



UDK 347.7 / 336.2

Službenik za zaštitu podataka

Božo Prelević, dipl. iur.

Propisi.hr

Jedno od najvažnijih pitanja koje se postavlja u praksi primjene Opće uredbe o zaštiti podataka (GDPR), jest potreba imenovanja službenika za zaštitu podataka. Autor u stručnom članku analizira odredbe svih propisa o zaštiti osobnih podataka koji se primjenjuju u Republici Hrvatskoj, koje se odnose na potrebu i obvezu imenovanju službenika za zaštitu podataka. Članak sadrži i primjere odluke o imenovanju službenika za zaštitu podataka, ugovora koje s njim sklapaju voditelji, ili izvršitelji obrade sa službenikom te obrasca prijave službenika Agenciji za zaštitu osobnih podataka.

1. Uvod

Kada se radi o praktičnoj primjeni 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/EZ¹ (u nastavku teksta: Opća uredba)², koja je stupila na snagu 24. svibnja 2016., a primjenjuje se od 25. svibnja 2018., jedan od većih problema za voditelje i izvršitelje obrade predstavlja odluka treba li imenovati službenika za zaštitu podataka, ili ne. Opća uredba o tome ne sadrži dovoljno precizne odredbe pa je Radna skupina za zaštitu pojedinaca u vezi s obradom podataka koja je osnovana Direktivom 95/46/EZ Europskog parlamenta i Vijeća od 24. listopada 1995.³ (u nastavku teksta: stara Direktiva EU), donijela Smjernice o službenicima za zaštitu podataka (u nastavku teksta: Smjernice), koje su dostupne na mrežnim stranicama Agencije za zaštitu osobnih podataka⁴ (u nastavku teksta: Agencija). Smjernice daju nešto više podataka o tome tko i kada treba imenovati službenika za zaštitu podataka, ali također ostavljaju i dosta prostora za različito tumačenje njenih odredbi.

Novi Zakon o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka⁵ (u nastavku teksta: Zakon) također sadrži vrlo šture odredbe o službeniku za zaštitu podataka koji se u njemu spominje samo dva puta. Agencija do sada, na žalost, nije izdala nikakvo mišljenje o obvezi imenovanja službenika za zaštitu podataka, posebno kada se radi o voditeljima i/ili izvršiteljima obrade koji imaju malo zaposlenih i prikupljaju ograničen broj osobnih podataka pa se moramo pouzdati u postojeće

izvore prava zaštite osobnih podataka. Radi toga, u nastavku stručnog članka dajemo u prvom redu analizu odredbi Smjernica o službenicima za zaštitu podataka, kao i odredbi Opće uredbe i Zakona.

2. Obveza imenovanja službenika za zaštitu podataka

Sukladno Općoj uredbi, voditelji i izvršitelji obrade dužni su imenovati službenika za zaštitu podataka. Smjericama se razrađuje koji su voditelji i izvršitelji obrade to dužni učiniti.



ističemo...

Tako službenika moraju imenovati sva tijela javne vlasti i javna tijela (bez obzira na to koje podatke obrađuju), kao i ostale organizacije (uključujući i trgovačka društva, ustanove, udruge i dr.; u nastavku teksta: organizacije) čija je osnovna djelatnost sustavno i opsežno praćenje pojedinaca, ili koje obrađuju posebne kategorije osobnih podataka u velikoj mjeri.

Iz Smjernica proizlazi kako čak i u slučaju kada se Općom uredbom izrijekom ne zahtijeva imenovanje službenika za zaštitu podataka, za organizacije (u najširem navedenom smislu) ponekad može biti korisno dobrovoljno imenovanje službenika za zaštitu podataka.

Sukladno staroj Direktivi EU, organizacije nisu bile dužne imenovati službenika za zaštitu podataka, ali se u nekoliko se država članica, uključujući i RH, svejedno razvila praksa njihova imenovanja. Službenici za zaštitu podataka, osim što olakšavaju usklađivanje provodeći instrumente za osiguranje pouzdanosti (kao što su olakšanje procjene učinka na zaštitu podataka i provedba, ili olakšanje revizije), djeluju i kao posrednici između relevantnih sudionika u procesu zaštite osobnih podataka (npr. nadzorna tijela, ispitanici i poslovne jedinice unutar organizacija).

1 SL L 119, 4.5.2016.

2 <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/HR/TXT/PDF/?uri=CELEX:32016R0679&from=EN>

3 SL L 281 od 24. listopada 1995.

4 https://azop.hr/images/dokumenti/217/wp243rev01_hr.pdf

5 Nar. nov., br. 42/18 od 9. svibnja 2018.

**ističemo...**

Treba naglasiti kako službenici za zaštitu podataka nisu osobno odgovorni u slučaju neusklađenosti s Općom uredbom, jer je u Općoj uredbi jasno je navedeno da voditelj, ili izvršitelj obrade moraju osigurati i moći dokazati usklađenost obrade zaštite podataka s njenim odredbama.

2.1. Imenovanje službenika za zaštitu podataka

Sukladno čl. 37. Opće uredbe, voditelj i izvršitelj obrade imenuju službenika za zaštitu podataka u svakom slučaju u kojem je ispunjen jedan od navedenih uvjeta:

- obradu provodi tijelo javne vlasti, ili javno tijelo, osim za sudove koji djeluju u okviru svoje sudske nadležnosti;
- osnovne djelatnosti voditelja, ili izvršitelja obrade sastoje se od postupaka obrade koji zbog svoje prirode, opsega i/ili svrha iziskuju redovito i sustavno praćenje ispitanika u velikoj mjeri, ili;
- osnovne djelatnosti voditelja, ili izvršitelja obrade sastoje se od opsežne obrade posebnih kategorija podataka temeljem čl. 9. Opće uredbe i osobnih podataka u vezi s kaznenim osudama i kažnjivim djelima iz čl. 10. Opće uredbe.

Osim navedenih slučajeva, voditelj, ili izvršitelj obrade, ili udruženja i druga tijela koji predstavljaju kategoriju voditelja, ili izvršitelja obrade mogu ili, ako to nalaže pravo EU, ili pravo države članice, moraju imenovati službenika za zaštitu podataka. Službenik za zaštitu podataka može djelovati za takva udruženja i druga tijela koji predstavljaju voditelje, ili izvršitelje obrade.

Kako smo naveli, Smjernicama je predviđeno kako i u slučaju da nisu ispunjeni navedeni uvjeti iz Opće uredbe za obavezno imenovanje službenika za zaštitu podataka, za organizacije ponekad može biti korisno da ga imenuju dobrovoljno. Međutim, u slučaju da organizacija dobrovoljno imenuje službenika za zaštitu podataka, na njegovo se imenovanje, položaj i zadaće primjenjuju isti zahtjevi kao da je imenovanje bilo obvezno.

Primjer – Odluka o imenovanju službenika

Temeljem čl. 37. st. 1. Opće uredbe o zaštiti podataka (u nastavku teksta: Opća uredba), trgovačko društvo ABEBE d.o.o. za trgovinu i usluge iz Pule, Nova ulica 22a, zastupano po direktoru Anti Antić, kao voditelj (*alternativno: kao izvršitelj*) obrade (u nastavku teksta: Voditelj obrade), donosi sljedeću

O D L U K U**o imenovanju službenika za zaštitu podataka**

- I) Za službenika za zaštitu podataka kod Voditelja obrade imenuje se Ana Anić iz Pule, Gradska 11c, OIB 77755557755.
- II) Službenik za zaštitu podataka ispunjava uvjete iz čl. 37. st. 5. Opće uredbe.
- III) Službenik za zaštitu podataka obavlja sljedeće zadaće:
 - informiranje i savjetovanje voditelja, ili izvršitelja obrade te zaposlenika koji obavljaju obradu o njihovim obvezama iz Opće uredbe te drugim odredbama prava EU, ili RH o zaštiti podataka;
 - praćenje poštovanja odredbi Opće uredbe te drugih odredaba prava EU, ili RH o zaštiti podataka i politika

voditelja, ili izvršitelja obrade u odnosu na zaštitu osobnih podataka, uključujući raspodjelu odgovornosti, podizanje svijesti i osposobljavanje osoba 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 sukladno čl. 35. Opće uredbe;
- djelovanje kao kontaktna točka za nadzorno tijelo o pitanjima u pogledu obrade, što uključuje i prethodno savjetovanje iz čl. 36. Opće uredbe te savjetovanje, prema potrebi, o svim drugim pitanjima.

IV) Sa službenikom za zaštitu podataka iz točke I. ove Odluke sklopit će se dodatak ugovoru o radu koji će u opisu poslova obuhvatiti i zadaće iz točke III. ove Odluke.

V) Pri obavljanju svojih zadaća službenik za zaštitu podataka voi računa o riziku povezanom s postupcima obrade i uzima u obzir prirodu, opseg, kontekst i svrhe obrade.

VI) Službenik za zaštitu podataka dužan je čuvati povjerljivost svih informacija i podataka koje sazna u obavljanju svojih dužnosti. Ova obveza traje i nakon što službenik za zaštitu podataka prestane obavljati svoju dužnost.

VII) Službeni kontakt podaci službenika za zaštitu podataka jesu:

- adresa elektronske pošte: sluzbenik-za-zaštitu-podataka@abebe.com;
- telefonski broj: 052/2222222
- fax: 052/22222223

VIII) Voditelj obrade će o podacima iz točke VII. ove Odluke obavijestiti sve druge radnike i Agenciju za zaštitu osobnih podataka.

IX) Ova Odluka stupa na snagu i primjenjuje se danom donošenja.

X) Ova Odluka se objavljuje na oglasnoj ploči Voditelja obrade.

U Puli, dana 5. listopada 2018.

Za Voditelja obrade

Direktor
Ante Antić

Voditelj i izvršitelj obrade može Agenciji dostaviti Odluku o imenovanju u izvorniku, potpisanu od odgovorne osobe i potvrđenu pečatom voditelja, ako su u Odluci navedeni svi obvezni podaci o imenovanju službenika za zaštitu podataka radi uvrštenja u registar službenika za zaštitu podataka.

2.1.1. Imenovanje osoba koje bi predstavljalo sukob interesa

Pri imenovanju službenika za zaštitu podataka potrebno je voditi računa da te poslove, ili tu funkciju ne može obavljati osoba koja bi bila u sukobu interesa.

Objavite svoje financijske izvještaje u RiPup-u

Cijena: 980,00 kn + PDV
Tel.: 01 / 49 21 737





ističemo...

Tako te poslove ne bi mogla obavljati osoba koja ima položaj u višem rukovodstvu voditelja i izvršitelja obrade (predsjednik uprave, direktor poslovanja, direktor financija, glavni medicinski službenik, voditelj odjela za marketing, voditelj ljudskih resursa, ili voditelj odjela za informacijsku tehnologiju), ali i niže uloge u hijerarhijskoj strukturi organizacije ako takvi položaji, ili uloge podrazumijevaju utvrđivanje svrhe i načina obrade osobnih podataka.

Kada se radi o vanjskom službeniku, takva osoba ne bi mogla pred sudovima predstavljati voditelja, ili izvršitelja obrade u slučajevima koji uključuju pitanja zaštite podataka. Sukladno čl. 11. Zakona, ravnatelj, zamjenik ravnatelja i službenici Agencije ne smiju obavljati poslove službenika zaštite osobnih podataka voditelja i izvršitelja obrade podataka.

U odredbi čl. 37. st. 1. Opće uredbe⁶, između ostalog, navode se pojmovi „tijelo javne vlasti, ili javno tijelo“, „osnovne djelatnosti“ voditelja, ili izvršitelja obrade, „redovitog i sustavnog praćenja ispitanika“ i „opsežne obrade posebnih kategorija podataka“. Smjernicama su navedeni pojmovi detaljnije pojašnjeni, o čemu više navodimo u nastavku.

2.1.2. Tijelo javne vlasti, ili javno tijelo

Općom uredbom nije definiran pojam „tijela javne vlasti, ili javnog tijela“. Smjernicama je predviđeno da se ovaj pojam odredi u okviru nacionalnog prava pojedine države članice pa i RH. Slijedom toga, tijela javne vlasti i javna tijela uključuju nacionalna, regionalna i lokalna tijela, ali je tim pojmom sukladno s primjenjivim nacionalnim pravima obično obuhvaćen i niz drugih tijela uređenih javnim pravom.



ističemo...

U takvim slučajevima je imenovanje službenika za zaštitu podataka obvezno.

Treba voditi računa kako obavljati javne zadaće i izvršavati javne ovlasti mogu ne samo tijela javne vlasti i javna tijela nego i druge fizičke, ili pravne osobe koje posluju sukladno javnom pravu, ili privatnom pravu u sektorima kao što su, u skladu s nacionalnim propisima svake države članice, usluge javnog prijevoza, opskrba vodom i energijom, cestovna infrastruktura, javne radiodifuzijske usluge, socijalne ustanove, ili stegovna tijela za regulirane profesije. U tim se slučajevima ispitanici mogu naći u situaciji vrlo sličnoj situaciji u kojoj njihove podatke obrađuje tijelo javne vlasti, ili javno tijelo.

Makar ne postoji obveza, Smjernicama se preporuča privatnim organizacijama koje obavljaju javne zadaće, ili izvršavaju javne ovlasti imenovanje službenika za zaštitu podataka. Djelovanje takvog službenika za zaštitu podataka obuhvaća sve postupke obrade koji se provode, uključujući i one koji nisu povezani s obavljanjem javne zadaće, ili izvršavanjem službene dužnosti (npr. upravljanje bazom podataka o zaposlenicima).

2.1.3. Osnovne djelatnosti voditelja, ili izvršitelja obrade



ističemo...

Pod pojmom „osnovne djelatnosti“ podrazumijevaju se ključni postupci za ostvarenje ciljeva voditelja, ili izvršitelja obrade.

Osnovne djelatnosti obuhvaćaju i sve djelatnosti u kojima je obrada podataka neodvojiv dio djelatnosti voditelja, ili izvršitelja obrade. Tako bi se npr. obrada podataka u području zdravstva, kao što su zdravstveni kartoni pacijenata, trebala smatrati jednom od osnovnih djelatnosti svake bolnice te stoga bolnice moraju imenovati službenike za zaštitu podataka.

Slična je situacija sa privatnim zaštitarskim poduzećem koje nadzire više privatnih trgovačkih centara i javnih prostora. Nadzor je osnovna djelatnost tog društva, što je pak neodvojivo povezano s obradom osobnih podataka. Radi toga i to društvo mora imenovati službenika za zaštitu podataka.

Međutim, sve organizacije obavljaju određene pomoćne djelatnosti, na primjer plaćaju svoje zaposlenike, ili osiguravaju standardnu informatičku potporu. To su primjeri pomoćnih funkcija nužnih za osnovne djelatnosti, ili osnovno poslovanje organizacije. Premda su te djelatnosti potrebne ili ključne, obično se smatraju pomoćnim funkcijama, a ne osnovnom djelatnošću.

2.1.4. Opsežna obrada osobnih podataka

Općom uredbom nije definirano što čini opsežnu obradu. Stoga je Smjernicama određeno kako se pri utvrđivanju provodi li se opsežna obrada osobnih podataka preporučuje razmatranje sljedećih čimbenika:

- broj predmetnih ispitanika, odnosno njihov konkretan broj, ili njihov udio u relevantnom stanovništvu;
- obujam podataka i/ili opseg različitih podatkovnih stavki koje se obrađuju;
- trajanje, ili trajnost aktivnosti obrade podataka;
- zemljopisni razmjer aktivnosti obrade.

Iz Smjernica ne proizlazi kako navedeni čimbenici moraju biti ispunjeni kumulativno. U Smjernicama su navedeni i neki primjeri opsežne obrade kao što su:

- obrada podataka o pacijentu u okviru redovnog poslovanja bolnice;
- obrada podataka o putovanjima pojedinaca koji se koriste sustavom javnog gradskog prijevoza (npr. praćenje s pomoću putnih kartica);
- obrada podataka o zemljopisnoj lokaciji klijenata međunarodnog lanca brze hrane u stvarnom vremenu u statističke svrhe koju provodi izvršitelj obrade specijaliziran za te aktivnosti;
- obrada podataka o klijentima u okviru redovnog poslovanja osiguravajućeg društva, ili banke;
- obrada osobnih podataka u okviru internetske tražilice radi bihevioralnog oglašavanja;
- obrada podataka (sadržaj, promet, lokacija) koju provode pružatelji telefonskih, ili internetskih usluga.

Podsjećamo kako se ne radi o zatvorenom krugu primjera opsežne obrade, što znači kako opsežna obrada može obuhvaćati i druge slučajeve obrade osobnih podataka.

U Smjernicama su, s druge strane, navedeni i primjeri obrade koja nije opsežna, kao što su:

6 Vidjeti pod 2.1.



- obrada podataka o pacijentu koju obavlja liječnik pojedinac;
- obrada osobnih podataka koji se odnose na kaznene osude i kažnjiva djela koju obavlja odvjetnik pojedinac.

2.1.5. Sustavno i redovito praćenje osobnih podataka



ističemo...

Pojam redovitog i sustavnog praćenja ispitanika nije definiran Općom uredbom, ali on jasno obuhvaća sve oblike praćenja i izrade profila na internetu, uključujući i radi bihevioralnog oglašavanja.

Međutim, pojam praćenja nije ograničen samo na internetsko okruženje. Sukladno Smjernicama, primjeri djelatnosti koje se mogu smatrati redovitim i sustavnim praćenjem ispitanika jesu:

- upravljanje telekomunikacijskom mrežom;
- pružanje telekomunikacijskih usluga;
- preusmjeravanje elektroničke pošte;
- marketinške aktivnosti temeljene na podacima;
- izrada profila i ocjena radi procjene rizika (npr. radi ocjene kreditnog boniteta, određivanja premije osiguranja, sprečavanja prijevara, otkrivanja pranja novca);
- praćenje lokacije, npr. pomoću mobilnih aplikacija;
- programi vjernosti;
- bihevioralno oglašavanje;
- praćenje podataka o općem stanju organizma, tjelesnoj kondiciji i zdravlju s pomoću uređaja koji se nose na tijelu;
- televizija zatvorenog kruga;
- povezani uređaji, npr. pametna brojlja, pametni automobili, automatizacija doma itd.

Iz navedenog proizlazi kako sustavno i redovito prate osobne podatke, između ostalih, trgovačka društva, poduzetnici i druge pravne osobe:

- kojima je predmet djelatnosti pružanje telekomunikacijskih usluga;
- koje poduzimaju marketinške aktivnosti temeljene na podacima;
- svi obveznici primjene Zakona o sprječavanju pranja novca i financiranja terorizma? (u nastavku teksta: ZSPNFT);
- trgovine koje imaju programe vjernosti i dr.

Sukladno Smjernicama, pojam „redovito praćenje” treba tumačiti na najmanje jedan od sljedećih načina, kao praćenje koje:

- je trajno, ili se provodi u određenim intervalima u određenom razdoblju;
- se opetovano provodi, ili ponavlja u točno određeno vrijeme;
- se provodi stalno, ili periodično.

S druge strane, sukladno Smjernicama, pojam „sustavno praćenje” treba tumačiti na najmanje jedan od sljedećih načina, kao praćenje koje:

- se provodi u skladu s određenim sustavom;
- je prethodno dogovoreno, organizirano, ili metodično;
- je dio općeg plana za prikupljanje podataka;
- se provodi kao dio strategije.

2.2. Službenik za zaštitu podataka izvršitelja obrade

Čl. 37. Opće uredbe kojim se uređuje imenovanje službenika za zaštitu podataka, primjenjuje se na voditelje i izvršitelje obrade. Pri tome se voditelj obrade u Općoj uredbi definira kao osoba, ili tijelo koje određuje svrhe i sredstva obrade, a izvršitelj obrade kao osoba, ili tijelo koje obrađuje osobne podatke u ime voditelja obrade. Ovisno o tome tko ispunjava kriterije za obvezno imenovanje, u nekim je slučajevima samo voditelj, ili samo izvršitelj obrade dužan imenovati službenika za zaštitu podataka, dok su u ostalim slučajevima i voditelj obrade i izvršitelj obrade dužni imenovati službenika za zaštitu podataka, koji bi onda trebali međusobno surađivati.



ističemo...

Treba istaknuti kako i u slučajevima kad voditelj obrade ispunjava kriterije za obvezno imenovanje, to ne znači da je njegov izvršitelj obrade nužno dužan imenovati službenika za zaštitu podataka.

Međutim, iz Smjernica proizlazi kako bi se to moglo smatrati dobrom praksom. Npr., u slučaju malog obiteljskog poduzeća koje posluje u sektoru distribucije kućanskih aparata u samo jednom gradu, koje se koristi uslugama izvršitelja obrade čija je osnovna djelatnost pružanje usluga analize internetskih stranica i pomoći u ciljanom oglašavanju i marketingu, sama djelatnost obiteljskog poduzeća i njegovih kupaca ne iziskuju „opsežnu obradu” s obzirom na malen broj kupaca i relativno ograničenu djelatnost.

Međutim, aktivnosti izvršitelja obrade, koji ima brojne klijente kao što je to malo poduzeće, sveukupno zahtijevaju obavljanje opsežne obrade. Radi toga, izvršitelj obrade mora imenovati službenika za zaštitu podataka sukladno čl. 37. st. 1. t. (b) Opće uredbe. U isto vrijeme, samo obiteljsko poduzeće nije dužno imenovati službenika za zaštitu podataka.

U Smjernicama je istaknut i drugi primjer. Srednje veliko proizvodno društvo podugovori usluge zaštite zdravlja na radu s vanjskim izvršiteljem obrade koji ima velik broj sličnih klijenata. Izvršitelj obrade mora imenovati službenika za zaštitu podataka temeljem čl. 37. st. 1. t. (c) Opće uredbe, pod uvjetom da se radi o opsežnoj obradi. Međutim, proizvođač nije nužno dužan imenovati službenika za zaštitu podataka.

Treba istaknuti kako službenik za zaštitu podataka kojeg imenuje izvršitelj obrade nadgleda i aktivnosti organizacije koja podatke obrađuje kad djeluje samostalno kao voditelj obrade podataka (npr. ljudski resursi, informatičko poslovanje, logistika).



ističemo...

U slučaju da organizacija dobrovoljno imenuje službenika za zaštitu podataka, na njegovo se imenovanje, položaj i zadaće primjenjuju zahtjevi iz čl. 37.-39. Opće uredbe, kao da je imenovanje bilo obvezno.

Organizaciju koja nema zakonsku obvezu imenovati službenika za zaštitu podataka i koja ga ne želi imenovati dobrovoljno ništa ne sprečava da unatoč tomu zaposli osoblje, ili vanjske konzultante čije su zadaće povezane sa zaštitom osobnih podataka. U tom je slučaju važno osigurati da ne bude nejasnoća u pogledu njihovih naziva, statusa, položaja i zadaća.



Zato je potrebno u svim razmjenama obavijesti unutar društva te s tijelima za zaštitu podataka, ispitanicima i širom javnošću jasno dati do znanja da naziv radnog mjesta tog pojedinca, ili konzultanta nije službenik za zaštitu podataka. Službenik za zaštitu podataka imenuje se za sve postupke obrade koje obavlja voditelj obrade ili izvršitelj obrade, bez obzira na to je li njegovo imenovanje obvezno ili dobrovoljno.

2.3. Imenovanje zajedničkog službenika za zaštitu podataka



ističemo...

Općom uredbom je određeno kako grupa poduzetnika može imenovati jednog službenika za zaštitu podataka pod uvjetom da je službenik za zaštitu podataka lako dostupan iz svakog poslovnog nastana⁸.

Smjernicama je pojašnjeno kako se pojam dostupnosti odnosi na zadaće službenika za zaštitu podataka kao točke za kontakt za ispitanike i nadzorno tijelo, ali i unutar organizacije. Kako bi se osiguralo da je unutarnji, ili vanjski službenik za zaštitu podataka dostupan, važno je osigurati da su njegovi podaci za kontakt dostupni.

Službenik za zaštitu podataka mora moći, ako je potrebno uz pomoć jedinice, učinkovito komunicirati s ispitanicima i surađivati s nadzornim tijelima, a u RH je to Agencija. To znači da se ta komunikacija mora odvijati na jeziku, ili jezicima koji, ili koje upotrebljava Agencija i ispitanici. Prema Smjernicama, dostupnost službenika za zaštitu podataka, bez obzira na to stup li se s njim u kontakt fizički u poslovnim prostorijama u kojima se nalaze i zaposlenici, pozivom upućenim pozivnom centru, ili s pomoću drugog sigurnog sredstva komunikacije, ključna je kako bi se ispitanicima omogućilo stupanje u kontakt sa službenikom za zaštitu podataka.

Smjernicama je predviđeno kako bi, radi osiguranja dostupnosti službenika za zaštitu podataka, on morao biti smješten u EU, bez obzira na to ima li voditelj, ili izvršitelj obrade poslovni nastan u EU. Međutim, ne može se isključiti mogućnost da bi u određenim situacijama kad voditelj, ili izvršitelj obrade nema poslovni nastan u EU službenik za zaštitu podataka svoju djelatnost mogao djelotvornije obavljati ako se nalazi izvan EU-a.



ističemo...

Općom uredbom je određeno kako u slučaju da je voditelj, ili izvršitelj obrade tijelo javne vlasti, ili javno tijelo, za nekoliko takvih vlasti, ili tijela može se imenovati jedan službenik za zaštitu podataka, uzimajući u obzir njihovu organizacijsku strukturu i veličinu.

Ista načela vrijede i u pogledu sredstava i komunikacije. Budući da je službenik za zaštitu podataka zadužen za čitav niz zadaća, voditelj, ili izvršitelj obrade mora se pobrinuti da ih jedan službenik za zaštitu podataka može obavljati učinkovito unatoč tomu što je imenovan za nekoliko tijela javne vlasti, ili javnih tijela.

2.4. Stručne kvalifikacije službenika

Službenik za zaštitu podataka imenuje se temeljem stručnih kvalifikacija, a osobito stručnog znanja o pravu i praksama u području

zaštite podataka te sposobnosti izvršavanja zadaća iz čl. 39. Opće uredbe⁹.

2.4.1. Razina stručnosti

Obvezna razina stručnosti nije strogo definirana Općom uredbom, no ona mora biti razmjerna osjetljivosti, složenosti i količini podataka koju organizacija obrađuje. Npr., ako je postupak obrade podataka osobito složen, ili ako obuhvaća veliku količinu osjetljivih podataka, službenik za zaštitu podataka možda bi trebao imati viši stupanj stručnosti i podrške. Razlika postoji i ovisno o tome prenosi li organizacija sustavno podatke izvan EU, ili su ti prijenosi povremeni.

2.4.2. Stručne kvalifikacije

Makar se u čl. 37. st. 5. Opće uredbe ne navodi koje bi stručne kvalifikacije trebalo razmotriti prilikom imenovanja službenika za zaštitu podataka, Smjernicama je određeno kako bi službenici za zaštitu podataka morali posjedovati sljedeće vještine i stručnosti:

- stručnost u pogledu nacionalnih i europskih zakona i praksi u području zaštite podataka, uključujući dubinsko razumijevanje Opće uredbe;
- razumijevanje provedenih postupaka obrade;
- razumijevanje informacijskih tehnologija i sigurnosti podataka;
- poznavanje poslovnog sektora i organizacije;
- sposobnost promicanja kulture zaštite podataka unutar organizacije.

Kada je riječ o tijelu javne vlasti, ili javnom tijelu, službenik za zaštitu podataka trebao bi dobro poznavati upravna pravila i postupke te organizacije.

2.4.3. Sposobnost izvršavanja zadaća

Smjernicama je predviđeno kako bi sposobnost izvršavanja zadaća povjerenih službeniku za zaštitu podataka trebalo tumačiti u odnosu na njihove osobne kvalitete i znanja te u odnosu na njihov položaj u organizaciji. Npr. osobne kvalitete trebale bi obuhvaćati poštenje i visoku profesionalnu etiku.



ističemo...

Službenik za zaštitu podataka trebao bi se prvenstveno brinuti za poštovanje Opće uredbe.

2.5. Sklapanje odgovarajućeg ugovora sa službenikom za zaštitu podataka

Službenik za zaštitu podataka može biti član osoblja voditelja obrade, ili izvršitelja obrade i imati sklopljen ugovor o radu, ili obavljati zadaće temeljem ugovora o djelu.

2.5.1. Sklapanje ugovora o radu

U pravilu se u praksi za poslove službenika za zaštitu podataka neće sklopiti poseban ugovor o radu, makar je i to moguće nego će ovi poslovi biti samo dio poslova koje radnik mora obavljati u okviru svojeg ugovora o radu. Naime, službenik za zaštitu podataka može ispunjavati i druge zadaće i dužnosti, ali voditelj, ili izvršitelj obrade mora osigurati da takve zadaće i dužnosti ne dovedu do sukoba interesa.

8 Čl. 37. st. 2. Opće uredbe.

9 Čl. 37. st. 5. Opće uredbe.



ističemo...

Ugovor o radu sa službenikom za zaštitu podataka može biti sklopljen na neodređeno, ili određeno vrijeme i mora imati sve elemente određene u čl. 15. Zakona o radu¹⁰, kao i druge elemente određene drugim propisima, uključujući i propise o zaštiti osobnih podataka.

Sa službenikom za zaštitu podataka može se sklopiti i ugovor o dopunskom radu uz poštivanje svih zakonskih pretpostavki, kao što je i prethodna pisana suglasnost poslodavca kod kojeg radnik radi puno radno vrijeme od 40 sati tjedno, ili poslodavca kod kojih radi u nepunom radnom vremenu do ukupno 40 sati tjedno. Iz Smjernica proizlazi kako bi voditelj obrade u ugovoru službenika za zaštitu podataka te u informacijama koje se dostavljaju zaposlenicima, rukovoditeljima (i ostalim sudionicima, prema potrebi) morao jasno navesti točne zadaće službenika za zaštitu podataka i njihov opseg, osobito u pogledu provedbe procjene učinka na zaštitu podataka.

Primjer – ugovor o radu sa službenikom za zaštitu podataka

BEBEA d.o.o. za marketing, Split, Velika ulica 35e, OIB 11999999449, koje zastupa direktor Ana Anić (u nastavku teksta: Poslodavac)

i
Ina Inić iz Splita, Marmontova 444, OIB 99555555555 (u nastavku teksta: Radnik)
dana 17. rujna 2018. sklapaju sljedeći

UGOVOR O RADU NA NEODREĐENO VRIJEME

Članak 1.

Temeljem ovog Ugovora Radnik zasniva radni odnos kod Poslodavca na neodređeno vrijeme za obavljanje poslova ekonomiste.

Članak 2.

Poslovi iz članka 1. obuhvaćaju (opis poslova):

- sastavljanje financijskih izvješća;
- izrada ekonomskih analiza poslovanja poslodavca;
- poslove službenika za zaštitu podataka koji obuhvaćaju poslove iz čl. 39. Opće uredbe o zaštiti podataka (GDPR), uključujući obvezu savjetovanja poslodavca kao voditelja obrade prilikom izrade procjene učinka na zaštitu osobnih podataka;
- druge poslove koji odgovaraju stručnoj spremi Radnika.

Poslove iz stavka 1. Radnik će obavljati osobno, u sjedištu Poslodavca, a po potrebi, privremeno i na drugim mjestima, sukladno njegovoj uputi.

U obavljanju poslova iz stavka 1., Radnik je dužan pridržavati se uputa Poslodavca i primjenjivati propisana sredstva zaštite na radu.

Članak 3.

Radnik otpočinje s radom kod Poslodavca na dan 1. listopada 2018.

Članak 4.

Radnik zasniva radni odnos s Poslodavcem za puno radno vrijeme u trajanju od 40 (slovima: četrdeset) sati tjedno.

Radno vrijeme iz stavka 1. ovog članka raspodijeljeno je na 6 (slovima: šest) radnih dana, od ponedjeljka do subote.

Članak 5.

Raspored radnog vremena utvrđuje Poslodavac sukladno Zakonu.

Članak 6.

Poslodavac se Radniku za obavljani rad iz članka 1. ovog Ugovora u punom radnom vremenu i uz ostvareni normalni radni učinak, obvezuje isplatiti plaću jedanput mjesečno i to najkasnije do 28. (slovima: dvadesetosmog) u mjesecu za prethodni mjesec.

Mjesečna osnovna plaća Radnika za obavljani rad u punom radnom vremenu iznosi 14.000,00 (slovima: četrnaesttisuća) kuna.

Članak 7.

Radnik ima pravo na uvećanje plaće iz članka 7. ovog Ugovora:

- za rad noću 30%;
- za prekovremeni rad 50%;
- za rad nedjeljom 35%;
- za rad na dane blagdana 50%;
- za rad na uskrs 50%.

U slučaju da je prisutno više uvjeta istovremeno, dodaci iz stavka 1. se kumuliraju, osim ako je državni blagdan, ili neradni dan utvrđen zakonom, nedjelja.

Članak 8.

Radnik ima pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla do mjesta stanovanja mjesnim javnim prijevozom, sukladno cijeni mjesečne karte.

Naknada iz st. 1. ovog članka isplaćuje se do 28. (slovima: dvadesetosmog) u mjesecu za sljedeći mjesec.

Članak 9.

Radnik ima pravo na dnevni i tjedni odmor sukladno zakonu.

Tjedni odmor Radnik će koristiti nedjeljom te u dan koji nedjelji prethodi.

Članak 10.

Radnik ima pravo na godišnji odmor u trajanju od 24 (slovima: dvadesetčetiri) radna dana, pri čemu se u dane godišnjeg odmora ne računavaju nedjelje te blagdani i neradni dani određeni posebnim zakonom.

Članak 11.

Radnik ima pravo na odsutnost s rada tijekom godine uz naknadu plaće (plaćeni dopust) do 7 (slovima: sedam) radnih dana iz razloga navedenih zakonom.

Radnik ima pravo na neplaćeni dopust pod uvjetima propisanim zakonom.

Članak 12.

Poslodavac i Radnik mogu redovito i izvanredno otkazati ovaj Ugovor pod uvjetima propisanim zakonom.

U slučaju redovitog otkaza ovog Ugovora o radu, primjenjuju se otkazni rokovi iz Zakona o radu.

Članak 13.

Sve eventualne sporove nastale u vezi primjene ovog Ugovora, ugovorne strane nastojati će riješiti mirnim putem, a u suprotnom ugovaraju nadležnost stvarno nadležnog suda u Splitu.

Članak 14.

Ovaj Ugovor sastavljen je u 4 (slovima: četiri) istovjetna primjerka od kojih svaka ugovorna strana zadržava po 2 (slovima: dva) istovjetna primjerka.

¹⁰ Nar. nov., br. 93/14 i 127/17.



Poslodavac Radnik
Direktor Direktor
Iva Ivini Vjeran Vjerić

2.5.2. Sklapanje ugovora o djelu



ističemo...

U slučaju sklapanja ugovora o djelu sa službenikom za zaštitu podataka, kada se radi o organizaciji, važno je da svaki član organizacije koja izvršava funkcije službenika za zaštitu podataka ispunjava sve zahtjeve koji se primjenjuju na temelju odjeljka 4. Opće uredbe (npr. osobito je važno da nitko ne bude u sukobu interesa).

Jednako je važno da svaki član organizacije koja obavlja poslove službenika za zaštitu podataka bude zaštićen odredbama Opće uredbe (na primjer, da ne bude nepoštenog raskidanja ugovora za poslove službenika za zaštitu podataka, ali ni nepoštenog razrješenja dužnosti bilo kojeg pojedinog člana organizacije koji obavlja zadaće službenika za zaštitu podataka). U Smjericama se, radi pravne jasnoće i dobre organizacije, preporučuje da se u ugovor o djelu uključi jasna raspodjela zadaća u okviru vanjske jedinice službenika za zaštitu podataka te imenuje jedan pojedinac kao glavna osoba za kontakt i osoba koja je odgovorna za klijenta (voditelja, ili izvršitelja obrade).

2.6. Dostavljanje i objava podataka o imenovanju nadzornom tijelu

Općom uredbom je određeno kako voditelj, ili izvršitelj obrade objavljuje kontaktne podatke službenika za zaštitu podataka i priopćuje ih nadzornom tijelu odnosno Agenciji¹¹.

2.6.1. Dostavljanje Agenciji podataka o službeniku



ističemo...

Voditelj, ili izvršitelj obrade dužni su objaviti kontaktne podatke službenika za zaštitu podataka i priopćiti ih Agenciji.

Sve odluke o imenovanju službenika donesenih temeljem Zakona trebaju se uskladiti s Općom uredbom. Imenovanje službenika za zaštitu podataka mora biti u pisanom obliku i dostavljeno u izvorniku s potpisom i pečatom odgovorne osobe na sjedište Agencije: Martićeva 14, 10000 Zagreb.

Podaci koji su potrebni za uvrštenje u Registar službenika za zaštitu podataka su:

- podaci o voditelju obrade:
 - naziv i adresa sjedišta voditelja obrade,
 - OIB voditelja obrade;
- službeni kontakt podaci o službeniku za zaštitu podataka;
- ime i prezime službenika za zaštitu podataka,
- adresa i mjesto rada,
- broj službenog telefona,
- e-adresa službenog e-pretinca.

Treba istaknuti kako je na internet stranici Agencije objavljen obrazac za prijavu službenika za zaštitu podataka¹².

Primjer- obrazac prijave službenika za zaštitu podataka

IZVJEŠĆE

o imenovanju službenika za zaštitu podataka

temeljem članka 37. 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)

* Voditelj/Izvršitelj obrade:

BEBEBA d.o.o. za poslovno savjetovanje

(navesti registrirani službeni naziv Voditelja/Izvršitelja obrade i naznaku radi li se o Voditelju ili Izvršitelju obrade)

* Sjedište Voditelja/Izvršitelja obrade:

Novakova 222, 10000 Zagreb

(navesti adresu, poštanski broj i mjesto sjedišta Voditelja/Izvršitelja obrade)

* OIB Voditelja/Izvršitelja obrade:

*Dana:

34343434343

(navesti OIB Voditelja/
Izvršitelja obrade)

29.9.2018.

(navesti nadhevak
donošenja odluke o imenovanju)

donio je

Odluku o imenovanju službenika za zaštitu podataka:

* Ime i prezime:

Pavao Pavić

(navesti puno ime i prezime službenika za zaštitu podataka)

* Adresa i mjesto rada:

Novakova 222, 10000 Zagreb

(navesti adresu, poštanski broj i mjesto rada službenika za zaštitu podataka, te navesti svojstvo ukoliko se funkcija obavlja temeljem ugovora o djelu)

*Telefon:

+38512223333222

(navesti broj telefona za kontakt službenika za zaštitu podataka)

*e-mail:

bebea-službenik-zaštita-podataka@bebea.com

(navesti e-mail adresu za kontakt službenika za zaštitu podataka)

Mjesto:

Zagreb

Dana:

29.9.2018.

*M.P.

(Klasa, Urbroj i ostali neobvezni podaci)
(potpis odgovorne osobe kod
obrade ako je primjenjivo)

(pečat Voditelja/Izvršitelja
Voditelja/Izvršitelja obrade)

(Potrebno je u obrascu popuniti sve obvezne podatke (označeni su zvjezdicom) i izvješće s potpisom odgovorne osobe i pečatom (ako je primjenjivo) Voditelja/Izvršitelja obrade, u izvorniku, dostaviti na adresu sjedišta Agencije: Agencija za zaštitu osobnih podataka, Martićeva 14, 10000 Zagreb)

11 Čl. 37. st. 7. Opće uredbe.

12 https://azop.hr/images/dokumenti/170/izvjesce_o_imenovanju_sluzbenika_za_zastitu_podataka_predlozak_obrasca.pdf



U obrascu je potrebno popuniti sve obavezne podatke (obavezni podaci označeni su zvjezdicom) i izvješće s potpisom odgovorne osobe i pečatom voditelja, u izvorniku, dostaviti na adresu sjedišta Agencije.

Preporuka je Agencije je da se kao službeni kontakt podaci službenika za zaštitu podataka navedu slijedeći podaci:

- adresa i mjesto rada službenika za zaštitu podataka;
- službeni telefon i službeni e-pretnac ako postoje.

Ako je primjereno, za potrebe komuniciranja s javnošću mogu se osigurati i druga komunikacijska sredstva, na primjer za to predviđeni pozivni centar, ili obrazac za kontakt koji se upućuje službeniku za zaštitu podataka na internetskoj stranici organizacije. Ime službenika za zaštitu podataka i drugi osobni podaci (osobni broj telefona, osobna adresa elektronske pošte) ne mora se navesti u objavljenim podacima za kontakt. Međutim, u čl. 33. st. 3. t. (b) Opće uredbe, u kojem se opisuju informacije koje je potrebno pružiti nadzornom tijelu i ispitanicima u slučaju povrede osobnih podataka, za razliku od navedene odredbe čl. 37. st. 7. Opće uredbe, izričito se zahtijeva da se navede ime (a ne samo podaci za kontakt) službenika za zaštitu podataka. O imenu i podacima kontakt također bi trebalo obavijestiti zaposlenike organizacije u kojoj djeluje.

**ističemo...**

Sukladno čl. 13. i 14. Opće uredbe, voditelj obrade u trenutku prikupljanja osobnih podataka, ili kada osobni podaci nisu prikupljeni od ispitanika, pruža ispitaniku između ostalog i kontaktne podatke službenika za zaštitu podataka, ako je primjenjivo.

Osim toga, sukladno čl. 30. Opće uredbe, u evidencije aktivnosti obrade koje vodi voditelj obrade, kao i evidencije kategorija aktivnosti obrade koje vodi izvršitelj obrade, ako je primjenjivo, upisuju se i kontakt podaci službenika za zaštitu podataka. Službenik za zaštitu podataka obavezan je tajnošću, ili povjerljivošću u pogledu obavljanja svojih zadaća, sukladno pravu EU, ili države članice¹³.

2.7. Izrada internih analiza o potrebi imenovanja službenika

Kako je to predviđeno Smjericama, osim u slučaju da je očito da organizacija nije dužna imenovati službenika za zaštitu podataka, voditelji i izvršitelji obrade morali bi imati dokumentirati interne analize provedene radi utvrđivanja je li potrebno imenovanje službenika za zaštitu podataka ili ne, kako bi mogli dokazati da su svi relevantni čimbenici primjereno uzeti u obzir. Ova analiza je dio dokumentacije prikupljene u skladu s načelom pouzdanosti.

**ističemo...**

Analizu bi mogla zatražiti Agencija te bi je prema potrebi trebalo ažurirati, npr. ako voditelji, ili izvršitelji obrade poduzimaju nove aktivnosti, ili pružaju nove usluge s popisa slučajeva iz čl. 37. st. 1. Opće uredbe¹⁴.

3. Radno mjesto službenika za zaštitu podataka

Voditelj, ili izvršitelj obrade imaju ključnu ulogu u omogućivanju djelotvornog obavljanja zadaća službenika za zaštitu podataka. Sukladno čl. 38. Opće uredbe, voditelj, ili izvršitelj obrade koji su imenovali službenika za zaštitu podataka, moraju mu osigurati odgovarajuće uvjete rada. Iz Smjernica proizlazi kako, ovisno o prirodi postupaka obrade te djelatnosti i veličini organizacije službeniku za zaštitu podataka, voditelj i izvršitelj obrade moraju pružiti:

- aktivnu potporu višeg rukovodstva funkciji službenika za zaštitu podataka;
- dostatno vrijeme kako bi službenik za zaštitu podataka ispunio svoje dužnosti;
- primjerenu potporu u pogledu financijskih sredstava, infrastrukture (prostori, objekti, oprema) i, prema potrebi, osoblja;
- službenu obavijest o imenovanju službenika za zaštitu podataka upućenu svem osoblju;
- pristup ostalim službama u okviru organizacije kako bi službenik za zaštitu podataka mogao primiti nužnu potporu, doprinose, ili informacije od tih službi;
- kontinuirano osposobljavanje.

**ističemo...**

Voditelj i izvršitelj obrade osiguravaju da službenik za zaštitu podataka ne prima nikakve upute u pogledu izvršenja tih zadaća te ga ne smiju ga razriješiti dužnosti ili kazniti zbog izvršavanja njegovih zadaća.

Službenik za zaštitu podataka izravno odgovara najvišoj rukovodećoj razini voditelja, ili izvršitelja obrade. Ispitanici mogu kontaktirati službenika za zaštitu podataka u pogledu svih pitanja povezanih s obradom svojih osobnih podataka i ostvarivanja svojih prava iz Opće uredbe. Službenik za zaštitu podataka obavezan je tajnošću, ili povjerljivošću u vezi s obavljanjem svojih zadaća, sukladno pravu EU, ili pravu države članice, znači RH.

Službenik za zaštitu podataka može ispunjavati i druge zadaće i dužnosti, što će najčešće biti u praksi i slučaj kada se sa službenikom za zaštitu podataka sklapa ugovor o radu za obavljanje tih poslova. Pri tome voditelj, ili izvršitelj obrade osiguravaju da takve zadaće i dužnosti ne dovedu do sukoba interesa.

3.1. Zaštita od sukoba interesa

Sukladno Smjericama, službeniku za zaštitu podataka omogućava se obavljanje zadaća na neovisan način da:

- voditelj, ili izvršitelj obrade ne smiju službeniku za zaštitu podataka davati upute za izvršavanje zadaća;
- voditelj obrade ne smije službenika za zaštitu podataka razriješiti dužnosti, ili kazniti zbog izvršavanja zadaća;
- ne smije postojati sukob interesa¹⁵ u odnosu na ostale moguće zadatke i dužnosti.

3.2. Savjetovanje sa službenikom

U pogledu procjene učinka na zaštitu podataka, Općom uredbom se izričito predviđa rano uključivanje službenika za zaštitu podataka te se navodi da pri provedbi procjene učinka na zaštitu podataka voditelj obrade traži savjet službenika za zaštitu podataka. Slijedom navedenog, voditelj i izvršitelj obrade bi morali omogućiti da:

¹³ Čl. 38. st. 5. Opće uredbe.

¹⁴ Vidjeti pod 2.1.

¹⁵ O sukobu interesa vidjeti detaljnije pod 2.1.1.



- je službenik za zaštitu podataka pozvan sudjelovati na redovitim sastancima visokog i srednjeg rukovodstva;
- se preporuča nazočnost službenika za zaštitu podataka kad se donose odluke koje se mogu odraziti na zaštitu podataka. Sve se relevantne informacije službeniku za zaštitu podataka moraju proslijediti pravodobno kako bi mogao pružiti odgovarajući savjet;
- se mišljenje službenika za zaštitu podataka uvijek uzme u obzir, uz navođenje razloga u slučaju suprotnog postupanja;
- se savjetovanje sa službenikom za zaštitu podataka provede odmah nakon što je došlo do povrede podataka, ili do nekog drugog incidenta.

Prema potrebi, voditelj, ili izvršitelj obrade može izraditi smjernice za zaštitu podataka, ili programe u kojima je propisano kad je savjetovanje sa službenikom za zaštitu podataka obvezno.

Treba istaknuti kako je uvijek voditelj, ili izvršitelj obrade odgovoran za usklađenost s pravom u području zaštite podataka i tu usklađenost mora biti u mogućnosti dokazati.

**ističemo...**

U slučaju da voditelj, ili izvršitelj obrade donese odluke nepojive s Općom uredbom i savjetom službenika za zaštitu podataka, službeniku za zaštitu podataka trebalo bi omogućiti da svoje suprotno mišljenje jasno da do znanja najvišoj rukovodećoj razini te onima koji donose odluke.

4. Zadaće službenika za zaštitu podataka

Sukladno čl. 39. Opće uredbe, službenik za zaštitu podataka obavlja najmanje sljedeće zadatke:

- informiranje i savjetovanje voditelja, ili izvršitelja obrade te zaposlenika koji obavljaju obradu o njihovim obvezama iz Opće uredbe te drugim odredbama prava EU, ili RH o zaštiti podataka;
- praćenje poštovanja odredbi Opće uredbe te drugih odredaba prava EU, ili RH o zaštiti podataka i politika voditelja, ili izvršitelja obrade 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 sukladno čl. 35. Opće uredbe;
- djelovanje kao kontaktna točka za nadzorno tijelo o pitanjima u pogledu obrade, što uključuje i prethodno savjetovanje iz čl. 36. Opće uredbe te savjetovanje, prema potrebi, o svim drugim pitanjima.

Pri obavljanju svojih zadataka službenik za zaštitu podataka vodi računa o riziku povezanom s postupcima obrade i uzima u obzir priručnik, opseg, kontekst i svrhe obrade.

**ističemo...**

Službenik za zaštitu podataka dužan je čuvati povjerljivost svih informacija i podataka koje sazna u obavljanju svojih dužnosti.

Ova obveza traje i nakon što službenik za zaštitu podataka prestane obavljati svoju dužnost.

4.1. Praćenje poštovanja odredbi Opće uredbe

Pod pojmom „praćenja poštovanja odredbi Opće uredbe“, sukladno Smjernicama podrazumijeva se

- prikupljanje informacija radi utvrđivanja aktivnosti obrade;
- analiza i provjera usklađenosti aktivnosti obrade;
- obavješćivanje voditelja, ili izvršitelja obrade te pružanje savjeta i izdavanje preporuka.

4.2. Uloga službenika pri procjeni učinka na zaštitu podataka

Iz Smjernica proizlazi, kada je riječ o procjeni učinka na zaštitu podataka, kako bi voditelj, ili izvršitelj obrade trebali od službenika za zaštitu podataka zatražiti savjet u pogledu, među ostalim, sljedećih pitanja:

- treba li provesti, ili ne procjenu učinka na zaštitu podataka;
- kojom se metodologijom služiti pri provedbi procjene učinka na zaštitu podataka;
- treba li provesti procjenu učinka na zaštitu podataka interno, ili je povjeriti vanjskim izvršiteljima;
- koje zaštitne mjere (uključujući tehničke i organizacijske mjere) primijeniti radi ublažavanja mogućih rizika za prava i interese ispitanika;
- je li procjena učinka na zaštitu podataka pravilno provedena, ili nije te jesu li njezini zaključci (provesti obradu ili ne te koje su zaštitne mjere primjenjive) u skladu sa zahtjevima za zaštitu podataka.

U slučaju da voditelj obrade nije suglasan sa savjetom službenika za zaštitu podataka, u dokumentaciji o procjeni učinka na zaštitu podataka potrebno je u pisanom obliku konkretno obrazložiti zašto savjet nije uzet u obzir.

4.3. Uloga službenika pri evidenciji aktivnosti obrade

Sukladno Smjernicama, za vođenje evidencije aktivnosti obrade zaduženi su voditelj, ili izvršitelj obrade, a ne službenik za zaštitu podataka. Međutim, ništa ne sprečava voditelja, ili izvršitelja obrade da službeniku za zaštitu podataka povjere zadatak vođenja ove evidencije. Takva bi se evidencija trebala smatrati jednim od alata koji službeniku za zaštitu podataka omogućuju obavljanje njegovih zadataka u pogledu praćenja usklađenosti, obavješćivanja i savjetovanja voditelja obrade, ili izvršitelja obrade.

4.4. Suradnja s nadzornim tijelima i djelovanje kao točka za kontakt

Sukladno čl. 39. st. 1. t. (d) i (e) Opće uredbe, u okviru svojih zadataka službenik za zaštitu podataka mora i surađivati sa nadzornim tijelom, odnosno Agencijom te djelovati kao kontaktna točka za nadzorno tijelo o pitanjima u pogledu obrade, što uključuje i prethodno savjetovanje iz čl. 36. Opće uredbe te savjetovanje, prema potrebi, o svim drugim pitanjima.

4.5. Obvezujuća korporativna pravila

U slučaju postojanja obvezujućih korporativnih pravila iz čl. 47. Opće uredbe, u njima moraju biti određeni zadaci svakog službenika za zaštitu podataka imenovanog sukladno čl. 37. Opće uredbe.

