

Politika DCKBiH o zaštiti ličnih podataka (Izvor: IFRC 249)

I. UVOD

1.1 Uvodni komentari

Društvo Crvenog krsta/križa Bosne i Hercegovine (u daljnjem tekstu: DCKBiH) prikuplja i obrađuje značajne količine ličnih podataka kroz svoje brojne aktivnosti. Zaštita ličnih podataka od najvećeg je značaja za DCKBiH, pa je DCKBiH uspostavio Politiku o zaštiti ličnih podataka („politika“). Politika nastoji zaštititi pravo pojedinaca na privatnost, istovremeno garantujući da DCKBiH može prikupiti i koristiti lične podatke u ispunjavanju svog mandata.

Zaštita ličnih podataka specifična je za kontekst; nije moguće pokriti svaki scenarij koji se može pojaviti. Iz tog razloga, politika opisuje najbolje prakse najboljeg nivoa, po uzoru na vodeće međunarodne instrumente zaštite podataka. DCKBiH je svjestan da jednostavno vođenje politike nije dovoljno za zaštitu od rizika zloupotrebe ili gubitka ličnih podataka. U koordinaciji s ovom Politikom, DCKBiH će osigurati obuku, informacije i alate za zaštitu podataka i nastaviti će sa stalnim pregledom i provedbom relevantnih internih procedura i politika.

IFRC kao donator DCKBiH-a uživa privilegije i imunitete u mnogim zemljama u kojima posluje. Iako primjena ove Politike ne dovodi u pitanje bilo koju privilegiju i imunitet koji uživa IFRC kao donator DCKBiH, zakoni i pravni sistem u zemljama u kojima DCKBiH djeluje treba razmotriti prilikom procjene rizika zaštite podataka za pojedince i / ili grupe.

1.2. Područje / Oblast

Principi navedeni u ovoj politici odnose se na obradu ličnih podataka. Politika se ne odnosi na anonimne podatke: informacije koje se ne mogu povezati s identificiranom ili prepoznatljivom fizičkom osobom.

Pridržavanje ove politike obavezno je za sve osobe u službi FSP-a, uključujući ali ne ograničavajući se na zaposlene, ugovorene te domaće i međunarodno osoblje. Prema potrebi, očekuje se da se pripravnici, volonteri i savjetnici pridržavaju načela i prakse opisanih u politici.

Iako je ova politika prvenstveno usmjerena na zaštitu osobnih podataka, neosobni podaci koji se odnose na grupe, poput političkih ili vjerskih uvjerenja, mogu izložiti skupinama pojedinaca. Principi navedeni u ovoj politici stoga bi se trebali koristiti kao vodič pri prikupljanju ili obradi informacija o grupama.

1.3. Definicije

Za potrebe ove Politike primjenjuju se sljedeće definicije:

Zaštita podataka

U kontekstu ove Politike, zaštita podataka podrazumijeva skup principa i praksi uspostavljenih kako bi se osiguralo da su svi osobni podaci koje je prikupio i koristio DCKBiH tačni i relevantni, te da se s osobnim podacima ne zloupotrijebi, izgubljeni, oštećeni ili neprimjereno pristupaju i dijele.

Lični podaci

Lični podaci su sve informacije koje mogu dovesti do identifikacije žive (identificirane ili prepoznatljive) fizičke osobe. Neki primjeri ličnih podataka uključuju: ime, e-mail ili lokaciju ili podatke o računu, identifikacijski broj, spol, bračni status, datum i mjesto rođenja.

Osjetljivi lični podaci

Osjetljive vrste ličnih podataka, uključujući, ali ne ograničavajući se na zdravstvene podatke, vjerska i politička uvjerenja, biometrijske i genetičke podatke, smatraju se posebnim kategorijama ličnih podataka. Treba napomenuti da će uveliko ovisiti o kontekstu da li se lični podaci smatraju osjetljivim.

Kada se ustanovi da su lični podaci osjetljivi, potrebno je uspostaviti dodatnu zaštitu i ograničenja za vrijeme prikupljanja i obrade. Takve dodatne zaštite mogu uključivati, ali nisu ograničene na, kontrole utvrđene za rukovanje vrlo povjerljivim informacijama u Smjernicama za rukovanje informacijama.

Kontrolor podataka

Izraz Kontrolor podataka koristi se za označavanje osobe ili subjekta koji određuju svrhe i načine obrade ličnih podataka. Kontrolor podataka ima glavnu odgovornost za zaštitu ličnih podataka. U praksi može biti više kontrolora podataka. Također treba napomenuti da će postojati okolnosti kad je kontrolor podataka treća strana, a DCKBiH će biti samo obrađivač ličnih podataka.

Procesor podataka

Obrađivač je fizička osoba ili entitet koji izvodi jednu ili više operaciju obrade ličnih podataka prema uputama kontrolora podataka.

Treća stranka

Treća strana je svako fizičko ili pravno lice, javno tijelo, agencija ili tijelo koje nije subjekt podataka, DCKBiH, kontrolor podataka ili obrađivač podataka.

Obrada ličnih podataka

Svaka operacija ili skup operacija, automatizirana ili ne, koja se izvodi na ličnim podacima, uključujući, ali ne ograničavajući se na prikupljanje, snimanje, pohranu, prilagodbu ili promjenu, preuzimanje, upotrebu, prijenos, širenje, ispravku ili uništenje.

Predmet podataka

Pojedinac čiji se lični podaci podvrgavaju obradi.

Pogođene osobe

Pojedinci koji traže ili koriste zaštitu ili pomoć DCKBiH. Ovo može uključivati bilo koju osobu u zemlji ili lokalnoj zajednici u kojoj DCKBiH posluje.

Službenik za zaštitu podataka (DPO)

Član osoblja DCKBiH koji nadgleda provedbu ove politike.

Kršenje ličnih podataka

Neovlašteni pristup ili uništavanje, gubitak, izmjena ili otkrivanje ličnih podataka.

II. OPĆI PRINCIPI

Obrada ličnih podataka DCKBiH -a bit će vođena sljedećim općim načelima.

2.1. Pravednost i legitimnost

Lični podaci trebaju biti obrađeni na fer i legitiman način. To znači da će DCKBiH lične podatke obrađivati samo ako postoji legitimna osnova i da subjektima podataka trebaju biti lako razumljive informacije koje se odnose na prikupljanje i obradu njihovih podataka.

Saglasnost je preferirana legitimna osnova za obradu ličnih podataka. Međutim, u slučaju da dobivanje slobodno datog, potpuno informisanog pristanka nije moguće, okolnosti uvijek trebaju biti dokumentovane.

Pod određenim okolnostima, pored ili u korist pristanka može se koristiti jedna ili više sljedećih legitimnih osnova:

- Izvršenje ugovora;
- Poštivanje zakonske obaveze kojoj podliježe DCKBiH;
- Zaštita vitalnih interesa subjekta podataka;
- Izvršavanje zadatka od javnog interesa ili u skladu sa mandatom DCKBiH -a; ili
- Slijedom legitimnih interesa DCKBiH.

Kada se ocjenjuju legitimne osnove primjenjive na određenu operaciju obrade, treba posebno razmotriti ranjivost subjekta podataka (kao što je dijete) i osjetljivost ličnih podataka koji će se prikupljati i obrađivati, uz napomenu da se ono što se može smatrati kao obični lični podaci u jednom kontekstu mogu smatrati visoko osjetljivim u drugom.

2.2. Informacije

DCKBiH subjektima podataka trebao bi dostaviti sljedeće podatke, na lako razumljiv način, pri prikupljanju ličnih podataka ili što prije nakon toga:

- Legitimna osnova na kojoj će se podaci obrađivati;
- Namjena korištenja podataka;
- Važnost pružanja tačnih, potpunih informacija i pružanja svih relevantnih ažuriranja već pruženih informacija;
- Stranke s kojima se lični podaci mogu dijeliti i na kojima borave;
- Kako će se podaci pohranjivati i kada i pod kojim okolnostima će biti izbrisani;
- Da subjekti podataka mogu povući pristanak ako je pristanak bio legitimna osnova na koju se oslanjao u obradi; i
- Kome se obratiti u DCKBiH ukoliko imaju bilo kakva pitanja u vezi sa korištenjem njihovih ličnih podataka.

Gore navedene informacije ne mogu se pružiti kada je DCKBiH svjestan ili može razumno pretpostaviti da subjekt podataka već imao ili ima pristup relevantnim informacijama i ako bi pružanje takvih informacija bilo nepraktično u odnosu na korist od podataka predmeta. Uz to, gornje informacije se ne mogu pružiti kada legitimni interes DCKBiH-a u neobjavljivanju takvih podataka nadmašuje prava subjekta podataka. U slučaju bilo kakve sumnje, sa DPO-om se može konsultovati radi vodstva.

Pored ove Politike, DCKBiH ima izjave o privatnosti na nekim svojim web stranicama i drugim elektronskim komunikacijama. Ove izjave o privatnosti moraju se pregledati radi podataka koji su specifičniji za prikupljanje i upotrebu ličnih podataka u kontekstu relevantne web stranice ili procesa.

2.3. Specifikacija svrhe

Lični podaci trebaju se prikupljati i obrađivati za određenu svrhu i obično se mogu obrađivati samo u druge svrhe koje su kompatibilne s izvornom svrhom. DCKBiH može obrađivati lične podatke u dodatne nespojive svrhe tamo gdje postoji legitimna osnova i nakon razmatranja prava subjekata podataka i vaganja prednosti takve daljnje obrade s bilo kojim potencijalnim rizikom.

2.4. Kvalitet podataka i minimizacija

Prikupljeni lični podaci trebaju biti adekvatni, relevantni, tačni i ne pretjerani s obzirom na specificiranu svrhu za koju su podaci prikupljeni. Treba poduzeti sve razumne korake kako bi se osiguralo ažuriranje ličnih podataka, kada je to potrebno. Kada se utvrde netačni lični podaci, oni bi trebali biti ispravljeni ili izbrisani bez nepotrebnog odgađanja.

2.5. Čuvanje i odlaganje podataka

Lični podaci, bilo da su pohranjeni na papiru ili elektronskim putem, trebaju se čuvati duže nego što je potrebno za ispunjavanje određene svrhe zbog koje se podaci obrađuju. Planove zadržavanja treba održavati Arhiva i DCKBiH službe, a provoditi ih svaki ured, odjel ili tim DCKBiH-a, na temelju predviđene stalne potrebe za relevantnim ličnim podacima i u skladu s Politikom upravljanja informacijama i odgovarajućom Klasifikacijom i odlaganjima evidencija Raspored. Može se savjetovati sa DPO-om za smjernice o zadržavanju.

Lične podatke treba zbrinuti u skladu s bilo kojim primjenjivim pravilima DCKBiH (na primjer, Pravilnikom o klasifikaciji informacija i pratećim Smjernicama). Za pomoć u sigurnom odlaganju i brisanju elektronskih datoteka treba savjetovati Odjel za informacijsku tehnologiju (ITD).

2.6. Poverljivost i sigurnost

Sve faze obrade ličnih podataka biće izvedene na način koji osigurava odgovarajuću sigurnost i poverljivost ličnih podataka. Posebno se lični podaci moraju čuvati zaštićenima od kršenja podataka.

Posebno je važno pregledati adekvatnost svih sigurnosnih mjera tijekom faze osmišljavanja bilo kojeg projekta koji uključuje obradu ličnih podataka kako bi se osiguralo da je u cijelom projektu uspostavljena odgovarajuća sigurnost.

DCKBiH će rutinski revidirati mjere zaštite podataka i po potrebi ih nadograđivati kako bi se osigurala odgovarajuća razina zaštite podataka s obzirom na stupanj osjetljivosti ličnih podataka.

III. PRAVA PREDMETNIH PODATAKA

3.1 Omogućivanje prava

U skladu s odjeljcima 3.2 i 3.3, subjekti podataka imaju sljedeća prava. DCKBiH će osigurati uspostavljanje formalnog mehanizma koji će subjektu podataka omogućiti da ostvari svoja prava podnošenjem odgovarajućeg zahtjeva.

3.1.1 Informacije o obradi

Subjekt podataka ima pravo tražiti informacije u vezi s tim da li su njegovi lični podaci DCKBiH-a obrađivali ili će ih obrađivati. Subjekt podataka nadalje ima pravo znati određenu svrhu (svrhe) za obradu svojih podataka.

3.1.2 Pristup i ispravka ličnih podataka

Subjekt podataka ima pravo pregledati njegove lične podatke radi tačnosti, potpunosti i relevantnosti. Kada se utvrde netačni ili nepotpuni podaci, DCKBiH će pravovremeno ispraviti i upotpuniti relevantne lične podatke.

3.1.3 Prigovor na obradu

Subjekt podataka ima pravo prigovora na obradu njegovih ličnih podataka u bilo kojem trenutku. Ako je prigovor opravdan, DCKBiH više neće obrađivati dotične podatke u svrhe povezane s prigovorom.

3.1.4 Zahtjev za brisanje

Subjekt podataka može tražiti da DCKBiH trajno izbriše svoje lične podatke. Ako se utvrdi da je zahtjev opravdan, DCKBiH bi trebao slijediti sve relevantne sigurnosne politike za sigurno brisanje papirnih i elektronskih podataka.

3.2. Modaliteti zahtjeva koji se tiču ličnih podataka

- Zahtjev za ostvarivanje bilo kojeg od prava navedenih u odjeljku 3.1. Treba podnijeti pismeno, kad god je to moguće, DPO-u. Zahtjev mora sadržavati jasno objašnjenje što se traži (na primjer, da li je zahtjev za ispravak ili prigovor) i sadržavati dovoljno obrazloženja i dokaza kako bi DCKBiH mogao postupiti po zahtjevu.
- Ako je zahtjev nejasan ili su pružene informacije nedovoljne, mogu se zatražiti dodatne informacije.
- Svaki zahtjev mora biti popraćen kontaktnim podacima podnosioca zahtjeva i dovoljnom dokumentacijom da se pokaže da je strana koja je podnijela zahtjev subjekt podataka ili njegov zakonski zastupnik ili skrbnik. Ako se takva dokumentacija ne smatra dovoljnom, može se zatražiti dodatna dokumentacija.
- Uviđa se da pogođene osobe možda nisu u mogućnosti direktno se obratiti DPO-u. Iz tog razloga, osoblje DCKBiH trebalo bi olakšati takve zahtjeve, prema potrebi.

3.3. Odgovori na zahtjeve

- U svim slučajevima se subjektu podataka (ili njegovom zakonskom zastupniku) daje pravovremeni odgovor na način koji je subjektu podataka razumljiv.
- Međutim, postoje brojne okolnosti kojima se ne može pristupiti zahtjevu i pružit će se samo ograničen odgovor. Na primjer, gdje:
 - Postoje razlozi za vjerovanje da je zahtjev zloupotrebljiv ili lažan;
 - Zahtjev je nejasan, i / ili obrazloženje sadržano u zahtjevu nije potkrijepljeno činjenicama;
 - Pristupanje zahtjevu dovodi u opasnost jednu ili više osoba;
 - Poštivanje zahtjeva pokazuje se nemogućim, neprimjerenim ili bi uključivalo nesrazmjerne napore kada se izbalansira s pravom subjekta podataka;
 - Zahtjev je u sukobu sa velikim operativnim potrebama i prioritetima DCKBiH-a u ostvarivanju svojih legitimnih interesa;
 - Obrada ličnih podataka potrebna je u DCKBiH davanje ili statističke svrhe u javnom interesu, u cilju zaštite slobode izražavanja; ili
 - Obrada ličnih podataka potrebna je radi poštivanja zakonske obaveze ili uspostavljanja, ostvarivanja ili odbrane pravnih zahtjeva.

IV. OBAVEZE

4.1 Procjene uticaja na zaštitu podataka (DPIA)

DCKBiH će provesti DPIA kada se čini da bi postupci obrade mogli rezultirati velikim rizikom za prava ili slobode subjekta podataka. Pripremit će se dodatne upute o tome kada su DPIA-i potrebni i kako ih provoditi. Općenito, DPIA treba sadržavati opis projekta, sistema, politike ili aranžmana za obradu i / ili razmjenu ličnih podataka; analiza povezanih rizika; i predložene ili već postojeće mjere zaštite ličnih podataka u skladu s ovom Politikom. Slijede primjeri scenarija kada se DPIA može poduzeti u koordinaciji s DPO-om:

- Nova tehnologija se koristi za obradu ličnih podataka;
- Pojedinci mogu biti podložni automatskom odlučivanju ili profiliranju;
- Predlaže se prijenos ličnih podataka trećoj osobi koja možda neće moći osigurati odgovarajuće zaštitne mjere za zaštitu podataka;
- Uključene su posebne kategorije ličnih podataka, poput zdravstvenog stanja ili vjerskih ili političkih stavova; ili
- Predviđen je masovni nadzor ili prikupljanje ili razmjena podataka.

4.2 Kršenja podataka

Iako se DCKBiH obavezuje da će imati najbolju dostupnu sigurnost podataka u vezi s rizicima kršenja podataka, nijedna mjera sigurnosti (bilo tehnička, fizička ili organizacijska) nije zagarantovana 100% da spriječi kršenje. Stoga nije važno samo osigurati odgovarajuću sigurnost, već i imati pouzdanu metodu za otkrivanje bilo kakvih kršenja sigurnosti i brzo djelovanje na njih.

4.2.1 Obavještenje o prekršaju ličnih podataka DPO-u

U slučaju kršenja ličnih podataka, ITD ili nadležna kancelarija, odjel, jedinica, entitet ili pojedinac koji je otkrio kršenje zahtjeva bez odlaganja će to prijaviti DPO-u (i svakom nadležnom rukovodiocu DCKBiH, kako je određeno u Pravilniku o prihvatljivoj upotrebi). Sljedeće informacije trebaju se dostaviti DPO-u:

- kako je otkriven prekršaj i kada;
- priroda kršenja, kategorije utjecaja na lične podatke i procijenjeni broj dotičnih osoba na koje se tiču podaci;
- Moguće posljedice kršenja ličnih podataka; i
- Sve preduzete ili predložene mjere za otklanjanje štete prava.

ITD bi također trebao biti informisan i stalno je usko uključen u svim fazama i u svim mjerama poduzetim u vezi s bilo kakvim kršenjem ličnih podataka. Odjeljenje za komunikacije također će biti obaviješteno o svakom kršenju u najranijoj mogućoj fazi.

4.2.2 Obavijest o kršenju ličnih podataka subjektu podataka

Na osnovu savjetovanja s DPO-om i drugim nadležnim uredom, odjelom ili jedinicom, prema potrebi, ako se utvrdi da kršenje podataka predstavlja visoki rizik za prava ili slobode osoba koje se bave podacima, DCKBiH će uložiti sve razumne napore za informisanje pogođenih o utjecaju na štetu i mjerama poduzetim za rješavanje problema.

4.3 Odgovornost

Generalni sekretar je odgovoran za provedbu ove politike.

4.3.1 Uloge i odgovornosti

Pored uloga navedenih u nastavku, u budućim standardnim operativnim procedurama i smjernicama mogu se definisati i druge uloge i / ili dati detaljnije upute.

Rukovodioci

Rukovodioci su odgovorni za osiguravanje da radna snaga pod njihovim vodstvom ima znanje o njima i obrađuje njihove lične podatke u skladu s principima zaštite podataka koji su izloženi ovoj politici. Prema potrebi, rukovodioci će također preuzeti odgovornost za podizanje upita o zaštiti podataka i brige za DPO.

Službenik za zaštitu podataka (DPO)

DCKBiH će odrediti DPO-a koji će služiti kao žarište u svim pitanjima zaštite podataka. DPO ima sljedeće principe odgovornosti:

- Davanje smjernica za primjenu i tumačenje ove Politike;
- Davanje savjeta o poštivanju ove politike i davanje preporuka, ili po potrebi ažuriranja relevantnih politika ili praksi DCKBIH;
- Pomaganje uredima, odjelima i jedinicama DCKBIH u pitanjima vezanim za dizajn projekata koji će obrađivati lične podatke kako bi se razmotrili bilo kakvi rizici (DPIA);
- Raditi na tome da se zaštita podataka razmotri u svim fazama projekta (Zaštita podataka dizajnom i prema zadanom); i
- Pregled sporazuma koji se odnose na lične podatke i savjetovanje o pitanjima zaštite podataka uopšte.

Prema potrebi, DPO se može posavjetovati sa bilo kojim relevantnim dionicima u vezi s provedbom ove politike. Takvi akteri uključuju, ali nisu ograničeni na, Ombudsmen, ITD i generalni savjetnik.

Generalni sekretar

Generalni sekretar je odgovoran za upravljanje pravnim rizikom DCKBiH -a u vezi sa zaštitom podataka i za osiguranje da su obaveze koje je preuzeo DCKBiH u skladu s politikom.

Odjel za informatičku tehnologiju (ITD)

ITD će imati ukupnu odgovornost za održavanje i sigurnost izvora informacijske tehnologije u DCKBiH.

4.3.2 Dokumentacija

Da bi se dokazala usklađenost s Politikom, trebalo bi održavati detaljne i tačne zapise o aktivnostima prikupljanja i obrade ličnih podataka.

V. LIČNI PRIJENOSI PODATAKA

Bilo da se radi o prijenosu podataka o zaposlenima pružaocu platnih lista ili dijeljenju podataka o pogođenim osobama s partnerima za pomoć u gotovini, prijenosi podataka su redoviti i nužni dio funkcioniranja DCKBiH i pomoći koju pruža. Međutim, sa svakim prijenosom dolazi do opasnosti od zlouporabe ili neovlaštenog otkrivanja podataka.

5.1 Transferi trećim stranama

Svi predloženi prijenosi ličnih podataka trećim stranama trebaju biti preispitani radi usklađenosti s općim načelima navedenim u odjeljku II ove politike. Uz to, prijenos ličnih podataka trebao bi se izvršiti trećim osobama samo kad treća strana pruži odgovarajuće zaštitne mjere za zaštitu podataka i to tek nakon zaključenja pismenog sporazuma. Barem pismenim sporazumima o transferu treća strana treba da zahtjeva:

- Koristite prenesene lične podatke samo u svrhe (i) navedene u odgovarajućem ugovoru, i općenito samo prema uputama DCKBiH -a;
- Vratiti se DCKBiH-u i / ili uništiti, kako je specificirano, prenesene lične podatke na kraju pružanja usluga ili u bilo koje vrijeme na zahtjev DCKBiH -a, na primjer da se udovolji zahtjevu subjekta podataka da se lični podaci izbrišu;
- Primijeniti dovoljno sigurnosnih mjera zaštite kako bi se spriječilo neovlašteno mijenjanje ili gubitak ili pristup ličnim podacima (ove zaštitne mjere trebaju uključivati ograničenja pristupa, šifriranje podataka u mirovanju i tijekom prijenosa, sigurno pohranjivanje i druge mjere, prema potrebi);
- Ne preduzimati nikakve daljnje prenose drugim trećim stranama, osim ako to DCKBiH izričito ne odobri;
- Raditi samo podugovorima uz saglasnost DCKBiH-a; i
- Odmah obavijestiti DCKBiH u slučaju da dođe do sigurnosnog incidenta (kršenja).

S obzirom na različita politička i pravna okruženja u kojima DCKBiH djeluje, posebnu pažnju treba posvetiti pravnom okviru i primjenjivosti pisanih sporazuma / ugovora u relevantnim regijama.

Konačno, prepoznato je da možda neće biti moguće sklopiti pisani sporazum prije razmjene ličnih podataka s određenim partnerima i u određenim hitnim okolnostima, kao što je humanitarna pomoć. U takvim okolnostima i tamo gde su transferi neophodni da bi se zaštitili vitalni interesi pogođenih osoba, trebalo bi preduzeti sve korake, što je pre moguće nakon hitne situacije, kako bi se zaštitili preneseni podaci, uključujući pismeno postizanje sporazuma.

5.2. Transferi istražnim tijelima ili vladinim tijelima

Pod određenim okolnostima, DCKBiH može prenositi lične podatke određenim istražnim tijelima ili vladinim organima, uključujući agencije za provođenje zakona i sudove. Takvi transferi mogu biti na zahtjev ili na vlastitu inicijativu DCKBiH.

DCKBiH može sarađivati s takvim zahtjevom i prenijeti lične podatke samo ako strana primaoc pristane na uslove utvrđene u odjeljku 5.1 i ako su ispunjeni sljedeći uslovi:

- DCKBiH je primio vladin zahtjev putem službenih kanala i smatra da je pravno valjan ili je DCKBiH zaključio pismeni ugovor sa strankom koja je uputila zahtjev; i
- Prenos je potreban u svrhu otkrivanja, sprečavanja, istrage ili krivičnog gonjenja krivičnog djela ili kršenja pravila i propisa DCKBiH; i
- Prenos bi mogao značajno da pomogne strani koja je uputila zahtjev u ostvarivanju ove svrhe; i
- Prijenos će biti ograničen na lične podatke koji su nužno potrebni za ispunjenje svrhe;
- Prenos ne smije nesrazmjerno ometati osnovna prava pojedinca.

Prije sklapanja bilo kakvog sporazuma o prijenosu ličnih podataka u skladu s ovim odjeljkom, potrebno je konsultirati DPO.

VI. KONTAKT INFORMACIJE

Za bilo kakva pitanja u vezi s ovom Politikom ili njenom primjenom, pošaljite e-mail na: rscsbh@rscsbh.org