



Kineziološki fakultet Sveučilišta u Zagrebu

WE CARE projekt

we_
care

**FUNKCIONALNA SPECIFIKACIJA CAIS SOFTVERSKOG ALATA
(Comprehensive Athlete Information System)**

Verzija dokumenta:	1.1
Datum verzije:	13.01.2022.
Stupanj povjerljivosti:	INTERNO

Ova stranica je namjerno ostavljena prazna.

Sadržaj

1. SVRHA, PODRUČJE PRIMJENE I KORISNICI	5
2. REFERENTNI DOKUMENTI	5
3. UVOD.....	5
3.1. KONTEKST	5
3.2. CILJ PROJEKTA	6
4. OBRAZOVNI, SPORTSKI I PROFESIONALNI RAZVOJ/STATUS	7
4.1. OBRAZOVNI RAZVOJ	7
4.2. SPORTSKI RAZVOJ.....	8
4.3. PROFESIONALNI RAZVOJ/STATUS.....	9
5. KATEGORIZACIJA INSTITUCIJA.....	9
6. KATEGORIZACIJA SPORTAŠA	10
7. NOMENKLATURA SPORTOVA SUKLADNO HOO	11
8. POPIS SPORTSKIH OZLJEDA	13
9. RAD U APLIKACIJI	18
9.1. OPĆENITO	18
9.2. OPSEG.....	18
9.3. LOGIN PODACI.....	18
9.4. ACCOUNT PODACI.....	19
9.5. ROLE U APLIKACIJI	19
9.5.1 <i>Korisnik – Sportaš/ica</i>	21
9.5.2 <i>„ Trener“</i>	21
9.5.3 <i>Pružatelj usluge unutar centra - zbirno</i>	21
9.5.3.1 <i>Student/tutor (obrazovanje)</i>	21
9.5.3.2 <i>Mentor za dualnu karijeru</i>	22
9.5.3.3 <i>Kineziolog trener/terapeut</i>	22
9.5.3.4 <i>Psiholog</i>	22
9.5.3.5 <i>Medicinsko osoblje (liječnik, fizioterapeut)</i>	22
9.5.4 <i>Voditelj (nacionalnog) centra</i>	23
9.5.5 <i>Admin - Stručna osoba (nacionalnog) centra</i>	23
9.5.6 <i>Super admin - programer</i>	23
9.6. PROCESI UNUTAR APLIKACIJE	24
9.6.1 <i>Registracija</i>	24
9.6.2 <i>Izgled aplikacije za korisnike</i>	25
9.6.3 <i>Ekrani unutar pojedine razine prava</i>	27
9.6.4 <i>Unos podataka/evidencija korisnika u aplikaciji</i>	28
9.6.5 <i>Pružanje usluga</i>	29
10. IZVJEŠTAVANJE I EXPORT	30
11. GDPR TEHNIČKI ZAHTJEVI	30
12. POPIS POLJA U APLIKACIJI	31
12.1. POLJA VEZANA UZ ACCOUNT	31
12.2. POLJA VEZANA UZ INSTITUCIJU (NACIONALNI CENTAR).....	33

12.3	POLJA VEZANA UZ USLUGE NACIONALNOG CENTRA	33
12.4	POLJA VEZANA UZ OBRAZOVNI STATUS	35
12.5	POLJA VEZANA UZ SPORT I SPORTAŠA	37
12.6	POLJA VEZANA UZ OZLIJEDE	38
12.7	POLJA VEZANA UZ RADNI STATUS / ZAPOSLENJE	42
13	GDPR TERMINOLOGIJA	43
13.1.1	<i>Definicije</i>	43
13.1.2	<i>Načela obrade.....</i>	45
13.1.3	<i>Članak 6 – temelji obrade</i>	46
13.1.4	<i>Prava ispitanika (fizičkih osoba).....</i>	46
13.1.5	<i>Obaveze voditelja i izvršitelja obrade</i>	47
14	PROCESI PRIKUPLJANJA I OBRADJE OSOBNIH PODATAKA U PRAKSI	50
14.1	JEDNOSTAVAN PRIHVAT PODATAKA	50
14.2	PRIHVAT PODATAKA KOJI UKLJUČUJE IZVRŠITELJE OBRADJE	51
14.3	ODNOS VODITELJ-VODITELJ.....	52
14.4	PRIVOLA	53
14.5	PRAVA ISPITANIKA.....	54
14.6	DATA PROCESSING IMPACT ANALYSIS – DPIA	57
15	VALJANOST I UPRAVLJANJE DOKUMENTOM	58

1. Svrha, područje primjene i korisnici

Svrha ovog dokumenta jest definirati tehničke i funkcionalne elemente softverskog alata koji će poslužiti praćenju rezultata WE_CARE projekta, a za potrebe evidencije funkcionalnih očekivanja od softverskog alata, kao i input prema programsko-razvojn timerima koji mogu sudjelovati u izradi i/ili doradi navedenog alata.

Korisnici ovog dokumenta su svi dionici WE_CARE projekta kao i vanjski dobavljači koji su sudjeluju u razvoju i doradama softvera.

2. Referentni dokumenti

- Erasmus+ Collaborative Partnerships application (2019)
- Pravilnik o kategorizaciji sportaša Hrvatskog olimpijskog odbora (veljača 2019.)
- International Olympic Committee consensus statement: methods for recording and reporting of epidemiological data on injury and illness in sport 2020
- OSIICS, Orchard Sports Injury and Illness Classification System; SMDCS, Sport Medicine Diagnostic Coding System
- Uredba EU – [GDPR](#)
- [Zakon](#) o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka
- Catalogue of multidisciplinary services and programs that National athletic development and care centres should provide to elite athletes, to support them in dual careers with focus on crisis situations.

3. Uvod

3.1. Kontekst

Kineziološkom fakultetu Sveučilišta u Zagrebu (u daljnjem tekstu KIF) je odobreno sufinanciranje projekta pod nazivom: „WE CARE“ ili With Establishment of national Care and development centers we support elite Athletes in balancing their sports and education/employment REsults.

Glavni je cilj „WE CARE“ projekta je osnivanje Nacionalnog centra za brigu i razvoj sportaša pri Kineziološkom fakultetu u Zagrebu koji bi pružio stručnu podršku mladim vrhunskim i talentiranim sportašima u balansiranju školovanja/rada i bavljenja sportom na vrhunskoj razini. Poseban naglasak u stručnoj podršci stavljen je na prevenciju ozljeda. U realizaciji projekta na čijem je čelu KIF, sudjelovat će još devet partnerskih institucija iz SAD-a, Norveške, Španjolske, Islanda, Srbije, Slovenije te Hrvatske. Voditeljica projekta je doc. dr. sc. Cvita Gregov.

Projekt među ostalim uključuje i razvoj softverskog rješenja kojim će se adekvatno pratiti ishodi vezani uz djelatnosti centara za brigu i razvoj sportaša. Sukladno zakonskoj obavezi da se osobni podaci fizičkih osoba štite sukladno Uredbi (EU) 2016/679 Europskog parlamenta i Vijeća od 27. travnja 2016. o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka i o slobodnom kretanju takvih podataka te o stavljanju izvan snage Direktive 95/46/EZ (Opća uredba o zaštiti podataka, dalje GDPR Uredba), te nacionalnim Zakonom o provedbi opće uredbe o zaštiti podataka (NN 42/2018) važno je zaštititi navedene podatke na sustavan i zakonski propisan način. Posebice

imajući u vidu činjenicu da se osobni podaci koji će se prikupljati i obrađivati u ovom projektu odnose na iznimno osjetljive osobne podatke (biometrija, genetika, djeca/maloljetnici).

GDPR Uredba je visoko regulirana obaveza na međunarodnoj razini, te je preporuka integrirati tehničke i organizacijske mjere, odnosno princip tehničke i integrirane zaštite podataka iz članka 25/1 Uredbe u procese razvoja i uvođenja novih procesa (proizvoda, usluga i aplikacija) na način da zaštita privatnosti i osobnih podataka (načela, transparentnost i informiranje, prava, privole, sigurnost obrade, tehničke i organizacijske mjere i drugi elementi GDPR Uredbe) budu ugrađeni u životni ciklus sustava, proizvoda odnosno procesa od najranije faze planiranja (dizajna) do kraja samog ciklusa.

Navedenim pristupom potiče se da organizacija zaštitu privatnosti i osobnih podataka razmatra u najranijim fazama razvoja projekta te tijekom cijelog životnog ciklusa.

Sukladno tome, u projektu se mora primijeniti tzv. **Privacy by Design (PbD)** princip, odnosno primijenit će se nadzor u novim operativnim postupcima. Pri tome je potencijalnim dobavljačima (izrade softverskog rješenja) važno naglasiti sedam načela PbD principa:

- PbD mora usvojiti proaktivan, a ne reaktivni stav i nastojati spriječiti rizike privatnosti, a ne rješavati ih nakon što se dogode;
- Privatnost se koristi kao zadana postavka (by Default);
- Privatnost mora biti ugrađena u dizajn;
- PbD osigurava punu funkcionalnost i nastoji postići i privatnost i sigurnost;
- Sigurnost mora biti sastavni dio sustava tijekom čitavog životnog ciklusa;
- Nastoji postići vidljivost i transparentnost;
- Sustavi moraju uzeti u obzir interese i potrebe korisnika/ispitanika.

3.2. Cilj projekta

Cilj projekta je razvoj multifunkcionalnog softverskog alata koji će pratiti aktivne vrhunske sportaše, kako u njihovu obrazovnom razvoju i razvoju profesionalne radne karijere, tako i u njihovom sportskom razvoju, a na području više zemalja.

Praćenje sportaša i svih elemenata njihovog sportskog i obrazovnog/profesionalnog razvoja služi akademskoj zajednici u nekoliko zemalja za usporednu analizu, a u kontekstu „dual-career“ koncepta rada sa sportašima.

Alat i rezultati će biti dostupni selektiranom dijelu akademske zajednice u nekoliko zemalja, te će služiti kao podloga za unapređenje rada sa vrhunskim sportašima, prevenciju ozljeda te podloga načinima kako kvalitetno balansirati sportske aktivnosti s razvojem karijere i školovanjem općenito.

Softverski alat će biti korišten od strane ovlaštenih osoba i pratiti će pojedine osobe, aktivne sportaše, sukladno zakonskim propisima i pravilima struke.

Tijekom projekta su oformljene skupine projekta (WP1-WP7). Rezultati istraživačkog rada skupina WP3 i WP4 unutar projekta nedvojbeno pokazuju da sportaši u Srbiji, Sloveniji i Hrvatskoj imaju veliku potrebu za institucijom, odnosno stručnjacima koji će pratiti vrhunske sportaše te njihov razvoj, u području samog sporta te obrazovanja i rada.

Prepoznata je potreba za dvojakim djelovanjem novo uspostavljenih Nacionalnih centara u Hrvatskoj, Srbiji i Sloveniji sa zadaćama:

- edukacije, promocije i popularizacije Nacionalnih centara: potrebno je ustanoviti informacijski program koji će osvijestiti javnost te zainteresirane strane o potrebi centara ove namjene za sportaše
- organizacije i mogućnosti korištenja usluga centara: potrebno je organizirati usluge te edukacije specifične namjene koje će pokriti čitav niz potreba jednog vrhunskog sportaša, primjerice: zdravstvene aspekte; načine poboljšanja treninga; načine usklađivanja privatnog života s obrazovanjem/poslom i sl. (psihološki aspekti)
- razvoja aplikacije koja će podržati prethodno spomenute usluge – CAIS softversko rješenje: Aplikacija će se sastojati od nekoliko međusobno nezavisnih ali komplementarnih modula:
 - 1) Sportska medicina te ostale usluge povezane s medicinom i zdravljem (ZDRAVLJE)
 - 2) Usluge sportskih znanosti (IZVEDBA)
 - 3) Usluge vođenja karijere/obrazovanja/života sportaša i/ili trenera (tzv. LIFE MANAGEMENT, odnosno *dual career*).

Projekt WE_CARE stavlja naglasak na točke 1) i 3), odnosno na zdravlje i sportski razvoj vrhunskog sportaša s jedne strane, te *dual career* (balansiranje sportskog, obrazovnog te karijernog napretka vrhunskog sportaša) s druge strane.

4. Obrazovni, sportski i profesionalni razvoj/status

4.1. Obrazovni razvoj

S obzirom na to da je u kontekstu *dual career* projekta naglasak na obrazovanju jednako kao i na razvoju profesionalne sportske te radne karijere, ovaj će softver služiti i kao alat praćenja obrazovanja. Konkretno, pružat će informaciju o postignutom obrazovanju (i uspjehu), ali i mogućnost pravovremenog uvida u potrebe svakog pojedinog sportaša vezanih uz obrazovanje.

Navedeno podrazumijeva primjerice: je li npr. osoba (sportaš) u zaostatku s gradivom, može li se uključiti u grupe/grupni rad i nadoknađivati zaostatke zajedno s ostalim sportašima; ili pak treba individualnu pomoć; je li mu/joj potrebna pomoć u organizaciji i usklađivanju sportskih i obrazovnih potreba i sl.

U tom kontekstu buduće softversko rješenje mora osigurati da se vodi evidencija datuma (godine) unosa podataka kako bi postojala sljedivost u zapisima. Također je važno osigurati mogućnost unosa podatka o postignutom uspjehu u pojedinom dijelu školovanja. U tom smislu se procjenjuje da nije bitno da postoji mogućnost unosa postignutog uspjeha u svim predmetima, nego tek opći uspjeh i uspjeh na specifičnim predmetima poput matematika, engleski (strani) jezik itd.

Drugi važan detalj kojeg bi aplikacija trebala osiguravati u smislu podatka je broj nastavnih sati kako bi se lakše procijenilo opterećenje sportaša, ne samo u trenažnom procesu nego i u kontekstu opterećenja nastavnim materijom. Pa u tom smislu podjela podataka koji se unose može biti ista ili slična sljedećem prijedlogu:

Koja osnovna škola

17 radnih tjedana po 30 sati tjedno = 510 nastavnih sati u polugodištu

Koja srednja škola

17 radnih tjedana po 30 sati tjedno = 510 nastavnih sati u polugodištu

Koji fakultet (visokoobrazovna institucija)

17 radnih tjedana po 30 sati tjedno = 510 nastavnih sati u polugodištu

Jednako važna za kvalitetnu procjenu opcija za *dual career* koncepta je mogućnost unosa podataka o sljedećem:

- Postojanje posebnog programa za vrhunske sportaše
- Procjena izostanka s nastave u nastavnim satima
- Napomena.

Softver bi osim navedenog trebao imati mogućnost nadogradnje rubrikom „podrška obrazovanju“. Podrška podrazumijeva pružanje pomoći sportašima koji se obrazuju kroz:

- Mentorstvo – mentor koji 1 na 1 pruža pomoć u vidu konzultacija ili instrukcija
- Skupine za učenje – manje skupine koje se periodično sastaju kako bi unaprijedile znanja iz područja u kojima im je potrebna pomoć
- Online učenje – mentorstvo / skupine za učenje, ali u online verziji putem Zooma, Skypea ili sl.
- Pomoć u organizaciji – unaprjeđenje navika i vještina u organizaciji učenja, formalnog obrazovanja te usklađivanju sa sportskim obvezama

U navedenim slučajevima pomoći sportašima tijekom obrazovnog procesa sudjelovali bi volonteri i/ili djelatnici Nacionalnog centra, odnosno članovi stručnih službi koje su na raspolaganju unutar Centra. Radi dislociranosti studenata i učenika (sportaša) vrlo vjerojatno bi se veći dio ranije navedenih aktivnosti provodio online, putem dostupnih kanala.

4.2. Sportski razvoj

Kako bi se obuhvatio cjeloviti razvoj vrhunskih sportaša, nužno je definirati, odnosno bilježiti njegov sportski status. Softver sadrži rubrike u koje se unose sljedeći podaci:

1. Kategorija sportaša

- I. Prema olimpijskoj kategorizaciji u pojedinoj zemlji (upis)

2. Trening

- I. Broj i trajanje treninga tjedno
- II. Broj i trajanje tehničko-taktičkih treninga tjedno (ekipni/unutar kluba)
- III. Broj i trajanje kondicijskih treninga tjedno (ekipni/unutar kluba)
- IV. Broj i trajanje individualnih tehničko-taktičkih treninga tjedno
- V. Broj i trajanje individualnih kondicijskih treninga tjedno

3. Natjecanje

- I. Broj i trajanje natjecanja tjedno
- II. Vrijeme provedeno na utakmici (individualno)
- III. Broj nastupa na turniru (individualni sportovi)

Navedeni podaci će pružiti informaciju o zastupljenosti spota i sportskih aktivnosti u životu sportaša.

4.3. Profesionalni razvoj/status

Softver će također pratiti profesionalni razvoj/status sportaša, točnije:

- **Zvanje** (stupanj obrazovanja i naziv)
- **Zanimanje** (naziv radnog mjesta)
- **Radni status**
Zaposlen
Nezaposlen
- **Radno vrijeme**
Puno radno vrijeme – 40 sati tjedno
Nepuno radno vrijeme – svako radno vrijeme kraće od punog radnog vremena
Rad u smjenama
Noćni rad
Mjesto rada (u odnosu na mjesto stanovanja)

5. Kategorizacija institucija

WE_CARE projektom upravljaju nacionalni centri za brigu i razvoj sportaša koji su nositelji aktivnosti. Oni su hijerarhijski podijeljeni na sljedeće razine:



U Republici Hrvatskoj KIF je najviša razina unutar države (We_Care nacionalni centar). Pandani KIF-u, a ujedno dionici projekta koji se nalaze u drugim zemljama, mogu vidjeti agregirane podatke sportaša za svoju državu i sve podatke svih država odjednom. Ovu hijerarhiju bi trebalo uspostaviti kroz otvaranje novih institucija, a što je definirano i kao jedan od ciljeva projekta.

Alternativno, postoji samo KIF i pandani te klubovi/individualni sportaši (oni koji nemaju instituciju već su institucija sami za sebe). U ovoj opciji nema saveza i sličnih institucija. U realizaciji projekta će se odlučiti koja opcija je primjenjiva i prihvatljiva.

6. Kategorizacija sportaša

WE_CARE projektom su obuhvaćeni svi sportaši svih kategorija, međutim, u početnim fazama realizacije projekta se očekuje da će vrhunski sportaši biti zastupljeniji u unosima u softverski alat.

Važno je imati na umu da GDPR propisuje da je dobna granica za obradu osobnih podataka (pa tako i osjetljivih osobnih podataka kao što su podaci o ozljedama) 16 godina starosti. Sva djeca koja budu mlađa od 16 godina u trenutku prikupljanja i obrade osobnih podataka moraju biti usklađena s GDPR regulativom na način da roditelj odnosno staratelj mora dati zasebnu privolu za takav vid obrade osobnih podataka. Roditelji, odnosno staratelji privolu daju onoj instituciji koja podatke prikuplja i obrađuje, te rezultate unosi u buduće softversko rješenje.

Maloljetni sportaši od 16 i više godina starosti mogu samostalno odlučiti o davanju privole za prikupljanje i obradu ovakvih osobnih podataka.

Stoga je važno da sustav zahvaća sve dobne granice i sve razine kvalitete sportskih uspjeha. S druge strane u softveru je bitno da postoji stavka (polje) gdje postoji mogućnost unosa razinu sportske kvalitete za pojedinu osobu.

Sukladno definiranim okvirima praćenja rezultata WE_CARE projekta, sportaši se kategoriziraju po različitim kategorijama uspješnosti. Dodatno, postoji razlikovanje po sportu kojim se bave, dobnim skupinama. Dodatni element koji se prati ovim projektom su i kategorizacije ozljeda.

Hrvatski sportaši se kategoriziraju u 6 kategorija:

1. Sportaš Hrvatske I. kategorije
2. Sportaš Hrvatske II. Kategorije
3. Sportaš Hrvatske III. kategorije
4. Sportaš Hrvatske IV. kategorije
5. Sportaš Hrvatske V. kategorije
6. Sportaš Hrvatske VI. Kategorije

Sportaši razvrstani u I., II. I III. kategoriju smatraju se vrhunskim sportašima Hrvatske.

Sportaši razvrstani u IV. kategoriju smatraju se vrsnim sportašima Hrvatske.

Sportaši razvrstani u V. i VI. kategoriju smatraju se darovitim sportašima Hrvatske.

Sukladno odredbama HOO Pravilnika, ukoliko se sportaš razvrstava u I. kategoriju temeljem osvajanja olimpijske medalje navedeno će se upisati uz utvrđivanje kategorije u rješenju o razvrstavanju sportaša u određenu kategoriju sa sljedećim nazivom: Sportaš i. kategorije – vrhunski sportaš Hrvatske – osvajač olimpijske medalje.

Međutim, druge zemlje - članice projekta, mogu imati drugačiju kategorizaciju sportaša te će se evidencija u softverskom alatu vršiti po neutralnoj kategorizaciji čime se osigurava da budu zastupljeni sportovi i sve dobne skupine, kao i sve skupine po razini uspješnosti.

Preporuka je u sustav u prvoj fazi projekta unositi samo seniore u top statusu i olimpijske sporove, što ne onemogućava da se u post-projektnoj fazi ne prati i mlađe dobne skupine u neolimpijskim sportovima.

7. Nomenklatura sportova sukladno HOO

Nomenklatura sportova i sportskih grana je sljedeća:

1. ATLETIKA
2. Aikido
3. Američki nogomet
4. Automobilizam
5. BADMINTON
6. BASEBALL
7. BIATLON
8. BICIKLIZAM
9. BOB
10. Bodybuilding i fitness
11. BOKS
12. CURLING
13. DALJINSKO PLIVANJE
14. DIZANJE UTEGA
15. GIMNASTIKA
16. GOLF
17. HOKEJ (na travi)
18. HOKEJ NA LEDU
19. HRVANJE
20. JEDRENJE
21. JUDO
22. Ju-jitsu
23. KAJAK-KANU
24. KARATE
25. Kick-boxing
26. KLIZANJE
27. KONJIČKI SPORT
28. KOŠARKA
29. KOTURALJKANJE
30. Kuglanje
31. MAČEVANJE
32. MODERNI PENTATLON

33. Motociklizam
34. NOGOMET
35. ODBOJKA
36. Pikado
37. Planinarstvo
38. SPORTSKO PENJANJE
39. PLIVANJE
40. RAGBI
41. Ronilaštvo
42. RUKOMET
43. Samostrel
44. SANJKANJE
45. SINSKRONIZIRANO PLIVANJE
46. SKIJANJE
47. Skijanje na vodi i wakeboard
48. SKOKOVI U VODU
49. SOFTBALL
50. Specijalna olimpijada
51. STOLNI TENIS
52. STRELIČARSTVO
53. STRELJAŠTVO
54. Školski sport
55. Sport gluhih
56. Sport osoba s invaliditetom
57. Sportski ples
58. Sport studenata
59. Sport vojnika
60. TAEKWONDO
61. Tajlandski boks
62. TENIS
63. TRIATLON
64. VATERPOLO
65. VESLANJE
66. Wushu
67. Zrakoplovstvo

Napomena: sportovi pisanim VELIKIM SLOVIMA su olimpijski sportovi.

Također, procjenjuje se da više-manje sve zemlje članice projekta imaju u domicilnim državama zastupljene ove sportove. Tijekom projekta će se utvrditi postoji li još sportova koji bi trebali biti uključeni, a da nisu već zastupljeni u ovoj podjeli sportova.

8. Popis sportskih ozljeda

Međunarodni olimpijski komitet je objavio službeni dokument tijekom 2020. godine na temu ozljeda i bolesti u sportu te se u dokumentu pojašnjavaju brojne definicije i elementi tipova ozljeda i bolesti.

Ozljeda je u tom smislu definirana kao oštećenje ili drugi vid smanjenja normalne fizičke funkcije uslijed bavljenja sportom, te kao rezultat brzog ili repetitivnog prijenosa kinetičke energije.

Bolest je disfunkcija koju osjeća sportaš, a da nije povezano s ozljedom. Bolesti mogu biti fizičke, mentalne ili socijalne (social well-being) te uklanjanje ili nedostatak vitalnih elemenata poput zraka, vode, topline i slično.

Zdravstveni problemi mogu se pojaviti:

- **direktno** od sudjelovanja u natjecanju ili tijekom treninga (primjerice, sudar igrača tijekom natjecanja, prijenos infekcije s jednog igrača na drugog i slično)
- **indirektno** i to na način da se sudjeluje u aktivnosti koja korelira bavljenju sportskom aktivnošću, ali ne tijekom natjecanja ili treninga, poput klizanja, padanje, ozljeđivanja u Olimpijskom selu, razvojem bolesti tijekom (međunarodnog) putovanja
- **uslijed aktivnosti koje nisu uopće u korelaciji sa sportom**; primjerice automobilske nesreće, srčanog udara tijekom boravka u vlastitom domu i slično.

Osim navedenog, ozljede i bolesti se mogu podijeliti prema daljnjim klasifikacijama:

Mehanizam	Manifestacija
Akutno	Nagli nastanak
Repetitivno	Nagli nastanak
Repetitivno	Postepeni nastanak

Ozljeda	Tip kontakta
Beskontaktno	Bez kontakta
Kontakt	Indirektno kroz drugog sportaša
Kontakt	Indirektno bez drugog sportaša
Kontakt	Direktno kroz drugog sportaša
Kontakt	Direktno bez drugog sportaša

Preporučena kategorizacija ozljeda dijelova tijela i područja ozljeda:

Područje	Dio tijela	Detaljniji odabir	OSCIICS	SMDCS	Napomene
Glava i vrat	Glava		H	HE	Uključuje lice, mozak, oči, uši, zube
	Vrat		N	NE	Uključuje gornji dio kralježnice
Gornji udovi	Rame		S	SH	Uključuje ključnu kost, lopaticu, rotatornu manšetu, podrijetlo tetive bicepsa
	Nadlaktica		U	AR	
	Lakat	Ligament Lom *Dodatno će se razraditi u postupku razvoja softvera	E	EL	Ligamenti, bicepsi i tricepsi
	Podlaktica		R	FA	Uključuje ozljede zglobnog radijusa i ulne (lakatne kosti)
	Zglob		W	WR	Karpus
	Šaka		P	HA	Uključuje prste i palac
Srednji dio tijela	Prsa		C	CH	Uključuje rebra, prsa, prsne organe
	Torakalni dio kralježnice		D	TS	Torakalna kralježnica, kostovertebralni zglobovi
	Lumbalni dio kralježnice		L	LS	Uključuje lumbalnu kralježnicu, sakroilijakalne zglobove, sakrum, trtičnu kost, stražnjicu

	Abdomen		O	AB	Ispod dijafragme i iznad ingvinalnog kanala, uključuje trbušne organe
Donji udovi	Kuk i prepone		G	HI	Kukovi i prednje mišićno-koštane strukture (npr. stidna simfiza, proksimalni aduktori, iliopsoas)
	Bedro		T	TH	Uključuje bedrenu kost, tetive koljena (uključujući sjednu kost), kvadricepse, srednje distalne adduktore
	Koljeno		K	KN	Uključuje patelu, patelarnu tetivu, pes anserinus
	Potkoljenica		Q	LE	Uključuje ne-zglobne ozljede tibije i fibule, potkoljenice i ahilove tetive
	Skočni zglob		A	AN	Uključuje sindesmozu, talokruralne i subtalarne zglobove
	Stopalo		F	FO	Uključuje nožne prste, kalkaneus, plantarnu fasciju
Nespecificirano	Nespecificirani dio dijela		Z	OO	
Višestruka područja	Jedna ozljeda kroz nekoliko područja		X	OO	

Preporučene kategorije dijelova tkiva patološki tipovi ozljeda:

Tkivo	Patološki tip	OSIICS	SMDCS	Napomene
Mišići i tetive	Ozljeda mišića	M	10.07-10-09	Uključuje naprezanje, kidanje, rupturu, intramuskularnu tetivu.
	Kontuzija mišića	H	10.24	
	Sindrom mišićnog odjeljka	Y	10.36	
	Tendinopatija	T	10.28-10.29	Uključuje paratenon, srodnu burzu, fasciopatiju, djelomičnu kidanje, subluksaciju tetive (sve bez rupturu), entezopatiju
	Puknuće tetive	R	10.09	Potpuna ozljeda pune debljine; djelomične ozljede tetiva koje se smatraju tendinopatijom
Živci	Mozak i ozljede kičme	N	20.40	Uključuje potres mozga i sve oblike ozljeda mozga i leđne moždine
	Ozljede periferalnih živaca	N	20.39., 20.41-20.42	Uključuje neuromu
Kosti	Prijelom	F	30.13-30.16, 30.19	Traumatski, uključuje avulzijski prijelom, zube
	Stresna ozljeda kosti	S	30.18, 30.32	Uključuje edem koštane srži, stresni prijelom, periostitis
	Ozljeda kosti	J	30.24	Uključuje i akutne traumatske ozljede kostiju bez loma
	Avaskularna nekroza	E	30.35	
	Ozljeda fizisa	G	30.20	Uključuje apofizu

Hrskavica	Ozljeda hrskavice	C	40.17, 40.21, 40.37	Uključuje ozljede meniskusa, labrala i zglobne hrskavice, osteohondralne ozljede
	Artritis	A	40.33- 40.34	Uključuje post traumatski osteoartritis
	Sinovitis/Capsulitis	Q	40.22, 40.34	Uključuje spojene udarce
	Bursitis	B	40.31	Uključuje i kalcifikacijski bursitis i bursitis uzrokovan traumom
Ligamenti i zglobovi	Uganuće zgloba	L ili D	50.01- 50.11	Uključuje djelomična i potpuna puknuća kao i dislokacije
	Kronična nestabilnost	U	50.12	
Površinska tkiva i koža	Površinske kontuzije	V	60.24	Kontuzija, modrica, vaskularno oštećenje
	Poderotine	K	60.25	
	Abrazije	I	60.26- 60.27	
Vene i žile	Vaskularne traume	V	70.45	
Umjetni ud (stump)	Ozljeda umjetnog uda (stumpa)	W	91.44	Kod osoba s amputacijom
Unutarnji organi	Trauma organa	O	80.46	Uključuje traumu bilo kojeg organa (isključujući potres mozga), utapanje, relevantno za sve specijalizirane organe koji nisu spomenuti drugdje (pluća, trbušni i zdjelični organi, štitnjača, dojka)
Nespecifično	Ozljeda bez specificiranog tipa tkiva	P ili Z	00.00 (također 00.23, 00.38, 00.42)	Bez specifične dijagnoze

9 Rad u aplikaciji

9.1 Općenito

Napomene:

- Aplikacija treba biti web bazirana (u cloudu)
- Naručitelj treba osigurati tehnološku platformu za smještaj web aplikacije i baze podataka u skladu sa specifikacijama Izvođača
- Postojat će jedna aplikacija će za 3 zemlje koje su uključene u projekt (Hrvatska, Srbija i Slovenija) te će biti na engleskom jeziku
- Važno je stvoriti temelje za dvojezičnost (ako to neće značajno poskupjeti razvoj aplikacije)- opcionalno
- Od aplikacije se očekuje tzv. responsivni dizajn (ako to neće značajno poskupjeti razvoj aplikacije), tako da se i dalje radi o jednoj aplikaciji koja je web bazirana, odnosno u cloudu.

9.2 Opseg

Projekt obuhvaća razvoj jedne aplikacije primjenjive za 3 zemlje. U početnoj fazi projekta aplikacija bi trebala biti vezana uz bazu podataka sportaša iz Slovenije, Hrvatske i Srbije. Postojat će unificirano rješenje primjenjivo za sve 3 zemlje i samo na engleskom jeziku (uz eventualne postavke za višejezičnost, a kako je navedeno u 9.1) te bez specifičnosti vezanih uz zakonodavni okvir neke zemlje.

Važno je napomenuti kako je fokus na centrima, a ne toliko državama – negdje će postojati više centara, a ne nužno 1 nacionalni.

9.3 Login podaci

Login podaci uključuju:

1. Login (po mogućnosti e-mail adresa korisnika koji se logira)
2. Password

Napomena: (sukladno Politici kontrole pristupa unutar ISMS-a), predlaže se minimalno:

- minimalno osam znakova
- minimalno jedan numerički znak
- najmanje jedno veliko i najmanje jedno malo slovo abecede
- najmanje jedan specijalni znak poput točka, underscore i slično
- lozinka nije riječ iz bilo kojeg jezika, dijalekta ili žargona, ili neka od tih riječi pisana unatrag
- lozinka nije bazirana na osobnim informacijama (npr. datumi rođenja, adresa, ime člana obitelji i slično)
- zadnje tri lozinke se ne smiju ponavljati (eventualno, ako je tehnički izvedivo)
- korisnički računi se zaključavaju nakon 5 unosa krive zaporke (eventualno, ako je tehnički izvedivo)

- zaporke se moraju mijenjati svaka 42 dana, na što vas sam sustav upozorava (eventualno, ako je tehnički izvedivo)

9.4 Account podaci

Useri imaju opciju (gumb) promijeni lozinku. Klikom na tu opciju imaju obavezu:

1. Unos postojeće lozinke
2. Unos nove lozinke
3. Ponovni unos nove lozinke

Po završetku sva tri koraka dobiju od sustava obavijest: „Vaša lozinka je promijenjena“.

9.5 Role u aplikaciji

Super Admin (programer) i Admin (Stručna osoba (nacionalnog) centra) imaju uvid u sve aktivnosti i podatke unutar aplikacije te iste mogu koristiti za usporednu analizu, a nakon anonimizacije (kako se ne bi vidjelo o kojim točno osobama se radi).

U nastavku se nalazi tablica s ovlastima pojedine uloge unutar aplikacije.

OVLAŠTENJA U APLIKACIJI	ULOGE									
	KORISNIK (SPORTAŠ/ICA)	„TRENER“	PRUŽATELJ USLUGE UNUTAR CENTRA					VODITELJ (NACIONALNOG) CENTRA	ADMIN-Stručna osoba (nacionalnog) centra	SUPER ADMIN - programer
			Student/Tutor (obrazovanje)	Mentor za dualnu karijeru	Kineziolog trener/terapeut	Psiholog	Medicinsko osoblje (liječnik, fizioterapeut)			
Unosi svoje podatke (obrazovne, sportske i o karijeri)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
			- Unosi podatke vezane uz svoje područje usluge - Postoji mogućnost uploada dokumentacije							
Mijenja svoje podatke (obrazovne, sportske i o karijeri)	X	X* svoje osobne	X	X	X	X	X	X*	X	X
			- Mijenja svoje osobne podatke i one vezane uz svoje sportaše iz područje usluge koju pruža							
Vidi podatke ostalih	X* zbirno osnovne	X* za svoje sportaše zbirno	X	X	X	X	X	X*	X* (sve-obrazovne, sportske i o karijeri - anonimizirano)	X* (sve-obrazovne, sportske i o karijeri)
			- Za svoje sportaše i područje usluge							

								(centra) (read-only)		
Vidi zbirne podatke			X	X	X	X	X			
Mijenja svoju lozinku	X	X	X	X	X	X	X	X	X* I svih ostalih korisnika	X* I svih ostalih korisnika
Mijenja svoj username									X* I svih ostalih korisnika	X* I svih ostalih korisnika
Read/write ovlasti u aplikaciji	X* za svoj account	X* za svoj account	X* za svoj account	X* za svoj account	X* za svoj account	X* za svoj account	X* za svoj account	X* za svoj account	X	X
Zahtjev za uslugom iz kataloga nacionalnog centra	X	X* prijedlog sportašu							X	X
Dodavanje novih korisnika		X* prijedlog sportaša						X* prijedlog sportaša	X	X
Izmjena polja									X* iznimno po nalogu, ali ne i unesenih informacija	X* iznimno po nalogu, ali ne i unesenih informacija
Dodavanje ovlasti									X	X
Promjene source codea i baze podataka										X

U nastavku se nalaze pojašnjenja uloga te njihovih ovlasti u aplikaciji.

9.5.1 Korisnik – Sportaš/ica

Unosi svoje podatke.

Ima pravo uvida u sve svoje podatke.

Ima pravo promijeniti svoje podatke, ali ne i mogućnost mijenjanja novih podataka koje unose uloge većih ovlasti – „trener“, pružatelji usluga unutar centra, Voditelj centra, admin i super admin.

Ima pravo promijeniti lozinku (ali ne i username).

Ima read/write ovlasti u aplikaciji (uključivo i za promjenu lozinke), ali samo za svoj account.

Ima mogućnost davanja zahtjeva za uslugom iz kataloga nacionalnog centra, odabir iz drop-downa i mogućnost višestrukog odgovora.

9.5.2 „ Trener“

Ima pravo promijeniti svoje podatke.

Vidi podatke koje je sam unosio, vidi podatke svih svojih sportaša.

Ima pravo promijeniti lozinku (ali ne i username).

Ima read/write ovlasti u aplikaciji (uključivo i za promjenu lozinke), ali samo za svoj account.

Ima mogućnost pojedinom sportašu predložiti usluge iz kataloga nacionalnog centra, odabir iz drop-downa i mogućnost višestrukih prijedloga.

Ima mogućnost prijedloga dodavanja novih korisnika sustava Nacionalnom centru.

9.5.3 Pružatelj usluge unutar centra - zbirno

Vidi svoju ulogu, podatke koje je sam unio za nekog pojedinog sportaša.

Ima uvid u povijest usluga koje je on pružio (iz njegova područja) – i osnovne podatke ostalih sportaša.

Ima mogućnost uploada dokumentacije iz područja usluge koju pruža.

9.5.3.1 Student/tutor (obrazovanje)

Unosi svoje podatke.

Ima pravo promijeniti svoje osobne podatke te podatke iz područja usluge koju pruža.

Vidi podatke koje je sam unosio, vidi podatke sportaša kojem/ima pomaže; ali samo polja vezana uz područje usluge koju pruža (poglavlje 12.3).

Vidi zbirne podatke ostalih sportaša.

Ima pravo promijeniti lozinku (ali ne i username).

Ima read/write ovlasti u aplikaciji (uključivo i za promjenu lozinke), ali samo za svoj account.

9.5.3.2 Mentor za dualnu karijeru

Unosi svoje podatke.

Ima pravo promijeniti svoje osobne podatke te podatke iz područja usluge koju pruža.

Vidi podatke koje je sam unosio, vidi podatke sportaša kojem/ima pomaže; ali samo polja vezana uz područje usluge koju pruža (poglavlje 12.3).

Vidi zbirne podatke ostalih sportaša.

Ima pravo promijeniti lozinku (ali ne i username).

Ima read/write ovlasti u aplikaciji (uključivo i za promjenu lozinke), ali samo za svoj account.

9.5.3.3 Kineziolog trener/terapeut

Unosi svoje podatke.

Ima pravo promijeniti svoje osobne podatke te podatke iz područja usluge koju pruža.

Vidi podatke koje je sam unosio, vidi podatke sportaša kojem/ima pomaže; ali samo polja vezana uz područje usluge koju pruža (poglavlje 12.3).

Vidi zbirne podatke ostalih sportaša.

Ima pravo promijeniti lozinku (ali ne i username).

Ima read/write ovlasti u aplikaciji (uključivo i za promjenu lozinke), ali samo za svoj account.

9.5.3.4 Psiholog

Unosi svoje podatke.

Ima pravo promijeniti svoje osobne podatke te podatke iz područja usluge koju pruža.

Vidi podatke koje je sam unosio, vidi podatke sportaša kojem/ima pomaže; ali samo polja vezana uz područje usluge koju pruža (poglavlje 12.3).

Vidi zbirne podatke ostalih sportaša.

Ima pravo promijeniti lozinku (ali ne i username).

Ima read/write ovlasti u aplikaciji (uključivo i za promjenu lozinke), ali samo za svoj account.

9.5.3.5 Medicinsko osoblje (liječnik, fizioterapeut)

Unosi svoje podatke.

Ima pravo promijeniti svoje osobne podatke te podatke iz područja usluge koju pruža.

Vidi podatke koje je sam unosio, vidi podatke sportaša kojem/ima pomaže; ali samo polja vezana uz područje usluge koju pruža (poglavlje 12.3).

Vidi zbirne podatke ostalih sportaša.

Ima pravo promijeniti lozinku (ali ne i username).

Ima read/write ovlasti u aplikaciji (uključivo i za promjenu lozinke), ali samo za svoj account.

9.5.4 Voditelj (nacionalnog) centra

Unosi svoje podatke.

Ima pravo promijeniti svoje podatke.

Ima pravo promijeniti lozinku (ali ne i username).

Vidi podatke koje je sam unosio i vidi podatke svih sportaša svoje institucije (read-only).

Ima mogućnost prijedloga dodavanja novih korisnika sustava Nacionalnom centru.

Odobrava ulazak sportaša u sustav i ima pravnu odgovornost.

9.5.5 Admin - Stručna osoba (nacionalnog) centra

Unosi podatke pružatelja usluga (stručna osoba)

Nema pravo kreiranja/izmjene/brisanja sadržaja kreiranog od strane Korisnik/"trener"/pružatelji usluga organizacije.

Ima pravo promijeniti svoju lozinku, ali i SVIH drugih usera uključivo i username).

Iznimno po nalogu može mijenjati polja aplikacije, ali ne i unesenih informacija

Ima pravo promjene prava pristupa (jednom ili više institucija i slično).

9.5.6 Super admin - programer

Otvora novi (nacionalni) centar i dodjeljuje mu voditelja.

Iznimno po nalogu može mijenjati polja aplikacije, ali ne i unesenih informacija

Ima prava kao i Admin uz dodatak da može mijenjati polja, unositi izmjene u kodu i u bazi podataka.

Admin samo upravlja korisnicima i dodjeljuje prava pristupa, Super admin ima pristup izvornom kodu što Admin nema.

9.6 Procesi unutar aplikacije

9.6.1 Registracija

a. Registracija korisnika (sportaša)

Pristupom na postojeću web stranicu projekta WE_CARE - <https://we-care.com.hr/> postojat će opcija klika na gumb „REGISTER“ i „LOGIN“.

Login razumljivo služi za prijavu već registriranih korisnika, dok Register otvara obrazac (zahtjev) kojeg korisnik mora popuniti kako bi njegov zahtjev razmotrio te eventualno odobrio Nacionalni centar, odnosno **Voditelj (nacionalnog) centra**. Stoga je u koraku registracije vrlo važno da korisnik među ostalim odabere i koji je nacionalni centar za njega nadležan. Korisnik (sportaš) se sam registrira/upisuje u sustav.

Sportaši (korisnici) već u registracijskom obrascu mogu birati **Kategorije vrsta usluga**, odnosno za što im je pomoć nacionalnog centra (check box):

1. Sportski trening i natjecanje
2. Sportska ozljeda
3. Psihološki status
4. Obrazovanje
5. Zaposlenje
6. Životni stil i oporavak (Lifestyle management)

Dodatno, korisniku će pri popunjavanju zahtjeva biti prikazane privole koje će biti obvezno na neki način potvrditi (check box ili sl.) ako želi nastaviti s radom, odnosno podnijeti zahtjev. Bez privole, bit će onemogućen daljnji rad u aplikaciji, tj. Korisnik neće moći predati zahtjev za registracijom, s obzirom na to da bez obrade osobnih podataka korisnika od strane Voditelja obrade (nacionalnog centra), sam softver gubi svoju svrhu. Primjerice, korisniku će „pojavit“ dvije privole ili jedna granuralna:

Privola 1 – kojom pristaje na obradu svojih osobnih podataka od strane Voditelja obrade (Nacionalnog centra),

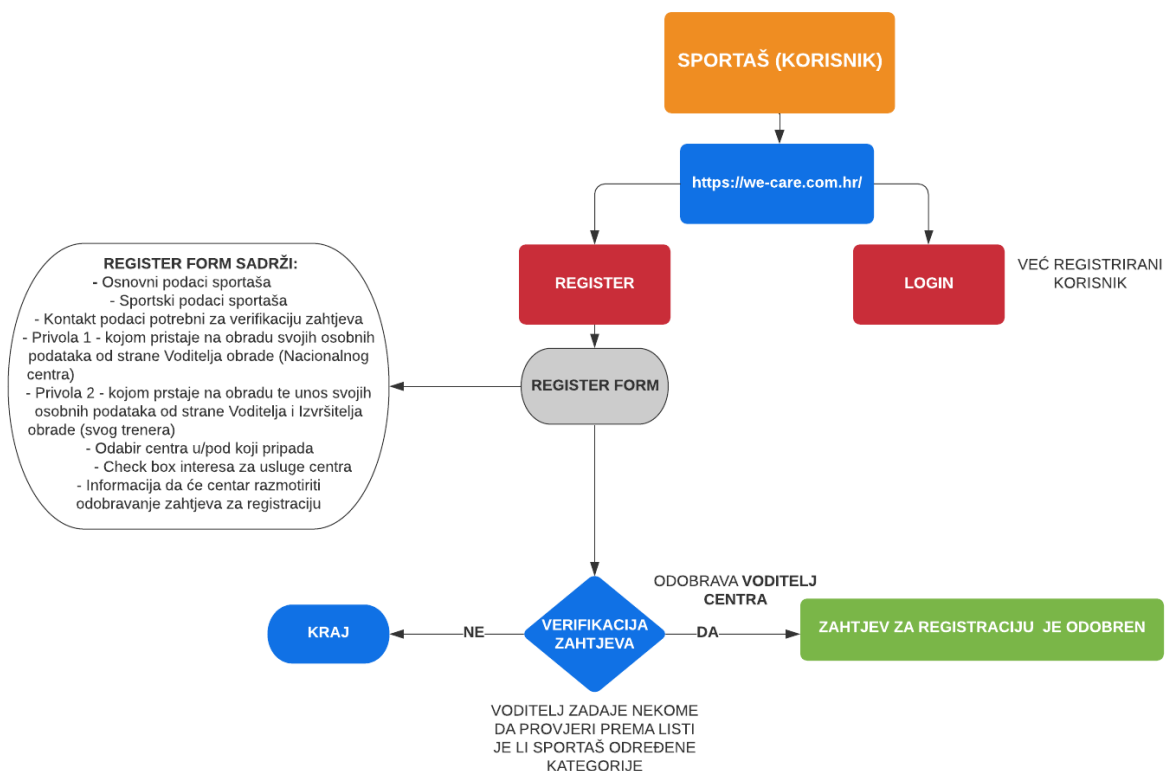
Privola 2 – kojom pristaje na obradu te unos svojih osobnih podataka od strane Voditelja i Izvršitelja obrade (svog trenera).

Nakon predaje zahtjeva za registraciju **Voditelj (nacionalnog) centra** zaprimat će obavijest (u sustavu kao poruku sustava ili putem obavijesti na mail da je došao novi zahtjev za registraciju). **Voditelj (nacionalnog) centra** ima jedini pravo autorizacije novog korisnika, kao i pravnu odgovornost. Po odobrenju sustav automatski javlja korisniku da je *account* odobren i da može pristupiti sustavu.

Ako je zahtjev za registraciju odobren, Korisniku stiže obavijest putem kontaktnih podataka koje je naveo u zahtjevu; s pristupnim podacima aplikaciji. Nakon toga se korisnik putem Login gumba prijavljuje u aplikaciju. Sustav prihvaća *password* koji je korisnik unio pri inicijalnoj registraciji.

Navedeni proces ide kako slijedi:

WE CARE - REGISTRACIJA KORISNIKA



a. Registracija kluba i osoblja u klubu

Zasad takva opcija neće postojati.

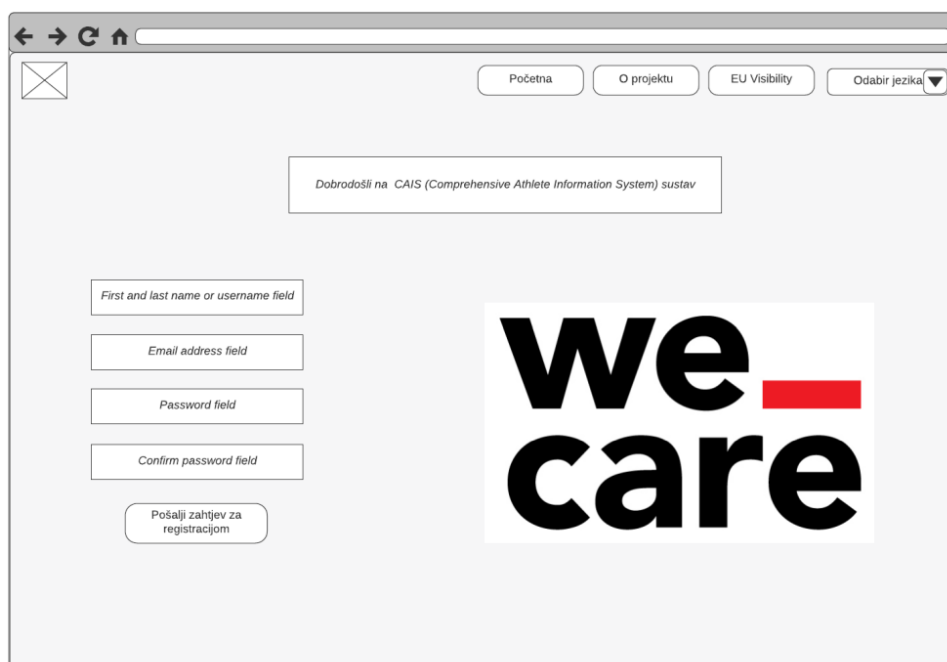
b. Registracija trenera

Postojat će tzv. „treneri“ koje će imenovati nacionalni centri te će oni kao takvi već biti verificirani. Također, njihove će podatke u aplikaciju unositi i ažurirati nacionalni centri. Neće postojati opcija da se trener samostalno registrira, a klub će biti taj koji preporučuje Nacionalnom centru trenera za verifikaciju, odnosno imenovanje.

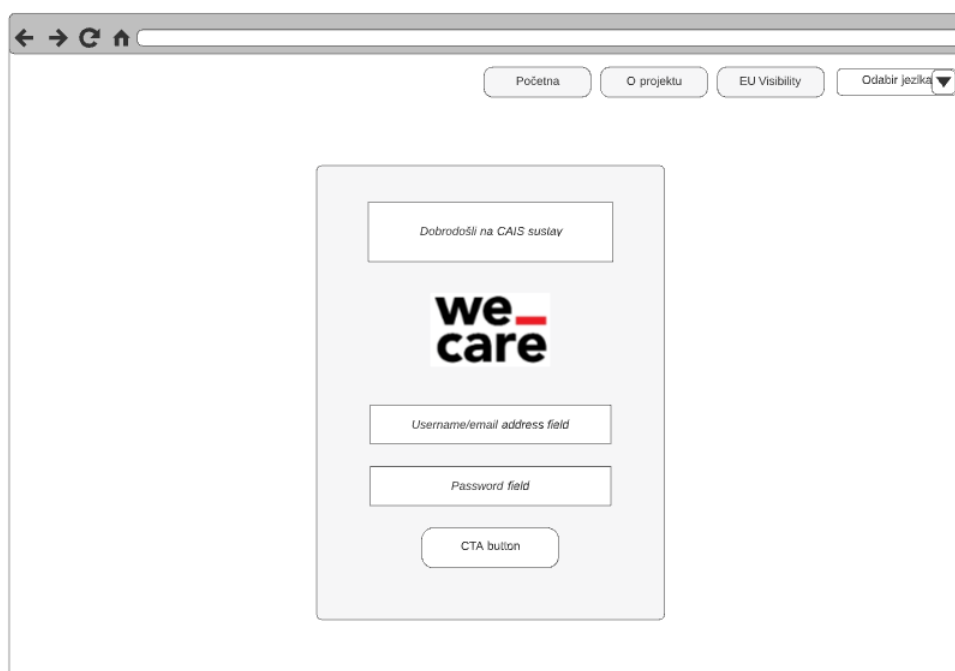
Više o tome koja je uloga trenera u samom sustavu vidljivo je u poglavlju 9.3.2 Unos podataka / evidencija korisnika – a. Opći podaci i podaci o sportu.

9.6.2 Izgled aplikacije za korisnike

Prvi ekran kojeg korisnik mora vidjeti je tzv. *landing page*, odnosno obaveza da se unese login i lozinka. U slučaju neregistriranih korisnika će izgledati poput ovoga:



U slučaju registriranih korisnika će izgledati poput ovoga:



Nakon unosa pristupnih podataka, korisnik pristupa softveru i prvi ekran koji vidi je tzv. *dashboard* koji daje pregled ključnih informacija te nudi opcije za rad na sustavu. Prijedlog izgleda takvog ekrana je kako slijedi:



Ovdje nedostaju procesi/izgledi stranica i tijek (flow) kako će aplikacija funkcionirati ovisno o korisniku odnosno njegovoj/njezinoj roli te akcijama, što će biti definirano tijekom izrade softvera.

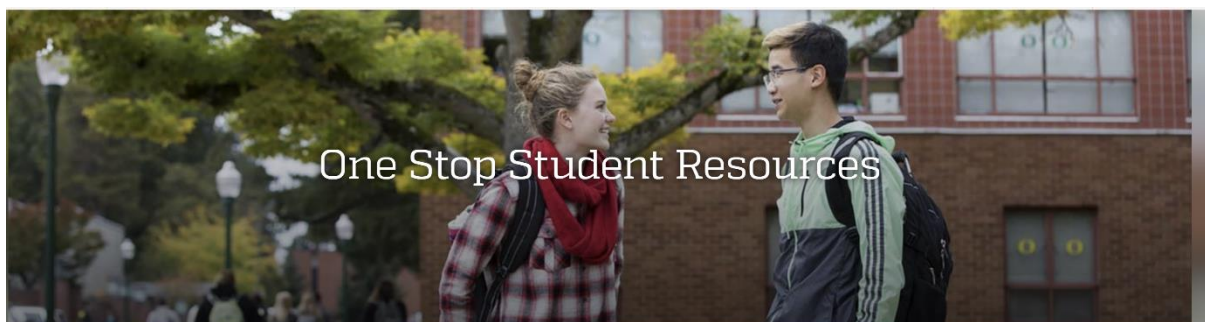
9.6.3 Ekрани unutar pojedine razine prava

S tvrtkom koja će razvijati sustav treba dogovoriti kakav ekran ima koja rola u aplikaciji, a ovisno o mogućnostima i dogovorima.

U nastavku teksta slijede primjeri postojećih web stranica koje se bave *dual career* tematikom.

npr. <https://www.hercjobs.org/dual-careers/> ili

https://www.uoregon.edu/onestop?utm_source=banner-module&utm_campaign=banner (ovo je pandan našoj početnoj stranici (nakon logiranja) za rolu User tj. Sportš/ica):



One Stop provides you with 24-hour access to information to help you be successful. Look here first for help with registration and classes, advising and academic support, financial aid and billing, housing and dining, wellness and safety, equity and diversity support, campus life, and career advice.

What do you need help with?

[Academic and Career Advising](#)

[Financial Aid](#)

[Safety](#)

[Academic Resources](#)

[Housing and Dining](#)

[Wellness and Recreation](#)

[Research Resources](#)

[First-Year Experience](#)

[Transportation](#)

[Classes and Registration](#)

[Campus Life](#)

[Technology Resources](#)

[Costs and Billing](#)

[Diversity Resources](#)

Academic and Career Advising

What do you want to do?

[Find an advisor »](#)

[Prepare for an advising appointment »](#)

[Explore majors and minors »](#)

[Declare or change my major »](#)

[Change my major to "Exploring" »](#)

[Earn my bachelor's degree »](#)

[Find my degree requirements »](#)

[Prepare for my career »](#)

[Find a job or internship »](#)

Offices and Support Services

[Academic Advising »](#)

[Accessible Education Center Advisors »](#)

[Career Center Advising »](#)

[Center for Multicultural Academic Excellence Advisors »](#)

[Departmental Advisors »](#)

[International Student Advisors »](#)

[Pathway/Oregon Advisors »](#)

[Student Advising Resources »](#)

[Student-Athlete Advising »](#)

[TRIO Student Support Services Advisors »](#)

9.6.4 Unos podataka/evidencija korisnika u aplikaciji

a. Unos podataka – opći podaci i podaci o sportu

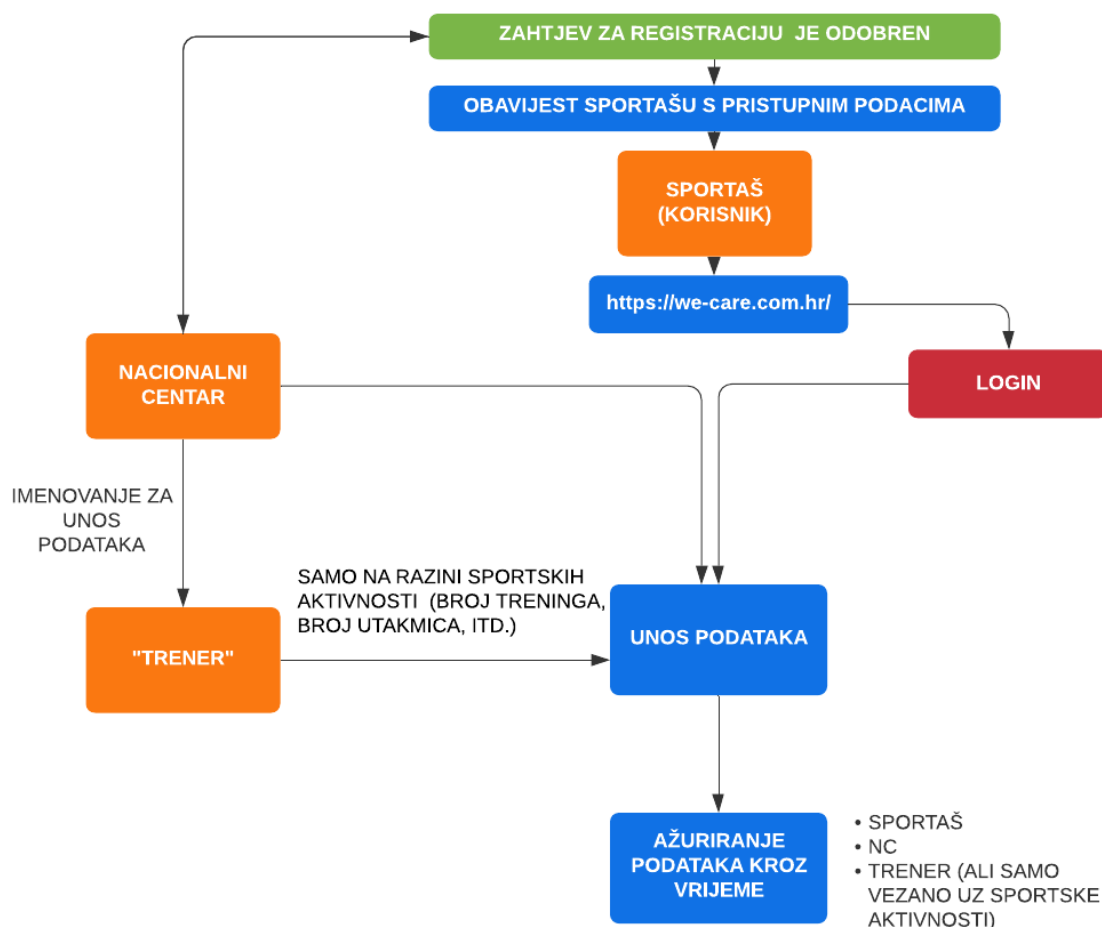
Nakon što je zahtjev korisnika odobren, odnosno sportaš je dobio pristupne podatke, može se prijaviti u aplikaciju putem web stranice. Klikom na gumb „LOGIN“ i upisom korisničkog imena i lozinke **korisnik (sportaš)** ima pristup aplikaciji te pravo unosa podataka (općih podataka i podataka o sportu).

Dodatno, a s obzirom na to da se radi o roli u aplikaciji koja je korisniku nadređena, **Nacionalni centar**, odnosno **Voditelj (nacionalnog) centra** ima jednaku mogućnost unosa podataka o sportu kao i sam **korisnik (sportaš)**.

Kako je ranije navedeno, tzv. „**trener**“ imenovan od strane nacionalnog centra imat će mogućnost unosa te ažuriranja podataka kroz vrijeme u ime korisnika (sportaša, ALI, samo vezano uz sportske aktivnosti).

Navedeni proces ide kako slijedi:

WE CARE - EVIDENCIJA KORISNIKA / UNOS PODATAKA



b. Unos podataka – podaci o obrazovanju

Proces će biti sličan kao pod a. Unos podataka – opći podaci i podaci o sportu, no trenutno nije do kraja definiran.

c. Unos podataka – podaci o profesionalnom razvoju

Proces će biti sličan kao pod a. Unos podataka – opći podaci i podaci o sportu, no trenutno nije do kraja definiran.

9.6.5 Pružanje usluga

Stručna osoba nacionalnog centra (admin) unosi ime i prezime pružatelja usluge.

Kako je i ranije navedeno u poglavlju 9.5. (9.5.3.1.-9.5.3.5.) pružatelji usluga centra mogu biti kako slijedi:

1. **Student/tutor (obrazovanje)** (kategorija usluge: obrazovanje)
2. **Mentor za dualnu karijeru** (kategorija usluge: obrazovanje; zaposlenje)
3. **Kineziolog trener/terapeut** (kategorija usluge: sportska ozljeda te sportski trening i natjecanje; životni stil i oporavak)
4. **Psiholog** (psihološki status i savjetovanje; životni stil i oporavak)
5. **Medicinsko osoblje (liječnik, fizioterapeut)** (kategorija usluge: sportska ozljeda i medicinska dijagnoza, životni stil i oporavak)

Usluge se pružaju na način:

1. sportaš (korisnik) nakon registracije i odobrenja, unese osnovne podatke o sebi (trenažni i natjecateljski status, obrazovni status, status zaposlenja i opće demografske informacije)
2. sportaš (korisnik) može zatražiti pomoć u Centru za brigu i razvoj sportaša (podnijeti zahtjev za uslugom u sustavu)
3. nakon podnošenja zahtjeva, **odgovornoj osobi** u Nacionalnom centru se šalje e-mail notifikacija o zatraženoj usluzi
4. sam zahtjev sportaša za uslugom se u aplikaciji konstatira, ali je status „pending“ dok ga ne odobri **odgovorna osoba** u Nacionalnom centru
5. po odobrenju zahtjeva sportašu se šalje e-mail notifikacija o dogovorenoj usluzi, terminu i ostalim relevantnim detaljima. Odnosno, upućuje se sportaša u Centar za brigu i razvoj sportaša gdje se radi dodatna dijagnostika (rezultati i izvješće u excelu – uploadaju se u bazu)
6. na temelju te dijagnostike sportaš se upućuje na daljnju obradu (individualna sa savjetovanja, treninge, radionice mi sl.).

10 Izvještavanje i export

Iznimno je važno moći sve unose u sva polja unutar jednog subjekta eksportirati u Excel kako bi se eksportirani file mogao slati partnerima za potrebe arhive i slično.

U početnoj fazi projekta je dovoljno da postoji mogućnost izvoza, tzv. export, podataka u Excel formi, a kako bi se navedeni podaci mogli koristiti u svrhu analitike.

11 GDPR tehnički zahtjevi

GDPR tehnički zahtjevi velikim su dijelom obuhvaćeni kontrolom pristupa, donosno razinama ovlasti uloga u aplikaciji koje su definirane u poglavlju 9.5 Role u aplikaciji. Razine ovlasti, odnosno kontrola pristupa informacijama i mjere zaštite će se očitovati i u anonimizaciji podataka kojom će podaci biti obrađeni s ciljem da se iz njih ne može utvrditi identitet osobe na koju se ti podaci odnose. Podaci unutar softvera moraju biti sigurni i zaštićeni od eventualne zlouporabe. Dodatni naglasak zaštite je na osjetljivim podacima - podaci u vezi s vjerom, politikom, zdravljem itd.

Vezano uz dio koji se odnosi na same korisnike aplikacije (a tu se prvenstveno misli na sportaše čiji se podaci prikupljaju i obrađuju), GDPR privola bit će integrirana već unutar registracijskog obrasca. Postojat će dvije privole ili jedna granularna privola, ovisno kako se odluči tijekom razvoja softvera.

Primjerice:

Privola 1 kojom korisnik (Sportaš), a u ovom kontekstu Ispitanik, pristaje na obradu svojih osobnih podataka od strane Voditelja obrade (Nacionalnog centra),

Privola 2 – kojom korisnik (Sportaš), a u ovom kontekstu Ispitanik, pristaje na obradu te unos svojih osobnih podataka od strane Voditelja i Izvršitelja obrade (svog trenera).

O navedenim će privolama brigu voditi Nacionalni centar.

Također, tijekom razvoja softvera će se razmotriti u kojem će se stadiju procesa pružanja usluge ugraditi i Privola 3 kojom će korisnik (Sportaš), a u ovom kontekstu Ispitanik, u svrhu pružanja odnosno primanja određene usluge, potvrditi da pružatelj usluge (ako se radi o vanjskom suradniku/volonteru) smije obrađivati njegove osobne podatke korisnika.

Dodatno, u aplikaciji će morati biti dostupna Politika privatnosti kako bi se Ispitanik informirao o tome koji podaci se prikupljaju, kako i s kojom svrhom, te koja su njegova prava sukladno GDPR-u.

Dodatna GDPR polja će se ugraditi tijekom razvoja aplikacije.

12 Popis polja u aplikaciji

Polja u aplikaciji su podijeljena u skupine kako bi se lakše razlikovali dijelovi aplikacije odnosno jasno razgraničenje da li se polja odnose na korisnike, ozljede, sportski status i slično.

12.1 Polja vezana uz account

ID polja	Naziv polja	Unos	Format	Mjesto nastanka polja	Polje obavezno	Napomena
AC1	Ime	Ručni	Slova	Korisnik	DA	
AC2	Prezime	Ručni	Slova	Korisnik	DA	
AC3	Rola u aplikaciji	Ručni	Drop down	Super Admin/Admin	DA	Prilikom odobravanja accounta Admin odobrava ili ne odobrava
AC4	Institucija	Ručni	Drop down	Korisnik	DA	Prilikom odobravanja accounta Admin odobrava ili ne odobrava
AC5	Država	Ručni	Drop down	Korisnik	DA	

ID polja	Naziv polja	Unos	Format	Mjesto nastanka polja	Polje obavezno	Napomena
AC6	Ulica i kućni broj, grad	Ručni	Slova/brojke	Korisnik	DA	
AC7	Kontakt e-mail	Ručni	Slova/brojke	Korisnik	DA	
AC8	Kontakt telefon	Ručni	Slova/brojke	Korisnik	DA	
AC9	Status/funkcija	Ručni	Drop down	Korisnik	DA	Sportaš, trener, liječnik itd.
AC10	Login	Ručni/automatski	Slova/brojke	Korisnik	DA	Ili ručni unos pa Admin odobri ili generirano od strane sustava
AC11	Password (lozinka)	Ručni/automatski	Slova/brojke	Korisnik	DA	Ili ručni unos pa Admin odobri ili generirano od strane sustava
AC12	Privola fizičke osobe (sukladno GDPR-u)	Ručni	Drop-down	Korisnik	DA	Opcije: DA/NE
AC13	Jezik aplikacije	Ručni	Drop-down	Korisnik	DA	U prvoj fazi samo engleski jezik (ali potrebno postaviti temelje višejezičnosti)
AC14	Proveden inicijalni intervju	Ručni	Drop-down meni	Korisnik	DA	Opcije DA/NE

Sva polja koja su identifikator osobe (poput ime i prezime) trebaju biti na neki način „maskirana“ odnosno nevidljiva svima osim osobi koja ih je unijela, Adminu i Super Adminu.

Odnosno, u poglavlju 9.5.Role u aplikaciji je definirano što svaki korisnik sustava točno vidi i do koje razine detalja.

12.2 Polja vezana uz instituciju (nacionalni centar)

Ovdje treba nadodati polja koja su vezana uz instituciju i koja je nadređena institucija: Npr: Nogometni klub je najniže rangiran, pa je potom nogometni savez kao viša razina koja može/smije vidjeti agregirane podatke. Pa je potom KIF kao najviša razina unutar države. Pandani KIF-a mogu vidjeti agregirane podatke za cijele druge države i sve podatke svih država odjednom. Ovu hijerarhiju bi trebalo uspostaviti kroz otvaranje novih institucija.

Alternativno, postoji samo KIF i pandani te klubovi/individualni sportaši (oni koji nemaju instituciju već su institucija sami za sebe). U ovoj opciji nema saveza i sličnih institucija.

ID polja	Naziv polja	Unos	Format	Mjesto nastanka polja	Polje obavezno	Napomena
IN1	Naziv institucije	Ručni	Drop-down	Admin	DA	
IN2	Povezana osoba s institucijom (status)	Ručni	Drop-down	Super Admin	DA	Dodati ovlaštenja ako je potrebno
IN3	Država	Ručni	Drop down	Korisnik	DA	Već postoji polje o državi
IN4	Jezik aplikacije	Ručni	Drop-down	Korisnik	DA	U prvoj fazi samo engleski jezik (ali potrebno postaviti temelje višezječnosti); već postoji polje

12.3 Polja vezana uz usluge nacionalnog centra

Sukladno We_Care katalogu prilikom otvaranja institucije koja ima određena prava pristupa i ovlasti, važno je specificirati **koje usluge** institucija pruža.

Centar se registrira, konfigurira prema tome koje usluge pruža (svoj katalog usluga)– prema tome će se pojaviti rubrike u softveru.

Trenutno su definirane sljedeće usluge Nacionalnog centra (KIF-a):

Kategorije vrsta usluga (sukladno informacijama koje se prikupljaju o sportašima) su sljedeće i sportaši ih mogu birati već u registracijskom obrascu:

- Pomoć im je potrebna za:
 1. Sportski trening i natjecanje
 2. Sportska ozljeda
 3. Psihološki status

4. Obrazovanje
5. Zaposlenje
6. Životni stil i oporavak (Lifestyle management)

Svaka kategorija sadrži sljedeće usluge:

1. Sportski trening i natjecanje

- I. Dijagnostika motoričkih sposobnosti
- II. Dijagnostika aerobnih i anaerobnih sposobnosti
- III. Izrada programa (individualnih smjernica) kondicijskog treninga

2. Sportska ozljeda

- I. Posturalna dijagnostika/analiza
- II. Dijagnostika individualnog (deficita) rizika od ozljeđivanja
 - i. Motorički testovi
 - ii. Opseg pokreta
- III. Izrada programa (individualnih smjernica) za smanjenje rizika od ozljeđivanja

3. Psihološki status

- I. Dijagnostika psihološkog statusa (opća i klinička)
- II. Individualna i grupna savjetovanja
 - i. adaptacija na životni stil vrhunskog sportaša i zahtjeve natjecanja
 - ii. učenje i stjecanje psiholoških resursa za trening i natjecanje
 - iii. upravljanje motivacijom
 - iv. potpora pri prestanku sportske karijere

4. Obrazovanje

- I. Dodjela profesora/mentora na instituciji
- II. Dodjela studenta/tutora na instituciji
- III. Radionica o upravljanju vremenom/prioritetima
- IV. Radionica o načinima efikasnijeg učenja

5. Zaposlenje

- I. Pomoć u traženju stažiranja i zaposlenja
- II. Koordinacija s poslodavcima
- III. Radionice za stjecanje kompetencija pri prijavi za posao

6. Životni stil i oporavak (Lifestyle management)

- I. Dijagnostika pokazatelja životnog stila
- II. Izrada individualnog plana prehrane i suplementacije

Ovaj dio aplikacije je odvojen od definiranja institucije u smislu inputa u prethodnom poglavlju (poglavlje 12.2.) jer se ovo označavanje usluga definira u aplikaciji samo za nacionalne We_Care centre.

ID polja	Naziv polja	Unos	Format	Mjesto nastanka polja	Polje obavezno	Napomena
NC1	Naziv krovne nacionalne institucije	Ručni	Drop-down	Admin	DA	Opcije u drop-downu sukladno poglavlju 5. ovog dokumenta; već postoji polje
NC2	Povezana osoba s institucijom (status)	Ručni	Drop-down	Super Admin	DA	Dodati ovlaštenja ako je potrebno; već postoji polje
NC3	Popis usluga nacionalnog centra	Ručni	Check-box (multiple choice)	Super Admin	NE	Popis ranije naveden (12.3) pod <i>Kategorije vrsta usluga i usluge unutar svake kategorije</i>

Usluge nisu obavezno polje, nego kada Super Admin otvara novi nacionalni centar treba označiti koje usluge nacionalni centar pruža sportašima.

12.4 Polja vezana uz obrazovni status

ID polja	Naziv polja	Unos	Format	Mjesto nastanka polja	Polje obavezno	Napomena
OB1	Godina unosa podataka	Ručni	DD/MM/YYYY	Korisnik	DA	Kako bi se moglo pratiti tijekom više godina uz jasno razlikovanje koje godine je pojedini unos napravljen
OB2	Dob u trenutku početka praćenja sportaša	Ručni	Brojke	Korisnik	DA	Format 000
OB3	Obrazovni status	Ručni	Drop-down	Korisnik	DA	Opcije: osnovna škola, srednja škola fakultet

ID polja	Naziv polja	Unos	Format	Mjesto nastanka polja	Polje obavezno	Napomena
OB4	Vrsta obrazovne institucije	Ručni	Drop-down	Korisnik	DA	Osim osnovne škole, nadalje se prati tip školovanja. Opcije: Strukovno školovanje; Tehničko školovanje; Gimnazija; Tehnički fakultet; Društveno-humanistički fakultet
OB5	Opći uspjeh	Ručni	Brojke	Korisnik	DA	Skala 1-5
OB6	Dodatne obrazovne aktivnosti	Ručni	Slova	Korisnik	DA/NE	Upisati ako postoji; primjerice glazbena škola, škola stranih jezika i sl.
OB7	Uspjeh u stranim jezicima	Ručni	Brojke	Korisnik	DA	Skala 1-5
OB8	Uspjeh u matematici	Ručni	Brojke	Korisnik	DA	Skala 1-5
OB9	Sportska stipendija	Ručni	Drop-down	Korisnik	DA	Opcije DA/NE
OB10	Fleksibilnost obrazovne institucije radi sportskih aktivnosti	Ručni	Drop-down	Korisnik	DA	Opcije DA/NE
OB11	Postojanje posebnog programa za vrhunske sportaše	Ručni	Drop-down	Korisnik	DA	Opcije DA/NE
OB12	Procjena izostanka s nastave u nastavnim satima	Ručni	Brojke	Korisnik	DA	Subjektivna procjena u broju sati po polugodištu sukladno inputima iz Poglavlja 7
OB13	Podrška (pomoć) u učenju	Automatski	Drop-down	Korisnik	DA	Opcije za drop-down: - <i>Dodjela profesora/mentora na instituciji</i> - <i>Dodjela studenta/tutora na instituciji</i>

ID polja	Naziv polja	Unos	Format	Mjesto nastanka polja	Polje obavezno	Napomena
						- Radionica o upravljanju vremenom/prioritetima - Radionica o načinima efikasnijeg učenja

12.5 Polja vezana uz sport i sportaša

ID polja	Naziv polja	Unos	Format	Mjesto nastanka polja	Polje obavezno	Napomena
SP1	Vrsta sporta	Ručni	Drop-down	Korisnik	DA	Sukladno inputu u poglavlju 7. (67 sportova)
SP2	Olimpijski sport	Ručni	Drop-down	Korisnik	DA	Opcije DA/NE
SP3	Vrsta sportaša	Ručni	Drop-down	Korisnik	DA	Opcije Profesionalac/Amater
SP4	Kategorija sportaša	Ručni	Text box	Korisnik	DA	Prema olimpijskoj kategorizaciji u pojedinoj zemlji (upis)
SP5	Spol	Ručni	Drop-down	Korisnik	DA	Opcije Muški; Ženski
SP6	Datum rođenja	Ručni	DD/MM/YYYY	Korisnik	DA	
SP7	Dob u trenutku početka praćenja sportaša	Ručni	Brojke	Korisnik	DA	Format 000
SP8	Država	Automatski	Drop down	Korisnik	DA	Polje već postoji
SP9	Trening	Ručni	Text box i brojke	Korisnik	DA	Poglavlje 4.2.: - Broj i trajanje treninga tjedno - Broj i trajanje tehničko-taktičkih treninga tjedno (ekipni/unutar kluba) - Broj i trajanje kondicijskih treninga tjedno (ekipni/unutar kluba) - Broj i trajanje individualnih

						tehničko-taktičkih treninga tjedno - Broj i trajanje individualnih kondicijskih treninga tjedno
SP10	Natjecanje	Ručni	Text box i brojke	Korisnik	DA	Prema poglavlju 4.2.: - Broj i trajanje natjecanja tjedno - Vrijeme provedeno na utakmici (individualno) - Broj nastupa na turniru (individualni sportovi)
SP11	Godina unosa podataka	Ručni	DD/MM/YYYY	Korisnik	DA	Kako bi se moglo pratiti tijekom više godina uz jasno razlikovanje koje godine je pojedini unos napravljen
SP12	Evidencija pruženih usluga	Ručni	Check-box	Korisnik	NE	Sukladno inputima iz kataloga – poglavlje 12.3.
SP13	Napomena uz pružene usluge	Ručni	Tekst box	Korisnik	NE	Slobodan unos (fakultativno)

12.6 Polja vezana uz ozljede

U ovom dijelu aplikacije i popisa polja se neka polja ponavljaju.

ID polja	Naziv polja	Unos	Format	Mjesto nastanka polja	Polje obavezno	Napomena
OZ1	Ime	Automatski	Slova	Sustav	DA	Polje već postoji
OZ2	Prezime	Automatski	Slova	Sustav	DA	Polje već postoji
OZ3	Vrsta sporta	Automatski	Drop-down	Sustav	DA	Sukladno inputu u poglavlju 7. (67 sportova)
OZ4	Vrsta sportaša	Automatski	Drop-down	Sustav	DA	Opcije Profesionalac/Amater
OZ5	Dob u trenutku početka	Automatski	Brojke	Sustav	DA	Format 000





ID polja	Naziv polja	Unos	Format	Mjesto nastanka polja	Polje obavezno	Napomena
	praćenja sportaša					
OZ6	Država	Automatski	Drop down	Sustav	DA	
OZ7	Obrazovni status	Automatski	Drop-down	Sustav	DA	Opcije: osnovna škola, srednja škola fakultet
OZ8	Unos (prvog) medicinskog statusa	Ručni	Drop-down	Korisnik	DA	Opcije: Bolest/Ozljeda
OZ9	Uzrok pojave	Ručni	Drop-down	Korisnik	DA	Opcije: Direktno; Indirektno; Nije vezano uz sport
OZ10	Mehanizam	Ručni	Drop-down	Korisnik	DA	Opcije: Akutno; Repetitivno
OZ11	Manifestacija	Ručni	Drop-down	Korisnik	DA	Opcije: Nagli nastanak; Postepeni nastanak
OZ12	Nastanak	Ručni	Drop-down	Korisnik	DA	Beskontaktno; Indirektno kroz drugog sportaša; Indirektno bez drugog sportaša; Direktno kroz drugog sportaša; Direktno bez drugog sportaša
OZ13	Dio tijela	Ručni	Drop-down	Korisnik	DA	Iz tablice u Poglavlju 8 (dijelovi tijela i područja ozljede): glava i vrat; gornji udovi; Srednji dio tijela; Donji udovi; Nespecificirano; Višestruka područja
OZ14	Dio tijela-podvrsta broj 1	Automatski	Drop-down	Korisnik	DA	Po odabiru dijela tijela, korisniku se otvara dodatni drop-down meni sukladno inputu u Poglavlju 8. Primjerice, ako je korisnik odabrao „Glava i vrat“ treba mu se pojaviti opcija

ID polja	Naziv polja	Unos	Format	Mjesto nastanka polja	Polje obavezno	Napomena
						daljnjih odabira – Glava ili Vrat
OZ14	Dio tijela- podvrsta broj 2	Automatski	Drop-down	Korisnik	DA	Po odabiru dijela tijela, korisniku se otvara dodatni drop-down meni sukladno inputu u Poglavlju 8. Primjerice, ako je korisnik odabrao „Glava“ treba mu se pojaviti opcija daljnjih odabira sukladni inputima u tablici; primjerice, lice, mozak, oči, uši, zubi itd.
OZ15	Dio tijela- OSCIICS	Automatski	Oznaka	Sustav	DA	Po odabiru dijela tijela, sustav bi automatski trebao dodijeliti OSCIICS oznaku sukladni inputima u tablici
OZ15	Dio tijela- SMDCS	Automatski	Oznaka	Sustav	DA	Po odabiru dijela tijela, sustav bi automatski trebao dodijeliti SMDCS oznaku sukladni inputima u tablici
OZ16	Patološki tipovi ozljeda	Ručni	Drop-down	Korisnik	DA	Opcije: Mišići i tetive; Živci; Kostii; Hrskavica; Ligamenti i zglobovi; Površinska tkiva i koža; Vene i žile; Umjetni udovi; Unutarnji organi; Nespecifično a sve sukladno tablici iz Poglavlja 6
OZ17	Patološki tip ozljede - podvrsta broj 1	Automatski	Drop-down	Korisnik	DA	Po odabiru patološkog tipa ozljede, korisniku se otvara dodatni drop-down meni sukladno inputu u Poglavlju 6. Primjerice, ako je korisnik odabrao „Živci“ treba mu se

ID polja	Naziv polja	Unos	Format	Mjesto nastanka polja	Polje obavezno	Napomena
						pojaviti opcija daljnjih odabira – Mozak i ozljede kičme; Ozljede periferalnih živaca
OZ18	Patološki tip ozljede-OSCIICS	Automatski	Oznaka	Sustav	DA	Po odabiru dijela tijela, sustav bi automatski trebao dodijeliti OSCIICS oznaku sukladni inputima u tablici
OZ19	Patološki tip ozljede-SMDCS	Automatski	Oznaka	Sustav	DA	Po odabiru dijela tijela, sustav bi automatski trebao dodijeliti SMDCS oznaku sukladni inputima u tablici
OZ20	Duljina trajanja sportske neaktivnosti (time loss)	Ručni	Broj (dana)	Korisnik	DA	Format: 000 (dana)
OZ21	Mjesto nastanka ozljede	Ručni	Drop-down	Korisnik	DA	Opcije: Tijekom treninga; Tijekom natjecanja; Nevezano za trening i natjecanje

Nakon unosa prvog medicinskog statusa korisnik bi morao imati mogućnost dodavanja novih ozljeda ili medicinskih statusa gdje bi se primjerice oznakom „+“ otvorio novi prozor za unos novih ozljeda poput primjera na slici ispod na koji upućuje crvena strelica.

+

Zadnja izmjena	izmijenio		
08.03.2021. 15:04	Vitomir Lučić		
08.03.2021. 15:05	Vitomir Lučić		

Osim toga, unos nove ozljede treba pratiti i evidencija pruženih usluga sukladno poglavlju 12.3.

12.7 Polja vezana uz radni status / zaposlenje

Trebala bi postojati i opcija NE POSTOJI / NIJE PRIMJENJIVO, odnosno da ova polja nije obavezno u slučajevima kada se osoba još obrazuje.

ID polja	Naziv polja	Unos	Format	Mjesto nastanka polja	Polje obavezno	Napomena
RA1	Godina unosa podataka	Ručni	DD/MM/YYYY	Korisnik	DA	Kako bi se moglo pratiti tijekom više godina uz jasno razlikovanje koje godine je pojedini unos napravljen
RA2	Zvanje	Ručni	Slova	Korisnik	DA	stupanj obrazovanja i naziv
RA3	Zanimanje	Ručni	Slova	Korisnik	DA	naziv radnog mjesta
RA4	Radni status	Automatski	Drop-down	Korisnik	DA	Zaposlen / Nezaposlen
RA5	Radno vrijeme	Automatski	Check box (Multiple choice)	Korisnik	DA	Puno radno vrijeme tjedno Nepuno radno vrijeme Rad u smjenama Noćni rad Mjesto rada
RA6	Podrška (pomoć) <u>tijekom zaposlenja</u>	Automatski	Drop-down	Korisnik	DA	DA / NE
RA7	Podrška (pomoć) <u>prilikom pronalaska posla</u>	Automatski	Drop-down	Korisnik	DA	DA / NE

13 GDPR Terminologija

Osnovne značajke GDPR-a, općenito gledajući su:

- GDPR je obvezujući pravni akt koji se primjenjuje pod istim uvjetima u čitavoj Europskoj uniji.
- Odredbe GDPR-a se primjenjuju i na one voditelje obrade ili izvršitelje obrade koji nemaju poslovni nastan u EU, ali vrše obradu osobnih podataka ispitanika u EU (tzv. Treće zemlje).
- GDPR se odnosi na zaštitu osobnih podataka, a ne na privatnost osobnih podataka. Potrebno je dobro uskladiti poslovne procese i obratiti pozornost da su podaci prikupljeni na zakonit način, da se njihova obrada vrši na zakonit način te da se spriječi bilo kakav gubitak ili zlouporaba osobnih podataka.
- ne obuhvaća obradu osobnih podataka koji se tiču pravnih osoba, a osobito poduzetnika koji su ustanovljeni kao pravne osobe, uključujući ime i oblik pravne osobe i kontaktne podatke pravne osobe.
- Prilagodba Uredbi zahtjeva tehničke, organizacijske i pravne mjere:
 - Organizacijske mjere predstavljaju procjenu rizika, analizu stanja, ispravljanje pogrešaka i preporuke za usklađivanje. Organizacijske mjere podrazumijevaju i imenovanje službenika za zaštitu podataka (Data protection officer – DPO).
 - Tehničke mjere obuhvaćaju klasifikaciju podataka, prevenciju gubitka podataka, enkripciju, pribavljanje pristanka ispitanika.
 - Pravne mjere uključuju usklađivanje dokumenata koji sadrže osobne podatke, ugovora izvršavanjem kojih će se osobni podaci prikupljati i izradu ciljanih dokumenata kojim će se od ispitanika zahtijevati izričito odobrenje za pristanka na obradu osobnih podataka; edukaciju zaposlenika i usklađivanje drugih procesa s odredbama uredbe.

Uredba određuje koja su prava pojedinaca, a u skladu s tim i koje su obveze pravnih subjekata koji obrađuju osobne podatke poput voditelja obrade odnosno izvršitelja obrade. Uredba također propisuje koje su zadaće i ovlasti Agencije, a možemo reći da su to savjetodavne, istražne i korektivne ovlasti.

13.1.1 Definicije

„**osobni podatak**“ je svaki podatak koji se odnosi na pojedinca čiji je identitet utvrđen ili se može utvrditi odnosno svi podaci koji se odnose na pojedinca čiji je identitet utvrđen ili se može utvrditi. 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.

Dakle, jako je širok spektar što su osobni podaci, no jednostavnije rečeno to su: ime i prezime, identifikacijski broj, slika, glas, adresa, broj telefona, IP adresa, povijest bolesti, popis najdraže literature ili pjesama, ako takvi podaci mogu dovesti do izravnog ili neizravnog identificiranja pojedinca. Ističemo da i prije prikupljanja osobnih podataka subjekt koji ih prikuplja ima obvezu pružanja informacija u koju svrhu se podaci prikupljaju, na temelju koje pravne osnove, komu se podaci otkrivaju te o pravu pojedinca da svojim podacima pristupi, da zahtijeva njihov ispravak ili eventualno brisanje.

„**ispitanik**“ je pojedinac čiji se identitet može utvrditi odnosno to je 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.

„**obrada**“ obuhvaća radnje poput prikupljanja, bilježenja, čuvanja, uvida, otkrivanja, prenošenja ili uništavanja. Tako primjerice možemo navesti da Opća uredba o zaštiti podataka obuhvaća obradu podataka zaposlenika, potrošača i klijenata, građana od strane državne administracije, pacijenata, učenika, studenata, članova udruga, korisnika društvenih mreža i svaku drugu obradu osobnih podataka koja nije u okviru gore navedenih iznimki. Također, novim ili jačim pravilima obuhvaćene su one djelatnosti koje se bave obradom osobnih podataka visokog rizika za koje će biti potrebno provesti procjenu učinka. To su obrade koje se odnose na sustavnu i opsežnu procjenu osobnih aspekata pojedinaca automatiziranim putem, opsežnu obradu posebnih kategorija podataka ili podataka o kaznenim osudama ili kažnjivim djelima te sustavno praćenje javno dostupnog područja u velikoj mjeri. Čak i sama mogućnost pristupa osobnim podacima u slučajevima kada se isti ne obrađuju se smatra obradom. Ponavljamo, mogućnost pristupa (iako se u praksi ustvari ne pristupa) je obrada.

„**ograničavanje obrade**“ znači označivanje pohranjenih osobnih podataka s ciljem ograničavanja njihove obrade u budućnosti;

„**izrada profila**“ znači svaki oblik automatizirane obrade osobnih podataka koji se sastoji od uporabe osobnih podataka za ocjenu određenih osobnih aspekata povezanih s pojedincem, posebno za analizu ili predviđanje aspekata u vezi s radnim učinkom, ekonomskim stanjem, zdravljem, osobnim sklonostima, interesima, pouzdanošću, ponašanjem, lokacijom ili kretanjem tog pojedinca;

„**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 (data masking)

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

„**privola**“ ispitanika znači svako dobrovoljno, posebno, informirano i nedvosmisleno izražavanje želja ispitanika kojim on izjavom ili jasnom potvrdnom radnjom daje pristanak za obradu osobnih podataka koji se na njega odnose

„**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.

„**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 države članice 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;

„**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;

„**genetski podaci**“ znači osobni podaci koji se odnose na naslijeđena ili stečena genetska obilježja pojedinca koja daju jedinstvenu informaciju o fiziologiji ili zdravlju tog pojedinca, i koji su dobiveni osobito analizom biološkog uzorka dotičnog pojedinca;

„**biometrijski podaci**” znači osobni podaci dobiveni posebnom tehničkom obradom u vezi s fizičkim obilježjima, fiziološkim obilježjima ili obilježjima ponašanja pojedinca koja omogućuju ili potvrđuju jedinstvenu identifikaciju tog pojedinca, kao što su fotografije lica ili daktiloskopski podaci;

„**podaci koji se odnose na zdravlje**” znači osobni podaci povezani s fizičkim ili mentalnim zdravljem pojedinca, uključujući pružanje zdravstvenih usluga, kojima se daju informacije o njegovu zdravstvenom statusu;

„**nadzorno tijelo**” znači neovisno tijelo javne vlasti koje je osnovala država članica u skladu s člankom 51.;

„**prekogranična obrada**” znači obrada osobnih podataka koja se odvija u Uniji u kontekstu aktivnosti poslovnih nastana u više od jedne države članice voditelja obrade ili izvršitelja obrade, a voditelj obrade ili izvršitelj obrade ima poslovni nastan u više od jedne države članice; ili obrada osobnih podataka koja se odvija u Uniji u kontekstu aktivnosti jedinog poslovnog nastana voditelja obrade ili izvršitelja obrade, ali koja bitno utječe ili je izgledno da će bitno utjecati na ispitanike u više od jedne države članice.

13.1.2 Načela obrade

Načela obrade osobnih podataka po GDPR-u su:

- zakonitost, poštenost i transparentnost obrade: to znači da obrada treba biti u skladu s određenim pravnim temeljem, a načelima poštene i transparentne obrade zahtijeva se da je pojedinac informiran o postupku obrade i njegovim svrhama, te voditelj obrade je obavezan ispitaniku pružiti sve dodatne informacije neophodne za osiguravanje poštene i transparentne obrade uzimajući u obzir posebne okolnosti i kontekst obrade osobnih podataka, a osim toga ispitanik bi trebao biti informiran o postupku izrade profila i posljedicama takve izrade profila;
- ograničavanje svrhe: to znači da podaci trebaju biti prikupljeni u posebne, izričite i zakonite svrhe te se dalje ne smiju obrađivati na način koji nije u skladu s tim svrhama; ali je moguća daljnja obrada u svrhe arhiviranja u javnom interesu, u svrhe znanstvenog ili povijesnog istraživanja ili u statističke svrhe;
- smanjenje količine podataka: to znači da podaci moraju biti primjereni, relevantni i ograničeni na ono što je nužno u odnosu na svrhe u koje se obrađuju;
- točnost: to znači da podaci moraju biti točni i prema potrebi ažurni; mora se poduzeti svaka razumna mjera radi osiguravanja da se osobni podaci koji nisu točni, uzimajući u obzir svrhe u koje se obrađuju, bez odlaganja izbrišu ili isprave;
- ograničenje pohrane: to znači da podaci moraju biti čuvani u obliku koji omogućuje identifikaciju ispitanika samo onoliko dugo koliko je potrebno u svrhe radi kojih se osobni podaci obrađuju; na dulja razdoblja čuvanja su moguća samo ako će se osobni podaci obrađivati isključivo u svrhe arhiviranja u javnom interesu, u svrhe znanstvenog ili povijesnog istraživanja ili u statističke svrhe uz provedbu primjerenih mjera zaštite propisanih Uredbom;
- cjelovitost i povjerljivost: to znači da podaci moraju biti obrađivani na način kojim se osigurava odgovarajuća razina sigurnosti, uključujući zaštitu od neovlaštene ili nezakonite obrade te od slučajnog gubitka, uništenja ili oštećenja;
- pouzdanost: to znači da je voditelj obrade odgovoran za poštivanje načela i da je teret dokaza na njemu.

13.1.3 Članak 6 – temelji obrade

Za zakonitu obradu osobnih podataka potrebno je ispuniti barem jedno od narednih pravnih temelja:

(a) ispitanik je dao **privolu** za obradu svojih osobnih podataka u jednu ili više posebnih svrha - privola je dobrovoljno, posebno, informirano i nedvosmisleno izražavanje želja ispitanika kojim on izjavom ili jasnom potvrdnom radnjom daje pristanak za obradu osobnih podataka koji se na njega odnose, Uredbom se među ostalim utvrđuje da uvjet dobrovoljnosti nije ispunjen ako ispitanik nema istinski ili slobodan izbor ili ako nije u mogućnosti odbiti ili povući privolu bez posljedica (npr. privola se daje radi uvrštenja potrošača u neki program vjernosti, dok je u velikoj većini radnopravnih odnosa nemoguće koristiti privolu kao pravnih temelj za obradu podataka radnika);

(b) obrada je nužna za izvršavanje **ugovora** u kojem je ispitanik stranka ili kako bi se poduzele radnje na zahtjev ispitanika prije sklapanja ugovora (npr. obrada podataka tražitelja posla radi pozivanja na testiranje, obrada podataka osiguranika radi izvršenja ugovora o osiguranju ili obrada podataka radnika na poslovima održavanja instalacija radi slanja na teren);

(c) obrada je nužna radi poštovanja **pravnih obveza** voditelja obrade (npr. slanje podataka o radnicima HZZO-u ili HZMO-u ili slanje podataka stranaka od strane javnog bilježnika Poreznoj upravi sukladno posebnim propisima);

(d) obrada je nužna kako bi se **zaštitili ključni interesi** ispitanika ili druge fizičke osobe (npr. otkrivanje od strane nadležnih tijela podataka jednog roditelja drugomu radi uzdržavanja djeteta);

(e) obrada je nužna za izvršavanje zadaće od **javnog interesa** ili pri izvršavanju službene ovlasti voditelja obrade (npr. zbog službene ovlasti Državnog zavoda za statistiku pojedini voditelji obrade su dužni tom zavodu dostavljati određene osobne podatke);

(f) obrada je nužna za potrebe **legitimnih interesa** voditelja obrade 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, s time da se ova točka ne odnosi na obradu koju provode tijela javne vlasti pri izvršavanju svojih zadaća (npr. legitimni interes vlasnika nekretnine da postavi sustav video nazora da bi spriječio realan rizik po njegovoj imovini).

13.1.4 Prava ispitanika (fizičkih osoba)

Fizičke osobe ostvaruju niz prava po GDPR-u, i to:

- **transparentnost:** pružanje informacija prilikom prikupljanja osobnih podatak kada voditelj obrade mora među ostalim informacijama obavijestiti ispitanika i o svojem identitetu i kontakt podacima, svrhama obrade i pravnoj osnovi za obradu podataka, primateljima, iznošenju u treće zemlje, razdoblju pohrane, mogućnosti povlačenja privole, itd.;
- **pristup podacima:** dobiti od voditelja obrade potvrdu obrađuju li se osobni podaci koji se odnose na njega te ako se takvi osobni podaci obrađuju, pristup osobnim podacima i informacije, među ostalim, o obrađenim osobnim podacima, o svrsi obrade, roku pohrane, iznošenju u treće zemlje itd.;

- **pravo na ispravak:** ispitanik ima pravo zahtijevati ispravak netočnih osobnih podataka koji se na njega odnose, a uzimajući u obzir svrhe obrade, ispitanik ima pravo dopuniti nepotpune osobne podatke, među ostalim i davanjem dodatne izjave;
- **brisanje („pravo na zaborav“):** ispitanik ima pravo od voditelja obrade ishoditi brisanje osobnih podataka koji se na njega odnose bez nepotrebnog odgađanja te voditelj obrade ima obvezu obrisati osobne podatke bez nepotrebnog odgađanja ako, među ostalim, osobni podaci više nisu nužni u odnosu na svrhu obrade, ispitanik je povukao privolu za obradu, osobni podaci su nezakonito obrađeni itd., ovo pravo ima ograničenja pa tako na primjer političar ne može zatražiti brisanje informacija o sebi koje su dane u okviru svojega političkog djelovanja;
- **pravo na ograničenje obrade:** u pojedinim situacijama (na primjer kada je točnost podataka osporavana ili kada pravo na brisanje ispitanik želi da voditelj obrade zadrži njegove podatke) ispitanik ima pravo zahtijevati da se obrada ograniči uz iznimku pohrane i nekih drugih vrsta obrade;
- **pravo na prenosivost:** ispitanik ima pravo zaprimiti svoje osobne podatke, a koje je prethodno pružio voditelju obrade, u strukturiranom obliku te u uobičajeno upotrebljavanom i strojno čitljivom formatu te ima pravo prenijeti te podatke drugom voditelju obrade bez ometanja od strane voditelja obrade kojem su osobni podaci pruženi, ako se obrada provodi automatiziranim putem i temelji na privoli ili ugovoru;
- **pravo na prigovor:** ispitanik ima pravo uložiti prigovor na obradu osobnih podataka ako se ista temelji na zadaće od javnog interesa, na izvršavanje službenih ovlasti voditelja obrade ili na legitimne interesa voditelja obrade (uključujući i profiliranje), tada voditelj obrade ne smije više obrađivati osobne podatke ispitanika osim ako dokaže da njegovi legitimni razlozi za obradu nadilaze interese ispitanika te radi zaštite pravnih zahtjeva, također ako se ispitanik protivi obradi za potrebe izravnog marketinga, osobni podaci više se ne smiju obrađivati;
- **pravo usprotiviti se donošenju automatiziranih pojedinačnih odluka (profiliranje):** ispitanik ima pravo da se na njega ne odnosi odluka koja se temelji isključivo na automatiziranoj obradi, uključujući izradu profila, koja proizvodi pravne učinke koji se na njega odnose ili na sličan način značajno na njega utječu, osim ako je takva odluka potrebna za sklapanje ili izvršenje ugovora između ispitanika i voditelja obrade podataka, ako je dopuštena pravom EU-a ili nacionalnim pravom koji se propisuju odgovarajuće mjere zaštite prava i sloboda te legitimnih interesa ispitanika ili temeljena na izričitoj privoli ispitanika.

13.1.5 Obaveze voditelja i izvršitelja obrade

Obaveze voditelja

Voditelj obrade mora, uzimajući u obzir prirodu, opseg, kontekst i svrhe obrade te njezinu rizičnost, poduzeti odgovarajuće tehničke i organizacijske mjere kako bi osigurao i mogao dokazati da se obrada provodi u skladu s Općom uredbom o zaštiti podataka.

Također, uzimajući u obzir okolnosti konkretne situacije, voditelj obrade mora u vrijeme određivanja sredstava obrade i u vrijeme same obrade provoditi odgovarajuće tehničke i organizacijske mjere, poput pseudonimizacije, za omogućavanje učinkovite primjene načela zaštite podataka.

Voditelj obrade je ujedno dužan provoditi odgovarajuće tehničke i organizacijske mjere kojima se osigurava da integriranim načinom budu obrađeni samo osobni podaci koji su nužni za svaku posebnu svrhu obrade.

Izvršitelj obrade

Ako voditelj obrade angažira izvršitelja obrade, tada izvršitelj obrade provodi obradu u ime voditelja obrade. Pri tomu, voditelj obrade može angažirati jedino izvršitelje obrade koji u dovoljnoj mjeri jamče provedbu odgovarajućih tehničkih i organizacijskih mjera na način da je obrada u skladu s Općom uredbom o zaštiti podataka. Izvršitelj obrade ne smije angažirati drugog izvršitelja obrade bez prethodnog posebnog ili općeg pisanog odobrenja voditelja obrade.

Obrada koju provodi izvršitelj obrade uređuje se pravnim aktom, kojim se izvršitelja obrade obvezuje prema voditelju obrade, te se u njemu moraju navesti predmet i trajanje obrade, prirodu i svrhu obrade, vrstu osobnih podataka i kategoriju ispitanika te obveze i prava voditelja obrade. Tim se pravnim aktom osobito određuje da izvršitelj obrade mora među ostalim postupati prema uputama voditelja obrade, da fizičke osobe koje obrađuju osobne podatke su dužne čuvati povjerljivost istih, da će postupiti u skladu s odredbama Opće uredbe o zaštiti podataka koje se odnose na sigurnost obrade, itd.

Evidencije o aktivnostima obrade

Voditelj obrade mora voditi Registar obrada.

Opća uredba o zaštiti podataka propisuje obvezu voditelja obrade koji (1) zapošljava više od 250 radnika ili (2) voditelja obrade čija obrada predstavlja vjerojatan rizik za prava i slobode ispitanika (ali samo u slučaju ako obrada nije povremena) te (3) voditelja obrade koji obrađuje posebne kategorije osobnih podataka ili podataka o kaznenim djelima ili osudama, da vodi i da nadzornom tijelu na zahtjev preda evidenciju o aktivnostima obrade koja sadržava sve bitne elemente obrade, poput identiteta voditelja s kontakt podacima, svrhu obrade, opis ispitanika i osobnih podataka, primatelje podataka, prijenose podataka u treće zemlje, predviđene rokove čuvanja podataka, itd.

Sigurnost obrade

Uzimajući u obzir okolnosti konkretnog slučaja, voditelj obrade i izvršitelj obrade provode odgovarajuće tehničke i organizacijske mjere kako bi osigurali odgovarajuću razinu sigurnosti s obzirom na rizik, uključujući prema potrebi: (1) pseudonimizaciju i enkripciju osobnih podataka, (2) osiguravanje trajne povjerljivosti, cjelovitosti, dostupnosti i otpornosti sustava i usluga obrade, (3) sposobnost pravodobne ponovne uspostave dostupnosti osobnih podataka i pristupa njima u slučaju fizičkog ili tehničkog incidenta te (4) redovno testiranje tehničkih i organizacijskih mjera za osiguravanje sigurnosti obrade.

Izvjješćivanje o povredi osobnih podataka (data breach)

Ako je vjerojatno da će povreda osobnih podataka prouzročiti rizik za prava i slobode ispitanika, voditelj obrade mora izvijestiti bez odgađanja nadzorno tijelo o povredi osobnih podataka (najkasnije u roku od 72 sata od saznanja o povredi). Navedeno izvješćivanje treba sadržati opis povrede uz informacije o ispitanicima i osobnim podacima, opis vjerojatnih posljedica povrede, opis mjera koje su poduzete ili predložene za rješavanje povrede te kontakt točku voditelja.

Također, u ako je vjerojatno da će povreda prouzročiti visok rizik za prava i slobode ispitanika, voditelj obrade je dužan informirati ispitanike o povredi osobnih podataka koristeći se jasnim i jednostavnim

jezikom. Iznimno, neće biti potrebno ako je voditelj obrade primijenio zaštitne mjere (npr. enkripciju) kojima je spriječio korištenje povrijeđenih osobnih podataka, poduzeo naknadne mjere zaštite zbog kojih nije vjerojatan visok rizik ili ako je kontaktiranje svakog ispitanika predstavljalo nerazmjernan napor, pri čemu je onda nužno ispitanike obavijestiti sredstvima javnog priopćavanja ili na drugi djelotvoran način.

Procjena učinka (Data protection impact assessment) i prethodno savjetovanje

Opća uredba o zaštiti podataka polazi od rizičnosti i na temelju iste propisuje različite obveze za voditelja i izvršitelja obrade. Tako da ako je vjerojatno da će neka vrsta obrade prouzročiti visok rizik za prava i slobode ispitanika, tada je voditelj obrade dužan provesti procjenu učinka. Provođenje procjene učinka je nužno ako se sustavno i opsežno procjenjuju osobni aspekti pojedinaca temeljem automatizirane obrade (profiliranje), ako se opsežno obrađuju posebne kategorije osobnih podataka ili podaci kaznenim djelima ili osudama (tu ne spada obrada doznaka o bolovanju od strane poslodavaca ili rad liječnika ili odvjetnika pojedinaca) te ako se sustavno prati javno dostupno područje u velikoj mjeri (npr. video nadzor ulica).

Procjena učinka treba sadržavati opis postupaka obrade i njezine svrhe, procjenu nužnosti i proporcionalnosti, procjenu rizičnosti te opis mjera kojima se umanjuje rizičnost obrade.

Ako se procjenom učinka na zaštitu podataka pokazalo da bi, u slučaju da voditelj obrade ne donese mjere za ublažavanje rizika, obrada dovela do visokog rizika, tada je voditelj obrade dužan kontaktirati nadzorno tijelo i dostaviti mu među ostalima informacije o svrsi i sredstvima obrade, zaštitnim mjerama, provedenoj procjeni učinka itd.

Službenik za zaštitu osobnih podataka

Za razliku od trenutno važećeg hrvatskog zakonodavstva, Opća uredba o zaštiti podataka ima pristup kojim se želi poboljšati efektivnost zaštite podataka na način da se posebno nadziru rizične obrade. Važna karika u tom segmentu je službenik za zaštitu osobnih podataka koji će voditelj obrade i izvršitelj obrade morati imenovati kada (1) obradu provodi tijelo javne vlasti ili javno tijelo, (2) osnovna djelatnost se sastoji od postupaka obrade koji iziskuju redovito i sustavno praćenje ispitanika u velikoj mjeri te (3) osnovna djelatnost sastoji se od opsežne obrade posebnih kategorija osobnih podataka ili podataka o kažnjivim djelima.

Grupa poduzetnika može imenovati zajedničkog službenika pod uvjetom da je lako dostupan iz svakog poslovnog nastana, a to uključuje i službenika za zaštitu podataka iz druge države članice EU-a uz posebne uvjete kao što su poznavanje jezika ispitanika. Imenovanje mora biti temeljeno na stručnim kvalifikacijama, osobito stručnog znanja o pravu i praksi iz područja zaštite osobnih podataka te sposobnostima izvršavanja zadaća.

Službenik ne mora biti zaposlenik voditelja ili izvršitelja obrade, dovoljno je da bude angažiran na temelju ugovora o djelu. Službenik za zaštitu podataka ne smije biti u sukobu interesa (npr. biti zadužen za nadzor IT sustava i s druge strane biti službenik za zaštitu podataka)

Službenik za zaštitu podataka među ostalim mora informirati i savjetovati voditelja ili izvršitelja obrade o obvezama iz područja zaštite podataka, pratiti poštivanje propisa o zaštiti podataka, sudjelovati u procjeni učinka i prethodnom savjetovanju te surađivati s nadzornim tijelom.

Kodeksi ponašanja

Udruženja i druga tijela koja predstavljaju kategorije voditelja obrade ili izvršitelja obrade mogu izraditi kodekse ponašanja radi preciziranja primjene Opće uredbe o zaštiti podataka, uzimajući u obzir posebna obilježja različitih sektora obrade i posebne potrebe mikro, malih i srednjih poduzeća. U tom smislu kodeksima ponašanja može se precizirati primjena Opće uredbe o zaštiti podataka po pitanju poštenosti i transparentnosti obrade, legitimnih interesa voditelj obrade u posebnim kontekstima, prikupljanja osobnih podataka, pseudonimizacije osobnih podataka, informiranja javnosti i ispitanika, ostvarivanja prava ispitanika itd.

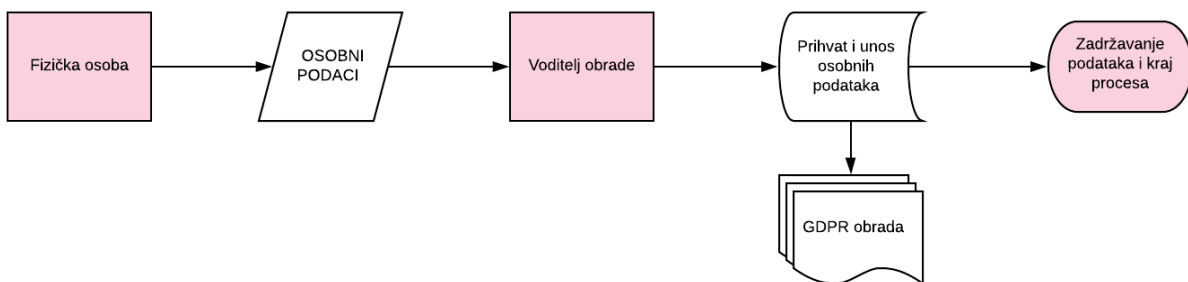
Ako su zadovoljeni posebni uvjeti kodeksi ponašanja mogu se koristiti i kao instrument za iznošenje osobnih podataka u treće zemlje.

Postupak odobravanja kodeksa ponašanja provodi se pred nadzornim tijelom.

Postupanje prema kodeksu ponašanja podliježe posebnom nadzoru za što može biti akreditirano posebno tijelo s odgovarajućim kvalifikacijama sukladno odredbama Opće uredbe o zaštiti podataka.

14 Procesi prikupljanja i obrade osobnih podataka u praksi

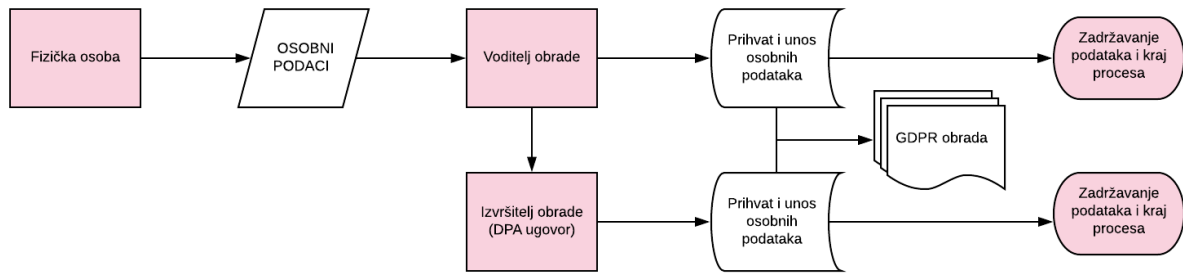
14.1 Jednostavan prihvata podataka



Operativna situacija u kojoj fizička osoba (ispitanik) predaje osobne podatke tvrtki, instituciji ili drugoj fizičkoj osobi po nekoj osnovi (u tom trenutku ta druga strana postaje voditelj obrade). Voditelj obrade interno smješta prikupljene podatke i počinje ih koristiti u svrhu zbog koje su prikupljeni, generira inpute u Registru obrada i adekvatnim organizacijsko-tehničkim mjerama čuva prikupljene podatke do isteka svrhe ili do opoziva od strane ispitanika. U cijelom procesu nema trećih strana koje sudjeluju u obradi podataka (tzv. Izvršitelji obrade). Svi postupci koji se odnose na odnos ispitanik -> voditelj obrade, svrha prikupljanja, što će se s podacima događati i koja prava ima ispitanik su dostupni u Politici privatnosti koju voditelj obrade ima javno dostupnu na web stranici ili na neki drugi način uz uvjet da je postupak javno dostupan.

Primjer: Kupnja proizvoda ili usluge u kojoj želimo račun na svoje ime. Tvrtka od koje kupujemo preuzima naše podatke poput ime, prezime, OIB, adresa, kontakt broj telefona i slično te izdaje račun. Račun ostaje u arhivi tvrtke, nama se uručuje jedan primjerak i nema daljnje obrade podataka ako tvrtka prodavač ima interno računovodstvo koje samo proknjiži račun i u tom trenutku obrada prestaje uz napomenu da račun ostaje u arhivi, ali se isti više ne koristi niti osobni podaci.

14.2 Prihvat podataka koji uključuje izvršitelje obrade



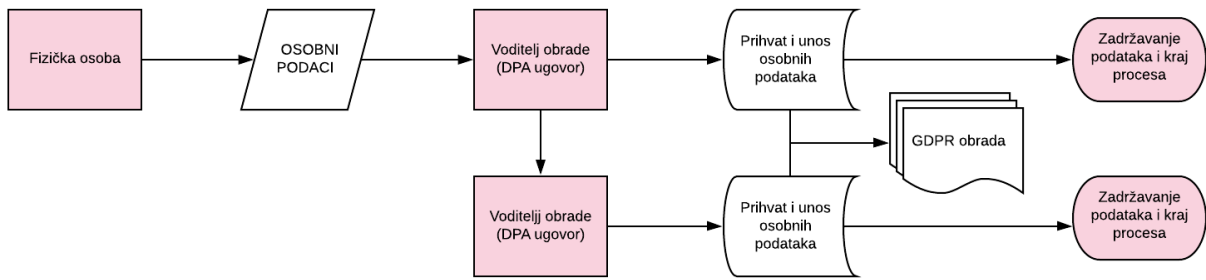
Situacija u kojoj fizička osoba predaje osobne podatke drugoj strani (koja time postaje voditelj obrade) za određenu svrhu. Kao i u prethodnom slučaju voditelj obrade interno smješta prikupljene podatke i počinje ih koristiti u svrhu zbog koje su prikupljeni, generira inpute u Registru obrada i adekvatnim organizacijsko-tehničkim mjerama čuva prikupljene podatke do isteka svrhe ili do opoziva od strane ispitanika. U ovom slučaju se pojavljuje vanjski dobavljač voditelja obrade (izvršitelj obrade) koji pomaže da se podaci prikupe i/ili obrade te ima pristup podacima. U Politici privatnosti voditelja obrade koja je javno dostupna je dana informacija kakav tip izvršitelja obrade ima ta institucija, koju razinu pristupa imaju vanjski dobavljači (izvršitelji obrade) i podatak da je izvršitelj obrade dužan također biti usklađen s GDPR-om te provoditi adekvatne organizacijsko-tehničke mjere zaštite osobnih podataka kao da se radi o njihovim podacima.

Reguliranje po kojoj osnovi izvršitelj obrade ima pravo pristupa podacima, da li ih može mijenjati, te obavezu da primijeni adekvatne mjere zaštite te da podatke neće dijeliti s daljnjim pravnim subjektima se definira u tzv. DPA ugovoru (Data Processing Agreement) odnosno Ugovor o prijenosu i obradi osobnih podataka. Takav ugovor ne nosi financijske elemente odnosno to nije komercijalni ugovor nego ugovor koji definira tko kome daje podatke, i tko smije s podacima što točno činiti. Definiranje takvog međusobnog odnosa s pravima i obavezama je zakonska obaveza obje strane.

Po zahtjevu ispitanika za brisanjem ili drugom radnjom na podacima (a da je zakonski moguće) voditelj obrade je dužan osigurati da i izvršitelj obrade obriše podatke, te o tome izvještava ispitanika u maksimalnom roku od 30 dana.

Primjer: Kao i u prethodnom primjeru - kupnja proizvoda ili usluge u kojoj želimo račun na svoje ime. Tvrtka od koje kupujemo preuzima naše podatke poput ime, prezime, OIB, adresa, kontakt broj telefona i slično te izdaje račun. Račun ostaje u arhivi tvrtke, nama se uručuje jedan primjerak. Međutim, tvrtka koja prodaje proizvod ili uslugu koristi usluge vanjskog knjigovodstva te samim time djelatnik vanjskog dobavljača ima pristup imenu u i prezimenu kupca. Da bi voditelj obrade bio siguran da vanjski dobavljač neće s podacima raditi nedozvoljene stvari, potpisuje se DPA ugovor i voditelj obrade ima pravo nadzora nad organizacijsko-tehničkim mjerama zaštite podatka i kod izvršitelja obrade.

14.3 Odnos voditelj-voditelj



Situacija u kojoj fizička osoba predaje osobne podatke drugoj strani (koja time postaje voditelj obrade) za određenu svrhu. Međutim, ispitanik je trebao apriorno biti svjestan da će prikupljeni podaci biti predani daljnjem pravnom subjektu koji će se sebe smatrati jednakopravnim voditeljem obrade i kontaktirati će ispitanika zasebno, često bez da prvi voditelj obrade uopće zna za to. U tom slučaju, zakonom je dozvoljeno da oba pravna subjekta budu voditelji obrade, ali moraju međusobno regulirati odnos i razinu obrade svatko za sebe, a fizička osoba (ispitanik) ne smije niti u jednom trenutku biti doveden u zabludu ili biti neinformiran te jasno zna da će podaci biti dani drugom voditelju obrade koji će sa istim podacima raditi neke druge radnje ili ih koristiti u drugu svrhu.

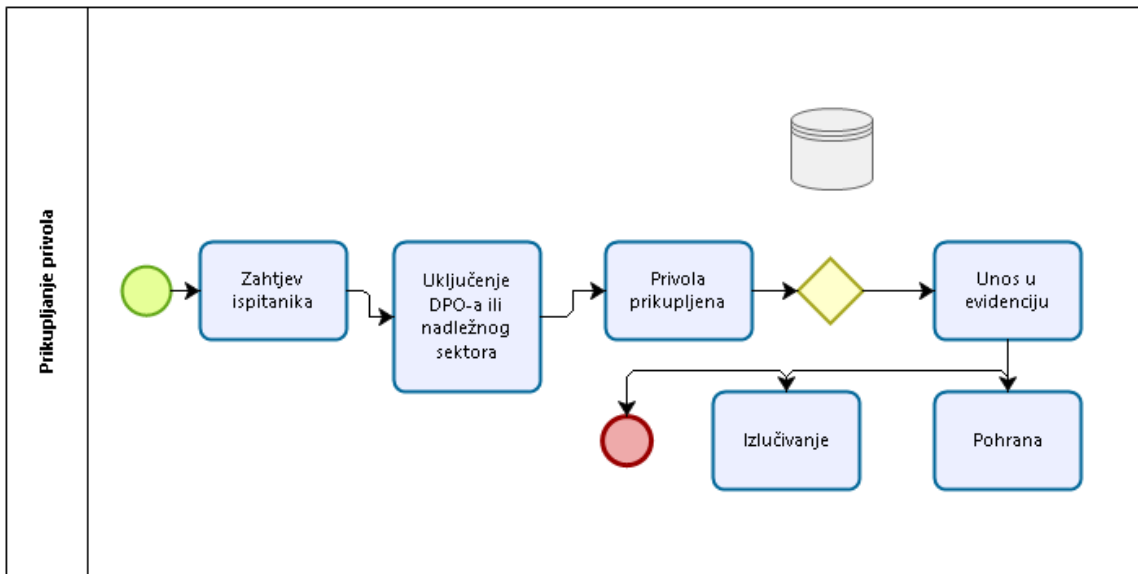
Po inicijalnom prikupljanju podataka, prvi voditelj obrade prikupi podatke, te ih proslijedi drugom voditelju obrade, te svaka strana za sebe podatke obrađuje na način da nisu povrijeđena prava ispitanika, a da je svrha zbog kojih su prikupljeni ispunjena.

Ako će svaki od voditelja imati daljnje izvršitelje obrade, o kojima drugi voditelj obrade ne mora znati ništa, dotični voditelj obrade je dužan obavijestiti ispitanika. Svaki voditelj obrade s daljnjim dobavljačima koji imaju pristup podacima zasebno potpisuje DPA ugovor.

Po zahtjevu ispitanika za brisanjem ili drugom radnjom na podacima (a da je zakonski moguće) svaki voditelj obrade je dužan osigurati da on sam, ali i izvršitelj obrade obrišu podatke, te o tome izvještava ispitanika u maksimalnom roku od 30 dana. Ispitanik zahtjev za brisanjem (ili drugim zahtjevom) mora poslati/uručiti svakom voditelju obrade zasebno (uz pretpostavku da ispitanik zna da postoje dva voditelja obrada).

Primjer: Primjer voditelj>voditelj odnosa su co-branding usluge poput Diner+HAK ili Diners+Croatia Airlines kartice. Svejedno koji od voditelja obrade prikupi inicijalne podatke, odmah se ispitanika obavještava da postoji opcija da uzme co-branding karticu te ispitanik sam odlučuje da li je to Diners+HAK ili Diners+Croatia Airlines kartica te je upozoren da će dani podaci biti proslijeđeni primjerice HAK-u koji u tom trenutku postaje voditelj obrade za sebe.

14.4 Privola



Sukladno članku 6. GDPR Uredbe institucije prikupljaju i obrađuju osobne podatke po nekoj osnovi. Jedna od osnova (pored zakonske obaveze, ugovornih obaveza, legitimnog interesa itd.) je i institut privole.

Kad se mora dobiti privola za obradu osobnih podataka, da bi ta privola bila valjana, nekoliko sljedećih uvjeta mora biti zadovoljeno:

- mora biti dobrovoljno dana;
- mora biti informirana;
- mora biti dana za specifičnu svrhu;
- svi razlozi za obradu moraju biti jasno navedeni;
- izričita je i dana pozitivnim činom (primjer: elektronički okvir za označavanje koji pojedinac mora izričito označiti na internetu ili potpis na obrascu);
- upotrebljava jasan i jednostavan jezik te je jasno vidljiva;
- moguće je i povući privolu (primjer: poveznica za odjavu pretplate na kraju elektroničkog biltena poslanog e-poštom).

Da bi privola bila dobrovoljna, pojedinac mora imati slobodan izbor i mora moći odbiti dati ili povući privolu, a da zbog toga ne trpi štetu. Privola nije dobrovoljna ako, primjerice, postoji jasna neravnoteža između pojedinca i društva/organizacije (primjer: odnos poslodavac/zaposlenik) ili kad vaše društvo/organizacija od pojedinaca traži davanje privole za obradu nepotrebnih osobnih podataka kao preduvjeta ispunjenja ugovora ili usluge.

Da bi privola bila informirana, pojedincu se moraju navesti najmanje sljedeće informacije:

- identitet organizacije koja obrađuje podatke;
- svrhe u koje se obrađuju podaci;
- vrste podataka koji se obrađuju;

- mogućnost povlačenja dane privole (primjer: poveznica za odjavu pretplate na kraju elektroničkog biltena poslanog e-poštom);
- ako je to primjenjivo, činjenicu da će se podaci upotrebljavati isključivo za automatizirano odlučivanje, uključujući izradu profila;
- ako je privola povezana s međunarodnim prijenosom, mogući rizici prijenosa podataka u treće zemlje koje nisu vezane Komisijinom odlukom o primjerenosti i gdje nema odgovarajućih zaštitnih mjera.

U čitavom nizu situacija nije moguće izbjeći prikupljanje privola, pogotovo kada se radi o osjetljivim osobnim podacima kada je potrebno prikupiti izričitu privolu. U tom slučaju, sukladno internim procesima i procedurama, privola se prikuplja, unosi u registar privola i o istima se vodi evidencija u onom roku u kojem je definirana ili zakonska obaveza čuvanja istih ili je isto definirano internim aktima.

14.5 Prava ispitanika

GDPR Uredba u širem smislu poznaje sljedeća prava ispitanika:

1. Pravo na transparentnost i informiranje
2. Pravo na izmjene podataka
3. Pravo na ograničenje obrade
4. Pravo na prijenos podataka
5. Pravo na brisanje („*Right to be forgotten*” se može mijenjati u „*Right to be erased*”)
6. Pravo na prigovor
7. Pravo na pritužbu regulatoru
8. Pravo na učinkovit pravni lijek protiv voditelja/izvršitelja (dvije vrste tužbi)

U tom smislu je bitno interno definirati procedure i procese koji će DPO-u služiti kao vodilja za postupanje u svakom od gore navedenih scenarija, a po osnovi prava ispitanika. Pravna praksa predlaže korištenje čitavog niza obrazaca koje ispitanik mora i treba koristiti u pokušaju ostvarivanja prava sukladno GDPR-u.

Međutim, upravo iz tog razloga je važno imati jasan i nedvosmislen uvid u sve postojeće zbirke osobnih podataka, njihov trenutni status, internog vlasnika voditelja obrade, te DPO-a kao radnog mjesta kako bi se u zakonskom roku (maksimalno 30 dana) postupilo po nalogu ispitanika ili se pismeno očitovalo o neizvršenju naloga, a sukladno određenoj zakonskoj odredbi.

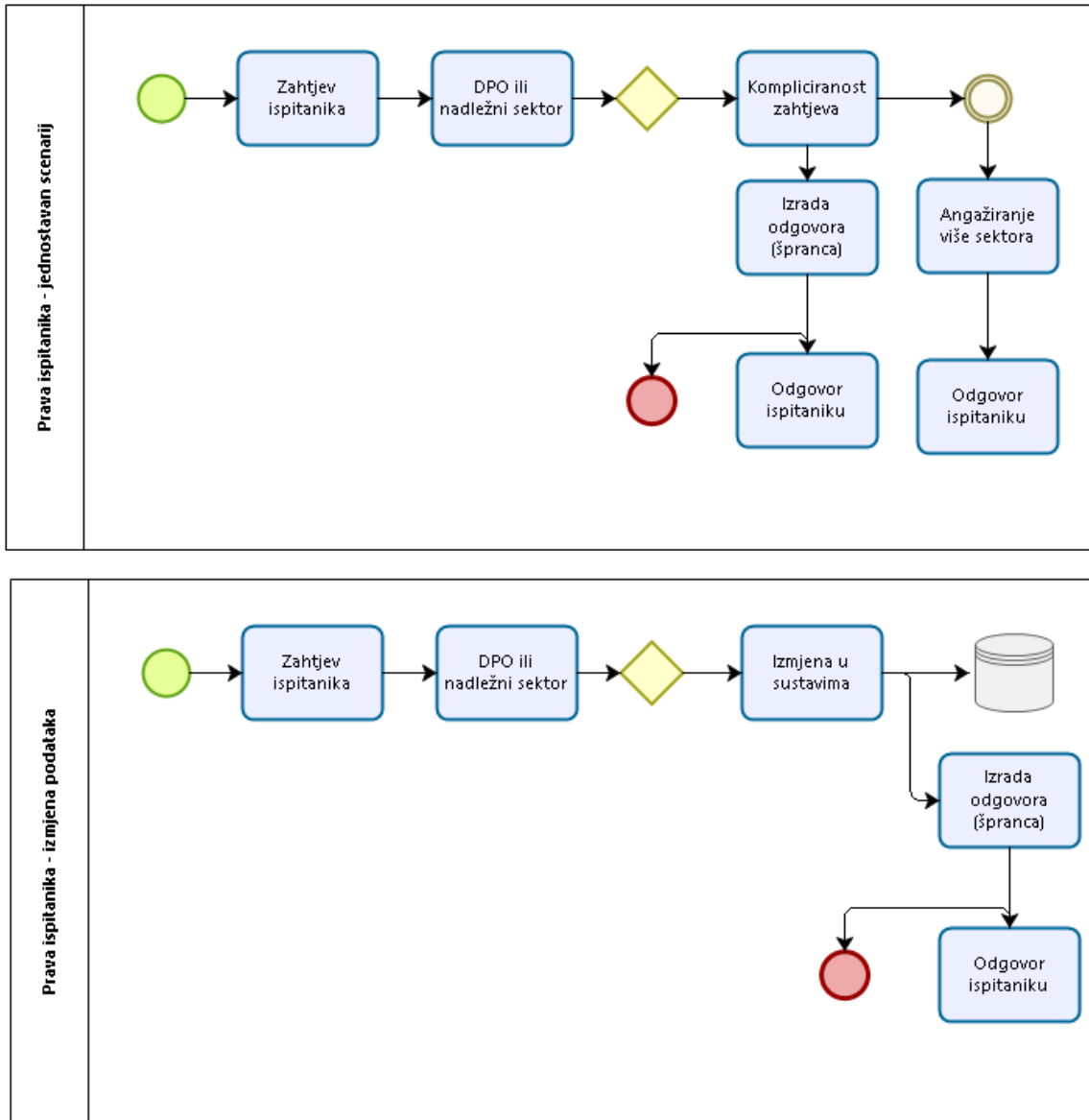
Također, interno će institucija morati donijeti čitav niz odluka i postupaka kako reagirati u smislu zahtjeva ispitanika, primarno misleći na brisanje, izmjenu i/ili ograničenje obrade.

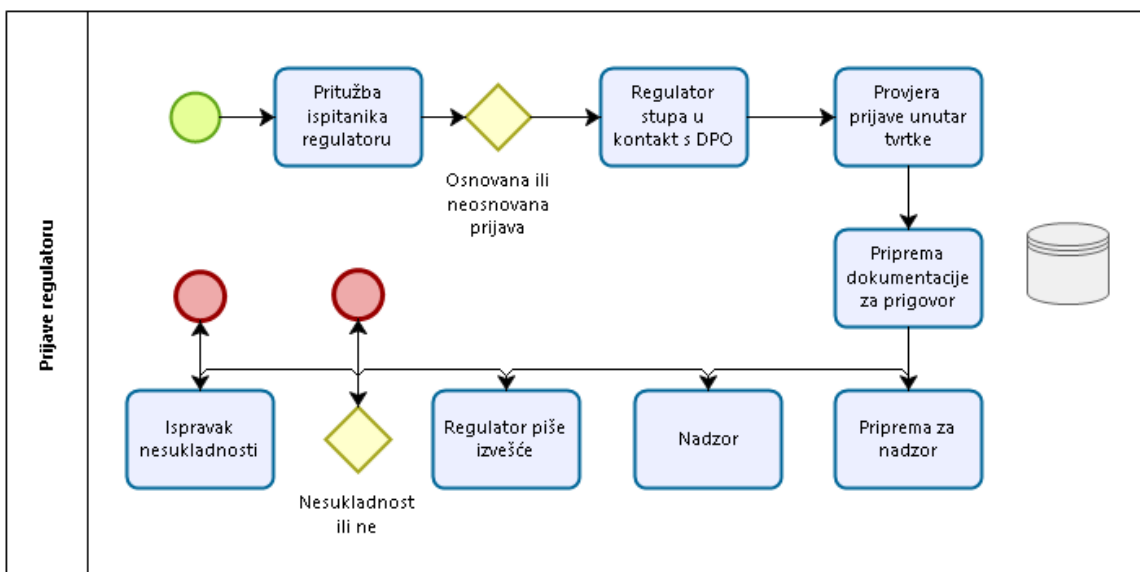
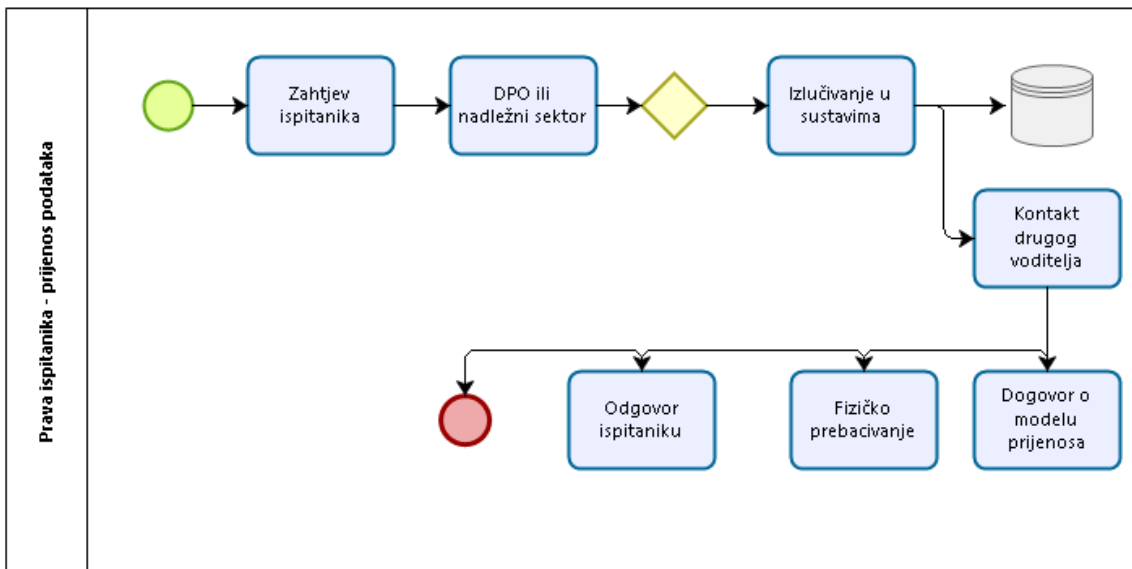
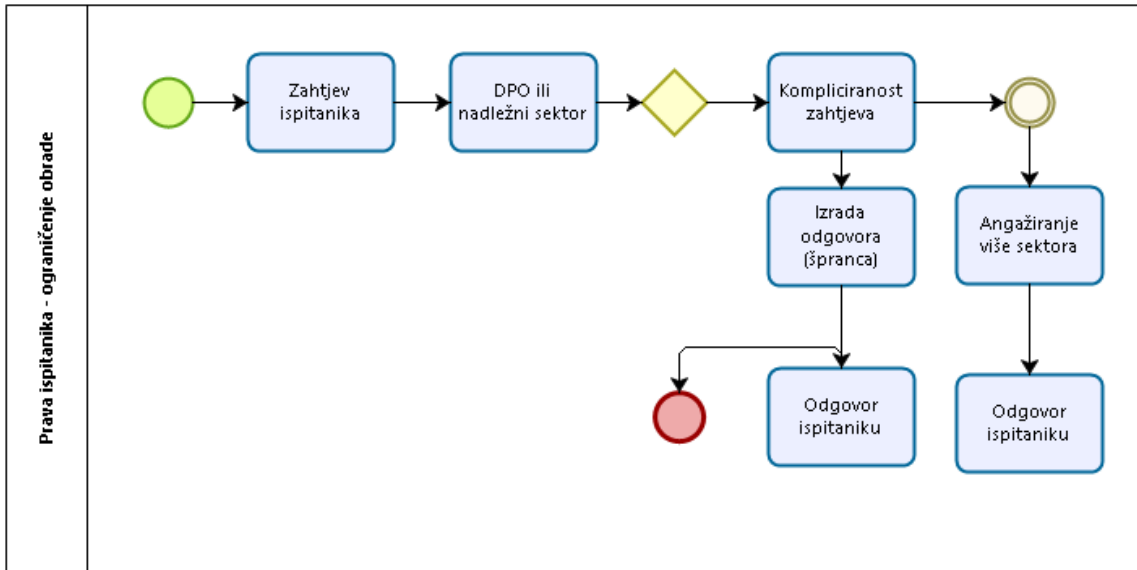
U smislu brisanja podataka, a da ne postoji zabrana brisanja zbog zakonske regulative, bitno je da DPO u suradnji s ključnim sektorima odnosno službama procijeni u kojoj mjeri je bitno da se umjesto brisanja primijeni postupak pseudonimizacije odnosno anonimizacije, a ispitaniku će se dati napismeno da „podaci u izvornom obliku više ne postoje”. Ovo je scenarij kada za potrebe analitike i statističke obrade brisanje podataka može prouzročiti nekonzistentnost podataka i sam rezultat analitike i statističke obrade može Upravi ili sličnom tijelu dati potpuno pogrešnu sliku o poslovanju institucije.

Većina organizacija ima heterogene IT sustave te je kroz povijest prikupljala razne podatke i čuva ih na raznim mjestima. Izazov će biti u detektiranju svih sustava gdje se nalaze osobni podaci. Ažurno vođenje evidencije aktivnosti obrade pomoći će prilikom pripreme odgovora na upit ispitanika.

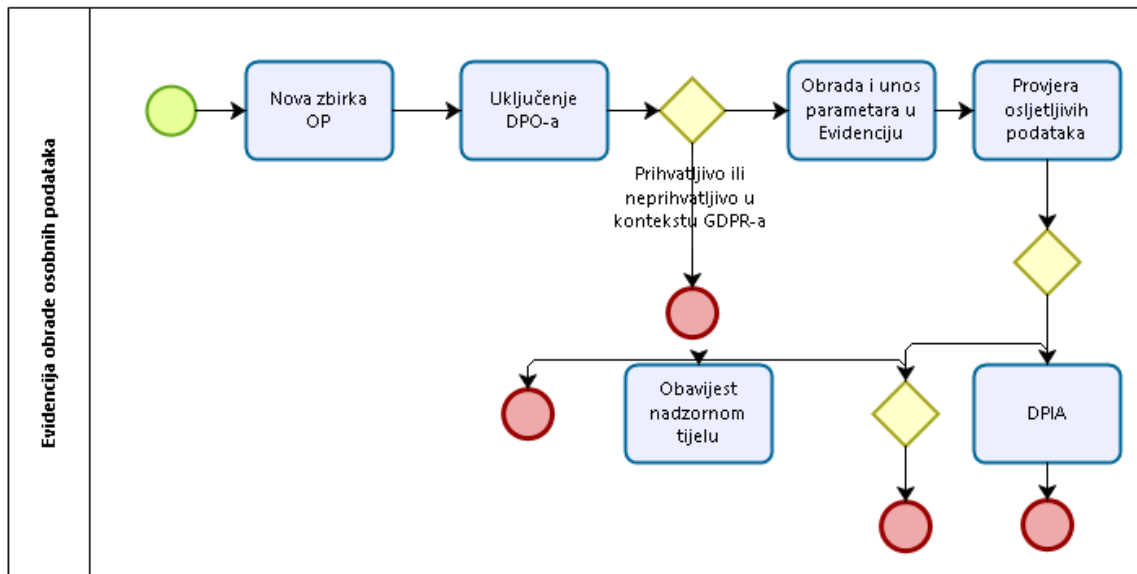
Brisanje podataka na zahtjev ispitanika izazovan je zadatak za provesti u IT sustavima ali i u slučajevima kada postoje fizički sačuvana dokumentacija. Ukoliko su osobni podaci dani izvršitelju obrade potrebno je i od njega zatražiti brisanje osobnih podataka ispitanika. Potrebno je razraditi način brisanja podataka tako da se ne naruši integritet podataka (npr. primjenom rješenja za anonimiziranje podataka) što je uvijek izazovno jer IT sustavi nisu dizajnirani za takve zahtjeve. Prije odluke o primjeni ovakve tehničke mjere preporučljivo je provesti procjenu učinka na zaštitu podataka (DPIA).

Primjeri procedura postupanja po zahtjevu ispitanika:





14.6 Data Processing Impact Analysis – DPIA



DPIA je srce GDPR-a.

U svojoj srži, GDPR kontrolu nad osobnim podacima želi vratiti vlasnicima kroz promjenu načina razmišljanja o njima, a odgovorno ponašanje prema osobnim podacima na društvenoj razini moguće je postići jedino odgojem generacija svjesnih rizika neodgovorne ili zlonamjerne uporabe osobnih podataka. Svi smo svjesni tajnosti PIN-a za svoju platnu karticu. Svi mi sa dozom opreza pristupamo internetskoj trgovini. Dok smo s unosom broja kartice vrlo oprezni, ime i prezime na istom tom web shopu unosimo bez problema.

Kako smo stvorili svijest o važnosti osobnih podataka vezanih uz bankovni račun, tako ćemo kroz nadolazeće godine stvarati svijest o ostalim kategorijama osobnih podataka. Osobni podaci u informacijskim sustavima stvaraju naš digitalni identitet – set podataka koji nas jednoznačno određuje i govori nešto o nama. Što je količina podataka o nama pohranjenih u informacijskim sustavima veća, to su veće mogućnosti njihove analize. Danas naše kretanje prate telekom operateri, banke, taksi kompanije, tvrtke za tehničku zaštitu... Potrošačke navike prate banke, trgovine.

Nevjerojatno je gdje sve ostavljamo podatke o sebi, svojoj djeci, obitelji, prijateljima... Posjedovanje i obrada ovih informacija postala je stvar političke moći, tržišne dominacije, profita... DPIA nije ništa drugo do li razumijevanje rizika vezanog uz prikupljanje i obradu osobnih podataka. Sustavno, ponovljivo, transparentno i svrsishodno.

Kad god postoji vjerojatnost da bi neka obrada podataka mogla rezultirati visokim rizikom za prava i slobode pojedinca, potrebno je provesti DPIA. Ovo se posebno odnosi na uvođenje novih tehnologija poput primjerice biometrijskih čitača, prepoznavanja lica, ali i novih IT servisa koji obrađuju osobne podatke.

Problem kod DPIA-e je u tome što ne znate kolika je vjerojatnost visokog rizika obrada sve dok ne provedete DPIA-u. Barem u nekom smanjenom obimu. Svatko će razvijati DPIA metodologiju koja najbolje odgovara internoj organizacijskoj kulturi i koju će najbolje moći uskladiti sa već postojećim metodologijama procjene rizika. Smjernice radne grupe EU za GDPR preporučaju da se DPIA provodi

kad je to potrebno, ali i kad niste sigurni da li je potrebno. Dobro odrađena DPIA temeljit će se na prikupljenim informacijama o načinu obrade, zaštitnim mehanizmima, vrsti i količini podataka koji se obrađuju, pravima pristupa podacima, razlozima obrade i svim ostalim informacijama koje na bilo koji način mogu utjecati na sigurnost obrade i utjecaj na ispitanika.

15. Valjanost i upravljanje dokumentom

Ovaj dokument se primjenjuje od 13.01.2022. godine, a moguće su dopune sukladno razvoju softverskog rješenja.

Vlasnik ovog dokumenta je Kineziološki fakultet Sveučilišta u Zagrebu koji ga može pregledati te eventualno dopuniti.