



GDPR: VODIČ ZA KNJIGOVODSTVENE UREDE

FERALIS PRIVACY CENTER

Vodič sadrži objašnjenja, upute i gotove predloške namijenjene za samostalno osnovno usklađivanje poslovanja knjigovodstvenih ureda sa zahtjevima GDPR.

Autori: Ines & Marko Krečak





GDPR vodič: knjigovodstveni uredi

Od početka primjene Opće uredbe o zaštiti podataka (GDPR) mnogi knjigovodstveni uredi su među prvima pokazivali interes da svoje poslovanje nastave provoditi zakonito i u okrilju primjene nove regulatorne norme. S različitim pristupom su prilagodili svoje poslovanje u određenoj mjeri sa novom regulativom, ali sa jednoznačnim stavom da su usklađeni sa GDPR.

Kako GDPR propisuje da poslovni subjekt može poslovati samo sa usklađenim poslovnim subjektom, od iznimne važnosti je da upravo knjigovodstveni servisi moraju biti usklađeni. Samim time, zanemarujući svoju obvezu prema GDPR knjigovodstveni uredi koji ne usklade svoje poslovanje izlažu riziku od visokih kazni sebe i svoje klijente.

Kako bi knjigovodstveni uredi imali priliku provjeriti na jednostavan način da li je poslovanje koje se odnosi na njihove komitente u potrebnoj mjeri usklađeno sa Općom uredbom (GDPR), pripremili smo kratki vodič za potrebnu minimalnu



dokumentiranost svakog knjigovodstvenog ureda.

Ovisno o svakom poslovanju, daljnja dokumentiranost će se razlikovati ovisno o obradama koje se provode.

MINIMALNA (GDPR) DOKUMENTIRANOST

EVIDENCIJA OBRADE

Evidencija aktivnosti obrade je obrazac koji služi kao dokaz da je obrada osobnih podataka zakonita. Naime, neovisno što knjigovodstveni uredi u većini slučajeva zapošljavaju manje od 250 zaposlenika, takva evidencija je obvezna jer prije svega obrađuju osobne podatke zaposlenika u svrhu isplate plaće od strane poslodavaca što podrazumijeva da je obrada osobnih podataka stalni proces.

Više: [AZOP \(https://azop.hr/osnovne-informacije-za-organizacije/\)](https://azop.hr/osnovne-informacije-za-organizacije/)

Ista mora sadržavati razrađene informacije iz članka 30. Opće uredbe o zaštiti podataka (GDPR):

- ime i kontakt podaci voditelja obrade (primjerice: naziv pravne osobe i kontakt)
- svrha obrade (detaljno objašnjena)
- opis kategorije ispitanika (primjerice: podaci o radnicima, podaci o pacijentima) i kategorija osobnih podataka (primjerice: ime, prezime, adresa stanovanja itd.)
- kategorije primatelja (uključujući one u trećim zemljama ili međunarodne organizacije)
- prijenos osobnih podataka trećim zemljama ili međunarodnim organizacijama -rokovi za brisanje različitih kategorija podataka (rokovi čuvanja osobnih podataka, te naziv i odredbe zakona ako je ono određeno posebnim zakonom)
- opis tehničkih i organizacijskih mjera zaštite osobnih podataka

Evidencija obrade mora biti u **pisanom i elektroničkom obliku** te se daje na uvid nadzornom tijelu na njihov zahtjev.

Primjer takve evidencije može biti evidencija aktivnosti obrade zaposlenika

PRILOG 01: Predložak Evidencija obrade



EVIDENCIJA OBRADJE ZA DRUGE VODITELJE

Knjigovodstveni uredi, odnosno pravne i fizičke osobe koje pružaju knjigovodstvene usluge svojim komitentima u smislu zaštite osobnih podataka prema GDPR-u smatraju se izvršiteljima obrade stoga su sukladno članku 30. stavak 2 Opće uredbe dužni voditi evidenciju obrade za druge voditelje obrade, odnosno za svoje komitente.

Evidencija mora sadržavati u detaljno razrađenom obliku slijedeće informacije:

- ime i kontaktne podatke svakog voditelja obrade u čije ime izvršitelj obrade djeluje
- predstavnika voditelja obrade obrade;
- službenika za zaštitu podataka;
- kategorije obrade koje se obavljaju u ime svakog voditelja obrade;
- informacije o prijenosu osobnih podataka u treću zemlju ili međunarodnu organizaciju, uključujući identificiranje te treće zemlje ili međunarodne organizacije te, u slučaju prijenosa dokumentaciju o odgovarajućim zaštitnim mjerama;
- opis tehničkih i organizacijskih sigurnosnih mjera koja sadrži informacije o :
 - pseudonomizaciji i enkripciji osobnih podataka;
 - 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;

Takva evidencija također se mora voditi **u pisanom i elektronskom obliku** i pružiti na uvid nadzornom tijelu na njihov zahtjev.

Primjer takve evidencije može biti evidencija aktivnosti obračuna plaće koja se vrši za klijente.

PRILOG 02: Predložak Evidencije obrade izvršitelja



POLITIKA PRIVATNOSTI

U svrhu ostvarivanja zakonitosti i transparentnosti obrade osobnih podataka i pružanja informacija vezanih za obradu osobnih podataka a time i ostvarivanja prava ispitanika, svako poduzeće (voditelj obrade osobnih podataka) koje u svome poslovanju obrađuje osobne podatke ispitanika (zaposlenika/klijenta/građanina) je obvezno izraditi politiku privatnosti koja bi trebala biti dostupna ispitanicima čiji se podaci obrađuju.

Sukladno smjernicama o transparentnosti Radne skupine za zaštitu podataka iz članka 29. bitno je istaknuti da kako se ispitanici ne bi zamarali s nepotrebnim informacijama, takve politike trebale bi biti prilagođene skupinama na koje se odnose konkretne obrade. Tako će, primjerice, politika privatnosti web stranice biti odvojena od politike privatnosti kojom se uređuje obrada osobnih podataka zaposlenika tvrtke ili obrada osobnih podataka klijenata.

Međutim, svaka od tih politika mora biti napisana **jasnim i jednostavnim jezikom** te **razumljiva skupini kojoj se obraćamo** te je potrebno da sadrži minimalno slijedeće elemente:

1. identitet i kontaktne podatke voditelja obrade
2. kontakt službenika za zaštitu podataka (e-mail adresa i telefonski broj)
3. svrhe obrade radi kojih se upotrebljavaju osobni podaci kao i pravnu osnovu za obradu
4. legitimne interese voditelja obrade ili treće strane;
5. primatelje ili kategorije primatelja osobnih podataka
6. činjenicu da voditelja obrade namjerava osobne podatke prenijeti trećoj zemlji ili međunarodnoj organizaciji + postojanje ili nepostojanje odluke Komisije o primjerenosti, prikladne ili odgovarajuće zaštitne mjere
7. razdoblje pohrane ili, ako to nije moguće, kriterije kojima se utvrdilo to razdoblje;
8. prava ispitanika
9. 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
10. postojanje automatiziranog donošenja odluka/izrada te smislene informacije o tome o kojoj je logici riječ, kao i važnost i predviđene posljedice takve obrade za ispitanik.

U politici privatnosti potrebno je istaknuti i druge informacije koje mogu biti od važnosti za ispitanika.



IZJAVE O POVJERLJIVOSTI

Povjerljivost kao i odgovornost onih koji imaju pristup osobnim podacima je definirana u članku 32. stavak 4. Opće uredbe o zaštiti podataka.

Njome se regulira da svaki zaposlenik poslovnog subjekta ili vanjski suradnik daje pismenu izjavu da će osobne podatke obrađivati u skladu sa zakonskim odredbama o zaštiti osobnih podataka kao i da će nad istima provoditi odgovarajuće mjere zaštite i neće ih zlorabiti i davati neovlaštenim trećim stranama.

Iako Opća uredba taksativno ne propisuje obvezu na potpisivanje Izjave o povjerljivosti, ista je preporuka nadzornog tijela Agencije za zaštitu osobnih podataka (AZOP) da se ista koristi kao jedna od organizacijskih mjera zaštite voditelja/izvršitelja obrade uzimajući u obzir odredbe Opće uredbe o zaštiti podataka o sigurnosti obrade (članak 25. i 32.). Više: [AZOP \(https://azop.hr/\)](https://azop.hr/)

PRILOG 03: Predložak Izjave o povjerljivosti

UGOVORI IZMEĐU IZVRŠITELJA I VODITELJA OBRADE (tzv. GDPR UGOVOR)

Voditelj i Izvršitelj obrade dužni su sukladno članku 28. Opće uredbe sklopiti ugovor ili sporazum o obradi osobni podataka kojim se izvršitelja obrade obvezuje prema voditelju obrade, a koji navodi predmet i trajanje obrade, prirodu i svrhu obrade, vrstu osobnih podataka i kategoriju ispitanika te obveze i prava voditelja obrade.

Takav ugovor mora biti u **pisanom i elektronskom obliku.**

Sukladno stavku 7. članka 28. donijeta je Provedbena odluka Komisije (EU) 2021/915 od 4. lipnja 2021. o standardnim ugovornim klauzulama između voditelja obrade i izvršitelja obrade koja se koristi za sklapanje takvih ugovora.

PRILOG 04: Standardne ugovorne klauzule



PRILOG 01: EVIDENCIJA AKTIVNOSTI OBRADE

(predložak)

1. Voditelj obrade:

Naziv /ime voditelja obrade:	
Sjedište:	
Kontakt telefon:	
E-mail:	

2. Službenik za zaštitu podataka

Naziv /ime DPO-a:	
Pozicija tj. radno mjesto/vanjski:	
Adresa:	
Kontakt telefon:	
E-mail:	

(Službenik za zaštitu podataka može biti član osoblja voditelja obrade ili izvršitelja obrade ili obavljati zadaće na temelju ugovora o djelu. Službenik za zaštitu podataka može ispunjavati i druge zadaće i dužnosti. Voditelj obrade ili izvršitelj obrade osigurava da takve zadaće i dužnosti ne dovedu do sukoba interesa.)

3. Svrha obrade (opis):

--

(Primjer svrhe obrade: prikupljanje tj. obrada osobnih podataka korisnika usluga u svrhu izdavanja članske iskaznice/kartice vjernosti, prikupljanje i obrada osobnih podataka u svrhu zaštite osoba i imovine npr. evidencija stranaka, prikupljanje tj. obrada



osobnih podataka radi nedvojbene identifikacije za npr. zaključenje ugovora/pružanje usluge, prikupljanje osobnih podataka djelatnika u svrhu/e vezane uz radni odnos npr. vođenje evidencije radnog vremena/prisutnosti na radu, isplate plaće...)

4. Opis kategorije ispitanika i kategorija osobnih podataka

Kategorija ispitanika	Kategorije osobnih podataka
I.	I. 1. 2. 3.
II.	II. 1. 2. 3.
III.	III. 1. 2. 3.

(Objašnjenje:

Ispitanici: zaposlenici, korisnici usluga, posjetitelji društva, klijenti i dr.

Kategorije osobnih podataka: ime, prezime, datum i godina rođenja, OIB, adresa, broj telefona, e-mail adresa, broj osobne iskaznice/putovnice i dr.

Napomena: prilikom unosa podataka u evidenciju aktivnosti obrade ne unosite imena i prezimena niti bilo koji drugi osobni podatak svih osoba čije podatke prikupljate, već samo vrste podataka koje o njima prikupljate (primjerice; ukoliko opisujete evidenciju aktivnosti obrade zaposlenika, pod Kategorijom ispitanika upišete samo „Zaposlenici“, dok u Kategorije osobnih upisujete skup podataka koje o njima prikupljate, dakle kategoriju odnosno vrstu podataka; ime i prezime, adresu, datum rođenja, kontakt podaci i sl.)

5. Kategorije primatelja kojima su osobni podatci otkriveni ili će im biti otkriveni (uključujući primatelje u trećim zemljama ili međunarodne organizacije)

Naziv primatelja /ime:	
Adresa:	
Kontakt telefon:	



E-mail:	
---------	--

6. Prijenosi osobnih podataka u treću zemlju ili međunarodnu organizaciju (ako je primjenjivo, te također identificiranje te treće zemlje ili međunarodne organizacije, kao i dokumentaciju o adekvatnosti tj. odgovarajućim zaštitnim mjerama)

Naziv treće zemlje ili međunarodne organizacije

Prilog:

(dokumentacija o odgovarajućim zaštitnim mjerama)

7. Predviđeni rokovi za brisanje različitih kategorija podataka (ako je primjenjivo)

Kategorija osobnih podataka	Rok za brisanje	Način utvrđivanja roka

Primjerice:

Kategorija osobnih podataka: korisnici usluga/klijenti, zaposlenici, itd.

Rok za brisanje: a) istekom svrhe u koju su prikupljeni osobni podaci (istek svrhe bi trebao biti utvrđen ili utvrditi i potrebno ga je navesti)

b) navedite rok ukoliko je isti propisan zakonom (uključivo i naziv i relevantni članak/ci konkretno primjenjivog propisa)

c) ukoliko zakon propisuje trajno čuvanje podataka isto je potrebno navesti (uključivo i naziv i relevantni članak/ci konkretno primjenjivog propisa)



8. Opći opis tehničkih i organizacijskih sigurnosnih mjera

(primijenjenih/odnosnih na predmetnu obradu osobnih podataka)

Opis tehničkih mjera

Opis organizacijskih mjera



PRILOG 02: EVIDENCIJA AKTIVNOSTI OBRADJE

(predložak)

IZVRŠITELJ I VODITELJ OBRADJE

Naziv izvršitelja obrade /ime:	
Ulica i broj:	
Mjesto:	
Broj telefona:	
E-mail:	

Naziv voditelja obrade /ime:	
Ulica i broj:	
Mjesto:	
Broj telefona:	
E-mail:	

SLUŽBENIK ZA ZAŠTITU PODATAKA (DPO)

Naziv /ime DPO-a:	
Pozicija tj. radno mjesto/vanjski:	
Adresa:	
Broj telefona:	
E-mail:	

--

3. Kategorije (postupci/vrste) obrade koje se obavljaju u ime/za svakog voditelja obrade:



4. Opći opis tehničkih i organizacijskih sigurnosnih mjera
(primijenjenih/odnosnih na predmetnu obradu osobnih podataka)

Opis tehničkih mjera

Opis organizacijskih mjera

5. Prijenosi osobnih podataka u treću zemlju ili međunarodnu organizaciju (ako je primjenjivo, te također identificiranje te treće zemlje ili međunarodne organizacije, kao i dokumentaciju o adekvatnosti tj. odgovarajućim zaštitnim mjerama).

Naziv treće zemlje ili međunarodne organizacije (uključivo i podaci o primatelju/ima)

Prilog: (dokumentacija o odgovarajućim zaštitnim mjerama)



ZAGLAVLJE TVRTKE

PRILOG 03

IZJAVA O POVJERLJIVOSTI

Ovom izjavom obvezujem se da ću sukladno propisima koji uređuju područje zaštite osobnih podataka, Uredbom (EU) 2016/679 europskog parlamenta i vijeća od 27. travnja 2016. o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka i o slobodnom kretanju takvih podataka te o stavljanju izvan snage Direktive 95/46/EZ (Opća uredba o zaštiti podataka) i Zakonom o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka, čuvati povjerljivost svih osobnih podataka kojima imam pravo i ovlast pristupa a koji se nalaze u sustavima pohrane koje vodi tijelo/društvo u kojem sam zaposlen/a te da ću iste osobne podatke koristiti isključivo u točno određenu (propisanu) svrhu.

Također se obvezujem da osobne podatke kojima imam pravo i ovlast pristupa neću dostavljati/davati na korištenje niti na bilo koji drugi način učiniti dostupnima trećim (neovlaštenim) osobama, te se obvezujem da ću povjerljivost istih osobnih podataka čuvati i nakon prestanka ovlasti pristupa osobnim podacima.

Upoznat/a sam da bilo kakvo neovlašteno raspolaganje osobnim podacima kojima imam pravo pristupa u svojem radu predstavlja povredu radne obveze.

Datum:	
Ime i prezime:	
Potpis:	



PRILOG 04:

Standardne ugovorne klauzule

ODJELJAK I.

Klauzula 1.

Svrha i područje primjene

(a) Svrha je ovih Standardnih ugovornih klauzula (dalje u tekstu: „Klauzule”) osiguravanje usklađenosti s [odaberite relevantnu opciju: OPCIJA 1.: člankom 28. stavcima 3. i 4. Uredbe (EU) 2016/679 Europskog parlamenta i Vijeća od 27. travnja 2016. o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka i o slobodnom kretanju takvih podataka te o stavljanju izvan snage Direktive 95/46/EZ (Opća uredba o zaštiti podataka)] / [OPCIJA 2.: člankom 29. stavcima 3. i 4. Uredbe (EU) 2018/1725 Europskog parlamenta i Vijeća od 23. listopada 2018. o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka u institucijama, tijelima, uredima i agencijama Unije i o slobodnom kretanju takvih podataka te o stavljanju izvan snage Uredbe (EZ) br. 45/2001 i Odluke br. 1247/2002/EZ].

(b) Voditelji obrade i izvršitelji obrade s popisa u Prilogu I. suglasili su se s ovim Klauzulama kako bi se osigurala usklađenost s člankom 28. stavcima 3. i 4. Uredbe (EU) 2016/679 i/ili člankom 29. stavcima 3. i 4. Uredbe (EU) 2018/1725.

(c) Ove se Klauzule primjenjuju na obradu osobnih podataka kako je navedeno u Prilogu II.

(d) Prilozi od I. do IV. čine sastavni dio Klauzula.

(e) Ovim se Klauzulama ne dovode u pitanje obveze voditelja obrade iz Uredbe (EU) 2016/679 i/ili Uredbe (EU) 2018/1725.

(f) Ove Klauzule same po sebi ne osiguravaju usklađenost s obvezama povezanim s međunarodnim prijenosima iz poglavlja V. Uredbe (EU) 2016/679 i/ili Uredbe (EU) 2018/1725.

Klauzula 2.

Nepromjenjivost Klauzula

(a) Stranke se obvezuju da neće mijenjati Klauzule, osim radi dodavanja informacija u priloge ili ažuriranja informacija u njima.



(b) To ne sprječava stranke da uključe standardne ugovorne klauzule iz ovih Klauzula u širi ugovor ili da dodaju druge klauzule ili dodatne zaštitne mjere, pod uvjetom da one izravno ili neizravno ne proturječe Klauzulama te da ne dovode u pitanje temeljna prava ili slobode ispitanika.

Klauzula 3.

Tumačenje

(a) Ako se u ovim Klauzulama upotrebljavaju termini definirani u Uredbi (EU) 2016/679 odnosno Uredbi (EU) 2018/1725, ti termini imaju isto značenje kao i u tim uredbama.

(b) Ove se Klauzule tumače u svjetlu odredaba Uredbe (EU) 2016/679 odnosno Uredbe (EU) 2018/1725.

(c) Ove se Klauzule ne smiju tumačiti na način koji je protivan pravilima i obvezama iz Uredbe (EU) 2016/679 / Uredbe (EU) 2018/1725 ili na način kojim se dovode u pitanje temeljna prava ili slobode ispitanika.

Klauzula 4.

Hijerarhija

U slučaju proturječnosti između ovih Klauzula i odredaba povezanih sporazuma između Stranaka koji postoje u trenutku kada su ove Klauzule dogovorene ili su sklopljeni nakon toga, ove Klauzule imaju prednost.

Klauzula 5. – neobavezna

Klauzula o pristupanju

(a) Svaki subjekt koji nije Stranka ovih Klauzula može, ako se sve stranke s time slažu, pristupiti ovim Klauzulama u bilo kojem trenutku kao voditelj obrade ili kao izvršitelj obrade, popunjavanjem priloga i potpisivanjem Priloga I.

(b) Nakon što su prilogi iz točke (a) popunjeni i potpisani, subjekt koji pristupa smatra se Strankom ovih Klauzula i ima prava i obveze voditelja obrade ili izvršitelja obrade, u skladu s imenovanjem iz Priloga I.

(c) Subjekt koji pristupa nema prava ni obveze koje proizlaze iz ovih Klauzula za razdoblje prije nego što je postao Stranka.



ODJELJAK II.

OBVEZE STRANAKA

Klauzula 6.

Opis obrade

Detalji postupaka obrade, a posebno kategorije osobnih podataka i svrhe za koje se osobni podaci obrađuju u ime voditelja obrade, navode se u Prilogu II.

Klauzula 7.

Obveze Stranaka

7.1. Upute

(a) Izvršitelj obrade obrađuje osobne podatke samo prema dokumentiranim uputama voditelja obrade, osim ako to nalaže pravo Unije ili pravo države članice kojem podliježe izvršitelj obrade. U tom slučaju izvršitelj obrade obavješćuje voditelja obrade o tom pravnom zahtjevu prije obrade, osim ako se pravom to zabranjuje zbog važnih razloga od javnog interesa. Voditelj obrade može dati daljnje upute tijekom cijelog trajanja obrade osobnih podataka. Te upute uvijek moraju biti zabilježene.

(b) Izvršitelj obrade odmah obavješćuje voditelja obrade ako izvršitelj obrade smatra da se uputama voditelja obrade krše Uredba (EU) 2016/679 / Uredba (EU) 2018/1725 ili primjenjive odredbe Unije ili države članice o zaštiti podataka.

7.2. Ograničavanje svrhe

Izvršitelj obrade obrađuje osobne podatke samo za svrhe obrade koje su navedene u Prilogu II., osim ako od voditelja obrade dobije daljnje upute.

7.3. Trajanje obrade osobnih podataka

Obrada koju obavlja izvršitelj obrade traje samo onoliko dugo koliko je navedeno u Prilogu II.

7.4. Sigurnost obrade

(a) Kako bi se zajamčila sigurnost osobnih podataka, izvršitelj obrade primjenjuje barem tehničke i organizacijske mjere navedene u Prilogu III. To obuhvaća zaštitu podataka od kršenja sigurnosti koje vodi do slučajnog ili nezakonitog uništenja, gubitka, promjene, neovlaštenog otkrivanja ili pristupa podacima (povreda osobnih podataka). Pri ocjenjivanju odgovarajuće razine sigurnosti Stranke moraju



voditi računa o tehnologiji, troškovima provedbe, prirodi, opsegu, kontekstu i svrhama obrade te rizicima za ispitanike.

(b) Izvršitelj obrade daje pristup osobnim podacima koji se obrađuju svojem osoblju samo u mjeri u kojoj je to nužno kako bi se proveo ugovor, upravljalo ugovorom i nadzirao ugovor. Izvršitelj obrade osigurava da su se osobe ovlaštene za obradu zaprimljenih osobnih podataka obvezale na poštovanje povjerljivosti ili da podliježu zakonskim obvezama o povjerljivosti.

7.5. Osjetljivi podaci

Ako obrada uključuje otkrivanje osobnih podataka koji otkrivaju rasno ili etničko podrijetlo, politička mišljenja, vjerska ili filozofska uvjerenja ili članstvo u sindikatu, genetske ili biometrijske podatke u svrhu jedinstvene identifikacije fizičke osobe, podatke koji se odnose na zdravlje ili spolni život ili seksualnu orijentaciju pojedinca, ili kaznene osude i kažnjiva djela („osjetljivi podaci“), izvršitelj obrade primjenjuje posebna ograničenja i/ili dodatne zaštitne mjere.

7.6. Dokumentacija i poštovanje obveza

(a) Stranke moraju moći dokazati da poštuju ove Klauzule.

(b) Izvršitelj obrade mora bez odgode i na odgovarajući način reagirati na upite voditelja obrade o obradi podataka u skladu s ovim Klauzulama.

(c) Izvršitelj obrade stavlja voditelju obrade na raspolaganje sve informacije koje su potrebne za dokazivanje poštovanja obveza iz ovih Klauzula i koje proizlaze izravno iz Uredbe (EU) 2016/679 i/ili Uredbe (EU) 2018/1725. Na zahtjev voditelja obrade izvršitelj obrade dopušta revizije aktivnosti obrade obuhvaćenih ovim Klauzulama te doprinosi tim revizijama, u razumnim intervalima ili ako postoje naznake kršenja obveza. Pri odluci o preispitivanju ili reviziji voditelj obrade može uzeti u obzir relevantne certifikate izvršitelja obrade.

(d) Voditelj obrade može odlučiti da će reviziju provesti sam ili je povjeriti neovisnom revizoru. Revizije mogu također obuhvaćati inspekcije u prostorijama ili fizičkim objektima izvršitelja obrade i, prema potrebi, obavljati se uz prethodnu obavijest u razumnom roku.

(e) Na zahtjev nadležnog nadzornog tijela/nadležnih nadzornih tijela, stranke tom tijelu/tim tijelima stavljaju na raspolaganje informacije iz ove Klauzule, uključujući i rezultate eventualnih revizija.

7.7. Angažiranje podizvršitelja obrade

(a) OPCIJA 1.: PRETHODNO POSEBNO ODOBRENJE: Izvršitelj obrade ne smije svoje postupke obrade koje izvršava u ime voditelja obrade u skladu s ovim Klauzulama podugovoriti podizvršitelju obrade ako za to od voditelja obrade ne dobije prethodno posebno pisano odobrenje. Izvršitelj obrade podnosi



zahtjev za posebno odobrenje najmanje [NAVESTI VREMENSKO RAZDOBLJE] prije angažiranja predmetnog podizvršitelja obrade, zajedno s informacijama koje su potrebne da bi voditelj obrade mogao odlučiti hoće li dati odobrenje. Popis podizvršitelja obrade koje je voditelj obrade odobrio nalazi se u Prilogu IV. Stranke su odgovorne za ažuriranje Priloga IV.

OPCIJA 2.: OPĆE PISANO ODOBRENJE: Izvršitelj obrade ima opće odobrenje voditelja obrade da može angažirati podizvršitelje obrade s popisa koji je voditelj odobrio. Izvršitelj obrade posebno, u pisanom obliku, najmanje [NAVESTI VREMENSKO RAZDOBLJE] unaprijed obavještava voditelja obrade o svim izmjenama tog popisa ako namjerava dodati ili zamijeniti podizvršitelje obrade, kako bi voditelj obrade imao dovoljno vremena da podnese prigovor prije angažiranja predmetnog podizvršitelja obrade. Izvršitelj obrade pruža voditelju obrade informacije koje su mu potrebne da bi mogao ostvariti svoje pravo na prigovor.

(b) Ako izvršitelj obrade angažira drugog podizvršitelja obrade za izvođenje određenih aktivnosti obrade (u ime voditelja obrade), za to mora s podizvršiteljem obrade sklopiti ugovor kojim se podizvršitelj obvezuje da u suštini ima iste obveze zaštite podataka kao i izvršitelj obrade u skladu s ovim Klauzulama. Izvršitelj obrade mora osigurati da podizvršitelj obrade poštuje obveze kojima podliježe izvršitelj obveze u skladu s ovim Klauzulama te Uredbom (EU) 2016/679 i/ili Uredbom (EU) 2018/1725.

(c) Izvršitelj obrade na zahtjev voditelja obrade stavlja voditelju obrade na raspolaganje kopiju ugovora s podizvršiteljem obrade i sve naknadne izmjene tog ugovora. Izvršitelj obrade smije, u mjeri u kojoj je to potrebno da bi se zaštitile poslovne tajne i druge povjerljive informacije te osobni podaci, izbrisati dijelove teksta ugovora prije stavljanja kopije na raspolaganje.

(d) Izvršitelj obrade ostaje u potpunosti odgovoran prema voditelju obrade za izvršavanje obveza podizvršitelja obrade u skladu s njegovim ugovorom s izvršiteljem obrade. Izvršitelj obrade obavještuje voditelja obrade o svakom nepostupanju podizvršitelja obrade u skladu s ugovornim obvezama.

(e) Izvršitelj obrade s podizvršiteljem obrade ugovara klauzulu u korist treće strane, u kojoj se navodi da ako izvršitelj obrade u praksi nestane, pravno prestane postojati ili postane nesolventan, voditelj obrade ima pravo raskinuti ugovor s podizvršiteljem obrade i naložiti podizvršitelju obrade da izbriše ili vrati osobne podatke.

7.8. Međunarodni prijenos podataka

(a) Ako izvršitelj obrade prenosi bilo kakve podatke trećoj zemlji ili međunarodnoj organizaciji, to smije učiniti samo na temelju dokumentiranih uputa voditelja obrade ili ako je to potrebno radi ispunjavanja određene odredbe prava Unije ili prava države članice kojem izvršitelj obrade podliježe, a taj se prijenos obavlja u skladu s poglavljem V. Uredbe (EU) 2016/679 ili Uredbe (EU) 2018/1725.



(b) Voditelj obrade se slaže da ako izvršitelj obrade angažira podizvršitelja obrade u skladu s Klauzulom 7.7. radi izvršavanja određenih aktivnosti obrade (u ime voditelja obrade) i te aktivnosti obrade uključuju prijenos osobnih podataka u smislu poglavlja V. Uredbe (EU) 2016/679, izvršitelj obrade i podizvršitelj obrade mogu osigurati usklađenost s poglavljem V. Uredbe (EU) 2016/679 upotrebom standardnih ugovornih klauzula koje je donijela Komisija u skladu s člankom 46. stavkom 2. Uredbe (EU) 2016/679, pod uvjetom da su ispunjeni uvjeti za upotrebu tih standardnih ugovornih klauzula.

Klauzula 8.

Pomoć voditelju obrade

(a) Izvršitelj obrade odmah obavješćuje voditelja obrade o svakom zahtjevu koji zaprimi od ispitanika. Izvršitelj obrade sam ne odgovara na taj zahtjev, osim ako ga za to ne ovlasti voditelj obrade.

(b) Izvršitelj obrade pomaže voditelju obrade u ispunjavanju njegovih obveza da odgovori na zahtjeve ispitanika da ostvare svoja prava, uzimajući u obzir prirodu obrade. Pri ispunjavanju svojih obveza u skladu s točkama (a) i (b) izvršitelj obrade pridržava se uputa voditelja obrade.

(c) Uz obvezu da pomaže voditelju obrade u skladu s Klauzulom 8. točkom (b), izvršitelj obrade pomaže voditelju obrade i u osiguravanju usklađenosti sa sljedećim obvezama, uzimajući u obzir prirodu obrade i informacije koje su dostupne izvršitelju obrade:

(1) obveza provođenja procjene učinka predviđenih postupaka obrade na zaštitu osobnih podataka („procjena učinka na zaštitu podataka“) kada je vjerojatno da će vrsta obrade prouzročiti visok rizik za prava i slobode fizičkih osoba;

(2) obveza savjetovanja s nadležnim nadzornim tijelom/nadležnim nadzornim tijelima prije obrade ako procjena učinka na zaštitu podataka pokazuje da bi, u slučaju da voditelj obrade ne donese mjere za ublažavanje rizika, obrada dovela do visokog rizika;

(3) obveza osiguravanja da su osobni podaci točni i ažurni, obavješćivanjem voditelja obrade bez odgode ako izvršitelj obrade sazna da su osobni podaci koji se obrađuju netočni ili zastarjeli;

(4) obveze iz [OPCIJA 1.] članka 32. Uredbe (EU) 2016/679/ [OPCIJA 2.] članka 33. i članaka od 36. do 38. Uredbe (EU) 2018/1725.

(d) Stranke u Prilogu III. utvrđuju odgovarajuće tehničke i organizacijske mjere s pomoću kojih izvršitelj obrade pomaže voditelju obrade u primjeni ove Klauzule te opseg i razmjere potrebne pomoći.



Klauzula 9.

Izješćivanje o povredi osobnih podataka

U slučaju povrede osobnih podataka izvršitelj obrade surađuje s voditeljem obrade i pomaže mu u poštovanju obveza iz članaka 33. i 34. Uredbe (EU) 2016/679 ili članaka 34. i 35. Uredbe (EU) 2018/1725, ovisno što je primjenjivo, uzimajući u obzir prirodu obrade i informacije koje su dostupne izvršitelju obrade.

9.1. Povreda podataka koja se odnosi na podatke koje obrađuje voditelj obrade

U slučaju povrede osobnih podataka koja se odnosi na podatke koje obrađuje voditelj obrade, izvršitelj obrade pomaže voditelju obrade:

(a) u obavješćivanju nadležnog nadzornog tijela/nadležnih nadzornih tijela o povredi osobnih podataka, bez nepotrebne odgode nakon što je voditelj obrade za tu povredu saznao, prema potrebi/(osim ako nije vjerojatno da će ta povreda osobnih podataka prouzročiti rizik za prava i slobode fizičkih osoba);

(b) u dobivanju sljedećih informacija koje se, u skladu s [OPCIJA 1.] člankom 33. stavkom 3. Uredbe (EU) 2016/679/ [OPCIJA 2.] člankom 34. stavkom 3. Uredbe (EU) 2018/1725, navode u obavijesti voditelja obrade i moraju uključivati barem:

- (1) prirodu osobnih podataka, uključujući, ako je to moguće, kategorije i približan broj ispitanika o kojima je riječ te kategorije i približan broj evidencija osobnih podataka o kojima je riječ;
- (2) vjerojatne posljedice povrede osobnih podataka;
- (3) mjere koje je voditelj obrade poduzeo ili predložio poduzeti za rješavanje problema povrede osobnih podataka, uključujući prema potrebi mjere umanjivanja njezinih mogućih štetnih posljedica.

Ako nije moguće istodobno pružiti sve te informacije, i u onoj mjeri u kojoj to nije moguće, početna obavijest sadržava informacije koje su u tom trenutku dostupne, a daljnje informacije se, bez nepotrebne odgode, šalju kada postanu dostupne.

(c) u poštovanju, u skladu s [OPCIJA 1.] člankom 34. Uredbe (EU) 2016/679 / [OPCIJA 2.] člankom 35. Uredbe (EU) 2018/1725, obveze da se ispitanika bez nepotrebne odgode obavijesti o povredi osobnih podataka, ako je vjerojatno da će ta povreda osobnih podataka prouzročiti visok rizik za prava i slobode fizičkih osoba.



9.2. Povreda podataka koja se odnosi na podatke koje obrađuje izvršitelj obrade

U slučaju povrede osobnih podataka koja se odnosi na podatke koje obrađuje izvršitelj obrade, izvršitelj obrade nakon što sazna za povredu osobnih podataka o tome bez nepotrebnog odgađanja obavještava voditelja obrade. Ta obavijest sadržava barem:

- (a) opis prirode povrede (uključujući, ako je moguće, kategorije i približan broj ispitanika i evidencija podataka o kojima je riječ);
- (b) podatke o kontaktnoj točki gdje se može dobiti više informacija o povredi osobnih podataka;
- (c) vjerojatne posljedice povrede i mjere koje su poduzete ili predložene za rješavanje problema povrede, uključujući mjere za umanjivanje njezinih mogućih štetnih posljedica.

Ako nije moguće istodobno pružiti sve te informacije, i u onoj mjeri u kojoj to nije moguće, početna obavijest sadržava informacije koje su u tom trenutku dostupne, a daljnje informacije se, bez nepotrebne odgode, šalju kada postanu dostupne.

U Prilogu III. stranke utvrđuju sve druge elemente koje izvršitelj obrade treba staviti na raspolaganje kada pomaže voditelju obrade da ispuni obveze voditelja obrade iz [OPCIJA 1.] članka 33. i članka 34. Uredbe (EU) 2016/679 / [OPCIJA 2.] članka 34. i članka 35. Uredbe (EU) 2018/1725.

ODJELJAK III.

ZAVRŠNE ODREDBE

Klauzula 10.

Neusklađenost s Klauzulama i raskid

- (a) Ne dovodeći u pitanje odredbe Uredbe (EU) 2016/679 i/ili Uredbe (EU) 2018/1725, ako izvršitelj obrade prekrši obveze iz ovih Klauzula, voditelj obrade može naložiti izvršitelju obrade da prekine obradu osobnih podataka dok izvršitelj obrade ne osigura pridržavanje ovih Klauzula ili do raskida ugovora. Izvršitelj obrade bez odgode obavještuje voditelja obrade ako se zbog bilo kojeg razloga ne može pridržavati ovih Klauzula.
- (b) Voditelj obrade ima pravo raskinuti ugovor u mjeri u kojoj se to odnosi na obradu osobnih podataka u skladu s ovim Klauzulama ako je:
 - (1) voditelj obrade u skladu s točkom (a) prekinuo izvršitelja obrade u obradi osobnih podataka i ako usklađenost s ovim Klauzulama nije uspostavljena u razumnom vremenskom razdoblju, a u svakom slučaju u roku od mjesec dana nakon prekida;



(2) izvršitelj obrade znatno ili uporno krši ove Klauzule ili svoje obveze iz Uredbe (EU) 2016/679 i/ili Uredbe (EU) 2018/1725;

(3) izvršitelj obrade ne poštuje obvezujuću odluku nadležnog suda ili nadležnog nadzornog tijela/nadležnih nadzornih tijela koja se odnosi na njegove obveze iz ovih Klauzula ili Uredbe (EU) 2016/679 i/ili Uredbe (EU) 2018/1725.

(c) Izvršitelj obrade smije raskinuti ugovor u mjeri u kojoj se to odnosi na obradu osobnih podataka u skladu s ovim Klauzulama ako, nakon što je obavijestio voditelja obrade da njegove upute krše primjenjive pravne zahtjeve iz Klauzule 7.1. točke (b), voditelj obrade ustrajava na poštovanju tih uputa.

(d) Nakon raskida ugovora izvršitelj obrade mora, prema izboru voditelja obrade, izbrisati sve osobne podatke koje je obrađivao u ime voditelja obrade i potvrditi voditelju obrade da je to učinio, ili vratiti voditelju obrade sve osobne podatke i izbrisati sve kopije, osim ako je pravom Unije ili države članice propisana obveza pohrane osobnih podataka. Dok se podaci ne izbrišu ili ne vrate, izvršitelj obrade nastavlja osiguravati usklađenost s ovim Klauzulama.



PRILOG I.

Popis stranaka

Voditelj(i) obrade: *[Ime i kontaktni podaci voditelja obrade i, ako je primjenjivo, službenika za zaštitu podataka voditelja obrade]*

1. Ime:
.....

Adresa:
..... Ime, funkcija i kontaktni podaci osobe za kontakt:
.....

Potpis i datum pristupanja:
.....

2.
.....
.....

Izvršitelj(i) obrade: *[Ime i kontaktni podaci izvršitelja obrade i, ako je primjenjivo, službenika za zaštitu podataka izvršitelja obrade]*

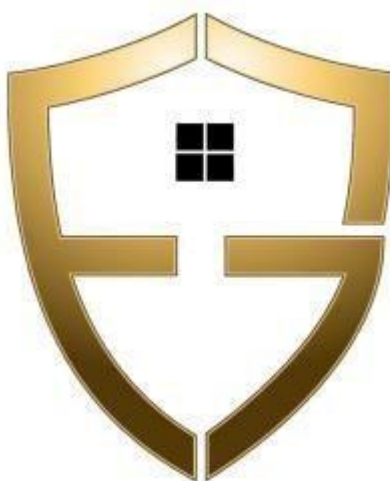
1. Ime:
.....

Adresa:
..... Ime, funkcija i kontaktni podaci osobe za kontakt:
.....

Potpis i datum pristupanja:
.....

2.
.....
.....





EUROPEAN FEDERATION OF DATA PROTECTION OFFICERS

Centar Feralis predstavnik je HR u Europskoj federaciji službenika za zaštitu podataka

INFO

Feralis Privacy Center
OIB 12963506386
IBAN HR3024020061101030774

ADRESA

Jože Gabrovšeka 8
Rijeka 51000
Hrvatska

KONTAKT

feralis@feralis.hr
+385 91 7881 535
+385 99 563 9746

WEB

www.feralis.hr
FB @feralis.hr
Inst. feralis.centar

Društvo je upisano u sudski registar Trgovačkog suda u Rijeci pod brojem MBS 040427386, osobni identifikacijski broje (OIB): 12963506386, europski jedinstvenim identifikator (EUID): HRSR.040427386. Temeljni kapital društva 20.000,00 kn. Predsjednik uprave: Marko Krečak. Direktor društva: Ines Krečak. Račun za redovno poslovanje društva vodi se kod Erste & steiermärkische bank d.d IBAN: HR3024020061101030774

