

Na temelju članka 3. stavka 1. Opće uredbe o zaštiti podataka (EU) 2016/679) i članka 12. Statuta Visoke škole međunarodnih odnosa i diplomacije Dag Hammarskjöld, Upravno vijeće 24. svibnja 2018.godine, donosi:

## **PRAVILNIK O ZASTITI OSOBNIH PODATAKA**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### Članak 1.

U postupku obrade osobnih podataka i zaštite pojedinaca glede obrade osobnih podataka i pravila povezanih sa slobodnim kretanjem osobnih podataka, Visoka škola međunarodnih odnosa i diplomacije Dag Hammarskjöld (Dalje u tekstu Visoka Škola) je obveznik primjene Opće uredbe o zaštiti podataka (EU) 2016/679 (dalje u tekstu: Opća uredba).

#### Članak 2.

Sukladno članku 4. točka 7. Opće uredbe, Visoka Škola je voditelj obrade osobnih podataka koje odražuje u svrhe i sredstva obrade osobnih podataka, u skladu s nacionalnim zakonodavstvom i/ili pravom EU.

U posebnim slučajevima Visoka škola se, izvršavajući obveze iz drugih ugovora, može naći i u ulozi izvršitelja obrade.

#### Članak 3.

U skladu sa Općom uredbom pojedini izrazi u ovom Pravilniku imaju sljedeće značenje:

- osobni podatak- označava, sve podatke koji se odnose na pojedinca čiji je identitet utvrđen ili se može utvrditi (ispitanik);

-pojedinač- 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;

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

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

-voditelj obrade- znači fizička ili pravna osoba, tijelo jame vlasti, agencija ili drugo tijelo koje samo ili zajedno s drugima određuje svrhe i sredstva obrade

osobnih podataka; kada su svrhe i sredstva takve obrade utvrđeni pravom Unije ili pravom države članice, voditelj obrade ili posebni kriteriji za njegovu imenovanje mogu se predvidjeti pravom Unije ili pravom države članice;

-izvršitelj obrade- znači fizička ili pravna osoba, tijelo javne vlasti, agencija ili drugo tijelo koje obrađuje osobne podatke u ime voditelja obrade;

-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;

-treća strana- znači fizička ili pravna osoba, tijelo javne vlasti, agencija ili drugo tijelo koje nije ispitanik, voditelj obrade, izvršitelj obrade ni osobe koje su ovlaštene za obradu osobnih podataka pod izravnom nadležnošću voditelja obrade ili izvršitelja obrade;

-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 korištenje sigurnosti koje dovodi do slučajnog ili nezakonitog uništenja, gubitka, izmjene, neovlaštenog otkrivanja ili pristupa osobnim podacima koji su preneseni, pohranjeni ili na drugi način obrađeni;

-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.

#### Članak 4.

Osobne podatke fizičkih osoba Visoka škola obrađuje zakonito, pošteno i transparentno. Obrađuju se samo primjereni i relevantni osobni podaci i to isključivo u posebne, izričite i zakonite svrhe, za koje su i prikupljeni te se dalje ne obrađuju na način koji nije u skladu s tim svrhama.

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

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

Visoka škola osobne podatke čuva samo onoliko dugo koliko je potrebno u svrhe radi kojih se osobni podaci obrađuju. Iznimno, osobni podaci mogu se pohraniti i na dulja

razdoblja ali samo ako će se isti obrađivati isključivo u svrhe arhiviranja u javnom interesu, u svrhe znanstvenog ili povijesnog istraživanja ili u statističke svrhe.

## II. OBRADA OSOBNIH PODATAKA

### Članak 5.

Visoka škola osobne podatke obrađuje samo i u onoj mjeri ako je ispunjen jedan od sljedećih uvjeta:

- da je ispitanik dao privolu za obradu svojih osobnih podataka u jednu ili više posebnih svrha,
- da je obrada nužna za izvršavanje ugovora u kojem je ispitanik stranka,
- da je obrada nužna radi poštivanja pravnih obveza Visoke škole,
- da je obrada nužna kako bi se zaštitili ključni interesi ispitanika ili druge fizičke osobe,
- da je obrada nužna za izvršavanje zadaće od javnog interesa ili pri izvještavanju javnih ovlasti Visoke škole,
- daje obrada nužna za potrebe legitimnih interesa Visoke škole ili treće strane, osim u slučaju kada su od tih interesa jači interesi ili temeljna prava i slobode ispitanika koji zahtijevaju zaštitu osobnih podataka, osobito ako je ispitanik dijete.

### Članak 6.

Kategorije osobnih podataka ispitanika koje se prikupljaju i obrađuju su kako slijedi

1. Osobni identifikatori,
2. Lokacijski i kontakt podaci,
3. Financijski identifikacijski podaci i financijske transakcije
4. Podaci o obitelji i uzdržavanim osobama
5. Podaci o radnom vijeku i rezultatima,
6. Podaci o obrazovanju i vještinama.

### Članak 7.

Osobni podaci se prikupljaju i obrađuju u Studentskoj službi i Tajništvu i to:

- osobni podaci zaposlenika Visoke škole i osobni podaci članova Uprave i Diplomatskog Vijeća
- osobni podaci studenata
- osobni podaci o vanjskim suradnicima.
- osobni podaci o kandidatima koji sudjeluju u natječajnom postupku za zasnivanje radnog odnosa
- osobni podaci kandidata koji sudjeluju u natječajnom postupku za upis na Visoku školu
- osobni podaci dobavljača
- osobni podaci poslovnih partnera iz ugovora o zakupu poslovnih prostora i vođenja računovodstva.

## Članak 8.

Pravo pristupa osobnim podacima koji se prikupljaju i obrađuju imaju samo za to ovlaštene osobe.

Osobe ovlaštene za prikupljanje i obradu osobnih podataka su svi zaposlenici Visoke škole Na navedenim radnim mjestima u članku 7. , te osobe koje se ovlaste posebnom odlukom dekana.

Osobe koje mogu biti ovlaštene za prikupljanje i obradu osobnih podataka su osobe koje prema opisu radnog mjesta moraju imati pristup tim podacima kako bi izvršili svoj radni zadatak pri čemu se osobni podaci moraju obrađivati u skladu sa svrhom za koju su prikupljeni.

Zabranjeno je učiniti osobni podatak ispitanika dostupnim neovlaštenoj osobi, ili koristiti osobni podatak ispitanika na način koji nije u vezi sa radnim procesom, odnosno koji nije u skladu sa svrhom za koju je prikupljen. Osobne podatke koje Visoka škola prikuplja ili obrađuje, osobe zadužene za obradu osobnih podataka, mogu otkriti ili učiniti dostupnima drugim zaposlenicima Visoke škole kojima je osobni podatak nužan za njihov radni proces koji je u skladu sa svrhom za koju je osobni podatak i prikupljen.

Osobe zadužene za obradu osobnih podataka odgovorne su za zaštitu osobnih podataka od slučajnog gubitka ili uništenja, od nedopuštenog pristupa ili nedopuštene promjene, nedopuštenog objavljivanja i svake druge zlouporabe.

Studentska služba i Tajništvo iz članka 7. ovog Pravilnika će donijeti odgovarajuće interne akte rada koje se odnose na radne procese u kojima se prikuplja i/ili obrađuje osobne podatke. Gore navedenim aktima detaljno će se urediti radni proces, ovlaštenja i odgovornosti osoba u radnom procesu, način na koji se osobni podaci mogu učiniti dostupnima između sudionika u radnom procesu.

## Članak 8.

Kod prikupljanja osobnih podataka od ispitanika, zaposlenici Visoke škole dužni su ispitaniku dati sljedeće informacije;

1. Osnovne podatke o Visokoj školi i kontaktne podatke Visoke škole;
2. Kontaktni podaci službenika za zaštitu podataka;
3. Svrhe obrade radi kojih se upotrebljavaju osobni podaci kao i pravnu osnovu za obradu;
4. Informaciju o legitimnim interesima Visoke škole, ako se obrada temelji na legitimnim interesima Visoke škole;
5. Informaciju o primateljima ili kategorijama primatelja osobnih podataka, ako ih ima;
6. Razdoblje u kojem će osobni podaci biti pohranjeni ili, ako to nije moguće, kriterije kojima se utvrdilo to razdoblje;
7. Postojanje prava da se od voditelja obrade zatraži pristup osobnim podacima i ispravak ili brisanje osobnih podataka ili ograničavanje obrade koji se odnose na ispitanika ili prava na ulaganje prigovora na obradu takvih te prava na prenosivost podataka;
8. Ako se obrada temelji na privoli, postojanje prava da se u bilo kojem trenutku povuče privolu, kao i da to ne utječe na zakonitost obrade koja se temeljila na privoli

prije nego što je ona povučena;

9. Postojanje prava na podnošenje prigovora nadzornom tijelu;

10. Informaciju o tome je li pružanje osobnih podataka zakonska ili ugovorna obveza ili uvjet nužan za sklapanje ugovora te ima li ispitanik obvezu pružanja osobnih podataka i koje su moguće posljedice ako se takvi podaci ne pruže. Ova informacija se daje u pisanom obliku, uz obvezan potpis ispitanika kojim potvrđuje da je informaciju primio i razumio.

Ako osobni podaci nisu prikupljeni od ispitanika, zaposlenici Visoke škole koji prikupljaju osobne podatke dužni su u razumnom roku ispitanika informirati sukladno članku 6. ovog Pravilnika, uz dodatno navođenje izvora osobnih podataka o ispitaniku.

#### Članak 9.

- 1) Privola kojom ispitanik Visoke škole daje pristanak za obradu osobnih podataka koji se na njega odnose jest dobrovoljna, u pisanom obliku s lako razumljivim, jasnim i jednostavnim jezikom, jasno naznačenom svrhom za koju se daje i bez nepoštenih uvjeta.
- 2) Za sve radne procese u kojima se osobni podaci prikupljaju i/ili obrađuju temeljem privole ispitanika, privola se mora ishoditi prije prikupljanja novih, odnosno obrade već prikupljenih podataka.

### III. PRAVA ISPITANIKA

#### Članak 10.

1) U slučaju da ispitanik, osobno ili putem punomoćnika ili zakonskog zastupnika postavi upit o obradi njegovih osobnih podataka, Visoka škola će odmah, a najkasnije u roku od mjesec dana dostaviti pisani odgovor u kojem će:

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

2) Rok iz prethodnog stavka ovog članka može se prema potrebi produljiti za dodatna dva mjeseca, uzimajući u obzir složenost i broj zahtjeva. Visoka škola obavješćuje ispitanika o svakom takvom produljenju u roku od mjesec dana od zaprimanja zahtjeva, zajedno s razlozima odgađanja.

3) Ako je zahtjev ispitanika podnesen elektroničkim putem, Visoka škola informaciju pruža elektroničkim putem ako je to moguće, osim ako ispitanik zatraži drugačije.

4) O razlozima odbijanja zahtjeva ispitanika iz stavka 1. ovog članka, Visoka škola je bez odlaganja, a najkasnije jedan mjesec od primitka zahtjeva, izvijestiti ispitanika o razlozima odbijanja zahtjeva.

5) Informacije iz ovog članka Visoka škola pruža bez naknade. Iznimno, ako su zahtjevi ispitanika očito neutemeljeni ili pretjerani, Visoka škola će naplatiti razumnu naknadu uzimajući u obzir administrativne troškove pružanja informacija ili obavijesti.

6) Odgovor ispitaniku će izraditi službenik za zaštitu osobnih podataka, pri čemu su u izradi odgovora dužni sudjelovati zaposlenici Visoke škole koji su ovlaštene osobe za prikupljanje i obadu osobnih podataka konkretnog ispitanika.

#### Članak 11.

1) Za sve aktivnosti obrade osobnih podataka Visoka škola vodi evidenciju aktivnosti obrade sukladno propisima i ovom Pravilniku.

2) Evidencija aktivnosti obrade sadrži najmanje sljedeće podatke:

- . tvrtku i kontaktne podatke Visoke škole, osobu koja je zadužena za obradu i službenika za zaštitu podataka,
- . svrhu obrade,
- . opis kategorija ispitanika i kategorija osobnih podataka,
- . kategorije primatelja kojima su osobni podaci otkriveni ili će im biti otkriveni
- . predviđene rokove za brisanje različitih kategorija podataka,
- . opći opis tehničkih i organizacijskih sigurnosnih mjera za zaštitu podataka.

#### IV. SLUŽBENIK ZA ZAŠTITU PODATAKA

#### Članak 12.

1) Visoka škola imenuje službenika za zaštitu podataka.

2) Službenik za zaštitu podataka ima odgovarajuću stručnu spremu, a imenuje se iz redova zaposlenika Visoke škole. Kontakt podaci službenika za zaštitu podataka dostupni su na mrežnoj stranici Visoke škole.

3) Službenik za zaštitu podataka obavlja poslove informiranja i savjetovanja odgovorih osoba Visoke škole i zaposlenika koji neposredno obavljaju obradu osobnih podataka o njihovim obvezama iz Opće uredbe, prati poštivanje te Uredbe i drugih odredaba Europske unije ili države članice o zaštiti i pravima ispitanika te suradnje s nadzornim tijelom.

4) Službenik za zaštitu podataka dužan je čuvati povjerljivost svih informacija koje sazna u obavljanju svoje dužnosti.

## V. PROTOKOL IZVJEŠTAVANJA O POVREDI

### Članak 13.

- 1) U slučaju saznanja o povredi osobnog podatka koje prikuplja i obrađuje Visoka škola, zaposlenici su dužni, bez odgode, o tome obavijestiti službenika za zaštitu osobnih podataka, elektroničkom poštom ili pisanim putem.
- 2) Službenik za zaštitu osobnih podataka će po zaprimanju ove obavijesti, pisanim putem o povredi osobnih podataka izvijestiti nadzorno tijelo, najkasnije u roku od 72 sata.
- 3) U izvještaju će:
  - a) opisati prirodu povrede osobnih podataka, uključujući, ako je moguće, kategorije i približan broj dotičnih ispitanika te kategorije i približan broj dotičnih evidencija osobnih podataka;
  - b) navesti ime i kontaktne podatke službenika za zaštitu podataka ili druge kontaktne točke od koje se može dobiti još informacija;
  - c) opisati vjerojatne posljedice povrede osobnih podataka;
  - d) opisati mjere koje je voditelj obrade poduzeo ili predložio poduzeti za rješavanje problema povrede osobnih podataka uključujući prema potrebi mjere umanjivanja njezinih mogućih štetnih posljedica.
- 4) Službenik za zaštitu osobnih podataka će o povredi osobnih podataka izvijestiti i ispitanika na kojeg se oni odnose, pri čemu će izvještaj sadržavati opis točaka b), c) i d) iz prethodnog stavka.
- 5) Službenik za zaštitu osobnih podataka će dokumentirati sve povrede osobnih podataka, uključujući činjenice vezane za povredu osobnih podataka, njezine posljedice i mjere poduzete za popravljavanje štete.

## VI. MJERE ZA ZAŠTITU OSOBNIH PODATAKA

### Članak 15.

Da bi se izbjegao neovlašteni pristup osobnim podacima podaci u pisanom obliku čuvaju se u registratorima, u zaključanim ormarima, a podaci u računalu zaštićuju se dodjeljivanjem korisničkog imena i lozinke koja je poznata samo zaposlenicima zaduženim za obradu podataka, te se radi daljnje sigurnosti i tajnosti pohranjuju na prenosive memorije i back up servere.

## VII. ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 16.

I) Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici  
Visoke škole.

Predsjednik  
Upravnog vijeća

Prilozi Pravilniku:

1. Obrazac Izjave o povjerljivosti i postupanju u slučaju povrede osobnih podataka
2. Obrazac privole za obradu osobnih podataka
3. Obrazac Izvještaja o povredi osobnih podataka

Pravilnik o zaštiti osobnih podataka je objavljen na oglasnoj ploči 24. svibnja 2018. godine.



Obrazac 1.

IME I PREZIME:

OIB:

Voditelj studentske službe:

Sukladno Uredbi (EU) 2016/679 Europskog parlamenta i Vijeća od 26.04.2016. godine 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), a u svojstvu radnika Visoke škole međunarodnih odnosa i diplomacije Dag Hammarskjöld (u daljnjem tekstu: Visoka škola), dana..... svibnja 2018. godine u Zagrebu dajem:

### **IZJAVU O POVJERLJIVOSTI I POSTUPANJU U SLUČAJU POVREDE OSOBNIH PODATAKA**

Ovom se izjavom obvezujem se da ću čuvati povjerljivost svih osobnih podataka koje vodi Visoka škola, a kojima imam pravo i ovlast pristupa te da ću gore navedene osobne podatke koristiti isključivo u točno propisanu i određenu svrhu.

Obvezujem se također da osobne podatke kojima imam pravo i ovlast pristupa neću dostavljati tj. davati na korištenje neovlaštenim osobama niti ih na bilo koji drugi način učiniti dostupnima trećim osobama. Povjerljivost rečenih podataka obvezujem se čuvati i poslije prestanka mojih prava i ovlasti pristupa tim podacima, pa i nakon prestanka radnog odnosa na Visokoj školi.

Upoznat sam s obvezom Visoke škole da bez odgađanja, najkasnije 72 sata poslije saznanja o povredi osobnih podataka, ako je to moguće, o tome izvijesti nadležno tijelo odnosno voditelja obrade i/ili izvršitelja obrade koji u njegovo ime obraduje osobne podatke, osim ako nije vjerojatno da će povreda osobnih podataka izazvati rizik za prava i slobode pojedinaca. Ako izvješćivanje nije učinjeno unutar 72 sata, mora biti popraćeno razlozima kašnjenja.

U slučaju da doznam za bilo kakvu povredu osobnih podataka, koja može izazvati fizičku, materijalnu ili nematerijalnu štetu pojedincima (npr. gubitak nadzora nad osobnim podacima ili ograničavanje njihovih prava, diskriminacija, krađa identiteta ili prijevара, financijski gubici, neovlašteni obrnuti postupak, šteta za ugled, gubitak povjerljivosti osobnih podataka zaštićenih poslovnom tajnom ili bilo koja druga ekonomska ili društvena šteta za konkretnog pojedinca), obvezujem se odmah bez nepotrebnog odgađanja, a najkasnije u roku od 24 sata, o tome izvijestiti izravno nadređenog voditelja.

Gubitak službenog mobitela i/ili računala (laptopa), pokušaj hakerskog napada, virus i slično, obvezujem se prijaviti odmah po saznanju.

Upoznat sam da postupanje suprotno ovoj izjavi predstavlja povredu mojih radnih obveza.

/vlastoručni potpis radnika/

Dostavljeno:

1. Visokoj školi-arhiva
2. Voditelj Visoke škole za zaštitu osobnih podataka
3. Potpisnik -davatelj izjave

Obrazac 2.

IME i PREZIME

OIB:

Radnik/Suradnik..

Sukladno Uredbi (EU) 2016/679 Europskog parlamenta i Vijeća od 26.04.20'16. godine o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka io slobodnom kretanju takvih podataka te o stavljanju izvan snage Direktive 95/46/EZ (Opća uredba o zaštiti podataka) i sukladno Pravilniku o zaštiti osobnih podataka, a u svojstvu radnika Visoke škole međunarodnih odnosa i diplomacije Dag Hammarskjöld (dalje u tekstu Visoka škola)..... svibnja 2018. godine u Zagrebu dajem svoju:

**PRIVOLU  
VISOKOJ ŠKOLI ZA OBRADU MOJIH OSOBNIH PODATAKA**

Ovom izjavom dajem svoju privolu Visokoj školi, da u svojstvu voditelja obrade podataka, prikuplja, obrađuje i koristi moje osobne podatke (Sto uključuje kopiranje i pohranu moje osobne iskaznice) za sva prava i obveze koje proizlaze iz moga radnog odnosa, a koje nalažu pozitivni propisi posebice oni u vezi s radnim odnosom, organizacijom rada, zaštitom zdravlja i sigurnosti na radu, mirovinskog osiguranja, te znanosti i visokog obrazovanja.

Obaviješten sam da ovu svoju privolu mogu povući u bilo kojem trenutku.

/vlastoručni potpis radnika/

Dostavljeno:

1. Visokoj školi- arhiva
2. Voditelj Visoke škole za zaštitu osobnih podataka
- 3-Potpisnik -davatelj izjave

Obrazac 3.

**IZVJEŠATAJ  
O POVREDI OSOBNIH PODATAKA**

1. Ime i prezime podnositelja izvješća i/ili naziv Izvršitelja obrade (uključujući sve podizvršitelje) kod kojih je došlo do povrede osobnih podataka
2. Datum i vrijeme kada se dogodila povreda osobnih podataka
3. Priroda povrede osobnih podataka
4. Kategorije i približan broj ispitanika čiji su relevantni osobni podaci pogođeni povredom osobnih podataka
5. Kategorije i približan broj zapisa relevantnih osobnih podataka pogođenih povredom osobnih podataka
6. Ako je primjenjivo, ime i kontakt podaci službenika za zaštitu osobnih podataka Izvršitelja obrade
7. Moguće posljedice povrede osobnih podataka
8. Mjere dostupne za otklanjanje povrede osobnih podataka i ublažavanje svih mogućih nepovoljnih učinaka uz uvjet prethodnog pisanog odobrenja Voditelja obrade