

Na temelju članka 23., točke 13 Statuta Hrvatske mreže za ruralni razvoj, Skupština Hrvatske mreže za ruralni razvoj na sjednici održanoj 11. studenoga 2024. godine u Šibeniku, donosi:

**PRAVILNIK  
O PRIKUPLJANJU, OBRADI I KORIŠTENJU, TE ZAŠTITI OSOBNIH PODATAKA FIZIČKIH OSOBA**

**I. OPĆE ODREDBE**

**Članak 1.**

Ovim Pravilnikom osigurava se usklađenost sa Zakonom o zaštiti osobnih podataka NN 106/12 i sa provedbom Uredbe (EU) 2016/679 Europskog parlamenta i Vijeća, u svrhu poštivanja i zaštite fizičke osobe (građanina) u vezi s obradom i korištenjem osobnih podataka, te nadzor nad prikupljanjem, obradom i korištenjem osobnih podataka fizičke osobe u poslovanju Hrvatske mreže za ruralni razvoj (daljnjem tekstu: HMRR).

Pojmovnik:

1. Osobni podatak je svaka informacija koja se odnosi na identificiranu fizičku osobu ili fizičku osobu koja se može identificirati (u daljnjem tekstu Ispitanik); osoba koja se može identificirati je osoba čiji se identitet može utvrditi izravno ili neizravno, posebno na osnovi identifikacijskog broja ili jednog ili više obilježja specifičnih za njezin fizički, psihološki, mentalni, gospodarski, kulturni ili socijalni identitet.
2. Obrada osobnih podataka je svaka radnja ili skup radnji izvršenih na osobnim podacima, bilo automatskim sredstvima ili ne, kao što je prikupljanje, snimanje, organiziranje, spremanje, prilagodba ili izmjena, povlačenje, uvid, korištenje, otkrivanje putem prijenosa, objavljivanje ili na drugi način učinjenih dostupnim, svrstavanje ili kombiniranje, blokiranje, brisanje ili uništavanje, te provedba logičkih i drugih operacija sa tim podacima.
3. Zbirka osobnih podataka je svaki strukturirani skup osobnih podataka koji je dostupan prema posebnim kriterijima, bilo centraliziranim, decentraliziranim ili raspršenim na funkcionalnom ili zemljopisnom temelju i bez obzira na to da li je sadržan u računalnim bazama osobnih podataka ili se vodi primjenom drugih tehničkih pomagala ili ručno.
4. Službenik za zaštitu osobnih podataka je osoba imenovana od strane voditelja zbirke osobnih podataka koja vodi brigu o zakonitosti obrade osobnih podataka i ostvarivanju prava na zaštitu osobnih podataka
5. Privola ispitanika je slobodno dano i izričito očitovanje volje ispitanika kojom on izražava svoju suglasnost s obradom njegovih osobnih podataka u određene svrhe.

## II. SLUŽBENIK ZA ZAŠTITU OSOBNIH PODATAKA

### Članak 2.

HMRR temeljem članka 3. Zakona o zaštiti osobnih podataka obveznik je Zakona. Službenik za zaštitu osobnih podataka u HMRR-u je ovlašten za prikupljanje i obradu podataka, te je dužan nadzirati prikupljanjem obradu, korištenje i zaštitu osobnih podataka svih fizičkih osoba čije podatke uzima i koristi (zaposlenici, volonteri, vanjski suradnici, članovi HMRR-a).

Službenik za zaštitu osobnih podataka je osoba (zaposlenik/ca HMRR-a) koju Upravni odbor imenuje i za to donese Odluku.

## III. ZBIRKE OSOBNIH PODATAKA HMRR

### Članak 3.

Temeljem Zakona o zaštiti osobnih podataka i Uredbe o načinu vođenja i obrascu evidencije o zbirkama osobnih podataka, HMRR vodi zbirke osobnih podataka, uspostavlja i vodi evidencije koje sadrže osnovne informacije o zbirci.

Naziv zbirke:

1. Zbirka osobnih podataka o kadrovskoj evidenciji djelatnika HMRR
2. Zbirka osobnih podataka o plaćama djelatnika HMRR
3. Zbirka osobnih podataka volontera HMRR
4. Zbirka osobnih podataka o vanjskim suradnicima HMRR
5. Zbirka osobnih podataka o članovima HMRR

Zbirke osobnih podataka moguće je dodavati, mijenjati i brisati ovisno o potrebama poslovanja.

### Članak 4.

Voditelja zbirke osobnih podataka je **Hrvatska mreža za ruralni razvoj**, a njeno sjedište je: **Veliki kraj 66, 32 270 Županja**

## IV. SVRHA OBRADE

### Članak 5.

Osobni podaci prikupljaju se u svrhu izvršavanja zakonskih obveza HMRR, te radi ispunjenja obveza od javnog interesa i izvršavanja javnih ovlasti HMRR.

## V. PRAVNI TEMELJ USPOSTAVE ZBIRKE PODATAKA

### Članak 6.

Pravni temelj za uspostavu zbirke osobnih podataka proizlazi iz Zakona o zaštiti osobnih podataka (NN 106/12) u svrhu poštivanja i zaštite fizičke osobe (građanina) u vezi sa obradom i korištenjem osobnih podataka te nadzor nad prikupljanjem, obradom i korištenjem osobnih podataka fizičke osobe u poslovanju HMRR.

## VI. KATEGORIJE OSOBA NA KOJE SE PODACI ODOSE

### Članak 7.

Zbirka se odnosi na sve službenike i djelatnike koji imaju rješenje o rasporedu, osobe koje su sklopile ugovor o radu, osobe koje su sklopile ugovor o djelu.

Uz prethodnu privolu, osobni podaci mogu se prikupljati, obrađivati i koristiti i za druge osobe.

Ove osobe imaju pravo u svako doba odustati od dane privole i zatražiti prestanak daljnje obrade njihovih podataka, osim ako se radi o obradi podataka u statističke svrhe kada osobni podaci više ne omogućuju identifikaciju osobe na koju se odnose.

## VII. VRSTE PODATAKA SADRŽANIH U ZBIRKAMA PODATAKA

### Članak 8.

Zbirka podataka o kadrovskoj evidenciji djelatnika HMRR sadrži sljedeće vrste podataka:

1. Ime i prezime
2. OIB, dan, mjesec, godina rođenja
3. Ime oca i majke
4. Prebivalište i adresa
5. Mjesto rođenja
6. Državljanstvo
7. Vrsta službeničkog odnosa (određeno, neodređeno, ugovor o djelu)
8. Radno mjesto (koordinator, programski suradnik, projektni suradnik i druge osobe utvrđene organizacijom radnih mjesta)
9. Stručna sprema (SSS, VŠS, VSS, mr.sc.)
10. Zvanje ispitanika (dipl.iur., dipl.oec., administrator, referent, suradnik i dr.)
11. Radna dozvola za stranca
12. Obavezan zdravstveni pregled
13. Broj bankovnog računa
14. Radni staž prije poslodavca

15. Datum zasnivanja radnog odnosa (datum početka rada, datum sklapanja Ugovora o radu, datum podnošenja prijave na obvezna osiguranja)
16. Datum raskida radnog odnosa
17. Razlog prestanka radnog odnosa (mirovina, otkaz, istek ugovora, odluka poslodavca)
18. Radno vrijeme zaposlenika
19. Mjesto rada
20. Mirovinski staž u udruzi
21. Podaci o ostvarenim pravima iz radnog odnosa (npr. porodiljni dopust, povrede na radu, socijalna prava, potpore, bolovanja i sl.)
22. Broj osobne iskaznice
23. Kontakt/e-mail
24. Broj djece do 15 godina

#### **Članak 9.**

Zbirka podataka o plaćama djelatnika HMRR sadrži sljedeće vrste podataka:

1. Ime i prezime
2. OIB
3. Datum rođenja
4. Prebivalište i adresa
5. Datum početka rada
6. Vrsta ugovora
7. Godišnji fond sati/godina
8. Radno mjesto
9. Radno vrijeme zaposlenika
10. Bruto I, Bruto II, Neto iznos
11. MIO I, MIO II, doprinos za zdravstveno osiguranje
12. Podatke o poreznim olakšicama
13. Broj bankovnog računa
14. Podaci o ostvarenim pravima iz radnog odnosa (npr. porodiljni dopust, povrede na radu, socijalna prava, potpore, bolovanja i sl.)

#### **Članak 10.**

Zbirka podataka o volonterima HMRR sadrži sljedeće vrste podataka:

1. Ime i prezime
2. OIB
3. Prebivalište i adresa
4. Datum rođenja
5. Broj telefona/mobitela
6. E-mail adresa

### **Članak 11.**

Zbirka podataka o vanjskim suradnicima HMRR sadrži slijedeće vrste podataka:

1. Ime i prezime
2. OIB
3. Prebivalište i adresa
4. Broj telefona/mobitela
5. E-mail adresa

### **Članak 12.**

Zbirka podataka o članovima HMRR sadrži sljedeće vrste podataka:

1. Naziv pravne osobe/ ime i prezime fizičke osobe
2. Osoba za zastupanje
3. Kontakt broj
4. E-mail adresa
5. Adresa
6. Mjesto i poštanski broj
7. OIB
8. Datum osnivanja
9. Datum pristupanja

## **VIII. NAČIN PRIKUPLJANJA I ČUVANJA PODATAKA**

### **Članak 13.**

Osobni podaci smiju se prikupljati i dalje obrađivati isključivo u slučajevima određenim Odlukom o unutarnjem ustrojstvu i pravilnikom o unutarnjem redu, Uredbama i evidencijama iz oblasti rada, u svrhu sklapanja i izvršenja ugovora u kojem je ispitanik stranka, te radi ispunjenja zadataka koji se izvršavaju u javnom interesu.

Upravni odbor HMRR može donijeti odluku o osobama zaduženim za zaštitu osobnih podataka, kao i Odluku o osobama koje su osim poslodavca ovlaštene za nadziranje, prikupljanje, obrađivanje, korištenje i dostavljanje osobnih podataka.

Prije prikupljanja bilo kojih osobnih podataka, osoba zadužena za osobne podatke ili osoba ovlaštena za prikupljanje osobnih podataka dužna je informirati ispitanika čiji se podaci prikupljaju o identitetu voditelja zbirke osobnih podataka, te o svrsi obrade za koju su podaci namijenjeni.

Osobni podaci uzimaju se neposredno od ispitanika usmeno i pisanim putem.

Da bi se izbjegao neovlašteni pristup osobnim podacima, podaci u pisanom obliku (Zbirke osobnih podataka, platne liste) čuvaju se u registratorima, u zaključanoj prostoriji, a podaci u računalu zaštićuju se dodjeljivanjem korisničkom imena i lozinke koja je poznata službenicima koji obrađuju te podatke, te se radi daljnje sigurnosti i tajnosti pohranjuju na prenosive memorije.

## **IX. VREMENSKO RAZDOBLJE ČUVANJA I UPORABE PODATAKA**

### **Članak 14.**

Evidencija službenika i djelatnika počinje se voditi na dan početka službe, a prestaje se voditi na dan prestanka službe.

Evidencija korisnicima iz članka vodi se od dana postanka obveze do prestanka iste, odnosno obveze čuvanja računovodstvene dokumentacije.

Evidencija o vanjskim suradnicima vodi se od trenutka zasnivanja poslovnog odnosa, a prestaje se voditi ostvarenjem svrhe za koju su podaci prikupljeni.

## **X. DAVANJE OSOBNIH PODATAKA NA KORIŠTENJE DRUGIM KORISNICIMA**

### **Članak 15.**

Osobni podaci sadržani u zbirci podataka daju se na korištenje na temelju pisanog zahtjeva drugim korisnicima ako je to potrebno radi obavljanja poslova u okviru zakonom utvrđene djelatnosti korisnika.

O osobnim podacima koji su dani na korištenje drugom korisniku, o drugom korisniku i o svrsi za koju su dani podaci vodi se posebna evidencija.

## **XI. MJERE ZAŠTITE OSOBNIH PODATAKA**

### **Članak 16.**

Službenici i djelatnici HMRR koji obrađuju osobne podatke dužni su poduzeti tehničke, kadrovske i organizacijske mjere zaštite osobnih podataka koje su potrebne da bi se osobni podaci zaštitili od slučajnog gubitka ili uništenja, od nedopuštenog pristupa ili nedopuštene promjene, nedopuštenog objavljivanja i svake druge zlouporabe, te utvrditi obvezu osoba koje su zaposlene u obradi podataka.

Osobni podaci koji se odnose na maloljetne osobe smiju se prikupljati i dalje obrađivati u skladu sa ovim Pravilnikom i uz posebne mjere zaštite propisane posebnim zakonima.

### Članak 17.

HMRR je dužan najkasnije u roku od 30 dana od podnošenja zahtjeva, svakom ispitaniku na njegov zahtjev, odnosno njegovih zakonskih zastupnika ili punomoćnika:

- Dostaviti potvrdu o tome da li se osobni podaci koji se odnose na njega obrađuju ili ne,
- Omogućiti uvid u evidenciju zbirke osobnih podataka te uvid u osobne podatke sadržane u zbirci osobnih podataka koji se odnose na njega te njihovo prepisivanje,
- Dostaviti izvratke, potvrde ili ispise osobnih podataka sadržanih u zbirci osobnih podataka koji se na njega odnose, a koji moraju sadržavati i naznaku svrhe i pravnog temelja prikupljanja, obrade i korištenja tih podataka,
- Dostaviti ispis podataka o tome tko je i za koje svrhe i po kojem pravnom temelju dobio na korištenje osobne podatke koji se odnose na njega.

### Članak 18.

Ispitanik ima pravo na:

- Uvid u osobne podatke sadržane u zbirci koji se na njega odnose
- Ispis osobnih podataka sadržanih u zbirci koji se na njega odnose. Ispitanik ima pravo podnijeti zahtjev ovlaštenih osoba radi ostvarivanja prava na:
  - dopunu, izmjenu ili brisanje nepotpunih i netočnih podataka o sebi
  - obavijesti u svezi obrade osobnih podataka koji se na njega odnose.

Zahtjev se podnosi usmeno i elektronskim putem.

Ispitanik koji smatra da mu je povrijeđeno neko pravo zajamčeno Zakonom o zaštiti osobnih podataka, ima pravo podnijeti zahtjev za utvrđivanje povrede prava Agenciji za zaštitu osobnih podataka.

## XII. ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 19.

Ovaj pravilnik stupa na snagu danom donošenja i biti će objavljen na službenoj Internet stranici HMRR.

Predsjednica HMRR  
Verica Mušić



---