



Lifelong Learning Programme

agencija za zapošljavanje
prava pravo na informaciju osobni podaci
odnos ugovor spremanje podataka praćenje nadležno tijelo
radnog odnosa osjetljivi podaci europa odbijen
testovi pristup podacima rad u inozemstvu osobna iskaznica

Zaštita privatnosti na radnom mjestu

web portal obrada PIN obavijest neautoriziran anonim
zbirke CV odobren javni sektor civilna služba
kontrola vodič postavke privatnosti tražitelj posla
obuka online odnosi institucije karijera opravdati mjere
zaposlenik identitet zakon prekid zakonski prijenos
siguranje odnos dokaz religija Internet nadzor kategorije
privatni sektor odredba tajnost
kućna adresa državljanstvo politika



Sadržaj

1. TRAŽENJE POSLA.....	4
1.1. Potrebni podaci za postupak zapošljavanja	4
1.2. Važnost pristanka	5
1.3. Namijene obrade podataka kandidata za posao.....	7
1.4. Traženje posla putem interneta	7
1.5. Agencije za zapošljavanje	8
2. POSTUPAK ZAPOŠLJAVANJA	10
3. PERIOD ZAPOŠLJAVANJA	12
3.1. Posebna pitanja povezana s obradom podataka za vrijeme perioda zapošljavanja.....	12
3.1.1. Zaključivanje ugovora o zapošljavanju i radni karton zaposlenika.....	12
3.1.2. Razotkrivanje i pristup osobnim podacima u kontekstu zapošljavanja	13
3.1.3. Međunarodni transfer osobnih podataka	13
3.2. Pravo na pristup informacijama vs pravo na zaštitu osobnih podataka	14
3.3. Razotkrivanje informacija u javnosti zbog podizanja profesionalnog i institucionalnog ugleda.	16
3.4. Osjetljivi podaci koje poslodavcu (ni)je dopušteno obrađivati.	16
3.5. Korištenje internih telekomunikacijskih izvora	17
3.5.1. Nadgledanje interneta i službenih e-mailova.....	17
3.5.2. Sistemi za nadgledanje i kontrolu službenih automobila i vozila za javni prijevoz dobara i putnika.....	19
3.6. Tehnike nadzora i metode koje koriste poslodavci	19
3.6.1. Korištenje “Televizije zatvorenog kruga“ kao nadzornu tehniku	20
3.6.2. Biometrijski podaci	21
3.6.3. Korištenje naprednih tehnologija (detektor laži)	22
4. ZAŠTITA PODATAKA I PRESTANAK RADNOG ODNOSA.....	23
4.1. Obrada podataka bivših zaposlenika.....	23
4.2. Prijenos osobnih podataka između bivšeg i sadašnjeg ili potencijalnog poslodavca.....	24
4.3. E-mail, mobilni telefoni i drugi elektronički uređaji koji sadrže osobne podatke.....	24
4.4. Prestanak radnog odnosa putem sudske odluke i obrada podataka.....	25
5. Prava zaposlenika i nadzorna tijela kao pripomoć	26
5.1. Opće Pravo zaposlenih.	26
5.2. Nadzorna tijela kao pomoć pri dobivanju podataka.	28

KAZALO POJMOVA.....	31
NADZORNA TIJELA ZA ZAŠTITU OSOBNIH PODATAKA UKLJUČENA U PROJEKT.....	32
POLJSKA.....	32
Zavod glavnog nadzornika za zaštitu osobnih podataka.....	32
REPUBLIKA ČEŠKA.....	33
Ured za zaštitu osobnih podataka.....	33
HRVATSKA.....	34
BUGARSKA.....	36
Povjerenstvo za zaštitu osobnih podataka.....	36

1. TRAŽENJE POSLA

Iako propisi za zaštitu osobnih podataka u svim državama članicama EU dijele jednake temeljne principe, pojedina rješenja donesena u svakoj od država članica mogu se razlikovati u određenoj mjeri. Ukoliko planirate tražiti zaposlenje u Europskoj Uniji, upravo zbog tog razloga biste trebali razmisliti o upoznavanju s osnovnim mjerama koje se odnose na obradu podataka, a koje su na snazi u zemlji Vašeg budućeg poslodavca. Zapamtite, bez obzira na to je li sami tražite posao ili koristite usluge agencije za zapošljavanje, imate zakonsko pravo na zaštitu osobnih podataka.

1.1. Potrebni podaci za postupak zapošljavanja

Bez obzira na metodu/način, potraga za poslom uvijek uključuje razotkrivanje osobnih podataka različitim subjektima i institucijama koje dobivaju Vaše zamolbe za posao. Za vrijeme tog procesa trebaju se iznijeti samo oni podaci koji su potrebni za postupak zapošljavanja. To znači da ti podaci moraju biti neophodni i primjereni u svrhu donošenja odluke o uzimanju novog zaposlenika. Drugim riječima, nije dopušteno da budući poslodavac zahtijeva od podnositelja molbe za posao previše podataka ili podatke koji su irelevantni za odluku o zapošljavanju, kao ni podatke koji su preinvazivni (previše otkrivaju), kada je moguće dobiti potrebne informacije s manje uplitanja u privatnost osoba koje traže posao.

Koje podatke bih trebao uvrstiti u moj životopis?

U pravilu ljudi stavljaju u svoje životopise osobne podatke koji se mogu grupirati na sljedeći način: 1) identifikacijski podaci (ime, prezime, godina rođenja); 2) podaci za kontakt (adresa boravišta, broj telefona, adresa elektronske pošte); i 3) informacije o obrazovanju, vještinama, radnom iskustvu (završena škola ili fakultet, završeni treninzi i tečajevi, prethodni poslodavci, službena radna mjesta i opisi posla). Općenito, odluka o pojedinim informacijama koje će se naći u Vašem životopisu ovisi o Vama. U svakom slučaju je uputno izbjegavati stavljanje nepotrebnih informacija koje nisu bitne za postupak zapošljavanja (npr. informacija o bračnom statusu, broj osobne iskaznice ili OIB, nevažni interesi i hobiji).

Postoje li neki podaci koje Vas budući poslodavac ne bi smio pitati?

Potencijalni poslodavac ne može tražiti davanje osobnih podataka u svrhu obrade za koju ne postoji zakonsko utemeljenje (kad ne postoje propisi koji ga ovlašćuju za prikupljanje takvih podataka¹) kao ni osobnih podataka koji su neprimjereni ili nisu namijenjeni obradi, tj. nisu u svrhu donošenja odluke o zapošljavanju osobe (npr. informacija o bračnom statusu, o Vašoj djeci ili planiranju obitelji, seksualnoj orijentaciji, prethodnim primanjima, vjeri, uvjerenjima, političkim stajalištima).

¹ Osobe koje traže zaposlenje u Poljskoj pronaći će takve zakonske regulative u članku 22, stavak 1 Zakona o radu (Narodne novine 1998.21.94 – pročišćeni tekst).

Što mogu učiniti ako je opseg traženih podataka prema mom mišljenju prevelik?

Ako Vaš budući poslodavac traži od Vas za ispunite obrazac prijave za posao, trebao bi Vas uvijek obavijestiti jesu li odgovori na pitanja iz obrasca obavezni ili dobrovoljni (npr. može ih označiti sa zvjezdicom). Ako su obavezni, onda bi trebao naznačiti po kojoj zakonskoj osnovi. S druge strane, Vi možete odbiti dati takvu informaciju, ako on nema pravno opravdanje da to zahtijeva ili ako Vam ne daje odgovore na gornja pitanja.

Gdje da dobijem informacije o obradi mojih podataka u svrhu zapošljavanja?

Svaki voditelj zbirke kojemu otkrivete svoje osobne podatke (npr. tvrtka u kojoj želite raditi, agencija za zapošljavanje) obavezan je upoznati Vas sa sljedećim informacijama:

- svoj identitet (puni naziv i adresa sjedišta),
- svrha prikupljanja osobnih podataka,
- primatelji osobnih podataka ili njihove kategorije, ako su poznati na dan prikupljanja
- vaše pravo na pristup Vašim podacima i pravo na ispravak istih
- jesu li odgovori na njihova pitanja obavezni ili dobrovoljni, u slučaju postojanja obaveza onda o njenoj pravnoj osnovi

Informacija mora biti jasna i lako dostupna (npr. u ponudi za posao ili na web stranici voditelja zbirke).

Isti princip se primjenjuje i kod razgovora za posao. Ako ti je sumnjivo zašto ti potencijalni poslodavac postavlja pitanja o osobnim informacijama ne ustručavaj se pitati. Ako tražiš posao u nekoj od EU institucija ili agenciji možeš pronaći sve ove informacije i više u „Posebnoj izjavi o privatnosti vezano za zaštitu osobnih podataka u okviru otvorenog natjecanja“ dostupnoj na stranicama Europskog ureda za zapošljavanje (European Personnel Selection Office).

Smijem li odgovarati na ponude za posao na internetu u kojima nema drugih informacija o poslodavcu osim e-mail adrese?

Ne. Poslodavac koji prikuplja podatke od podnositelja zamolbi za posao (životopise, pisma motivacije, obrasce za prijavu) dužan se predstaviti.

1.2. Važnost pristanka²

Pristanak je jedan od zakonskih temelja koji ovlašćuje voditelja zbirki za obradu podataka koji se odnose na osobu koja je dala svoj pristanak. Može biti izražen u usmenoj ili pisanoj formi. Neke tvrtke mogu zatražiti da životopis sadrži pristanak za obradu podataka za vrijeme odabira kandidata za posao. Općenito gledajući, ako šaljete svoj životopis direktno Vašem budućem poslodavcu prijavljujući se na njegov natječaj za posao, možete, ali ne morate jasno naznačiti svoj pristanak za obradu podataka. Međutim, postoje situacije kada je takav pristanak neophodan.

² Za značenje riječi „pristanak“ pogledaj kazalo pojmova.

U kojim situacijama je uputno staviti u moj životopis pristanak za obradu osobnih podataka u svrhu odabira kandidata za posao?

Uputno je dati pristanak za buduću obradu podataka, ako želite da potencijalni poslodavac zadrži Vaš životopis i iskoristi ga kad u budućnosti bude opet zapošljavao. U protivnom bi voditelj zbirke mogao biti dužan, sukladno nacionalnom zakonu ili nacionalnim propisima za zaštitu osobnih podataka, uništiti životopis kada ponuda za posao na koju ste se prijavili prestane biti važeća. Sjetite se da uvijek mora biti jasno naznačeno da Vaš pristanak znači odobrenje da se Vaši osobni podaci unesu u bazu podataka poslodavca u svrhu zapošljavanja.

Druga situacija gdje je nužan pristanak je kada koristite usluge agencije za zapošljavanje i kada se želite registrirati u bazu podataka koju čine tzv. „job-hunteri“ (ako agencija nema drugi zakonski temelj za obradu Vaših osobnih podataka). U takvom slučaju, dužni ste uvijek agenciji dati Vaš pristanak za obradu osobnih podataka. Također, ako budućem poslodavcu budete htjeli otkriti Vaše osjetljive podatke³ (npr. koji se tiču Vašeg zdravlja), nužan je Vaš izričit pristanak za njihovu obradu s obzirom da za nju ne postoji drugi zakonski temelj. Važno je znati da u nekim zemljama, kao npr. u Poljskoj pristanak za obradu osobnih podataka mora biti izražen u pisanoj formi.

Kako bi pristanak trebao izgledati?

Svaki pristanak bi trebao sadržavati odgovore na sljedeća pitanja: na koje podatke se odnosi, koje je ovlašten da obrađuje te podatke i u koju svrhu. Dobro je znati da za Vaš pristanak postoji vremensko ograničenje:

Primjeri:

„Ovime dajem osobi x svoj pristanak za obradu osobnih podataka iz mog životopisa isključivo u svrhu odabira kandidata za radno mjesto pomoćnika menadžera - oglas za posao br. ABDC.“

„Ovime dajem svoj pristanak osobi x za obradu mojih osobnih podataka, uključujući osjetljive podatke koji su dani u mojoj prijavi za posao u svrhu stupanja u radni odnos na godinu dana.“

„Ovime dajem pristanak osobi x za obradu osobnih podataka uključenim u moj životopis u svrhu odabira sadašnjih i budućih kandidata za posao.“

„Ovime dajem pristanak da se moji osobni podaci gore navedeni uvrste u bazu podataka Agencije za zapošljavanje X i da se dalje obrađuju od strane Agencije u svrhu pružanja usluga drugih posrednika u zapošljavanju. „

³ Za objašnjenje izraza „osjetljivi podaci“ vidi kazalo pojmova.

Mogu li povući svoj pristanak?

Da. Možete povući svoj pristanak za obradu osobnih podataka u svrhu zapošljavanja u svakom trenutku! Ako se za to odlučite, voditelj zbirke (npr. tvrtka kojoj ste poslali molbu za posao) neće više biti ovlaštena koristiti ih u tu svrhu. U tom slučaju Vaši podaci (npr. Vaš životopis i zamolba) se moraju izbrisati ili uništiti osim ako državni zakon na snazi ne propisuje drugačije.

1.3. Namijene obrade podataka kandidata za posao

Budući poslodavac može iskoristiti podatke kandidata za posao samo u svrhu donošenja odluke o zapošljavanju kandidata. Kada ta svrha prestane postojati dužan je uništiti ili izbrisati podatke. Nije mu dozvoljeno koristiti podatke iz životopisa u niti jednu drugu svrhu (npr. direktni marketing) osim u svrhu zapošljavanja.

1.4. Traženje posla putem interneta

Prikupljanje podataka preko interneta danas je najrašireniji način stvaranja baze podataka, koji se također često koristi u postupku zapošljavanja. Ako budući poslodavac odluči prikupljati podatke kandidata za posao preko interneta (npr. preko svoje službene internetske stranice ili e-maila), morao bi uvesti tehničke i organizacijske mjere za njihovu zaštitu, sukladno rizicima i vrsti podataka koji se štite. Ova obaveza primjenjuje se na voditelje zbirke koji ne moraju biti nužno budući poslodavci, npr. na vlasnike web stranica na kojima možete objaviti Vaš životopis ili na agencije za posredovanje u zapošljavanju. Bez obzira na način prikupljanja osobnih podataka, svaki voditelj zbirke mora poštovati propise o zaštiti osobnih podataka.

Koje web stranice smijem koristiti za unos svojih osobnih podataka?

Prvenstveno koristite pouzdane web stranice i one kojima možete vjerovati. Zapamtite, osobni podaci iz Vašeg životopisa otkrivaju mnogo o Vama, tako da ne bi smjeli dospjeti do neovlaštenih osoba. Dakle, svakako provjerite da je web stranica ili mail adresa imaju službene preporuke tvrtke koju namjeravate kontaktirati. Uvijek provjerite tko je voditelj zbirke i budite sigurni da se prijenos podataka na web stranici koju koristite vrši putem kriptirane konekcije (unesite URL predmetne web stranice u tražilicu).

Na što bih trebao obratiti pozornost prije stavljanja svog životopisa na Internet?

Postoje 4 osnovna pravila:

1) Sjetite se da postavljanje Vašeg životopisa na Internet može zahtijevati kreiranje Vašeg korisničkog profila kao i izjavu pristanka za obradu osobnih podataka od strane vlasnika web stranice. Prije nego što to učinite trebate pažljivo pročitati pravila mrežne stranice i politiku privatnosti.⁴

⁴ Pravila mrežne stranice sastoje se od pravila koja se tiču njenih usluga kao i dužnosti i prava vlasnika stranice i njenih korisnika. Većina stranica imaju ono što se zove „politika privatnosti“, dokument koji sadrži informacije o zaštiti Vaših osobnih podataka.

2) Stavite u životopis samo podatke koji su relevantni i potrebni za odabir kandidata.

3) Imajte na umu da objavom Vašeg životopisa na web-u Vaši osobni podaci postaju dostupni neograničenom broju korisnika. Takvi podaci dostupni na internetu mogu se koristiti na način koji se ne poklapa s Vašim očekivanjima (krađa identiteta, neželjena pošta – spam, telefonski marketing). Sjetite se da čak i kad skinete svoj životopis s interneta ostaje još uvijek prisutan u arhivi pretraživača (search engine). Zbog toga potražite one usluge koje Vam nude mogućnost stavljanja Vašeg životopisa u anonimnom obliku (bez davanja Vaše identifikacijskih podataka i kontakata) – možete i izabrati poslodavaca čija ponuda Vam je zanimljiva i otkriti mu više detalja vezanih uz Vaše osobne podatke.

4) Uvijek provjeravajte uobičajene postavke za privatnost na stranici koju koristite za traženje posla. Mnoge web stranice ostavljaju svojim korisnicima mogućnost da ih osobno podese.

1.5. Agencije za zapošljavanje

Ako ne želiš sam tražiti posao u EU, možeš se obratiti jednoj od agencija za zapošljavanje da ti pomogne u odabiru prave profesije ili mjesta zapošljavanja. Agencije za zapošljavanje vam mogu ponuditi neke od sljedećih usluga: savjetovanje u karijeri, traženje posla ili privremenog zaposlenja te se stoga mogu smatrati kao jedan od kanala za traženje zaposlenja. To znači da ukoliko želite koristiti njihove usluge, oni će prikupiti i obraditi vaše osobne podatke u svojstvu voditelja zbirki.

Koju vrstu osobnih podataka je dopušteno prikupljati agencijama za zapošljavanje?

U načelu, agencije za zapošljavanje smiju prikupljati istu vrstu osobnih podataka kao i poslodavci u svrhu zapošljavanja. Podaci obrađeni od strane agencija za zapošljavanje moraju biti oni koji su nužni i služe za traženu svrhu.

Trebam li dati svoj pristanak za obradu osobnih podataka od strane agencije za zapošljavanje?

Da, ukoliko Agencija nema drugu pravnu osnovu za obradu vaših osobnih podataka (npr. u zemlji gdje je njeno sjedište ne postoje zakonske odredbe koje bi dopustile agencije obradu osobnih podataka kandidata za posao). Pristanak se može povući u bilo koje doba!⁵

U koje svrhe agencije za zapošljavanje mogu koristiti moje osobne podatke?

Agencije za zapošljavanje mogu koristiti Vaše podatke kako bi Vas obavještavale o uslugama koje se odnose na traženje posla prema vašem izboru (npr. savjetovanja u karijeri, treninzi, pomoć u traženju posla).

⁵ Vidi također: „Gdje mogu pronaći informacije o obradi mojih podataka u svrhu zapošljavanja?“

Mogu li agencije za zapošljavanje prenositi moje podatke budućim poslodavcima?

Prijenos podataka je također obrada. Dakle, agencija za zapošljavanje može prenijeti Vaše podatke nekom drugom subjektu (npr. državnim ili stranim kompanijama u potrazi za zaposlenicima), jedino ako za to postoji zakonska osnova (tj. ako agencija ima Vaš prethodni pristanak). Svaka agencija za zapošljavanje koja prikuplja Vaše podatke bi Vas trebala obavijestiti o primatelju Vaših osobnih podataka na dan njihova prikupljanja ili Vas obavijestiti o prikupljenim kategorijama podataka.⁶

Preporuke

1. Izbjegavajte stavljati u Vaš životopis podatke koji nisu potrebni u prijavi za posao.
2. Zapamtite da imate pravo ne iznositi osobne podatke ukoliko Vas zakonski propisi na to ne obvezuju.
3. Morate dati svoj izričit pristanak u sljedećim slučajevima:
 - 1) želite da se Vaši podaci obrađuju kod budućih postupaka zapošljavanja
 - 2) koristite usluge neke agencije za zapošljavanje
 - 3) otkrivete osjetljive podatke u svrhu zapošljavanja
4. Zapamtite da svoj pristanak možete povući u bilo kojem trenutku!
5. Budite sigurni da imate informacije o obradi Vaših podataka i voditelju zbirke prije nego ih razotkrijete.
6. Koristite isključivo provjerene i pouzdane web stranice za traženje posla putem interneta.
7. Razmislite o sigurnosti podataka prije objavljivanja Vašeg životopisa na internetu – jednom objavljen životopis ostaje na internetu čak i kada ga uklonite s određenog web portala!

⁶ Pogledaj također: „Gdje da pronađem informacije o obradi mojih podataka prikupljenih prilikom prijave za posao?“

2. POSTUPAK ZAPOŠLJAVANJA

Tijekom postupka zapošljavanja Vaš poslodavac bi Vas mogao i osobno kontaktirati da provjeri Vaš rad i provjeri jeste li prava osoba za taj posao (npr. psihološki test ili test znanja tijekom razgovora za posao). Tijekom ovog postupka također se prikupljaju Vaši osobni podaci.

Koji podaci se smiju prikupljati tijekom razgovora za posao?

Za vrijeme razgovora za posao poslodavac može tražiti detalje vezano za informacije iz životopisa. Usprkos tome, razgovori za posao moraju se voditi samo o pitanjima vezanim za posao na određenoj poziciji. Sve osobe koje su podnijele prijavu imaju pravo biti jednako tretirane bez obzira na rod, dob, uvjerenja ili druge osobne karakteristike. Zapamtite da imate pravo odbiti odgovor na pitanja koja Vas izlažu neugodnosti ili krše Vaše pravo na privatnost ili osobno dostojanstvo (npr. pitanja koja se tiču vjerskih i političkih uvjerenja, bračnog statusa, privatnog života, seksualne orijentacije, majčinstva i planiranja obitelji).

No ipak, postoje situacije u kojima poslodavac ima pravo postavljati invazivnija pitanja (npr. u Poljskoj se žene može upitati jesu li trudne ukoliko posao za koji se prijavljuju nije dopušten trudnicama zbog zaštite majčinstva; također, osobe koje se prijavljuju za nastavnika u školama mogu biti upitane o kaznenim prijavama zbog namjerne krivnje). Općenito, obveza da se dobiju takve informacije obično je i zakonski propisana.

Može li moj budući poslodavac kontaktirati mog budućeg poslodavca i raspitivati se o meni?

Neki poslodavci bi mogli htjeti prikupiti informacije o podnositelju molbe za posao kontaktirajući njihove poslodavce. Međutim, to se ne smije dogoditi bez prethodne konzultacije s kandidatom za posao. Ukoliko budući poslodavac želi dobiti informacije vezano za Vaš prijašnji posao, može Vas priupitati za reference. Također u tu svrhu može iskoristiti i podatke iz Vaše radne knjižice.

Što bih trebao znati o psihološkim testovima?

Psihološki test je metoda psihološke evaluacije kandidata od strane poslodavca u svrhu pronalaska najpogodnije osobe za posao. Takav test omogućava poslodavcu da dobije informacije koje kandidati ne bi dali voljno ili koje bi sakrili. Prema tome, upotreba psiholoških testova tijekom odabira kandidata za posao podigla je dosta polemika s obzirom da bi neki od njih mogli otkriti poslodavcima ne samo podatke o karakternim osobinama kandidata već i druge informacije koje poslodavci ne bi trebali imati. Npr. rezultati tih testova mogu otkriti informacije o zdravlju kandidata, njegovim ili njezinim osobnim stavovima, informacije iz privatnog života i još štošta drugo. To je razlog zbog kojeg bi ih se trebalo provoditi vrlo profesionalno i uzimajući u obzir profesionalno povjerenje. Također, trebali biste biti svjesni točne namijene testiranja i mjere do koje ono zadire u Vašu privatnost i tko će raspolagati s njegovim rezultatima. Prihvatljivost psiholoških testova različito se regulira zakonom u pojedinim državama. U nekim zemljama mogućnost da se ispita kandidate pomoću psiholoških testova mora biti uređena zakonskim uredbama. U drugima, poslodavac mora dobiti Vašu dozvolu da provede ispitivanje i dužan Vas je obavijestiti o mogućnosti da ne pristanete na takvo testiranje.

Što je on-line pozadinska pretraga?

Internet i stranice društvenih mreža su velika napast za poslodavce koji na ovaj način mogu doći do dodatnih informacija o podnositeljima molbi za posao, a koje ne mogu službeno pitati u postupku

zapošljavanja. Imajte na umu da iako je u situaciji da ne može službeno iskoristiti informaciju dobivenu na ovaj način ona može u praksi biti presudna kod odlučivanja da li nekog zaposliti ili ne. Dakle, dobro je znati da možete utjecati na informacije iz kojih se preko interneta mogu dobiti saznanja o Vama. Primjerice, tražilice obično ostavljaju opciju da izbrišete informacije o Vama u rezultatima pretrage. U konačnici, najvažnije je da dvaput razmislite prije nego što na internetu objavljujete Vaše osobne podatke. Zapamtite da način na koji štitite Vašu privatnost na internetu ovisi o Vama.

Što se događa s mojim osobnim podacima ako ne budem odabran za posao?

Voditelj zbirke nema pravo na obradu osobnih podataka dulje od potrebnog da bi se ispunila svrha obrade. Dakle, po završetku postupka zapošljavanja poslodavac bi trebao odmah uništiti sve molbe koje su podnijeli kandidati, a koje nisu bile uspješne (odnosno koje nisu prošle u postupku zapošljavanja), bez obzira na činjenicu jesu li kandidati bili pozvani na razgovor ili ne. Situacija u kojoj Vi daje pristanak za obradu osobnih podataka kod budućih postupaka zapošljavanja predstavlja iznimku od pravila. Na temelju Vašeg pristanka poslodavac može zadržati Vaše dokumente i iskoristiti ih svaki puta kada raspisuje natječaj za radna mjesta koja odgovaraju Vašim kvalifikacijama.

Preporuke

1. Zapamtite da se pitanja koja Vam postavlja poslodavac mogu odnositi samo na posao na predmetnom radnom mjestu. Vi uvijek imate pravo odbiti odgovor na pitanja koja Vas dovode u nelagodnu situaciju ili krše Vaše dostojanstvo.
2. Prije sudjelovanja u psihološkim testovima budite sigurni da je njihova provedba je dopuštena nacionalnim zakonodavstvom. Možete odbiti sudjelovanje u takvim testovima.
3. Budite svjesni činjenice da Vaši osobni podaci objavljeni na internetu mogu biti iskorišteni protiv Vas.

3. PERIOD ZAPOŠLJAVANJA

Što se tiče radnog odnosa postoji jedna neizbježna potreba za izmjenom informacija, koja nije uvijek profesionalne prirode. Ova potreba katkada proizlazi iz uredaba nacionalnog radnog zakonodavstva, a ponekad iz specifičnosti profesionalne aktivnosti i interesa Vašeg poslodavca. Je li to legalno ili ne treba prosuditi na svakom pojedinačnom slučaju. Vaša privatnost u periodu zapošljavanja nije apsolutna. Naprotiv, obrada Vaših osobnih podataka ne ovisi uvijek o Vašem pristanku.

Radni zakon sadrži relativno malo pravila koja određuju granice kontrole poslodavca kao i slučajeve kada se prijeđe linija koja određuje Vašu privatnost. Dobra praksa za poslodavce je provođenje sigurnost politike privatnosti, koja bi trebala biti transparentna i dostupna zaposlenicima u bilo koje doba. Takva politika bi trebala određivati sljedeće: vrstu osobnih podataka zaposlenika koji su prikupljeni i dalje obrađivani, svrhe takve obrade, osobe (uključujući i zaposlenike) kojima je omogućen pristup podacima; informacije je li davanje podataka dobrovoljno ili prisilno i koje su posljedice u slučaju ne pristajanja; vremenski period arhiviranja; prava zaposlenika u odnosu na zaštitu osobnih podataka; mogući prijenosi podataka u druge zemlje i informacije zbog čega je to potrebno; kontakt podaci službenika za zaštitu osobnih podataka (ukoliko takav postoji).

3.1. Posebna pitanja povezana s obradom podataka za vrijeme perioda zapošljavanja.

Za vrijeme uspostavljanja radnog odnosa stvaraju se određena prava i obveze koje se tiču poslodavca i zaposlenika. Ispunjenje započinje zaključivanjem ugovora o radnom odnosu koji može uključivati obradu osobnih podataka zaposlenika.

3.1.1. Zaključivanje ugovora o zapošljavanju i radni karton zaposlenika.

Zaključivanjem ugovora o zapošljavanju otvara se radni karton zaposlenika. On sadrži dokumente potrebne za zaključivanje ugovora o radu. Neke od tih dokumenata pribavljate Vi, a neke poslodavac. Neki od njih sadrže osobne podatke, npr. kopija putovnice ili osobne iskaznice ili potvrda o obrazovanju.

Konkretne informacije koje treba sadržavati radni karton definirane su nacionalnim zakonodavstvom.

Je li poslodavac ovlašten izraditi presliku moje osobne iskaznice prilikom zapošljavanja?

To ovisi o nacionalnom zakonodavstvu poslodavca. Obično ne postoji zakonski temelj na osnovu kojeg bi poslodavac izradio presliku Vaše osobne iskaznice s obzirom da ona sadrži i podatke koji nisu povezani s opisom zadataka na Vašem poslu. Imate se pravo žaliti na izradu preslike Vaše osobne iskaznice, osim ako je poslodavac u mogućnosti dokazati postojanje zakonske osnove za takvo postupanje.

Je li potrebno da se u mom radnom kartonu nalazi informacija iz mog privatnog života?

Vaš radni karton može sadržavati samo informacije povezane s Vašim radnim mjestom. Međutim, Vaš radni karton može sadržavati i podatke koji se odnose i na Vaš osobni život također. Obično ste vi taj koji prilaže te podatke kako biste ostvarili određena prava i omogućili poslodavcu da ispuni određene obaveze. Izostanak kako biste obavili neke građanske, javne ili druge dužnosti (vjenčanje, dobrovoljno davanje krvi, smrtni slučaj u obitelji, poziv na sud) je jedan od primjera.

Koji je vremenski rok za spremanje mojih osobnih podataka od strane poslodavca?

Poslodavac može zadržati Vaše osobne podatke za u vremenskom periodu koji je propisan nacionalnim zakonodavstvom (npr. prema poljskom zakonodavstvu osobni život zaposlenika bi trebao biti zadržan za vrijeme trajanja radnog odnosa ali također i 50 godina od završetka radnog odnosa, a u slučaju platne liste rok je 50 godina od datuma kada je uručena). Po završetku ovog perioda poslodavac je dužan izbrisati Vaše osobne podatke.

3.1.2. Razotkrivanje i pristup osobnim podacima u kontekstu zapošljavanja

Vaši osobni podaci su povjerljivi i ne mogu se razotkriti niti im se pristupiti bez Vašeg izričitog pristanka ili zakonskog temelja. Vaši podaci mogu biti dostupni 2 grupama ljudi: zaposlenicima koji rade za Vašeg poslodavca koji su izričito ovlašteni za pristup takvim podacima i izvanjskim subjektima, u slučaju da postoji zakonski temelj za takvo razotkrivanje.

Tko ima pristup mom radnom kartonu u tvrtki koja me zapošljava?

Pristup Vašim podacima u tvrtki za koju radite mogu imati zaposlenici čije profesionalne obaveze zahtijevaju obradu podataka i koji su u potpunosti ovlašteni od Vašeg poslodavca (primjerice Vaš nadređeni, odjeli za ljudske resurse, odjeli financija itd.).

Koji izvanjski subjekti mogu imati pristup moji osobnim podacima?

Poslodavac je dužan ne otkrivati osobne podatke zaposlenika trećim osobama. Pristup može biti odobren samo ako je poslodavac dužan po zakonu dostaviti podatke određenim javnim tijelima ili su takvi podaci nužno zahtijevani od strane ovlaštenih tijela (primjerice, u slučajevima financijske revizije ili inspekcija rada); kada ste izričito pristali na otkrivanje Vaših osobnih podataka trećim osobama; ili u bilo kojem drugom slučaju koji je propisan nacionalnim zakonodavstvom (primjerice u sudskom slučaju za zaštitu zakonskih prava i interesa poslodavca).

3.1.3. Međunarodni transfer osobnih podataka

U današnjem globaliziranom svijetu u kojem svjedočimo povećanoj izmjeni informacija i ljudskih resursa, prijenos Vaših osobnih podataka u druge zemlje je sve više neophodan. Razlozi za ovakav prijenos mogu biti različiti. Prijenos podataka se obično izvršava unutar multinacionalnih kompanija

(između sjedišta i njegovih podružnica) zbog globalizacije određenog obima i tipa obrade podataka ili zbog ugovora s izvanjskim suradnicima.

Je li za prijenos podataka unutar Europske Unije potrebna dozvola Tijela za zaštitu osobnih podataka?

Ne. Prijenos podataka od jednog poslodavca do drugog subjekta (ogranak privatne kompanije, državno tijelo itd.) unutar Europske Unije i Područja europske ekonomije je slobodan i nije potrebna nikakva dozvola tijela za zaštitu osobnih podataka. Međutim, za prijenos podataka u treću zemlju u nekim situacijama je potrebno tražiti dozvolu nadležnog tijela za zaštitu osobnih podataka.⁷

Je li moj pristanak za prijenos osobnih podataka uvijek nužan?

Ne. Mogu postojati druge zakonske osnove za prijenos npr. kada poslodavac mora ispuniti obaveze koje proizlaze iz radnog zakonodavstva ili ima neku drugi zakonsku obavezu u svrhu upravljanja ljudskim resursima kada je prijenos potreban za izradu ugovora između poslodavca i zaposlenika, kao i u slučajevima kada postoji nužnost za istraživanje nekog slučaja kriminala i sl. Međutim, kada dođe do prijena podataka zaposlenika u treću zemlju, poslodavac je dužan posjedovati zakonski temelj ne samo za sami prijenos nego i za prijenos subjektu sa sjedištem u trećoj zemlji. Poželjno je da Vas se obavijesti prije izvršavanja prijena podataka.

Koje informacije sam dužan dobiti u vezi prijena mojih osobnih podataka?

Dobra je praksa da se osobe čiji podaci se prenose obavijeste prije prijena podataka o obimu i tipu podataka koji se prenosi, svrsi takvog postupka, primateljima podataka kao i njihovom pravu koje se tiče zaštite podataka uključujući i pravo na prigovor zbog nepravilno prikupljenih podataka koji se odnose na njih kao i pravo za njihovo brisanje. Ta informacije bi trebala uključivati i obavijest o razini zaštite podataka u zemlji u koju se podaci prenose – ako će se podaci prenositi u treću zemlju.

Kada je dopušteno prenositi osjetljive podatke?

Tzv. „osjetljivi podaci“ mogu se prenositi u slučaju da postoji potreba za ispunjavanje određenih prava i obaveza od strane poslodavca ili postoji izričit pristanak zaposlenika kojih se to tiče. Vi morate biti obaviješteni o prijenu takvih podataka.

3.2. Pravo na pristup informacijama vs pravo na zaštitu osobnih podataka

Pravo na pristup informacijama nije apsolutno pravo⁸, dakle postoje odstupanja u njegovoj primjeni, koja moraju uvijek biti u skladu sa zakonom. Primjerice, za slučaj da radite kao državni dužnosnik, prihvatljivo je da neki od Vaših osobnih podataka budu javni u skladu sa pravom na pristup

⁷ Treća zemlja – zemlja koja nije članica Europske Unije niti Europskog područja ekonomije

⁸ Apsolutno pravo se primijenjuje na sve subjekte i ne dolazi pod nikakve restrikcije.

informacijama. U takvim situacijama ravnoteža između zaštite osobnih podataka i prava na pristup informacijama se mora uzeti u obzir kako bi se održao princip proporcionalnosti.⁹

Jesu li podaci od svih zaposlenika jednako zaštićeni?

Razina privatnosti osobe koje djeluju na javnim funkcijama je niža. Prema ovakvim osobama principi transparentnosti i odgovornosti se primjenjuju, dok se ne primjenjuju na druge osobe. Primjer niže razine zaštite njihovih osobnih podataka je na primjer obaveza da javno kažu svoje prihode, imovinu, podatke o štednji ili druge zaštićene podatke kako bi se izbjegao sukob interesa.

Je li moj pristanak u razotkrivanju osobnih podataka nužan u slučaju da se zahtjev temelji na Zakonu o pravu na pristup informacijama?

Europsko zakonodavstvo ne daje izričit odgovor na ovo pitanje. Zakon u nekim državama (npr. Bugarska) određuje da ako neka informacija ulazi u kategoriju javne informacije i osobnog podatka u isto vrijeme, u tom slučaju Vaš pristanak je neophodan. U slučaju odbijanja pristanka informacija se može objaviti, ali tako da ne otkriva osobne podatke. U drugim zemljama (npr. Republika Češka) pristanak nije uvijek potreban, posebno ukoliko informacija se odnosi na osobe koje su u javnosti dobro poznate i otkriva se informacija o njihovom javnom djelovanju.

U kojem slučaju su moji osobni podaci dostupni?

U slučaju da ste Vi osoba koja obavlja javnu dužnost, Vaš pristanak za objavljivanje Vaših osobnih podataka nije potreban. Primjeri uključuju:

- Podaci o Vašoj poziciji u tvrtki – takva informacija bez obzira što se odnosi na Vas je relevantna utoliko što ste na službenoj poziciji;
- Podaci o broju, ciljevima i dužini poslovnih putovanja na koja ste išli – to su podaci koji se odnose na obavljanje vaših radnih zadataka;
- Podaci o članovima komisije u javnim tijelima – ove informacije ne uključuju otkrivanje podataka koji se odnose na njihov privatni život, nego pokazuju njihove radnu sposobnost;
- Informacije o prijavljenoj mirovini i prihodu – visoko pozicionirani državni dužnosnici imaju zakonsku obvezu da godišnje prijave svoju imovinu i prihode, kao jednu od ant-korupcijskih mjera;
- Informacije o obrazovanju i kvalifikacijama visoko pozicioniranih dužnosnika kao i bilo koje druge informacije koje su preduvjet za preuzimanje javnih dužnosti - funkcije poput ministara, zamjenika ministara, glavnih tajnika, članova kabineta ministara i članova vlade. Informacije su potrebne radi donošenja mišljenja o tome je li određeni politički kandidat posjeduje potrebne akademske i profesionalne kvalifikacije za učinkovitu provedbu dotične politike.
- Bilo koja druga informacija koja je povezana s javnom funkcijom i povezanim odgovornostima kao i trošenjem javnog novca.

⁹ Princip proporcionalnosti znači ravnotežu između dva prava koja se nadmeću za pravo prvenstva, ali niti jedno ne smije prevagnuti.

3.3. Razotkrivanje informacija u javnosti zbog podizanja profesionalnog i institucionalnog ugleda.

Tijekom svog svakodnevnog obavljanja dužnosti državni i privatni poslodavci javno objavljuju određene informacije o sebi i Vama. To predstavlja normalni proces objavljivanja informacija u cilju osiguravanja transparentnosti u odnosu prema klijentima/potrošačima i podizanju njihove svijesti o načinu na koji određeno državno tijelo ili privatna kompaniju posluju. U načelu je prihvatljivo da informacije koje objavljuje poslodavac (primjerice na korporativnoj web stranici) o svom upravljačkom odboru ili zaposlenicima pripadaju njima. Primjer dobre prakse je objavljivanje kontakt podataka (službena e-mail adresa i broj telefona) nekih zaposlenika u cilju da izvanjski korisnici lakše stupe u kontakt s javnim tijelima ili privatnim kompanijama. Objavljivanje fotografije s službenih događanja (npr. konferencija) dio je korporativnog ili institucijskog imidža pojedine organizacije. Zanimanje javnosti odnosi se na osobe na visokim javnim dužnostima kao u slučajevima objave životopisa tih osoba na web stranicama institucije.

Osim što je pokazatelj transparentnosti potreba za otkrivanjem informacije koje se na Vas odnose može proizlaziti iz zakonskih obaveza. Primjerice, bugarsko zakonodavstvo zahtjeva da se lista zaposlenika koji su ispunili deklaracije prema *Conflict of Interest Prevention and Ascertainment Act*, da se objave na web stranicama tijela javne vlasti.

Svi ovi primjeri otkrivanja informacija proizlaze iz službenog svojstva zaposlenika i ne predstavlja kršenje privatnosti s obzirom da ih na to obvezuje priroda njihova posla.

3.4. Osjetljivi podaci koje poslodavcu (ni)je dopušteno obrađivati.

Europsko zakonodavstvo koje se odnosi na zaštitu osobnih podataka u načelu ne dopušta obradu podataka koji se odnose na boje kože, vjeru, političke ili filozofske stavove, članstva u trgovačkim društvima, seksualni život i orijentaciju i zdravstveno stanje. Poslodavac ima pravo obrađivati takve podatke ako je to nužno za ispunjavanje određenih prava i obveza u području radnog zakonodavstva koji su eksplicitno propisani zakonom. Druga zakonska osnova za obradu podataka može biti i Vaš pristanak.

Kako biste dobili određene povlastice morate obavijestiti poslodavca o određenim osjetljivim podacima. Primjeri su sljedeći:

- Dodatno slobodno vrijeme za aktivnosti u sindikatu
- Korištenje dopuštenog odsustva za vrijeme vjerskih blagdana, u slučajevima kad se ne radi o službenoj religiji u državi
- Poslodavac je obavezan osloboditi posla trudne zaposlenice ili one koje su u završnoj fazi *in vitro* terapije i koji moraju biti podvrgnuti zdravstvenim pretragama (primjerice u Bugarskoj).

Radno zakonodavstvo propisuje različita prava posebne zaštite za osobe s posebnim potrebama. Ako ste osoba s posebnim potrebama onda je u Vašem interesu da priložite službene dokumente kao dokaz za Vaše zdravstveno stanje kako bi ostvarili prava koja Vam jamči poslodavac.

Je li potrebno da moj poslodavac dobije moju zdravstvenu dokumentaciju ?

Poslodavac ima pravo biti upoznat s Vašim zdravstvenim stanjem kada je to nužno za ispunjavanje obveze o sigurnosti na radu kao i poštivanje radnog i sigurnosnog zakonodavstva. Poslodavac i bilo koja druga osoba koja obrađuje medicinske podatke dužna je osigurati potrebne mjere¹⁰ sigurnosti u svrhu sprečavanja neovlaštenog pristupa ili povrede.

Koje dokumente povezane sa socijalnim osiguranje i zdravstvenom zaštitom, a koji sadrže zdravstvene podatke sam dužan priložiti kako bih dobio naknadu?

Dopust zbog privremene nesposobnosti dokazuje se izvatom iz liječničkog kartona, s potvrdom od strane ovlaštenih tijela i s podacima o Vašem zdravstvenom stanju. Izvadak iz liječničkog kartona u svrhu dobivanja naknade se dostavlja poslodavcu u slučaju izostanka zbog bolesti.

3.5. Korištenje internih telekomunikacijskih izvora

Uzmite u obzir da ćete koristiti interne korporativne izvore u skladu s unutarnjim pravilima koje je usvojio poslodavac. Vaš poslodavac ima pravo provjeriti, na prihvatljiv način, je li ispunjavate ovaj zahtjev. Usprkos tome, Vaš poslodavac nema pravo povrijediti Vašu privatnost na radnom mjestu (npr. nadzirući telefonske pozive, prateći Vaše e-maileve ili provjeravajući poštanske pošiljke koje su naslovljene na Vas), bez ozbiljnog razloga koji bi bio povezan s prirodom Vašeg posla.

3.5.1. Nadgledanje interneta i službenih e-mailova

Danas upotreba Interneta i e-mailova je postala nezaobilazan dio radnih obaveza. Važno je znati granicu između privatnosti i ispunjenja radnih dužnosti.

Može li moja e-mail adresa biti osobni podatak?

Ne postoji jedinstvena Europska praksa po ovom pitanju. U većini slučajeva, načelno je prihvatljivo da e-mail predstavlja osobni podatak ako sadrži informacije koje su ili bi mogle biti povezane za određenom osobom npr. JohnSmit@cpdp.bg. U Bugarskoj se e-mailovi smatraju osobnim podatkom u kombinaciji s drugom osobnom informacijom kojom se identificira određena osoba.

Je li nadziranje mojih službenih e-mailova i pristupa internetu od strane poslodavca znači obradu mojih osobnih podataka?

Nadziranje e-mailova i interneta u korist poslodavca neizbježno podrazumijeva obradu osobnih podataka. Privatnost i zaštita ne završavaju na granici radnog mjesta. E-mailovi i elektronska komunikacija uživaju jednaku zaštitu temeljnih prava kao i papirnata pošta. U tijeku Vašeg radnog vijeka Vi razvijate odnose s izvanjskim svijetom. Teško je jasno razgraničiti koje aktivnosti čine dio Vašeg profesionalnog poslovnog života, a koje ulaze u Vaš privatni život. Zbog tog razloga prihvaćeno je da je nadziranje e-maila i Internet pristupa na radnom mjestu je zapravo obrada osobnih podataka.

¹⁰ Potrebne mjere ovise o nacionalnom zakonodavstvu.

Treba li me poslodavac obavijestiti o mogućem nadziranju i nadgledanju službenih e-mailova i pristupa internetu?

U nekim zemljama, primjerice Hrvatskoj i Češkoj, poslodavci moraju obavijestiti svoje zaposlenike o nadgledanju i nadziranju e-mailova. U drugim zemljama kao Bugarskoj i Poljskoj to nije određeno zakonom, ali dobra je praksa za poslodavce da provode politiku transparentnosti prema svojim zaposlenicima. Prilikom zapošljavanja trebate biti obaviješteni o internim pravilima organizacije i biti upoznati s mogućnosti nadzora Vaših službenih mailova i pristupa internetu. Morate biti upoznati sa sljedećim: možete li koristiti privatne e-mailove za vrijeme radnog vremena i pod kojim uvjetima i koristiti službene mailove za privatne potrebe; koji je postupak za otvaranje Vaših e-mailova u slučaju dulje odsustva; ako imate pristup internetu u vrijeme radnog vremena koje su tehničke i organizacijske mjere od strane poslodavca poduzete.

Je li mom poslodavcu dopušteno nadzirati Internet na radnom mjestu?

Da. Poslodavac ima pravo kontrolirati i urediti informatičke sisteme i pristup internetu na način na koji mu najbolje odgovara. Poslodavcu je također u interesu da provedete što više vremena na izvršavanje Vaših obaveza, a ne na društvenim mrežama ili surfajući za privatne potrebe. To mu dopušta ograničavanje pristupa određenim web stranicama – kao npr. društvenim mrežama (Facebook, Twitter, G+) ili aplikacijama (Skype). Ovo ograničenje treba biti navedeno u tzv. Pravilima kućnog reda. Zaposlenici moraju poštivati ograničenja koja čine dio internih pravila s kojima ih se obavezno mora upoznati. Dakle, u odnosu na korištenje interneta poslodavac Vas treba eksplicitno obavijestiti o uvjetima koji dozvoljavaju korištenje interneta u privatne svrhe kao i vrsti sadržaja i web stranica čija upotreba je zabranjena. Također, treba biti svjesni postojanja sistema koji se koristi za nadzor i kontrolu.

U svakom slučaju se savjetuje da poslodavac stavi više naglasak na zaštitu od zlouporabe interneta nego na pristup internetu od strane zaposlenika. Prevencija uključuje tehničke mjere koje ograničavaju pristup web stranicama koje je odredio poslodavac.

Je li poslodavcu dopušten pristup moji privatnim e-mailovima bez mog odobrenja?

Ne. Privatna elektronska komunikacija (e-mail, sms, chat) predstavljaju korespondenciju i njena tajnost nije upitna, dok god ne postoji sudska odluka koja bi određivala drugačije. Privatnost komunikacije je ustavno priznato pravo u Europi. Ako poslodavac krši privatnost komunikacije, onda se može podvrgnuti kazni prema kaznenom zakonu. U slučaju da je počinjena povreda u službenom svojstvu poslodavca, onda zakon predviđa i ozbiljnije kazne. Pitanje kontrole korespondencije se odlučuje prema njenoj prirodi: u slučaju da je privatne prirode bilo kakvo miješanje od strane poslodavca ili bilo koje druge osobe je nezakonsko.

Je li mom poslodavcu dopušteno pristupiti mojim službenim mailovima bez mog odobrenja?

Da. Kako bi zaštitio određena prava i interese, dobio efikasan uvid u poslovni proces i kako bi se zaštitio od mogućih nezakonskih poteza zaposlenika, poslodavac ima dopuštenje za pristup Vašim poslovnim e-mailovima. Međutim, u takvim slučajevima mora postojati ravnoteža između interesa poslodavca i prava na privatnost zaposlenika. Postoji nekoliko slučajeva kada se takve nadzorne aktivnosti poduzimaju: mora postojati konkretna, izričita i zakonska svrha, prikupljeni podaci moraju

biti proporcionalni svrsi nadzornih aktivnosti, a zaposlenici moraju imati uvid u prikupljanje podatke koji ih se tiču.

Ako poslodavac namjerava nadzirati Vaše e-mailove, njihova upotreba za privatne potrebe mora biti strogo zabranjena ili organizirana na način da Vaša temeljna prava zagwarantirana Ustavom ne budu prekršena kod pristupa Vašoj privatnoj korespondenciji. Takve mjere moraju biti donesene internim pravilima postavljenim od strane poslodavca i moraju se obznaniti zaposlenicima.

3.5.2. Sistemi za nadgledanje i kontrolu službenih automobila i vozila za javni prijevoz dobara i putnika.

Poslodavac ima pravo instalirati sisteme za nadzor i kontrolu službenih automobila bez Vašeg odobrenja jedino onda kada je to nužno zbog profesionalne prirode posla ili mjera opreza.

Najrašireniji sistemi za provjeru i kontrolu službenih automobila i vozila za prijevoz putnika i dobara su tahograf i GPS sistemi.

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

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

3.6. Tehnike nadzora i metode koje koriste poslodavci.

Postoji nedostatak jedinstvenih tehnika i metoda. Svaka država nastoji razriješiti taj problem na svoj način u skladu sa zajedničkim međunarodnim pravilima o privatnosti.

Nedavno, se pojavila polemika oko naglog povećanja broja poslodavaca koji koriste nadzorne sisteme za svoje zaposlenike za kontrolu pristupa, nadzor radnog vremena, zaštitu korporativne imovina i poboljšanje radne discipline.

Treba istaknuti kako nadzor poslodavca nad zaposlenicima u odnosu nije uvijek rezultat pravne obveze. U nekim državama, kao na primjer u Bugarskoj, poslodavac može koristiti takve tehnike isključivo uz vaš pristanak, koji morate dati prije nego li postanete predmet nadzora, te mora ispunjavati sljedeće uvjete: mora se dati dobrovoljno, mora biti jednoznačan i temeljit se na dobroj informiranosti zaposlenika.

Poslodavac je taj koji mora dokazati kako su svi zaposlenici slobodno i bez ikakvih vanjskih faktora prinude pristali da se nad njima vrši video nadzor.

Vaše osnovno ustavno pravo je da vas se ne može pratiti, fotografirati, snimati, prisluškivati ili podvrgnuti drugim radnjama ovog tipa bez vašeg znanja ili usprkos vašem izričitom neslaganju, osim u slučajevima predviđenim zakonom.

U nekim zemljama, primjerice u Češkoj, upotreba tih nadzornih tehnika moguće je samo u nekim specifičnim situacijama koje su izričito predviđene Zakonom o radu i ako suglasnost zaposlenika pritom ne igra nikakvu ulogu.

3.6.1. Korištenje "Televizije zatvorenog kruga"¹¹ kao nadzornu tehniku

Video zapisi kao sredstva nadzora sadrže "osobne podatke" jer putem njih možete biti izravno identificirani. Video nadzor predstavlja direktnu obradu osobnih podataka samo onda kada postoji snimak.

Ima li poslodavac pravo obavljati video nadzor zaposlenika na radnom mjestu?

Kada je svrha video nadzora pratiti učinkovitost rada i kontrolu radnog vremena, poslodavac može vršiti video nadzor svojih zaposlenika samo ako za to postoji pravni temelj. U nekim državama poput Bugarske to je moguće jedino uz pristanak osoba koje podliježu video nadzoru (na primjer, uz klauzulu u Ugovoru o radu). U drugim zemljama, primjerice u Češkoj ili Poljskoj praćenje zaposlenika je moguće samo u posebnim situacijama koje odredi poslodavac. Ako ti uvjeti nisu zadovoljeni, poslodavac ne može nadzirati svoje zaposlenike čak i ako se zaposlenici slažu s tim.

Poslodavcu je također dopušteno obavljati video nadzor kao mjeru sigurnosti na radu njegovih / njezinih zaposlenika ili zaštite života i zdravlja pojedinca, na primjer u slučaju video nadzora pacijenata u komori za reanimaciju. Unatoč tome nije mu dopušteno provoditi nadzor na mjestima kao što su svlačionice, zahodi ili prostorije gdje se zaposlenici druže.

Neki aspekti djelovanja, zbog svoje posebnosti, zahtijevaju korištenje sustava nadzora. To uključuje područja nacionalne sigurnosti i obrane, zaštite javnog reda i mira, kontrolu graničnih prijelaza, bankarstvo, rad casina.

Imam li pravo biti obaviješten od strane voditelja zbirke podataka o tome da se provodi video nadzor?

Da. Morate biti obaviješteni o uporabi tehničkih sredstava za video nadzor putem jasno vidljivih i istaknutih oznaka, ne navodeći pritom mjesto gdje se nalaze nadzorni uređaji. Također trebaju sadržavati podatke o voditelju zbirke osobnih podataka. Ova obavijest se ne smatra potpunom ako oznake sadrže samo simbol, kao što je slika kamere.

U Hrvatskoj, primjerice, zakonom je propisano da se poslodavac prije uvođenja novih tehnologija, uključujući i uvođenje video nadzora, mora prethodno posavjetovati s predstavnicima radnika.

¹¹ Televizija zatvorenog kruga (CCTV) je korištenje video opreme za prijenos signala na određeno mjesto, na ograničen skup monitora.

Imam li pravo odbiti da me se snima putem video nadzora?

Da, možete prigovoriti da Vas se snima putem video nadzora osim u slučaju kada poslodavac dokaže da za to postoji pravni temelj. Ukoliko Vaše radno mjesto i opis posla zahtijevaju rad u prostorijama koje po zakonu trebaju biti opremljene sustavom video nadzora (na primjer casino), poslodavac Vas treba obavijestiti o postojanju istoga prije nego li vas zaposli.

Korištenje sustava nadzora na mjestima koja se ne koriste za rad (kao što su sobe za druženje osoblja, WC, kupaonice, svlačionice) zabranjeno je.

Imam li pravo na pristup video zapisima snimljenih video nadzornim kamerama koji se odnose na mene?

Da. Svaka osoba ima pravo pristupa osobnim podacima (uključujući i video zapise) bitnih za njega / nju. U slučajevima kršenja prava na pristup podacima zaposlenik može primiti i osobne podatke treće osobe, no u tom slučaju voditelj zbirke osobnih podataka dužan je osigurati zaposleniku da će raspravljati samo o podacima koji se odnose na njega. U tom smislu poslodavac treba poduzeti odgovarajuće tehničke mjere za zamagljivanja/maskiranja lica druge osobe na zapisu video nadzora. U nedostatku takve tehničke mogućnosti uvid u video zapis se može osigurati samo uz pristanak svih osoba čiji se osobni podaci mogu naći na zapisu.

3.6.2. Biometrijski podaci¹²

Da li korištenje biometrijskih sustava evidentiranja od strane poslodavca predstavlja obradu osobnih podataka?

Da. Identifikacija pojedinca, primjerice kroz skeniranje otiska prsta, predstavlja automatsku obradu osobnih podataka u svakoj situaciji.

Biometrijski podaci su po mnogočemu specifične prirode i, u nekim državama, primjerice u Češkoj, oni se smatraju osjetljivim spram zakona.

Ima li moj poslodavac pravo koristiti biometrijske podatke zaposlenika kao nadzorni alat i disciplinsku mjeru?

Ne postoje jedinstveni propisi za korištenje sustava nadzora pomoću biometrijskih podataka u svrhu kontrole discipline radnika. Međutim, korištenje takvih sustava treba uzeti u obzir u smislu razmjernosti, primjerice da li poslodavac ima i druge načine za kontrolu i praćenje radnog procesa, a koji ne zadire previše u zaposlenikovu privatnost. U Poljskoj poslodavac ne smije koristiti biometrijske podatke iz otisaka prstiju kako bi pratio registraciju radnog vremena zaposlenika.

¹² Biometrijski podaci su svi podaci koji se odnose na fizička, psihička ili fiziološka obilježja pojedinca, koji omogućuju njihovu identifikaciju, kao što su, na primjer, slike lica (fotografije) ili daktiloskopski podaci (otiscima prstiju). Prema gore navedenom principu pojam "biometrijskih podataka" različito se može tumačiti.

3.6.3. Korištenje naprednih tehnologija (detektor laži)

S tehnološkim razvojem poslodavci su skloni koristiti različite tehnologije kako bi ispitali učinkovitost rada svojih zaposlenika. Međutim, treba naglasiti kako ove tehnologije predstavljaju ozbiljan napad na privatnost. Njihova primjena predstavlja ne samo pravna već i etička pitanja.

Smije li me poslodavac podvrgnuti različitim testiranjima, uključujući i detektor laži, s ciljem utvrđivanja moje savjesnosti u obavljanju poslovnih obaveza?

Ukoliko nije drugačije propisano zakonom, testovi za mjerenje učinkovitosti pri obavljanju posla mogu se provoditi isključivo uz vašu privolu. Zbog prirode radnog odnosa između poslodavca i zaposlenika (zbog hijerarhijske strukture) izuzetno je teško dokazati da je pristanak bio dobrovoljan i bez elemenata prisile. Podvrgavanje zaposlenika detektoru laži smatra se ekstremnom metodom nadzora, osim ako drugačije nije propisano zakonom. Na primjer, u Poljskoj možete pronaći posebne propise koji se odnose na korištenje detektora laži u odredbi o pitanjima koje se tiču kontrole granica.

Mogu li se rezultati takvih testova koristiti kao premisa ili motiv za izricanje kazne ili jednostrani raskid ugovora o radu?

Ne. U okviru zakona, rezultati dobiveni takvim testovima nisu pravna osnova za pokretanje stegovne odgovornosti ili za prestanak ugovora o radu.

Preporuke

1. Vaš poslodavac ne može tražiti od vas više informacija nego što je predviđeno u okviru zakona, kao uvjet da vas zaposli.
2. Vaš poslodavac nema pravo objaviti Vaše osobne podatke trećim osobama bez vašeg odobrenja, osim u slučajevima kada se zakonom propisuje drugačije.
3. Poslodavac vas mora obavijestiti o potrebama uvođenja nadzora i ostalih tehnologija, kao i o pravilima i svrsi za njihovo korištenje prije njihovog postavljanja.
4. Poslodavac mora osigurati odgovarajuće tehničke i organizacijske mjere za zaštitu vaših podataka obrađenih u svrhu zapošljavanja.

4. ZAŠTITA PODATAKA I PRESTANAK RADNOG ODNOSA

4.1. Obrada podataka bivših zaposlenika

Nakon prestanka radnog odnosa znatno se smanjuje pravni temelj za obradu osobnih podataka bivšeg zaposlenika. Međutim, bivši poslodavac često još određeno vrijeme čuva osobne podatke vezane uz bivšeg zaposlenika. Takva obrada osobnih podataka je dopuštena samo u slučajevima propisanim zakonom kao što su isplate mirovina, regulacija zdravstvenog osiguranja, poreznih propisa, regulacije arhive itd.

Nadalje, u slučaju pravnog spora pred sudom poslodavac može zadržati podatke zaposlenika dokle god on ima za to pravni interes.

Važno je istaknuti da se u nekim zemljama, prema različitim nacionalnim zakonskim odredbama podaci bivšeg zaposlenika mogu čuvati i do 50 godina.

Što moj bivši poslodavac može učiniti s mojim podacima nakon što radni odnos završi?

Vaši osobni podaci mogu se čuvati samo ako postoji pravna ili valjana osnova za to, u svakom drugom slučaju osobni podaci moraju biti izbrisani. Jedno od načela za prikupljanje i korištenje osobnih podataka je načelo razmjernosti. To znači da prikupljeni osobni podaci moraju biti važni za postizanje neke valjane svrhe i da ne bi trebali biti pretjerano prikupljeni i korišteni.

Također, vaši podaci se smiju čuvati samo u skladu s propisima koji se odnose na mirovine, zdravstvenu skrb, poreze i sl. i to u vremenskom periodu koji je potreban da bi se ispunila svrha tih propisa. Štoviše, kako bi ispunili te obveze Vaš bivši poslodavac smije otkriti i proslijediti na daljnju obradu Vaše osobne podatke različitim primateljima u skladu sa zakonom.

Mogu li pristupiti osobnim podacima koje moj bivši poslodavac još uvijek posjeduje?

Da, bez obzira na činjenicu što Vaš radni odnos završio, bivši poslodavac je i dalje vlasnik zbirke vaših osobnih podataka koji nisu izbrisani. Pravo na pristup vašim osobnim podacima znači da imate pravo dobiti potvrdu o tome u koju svrhu se Vaši osobni podaci koriste, u koju kategoriju spadaju te potvrdu o primatelju ili kategoriji primatelja kojima se podaci prosljeđuju.

Što mogu učiniti ako sumnjam da moj bivši poslodavac ne ispunjava sve svoje obveze u vezi s mojim osobnim podacima?

Budući da ste još uvijek nositelj podataka i da je Vaš bivši poslodavac još uvijek vlasnik zbirke osobnih podataka (uzimajući u obzir i Vaše osobne podatke), ako sumnjate da vaš bivši poslodavac čuva ili obrađuje vaše osobne podatke u širem opsegu nego što je minimum nužan za postizanje valjane svrhe, imate pravo podnijeti tužbu protiv njega nadležnim organima za zaštitu podataka.

4.2. Prijenos osobnih podataka između bivšeg i sadašnjeg ili potencijalnog poslodavca.

U nekim slučajevima će bivši i sadašnji ili potencijalni poslodavac prosljeđivati i dijeliti informacije o zaposlenicima.

Smije li moj bivši poslodavac proslijediti moje osobne podatke mom trenutnom ili potencijalnom poslodavcu?

Vaš bivši poslodavac smije proslijediti Vaše osobne podatke (potencijalnom) novom poslodavcu samo ako postoji pravna osnova za to. Pravni temelj je u tom slučaju vaš pristanak ili zakonska obveza bivšeg poslodavca za prosljeđivanjem vaših podataka. Na primjer, u mnogim zemljama ovrhe obvezuju vašeg bivšeg poslodavca da proslijedi osobne podatke vezane za vaše dugove i ovršne postupke novom poslodavcu.

Vaš bivši poslodavac (sadašnji ili potencijalni) ne smije otkriti vaše podatke koji se tiču radnog odnosa, osim uz vaš pristanak.

Važno je istaknuti da u nekim zemljama (primjerice, Hrvatska) osobne podatke radnika smije proslijediti isključivo sam poslodavac, odnosno osoba koju on za to odredi. Cilj te odredbe je čuvati tajnost osobnih podataka zaposlenika unutar radnog mjesta i svesti otkrivanje osobnih podataka zaposlenika na minimum koji je potreban kako bi osigurao normalan rad s kolegama na radnom mjestu.

4.3. E-mail, mobilni telefoni i drugi elektronički uređaji koji sadrže osobne podatke.

Čest je slučaj u kojem je zaposlenik na svom bivšem radnom mjestu koristio poslovni e-mail, kao i pravo na korištenje mobilnih telefona i drugih elektroničkih uređaja vezanih za poslovne obveze. Nakon što prestane radni odnos važno je znati kako postupiti s elektronskom poštom bivšeg zaposlenika te s osobnim podacima koji se nalaze u uređajima a koje je koristio na svom radnom mjestu, u svrhu zaštite privatnosti bivšeg zaposlenika ali i zakonskog prava bivšeg poslodavca.

Što se događa s mojom poslovnom elektronskom poštom jednom kada sam prestao/la raditi?

Ako e-mail koji ste dobili od svog bivšeg poslodavca sadrži Vaše ime ili nadimak, onda je to Vaš osobni podatak i nitko drugi nema pravo koristiti taj e-mail bez vašeg znanja i pristanka. Osim toga, isti treba biti izbrisan neposredno nakon što je prestao radni odnos.

Važno je napomenuti da Vaš bivši poslodavac ima pravo od vas tražiti da kontaktirate sve klijente/partnere s kojima ste surađivali, kako biste ih obavijestili o zatvaranju elektronske pošte i informirali ih na nove načine kako mogu stupiti u kontakt s Vama. Također, trebali biste proslijediti sve podatke vezane uz posao svom bivšem poslodavcu prije zatvaranja svog e-maila.

U slučaju da su broj Vašeg službenog telefona, broj faksa, broj mobitela, itd registrirani na Vaše ime, poslodavac treba napraviti potrebne izmjene u odgovarajućim registrima. Također, imate pravo tražiti brisanje netočnih podataka kako biste izbjegli nesporazume i komplikacije u budućnosti.

Što će se dogoditi s mojim neobrisanim osobnim podacima u elektroničkim uređajima koje sam koristio dok sam radio za bivšeg poslodavca ?

Podaci koji se odnose na vaš privatni život koji su još uvijek pohranjeni u elektroničkim uređajima koje ste koristili (primjerice, privatne fotografije) su Vaše vlasništvo i niko nema pravo da ih obrađuje u bilo koju svrhu bez Vašeg pristanka ili bilo kojeg drugog pravno valjanog razloga.

Nakon što Vaš bivši poslodavac sazna da su Vaši podaci još uvijek pohranjeni na uređajima koje ste vi koristili, on bi Vas trebao kontaktirati i obavijestiti Vas o tome; također, ako se naknadno prisjetite da se Vaši privatni podaci još uvijek nalaze u uređajima koje ste koristili u radu, ne ustručavajte se zatražiti kopiju podataka a zatim i brisanje istih. Također, ne zaboravite da nakon što ste obaviješteni od strane svog bivšeg poslodavca o postojanju takvih podataka on ih smije zadržati samo u određenom vremenskom razdoblju; nakon isteka roka on ima pravo obrisati podatke i bez vašeg pristanka.

Budući da nikada ne možete biti sigurni u čijim rukama bi Vaši privatni podaci mogli završiti, ne zaboravite provjeriti elektroničke uređaje koje ste koristili prije odlaska s radnog mjesta i obrisati svoje osobne podatke. Budite oprezni kod brisanja podataka i svakako imajte na umu da brisanje podataka vezanih za posao može biti kažnjivo.

4.4. Prestanak radnog odnosa putem sudske odluke i obrada podataka.

Ako zaposlenik vodi pravni spor pred sudom s bivšim poslodavcem, važno je znati da su suđenja u svezi procesa rada dostupna javnosti. Međutim, osobni podaci sudionika u sudskim odlukama u pravilu moraju biti anonimni.

Ukoliko vodim spor protiv bivšeg poslodavca pred sudom, smiju li moji osobni podaci završiti u javnosti?

Sud smije samostalno odrediti koji dokaz će biti prihvaćen, a jednako tako može prihvatiti dokaze koji uključuju vaše osobne podatke. U tom slučaju, vaši osobni podaci mogu biti objavljeni, ako su javnost i mediji zainteresirani za sadržaj rasprave koja je bila otvorena za javnost. Takvo prikupljanje i obrada Vaših osobnih podataka je pravno utemeljena i vaši osobni podaci iznijeti tijekom suđenja mogli bi biti objavljeni u javnosti. U nekim zemljama poput Hrvatske i Bugarske osobni podaci se moraju anonimizirati prije nego li se objave na internet stranici nadležnog suda.

Kako bankrot poslodavca može utjecati na moje osobne podatke?

Kao što je prethodno spomenuto, stečaj je pravna procedura koja bi mogla utjecati na vašeg poslodavca kada da nije platio svoje dugove na vrijeme. U tom slučaju tvrtka za koju ste radili se može zatvoriti; međutim, vaši osobni podaci se moraju prikupljati, obrađivati i koristiti samo kada je to potrebno u skladu s važećim zakonskim odredbama (primjerice poreza, zdravstva, mirovine, stečaja, arhive i drugo) ili uz vaš pristanak.

Preporuke

1. Prije prestanka radnog odnosa provjerite da ste izbrisali ili uklonili sve osobne podatke koji se ne odnose na vaš posao.
2. Vaš poslodavac nema pravo pohranjivati vaše podatke na neodređeno vremensko razdoblje. On mora odrediti rok za pohranu podataka u skladu s odredbama u nacionalnom zakonodavstvu. Nakon isteka roka poslodavac mora izbrisati te podatke.
3. Kada ste u nedoumici o tome u koju svrhu Vaš bivši poslodavac smije obrađivati podatke, sjetite se da imate pravo biti informirani o svrsi obrade, o kategoriji podataka o kojima je riječ, i primateljima (pravo na pristup podacima).
4. Poslodavac je dužan izbrisati vašu bivšu elektronsku poštu, kao i sve Vaše osobne informacije iz različitih registara (npr imenika, itd). Slobodno ga podsjetite na tu obvezu.

5. Prava zaposlenika i nadzorna tijela kao pripomoć

Vaši osobni podaci imaju vrijednost koje možda niste ni svjesni. Nezakonita obrada podataka od strane Vašeg poslodavca ili drugih subjekata mogu imati značajan utjecaj na Vašu privatnost, ne samo u subjektivnom ili psihološkom smislu, nego i u smislu nanošenja materijalne štete.

Čak i ako ćete djelovati u skladu s preporukama navedenima u ovom vodiču, obrada vaših podataka može biti praćena nedoličnim ponašanjem od strane poslodavca. Takvo što, bez obzira bilo to slučajno ili namjerno, može se manifestirati na različite načine kao što je prosljeđivanje Vaših podataka trećim stranama bez da znate razloge odnosno načine njihove daljnje obrade. Neovlaštene osobe, na primjer Vaši kolege, mogu doći do pristupa vašim osobnim podacima, na primjer visine Vaše plaće, ili se Vaš osobni dosje može zagubiti među poslovnim dokumentima te se na taj način može nenamjerno doći do Vaših podataka. Drugi primjer je praćenje Vašeg kretanja na radnom mjestu kroz sustav video nadzora za koji niste bili obaviješteni od strane vašeg poslodavca, ili usprkos Vašem izričitom neslaganju s istim.

5.1. Opće Pravo zaposlenih.

Ukoliko sumnjate u sigurnost svoje privatnosti i osobnih podataka možete se za svoja prava obratiti poslodavcu. Posebno je važno Vaše aktivno sudjelovanje i suradnja kojima se u velikom broju

slučajeva može spriječiti nezakonito zadiranje u vašu privatnost i stati na kraj takvim nepoželjnim situacijama u budućnosti. Vi ćete na taj način zaštititi svoja prava.

Ako mislite da se osobni podaci koje vaš poslodavac posjeduje zloupotrebljavaju ili na drugi način nezakonito obrađuju, možete ostvariti svoja prava izravno prema poslodavcu. Možete od njega tražiti zahtjev kojim vam je dužan pružiti tražene informacije o obradi vaših podataka. Osim toga, možete tražiti poslodavca da ispravi vaše podatke koje obrađuju, ako posjedujete dokaze da su netočni.

Koje informacije o obradi mojih osobnih podataka mi poslodavac mora dati?

Poslodavac Vam, na Vaš zahtjev, mora pružiti informacije o bitnim elementima obrade podataka, ono što podaci ili kategorije podataka obrađuju (primjerice, ime i prezime, adresu, datum rođenja, povijest zapošljavanja, informacije potrebne za oporezivanje ili druge zakonske obveze). Također imate pravo tražiti informacije o izvoru tih podataka. Osim toga, poslodavac Vas mora obavijestiti i o svrsi za koju se Vaši podaci obrađuju (oporezivanje, obračun plaća, kadrovska pitanja, itd) i kome su oni ili bi se mogli proslijediti.

Smije li mi poslodavac naplatiti uslugu davanja informacija?

Generalno gledajući poslodavac vam ne može naplatiti uslugu pristupa informacijama o obradi Vaših osobnih podataka, odnosno taj zahtjev bi trebao biti besplatan.

Različiti propisi odnose se, primjerice na Češku, gdje poslodavac može naplatiti naknadu, ali samo u slučaju kada bi se pojavili mjerljivi troškovi. Naknada ne smije biti veća od tih troškova. U tim slučajevima teško je odrediti te troškove, pa u pravilu poslodavci ne zahtijevaju novčane naknade.

Postoji li rok u kojem poslodavac mora pružiti tražene informacije?

Poslodavac mora odgovoriti na zahtjev bez nepotrebnog odgađanja što obično znači da podatke treba dati u roku od nekoliko dana.

Koliko često mogu zatražiti informacije od poslodavca?

Općenito, ne postoji ograničenje koliko često možete tražiti svog poslodavca informacije o obradi vaših osobnih podataka. To znači da ga u svakoj situaciji, kada mislite da je to potrebno, možete tražiti željene informacije. Taj se zahtjev generalno ne naplaćuje, ali u Poljskoj se takva usluga može tražiti besplatno samo jednom u 6 mjeseci. S druge strane, u Češkoj poslodavac može zahtijevati pokrivanje troškova pružanja informacija (primjerice kopiranje dokumenata, troškove slanja i sl).

Mogu li zahtijevati da mi se traženi podaci dostave isključivo u papirnatom obliku?

Poslodavac vam može dati bitne informacije u usmenom ili u pismenom obliku. Kada izričito tražite informacije u pismenoj formi, na primjer za dobivanje dokaza o nezakonitoj obradi podataka, poslodavac Vam treba tražene podatke dati u traženom obliku.

Imam li pravo izravnog uvida u svoj osobni dosje?

Ovaj problem se regulira propisima koji se odnose na Zakon o radu, a mogu se razlikovati od zemlje do zemlje. U Češkoj, primjerice, svaki zaposlenik ima pravo uvida u svoje osobne dosjee i dobiti kopije svih traženih dokumenata na trošak poslodavca.

Kako ću postupiti ako poslodavac obrađuje netočne podatke o meni?

Poslodavci su dužni obraditi samo točne i ažurirane osobne podatke. Ako ste saznali da vaš poslodavac obrađuje netočne podatke o vama (pogrešan datum rođenja, broj računa, pogrešne informacije o bračnom statusu, itd), a vi o tome obavijestite poslodavca, on je dužan ispraviti ili izbrisati takve podatke. Zahtjev za ispravkom podataka bi po mogućnosti trebao biti potkrijepljen s dokumentima koji dokazuju te činjenice (vjenčani list, dokaz o prebivalištu i tako dalje).

Kome i kako da se obratim kada tražim davanje, ispravljanje ili brisanje informacija?

Možete kontaktirati Vašeg nadređenog ili Odjel u kojem radite, osim ako općim aktima poslodavca nije propisano drugačije. Možete to učiniti usmeno, elektroničkim putem ili u pisanom obliku. Pritom je najbolje koristiti dostavu ili elektroničku poštu. Trebali bi zadržati kopiju zahtjeva kod sebe kao dokaz o slanju istog.

Kako ću sastaviti zahtjev ili ispravak zahtjeva za informacijama? Trebam li koristiti točne citate iz zakona?

Ne morate koristiti pravni jezik. Vaš poslodavac mora procijeniti sadržaj Vašeg zahtjeva bez upotrebe pravnih citata. Osim predstavljanja dovoljno je navesti da tražite informacije o obradi vaših podataka ili zahtjev da se otklone određeni podaci ili skup podataka kojima poslodavac raspolaže.

Što mi je činiti u slučaju da informacije koje sam zaprimila nisu zadovoljavajuće, ako su nepotpune ili ako je poslodavac odbio reagirati na moj zahtjev? Što ako je poslodavac odbio ispraviti ili izbrisati netočne podatke koje ima o meni?

Možete ponovno poslati svoj zahtjev i nasloviti ga na osobu koja je na višem položaju u tvrtci od osobe kojoj ste prethodno pisali (na primjer na top menadžera umjesto vašeg nadređenog). U ostvarivanju Vaših prava možete se obratiti i odvjetniku ili sindikatu, ako je to potrebno. Osim toga, možete potražiti pomoć od tijela javne vlasti. U tom slučaju, kada su osobni podaci i privatnost u pitanju, nadležna tijela za zaštitu podataka vaše zemlje su najprikladnija za rješavanje problema te vrste.

Imam li ista prava prema bivšem poslodavcu?

Vaš bivši poslodavac je dužan obraditi neke od Vaših osobnih podataka, čak i nakon što je vaš radni odnos završio (primjerice za oporezivanje ili u svrhu sustava socijalne sigurnosti). Možete zatražiti informacije od bivšeg poslodavca, jednako kao i sadašnjeg, koji Vam je dužan dati odgovarajuće informacije o obradi vaših podataka.

5.2. Nadzorna tijela kao pomoć pri dobivanju podataka.

Sumnjate li da poslodavac krši Vaša prava na privatnost ili nezakonito obrađuje vaše osobne podatke, možete se obratiti nadležnom tijelu za zaštitu podataka u zemlji u kojoj radite. Tijela za zaštitu podataka sadrže nekoliko pravnih instrumenata za zaštitu vaše privatnosti u svrhu rješavanja nezakonitih radnji u obradi podataka.

Kako se mogu žaliti?

Možete podnijeti žalbu u pisanom obliku, putem elektroničke pošte ili osobno. Potrebno je opisati sve bitne činjenice koje potvrđuju sumnju u to da su povrijeđena vaša prava. Trebali bi potkrijepiti ove činjenice materijalnim dokazima kad god je to moguće (ako se dokumenti ili drugi dokazi koji opravdavaju ove činjenice dostupni), a pritom ne treba zaboraviti ostaviti svoje kontakt podatke.

Moram li platiti za postupak podnošenja prigovora?

Podnošenje žalbe se obično ne naplaćuje. Tu bi moglo biti neke iznimke, primjerice u Poljskoj za podnošenje žalbe morate platiti upravnu pristojbu.

Mogu li podnijeti žalbu anonimno?

Anonimni prigovor znači da je obavijest bez potrebnih informacija koje mogu izravno identificirati svog autora, te se prema njemu ne može postupati kao sa službenim prigovorom. Osim toga, tijelo kojem ste žalbu slali ne bi moglo zatražiti da mu dostavite dodatne informacije, ako je to potrebno za procjenu vašeg slučaja i na taj način vas ne bi bili u mogućnosti obavijestiti o samom ishodu žalbenog postupka. Međutim, kada bi anonimne pritužbe sadržavale elemente osnovane sumnje o postojanju sustavnog kršenja zakona, nadležno tijelo ih u tom slučaju može uzeti kao znak ozbiljnih problema i započeti sa rješavanjem istih.

Kako će Agencija za zaštitu osobnih podataka postupiti na moju žalbu?

Nadležno tijelo po primitku vaše žalbe izvrši uvid u istu i, ako je potrebno, od vas traži dodatne informacije. Nakon toga će vas informirati o sljedećim koracima. Agencija u tom slučaju ima dvije opcije, ili može pokrenuti upravni spor s poslodavcem ili pokrenuti nadzorni postupak. Treba imati na umu da se vaša žalba može proslijediti i drugom nadležnom tijelu. Također, Vaš prigovor se može smatrati neutemeljenim i zbog toga nadležno tijelo može odbiti rješavanje istog, o čemu morate biti pravovremeno obaviješteni.

Moram li surađivati s Agencijom za zaštitu osobnih podataka nakon što se moja žalba pokazala utemeljenom?

U većini slučajeva se od vas ne bi trebalo tražiti da aktivno surađujete. Od Vas bi se mogla zatražiti pomoć u iznimnim slučajevima, kao što je prikupljanje dokaza poput saslušanja svjedoka. Nimate drugu obvezu spram suradnje s Agencijom.

Što je rezultat upravnog postupka ili nadzora?

Poduzimanje odgovarajućih mjera sigurnosti kao što su blokiranje ili uništavanje podataka mogu se izreći u slučaju da se u postupku nadzora otkrije da poslodavac nezakonito obrađuje osobne podatke. Ako upravni spor dokazuje da su povrijeđene zakonske obveze tijekom obrade Vaših osobnih podataka, u nekim državama članicama poslodavac će dobiti novčanu kaznu u granicama propisanim zakonom (primjerice u Bugarskoj i Češkoj) . U drugim državama, primjerice u Poljskoj ili u Republici Hrvatskoj, tijelo nad kojim je proveden nadzor može biti kažnjeno samo ako ne ispunjava mjere o pravnom lijeku koje je donijela Agencija.

Hoću li biti obaviješteni o ishodu upravnog postupka? U koje vrijeme?

Da o ishodu upravnog postupka trebate biti obaviješteni čim konačna odluka bude donesena. Trajanje takvog postupka može varirati ovisno o zakonskim rokovima u pojedinim državama, kao i o korištenju pravnih lijekova poslodavca protiv donesene odluke. U praksi Agencije za zaštitu osobnih podataka u Češkoj upravni postupak u prosjeku traje tri mjeseca.

Što mogu učiniti ako nisam zadovoljan s odlukom Agencije za zaštitu osobnih podataka na moje žalbe? Mogu li se žaliti na odluku?

Ako niste zadovoljni s donijetom odlukom Agencije koja rješava Vašu žalbu (ako se ne slažete s nalazima nadzora ili samog upravnog postupka), možete žalbu podnijeti na sudu. U nekim pravnim sustavima, primjerice u pravnom sustavu Republike Češke, Vi se - kao podnositelj ustavne tužbe - ne smatrate strankom u postupku koji se vodi prema Agenciji, stoga nemate legalnu osnovu za poduzimanjem pravnih akcija. Ipak, možete koristiti neke izvanredne pravne lijekove kao što je izmjena opće tužbe u upravni akt ili pošaljite svoj slučaj pravobranitelju.

Kako ću postupiti ako mi je nezakonito postupanje poslodavca nanijelo štetu koju sam zahtijevao da mi se finansijski nadoknadi od strane poslodavca?

Slučajevi nanošenja štete obrađuju se na općim sudovima, a ne od strane nadležne institucije za zaštitu podataka. Ukoliko potražujete finansijsku naknadu od poslodavca zbog nezakonitog uplitanja u Vašu privatnost koji se s time ne slaže, molimo obratite se općem sudu.

Gdje bih trebao uputiti žalbu zbog kršenja prava na zaštitu osobnih podataka u slučaju da radim u institucijama Europske unije?

Za pravilnu obradu osobnih podataka u institucijama EU-a zadužen je Europski nadzornik za zaštitu podataka. Ukoliko radite u institucijama Europske unije i imate osnovanu sumnju da Vaš poslodavac ne obrađuje podatke ispravno i sukladno zakonu, imate pravo podnijeti izravnu tužbu Europskom nadzorniku za zaštitu podataka.

Preporuke

1. Budite oprezni pri davanju svojih osobnih podataka, kao i o njihovoj točnosti.
2. Imate pravo zatražiti od svog poslodavca informaciju (ili nekog drugog posrednika pri zapošljavanju kao što je Agencija za traženje posla), o načinu na koji se vaši osobni podaci obrađuju i u koju svrhu se upotrebljavaju.
3. Imate pravo podnijeti žalbu Agenciji za zaštitu osobnih podataka ako sumnjate da se vaši osobni podaci ne obrađuju u skladu sa zakonom.

KAZALO POJMOVA

Osobni podatak	svaka informacija koja se odnosi na identificiranu fizičku osobu ili fizičku osobu koja se može identificirati (ispitanik); identificirana osoba je ona koja se može identificirati direktno ili indirektno, a osobito prema identifikacijskom broju ili prema jednom ili više obilježja specifičnih za njezin fizički, psihološki, mentalni, gospodarski, kulturni ili socijalni identitet; osobni podatak može npr. biti ime i prezime, datum rođenja, adresa, broj računa u banci, informacije o obrazovnom i radnom iskustvu, broj telefona, e-mail, snimka nadzorne kamere i sl;
Osjetljivi podaci	osobni podaci koji otkrivaju nacionalno, rasno ili etničko porijeklo, politička mišljenja, sindikalno članstvo, religiozna ili filozofska uvjerenja, podaci o kaznenom i prekršajnom postupku, zdravlje ili spolni život;
Ispitanik	fizička osoba na koju se osobni podatak odnosi, drugim riječima „ti“;
Obrada osobnih podataka	bilo koji postupak ili niz postupaka koji se provode nad osobnim podacima, sa ili bez mjera automatizma kao npr. sakupljanje, snimanje, organizacija, pohranjivanje, prilagođavanje ili izmjena, izostavljanje, uvid, korištenje, razotkrivanje u prijenosu, raspačavanje ili napraviti dostupnim, podešavanje ili kombiniranje, blokiranje, brisanje ili uništavanje; čak i jedna izdvojena radnja (npr. prikupljanje) je obrada osobnih podataka;
Voditelj zbirke	subjekt koji određuje namjenu i sredstva obrade osobnih podataka, provodi takvu obradu i odgovoran je za takvo postupanje, ili subjekt koji je dužan po zakonu provesti takvo postupanje s osobnim podacima, npr. poslodavac je dužan obraditi nekoliko kategorija podataka o svojim zaposlenicima zbog zdravstvenog ili socijalnog osiguranja ili poreza;
Procesor podataka	subjekt koji se razlikuje od voditelja zbirke koji obrađuje podatke u korist voditelja zbirke i u njegovo ime, npr. agencija za zapošljavanje koja traži za radnika određeni posao, izvanjska kompanija koja za poslodavca isplaćuje plaću;
Pristanak	slobodan, specifičan i obaviješteni pokazatelj volje ispitanika koji sadrži slaganje ispitanika da se njegovi podaci obrađuju;
Međunarodni prijenos osobnih podataka	slobodno kretanje osobnih podataka unutar EU, EEA ili bilo koje prosljeđivanje osobnih podataka trećim zemljama. Unutar EU i EEA to kretanje se ne može ograničiti i za njega nije potrebno dopuštenje nacionalnih nadzornih tijela. Podaci se mogu proslijediti trećim zemljama ukoliko za to postoje posebni uvjeti.
Nadzorno tijelo	nezavisno tijelo koje nadzire provođenje zaštite osobnih podataka, rješava zahtjeve za utvrđivanjem povrede prava zajamčenih Zakonom o zaštiti osobnih podataka i objavljuje njihova rješenja.

NADZORNA TIJELA ZA ZAŠTITU OSOBNIH PODATAKA UKLJUČENA U PROJEKT

POLJSKA

Zavod glavnog nadzornika za zaštitu osobnih podataka

Zavod glavnog nadzornika za zaštitu osobnih podataka, osnovan 1998. godine, neovisno je nadzorno tijelo s ovlastima u širem području zaštite podataka. Odgovornosti glavnog nadzornika za zaštitu osobnih podataka uključuju: nadgledanje usklađenosti obrade podataka sa odredbama u Zakonu o zaštiti osobnih podataka, izdavanje upravnih akata pritom uzimajući u obzir prigovore koji se odnose na provedbu odredbi o zaštiti osobnih podataka, čuvanje javnog registra zbirke osobnih podataka, davanje mišljenja o prijedlozima zakona i drugih propisa, sudjeluje u radu međunarodnih organizacija i institucija koje se bave zaštitom osobnih podataka, i posljednje, ali ne i najmanje važno, poduzimanje aktivnosti za poboljšanje zaštite osobnih podataka putem izrade i objavljivanja edukativnih materijala i drugih obrazovnih aktivnosti .

Nadzornik ima ovlasti za izdavanje upravnih akata i razmatranje žalbi o provedbi Zakona o zaštiti osobnih podataka.



Kontakt

Ul. Stawki 2

00-193 Warszawa

Telefon: (+48 22) 860 70 81

Fax: (+48 22) 860 70 90

E-mail: kancelaria@giodo.gov.pl

Web: www.giodo.gov.pl

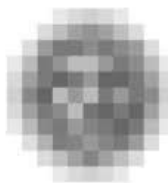
Radno vrijeme: 8.00 – 16.00 (Ponedjeljak – petak)

Ured za zaštitu osobnih podataka

Ured za zaštitu osobnih podataka, osnovan u lipnju 2000 godine, je neovisno nadzorno tijelo koje posjeduje niz nadležnosti. Njegov osnovni cilj je osigurati da tvrtke i tijela javne vlasti prihvate načela zaštite podataka nastojeći da pojedinci budu svjesni svojih prava koja proizlaze iz Zakona o zaštiti podataka. Aktivnosti kojima se Ured bavi su brojne a neke od njih su: rad na pritužbama građana, provođenje nadzora, savjetovanje i promocija u javnosti, vođenja registra osobnih podataka, izdavanje odobrenja za međunarodni transfer podataka, izrada mišljenja i drugo. Rad Ureda reguliran je češkim Zakonom o zaštiti podataka.

Ured ima veliku ulogu i u procesu izrade Zakona pri čemu obnaša ulogu savjetnika zalažući se za poštivanje zahtjeva za zaštitu podataka u zapisima dostavljenih od strane Vlade.

Ured nudi profesionalne i javne savjete i podršku te ujedno proizvodi niz vrijednih publikacija. Osim redovitog Službenog lista, *Bulletin* i Godišnjeg izvješća, čitatelji mogu saznati više o radu Ureda iz različitih letaka i brošura koji obrađuju teme vezane za privatnost



**úřad pro ochranu
osobních údajů**
the office for personal
data protection

Kontakt:

Pplk. Sochora 27

170 00 Prague 7

Telefon: + 420 234 665 111

Fax: +420 234 665 444

E-mail: posta@uouu.cz

Web: www.uouu.cz

Radno vrijeme: 7.30 – 16.15 (Ponedjeljak – četvrtak)

7.30 – 15.00 (Petak)

HRVATSKA

Agencija za zaštitu osobnih podataka

Hrvatska Agencija za zaštitu osobnih podataka (AZOP) je neovisno pravno tijelo s javnim ovlastima. U obavljanju svoje djelatnosti Agencija je samostalna u okviru nadležnosti utvrđenih u skladu sa Zakonom o zaštiti osobnih podataka (Narodne novine, br 103/03).

Agencija je strukturirana u 5 Odjela:

Ured ravnatelja,

Odjel za zaštitu osobnih podataka,

Odjel za međunarodnu suradnju, EU i pravne poslove,

Odjel za nadzor i Središnji registar,

Odjel za zajedničke poslove.

Djelatnost Agencije zasniva se na obavljanju upravnih i stručnih poslova u vezi sa zaštitom osobnih podataka. U okviru javnih zadaća Agencija provodi sljedeće radnje:

- nadzire provođenje zaštite osobnih podataka,
- ukazuje na nepravilnosti uočene pri skupljanju i obradi osobnih podataka,
- sastavlja listu država i međunarodnih organizacija koje su na odgovarajući način regulirale pitanje zaštite osobnih podataka,
- rješava upite pristigle povodom zahtjeva za utvrđivanjem povrede prava zajamčenih Zakonom
- vodi središnji registar.

Agencija je osmislila i uvela službu za korisnike zbog kojih građani i organizacije mogu prijaviti povredu prava u prikupljanju i obradi osobnih podataka, koji se tiču sljedećeg:

- korištenje broja osobne iskaznice kao osobnog podatka (od strane banaka, od administrativnih tijela, u trgovini na malo i slično);
- kopiranje i skeniranje osobnih iskaznica;
- primjena biometrije pri obradi osobnih podataka;
- objavljivanje studentskih osobnih podataka na javnim mjestima

Suradnja s drugim zemljama i partnerskim organizacijama omogućuju Agenciji da prati najnovije trendove u pitanjima i razvoju zaštite osobnih podataka. AZOP je dosad sudjelovao u velikom broju domaćih i EU projektima vezanih uz zaštitu osobnih podataka građana, a posebice djece i mladih. U posljednjih nekoliko godina AZOP je posebno usredotočen na poduzimanje proaktivnih koraka u informiranju javnosti o novim pitanjima na temu privatnosti vezanih za digitalne medije, internet i društvene mreže. Internet osigurava vrlo brzu razmjenu informacija, ali s druge strane nudi velike mogućnosti za kršenje privatnosti, a Agencija naporno radi na podizanju javne svijesti o tom pitanju. Ova problematika zahtjeva hitno postupanje onda kada novinarska praksa nekih medija omalovažava etičke, moralne i zakonske odgovornosti građana.

**Kontakt**

Fra Grge Martića 14

HR – 10 000 Zagreb

Telefon: 00385 (0)1 4609-000

Fax: 00385 (0)1 4609-099

E-mail: azop@azop.hr

Web: <http://www.azop.hr>

Radno vrijeme: 08.00 – 16:30 (Ponedjeljak – petak)

BUGARSKA

Povjerenstvo za zaštitu osobnih podataka

Bugarsko Povjerenstvo za zaštitu osobnih podataka je nadzorno tijelo za zaštitu podataka u Bugarskoj. To je neovisno tijelo javne vlasti, a osnovano je 2002. godine paralelno s donošenjem Zakona za zaštitu osobnih podataka. Povjerenstvo se sastoji od predsjednika i 4 člana. Predsjednika i članove predlaže Vijeće ministara i bira Narodna skupština. Njihov mandat traje 5 godina.

Djelujući kao tijelo za zaštitu podataka u Bugarskoj, Povjerenstvo zaprima pritužbe i izrađuje mišljenja i rješenja, izdaje dozvole za prijenos podataka i pravna mišljenja o pitanjima koja se odnose na privatnost i zaštitu podataka, obavlja kontrolu nad voditeljima zbirke osobnih podataka kako bi provjerili da li se drže zakona, određuje minimalne tehničke i organizacijske mjere za zaštitu podataka koje trebaju provoditi voditelji, izdaje upute o pravnom lijeku i sl.

Jedna od ključnih uloga Povjerenstva je provođenje učinkovitih programa međunarodne suradnje i izobrazbe u skladu s različitim aspektima i među određenim ciljanim skupinama. U tom pogledu Povjerenstvo je vrlo važno tijelo koje omogućava sklapanje međunarodnih sporazuma za suradnju sa sličnim nadzornim tijelima za zaštitu osobnih podataka. Povjerenstvo se sastoji od 4 uprave (1 opće i 3 specijalizirane). Ukupan broj djelatnika, uključujući i članove, iznosi 87.



Kontakt:

No 2 Prof. Tsvetan Lazarov Blvd.,
Sofia 1592
Telefon: 38592/91-53-518
Fax: 38592/91-53-525
E-mail: kzld@cpdp.bg
Web: www.cdpd.bg