
Opća Uredba o zaštiti osobnih podataka (GDPR)



Ključna pitanja

- Obradujete li osobne podatke fizičkih osoba?
- Znate li koje osobne podatke obrađujete i za koju svrhu?
- Imate li valjane pravne temelje za obradu?
- Obraduju li treće strane osobne podatke u Vaše ime?
- Jesu li Vaši odnosi s takvim trećim osobama valjano regulirani?
- Prenosite li osobne podatke izvan EU?



Osobni podaci

Podaci koji se ne smatraju osobnim podacima

- Ime bez adrese
- Broj telefona poslovnog subjekta
- Podaci pravne osobe
- Generička e-mail adresa npr. info@fortuno.hr
- Svi podaci iz kojih se ne može otkriti identitet pojedinca

Osobni podaci

- Adresa s imenom i prezimenom
- E-mail adresa, OIB, broj telefona
- Ime i zadnje 4 znamenke kreditne kartice
- Datum rođenja
- Vjeroispovijest
- Zdravstveno stanje
- Svi podaci iz kojih se može otkriti identitet pojedinca (npr. fotografija, podaci o obrazovanju, podaci o bankovnom računu, biometrijski podaci: otisak prsta, snimka šarenice oka, video zapis i dr.)

Primjer: Evidencija aktivnosti obrade koju vode voditelji obrade (kategorija radnici i kupci)

Voditelj obrade					
Naziv i kontakt podaci		Službenik za zaštitu podataka		Predstavnik voditelja obrade	
Naziv	Poslodavac d.o.o.	Ime i prezime	n/p	Naziv	n/p
Adresa	adresa sjedišta, pošt. broj, grad	Adresa	n/p	Adresa	n/p
E-pošta	poslodavac@poslodavac.hr	E-pošta	n/p	E-pošta	n/p
Telefon	385	Telefon	n/p	Telefon	n/p

Poslovna funkcija (nije obvezno voditi)	Svrha obrade	Naziv i podaci zajedničkog voditelja obrade (ako je primjenjivo)	Kategorija ispitanika	Kategorija osobnih podataka	Kategorija primatelja
Odjel financija i obračuna plaća	Obračun plaće	n/p	Radnici	Propisani podaci nužni za ispunjavanje JOPPD-a i obračuna plaće	Porezna uprava, banke i nadležna tijela
Ljudski potencijali	Prijave i odjave radnika	n/p	Radnici	Propisani podaci za popunjavanje tiskanica za obvezna osiguranja	HZMO i nadležna tijela
Ljudski potencijali	Evidencija radnika i radnog vremena	n/p	Radnici	Podaci propisani pravilnicima o vođenju ovih evidencija	Nadležna tijela (npr. Inspektorat rada)
Ljudski potencijali	Zapošljavanje	n/p	Potencijalni kandidati	Uvjeti za radno mjesto (cv, kontakt podaci, stručna sprema, obrazovanje...)	Agencije za zapošljavanje
Odjel prodaje	Izravan marketing	n/p	Postojeći kupci	Kontakt podaci, financijski podaci,	Porezna uprava, banke, nadležna tijela, izvršitelj obrade koji pruža usluge marketinga
Odjel prodaje	Izravan marketing	n/p	Potencijalni kupci	Kontakt podaci	Izvršitelj obrade koji pruža usluge marketinga

Treća zemlja ili međunarodna organizacija u koje se prenose osobni podaci (ako je primjenjivo)	Odgovarajuće zaštitne mjere - u vezi s prethodnim stupcem (ako je primjenjivo)	Rokovi za brisanje (ako je moguće)	Opis tehničkih i organizacijskih sigurnosnih mjera u smislu čl. 32. Uredbe (ako je moguće)	Osnove za obradu iz čl. 6. GDPR-a (Nije obvezno voditi)
n/p	n/p	Sukladno poreznim propisima i propisu o obračunu plaće	Šifrirana zaštita (enkripcija) i nadzor pristupa	Pravne obveze
n/p	n/p	Sukladno Zakonu o radu	Šifrirana zaštita (enkripcija) i nadzor pristupa	Pravne obveze
n/p	n/p	Sukladno propisima o vođenju evidencije o radnicima	Šifrirana zaštita (enkripcija) i nadzor pristupa	Pravne obveze
n/p	n/p	Za neuspješne kandidate nakon 6 mjeseci, osim u slučaju spora, do pravomoćnog okončanja	Šifrirana zaštita (enkripcija) i nadzor pristupa	Izvršavanje ugovora
SAD	ISO 27001	5 godina od prestanka ugovornog odnosa, osim u slučaju spora ili prigovora, do pravomoćnog okončanja	Šifrirana zaštita (enkripcija)	Izvršavanje ugovora i privola
SAD	ISO 27001	1 godina od dane privole	Šifrirana zaštita (enkripcija)	Privola

Koje osobne podatke prikuplja bolnica?

Ljudski resursi

- Zaposlenici, stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa, vanjski suradnici (ugovor o djelu, studentski ugovor)
- Kandidati za posao
- Rad za opće dobro na slobodi

Dobavljači

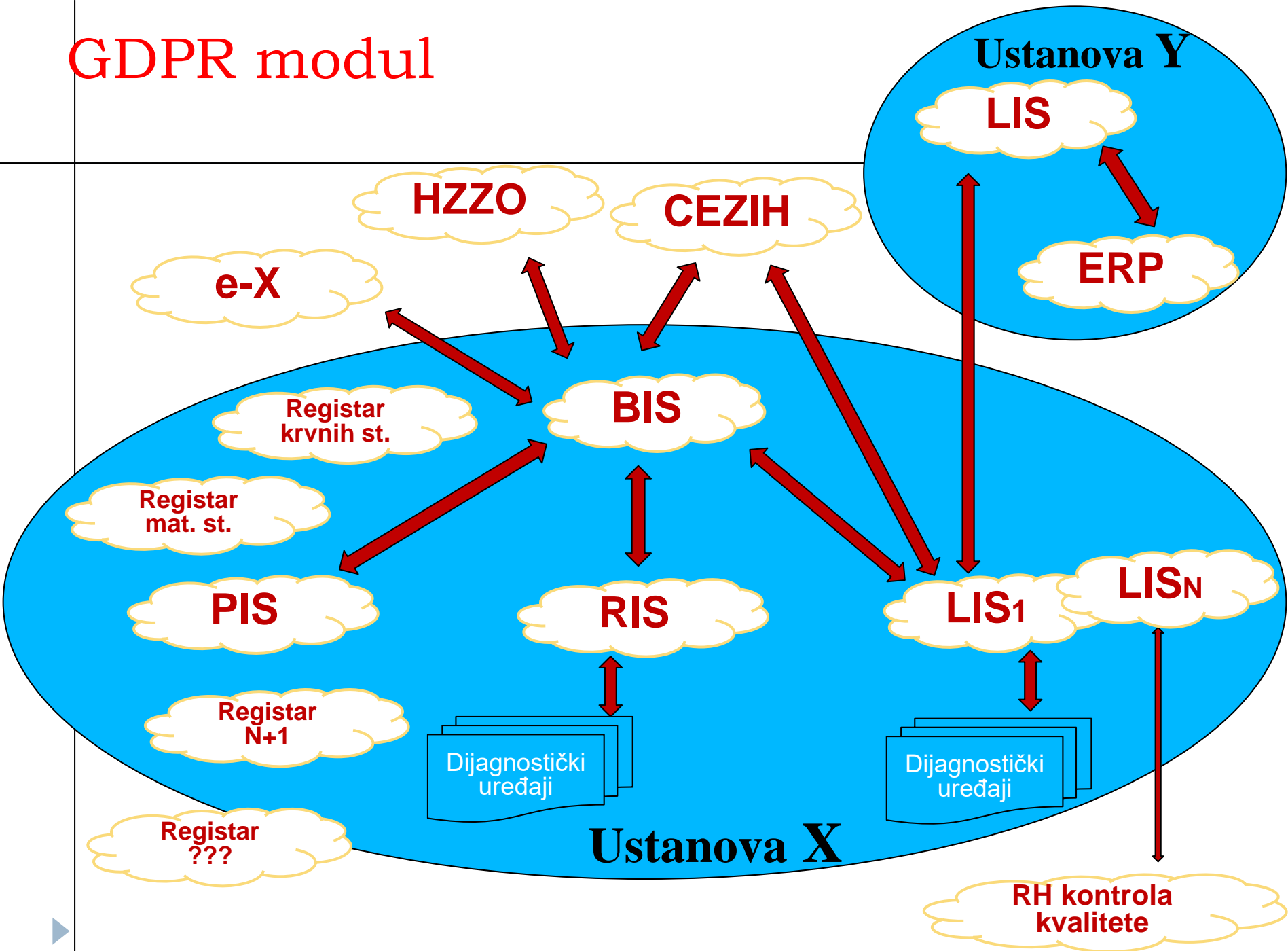
- Osobni podaci o članovima uprava i zaposlenicima pravnih osoba
- Vlasnici obrta, fizičke osobe

Pacijenti

- Podaci koji se odnose na zdravlje!

Treće osobe

GDPR modul



GDPR

jake lozinke, back-up

pseudonimizacija

alarmni sustavi

Tehnički dio

Organizacijski dio

edukacija zaposlenika

uspostava odgovornosti

evidencija obrade

ograničiti pristup +
povjerljivost

interni pravilnici

ugovorni odnosi s izvršiteljima

priprema obrazaca

etički kodeks

Pravni dio

CHECK LISTA za usklađivanje s GDPR-om

1. Jeste li proveli usklađivanje internih akata (pravni dokumenti)?
2. Izradili politiku privatnosti?
3. Izradili odgovarajuće radne upute (primjerice uputu i zahtjev za brisanje)?
4. Izradili tekst obavijesti o kršenju privatnosti – rok obavijesti 72 sata osobi i nadzornom tijelu?
5. Potvrdili da li postoji prekogranični prijenos podataka?
6. Pripremili evidenciju o aktivnostima obrade: popunili obrasce i opisali aktivnosti obrade (sukladno zahtjevima Uredbe)?
7. Uspostavili odgovarajuće uvjete za obradu podataka (tehničke i organizacijske uvjete zaštite podataka)
8. Ispoštovali ste zakonsku obvezu (tijela s javne vlasti) odluke o imenovanju službenika za zaštitu podataka (DPO-a) – poslali je AZOP-u?
9. Redovito ažurirate evidencije?



Koji koraci moraju biti ispunjeni kako bi se voditelji obrade i izvršitelji obrade uskladili sa Općom uredbom o zaštiti podataka?

- PRUŽANJE INFORMACIJA ISPITANICIMA U SVRHU OSTVARIVANJA NJIHOVIH PRAVA ([čl.12.-21.](#) Opće uredbe)
- PROVOĐENJE ODGOVARAJUĆIH TEHNIČKIH I ORGANIZACIJSKIH MJERA ZAŠTITE OSOBNIH PODATAKA ([čl. 25.](#) i [32.](#) Opće uredbe)
- VOĐENJE EVIDENCIJA AKTIVNOSTI OBRADE (čl. [30.](#) Opće uredbe)
- IMENOVANJE SLUŽBENIKA ZA ZAŠTITU PODATAKA (čl. [37.](#) Opće uredbe)
- PROCJENA UČINKA NA ZAŠTITU PODATAKA (čl. [35.](#) Opće uredbe)
- PRUŽANJE INFORMACIJA U SVRHU OSTVARIVANJA PRAVA ISPITANIKA



Koje informacije i na koji način voditelj obrade je dužan dati ispitaniku?

- ▶ Poštujući načelo transparentnosti voditelj obrade dužan je ispitaniku pružiti sve informacije o obradi njegovih osobnih podataka u sažetom, razumljivom i lako dostupnom obliku, uz upotrebu jasnog i jednostavnog jezika te ga upoznati sa njegovim pravima koja mu pripadaju sukladno Općoj uredbi a vezano za obradu njegovih osobnih podataka (pravo na informiranje, pravo na pristup, pravo na ispravak i brisanje, pravo na ograničenje obrade, pravo na prenosivost, pravo na prigovor i automatizirano donošenje odluka).



Najčešće poglerekške u usklađivanju tvrtki i/ili javnog sektora s GDPR-om?

- ▶ **POGREŠKA BR. 1.:
Nerazumijevanje temeljne terminologije!**

Tko je voditelj obrade osobnih podataka?

- ▶ Fizička ili pravna osoba, tijelo javne vlasti, agencija ili drugo tijelo koje samo ili zajedno s drugima određuje svrhe i sredstva obrade osobnih podataka.
- ▶ **Primjeri voditelja obrade:** trgovačka društva ili obrti koji obrađuju podatke svojih radnika; financijske institucije koje obrađuju osobne podatke svojih stranaka/klijenata; udruge koje obrađuju podatke svojih članova; škole ili fakulteti koji obrađuju osobne podatke učenika, studenata ili nastavnika/svojih radnika; bolnice koje obrađuju osobne podatke svojih pacijenata; državna tijela ili tijela jedinica lokalne/regionalne samouprave koja obrađuju osobne podatke građana.



Tko je izvršitelj obrade?

- ▶ Fizička ili pravna osoba, tijelo javne vlasti, agencija ili drugo tijelo koje obrađuje osobne podatke u ime voditelja obrade. **Obrada koju provodi izvršitelj obrade uređuje se ugovorom ili drugim pravnim aktom.**
- ▶ **Primjeri izvršitelja obrade:** knjigovodstveni servis koji obrađuje podatke o plaćama radnika za poslodavca; trgovačka društva ovlaštena za obavljanje privatne zaštite; agencije za naplatu potraživanja temeljem sklopljenog ugovora o poslovnoj suradnji.



POGREŠKA BROJ 2.:

Voditelj obrade NIJE U OBVEZI imati izvršitelja obrade!



Voditelj obrade NIJE U OBVEZI imati izvršitelja obrade!

- Opća uredba daje mogućnost voditelju obrade da povjeri izvršitelju obrade obavljanje samo nekih točno ugovorenih poslova u ime i za račun voditelja obrade
- Ugovorom ili drugim pravnim aktom potrebno je detaljno regulirati međusobna prava i obveze između voditelja obrade i izvršitelja obrade
- Izvršitelj obrade mora jamčiti zaštitu i povjerljivost obrade osobnih podataka
- Izvršitelj obrade dužan je provoditi odgovarajuće mjere zaštite kako bi osigurao i mogao dokazati da se obrada provodi u skladu sa Općom uredbom



POGREŠKA BR. 3.: VODITELJ OBRADJE NIJE PROVEO USKLAĐIVANJE INTERNIH AKATA!

- ▶ **Potrebno usklađivanje internih akata vezanih uz radno-pravne odnose s odredbama Opće uredbe o zaštiti podataka**
 - ▶ Potrebno je uskladiti interne akte vezane uz radno-pravne odnose, odnosno uskladiti/odredbe internih akata koje se odnose na zaštitu osobnih podataka u kojima će na sveobuhvatan i jasan način biti ugrađene informacije koje je voditelj obrade u trenutku prikupljanja osobnih podataka obvezan ispitaniku pružiti (standardi iz čl. [13.i](#) [14.](#) Opće uredbe).
- ▶

Izrada i objava politika privatnosti –ZAHTJEV UREDBE!

- ▶ Objava politika privatnosti na internetskim stranicama tvrtki predstavlja jedan od modaliteta za ostvarivanje načela transparentnosti obrade osobnih podataka.
- ▶ Konkretni način na koji će voditelji obrade ispuniti svoje zakonske obveze u pogledu obavješćivanja ispitanika o njihovim pravima ostaje na njima, naravno, uz obvezu ispunjavanja svih gore navedenih uvjeta propisanih Općom Uredbom.



Voditelj obrade u trenutku prikupljanja osobnih podataka obvezan je ispitaniku pružiti informacije:

- ▶ o svom identitetu (kontakt podaci voditelja obrade)
 - ▶ o službeniku za zaštitu podataka (kontakt podaci službenika)
 - ▶ upoznati sa svrhom i pravnom osnovom za obradu osobnih podataka
 - ▶ o primateljima ili kategorijama primatelja osobnih podataka (primjerice: HZZO, HZMO)
 - ▶ o prenošenju osobnih podataka trećoj zemlji ili međunarodnoj organizaciji (koje nisu članice EU)
 - ▶ o legitimnom interesu (primjerice: slanje newslettera korisnicima usluga, praćenje rada zaposlenika putem GPS sustava ukoliko se rad obavlja izvan poslovnih prostorija poslodavca)
 - ▶ o vremenskom roku pohrane osobnih podataka te kriterijima kojima se utvrđuje razdoblje pohrane (primjerice: evidenciju o radnicima poslodavac čuva trajno, dok je organizator nagradne igre osobne podatke sudionika dužan brisati/uništiti nakon završetka iste - **PROTEK SVRHE**)
- ▶

Voditelj obrade u trenutku prikupljanja osobnih podataka obvezan je ispitaniku pružiti informacije- nastavak:

- ▶ o postojanju prava da se od voditelja obrade zatraži pristup osobnim podacima, ispravak, brisanje osobnih podataka ili ograničavanje obrade koja se na njega odnose, prava na ulaganje prigovora na obradu takvih podataka te na prenosivost njegovih podataka drugom voditelju obrade
- ▶ o pravu da se u bilo kojem trenutku povuče privola, a da to ne utječe na zakonitost obrade koja se temeljila na privoli prije nego što je ona povučena
- ▶ o pravu na podnošenje prigovora nadzornom tijelu (AZOP-u)
- ▶ je li pružanje osobnih podataka zakonska ili ugovorna 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 (primjerice: sklapanje ugovora o radu)
- ▶ o postojanju automatiziranog donošenja odluka, što uključuje izradu profila te smislene informacije o tome o kojoj je logici riječ, kao i važnost i predviđene posljedice takve obrade za ispitanika (primjerice: izrada profila klijenata od strane kreditnih institucija u svrhu utvrđivanje njihove kreditne sposobnosti ili praćenje navika kupaca i izrade profila u svrhu marketinških ponuda)
- ▶ Ako osobni podaci **nisu dobiveni od ispitanika**, voditelj obrade dužan je ispitaniku pružiti osim gore navedenih informacija i **informacije o izvoru osobnih podataka**.

POGREŠKA BR. 4.: VODITELJ OBRADE NIJE PODUZEO I PROVEO ODGOVARAJUĆE TEHNIČKE I ORGANIZACIJSKE MJERA ZAŠTITE

- ▶ Poduzimanje i provođenje odgovarajućih tehničkih i organizacijskih mjera zaštite ima za cilj osigurati sigurnost i povjerljivost obrade osobnih podataka odnosno sprječavanje neovlaštenog pristupa ili neovlaštenog raspolaganja osobnim podacima kao i tehničkoj opremi kojom se koriste voditelji i izvršitelji obrade. Provođenjem odgovarajućih mjera zaštite osigurava se da osobni podaci nisu automatski dostupni neograničenom broju osoba koje nisu ovlaštene za njihovu obradu.
- ▶ U vrijeme određivanja sredstava obrade i u vrijeme same obrade obveza je svakog voditelja obrade da ovisno o prirodi/naravi, opsegu i svrsi obrade osobnih podataka odredi mjere zaštite koje jamče sigurnu, poštenu i zakonitu obradu osobnih podataka te učinkovitu primjenu načela zaštite podataka (osobito uzimajući u obzir nužnost obrade podataka za svaku posebnu svrhu, smanjenje količine prikupljenih podataka kao i opsega podataka prilikom obrade, određivanje rokova čuvanja podataka, njihovu dostupnost i dr.).

INTEGRIRANA ZAŠTITA PODATAKA! – zahtjev Uredbe

Privacy by design

- Proces obrade mora biti planiran, dizajniran i izveden sa sigurnošću podataka i, općenitijim, u skladu s GDPR

Privacy by default

- Prema zadanim postavkama, obrađuju se samo osobni podaci koji su potrebni za svaku specifičnu svrhu obrade
Prema zadanim postavkama osobni podaci nisu dostupni bez intervencije pojedinca na neodređeni broj pojedinaca



POGREŠKA BR. 5.: VODITELJ OBRADE NE VODI EVIDENCIJE AKTIVNOSTI OBRADE

Tko je dužan voditi evidenciju aktivnosti obrade?

Svaki međutim neovisno o broju zaposlenika voditelj obrade/izvršitelj **DUŽAN JE** voditi evidenciju obrade ukoliko je ispunjen jedan od sljedećih uvjeta:

- ako će obrada vjerojatno prouzročiti visoki rizik za prava i slobode ispitanika (primjerice: uvođenje novih tehnologija kao što su biometrijski čitači, prepoznavanje lica, IT servisa koji obrađuju osobne podatke)
- ako obrada nije povremena, odnosno ako je obrada stalna (primjerice: obrada osobnih podataka zaposlenika u svrhu isplate plaća od strane poslodavca)
- ako obrada uključuje posebne kategorije podataka (primjerice: zdravstveni podaci koje obrađuje bolnica, biometrijski podaci, genetski podaci)
- ako obrada uključuje osobne podatke u vezi s kaznenim osudama i kažnjivim djelima

NAPOMENA: Navedena obveza ne odnosi se na voditelja obrade/izvršitelja obrade ako ima manje od 250 zaposlenika te ako nije primjenjiv niti jedan od naprijed navedenih uvjeta.

VOĐENJE EVIDENCIJA (REGISTRA) AKTIVNOSTI OBRADE

Što je evidencija aktivnosti obrade, kako ista mora izgledati i što sve ista mora sadržavati?

- ▶ Evidencija aktivnosti obrade je formular (obrazac) koja služi kao dokaz da je obrada osobnih podataka zakonita. Ista mora sadržavati informacije iz članka 30. Opće uredbe te mora biti u pisanom obliku, uključujući elektronički oblik.
- ▶ Podaci sadržani u evidenciji obrade trebali bi biti na odgovarajući način zaštićeni (primjerice: centralizirana baza zapisa, uvođenje mjera autorizacije i kontrole pristupa).



Sadržaj evidencije aktivnosti obrade (detaljno razrađeni sadržaj):

- ▶ ime i kontakt podaci voditelja obrade (primjerice: naziv pravne osobe i kontakt)
- ▶ svrha obrade (detaljno objašnjena)
- ▶ opis kategorije ispitanika (primjerice: podaci o radnicima, podaci o pacijentima) i kategorija osobnih podataka (primjerice: ime, prezime, adresa stanovanja itd.)
- ▶ kategorije primatelja (uključujući one u trećim zemljama ili međunarodne organizacije)
- ▶ prijenos osobnih podataka trećim zemljama ili međunarodnim organizacijama -rokovi za brisanje različitih kategorija podataka (rokovi čuvanja osobnih podataka, te naziv i odredbe zakona ako je ono određeno posebnim zakonom)
- ▶ opis tehničkih i organizacijskih mjera zaštite osobnih podataka



POGREŠKA BR. 6.: Voditelji obrade dostavljaju registre AZOPU-u dok prema Općoj uredbi o zaštiti podataka nemaju više obvezu dostave navedenih evidencija obrade osobnih podataka

- ▶ Voditelji obrade prema Općoj uredbi o zaštiti podataka nemaju obvezu dostave navedenih evidencija obrade osobnih podataka Agenciji za zaštitu osobnih podataka (dosadašnji Središnji registar evidencija o zbirkama osobnih podataka), već evidencije aktivnosti obrade vode kod sebe u pisanom obliku, uključujući elektronički oblik te su istu dužni dati na uvid na zahtjev nadzornog tijela (Agenciji za zaštitu osobnih podataka).



POGREŠKA BR. 7: POGREŠKE I DVOJBE KOD IMENOVANJA DPO-a!

- može biti zaposlenik organizacije (voditelja obrade ili izvršitelja obrade) u kojoj je imenovan, ali službenikom može biti imenovana i osoba koja nije zaposlenik organizacije temeljem ugovora o djelu (vanjski službenik)
- voditelj obrade može imenovati jednog službenika za zaštitu podataka pod uvjetom da je isti lako dostupan iz svakog poslovnog nastana
- prilikom imenovanja službenika voditi računa da ne postoji sukob interesa (voditi računa da takva osoba ne sudjeluje u donošenju odluka kojima se utvrđuje svrha i način obrade osobnih podataka)
- voditelj obrade/izvršitelj obrade dužan je donijeti Odluku o imenovanju službenika sukladno Općoj uredbi vodeći računa o stručnim kvalifikacijama (stručnom znanju i praksi iz područja zaštite osobnih podataka)
- voditelj obrade/izvršitelj obrade dužni su objaviti kontaktne podatke službenika za zaštitu podataka i priopćiti ih nadzornom tijelu (Agenciji za zaštitu osobnih podataka).
- Detaljnije informacije o službeniku za zaštitu osobnih podataka pronađite na <http://azop.hr/info-servis/detaljnije/smjernice>.

IMENOVANJE SLUŽBENIKA ZA ZAŠTITU PODATAKA

- ▶ **Tko je dužan imenovati službenika za zaštitu osobnih podataka?**
- ▶ **Voditelj obrade i izvršitelj obrade dužni su imenovati službenika za zaštitu podataka u sljedećim slučajevima ako :**
- ▶ **Obradu provodi tijelo javne vlasti ili javno tijelo, osim za sudove koji djeluju u okviru svoje sudske nadležnosti**
- ▶ **Osnovne djelatnosti voditelja obrade ili izvršitelja obrade sastoje se od postupaka obrade koji zbog svoje prirode, opsega ili svrha iziskuju redovito i sustavno praćenje ispitanika u velikoj mjeri**
- ▶ **Osnovne djelatnosti voditelja obrade ili izvršitelja obrade sastoje se od opsežne obrade posebnih kategorija podataka (članak 9. Uredbe) i osobnih podataka u vezi s kaznenim osudama i kažnjivim djelima (članak 10. Uredbe)**



POGREŠKA BROJ 8.: PROCJENA UČINKA NA ZAŠTITU PODATAKA

PRIMJERI OBRADJE KADA JE PROCJENA UČINKA NUŽNA:

Bolnica koja obrađuje genetske i zdravstvene podatke svojih pacijenata (bolnički informacijski sustav).

PRIMJERI OBRADJE KADA PROCJENA UČINKA NIJE NUŽNA:

Obrada osobnih podataka pacijenata pojedinih liječnika i zdravstvenih djelatnika.

VAŽNO!

Popis vrsta postupaka obrade koji podliježu zahtjevu za procjenu učinka na zaštitu podataka, možete pronaći na Internet stranici AZOP-a pod poveznicom:

<http://azop.hr/aktualno/detaljnije/odluka-o-uspostavi-i-javnoj-objavi-popisa-vrsta-postupaka-obrade-koje-podli.>



PROCJENA UČINKA NA ZAŠTITU PODATAKA

U kojem trenutku je potrebno provesti procjenu učinka za zaštitu podataka?

Procjenu učinka na zaštitu podataka treba provesti prije obrade osobnih podataka kako bi se poštivala načela tehničke i integrirane zaštite podataka. Međutim ukoliko je postupak obrade dinamičan i podložen stalnim promjenama procjena učinka na zaštitu podataka provodi se kontinuirano, a ne jednom.

Vidi više pod poveznicom:

[ODLUKA o uspostavi i javnoj objavi popisa vrsta postupaka obrade koje podliježu zahtjevu za procjenu učinka na zaštitu podataka](#)

POGREŠKA BR. 9: Usluge informacijskog društva

- ▶ Opća uredba kao i Zakon o provedbi Opće uredbе o zaštiti podataka, ne donose promjene koje bi onemogućile roditeljima djece u dobi od 16 godina i više uvid u ocjene, izostanke kao i druge informacije iz e-dnevnika. U predmetnom slučaju na snazi su i dalje odredbe Obiteljskog zakona (čl. 94), sukladno kojem su roditelji, između ostalog, dužni voditi brigu i o školovanju svoje djece. To znači da roditelji i dalje imaju prava, ali i obveze, nadzirati djetetovu komunikaciju i njegovo postupanje u školi.
- ▶ Posebno naglašavam da je dobna granica od 16 godina vezana za obradu osobnih podataka djece, uvedena isključivo u odnosu na usluge informacijskog društva (npr. korištenje društvenih mreža, on-line servisa i mobilnih aplikacija).

U pogledu nuđenja usluga informacijskog društva izravno djetetu, obrada osobnih podataka djeteta zakonita je ako dijete ima najmanje 16 godina. Ako je dijete ispod dobne granice od 16 godina takva je obrada zakonita samo ako i u mjeri u kojoj je privolu dao ili odobrio nositelj roditeljske odgovornosti nad djetetom.

Povrede podataka i sankcije

AZOP kao nadzorno tijelo u Republici Hrvatskoj sukladno GDPR-u može izreći sankcije kako slijedi:

- ▶ pismeno upozorenje u slučaju nenamjernog prekršaja (za prvi prekršaj)
- ▶ redovne revizije i preglede mjera zaštite podataka
- ▶ administrativne kazne u iznosu do 10 milijuna eura ili do 2% ukupnog godišnjeg prometa na svjetskoj razini za prethodnu godinu u slučaju poduzetnika, štogod je veće, ako je došlo do kršenja sljedećih odredbi (GDPR, čl. 83. st. 4.):
 - ▶ obveza voditelja obrade i izvršitelja obrade u skladu s člancima 8., 11., od 25. do 39., te 42. i 43.;
 - ▶ obveza certifikacijskog tijela u skladu s člancima 42. i 43.;
 - ▶ obveza tijela za praćenje u skladu s člankom 41. stavkom 4.;
- ▶ administrativne kazne u iznosu do 20 milijuna eura ili do 4 % ukupnog godišnjeg prometa na svjetskoj razini za prethodnu godinu u slučaju poduzetnika, štogod je veće, ako je došlo do kršenja sljedećih odredbi (čl. 83. st. 5. i 6.):
 - ▶ osnovnih načela za obradu, što uključuje uvjete privole u skladu s člancima 5., 6., 7. i 9.;
 - ▶ prava ispitanika u skladu s člancima od 12. do 22.;
 - ▶ prijenosa osobnih podataka primatelju u trećoj zemlji ili međunarodnoj organizaciji u skladu s člancima od 44. do 49.;
 - ▶ svih obveza u skladu s pravom države članice donesenim na temelju poglavlja IX.;
- ▶ nepoštovanja naredbe ili privremenog ili trajnog ograničenje obrade ili suspenzije protoka podataka nadzornog tijela u skladu s člankom 58. stavkom 2. ili uskraćivanje pristupa kršenjem članka 58. stavka 1.

POGREŠKA BROJ 10.: Obveze prema ZPOUZP za sustav videonadzora

- ▶ Sukladno Zakonu o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka AZOP može kazniti upravnom novčanom kaznom u iznosu do 50.000,00 kuna:
 - voditelje obrade i izvršitelje obrade koji ne označe objekt, prostorije, dijelove prostorije te vanjsku površinu objekta na način propisan člankom 27. ZPOUZP pa prema tome naljepnica mora sadržavati obavijest:
 - da je prostor pod videonadzorom (primjerice, slika kamere)
 - podatke o voditelju obrade
 - podatke za kontakt putem kojih ispitanik može ostvariti svoja prava.
 - Voditelje obrade i izvršitelj obrade koji ne uspostave automatizirani sustav zapisa za evidentiranje pristupa snimkama videonadzora, sukladno članku 28. stavku 4 ZPOUZP,
 - osobe iz članka 28. stavka 1. ZPOUZP koje snimke iz sustava videonadzora koriste suprotno članku 28. stavku 2. ZPOUZP (ZPOUZP, čl. 51)



Hvala na pozornosti!

