

Temeljem čl. 22 Društvenog ugovora Direktor trgovačkog društva Moslavina d.o.o. Kutina donosi:

## **PRAVILNIK O OBRADI I ZAŠTITI OSOBNIH PODATAKA**

### **Uvodne odredbe i pojašnjenje pojmova**

#### **Članak 1**

Ovim se Pravilnikom uređuje obrada i zaštita osobnih podataka u trgovačkom društvu Moslavina d.o.o. kao Voditelju obrade sukladno Općoj uredbi (EU) o zaštiti podataka 2016/679 U smislu ovog Pravilnika pod korištenim pojmovima podrazumijeva se sljedeće:

- Voditelj obrade – trgovačko društvo Moslavina d.o.o.
- Ovlaštena osoba Voditelja obrade – svaki radnik Voditelja obrade koji vrši obradu podataka u redovnom obavljanju dodijeljenih radnih zadataka
- Ispitanik – svaka osoba čije podatke Voditelj obrade obrađuje za potrebe obavljanja svojeg poslovanja
- Primatelj – ustanova ili pravna osoba koja je po posebnom pozitivnom pravnom propisu ovlaštena tražiti i primati osobne podatke Ispitanika radi utvrđivanja i izvršavanja prava i/ili obveza Ispitanika i/ili Voditelja obrade
- Treća osoba – svaka osoba koja nije Voditelj obrade, Ispitanik ili Primatelj

### **Prikupljanje osobnih podataka**

#### **Članak 2**

Osobni podaci se prikupljaju od Ispitanika ili iz nekog drugog izvora i obrađuju radi ostvarivanja prava i obveza Voditelja obrade, Ispitanika, izvršenja ugovora ili nekog drugog legitimnog interesa Voditelja obrade i/ili Ispitanika

Iz drugog izvora osobni podaci su prikupljeni kada to zahtijevaju posebni propisi, tijela s javnim ovlastima, zaštita interesa Voditelja obrade ili kad Voditelj obrade ima osnove sumnje u istinitost podataka dostavljenih od strane ispitanika.

Posebni osobni podaci kao što su (ali nije ograničeno na) vjerska i politička uvjerenja i članstvo u sindikatu prikupljaju se isključivo radi ostvarivanja prava Ispitanika, dostavljaju Voditelju obrade od strane Ispitanika, a temeljem privole Ispitanika ili posebnog pravnog propisa iz kojeg proistječe takvo pravo Ispitanika

### **Čuvanje osobnih podataka**

#### **Članak 3**

Voditelj obrade podatke čuva u elektroničkom obliku na računalnom sustavu.

Iznimno od stavka 1 ovog članka, kad to zahtijevaju pozitivni pravni propisi, potrebe i organizacija posla, osobni podaci se čuvaju u fizičkom obliku na način da je neovlaštenim osobama fizički onemogućen pristup takvim podacima.

### **Rok čuvanja osobnih podataka**

#### **Članak 4**

Osobni podaci, bez obzira na svrhu prikupljanja ili njihov izvor čuvaju se sukladno naravi podataka i/ili pozitivnim pravnim propisima i to:

- cjelina Radni odnosi: najmanje 6 godina ili do pravomoćnog okončanja spora iz radnog odnosa, osim isplatnih lista koje se čuvaju trajno

- cjelina Potrošači: do naplate potraživanja ili najmanje 11 godina, ovisno o tome koji je rok duži
- cjelina Imovinskopravni odnosi: najkraće do zastare potraživanja s osnove naknade za štetu gdje se Ispitanik javlja kao oštećenik
- cjelina Priključci: do naplate potraživanja za izvođenje priključka
- cjelina Prisilna naplata: najkraće do potpune naplate potraživanja (glavnice, troškova i zatezних kamata)

## **Izmjena osobnih podataka**

### Članak 5

Ispitanik može tražiti izmjenu podataka u svako vrijeme, a pogotovo kad dođe do izmjene osobnih podataka ili osobni podaci kod Voditelja obrade sadrže kakvu netočnost ili grešku. Voditelj obrade ima pravo provjeravati zahtjev Ispitanika za izmjenu osobnih podataka te odbiti zahtjev u slučaju da Ispitanik nastoji Voditelja obrade dovesti u zabludu. U slučaju iz stavka 2. ovog članka, Voditelj obrade može po vlastitoj prosudbi podnijeti kaznenu prijavu.

## **Brisanje osobnih podataka**

### Članak 6

Ispitanik može tražiti brisanje podataka u svako vrijeme. Voditelj obrade može odbiti zahtjev za brisanjem ukoliko nije protekao rok čuvanja osobnih podataka ili postoji legitimni interes za čuvanjem, u kojim slučajevima će Ispitaniku dostaviti obrazložen odgovor.

## **Brisanje uz istodobni unos osobnih podataka**

### Članak 7

Voditelj obrade će na zahtjev starog vlasnika određene nekretnine kao postojećeg Ispitanika ili novog vlasnika nekretnine kao novog Ispitanika, u slučaju da ne postoji legitimni interes za čuvanjem osobnih podataka, izvršiti istodobno brisanje osobnih podataka postojećeg Ispitanika i unos osobnih podataka novog Ispitanika. Zahtjev iz stavka 1. ovog članka se podnosi na jednom pismenu.

## **Otkrivanje osobnih podataka**

### Članak 8

Prikupljene osobne podatke Voditelj obrade može otkriti Primateljima temeljem pravne osnove iz posebnih pravnih propisa. Prikupljene osobne podatke Voditelj obrade ne može otkriti trećim osobama, osim ako treća osoba dokaže da ima legitimni pravni interes za pristup podacima, u kojem slučaju će Voditelj obrade voditi računa da otkrivanje osobnih podataka bude u mjeri samo onoliko koliko je potrebno za ostvarivanje interesa te treće osobe. Otkrivanje podataka trećim osobama vrši se uz nadzor i smjernice Službenika za zaštitu osobnih podataka. Podaci o potrošnji i stanju dugovanja koje se vrši telefonskim putem ili putem elektronske pošte, mogu biti otkriveni samo osobi koja može dokazati legitimni pravni interes na način da navede šifru te ime i prezime potrošača, u kojem slučaju će Voditelj obrade voditi računa da

otkrivanje osobnih podataka bude u mjeri samo onoliko koliko je potrebno za ostvarivanje interesa te osobe.

## **Uništavanje osobnih podataka**

### Članak 9

Istekom roka za čuvanje i/ili prestankom potrebe za čuvanjem osobnih podataka, Voditelj obrade će pristupiti uređivanju osobnih podataka na način da se nepotrebni podaci izbrišu, unište ili izdvoje iz operativnih zbirki osobnih podataka.

Osobni podaci na pogrešno otisnutim fizičkim medijima poput (ali nije ograničeno na) ugovora ili računa, svaki radnik je dužan je na prikladan način (uništavačem papira ili slično) učiniti teže čitljivim takav medij prije odlaganja za recikliranje.

Najmanje jedanput godišnje izvršit će se procjena potrebe za čuvanjem te po toj procjeni pristupiti brisanju ili izdvajanju nepotrebnih podataka iz zbirki osobnih podataka.

## **Zahtjevi Ispitanika**

### Članak 10

Ispitanik ima pravo zatražiti pristup vlastitim osobnim podacima koje Voditelj obrade obrađuje, kao i zatražiti ispravak, brisanje, ograničenje obrade i izvršenje prijenosa osobnih podataka drugom voditelju obrade.

Zahtjevi Ispitanika podnose se isključivo u pisanom obliku na obrascu objavljenom na internetskoj stranici Voditelja obrade slanjem putem pošte ili elektronske pošte radniku Voditelja obrade nadležnom za rješavanje zahtjeva.

Osim na obrascu iz stavka 2. ovog članka, Ispitanik može podnijeti i drugi zahtjev koji je razumljiv i sadržava sve potrebno da se po njemu može postupati, odnosno iz kojeg je nedvojbeno jasan traženi način postupanja Voditelja obrade.

## **Slanje informacija po zahtjevima Ispitanika**

### Članak 11

Voditelj obrade će po zahtjevima Ispitanika pružiti tražene informacije najkasnije u roku mjesec dana.

U slučaju da je zahtjev Ispitanika pristigao putem elektronske pošte, Voditelj obrade može odgovoriti istim putem.

## **Službenik za zaštitu osobnih podataka**

### Članak 12

Imenovani službenik za zaštitu osobnih podataka ima savjetodavnu i nadzornu ulogu u provođenju mjera zaštite osobnih podataka prema ovom Pravilniku te pozitivnim pravnim propisima.

Obveza je Službenika za zaštitu osobnih podataka podnositi upravi Voditelja obrade godišnja izvješća o provođenju mjera zaštite osobnih podataka kao i predlaganje mjera za poboljšavanje zaštite osobnih podataka.

Službenik za zaštitu osobnih podataka obavlja i funkciju osobe od povjerenja radnika radi zaštite privatnosti radnika sukladno pozitivnim pravnim propisima radnog prava.

Funkciju Službenika za zaštitu osobnih podataka obnaša poslovni tajnik Društva.

## Ovlaštene osobe Voditelja obrade za obradu osobnih podataka

### Članak 13

Ovlaštene osobe Voditelja obrade za obradu osobnih podataka određuju se prema Pravilniku o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta.

Obveza je osoba iz stavka 1. voditi evidenciju izvršenih promjena (unosa, mijenjanja i/ili brisanja) osobnih podataka te istu evidenciju dostaviti Službeniku za zaštitu osobnih podataka najkasnije do 15. prosinca tekuće godine.

## Prosljeđivanje podataka unutar Voditelja obrade

### Članak 14

U slučaju da je obrada osobnih podataka u određenoj cjelini završena, ali su isti osobni podaci potrebni za daljnju obradu u drugoj cjelini, isti osobni podaci će se proslijediti ovlaštenim osobama za obrađivanje u takvoj cjelini.

## Stupanje na snagu

### Članak 15

Ovaj Pravilnik stupa na snagu 25.05.2018. godine.

Moslavina d.o.o.  
Direktor  
mr. Mijo Šepak



Ur.br.: 1713/2018  
25.5.2018.