

## **POLITIKA SUSTAVA UPRAVLJANJA OSOBNIM PODACIMA**

### **1. Predmet**

Politika sustava upravljanja osobnim podacima (dalje u tekstu: Politika), Jakob Becker d.o.o. određuje sustav upravljanja osobnim podacima, definira pravila, utvrđuje okolnosti prikupljanja i korištenja osobnih podataka te pravo pojedinca na zaštitu osobnih podataka. Sve sukladno Uredbi (EU) 2016/679 Europskog parlamenta i Vijeća od 27. Travnja 2018. (Opća uredba o zaštiti podataka) I Zakona o provedbi Opće uredbе o zaštiti podataka.

Ovom Politikom poduzeće Jakob Becker d.o.o. stvara temelj visoke razine zaštite privatnosti, koja se primenjuje pri obradi osobnih podataka korisnika naših usluga, radnika i bilo kojih drugih pojedinaca povezanih sa poduzećem.

Detaljni postupci sukladno Zakonu, a u skladu sa Politikom opisat će se u podređenim dokumentima.

### **2. Pojmovi**

**Osobni podatak** je svaki podatak koji se odnosi na fizičku osobu (pojedince) čiji je identitet utvrđen ili se može utvrditi; pojedinac čiji se identitet može utvrditi jest osoba koja se može identificirati izravno ili neizravno, posebno na osnovi imena identifikacijskog broja, podataka o lokaciji, mrežnog identifikatora ili uz pomoć jednog ili više obilježja specifičnih za njezin fizički, fiziološki, mentalni, gospodarski, kulturni ili socijalni identitet.

**Ispitanik** je fizička osoba (pojedince) čiji se identitet može utvrditi izravno ili neizravno, posebno na osnovi imena, identifikacijskog broja, podataka o lokaciji, mrežnog identifikatora ili uz pomoć jednog ili više obilježja specifičnih za njezin fizički, fiziološki, mentalni, gospodarski, kulturni ili socijalni identitet.

**Obrada** je svaki postupak ili skup postupaka koji se obavljaju na osobnim podacima ili na skupovima osobnih podataka, bilo automatiziranim bilo neautomatiziranim sredstvima kao što su prikupljanje, bilježenje, organizacija, strukturiranje, pohrana, prilagodba ili izmjena, pronalaženje, obavljanje uvida, uporaba, otkrivanje prijenosom, širenjem ili stavljanjem na raspolaganje na drugi način, usklađivanje ili kombiniranje, ograničavanje, brisanje ili uništavanje.

**Izrada profila/profiliranje** 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 ili predviđanje aspekata u vezi s radnim učinkom, ekonomskim stanjem, zdravljem, osobnim sklonostima, interesima, pouzdanošću, ponašanjem, lokacijom ili kretanjem tog pojedinca.

**Posebne kategorije osobnih podataka** su podaci koji otkrivaju rasno ili etničko podrijetlo, politička mišljenja, vjerska ili filozofska uvjerenja ili članstvo u sindikatu, te genetski podaci, biometrijski podaci u svrhu jedinstvene identifikacije pojedinca, podaci koji se odnose na zdravlje ili podaci o spolnom životu ili seksualnoj orijentaciji pojedinca.

**Podaci koji se odnose na zdravlje** su osobni podaci povezani s fizičkim ili mentalnim zdravljem pojedinca, uključujući pružanje zdravstvenih usluga kojima se daju informacije o njegovu zdravstvenom statusu.

**Voditelj obrade** je fizička ili pravna osoba, tijelo javne vlasti, agencija ili drugo tijelo koje samo ili zajedno s drugima određuje svrhe i sredstva obrade osobnih podataka. Kada su svrhe i sredstva takve obrade utvrđeni pravom Unije ili pravom države članice, voditelj obrade ili posebni kriteriji za njegovo imenovanje mogu se predvidjeti pravom Unije ili pravom države članice.

**Izvršitelj obrade** je fizička ili pravna osoba, tijelo javne vlasti, agencija ili drugo tijelo koje obrađuje osobne podatke u ime voditelja obrade.

**Treća strana** je 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.

**Primatelj** je fizička ili pravna osoba, tijelo javne vlasti, agencija ili drugo tijelo kojem se otkrivaju osobni podaci, neovisno o tome je li on treća strana. Međutim, tijela javne vlasti koja mogu primiti osobne podatke u okviru određene istrage u skladu s pravom Unije ili države članice ne smatraju se primateljima; obrada tih podataka koju obavljaju ta tijela javne vlasti mora biti u skladu s primjenjivim pravilima o zaštiti podataka prema svrhama obrade.

**Privola** ispitanika je svako dobrovoljno, posebno, informirano i nedvosmisleno izražavanje želja ispitanika kojim on izjavom ili jasnom potvrdnom radnjom daje pristanak za obradu osobnih podataka koji se na njega odnose.

**Zaštita osobnih podataka** je zaštita od povrede osobnih podataka koja znači kršenje sigurnosti, a koje kršenje dovodi do slučajnog ili nezakonitog uništenja, gubitka, izmjene, neovlaštenog otkrivanja ili pristupa osobnim podacima koji su preneseni, pohranjeni ili na drugi način obrađivani.

### **3. Prikupljanje i obrada osobnih podataka**

Prikupljanje i obrada osobnih podataka dozvoljeni su isključivo kada postoji zakonska obveza ili obveza temeljena na ugovornom odnosu, dok su sve ostale obrade osobnih podataka dozvoljene uz **jasnu privolu vlasnika** ili njihovih opunomoćenika. Osobni podaci prikupljaju se neposredno od Podnositelja usmenim ili pisanim putem uz predočenje osobne identifikacijske isprave. Pri čemu su istom predočena svrha obrade i pravni osnov za obradu podataka kao i jasna informacija o identitetu voditelja.

#### **4. Prava Ispitanika**

Ispitanik/Podnositelj ima prava:

- **Pravo na pristup** - Uvida u osobne podatke, koji se nalazi u zbirkama podataka i koji se odnose na njega.
- **Pravo na ispravak** - Ishoditi ispravak netočnih osobnih podataka, koji se na njega odnose.
- **Pravo na zaborav** - Na odustajanje od date Privole za obradu osobnih podataka i traženje prestanka obrade osobnih podataka.
- **Pravo na prenosivost podataka** - Zaprimiti osobne podatke koje koji se odnose na njega, a koji je pružio voditelju obrade.

Ispitaniku je potrebno pružiti sve informacije u vezi sa obradom u što razumljivijem i transparentnom obliku.

#### **4. Privola**

Privola za obradu osobnih podataka mora biti:

- jasna;
- dokumentirana;
- ukoliko se daje u vidu pisane izjave koja se odnosi i na druga pitanja onda zahtjev za privolu mora biti predočen na način da ga se može jasno razlučiti od drugih pitanja;
- u razumljivom i lako dostupnom obliku;
- dokaziva;
- isključiva;
- nedvosmisljena;
- dobrovoljna;
- opoziva, što znači da ju je moguće povući u svakom trenutku bez da to utječe na zakonitost obrade na temelju privole prije njezina povlačenja, o čemu se ispitanika obavješćuje prije davanja privole.

#### **5. Evidencija i čuvanje podataka**

Poduzeće je uspostavilo i održava evidenciju svih zbirki osobnih podataka. Za svaku zbirku će imenovati odgovornu osobu. Odgovorna osoba osigurava da se u obradi

uključuju isključivo podaci za čiju obradu postoji zakonita osnova. Zbirka obrade mora sadržavati :

- identitet voditelja,
- kontakt podaci voditelja,
- svrhu obrade,
- opis ispitanika i osobnih podataka,
- primatelje podataka,
- informacije o prijenosu podataka u treće zemlje,
- predviđene rokove čuvanja podataka.

## **6. Zaštita podataka**

Poduzeće će poduzeti sve potrebne tehničke i organizacijske, administrativne i fizičke mjere zaštite osobnih podataka kako bi se podaci zaštitili od neovlaštenih pristupa i moguće zlouporabe.

S tim u vezi, za omogućavanje učinkovite primjene načela zaštite podataka težimo kao odgovorno poduzeće ka smanjenju količine podataka da su primjereni, bitni i ograničeni za nužnu svrhu u koju se koriste, te razdoblje u kojem se koriste je svedeno na strogi minimum. Pohrana podataka je uvedena na minimalnom broju mesta gde su adekvatno zaštićeni. Gde je god moguće koristiti zaštitu u smislu enkripcije, pseudonimizacije ili anonimizacije.

## **7. Upravljanje incidentima**

Poduzeće uspostavlja:

- Procedure odgovora na incidente vezane za narušavanje sigurnosti osobnih podataka
- Registar incidenata – izveštavanje o incidentima
- Proces za obavještanje nadzornog tijela i oštećene osobe o incidentima narušavanja sigurnosti osobnih podataka.

U slučaju narušavanja sigurnosti osobnih podataka potrebno je bez odlaganja, a najkasnije **u roku od 72 sata** po otkrivanju incidenta, o tome izvijestiti nadležno tijelo. U slučaju curenja osobnih podataka potrebno je obavijestiti i vlasnike, čiji su podaci kompromitirani, o povredi osobnih podataka koristeći se jasnim i jednostavnim jezikom.

## 8. Službenik za zaštitu osobnih podataka

Službenik za zaštitu osobnih podataka ima zadatak informirati i savjetovati voditelja obrade ili izvršitelja obrade, te zaposlenike koji obavljaju obradu o njihovim zakonskim obvezama o zaštiti osobnih podataka, pratiti zakonitost obrade, pružati savjete, kada je to zatraženo, u pogledu procjene učinka na zaštitu osobnih podataka i praćenje njezina izvršenja.

Zadaće Službenika za zaštitu osobnih podataka su osigurati da su rukovodeće osobe i radnici upoznati s obvezama u pogledu zaštite osobnih podataka, te u tu svrhu priprema odgovarajuću edukaciju i prati njezino provođenje.

Ako postoje opravdani razlozi, Službenik za zaštitu osobnih podataka može odobriti privremeno postupanje s osobnim informacijama, koje nije u skladu s ovom Politikom. Službenik za zaštitu osobnih podataka dužan je voditi evidenciju ovakvih odobrenja, odgovornosti i rokova za usklađivanje, te o tome izvještavati Rukovodstvo.

Službenik za zaštitu osobnih podataka osigurava odgovarajuće informacije potrebne za edukaciju radnika o postupanju sa osobnim podacima i ovlašten je za savjetovanje i koordinaciju poslova u navedenom području.

Službenika za zaštitu osobnih podataka imenuje direktor poduzeća.

## 9. Odgovornost

Svi zaposlenici moraju se pridržavati mjera definiranih ovom Politikom, kao i treće strane, koje u okviru svoje suradnje s Poduzećem ostvaruju pristup osobnim podacima.

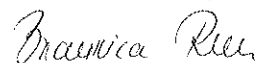
## 10. Upravljanje dokumentom

Ova se Politika revidira najmanje jednom godišnje ili nakon svake izmjene u pravnom okruženju ili okruženju rizika koja bi mogla imati učinak na njenu učinkovitost. Za održavanje ove Politike zadužen je **Službenik za zaštitu osobnih podataka**.

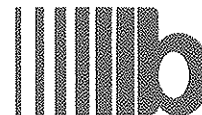
U Gornjoj Vrbi, 25.05.2018.

Direktor

Brankica Ristić, dipl. ing. tehn.



Jakob Becker d.o.o.  
Vrbska ulica br. 16  
35207 GORNJA VRBA  
OIB: 61584237142



**PRAVILNIK O ZAŠTITI OSOBNIH PODATAKA  
VODITELJA OBRAD  
JAKOB BECKER D.O.O.**

Gornja Vrba, 25. svibanj 2018.

Na temelju odredaba Uredbe (EU) 2016/679 Europskog parlamenta i Vijeća o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka i o slobodnom kretanju takvih podataka i Zakona o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka (NN 42/18) direktorica društva Jakob Becker d.o.o., Brankica Ristić dana 24.05.2018. godine donosi sljedeći

**PRAVILNIK O ZAŠTITI OSOBNIH PODATAKA  
VODITELJA OBRAD  
JAKOB BECKER D.O.O.**

**I. OPĆE ODREDBE**

**Članak 1.**

Pravilnikom o zaštiti osobnih podataka voditelja obrade društva Jakob Becker d.o.o. ( u daljnjem tekstu: Pravilnik) utvrđuju se pravila povezana sa zaštitom pojedinaca u pogledu obrade osobnih podataka i pravila povezana sa slobodnim kretanjem osobnih podataka. Društvo Jakob Becker d.o.o. ( u daljnjem tekstu: Društvo) obveznik je primjene Uredbe (EU) 2016/679 Europskog parlamenta i Vijeća o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka i o slobodnom kretanju takvih podataka ( u daljnjem tekstu: Uredba).

**Članak 2.**

U skladu sa Čl. 4. st. 7. Uredbe, Društvo je voditelj obrade osobnih podataka koja određuju svrhu i sredstva obrade osobnih podataka te ih usklađuje s pravom Unije i nacionalnim zakonodavstvom.

**Članak 3.**

U skladu sa Uredbom pojedini izrazi imaju sljedeće značenje:

„osobni podaci“ znači svi podaci koji se odnose na pojedinca čiji je identitet utvrđen ili se može utvrditi;

„ispitanik“ znači pojedinac čiji se identitet može utvrditi, 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;

„obrada“ znači svaki postupak ili skup postupaka koji se obavljaju na osobnim podacima ili na skupovima osobnih podataka, bilo automatiziranim bilo neautomatiziranim sredstvima kao što su prikupljanje, bilježenje, organizacija, strukturiranje, pohrana, prilagodba ili izmjena, pronalaženje, obavljanje uvida, uporaba, otkrivanje prijenosom, širenjem ili stavljanjem na raspolaganje na drugi način, usklađivanje ili kombiniranje, ograničavanje, brisanje ili uništavanje;

„izrada profila“ znači 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;

„pseudonimizacija“ znači obrada osobnih 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 kako bi se osiguralo da se osobni podaci ne mogu pripisati pojedincu čiji je identitet utvrđen ili se može utvrditi;

„sustav pohrane“ znači svaki strukturirani skup osobnih podataka dostupnih prema posebnim kriterijima, bilo da su centralizirani, decentralizirani ili raspršeni na funkcionalnoj ili zemljopisnoj osnovi;

„voditelj obrade“ znači fizička ili pravna osoba, tijelo javne vlasti, agencija ili drugo tijelo koje samo ili zajedno s drugima određuje svrhe i sredstva obrade osobnih podataka; kada su sredstva i svrhe takve obrade utvrđeni pravom Unije ili pravom države članice, voditelj obrade ili posebni kriteriji za njegovo imenovanje mogu se predvidjeti pravom Unije ili pravom države članice;

„izvršitelj obrade“ znači fizička ili pravna osoba, tijelo javne vlasti, agencija ili drugo tijelo koje obrađuje osobne podatke u ime voditelja obrade;

„primatelj“ znači fizička ili pravna osoba, tijelo javne vlasti, agencija ili drugo tijelo kojem se otkrivaju osobni podaci, neovisno o tome je li on treća strana. Međutim, tijela javne vlasti koja mogu primiti osobne podatke u okviru određene istrage u skladu s pravom Unije ili države članice ne smatraju se primateljima; obrada tih podataka koju obavljaju ta tijela javne vlasti mora biti u skladu s primjenjivim pravilima o zaštiti podataka prema svrhama obrade;

„treća strana“ znači 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;

„privola“ ispitanika znači svako dobrovoljno, posebno, informirano i nedvosmisleno izražavanje želja ispitanika kojim on izjavom ili jasnom potvrdnom radnjom daje pristanak za obradu osobnih podataka koji se na njega odnose;

„povreda osobnih podataka“ znači 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;

„usluga informacijskog društva“ znači usluga kako je definirana člankom 1. stavkom 1. točkom 2. Direktive 2015/1535 Europskog parlamenta i Vijeća.



#### Članak 4.

Voditelj obrade odgovoran je za provedbu propisa iz oblasti zaštite podataka. Službenik za zaštitu podataka odgovoran je za svoju zadaću koju definira Čl. 39. Uredbe. Svaki zaposlenik koji je ovlašten ujedno je i odgovoran za poslove prikupljanja, obrade i čuvanja podataka. Zaposlenici ili osobe ovlaštene za obradu osobnih podataka kod voditelja obrade obvezali su se na potpisivanje izjave o povjerljivosti i privatnosti te podliježu zakonskim obvezama.

#### Članak 5.

U skladu s načelima obrade osobnih podataka Društvo osobne podatke fizičkih osoba obrađuje zakonito, pošteno i transparentno. Osobni podaci obrađuju se u posebne, izričite i zakonite svrhe te se dalje ne smiju obrađivati na način koji nije u skladu s tim svrhama. Društvo osobne podatke obrađuje isključivo na način kojim se osigurava odgovarajuća sigurnost osobnih podataka, uključujući zaštitu od neovlaštene ili nezakonite obrade te od slučajnog gubitka, uništenja ili oštećenje primjenom odgovarajućih tehničkih i organizacijskih mjera.

Društvo osobne podatke čuva samo onoliko dugo koliko je potrebno u svrhe radi kojih se osobni podaci obrađuju u trajanju propisanim Pravilnikom o zaštiti i obradi arhivskog gradiva, te drugim nadležnim propisima.

Osobni podaci mogu se obrađivati u svrhu arhiviranja u javnom interesu, u svrhe istraživanja ili u statističke svrhe.

## II. OBRADA OSOBNIH PODATAKA

#### Članak 6.

Načela obrade osobnih podataka :

Osobni podaci moraju biti

- Zakonito, pošteno i transparentno obrađivani s obzirom na ispitanika („zakonitost, poštenost i transparentnost“);
- Prikupljeni u posebne, izričite i zakonite svrhe te se dalje ne smiju obrađivati na način koji nije u skladu s tim svrhama. Daljnja obrada u svrhe arhiviranja u javnom interesu, u svrhe znanstvenog ili povijesnog istraživanja ili u statističke svrhe, u skladu s Čl. 89. st. 1. uredbe ne smatra se neusklađenom s prvotnim svrhama („ograničavanje svrhe“)
- Primjereni, relevantni i ograničeni na ono što je nužno u odnosu na svrhe u koje se obrađuju („smanjenje količine podataka“);
- 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“);
- Čuvani u obliku koji omogućuje identifikaciju ispitanika samo onoliko dugo koliko je potrebno u svrhe radi kojih se osobni podaci obrađuju. Osobni podaci mogu se pohraniti na dulja razdoblja ako će se osobni podaci obrađivati isključivo u svrhe arhiviranja u javnom interesu, u svrhe znanstvenog ili povijesnog istraživanja ili u statističke svrhe u skladu s Čl. 89. st. 1. Uredbe, što podliježe provedbi primjerenih

tehničkih i organizacijskih mjera propisanih ovom Uredbom radi zaštite prava i sloboda ispitanika („ograničenje pohrane“);

- Obrađivani na način kojim se osigurava odgovarajuća sigurnost osobnih podataka, uključujući zaštitu od neovlaštene ili nezakonite obrade te od slučajnog gubitka, uništenja ili oštećenja primjenom odgovarajućih tehničkih ili organizacijskih mjera („cjelovitost i povjerljivost“).
- Društvo odgovara za usklađenost sa st. 1. te je mora biti u mogućnosti dokazati („pouzdanost“).

#### **Članak 7.**

Društvo zakonito obrađuje osobne podatke i u onoj mjeri u kojoj je ispunjeno najmanje jedno od sljedećega:

- Ispitanik je dao privolu za obradu svojih osobnih podataka u jednu ili više posebnih svrha,
- Obrada je nužna za izvršavanje ugovora u kojem je ispitanik stranka ili kako bi se poduzele radnje na zahtjev ispitanika prije sklapanja ugovora,
- Obrada je nužna radi poštovanja pravnih obveza voditelja obrade,
- Obrada je nužna kako bi se zaštitili ključni interesi ispitanika ili druge fizičke osobe,
- Obrada je nužna za izvršavanje zadaće od javnog interesa ili pri izvršavanju službene ovlasti voditelja obrade,
- 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.

#### **Članak 8.**

Društvo od ispitanika traži privolu, dobrovoljnu suglasnost za obradu osobnih podataka koji se na njega odnose, u pisanom obliku s lako razumljivim, jasnim i jednostavnim jezikom, jasno naznačenom svrhom za koju se daje i bez nepoštenih uvjeta, radi izvršavanja zadaće od javnog interesa ili pri izvršavanju službene ovlasti voditelja obrade.

Ukoliko se radi o obradi osobnih podataka djeteta ispod dobne granice od 16 godina, privolu na način opisanom u st. 1. ovog članka daje nositelj roditeljske odgovornosti nad djetetom ( roditelj, punomoćnik ili zakonski skrbnik djeteta).

Ispitanik ima pravo u svakom trenutku povući svoju privolu što ne utječe na zakonitost obrade na temelju privole prije njezina povlačenja. Prije davanja privole, ispitanika se o tome obavješćuje. Povlačenje privole jednako je jednostavno kao i njezino davanje.

#### **Članak 9.**

U postupku obrade osobnih podataka Društvo na odgovarajući način (pisanim i izravno usmeno) ispitaniku pruža sve informacije vezano za obradu njegovih osobnih podataka, a osobito o svrsi obrade podataka, pravnoj osnovi za obradu podataka, legitimnim interesima Društva, kontaktnim podacima službenika za zaštitu podataka, namjeri za predaju osobnih podataka trećim osobama u slučaju kada postoje nadležni propisi, razdoblju u kojem će osobni podaci biti pohranjeni, o postojanju prava ispitanika da se može zatražiti pristup osobnim podacima i ispravak ili brisanje osobnih podataka ili ograničavanje obrade koji se odnose na ispitanika ili prava na ulaganje prigovora na obradu takvih te prava na prenosivost podataka.

### **III. PRAVA ISPITANIKA**

#### **Članak 10.**

Društvo ispitaniku pruža sve informacije u vezi s obradom u sažetom, transparentnom, razumljivom i lako dostupnom obliku. Stoga su napravljeni obrasci zahtjeva za pristup osobnim podacima i ispravak ili brisanje osobnih podataka ili ograničavanje obrade koji se odnose na ispitanika ili prava na ulaganje prigovora na obradu takvih te prava na prenosivost podataka koji su dostupni na službenoj Internet stranici.

#### **Članak 11.**

Društvo će ispitaniku na zahtjev pružiti informacije o poduzetim radnjama bez nepotrebnog odgađanja i u svakom slučaju u roku od mjesec dana od zaprimanja zahtjeva. Taj se rok može prema potrebi produljiti za dodatna dva mjeseca, uzimajući u obzir složenost i broj zahtjeva. Društvo obavješćuje ispitanika o svakom takvom produljenju u roku od mjesec dana od zaprimanja zahtjeva, zajedno s razlozima odgađanja. Ako ispitanik podnese zahtjev elektroničkim putem, informacije se pružaju elektroničkim putem ako je to moguće, osim ako ispitanik zatraži drugačije.

Ukoliko Društvo ne postupi po zahtjevu ispitanika, Društvo bez odgađanja i najkasnije jedan mjesec od primitka zahtjeva izvješćuje ispitanika o razlozima zbog kojih nije postupilo i o mogućnosti podnošenja pritužbe nadzornom tijelu i traženja pravnog lijeka.

#### **Članak 12.**

Društvo će odgovoriti u roku od 30 dana od dana podnošenja zahtjeva svakom ispitaniku na njegov zahtjev i ustupiti sljedeće informacije koje ispitanik označi ili opiše u zahtjevu:

- Informirati o svrsi obrade, kategoriji osobnih podataka o kojima je riječ, primateljima ili kategorijama primatelja kojima su osobni podaci otkriveni ili će im biti otkriveni, osobito primateljima u trećim zemljama ili međunarodnim organizacijama, ako je to moguće, predviđenom razdoblju u kojem će osobni podaci biti pohranjeni ili, ako to nije moguće, kriterijima korištenima za utvrđivanje tog razdoblja, postojanju prava da se od voditelja obrade zatraži ispravak ili brisanje osobnih podataka ili ograničavanje obrade osobnih podataka koji se odnose na ispitanika ili prava na prigovor na takvu obradu, ako se osobni podaci ne prikupljaju od ispitanika, svakoj dostupnoj informaciji o njihovom izvoru;
- Napraviti ispravak ili dopunu podataka;

- Provesti brisanje osobnih podataka („pravo na zaborav“) koji se na ispitanika odnose pod uvjetom da osobni podaci više nisu nužni u odnosu na svrhe za koje su prikupljeni ili na drugi način;
- Provesti brisanje osobnih podataka ukoliko su ispunjeni uvjeti u kojima osobni podaci više nisu nužni u odnosu na svrhe za koje su prikupljeni ili na drugi način obrađeni. Ukoliko ispitanik povuče privolu na kojoj se obrada temelji u skladu s čl.6. st. 1. točkom (a) ili Čl. 9. st.2. točkom (a) Uredbe i ako ne postoji druga pravna osnova za obradu, ukoliko ispitanik uloži prigovor na obradu u skladu s Čl. 21. st. 1. Uredbe te ne postoje jači legitimni razlozi za obradu, ili ispitanik uloži prigovor na obradu u skladu s Čl. 21. st. 2. Uredbe, ukoliko su osobni podaci nezakonito obrađeni i ukoliko su osobni podaci prikupljeni u vezi s ponudom usluga informacijskog društva iz Čl. 8. st. 1. Uredbe;
- Postupiti po prigovoru ispitanika u slučajevima u kojim u skladu s Čl. 6. st. 1. točkom (e) ili (f) Uredbe, uključujući izradu profila koja se temelji na tim odredbama, voditelj obrade više ne smije obrađivati osobne podatke osim ako voditelj obrade dokaže da postoje uvjerljivi legitimni razlozi za obradu koji nadilaze interese, prava i slobode ispitanika ili radi postavljanja, ostvarivanja ili obrane pravnih zahtjeva, zatim ako se osobni podaci obrađuju za potrebe izravnog marketinga, ispitanik u svakom trenutku ima pravo uložiti prigovor na obradu osobnih podataka koji se odnose na njega za potrebe takvog marketinga, što uključuje izradu profila u mjeri koja je povezana s takvim izravnim marketingom, zatim ako se ispitanik protivi obradi za potrebe izravnog marketinga, osobni podaci više se ne smiju obrađivati u takve svrhe. U kontekstu služenja uslugama informacijskog društva i neovisno o Direktivi 2002/58/EZ ispitanik može ostvariti svoje pravo na prigovor automatiziranim putem koji se koristi tehničkim specifikacijama te ako se osobni podaci obrađuju u svrhe znanstvenog ili povijesnog istraživanja ili u statističke svrhe na temelju članka 89. st. 1. Uredbe, ispitanik na temelju svije posebne situacije ima pravo uložiti prigovor na obradu osobnih podataka koji se na njega odnose, osim ako je obrada nužna za provođenje zadaće koja se obavlja zbog javnog interesa;
- Postupiti po ograničenju obrade u slučajevima u kojim ispitanik osporava točnost osobnih podataka, na razdoblje kojim se voditelju obrade omogućuje provjera točnosti osobnih podataka, obrada je nezakonita i ispitanik se protivi brisanju osobnih podataka te umjesto toga traži ograničenje njihove uporabe, voditelj obrade više ne treba osobne podatke za potrebe obrade, ali ih ispitanik traži radi postavljanja, ostvarivanja ili obrane pravnih zahtjeva i ispitanik je uložio prigovor na obradu na temelju čl. 21. st. 1. Uredbe očekujući potvrdu nadilaze li legitimni razlozi voditelja obrade razloge ispitanika.

### **Članak 13.**

Ako ispitanik podnese zahtjev elektroničkim putem te osim ako ispitanik zatraži drukčije, informacije se pružaju u uobičajenom elektroničkom obliku. Ispitanika koji je ishodio ograničenje obrade temeljem čl. 18. st. 1. Uredbe, Društvo izvješćuje prije nego što ograničenje obrade bude ukinuto.

### **Članak 14.**

Društvo informacije pružene u skladu s čl. 12. pruža bez naknade i osigurava kopiju osobnih podataka koji se obrađuju. Iznimno, ako su zahtjevi ispitanika očito neutemeljeni ili pretjerani Društvo će

naplatiti razumnu naknadu uzimajući u obzir administrativne troškove pružanja informacija ili obavijesti.

Za sve dodatne kopije koje zatraži ispitanik, Društvo će naplatiti razumnu naknadu na temelju administrativnih troškova. Ako ispitanik podnese zahtjev elektroničkim putem te osim ako ispitanik zatraži drukčije, informacije se pružaju u uobičajenom elektroničkom obliku. Pravo na dobivanje kopije ne smije negativno utjecati na prava i slobode drugih.

#### **Članak 15.**

Ispitanik koji smatra da je Društvo povrijedilo neko njegovo pravo zajamčeno Uredbom ima pravo podnijeti zahtjev za utvrđivanje povrede prava nadležnom tijelu – Agenciji za zaštitu osobnih podataka na e-mail [azop@azop.hr](mailto:azop@azop.hr) ili na adresu Martićeva ulica 14, 10000 Zagreb.

### **IV. SUSTAV POHRANE**

#### **Članak 16.**

Društvo prikuplja i obrađuje sljedeće vrste osobnih podataka:

- Osobni podaci zaposlenika Društva
- Podaci o plaćama zaposlenika
- Osobni podaci o članovima Skupštine Društva
- Osobni podaci o članovima Nadzornog odbora
- Osobni podaci direktora Društva
- Osobni podaci o kandidatima koji sudjeluju u natječajnom postupku za zasnivanje radnog odnosa
- Osobni podaci vanjskih suradnika
- Osobni podaci korisnika javne usluge

#### **Članak 17.**

Za osobne podatke navedene u Čl. 16. ovog Pravilnika Društvo vodi evidenciju aktivnosti obrade koja mora biti u pisanom obliku, uključujući elektronički oblik.

#### **Članak 18.**

Evidencija aktivnosti obrade sadrži najmanje sljedeće podatke:

- Ime i kontaktne podatke Društva, direktora Društva i službenika za zaštitu osobnih podataka
- Svrhe obrade
- Opis kategorija ispitanika i kategorija osobnih podataka
- Kategorije primatelja kojima su osobni podaci otkriveni ili će im biti otkriveni
- Predviđene rokove za brisanje različitih kategorija podataka
- Opći opis tehničkih i organizacijskih sigurnosnih mjera za zaštitu podataka

## **Članak 19.**

Svi zaposleni potpisuju Izjavu o povjerljivosti i privatnosti kojom izjavljuju da će štititi tajnost osobnih i privatnih podataka i čuvati povjerljivost svih informacija i podataka koje saznaju u obavljanju svojih dužnosti kao i nakon prestanka obavljanja dužnosti kako bi se zaštitili osobni podaci u skladu s Uredbom.

## **V. SIGURNOST OBRADE, PROCJENA UČINKA I MJERE ZA ZAŠTITU OSOBNIH PODATAKA**

### **Članak 20.**

Za sigurnost podataka, Društvo uzima u obzir rizike koji predstavljaju obradu osobnih podataka poput slučajno g ili nezakonitog uništenja, gubitka, izmjene, neovlaštenog odavanja ili pristupa osobnim podacima koji su preneseni, pohranjeni ili na drugi način obrađivani, a što osobito može dovesti do fizičke, materijalne ili nematerijalne štete.

### **Članak 21.**

Ukoliko je vjerojatno da će neka vrsta obrade, osobito putem novih tehnologija i uzimajući u obzir prirodu, opseg, kontekst i svrhe obrade, prouzročiti visok rizik za prava i slobode pojedinaca, Društvo treba prije obrade provoditi procjenu učinka predviđenih postupaka obrade na zaštitu osobnih podataka. Jedna procjena može se odnositi na niz sličnih postupaka obrade koji predstavljaju slične visoke rizike.

Društvo poduzima mjere kako bi osiguralo da svaki pojedinac koji djeluje pod odgovornošću Društva, a koji ima pristup osobnim podacima, ne obrađuje te podatke ako to nije prema uputama Društva, osim ako je to obavezan učiniti prema pravu Unije ili nacionalnim propisima.

## **VI. IZVRŠITELJ OBRADE**

### **Članak 22.**

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

Obrada koju provodi izvršitelj obrade uređena je ugovorom ili drugim pravnim aktom, koji izvršitelja obrade obvezuje prema voditelju obrade, a u kojem se navodi predmet i trajanje obrade, priroda i svrha obrade, vrsta osobnih podataka i kategoriju ispitanika te obveze i prava Društva.

Izvršitelj obrade u obavljanju svojih prava i obveza utemeljenih ugovorom može se koristiti drugim izvršiteljima obrade uz prethodnog posebnog ili općeg pisanog odobrenja Društva. U slučaju općeg pisanog odobrenja, izvršitelj obrade obavješćuje Društvo o svim planiranim izmjenama u vezi s dodavanjem ili zamjenom drugih izvršitelja obrade kako bi time Društvu omogućio da uloži prigovor na takve izmjene.

Izvršitelji obrade dužni su Društvu dostaviti ovjerenu Izjavu o obvezama i povjerljivosti izvršitelja obrade.

Društvo koristi e-sustave propisane nacionalnim zakonodavstvom i druge e-sustave koji olakšavaju redovan rad.

Društvo na zahtjev može tražiti od izvršitelja obrade dostavu procedure/ politiku čuvanja baze podataka sa utvrđenim rizicima tj. Dokument koji opisuje na koji način se čuvaju osobni podaci i štite e-sustavi za podatke koji se u njih unose.

## **VII. ČUVANJE PODATAKA**

### **Članak 23.**

Da bi se izbjegao neovlašteni pristup osobnim podacima, podaci u pisanom obliku čuvaju se u registratorima, u zaključanim ormarima, a podaci u računalu zaštićuju se dodjeljivanjem korisničkog imena i lozinke koja je poznata samo zaposlenicima zaduženim za obradu podataka, te se radi daljnje sigurnosti i tajnosti pohranjuju na prenosive memorije.

### **Članak 24.**

Dokumenti koji nastaju ili su zaprimljeni u elektroničkom obliku, drugi elektronički dokumenti i zapisi nastali u redovnom poslovanju i baze podataka čuvaju se i osiguravaju od neovlaštenog pristupa, brisanja, mijenjanja i gubitka prema važećim standardima i dobroj poslovnoj praksi upravljanja te zaštite sustava.

Svaki e-sustav koristi se za pohranu ili rad s elektroničkim dokumentima i zapisima, i obvezno je odrediti osobu koja ima ovlasti i odgovornost za zaštitu podataka iz svog područja rada, redovitu izradu sigurnosnih kopija i postupak obnove podataka u slučajevima pogreške ili gubitka podataka te mogućnost izrade sigurnosnih kopija i cjelovitu obnovu podataka u kratkom roku.

### **Članak 25.**

Osobe zadužene za obradu osobnih podataka odgovorne su za zaštitu osobnih podataka od slučajnog gubitka ili uništenja, od nedopuštenog pristupa ili nedopuštene promjene, nedopuštenog objavljivanja i svake druge zlouporabe.

## **VIII. SLUŽBENIK ZA ZAŠTITU PODATAKA**

### **Članak 26.**

Društvo imenuje službenika za zaštitu podataka, a imenuje se iz redova zaposlenika Društva.

Kontaktne podaci službenika za zaštitu podataka dostupni su na službenoj Internet stranici Društva.

### **Članak 27.**

Službenik za zaštitu podataka obavlja najmanje sljedeće zadaće:

- Obavlja poslove informiranja i savjetovanja odgovornih osoba Društva i njegovih zaposlenika koji obavljaju obradu osobnih podataka o njihovim obvezama iz Uredbe te drugih odredaba Unije ili države članice zaštiti;
- Praćenje poštovanja ove Uredbe te drugih odredaba Unije ili države članice o zaštiti podataka i politika Društva ili izvršitelja obrade u odnosu na zaštitu osobnih podataka, uključujući

- raspodjelu odgovornosti, podizanje svijesti i osposobljavanje osoblja koje sudjeluje u postupcima obrade te povezane revizije;
- Pružanje savjeta, kada je to zatraženo, u pogledu procjene učinka na zaštitu podataka i praćenje njezina izvršavanja u skladu s člankom 35. Uredbe;
  - Suradnja s nadzornim tijelom;
  - Djelovanje kao kontaktna točka za nadzorno tijelo o pitanjima u pogledu obrade, što uključuje i prethodno savjetovanje iz članka 36. Uredbe te savjetovanje, prema potrebi, o svim drugim pitanjima;
  - Pri obavljanju svojih zadaća vodi računa o riziku povezanom s postupcima obrade i uzima u obzir prirodu, opseg, kontekst i svrhu obrade.

#### Članak 28.

Službenik za zaštitu podataka potpisuje Izjavu o povjerljivosti i privatnosti službenika za zaštitu podataka kojom izjavljuje da će štiti tajnost osobnih i privatnih podataka i čuvati povjerljivost svih informacija i podataka koje sazna u obavljanju svojih dužnosti kao i nakon prestanka obavljanja dužnosti kako bi se zaštitili osobni podaci u skladu sa Uredbom.

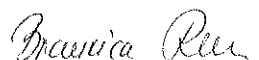
### IX. ZAVRŠNE ODREDBE

#### Članak 29.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se na službenoj web stranici Društva Jakob Becker d.o.o., Gornja Vrba.

Jakob Becker d.o.o.

Direktorica



Brankica Ristić, dipl. ing. Tehn.

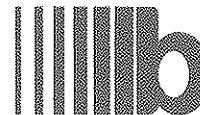
Dostaviti:

1. Arhiva
2. Web stranici / oglasnoj ploči



Jakob Becker d.o.o.  
Vrbska ulica br. 16  
35207 GORNJA VRBA  
OIB: 61584237142





## OBAVIJEST O ZAŠTITI PODATAKA ZA KORISNIKE KOMUNALNIH USLUGA

Poštovani korisnici,

Sukladno članku 14. opće Uredbe o zaštiti podataka (EU2016/679 Europskog parlamenta i vijeća od 27. travnja 2016. god.), u daljnjem tekstu Uredba, dužni smo Vam pružiti informacije vezane za Vaše osobne podatke koje prikupljamo.

Osobni podaci korisnika naših usluga su nužni kako bismo izvršili zakonsku i ugovornu obvezu, te je njihova dostupnost uređena zakonskim propisima (Zakon o održivom gospodarenju otpadom, Uredba o gospodarenju komunalnim otpadom) ili dobrovoljna.

### ZAKONSKE OSNOVE OBRADE PODATAKA

Vaše podatke prikupljamo i obrađujemo s ciljem

- Ispunjavanja ugovornih obveza između Vas i Jakob Becker d.o.o. (članak 6.1. točka (b) Uredbe)
- Ispunjavanja zakonskih obveza (članak 6.1. točka c. Uredbe)
- U svrhu optimalne komunikacije i korespondencije
- Za interne statističke obrade i administraciju

### SVRHA OBRADE

Vaši osobni podaci nužni su za pružanje javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog i biorazgradivog komunalnog otpada kao i usluga povezanih s javnom uslugom sve sukladno Zakonu o održivom gospodarenju otpadom (NN 94/13, 73/17) i Uredbe o gospodarenju komunalnim otpadom (NN50/17), kao i Ugovorima o koncesiji sklopljenim s jedinicama lokalne samouprave.

Neraspolaganje Vašim osobnim podacima onemogućilo bi nam izvršavanje javne usluge kao i nemogućnost izdavanja računa sukladno zakonskim propisima koji reguliraju navedenu materiju.

### VRSTE PODATAKA

Ime i prezime, adresa, OIB, podaci o podmirenim i nepodmirenim obvezama, podaci o broju članova domaćinstava i slični podaci koji su nužni za pružanje javne usluge i izvršenje zakonskih i ugovornih obveza.

### NAČINI PRIBAVLJANJA OSOBNIH PODATAKA

- Osobno, prilikom sklapanja ugovora o pružanju javne usluge
- Od jedinica lokalne samouprave prilikom sklapanja koncesijskog ugovora
- Od prijašnjeg vlasnika prilikom odjave usluge ili od novog vlasnika prilikom prijave usluge

### KOMUNICIRANJE S TREĆIM STRANAMA

Pristup osobnim podacima daje se onim pojedincima unutar tvrtke Jakob Becker d.o.o., kojima je taj pristup potreban za navedene svrhe i zakonske obveze. Kako bi se postigle namijenjene svrhe moramo osigurati pristup Vašim podacima našim partnerima, trećim stranama ili u našoj tvrtki.

Ukoliko tako zahtijeva zakon ili zbog navedene svrhe, kategorije provjerenih i pouzdanih primatelja Vaših osobnih podataka su:

- Prijemni ured

- Računovodstvo
- Transport
- Dobavljači dobara i usluga
- Tijela javne vlasti
- Sud
- Vanjskim savjetnicima
- Vanjskim pružateljima usluga

Jakob Becker d.o.o. zahtijeva od vanjskih pružatelja usluga, trećih strana, kojima prenosi Vaše osobne podatke, da se obvežu da će iste obrađivati samo sukladno danim uputama te da će provesti odgovarajuće mjere kako bi osigurali povjerljivost, cjelovitost, dostupnost i otpornost Vaših osobnih podataka.

#### **RAZDOBLJE POHRANE**

Jakob Becker d.o.o. i/ili naši vanjski pružatelji usluga pohranjuje Vaše osobne podatke, u potrebnoj mjeri za obavljanje naših obveza i samo za vrijeme nužno za postizanje svrhe za koju se prikupljaju informacije, u skladu s primjenjivim zakonima o zaštiti podataka.

Ugovori i drugi dokumenti iz našeg ugovornog odnosa iz poreznih razloga moraju se čuvati na razdoblje od 11 godina. U pojedinim slučajevima, ovo razdoblje pohranjivanja može biti i dulje od 11 godina. Računi i kartice kupaca čuvaju se 11 godina. Aktivni ugovori čuvaju se na neodređeno vrijeme, ovisno o vremenskom roku na koji je sklopljen ugovor o koncesiji. Istekli ugovori se čuvaju isključivo radi potrebe dokazivanja u nekom sudskom postupku ili pred nekom od nadležnih institucija.

#### **VAŠA PRAVA**

U određenim okolnostima, imate pravo:

- zatražiti informacije o tome koji se Vaši podaci kod nas obrađuju (sukladno članku 15. Uredbe)
- ispraviti Vaše podatke (sukladno članku 16. Uredbe)
- ograničiti obradu Vaših podataka (sukladno članku 18. Uredbe)
- prigovora na obradu podataka (sukladno članku 21. Uredbe)
- na prenosivost podataka (sukladno članku 21. Uredbe)
- podnijeti prigovor nadležnom tijelu za zaštitu podataka

#### **SLUŽBENIK ZA ZAŠTITU PODATAKA**

Ako imate bilo kakvih pitanja o obradi Vaših podataka, obratite se na e-mail adresu:

[jakob-becker@sb.t-com.hr](mailto:jakob-becker@sb.t-com.hr)

JAKOB BECKER D.O.O.

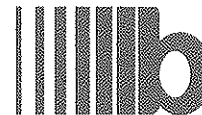
Direktor

Brankica Ristić, dipl. ing. tehn.

*Brankica Ristić*



Jakob Becker d.o.o.  
Vrbska ulica br. 16  
35207 GORNJA VRBA  
OIB: 61584237142



## OBAVIJEST O PRIVATNOSTI ZAPOSLENIKA

### Kako će se koristiti vaši podaci?

1. Kao Vaš poslodavac, u svrhu zapošljavanja tvrtka Jakob Becker d.o.o. mora evidentirati i obrađivati Vaše osobne podatke. Informacije koje pohranjujemo i obrađujemo biti će korištene isključivo u upravljačke i administrativne svrhe. Podaci će se čuvati i koristiti na način koji osigurava učinkovito upravljanje poslovanjem i međusobnim odnosom, zakonito, tijekom procesa zapošljavanja, u periodu zaposlenja te u vrijeme kada se raskine ugovor o radu i napustite našu organizaciju. To uključuje korištenje informacija koje će nam omogućiti da se pridržavamo ugovora o radu, da udovoljimo svim zakonskim zahtjevima, da slijedimo legitimne interese organizacije i da zaštitimo naš pravni položaj u slučaju sudskih postupaka. Ukoliko ne želite navesti neke od traženih podataka, u nekim okolnostima nećemo biti u mogućnosti ispuniti sve naše obveze. O posljedicama vaše odluke biti ćete obaviješteni.
2. Kao organizacija koja se bavi javnom uslugom odvoza komunalnog otpada kao i prikupljanjem i skladištenjem korisnog otpada u reciklažnom dvorištu, ponekad trebamo obrađivati vaše podatke kako bismo slijedili naše legitimne poslovne interese kako bismo spriječili prijevare, u administrativne svrhe ili prijavili moguće kriminalne radnje. Priroda naših legitimnih interesa je (navesti načela o kojima se definiraju legitimni interesi). Nikada nećemo obrađivati vaše podatke kada vaši interesi nadilaze naše legitimne interese.
3. Većinu vaših osobnih podataka koje obrađujemo, dobili smo od Vas. Neki podaci mogu biti prikupljeni iz drugih izvora, kao što je vaš voditelj, dok u nekim slučajevima podaci mogu biti prikupljeni i iz vanjskih izvora (sudstvo, policija i sl.)
4. Podaci o vama, a koje pohranjujemo, obuhvaćaju Vašu prijavu za posao, reference, vaš ugovor o radu i sve njegove izmjene; pisanu komunikaciju s Vama i o Vama; informacije potrebne za obračun plaća i naknadu troškova; kontaktne podatke; evidencije o radu, godišnjim odmorima i ostalim odsutnostima te bolovanjima; podaci o vašoj produktivnosti i evidencije koje se odnose na vašu karijeru kao što je popis edukacija treninzi, procjene, disciplinske mjere i pritužbe (navesti sve podatke koje tvrtka obrađuje o zaposleniku).
5. Vaše poslovne aktivnosti neizbježno nameću upućenost u mnoge dokumente tvrtke, kreirane od Vas samih ili od strane vaših kolega. Vaša je obveza upoznati se i provoditi prihvaćenu Politiku zaštite podataka objavljenu na stranici jakob-beckerb.t-com.hr.
6. Kada je potrebno, tvrtka Jakob Becker d.o.o. može obrađivati informacije koje se odnose na vaše zdravlje, a to može uključivati razloge odsutnosti s posla. Tako prikupljene informacije koristiti će se u skladu s obvezama organizacije po pitanju zdravlja djelatnika. Također će biti korištene za potrebe procjene utjecaja vašeg zdravstvenog stanja na sposobnost obavljanja radnih zadataka te mogućnost prilagodbe radnih zadataka vašem zdravstvenom stanju.
7. Za obradu vaših osobnih podataka iz posebne kategorije podataka, koji se odnose na vaše rasno i etničko porijeklo, politička mišljenja, vjerska i filozofska uvjerenja, članstvo u sindikatu, biometrijske podatke ili seksualnu orijentaciju, tvrtka Jakob Becker d.o.o. će uvijek tražiti vašu izričitu suglasnost osim ako potreba obrade tih podataka nije definirana zakonom ili kako bi, u hitnim slučajevima, zaštitili vaše zdravlje. Uvijek možete povući danu suglasnost za obradu podataka koja se temelji na prethodno danoj suglasnosti.

8. Tvrtka Jakob Becker d.o.o. prati korištenje računala, telefona i mobilnih uređaja, kako je navedeno u Politici korištenja računalne i komunikacijske opreme koja je dostupna na web stranici jakob-becker.hr
9. Osim kako je navedeno u daljnjem tekstu, informacije o vama biti će otkrivene trećim stranama u slučaju kada za to postoji zakonska obveza ili kada je neophodno postupiti u skladu s ugovornim obvezama tvrtke Jakob Becker d.o.o. i treće strane, na primjer za slanje podataka vezanih uz plaću (JOPPD obrazac), traženje povrata sredstava isplaćenih na ime naknada plaće za vrijeme bolovanja radnika i sl., za potrebe vođenja zakonom propisanih evidencija o radnicima i radnim odnosima Vaši podaci su dostupni društvu Studio Heron d.o.o. i MKM knjigovodstvo j. d.o.o. Za potrebe organizacije rada i održavanja informatičkog sustava Vaši podaci mogu biti dostupni tvrtki Studio Heron d.o.o. Za potrebe sigurnosti dijelimo Vaše identifikacijske podatke s tvtkom Protectus i Securitas Hrvatska d.o.o.
10. Vaši će osobni podaci se čuvaju u zakonski propisanim rokovima. Nakon proteka roka na koji smo ih obvezni čuvati, Vaše osobne podatke ćemo izbrisati iz naše evidencije te ćemo od svojih poslovnih partnera kojima su podaci bili dostupni zatražiti da učine isto. Po pojedinim propisima obvezni smo neke od Vaših osobnih podataka čuvati trajno.
11. Ako ćemo u budućnosti namjeravati obrađivati vaše osobne podatke u neku drugu svrhu osim one u koju su prikupljeni, o tome ćemo vas obavijestiti te dati vam sve relevantne informacije.

#### **VAŠA PRAVA**

12. Imate pravo od nas zahtijevati pristup i ispravak ili brisanje vaših osobnih podataka, pravo ograničiti nam obradu, pravo na prigovor u svezi s obradom podataka i automatiziranom obradom te u određenim okolnostima pravo na prijenos podataka.
13. Ako ste dali pristanak na obradu vaših podataka, imate pravo (u određenim okolnostima) povući taj pristanak u bilo kojem trenutku i to neće utjecati na zakonitost obrade prije povlačenja pristanka na obradu vaših podataka.
14. U slučaju da smatrate da nismo udovoljili zahtjevima Uredbe o zaštiti osobnim podataka vezanim uz obradu vaših podataka, imate pravo podnošenja žalbe nadzornom tijelu (Agencija za zaštitu osobnih podataka) i službeniku za zaštitu osobnih podataka tvrtke Jakob Becker d.o.o.,

#### **PODACI O VODITELJU OBRADU OSOBNIH PODATAKA**

15. je voditelj obrade osobnih podataka kako je navedeno u Uredbi o zaštiti osobnih podataka.
16. Ukoliko imate bilo kakvih pitanja vezanih uz obradu vaših osobnih podataka, možete kontaktirati Službenika za zaštitu osobnih podataka kako slijedi:  
e-mail: [milkica.lipovac@jakob-becker.hr](mailto:milkica.lipovac@jakob-becker.hr)  
telefon: 035/430081  
pismeno na adresu Jakob Becker d.o.o., Vrbska ulica 16, 35208 Gornja Vrba

#### ***Vlasništvo i odobrenje dokumenta***

Vlasnik ovog dokumenta je službenik za zaštitu osobnih podataka tvrtke Jakob Becker d.o.o.. Vlasnik dokumenta mora izvršiti reviziju ove Izjave o privatnosti jednom godišnje. Trenutna verzija ovog

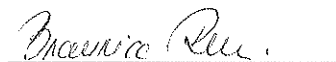
dokumenta dostupna je svim djelatnicima tvrtke na lokaciji Vrbska ulica 16, Gornja Vrba, te je javno objavljena na Internet stranicama tvrtke.

Politiku je odobrila uprava tvrtke Jakob Becker d.o.o. dana 24.05.2018.

U Gornjoj Vrbi, 25.05.2018.

Jakob Becker d.o.o.

Direktor



Brankica Ristić, dipl. ing. tehn.



Jakob Becker d.o.o.  
Vrbska ulica br. 16  
35287 GORNJA VRBA  
OIB: 61584237142

#### Evidencija povijesti promjena

R.br	Opis izmjene	Izmjenu odobrio	Datum izmjene