
PONIKVE EKO OTOK KRK d.o.o.
Vršanska 14

Klasa: 363-01/18-02/70
Urbroj: 2142-03/03-18-1

**PRAVILNIK O PRIKUPLJANJU, OBRADI
KORIŠTENJU I ZAŠTITI OSOBNIH PODATAKA**

Na temelju članka 1. Zakona o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka (Narodne novine, br. 42/18) i članka 9.st.2. Društvenog ugovora Ponikve eko otok Krk d.o.o., direktor je donio 25. svibnja 2018. godine

P R A V I L N I K
O PRIKUPLJANJU, OBRADI, KORIŠTENJU I ZAŠTITI OSOBNIH PODATAKA

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ponikve eko otok Krk d.o.o. (u daljnjem tekstu: Voditelj) obveznik je Zakona o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka u svojstvu voditelja zbirke osobnih podataka.

Članak 2.

U skladu sa Općom uredbom i Zakonom pojedini izrazi imaju sljedeće značenje:

1. Osobni podatak je svaki podatak koji se odnosi na pojedinca čiji je identitet utvrđen ili se može utvrditi (ispitanik); osoba čiji se identitet može utvrditi izravno ili neizravno osobito uz pomoć indikatora kao što je ime, prezime, identifikacijski broj, adresa, mrežni identifikator ili uz pomoć jednog ili više specifičnih obilježja za fizički, psihološki, mentalni, gospodarski, kulturni ili socijalni identitet
2. Obrada osobnih podataka je svaka radnja ili skup radnja izvršenih na osobnim podacima, automatiziranim ili neautomatiziranim sredstvima kao što je prikupljanje, bilježenje, organoizacija, strukturiranje, pohrana, prilagodba ili izmjena, pronalaženje, obavljanje uvida, uporaba, otkrivanje prijenosom, širenjem ili stavljanjem na raspolaganje na drugi način, usklađivanje ili kombiniranje, ograničavanje, brisanje ili uništavanje
3. Pseudonimizacija je obrada osobnih podataka na način da se osobni podaci ne mogu pripisati određenom ispitaniku bez dodatnih informacija pod uvjetom da se takve dodatne informacije drže odvojeno te da podliježu tehničkim i organizacijskim mjerama u cilju osiguranja da se osobni podaci ne mogu pripisati pojedincu
4. Sustav pohrane (zbirka podataka) je svaki strukturirani skup osobnih podataka dostupnih prema posebnim kriterijima, bilo da se centralizirani, decentralizirani ili raspršeni na funkcionalnoj ili zemljopisnoj osnovi
5. Voditelj obrade je fizička ili pravna osoba, tijelo javne vlasti, agencija ili drugo tijelo koje samo ili zajedno s drugima određuje svrhe i sredstva obrade osobnih podataka. Kada je svrha i način obrade propisan pravom Unije ili zakonom istim se zakonom određuje voditelj obrade
6. Izvršitelj obrade je fizička ili pravna osoba, tijelo javne vlasti, agencija ili drugo tijelo koje obrađuje osobne podatke u ime voditelja obrade
7. Primatelj je fizička ili pravna osoba, tijelo javne vlasti, agencija ili drugo tijelo kojemu se otkrivaju osobni podaci, neovisno o tome jeli to treća strana
8. Treća strana je 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
9. Privola ispitanika je dobrovoljno, posebno, informirano i nedvosmisleno izražavanje suglasnosti s obradom njegovih osobnih podataka u određene svrhe
10. Povreda osobnih podataka je 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
11. Službenik za zaštitu osobnih podataka je osoba koju je imenovao voditelj obrade koja vodi brigu o zakonitosti obrade osobnih podataka i ostavri vanju prava na zaštitu osobnih podataka.

Članak 3.

Voditelj je dužan u postupku prikupljanja, obrade i korištenja osobnih podataka postupati zakonito, pošteno i transparentno.

Članak 4.

Voditelj obrađuje primjerene i potrebne osobne podatke isključivo u posebne, izričite i zakonite svrhe i neobrađuje ih na način suprotan svrsi prikupljanja.

Članak 5.

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

Članak 6.

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

Članak 7.

Voditelj osobne podatke čuva onoliko koliko je potrebno u svrhe radi kojih se osobni podaci obrađuju. Iznimno od st.1. ovog članka, osobni podaci se pohranjuju na duže razdoblje u slučaju obrade u javnom interesu ili u statističke svrhe.

II SUSTAV POHRANE I OBRADA OSOBNIH PODATAKA

Članak 8.

U skladu sa Zakonom kod Voditelja se vode evidencije sa sljedećim vrstama osobnih podataka:

- 1. Evidencije s osobnim podacima o radnicima*
- 2. Evidencije s osobnim podacima o korisnicima usluga*
- 3. Evidencije s osobnim podacima o kandidatima koji su sudjelovali na natječajima za zapošljavanje*
- 4. Evidencije s osobnim podacima o učenicima na učeničkoj/studentskoj praksi*
- 5. Evidencije s osobnim podacima izvršitelja usluga na temelju ugovora o djelu*

Članak 9.

Osobni podaci se obrađuju u svrhu izvršavanja zakonskih obveza Voditelja kao i radi ispunjenja obveza od javnog interesa.

Članak 10.

Pravni temelj za uspostavu evidencija o osobnim podacima navedenim u čl. 8. proizlaze iz zakona koji uređuju radne odnose i s njima povezanim propisima, propisa koji uređuju mirovinsko i zdravstveno osiguranje, općeg poreznog zakona i njim povezanih propisa, zakona i propisa koji uređuju poslovanje trgovačkih društava, zakona i propisa koji uređuju zaštitu arhivskog i registarturnog gradiva, zakona i propisa koji uređuju obavljanje vodnih i komunalnih djelatnosti i sl.

Članak 11.

Vrste osobnih podataka koje voditelj prikuplja i obrađuje:

1. osobni podaci o radnicima:

- Ime i prezime radnika
- JMBG, osobni identifikacijski broj (OIB)
- spol
- dan, mjesec i godinu rođenja
- mjesto rođenja, općina/grad/županija
- Prebivalište i/ili boravište, adresa
- Radna dozvola i njezino trajanje (za stranca)
- Radno mjesto
- Zanimanje
- Stručna sprema/stručno obrazovanje
- Osobni broj mirovinskog osiguranja
- Podatak o MIO II stup
- Vrsta radnog odnosa (određeno, neodređeno)
- Banka i broj računa za isplatu plaće
- Podaci o radnom stažu prije zapošljavanja kod ovog poslodavca
- Da li je radnik invalid rada ili umirovljenik
- Datum sklapanja ugovora o radu
- Datum prestanka ugovora o radu s razlogom (mirovina, otkaz, sl.)
- Radno vrijeme u satima
- Podaci o ostverjenim pravima iz radnog odnosa (bolovanja, porodiljni, ozljeda na radu, djeca i sl.)

2. Osobni podaci o korisnicima usluga

- Ime i prezime korisnika
- adresa objekta za koji se naplaćuje komunalna/vodna usluga
- Adresa dostavljanja računa za komunalne/vodne usluge
- Šifra partnera
- Osobni identifikacijski broj korisnika (OIB)
- Podaci o elektroničkoj adresi korisnika
- Podaci o količini komunalne/vodne usluge
- Broj (oznaka) vodomjera
- Korisna površina objekata za koji se naplaćuje komunalna usluga
- Podatak da li je osoba stalni ili povremeni korisnik usluge
-

3. Osobni podaci o kandidatima prijavljenim na natječaj za radno mjesto

- Ime i prezime
- Adresa

4. Osobni podaci o učenicima na učeničkoj praksi/studentskoj

- Ime i prezime
- Zanimanje za koje se školuje
- Naziv škole
- Ime i prezime zakonskog staratelja

Članak 12.

Voditelj osobne podatke obrađuje samo u mjeri koja je nužna za izvršavanje svoje zakonske obveze koje proizlaze iz:

- *ugovornih obveza u međusobnom odnosu u kojemu je ispitanik stranka*
- *situacije kad je obrada nužna za izvršavanje Voditeljevih zakonskih obveza u obavljanju svoje djelatnosti.*

Članak 13.

U postupku obrade osobnih podataka Voditelj na odgovarajući način (pisanim putem ili izravno usmeno) ispitanika informira u vezi s obradom njegovih osobnih podataka, o svrsi obrade, pravnoj osnovi za obradu podataka, razdoblju pohrane njegovih osobnih podataka, o pravu na pristup svojim osobnim podacima te na ispravak ili brisanje osobnih podataka, ograničavanje obrade, prava na ulaganje prigovora i slično.

PRAVA ISPITANIKA

Članak 14.

Voditelj će odmah, a najkasnije u roku od mjesec dana od podnošenja zahtjeva ispitanika ili njegovog zakonskog zastupnika ili punomoćnika:

1. *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 podaci biti pohranjeni*
2. *dostaviti ispitaniku ispis osobnih podataka sadržanih u sustavu pohrane koji se na njega odnose*
3. *ispraviti netočne podatke ili ih dopuniti*
4. *provesti brisanje osobnih podataka koji se odnose na ispitanika pod uvjetom da osobni podaci više nisu nužni u odnosu na svrhe za koje su prikupljeni ili u slučaju da je ispitanik povukao privolu (ako se privola mora dati)*

Ako je ispitanik zahtjev podnio elektroničkim putem Voditelj također informaciju dostavlja na isti način osim ako ispitanik traži drugčiji način.

Voditelj informacije ispitaniku daje bez naknade.

Članak 15.

Ako ispitanik smatra da je Voditelj povrijedio neko njegovo pravo zajamčeno Općom uredbom o zaštiti podataka ima pravo podnijeti zahtjev za utvrđivanje povrede prava nadležnom tijelu.

III DAVANJE OSOBNIH PODATAKA NA KORIŠTENJE DRUGIM KORISNICIMA

Članak 16.

Osobni podaci sadržani u evidencijama koje Voditelj skuplja daju se na korištenje drugim korisnicima na temelju pisanog zahtjeva kad je to potrebno radi obavljanja poslova u okviru zakonom utvrđene djelatnosti i obveze drugog korisnika.

IV MJERE ZAŠTITE OSOBNIH PODATAKA

Članak 17.

Osobni podaci u pisanom obliku se čuvaju u registratorima u zaključanim ormarima, a podaci u računalu su zaštićeni posebnim ovlaštenjima i dodjeljenim lozinkama ovlaštenim radnicima koji obrađuju podatke.

Dodatna sigurnost za čuvanje u elektroničkom obliku se osigurava pohranom na prenosivim memorijama.

Članak 18.

Društvo će po potrebi, prilikom objave podataka koji bi se mogli pripisati određenom ispitaniku provoditi pseudonimizaciju kao jednu od mjera zaštite osobnih podataka.

Članak 19.

Radnici Voditelja koji u svom djelokrugu rada obrađuju osobne podatke dužni su postupati odgovorno i profesionalno s osobnim podacima te su odgovorni za slučajni gubitak ili uništenje osobnog podatka, za nedopušteni pristup ili nedopuštene promjene, nedopušteno objavljivanje i svaku drugu zlouporabu osobnih podataka.

Sve podatke koje dozna u obavljanju svoje dužnosti svaki je radnik dužan brižljivo čuvati.

V SLUŽBENIK ZA ZAŠTITU OSOBNIH PODATAKA

Članak 20.

U skladu s propisima Društvo imenuje službenika za zaštitu osobnih podataka.

Odluka o imenovanju službenika za zaštitu osobnih podataka se objavljuje u službenom glasilu primorsko-goranske županije i na internetskim stranicama Društva.

Službenik za zaštitu osobnih podataka obavlja poslove informiranja i savjetovanja odgovornih osoba u Društvu kao i radnika koji neposredno obrađuju osobne podatke o obvezama koje nalaže Opća uredba o zaštiti podataka, prati poštivanje propisa koji uređuju zaštitu podataka, surađuje s tijelom nadležnim za nadzor nad provedbom odredbi Opće uredbe o zaštiti podataka i sl.

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

VI ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 21.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu prvog sljedećeg dana od donošenja.

Pravilnik se objavljuje na oglasnoj ploči i na internetskim stranicama Društva

Direktor:

Mr.sc. Ivica Plišić, dipl.ing.građ.

PONIKVE EKO OTOK KRK

d.o.o.

Krk, Vršanska 14

NAPOMENA: Pravilnik o prikupljanju, obradi, korištenju i zaštiti osobnih podataka objavljen je na oglasnoj ploči 25. svibnja 2018. godine, a stupio je na snagu 26. svibnja 2018. godine.

Radničko vijeće dalo je svoju suglasnost na Pravilnik dana 25. svibnja 2018. godine.