

Na temelju odredaba Uredbe 2019/679 Europskog parlamenta i Vijeća od 27. travnja 2016. o zaštiti pojedinca u vezi s obradom osobnih podataka i o slobodnom kretanju takvih podataka te o stavljanju izvan snage Direktive 95/46/EZ (dalje u tekstu: Opća uredba o zaštiti osobnih podataka), Zakona o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka („Narodne novine“ broj 42/18, dalje u tekstu: Zakon o provedbi) te članka 23. st. 14. Statuta Turističke zajednice grada Rijeke („Službene novine PGŽ“, broj 28/2020), Turističko vijeće Turističke zajednice grada Rijeke na sjednici održanoj dana 24.02.2022. donijelo je

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

### **I. Opće odredbe**

#### **Članak 1.**

Pravilnik o obradi i zaštiti podataka (dalje u tekstu: Pravilnik) usvaja se radi usklađivanja poslovanja Turističke zajednice grada Rijeke (dalje u tekstu: TZGR) s odredbama Opće uredbe o zaštiti osobnih podataka i Zakona o provedbi.

#### **Članak 2.**

Ovim Pravilnikom TZGR kao voditelj obrade osobnih podataka utvrđuje tehničke i organizacijske mjere obrade osobnih podataka, odgovarajuću politiku zaštite osobnih podataka te opseg i svrhu obrade. Nadalje, utvrđuje se način ostvarivanja nadzora nad zaštitom osobnih podataka, prava ispitanika u prikupljanju i daljnjoj obradi te odgovornost osoba koje prikupljaju i koriste osobne podatke.

#### **Članak 3.**

TZGR prikuplja, obrađuje i koristi osobne podatke u svrhu izvršavanja zakonskih obveza, radi ispunjenja obveza od javnog interesa odnosno u svrhu obavljanja poslova iz registrirane djelatnosti.

### **II. Temeljni pojmovi**

#### **Članak 4.**

U skladu s Općom uredbom o zaštiti podataka pojedini pojmovi u ovom Pravilniku imaju jednako značenje kao pojmovi korišteni u Općoj uredbi o zaštiti podataka, te se nastavno daje pregled nekih od njih:

1. „*osobni podatak*“ - svaki podatak koji se odnosi na pojedinca čiji je identitet utvrđen ili se može utvrditi („ispitanik“);
2. „*obrada*“ - 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;
3. „*sustav pohrane*” - svaki strukturirani skup osobnih podataka dostupnih prema posebnim kriterijima, bilo da su centralizirani, decentralizirani ili raspršeni na funkcionalnoj ili zemljopisnoj osnovi;
  4. „*voditelj obrade*” - fizička ili pravna osoba, tijelo javne vlasti, agencija ili drugo tijelo koje samo ili zajedno s drugima određuje svrhe i sredstva obrade osobnih podataka;
  5. „*izvršitelj obrade*” – fizička ili pravna osoba, tijelo javne vlasti, agencija ili drugo tijelo koje obrađuje osobne podatke u ime voditelja obrade;
  6. „*primatelj*” - fizička ili pravna osoba, tijelo javne vlasti, agencija ili drugo tijelo kojem se otkrivaju osobni podaci, neovisno o tome je li on treća strana;
  7. „*treća strana*” - 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;
  8. „*privola*” ispitanika - 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;
  9. „*povreda 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;
  10. „*nadzorno tijelo*” – neovisno tijelo javne vlasti koje je osnovala država članica u skladu s člankom 51.

Svi ostali pojmovi koji su korišteni u ovom Pravilniku imaju značenje sukladno Općoj uredbi o zaštiti osobnih podataka i Zakonu.

### **III. Svrha obrade**

#### **Članak 5.**

Svrha obrade osobnih podataka definira se ovisno o pravnoj osnovi koja je temelj za prikupljanje osobnih podataka, poštujući odredbe čl. 6., st. 3. i 4. Opće uredbe o zaštiti podataka.

Osobni podaci prikupljaju se u posebne, izričite i zakonite svrhe i neće se dalje obrađivati na način koji nije u skladu s tim svrhama. Podaci koji su prikupljeni za jednu svrhu neće se koristiti niti za jednu drugu svrhu, ili na način koji nije u skladu s odobrenom svrhom.

#### **Članak 6.**

Za svrhu obrade podataka koja se ne provodi temeljem zakonske osnove, legitimnog interesa ili ugovorne osnove TZGR, traži se od ispitanika izričita, dokaziva privola.

## Članak 7.

Voditelj obrade sakuplja osobne podatke koji se odnose na:

- zaposlenike: ime i prezime, OIB, datum rođenja, adresa, broj djece, obrazovanje, broj telefona, e-mail adresa, broj tekućeg računa, dužina radnog staža, matični broj osiguranika na HZZO i HZMO.
- sudionike natječaja: ime i prezime, broj telefona, e-mail adresa. Prikupljeni podaci neće se ni na koji način učiniti dostupnim trećim osobama, osim u zakonom propisanu svrhu. Moguće je da se umjesto brisanja podaci anonimiziraju. U tom se slučaju trajno miču svi podaci povezani s osobom.
- turiste: ime i prezime, mjesto rođenja, državljanstvo, vrsta i broj isprave o identitetu, prebivalište (boravište) i adresa, datum i vrijeme dolaska/odlaska, spol, temelj za oslobođenje/umanjenje od plaćanja turističke pristojbe.
- privatne iznajmljivače - usluge smještaja: ime i prezime, OIB, datum rođenja, adresa, adresa objekta broj za odmor, broj telefona, e-mail adresa, broj kreveta, broj zvjezdica, rješenje o kategorizaciji.
- članove Skupštine i Turističkog vijeća TZGR: ime i prezime, broj telefona, e-mail adresa.

## Članak 8.

Osobni podaci koji se odnose na maloljetne osobe smiju se prikupljati i obrađivati u skladu s odredbama Opće uredbe i uz posebne mjere zaštite propisane posebnim zakonom.

## IV. Evidencija aktivnosti obrade

### Članak 9.

TZGR kao voditelj obrade mora, ukoliko je primjenjivo, uspostaviti i voditi Evidenciju aktivnosti obrade koja se sukladno zahtjevima Opće uredbe o zaštiti podataka vodi u elektronskom i pisanom obliku.

U Evidenciji aktivnosti obrade za svaku kategoriju osobnih podataka moraju biti navedeni sljedeći podaci:

- ime i kontakt podaci voditelja obrade i službenika za zaštitu osobnih podataka,
- svrha i pravna osnova obrade,
- opis kategorije ispitanika i kategorije osobnog podatka,
- kategorije primatelja podataka kojima su osobni podaci otkriveni ili će im biti otkriveni,
- naznaka razdoblja u kojem se osobni podatak čuva,
- opis tehničkih i organizacijskih sigurnosnih mjera.

TZGR je dužan Evidenciju aktivnosti obrade dati na uvid ovlaštenom nadzornom tijelu sukladno važećim pravnim propisima.

### Članak 10.

U vrijeme donošenja ovog Pravilnika, TZGR vodi sljedeće evidencije o aktivnostima obrade:

- Evidencija o zaposlenim radnicima,

- Evidencija odluka - prava radnika,
- Evidencija o radnom vremenu radnika,
- Evidencija o obračunu plaće,
- Evidencija putnih naloga,
- Evidencija podnositelja zahtjeva temeljem Zakona o pravu na pristup informacijama,
- Evidencija članova Skupštine TZGR,
- Evidencija članova Turističkog vijeća TZGR,
- Evidencija uredskog poslovanja - urudžbeni zapisnik.

Evidencije o aktivnostima obrade moguće je dodavati, mijenjati i brisati ovisno o potrebama poslovanja te isto ne zahtjeva izmjenu ovog Pravilnika.

## **V. Pravni temelj uspostave evidencije o aktivnostima obrade**

### **Članak 11.**

Osobni podaci prikupljaju se i obrađuju u skladu s pozitivnim propisima koji se odnose na zaštitu osobnih podataka.

TZGR prikuplja i obrađuje osobne podatke samo:

- na temelju eventualno dane privole ispitanika za obradom njezinih osobnih podataka (privola se može u svakom trenutku opozvati, osim ako se radi o podacima za koje postoji zakonska obveza čuvanja u određenim rokovima);
- ako je to nužno za sklapanje/izvršavanje ugovora u kojem je ispitanik stranka ili kako bi se poduzele radnje na zahtjev ispitanika prije sklapanja ugovora;
- ako je obrada nužna radi poštivanja pravnih obveza TZGR;
- ako je obrada podataka nužna kako bi se zaštitili interesi ispitanika ili drugih fizičkih osoba;
- ako postoji zakonska obveza TZGR za obradom podataka (npr. odgovaranje na prigovor ili sl.);
- ako je obrada nužna za potrebe izvršavanja obveza i ostvarivanja posebnih prava TZGR.

Svi osobni podaci koriste se isključivo u svrhe radi koje su prikupljeni i za koje je dana privola. Prikupljeni podaci neće se ni na koji način učiniti dostupnim trećim osobama, osim u zakonom propisanu svrhu.

## **VI. Način prikupljanja i čuvanja podataka**

### **Članak 12.**

U okviru obavljanja zakonom propisanih poslova iz područja djelatnosti TZGR prikupljaju se osobni podaci ispitanika (npr. podaci koji se odnose na zapošljavanje, sklapanje ugovora i sl.) te se isti prikupljaju neposredno od samih ispitanika usmenim ili pismenim putem, ili posredno iz drugih izvora.

### Članak 13.

TZGR 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 i organizacijskih mjera.

### Članak 14.

Da bi se izbjegao neovlašteni pristup osobnim podacima, podaci se u pisanom obliku čuvaju u registratorima u zaključanim ormarima, a podaci u računalu zaštićuju se dodjeljivanjem korisničkog imena i lozinke koja je poznata zaposlenicima koji obrađuju te podatke te se radi daljnje sigurnosti i tajnosti pohranjuju na backup na serveru.

TZGR je vlasnik domene visitrijeka.com i svih adresa elektroničke pošte koje proizlaze iz navedene domene.

### Članak 15.

TZGR kao voditelj obrade u cilju osiguranja prava ispitanika i transparentnosti obrade osobnih podataka postupa prema odredbama Opće uredbe za zaštitu podataka.

### Članak 16.

Podaci prikupljeni na temelju privole čuvaju se trajno, odnosno dok se takva privola ne povuče. Ostali podaci čuvaju se u skladu s odredbama Zakona o arhivskom gradivu i arhivima.

Dio osobnih podataka TZGR obvezna je čuvati u skladu s rokovima određenim u pozitivnim propisima Republike Hrvatske iz područja koja definiraju postupanje s arhivskim gradivom, kao i podzakonskim aktima s tim u vezi (npr. Pravilnik o upravljanju dokumentarnim gradivom izvan arhiva, odnosno internih Pravila za upravljanje dokumentarnim gradivom TZGR).

Ispitanik ima pravo u svakom trenutku dobiti obavijest o tome zašto se određeni podatak koji se na njega odnosi ne može izbrisati.

## **VII. Prava ispitanika**

### Članak 17.

U postupku obrade osobnih podataka TZGR na odgovarajući način (pisano ili izravno usmeno preko ovlaštene osobe) ispitaniku pruža sve potrebne informacije vezane za obradu njegovih osobnih podataka, a osobito: o svrsi obrade podataka, pravnoj osnovi za obradu podataka, legitimnim interesima TZGR, namjeri predaje osobnih podataka trećim osobama, razdoblju u kojem će osobni podaci biti pohranjeni.

## Članak 18.

Sukladno odredbama Opće uredbe za zaštitu osobnih podataka ispitanik ima pravo na: pristup osobnim podacima, povlačenje privole, ispravak netočnih osobnih podataka, na brisanje osobnih podataka („pravo na zaborav“), ograničenje obrade te pravo na prigovor.

Ispitanik zahtjev može podnijeti pisanim putem, poštom ili elektroničkim putem odnosno neposrednom predajom TZGR.

Voditelj obrade dužan je riješiti zahtjev najkasnije u roku od mjesec dana od dana zaprimanja urednog zahtjeva.

Rok iz stavka 3. ovog članka može se prema potrebi produljiti za dodatna dva mjeseca, uzimajući u obzir složenost i broj zahtjeva. TZGR obavijestit će ispitanika o svakom takvom produljenju u roku od mjesec dana od zaprimanja zahtjeva, zajedno s razlozima odgađanja.

O razlozima odbijanja zahtjeva ispitanika iz st. 1. ovog članka, TZGR će bez odgađanja, a najkasnije mjesec dana od primitka zahtjeva, izvijestiti ispitanika o razlozima odbijanja zahtjeva.

## IX. Službenik za zaštitu podataka

### Članak 19.

TZGR ima službenika za zaštitu podataka koji se imenuje iz reda TZGR koji posjeduje stručne kvalifikacije te može obavljati i druge zadaće i dužnosti te se mora osigurati da takve zadaće ne dovedu do sukoba interesa.

Kontaktne podaci službenika za zaštitu podataka dostupni su na službenim mrežnim stranicama TZGR.

Službenik za zaštitu podataka obavlja poslove:

- informiranja i savjetovanja radnika i članova tijela TZGR koji neposredno obavljaju obradu osobnih podataka o njihovim obvezama iz Opće uredbe o zaštiti osobnih podataka,
- prati poštivanje odredaba Opće uredbe o zaštiti podataka, Zakon o provedbi i politika TZGR u odnosu na zaštitu osobnih podataka uključujući raspodjelu odgovornosti, podizanje svijesti i osposobljavanje radnika koji sudjeluju u postupcima obrade,
- pruža savjete, kada je to zatraženo, u pogledu procjene učinaka na zaštitu podataka i praćenje njezina izvršavanja u skladu s člankom 35. Opće uredbe o zaštiti osobnih podataka,
- surađuje s nadzornim tijelom,
- djeluje kao kontaktna točka za nadzorno tijelo o pitanjima u pogledu obrade, što uključuje i prethodno savjetovanje iz članka 36. Opće uredbe o zaštiti podataka te savjetovanje, prema potrebi, o svim drugim pitanjima.

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

## Članak 20.

Radnici TZGR koji su zaduženi za obradu osobnih podataka odgovorni su za zaštitu osobnih podataka od slučajnog gubitka ili uništenja, od nedopuštenog pristupa ili nedopuštene promjene, nedopuštenog objavljivanja i svake druge zlouporabe.

Radnici iz stavka 1. ovog članka potpisuju Izjavu o povjerljivosti koja se nalazi u prilogu ovog Pravilnika i njegov je sastavni dio te se primjerak iste odlaže u osobni registar radnika.

## X. Završne odredbe

### Članak 21.

Za provedbu odredbi Opće uredbe o zaštiti podataka i ovog Pravilnika, TZGR izradit će potrebne obrasce.

### Članak 22.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja i objavit će se na mrežnim stranicama TZGR.

Predsjednik Turističkog vijeća  
Turističke zajednice grada Rijeke  
mr.sc. Vojko Obersnel



**Prilog: Izjava o povjerljivosti za zaštitu osobnih podataka**