



S L U Ź B E N E N O V I N E
GRADA PAZINA
I OPĆINA CEROVLJE, GRAČIŠĆE,
KAROJBA, LUPOGLAV I SVETI PETAR U ŠUMI

ISSN 1847-6260

| | | | |
|---|--------------|------------------|----------|
| PAZIN, 04. lipnja 2018. | GODINA: XLIV | CIJENA: 30,00 KN | BROJ: 19 |
| IZDAVAČ: GRADSKO VIJEĆE GRADA PAZINA UREDNIŠTVO: DRUŽBE SV. ĆIRILA I METODA 10 52000 PAZIN, TEL. (052) 624-208 ODGOVORNI UREDNIK: ZORAN SLOKOVIĆ IZLAZI: DVOMJESEČNO I PO POTREBI NAKLADA: 60 PRIMJERAKA WEB ADRESA: www.pazin.hr | | | |

S A D R Ź A J

OPĆINA KAROJBA
OPĆINSKO VIJEĆE

| | |
|--|-----|
| 164. Pravilnik o prikupljanju, obradi, korištenju i zaštiti osobnih podataka | 791 |
| 165. Etički kodeks službenika i namještenika Jedinственog upravnog odjela Općine Karojba..... | 809 |
| 166. Odluka o prodaji nekretnina u vlasništvu Općine Karojba..... | 820 |
| 167. Odluka o osnivanju Povjerenstva za promet imovinom u vlasništvu Općine Karojba..... | 821 |

OPĆINSKI NAČELNIK

| | |
|--|-----|
| 168. Odluka o izmjeni Odluke o imenovanju članova Stožera civilne zaštite Općine Karojba..... | 822 |
|--|-----|

OPĆINA KAROJBA

164

Na temelju članka 73. Zakona o područnoj i regionalnoj samoupravi („Narodne novine“ broj: 33/01., 60/01., 129/05., 109/07., 125/08., 36/09., 150/11., 144/12., 19/13., 137/15. i 123/17.), članka 16. Statuta Općine Karojba („Službene novine Grada Pazina“ broj: 09/13. i 02/18.) i Uredbe (EU) 2016/679 Europskog parlamenta i vijeća od 27. travnja 2016. godine o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka i slobodnom kretanju takvih podataka te stavljanju izvan snage Direktive 95/46/EZ (dalje u tekstu: Opća uredba o zaštiti podataka), Općinsko vijeće Općine Karojba na prijedlog Općinskog načelnika, nakon savjetovanja sa sindikalnim povjerenikom, Općinsko vijeće Općine Karojba (Općina Karojba dalje u tekstu: Općina) na sjednici održanoj dana 29. svibnja 2018. godine, donosi

P R A V I L N I K **o prikupljanju, obradi, korištenju i zaštiti osobnih podataka**

I. TEMELJNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom utvrđuju se pravila Općine povezana sa prikupljanjem, obradom, korištenjem i zaštitom osobnih podataka pojedinaca čije osobne podatke Općina prikuplja, obrađuje, koristi i štiti, prvenstveno službenika, namještenika, članova Općinskog vijeća i stanovnika Općine. Ovaj Pravilnik jedan je od organizacijskih mjera prema Općoj uredbi za zaštitu podataka kako bi se osiguralo da se prikupljanje, obrada, korištenje i zaštita osobnih podataka provodi u skladu sa Općom uredbom za zaštitu podataka.

Pravilnik se neposredno primjenjuje na sve službenike, namještenike, članove Općinskog vijeća i stanovnike u Općini u vezi sa pravima i obvezama prikupljanja, obrade, korištenja i zaštite osobnih podataka.

Članak 2.

Osobni podatak znači svaki podatak koji se odnosi na pojedinca čiji identitet je utvrđen ili se može utvrditi, dakle svaki podatak ispitanika.

Pojedinac čiji identitet je utvrđen ili se može utvrditi, dakle ispitanik jest osoba koja se može identificirati izravno ili neizravno osobito uz pomoć identifikatora kao što su ime, osobni identifikacijski broj, podaci o lokaciji, mrežni identifikator ili čiji identitet je utvrđen ili se može utvrditi uz pomoć jednog ili više čimbenika svojstvenih za fizički, fiziološki, genetski, mentalni, ekonomski, kulturni ili socijalni identitet tog pojedinca.

Članak 3.

1. Obrada osobnih podataka ispitanika znači svaki postupak ili skup postupaka koji se obavljaju na osobnim podacima ili skupovima osobnih podataka, bilo automatiziranim bilo neautomatiziranim sredstvima kao što su prikupljanje, bilježenje, organizacija, strukturiranje, pohrana, prilagodba ili izmjena, pronalaženje, obavljanje uvida, uporaba, otkrivanje prijenosom, širenjem ili stavljanjem na raspolaganje na drugi način, usklađivanje ili kombiniranje, ograničavanje, brisanje ili uništavanje.

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

3. Izrada profila znači svaki oblik automatizirane obrade osobnih podataka koji se sastoji od uporabe osobnih podataka za ocjenu određenih osobnih aspekata povezanih sa pojedincem, posebno

za analizu ili predviđanje aspekata u vezi s radnim učinkom, ekonomskim stanjem, zdravljem, osobnim sklonostima, interesima, pouzdanošću, ponašanjem, lokacijom ili kretanjem tog pojedinca.

4. Pseudonimizacija znači obrada osobnih podataka na način da se osobni podaci više ne mogu pripisati određenom ispitaniku bez uporabe dodatnih informacija pod uvjetom da se takve dodatne informacije drže odvojeno te da podliježu tehničkim i organizacijskim mjerama kako bi se osiguralo da se osobni podaci ne mogu pripisati pojedincu čiji je identitet utvrđen ili se može utvrditi.

5. Sustav pohrane znači svaki strukturirani skup osobnih podataka.

6. Izvršitelj obrade jest bilo koja fizička ili pravna osoba koja obrađuje osobne podatke u ime Općine za starije osobe.

7. Primatelj znači fizička ili pravna osoba kojoj se otkrivaju osobni podaci ispitanika neovisno dali je on treća strana.

8. Treća strana znači fizička ili pravna osoba koja nije ispitanik, Općina, izvršitelj obrade Općine niti osoba koja je ovlaštena za obradu osobnih podataka pod izravnom nadležnošću Općine ili izvršitelja obrade Općine.

9. Privola ispitanika znači svako dobrovoljno, posebno, informirano i nedvosmisleno izražavanje želja ispitanika kojim on izjavom ili jasnom potvrdnom radnjom daje pristanak za obradu osobnih podataka koji se na njega odnose.

10. Povreda osobnih podataka znači 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.

11. Genetski podaci znači osobni podaci koji se odnose na naslijeđena ili stečena genetska obilježja pojedinca koja daju jedinstvenu informaciju o fiziologiji ili zdravlju tog pojedinca i koji su dobiveni osobito analizom biološkog uzorka dotičnog pojedinca.

12. Biometrijski podaci znači osobni podaci dobiveni posebnom tehničkom obradom u vezi sa fizičkim obilježjem, fiziološkim obilježjima ili obilježjima ponašanja pojedinca koja omogućuju ili potvrđuju jedinstvenu identifikaciju tog pojedinca, kao što su fotografije ili daktiloskopski podaci.

13. Podaci koji se odnose na zdravlje znači osobni podaci povezani sa fizičkim ili mentalnim zdravljem pojedinca, uključujući pružanje zdravstvenih usluga, kojima se daju informacije o njegovu zdravstvenom statusu.

14. Osoba ovlaštena za pristup osobnim podacima od strane općinskog načelnika znači osoba koja ima pristup pojedinim kategorijama osobnih podataka prema Pravilniku o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela Općine.

II. NAČELA OBRADE OSOBNIH PODATAKA

Članak 4.

Osobni podaci moraju biti:

- zakonito, pošteno i transparentno obrađivani s obzirom na ispitanika,
- prikupljeni u posebne, izričite i zakonite svrhe te se ne smiju obrađivati na način koji nije u skladu sa tim svrhama (ograničavanje svrhe), osim ako bi daljnja obrada bila u zakonitom postupku za svrhe arhiviranja u javnom interesu, u svrhe znanstvenog ili povijesnog istraživanja ili u statističke svrhe (ograničenje svrhe),
 - 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 te se mora poduzeti svaka razumna mjera radi osiguravanja da se osobni podaci koji nisu točni, uzimajući u obzir svrhe u koje se obrađuju, bez odlaganja izbrišu ili isprave (točnost),
 - čuvani u obliku koji omogućuje identifikaciju ispitanika samo onoliko koliko je potrebno u svrhe radi kojih se osobni podaci obrađuju, a 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 (ograničenje svrhe),
 - 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).

Članak 5.

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

- ispitanik je dao privolu za obradu svojih osobnih podataka u jednu ili više svrha,
- obrada je nužna za izvršavanje ugovora u kojem je ispitanik stranka ili kako bi se poduzele radnje na zahtjev ispitanika prije sklapanja ugovora,
- obrada je nužna radi poštivanja pravnih obveza Općine,
- obrada je nužna da se zaštite ključni interesi ispitanika ili druge fizičke osobe,
- obrada je nužna radi izvršavanja zadaće od javnog interesa ili pri izvršavanju službene ovlasti Općine,

- obrada je nužna za potrebe legitimnih interesa Općine, osim kada su od tih interesa jači interesi ili temeljna prava i slobode ispitanika koji zahtijevaju zaštitu osobnih podataka

Glede svake obrade Općina mora zakonito utvrditi vrste podataka koji su predmet obrade, ispitanike, subjekte kojima se osobni podaci mogu otkriti, svrhe u koju se osobni podaci mogu otkriti, ograničavanje svrhe, razdoblje pohrane te aktivnosti obrade i postupke obrade, uključujući mjere za osiguranje zakonite i poštene obrade.

Pravo pristupa osobnim podacima ima Općinski načelnik kao odgovorna osoba Općine, pročelnik te ostali službenici u okviru izvršavanja zadaća svog radnog mjesta, općinski vijećnici u okviru izvršavanja svojih zadaća te Službenik za zaštitu podataka, svi u skladu sa Općom uredbom za zaštitu podataka, nacionalnim zakonodavstvom, općim i posebnim aktima Općine.

Članak 6.

Uvjeti privole

Kada se obrada osobnih podataka temelji na privoli ispitanika Općina mora moći dokazati da je ispitanika dao privolu za obradu svojih osobnih podataka.

Ispitanik ima pravo u svakom trenutku povući svoju privolu. Povlačenje privole ne utječe na zakonitost obrade na temelju privole prije njezina povlačenja. Prije davanja privole ispitanika se o tome obavješćuje. Povlačenje privole mora bit jednako jednostavno kao i njezino davanje.

Članak 7.

Obrada posebnih kategorija osobnih podataka

Zabranjena je 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, s time da se ta zabrana ne primjenjuje ako je ispunjeno jedno od sljedećeg:

- ispitanik je dao izričitu privolu za obradu tih osobnih podataka za jednu ili više određenih svrha, osim ako je pravom Europske unije ili nacionalnim zakonodavstvom propisano da ispitanik ne može ukinuti zabranu prikupljanja tih podataka,

- obrada je nužna za potrebe izvršavanja obveza i ostvarivanja posebnih prava Općine ili ispitanika u području radnog prava i prava o socijalnoj sigurnosti te socijalnoj zaštiti u mjeri u kojoj je to odobreno u okviru prava Europske unije, nacionalnog zakonodavstva ili kolektivnog ugovora u skladu sa nacionalnim zakonodavstvom koji propisuje odgovarajuće zaštitne mjere ta temeljna prava i interese ispitanika,

- obrada je nužna za zaštitu životno važnih interesa ispitanika ili drugog pojedinca ako ispitanik fizički ili pravno nije u mogućnosti dati privolu,

- obrada se odnosi na osobne podatke za koje je očito da ih je objavio ispitanik,

- obrada je nužna za uspostavu, ostvarivanje ili obranu pravnih zahtjeva ili kad god sudovi djeluju u sudbenom svojstvu,

- obrada je nužna za potrebe značajnog javnog interesa na temelju prava Europske unije ili nacionalnog zakonodavstva koje je razmjerno željenom cilju te kojim se poštuje bit prava na zaštitu podataka i osiguravaju prikladne i posebne mjere za zaštitu temeljnih prava i interesa ispitanika,

- obrada je nužna u svrhu preventivne medicine ili medicine rada radi procjene radne sposobnosti zaposlenika Općine, medicinske dijagnoze, pružanja zdravstvene i socijalne skrbi ili tretmana te upravljanja zdravstvenim ili socijalnim sustavima na temelju prava Europske unije, nacionalnog zakonodavstva ili u skladu sa ugovorom sa zdravstvenim radnikom te u skladu sa uvjetima i zaštitnim mjerama obrade osobnih podataka, koje osobne podatke može obrađivati samo stručno tijelo Općine koje podliježe obvezi čuvanja poslovne tajne na temelju prava Europske unije ili nacionalnog zakonodavstva,

- obrada je nužna u svrhu javnog interesa u području javnog zdravlja kao što je zaštita od ozbiljnih prekograničnih prijetnji zdravlju ili osiguravanje visokih standarda kvalitete i sigurnosti zdravstvene skrbi te lijekova i medicinskih proizvoda na temelju prava Europske unije ili nacionalnog zakonodavstva kojim se propisuju odgovarajuće i posebne mjere za zaštitu prava i sloboda ispitanika, posebno čuvanje profesionalne tajne,

- obrada je nužna u svrhu arhiviranja u javnom interesu, u svrhu znanstvenog ili povijesnog istraživanja ili u statističke svrhe u zakonitom postupku na temelju prava Europske unije ili nacionalnog zakonodavstva koje je razmjerno cilju koji se nastoji postići te kojim se poštuje bit prava na zaštitu podataka i osiguravaju prikladne i posebne mjere za zaštitu temeljnih prava i interesa ispitanika.

U skladu sa st. 7 ovog članka posebno se određuje da je radi zasnivanja radnog odnosa i za vrijeme radnog odnosa Općina ovlaštena obraditi podatke o bolesti, privremenoj nesposobnosti za rad ili drugoj okolnosti koja radnika onemogućava ili bitno ometa u izvršenju obveza iz rada ili koja ugrožava život ili zdravlje osoba s kojima u izvršavanju ugovora o radu dolazi u dodir.

Pravo pristupa osobnim podacima koji čine posebnu kategoriju osobnih podataka ima Općinski načelnik kao odgovorna osoba Općine i osoba koja ima pristup pojedinim kategorijama osobnih podataka prema Pravilniku o unutarnjem redu Jedinственog upravnog odjela.

Članak 8.

Obrada osobnih podataka koji se odnose na kaznene osude i kažnjiva djela

Obrada osobnih podataka koji se odnose na kaznene osude i kažnjiva djela ili povezane mjere sigurnosti u Općini je zabranjena, osim ako se eventualno provodi pod nadzorom službenog tijela ili kada je obrada odobrena pravom Europske unije ili nacionalnog zakonodavstva kojim se propisuju odgovarajuće zaštitne mjere za prava i slobode ispitanika.

U skladu sa st. 1 ovog čl. posebno se određuje da je radi primitka u radni odnos Općina ovlaštena prikupiti podatke dali se protiv osobe koja se ima primiti u radni odnos vodi sudski postupak ili je pravomoćno osuđena za prekršaj ili kazneno djelo, koja su propisana posebnim zakonom – Zakonom o službenicima i namještenicima u lokalnoj i regionalnoj samoupravi. Općina ne smije voditi registar kaznenih osuda ispitanika

Članak 9.

Obrada koja ne zahtijeva identifikaciju

Ako se u svrhe u koje Općina obrađuje osobne podatke ne zahtijeva ili više ne zahtijeva da Općina identificira ispitanika Općina nije obvezna zadržavati, stjecati ili obrađivati dodatne informacije radi identifikacije ispitanika.

Članak 10.

Obrada biometrijskih podataka

Obrada biometrijskih podataka može se provoditi samo ako je određena zakonom i ako je nužna za zaštitu osoba, imovine, klasificiranih podataka ili poslovnih tajni, uzimajući u obzir da ne prevladavaju interesi ispitanika koji su u suprotnosti sa obradom biometrijskih podataka.

Dopuštena je obrada biometrijskih podataka zaposlenika u svrhu evidentiranja radnog vremena i radi ulaska i izlaska iz službenih prostorija, ako je to propisano zakonom ili ako se takva obrada provodi alternativno drugom rješenju za evidentiranje radnog vremena ili ulaska i izlaska iz

službenih prostorija uz uvjet da je zaposlenik dao izričitu privolu za takvu obradu biometrijskih podataka u skladu s odredbama Opće uredbe o zaštiti podataka.

Pravo pristupa osobnim podacima prikupljenim obradom biometrijskih podataka ima Općinski načelnik kao odgovorna osoba i osoba koja ima pristup pojedinim kategorijama osobnih podataka prema Pravilniku o unutarnjem redu Jedinственog upravnog odjela Općine.

Članak 11.

Obrada osobnih podataka putem video nadzora.

Video nadzor odnosi se na prikupljanje i daljnju obradu osobnih podataka koja obuhvaća stvaranje snimke koja čini ili je namijenjena da čini dio sustava pohrane.

Obrada osobnih podataka putem video nadzora može se provoditi samo u svrhu koja je nužna i opravdana za zaštitu osoba i imovine, uzimajući u obzir da ne prevladavaju interesi ispitanika koji su u suprotnosti s obradom podataka putem video nadzora.

Video nadzorom mogu biti obuhvaćene samo prostorije ili dijelovi prostorija čiji je nadzor nužan radi postizanja svrhe za zaštitu osoba i imovine. Zabranjeno je postavljanje nadzornih uređaja u prostorijama za osobnu higijenu i presvlačenje radnika.

Ako nadzorni uređaji čitavo 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 Općina kao poslodavac smije koristiti nadzorne uređaje isključivo na temelju prethodne suglasnosti radničkog vijeća odnosno sindikalnog povjerenika.

Ako radničko vijeće odnosno sindikalni povjerenik uskrati suglasnost Općina kao poslodavac može u roku od 15 dana tražiti da tu suglasnost nadomjesti sudska odluka.

Općina kao poslodavac dužan je prilikom zapošljavanja obavijestiti radnika da će biti nadziran nadzornim audio odnosno video uređajima.

Općina je obvezna označiti da je objekt odnosno pojedina prostorija pod video nadzorom, a oznaka treba biti vidljiva barem prije ulaska u perimetar snimanja.

Obavijest da je objekt odnosno pojedina prostorija pod video nadzorom mora sadržavati tekst kojim se ispitanicima pružaju sljedeće informacije:

- da je prostor pod video nadzorom,
- se da video nadzor obavlja u ime Općine,
- kontakt podatke putem kojih ispitanik može ostvariti svoja prava.

Pravo pristupa osobnim podacima prikupljenim video nadzorom ima Općinski načelnik kao odgovorna osoba Općine i osoba koja ima pristup pojedinim kategorijama osobnih podataka prema Pravilniku o unutarnjem redu Jedinственog upravnog odjela.

Osobe koje imaju pristup osobnim podacima prikupljenim video nadzorom ne smiju koristiti snimke iz sustava video nadzora suprotno svrsi zbog koje se obrada vrši putem video nadzora, koja je nužna i opravdana za zaštitu osoba i imovine.

Sustav video nadzora mora biti zaštićen od pristupa neovlaštenih osoba.

Općina je obvezna uspostaviti sustav logova za evidentiranje pristupa snimkama video nadzora koji će sadržavati vrijeme i mjesto pristupa kao i oznaku osoba koje su izvršile pristup podacima prikupljenim putem video nadzora.

Pristup snimkama video nadzora imaju državna tijela u okviru obavljanja poslova iz svojeg zakonom utvrđenog djelokruga.

Snimke dobivene putem video nadzora mogu se čuvati najkasnije 6 mjeseci osim ako je drugim zakonom propisan duži rok čuvanja ili ako su dokaz u sudskom, upravnom, arbitražnom ili drugom istovrijednom postupku.

III. PRAVA ISPITANIKA

Članak 12.

Općina je obvezna odgovarajućim mjerama ispitaniku pružiti sve informacije koje mu je obvezna dostaviti, kako one u slučaju da se osobni podaci prikupljaju od ispitanika, tako u slučaju da osobni podaci nisu prikupljeni od ispitanika kao i sve u vezi sa njegovim pravom vezano za obradu

osobnih podataka u sažetom, transparentnom, razumljivom i lako dostupnom obliku, u pisanom obliku te na zahtjev ispitanika, elektroničkim putem. Ako to zatraži ispitanik, informacije se mogu pružiti usmenim putem, pod uvjetom da je osobnim dokumentom utvrđen identitet ispitanika te o tome sačinjena službena zabilješka.

Takve informacije ispitaniku daje Općinski načelnik, osoba koja ima pristup pojedinim kategorijama osobnih podataka prema Pravilniku o unutarnjem redu Jedinog upravnog odjela Općine i Službenik za zaštitu podataka.

Općina pomaže ispitaniku u ostvarivanju njegovih prava na pristup osobnim podacima, pravo na ispravak osobnih podataka, pravo na brisanje osobnih podataka (pravo na zaborav), pravo na ograničenje obrade, pravo na izvješćivanje u vezi sa ispravkom ili brisanjem osobnih podataka ili ograničenjem uporabe, pravo na prenosivost podataka, pravo na prigovor, pravo vezano za automatizirano pojedinačno donošenje odluka. Ta prava ispitanik ostvaruje ravnatelja Općinskog načelnika kao odgovorne osobe Općine i osoba koje su ovlaštene pristupiti pojedinim kategorijama osobnih podataka

Općina je obvezna ispitaniku na njegov zahtjev pružiti informacije o poduzetim radnjama vezano za ostvarivanje prava ispitanika na pristup osobnim podacima, pravo na ispravak osobnih podataka, pravo na brisanje osobnih podataka (pravo na zaborav), pravo na ograničenje obrade, pravo na izvješćivanje u vezi sa ispravkom ili brisanjem osobnih podataka ili ograničenjem uporabe, pravo na prenosivost podataka, pravo na prigovor, pravo vezano za automatizirano pojedinačno donošenje odluka, bez nepotrebnog odgađanja i u svakom slučaju u roku od mjesec dana od zaprimanja zahtjeva.

Takve informacije ispitaniku daje Općinski načelnik kao odgovorna osoba Općine i osoba koja ima pristup pojedinim kategorijama osobnih podataka prema Pravilniku o unutarnjem redu Jedinog upravnog odjela Općine.

Taj se rok može po potrebi produljiti za dodatna dva mjeseca uzimajući u obzir složenost i broj zahtjeva, a time da je tada Općina obvezna obavijestiti ispitanika o tom produljenju u roku od mjesec dana od dana zaprimanja zahtjeva, zajedno s razlozima odgađanja. Ako ispitanik podnese zahtjev elektroničkim putem informacije se pružaju elektroničkim putem ako je to moguće, osim ako ispitanik zatraži drugačije. Ukoliko Općina ne postupi po tom zahtjevu ispitanika tada bez odgađanja i najkasnije u roku od mjesec dana od primitka zahtjeva izvješćuje ispitanika o razlozima zbog kojih nije postupio i o mogućnosti podnošenja pritužbe nadzornom tijelu i traženja pravnog lijeka.

Sve informacije pružene ispitaniku od strane Općine u skladu sa odredbama ovog članka pružaju se ispitaniku bez naknade. Ako su zahtjevi ispitanika očito neutemeljeni i pretjerani, osobito zbog njihova učestalog ponavljanja Općina može naplatiti razumnu naknadu uzimajući u obzir administrativne troškove pružanja informacija, obavijesti i pružanja po zahtjevu ili odbiti postupiti po zahtjevu.

Teret dokaza očigledne neutemeljenosti ili pretjeranosti zahtjeva jest na Općini.

Prije davanja traženih informacija ispitaniku Općina je dužna utvrditi identitet ispitanika i to osoba koja daje informaciju, dakle Općinski načelnik kao odgovorna osoba Općine i osoba koja ima pristup pojedinim kategorijama osobnih podataka prema Pravilniku o unutarnjem redu Jedinog upravnog odjela Općine. Identitet se utvrđuje ako se informacije daju neposredno osobnom iskaznicom, putovnicom ili putem dva svjedoka istovjetnosti, a koji moraju predložiti svoju osobnu iskaznicu ili putovnicu, ako se daju pisano tada preporučeno putem pošte, sa naznakom za isključivo osobni primitak.

Članak 13.

Informacije koje treba dostaviti ako se osobni podaci prikupljaju od ispitanika

Ako su osobni podaci koji se odnose na ispitanika prikupljeni od ispitanika Općina u trenutku obrade prikupljanja osobnih podataka ispitaniku pruža sljedeće informacije:

- identitet i kontaktne podatke Općine,
- kontaktne podatke Službenika za zaštitu podataka,
- svrhe obrade radi kojih se upotrebljavaju osobni podaci kao i pravnu osnovu za obradu
- ako je obrada nužna za potrebe legitimnih interesa Općine ili treće strane, osim kada su od tih interesa jači interesi ili temeljna prava i slobode ispitanika koji zahtijevaju zaštitu osobnih podataka koji su to legitimni interesi Općine ili treće strane,

- primatelje ili kategorije primatelja osobnih podataka,
- razdoblje u kojem će se osobni podaci pohranjivati te kriterije kojima se utvrdilo to razdoblje,
- postojanje prava da se od Općine zatraži pristup osobnim podacima i ispravak ili brisanje osobnih podataka ili ograničavanje obrade koji se odnose na ispitanika ili prava na ulaganje prigovora na obradu takvih te prava na prenosivost podataka,
- ako se obrada temelji na privoli ispitanika za obradu svojih osobnih podataka postojanje prava da se u bilo kojem trenutku povuče privola, a da to ne utječe na zakonitost obrade koja se temeljila na privoli prije nego je ona povučena,
- pravo na podnošenje prigovora Agenciji za zaštitu osobnih podataka,
- informaciju o tome je li pružanje osobnih podataka zakonska ili ugovorna obveza ili uvjet nužan za sklapanje ugovora te ima li ispitanik obvezu pružanja osobnih podataka i koje su moguće posljedice ako se takvi podaci ne pruže,
- postojanje automatiziranog donošenja odluka, što uključuje izradu profila, iako i važnost i predviđene posljedice takve obrade za ispitanika.

Ako Općina namjerava dodatno obrađivati osobne podatke u svrhu koja je različita od one za koju su osobni podaci prikupljeni, Općina prije te dodatne obrade pruža informaciju o toj drugoj svrsi.

Prije davanja traženih informacija ispitaniku Općina je dužna utvrditi identitet ispitanika i to osoba koja daje informaciju, dakle Općinski načelnik Općine kao odgovorna osoba Općine i/ili osoba koja ima pristup sukladno Pravilniku o unutarnjem redu Jedinственog upravnog odjela Općine, sukladno pristupu pojedine osobe pojedinim kategorijama osobnih podataka. Identitet se utvrđuje osobnom iskaznicom, putovnicom ili putem dva svjedoka istovjetnosti, a koji moraju predočiti svoju osobnu iskaznicu ili putovnicu i o tome se sačinjava službena zabilješka.

Takve informacije ispitaniku daje Općinski načelnik kao odgovorna osoba Općine i/ili osoba koja ima pristup sukladno Pravilniku o unutarnjem redu Jedinственog upravnog odjela Općine.

Članak 14.

Informacije koje se trebaju pružiti ako osobni podaci nisu dobiveni od ispitanika

Ako osobni podaci nisu dobiveni od ispitanika Općina ispitaniku pruža sljedeće informacije:

- identitet i kontaktne podatke Općine,
- kontaktne podatke službenika za zaštitu podataka,
- svrhe obrade radi kojih se upotrebljavaju osobni podaci kao i pravnu osnovu za obradu,
- kategorije osobnih podataka o kojima je riječ,
- primatelje ili kategorije primatelja osobnih podataka,
- razdoblje u kojem će se osobni podaci pohranjivati te kriterije kojima se utvrdilo to razdoblje
- ako je obrada nužna za potrebe legitimnih interesa Općine ili treće strane, osim kada su od tih interesa jači interesi ili temeljna prava i slobode ispitanika koji zahtijevaju zaštitu osobnih podataka koji su to legitimni interesi Općine ili treće strane,
- postojanje prava da se od Općine zatraži pristup osobnim podacima i ispravak ili brisanje osobnih podataka ili ograničavanje obrade koji se odnose na ispitanika ili prava na ulaganje prigovora na obradu takvih te prava na prenosivost podataka,
- ako se obrada temelji na privoli ispitanika za obradu svojih osobnih podataka postojanje prava da se u bilo kojem trenutku povuče privola, a da to ne utječe na zakonitost obrade koja se temeljila na privoli prije nego je ona povučena,
- pravo na podnošenje prigovora Agenciji za zaštitu osobnih podataka,
- izvor osobnih podataka i prema potrebi dolaze li iz javno dostupnih izvora,
- postojanje automatiziranog donošenja odluka, što uključuje izradu profila, ako i važnost i predviđene posljedice takve obrade za ispitanika.

Prije davanja traženih informacija ispitaniku Općina je dužna utvrditi identitet ispitanika i to osoba koja daje informaciju, dakle općinski načelnik kao odgovorna osoba Općine i/ili osoba koja ima pristup pojedinim kategorijama osobnih podataka sukladno Pravilniku o unutarnjem redu Jedinственog upravnog odjela Općine. Identitet se utvrđuje ako se informacije daju neposredno osobnom iskaznicom, putovnicom ili putem dva svjedoka istovjetnosti, a koji moraju predočiti svoju osobnu

iskaznicu ili putovnicu, o čemu se sačinjava službena zabilješka, ako se daju pisano tada preporučeno putem pošte, sa naznakom za isključivo osobni primitak.

Informacije iz ovog članka Općina je ispitaniku obvezan dostaviti unutar razumnog roka nakon dobivanja osobnih podataka, a najkasnije u roku od jednog mjeseca, uzimajući u obzir posebne okolnosti obrade osobnih podataka.

Ako se osobni podaci upotrebljavaju za komunikaciju sa ispitanikom tada je Općina obvezna ispitaniku informacije iz ovog članka dostaviti najkasnije u trenutku prve komunikacije sa ispitanikom. Ako je predviđeno otkrivanje podataka drugom primatelju najkasnije u trenutku kada su podaci prvi put otkriveni.

Ako Općina namjerava dodatno obrađivati osobne podatke u svrhu koja je različita od one za koju su osobni podaci prikupljeni Općina prije te dodatne obrade pruža informaciju o toj drugoj svrsi.

Takve informacije ispitaniku daje Općinski načelnik kao odgovorna osoba Općine i/ili osoba koja ima pristup pojedinim kategorijama osobnih podataka sukladno Pravilniku o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela Općine.

Članak 15.

Ispitanik ima pravo od Općine dobiti potvrdu obrađuju li se osobni podaci koji se odnose na njega te ako se takvi podaci obrađuju pristup osobnim podacima i sljedeći informacijama:

- svrsi obrade,
- kategorijama osobnih podataka o kojima je riječ,
- primatelje ili kategorije primatelja osobnih podataka,
- azdoblje u kojem će se osobni podaci pohranjivati te kriterije kojima se utvrdilo to razdoblje
- postojanje prava da se od Općine zatraži ispravak ili brisanje osobnih podataka ili ograničavanje obrade koji se odnose na ispitanika ili prava na ulaganje prigovora na obradu,
- pravo na podnošenje prigovora Agenciji za zaštitu osobnih podataka,
- ako se osobni podaci ne prikupljaju od ispitanika, o svakoj dostupnoj informaciji o njihovo izvoru,
- postojanje automatiziranog donošenja odluka, što uključuje izradu profila, ako i važnost i predviđene posljedice takve obrade za ispitanika.

Općina osigurava kopiju osobnih podataka koji se obrađuju. Za sve dodatne kopije Općina može naplatiti razumnu naknadu uzimajući u obzir administrativne troškove. Ako ispitanik podnese zahtjev elektroničkim putem te ako ispitanik ne zatraži drukčije, informacije se pružaju u uobičajenom elektroničkom obliku.

Pravo na dobivanje kopije ne smije negativno utjecati na prava i slobode drugih.

Prije davanja traženih informacija ispitaniku Općina je dužna utvrditi identitet ispitanika i to osoba koja daje informaciju, dakle Općinski načelnik kao odgovorna osoba Općine i/ili osoba koja ima pristup pojedinim kategorijama osobnih podataka sukladno Pravilniku o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela Općine. Identitet se utvrđuje ako se informacije daju neposredno osobnom iskaznicom, putovnicom ili putem dva svjedoka istovjetnosti, a koji moraju predočiti svoju osobnu iskaznicu ili putovnicu, ako se daju pisano tada preporučeno putem pošte, sa naznakom za isključivo osobni primitak.

Ako je zahtjev poslan elektroničkim putem tada je prije davanja traženih informacija Općina dužna utvrditi identitet ispitanika i to osoba koja daje informaciju, dakle Općinski načelnik kao odgovorna osoba Općine i/ili osoba koja ima pristup pojedinim kategorijama osobnih podataka sukladno Pravilniku o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela Općine, traženjem da se elektroničkim putem dostavi podatak o imenu, prezimenu, OIB, mjesto, vrijeme i tijelo izdavanja osobne iskaznica ili putovnice. Kada se tražena informacija šalje elektroničkim putem tada se šalje uz obvezu primatelja da potvrdi primitak elektroničke pošte elektroničkim putem u roku od tri dana od slanja obavijesti elektroničkim putem, a ukoliko takva potvrda izostane obavijest se šalje preporučeno putem pošte.

Članak 16.

Pravo na ispravak

Ispitanik ima pravo bez nepotrebnog odgađanja ishoditi od Općine ispravak netočnih osobnih podataka koji se na njega odnose. Uzimajući u obzir svrhe obrade ispitanik ima pravo dopuniti nepotpune osobne podatke među ostalim i davanjem dodatne izjave.

Pravo na ispravak ostvaruje se od Općinskog načelnika kao odgovorne osobe Općine i/ili osoba koja ima pristup pojedinim kategorijama osobnih podataka sukladno Pravilniku o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela Općine, koje pravo se ostvaruje na način koji je propisan za ostvarenje prava iz članka 15. ovog Pravilnika.

Članak 17.

Pravo na brisanje (pravo na zaborav)

Ispitanik ima pravo od Općine ishoditi brisanje osobnih podataka koji se na njega odnose bez nepotrebnog odgađanja te Općina ima obvezu obrisati osobne podatke bez nepotrebnog odgađanja ako je ispunjen jedan od sljedećih uvjeta:

- osobni podaci više nisu nužni u odnosu na svrhe za koju su prikupljeni ili na drugi način obrađeni,
- ispitanik povuče privolu na kojoj se obrada temelji ako se obrada temelji na privoli ispitanika za obradu svojih osobnih podataka i ako ne postoji druga pravna osnova za obradu,
- ispitanik uloži prigovor na obradu te ne postoji jači legitimni razlozi za obradu,
- osobni podaci nezakonito su obrađeni,
- osobni podaci moraju se brisati radi poštovanja pravne obveze iz prava Europske unije ili nacionalnog zakonodavstva.

Pravo na brisanje ne primjenjuje se u mjeri u kojoj je obrada nužna:

- radi ostvarivanja prava na slobodu izražavanja i informiranja,
 - radi poštovanja pravne obveze kojom se zahtijeva obrada po pravu Europske unije ili nacionalnog zakonodavstva,
 - zbog javnog interesa u području javnog zdravlja kada je obrada nužna u svrhu preventivne medicine ili medicine rada radi procjene radne sposobnosti zaposlenika Općine, medicinske dijagnoze, pružanja zdravstvene i socijalne skrbi ili tretmana te upravljanja zdravstvenim ili socijalnim sustavima na temelju prava Europske unije ili nacionalnog zakonodavstva ili u skladu sa ugovorom sa zdravstvenim radnikom te u skladu sa uvjetima i zaštitnim mjerama obrade osobnih podataka, koje osobne podatke može obrađivati samo stručno tijelo Općine koje podliježe obvezi čuvanja poslovne tajne na temelju prava Europske unije ili nacionalnog zakonodavstva ili kada je obrada nužna u svrhu javnog interesa u području javnog zdravlja kao što je zaštita od ozbiljnih prekograničnih prijetnji zdravlju ili osiguravanje visokih standarda kvalitete i sigurnosti zdravstvene skrbi te lijekova i medicinskih proizvoda na temelju prava Europske unije ili nacionalnog zakonodavstva kojim se propisuju odgovarajuće i posebne mjere za zaštitu prava i sloboda ispitanika, posebno čuvanje profesionalne tajne,
 - u svrhe arhiviranja u javnom interesu, u svrhu znanstvenog ili povijesnog istraživanja ili u statističke svrhe u zakonitom postupku na temelju prava Europske unije ili nacionalnog zakonodavstva koje je razmjerno cilju koji se nastoji postići te kojim se poštuje bit prava na zaštitu podataka i osiguravaju prikladne i posebne mjere za zaštitu temeljnih prava i interesa ispitanika
- radi postavljanja, ostvarivanja ili obrane pravnih zahtjeva.

Pravo na brisanje ostvaruje se od Općinskog načelnika kao odgovorne osobe Općine i/ili osoba koja ima pristup pojedinim kategorijama osobnih podataka sukladno Pravilniku o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela Općine, prije čega treba utvrditi identitet ispitanika osobnom iskaznicom, putovnicom ili putem dva svjedoka istovjetnosti, a koji moraju predočiti svoju osobnu iskaznicu ili putovnicu, o kojem načinu utvrđenja identiteta se čini službena zabilješka.

Članak 18.

Pravo na ograničenje obrade

Ispitanik ima pravo od Općine ishoditi ograničenje obrade ako je ispunjeno jedno od sljedećeg:

- ispitanik osporava točnost osobnih podataka, na razdoblje kojim se Općini omogućuje provjera točnosti osobnih podataka,
- obrada je nezakonita i ispitanik se protivi brisanju osobnih podataka te umjesto toga traži ograničenje njihove uporabe,
- Općina više ne treba osobne podatke radi potrebe obrade, ali ih ispitanik traži radi postavljanja, ostvarivanja ili obrane pravnih zahtjeva,
- ispitanik je uložio prigovor na obradu očekujući potvrdu nadilaze li legitimni razlozi Općine razloge ispitanika.

Ako je obrada ograničena, takvi podaci smiju se obrađivati samo uz privolu ispitanika, uz iznimku pohrane, ili za postavljanje, ostvarivanje ili obranu pravnih zahtjeva ili zaštitu prava druge fizičke ili pravne osobe ili zbog važnog javnog interesa prava Europske unije ili nacionalnog zakonodavstva.

Ispitanika koji je ishodio ograničenje obrade Općina izvješćuje prije nego što ograničenje obrade bude ukinuto.

Pravo na ograničenje obrade ostvaruje se od općinskog načelnika kao odgovorne osobe Općine i/ili osoba koja ima pristup pojedinim kategorijama osobnih podataka sukladno Pravilniku o unutarnjem redu Jedinственог upravnog odjela Općine, prije čega treba utvrditi identitet ispitanika osobnom iskaznicom, putovnicom ili putem dva svjedoka istovjetnosti, a koji moraju predočiti svoju osobnu iskaznicu ili putovnicu, o kojem načinu utvrđenja identiteta se čini službena zabilješka.

Članak 19.

Obveza izvješćivanja u vezi s ispravkom ili brisanjem osobnih podataka ili ograničenjem obrade Općina priopćuje svaki ispravak ili brisanje osobnih podataka ili ograničenje obrade u skladu sa člankom 16., člankom 17. i člankom 18. ovog Pravilnika svakom primatelju kojem su otkriveni osobni podaci, osim ako se to utvrdi nemogućim ili zahtijeva nerazmjeran napor.

Općina iste obavješćuje preporučeno putem pošte, a elektroničkim putem samo ako je tako izričito dogovoreno, uz obvezu primatelja da potvrdi primitak elektroničke pošte elektroničkim putem u roku od tri dana od slanja obavijesti elektroničkim putem, a ukoliko takva potvrda izostane obavijest se šalje preporučeno putem pošte, uz naznaku za osobni primitak.

Općina obavješćuje ispitanika o tim primateljima kad to ispitanik zatraži i to pisanim putem, preporučeno putem pošte sa naznakom za osobni primitak ili elektroničkim putem, ako je ispitanik zatražio da mu se to priopći elektroničkim putem, a tada uz obvezu primatelja da potvrdi primitak elektroničke pošte elektroničkim putem u roku od tri dana od slanja obavijesti elektroničkim putem, a ukoliko takva potvrda izostane obavijest se šalje preporučeno putem pošte, uz naznaku za osobni primitak.

Članak 20.

Pravo na prenosivost podataka

Ispitanik ima pravo zaprimiti osobne podatke koji se odnose na njega, a koje je pružio Općini u strukturiranom, uobičajeno upotrebljavanom i strojno čitljivom formatu te ima pravo prenijeti te podatke drugom voditelju obrade bez ometanja Općine kojoj su ti osobni podaci pruženi ako:

- obrada se temelji na privoli ispitanika za obradu osobnih podataka,
- obrada je bila nužna za izvršavanje ugovora u kojem je ispitanik stranka,
- obrada je poduzeta kako bi se poduzele radnje na zahtjev ispitanika prije njegova sklapanja ili se obrada provodi automatiziranim putem.

Prilikom ostvarivanja svojih prava na prenosivost podataka ispitanik ima pravo na izravni prijenos od Općine kao voditelja obrade drugome voditelju obrade, ako je to tehnički izvedivo.

Ostvarivanje prava na prenosivost podataka ne dovodi u pitanje pravo na brisanje podataka sukladno članku 17. ovog Pravilnika. To se pravo ne primjenjuje za obradu dužnu za obavljanje zadaće od javnog interesa ili pri izvršavanju službene ovlasti dodijeljene Općini.

Pravo na prenosivost podataka ne smije negativno utjecati na prava i slobode drugih.

Pravo na prenosivost podataka ostvaruje se od Općinskog načelnika kao odgovorne osobe Općine i/ili osoba koja ima pristup pojedinim kategorijama osobnih podataka sukladno Pravilniku o unutarnjem redu Jedinственог upravnog odjela Općine, prije čega treba utvrditi identitet ispitanika osobnom iskaznicom, putovnicom ili putem dva svjedoka istovjetnosti, a koji moraju predočiti svoju osobnu iskaznicu ili putovnicu, o kojem načinu utvrđenja identiteta se čini službena zabilješka.

Članak 21.

Pravo na prigovor

Ispitanik ima pravo na temelju svoje posebne situacije u svakom trenutku uložiti prigovor na obradu osobnih podataka koji se odnose na njega, u skladu sa time dali je obrada nužna radi izvršavanja zadaće od javnog interesa ili pri izvršavanju službene ovlasti Općine ili je obrada nužna za potrebe legitimnih interesa Općine, osim kada su od tih interesa jači interesi ili temeljna prava i slobode ispitanika koji zahtijevaju zaštitu osobnih podataka, uključujući izradu profila. Općina više ne smije obrađivati osobne podatke osim ako Općina dokaže da postoje uvjerljivi legitimni razlozi za obradu koji nadilaze interese, prava i slobode ispitanika ili radi postavljanja, ostvarivanja ili obrane pravnih zahtjeva.

Najkasnije u trenutku prve komunikacije s ispitanikom ispitaniku se izričito mora skrenuti pozornost na pravo na prigovor na obradu osobnih podataka koji se odnose na njega te se to mora učiniti na način i odvojeno od bilo koje druge informacije.

Ako se osobni podaci obrađuju u svrhe znanstvenog ili povijesnog istraživanja ili u statističke svrhe ispitanik na temelju svoje posebne situacije ima pravo uložiti prigovor na obradu osobnih podataka koji se na njega odnose, osim ako je obrada nužna za provođenje zadaće koja se obavlja zbog javnog interesa.

Članak 22.

Automatizirano pojedinačno donošenje odluka

Ispitanik ima pravo da se na njega ne odnosi odluka koja se temelji isključivo na automatiziranoj obradi, uključujući izradu profila, koja proizvodi pravne učinke koji se na njega odnose ili na sličan način značajno na njega utječu, osim ako je odluka:

- potrebna za sklapanje ili izvršenje ugovora između ispitanika i Općine,
- dopuštena pravom Europske unije ili nacionalnog zakonodavstva u skladu sa odgovarajućim mjerama zaštite prava i sloboda te legitimnih interesa ispitanika,
- temeljena na izričitoj privoli ispitanika.

U slučaju takve odluke koja se temelji isključivo na automatiziranoj obradi koja je potrebna za sklapanje ili izvršenje ugovora između ispitanika i Općine ili temeljena na izričitoj privoli ispitanika Općina provodi odgovarajuće mjere zaštite prava i sloboda te legitimnih interesa ispitanika posebno prava na ljudsku intervenciju Općine, prava na izražavanje vlastitog stajališta i prava na osporavanje odluke. Takve odluke koja se temelji isključivo na automatiziranoj obradi koja je potrebna za sklapanje ili izvršenje ugovora između ispitanika i Općine ili temeljena na izričitoj privoli ispitanika ne smiju se temeljiti na posebnim kategorijama osobnih podataka iz članka 7. ovog Pravilnika osim ako su ti podaci prikupljeni na temelju izričite privole ispitanika za obradu tih osobnih podataka za jednu ili više određenih svrha ili obrada je nužna za potrebe značajnog javnog interesa na temelju prava Europske unije ili nacionalnog zakonodavstva koje je razmjerno željenom cilju te kojim se poštuje bit prava na zaštitu podataka i osiguravaju prikladne i posebne mjere za zaštitu temeljnih prava i interesa ispitanika.

Članak 23.

Opseg prava i obveza Općine, ispitanika te trećih osoba iz članka 4. – 22. ovog Pravilnika vezano za informacije i pristup osobnim podacima, pravo na brisanje, ispravak, ograničenje obrade, pravo na prenosivost podataka, pravo na prigovor i pravo na automatizirano pojedinačno donošenje odluka, može se ograničiti pravom Europske unije ili nacionalnim zakonodavstvom, kada se ta prava primjenjuju u skladu sa tim ograničenjem, ako se takvim ograničenjem poštuje bit temeljnih prava i sloboda te ono predstavlja nužnu i razmjernu mjeru u demokratskom društvu za zaštitu:

- nacionalne sigurnosti,
- obrane,
- javne sigurnosti,
- sprečavanja, istrage, otkrivanja ili progona kaznenih djela ili izvršavanja kaznenopravnih sankcija, uključujući zaštitu od prijetnji javnoj sigurnosti i njihovo sprečavanje,
- drugih važnih ciljeva od općeg javnog interesa Europske unije ili države članice Europske unije, osobito važnog gospodarskog ili financijskog interesa Europske unije ili države članice Europske unije, što uključuje monetarna, proračunska, porezna pitanja, javno zdravstvo i socijalnu sigurnost,
- zaštita neovisnosti pravosuđa i sudskih postupaka,
- sprečavanja, istrage, otkrivanja i progona kršenja etike za regulirane struke,
- funkcije praćenja, inspekcije koja je barem povremeno povezana s izvršavanjem službene ovlasti nacionalne sigurnosti, obrane, javne sigurnosti, sprečavanja, istrage, otkrivanja ili progona kaznenih djela ili izvršavanja kaznenopravnih sankcija, uključujući zaštitu od prijetnji javnoj sigurnosti i njihovo sprečavanje, drugih važnih ciljeva od općeg javnog interesa Europske unije ili države članice Europske unije, osobito važnog gospodarskog ili financijskog interesa Europske unije ili države članice Europske unije, što uključuje monetarna, proračunska, porezna pitanja, javno zdravstvo i socijalnu sigurnost, sprečavanja, istrage, otkrivanja i progona kršenja etike za regulirane struke.

Svaka takva zakonodavna mjera kojom se ograničava taj opseg prava i obveza sadrži najmanje:

- svrhu obrade i kategorije obrade,
- kategorije osobnih podataka,
- opseg uvedenih ograničenja,
- zaštitne mjere za sprečavanje zloupotrebe ili nezakonitog pristupa ili prijenosa,
- specifikaciji voditelja obrade i kategoriji voditelja obrade,
- razdoblju pohrane i zaštitnim mjerama koje se mogu primijeniti uzimajući u obzir prirodu, opseg i svrhe obrade ili kategorije obrade,
- rizicima za prava i slobode ispitanika,
- pravu ispitanika o ograničenju osim ako može biti štetno za svrhu tog ograničenja.

IV. POSEBNE OBVEZE OPĆINE

Članak 24.

Općina provodi odgovarajuće tehničke i organizacijske mjere kojima se osigurava da integriranim načinom budu obrađeni samo osobni podaci koji su nužni za svaku posebnu svrhu obrade. Ta obveza da budu obrađeni samo osobni podaci koji su nužni za svaku posebnu svrhu obrade primjenjuje na količinu prikupljenih osobnih podataka, opseg njihove obrade, razdoblje pohrane i njihovu dostupnost. Takvim se mjerama posebno osigurava da osobni podaci nisu automatski, bez intervencije pojedinca, dostupni neograničenom broju pojedinaca.

U skladu sa time prije svake obrade Općinski načelnik i osoba koja je ovlaštena da obrađuje i prikuplja pojedine kategorije osobnih podataka pojedinih ispitanika odnosno osoba koja je ovlaštena za pristup utvrđuju koji se osobni podaci za pojedinu svrhu prikupljanju, tako da budu obrađeni samo osobni podaci koji su nužni za posebnu svrhu obrade, razdoblje pohrane i njihovu dostupnost, posebno da bez intervencije pojedinca, osobe koja je ovlaštena za pristup ne budu dostupni neograničenom broju pojedinaca.

U skladu sa stavkom 1. ovoga članka tehničke i organizacijske mjere kojima se osigurava da integriranim načinom budu obrađeni samo osobni podaci koji su nužni za svaku posebnu svrhu obrade te da se ti osobni podaci zaštite jesu:

- mjere informatičke sigurnosti, što posebno uključuje zaštitu sustava od internih i eksternih rizika, internih rizika posebno na način da su jasno određena pristupna ovlaštenja pojedinim organizacijskim aplikacijama ravnatelju i radniku koji je ovlašten pristupiti pojedinim kategorijama osobnih podataka u okviru opisa poslova svog radnog mjesta prema Pravilniku o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela Općine dodjeljivanjem lozinki pristupa pojedinim organizacijskim aplikacijama, a koje radniku koji je ovlašten pristupiti pojedinim kategorijama osobnih podataka u okviru opisa poslova svog radnog mjesta prema Pravilniku o unutarnjem ustroju i sistematizaciji poslova dodjeljuje ravnatelj te eksternih rizika posebno na način da pojedine organizacijske aplikacije unutar informatičkog sustava ispunjavaju minimalne uvjete informacijske sigurnosti

- mjere tehničke zaštite, što posebno uključuje zaštitu od neovlaštenog pristupa ne samo organizacijskim aplikacijama unutar informatičkog sustava, koje su posebno zaštićene lozinkama, nego i zaštitu od neovlaštenog pristupa osobnim podacima sadržanim u fizičkom obliku, na način da se osobni podaci pohranjeni u fizičkom obliku drže u sefovima i/ili ormarima i zatvaraju ključem, koji jedan primjerak ima Općinski načelnik te po jedan primjerak osoba/e koje su ovlaštene pristupiti pojedinim kategorijama osobnih podataka u okviru opisa poslova svog radnog mjesta prema Pravilniku o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela Općine i koji ključeve moraju uvijek držati kod sebe, tako i nakon radnog vremena, a ne dostupne u prostorijama Općine

- organizacijske mjere, što posebno uključuje propisivanje općih i provedbenih akata zaštite osobnih podataka, dakle propisivanje pravila zaštite osobnih podataka – politika zaštite podataka, posebno propisivanje nadležnosti i odgovornosti osoblja te obuka osoblja.

Članak 25.

Izvršitelj obrade

Ako se obrada provodi u ime Općine, Općina koristi jedino izvršitelje obrade koji u dovoljnoj mjeri jamče provedbu odgovarajućih organizacijskih i tehničkih mjera na način da je obrada u skladu sa zahtjevima iz Opće uredbe za zaštitu podataka i ovog Pravilnika i da se njome osigurava zaštitna prava ispitanika.

Općina mora obavijestiti svakog svojeg izvršitelja obrade da ne smije angažirati drugog izvršitelja obrade bez prethodnog posebnog pisanog odobrenja Općine te da u slučaju općeg pisanog odobrenja izvršitelja obrade mora obvezati da izvijesti Općinu o svim planiranim izmjenama u vezi s dodavanjem ili zamjenom drugih izvršitelja obrade kako bi time Općini omogućio da uloži prigovor na takve izmjene.

Obrada koju provodi izvršitelj obrade u ime Općine uređuje se ugovorom ili drugim pravnim aktom u skladu sa pravom Europske unije i nacionalnim zakonodavstvom, koji izvršitelja obrade obvezuje prema Općini, a koji navodi predmet i trajanje obrade, prirodu i svrhu obrade, vrstu osobnih podataka i kategoriju ispitanika te prava i obveze Općine. Tim se ugovorom ili drugim pravnim aktom osobito određuje da izvršitelj obrade:

- obrađuje osobne podatke samo prema zabilježenim uputama Općine,
- osigurava da su se osobe ovlaštene za obradu osobnih podataka obvezale na poštivanje povjerljivosti ili da podliježu zakonskim obvezama o povjerljivosti,
- poduzima sve potrebne mjere sigurnosti obrade,
- poštuje uvjete za angažiranje drugog izvršitelja obrade,
- uzimajući u obzir prirodu obrade pomaže Općini putem odgovarajućih tehničkih i organizacijskih mjera, koliko je to moguće, da ispuni svoju obvezu u pogledu odgovaranja na zahtjeve ispitanika za ostvarivanje prava ispitanika vezano za zaštitu osobnih podataka,
- pomaže Općini u osiguravanju usklađenosti sa obvezama sigurnosti obrade osobnih podataka, izvješćivanja Agencije za zaštitu osobnih podataka o povredi osobnih podataka, obavješćivanjem ispitanika o povredi osobnih podataka, procjeno učinka na zaštitu osobnih podataka i prethodno savjetovanje, uzimajući u obzir prirodu obrade i informacije koje su dostupne izvršitelju obrade,

- po izboru Općine, briše ili vraća Općini sve osobne podatke nakon dovršetka pružanja usluga vezanih za obradu te briše postojeće kopije osim ako prema pravu Europske unije i nacionalnog zakonodavstva postoji obveza pohrane osobnih podataka,

- Općini stavi na raspolaganje sve informacije koje su neophodne za dokazivanje poštovanja obveza prema Općini vezano za zaštitu osobnih podataka koje u ime Općine obrađuje i koje omogućuju revizije, uključujući inspekcije, koje provodi Općina ili drugi revizor kojeg je ovlastila Općina te im doprinese,

- vodi Evidenciju aktivnosti obrade uz obvezu da na zahtjev Agenciji za zaštitu osobnih podataka da na uvid Evidenciju aktivnosti obrade,

- obavješćuje Službenika za zaštitu podataka Općine u sva pitanja vezana za zaštitu osobnih podataka,

- obvezuje se Općina bez nepotrebnog odgađanja izvijestiti nakon što sazna za povredu osobnih podataka.

Ako izvršitelj obrade angažira drugog izvršitelja obrade za provođenje posebnih aktivnosti obrade u ime Općine iste obveze za zaštitu podataka kao one koje su navedene u ugovoru ili drugom pravnom aktu između Općine i izvršitelja obrade nameću se tom drugom izvršitelju obrade ugovorom ili drugim pravnim aktom, u skladu sa pravom Europske unije ili nacionalnim zakonodavstvom, a osobito obveze davanja dostatnih jamstava za provedbu odgovarajućih tehničkih i organizacijskih mjera na način da se obradom udovoljava zahtjevima iz Uredbe i ovog Pravilnika. Ako taj drugi izvršitelj obrade ne ispunjava obveze zaštite podataka, početni izvršitelj obrade ostaje u cijelosti odgovoran Općini za izvršavanje obveze tog drugog izvršitelja obrade.

Ne dovodeći u pitanje pojedinačni ugovor između Općine i izvršitelja obrade ugovor odnosno drugi pravni akt iz ovog članka može se temeljiti na standardnim ugovornim klauzulama sukladno obvezama izvršitelja obrade iz ovog članka.

Ugovor ili drugi pravni akt iz ovog članka mora biti u pisanom obliku uključujući elektronički oblik.

Ako izvršitelj obrade krši Opću uredbu za zaštitu smatra se voditeljem obrade u pogledu te obrade.

Članak 26.

Izvršitelj obrade i bilo koja osoba koja djeluje pod vodstvom Općine ili izvršitelja obrade koja ima pristup osobnim podacima ne obrađuje te podatke ako to ne zatraži Općina, osim ako to ne nalaže pravo Europske unije ili nacionalno zakonodavstvo.

Članak 27

Evidencija aktivnosti obrade

Općina vodi evidenciju aktivnosti obrade za koje je odgovoran.

Evidencija aktivnosti obrade sadržava sljedeće informacije:

- ime i kontaktne podatke Općine

- svrha obrade

- opis kategorija ispitanika i kategorije osobnih podataka

- kategorije primatelja kojima su osobni podaci otkriveni ili će im biti otkriveni

- ako je moguće, predviđene rokove za brisanje različitih kategorija podataka

- ako je moguće, popis tehničkih i organizacijskih mjera u svrhu zaštite osobnih podataka.

Evidencija aktivnosti obrade mora biti u pisanom obliku, uključujući elektronički oblik.

Općina je obvezna na zahtjev Agencije za zaštitu osobnih podataka dati na uvid Evidenciju aktivnosti obrade.

Članak 28.

Sigurnost obrade

Općina provodi odgovarajuće tehničke i organizacijske mjere kako bi se osigurala odgovarajuća razina sigurnosti zaštite osobnih podataka s obzirom na rizik posebno:

- osiguravanje trajne povjerljivosti,
- osiguravanje cjelovitosti, dostupnosti i otpornosti sustava i usluga obrade,
- sposobnost pravodobne ponovne uspostave dostupnosti osobnih podataka i pristupa njima u slučaju fizičkog ili tehničkog incidenta,
- proces za redovno testiranje, ocjenjivanje i procjenjivanje učinkovitosti tehničkih i organizacijskih mjera za osiguravanje sigurnosti obrade.

Prilikom procjene odgovarajuće razine sigurnosti u obzir se posebno uzimaju rizici koje predstavlja obrada, posebno rizici od slučajnog ili nezakonitog uništenja, gubitka, izmjene, neovlaštenog otkrivanja osobnih podataka ili neovlaštenog pristupa osobnim podacima koji su preneseni, pohranjeni ili na drugi način obrađivani.

Svaki pojedinac koji kod Općine pod odgovornošću Općine ima pristup osobnim podacima ne obrađuje te podatke ako to nije prema uputama Općinskog načelnika Općine, osim ako je to obavezan prema pravu Europske unije ili nacionalnog zakonodavstva, o čemu je obavezan obavijestiti Općinskog načelnika Općine.

Zabranjeno je neovlašteno otkrivanje osobnih podataka osobe koja ima pristup pojedinim osobnim podacima te je svaka osoba koja ima pristup pojedinim osobnim podacima obvezna poduzeti sve potrebne mjere kako ne bi došlo do neovlaštenog pristupa osobnim podacima koji su preneseni, pohranjeni ili na drugi način obrađivani.

Svi dokumenti koji su pohranjeni u pisanom obliku moraju biti čuvani pod ključem kojih jedan primjerak ima Općinski načelnik, a jedan primjerak osoba koja ima pristup pojedinim osobnim podacima, sukladno Pravilniku o unutarnjem redu Jedinственog upravnog odjela Općine.

Svi dokumenti koji su pohranjeni elektronički moraju biti zaštićeni lozinkom koju znaju isključivo ravnatelj i osoba koja ima pristup pojedinim osobnim podacima, sukladno Pravilniku o unutarnjem redu Jedinственog upravnog odjela Općine.

U slučaju saznanja za bilo kakvo slučajno ili nezakonito uništenje, gubitak, izmjenu, neovlašteno otkrivanja ili neovlaštenu pristup osobnim podacima koji su preneseni, pohranjeni ili na drugi način obrađivani osoba koja to sazna u Općini, dakle osoba koja ima pristup pojedinim osobnim podacima, sukladno Pravilniku o unutarnjem redu Jedinственog upravnog odjela Općine, kao i bilo koji drugi službenik, zatim namještenik, član općinskog vijeća, Službenik za zaštitu osobnih podataka kao i svaki drugi ovlaštenik Općine u bilo kojem svojstvu koji sazna za bilo kakvo slučajno ili nezakonito uništenje, gubitak, izmjenu, neovlašteno otkrivanja ili neovlaštenu pristup osobnim podacima koji su preneseni, pohranjeni ili na drugi način obrađivani dužni su o tome u roku od 48 sati obavijestiti općinskog načelnika. Povreda te obveze obavješćivanja predstavlja tešku povredu obveza iz radnog odnosa.

Članak 29.

U slučaju povrede osobnih podataka Općinski načelnik kao odgovorna osoba Općine bez nepotrebnog odgađanja i ako je to izvedivo najkasnije u roku od 72 sata nakon saznanja o toj povredi izvješćuje Agenciju za zaštitu osobnih podataka o toj povredi osobnih podataka, osim ako nije vjerojatno da će povreda osobnih podataka prouzročiti rizik za prava i slobode pojedinaca. Ako izvješćivanje nije učinjeno u roku od 72 sata mora biti popraćeno razlozima za kašnjenje.

U izvješćivanju mora se barem:

- opisati priroda povrede osobnih podataka, uključujući ako je moguće kategorije i približan broj dotičnih ispitanika te kategorije i približan broj Evidencije osobnih podataka,
- navesti ime i kontaktni broj službenika za zaštitu podataka ili druge kontaktne točke od kojih se može dobiti još informacija,
- opisati vjerojatne posljedice povrede osobnih podataka,
- opisati mjere koje je Općina poduzela ili predložila poduzeti za rješavanje problema povrede osobnih podataka uključujući prema potrebi umanjivanje njezinih mogućih štetnih posljedica.

Ako i u onoj mjeri nije moguće istodobno pružiti informacije, informacije je moguće postupno pružiti bez nepotrebnog daljnjeg odgađanja.

Općina evidentira sve povrede osobnih podataka, uključujući činjenice vezane za povredu osobnih podataka, njezine posljedice i poduzete mjere za popravlanje štete.

Članak 30.

Obavješćivanje ispitanika o povredi osobnih podataka

U slučaju povrede osobnih podataka koje će vjerojatno prouzročiti visoki rizik za prava i slobode pojedinaca Općina bez nepotrebnog odgađanja obavješćuje ispitanika o povredi osobnih podataka.

Obavješćivanjem ispitanika opisuje se priroda povrede osobnih podataka i sadržava barem informacije o:

-imenu i kontaktnom broju Službenika za zaštitu podataka ili druge kontaktne točke od kojih se može dobiti još informacija,

-opisa vjerojatnih posljedica povrede osobnih podataka,

-opis mjera koje je Općina poduzela ili predložila poduzeti za rješavanje problema povrede osobnih podataka uključujući prema potrebi umanjivanje njezinih mogućih štetnih posljedica.

Obavješćivanje ispitanika o povredi osobnih podataka nije potrebno ako je Općina poduzela naknadne mjere kojima se osigurava da više nije vjerojatno da će doći do visokog rizika za prava i obveze ispitanika kojem su povrijeđeni osobni podaci ili ako takvo obavješćivanje zahtijeva nerazmjernan napor, u kojem slučaju se ispitanici obavješćuju na jednako djelotvoran način, i to objavom na Oglasnoj ploči Općine.

Članak 31.

Ako dođe do vjerojatnosti da će neka vrsta obrade, osobito putem novih tehnologija i uzimajući u obzir prirodu, opseg, kontekst i svrhe obrade, prouzročiti visok rizik na prava i obveze pojedinaca, Općina prije obrade provodi procjenu učinka predviđenih postupaka obrade na zaštitu osobnih podataka. Jedna procjena može se odnositi na niz sličnih postupaka obrade koji predstavljaju slične visoke rizike.

Pri provođenju procjene učinka na zaštitu osobnih podataka Općina traži savjet od Službenika za zaštitu podataka.

Procjena učinka na zaštitu osobnih podataka obvezna je u slučaju obrade posebnih kategorija osobnih podataka iz članka 7. ovog Pravilnika.

Procjena sadrži barem:

- sustavan opis predviđenih postupaka obrade i svrha obrade, uključujući legitiman interes Općine

- procjenu nužnosti i proporcionalnosti postupaka obrade povezanih s njihovim svrhama

- procjenu rizika za prava i slobode ispitanika

- mjere predviđene za rješavanje problema rizika, što uključuje zaštitne mjere, sigurnosne mjere i mehanizme za osiguranje zaštite osobnih podataka.

Članak 32.

Službenik za zaštitu podataka

Općina ima Službenika za zaštitu podataka.

Službenika za zaštitu podataka Općine imenuje Općinski načelnik Odlukom.

Službenik za zaštitu podataka obavlja zadaće u skladu sa Općom uredbom o zaštiti podataka, drugim odredbama iz Unije i hrvatskog zakonodavstva o zaštiti podataka posebno u pogledu zaštite osobnih podataka.

Zadaća službenika za zaštitu podataka jest:

- informiranja i savjetovanja Općine, izvršitelja obrade u ime Općine, zaposlenike Općine koji obavljaju obradu osobnih podataka o njihovim obvezama iz Opće uredbe za zaštitu podataka, drugim odredbama iz Unije i hrvatskog zakonodavstva o zaštiti podataka,

- praćenje poštovanja Opće uredbe za zaštitu podataka, drugih odredaba iz Unije i hrvatskog zakonodavstva o zaštiti podataka i politiku Općine, izvršitelja obrade u ime Općine i zaposlenike Općine koji obavljaju obradu osobnih podataka u odnosu na zaštitu osobnih podataka, uključujući raspodjelu odgovornosti, podizanje svijesti i osposobljavanje osoblja koje sudjeluje u postupcima obrade te povezane revizije,

- pružanje savjeta, kada je to zatraženo, u pogledu procjene učinka na zaštitu podataka i praćenje njezina izvršavanja u skladu procjenom učinka za zaštitu podataka i praćenje njezina izvršavanja u skladu sa procjenom učinka za zaštitu podataka,

- suradnja i kontaktna točka sa Agencijom za zaštitu osobnih podataka o pitanjima u pogledu obrade osobnih podataka.

Općina osigurava da je Službenik za zaštitu podataka:

- na primjeren način i pravodobno uključen u sva pitanja u pogledu zaštite osobnih podataka,

- podupire ga u izvršavanju zadaća u pogledu zaštite osobnih podataka pružajući mu potrebna sredstva za izvršavanje tih zadaća i ostvarivanje pristupa osobnim podacima i postupcima obrade te za održavanje njegova stručnog znanja.

Općina ne smije kazniti ili razriješiti Službenika za zaštitu podataka zbog izvršavanja svojih zadaća.

Službenik za zaštitu podataka izravno odgovara Općinskom načelniku kao najvećoj rukovodećoj razini Općine.

Ispitanici mogu kontaktirati Službenika za zaštitu podataka u pogledu svih pitanja povezanih sa obradom osobnih podataka i ostvarivanja svih prava iz Opće uredbe za zaštitu podataka.

Službenik za zaštitu podataka obavezan je tajnošću i povjerljivošću u vezi sa obavljanjem svojih zadaća u skladu sa pravom Europske unije i nacionalnim zakonodavstvom.

Članak 33.

Uništenje, otuđenje ili činjenje dostupnim podatka, u vezi s obavljanjem službe, s utvrđenim stupnjem tajnosti u skladu s posebnim zakonom sukladno Zakonu o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj regionalnoj samoupravi određene su kao teške povrede službene dužnosti.

U slučaju povrede osobnih podataka prouzročene radnjom osoba koje imaju pristup osobnim podacima osoba ili osobe koja je neovlašteno pristupila osobnim podacima tada su te osobe obvezne naknaditi Općini štetu koju je Općina zbog toga pretrpjela u odnosu odgovornosti u svezi sa zaštitom osobnih podataka prema ispitaniku prema pravilima propisanim Zakonom o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, Zakonom o radu te općim propisima obveznog prava, ovisno o svojstvu osobe koja je prouzročila povredu osobnih podataka.

Članak 34.

Postupak u nadležnosti Agencije za zaštitu osobnih podataka i pravni lijekovi

Svatko to smatra da mu je povrijeđeno neko pravo zajamčeno Općom uredbom za zaštitu podataka i nacionalnim zakonodavstvom može Agenciji za zaštitu osobnih podataka podnijeti zahtjev za utvrđivanje povrede prava.

O povredi prava Agencija za zaštitu osobnih podataka odlučuje rješenjem koji je upravni akt protiv kojeg žalba nije dopuštena, ali se tužbom može pokrenuti upravni spor pred nadležnim upravnim sudom.

Ako je rješenjem naloženo brisanje ili drugo nepovratno uklanjanje osobnih podataka, nezadovoljna stranka može zatražiti od nadležnog upravnog suda odgodu izvršenja brisanja ili drugog nepovratnog uklanjanja osobnih podataka ukoliko dokaže da bi nerazmjernim naporima ponovno prikupila osobne podatke čije se brisanje odnosno nepovratno uklanjanje traži.

Ako nadležni upravni sud uvaži zahtjev za brisanje ili drugo nepovratno uklanjanje osobnih podataka stranka kojoj je naloženo brisanje ili drugo nepovratno uklanjanje osobnih podataka dužna je blokirati svaku obradu spornih osobnih podataka osim njihovo čuvanje do donošenja pravomoćne sudske odluke.

V. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 35.

Općinski načelnik dužan je upoznati pročelnika Jedinog upravnog odjela Općine s odredbama ovog Pravilnika o prikupljanju, obradi, korištenju i zaštiti osobnih podataka.

Općinski načelnik i pročelnik Jedinственог управног одјела Опćине дужни су упознати све остале службенике и намјештенике Опćине с одредбама овог Правилника о прикупљању, обради, коришћењу и заштити особних података.

Radnici koji se primaju u radni odnos moraju prije davanja osobnih podataka kao i prije primitka u radni odnos biti upoznati s odredbama ovoga Pravilnika o prikupljanju, obradi, korištenju i zaštiti osobnih podataka te se istog pridržavati.

Svi ispitanici Općine moraju prije davanja svojih osobnih podataka od strane Općine biti upoznati s odredbama ovoga Pravilnika o prikupljanju, obradi, korištenju i zaštiti osobnih podataka.

Članak 36.

Ovaj Pravilnik se mijenja i dopunjuje na način propisan za njegovo donošenje.

Članak 37.

Interne akte vezane za provedbu ovog Pravilnika, u skladu sa odredbama ovog Pravilnika, donijet će Općinski načelnik.

Članak 38.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenim novinama Grada Pazina i Općina Cerovlje, Gračišće, Karojba, Lupoglav i Sveti Petar u Šumi.

KLASA: 011-01/18-01/04

URBROJ: 2163/08-02-02-18-1

Karojba, 29. svibnja 2018.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE KAROJBA

Predsjednica
Općinskog vijeća
Sanja Mališa, v.r.

165

Na temelju članka 73. stavak 1. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj: 33/01., 60/01., 129/05., 109/07., 125/08., 36/09., 36/09., 150/11., 144/12., 19/13., 137/15. i 123/17.) i članka 16. Statuta Općine Karojba („Službene novine Grada Pazina“ broj: 09/13. i 02/18.), Općinsko vijeće Općine Karojba (Općina Karojba dalje u tekstu: Općina), na prijedlog Općinskog načelnika, nakon savjetovanja sa sindikalnim povjerenikom, na sjednici održanoj dana 29. svibnja 2018. godine, donosi

ETIČKI KODEKS
službenika i namještenika Jedinstvenog upravnog odjela
Općine Karojba

I. UVODNE ODREDBE**Predmet Etičkog kodeksa****Članak 1.**

(1) Etičkim kodeksom službenika i namještenika Jedinstvenog upravnog odjela Općine (u daljnjem tekstu: Etički kodeks) uređuju se etička načela, pravila dobrog ponašanja, međuljudski i profesionalni odnosi službenika i namještenika Jedinstvenog upravnog odjela Općine, utemeljeni na Uredbi (EU) 2016/679 Europskog parlamenta i vijeća od 27. travnja 2016. godine o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka i slobodnom kretanju takvih podataka te stavljanju izvan snage Direktive 95/46/EZ (dalje: Opća uredba o zaštiti podataka), svim drugim međunarodnim dokumentima/konvencijama kojima se uređuju međuljudski i profesionalni odnosi službenika, Ustavu, zakona koji uređuju pitanje obrade osobnih podataka, Statutu Općine, Pravilniku Općine o prikupljanju, obradi, korištenju i zaštiti osobnih podataka i drugim općim aktima Općine, općinskim javnim politikama, pravilima struke i široko prihvaćenim dobrim običajima, kako u odnosu s korisnicima usluga tako i u međusobnim odnosima službenika i namještenika te u osiguranju poštovanja zajamčenih prava službenika.

(2) Pojam korisnik usluga u smislu ovog Etičkog kodeksa su mještani Općine te sve fizičke i pravne osobe koje dolaze u kontakt s Jedinstvenim upravnim odjelom Općine.

(3) Ovim Etičkim kodeksom korisnike usluga Općine upoznaje se s ponašanjem koje imaju pravo očekivati od službenika i namještenika Jedinstvenog upravnog odjela Općine.

(4) U obavljanju poslova službenici i namještenici Jedinstvenog upravnog odjela Općine dužni su se pridržavati odredaba ovog Etičkog kodeksa te svih propisa u skladu sa propisima na temelju kojih se temelji ovaj Etički kodeks, kako su navedeni u stavku (1) ovog članka te svih provedbenih internih akata Općine donesenih radi provedbe tih propisa na kojima se temelji ovaj Etički kodeks.

(5) Obveznici primjene ovog Etičkog kodeksa, dužni su u radu poštivati temeljna ljudska prava, dostojanstvo, privatnost i autonomiju pojedinca. Dužnost im je poticati etičko ponašanje kod svojih korisnika, suradnika i kolega.

(6) Obveznici primjene ovog Etičkog kodeksa, dužni su poštivati dostojanstvo i vrijednosti svake osobe bez obzira na nacionalnu, vjersku, rasnu, kulturnu, socijalnu, rodnu i svaku drugu različitost u svrhu razvoja tolerancije i pozitivnih su odnosa.

(7) Prilikom obrade, prikupljanja, korištenja i zaštite osobnih podataka obveznici primjene ovog Etičkog kodeksa prilikom obrade, prikupljanja, korištenja i zaštite osobnih podataka obvezni su postupati u okviru svojih ovlasti, prema svojim obvezama iz Opće uredbe za zaštitu podataka, zakona koji uređuju pitanje obrade osobnih podataka, Pravilnika Općine o prikupljanju, obradi, korištenju i zaštiti osobnih podataka, svih ostalih općih akata Općine koji uređuju i pitanje obrade, prikupljanja, korištenja i zaštite osobnih podataka u skladu sa Općom uredbom za zaštitu podataka te svih provedbenih internih akata Općine donesenih u skladu sa Općom uredbom za zaštitu podataka,

Pravilnikom Općine o prikupljanju, obradi, korištenju i zaštiti osobnih podataka i ostalih općih akata Općine koji uređuju i pitanje obrade, prikupljanja, korištenja i zaštite osobnih podataka u skladu sa Općom uredbom za zaštitu podataka.

Primjenjivost Etičkog kodeksa

Članak 2.

(1) Sadržaj Etičkog kodeksa odnosi se na javnu djelatnost Općine pri obavljanju poslova od lokalnog značaja iz njezina djelokruga i dužne su ga se pridržavati svi službenici i namještenici Jedinstvenog upravnog odjela Općine. Službenici svoj posao ne obavljaju tek dolaženjem na radno mjesto, već pravilnim i uspješnim obavljanjem svojih poslova, nikad ne ispuštajući iz vida servisnu narav svoje funkcije u odnosu na korisnike usluga te dužnost trajne izgradnje i razvitka povjerenja korisnika usluga u Jedinstveni upravni odjel Općine.

(2) Svi korisnici usluga Općine biti će upoznate s Etičkim kodeksom kakva se očekuju od obveznika ovog Etičkog kodeksa.

(3) Cilj Etičkog kodeksa je stvaranje ozračja u kojem je, uz zaštitu javnog interesa, svim korisnicima usluga zajamčeno učinkovito ostvarivanje njihovih prava i legitimnih interesa, a službenicima dostojanstvo rada i mogućnost profesionalnog samoostvarenja.

(4) Obveznici ovog Etičkog kodeksa dužni su u obavljanju svojih poslova pridržavati se odredaba Etičkog kodeksa. Eventualna odstupanja drugih od pravila ovog Etičkog kodeksa ne opravdavaju njegovo kršenje

Kvaliteta odnosa s trećima u okviru profesionalne djelatnosti

Članak 3.

(1) Poslovi iz samoupravnog djelokruga Općine utvrđeni su člankom 11. Statuta Općine.

(2) Pri obavljanju rada i djelovanja u kontaktu s drugim korisnicima usluga u Općini obveznici primjene ovog Etičkog kodeksa dužni su prilagoditi jezik, termine i razinu komunikacije korisniku usluga kako bi mu sadržaji komunikacije bili posve razumljivi te pri tome u kontaktu u vezi sa osobnim podacima postupiti sukladno obvezama iz Opće uredbe za zaštitu podataka, zakona koji uređuju pitanje obrade osobnih podataka, Pravilnika Općine o prikupljanju, obradi, korištenju i zaštiti osobnih podataka, svih ostalih općih akata Općine koji uređuju i pitanje obrade, prikupljanja, korištenja i zaštite osobnih podataka u skladu sa Općom uredbom za zaštitu podataka te svih provedbenih internih akata Općine donesenih u skladu sa Općom uredbom za zaštitu podataka, Pravilnikom Općine o prikupljanju, obradi, korištenju i zaštiti osobnih podataka i ostalih općih akata Općine koji uređuju i pitanje obrade, prikupljanja, korištenja i zaštite osobnih podataka u skladu sa Općom uredbom za zaštitu podataka.

(3) Obveznici primjene ovog Etičkog kodeksa dužni su drugom službeniku, namješteniku, općinskom vijećniku, stanovnicu Općine, vanjskom suradniku kao i bilo kojem trećem kojem pristupaju u okviru svog rada i/ili djelovanja u Općini jamčiti poštovanje, privatnost i povjerenje, posebno cijeneći da su se svi podaci koji se smatraju osobnim podatkom prema propisima na kojima se temelji ovaj Etički kodeks smatraju poslovnom tajnom te u skladu sa time postupiti prema obvezama iz stavka (2) ovog članka.

(4) Od službenika se očekuje da odgovorno, savjesno, profesionalno i etički ispunjavaju svoje obveze prema drugim službenicima, namještenicima, općinskim vijećnicima, korisnicima usluga Općine, vanjskim suradnicima i bilo kojim trećim osobama s kojima se u radu susreću.

(5) Službenici u svom radu trebaju poštovati i primjenjivati zakonske propise i akte Općine, primjenjivati i provoditi najviše stručne, poslovne i etičke standarde i norme i na taj način osigurati zakonitost u radu i poslovanju.

Dokumentacija profesionalnog rada

Članak 4.

(1) Službenici su dužni uredno voditi i pohranjivati dokumentaciju o vlastitom profesionalnom radu s ciljem olakšavanja rada sebi i drugim kolegama odnosno s ciljem promicanja transparentnosti rada, pri čemu su posebno obvezni prilikom vođenja i pohrane dokumenata za obradom, prikupljanjem, korištenjem i zaštitom osobnih podataka postupiti sukladno obvezi njih kao službenika prema obvezama iz Opće uredbe za zaštitu podataka, Pravilnika Općine o prikupljanju, obradi, korištenju i zaštiti osobnih podataka, svih ostalih općih akata Općine koji uređuju i pitanje obrade, prikupljanja, korištenja i zaštite osobnih podataka u skladu sa Općom uredbom za zaštitu podataka te svih provedbenih internih akata Općine donesenih u skladu sa Općom uredbom za zaštitu podataka, Zakonom o zaštiti osobnih podataka, Pravilnikom Općine o prikupljanju, obradi, korištenju i zaštiti osobnih podataka i ostalih općih akata Općine koji uređuju i pitanje obrade, prikupljanja, korištenja i zaštite osobnih podataka u skladu sa Općom uredbom za zaštitu podataka.

(2) Prilikom postupanja urednog vođenja i pohranjivanja dokumentacije iz stavka (1) ovog članka službenik je dužan voditi i pohranjivati dokumentaciju isključivo u okviru zadataka opisa poslova svog radnog mjesta prema zakonu, općim i provedbenim aktima Općine, posebno pri tome prilikom prikupljanja, obrade, korištenja i zaštite osobnih podataka provoditi tehničke i organizacijske mjere zaštite osobnih podataka određene općim i provedbenim aktima Općine, posebno mjere informatičke sigurnosti (zaštita sustava od internih i eksternih rizika), mjerama tehničke zaštite (zaštita od neovlaštenog pristupa i zaštita podataka u fizičkom obliku) te organizacijskih mjera (politika zaštite podataka određena pravilima Općine).

(3) Obveznici primjene ovog Etičkog kodeksa dužni su poštovati dignitet svojih kolega te su dužni u zajedničkoj suradnji, kroz stalno poticanje timskog rada raditi u cilju promicanja kvalitete rada i unaprjeđenja strategija i standarda Općine.

(4) Obveznici primjene ovog Etičkog kodeksa dužni su čuvati službenu, poslovnu i profesionalnu tajnu, te držati tajnim sve podatke i informacije o drugim službenicima, namještenicima, općinskim vijećnicima, korisnicima usluga Općine, vanjskim suradnicima i bilo kojim trećim osobama u okviru svog rada i/ili djelovanja u Općini susreću, u skladu sa svojim ovlaštenjem da pristupe pojedinim osobnim podacima kojima imaju pristup, u skladu prema obvezama iz Opće uredbe za zaštitu podataka, zakona koji uređuju pitanje obrade osobnih podataka, Pravilnika Općine o prikupljanju, obradi, korištenju i zaštiti osobnih podataka, svih ostalih općih akata Općine koji uređuju i pitanje obrade, prikupljanja, korištenja i zaštite osobnih podataka u skladu sa Općom uredbom za zaštitu podataka te svih provedbenih internih akata Općine donesenih u skladu sa Općom uredbom za zaštitu podataka, Pravilnikom Općine o prikupljanju, obradi, korištenju i zaštiti osobnih podataka i ostalih općih akata Općine koji uređuju i pitanje obrade, prikupljanja, korištenja i zaštite osobnih podataka u skladu sa Općom uredbom za zaštitu podataka.

Povreda službenika obveze postupanja urednog vođenja i čuvanja poslovne dokumentacije kojoj ima pristup koja bi za posljedicu mogla imati povredu obveze zaštite osobnih podataka predstavlja tešku povredu službene dužnosti u okviru povreda koje su kao teške povrede službene dužnosti propisane Zakonom o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, jer je službenik prilikom vođenja i čuvanja poslovne dokumentacije povrijedio obveze zaštite osobnih podataka zbog čega je došlo do povrede zaštite osobnih podataka tada je neovisno dali je povreda nastala izravnom radnjom te osobe koja vodi i čuva poslovnu dokumentaciju pri čemu ima pristup osobnim podacima ili omogućavanjem neovlaštenog pristupa toj dokumentaciji odnosno nepoduzimanja odgovarajućih mjera da ne dođe do takvog neovlaštenog pristupa ta osoba obvezna naknaditi Općini štetu koju je Općina zbog toga pretrpjela u odnosu odgovornosti u svezi sa zaštitom osobnih podataka prema ispitaniku, i to bilo u vezi sa pravom ispitanika u odnosu na Općinu bilo kao posljedicu kaznenog, prekršajnog, upravnog ili drugog sudskeg ili izvansudskeg postupka pokrenutog od strane Agencije za zaštitu osobnih podataka prema Općini i/ili rukovodećem organu Općine, prema pravilima propisanim Zakonom o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, Zakonom o radu i općim propisima.

U slučaju da je uz povredu zaštite osobnih podataka od strane osobe koja vodi i čuva poslovnu dokumentaciju koja ima pristup i treća osoba do povrede došlo jer je pritom treća osoba neovlašteno

pristupila osobnim podacima njihova obveza naknade štete prema Općini je solidarna, prema pravilima propisanim Zakonom o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, Zakonom o radu i općim propisima.

Profesionalna tajna

Članak 5.

(1) Općinski načelnik, pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela Općine, ostali službenici u okviru poslova svog radnog mjesta raspolažu vrlo povjerljivim informacijama o korisnicima usluga Općine te su dužni štiti sve tajne i osobne podatke kao profesionalnu tajnu.

(2) Povreda dužnosti čuvanja profesionalne tajne predstavlja tešku povredu službene dužnosti u okviru povreda koje su kao teške povrede službene dužnosti propisane Zakonom o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi.

U slučaju da je povredom dužnosti čuvanja profesionalne tajne obveznika primjene ovog Etičkog kodeksa došlo do povrede zaštite osobnih podataka tada je ta osoba koja je time prouzročila štetu Općini tu štetu Općini nastalu u svezi sa zaštitom osobnih podataka prema ispitaniku obvezna naknaditi Općini, i to bilo u vezi sa pravom ispitanika u odnosu na Općinu bilo kao posljedicu kaznenog, prekršajnog, upravnog ili drugog sudskog ili izvansudskog postupka pokrenutog od strane Agencije za zaštitu osobnih podataka prema Općini i/ili rukovodećem organu Općine, prema pravilima propisanim Zakonom o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, Zakonom o radu i općim propisima.

(3) Iznimno, službenici mogu pojedine osobne podatke o korisnicima usluga odnosno osobi koja se smatra ispitanikom posredovati drugim zainteresiranim osobama samo kad je to u posebnom interesu korisnika usluga odnosno u situacijama kad bi prešućivanje tih podataka ozbiljno ugrozilo tu osobu, a sve temeljem Opće uredbe za zaštitu osobnih podataka, zakona koji uređuju pitanje obrade osobnih podataka, i Pravilnika Općine o prikupljanju, obradi, korištenju i zaštiti osobnih podataka te u slučajevima određenim posebnim zakonom.

(4) U situacijama iz stavka (4) ovoga članka službenici Općine moraju prethodno osigurati pristanak ispitanika odnosno pristanak skrbnika, sukladno pravilima o davanju privole koji uređuju Opća uredbe za zaštitu osobnih podataka, Zakon o zaštiti osobnih podataka i Pravilnik Općine o prikupljanju, obradi, korištenju i zaštiti osobnih podataka.

II. TEMELJNA NAČELA I PRAVILA ETIČKOG KODEKSA

Načelo mirnog uživanja prava

Članak 6.

Svakom službeniku, namješteniku, općinskom vijećniku te osobi koja pristupi Općini vezano za ostvarenje svojih prava i/ili izvršenje svoje obveze mora se osigurati uživanje svih ljudskih prava koja se ostvaruju unutar Općine te poštivanje prava zajamčenih Ustavom i zakonima Republike Hrvatske.

Načelo jednakosti i pravednosti

Članak 7.

(1) Svaki službenik Općine treba se ponašati u skladu s načelom jednakosti i pravednosti na način koji isključuje svaku diskriminaciju i/ili uznemiravanje.

(2) Pojam diskriminacija je svako postupanje kojim se neka osoba, izravno ili neizravno, stavlja ili bi mogla biti stavljena u nepovoljniji položaj od druge osobe u usporedivoj situaciji, na temelju rase, nacionalnoga ili socijalnog podrijetla, spola, spolnog opredjeljenja, dobi, jezika, vjere, političkoga ili drugog opredjeljenja, bračnog stanja, obiteljskih obveza, imovnog stanja, rođenja, društvenog položaja, članstva ili ne članstva u političkoj stranci ili sindikatu, tjelesnih ili društvenih poteškoća, kao i na temelju privatnih odnosa sa službenikom ili dužnosnikom Općine.

(3) Uznemiravanje je svako neprimjereno ponašanje prema drugoj osobi koje ima za cilj ili koje stvarno predstavlja povredu osobnog dostojanstva, ometa obavljanje poslova, kao i svaki čin - pojedinačan ili ponavljan, verbalni, neverbalni ili tjelesni te stvaranje ili pridonosenje stvaranju neugodnih ili neprijateljskih radnih ili drugih okolnosti koje drugu osobu zastrašuju, vrijeđaju ili ponižavaju, kao i pritisak na osobu koja je odbila uznemiravanje ili spolno uznemiravanje ili ga je prijavila.

(4) Dužnost svih službenika i namještenika Jedinственog upravnog odjela Općine da poštuju različitost u načinu života, kulturi, svjetonazorima, te sva druga obilježja različitosti među pojedincima, kako među službenicima, namještenicima i općinskim vijećnicima, tako i korisnicima usluga Općine, vanjskim suradnicima i svim trećima koji pristupe u Općinu, pri čemu su u pogledu podataka koji su osobni podaci obvezni poštivati Opću uredbu za zaštitu osobnih podataka, zakone koji uređuju pitanje obrade osobnih podataka i Pravilnik Općine o prikupljanju, obradi, korištenju i zaštiti osobnih podataka.

(5) Službenici se u obavljanju svojih poslova te u odnosima s korisnicima usluga Općine, kao i u međusobnim odnosima, pridržavaju naročito sljedećih temeljnih načela:

- zakonitosti i pravne sigurnosti te zaštite javnog interesa,
- poštovanja integriteta i dostojanstva osobe,
- zabrane zlouporabe ovlasti,
- zabrane korištenja autoriteta radnog mjesta u obavljanju privatnih poslova te zabrane davanja obećanja izvan redovitog postupanja i propisanih ovlasti,
- profesionalnog postupanja, čestitosti, objektivnosti i nepristranosti te izuzetosti iz situacije u kojoj postoji mogućnost sukoba interesa,
- zabrane traženja ili primanja darova ili usluga radi povoljnog rješavanja pojedine stvari
- dužnosti pružanja informacija potrebnih za upućeno odlučivanje druge strane, u skladu s propisima, posebno Općoj uredbi za zaštitu osobnih podataka, zakona koji uređuju pitanje obrade osobnih podataka i Pravilniku Općine o prikupljanju, obradi, korištenju i zaštiti osobnih podataka,
- službene povjerljivosti i zaštite privatnosti, u skladu s propisima, posebno Općoj uredbi za zaštitu osobnih podataka, zakona koji uređuju pitanje obrade osobnih podataka i Pravilniku Općine o prikupljanju, obradi, korištenju i zaštiti osobnih podataka,
- posebne pozornosti prema potrebama pojedinih kategorija osoba, kao što su osobe s invaliditetom i druge osobe s posebnim potrebama,
- pravodobnoga i učinkovitog obavljanja poslova, poštivanja radnih obveza, savjesnog rada, odgovornosti za svoje postupke i rezultate rada, dužne pažnje prema povjerenjima općinskoj imovini, primjerenosti osobnog izgleda i radnog prostora, uključivanja svih relevantnih subjekata u odlučivanje o pojedinom pitanju, otvorenosti prema novostima kojima se unapređuju metode rada, neprihvatanja predrasuda o više ili manje važnim resorima i/ili poslovima, poticanja izvrsnosti u radu, hijerarhijske subordiniranosti; kolegijalnosti i pomoći u radu.

(6) Pročelnik Jedinственog upravnog odjela angažiran je na osiguranju provedbe ovog Etičkog kodeksa u dodatnoj mjeri, u skladu s upravljačkom odgovornošću koju ima.

Načelo osobnog ugleda i ugleda Jedinственog upravnog odjela

Članak 8.

(1) Službenik u obavljanju svojih poslova primjenjuje načela službe i načela ponašanja službenika propisana Zakonom o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi i drugim propisima, posebno Općoj uredbi za zaštitu osobnih podataka, zakona koji uređuju pitanje obrade osobnih podataka, i Pravilniku Općine o prikupljanju, obradi, korištenju i zaštiti osobnih podataka

(2) U obavljanju dužnosti i ponašanjem na javnom mjestu, ako i u privatnom životu, službenik ne smije umanjiti osobni ugled i povjerenje korisnika usluga Općine.

(3) U obavljanju privatnih poslova službenik ne smije koristiti službene oznake ili autoritet radnog mjesta u Jedinственom upravnom Općine.

Načelo profesionalnosti

Članak 9.

(1) Od službenika Općine očekuje se da odgovorno, savjesno, profesionalno i etički ispravno ispunjavaju sve svoje obveze prema Općinskom načelniku, drugim službenicima, svim namještenicima, općinskim vijećnicima, korisnicima usluga Općine, vanjskim suradnicima i svim trećima koji pristupe u Općinu.

Profesionalizam službenika jedno je od glavnih jamstava ostvarivanja javne funkcije Jedinственog upravnog odjela Općine.

(2) Na stručnoj razini, profesionalizam službenika podrazumijeva njihovu osposobljenost za povjerene poslove, kao i težnju, spremnost i obvezu da poštuju kriterije stručnosti i izvrsnosti te stalnog stručnog usavršavanja.

(3) Na vrijednosnoj razini, profesionalizam službenika podrazumijeva njihovo osobno poštenje i osobni status temeljen na uspješnom obavljanju zadaća, zadovoljstvu korisnika usluga i pripadnosti uspješnoj organizaciji.

(4) Službenici Općine trebaju održavati i poticati suradnju u profesionalnim odnosima te se kloniti procjene stručnosti kolega i javnog iznošenja takvih procjena, a što bi predstavljalo i povredu zaštite osobnih podataka.

(5) Verbalna i neverbalna komunikacija službenika i namještenika treba biti u skladu s njihovim zadaćama i ulogama u Općini i lokalnoj zajednici, posebno obveze u svezi sa zaštitom osobnih podataka.

Načelo mirnog suživota u Općini

Članak 10.

(1) Obveza je službenika i namještenika svojim ponašanjem ostvariti dobro ozračje i ugodnu atmosferu posebno iskazanom voljom za suradnju i timski rad.

(2) Neprihvatljivo je svako neprimjereno ponašanje (uznemiravanje) prema drugoj osobi, kojemu je cilj povrijediti njezinu osobnost te svako spolno uznemiravanje.

(3) Uznemiravanjem se osobito smatra svaki čin kojim se ponižava ili vrijeđa druga osoba, osobno dostojanstvo, ometa njezino obavljanje radnih zadataka ili smanjuje kvaliteta života te osobe, te svaki drugi čin, verbalan i/ili neverbalan, koji stvara ili pridonosi stvaranju neugodnih i neprijateljskih radnih okolnosti, ili koji drugu osobu zastrašuje, vrijeđa ili ponižava.

(4) Spolno uznemiravanje je specifičan oblik uznemiravanja koji uključuje ponovljeno neželjeno upućivanje verbalnih i fizičkih prijedloga spolne naravi drugoj osobi, fizičko napastovanje, ponavljano neželjeno iznošenje šala i opaski koje su spolno obojene, uključujući referiranje na spol i spolnu orijentaciju, ruganje i ismijavanje koje je spolno obojeno, izlaganje spolno uvredljiva i uznemirujuća materijala te zahtijevanje spolnih usluga u zamjenu za određeno djelovanje ili propuštanje s pozicija autoriteta.

(5) Svaki oblik uznemiravanja koje je počinio službenik ili namještenik treba prijaviti Etičkom povjerenstvu.

Načelo objektivnosti

Članak 11.

(1) Službenici i namještenici trebaju težiti objektivnosti te ne smiju dopustiti da predrasude bilo koje vrste utječu na njihov odnos s drugim osobama i objektivnost u radu.

(2) Ocjenjivanje djelatnosti i profesionalne kompetencije bilo kojega službenika ili namještenika Općine treba počivati na kriterijima koji su relevantni za obavljanje djelatnosti ili profesionalne obveze.

III. ODNOS PREMA KORISNICIMA USLUGA OPĆINE

Rad u interesu i za dobrobit korisnika usluge Općine

Članak 12.

- (1) U radu sa korisnicima usluga prioritetno je voditi brigu o dobrobiti istih uvažavajući njihova sva prava i interese.
- (2) Odnosi službenika sa korisnicima usluga trebaju se zasnivati na međusobnom povjerenju i poštovanju, postupajući profesionalno, pristojno, razumljivo i strpljivo, pri čemu je potrebno omogućiti drugoj strani izražavanje svojeg mišljenja i izraziti razumijevanje za njen položaj, razvijajući pri tom suradnički odnos. Službenik ne smije dopustiti da njegovo eventualno nezadovoljstvo, bez obzira potječe li iz poslovne ili privatne sfere, utječe na komunikaciju s korisnicima usluga.
- (3) Briga za dostojanstvo, povjerljivost i poštovanje korisnika usluge Općine osigurava se kroz zaštitu identiteta, pristojno obraćanje i izražavanje u njihovoj prisutnosti i odsutnosti, kao i kontrola vlastitih emocija u svrhu izbjegavanja subjektivnosti u procjenama i radu.

Komunikacija sa korisnicima usluga

Članka 13.

- (1) Službenici su obvezni upoznati korisnike usluga sa svrhom svakog pojedinog prava u svezi sa kojima dođe do komunikacije, kroz jasnu, primjerenu komunikaciju prilagođenu mogućnostima i sposobnostima pojedinog korisnika usluga, a pri čemu su u svezi sa osobnim podacima obvezni postupiti sukladno obvezi njih kao službenika prema obvezama iz Opće uredbe za zaštitu podataka, zakona koji uređuju pitanje obrade osobnih podataka, Pravilnika Općine o prikupljanju, obradi, korištenju i zaštiti osobnih podataka, svih ostalih općih akata Općine koji uređuju i pitanje obrade, prikupljanja, korištenja i zaštite osobnih podataka u skladu sa Općom uredbom za zaštitu podataka te svih provedbenih internih akata Općine donesenih u skladu sa Općom uredbom za zaštitu podataka, Pravilnikom Općine o prikupljanju, obradi, korištenju i zaštiti osobnih podataka i ostalih općih akata Općine koji uređuju i pitanje obrade, prikupljanja, korištenja i zaštite osobnih podataka u skladu sa Općom uredbom za zaštitu podataka.
- (2) Službenici su dužni informirati korisnike usluga o svim činjenicama važnim vezanim uz njihova prava i interese iz poslova samoupravnog djelokruga Općine.
- (3) Korisnike usluga ne izvirgava se nepotrebnom čekanju prilikom uspostavljanja i nastavka komunikacije, niti na pribavljanje isprava koje je dužan pribaviti Jedinствени upravni odjel Općine. Na podneske korisnika usluga službenici odgovaraju što je moguće prije, a svakako u propisanim rokovima. Osobito kada komunikacija sadrži negativan odgovor na traženje korisnika usluge, taj odgovor mora biti dovoljno obrazložen, a kada je moguće sadržavat će i savjet o eventualnom drugom dopuštenom načinu ostvarivanja interesa korisnika usluga. Pismena komunikacija s korisnicima usluga sadrži općeprihvaćene standarde pristojnog poslovnog komuniciranja.

Informirani pristanak

Članak 14.

- (1) Službenici su dužni obavijestiti, a po potrebi, ukoliko je za pojedinu svrhu prema Općoj uredbi za zaštitu podataka, zakona koji uređuju pitanje obrade osobnih podataka i Pravilniku Općine o prikupljanju, obradi, korištenju i zaštiti osobnih podataka to potrebno i pribaviti pisani pristanak stanovnika i/ili korisnika, kao ispitanika, odnosno njihovih skrbnika za prikupljanje, obradu, korištenje i zaštitu osobnih podataka za pojedinu svrhu ili više određenih svrha.
- (2) Pristanak stanovnika i/ili korisnika, kao ispitanika, odnosno njihovih skrbnika mora biti pribavljen na temelju prethodno kvalitetno pružene informacije o svrsi u svezi sa kojom se osobni podaci prikupljaju, obrađuju, koriste i štite, prema pravilima o pribavi privole ispitanika sukladno Općoj uredbi za zaštitu podataka, zakona koji uređuju pitanje obrade osobnih podataka, Pravilniku Općine o prikupljanju, obradi, korištenju i zaštiti osobnih podataka svih ostalih općih akata Općine

koji uređuju i pitanje obrade, prikupljanja, korištenja i zaštite osobnih podataka u skladu sa Općom uredbom za zaštitu podataka te svih provedbenih internih akata Općine donesenih u skladu sa Općom uredbom za zaštitu podataka, Pravilnikom Općine o prikupljanju, obradi, korištenju i zaštiti osobnih podataka i ostalih općih akata Općine koji uređuju i pitanje obrade, prikupljanja, korištenja i zaštite osobnih podataka u skladu sa Općom uredbom za zaštitu podataka.

Način davanja informacija

Članak 15.

(1) Službenici sa korisnicima usluga iz samoupravnog djelokruga Općine informacije vezane za ostvarenje pojedinih prava u svezi sa kojima je postupak u tijeku ili je okončan dužni su dati jasnim i razumljivim rječnikom, a komunikacija se odvija usmeno (u telefonskim i/ili osobnim razgovorima) ili pismeno, s time da se telefonski, radi osiguranja nedvosmislene identifikacije korisnika usluga mogu davati samo radi davanja obavijesti da osoba pristupi u Općinu radi dobivanja potrebne informacije ili ako službenik nedvosmisleno može identificirati glas korisnika usluga ili ako je davanje informacija neodgodivo i ne mogu čekati dolazak korisnika usluga, dok će se u slučaju davanja informacija neposredno u Općini identificirati korisnika usluga putem osobnog dokumenta, i to putem osobne iskaznice ili putovnice, ili putem dva svjedoka istovjetnosti, a koji tada moraju predložiti osobni dokument, i to osobnu iskaznicu ili putovnicu, osim ako je korisnik usluge osobno poznat službeniku kada nije potrebno identificiranje putem osobnog dokumenta, o kojem davanju informacije će se sačiniti službena bilješka o tome kada je dana informacija i kojeg sadržaja.

(2) Ukoliko se obavijest daje pismeno tada se šalje primatelju informacije, dakle izravno korisniku usluga, njegovom skrbniku ili punomoćniku preporučeno putem pošte, sa naznakom za isključivo osobni primitak.

(3) Službenici Općine dužni su voditi osobitu brigu o neverbalnoj komunikaciji, tako da svojim gestama i izrazima lica odaju dojam srdačnosti i pristupačnosti.

(4) Pri usmenim razgovorima službenici će naglasiti povjerenje u odnosu, uz obvezu čuvanja podataka i obavijesti tajnim, na njihove obveze prema Općoj uredbi za zaštitu podataka, zakona koji uređuju pitanje obrade osobnih podataka, Zakonu o zaštiti osobnih podataka, Pravilniku Općine o prikupljanju, obradi, korištenju i zaštiti osobnih podataka svih ostalih općih akata Općine koji uređuju i pitanje obrade, prikupljanja, korištenja i zaštite osobnih podataka u skladu sa Općom uredbom za zaštitu podataka, Pravilnikom Općine o prikupljanju, obradi, korištenju i zaštiti osobnih podataka i ostalih općih akata Općine koji uređuju i pitanje obrade, prikupljanja, korištenja i zaštite osobnih podataka u skladu sa Općom uredbom za zaštitu podataka, kao i njihovim pravima vezano za zaštitu osobnih podataka te ukazati na dostupnost tih propisa te potrebnih obrazaca i brošura.

IV. ODNOSI PREMA SLUŽBENICIMA I NAMJEŠTENICIMA UNUTAR JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA

Kolegijalni pristup

Članak 16.

(1) Svi službenici i namještenici dužni su se odnositi prema drugim službenicima i namještenicima s osobitim poštovanjem i uvažavanjem, u skladu sa hijerarhijskim položajem.

(2) Dužnost je svih službenika Općine usmjeravati i pomagati mlađim kolegama te ih dobronamjerno upućivati u praktičan dio rada.

(3) Kroz suradnju i dobronamjeran odnos službenici i namještenici Općine dužni su omogućiti razvoj pozitivne klime za zadovoljavanje potreba, poticati na stvaranje uvjeta za optimalan rad i razvoj Općine.

Timski rad

Članak 17.

- (1) Općinski načelnik, pročelnik Jedinственог управног одјела Опćине те сви службеници дужни су промицати примјерене међуљудске односе, сарадњу, тимски рад, размјену стручних знанја, искустава и вјештина приликом poučavanja и učenja, развјајући при том сараднички однос.
- (2) Обвезници из ставка 1. овог чланка дужни су преносити одговарајуће, стручно утемељене информације за складан тимски рад.
- (3) Међусобни односи службеника морају се темељити на узajамном поштиванју, повјеренју и сарадњи те омогућавати размјену мишљења и информација о појединим стручним питањима и осигурати неометано обављање дужности службеника.

Однос према некоректном понашању/дјеловању колега

Članak 18.

- (1) Дужност је Опćинског наћелника, проћелника Јединственог управног одјела Опćине те свих службеника указати на неодговарајући рад својих колега, посебно у случајевима када такав рад штети постизању предвиђених циљева везаних уз рад с ванјским сарадницима те ако доводи до повреде заштите особних података, којем случају су обвезни поступити по директним обвезама према Опćој уредби за заштиту података, закона који уређују питање обраде особних података, Правилнику Опćине о прикупљању, обради, коришћењу и заштити особних података свих осталих опćих аката Опćине који уређују и питање обраде, прикупљања, коришћења и заштите особних података у складу са Опćом уредбом за заштиту података те свих проведбених интерних аката Опćине донесених у складу са Опćом уредбом за заштиту података, Правилником Опćине о прикупљању, обради, коришћењу и заштити особних података и осталих опćих аката Опćине који уређују и питање обраде, прикупљања, коришћења и заштите особних података у складу са Опćом уредбом за заштиту података.
- (2) Дужност из ставка 1. овог чланка постиже се у доброј сарадњи, а на наћин да се индивидуално или на састанцима о пријеступима обавијесте сарадници који могу или су обвезни помоћи да се проблем и потеškoћа ријеше.
- (3) Обвезници примјене овог Етићког кодекса дужни су указати на свако кршење етићких правила било којег другог службеника и намјештеника на наћин да о томе одмах обавијесте опćинског наћелника.

Postupanje Опćинског наћелника и проћелника јединственог управног одјела у рјешавању конфликтних ситуација

Članak 19.

- (1) По сазнању о конфликтним ситуацијама између службеника, намјештеника и опćинских вјећника, Опćински наћелник, проћелник Јединственог управног одјела у свом дјелокругу, те предсједник опćинског вјећа у подручју конфликта унутар Опćинског вјећа је потицати ненасилно рјешавање проблема и то код свих субјеката у процесу рада и дјеловања.
- (2) У циљу одржавања позитивне радне климе и избјегавања конфликтних ситуација Опćински наћелник, проћелник Јединственог управног одјела и предсједник Опćинског вјећа дужни су потицати стварање позитивног става према професији те при томе требају бити отворени за сарадњу и објективно савједовање узрока конфликта.

Јавно дјеловање

Članka 20.

- (1) У сваком јавном дјеловању Опćински наћелник, проћелник Јединственог управног одјела и предсједник Опćинског вјећа дужни су коректно представљати Опćину у складу с прописима, добивеним овластима и стручним знанјем као и одредбама Етићког кодекса.
- (2) У јавним наступима у којима не представља Опćину, а који су тематски везани с радом Јединственог управног одјела Опćине, службеник истиће да износи особне ставове.
- (3) При изношењу службених и особних ставова службеник pazi на особни углед и на углед службе.

V. ODNOS PREMA SREDINI U KOJOJ SE RADI, IMOVINI OPĆINE I UČINKOVITO GOSPODARENJE

Imovina Općine

Članak 21.

- (1) Svi službenici, namještenici i općinski vijećnici preuzimaju individualnu odgovornost o očuvanju prostorija i imovine Općine te u skladu s tim dužni su pristupiti poslovima savjesno i pažljivo, kako bi izbjegli nastanak štete uzrokovane nepažljivim, odnosno nesavjesnim radom. Službenici su dužni brinuti se za svoj okoliš, osobnu sigurnost i zdravlje sebe i drugih zaposlenika.
- (2) Sukladno stavku 1. ovog članka osobe iz stavka 1. ovog članka dužni su se moralno ponašati te svoj posao raditi odgovorno i profesionalno.
- (3) Zabranjeno je iz Općine iznositi uredske i druge materijale i/ili druge stvari/predmete u vlasništvu i/ili posjedu Općine.
- (4) Općinski načelnik i Pročelnik jedinstvenog upravnog odjela Općine je dužan voditi osobitu brigu o imovini Općine te o svim uočenim nepravilnostima o tome pročelnik jedinstvenog upravnog odjela Općine obavijestiti Općinskog načelnika.

VI. ETIČKO POVJERENSTVO, SLUŽBENIK ZA ZAŠTITU PODATAKA

Sastav etičkoga povjerenstva

Članak 22.

- (1) Poštivanje Kodeksa nadzire Etičko povjerenstvo.
- (2) Etičko povjerenstvo čine predsjednik i dva člana, koje imenuje i razrješuje Općinski načelnik Općine.
- (3) Predsjednik Etičkog povjerenstva imenuje se iz reda osoba nedvojenoga javnog ugleda u lokalnoj zajednici. Predsjednik Etičkog povjerenstva ne može biti zaposlenik.
- (4) Jedan član Etičkog povjerenstva imenuju se iz reda članova Općinskog vijeća, a jedan član iz reda zaposlenika Jedinstvenog upravnog odjela Općine.
- (5) Administrativnu potporu radu Etičkog povjerenstva pruža Jedinstveni upravni odjel Općine.

Ovlasti etičkoga povjerenstva

Članak 23.

- (1) Etičko povjerenstvo daje mišljenja, preporuke i upozorenja, povodom pritužbe ili na zahtjev korisnika usluga ili zaposlenika, na zahtjev općinskog načelnika, pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela Općine ili sindikalnog povjerenika, kao i na vlastitu inicijativu.
- (2) O pritužbi na ponašanje koje podnositelj smatra protivnim Etičkom kodeksu, Etičko povjerenstvo obavješćuje pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela Općine kada se pritužba odnosi na službenika Jedinstvenog upravnog odjela Općine odnosno Općinskog načelnika ako se pritužba odnosi na pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela Općine. Službeniku na kojeg se pritužba odnosi mora se omogućiti da se o pritužbi očituje u roku od osam dana.
- (3) Jedinstveni upravni odjel Općine i druga tijela te zaposlenici dužni su surađivati s Etičkim povjerenstvom u prikupljanju informacija potrebnih za njegovo odlučivanje.
- (4) Etičko povjerenstvo odlučuje većinom glasova, u roku od 30 dana od zaprimanja pritužbe ili zahtjeva.
- (5) Mišljenja, preporuke i upozorenja Etičkog povjerenstva dostavljaju se Općinskom načelniku, podnositelju pritužbe ili zahtjeva, pročelniku Jedinstvenog upravnog odjela Općine, sindikalnom povjereniku i zaposleniku na kojeg se pritužba odnosi te se objavljuju na oglasnoj ploči Općine.
- (6) Kada je potrebno odlučiti o postupanju člana Etičkog povjerenstva, taj član ne sudjeluje u odlučivanju.

Podnošenje izvješća o radu

Članak 24.

- (1) Etičko povjerenstvo podnosi Općinskom načelniku godišnje izvješće o svom radu, najkasnije do kraja veljače za prethodnu godinu. Prihvaćeno godišnje izvješće objavljuje se na oglasnoj ploči Općine.
- (2) Općinski načelnik uvijek može zatražiti izvanredno izvješće o radu Etičkog povjerenstva.

Ostale mjere

Članak 25.

Postupanje Etičkog povjerenstva ne priječi provedbu mjera iz nadležnosti pročelnika Jedinственог управног одјела i drugih овлашћених особа u vezi s одговорношћу запосленика за повреде службене дужности, као ни других прописаних облика одговорности запосленика те u vezi s унутарњим надзором, када су појединим понашањем испуњене претпоставке за provedbu тih мјера.

VII. UPOZNAVANJE SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA S ETIČKIM KODEKSOM

Upoznavanje službenika i namještenika s Etičkim kodeksom

Članak 26.

Općinski načelnik dužan je službenike i namještenike upoznati s njegovim odredbama.

Javnost Etičkog kodeksa

Članak 27.

- (1) Etički se kodeks ističe na Oglasnoj ploči Općine, a po potrebi se može istaknuti i na drugom vidnom mjestu u Općini.
- (2) Svaki službenik Jedinственог управног одјела Općine dužan je potpisati Izjavu o prihvatanju Etičkog kodeksa Općine, u roku od 15 dana od stupanja na snagu ovog Kodeksa (zatečeni službenici), odnosno od stjecanja statusa službenika (budući službenici).
- (3) Obrazac Izjave iz stavka 1. ovoga članka nalazi se u prilogu (Prilog 1) i čini sastavni dio ovoga Etičkog kodeksa, ali nije predmet objave.
- (4) Nadležna osoba za upoznavanje službenika i namještenika s Etičkim kodeksom odnosno za vođenje evidencije o potpisanim Izjavama službenika o prihvatanju Kodeksa je Općinski načelnik.

Stupanje na snagu

Članak 28.

Ovaj Etički kodeks stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenim novinama Grada Pazina i Općina Cerovlje, Gračišće, Karojba, Lupoglav i Sveti Petar u Šumi.

KLASA: 011-01/18-01/02

URBROJ: 2163/08-02-02-18-1

Karojba, 29. svibnja 2018.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE KAROJBA

Predsjednica
Općinskog vijeća
Sanja Mališa, v.r.

166

Na temelju članka 3. stavka 4. Odluke o uvjetima, načinu i postupku gospodarenja imovinom u vlasništvu Općine Karojba („Službene novine Grada Pazina“ broj: 33/10.) i članka 16. Statuta Općine Karojba („Službene novine Grada Pazina“ broj: 09/13. i 02/18.), Općinsko vijeće Općine Karojba na sjednici održanoj dana 29. svibnja 2018. godine, donosi

O D L U K U
o prodaji nekretnina u vlasništvu Općine Karojba

Članak 1.

1. Na prodaju putem javnog natječaja prikupljanjem pisanih ponuda izlažu se nekretnine u vlasništvu Općine Karojba, i to:

| Red. br. | Kat. općina/ kat. čestica | m ² | Početna cijena u kunama | garantni polog u kunama |
|------------------------|------------------------------|----------------|----------------------------|----------------------------|
| 1. K.O. KAROJBA | | | | |
| k.č. 1043 i k.č. 1044 | | 2.363 | 477.400,00 | 10.000,00 |

Članak 2.

Prethodno navedene nekretnine u naravi predstavljaju cjelinu, i kao takve se prodaju zajedno.

Članak 3.

Početna cijena nekretnina pod 1 utvrđena je na temelju procjene o tržišnoj vrijednosti nekretnina ovlaštenih procjenitelja građevinske struke.

Članak 4.

Pri odabiru najpovoljnije ponude Povjerenstvo za promet imovinom u vlasništvu Općine Karojba vodit će se kriterijem najviše ponuđene cijene.

Članak 5.

Kupoprodajna cijena plaća se jednokratno u roku od 15 dana od dana sklapanja ugovora.

Članak 6.

U skladu s ovom Odlukom Općinski načelnik objavit će Natječaj za prodaju nekretnina prikupljanjem pisanih ponuda.

Članak 7.

Tekst Natječaja objavit će se na oglasnim pločama Općine Karojba, a obavijest o prodaji nekretnina oglasit će se u dnevnom tisku Glasa Istre.

Članak 8.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenim novinama Grada Pazina i Općina Cerovlje, Gračišće, Karojba, Lupoglav i Sv. Petar u Šumi.

KLASA: 947-03/18-01/01

URBROJ: 2163/08-02-02-18-1

Karojba, 29. svibnja 2018.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE KAROJBA

Predsjednica
Općinskog vijeća
Sanja Mališa, v.r.

167

Na temelju članka 13. Odluke o uvjetima, načinu i postupku gospodarenja imovinom u vlasništvu Općine Karojba ("Službene novine Grada Pazina" broj: 33/10.) i članka 16. Statuta Općine Karojba ("Službene novine Grada Pazina", broj 09/13. i 02/18.), Općinsko vijeće Općine Karojba na sjednici održanoj 29. svibnja 2018. godine, donosi

ODLUKU
o osnivanju Povjerenstva za promet imovinom u vlasništvu Općine Karojba

Članak 1.

U Povjerenstvo za promet imovinom u vlasništvu Općine Karojba na vremenski period do isteka mandata članova Općinskog vijeća imenuju se:

1. Sanja Mališa, za predsjednicu;
2. Giuseppina Radoslav, za zamjenicu predsjednice;
3. Patricija Kontić, za članicu;
4. David Selar, za člana;
5. Aida Drkić, za članicu.

Članak 2.

Povjerenstvo iz točke 1. ove Odluke po proteku natječajnog roka otvara pristigle ponude, utvrđuje koje su ponude pravovremene i potpune te predlaže Općinskom načelniku donošenje Odluke o izboru najpovoljnijeg ponuditelja.

O svom radu Povjerenstvo sastavlja Zapisnik.

Članak 3.

Za pravovremeno i ažurno obavljanje zadaća iz točke 2. ove Odluke odgovaraju članovi Povjerenstva.

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenim novinama Grada Pazina i Općina Cerovlje, Gračišće, Karojba, Lupoglav i Sv. Petar u Šumi.

KLASA: 944-01/18-02/01

URBROJ: 2163/08-02-02-18-1

Karojba, 29. svibnja 2018.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE KAROJBA

Predsjednica
Općinskog vijeća
Sanja Mališa, v.r.

168

Na temelju članka 24. stavak 1. Zakona o sustavu civilne zaštite („Narodne novine“ broj: 82/15.), članka 6. stavak 1. Pravilnika o sastavu stožera, načinu rada te uvjetima za imenovanje načelnika, zamjenika načelnika i članova stožera civilne zaštite („Narodne novine“ broj: 37/16.) i članka 30. Statuta Općine Karojba („Službene novine Grada Pazina“ broj: 09/13. i 02/18.), Općinski načelnik Općine Karojba dana 28. svibnja 2018. godine donosi

O D L U K U
o izmjeni Odluke o imenovanju članova Stožera civilne zaštite
Općine Karojba

Članak 1.

U Odluci o imenovanju članova Stožera civilne zaštite Općine Karojba („Službene novine Grada Pazina“, broj: 28/17. i 14/18.) točka 4. članak 3. mijenja se i glasi:

„4. **VALTER OPAŠIĆ**, načelnik Policijske postaje Pazin“

Članak 2.

Sve ostale odredbe ostaju neizmijenjene.

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenim novinama Grada Pazina i Općina Cerovlje, Gračišće, Karojba, Lupoglav i Sv. Petar u Šumi.

KLASA: 810-01/18-01/05
URBROJ: 2163/08-01-01-18-4
Karojba, 28. svibnja 2018.

OPĆINSKI NAČELNIK OPĆINE KAROJBA

Općinski načelnik
Alen Rosić, v.r.