

Na temelju članka 56. Statuta Hrvatskog olimpijskog odbora, sukladno odredbama Uredbe (EU) 2016/679 Europskog parlamenta i Vijeća od 27. travnja 2016. o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka i o osobnom kretanju takvih podataka te o stavljanju izvan snage Direktive 95/46/EZ (Službeni list Europske unije L 119/1 od 4.5.2016., te sukladno Zakonu o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka (Narodne novine broj: 42/18), Vijeće Hrvatskog olimpijskog odbora na svojoj 20. sjednici održanoj 23. listopada 2018. godine donijelo je

PRAVILNIK O ZAŠTITI OSOBNIH PODATAKA U HRVATSKOM OLIMPIJSKOM ODBORU

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se **zaštita privatnosti fizičkih osoba** čiji se osobni podaci prikupljaju, upotrebljavaju, pohranjuju ili na drugi način obrađuju u Hrvatskom olimpijskom odboru (dalje u tekstu: HOO).

Svrha Pravilnika o zaštiti osobnih podataka (u daljnjem tekstu: Pravilnik) je osigurati visoku razinu zaštite privatnosti fizičkih osoba u obradi njihovih osobnih podataka, kao temeljnog prava i slobode, u skladu s Općom uredbom o zaštiti osobnih podataka (u daljnjem tekstu: GDPR) i pozitivnim zakonskim propisima Republike Hrvatske.

DEFINICIJA POJMOVA

Članak 2.

Osobni podaci - svi podaci koji se odnose na fizičku osobu čiji je identitet izravno ili neizravno utvrđen ili se može utvrditi, posebno uz pomoć identifikatora kao što su ime i prezime, adresa, datum rođenja, osobni identifikacijski broj, mjesto zaposlenja, podaci iz radnog odnosa, mrežni identifikator ili uz pomoć jednog ili više čimbenika svojstvenih za fizički, fiziološki, genetski, mentalni, ekonomski, kulturni ili socijalni identitet osobe.

Posebne kategorije osobnih podataka - svi podaci koji se odnose na rasno ili etničko podrijetlo, politička mišljenja, vjerska ili filozofska uvjerenja ili članstvo u sindikatu, genetski podaci, biometrijski podaci u svrhu jedinstvene identifikacije pojedinca, podaci koji se odnose na zdravlje ili podaci o spolnom životu ili seksualnoj orijentaciji pojedinca, podaci o doppingu, te drugi osobni podaci ovakve prirode.

Obrada - svaki postupak ili skup postupaka koji se obavljaju na osobnim podacima ili na skupovima osobnih podataka, bilo automatiziranim bilo neautomatiziranim sredstvima (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)

Voditelj obrade - fizička ili pravna osoba koja sama ili zajedno s drugima određuje svrhe i sredstva obrade osobnih podataka; HOO je **voditelj obrade** u smislu odredbi GDPR-a

Izvršitelj obrade - fizička ili pravna osoba, agencija ili drugo tijelo koje obrađuje osobne podatke u ime HOO-a

Fizička osoba - pojedinac čiji se osobni podaci obrađuju; **ispitanik** u smislu odredbi GDPR-a

Ispitanik u smislu ovog Pravilnika je fizička osoba čiji podaci se obrađuju u HOO-u, i odnosi se na fizičke osobe koji su radnici Stručne službe HOO-a, članovi tijela HOO-a, članovi stalnih radnih tijela Skupštine i Vijeća HOO-a, sportaši i treneri u razvojnim programima HOO-a, kao i sportaši, treneri i druge osobe koje sudjeluju kao članovi hrvatske sportske, odnosno olimpijske delegacije na višešportskim natjecanjima u nadležnosti HOO-a, hrvatski sportaši-osvajачi olimpijskih medalja i sudionici olimpijskih igara, sportaši osvajači odličja sa svjetskih prvenstava u olimpijskim i sportovima i disciplinama, predstavnici HOO-a u drugim nacionalnim ili međunarodnim tijelima i organizacijama, odnosno na druge fizičke osobe koje sudjeluju u aktivnostima ili poslovanju HOO-a.

Službenik za zaštitu osobnih podataka - osoba imenovana od strane voditelja obrade, odnosno HOO-a, a koji obavlja poslove utvrđene člankom 39. GDPR, ovim Pravilnikom i odlukom o imenovanju; a djeluje kao kontakt osoba prema ispitanicima i nadzornom tijelu

Primatelj - fizička ili pravna osoba, tijelo javne vlasti, agencija ili drugo tijelo kojem se otkrivaju osobni podaci

Nadzorno tijelo - neovisno tijelo javne vlasti

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 u HOO-u

GDPR - Uredba (EU) 2016/679 Europskog parlamenta i Vijeća o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka i o slobodnom kretanju takvih podataka te o stavljanju izvan snage Direktive 95/46/EZ (Opća uredba o zaštiti podataka)

SVRHA OBRADJE OSOBNIH PODATAKA ISPITANIKA

Čanak 3.

HOO obrađuje osobne podatke ispitanika u svrhe određene Zakonom o sportu i drugim propisima Republike Hrvatske, Olimpijskom poveljom i drugim međunarodnim sportskim pravilima, Statutom HOO-a i drugim općim aktima HOO-a, u okviru aktivnosti i programa poslovnog nastana, a radi izvršavanja zadaća u nadležnosti HOO-a, koje su utvrđene Zakonom o sportu, Statutom HOO-a i drugim navedenim propisima.

U slijedu prethodne odredbe, HOO kao priznati nacionalni olimpijski odbor od Međunarodnog olimpijskog odbora, te kao član Udruženja nacionalnih olimpijskih odbora (ANOC), Europskih olimpijskih odbora (EOC), Međunarodnog odbora Mediteranskih igara (ICMG), Europskih nevladinih sportskih organizacija (ENGSO); Međunarodnog fair play odbora (IFPC) i Europskog fair play pokreta (EFPM), djeluje i obrađuje osobne podatke u skladu sa svrhama utvrđenim sportskim i drugim propisima navedenih međunarodnih organizacija.

HOO kao najviša nevladina nacionalna sportska udruga, u koju se udružuju nacionalni sportski savezi, sportske zajednice u županijama i Gradu Zagrebu te druge udruge čija je djelatnost od značaja za razvoj sporta i olimpijskog pokreta u Republici Hrvatskoj, a s obzirom na zakonom i Statutom utvrđenu zadaću usklađenja aktivnosti svojih članica u ostvarivanju programa javnih potreba u sportu na nacionalnoj razini i ukupnog programa sporta, HOO djeluje i obrađuje osobne podatke u skladu sa svrhama, nadležnostima, ovlastima i obvezama utvrđenim Zakonom o sportu i drugim propisima Republike Hrvatske donesenih temeljem navedenog Zakona ili se odnose na područje sporta, kao i u skladu sa svrhama utvrđenim Statutom i drugim općim aktima HOO-a.

HOO kao poslodavac, djeluje i obrađuje osobne podatke o radnicima, te drugim angažiranim osobama u svrhu rada za potrebe HOO-a, u skladu sa svrhama određenim Zakonom o radu i drugim propisima radnog prava.

HOO kao nacionalna sportska udruga djeluje i obrađuje osobne podatke i u skladu sa Zakonom o udrugama.

NAČELA OBRADJE I ZAŠTITE OSOBNIH PODATAKA

Članak 4.

Osobni podaci moraju biti:

- zakonito, pošteno i transparentno obrađivani s obzirom na fizičku osobu,
- prikupljeni u posebne, izričite i zakonite svrhe te se dalje ne smiju obrađivati na način koji nije u skladu s tim svrhama (ograničavanje obrade),
- primjereni, relevantni i ograničeni na ono što je nužno u odnosu na svrhe u koje se obrađuju (smanjenje količine podataka),
- točni i prema potrebi ažurni (točnost),
- obrađivani 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 ili organizacijskih mjera (cjelovitost i povjerljivost)
- čuvani u obliku koji omogućuje identifikaciju ispitanika samo onoliko dugo koliko je potrebno u svrhe radi kojih se osobni podaci obrađuju (ograničenje pohrane).

Iznimno od posljednje alineje prethodnog stavka osobne podatke ispitanika HOO može pohraniti i na dulja razdoblja, ali samo onda kada je to potrebno u svrhe arhiviranja u javnom interesu, u svrhe ostvarivanja određenih zakonom utvrđenih prava ispitanika, u svrhe znanstvenog ili povijesnog istraživanja ili u statističke svrhe. Navedeno se posebno odnosi na podatke koji su potrebni radi arhiviranja rezultata sportaša u svrhu javnog interesa.

HOO je odgovoran za usklađenost s načelima obrade osobnih podataka te ih mora biti u mogućnosti dokazati (pouzdanost).

ODGOVORNOSTI I OVLASTI

Članak 5.

Osobne podatke ispitanika sukladno ovom Pravilniku smije prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo poslodavac ili osoba koja je za to ovlaštena i odgovorna sukladno ugovoru o radu i pripadajućim aktima koji reguliraju radni odnos i obavljanje poslova u Stručnoj službi HOO-a, odluci poslodavca ili posebnoj punomoći izdanoj u navedenu svrhu od strane poslodavca.

Vijeće HOO-a je nadležno i ovlašteno za donošenje i izmjene ovog Pravilnika, dok je glavni tajnik HOO-a odgovoran i ovlašten za uspostavu sustava upravljanja za zaštitu osobnih podataka u HOO-u.

Službenik za zaštitu osobnih podataka odgovoran je i ovlašten za obavljanje poslova utvrđenih Općom uredbom o zaštiti osobnih podataka i Odlukom o imenovanju službenika za zaštitu osobnih podataka.

Pomoćnici glavnog tajnika HOO-a, ravnatelj odjela, te voditelji odjela odnosno drugih organizacijskih jedinica (dalje u tekstu: **voditelji organizacijskih jedinica**) odgovorni su za:

- primjenu i postupanje u skladu s Pravilnikom u organizacijskoj cjelini kojom upravljaju,
- integraciju zaštite osobnih podataka u svoje poslovne procese,
- održavanje usklađenosti rada organizacijske cjeline kojom upravljaju s Pravilnikom te zahtjevima zakonskih propisa o zaštiti osobnih podataka,
- trenutno izvještavanje službenika za zaštitu osobnih podataka o incidentu vezanom uz sigurnost osobnih podataka,
- redovito dopunjavanje zbirke osobnih podataka koje vode,
- pravodobno upoznavanje podređenih radnika s Pravilnikom,
- identifikaciju, sprječavanje, prijavu i rješavanje nepropisnog postupanja,
- edukaciju radnika i osiguranja potrebne razine stručnog znanja u području zaštite osobnih podataka i informacijske sigurnosti (poznavanje zakonskih zahtjeva i internih akata koji se odnose na zaštitu osobnih podataka).

Svi ostali radnici odgovorni su za:

- postupanje u skladu s Pravilnikom
- hitno obavještavanje odgovorne osobe (neposrednog rukovoditelja ili službenika za zaštitu osobnih podataka) o svim sigurnosnim rizicima, incidentima i zlouporabama ovlasti u pogledu zaštite osobnih podataka. Informacije se dostavljaju službeniku za zaštitu osobnih podataka, isključivo pisanim putem, u bilo kojem obliku (e-mail, dopis, SMS,...).

Osoba odgovorna za informatički sustav u HOO-u odgovorna je za primjenu ovog Pravilnika te za operativnu uspostavu i održavanje usklađenosti sa zahtjevima propisa o zaštiti osobnih podataka, a posebice mjera za:

- definiranje mjera i kriterija koji će se razmatrati prilikom angažiranja vanjskih pružatelja IT usluga, u smislu odredbi GDPR-a,
- osiguravanje trajne povjerljivosti, cjelovitosti, dostupnosti i otpornosti sustava i usluga obrade, unutar informatičkog sustava,
- pravodobnu ponovnu uspostavu dostupnosti osobnih podataka i pristupa njima u slučaju fizičkog ili tehničkog incidenta,
- sprečavanje neovlaštenog pristupa osobnim podacima i curenja osobnih podataka iz informatičkog sustava,
- redovno testiranje, ocjenjivanje i procjenjivanje učinkovitosti tehničkih i organizacijskih mjera za osiguravanje sigurnosti obrade osobnih podataka,
- ažurno i uredno vođenje popisa osoba s pravom pristupa informatičkom sustavu HOO-a.

Pravo pristupa i ovlaštenja mora se temeljiti na radnom mjestu radnika, a zahtjev za pristup i zahtjev za ukidanje ovlaštenja pojedinom radniku podnosi njegov nadređeni rukovoditelj ili glavni tajnik HOO-a i upućuje ga informatičkoj službi.

Ovisno o opsegu prava pristupa ili ovlaštenja, prije dodjele prava i ovlaštenja informatička služba je dužna dati odgovarajuće upute za rad ili provesti obuku radnika.

Organizacijska jedinica pravnih i zajedničkih poslova nadležna je za:

- pružanje pravne podrške sustavu zaštite i upravljanja osobnim podacima HOO-a i službeniku za zaštitu osobnih podataka,
- inkorporiranje odredbi o zaštiti osobnih podataka u ugovore koje HOO zaključuje s drugim pravnim ili fizičkim osobama, ukoliko sklapanje ugovora ili izvršavanje ugovornih obveza uključuje obradu osobnih podataka pojedinaca
- prikupljanje, obradu, korištenje i dostavu osobnih podataka radnika trećim osobama, pod uvjetima određenim Zakonom o radu ili drugim zakonom,
- potpisivanje izjava o povjerljivosti radnika HOO-a, osoba na stručnom osposobljavanju za rad bez zasnivanja radnog odnosa, kao i drugih osoba koje se po bilo kojoj osnovi tretiraju kao radnici HOO-a,
- za brisanje ili na drugi način uklanjanje osobnih podataka radnika za čije čuvanje više ne postoje pravni ili stvarni razlozi.

Članak 6.

Postupanje protivno ovom Pravilniku o zaštiti osobnih podataka smatra se povredom obveze iz radnog odnosa.

TRANSPARENTNOST OBRADE PODATAKA

Članak 7.

Obveza informiranja ispitanika

HOO kao voditelj obrade u trenutku prikupljanja osobnih podataka fizičkoj osobi-ispitaniku mora pružiti sljedeće informacije:

- identitet i kontaktne podatke voditelja obrade i predstavnika voditelja obrade,
- kontaktne podatke službenika za zaštitu osobnih podataka,
- svrhu obrade i pravnu osnovu za obradu,
- legitimne interese, ako je obrada nužna za potrebe legitimnih interesa HOO-a
- primatelje ili kategorije primatelja osobnih podataka, ako ih ima,
- ako je primjenjivo, činjenicu da se namjerava osobne podatke prenijeti trećoj zemlji ili međunarodnoj organizaciji.

U svrhu osiguranja poštene i transparentne obrade, osim naprijed navedenih informacija, u trenutku prikupljanja podataka fizičkoj osobi-ispitaniku se pružaju i sljedeće dodatne informacije:

- razdoblje pohrane osobnih podataka,
- postojanje prava da se od HOO-a zatraži pristup osobnim podacima i ispravak ili brisanje osobnih podataka ili ograničavanje obrade koja se odnosi na fizičku osobu ili prava na ulaganje prigovora na obradu te prava na prenosivost podataka,
- ako se obrada temelji na privoli, postojanje prava da se u bilo kojem trenutku povuče privola,
- pravo na podnošenje prigovora nadzornom tijelu,
- informaciju o tome je li pružanje osobnih podataka zakonska ili ugovorna obveza ili uvjet nužan za sklapanje ugovora te ima li fizička osoba obvezu pružanja osobnih podataka i koje su moguće posljedice ako se takvi podaci ne pruže.

Članak 8.

Dostupnost informacija

Informacije iz članka 7. ovog Pravilnika moraju biti dostupne fizičkim osobama - ispitanicima kada se podaci prikupljaju, a nakon toga kada budu zatražene.

Bez obzira na izabrani medij, fizičke osobe moraju dobiti navedene informacije na jasan i lako razumljiv način.

Članak 9.

Zakonitost obrade osobnih podataka

Obrada podataka je zakonita samo ako i u onoj mjeri u kojoj je ispunjeno najmanje jedno od sljedećeg:

- fizička osoba je dala privolu za obradu osobnih podataka u jednu ili više posebnih svrha,

- obrada je nužna za izvršenje ugovora u kojem je fizička osoba stranka ili za poduzimanje radnji na zahtjev fizičke osobe prije sklapanja ugovora,
- obrada podataka je nužna radi poštovanja pravnih obveza voditelja obrade,
- obrada je nužna radi zaštite ključnih interesa fizičke osobe,
- obrada je nužna za izvršavanje zadaće od javnog interesa,
- obrada je nužna za potrebe legitimnog interesa HOO-a, osim kada su od tih interesa jači interesi ili temeljna prava i slobode fizičke osobe koji zahtijevaju zaštitu osobnih podataka, osobito ako je ispitanik dijete.

Članak 10.

Privola ispitanika

Kada se obrada temelji na privoli, fizičkoj osobi se predočuje zahtjev za privolu u razumljivom i lako dostupnom obliku uz uporabu jasnog i jednostavnog jezika. Zahtjev za privolu sadrži obavijest fizičkoj osobi da ju ima pravo u svakom trenutku povući.

Povlačenje privole ne utječe na zakonitost obrade na temelju privole prije njezina povlačenja.

Smatra se da je fizička osoba dala privolu za obradu svojih osobnih podataka ako je dobrovoljno, posebno, informirano i nedvosmisleno dala pristanak za obradu osobnih podataka koji se na nju odnose.

U slučajevima višestruke svrhe obrade osobnih podataka, privolu je potrebno dati za svaku svrhu obrade podataka pojedinačno.

Privola se daje u obliku izjave ili jasne potvrdne radnje. Šutnja, unaprijed kvačicom označeno polje ili manjak aktivnosti ne smatraju se privolom.

Privole se prikupljaju i pohranjuju u organizacijskim cjelinama koje prikupljaju osobne podatke od fizičkih osoba.

Privola za obradu osobnih podataka djece i maloljetnika pribavlja se od njihovih zakonskih zastupnika (roditelja ili skrbnika).

Članak 11.

Obrada posebnih kategorija osobnih podataka

Obrada posebnih kategorija osobnih podataka fizičke osobe - ispitanika zabranjena je, ali se zabrana ne primjenjuje:

- ako je fizička osoba dala izričitu privolu za obradu tih osobnih podataka za jednu ili više određenih svrha,
- ako je obrada nužna za izvršavanje obveza i ostvarivanje posebnih prava HOO-a ili fizičke osobe u području radnog prava i prava o socijalnoj zaštiti,
- ako je obrada nužna za zaštitu životno važnih interesa fizičke osobe, a ako ona fizički ili pravno nije u mogućnosti dati privolu,
- ako je ispitanik sam objavio osobne podatke,

- ako je obrada nužna za uspostavu, ostvarivanje ili obranu pravnih zahtjeva ili kad god sudovi djeluju u sudbenom svojstvu,
- ako je obrada nužna u svrhu preventivne medicine ili medicine rada radi procjene radne sposobnosti radnika, medicinske dijagnoze,
- ako je obrada nužna u svrhu javnog interesa u području javnog zdravlja,
- ako je obrada nužna u svrhe arhiviranja u javnom interesu, u svrhe znanstvenog ili povijesnog istraživanja ili u statističke svrhe.

Prije početka obrade posebnih kategorija osobnih podataka voditelji organizacijskih jedinica obavještavaju službenika za zaštitu osobnih podataka i dokumentiraju te aktivnosti.

Pri procjeni prihvatljivosti obrade podataka posebno treba razmotriti prirodu, opseg, svrhu, potrebu i pravnu osnovu korištenja podataka.

Članak 12.

Zakonitost obrade posebnih kategorija osobnih podataka

HOO obrađuje posebne kategorije osobnih podataka ispitanika, i to sportaša u razvojnim programima HOO-a, odnosno sportaša koji sudjeluju u hrvatskoj olimpijskoj odnosno sportskoj delegaciji na višešportskim natjecanjima koji se odnose na utvrđivanje zdravstvene sposobnosti sportaša, odnosno nalaz dopinga sportaša, a radi zaštite interesa i zdravlja sportaša, te interesa javnosti, a na temelju pozitivnih propisa i razmjerno ciljevima i svrhama utvrđenim Statutom i općim aktima HOO-a, Zakonom o sportu i drugim hrvatskim propisima, Svjetskim kodeksom protiv dopinga i drugim međunarodnim sportskim pravilima, sukladno odredbama članka 6.(c) i članka 9.2. (b) i (d) GDPR.

HOO obrađuje i posebne kategorije osobnih podataka svojih radnika onda kada je obrada nužna radi poštivanja pravnih obveza HOO-a kao voditelja obrade i ostvarivanja posebnih prava voditelja obrade ili ispitanika, a koja posebno proizlaze iz područja radnog prava.

Ispitanik (sportaš, radnik) ne može zabraniti obradu ovih, u prethodnim stavcima ovog članka utvrđenih osobnih podataka s obzirom da je takva obrada podataka propisana kao obveza koja proizlazi iz pozitivnih pravnih propisa.

Članak 13.

Minimalizacija podataka

Osobni podaci moraju biti primjereni, relevantni i ograničeni na ono što je nužno u odnosu na svrhe u koje se obrađuju (minimalizacija podataka).

Svi osobni podaci za koje ne postoji pravna osnova obrade i čuvanja, moraju se bez odlaganja brisati i uništiti.

Prilikom pohrane podataka, osobni će se podaci pohranjivati na najmanjem mogućem broju mjesta na kojima moraju biti adekvatno zaštićeni. Pristup osobnim podacima smije biti omogućen isključivo na temelju poslovne potrebe.

PRAVA FIZIČKIH OSOBA

Članak 14.

Transparentne informacije, komunikacija i modaliteti za ostvarivanje prava fizičkih osoba

Fizičke osobe imaju pravo u svakom trenutku kontaktirati HOO kao voditelja obrade i zatražiti informacije o obradi njihovih osobnih podataka, putem pripadajućeg obrasca/zahtjev za pristup podacima.

Osobi koja je postavila upit relevantne se informacije stavljaju na raspolaganje u sažetom, razumljivom obliku uz uporabu jasnog i jednostavnog jezika. To se čini u pisanom obliku ili drugim sredstvima, među ostalim, ako je prikladno, elektroničkim putem.

Ako fizička osoba podnese zahtjev elektroničkim putem, informacije se pružaju elektroničkim putem ako je moguće, osim ako fizička osoba zatraži drugačije.

Ako to zatraži fizička osoba, informacije se mogu pružiti usmenim putem, pod uvjetom da je drugim sredstvima utvrđen identitet fizičke osobe. U slučaju dvojbe u pogledu identiteta fizičke osobe koja postavlja zahtjev, HOO kao voditelj obrade može tražiti pružanje dodatnih informacija neophodnih za potvrđivanje identiteta fizičke osobe.

Tražene informacije pružaju se fizičkoj osobi bez nepotrebnog odgađanja i u svakom slučaju u roku od mjesec dana od zaprimanja zahtjeva. Taj se rok može prema potrebi produljiti za dodatna dva mjeseca, uzimajući u obzir složenost i broj zahtjeva. HOO obavještava fizičku osobu o svakom takvom produljenju u roku mjesec dana od dana zaprimanja zahtjeva, zajedno s razlozima odgađanja.

Relevantne informacije pružaju se bez naknade, izuzev ako su zahtjevi ispitanika očito neutemeljeni ili pretjerani, osobito zbog njihovog učestalog ponavljanja. U tom slučaju voditelj obrade može naplatiti razumnu naknadu ili odbiti postupiti po zahtjevu.

Članak 15.

Pravo na pristup

Fizička osoba ima pravo od HOO-a dobiti potvrdu obrađuju li se njeni osobni podaci te (ako se takvi osobni podaci obrađuju) pristup tim podacima i informacije o:

- svrsi obrade,
- kategorijama osobnih podataka,
- primateljima ili kategorijama primatelja kojima su podaci otkriveni ili će im biti otkriveni, osobito primateljima u trećim zemljama ili međunarodnim organizacijama,
- predviđenom razdoblju u kojemu će podaci biti pohranjeni ili o kriterijima upotrijebljenima za utvrđivanje tog razdoblja,
- postojanju prava da se od HOO-a zatraži ispravak, brisanje, ograničavanje obrade ili prava na prigovor na obradu podataka,
- pravu na podnošenje pritužbe nadzornom tijelu,

- ako se osobni podaci ne prikupljaju od ispitanika, svakoj dostupnoj informaciji i njihovom izvoru, te o informacijama o logici obrade, važnosti i predviđenim posljedicama obrade, zaštitnim mjerama ako se podaci prenose u treće zemlje.

HOO osigurava kopiju osobnih podataka koji se obrađuju. Za sve dodatne kopije koje zatraži fizička osoba HOO može naplatiti razumnu naknadu.

Članak 16.

Pravo na ispravak

Fizička osoba ima pravo od HOO-a ishoditi ispravak netočnih osobnih podataka koji se na nju odnose te pravo na dopunu nepotpunih osobnih podataka, među ostalim i davanjem dodatne izjave.

Članak 17.

Pravo na brisanje („pravo na zaborav“)

Fizička osoba ima pravo od HOO-a ishoditi brisanje osobnih podataka koji se na nju odnose, bez nepotrebnog odgađanja, ako je ispunjen jedan od slijedećih uvjeta:

- osobni podaci više nisu nužni u odnosu na svrhe za koje su prikupljeni ili na drugi način obrađeni,
- ako ispitanik povuče privolu ili uloži prigovor,
- ako su osobni podaci nezakonito obrađeni,
- ako se moraju brisati radi poštivanja pravne obveze iz prava EU ili hrvatskog zakonodavstva
- te ako su prikupljeni u vezi s ponudom usluga informacijskog društva iz članka 8.stavak 1. GDPR-a.

Članak 18.

Pravo na ograničenje obrade

Ograničavanje obrade znači označavanje pohranjenih osobnih podataka s ciljem ograničavanja njihove obrade u budućnosti.

Fizička osoba ima pravo od HOO-a ishoditi ograničenje obrade ako je ispunjeno jedno od slijedećeg:

- fizička osoba osporava točnost osobnih podataka, na razdoblje u kojem se HOO-u omogućuje provjera točnosti osobnih podataka,
- obrada je nezakonita i osoba se protivi brisanju osobnih podataka te umjesto toga traži ograničenje njihove uporabe,
- voditelj obrade više ne treba osobne podatke za potrebe obrade, ali ih fizička osoba traži radi postavljanja, ostvarivanja ili obrane pravnih zahtjeva.
- ispitanik je uložio prigovor na obradu očekujući potvrdu nadilaze li legitimni razlozi voditelja obrade razloge fizičkih osoba.

Članak 19.

Obveza izvješćivanja u vezi s ispravkom ili brisanjem osobnih podataka ili ograničenjem obrade

HOO priopćuje svaki ispravak ili brisanje osobnih podataka ili ograničenje obrade svakom primatelju kojem su otkriveni osobni podaci, osim ako se to pokaže nemogućim ili zahtijeva nerazmjerni napor. HOO obavještava fizičku osobu o tim primateljima ako to ona zatraži.

Članak 20.

Pravo na prenosivost podataka

Fizička osoba ima pravo zaprimiti osobne podatke koji se na nju odnose, a koje je pružila HOO-u, u strukturiranom, uobičajeno upotrebljavanom i strojno čitljivom formatu te ima pravo prenijeti te podatke drugom voditelju obrade ako se obrada temelji na privoli ili na ugovoru.

Ako je to tehnički izvedivo, fizička osoba ima pravo na izravan prijenos svojih osobnih podataka od HOO-a drugom voditelju obrade.

Članak 21.

Pravo na prigovor

Fizička osoba može u svakom trenutku uložiti prigovor na obradu svojih podataka ako se ti podaci obrađuju u svrhe koje nisu zakonski obvezujuće. HOO više ne smije obrađivati podatke, osim ako dokaže da postoje uvjerljivi legitimni razlozi za obradu koji nadilaze interese, prava i slobode fizičke osobe.

Opravdani zahtjevi za brisanjem podataka moraju se ispuniti bez odgađanja. Ako ispitanik ima pravo na brisanje podataka, ali brisanje nije moguće ili nije razborito, podaci se moraju zaštititi blokiranjem od nedopuštenog korištenja.

Prava navedena u ovoj točki, fizička osoba može ostvariti obraćanjem, odnosno podnošenjem zahtjeva na elektroničku adresu zastitapodataka@hoo.hr ili na poštansku adresu: Hrvatski olimpijski odbor, Trg Krešimira Ćosića 11, 10000 Zagreb, uz naznaku „Za službenika za zaštitu osobnih podataka“.

U slučaju dvojbe u pogledu identiteta fizičke osobe koja podnosi zahtjev za ostvarivanja prava iz članka 21. stavak 1. ovog Pravilnika, HOO može zatražiti dodatne informacije radi provjere njenog identiteta.

Ukoliko bi se fizička osoba nekim od navedenih prava koristila prečesto (očito neutemeljeno ili pretjerano), može se naplatiti razumna naknada ili odbiti postupiti po zahtjevu.

Svaka fizička osoba ima pravo u svakom trenutku kontaktirati službenika za zaštitu podataka HOO-a koji, kao voditelj obrade koristi njegove osobne podatke s upitima, zahtjevima i prigovorima koji se odnose na primjenu ovih pravila za zaštitu osobnih podataka.

Članak 22.

Pravo na pritužbu nadzornom tijelu

Svaki ispitanik čije podatke HOO obrađuje, ima pravo podnijeti pritužbu nadzornom tijelu, osobito u državi članici u kojoj ima uobičajeno boravište, u kojoj je njegovo radno mjesto ili mjesto navodnog kršenja, ako smatra da obrada osobnih podataka koja se odnosi na njega krši GDPR odnosno propise o zaštiti osobnih podataka.

Nadzorno tijelo kojem se može podnijeti pritužba u Republici Hrvatskoj je Agencija za zaštitu osobnih podataka.

TEHNIČKE I ORGANIZACIJSKE MJERE ZA SIGURNOST PODATAKA

Članak 23.

U HOO-u se primjenjuju odgovarajuće tehničke i organizacijske mjere na procese HOO-a te informacijske sustave za obradu osobnih podataka s ciljem zaštite tih podataka. Takve mjere uključuju:

- ugradnju obveze zaštite osobnih podataka u procese uspostavljene u HOO-u kroz opće akte, politike, dokumentirane informacije sustava upravljanja (postupke, upute, procjene rizika, zapise i sl.), ugovore o radu i opise poslova,
- potpisivanje izjava o povjerljivosti (radnici, osobe na stručnom osposobljavanju za rad bez zasnivanja radnog odnosa i dr.),
- sprječavanje mogućnosti ulaza neovlaštenih osoba do sustava za obradu osobnih podataka na kojima se osobni podaci obrađuju (kontrola ulaza),
- osiguravanje da osobe koje su ovlaštene koristiti se sustavima za obradu podataka mogu pristupiti samo onim podacima za koje imaju ovlaštenu pristup te osiguravanje toga da neovlaštene osobe ne mogu čitati, kopirati, izmijeniti ili ukloniti osobne podatke tijekom njihove obrade ili korištenja, odnosno nakon njihovog bilježenja/snimanja (kontrola pristupa podacima),
- sprječavanje mogućnosti korištenja sustava za obradu podataka od strane neovlaštenih osoba kroz tehničke i informatičke sustave zaštite,
- osiguravanje da neovlaštene osobe ne mogu čitati, kopirati, izmijeniti ili ukloniti osobne podatke tijekom elektroničkog prijenosa ili njihovog transporta odnosno bilježenja/snimanja na nosač podataka te osiguravanje mogućnosti provjere i utvrđivanja identiteta voditelja obrade kojima će se prenijeti osobni podaci opremom za prijenos (kontrola prijenosa podataka),
- osiguravanje da se osobni podaci koje obrađuju izvršitelji obrade mogu obrađivati samo u skladu s uputama HOO-a kao voditelja zbirke (kontrola izvršitelja),
- osiguravanje zaštite osobnih podataka od slučajnog uništenja ili gubitka (kontrola dostupnosti),

- osiguravanje mogućnosti zasebne obrade podataka koji su prikupljeni u različite svrhe (pravilo odvajanja).

Mjere se preispituju i ažuriraju periodično, najmanje jednom godišnje.

IZVRŠITELJ OBRADE

Članak 24.

Ako se obrada osobnih podataka provodi u ime HOO-a, prihvaćaju se samo izvršitelji koji u dovoljnoj mjeri jamče provedbu odgovarajućih tehničkih i organizacijskih mjera na način da je obrada u skladu sa zahtjevima GDPR-a i da se njome osigurava zaštita prava fizičkih osoba.

Izvršitelj obrade ne smije angažirati drugog izvršitelja obrade bez prethodnog posebnog ili općeg pisanog odobrenja voditelja obrade.

Odnosi između HOO-a i izvršitelja obrade uređuju se ugovorom ili drugim pravnim aktom sa propisanim sadržajem iz članka 28. GDPR-a koji mora biti u pisanom obliku, uključujući i elektronički oblik.

EVIDENCIJA OBRADE OSOBNIH PODATAKA

Članak 25.

HOO je kao voditelj obrade izradio evidenciju aktivnosti obrade podataka za koje je odgovoran.

Evidencija aktivnosti obrade podataka za svaku aktivnost obrade podataka sadrži slijedeće informacije:

- ime i kontaktne podatke voditelja obrade i službenika za zaštitu podataka,
- svrhu obrade,
- opis kategorija ispitanika i kategoriju osobnih podataka,
- kategoriju primatelja kojima su osobni podaci otkriveni ili će im biti otkriveni (uključujući primatelja u trećim zemljama ili međunarodnim organizacijama),
- predviđene rokove za čuvanje te brisanje različitih kategorija podataka,
- opći popis tehničkih i organizacijskih sigurnosnih mjera iz članka 32. st 1 GDPR-a .

HOO kao voditelj i izvršitelj obrade osobnih podataka redovito vodi ažurnu evidenciju aktivnosti obrade za koje je odgovoran u pisanom ili elektroničkom obliku, što podrazumijeva kontrolu, izmjenu ili dopunu navedene evidencije, najmanje jednom godišnje.

Evidencije aktivnosti obrade moraju biti u pisanom obliku, uključujući elektronički oblik.

Odgovorna osoba svake pojedinačne evidencije aktivnosti obrade je voditelj organizacijske jedinice u kojoj se vodi evidencija te je ista osoba ovlaštena unositi podatke u Evidenciju zbirke podataka.

Odgovorna osoba dužna je osigurati da se u obradu uključuju isključivo osobni podaci za čiju obradu postoji propisana pravna osnova.

Odgovorne osobe svake pojedine evidenciju aktivnosti obrade dužne su bez odgode dostavljati službeniku za zaštitu osobnih podataka evidencije obrade (i njene revizije) u elektroničkom obliku.

HOO kao voditelj obrade uspostavlja registar svih evidencija aktivnosti obrade osobnih podataka koji sadrži sve evidencije aktivnosti obrade osobnih podataka u HOO-u.

Službenik za zaštitu osobnih podataka ima pravo na uvid u evidencije aktivnosti obrade te, na zahtjev, daje nadzornom tijelu uvid u registar i pripadajuće evidencije.

PRIJENOS OSOBNIH PODATAKA U TREĆE ZEMLJE

Članak 26.

U realizaciji propisanih zadaća i nadležnosti HOO-a, HOO dostavlja osobne podatke o sportašima, trenerima, drugom pratećem osoblju članovima olimpijske ili sportske delegacije HOO-a na određenom međunarodnom sportskom natjecanju, osobne podatke o osobama koji su dužnosnici odnosno odgovorne osobe HOO-a ili predstavnici HOO-a u međunarodnim sportskim i srodnim organizacijama, prema organizatorima tih međunarodnih višesportskih natjecanja ili manifestacija, te odgovarajućim međunarodnim sportskim organizacijama i u treće zemlje, kada je takav prijenos osobnih podataka nužan za izvršavanje propisanih zadaća HOO-a i nužan za poštivanje obveza i realizaciju svrhe u koju se ti podaci daju temeljem pravila Međunarodnog olimpijskog odbora, Europskih olimpijskih odbora, organizatora višesportskog natjecanja i drugih međunarodnih sportskih ili drugih odgovarajućih organizacija koje djeluju na području sporta, kojima je HOO član, odnosno koji priznaju HOO.

Prijenos osobnih podataka ispitanika u međunarodne sportske organizacije i u treće zemlje, obavlja se sukladno informacijama i odlukama Komisije EU o popisu trećih zemalja i međunarodnih organizacija koje imaju primjerenu razinu zaštite i u koje prijenos osobnih podataka ne bi zahtijevao posebno odobrenje, odnosno sukladno pripadajućim odredbama GDPR-a, koja podrazumijevaju davanje izričite privole za prijenos osobnih podataka u treće zemlje i međunarodne organizacije odnosno postupanjem sukladno odredbama članka 49. GDPR.

HOO je dužan ispitanike čiji se podaci prenose u treće zemlje pravovremeno obavijestiti o namjeri prijensa osobnih podataka u treće zemlje, prije njihovog prijensa, a posebno o općim načelima prijensa osobnih podataka u treće zemlje, pravnoj osnovi za prijenos i odgovarajućim zaštitnim mjerama kojima prijenos podliježe.

WEB STRANICA HOO-a

Članak 27.

Osobni podaci o dužnosnicima HOO-a i njegovih tijela objavljuju se na službenoj web stranici HOO-a radi ostvarivanja transparentnosti i javnosti u poslovanju HOO-a u skladu sa Statutom HOO-a i osnovnim načelima djelovanja sportskih udruga, kao udruga, udruga u skladu sa Zakonom o udrugama, Zakonom o sportu te međunarodnim sportskim pravilima utvrđenim u Olimpijskoj povelji i drugim pripadajućim dokumentima.

Osobni podaci o sportašima i drugim sudionicima u višesportskim natjecanjima koja su u nadležnosti HOO-a, kao i u drugim aktivnostima HOO-a, odnosno osobni podaci o sportašima koji su ostvarili značajna sportska postignuća na međunarodnim sportskim natjecanjima, koja su u nadležnosti nacionalnih sportskih saveza članova HOO-a, objavljuju se na web stranici HOO-a za potrebe legitimnih interesa HOO-a kao voditelja obrade podataka, članova HOO-a i sudionika međunarodnih višesportskih i drugih natjecanja, i to samo u onom omjeru koji je nužan da bi se postiglo transparentno djelovanje HOO-a i informiranje javnosti o hrvatskim sportašima i sportskim postignućima.

UPRAVLJANJE INCIDENTIMA

Članak 28.

Voditelj organizacijske jedinice u kojoj je došlo do povrede osobnih podataka dužan je bez odgode o incidentu izvijestiti Službenika za zaštitu osobnih podataka, kao i o svim poduzetim radnjama (reakcija i odgovor na incident).

Službenik za zaštitu podataka izvješćuje bez odlaganja Glavnog tajnika HOO-a o incidentu povezanom s privatnošću podataka.

Osoba odgovorna za informatički sustav u HOO-u dužna je održavati mjere za detekciju neovlaštenog pristupa osobnim podacima i curenja osobnih podataka iz informatičkog sustava.

U slučaju povrede osobnih podataka službenik za zaštitu osobnih podataka, odnosno HOO, će bez nepotrebnog odlaganja, a najkasnije u roku od 72 sata po otkrivanju incidenta koji u većoj mjeri ugrožava privatnosti i osobne podatke fizičkih osoba, o tome izvijestiti nadležno tijelo,.

U slučaju povrede osobnih podataka koje će vjerojatno prouzročiti visoki rizik za prava i slobode pojedinaca, HOO će bez nepotrebnog odgađanja obavijestiti i osobe čiji su podaci kompromitirani, putem obrasca za obavijest klijentu ako je došlo do curenja podataka, osim ako je HOO. odnosno nadležna osoba HOO-a, poduzeo odgovarajuće tehničke (enkripcija i dr.) i organizacijske mjere zaštite ili je poduzeo naknadne mjere da ne dođe do visokog rizika za prava i slobode ispitanika.

Glavni tajnik HOO-a će, sukladno ovom Pravilniku i propisima o zaštiti osobnih podataka, utvrditi proceduru upravljanja incidentima, koja će biti dostupna svim radnicima HOO-a.

SLUŽBENIK ZA ZAŠTITU OSOBNIH PODATAKA

Članak 29.

HOO kao voditelj obrade imenuje službenika za zaštitu osobnih podataka.

Službenik za zaštitu osobnih podataka može biti radnik Stručne službe HOO-a, koji obavlja isključivo poslove službenika za zaštitu podataka ili su mu poslovi službenika za zaštitu podataka dodijeljeni ugovorom o radu uz ostale poslove koje obavlja po sistematizaciji poslova za radno mjesto za koje je radnik zasnovao radni odnos, odnosno poslovi službenika za zaštitu podataka

mogu se obavljati temeljem ugovora o djelu. HOO mora osigurati da ukoliko službenik za zaštitu podataka izvršava i druge zadaće i dužnosti, one ne dovedu službenika u sukob interesa.

Članak 30.

Službenik za zaštitu osobnih podataka obavlja sljedeće zadatke:

- informira i savjetuje voditelja obrade te radnike voditelja obrade koji obavljaju obradu o njihovim obvezama koji proizlaze iz propisa o zaštiti osobnih podataka,
- prati poštivanje propisa o zaštiti osobnih podataka, internih akata, politika i procedura voditelja obrade,
- savjetuje radnike koji sudjeluju u postupcima obrade o zaštiti osobnih podataka,
- pruža savjet, kada je to zatraženo, u pogledu procjene učinka na zaštitu osobnih podataka i prati njezino izvršavanje,
- surađuje s nadzornim tijelom,
- djeluje kao kontaktna točka za nadzorno tijelo o pitanjima u pogledu obrade osobnih podataka te savjetovanje, prema potrebi, o svim drugim pitanjima,
- djeluje kao kontaktna točka za fizičke osobe u ostvarivanju njihovih prava koja proizlaze iz propisa o zaštiti osobnih podataka i ovih obvezujućih pravila,
- izvještava HOO o učinkovitosti sustava upravljanja za zaštitu osobnih podataka.

Službenik za zaštitu podataka primjenjuje odgovarajuće mjere, osobito povremene nadzore, za praćenje usklađenosti s propisima o zaštiti osobnih podataka. Službenik za zaštitu osobnih podataka ovlašten je i na licu mjesta provjeriti usklađenost s propisima o zaštiti osobnih podataka.

Članak 31.

HOO osigurava službeniku za zaštitu osobnih podataka:

- da je na primjeren način i pravodobno uključen u sva pitanja u pogledu zaštite osobnih podataka,
- potrebna sredstva za izvršavanje njegovih zadaća te za održavanje njegovog stručnog znanja, potrebnog za ocjenjivanje pravnih, tehničkih i organizacijskih aspekata mjera za zaštitu osobnih podataka,
- potpuni pristup osobnim podacima i postupcima obrade,
- potporu, doprinos i informacije ostalih službi.

Službenik za zaštitu osobnih podataka izravno odgovara Glavnom tajniku HOO-a te ga o svom radu i stanju zaštite osobnih podataka izravno izvještuje najmanje jednom godišnje.

Članak 32.

Nadzor zaštite osobnih podataka

Nadzore kojima se utvrđuje usklađenost sa zahtjevima ovog Pravilnika i propisa iz područja zaštite osobnih podataka, provodi službenik za zaštitu osobnih podataka u okviru godišnjeg plana nadzora.

Službenik za zaštitu osobnih podataka ovlašten je i na licu mjesta provjeriti koriste li se osobni podaci pravilno u pojedinoj organizacijskoj jedinici.

Službenik za zaštitu osobnih podataka po izvršenom nadzoru sastavlja izvješće i dostavlja ga Glavnom tajniku HOO-a.

Glavni tajnik HOO-a razmatra izvješće Službenika za zaštitu osobnih podataka te donosi odluke za ispravljanje eventualnih neusklađenosti i/ili slabosti sa zaduženjima, nositeljima zadataka i rokovima realizacije.

Službenik za zaštitu osobnih podataka prati provedbu tih mjera.

Službenik za zaštitu osobnih podataka redovito, a u svakom slučaju najmanje jednom godišnje, pregledava Pravilnik za zaštitu osobnih podataka radi ocjene njegove usklađenosti s propisima o zaštiti osobnih podataka te, prema potrebi, predlaže njegovu reviziju glavnom tajniku i Vijeću HOO-a.

NAČIN ČUVANJA OSOBNIH PODATAKA

Članak 33.

Osobni podaci sadržani u zbirkama osobnih podataka pohranjuju se na digitalne medije uporabom metoda koje jamče sigurnost i tajnost tako pohranjenih podataka, dok se fizička dokumentacija čuva u posebnim ormarima s ograničenim pristupom.

Podaci u računalu zaštićuju se dodatno dodjeljivanjem korisničkog imena i lozinke koja je poznata radnicima koji obrađuju te podatke, te se radi daljnje sigurnosti i tajnosti pohranjuju na prenosive memorije i back up na serveru. Podaci koji su u informacijskom sustavu zaštićuju se dodatnim dodjeljivanjem lozinke za ulazak u sustav, te ograničavanjem korištenja određenih modula određenim radnicima.

ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 34.

HOO će putem web stranice objaviti ovaj Pravilnik, a radnici će ga dobiti na uvid i putem elektronske pošte.

Članak 35.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu dana 02. studenog 2018. godine.

Uleš

Ur.broj: 794/18
Zagreb, 30.10.2018.



Predsjednik
Hrvatskog olimpijskog odbora
Zmm
dr.sc. Zlatko Mateša