

Temeljem čl. 24. Uredbe 2016/679 Europskog parlamenta i Vijeća od 27. travnja 2016.g. o zaštiti pojedinca u vezi s obradom osobnih podataka i o slobodnom kretanju takvih podataka te o stavljanju izvan snage Direktive 95/46/EZ, te Zakona o provedbi Opće Uredbe o zaštiti osobnih podataka (Narodne novine br. 42/2018.) **Stambeno komunalno gospodarstvo d.o.o. Ogulin – OIB 26211106548 – (u nastavku: Društvo)** donosi slijedeće

INTERNE POLITIKE ZAŠTITE OSOBNIH PODATAKA

I Opće odredbe

Članak 1.

Društvo u svom radu prikuplja, obrađuje i nadzire prikupljanje i obradu osobnih podataka, te štiti prikupljene osobne podatke sukladno propisima o zaštiti osobnih podataka koji su na snazi i primjenjuju se u nacionalnom zakonodavstvu.

Članak 2.

Sve osobe koje su zaposlene u Društvu i sva tijela Društva obvezno se pridržavaju i primjenjuju odredbe Internih politika.

Članak 3.

Pojmovi koji se koriste u Internim politikama imaju slijedeće značenje:

- **„osobni podaci“** su svi podaci pomoću kojih se izravno ili neizravno može utvrditi identitet fizičke osobe, kao što su: ime, prezime, OIB, podaci o lokaciji, mrežni indikator, e-mail adresa, IP adresa, telefonski broj, fotografije, generički i biometrijski podaci, videosnimke, obrazovanje, stručna sprema, plaća, kreditno zaduženje, račun u banci i sl;
- **„obrada osobnih podataka“** je svaki postupak ili skup postupaka koji se obavljaju na osobnim podacima, bilo automatiziranim ili neautomatiziranim sredstvima kao što su prikupljanje, bilježenje, organizacija, strukturiranje, pohrana, prilagodba, izmjena, pronalaženje, obavljanje uvida, uporaba, otkrivanje prijenosom, širenjem ili stavljanjem na raspolaganje na drugi način, usklađivanje, kombiniranje, ograničavanje, brisanje ili uništavanje podataka;
- **„izrada profila“** je svaki oblik automatizirane obrade osobnih podataka koji se sastoji od uporabe osobnih podataka za ocjenu određenih osobnih aspekata povezanih s pojedincem, posebno za analizu, predviđanje aspekata u vezi s radnim učinkom, ekonomskim stanjem, zdravljem, osobnim sklonostima, interesima, pouzdanošću, ponašanjem, lokacijom ili kretanjem pojedinca;

- **„pseudonimizacija“** je obrada 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 koje će osigurati da se osobni podaci ne mogu pripisati pojedincu čiji je identitet utvrđen ili se može utvrditi;
- **„voditelj obrade“** je Društvo, kada samo ili zajedno sa drugim ovlaštenim fizičkim ili pravnim osobama određuje svrhu i sredstva obrade podataka;
- **„privola“** je svako dobrovoljno, posebno i nedvosmisleno izražavanje volje ispitanika kojim on izjavom ili jasnom potvrdnom radnjom daje pristanak na obradu svojih osobnih podataka.

II Obrada osobnih podataka

Članak 4.

Društvo obrađuje osobne podatke sukladno propisima o zaštiti osobnih podataka koji se primjenjuju u Republici Hrvatskoj i sukladno ovim Internim politikama.

Društvo obrađuje osobne podatke na zakonit i transparentan način.

Članak 5.

Društvo obrađuje osobne podatke ako je:

- obrada nužna radi ispunjenja zakonskih obveza Društva,
- ispitanik dao privolu za obradu svojih osobnih podataka za jednu ili više svrha,
- obrada nužna za izvršavanje ugovora sklopljenog s ispitanikom,
- obradu nužno provesti radi zaštite interesa ispitanika.

Članak 6.

Osobni podaci koji se obrađuju moraju biti točni, potpuni i ažurni.

Osobni podaci koji nisu točni bez odlaganja se brišu ili ispravljaju.

Društvo je obvezno samo ispraviti ili ažurirati netočne ili nepotpune podatke koji su mu poznati.

U slučaju da Društvu nisu poznati točni podaci ispitanika koji su potrebni radi njihovog ažuriranja ili ispravka, kao i u svim drugim slučajevima njihove netočnosti ili nepotpunosti, Društvo je dužno omogućiti ispitaniku pravo na ispravak netočnih ili nepotpunih podataka.

III Povjeravanje obrade podataka izvršitelju obrade

Članak 7.

Društvo može povjeriti obradu osobnih podataka izvršitelju obrade samo temeljem odluke Uprave društva.

U slučaju povjeravanja obrade podataka sa izvršiteljem obrade se sklapa poseban ugovor.

Ugovor sa izvršiteljem obrade mora imati elemente kojima osigurava zaštitu osobnih podataka ispitanika koji se privremeno ustupaju na obradu izvršitelju obrade.

IV Sigurnost obrade i čuvanje osobnih podataka

Članak 8.

Društvo obrađuje osobne podatke na način koji osigurava njihovu potpunu zaštitu i nepovredivost te zaštitu slučajnog gubika, uništenja ili oštećenja osobnih podataka, primjenom odgovarajućih tehničkih i organizacijskih mjera, koje između ostalog mogu uključivati:

- pseudonimizaciju osobnih podataka,
- enkripciju osobnih podataka,
- osiguravanje povjerljivosti, cjelovitosti, dostupnosti i otpornosti sustava i usluga obrade,
- osiguravanje pravodobne ponovne uspostave dostupnosti osobnih podataka i pristupa istima u slučaju fizičkog ili tehničkog incidenta na sustavu obrade ili pohrane,
- redovito testiranje, ocjenjivanje i procjenjivanje učinkovitosti tehničkih i organizacijskih mjera za osiguranje sigurnosti obrade.

Članak 9.

Osobni podaci ispitanika u elektroničkom obliku čuvaju se na računalu voditelja kadrovske službe Društva, koje je zaštićeno lozinkom.

Informaciju o lozinci zna samo voditelj kadrovske službe i u pisanom je obliku pohranjuje u sigurnosni sef Društva u zapečaćenoj omotnici.

Pristup podacima iz st. 1 .ima samo voditelj kadrovske službe.

Članak 10.

Osobni podaci ispitanika u pisanom obliku čuvaju se u kancelariji voditelja kadrovske službe, u posebnom arhivskom ormaru sa sigurnosnim ključem, koji mora stalno biti zaključan.

Kancelarija voditelja kadrovske službe Društva u njegovoj odsutnosti mora stalno biti zaključana, a rezervni ključ voditelja kadrovske službe društva nalazi se u sigurnosnom ormariću u kancelariji direktora.

Članak 11.

Osoba koja obavlja informatičke usluge u Društvu ili kojoj je povjerena obrada podataka, obvezna je prilikom ažuriranja računalnih programa koji sadrže osobne podatke, potpisati posebnu izjavu o povjerljivosti.

V Povreda osobnih podataka

Članak 12.

O svakoj povredi osobnih podataka mora odmah biti obaviješten službenik za zaštitu osobnih podataka ili osoba koja ga zamjenjuje.

Službenik za zaštitu osobnih podataka i/ili Društvo dužni su odmah izvijestiti ispitanika i nadzorno tijelo o povredi osobnih podataka ispitanika.

U slučaju povrede osobnih podataka službenik za zaštitu osobnih podataka poduzima radnje predviđene posebnim aktom o postupanju u slučaju povrede osobnih podataka.

VI Zaštita prava ispitanika

Članak 13.

Svaki ispitanik mora biti upoznat sa svrhom prikupljanja osobnih podataka.

Za prikupljanje osobnih podataka ispitanika potrebna je njegova izričita privola u pisanom obliku, osim kada se osobni podaci prikupljaju radi izvršenja zakonskih obveza Društva ili radi izvršenja ugovora sklopljenog s ispitanikom.

Članak 14.

Svaki ispitanik ima pravo u pisanom obliku postaviti zahtjev Društvu u kojem traži:

- ispravak i ažuriranje netočno obrađenog i zastarjelog osobnog podatka,
- podatak o načinu obrade njegovog osobnog podatka,
- podatak o tome da li je njegov osobni podatak ustupljen trećoj osobi,
- brisanje njegovog osobnog podatka za kojeg više ne postoji svrha obrade.

Društvo će najkasnije u roku od 3 (tri) dana od dana podnošenja zahtjeva ispitanika ili njegovog zakonskog zastupnika/punomoćnika dostaviti ozatraženom pisanu potvrdu.

Članak 15.

Društvo u svakom trenutku pruža ispitaniku informaciju u vezi obrade njegovih osobnih podataka, a osobito informacije o:

- kontaktu službenika za informiranje,
- svrsi obrade osobnih podataka,
- pravnoj osnovi obrade podataka,
- ustupanju osobnih podataka trećim osobama,
- njihovom pravu na pristup osobnim podacima,
- pravu na ispravak i brisanje osobnih podataka,
- pravu na ulaganje prigovora.

VII Vođenje evidencija

Članak 16.

Društvo obrađuje slijedeće vrste osobnih podataka:

- osobni podaci o zaposlenicima Društva,
- osobni podaci o članovima obitelji zaposlenika kada je to određeno propisima,
- osobni podaci o poslovnim partnerima,
- osobni podaci o sezonskim radnicima i drugim osobama na radu u Društvu,
- osobni podaci o korisnicima usluga,
- osobni podaci o drugim osobama koji se prikupljaju temeljem zakonitih svrha.

Članak 17.

Osobni podaci iz čl. 16. Internih politika obuhvaćaju:

- ime i prezime,
- adresu prebivališta i/ili boravišta,
- datum rođenja
- osobni identifikacijski broj
- broj telefona i adresu elektronske pošte,
- broj računa u instituciji za platni promet i/ili bankarskoj instituciji,
- druge potrebne osobne podatke koji su potrebni za svrhu obrade.

VIII Imenovanje službenika/ce za zaštitu osobnih podataka

Članak 18.

Društvo imenuje službenika/cu za zaštitu osobnih podataka.

Službenik/ca za zaštitu osobnih podataka ne može biti osoba koja zastupa Društvo, član Uprave, član Nadzornog odbora ili druga osoba u Društvu koja neposredno prikuplja osobne podatke ispitanika.

Službenik/ca za zaštitu osobnih podataka je osoba koja je u radnom odnosu u Društvu.

Članak 19.

Pri imenovanju službenika/ce za zaštitu osobnih podataka, koliko je to moguće, vodit će se računa da ta osoba raspolaže određenim pravnim i informatičkim znanjima.

Službenik za zaštitu osobnih podataka prati poštivanje odredbi propisa o zaštiti osobnih podataka u RH te Internih politika, te o njihovim odredbama upoznaje osobe u Društvu koje se neposredno bave obradom osobnih podataka.

IX Prijelazne i završne odredbe

Članak 20.

Zabranjena je obrada osobnih podataka koji otkrivaju rasno ili etničko podrijetlo, politička, vjerska ili filozofska uvjerenja, članstvo u sindikatu, obrada genetskih i biometrijskih podataka u svrhu identifikacije pojedinca, podataka koji se odnose na zdravlje, spolnu i/ili seksualnu orijentaciju.

Svaka obrada osobnih podataka suprotna Internim politikama je nezakonita i povlači za sobom sankcije sukladno ugovoru o radu, propisima o radnim odnosima, obvezno-pravnim propisima o počinjenju štete i propisima o zaštiti osobnih podataka.

Članak 21.

Ove Interne politike mijenjaju se i dopunjuju odlukom Uprave.

Sve izmjene i dopune Internih politika moraju biti u pisanom obliku.

Službeno tumačenje Internih politika daje Uprava Društva.

Članak 22.

Interne politike objavljuju se na oglasnoj ploči Društva i stupaju na snagu protekom 8 (osam) dana od dana objave.

U Ogulinu, 17.prosinca 2018.g.

UPRAVA DRUŠTVA

PROKURIST:

Sanja Tomić

Objavljeno na oglasnoj ploči Društva dana 10. siječnja 2019.g.

Interne politike stupile su na snagu dana 18. 01. 2019. g.