

KD KOSTRENA d.o.o.
Žuknica 1B, Kostrena
OIB: 39751563435

PRAVILNIK
o prikupljanju, obradi, korištenju i zaštiti osobnih podataka

Kostrena, prosinac 2020.

Sadržaj

1. Opće odredbe	1
2. Sustav pohrane i obrada osobnih podataka.....	3
3. Prava ispitanika	4
4. Video nadzor	5
5. Službenik za zaštitu podataka	6
6. Mjere za zaštitu osobnih podataka	6
7. Završne odredbe	7
PRILOG I.....	8
PRILOG II.....	10
PRILOG III	12
PRILOG IV	14
PRILOG V	16
PRILOG VI	18
PRILOG VII	20

Temeljem čl. 3. st.1., odnosno čl. 24. Opće Uredbe o zaštiti podataka – SL EU L119 od 27. travnja 2016. godine i članka 20. Izjave o osnivanju KD KOSTRENA d.o.o. od 21. rujna 2013. god, s izmjenama usvojenim 26. listopada 2017. godine, Uprava Društva dana 23.12.2020. godine, donosi

PRAVILNIK

o prikupljanju, obradi, korištenju i zaštiti osobnih podataka

1. 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, KD Kostrena d.o.o. (u daljnjem tekstu: Društvo) obveznik je primjene Opće uredbe o zaštiti podataka (SL EU L119) 2016/679 (dalje u tekstu: Opća uredba).

Članak 2.

Sukladno čl. 4. toč. 7. Opće uredbe Društvo je voditelj obrade osobnih podataka koji određuje svrhu i sredstva obrade osobnih podataka u skladu s pozitivnim pravnim propisima Republike Hrvatske i/ili pravom EU.

Članak 3.

U skladu s Općom uredbom i Zakonom o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka (dalje u tekstu: Zakon) pojedini izrazi vezani uz ovaj Pravilnik imaju sljedeće značenje:

„osobni podatak“ označava sve podatke koji se odnose na pojedinca čiji je identitet utvrđen ili se može utvrditi

„ispitanik“ jest osoba odnosno pojedinac čiji se identitet može utvrditi, 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 osobnih podataka“ 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

„izvršitelj obrade“ znači fizička ili pravna osoba, tijelo javne vlasti, agencija ili drugo tijelo koje obrađuje 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

„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 Društvo 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.

Osobni podaci 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.

2. Sustav pohrane i obrada osobnih podataka

Članak 5.

Društvo osobne podatke obrađuje u nužnoj mjeri, isključivo u slučaju 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 ugovornih obveza u kojem je ispitanik stranka,
- da je obrada nužna radi poštivanja i izvršavanja 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 u slučaju posebnih kategorija osobnih podataka ili ukoliko je ispitanik dijete.

Članak 6.

U skladu s Općom uredbom, Društvo u svojstvu voditelja obrade vodi evidencije o sljedećim vrstama osobnih podataka:

1. Evidencija s osobnim podacima zaposlenika,
2. Evidencija s osobnim podacima članova Nadzornog odbora i Skupštine Društva,
3. Evidencija s osobnim podacima korisnika usluga koje Društvo pruža,
4. Evidencija s osobnim podacima kandidata koji se jave na javne pozive, odnosno kandidata koji sudjeluju na natječajima za zapošljavanje,
5. Evidencija s osobnim podacima učenika i studenata na radu u Društvu,
6. Evidencija s osobnim podacima izvršitelja usluga na temelju ugovora o djelu,
7. Evidencija s osobnim podacima prikupljenima putem video nadzora.

Članak 7.

Za osobne podatke navedene u čl. 6. Društvo vodi evidenciju aktivnosti obrade koja se nalazi u prilogu ovog Pravilnika i smatra se njegovim sastavnim dijelom.

Evidencija aktivnosti obrade sadrži najmanje sljedeće podatke:

- ime i kontaktne podatke Voditelja obrade, zastupnika voditelja obrade i

službenika za zaštitu podataka,

- svrhu obrade,
- opis kategorija ispitanika i kategorija osobnih podataka,
- kategorije primatelja kojima su osobni podaci otkriveni ili će im biti otkriveni,
- predviđene rokove za brisanje različitih kategorija podataka,
- opći opis tehničkih i organizacijskih sigurnosnih mjera za zaštitu podataka.

Članak 8.

Član Uprave/ direktor Društva donosi odluku o osobama zaduženim za obradu i zaštitu osobnih podataka iz čl. 6. ovog Pravilnika. Imenovane osobe potpisati će Izjavu o povjerljivosti i čuvanju osobnih podataka za koje su zaduženi.

Članak 9.

U postupku obrade osobnih podataka Društvo na odgovarajući način (pisano ili izravno usmeno) ispitaniku pruža sve informacije vezane uz 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 sl.

3. 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 zaprimljenih zahtjeva. Društvo obavješćuje ispitanika o svakom takvom produljenju u roku od mjesec dana od zaprimanja zahtjeva, zajedno s razlozima odgađanja.

Društvo informaciju pruža na isti način na koji je zaprimilo zahtjev ispitanika, osim u slučaju kad ispitanik izričito zatraži drugačije.

U slučaju odbijanja zahtjeva ispitanika iz st. 1. ovog članka, Društvo će bez odgađanja, a najkasnije u roku mjesec dana od primitka zahtjeva, izvijestiti ispitanika o razlozima odbijanja zahtjeva.

Članak 11.

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

Iznimno, ako su zahtjevi ispitanika očito neutemeljeni ili pretjerani Društvo ima pravo 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 Općom uredbom ima pravo podnijeti zahtjev za utvrđivanje povrede prava nadležnom tijelu.

4. Video nadzor

Članak 13.

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

Društvo koristi sustav video nadzora radi zaštite zaposlenika, korisnika i drugih osoba te sprječavanja protupravnih radnji trećih osoba naspram imovine Društva, napose krađe, provale, oštećenja, uništenja i sl. te se snimke snimljene tim sustavom ne mogu koristiti u druge svrhe.

Članak 14.

Sustav video nadzora snima prostor koji je usko povezan s djelatnostima društva, odnosno imovinu u vlasništvu Društva i imovinu koja je Društvu povjerena na održavanje i upravljanje.

Članak 15.

Snimljeni podaci čuvaju se na video snimaču najduže 6 mjeseci od dana nastanka, a po proteku tog roka se trajno brišu.

Snimke kojima se dokazuje određeno protupravno ponašanje spram pojedine svrhe uvođenja video nadzora pohranit će se na optički disk (CD, DVD ili sl.) i čuvati godinu dana od trenutka pohranjivanja zapisa ili u slučaju pokretanja pojedinog pravnog

postupka do trenutka roka određenog potrebom u svrhe provođenja takvog postupka.

Članak 16.

Voditelj obrade dužan je označiti da je objekt odnosno pojedina prostorija objekta te njegova vanjska površina pod video nadzorom. Oznaka mora biti vidljiva najkasnije prilikom ulaska u perimetar snimanja. Oznaka se mora sastojati od jednostavne i lako razumljive slike i teksta koji ispitanicima pruža informacije da se prostor snima, podatke o voditelju obrade te kontakt putem kojeg ispitanik može ostvariti svoja prava.

Članak 17.

Sustav video nadzora voditelja obrade, naročito načine prikupljanja te daljnje obrade osobnih podataka, uz definiranje tehničkih uvjeta i točnih lokacija kamera detaljnije uređuje član Uprave/ direktor Društva odlukom ili internim pravnim aktom.

5. Službenik za zaštitu podataka

Članak 18.

Član Uprave/ direktor Društva imenuje službenika za zaštitu podataka.

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

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

Službenik za zaštitu podataka obavlja poslove informiranja i savjetovanja odgovornih osoba Društva i ostalih zaposlenika koji neposredno obavljaju obradu osobnih podataka o njihovim obvezama iz Opće uredbe, prati poštivanje Uredbe te drugih odredaba Unije ili zakonodavstva Republike Hrvatske, osigurava prava ispitanika te surađuje s nadzornim tijelom.

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

6. Mjere za zaštitu osobnih podataka

Članak 19.

Da bi se izbjegao neovlašteni pristup osobnim podacima, podaci u pisanom obliku čuvaju se u registratorima, u zaključanim ormarima, a podaci u računalu 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 vanjskom

poslužitelju. Uredi u sjedištu Društva drže se zaključanima izvan radnog vremena Dje-
latnika ovlaštenog za rad s osobnim podacima.

Članak 20.

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

Članak 21.

Osobe zadužene za obradu osobnih podataka odgovorne su za zaštitu osobnih poda-
taka od slučajnog gubitka ili uništenja, od nedopuštenog pristupa ili nedopuštene
promjene, nedopuštenog objavljivanja i svake druge zlouporabe.

7. Završne odredbe

Članak 22.

Ovaj Pravilnik objavit će se na oglasnoj ploči Društva te stupa na snagu danom objave,
a primjenjuje se od 1. siječnja 2021. godine.

Kostrena, 23.12.2020.

KD KOSTRENA d.o.o.

Sonja Hladnik, dipl.inž.građ., v.r.
Član uprave/direktorica društva

KD KOSTRENA d.o.o.
KOSTRENA
Žuknica 1/b
2

PRILOG I

Obrazac evidencije aktivnosti obrade

EVIDENCIJA AKTIVNOSTI OBRADE OSOBNIH PODATAKA

Voditelj obrade osobnih podataka:

KD Kostrena d.o.o.
Žuknica 1b, Kostrena
broj telefona: 051/287-500
e-mail: info@kd-kostrena.hr

Odgovorna osoba:

Direktor/ član Uprave Društva

Službenik za zaštitu osobnih podataka

Luka Božičević, mag.iur.

Svrha obrade (opis):

- obrada osobnih podataka o zaposlenicima

svrha obrade određena je:

- Zakon o radu, Pravilnik o evidenciji radnog vremena, Zakon o mirovinskom osiguranju, Zakon o zdravstvenom osiguranju, Pravilnik o radu

Način davanja privole ispitanika za prikupljanje i obradu njegovih osobnih podataka:

- pisana privola ispitanika
- obrada nužna radi poštivanja i izvršavanja pravnih obveza Društva,

Kategorija ispitanika i vrste podataka:

- zaposlenici Društva

Vrste podataka:

1. ime i prezime
2. spol
3. imena roditelja
4. OIB
5. registarski broj HZMO-a
6. registarski broj HZZO-a
7. nacionalnost i pripadnost nacionalnoj manjini (iznimno)
8. državljanstvo
9. oznaku i stupanj invaliditeta
10. braniteljski status
11. adresu elektroničke pošte
12. prebivalište i boravište
13. podaci o plaćanju poreza i prireza

14. podaci o završenom školovanju
15. podaci o edukacijama i stručnim ispitima
16. podaci o uzdržavanim članovima obitelji
17. postupci i kazne
18. podaci o ukupnom radnom stažu
19. status radnog mjesta (sistematizirano radno mjesto, određeno, neodređeno, puno, nepuno radno vrijeme i sl.)
20. podaci o radnom odnosu (javni natječaj, datum zaposlenja, datum rasporeda i sl.)
21. ustrojbeni jedinica i naziv radnog mjesta
22. podaci o pripravnštvu
23. koeficijent
24. opis zaposlenja (redovno zaposlenje, zamjena ... i sl.)
25. podaci o probnom radu
26. podaci o raspodjeli olakšica
27. podaci o prethodnim zaposlenjima i radnom stažu provedenom kod drugog poslodavca
28. podaci iz osobnih dokumenata
29. podatak o vozačkoj sposobnosti
30. podaci o tekućem računu, žiro računu i zaštićenom računu
31. evidencija radnoga vremena i evidencija dolazaka na rad
32. podaci o kreditima
33. podaci o ovršnim postupcima
34. podaci o članstvu u sindikatu
35. podaci o osiguranju zaposlenika i članova njihovih obitelji
36. zapisi dobiveni sustavom video nadzora

Kategorije primatelja kojima su osobni podaci otkriveni ili će im biti otkriveni:

Hrvatski zavod za mirovinsko osiguranje, Hrvatski zavod za zdravstveno osiguranje, Porezna uprava, osiguravajuće kuće, medicina rada, inspekcija rada i inspekcija zaštite na radu, ugovorni suradnik zadužen za poslove zaštite na radu, ugovorni suradnik za računovodstvene poslove, ugovorni suradnik za poslove internog informacijskog poslovanja Društva, MUP, strukovne udruge i pravne osobe za provođenje edukacija

Predviđeni rokovi za brisanje osobnih podataka: Sukladno zakonskim rokovima

Opći opis tehničkih i organizacijskih sigurnosnih mjera za zaštitu podataka:

Podaci u pisanom obliku čuvaju se u registratorima, u zaključanim ormarima, a podaci u računalu 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 vanjski poslužitelj. Prostorije u kojima je moguć pristup osobnim podacima drže se zaključanima izvan redovnog radnog vremena zaposlenika Društva ovlaštenog za prikupljanje, obradu, korištenje i zaštitu predmetnih osobnih podataka.

PRILOG II

Obrazac evidencije aktivnosti obrade

EVIDENCIJA AKTIVNOSTI OBRADE OSOBNIH PODATAKA

Voditelj obrade osobnih podataka:

KD Kostrena d.o.o.

Žuknica 1b, Kostrena

broj telefona: 051/287-500

e-mail: info@kd-kostrena.hr

Odgovorna osoba:

Direktor/ član Uprave Društva

Službenik za zaštitu osobnih podataka

Luka Božičević, mag.iur.

Svrha obrade (opis):

- obrada osobnih podataka članova Nadzornog odbora i Skupštine Društva

svrha obrade određena je:

- Zakon o radu, Zakon o mirovinskom osiguranju, Zakon o trgovačkim društvima, Izjava o osnivanju Društva

Način davanja privole ispitanika za prikupljanje i obradu njegovih osobnih podataka:

- obrada nužna radi poštivanja i izvršavanja pravnih obveza Društva

Kategorija ispitanika i vrste podataka:

- članovi Nadzornog odbora i Skupštine Društva

Vrste podataka:

1. ime i prezime
2. spol
3. OIB
4. prebivalište
5. podaci o plaćanju poreza i prireza
6. podaci o tekućem računu, žiro računu i zaštićenom računu
7. zapisi dobiveni sustavom video nadzora

Kategorije primatelja kojima su osobni podaci otkriveni ili će im biti otkriveni:

Hrvatski zavod za mirovinsko osiguranje, Porezna uprava, ugovorni suradnik za računovodstvene poslove, ugovorni suradnik za poslove internog informacijskog poslovanja Društva

Predviđeni rokovi za brisanje osobnih podataka: Sukladno zakonskim rokovima

Opći opis tehničkih i organizacijskih sigurnosnih mjera za zaštitu podataka:

Podaci u pisanom obliku čuvaju se u registratorima, u zaključanim ormarima, a podaci u računalu 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 vanjski poslužitelj. Prostorije u kojima je moguć pristup osobnim podacima drže se zaključanima izvan redovnog radnog vremena zaposlenika Društva ovlaštenog za prikupljanje, obradu, korištenje i zaštitu predmetnih osobnih podataka.

PRILOG III

Obrazac evidencije aktivnosti obrade

EVIDENCIJA AKTIVNOSTI OBRADJE OSOBNIH PODATAKA

Voditelj obrade osobnih podataka:

KD Kostrena d.o.o.
Žuknica 1b, Kostrena
broj telefona: 051/287-500
e-mail: info@kd-kostrena.hr

Odgovorna osoba:

Direktor/ član Uprave Društva

Službenik za zaštitu osobnih podataka

Luka Božičević, mag.iur.

Svrha obrade (opis):

- obrada osobnih podataka o korisnicima usluga

svrha obrade određena je:

- Opći uvjeti pružanja usluga, Zakon o obveznim odnosima, Ovršni zakon, Zakon o grobljima, Pravilnik o vođenju grobnog očevidnika i registra umrlih osoba, Zakon o zakupu i kupoprodaji poslovnog prostora, Zakon o zaštiti potrošača

Način davanja privole ispitanika za prikupljanje i obradu njegovih osobnih podataka:

- obrada nužna za izvršavanje ugovornih obveza u kojem je ispitanik stranka,
- obrada nužna za izvršavanje zadaće od javnog interesa ili pri izvršavanju javnih ovlasti Društva,

Kategorija ispitanika i vrste podataka:

- korisnici usluga koje Društvo pruža

Vrste podataka:

1. ime i prezime
2. spol
3. OIB
4. prebivalište
5. broj telefona i adresa elektroničke pošte
6. osnova stjecanja grobnog mjesta, ime i prezime pokojnika, oib pokojnika, bračno stanje, prezime prije stupanja u bračnu zajednicu, ime i prezime bračnog druga, adresa pokojnika, nadnevak, uzrok i mjesto smrti, nadnevak kremiranja, nadnevak ukopa, broj grobnog mjesta
7. registarska oznaka vozila
8. vlasništvo vozila

9. oznaka i stupanj invaliditeta
10. braniteljski status
11. zapisi dobiveni sustavom video nadzora

Kategorije primatelja kojima su osobni podaci otkriveni ili će im biti otkriveni:

Porezna uprava, ugovorni suradnik za računovodstvene poslove, ugovorni suradnik za poslove internog informacijskog poslovanja Društva, MUP, odvjetnička društva temeljem punomoći

Predviđeni rokovi za brisanje osobnih podataka: Sukladno zakonskim rokovima

Opći opis tehničkih i organizacijskih sigurnosnih mjera za zaštitu podataka:

Podaci u pisanom obliku čuvaju se u registratorima, u zaključanim ormarima, a podaci u računalu 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 vanjski poslužitelj. Prostorije u kojima je moguć pristup osobnim podacima drže se zaključanima izvan redovnog radnog vremena zaposlenika Društva ovlaštenog za prikupljanje, obradu, korištenje i zaštitu predmetnih osobnih podataka.

PRILOG IV

Obrazac evidencije aktivnosti obrade

EVIDENCIJA AKTIVNOSTI OBRADE OSOBNIH PODATAKA

Voditelj obrade osobnih podataka:

KD Kostrena d.o.o.
Žuknica 1b, Kostrena
broj telefona: 051/287-500
e-mail: info@kd-kostrena.hr

Odgovorna osoba:

Direktor/ član Uprave Društva

Službenik za zaštitu osobnih podataka

Luka Božičević, mag.iur.

Svrha obrade (opis):

- obrada osobnih podataka kandidata koji se jave na javne pozive, odnosno kandidata koji sudjeluju na natječajima za zapošljavanje

svrha obrade određena je:

- Zakon o radu, Pravilnik o radu, Zakon o komunalnom gospodarstvu, Zakon o zakupu i kupoprodaji poslovnog prostora

Način davanja privole ispitanika za prikupljanje i obradu njegovih osobnih podataka:

- privola ispitanika,
- obrada nužna radi poštivanja i izvršavanja pravnih obveza Društva,

Kategorija ispitanika i vrste podataka:

- kandidati koji se jave na javne pozive, odnosno koji sudjeluju na natječajima za zapošljavanje

Vrste podataka:

1. ime i prezime
2. OIB
3. prebivalište
4. broj telefona i adresa elektroničke pošte
5. oznaku i stupanj invaliditeta
6. braniteljski status
7. podaci o tekućem računu
8. podaci o vozačkoj sposobnosti
9. zapisi dobiveni sustavom video nadzora

Kategorije primatelja kojima su osobni podaci otkriveni ili će im biti otkriveni:

Zainteresirane osobe koje su sudjelovale u natječaju/javnom pozivu

Predviđeni rokovi za brisanje osobnih podataka: Sukladno zakonskim rokovima

Opći opis tehničkih i organizacijskih sigurnosnih mjera za zaštitu podataka:

Podaci u pisanom obliku čuvaju se u registratorima, u zaključanim ormarima, a podaci u računalu 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 vanjski poslužitelj. Prostorije u kojima je moguć pristup osobnim podacima drže se zaključanima izvan redovnog radnog vremena zaposlenika Društva ovlaštenog za prikupljanje, obradu, korištenje i zaštitu predmetnih osobnih podataka.

PRILOG V

Obrazac evidencije aktivnosti obrade

EVIDENCIJA AKTIVNOSTI OBRADJE OSOBNIH PODATAKA

Voditelj obrade osobnih podataka:

KD Kostrena d.o.o.
Žuknica 1b, Kostrena
broj telefona: 051/287-500
e-mail: info@kd-kostrena.hr

Odgovorna osoba:

Direktor/ član Uprave Društva

Službenik za zaštitu osobnih podataka

Luka Božičević, mag.iur.

Svrha obrade (opis):

- obrada osobnih podataka učenika i studenata na radu u Društvu,

svrha obrade određena je:

- Zakon o radu, Pravilnik o radu, Zakon o tržištu rada, Pravilnik o obavljanju djelatnosti u svezi sa zapošljavanjem

Način davanja privole ispitanika za prikupljanje i obradu njegovih osobnih podataka:

- privola ispitanika,
- obrada nužna radi poštivanja i izvršavanja pravnih obveza Društva,

Kategorija ispitanika i vrste podataka:

- učenici i studenti koji obavljaju rad u Društvu temeljem studentskog ili učeničkog ugovora

Vrste podataka:

1. ime i prezime
2. OIB
3. prebivalište
4. status redovnog studenta/ učenika
5. broj telefona i adresa elektroničke pošte
6. podaci o tekućem računu
7. podaci o vozačkoj sposobnosti
8. zapisi dobiveni sustavom video nadzora

Kategorije primatelja kojima su osobni podaci otkriveni ili će im biti otkriveni:

Studentski/ učenički centar, ugovorni suradnik zadužen za poslove zaštite na radu, ugovorni suradnik za računovodstvene poslove, ugovorni suradnik za poslove internog informacijskog poslovanja Društva

Predviđeni rokovi za brisanje osobnih podataka: Sukladno zakonskim rokovima

Opći opis tehničkih i organizacijskih sigurnosnih mjera za zaštitu podataka:

Podaci u pisanom obliku čuvaju se u registratorima, u zaključanim ormarima, a podaci u računalu 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 vanjski poslužitelj. Prostorije u kojima je moguć pristup osobnim podacima drže se zaključanima izvan redovnog radnog vremena zaposlenika Društva ovlaštenog za prikupljanje, obradu, korištenje i zaštitu predmetnih osobnih podataka.

PRILOG VI

Obrazac evidencije aktivnosti obrade

EVIDENCIJA AKTIVNOSTI OBRADE OSOBNIH PODATAKA

Voditelj obrade osobnih podataka:

KD Kostrena d.o.o.

Žuknica 1b, Kostrena

broj telefona: 051/287-500

e-mail: info@kd-kostrena.hr

Odgovorna osoba:

Direktor/ član Uprave Društva

Službenik za zaštitu osobnih podataka

Luka Božičević, mag.iur.

Svrha obrade (opis):

- obrada osobnih podataka izvršitelja usluga temeljem ugovora o djelu

svrha obrade određena je:

- Zakon o radu, Pravilnik o radu

Način davanja privole ispitanika za prikupljanje i obradu njegovih osobnih podataka:

- privola ispitanika,
- obrada nužna radi poštivanja i izvršavanja pravnih obveza Društva,

Kategorija ispitanika i vrste podataka:

- izvršitelji usluga temeljem ugovora o djelu

Vrste podataka:

1. ime i prezime
2. OIB
3. prebivalište
4. broj telefona i adresa elektroničke pošte
5. podaci o tekućem računu
6. zapisi dobiveni sustavom video nadzora

Kategorije primatelja kojima su osobni podaci otkriveni ili će im biti otkriveni:

Porezna uprava, ugovorni suradnik za računovodstvene poslove, ugovorni suradnik za poslove internog informacijskog poslovanja Društva

Predviđeni rokovi za brisanje osobnih podataka: Sukladno zakonskim rokovima

Opći opis tehničkih i organizacijskih sigurnosnih mjera za zaštitu podataka:

Podaci u pisanom obliku čuvaju se u registratorima, u zaključanim ormarima, a podaci u računalu 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 vanjski poslužitelj. Prostorije u kojima je moguć pristup osobnim podacima drže se zaključanima izvan redovnog radnog vremena zaposlenika Društva ovlaštenog za prikupljanje, obradu, korištenje i zaštitu predmetnih osobnih podataka.

PRILOG VII

Obrazac evidencije aktivnosti obrade

EVIDENCIJA AKTIVNOSTI OBRADE OSOBNIH PODATAKA

Voditelj obrade osobnih podataka:

KD Kostrena d.o.o.
Žuknica 1b, Kostrena
broj telefona: 051/287-500
e-mail: info@kd-kostrena.hr

Odgovorna osoba:

Direktor/ član Uprave Društva

Službenik za zaštitu osobnih podataka

Luka Božičević, mag.iur.

Svrha obrade (opis):

- obrada osobnih podataka izvršitelja temeljem video nadzora

svrha obrade određena je:

- Zakon o obveznim odnosima, Zakon o radu, Prekršajni zakon, Kazneni zakon

Način davanja privole ispitanika za prikupljanje i obradu njegovih osobnih podataka:

- obrada nužna za izvršavanje zadaće od javnog interesa ili pri izvršavanju javnih ovlasti Društva
- obrada nužna za potrebe legitimnih interesa Društva ili treće strane

Kategorija ispitanika i vrste podataka:

- korisnici, zaposlenici, osobe povezane s Društvom, prolaznici

Vrste podataka:

1. zapisi dobiveni sustavom video nadzora

Kategorije primatelja kojima su osobni podaci otkriveni ili će im biti otkriveni:

MUP, sudska tijela, odvjetnička društva uz valjanu punomoć

Predviđeni rokovi za brisanje osobnih podataka: Sukladno rokovima definiranim ovim Pravilnikom

Opći opis tehničkih i organizacijskih sigurnosnih mjera za zaštitu podataka:

Podaci u video formatu pohranjeni su na računalu u obliku automatiziranog sustava koji omogućava jednostavno evidentiranje podataka i pristup snimkama video nadzora koji sadrže vrijeme i mjesto pristupa, kao i oznaku osoba koje su izvršile pristup

podacima prikupljenim putem video nadzora. Podaci u računalu 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 vanjski poslužitelj. Prostorije u kojima je moguć pristup osobnim podacima drže se zaključanima izvan redovnog radnog vremena zaposlenika Društva ovlaštenog za prikupljanje, obradu, korištenje i zaštitu predmetnih osobnih podataka.

