tekstu: Voditelj obrade), u skladu s Općom uredbom uređuje se:

- vođenje strukturiranih skupova osobnih podataka
- načela obrade osobnih podataka
- uvjeti privole
- obrada posebnih kategorija osobnih podataka
- informacije i pristup osobnim podacima
- ispravak i brisanje
- pravo na prigovor i automatizirano pojedinačno donošenje odluka
- obveze Voditelja obrade u vezi sa sigurnošću obrade i tehnička i integrirana zaštita podataka
- odnosi Voditelja i izvršitelja obrade
- evidencija aktivnosti obrade
- imenovanje službenika za zaštitu podataka
- prijenosi osobnih podataka
- pravna sredstva, odgovornost i sankcije
- obrada u kontekstu zaposlenja
- obrada osobnih podataka putem videonadzora
- završne odredbe.

Riječi i pojmovi koje se koriste u ovom Pravilniku, a koji imaju rodno značenje, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu odnose se na jednak način na muški i ženski rod.

II. VOĐENJE STRUKTURIRANIH SKUPOVA OSOBNIH PODATAKA

Članak 2.

Kod Voditelja obrade vode se sljedeći strukturirani skupovi osobnih podataka koji su dostupni prema posebnim kriterijima (sustavi pohrane), koji se vode automatiziranim ili neautomatiziranim sredstvima:

- **podaci o kazališnim umjetnicima i drugim kazališnim radnicima**

Podatke o kazališnim umjetnicima i drugim kazališnim radnicima prikupljaju, obrađuju i dostavljaju osoba zaposlena na radnom mjestu pravnik - tajnika ustanove i osoba zaposlene na radnom mjestu voditelj računovodstva.

- **podaci o plaćama radnika (plaće, uzdržavani članovi obitelji, ovrhe na plaći, zaštićeni računi i dr.)**

Podatke o plaćama radnika (plaće, uzdržavani članovi obitelji, ovrhe na plaći, zaštićeni računi i dr.) prikupljaju, obrađuju i dostavljaju osobe zaposlene na radnom mjestu pravnik-tajnik i voditelj računovodstva.

- **podaci o angažiranim vanjskim suradnicima i umjetnicima**

Podatke o angažiranim vanjskim suradnicima i umjetnicima prikupljaju, obrađuju i dostavljaju osobe zaposlene na radnom mjestu pomoćnik ravnatelja, voditelj računovodstva, pravnik-tajnik, voditelj marketinga.

- **podaci o studentima, učenicima na praksi, polaznicima i roditelju/skrbniku polaznica radionica i zbora**

Podatke o studentima, učenicima na praksi, polaznicima i roditeljima/skrbnicima radionica i zборе obrađuju i dostavljaju osobe zaposlene na radnom mjestu pravnik-tajnika, organizator kazališne i scenske tehnike, voditelj računovodstva, voditelji radionica i zbora.

- **podaci o korisnicima usluga, poslovnim partnerima (kupcima i dobavljačima) koji su fizičke osobe**
- **podaci o fizičkim osobama u slobodnoj prodaji (za građanstvo)**
- **podaci o posjetiteljima koji koriste popust**

Podatke o korisnicima usluga, poslovnim partnerima (kupcima i dobavljačima) koji su fizičke osobe, podatke o fizičkim osobama u slobodnoj prodaji, podatke o posjetiteljima koji koriste popust prikupljaju, obrađuju i dostavljaju osobe zaposlene na radnom mjestu djelatnik za marketing, prodaju i promidžbu, biljeter-dostavljač, pravnik-tajnik.

- **podaci o kandidatima za radna mjesta**
- **podaci o članovima Kazališnog vijeća**
- **podaci o uzvanicima**

Podatke o kandidatima za radna mjesta, podatke o članovima Kazališnog vijeća, podatke o uzvanicima prikupljaju, obrađuju i dostavljaju osoba na radnom mjestu voditelj računovodstva, pravnik-tajnik, djelatnik za prodaju, promidžbu i marketing i ovlaštene osobe od strane ravnatelja prilikom objave oglasa/natječaja.

- **podaci koji se odnose na zdravlje radnika**

Podatke koji se odnose na zdravlje radnika prikuplja, obrađuje i dostavlja osoba zaposlena na radnom mjestu pravnik - tajnika, osobe zaposlene kao voditelj računovodstva, te organizator kazališne i scenske tehnologije, stručnjak zaštite na radu.

- **Podaci dobiveni video nadzorom**

Pristup podacima video nadzora ima osoba zaposlena na poslovima oblikovatelj scenskog svjetla.

Članak 3.

Podaci o kazališnim umjetnicima i drugim kazališnim radnicima, podaci o radnicima i radnom vremenu, o plaćama radnika, podaci o angažiranim vanjskim suradnicima i umjetnicima, o studentima i učenicima na praksi, podaci o polaznicama radionica, zбора i njihovih roditelja/skrbnika, podaci koji se odnose na zdravlje radnika i drugi podaci u vezi s radom vode se u skladu s propisima radnog prava, propisima o kazalištima, propisima o zaštiti na radu i prema drugim odgovarajućim propisima.

Podaci iz st. 1. ovog članka vode se automatiziranim ili neautomatiziranim sredstvima.

Članak 4.

Podatke iz prethodnog članka vode osobe koje rade na radnim mjestima: pravnik-tajnika ustanove, voditelja računovodstva, organizator kazališne i scenske tehnologije voditelji radionica.

Članak 5.

Podaci o poslovnim partnerima (kupcima i dobavljačima) koji su fizičke osobe i o drugim poslovnim odnosima Voditelja obrade i fizičkih osoba vode se u skladu s komercijalnim pravilima poslovanja.

Podaci iz st. 1. ovog članka vode se automatiziranim ili neautomatiziranim sredstvima.

Članak 6.

Podatke iz prethodnog članka vode osobe koje rade na radnim mjestima: voditelja računovodstva i djelatnik za prodaju, marketing i promidžbu.

Članak 7.

Podaci o video nadzornom sustavu vode se u skladu s propisima koji uređuju pitanje zaštite na radu i propisima koji u RH uređuju provedbu Opće uredbe.

Podaci iz st. 1. ovog članka vode se automatizirano, a pristup tim podacima ima osoba zaposlena na poslovima oblikovatelja scenskog svjetla.

III. NAČELA OBRADE OSOBNIH PODATAKA

Članak 8.

Osobni podaci koji se obrađuju kod Voditelja obrade moraju biti:

- zakonito, pošteno i transparentno obrađeni (zakonitost, poštenost i transparentnost)
- prikupljeni u posebne, izričite i zakonite svrhe te se dalje ne smiju obrađivati na način koji nije u skladu s tim svrhama (ograničavanje svrhe)
- primjereni, relevantni i ograničeni na ono što je nužno (smanjenje količine podataka)
- točni i prema potrebi ažurni (točnost)
- čuvani u obliku koji omogućuje identifikaciju ispitanika samo onoliko dugo koliko je potrebno u svrhe radi kojih se osobni podaci obrađuju (ograničenje pohrane)
- obrađivani na način kojim se osigurava odgovarajuća sigurnost osobnih podataka (cjelovitost i povjerljivost).

Članak 9.

Obrada je nužna samo ako i u onoj mjeri u kojoj je ispunjeno najmanje jedno od sljedećega:

- ispitanik je dao privolu za obradu svojih osobnih podataka u jednu ili više posebnih svrha
- obrada je nužna za izvršavanje ugovora u kojem je ispitanik stranka ili kako bi se poduzele radnje na zahtjev ispitanika prije sklapanja ugovora
- obrada je nužna radi poštovanja pravnih obveza voditelja obrade
- obrada je nužna kako bi se zaštitili ključni interesi ispitanika ili druge fizičke osobe
- obrada je nužna za izvršavanje zadaće od javnog interesa ili pri izvršavanju službenih ovlasti voditelja obrade
- obrada je nužna za potrebe legitimnih interesa Voditelja obrade ili treće strane, osim kad su od tih interesa jači interesi ili temeljna prava i slobode ispitanika koji zahtijevaju zaštitu osobnih podataka.

IV. UVJETI PRIVOLE

Članak 10.

Kada se obrada temelji na privoli, Voditelj obrade mora moći dokazati da je ispitanik dao privolu za obradu svojih osobnih podataka.

Privola ispitanika se Voditelju obrade daje u vidu pisane izjave.

Ako ispitanik da privolu u vidu pisane izjave koja se odnosi i na druga pitanja, zahtjev za privolu mora biti predočen na način da ga se može jasno razlučiti od drugih pitanja, u razumljivom i lako dostupnom obliku uz uporabu jasnog i jednostavnog jezika.

Ispitanik ima pravo u svakom trenutku povući svoju privolu.

Povlačenje privole ne utječe na zakonitost obrade na temelju privole prije njezina povlačenja.

Prije davanja privole, ispitanik se o tome obavješćuje.

Povlačenje privole mora biti jednako jednostavno kao i njezino davanje.

V. OBRADA POSEBNIH KATEGORIJA OSOBNIH PODATAKA

Članak 11.

Voditelj obrade obrađuje i posebne kategorije osobnih podataka svojih radnika koji otkrivaju:

- podatke koji se odnose na zdravlje radnika i
- članstvo u sindikatu.

Obrada podataka koji se odnose na zdravlje radnika nužna je u svrhu preventivne medicine ili medicine rada radi procjene radne sposobnosti zaposlenika.

Obrada podataka kojima se otkriva članstvo u sindikatu nužna je za potrebe izvršavanja obveza i ostvarivanja posebnih prava Voditelja obrade ili ispitanika u području radnog prava i prava o socijalnoj sigurnosti te socijalnoj zaštiti.

VI. INFORMACIJE I PRISTUP OSOBNIM PODACIMA

Članak 12.

Ako su osobni podaci koji se odnose na ispitanika prikupljeni od ispitanika, Voditelj obrade u trenutku prikupljanja osobnih podataka ispitaniku pruža sve sljedeće informacije:

- identitet i kontaktne podatke Voditelja obrade
- kontaktne podatke službenika za zaštitu podataka
- svrhe obrade radi kojih se prikupljaju osobni podaci kao i pravnu osnovu za obradu
- legitimne interese Voditelja obrade i treće strane, ako se obrada temelji na tim interesima
- primatelje ili kategorije primatelja osobnih podataka, ako ih ima i
- činjenicu da Voditelj obrade namjerava osobne podatke prenijeti trećoj zemlji ili međunarodnoj organizaciji, ako je primjenjivo.

Osim informacija iz st. 1. ovog članka, Voditelj obrade u trenutku kada se osobni podaci prikupljaju pruža ispitaniku sljedeće dodatne informacije potrebne kako bi se osigurala poštena i transparentna obrada:

- razdoblje u kojem će osobni podaci biti pohranjeni
- postojanju prava da se od Voditelja obrade zatraži pristup osobnim podacima i ispravak ili brisanje osobnih podataka
- postojanju prava da se u bilo kojem trenutku povuče privola
- pravo na podnošenje prigovora nadzornom tijelu
- informaciju o tome je li pružanje osobnih podataka zakonska obveza ili uvjet nužan za sklapanje ugovora te ima li ispitanik obvezu pružanja osobnih podataka i koje su moguće posljedice ako se takvi podaci ne pruže
- postojanju automatiziranog donošenja odluka, što uključuje i izradu profila.

Informacije koje se pružaju ispitaniku navedene su u posebnom obrascu koji se prilaže ovim Općim pravilima.

Članak 13.

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

- svrsi obrade
- kategorijama osobnih podataka o kojima je riječ
- primateljima ili kategorijama primatelja kojima su osobni podaci otkriveni ili će im biti otkriveni
- predviđenom razdoblju u kojem će osobni podaci biti pohranjeni
- postojanju prava da se od Voditelja obrade zatraži ispravak ili brisanje osobnih podataka ili ograničavanje obrade
- pravo na podnošenje pritužbe nadzornom tijelu (Agenciji za zaštitu osobnih podataka)
- ako se osobni podaci ne prikupljaju od ispitanika, svakoj dostupnoj informaciji o njihovom izvoru
- postojanju automatiziranog donošenja odluka, što uključuje izradu profila.

Voditelj obrade osigurava kopiju osobnih podataka koji se obrađuju. Za sve dodatne kopije koje zatraži ispitanik voditelj obrade može naplatiti razumnu naknadu na temelju administrativnih troškova.

VII. ISPRAVAK I BRISANJE

Članak 14.

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 15.

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

- osobni podaci više nisu nužni u odnosu na svrhe za koje su prikupljeni
- ispitanik povuče privolu na kojoj se obrada temelji i ako ne postoji druga pravna osnova za obradu
- ispitanik uloži prigovor na obradu te ne postoje jači legitimni razlozi za obradu
- osobni podaci nezakonito su obrađeni
- osobni podaci moraju se brisati radi poštovanja pravne obveze iz prava Unije ili prava države članice kojem podliježe Voditelj obrade
- osobni podaci prikupljeni su u vezi s ponudom usluga informacijskog društva.

VIII. PRAVO NA PRIGOVOR I AUTOMATIZIRANO POJEDINAČNO DONOŠENJE ODLUKA

Članak 16.

Ispitanik ima pravo na temelju svoje posebne situacije u svakom trenutku uložiti prigovor na obradu osobnih podataka koji se odnose na njega. U tom slučaju 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 obrade pravnih zahtjeva.

Ako se osobni podaci obrađuju za potrebe izravnog marketinga, ispitanik u svakom trenutku ima pravo uložiti prigovor na obradu osobnih podataka.

Ako se ispitanik protivi obradi za potrebe izravnog marketinga, osobni podaci više se ne smiju obrađivati u takve svrhe.

Članak 17.

Osim u slučajevima kad je to dopušteno Općom uredbom, ispitanik ima pravo da se na njega ne donosi 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.

IX. OBVEZE VODITELJA OBRADU U VEZI SA SIGURNOŠĆU OBRADU I TEHNIČKA I INTEGRIRANA ZAŠTITA PODATAKA

Članak 18.

Voditelj obrade provodi sljedeće tehničke i organizacijske mjere kako bi se osigurala odgovarajuća razina sigurnosti i to:

- osiguranje trajne povjerljivosti, cjelovitosti, dostupnosti i otpornosti sustava i usluga obrade
- osiguranje pravodobne ponovne uspostave dostupnosti osobnih podataka i pristupa njima u slučaju fizičkog ili tehničkog incidenta
- osiguranje procesa za redovno testiranje, ocjenjivanje i procjenjivanje učinkovitosti tehničkih i organizacijskih mjera za osiguravanje sigurnosti obrade.

Voditelj obrade poduzima i mjere kako bi se osiguralo da svaki pojedinac koji djeluje pod odgovornošću voditelja obrade, a koji ima pristup osobnim podacima, ne obrađuje te podatke ako to nije prema uputama Voditelja obrade.

Članak 19.

Uzimajući u obzir prirodu, opseg, kontekst i svrhe obrade, kao i rizike različitih razina vjerojatnosti i ozbiljnosti za rizike za prava i slobode pojedinaca, Voditelj obrade provodi odgovarajuće tehničke i organizacijske mjere kako bi osigurao i mogao dokazati da se obrada provodi u skladu s Općom uredbom. Te se mjere prema potrebi preispituju i ažuriraju.

Među organizacijske i tehničke mjere spadaju i mjere fizičke zaštite isprava i dokumenata (ugovora o radu, diploma, svjedodžba, poreznih kartica, OIB-a, podataka o računima radnika, životopisa, podaci o osposobljavanju, certifikati i dr.).

Isprave i dokumenti iz prethodnog stavka čuvaju se na način da pristup tim dokumentima nije omogućen neovlaštenim osobama, ali da je tim ispravama osiguran pristup i u slučaju tehničkog ili drugog sličnog incidenta.

Među organizacijske mjere spada i davanje izjave o povjerljivosti svih osoba koje prikupljaju ili obrađuju osobne podatke ili imaju pravo pristupa tim podacima.

Popis osoba koje su dužne dati izjavu o povjerljivosti utvrđuje ravnatelj Voditelja obrade.

Izjava o povjerljivosti sadržava potvrdu pojedinca koji djeluje pod odgovornošću Voditelja obrade da osobne podatke obrađuje u skladu s uputama voditelja obrade, kao i izjavu da prihvaća materijalnu odgovornost i odgovornost zbog povreda radnih obveza za postupanja koja nisu u skladu s uputama Voditelja obrade. Izjava o povjerljivosti važi i obvezuje i nakon prestanka radnog odnosa kod Voditelja obrade.

Tekst izjave o povjerljivosti prilaže se Općim pravilima.

Članak 20.

Voditelj obrade i u vrijeme određivanja sredstava obrade i u vrijeme same obrade provodi odgovarajuće tehničke i organizacijske mjere za omogućavanje učinkovite primjene načela zaštite podataka, kao što je smanjenje količine podataka, te uključenje zaštitnih mjera u obradu kako bi se ispunili zahtjevi iz Opće uredbe i zaštitila prava ispitanika.

Voditelj obrade provodi odgovarajuće tehničke i organizacijske mjere kojima se osigurava da integriranim načinom budu obrađeni samo osobni podaci koji su nužni za svaku posebnu svrhu obrade. Ta se mjera primjenjuje na količinu prikupljenih osobnih podataka, opseg njihove obrade, razdoblje pohrane i njihovu dostupnost. Takvim se mjerama osigurava da osobni podaci nisu automatski, bez intervencije pojedinca, dostupni neograničenom broju pojedinaca.

Voditelj obrade osigurava tehničke mjere zaštite podataka na sljedeće načine:

- zaštita zaslona zaštićenom lozinkom (aktivacija nakon prestanka rada) koja mora ispunjavati određene uvjete (nije dostupna u lako dostupnim datotekama, nije slaba, ne ostavljaju se prazne lozinke, ne ostavlja se kao zadana postavka, ne ostaje neizmijenjena, niti se mijenja rijetko),
- u poslovanju prilikom pristupa osobnim podacima koriste se promjenjive šifre,
- primjenjuju se mjere za sprečavanje gubitka osobnih podataka sigurnosnim kopiranjem i/ili arhiviranjem te čuvanjem pričuvne kopije,
- zahtjeva se od dobavljača informatičkih programa potvrda da su njihovi programi u pogledu tehničke i integrirane zaštite u skladu sa zahtjevima Opće uredbe (zaštita od virusa ili drugih sigurnosnih rizika),
- osobe koje imaju pristup ili obrađuju osobne podatke pod nadzorom Voditelja obrade ne smiju pohranjivati ili prenositi te osobne podatke na osobne uređaje,
- njeguje se tzv. politika čistog stola i ekrana (spremanje/zatvaranje dokumenata nakon prestanka njihovog korištenja),
- zaposlenici se obučavaju o zahtjevima informacijske sigurnosti pri zapošljavanju ili pri uvođenju novih tehnologija.

X. ODNOSI VODITELJA I IZVRŠITELJA OBRADE

Članak 21.

Voditelj obrade mogao bi koristiti izvršitelje obrade za obradu sljedećih osobnih podataka:

- za obradu osobnih podataka kod obračuna plaća radnika
- za obradu osobnih podataka prilikom revizije financijskih izvještaja.

Članak 22.

Izvršitelji obrade iz čl. 21. jamče provedbu odgovarajućih tehničkih i organizacijskih mjera na način da je obrada u skladu sa zahtjevima iz Opće uredbe i da se njome osigurava zaštita prava ispitanika.

Izvršitelj obrade ne smije angažirati drugog izvršitelja obrade bez prethodnog posebnog ili općeg pisanog odobrenja Voditelja obrade.

Obrada koju provodi izvršitelj obrade uređuje se ugovorom između Voditelja obrade i izvršitelja. U ugovoru se navodi predmet i trajanje obrade, prirodu i svrhu obrade, vrstu osobnih podataka i kategoriju ispitanika, te obveze i prava voditelja obrade. Ugovor mora biti u pisanom obliku, uključujući elektronički oblik.

XI. EVIDENCIJA AKTIVNOSTI OBRADE

Članak 23.

Voditelj obrade u skladu s člankom 30. Opće uredbe nije dužan voditi evidencije aktivnosti obrade.

XII. IMENOVANJE SLUŽBENIKA ZA ZAŠTITU PODATAKA

Članak 24.

Ravnatelj Voditelja obrade imenuje službenika za zaštitu osobnih podataka.

Kontakt podaci službenika za zaštitu osobnih podataka objavljuju se na mrežnim stranicama Voditelja obrade, te se o imenovanom službeniku za zaštitu osobnih podataka obavještava ovlašteno nadzorno tijelo.

Službenik za zaštitu osobnih podataka obavlja poslove informiranja i savjetovanja odgovornih osoba Kazališta lutaka Zadar i njegovih zaposlenika koji neposredno obavljaju obradu osobnih podataka o njihovim obvezama iz Opće uredbe o zaštiti podataka; prati poštivanje Opće uredbe o zaštiti podataka te drugih odredaba Europske unije ili države članice o zaštiti podataka; pruža savjete, kada je to zatraženo, u pogledu procjene učinka na zaštitu podatka i praćenja njezina izvršavanja; surađuje s nadzornim tijelom i djeluje kao kontaktna točka za ovlašteno nadzorno tijelo o pitanjima u pogledu obrade, što uključuje i prethodno savjetovanje; pri obavljanju svojih zadaća vodi računa o riziku povezanom s postupcima obrade i uzima u obzir prirodu, opseg, kontekst i svrhe obrade.

Službenik za zaštitu osobnih podataka dužan je čuvati povjerljivost svih informacija koje sazna u obavljanju svoje dužnosti.

XIII. PRIJENOSI OSOBNIH PODATAKA

Članak 25.

Svaki prijenos osobnih podataka koji se obrađuju ili su namijenjeni za obradu nakon prijena u treću zemlju ili međunarodnu organizaciju odvija se jedino ako Voditelj obrade djeluje u skladu s uvjetima iz Opće uredbe.

Osobni podaci radnika Voditelja obrade prenose se u treće zemlje.

Članak 26.

Prijenos osobnih podataka trećoj zemlji ili međunarodnoj organizaciji može se dogoditi kada Komisija odluči da treća zemlja, područje, ili jedan ili više određenih sektora unutar te treće zemlje, ili međunarodna organizacija u kojoj je riječ osiguravaju primjerenu razinu zaštite. Takav prijenos ne zahtijeva posebno odobrenje.

U Službenom listu Europske unije i na svojoj internetskoj stranici Komisija objavljuje popis trećih zemalja, područja i određenih sektora unutar treće zemlje i međunarodnih organizacija u pogledu kojih je donijela odluku da ne osiguravaju odgovarajuću razinu zaštite ili da je više ne osiguravaju.

Članak 27.

Ako treća zemlja, područje, ili jedan ili više određenih sektora unutar te treće zemlje, ili međunarodna organizacija ne osiguravaju odgovarajuću razinu zaštite ili da je više ne osiguravaju, Voditelj obrade može trećoj zemlji ili međunarodnoj organizaciji prenijeti osobne podatke samo ako je predvidio odgovarajuće zaštitne mjere i pod uvjetom da su ispitanicima na raspolaganju provediva prava i učinkovita sudska zaštita.

XIV. PRAVNA SREDSTVA, ODGOVORNOST I SANKCIJE

Članak 28.

Svaki ispitanik ima pravo podnijeti pritužbu Agenciji za zaštitu osobnih podataka. Agencija obavještuje podnositelja pritužbe o napretku i ishodu pritužbe, uključujući i mogućnost podnošenja pravnog lijeka (tužbe upravnom sudu) protiv pravno obvezujuće odluke Agencije.

Ispitanik ima pravo na podnošenje tužbe upravnom sudu ako Agencija ne riješi pritužbu ili ne izvijesti ispitanika u roku od tri mjeseca o napretku ili ishodu pritužbe.

Članak 29.

Ispitanik ima pravo na učinkoviti pravni lijek (tužbu nadležnom sudu protiv Voditelja obrade ili izvršitelja obrade) ako smatra da su mu zbog obrade njegovih osobnih podataka prekršena prava iz Opće uredbe.

Članak 30.

Svaka osoba koja je pretrpjela materijalnu ili nematerijalnu štetu zbog kršenja Opće uredbe ima pravo na naknadu od Voditelja obrade ili izvršitelja obrade za pretrpljenu štetu.

Svaki voditelj obrade koji je uključen u obradu odgovoran je za štetu prouzročenu obradom samo ako nije poštovao obvezu iz Opće uredbe.

Izvršitelj obrade je odgovoran za štetu prouzročenu obradom samo ako nije poštovao obveze iz Opće uredbe koje su posebno namijenjene izvršiteljima obrade ili je djelovao izvan zakonskih uputa voditelja obrade ili protivno njima.

Voditelj obrade ili izvršitelj obrade izuzet je od odgovornosti ako dokaže da nije ni na koji način odgovoran za događaj koji je prouzročio štetu.

Ako je u istu obradu uključeno više od jednog voditelja obrade ili izvršitelja obrade ili su u istu obradu uključeni i voditelj obrade ili izvršitelj obrade i ako su odgovorni za bilo kakvu štetu prouzročenu obradom, svaki voditelj obrade ili izvršitelj obrade smatra se odgovornim za cjelokupnu štetu kako bi se osigurala učinkovita naknada ispitaniku.

Ako je voditelj obrade ili izvršitelj obrade platio punu odštetu za pretrpljenu štetu, taj voditelj obrade ili izvršitelj obrade ima pravo zatražiti od drugog voditelja obrade ili izvršitelja obrade koji su uključeni u istu obradu dio odštete koji odgovara njegovu udjelu u odgovornosti za štetu.

Sudski postupak za ostvarivanje prava na naknadu štete vodi se pred sudom opće nadležnosti.

XV. OBRADA U KONTEKSTU ZAPOSLENJA

Članak 31.

Osobni podaci radnika smiju se prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo ako je to određeno zakonom ili ako je to potrebno radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa, odnosno u vezi s radnim odnosom.

Voditelj obrade će radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo one osobne podatke koji su nužni za navedenu svrhu, a te će podatke dostavljati samo na zahtjev sudova i drugih državnih ili javnih tijela.

Osobne podatke radnika smije prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo Voditelj obrade kao poslodavac ili osoba koju on za to posebno opunomoći.

Članak 32.

Voditelj obrade kao poslodavac koji zapošljava najmanje 20 radnika dužan je imenovati osobu koja uživa povjerenje radnika i koja je osim njega ovlaštena nadzirati prikupljanje li se, obrađuju, koriste i dostavljaju trećim osobama osobni podaci u skladu sa zakonom.

XVI. OBRADA OSOBNIH PODATAKA PUTEM VIDEONADZORA

Članak 33.

Videonadzor se odnosi na prikupljanje i daljnju obradu osobnih podataka koja obuhvaća stvaranje snimke koja čini ili je namijenjena da čini dio sustava pohrane.

Članak 34.

Obrada osobnih podataka putem videonadzora može se provoditi samo u svrhu koja je nužna i opravdana za zaštitu osoba i imovine, ako ne prevladavaju interesi ispitanika koji su u suprotnosti s obradom podataka putem videonadzora.

Videonadzorom mogu biti obuhvaćene prostorije, dijelovi prostorija, vanjska površina objekta, a čiji je nadzor nužan radi postizanja svrhe iz st. 1. ovog članka.

Ako nadzorni uređaji čitavo vrijeme prate sve pokrete radnika tijekom obavljanja poslova, poslodavac kao Voditelj obrade smije koristiti nadzorne uređaje isključivo na temelju prethodne suglasnosti radničkog vijeća.

Članak 35.

Voditelj obrade dužan je označiti da je objekt odnosno pojedina prostorija u njemu, te vanjska površina objekta pod videonadzorom, a oznaka treba biti vidljiva najkasnije prilikom ulaska u perimetar snimanja.

Obavijest iz st. 1. ovog članka treba sadržavati sve relevantne informacije sukladno odredbi čl. 13. Opće uredbe, a posebno jednostavnu i lako razumljivu sliku uz tekst kojim se ispitanicima pružaju sljedeće informacije:

- da je prostor pod videonadzorom
- podatke o voditelju obrade
- podatke za kontakt putem kojih ispitanik može ostvariti svoja prava.

Članak 36.

Sustav video nadzora mora biti zaštićen od pristupa neovlaštenih osoba.

Voditelj obrade dužan je uspostaviti automatizirani sustav zapisa za evidentiranje pristupa snimkama videonadzora koji će sadržavati vrijeme i mjesto pristupa kao i oznaku osoba koje su izvršile pristup podacima prikupljenim putem videonadzora.

Pristup podacima videonadzora imaju nadležna državna tijela u okviru obavljanja poslova iz svojeg zakonom utvrđenog djelokruga.

Članak 37.

Snimke dobivene putem videonadzora mogu se čuvati najviše 6 mjeseci osim ako je drugim zakonom propisan duži rok čuvanja ili ako su dokaz u sudskom, upravnom, arbitražnom ili drugom istovrijednom postupku.

XVII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 38.

Ova Opća pravila stupaju na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Kazališta lutaka Zadar.

Opća pravila sadrže priloge navedene u pojedinim odredbama pravila. Prilozi čine sastavni dio pravila.

Opća pravila se objavljuju na mrežnoj stranici Voditelja obrade i javno su dostupna.

Predsjednik Kazališnog vijeća

Tomislav Marijan Bilosnić

Klasa: 612-01/01-01/01
Urbroj: 2198-64-21-176
Zadar, 11. listopada 2021.

Da su Opća pravila zaštite osobnih podataka u Kazalištu lutaka Zadar objavljena na oglasnoj ploči kazališta dana 11. 10. 2021. te da su stupila na snagu dana 20. 10. 2021. svojim potpisom potvrđuje ravnateljica Iris Pavić-Tumpa

Ravnateljica

Iris Pavić-Tumpa

OBRAZAC PRIVOLE ISPITANIKA

Ovime ja: _____ iz _____,
OIB: _____ kao ispitanik

dajem privolu

**voditelju obrade KAZALIŠTU LUTAKA ZADAR
ZADAR, Sokolska.**

za obradu mojih osobnih podataka u sljedeće svrhe:

- _____
- _____
- _____.

Od strane voditelja obrade upoznat sam da u svakom trenutku imam pravo povući ovu privolu, te da povlačenje privole ne utječe na zakonitost obrade na temelju privole prije njezina povlačenja.

U _____, dana _____

POTPIS ISPITANIKA:

Informacije koje voditelj obrade pruža ispitaniku u trenutku prikupljanja osobnih podataka

Identitet i kontaktni podaci voditelja obrade	Kazalište lutaka Zadar telefon: e-mail:
Kontaktni podaci službenika za zaštitu podataka	
Svrha obrade	
Legitimni interes voditelja obrade	
Primatelj osobnih podataka	
Prijenos osobnih podataka u treću zemlju	
Razdoblje u kojem će osobni podaci biti pohranjeni	
Ispitanik ima pravo od voditelja obrade zatražiti pristup osobnim podacima, ispravak netočnih osobnih podataka, brisanje, te pravo na ograničenje obrade	
Ispitanik ima pravo na podnošenje pritužbe Agenciji za zaštitu osobnih podataka	
Informacija o tome je li pružanje osobnih podataka zakonska obveza ili uvjet nužan za sklapanje ugovora	
Postojanje automatiziranog donošenja odluka, što uključuje i izradu profila	

Potvrđujem da sam dana _____ dobio sve naprijed navedene informacije.

Ispitanik:

OBRAZAC IZJAVE O POVJERLJIVOSTI

IZJAVA O POVJERLJIVOSTI

Ovom izjavom o povjerljivosti ja, _____ iz _____, OIB: _____, koji/a radim na poslovima _____ u KAZALIŠTU LUTAKA ZADAR, Sokolska 1. potvrđujem da obrađujem sljedeće osobne podatke ili skupove osobnih podataka i to:

- _____
- _____
- _____.

Osobne podatke obrađujem bilo automatizirano bilo neautomatizirano sredstvima kao što je 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.

Ovom izjavom prihvaćam odgovornost za materijalnu ili nematerijalnu štetu koju bi pretrpio voditelj obrade zbog toga što bi mojom namjerom ili krajnjom nepažnjom došlo do kršenja Opće uredbe o zaštiti podataka ili drugih propisa o zaštiti osobnih podataka.

Ovom izjavom potvrđujem da sam svjestan/na kaznene odgovornosti zbog počinjenja kaznenog djela Nedoovoljene uporabe osobnih podataka iz Kaznenog zakona.

Ovom izjavom prihvaćam i odgovornost zbog povrede obveza iz radnog odnosa ako bi mojim postupanjem došlo do povrede 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).

Ova izjava o povjerljivosti me obvezuje za vrijeme radnog odnosa kod Voditelja obrade, a i nakon toga.

U Zadru, _____

POTPIS:
