

1 UVOD

1.1 Područje primjene

Ovim pravilnikom definiraju se pravila za zaštitu osobnih podataka koja se primjenjuju u svim obradama osobnih podataka koje vodi DE CONTE d.o.o.

1.2 Pojmovi i definicije

Pojam/Skraćenica	Opis
GDPR Uredba	Uredba ¹ koju je donijela EU komisija u travnju 2016. godine i koja ima zakonsku snagu za sve države članice EU. Uredba regulira prava i obveze u području zaštite osobnih podataka fizičkih osoba.
Ispitanik	Svaki pojedinac (fizička osoba) od kojeg prikupljamo i obrađujemo osobne podatke
Osobni podaci	Svi osobni podaci pomoću kojih se jednoznačno mogu identificirati pojedinci - ispitanici

1.3 Referentni dokumenti

- [GDPR Uredba](#)
- Opća politika zaštite osobnih podataka
- Politika upravljanja sustavom kvalitete (prema ISO 9001)
- Politika upravljanja informacijskom sigurnošću (prema ISO 27001)

2 PROCESI I PRAVILA

2.1 Upravljanje zahtjevima ispitanika

Odgovorna osoba za ostvarivanja prava ispitanika je službenik za zaštitu osobnih podataka. Svi ispitanici imaju pravo na pristup informacijama vezano za obradu osobnih podataka. Na zahtijev ispitanika (osim u slučaju zakonske obveze voditelja) potrebno je provesti brisanje ili uvesti mjere i postupke za ograničenje obrade. Obavijesti ispitaniku dostavlja Službenik za zaštitu osobnih podataka.

2.2 Upravljanje incidentima u vezi povrede osobnih podataka

Ukoliko je došlo do povrede osobnih podataka, Voditelj obrade bez odgađanja a najkasnije u roku od 72 sata izvješćuje Agenciju za zaštitu osobnih podataka samo ako je vjerojatno da će povreda osobnih podataka prouzročiti rizik za prava i slobode pojedinca. Sadržaj izvješća propisan čl. 33.3.

Voditelj obrade dokumentira sve povede, mjere i postupke.

2.3 Provođenje kontrole i nadzora u procesima obrade osobnih podataka

Kontrola i nadzor u procesima obrade osobnih podataka se provode putem propisanih obrazaca i procedura. Procedurama određeno tko ima pravo na pristup određenim informacijama.

2.4 Izvješćivanje o zaštiti osobnih podataka

O svim aktivnostima vezano za zaštitu osobnih podataka službenik za zaštitu osobnih podataka izvještava Upravu društva. Svi ispitanici imaju pravo na informaciju o obradi osobnih podataka te svoj zahtijev predaju službeniku za zaštitu osobnih podataka. Na zahtijev ispitanika, SZP je dužan odgovoriti u pismenoj formi u roku od mjesec dana.

3 DUŽNOSTI I ODGOVORNOSTI

3.1 Službenik za zaštitu osobnih podataka

Informira i savjetuje VO te osoblje koje obavlja obradu. Prati kako se poštuje Uredba te drugi propisi o zaštiti podataka, podiže svijest i osposobljava osoblje koje sudjeluje u postupcima obrade. Sudjeluje u sastavu internih akata, ugovora, izjava. Izvješćuje upravu.

3.2 Sektor informatike

Vanjski suradnik s kojim td DE CONTE d.o.o. surađuje.

Svi podaci koje vanjski suradnik sazna prilikom obavljanja svojih dužnosti su službena tajna, te je ugovorom vezan za zaštitu i tajnost osobnih podataka.

3.3 Odjel Uprave

Zaštita obrade osobnih podataka regulirana je zakonski kada se ne traži privola ispitanika, internim aktima društva na temelju zakona, ili je obrada osobnih podataka opravdana legitimnim poslovnim interesom za što se traži privola ispitanika.

U Upravi pravnik društva izrađuje interne akte, ugovora, izjave i ostalu dokumentaciju.

Izvršćuje upravu i službenika za zaštitu osobnih podataka.

Implicira i primjenjuje Uredbu u interne akte društva uz suglasnost VO i službenika za zaštitu osobnih podataka.

Administrativni tajnik prati provedbu akata, obavještava pravnika, upravu i sl.za zaštitu osobnih podataka na promjene prilikom vođenja osobnih podataka radi uvrštavanja u evidenciju aktivnosti.

3.4 Odjel ekonomsko-financijskih poslova

Zaštita obrade osobnih podataka regulirana je zakonski kada se ne traži privola ispitanika, internim aktima društva na temelju zakona, ili je obrada osobnih podataka opravdana legitimnim poslovnim interesom za što se traži privola ispitanika.

Referentima za financije naloženo je internim aktom-Odlukom društva postupanje u svezi zaprimanja obrade i arhiviranju/brisanju osobnih podataka , kao i dužnosti postupanja prilikom kolanja elektroničke pošte.

3.5 Odjel građevinske operative

Zaštita obrade osobnih podataka regulirana je zakonski kada se ne traži privola ispitanika, internim aktima društva na temelju zakona, ili je obrada osobnih podataka opravdana legitimnim poslovnim interesom za što se traži privola ispitanika.

Inženjerima društva naloženo je internim aktom-Odlukom društva postupanje u svezi zaprimanja obrade i arhiviranju/brisanju osobnih podataka na gradilištima i prilikom kolanja elektroničke pošte.

3.6. Odjel betonare

Zaštita obrade osobnih podataka regulirana je zakonski kada se ne traži privola ispitanika, internim aktima društva na temelju zakona, ili je obrada osobnih podataka opravdana legitimnim poslovnim interesom za što se traži privola ispitanika.

Zaposlenicima naloženo je internim aktom-Odlukom društva postupanje u svezi zaprimanja obrade i arhiviranju/brisanju osobnih podataka , kao i dužnosti postupanja prilikom kolanja elektroničke pošte.

3.7. Odjel alu i pvc stolarije

Zaštita obrade osobnih podataka regulirana je zakonski kada se ne traži privola ispitanika, internim aktima društva na temelju zakona, ili je obrada osobnih podataka opravdana legitimnim poslovnim interesom za što se traži privola ispitanika.

Zaposlenicima naloženo je internim aktom-Odlukom društva postupanje u svezi zaprimanja obrade i arhiviranju/brisanju osobnih podataka , kao i dužnosti postupanja prilikom kolanja elektroničke pošte.

3.8. Odjel drvne stolarije

Zaštita obrade osobnih podataka regulirana je zakonski kada se ne traži privola ispitanika, internim aktima društva na temelju zakona, ili je obrada osobnih podataka opravdana legitimnim poslovnim interesom za što se traži privola ispitanika.

Zaposlenicima naloženo je internim aktom-Odlukom društva postupanje u svezi zaprimanja obrade i arhiviranju/brisanju osobnih podataka , kao i dužnosti postupanja prilikom kolanja elektroničke pošte.

U odjelu bravarije i odjelu mehaničke radionice ne prikupljaju se, ne obrađuju se i ne pohranjuju osobni podaci, niti zaposlenici dolaze u doticaj s istima.

4 PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Ovaj pravilnik je donio Voditelj obrade, poduzeće DE CONTE d.o.o. pravilnik stupa na snagu danom donošenja, 05.05.2018. godine. Svaka neovlaštena izmjena ovog pravilnika nije dozvoljena.