

Na temelju članka 24. Opće uredbe o zaštiti podataka (dalje u tekstu Uredba) društvo Plinara istočne Slavonije d.o.o. (dalje u tekstu Voditelj obrade) dana 08.05.2018.g. donosi:

PRAVILNIK O ZAŠTITI OSOBNIH PODATAKA

UVOD

Članak 1.

Ovim Pravilnikom propisuje se način usklađivanja odgovarajućih tehničkih i organizacijskih mjera kako bi se osiguralo i moglo dokazati da se obrada provodi u skladu sa Općom uredbom o zaštiti osobnih podataka 2016/679 (dalje u tekstu Uredba).

Članak 2.

Osobni podatak – znači svaki podatak koji se odnosi na pojedinca čiji identitet je 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.

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 Europske 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.

Službenik za zaštitu osobnih podataka - je osoba imenovana od strane voditelja obrade koja vodi brigu o zakonitosti obrade osobnih podataka i ostvarivanju prava na zaštitu osobnih podataka.

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.

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.

Voditelj obrade u sklopu navedenih zbirki osobnih podataka obrađuje sljedeće osobne podatke koji su nužni za svaku posebnu svrhu obrade:

- ime i prezime,
- adresu,
- OIB,
- kontakt telefon, e –mail.

Za zbirku osobni podaci radnika i podaci o plaći prikupljaju se još i sljedeći podaci:

- podaci o stručnoj spremi i kvalifikaciji,
- zdravstvenoj sposobnosti za radna mjesta sa posebnim uvjetima rada,
- podaci o članovima obitelji,
- broj tekućeg računa,
- datum rođenja i ostvareni radni staž kod drugog poslodavca,
- te drugi podaci od kojih ovisi ostvarenje pojedinih prava iz radnog odnosa ili u svezi sa radnim odnosom.

SLUŽBENIK ZA ZAŠTITU OSOBNIH PODATAKA

Članak 6.

Voditelj obrade unutarnjim aktom imenuje Službenika za zaštitu osobnih podataka.

Voditelj obrade osigurava da Službenik za zaštitu osobnih podataka na primjeren način i pravodobno bude uključen u sva pitanja u pogledu zaštite osobnih podataka.

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

Članak 7.

Službenik za zaštitu osobnih podataka obavlja najmanje sljedeće zadaće:

- vodi zbirke osobnih podataka te brine o pravodobnom ažuriranju istih,
- informira i savjetuje voditelja obrade, izvršitelja obrade te zaposlenike koji obavljaju obradu o njihovim zakonskim obvezama u svrhu zaštite osobnih podataka,
- pruža savjete, u pogledu procjene učinaka na zaštitu osobnih podataka i praćenje njenog izvršavanja u skladu sa člankom 35. Uredbe
- surađuje i prethodno savjetuje sa Nadzornim tijelom o pitanjima u pogledu obrade, što uključuje i prethodno savjetovanje iz članka 36. Uredbe, te o svim drugim pitanjima.
- službenik za zaštitu podataka pri obavljanju svojih zadaća vodi računa o riziku povezanom s postupcima obrade i uzima u obzir prirodu, opseg, kontekst i svrhu obrade,
- omogućuje ostvarivanje prava ispitanika.

Svaki zaposlenik ima svoje korisničko ime i lozinku za pristup poslovno informacijskom sustavu. Svaki korisnički račun ima definirana ovlaštenja pristupa određenim segmentima navedenog sustava.

Zaposlenici su dužni prilikom kratkotrajnog napuštanja radnog mjesta odjaviti se u programu obrade podataka, te pristup računalu onemogućiti i osigurati šifrom, odnosno za vrijeme dužeg izbivanja sa radnog mjesta ugasi računalo.

Zaposlenici su dužni svu poslovnu dokumentaciju držati na mjestima koja se mogu osigurati zaključavanjem (ormari, ladice, uredi).

Zaposlenici su dužni svakodnevno, svu nepotrebnu dokumentaciju koja sadrži osobne podatke uništiti u rezaču papira.

Zaposlenici su dužni voditi računa da ne omoguće neovlaštenim osobama pristup ili uvid u dokumentaciju koja sadrži osobne podatke stranaka, trećih, odnosno fizičkih osoba prilikom obavljanja svojih radnih zadataka.

Svi zaposlenici dužni su se odazivati na edukacije o zaštiti osobnih podataka.

Članak 11.

Ukoliko je vjerojatno da će neka vrsta obrade, uzimajući u obzir prirodu, opseg, kontekst i svrhu obrade, prouzročiti visok rizik za prava i slobode pojedinca, Voditelj obrade prije obrade provodi procjenu učinaka predviđenih postupaka obrade na zaštitu osobnih podataka .

ODGOVORNOST IZVRŠITELJA OBRAD E I DRUGIH OSOBA

Članak 12.

Voditelj obrade će na osnovu poslovne potrebe te na temelju ugovora pojedine poslove u svezi sa obradom osobnih podataka u okviru svog djelokruga povjeriti drugoj fizičkoj ili pravnoj osobi (izvršitelj obrade).

Izvršitelj obrade obavlja poslove za Voditelja obrade na temelju naloga, te ne smije osobne podatke davati na korištenje drugim primateljima, niti ih smije obrađivati za bilo koju drugu svrhu osim ugovorene.

Izvršitelj obrade je dužan osigurati provođenje odgovarajućih tehničkih, organizacijskih i kadrovskih mjera zaštite osobnih podataka sukladno odredbama Uredbe, kao i zahtjevima Voditelja obrade u području zaštite osobnih podataka.

Voditelj obrade će sa izvršiteljima obrade uz glavni Ugovor potpisati i Sporazum o zaštiti osobnih podataka u ugovornim odnosima prema članku 28. Opće uredbe o zaštiti podataka (GDPR).

Sva pisana korespondencija, kao i računi za potrošnju plina dostavljaju se ispitaniku u zatvorenim oмотnicama putem pošte ili neposredno od strane djelatnika Voditelja obrade.

Na zahtjev ispitanika isto se dostavlja i putem e-mail pošte.

POVREDA ILI GUBITAK OSOBNIH PODATAKA

Članak 17.

U slučaju povrede ili gubitka osobnih podataka od strane fizičkih ili pravnih osoba koje rade za Voditelja obrade potrebno je bez odgode o događaju obavijestiti Službenika za zaštitu osobnih podataka.

Službenik za zaštitu osobnih podataka dužan je u roku od 72 sata nakon saznanja o toj povredi izvijestiti nadzorno tijelo nadležno u skladu sa člankom 55. Uredbe, te o istom događaju obavijestiti ispitanika.

Ako izvješćivanje nije učinjeno unutar roka od 72 sata, mora biti popraćeno razlozima za kašnjenje.

ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 18.

Ovaj pravilnik se može mijenjati i dopunjavati na jednak način i prema postupku u skladu sa kojim je i donesen.

Članak 19.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu i primjenjuje se nakon proteka roka od 8 dana od objave na oglasnoj ploči Voditelja obrade.

Ur. br. 1101/18

VODITELJ OBRADЕ:
Plinara Istočne Slavonije d.o.o.
Direktor:
Marija Ratkić dipl.ing

