

Trgovačko društvo PODI DUGOPOLJE d.o.o. (u daljnjem tekstu: Voditelj obrade) na temelju Opće uredbe o zaštiti podataka i Zakona o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka od 27. travnja 2018. donosi sljedeći

PRAVILNIK O ZAŠTITI, NADZORU NAD PRIKUPLJANJEM, OBRADI I KORIŠTENJU OSOBNIH PODATAKA

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom propisuje način usklađivanja odgovarajućih tehničkih i organizacijskih mjera kako bi se osiguralo i moglo dokazati da se obrada provodi u skladu s Uredbom Europske unije 2016/679 Europskog parlamenta i Vijeća od 27. travnja 2016. godine o zaštiti pojedinca u vezi s obradom osobnih podataka te o stavljanju izvan snage Direktive 95/46/EZ (Opća uredba o zaštiti podataka), Službeni list Europske unije, L 119, 4. svibnja 2016. (dalje: Uredba).

Članak 2.

Trgovačko društvo PODI DUGOPOLJE d.o.o. je voditelj obrade osobnih podataka koji utvrđuje vrste zbirke osobnih podataka, njihovu svrhu i sadržaj te način obrade osobnih podataka.

Kategorije osobnih podataka sadržanih u zbirci osobnih podataka koje voditelj obrađuje su: djelatnici, kupci i dobavljači.

Osobni podaci sadržani u zbirkama osobnih podataka pohranjuju se na informatičke medije uporabom metoda koje jamče sigurnost i tajnost tako pohranjenih osobnih podataka.

Voditelj obrade osobnih podataka zakonito obrađuje osobne podatke na temelju sljedećih zakonskih osnova obrade: Zakon o radu, Zakon o trgovačkim društvima, Zakon o fiskalnoj odgovornosti, Zakon o mirovinskom osiguranju, Zakon o obveznom zdravstvenom osiguranju, Zakon o obveznim odnosima.

Voditelj obrade za svaku zbirku osobnih podataka koju vodi, uspostavlja i vodi evidenciju koja sadrži temeljne informacije o zbirci, a osobito slijedeće:

- naziv zbirke;
- naziv voditelja zbirke i sjedište;
- svrhu obrade podataka;
- pravni temelj uspostave zbirke;
- kategorije osoba na koje se podaci odnose;
- vrste podataka sadržane u zbirci podataka;
- način prikupljanja i čuvanja podataka;
- vremensko razdoblje čuvanja i uporabe podataka;
- osobno ime, odnosno naziv primatelja zbirke, adresu odnosno sjedište;
- naznaku unošenja, odnosno iznošenja podataka iz Republike Hrvatske s naznakom države odnosno međunarodne organizacije i inozemnog primatelja osobnih podataka te svrhe za to unošenje, odnosno iznošenje, propisano međunarodnim ugovorom, zakonom ili drugim propisom, odnosno pisanim pristankom osobe na koju se podaci odnose;
- naznaku poduzetih mjera zaštite osobnih podataka.

Članak 3.

Ovisno o kategoriji osobnih podataka, voditelj obrade obrađuje osobne podatke u svrhu: evidencije djelatnika, obračuna i isplate plaće, sklapanja ugovora o radu, prijave na mirovinsko i zdravstveno osiguranje, obračuna i isplate godišnjeg odmora, putnih naloga i loko vožnje, slanja ponuda, potpisa ugovora, evidencije izlaznih računa, evidencije naplate, obrade ponuda, slanja narudžbenice, pripreme ugovora, evidencije ulaznih računa, plaćanja računa, s tim da prikuplja isključivo onu količinu osobnih podataka nužnu za ostvarivanje svrhe obrade osobnih podataka.

Voditelj obrade ima obvezu brisati osobne podatke koje obrađuje u navedene svrhe nakon što prestane nužnost za svrhu obrade ili ih periodički preispitati ako postoji zakonska obveza čuvanja osobnih podataka trajno ili određeno razdoblje u skladu s važećim propisima.

Članak 4.

Voditelj obrade ima obvezu obrade samo onih osobnih podataka koji su nužni za svaku posebnu svrhu obrade, odnosno podataka koji moraju biti primjereni i relevantni za svrhu.

Stoga voditelj obrade u naprijed spomenute svrhe obrađuje sljedeće podatke:

- ime i prezime fizičke osobe/naziv pravne osobe;
- adresu fizičke osobe/sjedište pravne osobe;
- datum, godinu i mjesto rođenja;
- osobni identifikacijski broj (OIB);
- IBAN (broj bankovnog računa);
- obrazovanje/stručna sprema;
- kreditno zaduženje;
- broj telefona/mobitela;
- e-mail adresa.

Osobni podaci koji nemaju zakonsku osnovu obrade od strane voditelja obrade, a potrebni su za ispunjenje zadataka koji se izvršavaju u javnom interesu ili za izvršenje javnih ovlasti koje ima treća strana kojoj se podaci dostavljaju, biti će zatraženi od ispitanika putem Privole.

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.

Osobni podaci koji se odnose na maloljetne osobe prikupljaju se i dalje obrađuju uz suglasnost zakonskih zastupnika ili punomoćnika.

Ispitanik ima pravo u svako doba odustati od dane privole i zatražiti prestanak daljnje obrade njegovih podataka, osim ako se radi o obradi podataka u statističke svrhe kada osobni podaci više ne omogućuju identifikaciju osobe na koju se odnose.

Članak 5.

Voditelj obrade ima obvezu osobne podatke ažurirati, odnosno mora svaku promjenu osobnog podatka unijeti u Evidenciju aktivnosti obrade, uz primjenu svih ostalih kriterija postavljenih načelima obrade osobnih podataka.

Članak 6.

Voditelj obrade obrađuje osobne podatke na način koji jamči sigurnost osobnih podataka, tako da su zaštićeni od neovlaštenog pristupa, nezakonite obrade, slučajnoga gubitka, uništenja ili oštećenja.

Voditelj obrade sve navedeno u st. 1 ovog članka provodi organizacijskim i tehničkim mjerama.

Voditelj obrade provodi sljedeće informacijske, organizacijske i tehničke mjere:

- zaštitu sustava od internih i eksternih rizika;
- zaštitu neovlaštenog pristupa;
- zaštitu podataka u fizičkom obliku;
- minimiziranje obrade, pseudonimizaciju;
- propisivanje pravila – politiku zaštite podataka;
- nadležnosti i odgovornosti vlasnika podataka;
- periodičku obuku osoblja.

Članak 7.

Ispitanik će o svakoj obradi osobnih podataka biti informiran kako se osobni podatci koji se odnose na njega: prikupljaju, upotrebljavaju, daju na uvid ili na drugi način obrađuju te do koje se mjere ti osobni podatci obrađuju ili će se obrađivati.

Svaka informacija i komunikacija u vezi s obradom osobnih podataka ispitaniku je lako dostupna i razumljiva jer se prilikom informiranja ispitanika služi jasnim i jednostavnim jezikom.

Voditelj obrade upoznat će ispitanika s rizicima, pravilima, zaštitnim mjerama i pravima u vezi s obradom osobnih podataka i načinom ostvarenja svojih prava u vezi s obradom putem internetske stranice voditelja obrade ili u prostorijama sjedišta/poslovnog prostora voditelja obrade.

Voditelj obrade dužan je najkasnije u roku od 30 dana od podnošenja zahtjeva ispitanika ili njegovih zakonskih zastupnika ili punomoćnika:

- dostaviti potvrdu o tome obrađuju li se osobni podaci koji se odnose na njega ili ne;
- dati jasnu informaciju o podacima koji se odnose na njega, a čija je obrada u tijeku te izvoru tih podataka;
- omogućiti uvid u evidenciju zbirke osobnih podataka te uvid u osobne podatke sadržane u zbirci osobnih podataka koji se odnose na njega te njihovo pripisivanje;
- dostaviti izvratke, potvrde ili ispise osobnih podataka sadržanih u zbirci osobnih podataka koji se na njega odnose, a koji moraju sadržavati i naznaku svrhe i pravnog temelja prikupljanja, obrade i korištenja tih podataka;
- dostaviti ispis podataka o tome tko je i za koje svrhe i po kojem pravnom temelju dobio na korištenje osobne podatke koji se odnose na njega;
- dati obavijest o logici bilo koje automatske obrade podataka koja se na njega odnosi.

Na zahtjev ispitanika, njegovih zakonskih zastupnika ili punomoćnika, Voditelj obrade dužan je dopuniti, izmijeniti ili brisati osobne podatke ako su podaci nepotpuni, netočni, neažurirani ili ako njihova obrada nije u skladu s odredbama zakonske regulative.

Zahtjev se podnosi elektronskim putem imenovanom službeniku za zaštitu osobnih podataka na obrascu čiji sadržaj donosi voditelj obrade.

Ispitanik koji smatra da mu je povrijeđeno neko pravo zajamčeno zakonskom regulativom ima pravo podnijeti zahtjev za utvrđivanje povrede prava Agenciji za zaštitu osobnih podataka.

Članak 8.

Sukladno članku 18.a Zakona, Voditelj obrade imenuje službenika za zaštitu osobnih podataka. Imenovanje je u pisanom obliku, Odlukom.

Voditelj obrade dužan je o Odluci o imenovanju službenika za zaštitu osobnih podataka izvijestiti Agenciju za zaštitu osobnih podataka, najkasnije 30 dana od donošenja iste.

Odluka o imenovanju službenika za zaštitu osobnih podataka, uz ime i prezime osobe, uvijek sadržava i službene kontakt podatke imenovane osobe.

Službeni kontakt podaci službenika za zaštitu osobnih podataka moraju biti javno dostupni na web (mrežnim) stranicama Općine Dugopolje ili na drugi, odgovarajući način.

Službenikom za zaštitu osobnih podataka ne može biti imenovana osoba protiv koje se vodi postupak zbog povrede službene dužnosti, odnosno radne obveze, protiv koje je izrečena mjera povrede službene dužnosti, odnosno radne obveze te kojoj je izrečena mjera povrede normi i pravila ponašanja donesenih od strane Voditelja obrade.

Službenik za zaštitu osobnih podataka obvezan je voditi brigu o zakonitosti obrade osobnih podataka u smislu poštivanja odredbi Zakona o zaštiti osobnih podataka i ostalih propisa koji uređuju pitanja obrade osobnih podataka, upozoravati Voditelja obrade na nužnost primjene propisa o zaštiti osobnih podataka u slučajevima planiranja i radnji koje mogu imati utjecaj na pitanje privatnosti i zaštite osobnih podataka, upoznati sve osobe zaposlene u obradi osobnih podataka s njihovim zakonskim obvezama u svrhu zaštite osobnih podataka, brinuti o izvršenju obveza iz čl. 14. i 17. Zakona o zaštiti osobnih podataka, omogućiti ostvarivanje prava ispitanika iz čl. 19. i 20. Zakona o zaštiti osobnih podataka, surađivati s Agencijom za zaštitu osobnih podataka i čuvati povjerljivost svih informacija i podataka koje sazna u obavljanju svojih dužnosti koja traje i nakon prestanka obavljanja dužnosti službenika za zaštitu osobnih podataka.

Članak 9.

Ovaj Pravilnik služi kao opći akt voditelja obrade, s tim da projekt usklađenja u odnosu na cjelokupni proces poslovanja kako i odnose s izvršiteljima obrada i tehničkim službama (bilo unutarnjim ili vanjskim) čine sastavni dio ovog Pravilnika.

Članak 10.

Pravilnik se može mijenjati i dopunjavati na jednak način i prema jednakom postupku u skladu s kojim je donesen.

Članak 11.

Pravilnik stupa na snagu i primjenjuje se osmog dana od dana njegove objave na oglasnoj ploči i na internetskoj stranici voditelja obrade, s tim da ne može biti objavljen prije okončanja postupka usklađenja s Uredbom.

U Dugopolju, 28. svibnja 2018. godine

PODI DUGOPOLJE d.o.o.
Direktorica
Marija Petrović, struč.spec.oec, v. r.