

SVENKOM D.O.O. (u dalnjem tekstu: Voditelj obrade) temeljem Uredbe (EU) 2016/679 Europskog parlamenta i Vijeća od 27.04.2016. godine (u dalnjem tekstu: Uredba), dana 02. svibnja 2018. godine, donosi

PRAVILNIK O OBRADI I ZAŠTITI OSOBNIH PODATAKA

I. UVOD

Članak 1.

Trgovačko društvo SVENKOM d.o.o. za komunalne djelatnosti kao voditelj obrade prikuplja prije svega podatke o fizičkim osobama (ispitanicima) koji su potrebni za izvršenje zakonskih ovlasti.

Trgovačko društvo Svenkom d.o.o. zastupa direktor, Dalibor Jakopec.

Svenkom je obvezan u svrhu zaštite osobnih podataka ispitanika provoditi odgovarajuće organizacijske i tehničke mjere u skladu s Uredbom, a koje mjere se prema potrebi preispituju i ažuriraju.

Članak 2.

Sukladno čl. 4. toč. 7. Opće uredbe Svenkom d.o.o. je voditelj obrade osobnih podataka koji određuje svrhu i sredstva obrade osobnih podataka u skladu s nacionalnim zakonodavstvom i/ili pravom EU.

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“); 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

„posebna kategorija osobnih podataka“ oni osobni podaci koji otkrivaju radno ili etičko podrijetlo, politička mišljenja, vjerska ili filozofska uvjerenja ili sindikalno članstvo, genetski podaci, biometrijski podaci prikupljeni u svrhu jedinstvene identifikacije fizičke osobe, podaci o zdravlju ili podaci koji se odnose na seksualni život ili seksualnu orijentaciju fizičke osobe

„obrada“ znači svaki postupak ili skup postupaka koji se obavljuju 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, usklajivanje 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 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“ fizička ili pravna osoba, tijelo javne vlasti, agencija ili drugo tijelo koje obrađuje osobne podatke u ime voditelja obrade

„vlasnik podataka“ fizička osoba čiji su podaci, koje posjeduje organizacija predmet neke vrste 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

„dijete“ Uredba definira dijete kao svaku osobu mlađu od 16 godina. Ovisno o zakonima pojedinih članica, dobna granica koja osigurava status djeteta može biti najmanje 16 godina. Obrada osobnih podataka djeteta dopuštena je samo ako je dobiven pristanak roditelja ili skrbnika. Voditelj obrade mora poduzeti razumne napore kako bi provjerio da pristanak daje nositelj roditeljske odgovornosti nad djetetom

„privola ispitanika“ znači svako dobrovoljno, posebno, informirano i nedvosmisleno izražavanje želja ispitanika kojim on izjavom ili jasnom potvrđnom 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

„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 Svenkom d.o.o. obrađuje zakonito, pošteno i transparentno. Obrađuju se samo primjereni i relevantni osobni podaci i to isključivo u posebne, izričite i zakonite svrhe te se dalje ne obrađuju na način koji nije u skladu s tim svrhama.

Osobne podatke koje Svenkom d.o.o. obrađuje su točni te se po potrebi ažuriraju. Osobni podaci koji nisu točni bez odlaganja se brišu ili ispravljaju.

Svenkom d.o.o. 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.

Svenkom d.o.o. 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.

Članak 5.

Ovim Pravilnikom o zaštiti osobnih podataka (dalje: Pravilnik) uređuju se načela i pravila kojih se voditelj obrade, njegovi radnici, ugovorni partneri i druge fizičke i pravne osobe i svi suradnici pridržavaju prilikom prikupljanja, obrade i čuvanja svih skupina osobnih podataka, a kako bi voditelj obrade za sebe i kao izvršitelj obrade za svoje ispitanike ispunio svoje obvezе propisane Uredbom.

Ovim Pravilnikom voditelj obrade upoznaje ispitanika s opsegom prikupljanja i svrhama obrade osobnih podataka, s rizicima, načelima obrade osobnih podataka, pravilima, zaštitnim mjerama i pravima u vezi s obradom podataka i načinom ostvarenja svojih prava u vezi s obradom.

Članak 6.

Voditelj obrade, svi njegovi radnici, fizičke i pravne osobe koje rade za i u ime obvezuju se na poštivanje Uredbe i ovog Pravilnika koji se odnose na sve aktivnosti koje uključuju obradu osobnih podataka uključujući podatke o korisnicima roba i usluga, klijentima, zaposlenicima, dobavljačima i ostalim partnerima, kao i sve druge podatke koje obraduje voditelj obrade iz bilo kojeg izvora.

Treća strana ne može pristupiti osobnim podacima koje se obrađuju bez prethodno sklopljenog ugovora o povjerljivosti koji definira obveze trećih strana, u skladu s obvezama koje je voditelj obrade preuzeo s aspekta zaštite osobnih podataka.

Voditelj obrade u ulozi izvršitelja obrade, obrađivati će podatke po nalogu voditelja obrade ili komitenta isključivo u skladu s pravilima koja definira Uredba, Ugovor o obradi osobnih podataka i ovaj Pravilnik.

Voditelj obrade omogućiti će svakom voditelju obrade po čijem nalogu obrađuje osobne podatke, reviziju poštivanja ugovora o obradi osobnih podataka.

Članak 7.

Pravila opisana ovim Pravilnikom odnose se na voditelja obrade, sve njegove radnike, te sve suradnike, komitente, ugovorne partnere i druge fizičke i pravne osobe koje rade u ime voditelja obrade.

II. OPSEG PRIKUPLJANJA OSOBNIH PODATAKA I SVRHA OBRADE

Članak 8.

Pravilnik se primjenjuje na sve osobne podatke koje voditelj obrade obrađuje u vezi s pojedincima koji se mogu identificirati. Osobni podaci koji se obrađuju su:

- * ime i prezime ispitanika
- * ime i prezime roditelja
- * datum rođenja
- * mjesto rođenja
- * županija rođenja
- * država rođenja

- * spol
- * OIB/JMBG
- * adresa prebivališta/boravišta
- * državljanstvo
- * fotografija
- * e-mail adrese
- * telefonski brojevi
- * obrazovanje (struka/završena škola ili fakultet, grad škole/fakultete)
- * naziv, broj i datum isprave kojom se dokazuje završeno školovanje
- * zanimanje
- * godine radnog staža
- * staž
- * datum zapošljavanja
- * radni status
- * naziv i opis radnog mjestra
- * odjel zaposlenja
- * vrsta ugovora o radu
- * tip zapošljavanja
- * satnica
- * podaci o plaći (bruto, neto)
- * podaci o broju djece
- * podaci o broju uzdržavanih članova
- * način prestanka ugovora o radu
- * smjenski rad
- * popis projekata
- * institucija/tvrtka
- * honorar
- * osobni odbitak
- * trošak prijevoza
- * način isplate
- * broj bankovnog računa/IBAN
- * rezultati natječaja za zapošljavanje
- * podaci iz rodnog lista, izjave o nekažnjavanju, osobne iskaznice, iskaznice tekućeg računa, poreznog kartona, dokaza o završnom ispitu.

Članak 9.

Osobni podaci koji se obrađuju biti će korišteni u svrhu kako slijedi:

- * obračuna plaće, evidencije o radnicima, knjigovodstvene svrhe
- * izvršenja ugovora
- * legitimni interes
- * privola.

Osnova za obradu osobnih podataka je redom kako slijedi:

- * ispunjenje zakonske obveze
- * izvršenje ugovora, zakon, propis.

Legitimni interes kojeg provodimo je kako slijedi:

- * marketing
- * obavljanje djelatnosti.

Posebne kategorije podataka koje prikupljamo su:

- * vjerska uvjerenja
- * sindikalno članstvo
- * zdravstveni podaci.

Članak 10.

Voditelj obrade ima obvezu uspostavljanja i vođenja evidencije aktivnosti obrade u pisanom obliku, (računalno i/ili ručno) za osobne podatke koje obrađuje kao voditelj obrade, te vođenja evidencije svih kategorija aktivnosti obrade osobnih podataka koje obrađuje kao izvršitelj obrade za svog komitenta.

Evidencije aktivnosti obrade sadržajno odgovaraju sadržaj obveznom sadržaju evidencije aktivnosti obrade koji je propisan Uredbom čl.30. st.1. Uredbe.

Članak 11.

Svaka obrada osobnih podataka mora se provoditi u skladu s načelima zaštite podataka minimalno kao je navedeno u odredbi članka 5. Uredbe. Pravila i postupci koji definiraju obradu osobnih podataka kod voditelja obrade kreirani su kako bi se osigurala usklađenost s načelima Uredbe i ovim Pravilnikom.

Voditelj obrade kao izvršitelj obrade i bilo koja osoba koja djeluje pod njegovim vodstvom i ima pristup osobnim podacima, neće obrađivati te podatke ako to ne zatraži komitent, osim ako to nalaže pravo Unije ili pravo države članice.

III. POSTUPAK PROCJENE UTJECAJA NA ZAŠTITU OSOBNIH PODATAKA

Članak 12.

Voditelj obrade provodi postupak procjene utjecaja na zaštitu osobnih podataka, ocjenjujući aktivnosti obrade ili svrhu obrade i vrstu osobnih podataka koji se obrađuju.

3.1. POSTUPAK PROCJENE RIZIKA

Članak 13.

Osoba odgovorna za upravljanje rizikom je: direktor društva.

Osoba odgovorna za upravljanje rizikom procjenjuje utjecaj – štetu na poslovanje, integritet i povjerenje prema voditelju obrade, te realnu vjerojatnost nastanka svakog od pojedinih utvrđenih rizika.

Osoba odgovorna za upravljanje rizikom korištenjem matricu vjerojatnosti i utjecaja, definira/utvrđuje razinu rizika za voditelja obrade.

Matrica vjerojatnosti i utjecaja odnosi se na vjerojatnost koji se ocjenjuje skalom od 1-3 te utjecaja koji se ocjenjuje skalom od 0-3.

Rizik za prava i slobode ispitanika voditelj obrade definira na sljedeći način:

Nivo rizika (nema rizika – skala od 0-0, nizak rizik – skalom od 1-2, srednji skalom od 3-5, visok – skalom od 6-9), s tim da se srednji rizik smatra neprihvatljivim rizikom, a visok rizik se smatra visokim neprihvatljivim rizikom.

Članak 14.

Kod procjene rizika privatnosti, voditelj obrade razmatra: rizike za prava i slobode fizičkih osoba koje proizlaze iz obrade osobnih podataka, rizike za poslovanje (uključujući i štetu zbog gubitka reputacije), i ciljeve i obveze (regulatorne i ugovorne).

Po naprijed navedenim kriterijima utvrđivanje rizika, voditelj obrade rizike dokumentira u **KNJIZI RIZIKA**.

Članak 15.

Ako procjena utjecaja na obradu podataka utvrdi da će obrada osobnih podataka rezultirati visokim rizikom za ispitanika, u nedostatku mjera i kontrola ublažavanja rizika, voditelj obrade konzultira se s nadzornim tijelom.

Kada traži konzultacije s nadzornim tijelom daje slijedeće informacije:

- * detaljne odgovornosti kao voditelja obrade i svih izvršitelja obrade uključenih u obradu podataka
- * svrhu namjeravanih obrada
- * detalje svih poduzetih mjera i kontrola radi zaštite prava i sloboda ispitanika
- * kontaktne podatke o službeniku za zaštitu osobnih podataka
- * kopiju procjene utjecaja na zaštitu podataka
- * sve druge informacije koje zatraži nadzorno tijelo.

IV. OBRADA OSOBNIH PODATAKA U SVOJSTVU IZVRŠITELJA OTRADE

Članak 16.

Voditelj obrade je osim funkcije voditelja obrade osobnih podataka i u funkciji izvršitelja obrade za komitente.

Preuzimanjem uloga izvršitelja obrade podataka, preuzima sve obveze i odgovornosti izvršitelja obrade prema komitentu (voditelju obrade), definirane Uredbom i ovim Pravilnikom, te se obvezuje svaku obradu vezanu uz poslovanje komitenta izvršavati isključivo po njegovu nalogu, a kako je definirano Ugovorom o obradi podataka.

Članak 17.

Voditelj obrade kao izvršitelj obrade neće preispitivati i utvrđivati zakonitost obrade osobnih podataka koju nalaže komitent ili neki drugi voditelj obrade. Takvu obradu neće ni ograničavati, no o svim uočenim nepravilnostima obavijestiti će komitenta ili drugog voditelja obrade po čijem nalogu postupa.

V. OBRADA PODATAKA U SKLADU S NAČELIMA OTRADE OSOBNIH PODATAKA

Članak 18.

Podaci dobiveni samo za određenu svrhu ne smiju biti korišteni u neku drugu svrhu. Osobni podaci moraju biti:

- * zakonito, pošteno i transparentno obrađivani s obzirom na ispitanika („zakonitost, poštenost i transparentnost“)

- * prikupljeni u posebne, izričite i zakonite 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 u odnosu na svrhe u koje se obrađuju („smanjenje količine podataka“)
- * točni i prema potrebi ažurni; mora se poduzeti svaka razumna mjera radi osiguravanja da se podaci koji nisu točni, uzimajući u obzir svrhe u koje se obrađuju, bez odlaganja izbrišu ili isprave („točnost“).

Članak 19.

Obrada osobnih podataka podrazumijeva identificiranje zakonske osnove prije same obrade osobnog podatka. Obrada je zakonita 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 poštivanja 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 službene ovlasti voditelja obrade
- * obrada je nužna za potrebe legitimnih interesa voditelja obrade ili treće strane, osim kada su od tih interesa jači interesi ili temeljna prava i slobode ispitanika koji zahtijevaju zaštitu osobnih podataka, osobito ako je ispitanik dijete.

Članak 20.

Poštena obrada podrazumijeva da je voditelj obrade osobnih podataka osigurao ispitaniku dostupnost svih potrebnih informacija. To se posebno odnosi na situacije u kojima se podaci prikupljaju direktno od ispitanika.

Članak 21.

Transparentna obrada podrazumijeva pružanje svih relevantnih informacija ispitaniku kako je opisano u člancima 12., 13. i 14. Uredbe. Informacije moraju biti pružane u razumljivom obliku, koristeći jasan i razumljiv tekst.

Članak 22.

Minimalna količina informacija koje moraju biti pružene ispitaniku su kako slijedi:

- * identitet i kontaktni podaci voditelja obrade osobnih podataka
- * kontakt podaci Službenika za zaštitu osobnih podataka
- * svrhe obrade radi kojih se upotrebljavaju osobni podaci kao i pravna osnova za obradu
- * razdoblje u kojem će osobni podaci biti pohranjeni ili, ako to nije moguće, kriterije kojima se utvrđuje to razdoblje
- * postojanje prava ispitanika da od voditelja obrade traži pristup osobnim podacima i ispravak ili brisanje osobnog podatka ili ograničenje obrade koji se odnose na ispitanika ili prava na ulaganje prigovora na obradu te prava na prenosivost podataka
- * postojanje prava da se u bilo kojem trenutku privola povuče, a da to ne utječe na zakonitost obrade koja se temeljila na privoli prije nego što je ona povučena
- * pravo na podnošenje prigovora nadzornom tijelu
- * informaciju u 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

* informaciju o postojanju automatizirane obrade podataka, što uključuje izradu profila te barem u tim slučajevima, smislene informacije o tome o kojoj je logici riječ, kao i važnost i predviđene posljedice takve obrade po ispitanika.

Članak 23.

Osobni podaci moraju biti točni i ažurni, a netočni podaci moraju biti brisani bez odgađanja.

Podaci čuvani od strane voditelja obrade moraju se redovito ažurirati. Isti ne smiju biti čuvani ako nisu točni i ažurni.

Odgovornost je ispitanika Voditelju obrade osigurati točne i ažurne podatke. Ako u procesu prikupljanja osobnih podataka postoji formalan obrazac za evidenciju podataka, isti će uključivati izjavu da su podaci navedeni u njih točni na datum ispunjavanja obrasca.

Zaposlenici Voditelja obrade trebaju obavijestiti odgovorne osobe o svim promjenama okolnosti kako bi se omogućilo ažuriranje osobnih podataka. Odgovornost Voditelja obrade je zabilježiti svaku obavijest o promjeni okolnosti koja ima utjecaj na točnu i ažurnu evidenciju.

Članak 24.

Osobni podaci moraju biti prikladni svrsi, relevantni i ograničeni u skladu s okvirima nužnog za obradu prema definiranim obvezama, odgovorna osoba (službenik za zaštitu osobnih podataka) kod voditelja obrade obvezna je osigurati da Voditelj obrade ne prikuplja podatke koji nisu nužno potrebni za ispunjenje svrhe za koju su prikupljeni.

Svi obrasci za prikupljanje podataka (elektronički ili papirnati) moraju uključivati i izjavu o povjerljivosti.

Kako bi se osigurala adekvatnost, relevantnost i izbjeglo prekomjerno prikupljanje podataka, voditelj obrade na godišnjoj razini revidira sve načine prikupljanja osobnih podataka.

Članak 25.

Najmanje jednom godišnje, voditelj obrade revidirati će datume do kojih se pojedini osobni podaci smiju čuvati. Podaci koje više nije potrebno čuvati moraju se izbrisati, uništiti ili anonimizirati u skladu s Pravilnikom sigurnosti informatičke infrastrukture.

Voditelj obrade odgovoran je za odgovaranje na zahtjeve Ispitanika u roku ne dužem od 30 dana.

Rok iz stavka 2. ovog članka može biti produžen za naredna dva mjeseca za složene zahtjeve.

Voditelj obrade može donijeti odluku da ne odgovori na zahtjev ispitanika, u kojem slučaju obrazloženje za svoju odluku mora dostaviti ispitaniku i obavijestiti ga o njegovom pravu na žalbu nadzornom tijelu i mogućnosti traženja pravnog lijeka.

Članak 26.

Osobni podaci moraju se čuvati u obliku koji može identificirati vlasnika podataka samo onoliko dugo koliko je potrebno da bi se izvršila potrebna obrada tj. da bi se ostvarila svrha za koju su osobni podaci prikupljeni.

Kad se osobni podatak čuva duže od perioda potrebnog za njegovu obradu odnosno nakon ispunjenja svrhe, takvi podaci biti će čuvani u obliku u kojem ih nije moguće na jednostavan način dovesti u vezu s vlasnikom podataka.

Osobni podaci čuvaju se sukladno odredbi članka 27. ovog Pravilnika.

Nakon isteka previđenog roka čuvanja osobnih podataka, podaci se moraju propisno uništiti u skladu s Pravilnikom sigurnosti informatičke infrastrukture.

U dijelu sigurnosti voditelj obrade odnosi se prema osobnim podacima s najvećom pažnjom. Iz tog razloga, svi osobni podaci moraju se čuvati:

- * U zaključanoj prostoriji s kontroliranim pristupom
- * U zaključanoj ladici ili ormaru
- * Ako se radi o digitalnim podacima, isti moraju biti zaključani lozinkom u skladu s Pravilnikom o sigurnosti informatičke infrastrukture i načinu uništavanja osobnih podataka
- * Pohranjeni na računalnim medijima koji su šifrirani u skladu s Pravilnikom o sigurnosti informatičke infrastrukture i načinu uništavanja podataka
- * Računalni monitori ne smiju biti vidljivi osim ovlaštenim osobama od strane organizacije.

Pisani zapisi ne smiju biti ostavljeni u prostorijama u koje mogu pristupiti neovlaštene osobe te ne smiju biti uklonjeni iz sigurnog područja bez izričitog pisanih odobrenja. U trenutku kada pisani zapisi više nisu potrebni za obavljanje poslovnih zadataća, moraju biti izbrisani ili uništeni u skladu s Pravilnikom o sigurnosti informatičke infrastrukture i načinu uništavanja podataka. Osobni podaci mogu se izbrisati ili premjestiti samo u skladu s Pravilnikom o sigurnosti informatičke infrastrukture i načinu uništavanja podataka.

Pisani zapisi koji se čuvaju do datuma čuvanja propisanog pripadajućim pravilnikom trebaju se uništiti ili zbrinuti kao povjerljivi podaci.

Hard diskovi računala koja više nisu u upotrebi moraju se uništiti kako je opisano Pravilnikom o sigurnosti informatičke infrastrukture i načinu uništavanja podataka.

VI. OBJAVLJIVANJE PODATAKA

Članak 27.

U određenim okolnostima Uredba omogućuje otkrivanje osobnih podataka agencijama i državnim tijelima koje provode zakon, bez suglasnosti vlasnika podataka/ispitanika. U takvim će okolnostima voditelj obrade otkriti tražene podatke.

U slučaju iz stavka 1. ovog članka odgovorna osoba voditelja obrade, prije otkrivanja podataka, mora se uvjeriti da je zahtjev legitiman, tražeći pomoć pravnih savjetnika ili nadzornih tijela s područja zaštite osobnih podataka.

Voditelj obrade mora osigurati da se osobni podaci ne otkrivaju neovlaštenim trećim osobama koje uključuju članove obitelji, prijatelje, državna tijela.

Svi zaposlenici voditelja obrade moraju biti upoznati s navedenim načinom postupanja ako se od njih traži da otkriju osobne podatke trećoj strani.

Svi zahtjevi za dostavom osobnih podataka moraju biti praćeni prikladnom dokumentacijom, a svako objavljivanje mora biti posebno odobreno od strane odgovorne osobe.

VII. ČUVANJE I RASPOLAGANJE PODACIMA

Članak 28.

Voditelj obrade ne smije čuvati osobne podatke koji mogu identificirati pojedinca, duže od vremena potrebnog za ispunjenje svrhe za koju su podaci prikupljeni, s tim da može čuvati

podatke i dulji period od perioda predviđenog zakonom ili prihvaćenog ovim Pravilnika ako se podaci obrađuju u svrhu javnog interesa, znanstvenih i povijesnih istraživanja ili u statističke svrhe. I u tom slučaju neophodno je provesti odgovarajuće tehničke i organizacijske mjere za zaštitu prava i slobode ispitanika.

Osobni podaci koje voditelj obrade određuje u svojstvu izvršitelja obrade, obrađuju se na odgovarajući način kako bi ostali sigurni, čime se štite prava i slobode ispitanika.

VIII. PRIVOLA

Članak 29.

Privola predstavlja svaku dobrovoljno danu, specifičnu, informativnu i nedvosmislenu izjavu kojom ispitanik, odnosno vlasnik osobnog podatka daje suglasnost na obradu njegovih osobnih podataka koje ne obrađuje na nekoj drugoj legitimnoj osnovi.

Ispitanik privolu daje na potpisanim obrascu i može ju povući u bilo kojem trenutku na približno jednostavan način na koji je i dana u skladu s Pravilnikom za davanje i povlačenje suglasnosti za obradom osobnih podataka.

IX. PRAVA ISPITANIKA

Članak 30.

Prava ispitanika su:

Pravo na transparentnost (informacije koje treba dati ispitaniku);

* Pravo na pristup podacima

* Pravo na ispravak

* Pravo na zaborav (brisanje osobnih podataka)

* Pravo na ograničenje obrade

* Pravo na prigovor

* Pravo protivljenja odluci na temelju profila (automatizirano pojedinačno donošenje odluka, uključujući izradu profila).

Članak 31.

Ispitanik ima pravo bez nepotrebnog odgađanja ishoditi od voditelja obrade ispravak netočnih osobnih podataka koji se na njega odnose, dopuniti nepotpune osobne podatke davanjem dodatne izjave.

Članak 32.

Ispitanik ima pravo od voditelja obrade zahtijevati:

* Izdavanje potvrde o svrsi obrade, kategorijama osobnih podataka, primateljima, razdoblju pohrane

* Informacije o pravu na traženje ispravka ili brisanja, o pravu na pritužbu nadzornom tijelu, o posrednom izvoru iz kojeg voditelj prikuplja osobne podatke.

Voditelj obrade mora ispitaniku na njegov zahtjev predati presliku osobnih podataka koje obrađuje, bez naplate troškova za prvu presliku.

- * Ograničenje obrade svojih podataka
- * Za prenošenje osobnih podataka drugom voditelju obrade.

XI. OSTVARIVANJE PRAVA ISPITANIKA KOMITENTA

Članak 39.

Ispitanici čije podatke voditelj obrade obrađuje po nalogu svog komitenta (za čije je podatke voditelj obrade u svojstvu izvršitelja obrade) zahtjev za ostvarivanje svojih prava ostvaruju kod komitenta.

Voditelj obrade u svojstvu izvršitelja obrade dužan je postupiti po nalogu komitenta za ostvarivanje prava ispitanika, te mu pružiti potrebne informacije i dokumente za ostvarivanje prava ispitanika.

XII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 40.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objave te će biti javno objavljen na Internet stranici voditelja obrade: www.svenkom.hr.

KLASA: 008-01/18-01/01
URBROJ: 238/29-157-01-18-4
Sveta Nedelja, 02.05.2018.

Direktor:
Dalibor Jakopec, ing.el.

[Handwritten signature]
SVENKOM d.o.o.
Trg Ante Starčevića 5
Sveta Nedelja