

Na temelju Opće uredbe o zaštiti podataka (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), Zakona o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka (Narodne novine, br.: 42/18), Zakona o radu (Narodne novine, br.: 93/14 i 127/17), Zakona o zaštiti na radu (Narodne novine, br.: 71/14, 118/14 i 154/14.) i članka 15. Statuta Sveučilišta Jurja Dobrile u Puli, rektor Sveučilišta dana 13. srpnja 2018. godine donio je

## **PRAVILNIK O OBRADI I ZAŠTITI OSOBNIH PODATAKA**

### **I. UVOD**

#### **Članak 1.**

U postupku obrade osobnih podataka i zaštite pojedinaca u pogledu obrade osobnih podataka i pravila povezanih sa slobodnim kretanjem osobnih podataka, Sveučilište Jurja Dobrile u Puli (u daljnjem tekstu: Sveučilište) je obveznik primjene Opće uredbe o zaštiti podataka (EU) 2016/679.

#### **Članak 2.**

Sveučilište je sukladno čl. 4. Opće uredbe, voditelj obrade osobnih podataka koji sami ili zajedno s drugima određuje svrhu i sredstva obrade osobnih podataka u skladu s nacionalnim zakonodavstvom ili pravom EU.

Cilj donošenja Pravilnika je uspostava adekvatnog procesa zaštite i upravljanja osobnim podacima u skladu s Uredbom i drugim primjenjivim zakonima glede podataka fizičkih osoba koje Sveučilište posjeduje o pojedincima čiji je identitet utvrđen ili se može utvrditi.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski spol.

#### **Članak 3.**

Osobni podaci prikupljaju se u svrhu izvršavanja zakonskih obveza Sveučilišta, te radi ispunjenja obveza od javnog interesa i izvršavanja javnih ovlasti (obrazovni proces, statistička istraživanja, korištenje ljudskih potencijala, praćenje kvalitete stručnog rada i rada stručnih službi, ostvarivanja prava i obveze iz radnog odnosa i druge službene svrhe).

#### **Članak 4.**

U skladu sa Općom uredbom o zaštiti podataka pojedini izrazi u ovom Pravilniku imaju sljedeće značenje:

„osobni podatak“ označava sve podatke koji se odnose na pojedinca čiji je identitet utvrđen ili se može utvrditi („ispitanik”); pojedinac čiji se identitet može utvrditi jest osoba koja se može identificirati izravno ili neizravno, osobito uz pomoć identifikatora kao što su ime, identifikacijski broj, podaci o lokaciji, mrežni identifikator ili uz

pomoć jednog ili više čimbenika svojstvenih za fizički, fiziološki, genetski, mentalni, ekonomski, kulturni ili socijalni identitet tog pojedinca

„obrada” znači svaki postupak ili skup postupaka koji se obavljaju na osobnim podacima ili na skupovima osobnih podataka, bilo automatiziranim bilo neautomatiziranim sredstvima kao što su prikupljanje, bilježenje, organizacija, strukturiranje, pohrana, prilagodba ili izmjena, pronalaženje, obavljanje uvida, uporaba, otkrivanje prijenosom, širenjem ili stavljanjem na raspolaganje na drugi način, usklađivanje ili kombiniranje, ograničavanje, brisanje ili uništavanje

„sustav pohrane” znači svaki strukturirani skup osobnih podataka dostupnih prema posebnim kriterijima, bilo da su centralizirani, decentralizirani ili raspršeni na funkcionalnoj ili zemljopisnoj osnovi

„voditelj obrade” znači fizička ili pravna osoba, tijelo javne vlasti, agencija ili drugo tijelo koje samo ili zajedno s drugima određuje svrhe i sredstva obrade osobnih podataka; kada su svrhe i sredstva takve obrade utvrđeni pravom Unije ili pravom države članice, voditelj obrade ili posebni kriteriji za njegovo imenovanje mogu se predvidjeti pravom Unije ili pravom države članice;

„primatelj” znači fizička ili pravna osoba, tijelo javne vlasti, agencija ili drugo tijelo kojem se otkrivaju osobni podaci, neovisno o tome je li on treća strana.

„treća strana” znači fizička ili pravna osoba, tijelo javne vlasti, agencija ili drugo tijelo koje nije ispitanik, voditelj obrade, izvršitelj obrade ni osobe koje su ovlaštene za obradu osobnih podataka pod izravnom nadležnošću voditelja obrade ili izvršitelja obrade

„privola” ispitanika znači svako dobrovoljno, posebno, informirano i nedvosmisleno izražavanje želja ispitanika kojim on izjavom ili jasnom potvrdnom radnjom daje pristanak za obradu osobnih podataka koji se na njega odnose;

„povreda osobnih podataka” znači kršenje sigurnosti koje dovodi do slučajnog ili nezakonitog uništenja, gubitka, izmjene, neovlaštenog otkrivanja ili pristupa osobnim podacima koji su preneseni, pohranjeni ili na drugi način obrađivani

„pseudonimizacija” znači 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 organizacijskim mjerama kako bi se osiguralo da se osobni podaci ne mogu pripisati pojedincu čiji je identitet utvrđen ili se može utvrditi

## Članak 5.

Sveučilište osobne podatke obrađuje zakonito, pošteno i transparentno.

Sveučilište obrađuje samo primjerene i relevantne osobne podatke i to isključivo u posebne, izričite i zakonite svrhe te se dalje ne obrađuju na način koji nije u skladu s tim svrhama.

Osobni podaci koje Sveučilište obrađuje su točni te se po potrebi ažuriraju. Oni podaci koji nisu točni Sveučilište bez odlaganja briše ili ispravlja.

Sveučilište osobne podatke čuva u obliku koji omogućuje identifikaciju ispitanika i to samo onoliko dugo koliko je potrebno u svrhe radi kojih se osobni podaci obrađuju. Iznimno, osobni podaci mogu se pohraniti i na dulja razdoblja, ali samo ako će se isti obrađivati isključivo u svrhe arhiviranja u javnom interesu, u svrhe znanstvenog ili povijesnog istraživanja ili u statističke svrhe.

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

## II. VOĐENJE STRUKTURIRANIH SKUPOVA OSOBNIH PODATAKA

### Članak 6.

Sveučilište obrađuje i vodi strukturirane skupove osobnih podataka studenata, studenata u razmjeni, znanstvenika, vanjskih suradnika, zaposlenika sastavnica Sveučilišta koji se vode automatiziranim ili neautomatiziranim sredstvima i to:

1. ime i prezime
2. JMBG, OIB, dan, mjesec, godina rođenja
3. ime oca ili majke
4. prebivalište i adresa
5. datum i mjesto rođenja
6. broj zdravstvenog osiguranja
7. broj MIO osiguranja
8. osiguranje MIO II
9. vrsta radnog odnosa (određeno, neodređeno, ugovor o djelu)
10. radno mjesto
11. stručna sprema (SSS,BACC struke/VŠS, MAG. Struke/VSS, VKV,KV,NSS) i zanimanje
12. zvanje ispitanika
13. broj bankovnog računa
14. radni staž prije sadašnjeg poslodavca
15. datum zasnivanja radnog odnosa
16. datum raskida radnog odnosa, razlog

17. radno vrijeme zaposlenika (puno/nepuno)
18. razlog prestanka radnog odnosa (mirovina, otkaz, odluka poslodavca )
19. podaci o ostvarenim pravima iz radnog odnosa (npr. rodiljni dopust, povrede na radu, socijalna prava i potpore, bolovanja, i sl.)
20. podaci o plaćama radnika
21. podaci o radnicima angažiranim putem agencija za privremeno zapošljavanje, podaci o studentima angažiranim preko studentskog servisa, osobama zaposlenim bez zasnivanja radnog odnosa
22. podaci o znanstvenoj aktivnosti
23. godišnji odmori
24. evidencija prisustva na poslu
25. bračni status
26. status branitelja ili osobe s invaliditetom
27. stručno usavršavanje
28. koeficijent složenosti poslova
29. šifra studijskog programa iz Upisnika Ministarstva
30. godina upisa na studij
31. ukupan broj stečenih ECTS-a na studiju
32. broj akademskih godina provedenih u mirovanju i razmjeni
33. studenti stipendisti- vrsta stipendije,tko stipendira
34. broj telefona zaposlenika, vanjskih suradnika i studenata
35. članovi obitelji
36. uzdržavani članovi obitelji
37. članstvo u sindikatu
38. kontakt podaci predlagatelja projekta
39. platne liste projektnog tima, evidencija
40. osobni podaci izumitelja

41. osobni podaci znanstvenog osoblja prilikom prijave i organizacije međunarodnih sajmova
42. podaci o sudionicima radionica, tečajeva, polaznicima programa cjeloživotnog obrazovanja
43. interne baze projektnih prijedloga i ugovorenih projekata
44. popis dobitnika nagrada – Rektorova nagrada, Profesor emeritus i dr.
45. zaštita intelektualnog vlasništva .

### III. OBRADA OSOBNIH PODATAKA

#### Članak 7.

Sveučilište osobne podatke obrađuje samo i u onoj mjeri ako je ispunjen jedan od sljedećih uvjeta:

- da je ispitanik dao privolu za obradu svojih osobnih podataka u jednu ili više posebnih svrha
- da je obrada nužna za izvršavanje ugovora u kojem je ispitanik stranka
- da je obrada nužna radi poštovanja pravnih obveza Sveučilišta,
- da je obrada nužna kako bi se zaštitili ključni interesi ispitanika ili druge fizičke osobe
- da je obrada nužna za izvršavanje zadaće od javnog interesa ili pri izvršavanju javnih ovlasti Sveučilišta ili
- da je obrada nužna za potrebe legitimnih interesa Sveučilišta ili treće strane, osim u slučaju kada su od tih interesa jači interesi ili temeljna prava i slobode ispitanika koji zahtijevaju zaštitu osobnih podataka

#### Članak 8.

Sveučilište obrađuje i posebne kategorije osobnih podataka svojih zaposlenika koji otkrivaju podatke koji se odnose na zdravlje zaposlenika, a nužno je u svrhu preventivne medicine ili procjene radne sposobnosti zaposlenika na medicini rada.

#### Članak 9.

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

## IV. PRAVA ISPITANIKA I ZAŠTITA PRAVA

### Članak 10.

Sveučilište kao voditelj obrade obrađuje osobne podatke sukladno Uredbom zajamčenim pravima ispitanicima, a to se odnosi na:

a) Pravo na pristup podacima:

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

b) Pravo na ispravak:

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

c) Pravo na brisanje:

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

- ako osobni podaci više nisu nužni za svrhu koju su prikupljeni ili na drugi način obrađeni,
  - ako ispitanik povuče dane suglasnosti, a ne postoji druga pravna osnova za obradu,
  - ispitanik uloži prigovor na obradu, a legitimni razlozi prava na brisanje imaju veću težinu od legitimnih razloga voditelja obrade za obradu i/ili čuvanje osobnih podataka,
  - su isti obrađivani nezakonito ili
  - osobni podaci se moraju brisati radi poštivanja pravne osnove,
- te sukladno propisanim razlozima iz čl.17. Uredbe.

d) Pravo na ograničenje obrade:

Ispitanik ima pravo zatražiti ograničenje obrade svojih podataka pojedinačno:

- ako ospori točnost podataka tijekom razdoblja koji voditelju obrade omogućava provjeru točnosti tih podataka
- ako je obrada podataka bila nezakonita, ali odbija brisanje i umjesto toga traži ograničenje korištenja podacima
- ako voditelju obrade podaci više nisu potrebni za predviđene svrhe, ali su ispitaniku još potrebni radi postavljanja, ostvarenja ili obrane pravnih zahtjeva ili
- ako je ispitanik podnio prigovor zbog obrade tih podataka temeljem čl. 21.st.1 Uredbe očekujući nadilaze li legitimni razlozi voditelja obrade razloge ispitanika, te razlozima propisanim čl.18. Uredbe i važećeg zakonodavstva Republike Hrvatske.

e) Obveza obavještanja:

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

f) Pravo na prijenos podataka:

Ispitanik ima pravo zaprimiti osobne podatke koji se odnose na njega, a koje je pružio voditelju obrade u strukturiranom, uobičajeno upotrebljavanom i strojno čitljivom formatu, te prenijeti te podatke drugom voditelju.

Pravo prijenosa odnosi se na osobne podatke ispitanika.

Zahtjev se podnosi pismenim putem voditelju obrade.

g) Pravo na prigovor:

Ispitanik ima pravo na temelju svoje posebne situacije u svakom trenutku uložiti prigovor na obradu osobnih podataka koji se odnose na njega.

U takvom slučaju voditelj obrade više ne smije obrađivati podatke osim ako dokaže da postoje uvjerljivi razlozi za obradu koji nadilaze interese, prava i slobode ispitanika ili radi postavljanja, ostvarivanja ili obrane pravnih zahtjeva.

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

Dodatno ispitanik ima pravo zatražiti da se na njega ne odnosi odluka koja se temelji isključivo na automatiziranoj obradi, a koja proizvodi pravne učinke koji se na njega odnose ili na sličan način značajno na njega utječu, osim ako je ta odluka potrebna radi sklapanja ili izvršenja ugovora s ispitanikom, dopuštena zakonom ili se temelji na izričitoj privoli ispitanika.

## Članak 11.

Ispitanik ima pravo u svakom trenutku zahtijevati realizaciju bilo kojeg od navedenih prava iz prethodnog članka ovog Pravilnika.

Ispitanik ostvaruje svoja prava podnošenjem pisanog zahtjeva voditelju obrade ili usmenog zahtjeva Službeniku za zaštitu osobnih podataka (dalje u tekstu: Službeniku). Pisani zahtjev može podnijeti osobno, poštom, faksom, usmeno ili elektroničkom poštom.

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

Usmeni zahtjev sadrži iste elemente kao i pisani zahtjev.

U skladu s politikom zaštite prava Sveučilište će učiniti dostupnim obrasce zahtjeva kojim ispitanici zahtijevaju ostvarenje svojih prava zajamčenih Uredbom.

Ako je zahtjev podnesen usmeno Službenik je dužan o tome sastaviti zapisnik, a ako je podnesen putem telefona sastavit će se službena zabilješka. Ako je zaprimljenom usmenom zahtjevu službenik odmah udovoljio, evidentiranje u službenom upisniku obaviti će se naknadno, u najkraćem mogućem roku.

Zaprimljene zahtjeve Službenik odmah evidentira u Upisniku o zahtjevima, postupcima i odlukama o ostvarivanju prava glede zaštite osobnih podataka (u daljnjem tekstu: Upisnik) i o tome obavještava Rektora.

Ispitanik ima pravo zatražiti informacije glede poduzetih radnji ~~uz~~ svezi podnesenih zahtjeva prema čl. 15. do 22. Uredbe, te je voditelj obrade u roku od mjesec dana od zaprimanja zahtjeva dužan obavijestiti podnositelja o poduzetim radnjama. U slučaju složenosti i broja

zahtjeva taj se rok može produžiti na dva mjeseca uz obvezu voditelja obrade da o razlozima i produženju prethodno obavijesti podnositelja zahtjeva. Ta obavijest mora se dati prije isteka roka od mjesec dana od zaprimanja zahtjeva. Ukoliko voditelj obrade ne postupi po zahtjevu u roku od mjesec dana od dana zaprimanja zahtjeva mora obavijestiti ispitanika o produljenju roka i o razlozima produljenja roka te mogućnosti podnošenja pritužbe nadzornom tijelu i traženja pravnog lijeka.

Informacije i sva komunikacija i djelovanje voditelja obrade iz ovog članka Pravilnika pruža se bez naknade podnositelju zahtjeva. Ukoliko su zahtjevi podnositelja očito neutemeljeni ili pretjerani, osobito zbog učestalog ponavljanja, Sveučilište može propisati obvezu plaćanja naknade postupanja po zahtjevu ili odbiti postupiti po zahtjevu. Sveučilište će donijeti posebnu odluku o ustanovljavanju i visini naknade.

## V. MJERE ZA ZAŠTITU OSOBNIH PODATAKA

### Članak 12.

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

### Članak 13.

Osobe zadužene za obradu osobnih podataka dužne su poduzeti tehničke, kadrovske i organizacijske mjere zaštite osobnih podataka koje su potrebne da bi se osobni podaci zaštitili.

## VI. PRIJENOSI OSOBNIH PODATAKA

### Članak 14.

Svaki prijenos osobnih podataka koji se obrađuju ili su namijenjeni za obradu nakon prijena u drugu instituciju, agenciju, u treću zemlju ili međunarodnu organizaciju odvija se jedino ako voditelj obrade - Sveučilište djeluje u skladu s uvjetima iz Opće uredbe.

### Članak 15.

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 o kojoj je riječ osiguravaju primjerenu razinu zaštite. Takav prijenos ne zahtijeva posebno odobrenje.

U Službenom listu Ekonomske 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 osiguravanju odgovarajuću razinu zaštite ili da je više ne osiguravaju.



## Članak 16.

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 osiguravanju, Sveučilište 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.

## VII. OBRADA U KONTEKSTU ZAPOSLENJA

### Članak 17.

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.

Sveučilište 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 – Sveučilište ili osoba koju on za to posebno opunomoći.

### Članak 18.

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, obrađivanje i korištenje podataka, te dostavu trećim osobama osobnih podataka u skladu sa zakonom.

## IX. SLUŽBENIK ZA ZAŠTITU PODATAKA

### Članak 19.

Sveučilište imenuje službenika za zaštitu podataka. Službenik za zaštitu podataka imenuje se iz redova zaposlenika Sveučilišta.

Rektor može imenovati više od jedne osobe kao službenika za zaštitu podataka.

Kontakt podatke službenika za zaštitu podataka Sveučilište objavljuje na svojim web stranicama te o osobi imenovanoj za službenika obavještava nadzorno tijelo.

Službenik za zaštitu podataka obavlja poslove informiranja i savjetovanja odgovornih osoba Sveučilišta i njegovih zaposlenika koji neposredno obavljaju obradu osobnih podataka o njihovim obvezama iz Opće uredbe, prati poštivanje Uredbe te drugih odredaba Unije ili države članice o zaštiti, omogućuje prava ispitanika te surađuje s nadzornim tijelom.

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

## X. ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 20.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana od objave na mrežnim stranicama Sveučilišta Jurja Dobrile u Puli.

U sklopu Pravilnika su prilozi koji čine sastavni dio ovog Pravilnika.

KLASA: 003-05/18-01/06

URBROJ: 380-01-01-18-1

U Puli, 13. srpnja 2018.godine

Rektor

Prof. dr. sc. Alfio Barbieri

Utvrđuje se da je Pravilnik o obradi i zaštiti osobnih podataka Sveučilišta Jurja Dobrile u Puli objavljen na mrežnim stranicama Sveučilišta dana 23.07.2018.godine i stupio na snagu 31.07.2018.godine.

## PRILOZI

Prilog 1. -Obrazac evidencije aktivnosti obrade

### EVIDENCIJA AKTIVNOSTI OBRADE OSOBNIH PODATAKA

Voditelj obrade osobnih podataka:  
SVEUČILIŠTE JURJA DOBRILE U  
PULI

Adresa: Zagrebačka 30  
Sjedište: PULA  
Broj telefona:052/377 000  
E-mail: ured@nipu.hr

Predstavnik voditelja:  
Prof. dr. sc. .... , rektor

Službenik za zaštitu osobnih podataka

Svrha obrade (opis):  
ispunjenja obveza od javnog interesa i izvršavanja javnih ovlasti (statistička istraživanja, korištenje ljudskih potencijala, praćenje kvalitete stručnog rada i rada stručnih službi, ostvarivanja prava i obveze iz radnog odnosa i druge službene svrhe).

svrha obrade određena je:

- zakonom,
- od strane voditelja obrade uz privolu ispitanika

Način davanja privole ispitanika za prikupljanje i obradu njegovih osobnih podataka:

Kategorija ispitanika: i vrste podataka  
zaposlenika, studenata, studenti u razmjeni,  
znanstvenika, vanjskih suradnika, zaposlenika  
sastavnica Sveučilišta u  
.....

Vrste podataka:

1. ime i prezime
2. JMBG, OIB, dan, mjesec, godina rođenja
3. ime oca ili majke
4. prebivalište i adresa
5. datum i mjesto rođenja

6. broj zdravstvenog osiguranja
7. broj MIO osiguranja
8. osiguranje MIO II
9. vrsta radnog odnosa (određeno, neodređeno, ugovor o djelu)
10. radno mjesto
11. stručna sprema (SSS, BACC:struke/VŠŠ, MAG.struke/VSS,VKV, KV,NSS)
12. zvanje ispitanika
13. broj bankovnog računa
14. radni staž prije poslodavca
15. datum zasnivanja radnog odnosa
16. datum raskida radnog odnosa, razlog
17. radno vrijeme zaposlenika (puno/nepuno)
18. razlog prestanka radnog odnosa (mirovina, otkaz, odluka poslodavca )
19. podaci o ostvarenim pravima iz radnog odnosa (npr. rodiljni dopust, povrede na radu, socijalna prava i potpore, bolovanja, i sl.)
  
20. podaci o plaćama radnika
21. podaci o radnicima angažiranim putem agencija za privremeno zapošljavanje, podaci o studentima, osobama zaposlenim bez zasnivanja radnog odnosa
22. podaci o znanstvenoj aktivnosti
23. godišnji odmori
24. evidencija prisustva na poslu
25. bračni status
26. status branitelja ili osobe s invaliditetom
27. stručno usavršavanje
28. koeficijent složenosti poslova
29. šifra studijskog programa iz Upisnika Ministarstva

30. godina upisa na studij.
31. ukupan broj stečenih ETS-a na studiju
32. broj akademskih godine provedenih u mirovanju i razmjeni
33. studenti stipendisti –vrsta stipendije i tko stipendira
34. broj telefona zaposlenika, vanjskog suradnika i studenta
35. članovi obitelji
36. uzdržavani članovi obitelji
37. članstvo u sindikatu
38. kontakt podaci predlagatelja projekta
39. platne liste projektnog tima, evidencija
40. osobni podaci izumitelja
41. osobni podaci znanstvenog osoblja prilikom prijave i organizacije međunarodnih sajmova
42. podaci o sudionicama radionica, tečajeva, polaznicima programa cjeloživotnog obrazovanja
43. interne baze projektnih prijedloga i ugovorenih projekata
44. popis sudionika dobivenih nagrada – Rektorova nagrada, Profesor emeritus
45. zaštita intelektualnog vlasništva

Kategorije primatelja kojima su osobni podaci otkriveni ili će im biti otkriveni:

MZO, MUP, banka, znanstvene ustanove, ustanove visokog obrazovanja, Hrvatski zavod za mirovinsko osiguranje, Agencije, međunarodne organizacije i ustanove

Predviđeni rokovi za brisanje osobnih podataka:

5 godina, 11 godina, neki podaci se moraju trajno čuvati

Opći opis tehničkih i organizacijskih sigurnosnih mjera za zaštitu podataka:

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

Prilog 2.a

**ZAHTJEV ZA PRISTUP, ISPRAVAK ILI BRISANJE OSOBNIH PODATAKA  
OBRAĐENIH NA Sveučilištu Jurja Dobrile u Puli**

U skladu s člancima 15., 16. i 17. Opće uredbe o zaštiti podataka (EU) 2016/679 podnosim zahtjev za:

- 1) pristup osobnim podacima koji se odnose na mene, a koji su obrađeni u Sveučilištu Jurja Dobrile u Puli
- 2) ispravak netočnih podataka koji su uneseni u sustav Sveučilišta Jurja Dobrile u Puli  
Molimo precizno navedite netočne podatke i objasnite zašto ih smatrate netočnim.

---

---

---

---

---

- 3) Brisanje podataka obrađenim u sustavu Sveučilišta Jurja Dobrile u Puli. Molimo precizno navedite koje podatke je potrebno brisati te razloge brisanja (članak 17. Opće uredbe o zaštiti podataka).

---

---

---

**MOJI OSOBNI PODACI:**

Ime i prezime: \_\_\_\_\_

OIB: \_\_\_\_\_

Adresa prebivališta/boravišta: \_\_\_\_\_

Mjesto i datum:

\_\_\_\_\_

Potpis:

Prilog 2b.

Sveučilište Jurja Dobrile u Puli  
Zagrebačka 30  
52100

DATUM ZAPRIMANJA:

---

**ZAHTJEV ISPITANIKA ZA UVID, DOSTAVU, ISPRAVAK, PROMJENU, DOPUNU,  
OGRANIČENJE PRIKUPLJANJA, PRIENOS I PRIGOVOR NA OBRADU  
OSOBNIH PODATAKA KOJI SE ZA NJEGA PRIKUPLJAJU PODACI O ISPITANIKU**

1. IME I PREZIME \_\_\_\_\_

2. OIB \_\_\_\_\_

U skladu sa ostvarivanjem svojih prava iz Opće uredbe o zaštiti podataka podnosim Sveučilištu Jurja Dobrile u Puli, kao voditelju obrade sljedeći zahtjev:

**I. ZAHTJEV ZA UVID I DOSTAVU MOJIH OSOBNIH PODATAKA (zaokružite rimski i arapski broj)**

1. Obrađuju li se moji osobni podaci
2. Želim izvršiti uvid u Evidenciju podataka koja se o meni vode
3. Želim izvršiti uvid u dokumente i druge izvore mojih osobnih podataka
4. Želim da mi dostavite potvrdu o podacima koji se obrađuju i njihovim izvorima
5. Želim da mi dostavite izvatke, potvrde ili ispise podataka koji se na mene odnose sa naznakom razloga, svrhe i pravne osnove prikupljanja, obrade i korištenja
6. Želim da mi dostavite ispis podataka o tome tko je, za koje svrhe i po kojem pravnom osnovu dobio na korištenje podatke koji se na mene odnos

## II. ZAHTJEV ZA ISPRAVAK, PROMJENU I DOPUNU NETOČNIH PODATAKA

Osobni podatak

---

molim da mi se ispravi/promijeni/ dopuni

---

---

Prilog zahtjevu s kojim potvrđujem točnost istinitost novog podataka je

---

Zahtjev mora biti razumljiv i potpun, sadržavati osnovne podatke o ispitaniku, u čemu se sastoji, presliku dokumenata na temelju kojih se zahtjeva neko postupanje. Voditelj obrade u pisanom će obliku odgovoriti na razumljive i potpune zahtjeve ispitanika najkasnije u roku od 30 dana od postavljanja Zahtjeva.

Za nepotpune i nerazumljive zahtjeve voditelj obrade zatražit će dodatne informacije. Odbijanje zahtjeva voditelj obrade će pismeno obrazložiti. Po neutemeljenim i pretjeranim zahtjevima voditelj obrade neće postupati, a o razlozima će obavijestiti ispitanika pisanim putem.

## III. ZAHTJEV ZA OGRANIČAVANJE PRIKUPLJANJA OSOBNIH PODATAKA

Želim da ograničite prikupljanje mojih osobnih podataka koji se odnose na

---

## IV. PRAVO NA PRIJENOS PODATAKA

Želim da izvršite elektronski prijenos mojih osobnih podataka:

---

---

---

---

---

---

primatelju \_\_\_\_\_

na adresu elektroničke pošte

---



## V. PRAVO NA PRIGOVOR

Obrazloženje razloga prigovora u svezi povrede osobnih podataka ispitanika:

---

---

---

ISPITANIK:

---

(potpis)

---

(adresa ispitanika)

Prilog 3. –Informacije koje voditelj obrade pruža ispitaniku u trenutku prikupljanja osobnih podataka

Identitet i kontaktni podaci voditelja obrade	Sveučilište Jurja Dobrile u Puli Telefon:052/377000 e-mail:ured@unipu.hr
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	
Informacije o tome je li pružanje osobnih podataka zakonska obveza ili uvjet nužan za sklapanje ugovora	
Postojanje automatiziranog donošenja odluka, što uključuje i izradu profila	

Potvrđuje da sam dana \_\_\_\_\_ dobio/la sve unaprijed navedene informacije.

Ispitanik:

\_\_\_\_\_