

POLITIKA ZAŠTITE PODATAKA

Oznaka dokumenta: ZOP 1.1

Verzija: 2

Datum publiciranja: 07.11.2019.

Datum slijedeće revizije: 07.11.2020.

Vlasnik dokumenta: Službenik za zaštitu osobnih podataka odnosno, ako isti nije imenovan, direktor društva PRO MARETA d.o.o., Samobor, Gustava Krkleca 5, OIB: 48981411693

1. UVOD

Društvo *PRO MARETA d.o.o.* poštuje privatnost svojih korisnika, poslovnih partnera, komitenata i suradnika te poslovanje temelji na uzajamnom povjerenju i transparentnosti. Važan čimbenik izgradnje povjerenja je zaštita osobnih podataka. Zaštita osobnih podataka definirana je Uredbom (EU) 2016/679 Europskog parlamenta i Vijeća od 27.4.2016. godine (u daljnjem tekstu Uredba). Uredba definira koja su prava pojedinaca tj. vlasnika podatka, a u skladu s tim i koje su obveze društva *PRO MARETA d.o.o.* kao voditelja obrade osobnih podataka i kao izvršitelja obrade osobnih podataka.

Uredba o zaštiti osobnih podataka opisuje načine na koje organizacije moraju prikupljati, obrađivati i pohranjivati osobne podatke. Pravila definirana Uredbom moraju se primjenjivati neovisno o tome jesu li podaci prikupljeni i pohranjeni u elektronskom obliku, na papiru ili na drugim medijima.

Uredba se primjenjuje na sve postupke obrade osobnih podataka.

Ovom Politikom uređuju se načela i pravila kojih se društvo *PRO MARETA d.o.o.* i svi suradnici, ugovorni partneri i druge fizičke i pravne osobe koje rade u ime društva *PRO MARETA d.o.o.*, pridržavaju prilikom prikupljanja, obrade i čuvanja svih skupina osobnih podataka.

1.1. Razlozi postojanja ove Politike

- Pridržavanje standarda definiranih ovom Politikom osigurava usklađenost prikupljanja, obrade i čuvanja osobnih podataka sa važećim Zakonom i Uredbom
- Štite se prava zaposlenika, korisnika usluga i ostalih partnera društva *PRO MARETA d.o.o.*
- Transparentno se definiraju načini pohrane, obrade i čuvanja podataka pojedinaca
- Politikom se štiti od rizika nezakonite distribucije povjerenih podataka

1.2. Ključni pojmovi

Sjedište – Glavno sjedište voditelja obrade osobnih podataka u EU je mjesto u kojem voditelj obrade osobnih podataka donosi ključne odluke o svrsi i načinu obrade osobnih podataka. Glavno sjedište izvršitelja obrade osobnih podataka u EU je njegovo administrativno sjedište. Ako je voditelj obrade

osobnih podataka registriran izvan granica EU, isti će morati imenovati predstavnika unutar granica EU. Njegove ovlasti i nadležnosti moraju omogućavati djelovanje u ime voditelja obrade osobnih podataka uključujući sve vrste komunikacije s nadzornim tijelima.

Osobni podaci – Svi podaci koji se odnose na pojedinca čiji je identitet 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.

Posebna kategorija osobnih podataka – Oni osobni podaci koji otkrivaju rasno ili etičko podrijetlo, politička mišljenja, vjerska ili filozofska uvjerenja ili sindikalno članstvo, genetski podaci, biometrijski podaci prikupljeni u svrhu jedinstvene identifikacije fizičke osobe, podaci o zdravlju ili podaci koji se odnose na seksualni život ili seksualnu orijentaciju fizičke osobe.

Voditelj obrade – Fizička ili pravna osoba, tijelo javne vlasti, agencija ili drugo tijelo koje samostalno ili zajedno s drugima određuje svrhu i način obrade osobnih podataka. Ako su svrha i način obrade određeni zakonom EU ili zakonom države članice, kriteriji za imenovanje voditelja obrade osobnih podataka mogu biti posebno definirani zakonom EU ili posebnim zakonom države članice.

Izvršitelj obrade – Fizička ili pravna osoba, tijelo javne vlasti, agencija ili drugo tijelo koje obrađuje osobne podatke u ime voditelja obrade.

Vlasnik podatka – Svaki živi pojedinac čiji su podaci, koje posjeduje društvo predmet neke vrste obrade.

Obrada – Bilo koji postupak ili skup postupaka koji se obavljaju na osobnim podacima ili skupu osobnih podataka, neovisno radi li se o automatiziranim sredstvima, kao što je prikupljanje, snimanje, organiziranje, strukturiranje, pohrana, prilagodba ili izmjena, objavljivanje ili na drugi način stavljanje na raspolaganje, brisanje, uništenje i sl.

Izrada profila (Profiliranje) – svaki oblik automatizirane obrade osobnih podataka koji se sastoji od uporabe osobnih podataka, za ocjenu određenih osobnih aspekata povezanih s pojedincem, posebno za analizu ili predviđanje aspekata u vezi s radnim učinkom, ekonomskim stanjem, zdravljem, osobnim sklonostima, interesima, pouzdanošću, ponašanjem, lokacijom ili kretanjem tog pojedinca.

Povreda osobnih podataka – kršenje sigurnosti koje dovodi do slučajnog ili nezakonitog uništenja, gubitka, izmjene, neovlaštenog otkrivanja ili pristupa osobnim podacima koji su preneseni, pohranjeni ili na drugi način obrađivani.

Privola – U kontekstu Uredbe i ove Politike, Privola predstavlja svaku dobrovoljno danu, specifičnu, informativnu i nedvosmislenu izjavu kojom ispitanik, vlasnik osobnog podatka daje suglasnost na obradu njegovih osobnih podataka ili osobnih podataka osoba koje zastupa.

Dijete – Uredba definira Dijete kao svaku osobu mlađu od 16 godine. Ovisno o zakonima pojedinih članica, dobna granica koja osigurava status djeteta može biti najmanje 16 godine. Obrada osobnih podataka djeteta dopuštena je samo ako je dobiven pristanak roditelja ili skrbnika.

Treća strana – Fizička ili pravna osoba, tijelo javne vlasti, agencija ili drugo tijelo koje nije ispitanik, voditelj obrade, izvršitelj obrade ni osobe koje su ovlaštene za obradu osobnih podataka pod izravnom nadležnošću voditelja obrade ili izvršitelja obrade.

Sustav pohrane – Svaki strukturirani skup osobnih podataka koji je dostupan prema određenim kriterijima, neovisno je li centraliziran, decentraliziran ili raspršen na funkcionalnoj ili zemljopisnoj osnovi.

1.3. Rizici

Ova Politika pomaže u zaštiti od realnih sigurnosnih rizika vezanih uz zaštitu osobnih podataka, uključujući

- a. **Povredu povjerljivosti** (podaci se obrađuju neprimjereno)
- b. **Nemogućnost izbora načina obrade podataka** (svi pojedinci trebaju biti slobodni odabrati način na koji društvo PRO MARETA d.o.o. koristi podatke koji se odnose na njih)
- c. **Povreda reputacije društva** (gubitak reputacije u slučaju uspješnog hakerskog napada)

2. IZJAVA O POLITICI

2.1. Opseg politike

Pravila opisana ovom Politikom odnose se na *društvo PRO MARETA d.o.o.*, sve zaposlenike *PRO MARETA d.o.o.* i sve suradnike, komitente, ugovorne partnere i druge fizičke i pravne osobe koje rade u ime *PRO MARETA d.o.o.*

Pravila se primjenjuju na sve podatke koje *PRO MARETA d.o.o.* posjeduje u vezi s pojedincima koji se mogu identificirati.

2.2. Izjava

Društvo *PRO MARETA d.o.o.*, svi zaposlenici društva *PRO MARETA d.o.o.* te fizičke i pravne osobe koje rade za i u ime društva *PRO MARETA d.o.o.*, obavezuju se poštivati sve relevantne zakone EU i država članica koji se odnose na osobne podatke i na prava i slobode pojedinaca proizašle iz spomenutih zakona, čije informacije prikuplja i obrađuje u skladu s Općom uredbom o zaštiti osobnih podataka.

Usklađenost s Uredbom opisana je ovom Politikom, drugim relevantnim politikama te povezanim postupcima i procedurama.

Uredba i ova Politika odnose se na sve aktivnosti koje uključuju obradu osobnih podataka uključujući podatke o korisnicima roba i usluga, klijentima, zaposlenicima, dobavljačima i ostalim partnerima, kao i sve druge osobne podatke koje društvo *PRO MARETA d.o.o.* obrađuje iz bilo kojeg izvora.

Službenik za zaštitu osobnih podataka odnosno, ako isti nije imenovan, direktor Društva je odgovoran za godišnju reviziju evidencije obrade osobnih podataka u kontekstu bilo kakvih promjena u djelatnostima društva *PRO MARETA d.o.o.*

Pravila opisana ovom Politikom odnose se na sve zaposlenike društva *PRO MARETA d.o.o.* i treće strane, fizičke ili pravne osobe koje rade za ili po nalogu društva *PRO MARETA d.o.o.* kao što su vanjski suradnici, ugovorni partneri i sl.

Niti jedna treća strana ne može pristupiti osobnim podacima koje obrađuje *PRO MARETA d.o.o.* bez prethodno sklopljenog ugovora o povjerljivosti koji definira obveze trećih strana, u skladu s obvezama koje je preuzela i na koje se obavezalo društvo *PRO MARETA d.o.o.* s aspekta zaštite osobnih podataka.

3. ODGOVORNOSTI I ULOGE U SKLADU S UREDBOM

3.1. Voditelj i izvršitelj obrade

Osnovna djelatnost društva *PRO MARETA d.o.o.* je pružanje računovodstvenih i knjigovodstvenih usluga za ugovorne klijente (komitente). Sklapanjem ugovora o pružanju računovodstvenih i knjigovodstvenih usluga, društvo *PRO MARETA d.o.o.* preuzima ulogu izvršitelja obrade podataka. Preuzimanjem uloge izvršitelja obrade podataka, društvo *PRO MARETA d.o.o.* preuzima sve obveze i odgovornosti izvršitelja obrade prema komitentu (voditelju obrade), definirane Uredbom o zaštiti osobnih podataka, zakonom zemlje članice i obveze definirane ovom Politikom te se obvezuje svaku obradu vezanu uz poslovanje komitenta izvršavati isključivo po njegovom nalogu, a kako je definirano ugovorom o poslovnoj suradnji.

Osim funkcije izvršitelja obrade, društvo *PRO MARETA d.o.o.* je i voditelj obrade osobnih podataka kako je definirano Uredbom. Rukovodstvo društva *PRO MARETA d.o.o.* odgovorno je za razvoj i poticanje dobre prakse upravljanja informacijama u društvu *PRO MARETA d.o.o.*.

Usklađenost sa zakonima o zaštiti osobnih podataka, odgovornost je svih zaposlenika društva *PRO MARETA d.o.o.* te fizičkih i pravnih osoba koje rade za i u ime društva *PRO MARETA d.o.o.*, a koji obrađuju osobne podatke.

Zaposlenici društva *PRO MARETA d.o.o.* odgovorni su za osiguranje točnih i ažurnih podataka o njima samima te u dužni prijaviti svaku izmjenu kako bi podaci o zaposlenicima bili točni i ažurni.

3.1. Službenik za zaštitu osobnih podataka

U slučaju zakonske obveze, društvo *PRO MARETA d.o.o.* imenovati će službenika za zaštitu osobnih podataka.

Opis poslova Službenika za zaštitu osobnih podataka definiran je dokumentom Obveze službenika za zaštitu osobnih podataka. Službenik za zaštitu osobnih podataka odgovoran je upravi društva *PRO MARETA d.o.o.* vezano uz osiguravanje poštivanja zakonskih propisa o zaštiti osobnih podataka .

Službenik za zaštitu osobnih podataka imenuje se u svrhu preuzimanja odgovornost za svakodnevnu usklađenost društva *PRO MARETA d.o.o.* s ovom Politikom, a posebno s Uredbom, u segmentu obrade osobnih podataka koja se obavlja unutar društva *PRO MARETA d.o.o.*.

Službenik za zaštitu osobnih podataka obavezan je pružiti sve relevantne informacije i odgovore na pitanja zaposlenicima društva *PRO MARETA d.o.o.* vezana uz ovu Politiku i Uredbu.

U slučaju da društvo PRO MARETA d.o.o. ne imenuje službenika za zaštitu osobnih podataka, njegove obveze i ovlasti preuzima direktor Društva.

4. NAČELA ZAŠTITE PODATAKA DRUŠTVA PRO MARETA D.O.O.

Svaka obrada osobnih podataka mora se provoditi u skladu s načelima zaštite podataka minimalno kako je navedeno u Članku 5. Uredbe. Pravila i postupci koji definiraju obradu osobnih podataka u društvu PRO MARETA d.o.o. kreirani su kako bi se osigurala usklađenost s načelima Uredbe i ovom Politikom.

4.1. Društvo PRO MARETA d.o.o. kao izvršitelj obrade osobnih podataka

PRO MARETA d.o.o., u skladu sa preuzetim ugovornim obvezama sa komitentom, preuzima ulogu izvršitelja obrade. Izvršitelj obrade neće obrađivati podatke ako to ne zatraži komitent. Sklapanjem ugovora o poslovnoj suradnji društvo PRO MARETA d.o.o. preuzelo je obveze kao izvršitelj obrade, kako slijedi:

4.1.1. Društvo PRO MARETA d.o.o. ovom politikom i ostalim vezanim politikama jamči provedbu odgovarajućih tehničkih i organizacijskih mjera na način da je obrada povjerenih podataka u skladu sa zahtjevima Uredbe i da se njome osigurava zaštita prava ispitanika.

4.1.2. Društvo PRO MARETA d.o.o. neće angažirati drugog izvršitelja obrade bez prethodnog posebnog ili općeg pisanog odobrenja komitenta.

4.1.3. Obrada koju provodi društvo PRO MARETA d.o.o. uređena je ugovorom. Ugovorom ili drugim pravnim aktom PRO MARETA d.o.o. se obvezuje prema komitentu, koji navodi predmet i trajanje obrade, prirodu i svrhu obrade, vrstu osobnih podataka i kategoriju ispitanika te obveze i prava komitenta. Tim se ugovorom ili drugim pravnim aktom osobito određuje da PRO MARETA d.o.o.:

- a. obrađuje osobne podatke isključivo prema zabilježenim uputama komitenta,;
- b. osigurava da su se osobe ovlaštene za obradu osobnih podataka obvezale na poštovanje povjerljivosti ili da podliježu zakonskim obvezama o povjerljivosti;
- c. poduzima sve potrebne mjere u skladu s člankom 32. Uredbe (odgovarajuće tehničke i organizacijske mjere kako bi osigurali odgovarajuću razinu sigurnosti);
- d. poštuje uvjete iz stavaka 2. i 4. članka 28 Uredbe za angažiranje drugog izvršitelja obrade;
- e. po izboru voditelja, briše ili vraća komitentu sve osobne podatke nakon dovršetka pružanja usluga vezanih za obradu te briše postojeće kopije osim ako sukladno pravu Unije ili pravu države članice postoji obveza pohrane osobnih podataka;

4.1.4. Ako društvo PRO MARETA d.o.o. angažira drugog izvršitelja obrade za provođenje posebnih aktivnosti obrade u ime komitenta, iste obveze za zaštitu podataka kao one koje su navedene u ugovoru ili drugom pravnom aktu između PRO MARETA d.o.o. i komitenta iz prethodne točke, nameću se tom drugom izvršitelju obrade ugovorom ili drugim pisanim pravnim aktom, a osobito obveza davanja dostatnih jamstava za provedbu odgovarajućih tehničkih i organizacijskih mjera na način da se obradom udovoljava zahtjevima Uredbe. Ako taj drugi izvršitelj obrade ne ispunjava obveze zaštite podataka, društvo PRO MARETA d.o.o. ostaje u cijelosti odgovorna komitentu za izvršavanje obveza tog drugog izvršitelja obrade.

4.1.5. Društvo PRO MARETA d.o.o. i predstavnik društva PRO MARETA d.o.o., vodi evidenciju svih kategorija aktivnosti obrade koje se obavljaju za voditelja obrade.

4.1.6. Društvo PRO MARETA d.o.o. neće preispitivati i utvrđivati zakonitost obrade osobnih podataka koju nalaže komitent ili neki drugi voditelj obrade. Takvu obradu neće ni ograničavati, no o svim uočenim nepravilnostima obavijestiti će komitenta ili drugog voditelja obrade po čijem nalogu postupa. Unatoč tome, ako društvo PRO MARETA d.o.o. procijeni da bi zahtijevana obrada mogla na bilo koji način negativno utjecati na njezin integritet i publicitet te, u konačnici na financijsku stabilnost društva PRO MARETA d.o.o., usprotiviti će se traženoj obradi. O mogućim negativnim posljedicama za društvo i za komitenta ili drugog voditelja obrade izvijestiti će komitenta ili drugog voditelja obrade.

4.2. Društvo PRO MARETA d.o.o. kao voditelj obrade osobnih podataka

4.2.1. Osobni podaci mogu se prikupljati samo kada je svrha prikupljanja specifična, eksplicitna i legitimna

Podaci dobiveni samo za određenu svrhu ne smiju biti korišteni u neku drugu svrhu. Postupak zaštite privatnosti Društva PRO MARETA d.o.o. opisan je dokumentom Postupak privatnosti.

4.2.2. Osobni podaci moraju biti

- a. zakonito, pošteno i transparentno obrađivani s obzirom na ispitanika („zakonitost, poštenost i transparentnost”);
- b. prikupljeni u posebne, izričite i zakonite svrhe te se dalje ne smiju obrađivati na način koji nije u skladu s tim svrhama („ograničavanje svrhe”);
- c. primjereni, relevantni i ograničeni na ono što je nužno u odnosu na svrhe u koje se obrađuju („smanjenje količine podataka”);
- d. točni i prema potrebi ažurni; mora se poduzeti svaka razumna mjera radi osiguravanja da se osobni podaci koji nisu točni, uzimajući u obzir svrhe u koje se obrađuju, bez odlaganja izbrišu ili isprave („točnost”);

4.2.3. Obrada prema važećem zakonu podrazumijeva identificiranje zakonske osnove prije same obrade osobnog podatka. Obrada je zakonita samo ako i u onoj mjeri u kojoj je ispunjeno najmanje jedno od sljedećega:

- a. ispitanik je dao privolu za obradu svojih osobnih podataka u jednu ili više posebnih svrha;
- b. obrada je nužna za izvršavanje ugovora u kojem je ispitanik stranka ili kako bi se poduzele radnje na zahtjev ispitanika prije sklapanja ugovora;
- c. obrada je nužna radi poštovanja pravnih obveza voditelja obrade;
- d. obrada je nužna kako bi se zaštitili ključni interesi ispitanika ili druge fizičke osobe;
- e. obrada je nužna za izvršavanje zadaće od javnog interesa ili pri izvršavanju službene ovlasti voditelja obrade;
- f. obrada je nužna za potrebe legitimnih interesa voditelja obrade ili treće strane, osim kada su od tih interesa jači interesi ili temeljna prava i slobode ispitanika koji zahtijevaju zaštitu osobnih podataka, osobito ako je ispitanik dijete.

- 4.2.4. Poštena obrada podrazumijeva da je voditelj obrade osobnih podataka osigurao ispitaniku dostupnost svih potrebnih informacija.
- 4.2.5. Transparentna obrada podrazumijeva pružanje svih relevantnih informacija ispitaniku kako je opisano u člancima 12, 13 i 14 Uredbe. Informacije moraju biti pružane u razumljivom obliku, koristeći jasan i razumljiv tekst.
- 4.2.6. Sa svim podacima koje društvo PRO MARETA d.o.o. obrađuje, postupa se u skladu sa postupkom opisanom u dokumentima Postupak privatnosti i Obavijesti o privatnosti.
- 4.2.7. Minimalna količina informacija koje moraju biti pružane ispitaniku su kako slijedi:
- Identitet i kontaktni podaci voditelja obrade osobnih podataka
 - Kontakt podaci Službenika za zaštitu osobnih podataka, ako je isti imenovan
 - Svrhe obrade radi kojih se upotrebljavaju osobni podaci kao i pravna osnova za obradu
 - Razdoblje u kojem će osobni podaci biti pohranjeni ili, ako to nije moguće, kriterije kojima se utvrđuje to razdoblje
 - Postojanje prava Ispitanika da od voditelja obrade traži pristup osobnim podacima i ispravak ili brisanje osobnog podatka ili ograničenje obrade koji se odnose na ispitanika ili prava na ulaganje prigovora na obradu takvih te prava na prenosivost podataka
 - Postojanje prava da se u bilo kojem trenutku privola povuče, a da to ne utječe na zakonitost obrade koja se temeljila na privoli prije nego što je ona povučena.
 - Pravo na podnošenje prigovora nadzornom tijelu
 - Informaciju u tome je li pružanje osobnih podataka zakonska ili ugovorna obveza ili uvjet nužan za sklapanje ugovor a te ima li ispitanik obvezu pružanja osobnih podataka i koje su moguće posljedice ako se takvi podaci ne pruže.
 - Informaciju u postojanju automatizirane obrade podataka, što uključuje izradu profila te, barem u tim slučajevima, smislene informacije o tome o kojoj je logici riječ, kao i važnost i predviđene posljedice takve obrade po ispitanika.
- 4.2.8. Osobni podaci moraju biti prikladni svrsi, relevantni i ograničeni u skladu s okvirima nužnog za obradu
- PRO MARETA d.o.o. ne prikuplja podatke koji nisu nužno potrebni za ispunjenje svrhe za koju su prikupljeni.
 - Svi obrasci za prikupljanje osobnih podataka (elektronički ili papirnati) moraju uključivati izjavu o poštenoj obradi ili vezu na izjavu o privatnosti.
 - Društvo na godišnjoj razini revidira sve načine prikupljanja osobnih podataka.
- 4.2.9. Osobni podaci moraju biti točni i ažurni, a netočni podaci moraju biti brisani bez odgađanja
- Podaci čuvani u od strane voditelja obrade moraju se redovito ažurirati. Isti ne smiju biti čuvani ako nisu točni i ažurni
 - Odgovornost je ispitanika društvu PRO MARETA d.o.o. osigurati točne i ažurne podatke
 - Zaposlenici društva PRO MARETA d.o.o. trebaju obavijestiti odgovorne osobe o svim promjenama okolnosti kako bi se omogućilo ažuriranje osobnih podataka.

- d. Najmanje jednom godišnje, Službenik za zaštitu osobnih podataka odnosno, ako isti nije imenovan, direktor Društva će revidirati datume do kojih se pojedini osobni podaci smiju čuvati. Podaci koje više nije potrebno čuvati moraju se izbrisati, uništiti ili anonimizirati.
- e. Službenik za zaštitu osobnih podataka odnosno, ako isti nije imenovan, direktor Društva odgovoran je za odgovaranje na zahtjeve Ispitanika u roku ne dužem od 30 dana. Rok može biti produžen za naredna dva mjeseca za složene zahtjeve. Ako odgovorne osobe društva PRO MARETA d.o.o. odluče ne odgovoriti na zahtjev ispitanika, Službenik za zaštitu osobnih podataka odnosno, ako isti nije imenovan, direktor Društva mora obrazloženo za nepostupanje dostaviti ispitaniku te obavijestiti istog o njegovom pravu na žalbu nadzornom tijelu i mogućnost traženja pravnog lijeka.

4.2.10. Osobni podaci moraju se čuvati u obliku koji može identificirati vlasnika podatka samo onoliko dugo koliko je potrebno da bi se izvršila potrebna obrada tj. da bi se ostvarila svrha za koju su osobni podaci prikupljeni.

- a. Kada se osobni podatak čuva duže od perioda potrebnog za njegovu obradu odnosno nakon ispunjenja svrhe, takvi podaci biti će čuvani u obliku u kojem ih nije moguće na jednostavan način dovesti u vezu s vlasnikom podatka.
- b. Osobni podaci čuvaju se kako je opisano ovom Politikom. Nakon isteka predviđenog roka čuvanja osobnih podataka, isti se moraju propisno uništiti.
- c. Svako čuvanje osobnih podataka duže od propisanog ovom Politikom mora biti odobreno od strane Službenika za zaštitu osobnih podataka odnosno, ako isti nije imenovan, direktora Društva. Pri tome razlog za takvo postupanje mora biti jasno utvrđen te ne smije izlaziti iz okvira važećeg Zakona o zaštiti osobnih podataka. Odobrenje mora biti sastavljeno u pisanom obliku.

4.2.11. Osobni podaci moraju biti obrađivani na siguran način

Službenik za zaštitu osobnih podataka odnosno, ako isti nije imenovan, direktor Društva provest će postupak procjene rizika uzimajući u obzir sve okolnosti koje imaju utjecaj na obradu podataka i sigurnost obrade podataka u društvu PRO MARETA d.o.o..

Pri određivanju primjerenosti načina obrade osobnih podataka Službenik za zaštitu osobnih podataka odnosno, ako isti nije imenovan, direktor Društva treba u obzir uzeti opseg mogućih šteta koje bi mogle utjecati na pojedince u slučaju da dođe do povrede sigurnosti, kao posljedice bilo kakvog sigurnosnog propusta, uz direktan ili indirektan utjecaj na ugled društva i povjerenje korisnika, dobavljača i ostalih zainteresiranih skupina.

Prilikom ocjenjivanja odgovarajućih tehničkih mjera, Službenik za zaštitu osobnih podataka odnosno, ako isti nije imenovan, direktor Društva u obzir uzima slijedeće:

- a. Politiku zaštite lozinkom
- b. Automatsko zaključavanje opreme u mirovanju
- c. Ograničavanje korištenja USB i drugih medija
- d. Instaliranu antivirusnu zaštitu i vatrozid

- e. Pristupna prava temeljena na ulogama, uključujući i ona prava dodijeljena privremenom osoblju i posjetiteljima
- f. Enkriptiranje uređaja koji napuštaju prostorije društva (prijenosna računala)
- g. Sigurnost mrežnog
- h. Dodatne mogućnosti zaštite podataka kao što su pseudonimizacija i anonimizacija ako je primijenjivo
- i. Unaprjeđivanje standarda sigurnosti u skladu s razvojem tehnologije

5. PRAVA ISPITANIKA

5.1. Dostupnost informacija

Dostupnost informacija osigurava da pojedinci postanu svjesni da se njihovi podaci obrađuju te da razumiju kako se podaci koriste i kako mogu ostvariti svoja prava.

5.2. Prava ispitanika u vezi s obradom podataka koji se odnose na ispitanika

- a. Ispitanik ima pravo od voditelja obrade tražiti pristup podacima koji se o njemu obrađuju
- b. Usprotiviti se obradi osobnih podataka koji se odnose na njega i obradi koja može prouzročiti štetu po ispitanika.
- c. Onemogućiti obradu osobnih podataka koji se odnose na njega, a obrađuju se u marketinške svrhe
- d. Biti informiran o metodama i algoritmima ako se radi o automatskoj obradi podataka
- e. Tražiti naknadu štete sudskim putem ako je ista uzrokovana
- f. Poduzeti aktivnosti koje rezultiraju ispravljanjem, brisanjem ili uništenjem netočnih osobnih podataka ili podataka za koje je uskraćena privola za obradu pri čemu ne postoji druga zakonska osnova za obradu
- g. Tražiti od nadzornog tijela procjenu kršenja neke od odredbi Uredbe
- h. Zahtijevati prijenos podataka kod drugih voditelja obrade
- i. Zaustavljanje bilo kakvog automatiziranog profiliranja, ako za isto nije dan pristanak

6. PRIVOLA

PRO MARETA d.o.o. smatra da privola predstavlja svaku dobrovoljno danu, specifičnu, informativnu i nedvosmisleni izjavu kojom ispitanik, vlasnik osobnog podatka daje suglasnost za obradu njegovih osobnih podataka ili osobnih podataka osoba koje zastupa. Privola se može povući u bilo kojem trenutku na približno jednostavan način na koji je i dana.

Za društvo *PRO MARETA d.o.o.* davanje privole znači da je ispitanik u potpunosti obaviješten o namjeravanoj obradi osobnih podataka. Svaka privola dobivena pod prisilom ili na temelju zablude nije važeća i ne može biti osnova za obradu osobnih podataka ispitanika.

Voditelj obrade osobnih podataka mora biti u stanju dokazati da je dobio pristanak na obradu osobnih podataka.

Kada se radi o posebnim podacima, privola mora biti u pismenom obliku, kako je opisano u dokumentu Postupak dobivanja suglasnosti. Ako postoji alternativna legitimna osnova za obradu osobnih podataka, davanje privole nije obavezno ili ne mora biti dano u pismenom obliku.

Pravo je ispitanika da u svakom trenutku povuče suglasnost za obradom njegovih osobnih podataka. Povlačenje suglasnosti za povlačenje osobnih podataka opisano je u dokumentu pod nazivom Postupak povlačenja suglasnosti.

7. SIGURNOST PODATAKA

Svi zaposlenici društva *PRO MARETA d.o.o.* i druge osobe koje rade za i u ime društva, odgovorni su za sigurnost svih osobnih podataka koje društvo posjeduje i obrađuje. Podatke trebaju čuvati na sigurnom mjestu koje ne omogućava otkrivanje osobnih podataka trećoj strani osim ako trećoj strani izričito nije dozvoljeno da podatke primi uz prethodno sklopljeni ugovor o povjerljivosti. U tom slučaju treća strana prihvaća uvjete ove Politike i potvrđuje da zadovoljava uvjete sigurnosti opisane općom Uredbom.

Svi osobni podaci dostupni su samo onim osobama kojima su potrebni za ispunjenje njihovih poslovnih zadaća. U segmentu sigurnosti, društvo *PRO MARETA d.o.o.* se prema osobnim podacima odnosi s najvećom pažnjom. Iz tog razloga, svi osobni podaci moraju se čuvati:

- a. U zaključanoj prostoriji s kontroliranim pristupom
- b. U zaključanoj ladici ili ormaru
- c. Ako se radi o digitalnim podacima, isti moraju biti zaključani lozinkom
- d. Pohranjeni na računalnim medijima koji su šifrirani

Računalni monitori ne smiju biti vidljivi osim ovlaštenim osobama od strane društva.

Pisani zapisi ne smiju biti ostavljeni u prostorijama u koje mogu pristupiti neovlaštene osobe te ne smiju biti uklonjeni iz sigurnog područja bez izričitog pisanog odobrenja.

Pisani zapisi koji se čuvaju do datuma čuvanja propisanog pripadajućom politikom trebaju se uništiti ili zbrinuti kao povjerljivi podaci. Hard diskovi računala koja više nisu u upotrebi moraju se uništiti.

Obrada osobnih podataka izvan *PRO MARETA d.o.o.* predstavlja potencijalno veći rizik gubitka, krađe ili uništenja osobnih podataka. Zaposlenici *PRO MARETA d.o.o.* i druge osobe koje rade za i u ime *PRO MARETA d.o.o.* moraju dobiti posebno ovlaštenje za takvu obradu osobnih podataka.

8. OBJAVLIVANJE PODATAKA

U određenim okolnostima Uredba omogućuje otkrivanje osobnih podataka agencijama i državnim tijelima koje provode zakon, bez suglasnosti vlasnika podatka/ispitanika. U takvim će okolnostima društvo *PRO MARETA d.o.o.* otkriti tražene podatke. Međutim, odgovorna osoba društva će, prije

otkrivanja podataka, osigurati da je zahtjev legitiman tražeći pomoć pravnih savjetnika ili nadzornih tijela s područja zaštite osobnih podataka.

Društvo *PRO MARETA d.o.o.* mora osigurati da se osobni podaci ne otkrivaju neovlaštenim trećim osobama koje uključuju članove obitelji, prijatelje, državna tijela i, u određenim okolnostima, policiji. Svi zaposlenici moraju biti upoznati s načinom postupanja ako se od njih traži da otkriju osobne podatke trećoj strani.

Svi zahtjevi za dostavom osobnih podataka moraju biti praćeni prikladnom dokumentacijom, a svako objavljivanje mora biti posebno odobreno od strane Službenika za zaštitu osobnih podataka odnosno, ako isti nije imenovan, direktora Društva.

9. ČUVANJE I RASPOLAGANJE PODACIMA

Društvo *PRO MARETA d.o.o.* ne smije čuvati osobne podatke koji mogu identificirati pojedinca, duže od vremena potrebnog za ispunjenje svrhe za koju su podaci prikupljeni.

Osobni podaci čuvaju se prema propisanim rokovima. Ako rok čuvanja nije propisan zakonom, podzakonskim aktom ili pravom Europske unije, određuje ga Voditelj obrade, u kojem slučaju je tome obvezan obavijestiti Izvršitelja obrade.

Nakon isteka roka čuvanja osobni podatci, bilo da su sadržani u dokumentu bilo u računalnom zapisu, brišu se, ako propisom nije određeno drukčije.

Osobne podatke kojima je istekao rok čuvanja Izvršitelj obrade vraća Voditelju obrade radi brisanja, osim ako se o tome Ugovorne strane ne sporazume drukčije.

Evidencija zaposlenika počinje se voditi na dan zasnivanja radnog odnosa, a prestaje se voditi na dan prestanka radnog odnosa. Podaci o zaposlenicima predstavljaju dokumentaciju koja se čuva trajno (Zakon o računovodstvu).

Evidencija o vanjskim suradnicima (kupcima i dobavljačima) vodi se od trenutka zasnivanja poslovnog odnosa, a prestaje se voditi ostvarenjem svrhe za koju su podaci prikupljeni. Podaci se čuvaju najmanje 11 godina (Zakon o računovodstvu).

Društvo *PRO MARETA d.o.o.* može čuvati podatke i dulji period od perioda predviđenog zakonom ili prihvaćenom politikom ako se podaci obrađuju u svrhu javnog interesa, znanstvenih i povijesnih istraživanja ili u statističke svrhe. I u tom slučaju neophodno je provesti odgovarajuće tehničke i organizacijske mjere za zaštitu prava i slobode ispitanika.

10. PRIJENOS PODATAKA U TEĆE ZEMLJE

Svaki prijenos podataka iz Europskog ekonomskog područja u treće zemlje nezakonit je ako ne postoji odgovarajuća razina zaštite temeljnih prava ispitanika.

- a. Europska komisija procjenjuje treće zemlje, teritorij i/ili određene sektore unutar trećih zemalja kako bi procijenila postoji li odgovarajuća razina zaštite prava i sloboda fizičkih osoba. U slučaju transfera osobnih podataka u zemlje koje zadovoljavaju kriterije sigurnosti, nije potrebna dozvola nadzornog tijela za transfer osobnih podataka u te zemlje/teritorije. Zemlja članica Europskog ekonomskog područja, iako nije zemlja Europske unije zadovoljava tražene uvjete.
- b. Ako društvo usvoji vlastita pravila o prijenosu osobnih podataka u treće zemlje, pravila je potrebno prijaviti nadležnom nadzornom tijelu koje će izdati mišljenje te ih odobriti ili odbiti.
- c. Ako nije zadovoljen niti jedan od prethodno navedenih uvjeta, prijenos podataka u treće zemlje ili međunarodnu organizaciju moguće je napraviti samo uz jedan od slijedećih uvjeta:
- Ispitanik je izričito pristao na predloženi prijenos, nakon što je obaviješten o mogućim rizicima takvog prijenosa.
 - Prijenos je neophodan za ispunjenje ugovornih obveza između ispitanika i voditelja obrade/izvršitelja obrade ili provedbe predugovorenih mjera poduzetih na zahtjev ispitanika
 - Prijenos je neophodan za zaključivanje ili izvršenje ugovora sklopljenog u interesu ispitanika između voditelja obrade/izvršitelja obrade i druge fizičke ili pravne osobe.
 - Prijenos je neophodan zbog javnog interesa
 - Prijenos je neophodan za izvršenje pravne svrhe
 - Prijenos je potreban kako bi se zaštitili vitalni interesi ispitanika ili drugih osoba, kada ispitanik nije u mogućnosti dati privolu.

Vlasništvo i odobrenje dokumenta

Vlasnik ovog dokumenta je Službenik za zaštitu osobnih podataka odnosno, ako isti nije imenovan, direktor društva PRO MARETA d.o.o..

Vlasnik dokumenta mora izvršiti reviziju ovog dokumenta jednom godišnje. Trenutna verzija ovog dokumenta dostupna je svim djelatnicima društva PRO MARETA d.o.o. na lokaciji Samobor, Gustava Krkleca 5 te je javno objavljena na internetskim stranicama Društva na lokaciji www.pro-mareta.hr.

Dokument je odobrila uprava društva PRO MARETA d.o.o. dana 07.11.2019.

Odobrio:

Datum:

Evidencija povijesti promjena

R.br	Opis izmjene	Izmjenu odobrio	Datum izmjene
1	Objava dokumenta na Internet stranici, Defininiranje odgovornosti		07.11.2019.