

Na temelju članka 24. i 56. Statuta Doma "Kantrida", Upravno vijeće na svojoj 14. sjednici, održanoj dana 9. 4. 2019. g., donosi

PRAVILNIK O ZAŠTITI OSOBNIH PODATAKA

Članak 1.

Dom „Kantrida“ (u daljnjem tekstu: Voditelj obrade) je voditelj obrade osobnih podataka koja određuje svrhu i sredstva obrade osobnih podataka u skladu s nacionalnim zakonodavstvom i/ili pravom EU (Uredba EU o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka).

Članak 2.

Kod Voditelja obrade vode se sljedeći osobni podaci koji su dostupni prema posebnim kriterijima (sustavi pohrane), koji se vode automatiziranim ili neautomatiziranim sredstvima: podaci o radnicima i radnom vremenu, podaci o plaćama radnika (plaće, uzdržavani članovi obitelji, ovrhe na plaći, zaštićeni računi i dr.), podaci o studentima i učenicima na praksi i podaci o osobama na stručnom osposobljavanju bez zasnivanja radnog odnosa, podaci o korisnicima, vrstama usluga i drugim pitanjima važnim za rad Voditelja obrade, podaci o obveznicima uzdržavanja korisnika i podaci o starateljima korisnika, podaci koji se odnose na zdravlje radnika i korisnika, podaci o osobama koje kaznu izvršavaju radom za opće dobro, podaci o volonterima, podaci o članovima upravnog vijeća i naknadama članovima upravnog vijeća, podaci o poslovnim partnerima koji su fizičke osobe, podaci dobiveni video nadzorom, podaci o osobama koje ulaze u prostorije Voditelja obrade.

Članak 3.

Podaci o radnicima i radnom vremenu, o plaćama radnika, podaci koji se odnose na zdravlje radnika, podaci o osobama koje se osposobljavaju za rad bez zasnivanja radnog odnosa i drugim osobama na praksi i drugi podaci u vezi s radom vode se u skladu s propisima radnog prava, propisima o zaštiti na radu i prema drugim odgovarajućim propisima.

Podaci iz stavka 1. ovoga članka vode se automatizirano i neautomatizirano u sklopu računovodstveno-administrativnih poslova Voditelja obrade.

Pristup podacima iz stavka 1. ovoga članka imaju radnici Voditelja obrade na sljedećim radnim mjestima: ravnatelj, radna mjesta u Odsjeku financijsko-računovodstvenih i općih poslova i recepcioner-telefonist.

Članak 4.

Podaci o korisnicima, vrstama usluga, podaci o obveznicima uzdržavanja korisnika, podaci o starateljima korisnika, te o drugim pitanjima važnim za rad Voditelja obrade vode se u skladu s propisima socijalne skrbi i podzakonskim propisima (pravilnikom) o vođenju evidencije i dokumentacije te općim aktima Voditelja obrade.

Podaci iz stavka 1. ovoga članka dostavljaju se nadležnom ministarstvu, sukladno propisima iz područja socijalne skrbi.

Pristup podacima iz stavka 1. ovoga članka imaju radnici Voditelja obrade na sljedećim radnim mjestima: ravnatelj, radna mjesta stručnih radnika, njegovateljica, gerontodomačica, kućni majstor-vozač, dostavljač obroka, radna mjesta u Odsjeku financijsko-računovodstvenih i općih poslova i recepcioner-telefonist.

Članak 5.

Podaci o poslovnim partnerima koji su fizičke osobe vode se u skladu s komercijalnim pravilima poslovanja.

Podaci iz stavka 1. ovoga članka vode se automatizirano i neautomatiziranim sredstvima u sklopu računovodstvenih poslova Voditelja obrade.

Pristup podacima iz stavka 1. ovoga članka imaju radnici Voditelja obrade na sljedećim radnim mjestima: ravnatelj, radna mjesta u Odsjeku financijsko-računovodstvenih i općih poslova i recepcioner-telefonist.

Članak 6.

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

Pristup podacima iz stavka 1. ovoga članka imaju radnici Voditelja obrade na sljedećim radnim mjestima: ravnatelj, organizator poslova pomoći u kući, medicinska sestra u „Halo-pomoć“ sustavu i recepcioner-telefonist.

Članak 7.

Podaci o osobama koje kaznu izvršavaju radom za opće dobro vode se u skladu sa zakonskim i podzakonskim propisima koji reguliraju institut izvršavanja kazne radom za opće dobro.

Podaci iz stavka 1. ovoga članka vode se automatizirano i neautomatizirano u sklopu računovodstveno-administrativnih poslova Voditelja obrade.

Pristup podacima iz stavka 1. ovoga članka imaju radnici Voditelja obrade na sljedećim radnim mjestima: ravnatelj, stručni suradnik za opće poslove i javnu nabavu i stručnjak za zaštitu na radu, ekonom/ekonom-stručni suradnik za nabavu i analitiku dobavljača, stručni suradnik terapeut/stručni suradnik terapeut-nutricionist i recepcioner-telefonist.

Članak 8.

Voditelj obrade prikuplja i obrađuje podatke o volonterima koji su nužni radi izvršavanja sklopljenih ugovora o volonterstvu.

Podaci iz stavka 1. ovoga članka vode se automatizirano i neautomatizirano u sklopu administrativnih poslova Voditelja obrade.

Pristup podacima iz stavka 1. ovoga članka imaju radnici Voditelja obrade na sljedećim radnim mjestima: ravnatelj, socijalni radnik, glavna medicinska sestra, stručni suradnik terapeut/stručni suradnik terapeut-nutricionist i recepcioner-telefonist.

Članak 9.

Voditelj obrade prikuplja i obrađuje podatke o članovima upravnog vijeća i naknadama članovima upravnog vijeća koji su nužni radi ispunjavanja pravnih obveza Voditelja obrade.

Podaci iz stavka 1. ovoga članka vode se automatizirano i neautomatizirano u sklopu računovodstveno-administrativnih poslova Voditelja obrade.

Pristup podacima iz stavka 1. ovoga članka imaju radnici Voditelja obrade na sljedećim radnim mjestima: ravnatelj, radna mjesta u Odsjeku financijsko-računovodstvenih i općih poslova i recepcioner-telefonist.

Članak 10.

Podaci o osobama koje ulaze u prostorije Voditelja obrade vode se iz sigurnosnih razloga (legitimni interes) neautomatiziranim sredstvima obrade (upis u knjigu ulazaka) kod portira.

Pristup podacima iz stavka 1. ovoga članka imaju radnici Voditelja obrade na sljedećim radnim mjestima: ravnatelj i recepcioner-telefonist.

Članak 11.

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) i
- obrađivani na način kojim se osigurava odgovarajuća sigurnost osobnih podataka (cjelovitost i povjerljivost).

Članak 12.

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 i
- 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.

Članak 13.

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 obliku pisane izjave.

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.

Članak 14.

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

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

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.

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

Obrada podataka koji se odnose na zdravlje korisnika nužna je u svrhu praćenja i zaštite zdravlja korisnika Voditelja obrade, odnosno radi ispunjavanja ugovornih obveza Voditelja obrade prema korisniku.

Članak 15.

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 16.

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.

Ako osobni podaci koji se odnose na ispitanika nisu dobiveni od ispitanika, Voditelj obrade 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,
- kategorije osobnih podataka o kojima je riječ,
- primatelje ili kategorije primatelja osobnih podataka,
- 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 stavka 1. ovoga 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 privolu,
- 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 i
- postojanju automatiziranog donošenja odluka, što uključuje i izradu profila.

Članak 17.

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 i
- 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.

Članak 18.

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 19.

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 i
- osobni podaci prikupljeni su u vezi s ponudom usluga informacijskog društva.

Članak 20.

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

- obrada temelji na privoli, ili ako je nužna za izvršavanje ugovora u kojem je ispitanik stranka, ili ako je obrada posebnih kategorija osobnih podataka nužna za izvršavanje obveza i ostvarivanja posebnih prava Voditelja obrade ili ispitanika sukladno Uredbi EU,
- ako se obrada provodi automatiziranim putem.

Prilikom ostvarivanja svojih prava na prenosivost podataka ispitanik ima pravo na izravni prijenos od jednog Voditelja obrade drugome, ako je to tehnički izvedivo.

Članak 21.

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.

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 Uredbe EU.

Članak 22.

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

Voditelj obrade koji je uključen u obradu odgovoran je za štetu prouzročenu obradom samo ako nije poštovao obvezu iz Uredbe EU. Izvršitelj obrade je odgovoran za štetu prouzročenu obradom samo ako nije poštovao obveze iz Uredbe EU 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.

Članak 23.

Uzimajući u obzir prirodu, opseg, kontekst i svrhe obrade, Voditelj obrade provodi odgovarajuće tehničke i organizacijske mjere kako bi osigurao i mogao dokazati da se obrada podataka provodi u skladu s Uredbom EU. 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 odgovorna osoba Voditelja obrade.

Članak 24.

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 (automatiziranim putem) 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).

Članak 25.

Voditelj obrade vodi evidenciju aktivnosti obrade za koju je odgovoran. Ta evidencija sadržava sljedeće informacije:

- ime i kontaktne podatke Voditelja obrade i službenika za zaštitu podataka,
 - svrhu obrade,
 - opis kategorija ispitanika i kategorija osobnih podataka,
 - kategorije primatelja kojima su osobni podaci otkriveni ili će im biti otkriveni, uključujući primatelje u trećim zemljama ili međunarodne organizacije,
 - ako je primjenjivo, prijenos osobnih podataka u treću zemlju ili međunarodnu organizaciju,
 - ako je to moguće, predviđene rokove za brisanje različitih kategorija podataka,
 - ako je moguće, opći opis tehničkih i organizacijskih sigurnosnih mjera.
- Evidenciju aktivnosti obrade iz stavka 1. ovoga članka vodi Tanja Bobić.

Članak 26.

Voditelj obrade imenuje službenika za zaštitu podataka jer se osnovne djelatnosti voditelja obrade sastoje od postupaka obrade koji zbog svoje prirode, opsega i svrha iziskuju redovito i sustavno praćenje ispitanika u velikoj mjeri.

Službenik za zaštitu podataka može biti zaposlenik Voditelja obrade ili obavljati zadaće na temelju ugovora o djelu.

Voditelj obrade objavljuje kontaktne podatke službenika za zaštitu podataka na svojim mrežnim stranicama i priopćuje ih Agenciji za zaštitu osobnih podataka.

Članak 27.

Voditelj obrade osigurava da je službenik za zaštitu podataka na primjeren način i pravodobno uključen u sva pitanja u pogledu zaštite osobnih podataka.

Voditelj obrade podupire službenika za zaštitu podataka u izvršavanju njegovih zadaća pružajući mu potrebna sredstva za izvršavanje tih zadaća i ostvarivanje pristupa osobnim podacima i postupcima obrade za održavanje njegova stručnog znanja.

Voditelj obrade osigurava da službenik za zaštitu podataka ne prima nikakve upute u pogledu izvršenja tih zadaća. Voditelj obrade ne smije ga razriješiti dužnosti ili kazniti zbog izvršavanja njegovih zadaća. Službenik za zaštitu podataka izravno odgovara najvišoj rukovodećoj razini Voditelja obrade.

Ispitanici mogu kontaktirati službenika za zaštitu podataka u pogledu svih pitanja povezanih s obradom svojih osobnih podataka i ostvarivanjem svojih prava iz Uredbe EU.

Članak 28.

Službenik za zaštitu podataka obavlja najmanje sljedeće zadaće:

- informiranje i savjetovanje Voditelja obrade te zaposlenika koji obavljaju obradu o njihovim obvezama iz Uredbe EU i drugim odredbama o zaštiti podataka,
- praćenje poštovanja Uredbe EU te drugih odredaba o zaštiti podataka u odnosu na zaštitu osobnih podataka, uključujući raspodjelu odgovornosti, podizanje svijesti i osposobljavanje osoba koje sudjeluje u postupcima obrade,
- pružanje savjeta, kada je to zatraženo, u pogledu procjene učinaka za zaštitu podataka i praćenje njezina izvršavanja,
- suradnja s Agencijom za zaštitu osobnih podataka i
- djeluje kao kontaktna točka za Agenciju za zaštitu osobnih podataka o pitanjima u pogledu obrade, što uključuje i prethodno savjetovanje, te savjetovanje, prema potrebi o svim drugim pitanjima.

Članak 29.

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 Uredbe.

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 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.

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.

Članak 30.

Danom stupanja na snagu ovoga Pravilnika prestaju vrijediti akti koji uređuju pitanja zaštite osobnih podataka kod Voditelja obrade.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmi dan od dana objave na oglasnoj ploči Voditelja obrade.

Broj: 01-MM-3072/15
Rijeka, 9. 9. 2019. godine.

PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA



Utvrdjuje se da je ovaj Pravilnik objavljen na oglasnoj ploči Doma dana 10. 9. 2019. godine, te da je stupio na snagu 18. 9. 2019. godine.

RAVNATELJICA

