

POLITIKA SUSTAVA UPRAVLJANJA OSOBNIM PODACIMA

Sadržaj

1. Predmet.....	2
2. Relevantni dokumenti	2
3. Prikupljanje i obrada	2
4. Prava ispitanika	2
5. Evidencija obrada osobnih podataka	3
6. Zaštita podataka	3
7. Upravljanje incidentima.....	3
8. Odgovornosti	3
9. Valjanost i upravljanje dokumentom	4

1. Predmet

Ovom Politikom Sveučilište u Zagrebu, **Fakultet strojarstva i brodogradnje** (u daljnjem tekstu FSB) daje punu podršku sustavu upravljanja osobnim podacima. Sustav upravljanja osobnim podacima potrebno je u potpunosti uskladiti s Uredbom (EU) 2016/679 o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka i o slobodnom kretanju takvih podataka. Svrha zaštite osobnih podataka je zaštita privatnog života i ostalih ljudskih prava i temeljnih sloboda u prikupljanju, obradi i korištenju osobnih podataka. Osobni podatak je svaka informacija koja se odnosi na fizičku osobu koja je identificirana ili se može identificirati. Ovim se podacima mora pristupati posebnom pažnjom te se pri tome mora voditi najvišim etičkim načelima. Nužno je raditi na podizanju svijesti da su osobni podaci vrlo vrijedna i povjerljiva imovina. Potrebno je razviti i provoditi program izgradnje sustavne kulture čuvanja povjerljivosti osobnih podataka.

2. Relevantni dokumenti

- [UREDBA \(EU\) 2016/679](#)
- Zakon o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka

3. Prikupljanje i obrada

Prikupljanje i obrada osobnih podataka dozvoljeni su isključivo kada postoji zakonska obveza ili obveza temeljena na ugovornom odnosu, dok su sve ostale obrade osobnih podataka dozvoljene uz jasnu privolu vlasnika ili njihovih opunomoćenika. Podaci moraju biti točni, potpuni i razmjerni svrsi u koju se obrađuju. Prilikom prikupljanja osobnih podataka ispitaniku se mora pružiti informacija o svojem identitetu i kontakt podacima, svrhama obrade i pravnoj osnovi za obradu podataka, primateljima, iznošenju u treće zemlje, razdoblju pohrane i mogućnosti povlačenja privole.

4. Prava ispitanika

- Ispitaniku je potrebno pružiti sve informacije u vezi s obradom, u sažetom, transparentnom, razumljivom i lako dostupnom obliku.
- Ispitanik ima pravo uvida u osobne podatke koji se nalaze u zbirkama podataka i koji se na njega odnose.
- Ispitanik ima pravo ishoditi ispravak netočnih osobnih podataka koji se na njega odnose.
- Ispitanik ima pravo ishoditi brisanje osobnih podataka koji se na njega odnose i za koje je dao privolu.
- Ispitanik ima pravo na odustajanje od dane privole za obradu osobnih podataka i traženje prestanka obrade osobnih 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.

5. Evidencija obrada osobnih podataka

FSB će uspostaviti centralnu evidenciju svih zbirki osobnih podataka. Za svaku zbirku imenovat će odgovornu osobu. Zbirka obrade mora sadržavati identitet voditelja s kontakt podacima, svrhu obrade, opis ispitanika i osobnih podataka, primatelje podataka, informacije o prijenosu podataka u treće zemlje, predviđene rokove čuvanja podataka.

6. Zaštita podataka

FSB će poduzeti sve potrebne tehničke, administrativne i fizičke mjere zaštite osobnih podataka kako bi se podaci zaštitili od neovlaštenih pristupa i moguće zlouporabe. Kod izgradnje novih informacijskih sustava, od samog početka uzet će se u obzir zahtjevi GDPR-a za zaštitu osobnih podataka i osigurati će se njihova provedba.

7. Upravljanje incidentima

FSB će uspostaviti i održavati:

- Plan odgovora na incidente vezane za narušavanje sigurnosti osobnih podataka.
- Registar incidenta narušavanja sigurnosti osobnih podataka.
- Proces za obavještanje nadzornog tijela i oštećene osobe o incidentima narušavanja sigurnosti osobnih podataka.

U slučaju narušavanja sigurnosti osobnih podataka potrebno je bez odlaganja, a najkasnije u roku od 72 sata po otkrivanju incidenta, o tome izvijestiti nadležno tijelo. U slučaju curenja osobnih podataka potrebno je obavijestiti i vlasnike čiji su podaci kompromitirani o povredi osobnih podataka, koristeći se jasnim i jednostavnim jezikom.

8. Odgovornosti

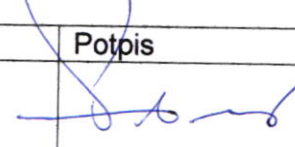
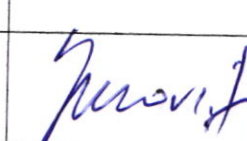
- Svi zaposlenici moraju se pridržavati mjera definiranih ovom Politikom, kao i treće strane koje u okviru svoje suradnje s FSB-om ostvaruju pristup osobnim podacima.
- Službenika za zaštitu osobnih podataka imenuje dekan i on je za rad odgovoran direktno dekanu. Za uspostavu i održavanje sustava upravljanja osobnim podacima te koordinaciju svih aktivnosti vezanih uz upravljanje osobnim podacima, odgovoran je Službenik za zaštitu osobnih podataka. Službenik za zaštitu osobnih podataka odgovoran je za:
 - obavještanje i savjetovanje voditelja ili izvršitelja obrade te zaposlenika koji obrađuju osobne podatke o njihovim obvezama iz Uredbe,
 - nadziranje poštivanja Uredbe i internih politika te ostale regulative vezane uz zaštitu osobnih podataka,
 - uspostavu i održavanje registra osobnih podataka,
 - dodjelu odgovornosti za zaštitu osobnih podataka zaposlenicima i trećim stranama uključenima u prikupljanje i obradu osobnih podataka,
 - podizanje svijesti i edukaciju iz područja zaštite osobnih podataka,
 - ugrađivanje zaštite privatnosti u poslovne procese i informacijske sustave,
 - ugrađivanje zaštite privatnosti u revizijske procese,

- savjetovanje kod provedbi procjena učinka na zaštitu podataka,
 - suradnju s nadzornim tijelima,
 - nadziranje procesa upravljanja rizikom u obradama osobnih podataka,
 - izvještavanje dekana o učinkovitosti sustava upravljanja osobnim informacijama.
- Računalni centar je odgovoran za operativnu uspostavu i održavanje tehničkih kontrola potrebnih za usklađivanje sa zahtjevima ove Politike, a posebice mjera za zaštitu osobnih podataka i ispunjavane zahtjeva vlasnika osobnih podataka.
 - Voditelj informacijske sigurnosti zadužen je za nadzor primjene mjera zaštite osobnih podataka i pružanje stručne potpore iz svog područja radu sustava upravljanja osobnim podacima.
 - Pravna služba odgovorna je za praćenje i tumačenje regulative iz područja privatnosti i pružanje pravne podrške radu sustava upravljanja osobnim podacima.
 - Interna revizija zadužena je za reviziju rada sustava upravljanja osobnim podacima.

Ova se Politika revidira najmanje jednom godišnje ili nakon svake izmjene u pravnom okruženju ili okruženju rizika koja bi mogla imati učinak na njenu učinkovitost. Za održavanje ove Politike zadužen je Službenik za zaštitu osobnih podataka.

9. Valjanost i upravljanje dokumentom

Ovaj dokument stupa na snagu nakon odobrenja dekana u obliku vlastoručnog potpisa. Vlasnik ovog dokumenta je FSB, koji je dužan najmanje jednom godišnje revidirati te po potrebi preinačiti ovaj dokument. Ovaj dokument potrebno je izmijeniti ako se značajno promijeni broj ili struktura zaposlenih.

	Datum	Ime i prezime	Funkcija	Potpis
Izradio/la:	07.06.2018.	Ivan Petrošević, dipl. iur.	Službenik za zaštitu osobnih podataka	
Odobrio/la:	07.06.2018.	Prof.dr.sc. Zvonimir Guzović	Dekan	

Klasa: 602 - 04 / 18 - 1 / 45
Urbroj: 251 - 66 - 1700 - 18 - 3