

OPĆA PRAVILA ZAŠTITE OSOBNIH PODATAKA U KOMUNALNOM TRGOVAČKOM DRUŠTVU ČABAR d.o.o.

Opća pravila zaštite osobnih podataka u komunalnom trgovačkom društvu Čabar d.o.o. (dalje u tekstu: Opća pravila) donijeta su:

- na temelju Uredbe (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 (Službeni list Europske unije L 119/1 od 4.5.2016., dalje u tekstu: Opća uredba),
- na temelju Zakona o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka (Nar. novine, br. 42/18),
- na temelju Zakona o radu (Nar. novine, br. 93/14 i 127/17),
- na temelju Zakona o zaštiti na radu (Nar. novine, br. 74/14, 118/14 i 154/14),
- na temelju Pravilnika o načinu i vođenju evidencije o radnicima (Nar. novine, br. 73/17).

Opća pravila donijeta su od strane direktora Komunalnog trgovačkog društva Čabar d.o.o. dana 25. svibnja 2018. godine.

I. UVOD

Članak 1.

Ovim Općim pravilima zaštite osobnih podataka se u Komunalnom trgovačkom društvu Čabar d.o.o. kao voditelju obrade osobnih podataka (dalje u tekstu: Voditelj obrade) u skladu s Općom uredbom uređuje:

- vođenje strukturiranih skupova osobnih podataka
- načela obrade osobnih podataka
- uvjeti privole
- obrada posebnih kategorija osobnih podataka
- informacije i pristup osobnim podacima
- ispravak i brisanje
- pravo na prigovor i automatizirano pojedinačno donošenje odluka
- obveze Voditelja obrade u vezi sa sigurnošću obrade i tehnička i integrirana zaštita podataka
- odnosi Voditelja i izvršitelja obrade
- evidencija aktivnosti obrade
- imenovanje službenika za zaštitu podataka
- pravna sredstva, odgovornost i sankcije
- obrada u kontekstu zaposlenja
- obrada osobnih podataka putem video nadzora
- završne odredbe

II. VOĐENJE STRUKTURIRANIH SKUPOVA OSOBNIH PODATAKA

Članak 2.

Kod Voditelja obrade vode se sljedeći strukturirani skupovi osobnih podataka koji su dostupni prema posebnim kriterijima (sustavi pohrane), koji se vode automatiziranim ili neautomatiziranim sredstvima:

- podaci o radnicima i radnom vremenu,
- podaci o radnom vremenu mobilnih radnika,
- podaci o plaćama radnika (plaće, uzdržavani članovi obitelji, ovrhe na plaći, zaštićeni računi i dr.),
- podaci o studentima i učenicima na praksi i podaci o osobama na stručnom osposobljavanju bez zasnivanja radnog odnosa,
- podaci o poslovnim partnerima koji su fizičke osobe,
- podaci koji se odnose na primatelje ponuda i kupce fizičke osobe,
- podaci koji se odnose na zdravlje radnika,

- podaci fizičkih osoba, zaposlenika i predstavnika vanjskih korisnika računalnih usluga i programskih rješenja,
- podaci pohranjeni u bazama podataka računalnih programa koje koriste vanjski korisnici računalnih usluga,
- podaci prikupljeni komunikacijom putem mrežne stranice voditelja.

Članak 3.

Podaci o radnicima i radnom vremenu, podaci o radnom vremenu mobilnih radnika, o plaćama radnika, o studentima i učenicima na praksi, o osobama na stručnom usavršavanju bez zasnivanja radnog odnosa i podaci koji se odnose na zdravlje radnika vode se u skladu s propisima radnog prava, propisima o zaštiti na radu i prema drugim odgovarajućim propisima.

Podaci iz st. 1. ovog članka vode se automatiziranim ili neautomatiziranim sredstvima.

Članak 4.

Podatke iz prethodnog članka vode osobe koje rade na radnim mjestima: administrativno-financijski djelatnik, referent za komunalne poslove, stručni suradnik za komunalne poslove-vježbenik, Računovodstveni servis Gerovo, MikroGoran Lokve i Axiom Čakovec.

Članak 5.

Podaci o poslovnim partnerima koji su fizičke osobe, podaci o primateljima ponuda i kupcima koji su fizičke osobe, podaci fizičkih osoba, predstavnika i zaposlenika vanjskih korisnika usluga te podaci prikupljeni komunikacijom putem mrežne stranice vode se u skladu s komercijalnim pravilima poslovanja.

Podaci iz st. 1. ovog članka vode se automatiziranim ili neautomatiziranim sredstvima.

Članak 6.

Podatke iz prethodnog članka vode osobe koje rade na radnim mjestima: administrativno-financijski djelatnik, referent za komunalne poslove, stručni suradnik za komunalne poslove-vježbenik, direktor, Računovodstveni servis Gerovo, MikroGoran Lokve i Axiom Čakovec.

Članak 7.

U Komunalnom trgovačkom društvu nije uveden nadzor putem video sustava.

Članak 8.

Podaci pohranjeni u bazama podataka računalnih programa koje koriste vanjski korisnici računalnih usluga vode se u skladu sa sklopljenim Ugovorom o zaštiti osobnih podataka i sukladno klauzuli o čuvanju povjerljivih podataka iz glavnih ugovora sa komitentima.

Podaci iz st. 1 ovog članka vode se automatizirano, a pristup tim podacima imaju osobe koje rade na radnim mjestima: direktor, administrativno-financijski djelatnik, referent za komunalne poslove, stručni suradnik za komunalne poslove-vježbenik.

III. NAČELA OBRADE OSOBNIH PODATAKA

Članak 9.

Osobni podaci koji se obrađuju kod Voditelja obrade moraju biti:

- zakonito, pošteno i transparentno obrađeni (zakonitost, poštenost i transparentnost),
- prikupljeni u posebne, izričite i zakonske svrhe te se dalje ne smiju obrađivati na način koji nije u skladu s tim svrhama (ograničavanje svrhe),
- primjereni, relevantni i ograničeni na ono što je nužno (smanjenje količine podataka),
- točni i prema potrebi ažurni (točnost),
- čuvani u obliku koji omogućuje identifikaciju ispitanika samo onoliko dugo koliko je potrebno u svrhe radi kojih se osobni podaci obrađuju (ograničenje pohrane),
- obrađivani na način kojim se osigurava odgovarajuća sigurnost osobnih podataka (cjelovitost i povjerljivost).

Članak 10.

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

- ispitanik je dao privolu za obradu svojih osobnih podataka u jednu ili više posebnih svrha,

- obrada je nužna za izvršavanje ugovora u kojem je ispitanik stranka ili kako bi se poduzele radnje na zahtjev ispitanika prije sklapanja ugovora,
- obrada je nužna radi poštovanja pravnih obveza voditelja obrade,
- obrada je nužna kako bi se zaštitili ključni interesi ispitanika ili druge fizičke osobe,
- obrada je nužna za izvršavanje zadaće od javnog interesa ili pri izvršavanju službenih ovlasti voditelja obrade,
- obrada je nužna za potrebe legitimnih interesa Voditelja obrade ili treće strane, osim kad su od tih interesa jači interesi ili temeljna prava i slobode ispitanika koji zahtijevaju zaštitu osobnih podataka.

IV. UVJETI PRIVOLE

Članak 11.

Kada se obrada temelji na privoli, Voditelj obrade mora moći dokazati da je ispitanik dao privolu za obradu svojih osobnih podataka.

Privola ispitanika se Voditelju obrade daje u vidu pisane izjave.

Ako ispitanik da privolu u vidu pisane izjave koja se odnosi i na druga pitanja, zahtjev za privolu mora biti predložen na način da ga se može jasno razlučiti od drugih pitanja, u razumljivom i lako dostupnom obliku uz uporabu jasnog i jednostavnog jezika.

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

Obrazac privole ispitanika prilaže se ovim Općim pravilima.

V. OBRADA POSEBNIH KATEGORIJA OSOBNIH PODATAKA

Članak 12.

Voditelj obrade obrađuje i posebne kategorije osobnih podataka svojih radnika koji otkrivaju:

- podatke koji se odnose na zdravlje radnika.

Obrada podataka koji se odnose na zdravlje radnika nužna je u svrhu preventivne medicine ili medicine rada radi procjene radne sposobnosti zaposlenika.

VI. INFORMACIJE I PRISTUP OSOBNIM PODACIMA

Članak 13.

Ako su osobni podaci koji se odnose na ispitanika prikupljeni od ispitanika, Voditelj obrade u trenutku prikupljanja osobnih podataka ispitaniku pruža sljedeće informacije:

- identitet i kontaktne podatke Voditelja obrade,
- kontakt podatke službenika za zaštitu podataka,
- svrhe obrade radi kojih se prikupljaju osobni podaci kao i pravnu osnovu za obradu,
- legitimne interese Voditelja obrade i treće strane, ako se obrada temelji na tim interesima,
- primatelje ili kategorije primatelja osobnih podataka, ako ih ima i,
- činjenicu da Voditelj obrade namjerava osobne podatke prenijeti trećoj zemlji ili međunarodnoj organizaciji ako je primjenjivo.

Osim informacija iz st. 1. ovog članka, Voditelj obrade u trenutku kada se osobni podaci prikupljaju pruža ispitaniku i sljedeće dodatne informacije potrebne kako bi se osigurala poštena i transparentna obrada:

- razdoblje u kojem će osobni podaci biti pohranjeni,
- postojanju prava da se od Voditelja obrade zatraži pristup osobnim podacima i ispravak ili brisanje osobnih podataka,
- postojanju prava da se u bilo kojem trenutku povuče privola,
- pravo na podnošenje prigovora nadzornom tijelu,
- informaciju o tome je li pružanje osobnih podataka zakonska 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,
- postojanju automatiziranog donošenja odluka, što uključuje i izradu profila.

Informacije koje se pružaju ispitaniku navedene su u obrascu koji se prilaže ovim Općim pravilima.

Članak 14.

Ispitanik ima pravo dobiti od Voditelja obrade potvrdu obrađuju li se osobni podaci koji se odnose na njega te ako se takvi podaci obrađuju, pristup osobnim podacima i sljedećim informacijama:

- svrsi obrade,
- kategorijama osobnih podataka o kojima je riječ,
- primateljima ili kategorijama primatelja kojima su osobni podaci otkriveni ili će biti otkriveni,
- predviđenom razdoblju u kojem će osobni podaci biti pohranjeni,
- postojanju prava da se od Voditelja obrade zatraži ispravak ili brisanje osobnih podataka ili ograničenje obrade
- pravu na podnošenje pritužbe nadzornom tijelu (Agenciji za zaštitu osobnih podataka)
- ako se osobni podaci ne prikupljaju od ispitanika, svakoj dostupnoj informaciji o njihovom izvoru,
- postojanju automatiziranog donošenja odluka, što uključuje izradu profila.

Voditelj obrade osigurava kopiju osobnih podataka koji se obrađuju.

Za sve dodatne kopije koje zatraži ispitanik Voditelj obrade može naplatiti razumnu naknadu na temelju administrativnih troškova.

VII. ISPRAVAK I BRISANJE

Članak 15.

Ispitanik ima pravo bez nepotrebnoga odgađanja ishoditi od Voditelja obrade ispravak netočnih osobnih podataka koji se na njega odnose. Uzimajući u obzir svrhe obrade, ispitanik ima pravo dopuniti nepotpune osobne podatke, među ostalim i davanjem dodatne izjave.

Članak 16.

Ispitanik ima pravo od Voditelja obrade ishoditi brisanje osobnih podataka koji se na njega odnose bez nepotrebnog odgađanja. Voditelj obrade ima obvezu brisati osobne podatke bez nepotrebnog odgađanja ako je ispunjen jedan od sljedećih uvjeta:

- osobni podaci više nisu nužni u odnosu na svrhe za koje su prikupljeni,
- ispitanik privuče privolu na kojoj se obrada temelji i ako ne postoji druga pravna osnova za obradu,
- ispitanik uloži prigovor na obradu te ne postoji jači legitimni razlozi za obradu,
- osobni podaci nezakonito su obrađeni,
- osobni podaci moraju se brisati radi poštivanja pravne obveze iz prava Unije ili prava države članice kojem podliježe Voditelj obrade.

VIII. PRAVO NA PRIGOVOR

Članak 17.

Ispitanik ima pravo na temelju svoje posebne situacije u svakom trenutku uložiti prigovor na obradu osobnih podataka koji se odnose na njega. U tom slučaju Voditelj obrade više ne smije obrađivati osobne podatke, osim ako Voditelj obrade dokaže da postoje uvjerljivi legitimni razlozi za obradu koji nadilaze interese, prava i slobode ispitanika ili radi postavljanja, ostvarivanja ili obrade pravnih zahtjeva.

IX. OBVEZE VODITELJA OBRADE U VEZI SA SIGURNOŠĆU OBRADE I TEHNIČKA I INTEGRIRANA ZAŠTITA PODATAKA

Članak 18.

Voditelj obrade provodi sljedeće tehničke i organizacijske mjere kako bi se osigurala odgovarajuća razina sigurnosti i to:

- osiguranje trajne povjerljivosti, cjelovitosti, dostupnosti i otpornosti sustava obrade,
- osiguranje pravodobne ponovne uspostave dostupnosti osobnih podataka i pristupa njima u slučaju fizičkog ili tehničkog incidenta.

Članak 19.

Među organizacijske i tehničke mjere spadaju i mjere fizičke zaštite isprava i drugih dokumenata u papirnatom obliku (ugovor o radu, diploma, svjedodžba, porezna kartica, OIB, podaci o računima radnika, životopis, podaci o osposobljavanju, certifikati) na način da su iste pohranjene na odvojeno, zaštićeno mjesto te da pristup tim dokumentima nije omogućen neovlaštenim osobama.

Članak 20.

Među organizacijske i tehničke mjere ubraja se i ograničeni pristup te davanje izjave o povjerljivosti svih osoba koje prikupljaju ili obrađuju osobne podatke ili imaju pravo pristupa tim podacima.

Popis osoba koje su dužne dati izjavu o povjerljivosti utvrđuje direktor Voditelja obrade.

Izjava o povjerljivosti sadržava potvrdu pojedinca koji djeluje pod odgovornošću Voditelja obrade da osobne podatke obrađuje u skladu sa uputama Voditelja obrade, kao i izjavu da prihvaća materijalnu odgovornost i odgovornost zbog povreda radnih obveza za postupanja koja nisu u skladu s uputama nakon prestanka radnog odnosa kod Voditelja obrade.

Tekst izjave o povjerljivosti prilaže se ovim Općim pravilima.

Članak 21.

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

Članak 22.

Voditelj obrade osigurava tehničke mjere zaštite podataka na sljedeće načine:

- zaštita zaslona zaštićenom lozinkom (aktivacija nakon prestanka rada) koja mora ispunjavati određene uvjete (nije dostupna u lako dostupnim datotekama, ne ostavljaju se prazne lozinke, ne ostavlja se kao zadana postavka)
- primjenjuju se mjere za sprečavanje gubitaka osobnih podataka sigurnosnim kopiranjem i/ili arhiviranjem te čuvanjem pričuvne kopije na drugoj sigurnoj lokaciji
- osobe koje imaju pristup ili obrađuju osobne podatke ne smiju pohranjivati ili prenositi te osobne podatke na osobne uređaje

Sigurnosne politike sadržavaju:

- obuku zaposlenika i administratora prije korištenja IT usluga
- pravila lozinki
- pravila kod korištenja Internet Browsera
- prijenos osjetljivih podataka preuzimanje datoteka
- e- mail adrese zaposlenika
- zaštita od virusa
- ponašanje u slučaju sigurnosnih incidenata
- sigurnosne mjere.

Sigurnosne politike Voditelja obrade prilažu se ovim Općim pravilima.

X. ODNOSI VODITELJA I IZVRŠITELJA OBRADE

Članak 23.

Voditelj obrade koristi izvršitelje obrade za obradu sljedećih osobnih podataka

- za obradu osobnih podataka kod obračuna plaća,
- za obradu podataka prilikom izvršenja usluga sukladno međusobnim sklopljenim Ugovorima

Članak 24.

Obrada koju provodi izvršitelj obrade utvrđuje se Ugovorom o obradi osobnih podataka koji se sklapa između Voditelja obrade i izvršitelja obrade, u pisanom obliku.

Ugovor o obradi osobnih podataka vezan je za sklopljeni Ugovor o izvršenju usluga od strane izvršitelja obrade i traje sukladno trajanju tog ugovornog odnosa.

Izvršitelji obrade jamče provedbu odgovarajućih tehničkih i organizacijskih mjera na način da je obrada u skladu sa zahtjevima iz Opće uredbe i da se njome osigurava zaštita prava ispitanika.

XI. EVIDENCIJA AKTIVNOSTI OBRADE

Članak 25.

Voditelj obrade u skladu sa člankom 30. Opće uredbe nije dužan voditi evidenciju aktivnosti obrade.

XII. IMENOVANJE SLUŽBENIKA ZA ZAŠTITU PODATAKA

Članak 26.

Voditelj obrade imenuje službenika za zaštitu osobnih podataka jer se osnovne djelatnosti Voditelja obrade sastoje od postupaka obrade koji zbog svoje prirode, opsega i svrha iziskuju redovito i sustavno praćenje ispitanika u velikoj mjeri.

Voditelj obrade objavljuje kontaktne podatke službenika za zaštitu osobnih podataka na svojim mrežnim stranicama i priopćuje ih Agenciji za zaštitu osobnih podataka.

XIII. PRAVNA SREDSTVA, ODGOVORNOST I SANKCIJE

Članak 27.

Svaki ispitanik ima pravo podnijeti pritužbu Agenciji za zaštitu osobnih podataka. Ispitanik ima pravo na podnošenje tužbe upravnom sudu ako Agencija ne riješi pritužbu ili ne obavijesti ispitanika u roku od tri mjeseca o napretku ili ishodu tužbe.

Članak 28.

Ispitanik ima pravo na učinkoviti pravni lijek (tužbu nadležnom sudu protiv Voditelja obrade ili izvršitelja obrade) ako smatra da su mu zbog obrade njegovih osobnih podataka prekršena prava iz Opće uredbe.

Članak 29.

Svaka osoba koja je pretrpjela materijalnu ili nematerijalnu štetu zbog kršenja Opće uredbe ima pravo na naknadu od Voditelja obrade ili izvršitelja obrade za pretrpljenu štetu.

Svaki voditelj obrade koji je uključen u obradu odgovoran je za štetu prouzročenu obradom samo ako nije poštivao obvezu iz Opće uredbe. Izvršitelj obrade je odgovoran za štetu prouzročenu obradom samo ako nije poštivao obveze iz Opće uredbe koje su posebno namijenjene izvršiteljima obrade ili je djelovao izvan zakonskih uputa voditelja obrade ili protivno njima.

Voditelj obrade ili izvršitelj obrade izuzet je od odgovornosti ako dokaže da nije ni na koji način odgovoran za događaj koji je prouzročio štetu.

Sudski postupak za ostvarivanje prava na naknadu štete vodi se pred sudom opće nadležnosti.

XIV. OBRADA U KONTEKSTU ZAPOSLENJA

Članak 30.

Osobni podaci radnika smiju se prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo ako je to određeno zakonom ili ako je to potrebno radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa, odnosno u vezi s radnim odnosom.

Voditelj obrade će radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo one osobne podatke koji su nužni za navedenu svrhu, a te će podatke dostavljati samo na zahtjev sudova i drugih državnih ili javnih tijela.

Osobne podatke radnika smije prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo Voditelj obrade kao poslodavac ili osoba koju on za to posebno opunomoći.

XV. OBRADA OSOBNIH PODATAKA PUTEM VIDEONADZORA

Članak 31.

Video nadzor se odnosi na prikupljanje i daljnju obradu osobnih podataka koja obuhvaća stvaranje snimke koja čini ili je namijenjena da čini dio sustava pohrane.

Članak 32.

Obrada osobnih podataka putem video nadzora može se provoditi samo u svrhu koja je nužna i opravdana za zaštitu osoba i imovine.

Video nadzorom mogu biti obuhvaćene prostorije, dijelovi prostorija, vanjska površina objekta, čiji je nadzor nužan radi postizanja svrhe iz st. 1. ovog članka.

Voditelj obrade dužan je označiti da je objekt odnosno pojedina prostorija u njemu te vanjska površina objekta pod video nadzorom, a oznaka treba biti vidljiva najkasnije prilikom ulaska u perimetar snimanja.

Obavijest iz st. 1. ovog članka treba sadržavati sve relevantne informacije sukladno odredbi čl. 13. Opće uredbe, a posebno jednostavnu i lako razumljivu sliku uz tekst koji se ispitanicima pružaju slijedeće informacije:

- da je prostor pod video nadzorom,
- podatke o voditelju obrade,
- podatke za kontakt putem kojih ispitanik može ostvariti svoja prava.

Članak 33.

Sustav video nadzora mora biti zaštićen od pristupa neovlaštenih osoba.

Voditelj obrade dužan je uspostaviti automatizirani sustav zapisa za evidentiranje pristupa snimkama video nadzora koji će sadržavati vrijeme i mjesto pristupa kao i oznaku osoba koje su izvršile pristup podacima prikupljenim putem video nadzora.

Pristup podacima video nadzora imaju nadležna državna tijela u okviru obavljanja poslova iz svojeg zakonom utvrđenog djelokruga.

Članak 34.

Snimke dobivene putem video nadzora mogu se čuvati najviše 6 mjeseci osim ako je drugim zakonom propisan duži rok čuvanja ili ako su dokaz u sudskom, upravnom, arbitražnom ili drugom istovrijednom postupku.

Članak 35.

Na dan donošenja ovih Općih pravila, u Komunalnom trgovačkom društvu ne primjenjuje se nadzor unutrašnjosti prostorija i vanjskih površina objekta sjedišta tvrtke putem video kamera.

XVI. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 36.

Ova Opća pravila primjenjuju se od 25. svibnja 2018.

Opća pravila sadrže priloge navedene u pojedinim odredbama pravila. Prilozi čine sastavni dio pravila.

Početkom primjene Općih pravila stavljaju se izvan snage svi drugi akti koji pitanja zaštite osobnih podataka kod voditelja obrade uređuju na drukčiji način.

Opća pravila se objavljuju na mrežnoj stranici Voditelja obrade i javno su dostupna.

Direktor:
Zvonimir Lipovac, dipl.oecc.