

Na temelju čl. 3. st. 1. Opće uredbe o zaštiti podataka (EU) 2016/679 i čl. 15. Izjave o Vodoopskrbi i odvodnje Pregrada društva s ograničenom odgovornošću, Stjepana Radića 17, Uprava društva donosi

PRAVILNIK

O PRIKUPLJANJU, OBRADI I ZAŠTITI OSOBNIH PODATAKA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

U postupku obrade osobnih podataka i zaštite pojedinaca u pogledu obrade osobnih podataka i pravila povezanih sa slobodnim kretanjem osobnih podataka Vodoopskrba i odvodnja Pregrada d.o.o. (VIOP d.o.o., u daljnjem tekstu: Društvo) obveznik je primjene Uredbe (EU) 2016/679 Europskog parlamenta i Vijeća o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka i o slobodnom kretanju takvih podataka (Uredba (EU) 2016/679, u nastavku: Uredba).

Članak 2.

Sukladno čl. 4. točki 7. Uredbe, Društvo je voditelj obrade osobnih podataka koja određuje svrhu i sredstva obrade osobnih podataka u skladu s nacionalnim zakonodavstvom i/ili pravom EU.

Članak 3.

U skladu sa 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
- „**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
- „**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;
- „**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
- „**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

II. OBRADA OSOBNIH PODATAKA

Članak 4.

Društvo prikuplja i obrađuje sljedeće osobne podatke:

- a) temeljne osobne podatke: ime i prezime, adresa, osobni identifikacijski broj (OIB), datum rođenja, spol, podaci za kontakt (adresa, e-pošte, broj telefona), informacije o vrsti ugovornog odnosa i sadržaju;
- b) b) ostale osobne podatke, koje Ispitanik ili treće osobe stavljaju na raspolaganje prilikom zasnivanja i/ili tijekom trajanja radnog odnosa ili zasnivanja drugih vrsta ugovornih i drugih odnosa, kao što su podaci iz osobne iskaznice, bankovni račun, stručna sprema, druga znanja i vještine.

Obrada posebne kategorije osobnih podataka (rasnoj ili etničkoj pripadnosti, političkim ili vjerskim nazorima ili svjetonazoru, genetički podaci ili podaci o zdravstvenom stanju) obavlja se sukladno čl. 9. Uredbe.

Osobni podaci uzimaju se neposredno od ispitanika usmeno i pisanim putem ili iz drugih izvora.

Članak 5.

Osobne podatke fizičkih osoba Društvo obrađuje zakonito, pošteno i transparentno. Obraduju 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 Društvo obrađuje su točni te se po potrebi ažuriraju. Osobni podaci koji nisu točni bez odlaganja se brišu ili ispravljaju.

Društvo 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.

Društvo 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.

Direktor Društva donosi odluku o osobama zaduženim za obradu i zaštitu osobnih podataka iz čl. 4. ovog Pravilnika.

Članak 6.

Za osobne podatke navedene u članku 5. ovog Pravilnika Društvo kao voditelj obrade vodi evidenciju aktivnosti obrade.

Evidencija aktivnosti obrade sadrži najmanje slijedeće podatke sukladno čl. 30. st. 1. Uredbe:

- a) ime i kontaktne podatke voditelja obrade i, ako je primjenjivo, zajedničkog voditelja obrade, predstavnika voditelja obrade i službenika za zaštitu podataka;
- b) svrhe obrade;
- c) opis kategorija ispitanika i kategorija osobnih podataka;
- d) kategorije primateljâ kojima su osobni podaci otkriveni ili će im biti otkriveni, uključujući primatelje u trećim zemljama ili međunarodne organizacije;
- e) ako je primjenjivo, prijenose osobnih podataka u treću zemlju ili međunarodnu organizaciju, uključujući identificiranje te treće zemlje ili međunarodne organizacije te, u slučaju prijenosa iz članka 49. stavka 1. drugog podstavka, dokumentaciju o odgovarajućim zaštitnim mjerama;
- f) ako je to moguće, predviđene rokove za brisanje različitih kategorija podataka;
- g) ako je moguće, opći opis tehničkih i organizacijskih sigurnosnih mjera iz članka 32. stavka 1 Uredbe.

Svaki izvršitelj obrade i predstavnik izvršitelja obrade, ako je primjenjivo, vodi evidenciju svih kategorija aktivnosti obrade koje se obavljaju za voditelja obrade, koja sadržava:

- a) ime i kontaktne podatke jednog ili više izvršitelja obrade i svakog voditelja obrade u čije ime izvršitelj obrade djeluje te, ako je primjenjivo, predstavnika voditelja obrade ili izvršitelja obrade te službenika za zaštitu podataka;
- b) kategorije obrade koje se obavljaju u ime svakog voditelja obrade;
- c) ako je primjenjivo, prijenos osobnih podataka u treću zemlju ili međunarodnu organizaciju, uključujući identificiranje te treće zemlje ili međunarodne organizacije te, u slučaju prijenosa iz članka 49. stavka 1. točke (h) Uredbe, dokumentaciju o odgovarajućim zaštitnim mjerama;
- d) ako je moguće, opći opis tehničkih i organizacijskih sigurnosnih mjera iz članka 32. stavka 1. Uredbe.

Evidencija iz stavaka 1. i 2. mora biti u pisanom obliku, uključujući elektronički oblik.

Članak 7.

Društvo osobne podatke obrađuje samo i u onoj mjeri ako je ispunjen jedan od sljedećih uvjeta:

- 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 radi poštovanja pravnih obveza Društva,
- 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 javnih 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, osobito ako je ispitanik dijete.

Članak 8.

Privola kojom ispitanik Društvu daje pristanak za obradu osobnih podataka koji se na njega odnose jest dobrovoljna, u pisanom obliku s lako razumljivim, jasnim i jednostavnim jezikom, jasno naznačenom svrhom za koju se daje i bez nepoštenih uvjeta.

Ako se radi o obradi osobnih podataka djeteta ispod dobne granice od 16 godina, privolu na način opisanom u stavku 1. ovog članka daje nositelj roditeljske odgovornosti nad djetetom (roditelj ili zakonski skrbnik djeteta).

Članak 9.

U postupku obrade osobnih podataka Društvo na odgovarajući način (pisano ili izravno usmeno) ispitaniku pruža sve informacije vezano uz obradu njegovih osobnih podataka, a osobito o svrsi obrade podataka, pravnoj osnovu 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.

III. PRAVA ISPITANIKA

Članak 10.

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

- 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 osobni podaci biti pohranjeni te u slučaju kada se osobni podaci ne prikupljaju od ispitanika o njihovu izvoru,
- dostaviti ispitaniku ispis osobnih podataka sadržanih u sustavu pohrane koji se na njega odnose,
- ispraviti netočne podatke ili podatke dopuniti,
- provesti brisanje osobnih podataka koji se na ispitanika odnose pod uvjetom da osobni podaci više nisu nužni u odnosu na svrhe za koje su prikupljeni ili ako ispitanik povuče privolu na kojoj se obrada temelji.

Rok iz st. 1. ovog članka može se prema potrebi produljiti za dodatna dva mjeseca, uzimajući u obzir složenost i broj zahtjeva. Društvo obavještuje ispitanika o svakom takvom produljenju u roku od mjesec dana od zaprimanja zahtjeva, zajedno s razlozima odgađanja.

Ako je zahtjev ispitanika podnesen elektroničkim putem, Društvo informaciju pruža elektroničkim putem ako je to moguće, osim ako ispitanik zatraži drugačije.

O razlozima odbijanja zahtjeva ispitanika iz st. 1. ovog članka Društvo će bez odgađanja, a najkasnije jedan mjesec od primitka zahtjeva, izvijestiti ispitanika o razlozima odbijanja zahtjeva.

Članak 11.

Društvo informacije pružene u skladu s čl. 10. pruža bez naknade.

Iznimno, ako su zahtjevi ispitanika očito neutemeljeni ili pretjerani Društvo će naplatiti razumnu naknadu uzimajući u obzir administrativne troškove pružanja informacija ili obavijesti.

Članak 12.

Ispitanik koji smatra da je Društvo povrijedilo neko njegovo pravo zajamčeno Uredbom ima pravo podnijeti zahtjev za utvrđivanje povrede prava nadležnom tijelu.

IV. SLUŽBENIK ZA ZAŠTITU OSOBNIH PODATAKA

Članak 13.

Direktor Društva imenuje službenika za zaštitu osobnih podataka.

Službenik za zaštitu osobnih podataka ima odgovarajuću stručnu spremu, a imenuje se iz redova zaposlenika Društva.

Službenik za zaštitu osobnih podataka:

- informira i savjetuje voditelja obrade ili izvršitelja obrade te zaposlenike koji obavljaju obradu o njihovim obvezama u skladu s Uredbom (EU) 2016/679 te drugim odredbama Unije i Zakonom o zaštiti podataka,
- prati poštovanje Uredbe (EU) 2016/679 te drugih odredaba Unije i Zakona o zaštiti podataka i politiku voditelja obrade ili 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 člankom 35. Uredbe (EU) 2016/679 i Zakona o zaštiti osobnih podataka,
- surađuje s Agencijom za zaštitu osobnih podataka,
- djeluje kao kontaktna točka za Agenciju za zaštitu osobnih podataka o pitanjima u pogledu obrade, što uključuje i prethodno savjetovanje iz članka 36. Uredbe (EU) 2016/679 te savjetovanje, prema potrebi, o svim drugim pitanjima.

Službenik za zaštitu osobnih podataka ima obvezu tajnosti ili povjerljivosti glede obavljanja svojih zadaća, a sve u skladu s Uredbom (EU) 2016/679 te drugih odredaba Unije i Zakona o zaštiti podataka.

Službenik za zaštitu osobnih podataka dužan je čuvati povjerljivost svih podataka i informacija koje sazna u obavljanju dužnosti službenika za zaštitu osobnih podataka, a ta obveza traje i nakon njegovog prestanka obavljanja dužnosti službenika za zaštitu osobnih podataka.

Službenik za zaštitu osobnih podataka može ispunjavati i druge zadaće i dužnosti. U tom slučaju voditelj obrade ili izvršitelj obrade osiguravaju da takve zadaće i dužnosti ne dovedu do sukoba interesa.

Kontakt podaci službenika za zaštitu osobnih podataka dostupni su na web stranicama Društva.

V. MJERE ZA ZAŠTITU OSOBNIH PODATAKA

Članak 14.

Društvo provodi odgovarajuće tehničke i organizacijske mjere za omogućavanje učinkovite primjene načela zaštite podataka, kao što je smanjenje količine podataka te uključivanje zaštitnih mjera u obradu kako bi se ispunili zahtjevi iz Uredbe i zaštitila prava ispitanika.

Stručno i administrativno osoblje Društva koje obrađuje osobne podatke dužno je poduzeti tehničke, kadrovske i organizacijske mjere zaštite osobnih podataka koje su potrebne da bi se osobni podaci zaštitili od slučajnog gubitka ili uništenja, od nedopuštenog pristupa ili nedopuštene promjene, nedopuštenog objavljivanja i svake druge zlouporabe te utvrditi obvezu osoba koje su zaposlene u obradi podataka.

Da bi se izbjegao neovlašteni pristup osobnim podacima, podaci u pisanom obliku čuvaju se u registratorima, u zaključanim ormarima, a podaci u računalima zaštićuju se dodjeljivanjem korisničkog imena i lozinke koja je poznata samo zaposlenicima zaduženim za obradu podataka, te se radi daljnje sigurnosti i tajnosti pohranjuju na serveru Društva te na prenosive memorije.

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

Članak 15.

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.

VI. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 16.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu 25. svibnja 2018. godine i bit će objavljen na službenim stranicama Društva www.viop.hr.

KLASA: 112-01/18-01/05
URBROJ: 2214/3-01-18-01
Pregrada, 24.05.2018.

 VIOP d.o.o.
DIREKTORICA
M.P. Vesna Zagvozda, ing.građ.