

**OSNOVNA ŠKOLA MLADOST**

---

*Karamanov prilaz 3, 10010 Zagreb*

**PRAVILNIK  
O OBRADI I ZAŠTITI  
OSOBNIH PODATAKA**

*Zagreb, lipanj 2018. godine*

---

Na temelju Opće uredbe o zaštiti podataka (EU) 2016/679 (Službeni list Europske unije L 119/1 od 04. svibnja 2016. godine), Zakona o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka (Narodne novine broj 42/18.), Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine broj 87/08., 86/09., 92/10., 105/10.-ispr., 90/11., 16/12., 86/12., 94/13., 152/14. i 7/17.) i članka 29. Statuta Osnovne škole Mladost, Školski odbor Osnovne škole Mladost na sjednici održanoj 11. lipnja 2018. godine donio je

## **P R A V I L N I K O O B R A D I I Z A Š T I T I O S O B N I H P O D A T A K A**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Pravilnik o obradi i zaštiti osobnih podataka (u daljnjem tekstu: Pravilnik) primjenjuje se na obradu osobnih podataka koja se u cijelosti obavlja automatizirano te na neautomatiziranu obradu osobnih podataka koji čine dio sustava pohrane ili su namijenjeni biti dio sustava pohrane Osnovne škole Mladost (u daljnjem tekstu: Škola).

U postupku obrade osobnih podataka, zaštite pojedinaca u pogledu obrade osobnih podataka i pravila povezanih sa slobodnim kretanjem osobnih podataka Škola je obveznik primjene Opće uredbe o zaštiti podataka (EU) 2016/679 (u daljnjem tekstu: Opća uredba) i Zakona o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka (u daljnjem tekstu: Zakon).

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski rod.

#### **Članak 2.**

Sukladno članku 4. točki 7. Opće uredbe Škola je voditelj obrade osobnih podataka te određuje svrhu i sredstva obrade osobnih podataka u skladu s pravom Europske unije (u daljnjem tekstu: Unija) i/ili nacionalnim zakonodavstvom.

#### **Članak 3.**

Pojmovi u smislu ovog Pravilnika imaju jednako značenje kao pojmovi korišteni u Općoj uredbi kao što su:

1. „osobni podaci” znači svi podaci koji se odnose na pojedinca čiji je identitet utvrđen ili se može utvrditi (u daljnjem tekstu: Ispitanik); pojedinac čiji se identitet može utvrditi jest osoba koja se može identificirati izravno ili neizravno, osobito uz pomoć identifikatora kao što su ime, identifikacijski broj,

podaci o lokaciji, mrežni identifikator ili uz pomoć jednog ili više čimbenika svojstvenih za fizički, fiziološki, genetski, mentalni, ekonomski, kulturni ili socijalni identitet tog pojedinca

2. „obrada” znači svaki postupak ili skup postupaka koji se obavljaju na osobnim podacima ili na skupovima osobnih podataka, bilo automatiziranim bilo neautomatiziranim sredstvima kao što su prikupljanje, bilježenje, organizacija, strukturiranje, pohrana, prilagodba ili izmjena, pronalaženje, obavljanje uvida, uporaba, otkrivanje prijenosom, širenjem ili stavljanjem na raspolaganje na drugi način, usklađivanje ili kombiniranje, ograničavanje, brisanje ili uništavanje

3. „ograničavanje obrade” znači označavanje pohranjenih osobnih podataka s ciljem ograničavanja njihove obrade u budućnosti

4. „pseudonimizacija” znači obrada osobnih podataka na način da se osobni podaci više ne mogu pripisati određenom Ispitaniku bez uporabe dodatnih informacija, pod uvjetom da se takve dodatne informacije drže odvojeno te da podliježu tehničkim i organizacijskim mjerama kako bi se osiguralo da se osobni podaci ne mogu pripisati pojedincu čiji je identitet utvrđen ili se može utvrditi

5. „sustav pohrane” znači svaki strukturirani skup osobnih podataka dostupnih prema posebnim kriterijima, bilo da su centralizirani, decentralizirani ili raspršeni na funkcionalnoj ili zemljopisnoj osnovi

6. „voditelj obrade” znači fizička ili pravna osoba, tijelo javne vlasti, agencija ili drugo tijelo koje samo ili zajedno s drugima određuje svrhe i sredstva obrade osobnih podataka; kada su svrhe i sredstva takve obrade utvrđeni pravom Unije ili nacionalnim zakonodavstvom, voditelj obrade ili posebni kriteriji za njegovo imenovanje mogu se predvidjeti pravom Unije ili nacionalnim zakonodavstvom

7. „izvršitelj obrade” znači fizička ili pravna osoba, tijelo javne vlasti, agencija ili drugo tijelo koje obrađuje osobne podatke u ime voditelja obrade

8. „primatelj” znači fizička ili pravna osoba, tijelo javne vlasti, agencija ili drugo tijelo kojem se otkrivaju osobni podaci, neovisno o tome je li on treća strana. Međutim, tijela javne vlasti koja mogu primiti osobne podatke u okviru određene istrage u skladu s pravom Unije ili nacionalnim zakonodavstvom ne smatraju se primateljima; obrada tih podataka koju obavljaju ta tijela javne vlasti mora biti u skladu s primjenjivim pravilima o zaštiti podataka prema svrhama obrade.

9. „treća strana” znači fizička ili pravna osoba, tijelo javne vlasti, agencija ili drugo tijelo koje nije Ispitanik, voditelj obrade, izvršitelj obrade ni

osobe koje su ovlaštene za obradu osobnih podataka pod izravnom nadležnošću voditelja obrade ili izvršitelja obrade

10. „privola” Ispitanika znači svako dobrovoljno, posebno, informirano i nedvosmisleno izražavanje želja Ispitanika kojom on izjavom ili jasnom potvrdnom radnjom daje pristanak za obradu osobnih podataka koji se na njega odnose

11. „povreda osobnih podataka” znači kršenje sigurnosti koje dovodi do slučajnog ili nezakonitog uništenja, gubitka, izmjene, neovlaštenog otkrivanja ili pristupa osobnim podacima koji su preneseni, pohranjeni ili na drugi način obrađivani

## **II. NAČELA OBRADJE OSOBNIH PODATAKA**

### **Članak 4.**

Osobne podatke Ispitanika Škola obrađuje zakonito, pošteno i transparentno. obrađuju se samo primjereni i relevantni osobni podaci i to isključivo u posebne, izričite i zakonite svrhe te se dalje ne obrađuju na način koji nije u skladu s tim svrhama.

Osobni podaci koje Škola obrađuje su točni te se po potrebi ažuriraju. Osobni podaci koji nisu točni bez odlaganja se brišu ili ispravljaju.

Škola osobne podatke obrađuje isključivo na način kojim se osigurava odgovarajuća sigurnost osobnih podataka, uključujući zaštitu od neovlaštene ili nezakonite obrade te od slučajnog gubitka, uništenja ili oštećenja primjenom odgovarajućih tehničkih i organizacijskih mjera.

Škola osobne podatke čuva samo onoliko dugo koliko je potrebno u svrhe radi kojih se osobni podaci obrađuju. Iznimno, osobni podaci mogu se pohraniti i na dulja razdoblja, ali samo ako će se isti obrađivati isključivo u svrhe arhiviranja u javnom interesu, u svrhe znanstvenog ili povijesnog istraživanja ili u statističke svrhe.

### **Članak 5.**

Obrada je zakonita samo ako i u onoj mjeri u kojoj je ispunjeno najmanje jedno od sljedećega:

- Ispitanik je dao privolu za obradu svojih osobnih podataka u jednu ili više posebnih svrha
- obrada je nužna za izvršavanje ugovora u kojem je Ispitanik stranka ili kako bi se poduzele radnje na zahtjev Ispitanika prije sklapanja ugovora
- obrada je nužna radi poštovanja pravnih obveza Škole
- obrada je nužna kako bi se zaštitili ključni interesi Ispitanika ili druge fizičke osobe

- obrada je nužna za izvršavanje zadaće od javnog interesa
- obrada je nužna pri izvršavanju javnih ovlasti Škole
- obrada je nužna za potrebe legitimnih interesa Škole ili treće strane, osim kada su od tih interesa jači interesi ili temeljna prava i slobode Ispitanika koji zahtijevaju zaštitu osobnih podataka, osobito ako je Ispitanik dijete.

### **Članak 6.**

Privola kojom Ispitanik Školi daje pristanak za obradu osobnih podataka koji se na njega odnose jest dobrovoljna, u pisanom obliku s lako razumljivim, jasnim i jednostavnim jezikom, jasno naznačenom svrhom za koju se daje i bez nepoštenih uvjeta.

Ispitanik ima pravo u svakom trenutku bez objašnjenja povući svoju privolu. Povlačenje privole ne utječe na zakonitost obrade na temelju privole prije njezina povlačenja. Prije davanja privole, Ispitanika se o tome obavješćuje. Povlačenje privole mora biti jednako jednostavno kao i njezino davanje.

Ako se radi o obradi osobnih podataka učenika ispod dobne granice od 16 godina, privolu na način opisanom u stavku 1. ovog članka daje nositelj roditeljske odgovornosti nad učenikom (roditelj ili zakonski skrbnik učenika).

### **Članak 7.**

Djelatnost osnovnog odgoja i obrazovanja obavlja se kao javna služba.

Na osnovi javnih ovlasti Škola obavlja sljedeće poslove:

- upisi u Školu i ispisi iz Škole s vođenjem odgovarajuće evidencije i dokumentacije
- organizacija i izvođenje nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada s učenicima te vođenje odgovarajuće evidencije
- vrednovanje i ocjenjivanje učenika te vođenje evidencije o tome kao i o učeničkim postignućima
- izricanje i provođenje pedagoških mjera i vođenje evidencije o njima
- organizacija predmetnih i razrednih ispita i vođenje evidencije o njima
- izdavanje javnih isprava i drugih potvrda
- upisivanje podataka o odgojno-obrazovnom radu u e-Maticu - zajednički elektronički upisnik ustanova.

Ako Škola u svezi s poslovima iz stavka 2. ovog članka ili drugim poslovima koje na temelju zakona obavlja na osnovi javnih ovlasti odlučuje o pravu, obvezi ili pravnom interesu učenika, roditelja ili zakonskih skrbnika učenika ili druge fizičke ili pravne osobe, dužna je postupati prema odredbama Zakona o općem upravnom postupku, postupovnim odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i zakona kojima se uređuje djelatnost koju obavlja.

Škola je dužna voditi evidenciju odgojno-obrazovnog rada, upisnik učenika te upisnik radnika u pisanom i elektronskom obliku.

### **Članak 8.**

Škola ne smije obrađivati posebne kategorije osobnih podataka kao što su podaci koji otkrivaju rasno ili etničko podrijetlo, politička mišljenja, vjerska ili filozofska uvjerenja ili članstvo u sindikatu te obrada genetskih podataka, biometrijskih podataka u svrhu jedinstvene identifikacije pojedinca, podaci koji se odnose na zdravlje ili podaci o spolnom životu ili seksualnoj orijentaciji pojedinca osim sukladno članku 9. Opće uredbe.

## **III. PRAVA ISPITANIKA**

### **Članak 9.**

U postupku obrade osobnih podataka Škola na odgovarajući način (pisano ili izravno usmeno) Ispitaniku pruža sve informacije vezano uz obradu njegovih osobnih podataka, a osobito o svrsi obrade podataka, pravnoj osnovi za obradu podataka, legitimnim interesima Škole, namjeri predaje osobnih podataka trećim osobama, razdoblju u kojem će osobni podaci biti pohranjeni, o postojanju prava Ispitanika na pristup osobnim podacima te na ispravak ili brisanje osobnih podataka i ograničavanje obrade i prava na ulaganje prigovora.

### **Članak 10.**

Škola će odmah, a najkasnije u roku 30 dana od dana zaprimanja zahtjeva Ispitanika ili njegovog zakonskog zastupnika ili punomoćnika:

- informirati Ispitanika o svrsi obrade njegovih osobnih podataka, kategorijama osobnih podataka koji se obrađuju, o primateljima ili kategorijama primatelja kojima su osobni podaci otkriveni ili će im biti otkriveni, predviđenom razdoblju u kojem će osobni podaci biti pohranjeni te u slučaju kada se osobni podaci ne prikupljaju od Ispitanika o njihovu izvoru
- dostaviti Ispitaniku ispis osobnih podataka sadržanih u sustavu pohrane koji se na njega odnose
- ispraviti netočne podatke ili podatke dopuniti
- provesti brisanje osobnih podataka koji se na Ispitanika odnose pod uvjetom da osobni podaci više nisu nužni u odnosu na svrhe za koje su prikupljeni ili ako Ispitanik povuče privolu na kojoj se obrada temelji
- osigurati ograničenje obrade osobnih podataka kada se osporava točnost podataka u vremenskom razdoblju koje je potrebno da se izvrši provjera točnosti podataka
- osigurati prenosivost osobnih podataka.

Rok iz stavka 1. ovog članka može se prema potrebi produžiti za dodatnih 60 dana, uzimajući u obzir složenost i broj zahtjeva. Škola obavješćuje Ispitanika o svakom takvom produženju u roku od 30 dana od zaprimanja zahtjeva, zajedno s razlozima odgađanja.

Ispitanik može u zahtjevu naznačiti prikladan način dobivanja informacije, a ako ne naznači, informacija će se dostaviti na način na koji je podnesen zahtjev.

O razlozima odbijanja zahtjeva Ispitanika iz stavka 1. ovog članka Škola će bez odgađanja, a najkasnije u roku od 30 dana od zaprimanja zahtjeva, izvijestiti Ispitanika o razlozima odbijanja zahtjeva.

#### **Članak 11.**

Škola informacije pružene sukladno članku 10. ovog Pravilnika pruža bez naknade.

Iznimno, ako su zahtjevi očito neutemeljeni ili pretjerani Škola će naplatiti razumnu naknadu uzimajući u obzir administrativne troškove obrade zahtjeva.

#### **Članak 12.**

Škola je ovlaštena osobne podatke dati na korištenje drugim primateljima na temelju pisanog zahtjeva ako je to potrebno radi obavljanja poslova u okviru zakonom utvrđene djelatnosti primatelja.

Pisani zahtjev mora sadržavati svrhu i pravni temelj za korištenje osobnih podataka te vrstu osobnih podataka koji se traže.

#### **Članak 13.**

Prije davanja osobnih podataka na korištenje drugim primateljima Škola je dužna informirati Ispitanika o davanju osobnih podataka drugim primateljima.

#### **Članak 14.**

Ispitanika nije potrebno informirati o davanju na korištenje osobnih podataka drugim primateljima ako se podaci daju za potrebe obrade u statističke svrhe ili u svrhe povijesnog ili znanstvenog istraživanja ili se prikupljaju iz postojećih sustava pohrane ili ako je obrada osobnih podataka izričito određena zakonom.

#### **Članak 15.**

Ispitanik koji smatra da je Škola povrijedila neko njegovo pravo zajamčeno Općom uredbom i/ili Zakonom ima pravo podnijeti zahtjev za utvrđivanje povrede prava nadzornom tijelu.

Škola je odgovorna za štetu prouzročenu obradom samo ako nije poštovala obveze iz Opće uredbe i/ili Zakona.

Izvršitelj je odgovoran za štetu prouzročenu obradom samo ako nije poštovao obveze iz Opće uredbe i/ili Zakona koje su posebno namijenjene

izvršiteljima obrade ili je djelovao izvan zakonskih uputa Škole ili protivno njima.

#### **IV. STRUKTURIRANI SKUPOVI OSOBNIH PODATAKA**

##### **Članak 16.**

Škola prikuplja i obrađuje sljedeće vrste strukturiranih skupova osobnih podataka:

1. osobni podaci radnika
2. osobni podaci radnika vezani uz obračun plaće
3. osobni podaci o zdravstvenom stanju radnika dostavljeni Školi na temelju posebnih propisa
4. osobni podaci učenika
5. osobni podaci učenika vezani uz obrazovanje
6. osobni podaci učenika s posebnim potrebama - primjereni program školovanja
7. osobni podaci o zdravstvenom stanju učenika
8. osobni podaci roditelja ili zakonskih skrbnika učenika
9. osobni podaci članova Školskog odbora
10. osobni podaci članova Vijeća roditelja
11. osobni podaci kandidata koji sudjeluju u natječajnom postupku za zasnivanje radnog odnosa
12. osobni podaci kandidata koji sudjeluju u natječajnom postupku za izbor i imenovanje ravnatelja
13. osobni podaci studenata i učenika na praksi, osobni podaci osoba na stručnom osposobljavanju za rad bez zasnivanja radnog odnosa te osobni podaci osoba na radu za opće dobro
14. osobni podaci vanjskih suradnika
15. osobni podaci koje stranke u upravnom postupku ustupaju Školi radi ostvarivanja prava na temelju javnih ovlasti koje Škola ima
16. osobni podaci koje stranke putem privole ustupaju Školi radi ostvarivanja osobnih prava odnosno prava roditelja ili zakonskih skrbnika učenika
17. osobni podaci zakupnika školskog prostora
18. osobni podaci posjetitelja Škole
19. podaci dobiveni video nadzorom.

##### **Članak 17.**

Za osobne podatke navedene u članku 16. ovog Pravilnika Škola vodi evidenciju aktivnosti obrade.

Evidencija aktivnosti obrade sadrži najmanje sljedeće podatke:

- naziv i kontaktne podatke Škole, ravnatelja Škole, službenika za zaštitu podataka i osobe određene za obradu podataka
- svrhu obrade
- opis kategorija Ispitanika i kategorija osobnih podataka
- kategorije primatelja kojima su osobni podaci otkriveni ili će im biti otkriveni
- ako je to moguće predviđene rokove za brisanje različitih kategorija podataka
- ako je moguće, opći opis tehničkih i organizacijskih sigurnosnih mjera iz članka 32. stavka 1. Opće uredbe.

### **Članak 18.**

Ravnatelj Škole donosi odluku o osobama odgovornim za obradu i zaštitu osobnih podataka iz članka 16. ovog Pravilnika.

## **V. SLUŽBENIK ZA ZAŠTITU PODATAKA**

### **Članak 19.**

Škola imenuje službenika za zaštitu podataka sukladno članku 37. Opće uredbe.

Kontakt podatke službenika za zaštitu podataka Škola će učiniti javno dostupnim na svojim mrežnim stranicama i priopćiti ih nadzornom tijelu.

Službenik za zaštitu podataka obavlja najmanje sljedeće zadaće:

- informiranje i savjetovanje Škole ili izvršitelja obrade te radnika koji obavljaju obradu o njihovim obvezama iz Opće uredbe i Zakona te drugim odredbama o zaštiti podataka
- praćenje poštovanja Opće uredbe i Zakona te drugih odredaba o zaštiti podataka i politika Škole ili izvršitelja obrade u odnosu na zaštitu osobnih podataka, uključujući raspodjelu odgovornosti, podizanje svijesti i osposobljavanje osoblja koje sudjeluje u postupcima obrade te povezane revizije
- pružanje savjeta, kada je to zatraženo, u pogledu procjene učinka na zaštitu podataka i praćenje njezina izvršavanja sukladno članku 35. Opće uredbe
- suradnja s nadzornim tijelom
- djelovanje kao kontaktna točka za nadzorno tijelo o pitanjima u pogledu obrade, što uključuje i prethodno savjetovanje iz članka 36. Opće uredbe te savjetovanje, prema potrebi, o svim drugim pitanjima.

Službenik za zaštitu podataka dužan je u obavljanju poslova postupati na temelju Opće uredbe i Zakona, a za što je neposredno odgovoran ravnatelju Škole.

Škola i izvršitelj obrade obvezni su osigurati službenku za zaštitu podataka vrijeme i uvjete za nesmetano obavljanje poslova sukladno članku 38. Opće uredbe.

Službenik za zaštitu podataka pri obavljanju svojih zadaća vodi računa o riziku povezanom s postupcima obrade i uzima u obzir prirodu, opseg, kontekst i svrhe obrade.

Službenik za zaštitu podataka dužan je čuvati povjerljivost svih podataka i informacija koje sazna u obavljanju dužnosti službenika za zaštitu podataka, a ta obveza traje i nakon prestanka obavljanja dužnosti službenika za zaštitu podataka.

## **VI. MJERE ZAŠTITE OSOBNIH PODATAKA**

### **Članak 20.**

Uzimajući u obzir najnovija dostignuća, troškove provedbe te prirodu, opseg, kontekst i svrhe obrade, kao i rizik različitih razina vjerojatnosti i ozbiljnosti za prava i slobode pojedinaca, Škola provodi odgovarajuće tehničke i organizacijske mjere kako bi osigurali odgovarajuću razinu sigurnosti s obzirom na rizik, uključujući prema potrebi:

- pseudonimizaciju i enkripciju osobnih podataka
- sposobnost osiguravanja trajne povjerljivosti, cjelovitosti, dostupnosti i otpornosti sustava i usluga obrade
- sposobnost pravodobne ponovne uspostave dostupnosti osobnih podataka i pristupa njima u slučaju fizičkog ili tehničkog incidenta
- proces za redovno testiranje, ocjenjivanje i procjenjivanje učinkovitosti tehničkih i organizacijskih mjera za osiguravanje sigurnosti obrade.

Te se mjere prema potrebi preispituju i ažuriraju.

### **Članak 21.**

Među tehničke i organizacijske mjere spadaju i mjere fizičke zaštite isprava i dokumenata (ugovora o radu, diploma, svjedodžba, poreznih kartica, OIB-a, podataka o računima radnika, životopisa, podaci o osposobljavanju, certifikati i slično).

Isprave i dokumenti iz stavka 1. ovog članka čuvaju se na način da pristup nije omogućen neovlaštenim osobama, ali da je tim ispravama i dokumentima osiguran pristup u slučaju fizičkog ili tehničkog incidenta.

Da bi se izbjegao neovlašteni pristup osobnim podacima, podaci u pisanom obliku čuvaju se u zaključanim ormarima, a podaci u računalu zaštićuju se dodjeljivanjem korisničkog imena i lozinke koja je poznata samo osobama odgovornim za obradu i zaštitu osobnih podataka.

Radi daljnje sigurnosti i tajnosti osobni podaci pohranjuju se na računalne medije za pohranu podataka (CD, DVD, USB i sl.) upotrebom metoda koje jamče sigurnost i trajnost tako pohranjenih podataka.

#### **Članak 22.**

Među organizacijske mjere spada i davanje izjave o povjerljivosti svih osoba koje prikupljaju ili obrađuju osobne podatke ili imaju pravo pristupa tim podacima.

Izjava o povjerljivosti sadržava potvrdu pojedinca koji djeluje pod odgovornošću Škole da osobne podatke obrađuje u skladu s uputama Škole, kao i izjavu da prihvaća odgovornost zbog postupanja koja nisu u skladu s uputama Škole.

Izjava o povjerljivosti vrijedi i obvezuje i nakon prestanka radnog odnosa u Školi.

#### **Članak 23.**

Škola će po potrebi, a posebice prilikom objave podataka koji bi se mogli pripisati određenom Ispitaniku provoditi pseudonimizaciju kao jednu od tehničkih mjera zaštite osobnih podataka.

### **VII. ZAVRŠNE ODREDBE**

#### **Članak 24.**

U dijelu o obradi i zaštiti osobnih podataka koji nije uređen ovim Pravilnikom neposredno se primjenjuje Opća uredba i Zakon.

#### **Članak 25.**

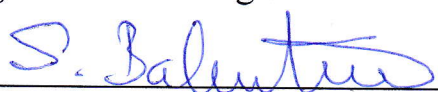
Ovaj Pravilnik može se mijenjati i dopunjavati samo na način i u postupku po kojem je donesen.

#### **Članak 26.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči Škole.

KLASA: 003-05/18-01/02  
URBROJ: 251-174-01-18-1  
Zagreb, 11. lipnja 2018.

Predsjednica Školskog odbora:

  
\_\_\_\_\_  
Sandra Balentović

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 12. lipnja 2018. godine.



Ravnatelj:

Mladen Konjević, dipl. defektolog

## Pravilnik o obradi i zaštiti osobnih podataka

I.	OPĆE ODREDBE _____	1
II.	NAČELA OBRADJE OSOBNIH PODATAKA _____	3
III.	PRAVA ISPITANIKA _____	5
IV.	STRUKTURIRANI SKUPOVI OSOBNIH PODATAKA _____	7
V.	SLUŽBENIK ZA ZAŠTITU PODATAKA _____	8
VI.	MJERE ZAŠTITE OSOBNIH PODATAKA _____	9
VII.	ZAVRŠNE ODREDBE _____	10