



Hrvatski atletski savez
osoba s invaliditetom

INTERNE POLITIKE TEHNIČKE I INTEGRIRANE ZAŠTITE PODATAKA

Zagreb, prosinac 2018.

Temeljem čl. 24. i 25. 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 (u nastavku teksta: Opća uredba), Zakona o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka, čl. 24. Internih politika, dana 5. 12. 2018. Upravni odbor Hrvatskog atletskog saveza osoba s invaliditetom (u nastavku teksta: HASOSI) na svojoj sjednici, donosi:

INTERNE POLITIKE TEHNIČKE I INTEGRIRANE ZAŠTITE PODATAKA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ove interne politike tehničke i integrirane zaštite podataka (u nastavku teksta: interne politike) sadrže pravila o tehničkim i organizacijskim mjerama za omogućavanje učinkovite primjene načela zaštite podataka, kao što je smanjenje količine podataka te uključenje zaštitnih mjera u obradu kako bi se ispunili zahtjevi iz Opće uredbe i zaštitila prava članova.

Članak 2.

U cilju provedbe ovih internih politika, zaposlenici HASOSI i svi članovi HASOSI i njegovih tijela, moraju provoditi odgovarajuće tehničke i organizacijske mjere kako bi osigurali odgovarajuću razinu sigurnosti s obzirom na rizik povrede pravila o zaštiti podataka, slučajnog ili nezakonitog uništenja, gubitka, izmjene, neovlaštenog otkrivanja osobnih podataka ili neovlaštenog pristupa osobnim podacima koji su preneseni, pohranjeni ili na drugi način obrađeni u HASOSI-u.

Članak 3.

Sve osobe koje su zaposlene u HASOSI te svi članovi HASOSI i članovi njegovih tijela obvezno se pridržavaju i primjenjuju odredbe ovih internih politika.

Članak 4.

Pojedini pojmovi koji se koriste u ovim internim politikama imaju sljedeće značenje:

- „osobni podaci“ su svi podaci pomoću kojih se izravno ili neizravno može utvrditi identitet neke fizike osobe, kao što su: ime, identifikacijski broj, podaci o lokaciji, mrežni identifikator i dr.;
- „obrada osobnih podataka“ je svaki postupak ili skup postupaka koji se obavljaju na osobnim podacima ili na skupovima osobnih podataka, bilo automatiziranim ili 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 podataka;
- „voditelj obrade“ je udruga/organizacija kada sama ili zajedno s drugim ovlaštenim fizičkim ili pravnim osobama određuje svrhe i sredstva obrade osobnih podataka.

II. OSOBNI PODACI KOJI SE PRIKUPLJAJU I OBRAĐUJU

Članak 5.

HASOSI će, u svrhe poslovanja sukladno Zakonu o udrugama, Zakonu o radu, Zakonu o sportu, te u svrhe vođenja uredne evidencije o registraciji svojih članova (sportaša, trenera, klubova i ostalih interesnih subjekata) te zbog potrebe poslovanja, prikupljati i obrađivati sljedeće podatke:

Za fizičke osobe – Sportaše, Trenere, članove stručnih timova i ostale prateće osobe iz sustava para atletskog sporta, zaposlenike...:

- Ime i prezime,

- Datum rođenja,
- Mjesto rođenja,
- Spol,
- OIB,
- Adresa prebivališta (uključujući: ulica, kućni broj, poštanski broj, mjesto),
- Disciplina u para atletici,
- Opis invaliditeta (uključujući informacije o dijagnozi i preporučenoj terapiji, povijesti bolesti),
- Broj osobne iskaznice ili putovnice (uključujući datum isteka i mjesto izdavanja),
- Fotografiju,
- Kontakt telefon ili e-mail,
- Informaciju o državljanstvu,
- Broj žiro i tekućeg računa (uključujući i presliku kartica),
- PK kartica,
- Informaciju o osobnom automobilu (uključujući: marku i tip vozila, registarske oznake, stanje brojila i ostale podatke relevantne za obavljanje službenog putovanja),
- Konfekcijska veličina.

Za pravne osobe – članice, poslovne partnere, treće zainteresirane strane...:

- Puni i skraćeni naziv članice odnosno poslovnog partnera,
- Adresa sjedišta,
- OIB,
- Kontakt informacije,
- Informacije o poslovnom računu.

III. MJERE ZAŠTITE KOD OBRADE OSOBNIH PODATAKA

Članak 6.

HASOSI obrađuje osobne podatke na način koji osigurava njihovu potpunu zaštitu i nepovredivost te zaštitu od slučajnog gubitka, uništenja ili oštećenja osobnih podataka, primjenom odgovarajućih tehničkih i organizacijskih mjera koje između ostalog uključuju:

- osiguravanja povjerljivosti, cjelovitosti, dostupnosti i otpornosti sustava i usluga obrade,
- osiguravanje pravodobne ponovne uspostave dostupnosti osobnih podataka i pristupa istima u slučaju fizičkog ili tehničkog incidenta na sustavu obrade ili pohrane,
- redovito testiranje, ocjenjivanje i procjenjivanje učinkovitosti tehničkih i organizacijskih mjera za osiguravanje sigurnosti obrade.

IV. SIGURNOST, ČUVANJE I BRISANJE OSOBNIH PODATAKA

Članak 7.

Osobni podaci ispitanika u elektroničkom obliku čuvaju se na računalu tajnika HASOSI, koje je zaštićeno lozinkom.

Informaciju o lozinci zna samo tajnik HASOSI i u pisanom obliku je pohranjuje u svojoj kancelariji koja je pod ključem.

Pristup osobnim podacima iz stavka 1. ima samo tajnik HASOSI, a u slučaju njegove trajnije odsutnosti predsjednik HASOSI će ovlastiti drugu osobu.

Članak 8.

Osobni podaci koji se nalaze na računalu tajnika HASOSI čuvaju se u zakonom i drugim propisima utvrđenim rokovima ili najduže 6 mjeseci odnosno prema potrebi.

Članak 9.

Nakon proteka rokova čuvanja iz članka 8. internih politika, osobni podaci ispitanika se brišu.

Brisanje osobnih podataka provodi tajnik HASOSI uz pomoć stručnjaka za informatiku (ukoliko je potrebno).
Brisanje osobnih podataka može se provesti i na pisani zahtjev ispitanika, uz poštivanje odredbi ovih internih politika.

V. OSIGURAVANJE POVJERLJIVOSTI, CJELOVITOSTI I OTPORNOSTI SUSTAVA

Članak 10.

Osoba koja obavlja informatičke usluge u HASOSI obvezna je prilikom ažuriranja računalnih programa koji sadrže osobne podatke na računalu iz članka 7. internih politika potpisati posebnu izjavu o povjerljivosti.

Članak 11.

Prikupljani osobni podaci moraju biti kopirani na jedan memorijski uređaj koji se čuva u uredu tajnika HASOSI, koji je pod ključem.

Članak 12.

Računalni sustav na kojem se nalaze osobni podaci ispitanika moraju biti zaštićeni računalnim antivirusnim programom.

VI. POVREDA OSOBNIH PODATAKA

Članak 13.

O svakoj povredi osobnih podataka odmah mora biti obaviješten tajnik i predsjednik HASOSI ili osoba koja ih zamjenjuje.

Tajnik HASOSI je dužan odmah obavijestiti ispitanika i nadzorno tijelo određeno propisima o zaštiti podataka o povredi osobnih podataka ispitanika.

VII. PONOVA USPOSTAVA DOSTUPNOSTI OSOBNIH PODATAKA

Članak 14.

U slučaju neovlaštenog kibernetičkog ulaska u računalni sustav HASOSI koji sadrži osobne podatke odnosno fizičkog ili tehničkog incidenta na sustavu obrade ili pohrane, tajnik HASOSI dužan je što je prije moguće ponovno uspostaviti sigurnost i dostupnost osobnih podataka ispitanika.

Članak 15.

O povredi ili pokušaju povrede osobnih podataka iz članka 14. tajnik HASOSI odnosno HASOSI postupaju sukladno članku 13. st. 2. Internih politika.

VIII. TESTIRANJE I PROCJENA UČINKOVITOSTI SIGURNOSTI OBRADE

Članak 16.

Tajnik HASOSI u suradnji s predsjednikom HASOSI ili osobom koju on ovlasti te stručnjakom za informatiku, jedanput u 12 mjeseci provodi redovito testiranje, ocjenjivanje i procjenjivanje učinkovitosti tehničkih i organizacijskih mjera za osiguravanje sigurnosti obrade, ukoliko postoji potreba za time.

O rezultatima postupka iz stavka 1. tajnik odmah obavještava osobu ovlaštenu za zastupanje HASOSI, a u slučaju potrebe i nadzorno tijelo.

IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 17.

Svaka obrada osobnih podataka i svako postupanje protivno ovim Internim politikama nezakonito je i povlači za sobom sankcije sukladno ugovoru o radu, ugovor o djelu, ugovoru o poslovnoj suradnji, propisima o radu i zaštiti osobnih podataka.

Ustupanje obrade osobnih podataka izvršitelju obrade moguće je samo ako izvršitelj obrade ispunjava uvjete sigurnosti iz ovih internih politika.

Članak 18.

Ove Interne politike mijenjaju se i dopunjuju na način predviđen za njihovo donošenje.

Tumačenje odredbi Internih politika daje Upravni odbor HASOSI.

Članak 19.

Ove Interne politike objavljuju se na web stranici HASOSI i stupaju na snagu u roku 8 dana od dana objave.

Predsjednik HASOSI
izv.prof.dr.sc. Tomislav Krističević, v.r.