

Temeljem Opće uredbe o zaštiti podataka (Sl. list EU L 119/1) i Zakona o provedbi opće uredbe o zaštiti podataka (NN 42/18), Helena Kralj Brlek, dipl. ing. građ., direktor društva VODNE USLUGE d.o.o., Ulica Drage Grdenića 7, Križevci, OIB: 48337206587 dana 28.04.2021. godine donosi:

PRAVILNIK

O PRIKUPLJANJU, OBRADI I KORIŠTENJU, TE ZAŠTITI OSOBNIH PODATAKA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se svrha i sredstva obrade i korištenja osobnih podataka i zaštite pojedinaca u pogledu obrade osobnih podataka kao i pravila povezana sa slobodnim kretanjem osobnih podataka sukladno Općoj uredbi o zaštiti podataka.

U postupku obrade, prikupljanja, korištenja i zaštite osobnih podataka pojedinaca trgovačko društvo VODNE USLUGE d.o.o., je kao Voditelj obrade osobnih podataka, odnosno Izvršitelj obrade osobnih podataka, kojima sam ili zajedno s drugima određuje svrhu i sredstva obrade osobnih podataka u skladu s nacionalnim zakonodavstvom ili pravom Europske Unije, obveznik primjene Opće uredbe o zaštiti podataka.

Članak 2.

U skladu s Općom uredbom o zaštiti podataka 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“; 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;
- „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;
- „ograničavanje obrade“ znači označavanje pohranjenih osobnih podataka s ciljem ograničavanja njihove obrade u budućnosti;

- „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 javne 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 njegovo 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 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.
- „poduzeće“ znači fizička ili pravna osoba koja se bavi gospodarskom djelatnošću, bez obzira na pravni oblik te djelatnosti, uključujući partnerstva ili udruženja koja se redovno bave gospodarskom djelatnošću;
- „relevantni i obrazloženi prigovor“ znači prigovor na nacrt odluke kao i na to je li došlo do kršenja Opće uredbe, ili je li djelovanje predviđeno u vezi s voditeljem obrade ili izvršiteljem obrade u skladu s ovom Uredbom, koji jasno pokazuje važnost rizika koje predstavlja nacrt odluke u pogledu temeljnih prava i sloboda ispitanika i, ako je primjenjivo, slobodnog protoka osobnih podataka unutar Unije;
- „nadzorno tijelo“ označava nacionalno nadzorno tijelo za zaštitu osobnih podataka koje je nadležno za određeni predmet, a u Republici Hrvatskoj je to Agencija za zaštitu osobnih podataka.

II. OBRADA OSOBNIH PODATAKA

Članak 3.

U okviru svog poslovanja trgovačko društvo VODNE USLUGE d.o.o. može prikupljati sljedeće kategorije osobnih podataka:

- O zaposlenim radnicima
- O ostalim radnicima (prema ugovoru o djelu, studentskom ugovoru i dr.)
- O radnom vremenu
- O plaćama i ostalim iznosima naknada
- O poreznim olakšicama

- O obrazovanju
- O bolovanjima
- O potraživanjima radnika
- O vlasnicima
- O kontakt osobama i zaposlenicima poslovnih partnera
- O potencijalnim poslovnim partnerima
- O kupcima i klijentima
- O dobavljačima
- O kandidatima prijavljenim na natječaj

Članak 4.

Natječajna dokumentacija/otvorene molbe

Ukoliko otvorena zamolba za zapošljavanje ne sadrži pisanu izjavu podnositelja zamolbe da trgovačko društvo VODNE USLUGE d.o.o. može koristiti ili obrađivati, odnosno prikupljati osobne podatke navedene u zamolbi, isto će podnositelja zamolbe pozvati da na isti način na koji je podnio zamolbu iskaže svoju privolu za upotrebu njegovih osobnih podataka u svrhu zapošljavanja.

Rok za dostavu privole je 8 (osam) dana od dana obavijesti o davanju privole.

Tek nakon što podnositelj zamolbe u roku iz stavka 2. ovog članka dostavi svoju privolu, njegova zamolba se upisuje u evidenciju i nastavlja se obrađivati. U protivnom, po isteku roka, zamolba će se poništiti.

Trgovačko društvo VODNE USLUGE d.o.o. u svojstvu Voditelja obrade čuva zaprimljene zamolbe unutar svojih poslovnih prostorija te ih istekom roka od 6 godina od primitka briše.

Članak 5.

Trgovačko društvo VODNE USLUGE d.o.o. u svrhu svoga poslovanja koristi računalnu tehnologiju i digitalne informacijske resurse (hardver, softver, pristup internoj mreži, internetu), a korištenje tih resursa stavlja na raspolaganje zaposlenicima za potrebe obavljanja njihovih radnih zadataka.

Zaposlenicima nije dopušteno navedene resurse koristiti u privatne svrhe.

Zaposlenici društva imaju pravo koristiti tehnološke i informacijske resurse Društva koji su potrebni za obavljanje poslova njegova radnog mjesta, što uključuje pristup kompjuterskom sustavu, serveru, računalnim programima, bazama podataka, telefonu, e-mailu i internetu.

Pri korištenju svega navedenog zaposlenici su dužni voditi računa o tome da naprijed navedeno predstavlja imovinu društva i da društvo u slučaju potrebe ima pravo izvršiti uvid i provjeriti način korištenja tih resursa.

Zaposlenici društva ne smiju pohranjivati, dijeliti, razmjenjivati s trećim osobama, obrađivati, analizirati ili na bilo koji drugi način prenositi podatke Društva ili datoteke, kada to čine mimo

potreba svojeg radnog mjesta ili kada to čine korištenjem neodobrenih medija, aplikacija ili drugih tehnoloških rješenja ili servisa.

Članak 6.

Videonadzor

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

Obrada osobnih podataka putem videonadzora može se provoditi samo u svrhu koja je nužna i opravdana za zaštitu osoba i imovine, ako ne prevladavaju interesi Ispitanika koji su u suprotnosti s obradom podataka putem videonadzora.

Trgovačko društvo VODNE USLUGE d.o.o. je u slučaju uspostavljanja sustava videonadzora dužno označiti da je objekt, odnosno površina objekta pod videonadzorom, a oznaka treba biti vidljiva najkasnije prilikom ulaska u perimetar snimanja.

Obavijest iz prethodnog stavka treba sadržavati sve relevantne informacije sukladno Općoj uredbi o zaštiti podataka, a posebno jednostavnu i lako razumljivu sliku uz tekst kojim se ispitanicima pružaju informacije:

- Da je prostor pod videonadzorom;
- Podatke o Voditelju obrade;
- Podatke za kontakt putem kojih ispitanik može ostvariti svoja prava.

Članak 7.

Sustav videonadzora mora biti zaštićen od pristupa neovlaštenih osoba.

Društvo je u slučaju uspostavljanja sustava videonadzora dužno uspostaviti automatizirani sustav zapisa za evidentiranje pristupa snimkama videonadzora koji će sadržavati vrijeme i mjesto pristupa kao i oznaku osoba koje su izvršile pristup podacima prikupljenim putem videonadzora.

Uz osobe koje su ovlaštene od društva, pristup podacima videonadzora imaju i nadležna državna tijela u okviru obavljanja poslova iz svojeg zakonom utvrđenog djelokruga.

Članak 8.

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

Sustav videonadzora radnih prostorija ne smije obuhvaćati prostorije za odmor, osobnu higijenu i presvlačenje.

Članak 9.

Trgovačko društvo VODNE USLUGE d.o.o. osobne podatke obrađuje samo i u onoj mjeri ako je ispunjen jedan od sljedećih uvjeta:

- Da je obrada nužna radi poštivanja zakonom utvrđenih obveza društva;
- 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 kako bi se zaštitili ključni interesi ispitanika ili druge fizičke osobe;
- Da je obrada nužna za izvršavanje zadaće od javnog interesa ili pri izvršavanju ovlasti društva;
- Da je obrada nužna za potrebe legitimnih interesa društva ili treće strane, osim u slučaju kada su od tih interesa jači interesi ili temeljna prava i slobode ispitanika koji zahtijevaju zaštitu osobnih podataka.

Članak 10.

Ukoliko je za prikupljanje određenih podataka potrebna privola ispitanika, ista se daje jasnom potvrdnom radnjom kojom se izražava dobrovoljan, poseban, informiran i nedvosmislen pristanak za obradu osobnih podataka, uz točno naznačenu svrhu obrade za koju se prikupljaju podaci i bez nepoštenih uvjeta.

Privola vrijedi do opoziva, a može se povući u svakom trenutku što ne utječe na zakonitost obrade na temelju privole prije njena povlačenja.

Prije davanja privole ispitanike se o tome obavještava.

Povlačenje privole mora biti jednako jednostavno kao i njezino davanje.

Članak 11.

Neće se obrađivati osobni podaci koji otkrivaju rasno ili etničko podrijetlo, politička mišljenja, vjerska ili filozofska uvjerenja ili članstvo u sindikatu te obrada genetskih podataka, biometrijskih podataka u svrhu jedinstvene identifikacije pojedinca, podataka koji se odnose na zdravlje ili podataka o spolnom životu ili seksualnoj orijentaciji pojedinca.

Iznimno će se obrađivati ako je obrada nužna za izvršavanje obveza i ostvarivanje posebnih prava voditelja obrade ili ispitanika u području radnog prava i prava o socijalnoj sigurnosti te socijalnoj zaštiti koje propisuje odgovarajuće zaštitne mjere za temeljna prava i interese ispitanika.

Voditelj obrade u slučaju ispunjenja uvjeta određenih Općom uredbom o zaštiti podataka kojeg obvezuje izraditi procjenu učinka na privatnost prilikom obrade osobnih podataka posebnih kategorija kao i gdje je utvrdio da osobni podaci mogu prouzročiti visok rizik za prava i slobode pojedinca, izraditi će predmetnu procjenu.

U slučaju novih vrsta obrade koje bi putem novih tehnologija i uzimajući u obzir prirodu, opseg, kontekst i svrhe obrade, mogle prouzročiti visok rizik za prava i slobode pojedinaca, Voditelj obrade prije obrade obavezan je obaviti procjenu učinka predviđenih postupaka obrade na zaštitu osobnih podataka.

Prilikom procjene učinka na privatnost Voditelj obrade je dužan zatražiti savjet od Službenika za zaštitu osobnih podataka.

Procjena sadrži barem:

- a) Sustavan opis predviđenih postupaka obrade i svrha obrade, uključujući, ako je primjenjivo, legitimni interes Voditelja obrade;
- b) Procjenu nužnosti i proporcionalnosti postupaka obrade povezanih s njihovim svrhama;
- c) Procjenu rizika za prava i slobode ispitanika
- d) Mjere predviđene za rješavanje problema rizika, što uključuje zaštitne mjere, sigurnosne mjere i mehanizme za osiguravanje zaštite osobnih podataka i dokazivanje sukladnosti s Općom uredbom za zaštitu podataka, uzimajući u obzir prava i legitimne interese Ispitanika i drugih uključenih osoba.

Članak 12.

Osobni podaci zaposlenika trgovačkog društva VODNE USLUGE d.o.o. 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.

Društvo VODNE USLUGE d.o.o. u svojstvu Voditelja obrade, radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa prikuplja, obrađuje, koristi i dostavlja 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 zaposlenika smije prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo voditelj obrade ili osoba koju za to posebno opunomoći.

III. NAČELA OBRADJE

Članak 13.

Osobni podaci moraju biti:

- Zakonito, pošteno i transparentno obrađivani s obzirom na ispitanika;
- Podaci moraju biti prikupljeni u posebne, izričite i zakonite svrhe te se dalje ne smiju obrađivati na način koji nije u skladu s tim svrhama (ograničavanje svrhe).
- Podaci moraju biti primjereni, relevantni i ograničeni na ono što je nužno u odnosu na svrhe u koje se obrađuju.
- 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.
- Podaci moraju biti čuvani u obliku koji omogućuje identifikaciju ispitanika samo onoliko dugo koliko je potrebno u svrhe radi kojih se osobni podaci obrađuju; osobni podaci mogu se pohraniti na dulja razdoblja ako će se osobni podaci obrađivati isključivo u Uredbom predviđene svrhe (ograničenje pohrane)
- Podaci moraju biti obrađivani 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 ili organizacijskih mjera.

Članak 14.

Službenik za zaštitu osobnih podataka/DPO

Trgovačko društvo VODNE USLUGE d.o.o. imenuje Službenika za zaštitu osobnih podataka te odluku o imenovanju dostavlja Agenciji za zaštitu osobnih podataka kao Nadzornom tijelu.

Kako bi se pratilo pridržavanje Opće uredbe o zaštiti podataka, svaki zaposlenik, odnosno, voditelj procesa pri obradi osobnih podataka unutar Društva na odgovarajući način je upućen o tome kako postupati u pitanjima zaštite osobnih podataka. Voditelj procesa treba se savjetovati sa Službenikom za zaštitu osobnih podataka.

Voditelj obrade, odnosno Izvršitelj obrade, osigurava da službenik za zaštitu podataka ne prima nikakve upute u pogledu izvršenja tih zadaća.

Voditelj obrade ne smije ga razriješiti dužnosti ili kazniti zbog izvršavanja njegovih zadaća.

Službenih za zaštitu podataka izravno odgovara najvišoj rukovodećoj razini Voditelja obrade.

Ispitanici mogu kontaktirati Službenika za zaštitu podataka u pogledu svih pitanja povezanih s obradom svojih osobnih podataka i ostvarivanja svojih prava iz opće uredbe o zaštiti osobnih podataka.

Službenik za zaštitu podataka obvezan je tajnošću ili povjerljivošću u vezi s obavljanjem svojih zadaća, u skladu s pravom Unije ili pravom države članice.

Službenik za zaštitu podataka može ispunjavati i druge zadaće i dužnosti. Voditelj obrade osigurava da takve zadaće i dužnosti ne dovedu do sukoba interesa.

Službenik za zaštitu osobnih podataka ne smije biti:

Zakonski zastupnik Voditelja obrade,

Osoba koja prikuplja i obrađuje osobne podatke,

Voditelj odjela za marketing, javnost,

Voditelj ljudskih resursa,

Voditelj odjela za informacijsku tehnologiju

Ili bilo koja druga osoba koja je pozicionirana u višem rukovodstvu ali i osoba koja na svojem položaju utvrđuje svrhu i način obrade osobnih podataka.

Članak 15.

Službenik za zaštitu podataka obavlja najmanje sljedeće poslove:

- Informira i savjetuje Voditelja obrade odnosno Izvršitelja obrade te zaposlenika koji obavlja obradu o njihovim obvezama iz ove Uredbe te drugim odredbama Unije ili države članice o zaštiti podataka
- Prati poštovanje Opće uredbe o zaštiti podataka te drugih odredaba Unije ili države članice o zaštiti podataka i politika Voditelja obrade odnosno Izvršitelja obrade u

odnosu na zaštitu osobnih podataka, uključujući raspodjelu odgovornosti, podizanje svijesti i osposobljavanje osoblja koje sudjeluje u postupcima obrade te povezane revizije.

- Pruža savjete kada je to zatraženo u pogledu procjene učinka na zaštitu podataka i praćenje njezina izvršavanja u skladu s Uredbom
- Suraduje s nadzornim tijelom
- Djeluje kao kontaktna točka za nadzorno tijelo o pitanjima u pogledu obrade

Voditelj odnosno Izvršitelj obrade osobnih podataka dužan je službeniku za zaštitu podataka omogućiti pravodobno i primjereno informiranje o svim pitanjima vezanim za obradu i korištenje osobnih podataka.

Kontakt podaci o Službeniku za zaštitu osobnih podataka objavljeni su na web-stranici trgovačkog društva VODNE USLUGE d.o.o. te na oglasnoj ploči društva.

IV. PRAVA ISPITANIKA

Članak 16.

Ispitanik ima sljedeća prava u vezi obrade osobnih podataka:

1) Pravo na pristup podacima

Ispitanik ima pravo dobiti potvrdu obrađuju li se njegovi osobni podaci te ako se obrađuju, dobiti pristup svojim osobnim informacijama kao i informacijama o sljedećim činjenicama:

- a) Podrijetlo osobnih podataka;
- b) Svrhe obrade;
- c) Kategorije predmetnih osobnih podataka;
- d) Gdje je moguće, predviđenom razdoblju pohrane osobnih podataka ili, ako to nije moguće, kriterijima koji se koriste u svrhu određivanja tog razdoblja;
- e) Postojanju prava na zahtjev za ispravljanjem ili brisanjem osobnih podataka ili ograničenjem obrade osobnih podataka koji se tiču ispitanika ili na prigovor takvoj obradi;
- f) O postojanju automatskog odlučivanja, uključujući izrade profila i, u tom slučaju, primijenjenoj logici i predviđenim postupcima takve obrade za ispitanika;

- g) O primateljima ili kategorijama primatelja kojima su osobni podaci otkriveni ili će biti otkriveni (u slučaju prijenosa osobnih podataka), posebice primateljima u trećim zemljama (ili međunarodnim organizacijama) i, ako je to slučaj, o postojanju odgovarajućih mjera zaštite tog prijenosa;
- h) Pravo na ulaganje prigovora Nadzornom tijelu.

Ispitanik može također zatražiti primjerak obrađenih podataka pod uvjetom da to ne krši prava i slobode ostalih ispitanika. Takve podatke Voditelj procesa mora elektronički predati ispitaniku koji postavlja zahtjev putem e-maila, ili pismeno u drugim slučajevima, a detalje o trećim stranama mora prekriti ili izbrisati.

Kada nastupa kao izvršitelj obrade, Društvo mora pomoći Voditeljima obrade odgovarajućim tehničkim i organizacijskim mjerama za ispunjenje gornjih obveza.

2) Pravo na ispravak

Ako Društvo obrađuje osobne podatke ispitanika koji su nepotpuni ili netočni, ispitanik u bilo kojem trenutku od Društva može zatražiti da ih ispravi ili dopuni.

Nakon što se podaci isprave, Voditelj će e-mailom ili pisanim putem poslati potvrdu ispitaniku koji je podnio zahtjev, a detalji o trećim stranama moraju biti prekriveni odnosno izbrisani.

Kada nastupa kao Izvršitelj obrade, Društvo mora pomoći Voditeljima obrade odgovarajućim tehničkim i organizacijskim mjerama za ispunjenje gornjih obveza.

Službenik za zaštitu podataka je odgovoran za uključivanje informacijsko-tehnološkog odjela i ostalih relevantnih odjela u procjenu tehničkih i organizacijskih mjera predviđenih u ugovorima s voditeljima obrada.

3) Pravo na brisanje

Ispitanik od Društva može zatražiti brisanje svojih podataka ako:

- a) Osobni podaci nisu nužni u odnosu na svrhu obrade,
- b) Ispitanici povuku svoju privolu na osnovu koje se provodi obrada i ukoliko nema druge pravne osnove za daljnju obradu;
- c) Se ispitanici protive obradi, odnosno ispitanik uloži prigovor na obradu, te ne postoje jači legitimni razlozi za obradu;
- d) Su osobni podaci nezakonito obrađivani;
- e) Osobni podaci moraju biti obrisani kako bi se ispunila zakonska obveza;

- f) Su osobni podaci prikupljeni u vezi ponude usluga informacijskog društva = nuđenja usluga informacijskog društva izravno djetetu.

Kada nastupa kao izvršitelj obrade, društvo mora pomoći Voditeljima obrade odgovarajućim tehničkim i organizacijskim mjerama za ispunjenje gornjih obveza, a mjere se moraju precizno opisati u ugovorima kojima se stupa u odnos s voditeljima obrade.

Iznimka od navedenog je postojanje razloga koji onemogućuju trenutačno brisanje, primjerice kod zakonski propisanih obveza čuvanja podataka.

4) Pravo na ograničenje obrade

Ispitanik od društva može zatražiti ograničenje obrade svojih podataka koji se odnose na njih, što rezultira time da se podaci na ograničeno razdoblje ne mogu koristiti u sljedećim situacijama:

- a) Ako Ispitanik ospori točnost podataka tijekom perioda koji društvu omogućava provjeru točnosti tih podataka,
- b) Ako je obrada podataka bila protupravna, ali Ispitanik odbija brisanje i umjesto toga traži ograničenje korištenja podacima,
- c) Ako društvu podaci više nisu potrebni za predviđene svrhe, ali su još potrebni radi ostvarenja pravnih zahvata, ili
- d) Ako je ispitanik podnio prigovor na način obrade tih podataka.

Kada nastupa kao Izvršitelj obrade, društvo mora pomoći Voditeljima obrade odgovarajućim tehničkim i organizacijskim mjerama za ispunjenje gornjih obveza. To se mora urediti ugovorima u koje se stupa s Voditeljima obrade

5) Pravo na prenosivost podataka

Ispitanik ima pravo zaprimiti osobne podatke koji se odnose na njega, a koje je pružio Društvu, u strukturiranom, uobičajeno upotrebljavanom i strojno čitljivom formatu te ima pravo prenijeti te podatke drugom Voditelju obrade bez ometanja od Društva ako je:

- a) Obrada provedena automatiziranim sredstvima
- b) Obrada zasnovana na privoli ispitanika ili temeljem legitimnog interesa – ugovora čija je ispitanik strana
- c) One podatke koji su predmetom zahtjeva za prijenosom dao ili generirao sam ispitanik.

Kada nastupa kao Voditelj obrade, društvo mora implementirati odgovarajuće postupke kako bi se osiguralo ispunjenje gornjih uvjeta.

Kada nastupa kao izvršitelj obrade, društvo mora pomoći voditeljima obrade odgovarajućim tehničkim i organizacijskim mjerama za ispunjenje spomenutih obveza. Ovo se mora urediti ugovorima u koje se stupa s voditeljem obrade.

6) Pravo na prigovor

Ukoliko se ispitanik protivi obradi svojih podataka za potrebe ostvarenja komunikacije, u svakom trenutku može uložiti prigovor kod Društva na obradu osobnih podataka koji se na njega odnose.

Ako je ispitanik mišljenja da je društvo prilikom obrade njegovih podataka prekršio nacionalne ili europske propise o zaštiti podataka, može se obratiti Društvu radi razjašnjenja eventualnih pitanja.

Svakako ispitanik ima pravo uložiti pritužbu Agenciji za zaštitu osobnih podataka i nadzornom tijelu unutar Europske unije.

Članak 17.

U postupku obrade osobnih podataka, trgovačko društvo VODNE USLUGE d.o.o. na odgovarajući način (pisano ili izravno usmeno) Ispitaniku pruža sve informacije vezano za obradu njegovih osobnih podataka, a osobito o svrsi obrade podataka, pravnoj osnovi za obradu podataka, legitimnim interesima Društva, namjeri predaje osobnih podataka trećim osobama, razdoblju u kojem će osobni podaci biti pohranjeni, o postojanju prava ispitanika na pristup osobnim podacima te na ispravak ili brisanje osobnih podataka i ograničavanje obrade, prava na ulaganje prigovora i dr.

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

V. MJERE ZA ZAŠTITU PODATAKA

Članak 18.

Zaposlenici su od strane poslodavca upoznati s potrebom uvođenja odgovarajućih tehničkih i organizacijskih mjera kako bi se osiguralo i moglo dokazati da se obrada podataka provodi u skladu s Uredbom.

Zaposlenici koji obrađuju osobne podatke potpisali su izjavu o povjerljivosti.

Izjavom o povjerljivosti su se obvezali:

- 1) Da će čuvati povjerljivost svih osobnih podataka na kojima imaju pravo i ovlasti pristupa
- 2) Da će osobne podatke koristiti isključivo u točno određenu (propisanu) svrhu
- 3) Da će se s osobnim podacima služiti onoliko vremena koliko je to nužno za ostvarenje svrhe za koju su uzeti te ih neće dalje obrađivati u neku drugu svrhu
- 4) Da osobne podatke na kojima imaju pravo i ovlasti pristupa neće dostavljati/davati na korištenje niti na bilo koji drugi način učiniti dostupnima trećim (neovlaštenim) osobama te
- 5) Da će povjerljivost osobnih podataka čuvati i nakon prestanka ovlasti pristupa osobnim podacima.

Članak 19.

Direktor trgovačkog društva VODNE USLUGE d.o.o. donosi odluku o osobama zaduženim za prikupljanje osobnih podataka, kao i njihovo obrađivanje.

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.

Članak 20.

Trgovačko društvo VODNE USLUGE d.o.o. će sukladno mogućnostima i procjeni učinka na zaštitu osobnih podataka provesti odgovarajući tehničke i organizacijske mjere kako bi se osigurala odgovarajuća razina sigurnosti s obzirom na rizik, uključujući enkripciju osobnih podataka, sposobnost osiguravanja trajne povjerljivosti, cjelovitosti, dostupnosti i otpornosti sustava i usluga obrade, sposobnost pravodobne ponovne uspostave dostupnosti osobnih podataka i pristupa u slučaju fizičkog ili tehničkog incidenta kao i proces za redovito testiranje, ocjenjivanje i procjenjivanje učinkovitosti tehničkih i organizacijskih mjera za osiguravanje sigurnosti obrade.

Da bi se izbjegao neovlašteni pristup osobnim podacima, podaci u pisanom obliku čuvaju se u registratorima, u zaključanim ormarima ili ladici. Pristup ključu imaju samo ovlaštene osobe.

Da bi se izbjegao neovlašteni pristup osobnim podacima koji se prikupljaju elektroničkim putem i općenito podaci u računalima zaštićuju se dodjeljivanjem korisničkog imena i lozinke koja je poznata samo zaposlenicima koji obrađuju navedene podatke.

Korisničke lozinke za sustav Društva moraju slijediti format lozinke koji se sastoji od minimalno osam znakova, od kojih je najmanje jedan znak veliko slovo, najmanje jedan znak broj i najmanje jedan znak poseban dijakritički simbol (npr. #,?,*, i sl.).

Članak 21.

Svi zaposlenici unutar trgovačkog društva Vodne usluge d.o.o. koji provode novu radnju i/ili namjeravaju razviti novu uslugu koja uključuje obradu osobnih podataka moraju slijediti sljedeća načela:

- Tehnička zaštita privatnosti: svaka usluga mora se razvijati tako da se zaštita osobnih podataka uzima u obzir od početne faze razvoja usluge.
- Integrirana zaštita osobnih podataka: svaka usluga mora imati implementirane mjere kako bi se osiguralo da se (kao kod tehničke zaštite), obrađuju samo osobni podaci koji su potrebni za te svrhe obrade, posebice u odnosu na količinu prikupljenih osobnih podataka, raspon njihove obrade, razdoblje pohrane i mogućnost pristupa tim podacima.
- U tu svrhu svaki zaposlenik Društva pri razvoju novih usluga mora slijediti pravila ovoga Pravilnika.

Članak 22.

Poslovne aktivnosti Društva zahtijevaju sposobnost efikasne komunikacije s ljudima, zaposlenicima, korisnicima usluga Društva i poslovnim partnerima.

Elektronički kanali komunikacije poput e-mailova olakšavaju dnevni tijek komunikacija unutar i izvan organizacije.

Pri elektroničkom komuniciranju informacija zaposlenici moraju:

- a) Suzdržati se od slanja dokumenata, informacija ili osobnih podataka e-mailom ili drugim komunikacijskim sredstvima osim ako:

- Nisu adekvatno zaštićene koristeći kriptografski sustav;
 - Ne postoji ugovor o povjerljivosti s predmetnom trećom stranom;
 - Ne postoji privola primatelja e-maila.
- b) Suzdržati se od slanja informacija, dokumenata i osobnih podataka vezano za radni zadatak iz bilo kojeg razloga, uključujući i rad na daljinu, na račune e-pošte ili račune koje im nije zadalo društvo. Pristup na daljinu može se zatražiti i odobriti pismenim putem slijedom određenog zahtjeva.
- c) Suzdržati se od automatiziranih sustava prosljeđivanja/slanja informacija koje se tiču radnih zadataka izvan Društva;
- d) Suzdržati se od slanja, pokušaja nabave ili pristupa neprikladnom materijalu ili materijalu koji bi mogao biti prijeteći prema drugim osobama;
- e) Obratiti pažnju pri primitku priloga, e-mailova i poveznica koje nisu zatražene i od poznatih i od nepoznatih izvora. U slučaju sumnjivih e-mailova, nije dopušteno otvarati ili skidati priloge te slijediti poveznice.

Članak 23.

Društvo osobne podatke čuva onoliko dugo koliko je potrebno u svrhe radi kojih se osobni podaci obrađuju, odnosno u rokovima koji su određeni pozitivnim pravnim propisima.

Kako bi se osiguralo da se osobni podaci ne čuvaju duže nego što je to nužno, Društvo sukladno pozitivnim pravnim propisima briše podatke te provodi periodično preispitivanje i poduzima razumno opravdane radnje radi osiguravanja da se osobni podaci brišu.

Osobni podaci se brišu po prestanku ugovornog odnosa, odnosno prestanka postojanja svrhe radi koje su isti prikupljeni i obrađivani, a najkasnije po isteku zakonskih obveza i propisanih rokova povezanih s čuvanjem osobnih podataka, osim u slučaju kada je pokrenut postupak prisilne naplate nepodmirenih potraživanja, sudski spor ili je uložena prigovor na uslugu, u kojem slučaju se osobni podaci obrađuju i koriste sve do pravomoćnog ili konačnog okončanja pokrenutih postupaka.

VI. POVREDA OSOBNIH PODATAKA

Članak 24.

U slučaju povrede osobnih podataka ili zbog sigurnosnog incidenta ili zbog kršenja primjenjivih propisa i /ili ovog Pravilnika ili iz bilo kojeg drugog razloga, zaposlenici moraju odmah

obavijestiti direktno Službenika za zaštitu podataka ili tako da pošalju e-mail na adresu e-pošte koju je društvo navelo na svojim web stranicama.

Zaposlenik mora opisati okolnosti pod kojima je došlo do povrede osobnih podataka uključujući, gdje je to moguće, kategorije i približan broj ispitanika i u pitanju kategorije i približan broj bilježaka o osobnim podacima u pitanju. Primjerice, povreda osobnih podataka uključuje sljedeće slučajeve:

- a) Gubitak ili krađu dokumenata koji sadrže osobne podatke ili gubitak ili krađu osobnih uređaja ili uređaja društva (npr. Mobilnih uređaja, računala, tableta i sl.)
- b) Neovlašteni unutarnji ili vanjski pristup mreži (npr. hakiranje) društva ili neko drugo kršenje IT sustava koji bi mogli uzrokovati gubitak, kompromitiranje, pristup ili otkrivanje osobnih podataka ili informacija;
- c) Instalacija malicioznog softvera ili virusa skinutih na uređaje dodijeljenih od Društva;
- d) Sumnjivi e-mailovi ili telefonski pozivi u kojima se traži od korisnika da daju informacije
- e) Bilo kakva povreda obveznih sigurnosnih provjera informacija koja može dovesti do gubitka ili kompromitiranja informacija.

U slučaju povrede osobnih podataka Društvo bez nepotrebnog odgađanja i, ako je izvedivo, najkasnije 72 sata nakon saznanja o toj povredi, izvješćuje nadzorno tijelo, Agenciju za zaštitu osobnih podataka.

Društvo dokumentira sve povrede osobnih podataka, uključujući činjenice vezane za povredu osobnih podataka, njezine posljedice i mjere poduzete za popravljjanje štete.

U slučaju povrede osobnih podataka koje će vjerojatno prouzročiti visok rizik za prava i slobode pojedinca, društvo bez nepotrebnog odgađanja obavješćuje ispitanika o povredi osobnih podataka.

VII. VOĐENJE EVIDENCIJE AKTIVNOST OBRADE

Članak 25.

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

- Naziv zbirke
- Puni naziv društva i njegovo sjedište

- Kategoriju ispitanika
- Osobni podatak koji je predmet evidencije
- Svrhu obrade
- Pravnu osnovu obrade
- Način obrade
- Mjesto obrade i pohrane
- Vremensko razdoblje čuvanja i uporabe podataka
- Prava ispitanika

Radnje obrade koje provodi Društvo kao Voditelj obrade moraju biti odvojene od radnji koje Društvo provodi kao izvršitelj obrade u ime klijenta.

Evidencija se vodi na temelju Uredbe o načinu vođenja i obrascu evidencije o zbirkama osobnih podataka.

Evidencija zaposlenika počinje se voditi na dan zasnivanja radnog odnosa, a prestaje se voditi na dan prestanka radnog odnosa.

Osobni podaci o zaposlenicima predstavljaju dokumentaciju trajne vrijednosti koja se čuva temeljem zakonskih propisa i općih akata voditelja obrade.

Voditelj obrade na zahtjev daje Nadzornom tijelu uvid u evidenciju.

Evidencija se vodi u pisanom obliku.

VIII. DAVANJE OSOBNIH PODATAKA

Članak 26.

Društvo je ovlašteno osobne podatke dati na korištenje drugim primateljima na temelju pisanog zahtjeva primatelja ako je to potrebno radi obavljanja poslova u okviru zakonom utvrđene djelatnosti primatelja.

Pisani zahtjev mora sadržavati svrhu i pravni temelj za korištenje osobnih podataka te vrstu osobnih podataka koji se traže.

Prije davanja osobnih podataka na korištenje drugim primateljima Voditelj obrade osobnih podataka dužan je informirati ispitanika o davanju osobnih podataka drugim primateljima.

IX. MARKETING

Članak 27.

Prije prikupljanja osobnih podataka u marketinške svrhe, Društvo će obavijestiti Ispitanika o namjeravanoj obradi osobnih podataka u svrhe marketinga, te će pribaviti suglasnost Ispitanika i omogućiti mu da se takvoj obradi osobnih podataka usprotivi.

Ako se Ispitanik protivi obradi osobnih podataka za potrebe marketinga, osobni podaci više se neće obrađivati u te svrhe.

Ispitaniku se izričito mora skrenuti pozornost na prethodno navedeno pravo, najkasnije prilikom prve komunikacije s istim, te će se te učiniti na jasan i nedvosmislen način, odvojeno od bilo koje druge informacije.

Privola može biti sadržana u e-mailu, na web stranicama, ili izravno potpisana od korisnika u određenom obliku zavisno od načina komunikacije s korisnikom.

Članak 28.

Trgovačko društvo VODNE USLUGE d.o.o., u svojstvu Voditelja odnosno Izvršitelja obrade osobnih podataka ima svoju web stranicu, www.vukz.hr, koja po svojem sadržaju udovoljava uvjetima iz Opće uredbe.

X. IZNOŠTENJE PODATAKA

Članak 29.

Osobni podaci fizičkih osoba mogu se iznositi iz Republike Hrvatske u druge države ukoliko one osiguravaju odgovarajuću zaštitu osobnih podataka.

Podaci se mogu iznositi u zemlje koje ne osiguravaju odgovarajuću zaštitu osobnih podataka u sljedećim slučajevima:

- Postoji privola ispitanika
- Iznošenje je nužno u svrhu zaštite vitalnih interesa ispitanika
- Iznošenje se temelji na ugovoru koji pruža dovoljna jamstva za zaštitu podataka (npr. ugovor koji je sukladan standardnim ugovornim klauzulama Europske komisije)
- Iznošenje je potrebno radi izvršenja ugovora između društva i ispitanika ili provedbe predugovornih mjera na zahtjev ispitanika
- Iznošenje je potrebno ili određeno zakonom radi zaštite javnog interesa ili radi zakonskih potraživanja

XI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 30.

Na dio koji nije uređen ovim Pravilnikom, neposredno se primjenjuje Opća uredba o zaštiti podataka, odnosno, Zakon o provedbi opće uredbе o zaštiti podataka.

Ovaj pravilnik objavljuje se na web stranici društva VODNE USLUGE d.o.o. i na oglasnoj ploči društva.

Ovaj pravilnik stupa na snagu danom objave na web stranici i oglasnoj ploči društva.

U Križevcima, dana 28.04.2021. g.

Broj: 566/2021

Direktor

Helena Kralj Brlek, dipl. ing. građ.

