

Temeljem odredbi Zakona o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka (NN 42/2018) [dalje u tekstu: ZPOUZP] direktor tvrtke Nautika d.o.o. dana 17.05.2018. godine donosi sljedeći

PRAVILNIK

O PRIKUPLJANJU, OBRADI I KORIŠTENJU, TE ZAŠTITI OSOBNIH PODATAKA

Članak 1.

Poslodavac prikuplja, obrađuje i koristi osobne podatke Radnika radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa odnosno u vezi sa radnim odnosom, u skladu sa Uredbom (EU) 2016/679 Europskog parlamenta i Vijeća od 27. travnja 2016. godine o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka i o slobodnom kretanju takvih podataka, Zakonom o radu, drugim zakonima i podzakonskim aktima.

Članak 2.

Određene propisane osobne podatke Radnika Poslodavac dostavlja trećim osobama kao primateljima, radi ostvarivanja prava i obveza po osnovi obveznih osiguranja te radi ostvarivanja prava i obveza Radnika kao poreznog obveznika. Ti se podaci dostavljaju Hrvatskom zavodu za mirovinsko osiguranje, Hrvatskom zavodu za zdravstveno osiguranje, Poreznoj upravi i drugim primateljima u slučajevima propisanim zakonom ili podzakonskim aktom.

Poslodavac o Vama prikuplja i obrađuje sljedeće osobne podatke:

- Ime i prezime
- Adresa
- OIB
- JMBG
- Broj tekućeg računa
- Fotokopije dokumenata: osobna iskaznica, dokaz o završenom školovanju (svjedodžba, diploma i sl.), uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti
- Potvrda Zavoda za Mirovinsko osiguranje o utvrđenom stažu

Članak 3.

Prikupljanje obrada i dostava osobnih podataka iz st.1. i st.2. su propisane kao obvezne, a u slučaju odbijanja davanja takvih osobnih podataka Poslodavac neće biti u mogućnosti omogućiti Radniku ostvarivanje

njegovih prava iz radnog odnosa te ga neće moći prijaviti na obvezna osiguranja.

Članak 4.

Osobne podatke Poslodavac čuva trajno odnosno u rokovima propisanim propisima koji uređuju radne odnose i računovodstvo.

Članak 5.

Radnik ima pravo tražiti od Poslodavca pristup osobnim podacima, ispravak, brisanje, ograničenje obrade, te uložiti prigovor na obradu.

Članak 6.

Osim osobnih podataka koje obrađuje u skladu sa st.1. Poslodavac može odrediti da prikuplja, obrađuje i druge osobne podatke Radnika u kojem slučaju za takvu obradu mora od Radnika dobiti izričitu privolu.

Članak 7.

Ako se obrada osobnih podataka temelji na privoli, Radnik može u bilo kojem trenutku povući takvu privolu.

Članak 8.

Radi ostvarivanja svojih prava za zaštitu osobnih podataka Radnik se sa zahtjevom može obratiti službeniku za zaštitu osobnih podataka, kojeg svojom Odlukom imenuje Voditelj obrade, putem emaila: szop@nautikarestaurants.com, odnosno na adresu sjedišta Voditelja obrade: Nautika d.o.o., Brsalje 1, Dubrovnik.

Članak 9.

Ako Poslodavac ne postupi po zahtjevu Radnika iz st.6. i st.7. u roku mjesec dana od zaprimanja zahtjeva, Radnik može Agenciji za zaštitu osobnih podataka podnijeti prigovor.

Članak 10.

Obrada je svaki postupak kojim se automatizirano ili neautomatizirano obrađuju osobni podaci. Poslodavac obrađuje sve podatke Radnika, klijenata, dobavljača i poslovnih partnera.

Članak 11.

Osnovna načela kojih se Poslodavac dužan pridržavati su: ograničenje svrhe, zakonitost, izbjegavanje i smanjenje količine podataka, brisanje i ograničenje pohrane, ažuriranost podataka, povjerljivost i sigurnost podataka, te transparentnost.

Članak 12.

Davanje osobnih podataka na korištenje drugim korisnicima

Osobni podaci daju se na korištenje na temelju izričite privole drugim korisnicima, te ako je to potrebno radi obavljanja poslova u okviru zakonom utvrđene djelatnosti korisnika.

Prije davanja osobnih podataka na korištenje drugim korisnicima o tome će se obavijestiti ispitanika (usmeno, pisano ili elektronskim putem).

O osobnim podacima koji su dani na korištenje drugom korisniku, o drugom korisniku i o svrsi za koju su dani podaci vodi se posebna evidencija.

Članak 13.

Mjere zaštite osobnih podataka

Stručno i administrativno osoblje koje obrađuje osobne podataka 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.

Osobni podaci koji se odnose na maloljetne osobe smiju se prikupljati i dalje obrađivati u skladu sa Općom uredbom o zaštiti osobnih podataka i uz posebne mjere zaštite propisane posebnim zakonima.

U slučaju incidenta izvijestiti će se nadzorno tijelo u roku od 72h od saznanja bez nepotrebnog odgađanja.

Članak 14.

Voditelj obrade je dužan u roku od 30 dana od podnošenja zahtjeva svakom ispitaniku na njegov zahtjev, odnosno njegovih zakonskih zastupnika ili punomoćnika pružiti informacije u sažetom, transparentnom, razumljivom i lako dostupnom obliku na jasnom i jednostavnom jeziku u pisanom ili usmenom obliku, te dostaviti potvrdu o tome da li se osobni podaci koji se odnose na njega obrađuju ili ne, omogućiti uvid u evidenciju obrade osobnih podataka, te dostaviti izvratke ili potvrde osobnih podataka sadržanih u evidenciji aktivnosti obrade, a koji moraju sadržavati svrhu i pravni temelj prikupljanja, obrade i korištenja tih podataka.

Članak 15.

Ispitanik ima pravo na:

- uvid u osobne podatke sadržane u evidenciji koji se na njega odnose
- ispis osobnih podataka sadržanih u evidenciji koji se na njega odnose
- pravo na pristup
- pravo na ispravak i brisanje
- pravo na ograničenje obrade
- pravo na prenosivost
- pravo na prigovor

Članak 16.

Voditelj zbirke poduzeo je sve tehničke, kadrovske i organizacijske mjere zaštite osobnih podataka od slučajnog gubitka, uništenja, nedopuštenog pristupa, promjene, objavljivanja, te svake zlouporabe podataka.

Članak 17.

Voditelj obrade vodi evidenciju aktivnosti obrade o osobnim podacima koji su dani na korištenje.

Članak 18.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se na službenoj web stranici.

U Dubrovniku, 17. svibnja 2018. godine

Direktor:

MARIO RAIČ