



Smjernice o obradi osobnih podataka u radnim odnosima

SADRŽAJ

1.	Uvod	2
2.	Ključni aspekti	3
3.	Pravni temelji za obradu osobnih podataka u radnim odnosima	4
	3.1. Pravna obveza voditelja obrade	4
	3.2. Obrada posebnih kategorija osobnih podataka	6
	3.3. Privola kao pravni temelj u kontekstu radnog odnosa	8
	3.4. Ugovor o radu	9
	3.5. Legitimni interes poslodavca kod obrade osobnih podataka radnika	11
4.	Transparentnost i evidencije	12
	4.1. Isticanje imena i prezimena radnika na pločici/radnom odijelu	13
	4.2. Isticanje imena radnika na računu	14
5.	Selekcijski postupak	15
	5.1. Otvorene zamolbe	15
	5.2. Objavljeni oglasi	15
	5.3. Prikupljanje i obrada javno dostupnih osobnih podataka potencijalnih radnika	16
	5.4. Psihološko testiranje	17
6.	Skeniranje osobne iskaznice i bankovne kartice radnika	18
7.	Obrada osobnih podataka bivših radnika	19
8.	Obrada osobnih podataka radnika u svrhu evidentiranja radnog vremena	20
9.	Obrada osobnih podataka radnika putem GPS uređaja	22
10.	Nadzor radnika i obrada osobnih podataka u radnim prostorijama putem sustava videonadzora	24
11.	Tehničke i organizacijske mjere zaštite	27

1. UVOD

Od velike je važnosti da poslodavci i radnici razumiju svoja prava i odgovornosti prema važećim propisima o zaštiti podataka. Već i samo sklapanje radnog odnosa iziskuje poznavanje obveza koje proizlaze za poslodavca i (potencijalne) radnike.

U mnogim slučajevima poslodavac se može osloniti na to da je obrada nužna za izvršenje ugovora o radu. Time je omogućena obrada podataka za svakodnevne aktivnosti kao što su obračun plaća, mirovinsko i dopunsko osiguranje, doznake za bolovanja i druga pitanja vezana uz ispunjavanje ugovornih obveza.

Postoje dodatne obveze u vezi s "posebnim kategorijama osobnih podataka" koje obuhvaćaju informacije koje se odnose na rasno ili etničko podrijetlo radnika, politička stajališta, vjerska ili filozofska uvjerenja, članstvo u sindikatu, genetske ili biometrijske podatke, zdravstvene podatke i podatke koji se odnose na seksualnu orijentaciju.

Razdoblje rada sastoji se od različitih faza kao što su - traženje posla, razgovor za posao, potpisivanje ugovora, sam radni odnos, a također ponekad dolazi i do obrade osobnih podataka bivših radnika. Cilj ovog vodiča je poslodavcima ali i radnicima dati pregled nekih od glavnih obveza i odgovornosti u okviru propisa zaštite podataka, imajući pritom na umu i prava radnika.

U svrhu postizanja zakonitosti i transparentnosti obrade osobnih podataka i davanja informacija vezanih uz obradu osobnih podataka, a time i ostvarivanja prava ispitanika: pravo na pristup podacima, pravo na ispravak, pravo na brisanje, pravo na ograničenje obrade, prava na prenosivost podataka i prava na prigovor na obradu osobnih podataka, voditelj obrade mora detaljno objasniti koje se vrste osobnih podataka prikupljaju, u koju svrhu i na temelju koje pravne osnove, kako se osobni podaci koriste, tj. tko koristi osobne podatke i koje se mjere zaštite osobnih podataka poduzimaju (na primjer, navedeno se može postići stvaranjem i objavljivanjem politika privatnosti).

Jedan od ključnih koraka je i potreba usklađivanja internih akata vezanih uz zapošljavanje, odnosno akata vezanih uz zaštitu osobnih podataka, koji će na cjelovit i jasan način sadržavati razrađene procedure prema kojima je voditelj obrade dužan postupati prilikom prikupljanja osobnih podataka.

2. KLJUČNI ASPEKTI

Tema zaštite osobnih podataka posebno je osjetljiva u odnosu koji obrađujemo u ovim smjernicama: poslodavac - radnik.



U vrijeme uspostavljanja radnog odnosa stvaraju se određena prava i obveze koje se tiču poslodavca i radnika. Njihovo ispunjenje započinje zaključivanjem ugovora o radu koji nužno uključuje obradu osobnih podataka radnika. Naime, zaključivanjem ugovora o radu između radnika i poslodavca poslodavac je dužan u svrhu ostvarivanja određenih prava prikupiti određenu dokumentaciju o radniku kojom bi nedvojbeno utvrdio identitet i vjerodostojnost osobnih podataka ali i ispunio obvezu dokazivanja identiteta i relevantnosti osobnih podataka prema drugim tijelima (Hrvatskom zavodu za zapošljavanje, Poreznoj upravi, Hrvatskom zavodu za mirovinsko osiguranje i dr.).

Važno je istaknuti kako nije dopušteno da poslodavac od kandidata za posao traži previše informacija ili informacija koje su irelevantne za odluku o zapošljavanju, kao i informacije koje su preinvazivne (previše otkrivajuće), kada je moguće dobiti potrebne informacije i uz manje podataka odnosno uz smanjenje količine osobnih podataka.

U okviru radnog odnosa pojavljuje se niz tema na koje se primjenjuju pitanja zaštite osobnih podataka, primjerice:

- koje osobne podatke je radnik dužan dati poslodavcu?
- privola kao pravni temelj u radnim odnosima,
- skeniranje osobne iskaznice i bankovne kartice radnika,
- obrada osobnih podataka radnika u javnom sektoru,
- obrada osobnih podataka bivših radnika,
- obrada osobnih podataka radnika u svrhu evidentiranja radnog vremena,
- isticanje imena i prezimena radnika na pločici/radnom odijelu,
- obrada osobnih podataka radnika putem GPS uređaja,
- prikupljanje i obrada javno dostupnih podataka potencijalnih te postojećih radnika (putem interneta i društvenih mreža).

3. PRAVNI TEMELJI ZA OBRADU OSOBNIH PODATAKA U RADNIM ODNOSIMA

Člankom 6. Opće uredbe o zaštiti podataka utvrđeni su uvjeti zakonite i poštene obrade osobnih podataka te je opisano šest zakonitih osnova na koje se voditelj obrade može pozvati prilikom obrade pojedinih osobnih podataka. Primjena jedne od tih šest osnova mora biti uspostavljena prije aktivnosti obrade u odnosu na posebnu svrhu.

Članak 88. Opće uredbe o zaštiti podataka = Države članice mogu zakonom ili kolektivnim ugovorima predvidjeti preciznija pravila s ciljem osiguravanja zaštite prava i sloboda u vezi s obradom osobnih podataka radnika u kontekstu zaposlenja, osobito za potrebe zapošljavanja, izvršavanja ugovora o radu, što uključuje ispunjavanje zakonski propisanih obveza ili obveza propisanih kolektivnim ugovorima, za potrebe upravljanja, planiranja i organizacije rada, jednakosti i različitosti na radnome mjestu, zdravlja i sigurnosti na radu, zaštite imovine poslodavca ili klijenta i za potrebe ostvarenja i uživanja prava i koristi iz radnog odnosa, na individualnoj ili kolektivnoj osnovi, te za potrebe prestanka radnog odnosa.

3.1. Pravna obveza voditelja obrade

Zakonom o radu (NN 93/14, 127/17, 98/19, 151/22 i 64/23) kao posebnim zakonom propisana su prava radnika vezano uz radni odnos kao i obveze poslodavca, a vezano uz obradu osobnih podataka radnika.



Članak 29. Zakona o radu propisuje da se osobni podaci radnika smiju prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo ako je to određeno ovim ili drugim zakonom ili ako je to potrebno radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa, odnosno u vezi s radnim odnosom.

Ako je osobne podatke potrebno prikupljati, obrađivati, koristiti ili dostavljati trećim osobama radi ostvarivanja prava i obveza iz radnoga odnosa, odnosno u vezi s radnim odnosom, poslodavac mora unaprijed pravilnikom o radu odrediti koje će podatke u tu svrhu prikupljati, obrađivati, koristiti ili dostavljati trećim osobama. Osobne podatke radnika smije prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo poslodavac ili osoba koju za to posebno opunomoći poslodavac.

Primjeri obrada podataka koje se temelje na pravnoj obvezi poslodavca:

- Evidencija o radnicima i radnom vremenu
- Prijava na obvezno mirovinsko i zdravstveno osiguranje
- Isplata plaće
- Isplata naknada
- Zaštita na radu
- Sanitarni pregled
- Posebni stručni uvjeti (obrazovanje, usavršavanje, školovanje)



Pravilnik o sadržaju i načinu vođenja evidencije o radnicima (NN 73/2017) propisuje između ostalog opseg osobnih podataka koji poslodavac mora prikupljati u svrhu vođenja evidencije o radnicima.

Poslodavac evidenciju o osobama iz članka 4. Pravilnika, počinje voditi datumom početka rada osoba kod poslodavca i ažurno je vodi do prestanka rada tih osoba kod poslodavca te istu čuva najmanje šest godina od dana prestanka njihovog rada. Također, člankom 6. istog Pravilnika regulirano je da svaku promjenu podataka taksativno navedenih u članku 3. i 4. Pravilnika (koju poslodavac unosi temeljem izjave, obavijesti, osobnih dokumenata, isprava i slično), radnik, odnosno osoba iz članka 4. ovoga Pravilnika, dužan je prijaviti poslodavcu odmah, a najkasnije u roku od osam dana od dana nastanka promjene.

Člankom 5. stavkom 1. Zakona o radu određeno je da je poslodavac dužan voditi evidenciju o radnicima koji su kod njega zaposleni. Evidencija mora sadržavati podatke o radnicima i o radnom vremenu.

Koje osobne podatke je radnik dužan dati poslodavcu?

Ime i prezime, dokaz o stručnoj spremi koji se traži u postupku natječaja za pojedino radno mjesto, podaci o radnom stažu, podaci o nekažnjavanju ili drugi podaci koji upućuju na kompetencije osobe koja se prijavljuje na pojedini natječaj.

Osobni podaci koje nije potrebno prikupljati su podaci koji su usko vezani uz privatni život kao što su podaci o bračnom statusu, broju djece i slično.

3.2. Obrada posebnih kategorija osobnih podataka

Ako se radi o obradi posebnih kategorija osobnih podataka (primjerice zdravstveni podaci), tada je osim pravnog temelja iz članka 6. Opće uredbe o zaštiti podataka potrebno postojanje i iznimke od načelne zabrane obrade posebnih kategorija osobnih podataka iz članka 9. stavka 2. Opće uredbe o zaštiti podataka.

Naime, člankom 9. Opće uredbe uređena je obrada posebnih kategorija osobnih podataka te je stavkom 1. propisano da se zabranjuje obrada osobnih podataka koji otkrivaju rasno ili etničko podrijetlo, politička mišljenja, vjerska ili filozofska uvjerenja ili članstvo u sindikatu te obrada genetskih podataka, biometrijskih podataka u svrhu jedinstvene identifikacije pojedinca, podataka koji se odnose na zdravlje ili podataka o spolnom životu ili seksualnoj orijentaciji pojedinca.

Stavkom 2. navedenog članka propisane su iznimke od zabrane obrade osobnih podataka.

Primjeri obrade posebnih kategorija osobnih podataka



- Bolovanje (privremena nesposobnost za rad)

- Trudnoća, dojenje



- Profesionalna bolest

- Profesionalna nesposobnost za rad



- Ozljeda na radu

- Sanitarni pregled



- Ostvarivanje prednosti pri zapošljavanju (invaliditet, posebne potrebe)

- Vjeroispovijest



- Članstvo u sindikatu

PRIMJER:

Zakonom o blagdanima, spomendanima i neradnim danima u Republici Hrvatskoj (NN 110/19) određeni su blagdani, neradni dani i spomendani u Republici Hrvatskoj.

Člankom 3. Navedenog zakona određeno je kako u dane vjerskih blagdana pripadnici pojedinih vjeroispovijesti u Republici Hrvatskoj imaju pravo na neradni dan, i to:

- kršćani koji slave blagdan Božića na dan 7. siječnja toga dana
- kršćani koji slave blagdan Uskrsa prema julijanskom kalendaru na dan Uskrsnog ponedjeljka
- pripadnici islamske vjeroispovijesti koji slave blagdane Ramazanski bajram i Kurban-bajram jedan dan prema svom izboru za svaki od tih blagdana
- pripadnici židovske vjeroispovijesti koji slave blagdane Jom kipur i Roš hašanu jedan dan prema svom izboru za svaki od tih blagdana.

Poslodavac ima ovlaštenje tražiti podatak o vjeroispovijesti radnika ako radnik koristi neradni dan u vrijeme vjerskog blagdana.

U konkretnom slučaju, zakonit pravni temelj za obradu postoji u smislu članka 6. stavka 1. točke c), dok je iznimka od načelne zabrane obrade posebnih kategorija osobnih podataka sadržana u članku 9. stavku 2. točki b) Opće uredbe o zaštiti podataka.

3.3. Privola kao pravni temelj u kontekstu radnog odnosa

Budući da su radnici rijetko u situaciji da slobodno daju, odbiju ili povuku privolu s obzirom na ovisnost koja proizlazi iz odnosa između poslodavca i radnika, privola često nije adekvatan pravni temelj za obradu osobnih podataka u radnom odnosu.



Osim u iznimnim situacijama, poslodavci će se morati oslanjati na neki drugi pravni temelj koji nije privola, primjerice ugovor ili dokazani legitimni interes voditelja obrade.

Naime, vezano uz privolu kao pravnu osnovu za obradu osobnih podataka radnika, obzirom na ovisnost koja proizlazi iz odnosa poslodavac/radnik, nije vjerojatno da ispitanik može uskratiti svojem poslodavcu privolu za obradu podataka bez straha ili stvarnog rizika od štetnih učinaka zbog odbijanja. Nije vjerojatno da bi radnik mogao slobodno odgovoriti na zahtjev svojeg poslodavca za privolu te je malo vjerojatno da će privola biti dobrovoljna. Za većinu takve obrade podataka na radnom mjestu, zakonita osnova ne može i ne bi smjela biti privola radnika (zbog prirode odnosa između poslodavca i radnika) već se obrada osobnih podataka radnika prvenstveno temelji na ugovoru o radu koji radnik sklapa sa poslodavcem te na obvezu izvršavanja pravnih obveza voditelja obrade (poslodavca) propisanih posebnim propisima (Zakon o radu, Zakon o mirovinskom osiguranju, Zakon o zaštiti na radu, Pravilnik o sadržaju i načinu vođenja evidencije o radnicima i dr.).

PRIMJER:

Privola radnika može biti pravni temelj za obradu osobnih podataka koje poslodavac nije obvezan prikupljati i obrađivati sukladno posebnim propisima (primjerice: osobna fotografija radnika na internetskoj stranici tvrtke poput fotografije s team buildinga).

Primjer pogrešne privole iz prakse:



"Suglasan sam da poslodavac prosljeđuje moje podatke Hrvatskom zavodu za zdravstveno osiguranje radi obveznog zdravstvenog osiguranja."

3.4. Ugovor o radu

Prilikom zasnivanja radnog odnosa javlja se potreba razmjene informacija u vezi s reguliranjem pojedinih prava i obveza između poslodavca i radnika.

Sklapanjem ugovora o radu otvara se 'radni dosje' radnika koji sadrži izričito propisane dokumente s, poželjno minimalno potrebnim, osobnim podacima za svakog radnika.



Obveza voditelja obrade je prijaviti radnike na mirovinsko i zdravstveno osiguranje prilikom zapošljavanja. Poslodavac za to ne treba privolu radnika jer je to njegova zakonska obveza, a ona ujedno predstavlja i pravni temelj obrade. Ukoliko radnik ne želi dati svoje podatke radi prijave, ne može sklopiti ugovor o radu. Radnik mora u sam ugovor unijeti valjane i točne podatke.

Prema Zakonu o radu, ugovor o radu sklopljen u pisanom obliku, odnosno potvrda o sklopljenom **ugovoru o radu zapravo sadržava minimalan set osobnih podataka** obzirom da su Zakonom propisani sljedeći podaci o:

1. strankama i njihovu osobnom identifikacijskom broju te prebivalištu, odnosno sjedištu
2. mjestu rada, a ako zbog prirode posla ne postoji stalno ili glavno mjesto rada ili je ono promjenjivo, podatak o različitim mjestima na kojima se rad obavlja ili bi se mogao obavljati
3. nazivu radnog mjesta, odnosno naravi ili vrsti rada na koje se radnik zapošljava ili kratak popis ili opis poslova
4. datumu sklapanja ugovora o radu i datumu početka rada
5. tome sklapa li se ugovor na neodređeno ili na određeno vrijeme te o datumu prestanka ili očekivanom trajanju ugovora u slučaju ugovora o radu na određeno vrijeme
6. trajanju plaćenoga godišnjeg odmora na koji radnik ima pravo, a ako se takav podatak ne može dati u vrijeme sklapanja ugovora, odnosno izdavanja potvrde, o načinu određivanja trajanja toga odmora
7. postupku u slučaju otkazivanja ugovora o radu te o otkaznim rokovima kojih se mora pridržavati radnik, odnosno poslodavac, a ako se takav podatak ne može dati u vrijeme sklapanja ugovora, odnosno izdavanja potvrde, o načinu određivanja otkaznih rokova
8. brutoplaći, uključujući brutoiznos osnovne odnosno ugovorene plaće, dodacima te ostalim primicima za obavljeni rad i razdobljima isplate tih i ostalih primitaka na temelju radnog odnosa na koja radnik ima pravo

9. trajanju radnog dana ili tjedna u satima
10. tome ugovara li se puno radno vrijeme ili nepuno radno vrijeme
11. pravu na obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje iz članka 54. ovoga Zakona, ako ono postoji
12. trajanju i uvjetima probnog rada, ako je ugovoren.

Prilikom postupka odabira kandidata za radno mjesto (razgovor, testiranje, anketiranje i slično) i sklapanja ugovora o radu, kao i tijekom trajanja radnog odnosa, poslodavac ne smije tražiti od radnika podatke koji nisu u neposrednoj vezi s radnim odnosom.

Na nedopuštena pitanja kandidat/radnik ne mora odgovoriti.

3.5. Legitimni interes poslodavca kod obrade osobnih podataka radnika

Ističemo kako je voditelj obrade dužan dokazati postojanje pravnog temelja, odnosno legitimnog interesa iz odredbe članka 6. stavka 1. točke f) Opće uredbe o zaštiti osobnih podataka, i to provođenjem testa (razmjernosti) legitimnog interesa.

Predložak testa (razmjernosti) legitimnog interesa dostupan je na poveznici: <https://azop.hr/wp-content/uploads/2021/04/Test-razmjernosti.docx>

Sukladno uvodnoj izjavi 47. Opće uredbe o zaštiti podataka, legitimni interesi voditelja obrade, među ostalim onih interesa voditelja obrade kojem se osobni podaci mogu otkriti ili treće strane, mogu predstavljati pravnu osnovu za obradu pod uvjetom da interesi ili temeljna prava i slobode ispitanika nemaju prednost, uzimajući u obzir razumna očekivanja ispitanika koja se temelje na njihovom odnosu s voditeljem obrade. Takav legitimni interes mogao bi na primjer postojati u slučaju relevantnog i odgovarajućeg odnosa ispitanika i voditelja obrade u situacijama poput one kada je ispitanik klijent voditelja obrade ili u njegovoj službi. U svakom slučaju postojanje legitimnog interesa zahtijevalo bi pažljivu procjenu, među ostalim i toga može li ispitanik u vrijeme i u kontekstu prikupljanja osobnih podataka razumno očekivati obradu u dotičnu svrhu. Interesi i temeljna prava ispitanika posebno bi mogli nadvladati interes voditelja obrade ako se osobni podaci obrađuju u okolnostima u kojima ispitanici razumno ne očekuju daljnju obradu.

Primjeri legitimnih interesa u radnom odnosu:



- Zaštita osoba i imovine,



- GPS nadzor,



- Mrežna i informacijska sigurnost jer može doći do praćenja ponašanja radnika,



- Zaposlenici u call centrima razumno očekuju da će takav razgovor biti sniman u svrhe usavršavanja.

4. TRANSPARENTNOST I EVIDENCIJE

Vežano za pružanje informacija ispitanicima u svrhu ostvarivanja njihovih prava poštujući načelo transparentnosti **sukladno članku 13. Opće uredbe o zaštiti podataka 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 o zaštiti podataka, a vežano 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).

Dakle, voditelj obrade u trenutku prikupljanja osobnih podataka obvežan je ispitaniku pružiti informacije:

- o voditelju obrade, službeniku za zaštitu podataka (kontakt podaci službenika)
- svrhe i pravna osnova za obradu osobnih podataka,
- primatelji ili kategorije primatelja osobnih podataka,
- prenošenje osobnih podataka trećoj zemlji ili međunarodnoj organizaciji (koje nisu članice EU),
- opis legitimnog interesa,
- o vremenskom roku pohrane osobnih podataka te kriterijima kojima se utvrđuje razdoblje pohrane,
- prava ispitanika
- 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 (Agenciji za zaštitu osobnih podataka)
- je li pružanje osobnih podataka zakonska ili ugovorna obveža 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,
- o postojanju automatiziranog odlučivanja i izrade profila

Također, ukoliko osobni podaci nisu dobiveni od ispitanika, voditelj obrade dužan je ispitaniku pružiti osim gore navedenih informacija i informacije o izvoru osobnih podataka (članak 14. Opće uredbe o zaštiti podataka).

Na koji način informirati radnike?

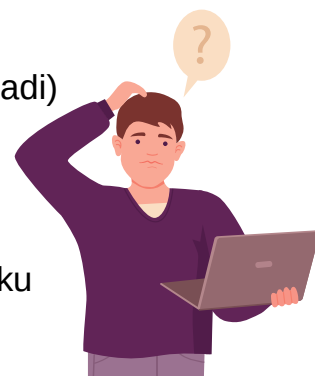
- posebnim dokumentom primjerice 'Obavijest o obradi osobnih podataka radnika', Pravilnikom o radu, drugim internim pravilnicima, pravilnik o videonadzoru, pravilnik o informacijskoj sigurnosti itd.

Kada informirati radnike?

- u selekcijskom postupku zapošljavanja
- tijekom trajanja radnog odnosa (osobito ukoliko dolazi do izmjena u obradi)
- na zahtjev radnika

Kako informirati?

- jasnim, sažetim i jednostavnim jezikom razumljivim prosječnom ispitaniku



Za strane radnike uputno je prevesti dokumente na engleski jezik!

4.1. Isticanje imena i prezimena radnika na pločici/radnom odijelu

Slijedom gore navedenog, primjenom načela razmjernosti i smanjene količine podataka u postupku obrade osobnih podataka poslodavac je dužan voditi brigu o opsegu osobnih podataka koji se obrađuje na način da se u svrhu zaštite privatnosti radnika na pločici/radnom odijelu ističu/obrađuju samo oni osobni podaci koji su nužni za identifikaciju radnika.

Stoga bi na pločici/radnom odijelu radnika bilo dovoljno istaknuti primjerice samo ime i/ili broj pod kojim se radnik u društvu vodi kod poslodavca.

4.2. Isticanje imena radnika na računu

Kao posebne zakone u konkretnom slučaju možemo navesti Zakon o porezu na dodanu vrijednost („Narodne novine“, broj: 73/13, 99/13, 148/13, 143/14, 115/16, 106/18, 121/19, 138/20, 39/22, 113/22 i 33/23) te Zakon o fiskalizaciji u prometu gotovinom („Narodne novine“, broj: 133/12, 115/16, 106/18, 121/19 i 138/20) kojima je propisan sadržaj podataka u svrhu izdavanja računa, u opisanom slučaju i „oznaka operatera“.

Zakonom o porezu na dodanu vrijednost, člankom 79. propisan je obavezni sadržaj računa, te je propisano da račun mora sadržavati, između ostalog ime i prezime (naziv), adresu, osobni identifikacijski broj ili PDV identifikacijski broj poreznog obveznika koji je isporučio dobra ili obavio usluge (prodavatelja). Porezni obveznik je svaka osoba koja samostalno obavlja bilo koju gospodarsku djelatnost bez obzira na svrhu i rezultat obavljanja te djelatnosti, dok se člankom 9. stavkom 1. točkom 2. Zakona o fiskalizaciji u prometu gotovinom propisuje da u sadržaju računa, između ostalog, mora biti navedena oznaka operatera (osobe koja obavlja poslove) na naplatnom uređaju.

Slijedom navedenog, a sukladno Zakonu o porezu na dodanu vrijednost i Zakonu o fiskalizaciji u prometu gotovinom razvidno je kako su navedenim propisima predviđeni obvezni elementi koje račun mora sadržavati, te je kao jedan od obvezatnih elemenata računa i oznaka operatera. Dakle, s aspekta zaštite osobnih podataka, račun koji ispostavlja pravna osoba u dijelu u kojem je navedena „oznaka operatera“, u konkretnom slučaju ime i prezime radnika koji obavlja poslove naplate na naplatnom uređaju, predstavljao bi prekomjernu obradu osobnih podataka te za isti ne nalazimo pravnu osnovu u citiranim Zakonima.

Primjenom načela razmjernosti i smanjene količine podataka u postupku obrade osobnih podataka poslodavac je dužan voditi brigu o opsegu osobnih podataka koji se obrađuje na način da se **u svrhu zaštite privatnosti radnika istakne eventualno ime radnika ili šifra.**



5. SELEKCIJSKI POSTUPAK

5.1. Otvorene zamolbe

Ako poslodavac ima e-mail na koji zaprima otvorene zamolbe uputno je napraviti povratni mail u kojem će se na otvorenu zamolbu odgovoriti da je pravna osnova za prikupljanje podataka privola obzirom da je potencijalni radnik svojevolumno poslao zamolbu. Dodatno, uputno je i informirati pošiljatelje o roku čuvanja zamolbe (duže od 12 mjeseci čuvanja zamolbi bi trebalo posebno pojasniti). **Nije potrebno slati pošiljatelju obrazac privole jer se smatra da je već samim slanjem zamolbe dana privola za obradu poslanih podataka, međutim korisno je pošiljatelja uputiti u njegovo pravo na povlačenje privole i brisanje poslanog životopisa.**

Preporuka je uspostaviti zaseban folder (i čak e-mail) za takve vrste zamolbi te na internetskoj stranici imati obavijest o obradi osobnih podataka.

Ukoliko su u životopisima podaci koji nisu bitni uputno je zacrniti navedene podatke iako obzirom na privolu postoji pravna osnova za obradu svih zaprimljenih podataka.

5.2. Objavljeni oglasi

Kod prijave kandidata na objavljene oglase za zapošljavanje poduzimanje radnji na zahtjev ispitanika je pravni temelj u konkretnom slučaju obrade osobnih podataka.

Privatni sektor = ne treba javno objavljivati izabranog kandidata – informirati izabranog kandidata, a ostalima se zahvaliti !

Javni sektor = prema Zakonu o državnim službenicima rješenje o prijemu u državnu službu dostavlja se javnom objavom na web-stranici državnog tijela koje je raspisalo javni natječaj i web-stranici središnjeg tijela državne uprave nadležnog za službeničke odnose !

Zakon o pravu na pristup informacijama = Tijela javne vlasti obvezna su na internetskim stranicama na lako pretraživ način i u strojno čitljivom obliku objavljivati obavijesti o raspisanim natječajima, dokumentaciju potrebnu za sudjelovanje u natječajnom postupku te obavijest o ishodu natječajnog postupka !



Što s kandidatima koji nisu izabrani?

Njihovi životopisi se smiju čuvati, ali uz privolu! Privola se može tražiti uz natječaj ili naknadno.

5.3. Prikupljanje i obrada javno dostupnih osobnih podataka potencijalnih radnika

Korištenje društvenih medija od strane pojedinaca je široko rasprostranjeno i relativno je često da se profili javno mogu vidjeti, ovisno o postavkama koje je odabrao vlasnik računa. Posljedično, poslodavci ponekad vjeruju da bi provjeravanje socijalnih profila potencijalnih kandidata moglo biti opravdano tijekom njihovog procesa zapošljavanja. To također može biti slučaj i za druge javno dostupne informacije o potencijalnom radniku.

Međutim, poslodavci ne bi smjeli pretpostavljati da im je, samo zbog toga što je profil društvenog medija pojedinca javno dostupan, dopušteno obraditi te podatke u svoje svrhe. Za tu obradu potrebna je pravna osnova, poput legitimnog interesa. U tom kontekstu poslodavac treba – prije pregleda profila društvenih medija – uzeti u obzir je li profil društvenog medija podnositelja zahtjeva vezan uz poslovne ili privatne svrhe, jer to može biti važan pokazatelj pravne dopustivosti obrade. Osim toga, poslodavcima je dopušteno prikupljati i obrađivati osobne podatke koji se odnose na podnositelje zahtjeva u onoj mjeri u kojoj je prikupljanje tih podataka potrebno i relevantno za obavljanje posla koji se traži.

Pojedinci se također moraju pravilno obavijestiti o takvoj obradi prije nego što se uključe u proces zapošljavanja.

Nema pravnog temelja da poslodavac zahtijeva od potencijalnih radnika da “postanu prijatelji” potencijalnog poslodavca ili na drugi način omoguće pristup sadržaju njihovih profila.

Podaci prikupljeni tijekom procesa zapošljavanja trebaju biti općenito izbrisani čim postane jasno da neće doći do sklapanja ugovora. U slučajevima kada poslodavac želi sačuvati osobne podatke kandidata s ciljem davanja daljnje prilike za posao, kandidat o tome treba biti informiran te imati mogućnost prigovora takvoj daljnjoj obradi, u kojem slučaju njegove osobne podatke treba neodgodivo izbrisati.

Primjerice, tijekom zapošljavanja novih radnika, poslodavac provjerava profile kandidata na različitim društvenim mrežama i uključuje informacije iz tih mreža (i sve druge informacije dostupne na internetu) u proces donošenja odluke o zapošljavanju.

Samo ako je za posao potrebno pregledati informacije o kandidatu na društvenim medijima, na primjer, kako bi se mogli ocijeniti specifični rizici koji se tiču kandidata za određenu funkciju, a kandidati se pravilno unaprijed informiraju o namjeravanoj obradi osobnih podataka od strane poslodavca (na primjer, u tekstu oglasa o zapošljavanju), poslodavac može imati pravnu osnovu prema članku 6., stavku 1., točki f. Opće uredbe (legitimni interes) da pregleda javno dostupne informacije o kandidatima.

♥ 142 💬 37 👤 27

POTICANJE RADNIKA NA AKTIVNOST NA DRUŠTVENIM MREŽAMA - ne može biti opravdano legitimnim interesom! – Sloboda izražavanja je temeljno ljudsko pravo !

5.4. Psihološko testiranje

Zakon o psihološkoj djelatnosti (NN 98/19 i 18/22) uređuje sadržaj, uvjete i način obavljanja psihološke djelatnosti te standard obrazovanja i stručni nadzor nad obavljanjem psihološke djelatnosti u Republici Hrvatskoj, kao djelatnosti od interesa za Republiku Hrvatsku.

Dok bi se kod određenih zanimanja psihološko testiranje moglo provesti temeljem određene pravne obveze kod ostalih zanimanja poslodavac bi primjerice htio pronaći radnika koji može izdržati određenu razinu stresa. Već smo utvrdili kako privola ne može predstavljati pravni temelj u ovom odnosu ali navedeno bi moglo biti opravdano legitimnim interesom poslodavca. Psihološkim testiranjem ne bi se smjelo zadirati u privatne informacije, intimu, seksualnu orijentaciju itd., već bi se testiranje trebalo temeljiti i voditi onime što je bitno za obavljanje određenog posla.

Jesu li rezultati psihološkog testiranja osobni podaci?

Člankom 18. Zakona o psihološkoj djelatnosti propisano je da korisnik psiholoških usluga ima pravo upoznati se s rezultatima obavljenih psiholoških usluga u skladu s etičkim kodeksom psihološke djelatnosti i propisima kojima se uređuju područja zaštite osobnih podataka i tajnosti podataka.

Podatke o osobnom ili obiteljskom životu korisnika psiholoških usluga ovlašteni psiholog dužan je čuvati kao profesionalnu tajnu.

6. SKENIRANJE OSOBNE ISKAZNICE I BANKOVNE KARTICE RADNIKA

Ne postoji pravna obveza poslodavca za kopiranje osobne iskaznice radnika ili potencijalnog radnika.

Ukoliko postoji legitiman interes za prikupljanjem kopije osobne iskaznice radnika od strane poslodavca isti je potrebno objasniti te se potruditi zacrniti nevažne podatke na kopiji.

Dodatno napominjemo da kartica bankovnog računa sadrži, između ostalog, i verifikacijski broj kartice (CVV), koji je jedinstveni 3 ili 4-znamenkasti broj otisnut na kartici uz broj računa te služi kao dokaz o fizičkom posjedovanju kartice u trenutku online kupnje i smanjuje mogućnost prijevare. Agenciji nije razvidan pravni temelj za obradu navedenog osobnog podatka od strane poslodavca.

Što se tiče osobne iskaznice ili vozačke dozvole, ista također sadrži određene osobne podatke ispitanika za koje je isto tako upitan pravni temelj zakonitosti obrade (primjerice fotografija radnika).

Međutim, čak i uz adekvatan pravni temelj voditelj obrade mora voditi računa o načelima obrade osobnih podataka iz članka 5. Opće uredbe o zaštiti podataka, između ostalog i „načelu smanjenja količine podataka“ koji traži da osobni podaci moraju biti primjereni, relevantni i ograničeni na ono što je nužno u odnosu na svrhe u koje se obrađuju.

Nije razvidno primjerice, da bi verifikacijski broj kartice bio nužan podatak u svrhu isplate plaće radnika, stoga ako bi se dokazao legitiman interes da se bankovna kartica radnika kopira ili skenira, nad podacima koji nisu nužni trebale bi se provesti odgovarajuće tehničke mjere zaštite (primjerice zacrnjivanje podataka).



7. OBRADA OSOBNIH PODATAKA BIVŠIH RADNIKA

Nakon prestanka radnog odnosa postaje upitna pravna osnova za obradu osobnih podataka bivših radnika. Međutim, često bivši poslodavac i dalje čuva osobne podatke koji se odnose na bivše radnike.

Prema Općoj uredbi o zaštiti podataka, osobni podaci moraju biti čuvani u obliku koji omogućuje identifikaciju ispitanika samo onoliko dugo koliko je potrebno u svrhe radi kojih se osobni podaci obrađuju; osobni podaci mogu se pohraniti na dulja razdoblja ako će se osobni podaci obrađivati isključivo u svrhe arhiviranja u javnom interesu, u svrhe znanstvenog ili povijesnog istraživanja ili u statističke svrhe u skladu s člankom 89. stavkom 1. Opće uredbe o zaštiti podataka, što podliježe provedbi primjerenih tehničkih i organizacijskih mjera propisanih ovom Uredbom radi zaštite prava i sloboda ispitanika (načelo ograničenja pohrane).

U slučaju prestanka radnog odnosa kod poslodavca, razabire se kako je prestala svrha i pravni temelj obrade osobnih podataka (bivših) radnika, tim više što i sam Zakon o radu u odredbama članka 29. navodi kako se osobni podaci za čije čuvanje više ne postoje pravni ili stvarni razlozi moraju brisati ili na drugi način ukloniti.

Isto tako, članak 5. stavak 1. Pravilnika o sadržaju i načinu vođenja evidencije o radnicima propisuje kako poslodavac evidenciju o radnicima iz članka 3. Pravilnika, počinje voditi datumom zasnivanja radnog odnosa i ažurno je vodi do prestanka radnog odnosa te istu čuva kao dokumentaciju trajne vrijednosti.

Međutim, ističemo kako u odnosu na određeni opseg (količinu) osobnih podataka određene kategorije ispitanika/radnika i vremensko razdoblje čuvanja (pohrane) osobnih podataka, poslodavac treba poštivati i druge odredbe Pravilnika o sadržaju i načinu vođenja evidencije o radnicima.

Naime, člankom 5. stavkom 2. navedenog Pravilnika propisano je kako poslodavac evidenciju o osobama iz članka 4. ovoga (radnici koje je poslodavcu privremeno ustupilo s njim povezano društvo, osobe koje se kod poslodavca nalaze na stručnom osposobljavanju za rad bez zasnivanja radnog odnosa, redoviti studenti koji kod poslodavca rade posredstvom ovlaštenih studentskih centara, redoviti učenici koji kod poslodavca rade posredstvom ovlaštenih srednjoškolskih ustanova, redoviti učenici ustanova za strukovno obrazovanje koji kod poslodavca pohađaju praktičnu nastavu i vježbe, osobe koje kod poslodavca obavljaju rad za opće dobro u skladu s općim propisom) počinje voditi datumom početka rada osoba

kod poslodavca te istu čuva najmanje šest godina od dana prestanka njihovog rada.

Također, člankom 14. stavkom 2. istoga Pravilnika, propisano je kako je poslodavac evidencije o radnom vremenu dužan čuvati najmanje šest godina, a u slučaju kada poslodavac ima saznanja da je pokrenut radni spor u pogledu ostvarivanja prava iz radnog odnosa ili u vezi s radnim odnosom, pri čemu bi za ostvarivanje tih prava mogle biti relevantne i evidencije, iste je dužan čuvati do pravomoćnog okončanja toga spora.

8. OBRADA OSOBNIH PODATAKA RADNIKA U SVRHU EVIDENTIRANJA RADNOG VREMENA

Člankom 5. Zakona o radu određeno je:

- Poslodavac je dužan voditi evidenciju o radnicima koji su kod njega zaposleni.
- Evidencija mora sadržavati podatke o radnicima i o radnom vremenu.
- Poslodavac je dužan inspektoru rada na njegov zahtjev dostaviti navedene podatke
- Ministar nadležan za rad pravilnikom propisuje sadržaj i način vođenja evidencije

Člankom 8. stavkom 1. **Pravilnika o sadržaju i načinu vođenja evidencije o radnicima određeno je kako evidencija o radnom vremenu sadrži najmanje sljedeće podatke:**

1) ime i prezime radnika,

2) datum u mjesecu,

3) početak rada,

4) završetak rada,

5) vrijeme i sate zastoja, prekida rada i slično do kojega je došlo
krivnjom poslodavca ili uslijed drugih okolnosti za koje radnik nije odgovoran,

6) ukupno dnevno radno vrijeme,

7) sate terenskog rada,



8) sate pripravnosti,

9) vrijeme nenazočnosti na radu:

- sate korištenja odmora (dnevnog, tjednog i godišnjeg),
- neradne dane i blagdane utvrđene posebnim propisom,
- sate spriječenosti za rad zbog privremene nesposobnosti za rad,
- sate plaćenih dopusta,
- sate nenazočnosti u tijeku dnevnog rasporeda radnog vremena po zahtjevu radnika,
- sate nenazočnosti u tijeku dnevnog rasporeda radnog vremena u kojima radnik svojom krivnjom ne obavlja ugovorene poslove,
- sate provedene u štrajku,
- sate isključenja s rada (lockout).

Poslodavac je dužan, osim navedenih podataka, voditi i posebne podatke o radnom vremenu od kojih ovisi ostvarenje pojedinih prava iz radnog odnosa ili u vezi s radnim odnosom (sate rada noću, prekovremeni rad, smjenski rad, dvokratni rad, rad u dane blagdana ili neradnih dana utvrđenih posebnim propisom i slično).

9. OBRADA OSOBNIH PODATAKA RADNIKA PUTEM GPS UREĐAJA



Poslodavac bi u određenim slučajevima, imao pravo instalirati sustave za nadzor i kontrolu službenih automobila bez odobrenja radnika, međutim, jedino onda kada je to nužno zbog profesionalne prirode posla ili mjera opreza. Najčešće upotrebljavani sustavi za provjeru i kontrolu službenih automobila i vozila za prijevoz putnika i dobara su tahograf i GPS sustavi.

Kad se takvi sustavi koriste, poslodavac je dužan obavijestiti radnika o njihovom postojanju i uvjetima korištenja. Također, postoji i potreba za reguliranjem uporabe takvih sustava u obliku internih pravila, a podaci mogu biti procesuirani samo u svrhu određenu tim pravilima. Primjer nužnosti postavljanja takvih sustava uključuje tvrtke koje prevoze robu i putnike, vrše poštanske usluge i sl. Postavljanje takvih sustava omogućava poslodavcu da dobije informacije gdje se vozilo kreće, za praćenje kretanja automobila u slučajevima krađe, potrošnju goriva i sl., a što dovodi do poboljšanja kvalitete poslovanja.

Upotreba podataka dobivenih preko GPS-a u službenom automobilu mora se definirati internim pravilima poslodavca, posebice ako je radniku dopušteno da koristi takav automobil u privatne svrhe.

Radnike nije dovoljno samo usmeno obavijestiti o postojanju GPS sustava u vozilima, već je potrebno isto urediti pisanim internim pravilima koja će biti dostupna svim radnicima kako bi se u svakom trenutku mogli s istima upoznati. Također, vezano uz procjene učinka na zaštitu podataka iz odredbe članka 35. Opće uredbe o zaštiti podataka, postoji obveza vođitelja obrade da prije obrade provode procjenu učinka predviđenih postupaka obrade na zaštitu osobnih podataka, ako je vjerojatno da će neka vrsta obrade, prouzročiti visok rizik za prava i slobode pojedinca, uzimajući u obzir prirodu, opseg, kontekst i svrhu obrade, a osobito putem novih tehnologija.

Obrazac za procjenu učinka na zaštitu podataka možete pronaći ovdje: <https://arc-rec-project.eu/obrasci-za-uskladjivanje-gdpr/>

Nadalje, ističemo kako je odlukom Agencije o uspostavi i javnoj objavi popisa vrsta postupaka obrade koje podliježu zahtjevu za procjenu učinka na zaštitu podataka KLASA:004-04/18-01/01, URBROJ: 567-01/01-18-02 od 21. prosinca 2018., određeno kako je **provedba procjene učinka na zaštitu osobnih podataka obvezna, primjerice kod obrade osobnih podataka radnika uporabom aplikacija ili sustava za praćenje** (npr. kao što je obrada osobnih podataka za praćenje rada, kretanja, komunikacije i sl.). Predmetna Odluka dostupna je na poveznici internet stranice:

<https://azop.hr/odluka-o-uspostavi-i-javnoj-objavi-popisa-vrsta-postupaka-obrade-koje-podlijezu-zahtjevu-za-procjenu-ucinka-na-zastitu-podataka/>

Također, skrećemo pažnju kako je prilikom obrade osobnih podataka važno voditi računa o načelima obrade osobnih podataka propisanim u odredbi članka 5. Opće uredbe o zaštiti podataka, a osobito o načelu “ograničenja pohrane” te se podaci o zapisu o kretanju vozila smiju čuvati samo onoliko dugo koliko je potrebno u svrhe radi kojih se osobni podaci obrađuju.

10. NADZOR RADNIKA I OBRADA OSOBNIH PODATAKA U RADNIM PROSTORIJAMA PUTEM SUSTAVA VIDEONADZORA

Dopušteno je obrađivati osobne podatke radnika putem sustava videonadzora radnih prostorija pod uvjetima propisanim Zakonom o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka (NN 42/18; dalje u tekstu: Zakon) i Zakonom o zaštiti na radu (NN 71/14, 118/14, 154/14, 94/18, 96/18; dalje u tekstu: ZZR).

Za prikupljanje i obradu osobnih podataka putem sustava videonadzora u skladu s Općom uredbom o zaštiti podataka potrebno je postojanje pravnog temelja iz članka 6. Opće uredbe o zaštiti podataka.

Pored pravnog temelja, ističemo kako je osobne podatke putem videonadzora dopušteno obrađivati samo u svrhe propisane Zakonom.

Obrada osobnih podataka radnika putem sustava videonadzora može se provoditi samo ako je ispunjeno sljedeće

- uvjeti utvrđeni Zakonom i uvjeti utvrđeni propisima kojima se regulira zaštita na radu
- ako su radnici bili na primjeren način unaprijed obaviješteni o takvoj mjeri
- ako je poslodavac informirao radnike prije donošenja odluke o postavljanju sustava videonadzora

Obrada osobnih podataka putem videonadzora može se provoditi samo u svrhu koja je nužna i opravdana za zaštitu osoba i imovine, ako ne prevladavaju interesi ispitanika koji su u suprotnosti s obradom podataka putem sustava videonadzora (članak 26. stavak 1. Zakona).

Dopušteno je korištenje nadzornih uređaja radi kontrole ulazaka i izlazaka iz radnih prostorija i prostora te radi smanjenja izloženosti radnika riziku od razbojstva, provala, nasilja, krađa i sličnih događaja na radu ili u vezi s radom (članak 43. stavak 2. ZZR).

Zabranjeno je postavljanje nadzornih uređaja u prostorijama za osobnu higijenu i presvlačenje radnika (članak 43. stavak 3. ZZR).

Za obradu osobnih podataka radnika putem sustava videonadzora nije potrebna privola radnika.

Međutim, poslodavac je u obvezi radnika na primjeren način unaprijed obavijestiti o uvođenju videonadzora kao sredstva zaštite na radu te je u obvezi informirati radnike prije donošenja odluke o postavljanju sustava videonadzora .

Ako nadzorni uređaji čitavo radno vrijeme prate sve pokrete radnika tijekom obavljanja poslova, odnosno ako su nadzorni uređaji postavljeni tako da su radnici čitavo vrijeme tijekom rada u vidnom polju nadzornih uređaja, poslodavac smije koristiti nadzorne uređaje isključivo na temelju prethodne suglasnosti radničkog vijeća, odnosno sindikalnog povjerenika s pravima i obvezama radničkog vijeća, a ako radničko vijeće, odnosno sindikalni povjerenika s pravima i obvezama radničkog vijeća uskrati suglasnost, poslodavac može u roku od 15 dana od dana dostave izjave o uskrati suglasnosti tražiti da suglasnost nadomjesti sudska ili arbitražna odluka u skladu s općim propisom o radu (članak 43. stavak 4. i 5. ZZR).

Poslodavac je obvezan prilikom zapošljavanja pisanim putem obavijestiti radnika da će biti nadziran nadzornim audio, odnosno video uređajima (članak 43. stavka 6. ZZR-a).

Također, prilikom uvođenja sustava videonadzora, potrebno je radnike na primjeren način unaprijed obavijestiti o takvoj mjeri i informirati prije donošenja odluke o postavljanju sustava videonadzora (članak 30. stavak 1. Zakona).

Voditelj obrade ili izvršitelj obrade dužan je označiti da je objekt odnosno pojedina prostorija u njemu te vanjska površina objekta pod videonadzorom, a oznaka treba biti vidljiva najkasnije prilikom ulaska u perimetar snimanja (članak 27. Zakona).



Obavijest treba sadržavati sve relevantne informacije sukladno odredbi članku 13. Opće uredbe o zaštiti podataka, a posebno jednostavnu i razumljivu sliku uz tekst kojim se ispitanicima pružaju sljedeće informacije;

- da je prostor pod videonadzorom,
- podatke o voditelju obrade,
- podatke za kontakt putem kojih ispitanik može ostvariti svoja prava.

Osim navedenih podataka ispitaniku je potrebno pružiti i sljedeće informacije:

- koja je svrha i pravna osnova za obradu osobnih podataka,
- tko ima pravo pristupa tim podacima,
- koji je vremenski rok pohrane zapisa videonadzora,
- prenose li se snimke videonadzora u treće zemlje ili međunarodne organizacije (one koje nisu članice EU),
- o postojanju prava da se od voditelja obrade zatraži pristup osobnim podacima, ispravak, brisanje osobnih podataka ili ograničavanje obrade osobnih podataka koji se na njega odnose, prava na ulaganje prigovora na obradu takvih podataka te na prenosivost njegovih podataka drugom voditelju obrade,
- o pravu na podnošenje prigovora nadzornom tijelu (Agenciji za zaštitu osobnih podataka).

Navedene informacije mogu biti sastavni dio obavijesti o videonadzoru ili se nalaziti na nekom drugom dokumentu koji će biti lako dostupan ispitaniku (npr. na letcima ili plakatima unutar prostora poslodavca ili na njegovim internet stranicama). Ukoliko navedene informacije nisu sastavni dio obavijesti o videonadzoru na obavijesti bi trebala biti navedena informacija na koji način ispitanici mogu doći do tih informacija.

Poslodavac ne smije koristiti snimljene materijale u svrhe koje nisu propisane odredbom članka 43. ZZR-a, ne smije ih emitirati u javnosti niti pred osobama koje nemaju ovlasti na nadzor opće sigurnosti i zaštite na radu te je obavezan osigurati da snimljeni materijali ne budu dostupni neovlaštenim osobama (članak 43. stavak 7. ZZR).

Pravo pristupa osobnim podacima prikupljenim putem videonadzora ima odgovorna osoba voditelja obrade odnosno izvršitelja obrade i/ili osoba koju on ovlasti (članak 28. stavak 1. Zakona).

Nadalje, napominjemo kako sukladno odredbama članka 28. i 29. Zakona **sustav videonadzora mora biti zaštićen od pristupa neovlaštenih osoba, a odgovorne osobe koje imaju pravo pristupa osobnim podacima ne smiju koristiti snimke suprotno Zakonom propisanoj svrsi (članak 28. i 29. Zakona).**

11. TEHNIČKE I ORGANIZACIJSKE MJERE ZAŠTITE

Tehničke mjere odnose se na zaštitne mjere koje se postavljaju na fizička mjesta te IT sustave ili proizvode, neke od njih su:

PSEUDONIMIZACIJA - obrada osobnih podataka na način da se osobni podaci ne mogu pripisati određenom pojedincu bez dodatnih informacija,

ENKRIPICIJA - je proces kodiranja informacija pohranjenih na uređaju i može dodati korisni sloj sigurnosti. Smatra se bitnom sigurnosnom mjerom kada se osobni podaci pohranjuju na prijenosnom uređaju ili prenose putem javne mreže.

Općenito, preporučujemo da podatke čuvate u elektroničkom obliku, uz redovite sigurnosne kopije. Zaštitite pristup bazama podataka lozinkama. Najbolje je odrediti jednu osobu za vođenje evidencije i neposredan pristup istima, uz ravnatelja ili voditelja odjela zaduženog za nadzor. Ako ipak odlučite neke podatke čuvati u pisanom obliku, neka to bude u zaključanim ormarima kojima imaju pristup samo osobe kojima su ti podaci izravno potrebni. Ne zaboravite donekle jednostavne stvari poput zaključavanja arhiva ili ureda.

Ti se podaci u pravilu ne smiju slati trećim osobama bez izričitog dopuštenja radnika, osim ako zakonom nije drugačije određeno. Izbjegavajte pohranjivanje podataka na internetu. Podatke za koje više nemate pravnu osnovu za obradu potrebno je izbrisati, sukladno načelu smanjenja količine podataka. (Obveza čuvanja podataka na određeno vrijeme smatra se zakonskom obvezom, stoga takve podatke ne smijete brisati).

