



Pravilnik o zaštiti osobnih podataka

– Sadržaj –

UVOD	3
OSNOVNE DEFINICIJE	4
SASTAV OSOBNIH PODATAKA	5
SVRHA OBRADE PODATAKA	7
ZAŠTITA OSOBNIH PODATAKA	10
POLITIKA POHRANE PODATAKA	13
POSTUPAK ZAPOSŁJAVANJA I PRESTANKA RADNOG ODNOSA	14
SLUŽBENIK ZA ZAŠTITU OSOBNIH PODATAKA	15
PRAVA SUBJEKATA ZAŠTITE OSOBNIH PODATAKA	16
ODGOVORNOST.....	18
IZMJENE I DOPUNE, ZAVRŠNE ODREDBE.....	19
PODACI O SLUŽBENIKU ZA ZAŠTITU OSOBNIH PODATAKA	19

ASBISC-CR d.o.o., Zagreb, Slavenska avenija 24/6, OIB: 42543880714 koje zastupaju članovi uprave Marija Pavelić i Tomislav Kovač (dalje u tekstu: Asbisc) donosi temeljem Uredbe (EU) 2016/679 Europskog parlamenta i Vijeća od 27. travnja 2016. o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka i o slobodnom kretanju takvih podataka te o stavljanju izvan snage Direktive 95/46/EZ (Opća uredba o zaštiti podataka) (Tekst značajan za EGP) (SL L 119, 4. 5. 2016.) i Zakona o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka (NN 42/18), donose dana 28.05.2018. u Zagrebu

PRAVILNIK O ZAŠTITI OSOBNIH PODATAKA

UVOD

1. Ovaj Pravilnik o zaštiti osobnih podataka (u daljnjem tekstu "Pravilnik") definira procedure obrade i zaštite osobnih podataka u društvu Asbisc (dalje u tekstu označeno i kao Voditelj obrade), te utemeljuje procedure s ciljem prevencije i onemogućavanja bilo kakvih kršenja primjenjivog zakona u vezi s postupanjem i korištenjem osobnih podataka.

2. Ovaj Pravilnik donesen je temeljem:

- Uredbe (EU) 2016/679 Europskog parlamenta i Vijeća od 27. travnja 2016. o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka i o slobodnom kretanju takvih podataka te o stavljanju izvan snage Direktive 95/46/EZ (Opća uredba o zaštiti podataka) (Tekst značajan za EGP) (SL L 119, 4. 5. 2016.) (dalje: GDPR),
- Konvencije za zaštitu osoba glede automatizirane obrade osobnih podataka, sastavljenoj u Strasbourgu, 28. siječnja 1981. i Dodatni protokol uz Konvenciju za zaštitu osoba glede automatizirane obrade osobnih podataka u svezi nadzornih tijela i međunarodne razmjene podataka, sastavljen u Strasbourgu 8. studenoga 2001. g. potvrđene u Republici Hrvatskoj Zakonom o potvrđivanju Konvencije za zaštitu osoba glede automatizirane obrade osobnih podataka i Dodatnog protokola uz konvenciju za zaštitu osoba glede automatizirane obrade osobnih podataka u vezi nadzornih tijela i međunarodne razmjene podataka, kojega je Hrvatski sabor donio na sjednici 14. travnja 2005. godine (NN Međunarodni ugovori 4/2005),
- Zakona o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka (NN 42/18),
- Drugih propisa koji se tiču zaštite osobnih podataka, primjenjivih u Republici Hrvatskoj.

3. Glavna svrha ovog Pravilnika jest:

- Određivanje postupaka, uvjeta i pravila obrade osobnih podataka uključujući postupke kojima je cilj spriječiti kršenje zakona te određivanje postupaka izvršenja internih kontrola u skladu s važećim propisima koji uređuju zaštitu podataka;
- određivanje odgovornih osoba društva Asbisc, odgovornih za obradu osobnih podataka sukladno Pravilniku i mjerodavnim zakonima i propisima koji se tiču zaštite osobnih podataka te Asbisc-ovim zahtjevima u vezi s obradom osobnih podataka;
- Utvrđivanje obveza za radnike koji obrađuju osobne podatke zbog usklađivanja s važećim propisima koji uređuju zaštitu osobnih podataka.
- usklađenost s pravima subjekata osobnih podataka (ispitanika) da se informiraju o načinu na koji društvo Asbisc obrađuje njihove osobne podatke.

4. Pravilnik je obavezan za sve radnike društva Asbisc.

OSNOVNE DEFINICIJE

Za potrebe ovog Pravilnika koriste se iduće definicije:

“Službenik za zaštitu osobnih podataka (DPO)” predstavlja osobu koja će biti odgovorna za praćenje primjene GDPR-a i svih drugih mjerodavnih zakona koji se odnose na zaštitu osobnih podataka subjekta u vezi s obradom istih, a koji će obavljati poslove koji su dodijeljeni ovim Pravilnikom i drugim mjerodavnim zakonima, kao i savjetovati Asbisc-ovu upravu te komunicirati s drugim povezanim društvima Asbisc Grupe u pogledu zaštite osobnih podataka.

“Osobni podaci” jesu 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;

“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;

“Ograničenje obrade” označava označavanje pohranjenih osobnih podataka s ciljem ograničavanja njihove obrade u budućnosti;

“Profiliranje” 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;

“Voditelj obrade” predstavlja fizičku ili pravnu osobu, tijelo javne vlasti, agenciju ili drugo tijelo koje samo ili zajedno s drugima određuje svrhe i sredstva obrade osobnih podataka. Za potrebe ovog Pravilnika voditelj obrade u pravilu jest društvo Asbisc;

“Izvršitelj obrade” predstavlja fizičku ili pravnu osobu, tijelo javne vlasti, agenciju ili drugo tijelo koje obrađuje osobne podatke u ime Voditelja obrade;

“Primatelj” predstavlja fizičku ili pravnu osobu, tijelo javne vlasti, agenciju ili drugo tijelo kojoj se otkrivaju osobni podaci, bilo da je riječ o trećoj strani ili ne; Međutim, tijela javne vlasti koja mogu primiti osobne podatke u okviru određene istrage u skladu s pravom EU ili države članice ne smatraju se primateljima;

“Treća strana” predstavlja fizičku ili pravnu osobu, tijelo javne vlasti, agenciju ili tijelo, osim ispitanika, Voditelja obrade, Izvršitelja obrade i osoba koje su ovlaštene za obradu osobnih podataka pod izravnom nadležnošću Voditelja obrade ili Izvršitelja obrade;

“Suglasnost” ili “Privola” ispitanika podrazumijeva svako dobrovoljno, specifično, informirano i nedvosmisleno izražavanje želje ispitanika kojom on, izjavom ili jasnim afirmativnim radnjama, daje pristanak za obradu osobnih podataka koji se odnose na njega ili nju;

“Povreda osobnih podataka” podrazumijeva povredu sigurnosti koja dovodi do slučajnog ili nezakonitog uništenja, gubitka, izmjene, neovlaštenog otkrivanja, ili pristupa osobnim podacima, koji su preneseni, pohranjeni ili na drugi način obrađivani;

“Podaci o zdravlju” podrazumijevaju osobne podatke povezane s fizičkim ili mentalnim zdravljem pojedinca, uključujući i pružanje zdravstvenih usluga kojima se daju informacije o zdravstvenom statusu pojedinca;

“Prekogranična obrada” predstavlja jedno od navedenog:

- obradu osobnih podataka koja se odvija u EU u kontekstu aktivnosti poslovnih nastana u više od jedne države članice Voditelja obrade ili Izvršitelja obrade, a Voditelj obrade ili Izvršitelj obrade ima poslovni nastan u više od jedne države članice; ili
- obradu osobnih podataka koja se odvija u EU u kontekstu aktivnosti jedinog poslovnog nastana Voditelja obrade ili Izvršitelja obrade, ali koja bitno utječe ili je izgledno da će bitno utjecati na ispitanike u više od jedne države članice.

„**ASBISC grupa**“ za potrebe ovoga Pravilnika znači grupu poduzetnika u smislu u kojemu je ista definirana GDPR-om kao poduzetnik u vladajućem položaju te njemu podređeni poduzetnici, pri čemu je Asbisc podređeni poduzetnik u odnosu na svojega osnivača društvo ASBISC Enterprises PLC, osnovano sukladno zakonima Republike Cipar, registracijski broj HE 75069, sa sjedištem na adresi Diamond Court, 43 Kolonakiou street, Agios Athanasios, 4103 Limassol, Cyprus, telefon: +357-25-857-000, web stranica: www.asbis.com

SASTAV OSOBNIH PODATAKA

1. Osobni podaci koje obrađuje Asbisc uključuju:

- Osobne podatke trenutnih i bivših radnika: ime, prezime, ime oca, mjesto rođenja, datum rođenja, spol, adresa stanovanja, e-mail adresa, IP adresa, broj telefona (fiksni i mobilni), nacionalnost, državljanstvo, informacije iz osobne iskaznice odnosno putovnice, osobni identifikacijski broj (OIB), bračni status, informacije o djeci i supružniku, (ime, prezime, ime oca, mjesto, datum rođenja, adresa stanovanja, IP adresa, broj telefona, nacionalnost, državljanstvo, informacije iz osobne iskaznice odnosno putovnice, OIB, izvod iz matične knjige rođenih, informacije o zdravlju), edukaciji (uključujući sveučilišne, profesionalne tečajeve i certifikate), zanimanje i zvanje, radno iskustvo, poznavanje stranih jezika, financijski status, prihod, vlasništvo, plaća, bankovne detalje, informacije o zdravlju, informacije o kaznenoj evidenciji, porezne informacije, informacije o članstvu u sindikatu, podaci o radnom stažu, podaci o zdravstvenoj sposobnosti; osobni podaci članova obitelji zaposlenika (ime, prezime, ime oca, mjesto i datum rođenja, adresa, broj telefona, OIB, podaci iz osobne iskaznice odnosno putovnice, izvod iz matične knjige rođenih, informacije o zdravlju), podaci o dozvoli za boravak i rad ili potvrdi o prijavi rada, ako ih je strani radnik obvezan imati, datum početka rada, naznaku radi li se o ugovoru iz članka 61. stavka 3. i članka 62. stavka 3. Zakona o radu te broj radnih sati koje će radnik raditi temeljem takvog ugovora, kao i suglasnost poslodavca kod kojeg radnik radi u punom radnom vremenu ili poslodavaca kod kojih radnik u nepunom radnom vremenu radi četrdeset sati tjedno, trajanje rada u inozemstvu, država i mjesto rada, u slučaju upućivanja radnika u inozemstvo, trajanje privremenog ustupanja radnika u povezano društvo, sjedište i mjesto rada ustupljenog radnika te država poslovnog nastana povezanog društva, u slučaju ustupanja u inozemstvo, naznaku radi li se o poslovima na kojima se staž osiguranja računa s povećanim trajanjem i kako, mjesto rada, a ako ne postoji stalno ili glavno mjesto rada, napomenu da se rad obavlja na različitim mjestima, ugovoreno tjedno radno vrijeme, određeno puno radno vrijeme, odnosno propisano skraćeno radno vrijeme u satima, vrijeme mirovanja radnog odnosa, neplaćenog dopusta, roditeljskih dopusta ili korištenja drugih prava u skladu s posebnim propisom, datum prestanka radnog odnosa, razlog prestanka radnog odnosa, osobni broj osiguranika, datum stjecanja i datum prestanka svojstva osiguranika, podatak o uzdržavanim članovima obitelji / podatak o osobnom odbitku;
- Osobne podatke o podnositelju zahtjeva za zapošljavanje: ime, prezime, mjesto i datum rođenja, OIB, spol, adresa, e-mail adresa, broj telefona (fiksni i mobilni), državljanstvo,

edukacija (uključujući sveučilišne, profesionalne tečajeve i certifikate), zanimanje i zvanje, radno iskustvo i prethodni staž, poznavanje stranih jezika, zdravstvenom stanju i sposobnosti, podaci kaznene evidencije

- Osobne podatke ugovornih partnera prema sporazumu (usluge, dostave, distribucija, licence itd.) u odnosu na pojedince koji su stranke ili predstavljaju pravne osobe koje su stranke takvog ugovora; ime, prezime, adresa, e-mail, broj telefona (fiksno i mobilno), OIB, bankovni podaci, porezni podaci, podaci o zaposlenju.
- Osobne podatke potrošača; ime, prezime, adresa, OIB, e-mail adresa, broj telefona (fiksni i mobilni), bankovni podaci
- Osobne podatke osoba koje obavljaju rad/pružaju usluge izvan radnog odnosa temeljem ugovora o djelu ili obavljaju studentski posao; ime, prezime, ime oca, mjesto rođenja, datum rođenja, adresa stanovanja, e-mail adresa, IP adresa, broj telefona (fiksno i mobilno), nacionalnost, državljanstvo, informacije iz osobne iskaznice odnosno putovnice, osobni identifikacijski broj (OIB), spol, bračni status, informacije o djeci (uključujući podatak o broju djece) i supružniku, (ime, prezime, ime oca, mjesto i datum rođenja, adresa stanovanja, IP adresa, OIB, nacionalnost, državljanstvo, izvod iz matične knjige rođenih, matični broj osiguranika, informacije o zdravlju, kontaktni broj telefona), edukaciji (uključujući sveučilišne, profesionalne tečajeve i certifikate), zanimanje i zvanje, radno iskustvo, poznavanje stranih jezika, financijski status, prihod, podaci o vlasništvu imovine, plaća, bankovne detalje, informacije o zdravlju, informacije o kaznenoj evidenciji, porezne informacije, informacije o članstvu u sindikatu, podaci o radnom stažu, podaci o zdravstvenoj sposobnosti, osobni podaci članova obitelji (ime, prezime, ime oca, datum i mjesto rođenja, adresa, broj telefona, OIB, izvod iz matične knjige rođenih, informacije o zdravlju), podaci iz studentske iskaznice.
- Podaci video nadzora; snimke video nadzora poslovnih prostora na adresi Asbisc-cr d.o.o., Zagreb, Slavenska avenija 24/6 i to ulaza u uredsko-poslovne prostorije te ulaza u prostorije skladišta i primopredaje (isporuke i povrata) robe te skladišnih prostora, u svrhu zaštite imovine i osoba i sprječavanja protupravnih radnji. Predmet video nadzora radnih prostorija nisu prostorije za odmor, osobnu higijenu i presvlačenje radnika. Snimke snimane sustavom video-nadzora mogu se koristiti sukladno Zakonu o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka, Zakona o zaštiti na radu i drugim primjenjivim nacionalnim i EU propisima i regulativama.

2. Posebne kategorije osobnih podataka:

Asbisc ne obrađuje bilo koje informacije koje se odnose na rasnu pripadnost, politička opredjeljenja, filozofska uvjerenja, intimnosti, privatni život osim u slijedećim slučajevima:

- subjekt osobnih podataka daje svoju pismenu suglasnost za obradu navedenih osobnih podataka;
- navedeni osobni podaci dostupni od javnih izvora (javno objavljuje subjekt osobnih podataka), uključujući i društvene mreže.

Obrada osobnih podataka mora se odmah obustaviti, ukoliko ne posotje razlozi za takvu obradu.

3. Primatelji osobnih podataka:

- Asbisc može primiti sve ispitanikove osobne podatke izravno od strane ispitanika ili drugih izvora, uključujući i agencije za zapošljavanje, javne izvore, društvene mreže, državna i /ili javna tijela, cookies podatkovne kolačiće itd.
- Asbisc zadržava pravo provjeriti integritet i pouzdanost osobnih podataka pruženih od strane

ispitanika ili na drugi način.

4. Internet stranice društva Asbisc koriste podatkovne “kolačice” (cookies) - (“cookie” predstavlja mali dio podatka koji često uključuje jedinstveni identifikator koji se šalje prema pregledniku u korisničkom računalu od strane poslužitelja na kojem je stranica, a koji se pohranjuje na tvrdom disku korisničkog računala. On dopušta internet stranici da zapamti podatke poput korisničkih postavki ili što se nalazi u košarici korisnika prilikom online kupovine) te slične tehnologije na svojim internet stranicama, uključujući sve internet stranice ili mobilne aplikacije koje koristi ili se koriste u ime Društva Asbisc ili njegovih podružnica i povezanih društava. Za više informacija o tome kako se podatkovni dijelovi informacija koriste pri Asbis internet stranicama dostupno je na poveznici: <http://www.asbis.com/cookies-policy>.

SVRHA OBRADE

Pravna osnova i svrha obrade osobnih podataka su slijedeći:

1. Svrha obrade podataka radnika (sadašnjih i bivših):

- Priprema za sklapanje, sklapanje te izvršenje ugovora o radu;
- Dobivanje dozvola za zapošljavanje strane radne snage, izdavanje radnih dozvola i viza za njih;
- realizacija socijalnih programa, pružanje naknada i jamstava;
- provedba porezne, pravne, HR i financijske analize, obračuna plaće i pripreme poreznih izvješća;
- samostalno ili u suradnji s odgojno-obrazovnim ustanovama, uspostava stručnog usavršavanja, osposobljavanja, prekvalifikacije, između ostalog, kako bi se poštivale njihove profesionalne kvalifikacije;
- izrada pristupnih kartica koje omogućavaju pristup poslovnim prostorijama Asbisca;
- interni izvori osobnih podataka radnika, a koji sadržavaju kontakt podatke te ostale podatke poslovne naravi koji će biti obrađeni od strane članova ASBISC grupe, posebno za potrebe unutarnje revizije Asbisca radi usklađenosti s primjenjivim zakonom;
- osiguranje razmjene informacija, suradnje i prijenosa informacija i drugih materijala o aktivnostima Asbisca unutar ASBISC grupe, uključujući funkcionalno specijalizirane podjele ili skupine čiji članovi mogu biti smješteni u različitim jurisdikcijama;
- osiguranje razmjene informacija, suradnje i prijenosa informacija i drugih materijala o aktivnostima Asbisca između Asbisca i njegovih sadašnjih i potencijalnih klijenata, uključujući dokazivanje određenih informacija u prijedlozima suradnje i ugovornoj dokumentaciji, te planiranju obveza prema poslovnim partnerima;
- oglašavanje Asbisc usluga, bez obzira na vrijeme, oblik i teritorij;
- provođenje politike suradnje s državnim tijelima i lokalnim vlastima;
- analitičko istraživanje podataka o radnicima Asbisca i osobama koje su prije radile s Asbiscom, u svrhu pripreme i provedbe programa usmjerenih na poboljšanje uvjeta rada i socijalne sigurnosti radnika Asbisca;
- usklađivanje sa zahtjevima zakona i drugih propisa, pomoć pri zapošljavanju, obrazovanju i napredovanju u karijeri, kontrola količine i kvalitete obavljenog rada te zaštite imovine Asbisca;
- suradnja s tijelima javne vlasti;

- ostvarivanje prava i obveza iz radnog odnosa te obrada osobnih podataka u opsegu koji je nužan za ostvarivanje prava i obveza iz radnog odnosa, a određen je temeljem Zakona o radu, Pravilnika o sadržaju i načinu vođenja evidencije o radnicima, Zakona o obveznom zdravstvenom osiguranju, Zakona o mirovinskom osiguranju, Zakona o zaštiti na radu te ostalim primjenjivim nacionalnim i EU propisima;
- druge vrste aktivnosti sukladne s propisima Republike Hrvatske i pravom Europske unije te zahtjevima glede osobnih podataka;

2. Svrhe obrade osobnih podataka članova obitelji radnika:

- dobivanje viza odnosno odobrenja za boravak u odnosu na strane radnike;
- realizacija socijalnih programa;
- komunikacija s članovima obitelji radnika u slučaju nužde;
- provođenje politike suradnje s državnim tijelima i lokalnim vlastima;
- ostvarenje prava radnika/članova obitelji radnika temeljenih na obiteljsko-socijalnom statusu;
- ostale vrste aktivnosti u skladu s primjenjivim zakonodavstvom i njegovim zahtjevima glede osobnih podataka;

3. Svrha obrade osobnih podataka podnositelja zahtjeva za zapošljavanje:

- provjera valjanosti, točnosti i važnosti informacija koje se nalaze u životopisu podnositelja prijave podnesene Asbiscu ili agenciji za zapošljavanje koja surađuje s Asbiscom;
- provođenje politike suradnje s državnim tijelima i lokalnim vlastima;
- analiza podataka podnositelja zahtjeva za zapošljavanje u svrhu potencijalnog zapošljavanja u slučaju budućeg otvorenog radnog mjesta;
- ostale vrste aktivnosti u skladu s primjenjivim zakonodavstvom i njegovim zahtjevima glede osobnih podataka.

4. Svrha obrade osobnih podataka radnika i kontakt osoba koje su stranke ugovora o uslugama; pojedinci koji su stranke ili predstavnici pravnih osoba koje su stranke ugovora o uslugama ili drugih ugovora (poslovni partneri):

- Sklapanje i izvršenje ugovora, uključujući, ali ne ograničavajući se na ugovore o uslugama, kupoprodaji robe, distribuciji, licenci, itd., interakcija s članovima ASBISC grupe, poslovne aktivnosti u različitim jurisdikcijama, posebno u svrhu unutarnje revizije Asbisca zbog usklađenosti s inetrnim standardima i zahtjevima zakona;
- provođenje politike suradnje s državnim tijelima te lokalnim vlastima;
- analiza podataka o bivšim, sadašnjim i potencijalnim klijentima te dobavljačima Asbisca radi povećanja prodaje, pojednostavljenja marketinških ulaganja, uspostavljanja i unapređenja poslovnih postupaka, poboljšanja kvalitete usluge i održavanja lojalnosti prema klijentima;
- obrada osobnih podataka osoba uključenih u poslovni odnos u nužno potrebnom opsegu za ispunjenje ugovornih obveza, određenom Zakonom o obveznim odnosima, Zakonom o trgovini, Zakonom o zakupu i kupoprodaji poslovnog prostora, Zakonom o porezu na dodanu vrijednost, Zakonom o računovodstvu i drugim primjenjivim propisima;
- ostale vrste aktivnosti u skladu s primjenjivim zakonodavstvom i njegovim zahtjevima glede osobnih podataka.

5. Svrha obrade osobnih podataka temeljem ugovora o djelu ili ugovora o obavljanju studentskog posla

- Priprema za sklapanje, sklapanje te izvršenje ugovora;

- Dobivanje dozvola za angažiranje stranaca, izdavanje potrebnih dozvola;
- provedba porezne, pravne, HR i financijske analize, obračuna naknade i pripreme poreznih izvješća;
- samostalno ili u suradnji s odgojno-obrazovnim ustanovama, uspostava stručnog usavršavanja, osposobljavanja, prekvalifikacije, između ostalog, kako bi se poštivale njihove profesionalne kvalifikacije;
- izrada pristupnih kartica koje omogućavaju pristup poslovnim prostorijama Asbisca;
- interni izvori osobnih podataka, a koji sadržavaju kontakt podatke te ostale podatke poslovne naravi koji će biti obrađeni od strane članova ASBISC grupe, posebno za potrebe unutarnje revizije Asbisca radi usklađenosti s primjenjivim zakonom;
- osiguranje razmjene informacija, suradnje i prijenosa informacija i drugih materijala o aktivnostima Asbisca unutar ASBISC grupe, uključujući funkcionalno specijalizirane podjele ili skupine čiji članovi mogu biti smješteni u različitim jurisdikcijama;
- osiguranje razmjene informacija, suradnje i prijenosa informacija i drugih materijala o aktivnostima Asbisca između Asbisca i njegovih sadašnjih i potencijalnih klijenata, uključujući dokazivanje određenih informacija u prijedlozima suradnje i ugovornoj dokumentaciji, te planiranju obveza prema poslovnim partnerima;
- oglašavanje Asbisc usluga, bez obzira na vrijeme, oblik i teritorij;
- provođenje politike suradnje s državnim tijelima i lokalnim vlastima;
- analitičko istraživanje podataka o suradnicima Asbisca i osobama koje su prije surađivale s Asbiscom, u svrhu pripreme i provedbe programa usmjerenih na poboljšanje uvjeta suradnje;
- usklađivanje sa zahtjevima zakona i drugih propisa, pomoć pri uspostavljanju suradnje, kontrola količine i kvalitete pruženih usluga/obavljenog posla te zaštite imovine Asbisca;
- suradnja s tijelima javne vlasti;
- ostvarivanje prava i obveza te obrada osobnih podataka u opsegu koji je nužan za ostvarivanje prava i obveza, a određen je temeljem Zakona o obveznim odnosima, Zakona o obavljanju studentiskih poslova te ostalim primjenjivim nacionalnim i EU propisima;
- druge vrste aktivnosti sukladne s propisima Republike Hrvatske i pravom Europske unije te zahtjevima glede osobnih podataka;

6. Svrha obrade osobnih podataka potrošača

- rješavanje reklamacija/popravka/zamjene proizvoda;
- vođenje evidencije prigovora potrošača te poštivanje obveza temeljenih na primjenjivim propisima;
- ostvarenje prava i obveza koje proizlaze iz odnosa trgovca i potrošača;
- prikupljanje i obrada podataka nužnih za ostvarivanje prava potrošača temeljem Zakona o zaštiti potrošača, Zakona o obveznim odnosima i drugih primjenjivih nacionalnih i EU propisa;

7. Svrha obrade podataka prikupljenih video-nadzorom

- zaštita imovine i osoba,
- sprječavanje protupravnih radnji (razbojstva, provale, nasilje, krađa isl.)
- kontrola ulazaka i izlazaka iz radnih prostorija i prostora.

ZAŠTITA OSOBNIH PODATAKA

1. Obrada osobnih podataka:

- Obrada osobnih podataka je povjerljiva. Obavljati ju mogu samo osobe koje djeluju pod nadzorom Asbisca i samo pod njegovim uvjetima.
- Pristup osobnim podacima imaju samo radnici Asbisca koji trebaju te osobne podatke da bi ispunili svoje dužnosti povezane s bilo kojom od gore navedenih postupaka (uključujući radnike na poslovima HR, pravni poslovi, financije, IT, uprava) Zabranjen je bilo kakav pristup osobnim podacima za druge radnike Asbisca koji nemaju prava pristupa u skladu s ovim Pravilnikom.
- Radnici Asbisca koji imaju pristup osobnim podacima imaju pravo obrađivati samo one osobne podatke koji su im potrebni za obavljanje njihovih specifičnih poslova i odgovornosti koje su povezane s bilo kojim od gore navedenih postupaka/svrha.
- Dokumenti koji sadrže osobne podatke pohranjeni su u strukturnim odjelima Asbisca, čiji radnici imaju pristup osobnim podacima u svezi s obavljanjem njihovih dužnosti i odgovorni su za interakciju s relevantnim osobnim podacima.
- Asbisc može ovlastiti treću osobu za obradu osobnih podataka po suglasnosti subjekta osobnih podataka ili u drugim slučajevima predviđenim primjenivim zakonom bez takve suglasnosti (npr. za provjeru valjanosti, točnosti i važnosti informacija koje su navedeni u životopisu za posao, provođenje radnih dozvola i viza, provođenje zdravstvenog osiguranja, ostvarivanje porezne, pravne i financijske analize, obračun plaće te priprema poreznih prijava itd.)
- Osoba koja obrađuje osobne podatke u ime Asbisca dužna je poštivati načela i pravila obrađivanja osobnih podataka utvrđenih ovim Pravilnikom te primjenjivim nacionalnim i EU propisima.
- Ako Asbisc ovlasti drugu osobu za obradu osobnih podataka, Asbisc će biti odgovoran ako dođe do kakvih propusta pri obradi podataka. Osoba koja obrađuje osobne podatke u ime Asbisca odgovorna je Asbiscu.
- Kada radniku koji ima pristup osobnim podacima, prestaje radnik odnos, dokumenti koji sadrže osobne podatke prenose se drugom drugom koji ima pristup osobnim podacima, uz njegov/njezin potpis, a pod uputom/instrukcijom hierarhijski nadređene osobe.
- Strogo je zabranjeno pohranjivanje osobnih podataka o privatnom životu, uključujući privatnu korespondenciju, privatne dokumente i fotografije na osobnim računalima/prijenosnim računalima, osobnim mobilnim telefonima/pametnim telefonima i/ili drugim radnim uređajima. Svi radni uređaji trebaju se koristiti samo za radne zadatke. Asbisc može provjeriti sve osobne radne uređaje u bilo kojem trenutku iz bilo kojeg razloga, u cilju provjere ispunjavanja obveza radnika.

2. Sustavi za pohranu osobnih podataka i autorizacija/ovlaštenje pristupa:

- Osobni podaci pohranjeni su uglavnom u elektroničkom obliku (serveri, memorije, osobna računala i druga sredstva za pohranjivanje koje koriste radnici i/ili društvo Asbisc). Elektroničke baze podataka koje sadrže osobne podatke zaštićene su autentifikacijskim serverom ili mehanizmom za provjeru autentičnosti, ugrađeni u aktualnu aplikaciju i/ili bazu podataka.
- Osobni podaci nisu pohranjeni na osobnim računalima ili osobnim uređajima osim osobnih uređaja koji su potpuno šifrirani pomoću korporativnih aplikacija i šifriranja diska.

- Autorizacija osobnih podataka pruža se samo ovlaštenom osoblju koje koristi usluge provjere autentičnosti. Osoblje ima pristup samo za podatke za koji imaju dopuštenje.
- Ovlaštenje za aplikacije koje uključuju osobne podatke te koji su geografski raspršeni omogućeno je autorizacijom korisničkim imenom, lozinkom te token autorizacijom, čime se omogućuje provjera autentičnosti dvostrukim čimbenikom kako bi se osigurala najviša razina sigurnosti.
- *Poslužitelj za autorizaciju*: Poslužitelj autorizacije autentificira korisnika putem korisničkog imena i lozinke. Nakon što je korisnik ovlašten, određena se dopuštenja primjenjuju na određenim mjestima pohrane i pristupa bazama podataka. Poslužitelj za provjeru autentičnosti ne pohranjuje osjetljive podatke na lokalnim uređajima korisnika, kao što su lozinke za prijavu, već isključivo korespondenciju između jedinstvenog ID broja i oznaka koje je izdavao taj poslužitelj.
- *Pohrana osobnih podataka na server (DSI)*. Geografski raspršena skupina poslužitelja koja pohranjuje korisničke podatke u šifriranom obliku. Koristi se šifriranje AES/GCM/PKCS5 Padding tehnologijom i postoji zasebni ključ za svakog korisnika. Prilikom spremanja korisničkih podataka odabran je poslužitelj koji je smješten u zemlji korisnika.
- *Ključni poslužitelj pohrane/DSC*. Poslužitelj koji pohranjuje javne ključeve koji se koriste za šifriranje korisničkih podataka. Ukoliko je ovaj poslužitelj ugrožen, korisnički podaci se ne mogu dešifrirati jer su za dešifriranje potrebni javni i privatni ključ za dešifriranje.
- *Pristup serverskim/poslužiteljskim podacima (API)*. Geografski raspršeni server/poslužitelji, za registraciju, ažuriranje, pohranjivanje korisničkih podataka te pristup istima za obradu narudžbi od CRM-a i internet stranice.

3. Mjere kojima se osigurava zaštita osobnih podataka:

- Asbisc primjenjuje sve prikladne organizacijske i tehničke mjere osiguranja zaštite osobnih podataka te njihovu zaštitu od slučajnog ili nezakonitog uništavanja, gubitka, promjena, neovlaštenog širenja ili pristupa te bilo kojeg drugog oblika nezakonite obrade, uključujući ograničenje svrhe upotrebe, minimiziranje količine podataka, ograničenje razdoblja skladištenja (kako je definirano u dijelu teksta “Politika zadržavanja osobnih podataka” dolje).
- Takve mjere će osigurati razinu sigurnosti koja je prikladna rizicima uključenim u process i prirodu obrađenih podataka.
- Niti jedan dokument koji sadrži osobne podatke ne smije biti ostavljen na stolu zaposlenika u odsutnosti (“Pravilo o čistom stolu”).
- Asbisc osigurava odgovarajuću obuku zaštite osobnih podataka radnicima, imaju li stalan ili privremen pristup osobnim podacima).

4. Prekogranični prijenos osobnih podataka:

Asbisc može osigurati članovima ASBISC Grupe u drugim zemljama osobne podatke za slijedeće potrebe:

- formiranje internih izvora osobnih podataka radnika koji sadrže kontakt i druge poslovne pojedinosti koje će obrađivati članovi ASBISC Grupe, posebno za potrebe interne revizije Asbisca radi postizanja usklađenosti s primjenjivim zakonom;
- osiguranje razmjene informacija, suradnje i širenja stvarnih informacija i drugih materijala o aktivnostima Asbisca unutar ASBISC Grupe, uključujući specijalizirane

funkcionalne podjele ili skupine čiji članovi mogu biti smješteni u različitim područjima jurisdikcije.

- osiguravanje razmjene informacija, suradnje i širenja stvarnih informacija i drugih materijala o aktivnostima Asbisca između samog Asbisca i njegovih sadašnjih i potencijalnih klijenata, uključujući i kod pružanja određenih informacija u prijedlozima suradnje i ugovornoj dokumentaciji te planiranju obveza prema poslovnim partnerima

U gore navedenim slučajevima, Asbisc i druga društva unutar ASBISC Grupe trebaju poduzeti sve odgovarajuće organizacijske i tehničke mjere za sigurnost osobnih podataka i njihovu zaštitu od neovlaštenog otkrivanja i pristupa, a osobito trebaju osigurati da:

- Pristup osobnim podacima osigurava se samo onim radnicima koji trebaju takve osobne podatke da ispune svoje dužnosti. Zabranjen je neovlašteni pristup;
- Dokumenti i podaci koji sadrže osobne podatke trebaju biti strogo povjerljivi, isključujući neovlašteni pristup i/ili otkrivanje;
- Osobni podaci trebaju biti otkriveni i obrađeni na principu minimiziranja podataka (pružanje i obrada samo onih podataka koji su potrebni za potrebe obrade);
- Osobni podaci se pohranjuju ne više nego što je nužno u svrhu obrade, osim ako drugi uvjet nije određen mjerodavnim zakonom i legitimnim interesima Asbisca i njegovih povezanih društava. Ako se osobni podaci ne mogu izbrisati, pristup tim podacima bit će ograničen što je više moguće i/ili će se osobni podaci depersonalizirati

Društvo Asbisc može prenositi osobne podatke na teritorije slijedećih država:

- Zemlje Europske unije, poimence: Austrija, Belgija, Bugarska, Hrvatska, Cipar, Republika Češka, Danska, Finska, Francuska, Njemačka, Grčka, Mađarska, Irska, Italija, Latvija, Litva, Luksemburg, Malta, Nizozemska, Poljska, Portugal, Rumunjska, Slovačka, Slovenija, Španjolska, Švedska, Ujedinjeno Kraljevstvo, Estonija.
- Zemlje izvan Europske Unije, za koje je Europska komisija ocijenila da pružaju adekvatnu zaštitu: Andora, Argentina, Kanada, (komercijalne organizacije), Farski otoci, Gvernsey, Izrael, Isle of Man, Jersey, Novi Zeland, Švicarska, Urugvaj, SAD (poštujući "EU-US Privacy Shield") te Lihtenštajn, Island i Norveška. Odluke o adekvatnosti zaštite osobnih podataka ne obuhvaćaju razmjenu podataka u području koje uređuje "Direktiva EU 2016/680 Europskog parlamenta i Vijeća od 27.04.2016. (članak 36. Direktive (EU) 2016/680).
- Treće zemlje koje ne osiguravaju odgovarajuću zaštitu prava nositelja podataka, ako je to stvarno potrebno (npr. za sklapanje ili izvršenje ugovora između subjekta podataka i Asbisc ili člana ASBISC grupe ili ugovora zaključenog u interesu ispitanika između Asbisc-a i druge fizičke ili pravne osobe; ili je prijenos nužan za uspostavljanje, izvršavanje ili obranu pravnih zahtjeva nositelja podataka). U slučajevima prekograničnih prijenosa u treće zemlje Asbisc osigurava dostupnost odgovarajućih zaštitnih mjera i učinkovitih pravnih lijekova ispitanicima.

5. Mehanizam suradnje s nadzornim tijelom:

- Asbisc osigurava provjeru usklađenosti s ovim Pravilnikom, uključujući reviziju zaštite osobnih podataka na tromjesečnoj osnovi i metode kojima se osigurava zaštita osobnih

podataka subjekata. Rezultati provjere usklađenosti moraju biti prenijeti Povjereniku za zaštitu podataka i moraju biti dostupni na zahtjev nadležnog nadzornog tijela.

POLITIKA POHRANE PODATAKA

1. Asbisc čuva i obrađuje osobne podatke trenutnih i bivših radnika, članova njihovih obitelji, podnositelja zahtjeva za posao, pružatelja usluga i kontakt osoba stranaka (poslovnih partnera), pružatelja usluga temeljem ugovora o djelu ili ugovora o obavljanju studentskih poslova, potrošača, podatke prikupljene video nadzorom, pod sljedećim uvjetima:

- Osobni podaci radnika i njihovih obitelji pohranjuju se i obrađuju tijekom razdoblja valjanosti ugovora o radu te trajno nakon prestanka radnog odnosa, osim ako drugačije nije propisano primjenjivim zakonom odnosno legitimnim interesima Asbisc-a (npr. za potrebe poreza i revizije, za izvješćivanje državnih tijela i drugih ovlaštenih tijela).
- Osobni podaci podnositelja prijave za zapošljavanje pohranjuju se i obrađuju tijekom pregorova o zapošljavanju te nakon toga razdoblja unutar 1 (jedne) godine, odnosno u duljem periodu propisanome primjenjivim zakonom odnosno legitimnim interesima Asbisc-a (npr. u statističke svrhe u formiranje baza podataka podnositelja zahtjeva).
- Osobni podaci pružatelja usluga pohranjuju se i obrađuju tijekom razdoblja valjanosti ugovora te unutar vremena od pet (5) godina od prestanka ugovora, osim ako dulji rok nije propisan mjerodavnim zakonom, a dulje u slučaju pokretanja odnosno vođenja postupaka radi ostvarenja prava i obveza temeljem ili u vezi s ugovorom, i ukoliko legitimni interesi Asbisc-a zahtijevaju takvu obradu ili pohranu. (npr. za potrebe poreza i revizije). Osobni podaci radnika odnosno kontakt osoba pružatelja usluga (poslovnih partnera) bit će pohranjeni i obrađivani za vrijeme trajanja poslovnog odnosa, ukoliko nije drugačije navedeno a sukladno zakonskoj obvezi te ASBIS-ovom poslovnom interesu.
- Osobni podaci pružatelja usluga temeljem ugovora o djelu ili ugovora o obavljanju studentskih poslova pohranjuju se i obrađuju tijekom razdoblja valjanosti ugovora temeljem kojeg Asbisc koristi njihov rad izvan radnog odnosa te nakon prestanka ugovora, u periodu od 6 (šest) godina od prestanka ugovora ili u duljem periodu propisanome zakonom odnosno drugim primjenjivim propisom i ukoliko legitimni interesi Asbisc-a zahtijevaju takvu obradu ili pohranu.
- Osobni podaci potrošača vezano uz rješavanja reklamacija i popravka ili zamjene proizvoda pohranjuju se i obrađuju do opoziva zahtjeva za rješavanje reklamacije i popravka ili zamjene proizvoda ili do rješavanja reklamacije te eventualnog popravka ili zamjene proizvoda, što god prvo nastupi; osobni podaci potrošača za potrebe vođenja evidencije prigovora potrošača pohranjuju se i obrađuju do isteka roka za čuvanje evidencije prigovora potrošača određenog Zakonom o zaštiti potrošača ili drugim primjenjivim propisom; osobni podaci potrošača vezano uz ostvarenje prava i obveza koje proizlaze iz odnosa trgovca i potrošača pohranjuju se i obrađuju do isteka prekluzivnih i zastarnih rokova u kojima potrošač može ostvarivati svoja prava prema trgovcu, odnosno ukoliko je u međuvremenu pokrenut postupak temeljem ili u vezi s pravima i obvezama iz odnosa potrošača i trgovca, do okončanja takvog postupka.
- Osobni podaci prikupljeni video nadzorom čuvaju se osam tjedana, osim ako je zakonom propisan duži rok čuvanja ili ako su dokaz u sudskom, upravnom, arbitražnom ili drugom istovrijednom postupku.

2. Asbisc poduzima sve odgovarajuće organizacijske i tehničke mjere radi sigurnost osobnih podataka, kako je definirano gore u dijelu "Zaštita osobnih podataka".

3. Ako se osobni podaci ne mogu izbrisati, pristup tim podacima bit će ograničen što je više moguće i /ili će osobni podaci biti depersonalizirani.

POSTUPAK ZAPOŠLJAVANJA I PRESTANAK RADNOG ODNOSA

1. Zapošljavanje radnika.

- Prilikom zapošljavanja novog radnika IT odgovorna osoba treba biti informirana (bilo usmeno ili putem e-pošte) unaprijed ne manje od 5(pet) radnih dana prije datuma zapošljavanja od strane relevantnog voditelja odjela i/ili HR administratora o novim pojedinostima radnika (ime, prezime, OIB, odjel, naziv, na koji resurse treba pristupiti) kako bi stvorili osobni račun i pružili IT pristup itd;
- Novi radnik mora biti opremljen svim uređajima koji su mu potrebni za obavljanje rada (primjerice osobno računalo/prijenosno računalo, mobilni telefon/pametni telefon i/ili drugi radni uređaji) te imati pristup potrebnim informatičkim sustavima od prvog radnog dana. IT odgovorna osoba dužna je unijeti odgovarajuće informacije u registar posebne opreme, a radnik svojim potpisom u navedenom registru potvrditi preuzimanje potrebne opreme.
- Odjel za ljudske resurse sprema osobne podatke novog zaposlenika u mapi na tvrdom disku i tiskanim kopijama u ormariću. U Asbisc IT sustavima dodaju se i određeni osobni podaci te su ti podaci dostupni za:
 - a) Voditelja odjela (ime, prezime, OIB, odjel, naziv, plaća, bračno stanje);
 - b) Odjel za ljudske resurse (svi osobni podaci o radniku);
 - c) Financije (ime, prezime, OIB, odjel, naziv, plaća);
 - d) IT (ime, prezime, OIB, odjel, naziv).

2. Prestanak radnog odnosa.

- Kada radni odnos prestane, bez obzira koji je razlog prestanka, mora se informirati IT odgovorna osoba (bilo usmeno ili putem e-pošte) unaprijed ne manje od 5 (pet) radnih dana prije datuma prestanka od strane relevantnog voditelja odjela i/ili HR administratora. IT odgovorna osoba će raskinuti sve IT usluge i pristup podacima za tog radnika. Odjel za ljudske resurse ažurira informacijski sustav i kartica radnika prestaje, ali svi se podaci spremaju u sustav (ako je potrebno u depersonaliziranom obliku).
- Radnik mora vratiti sva osobna računala/prijenosna računala, pametni telefon i/ili druge uređaje prethodno mu povjerene najkasnije do posljednjega radnog dana. Ako radnik napusti rad zadržavajući pojedinu opremu (pod uvjetom prethodnog ugovora s Asbisc-om), IT odgovorna osoba mora ukloniti sve podatke na takvoj opremi te instalirati novi operativni sustav.
- Radnik je dužan potpisati kontrolni list kojeg potpisuju i ovlaštene osobe svih odgovarajućih odjela (IT, HR, financije, pravne i sl.) kojim se potvrđuje da radnik nema nikakvih neispunjenih obveza vezano uz prestanak radnog odnosa.

SLUŽBENIK ZA ZAŠTITU OSOBNIH PODATAKA (DPO)

1. Imenovanje Službenika za zaštitu osobnih podataka:

- Službenik za zaštitu osobnih podataka (DPO) bit će imenovan od strane Uprave Asbisc-a, uzimajući u obzir profesionalne kvalitete, te posebice poznavanje propisa koji uređuju

zaštitu osobnih podataka, praktična saznanja i rješenja kao i sposobnosti u ostvarivanju istih.

- Osoba koja sudjeluje u upravljanju i financijskim odlukama u ime Asbisc-a, uključujući velike transakcije, odnosno utječe na raspodjelu dobiti Asbisc-a, ne može biti imenovana kao Službenik za zaštitu osobnih podataka (DPO).

3. Obveze Službenika za zaštitu osobnih podataka (DPO).

Službenik za zaštitu osobnih podataka (DPO) će obavljati sljedeće zadatke:

- obavještavati i savjetovati Asbisc i radnike koji obavljaju obradu o obvezama sukladno GDPR-u i drugim primjenivim zakonima;
- pratiti usklađenost ovog Pravilnika i drugih akata te postupaka Asbisc-a u odnosu na zaštitu osobnih podataka s GDPR-om i drugim primjenjivim zakonom;
- raspodjela odgovornosti, podizanje svijesti i osposobljavanje osoblja uključenog u postupke obrade i povezanih revizija;
- pružiti savjete kada to zatraži Asbisc u vezi s procjenom utjecaja na zaštitu podataka i praćenje njezina izvršavanja;
- surađivati s nadzornim tijelom i postupati po pritužbama;
- djelovati kao kontaktna osoba nadzornog tijela po pitanjima koje se odnose na obradu, uključujući prethodno savjetovanje s nadzornim tijelom (gdje procjena utjecaja na zaštitu podataka ukazuje da bi obrada rezultirala visokim rizikom u nedostatku mjera koje je Asbisc poduzeo za ublažavanje rizika) i konzultirati se, prema potrebi, s obzirom na bilo koju drugu stvar.
- obratiti pozornost na rizik povezan s postupcima obrade, uzimajući obzir prirodu, opseg, kontekst i svrhe obrade, u obavljanju njegovih zadataka;
- kontaktirati osobe čiji se podaci obrađuju o svim pitanjima vezanim uz obradu njihovih osobnih podataka i ostvarivanju njihovih prava prema GDPR-u;
- obvezuje se na tajnost ili povjerljivost u obavljanju svojih zadataka, sukladno zakonu;
- održavati komunikaciju unutar ASBISC grupe u pogledu zaštite osobnih podataka;
- procijeniti unutarnje postupke, dokumente i procese kako bi ih uskladili s GDPR-om;
- može ispuniti/obavljati druge poslove i dužnosti, pod uvjetom da takvi poslovi i zadaci ne rezultiraju sukobom interesa.

3. Sukob Interesa:

- Službenik za zaštitu osobnih podataka (DPO) treba razumjeti i izbjeći situacije koje stvaraju ili se čini da stvaraju sukob između njegove osobne koristi, interesa Asbisc-a i zaštite osobnih podataka;
- Sukob interesa može se dogoditi kada osobne aktivnosti, ulaganja ili druge slične situacije Službenika za zaštitu osobnih podataka (DPO) kompromitiraju njegovu/njenu sposobnost prosudbe i djelovanja u najboljoj namjeri u zaštiti osobnih podataka u ime Asbisc-a. Kako bi se zaštitila neovisnost, Službenik za zaštitu osobnih podataka (DPO) uvijek priopćuje Asbisc-u bilo koji od njegovih/njenih odnosa, pripadnosti ili aktivnosti koje mogu dovesti do potencijalnog sukoba interesa kako bi se svaka situacija mogla ocijeniti i obraditi na najprihvatljiviji način.
- Službenik za zaštitu osobnih podataka (DPO) mora biti siguran da njegovi/njeni vanjski poslovni pothvati ili druge komercijalne ili financijske aktivnosti ne stvaraju sukob interesa ili smanjuju njegovu/njenu odgovornost prema zaštiti osobnih podataka. Službenik za zaštitu osobnih podataka (DPO) ne smije koristiti opremu ili resurse Asbisc-a (uključujući povjerljive informacije ili intelektualno vlasništvo, kako Asbisc-a tako i Asbisc-ovih klijenata i ostalih trećih osoba) u vezi s tim vanjskim aktivnostima, te treba osigurati da se ne ugrožavaju povjerljivost i sigurnost osobnih podataka. Službenik za

zaštitu osobnih podataka (DPO) nikad ne sudjeluje u aktivnostima koje krše povjerljivost i sigurnost osobnih podataka niti krši neovisnost koju ima kao Službenik za zaštitu osobnih podataka (DPO).

- U cilju izbjegavanja stvarnih ili percipiranih sukoba interesa, Službenik za zaštitu osobnih podataka (DPO) ne bi trebao sudjelovati u bilo kakvim odlukama koje se odnose na trenutne poslovne odnose s Asbisc-om, osobne poslovne pothvate ili subjekte u kojima Službenik za zaštitu osobnih podataka (DPO) ima značajna financijska ulaganja ili je u poziciji upravljanja. Isto tako, Službenik za zaštitu osobnih podataka (DPO) treba se suzdržati od korištenja informacija o poslovnim mogućnostima i osobnim podacima za koje je saznao u ulozi Službenika za zaštitu osobnih podataka (DPO) u Asbisc-u za vlastitu ili tuđu korist, osim u skladu sa primjenjivim propisom.

4. Obaveze Asbisc-a prema Službeniku za zaštitu osobnih podataka (DPO):

Asbisc je u odnosu prema Službeniku za zaštitu osobnih podataka (DPO) dužan:

- osigurati da je Službenik za zaštitu osobnih podataka (DPO) uključen, na ispravan način i na vrijeme, u sve probleme koji proizlaze i koji su povezani sa zaštitom osobnih podataka;
- pružati podršku Službeniku za zaštitu osobnih podataka (DPO) u izvršenju njegovih ili njenih zaduženja, osiguravajući potrebna sredstva za izvršenje navedenih dužosti te pristup osobnim podacima te operacijama obrade kao i održavati i unaprjeđivati njegova/njena znanja;
- pobrinuti se da Službenik za zaštitu osobnih podataka (DPO) ne dobije nikakvu uputu o obavljanju tih zadataka. Službenik za zaštitu osobnih podataka (DPO) neće biti otpušten ili kažnjen od strane Asbisc-a zbog urednog obavljanja svojih poslova u svojstvu Službenika za zaštitu osobnih podataka (DPO). Službenik za zaštitu osobnih podataka (DPO) će izravno odgovarati najvišoj razini upravljanja društva Asbisc;
- osigurati da zadaci i dužnosti Službenika za zaštitu osobnih podataka (DPO) ne dovedu u sukob interesa.

PRAVA SUBJEKATA OSOBNIH PODATAKA

Subjekti čiji se osobni podaci obrađuju od strane društva Asbisc, imaju slijedeća prava:

1. Pravo da budu informirani – da dobiju od Asbisc-a slijedeće informacije:

- identitet i kontaktne informacije od Asbisc-a, predstavnika i odgovorne osobe za zaštitu podataka (DPO);
- svrha i pravni temelj za obradu osobnih podataka, legitimne interese Asbisc-a;
- kategorije osobnih podataka;
- primatelje osobnih podataka, uključujući i primatelje u drugim zemljama ili međunarodnim organizacijama (ukoliko postoje) kao i upućivanje na odgovarajuće mjere i sredstva zaštite podataka
- razdoblje za koje će se pohraniti osobni podaci ili kriteriji koji se koriste za utvrđivanje tog razdoblja; podaci se čuvaju i obrađuju sve dok to zahtijevaju važeći zakoni i propisi. Obrada osobnih podataka mora se odmah zaustaviti, ako nema više razloga za takvu obradu;
- postojanje automatiziranog odlučivanja, uključujući profiliranje, kao i značaj i predviđene posljedice takve obrade za ispitanika;
- odakle potječu izvorni osobni podaci (u slučaju da osobni podaci nisu dobiveni od ispitanika);

- bez obzira da li je pružanje osobnih podataka zakonski ili ugovorni zahtjev ili uvjet koji je neophodan za sklapanje ugovora, da li je ispitanik dužan pružiti osobne podatke i moguće posljedice neizvršavanja takvih obveza.
2. **Pravo na pristup osobnim podacima** – pribaviti od strane Asbisc-a potvrdu o tome da li će se ili neće osobni podaci obrađivati kao i primiti presliku bilo kojeg zapisa koji sadrži njegove/njene osobne podatke;
 3. **Pravo na ispravak** – da Asbisc, bez nepotrebnog odlaganja ispravi netočne osobne podatke, da se dopune nepotpuni osobni podaci, uključujući i davanje dopunske izjave;
 4. **Pravo na brisanje (“Pravo na zaborav”)** – ishoditi brisanje osobnih podataka bez nepotrebnog odgađanja (ukoliko osobni podaci nisu više potrebni odnosu na svrhu za koju su prikupljeni; u slučaju povlačenja privole, u slučaju da su osobni podaci nezakonito obrađeni itd);
 5. **Pravo na ograničavanje obrade** ukoliko su osobni podaci netočni; obrada nije u skladu sa zakonom, a podnositelj zahtjeva protivi se brisanju osobnih podataka i traži ograničavanje njihove upotrebe; osobni podaci nisu više potrebni Voditelju obrade za potrebe obrade, ali ih je ispitanik tražio za postavljanje, izvršavanje ili obranu pravnih zahtjeva; podnositelj zahtjeva prigovorio je obradi očekujući potvrdu da li legitimni razlozi Voditelja obrade nadilaze razoge ispitanika;
 6. **Pravo na prenosivost podataka** - primitak osobnih podataka u strukturiranom., uobičajenom obliku i strojno čitljivom formatu te pravo prenošenja osobnih podataka drugom voditelju obrade bez ometanja od strane Asbisc-a (ukoliko se obrada temelji na privoli ili ugovoru, te se obrada provodi automatiziranim sredstvima);
 7. **Pravo na prigovor** u bilo kojem trenutku tijekom obrade podataka (uključujući profiliranje) temeljene na čl. 6, st. 1.toč e) i f) GDPR-a te ukoliko se osobni podaci obrađuju za potrebe izravnog marketinga);
 8. **Pravo da se u odnosu na ispitanika ne donosi odluka temeljena isključivo na automatiziranoj obradi, uključujući izradu profila**, koja proizvodi pravne učinke koji se na njega odnose ili na sličan način značajno na njega utječu.
 9. **Pravo na povlačenje privole** u bilo kojem trenutku bez utjecaja na zakonitost obrade temeljem privole prije njezina povlačenja. Također, ispitanik razumije i suglasan je da u slučaju povlačenja, svrha obrade podataka ne može biti ostvarena;
 10. **Pravo na pritužbu nadzornom tijelu**, ukoliko smata da su njegova/njena prava prekršena; Pravo na prigovor nadzornom tijelu postoji u svakom trenutku neovisno o drugim pravima iz ovog Pravilnika
 11. **Pravo na učinkoviti pravni lijek** protiv nadzornog tijela, Voditelja obrade ili izvršitelja obrade;
 12. **Pravo na naknadu štete i odgovornost** Voditelja obrade ili izvršitelja obrade za pretrpljenu štetu.

Po svim zahtjevima podnesenim radi ostvarenja naprijed navedenih prava Asbisc će postupati bez odgađanja, a najkasnije u roku od mjesec dana od dana podnošenja zahtjeva za ostvarenje prava. Ako zahtjevu nije moguće udovoljiti u naprijed nazančenom roku dostaviti će se prije isteka naprijed navedenog roka odgovor sa obrazloženjem i naznakom dodatnog roka u kojem će biti udovoljeno zahtjevu a koji rok ne može biti dulji od dva mjeseca ili razlozima zbog kojih nije moguće udovoljiti zahtjevu.

Pojedina prava ispitanika ostvaruju se sukladno i uz ograničenja propisana GDPR-om i drugim primjenjivim EU i nacionalnim propisima.

ODGOVORNOST

1. Kršenje odredbi ovog Pravilnika podložno je odgovornosti i kaznama utvrđenima sukladno važećem zakonodavstvu.
2. Kršenje odredbi ovog Pravilnika od strane radnika Asbisc-a (otkrivanje osobnih podataka neovlaštenim radnicima i/ili drugim osobama, gubitak dokumenata ili drugog medija koji sadrži osobne podatke, itd.), predstavlja osobito tešku povredu obveza iz radnog odnosa, zbog koje se može donijeti odluka o izvanrednom otkazu ugovora o radu.
3. Asbisc je odgovoran za bilo kakvu povredu ili kršenje ovog Pravilnika u skladu s važećim zakonom.
4. Svaki radnik Asbisc-a u slučaju bilo koje sumnje u povredu osobnih podataka dužan je to odmah prijaviti upravi Asbisc-a i Službeniku za zaštitu osobnih podataka (DPO) kako bi se povreda mogla prijaviti Agenciji za zaštitu osobnih podataka u roku od 72 sata nakon saznanja o toj povredi. U prijavi uočene povrede svaki radnik dužan je opisati o kakvoj se povredi osobnih podataka radi te koje je mjere i hitne radnje poduzeo za rješavanje problema.
5. Asbisc ima pravo nadzora nad elektroničkom poštom svojih radnika u svrhu provjere provođenja GDPR-a i primjenjivih EU i nacionalnih regulativa koje se odnose na zaštitu osobnih podataka. U svrhu pristup elektroničkoj pošti ima uz suglasnost uprave Asbisc-a i Službenik za zaštitu osobnih podataka (DPO) u slučaju sumnje da se elektronička pošta ne koristi na zakonit način. **Asbisc** će u slučaju opravdanog razloga vršiti nadzor elektroničke pošte radnika samo ako je svrha nadzora zakonita i naročito opravdana (npr. povreda radnih obveza, sigurnosni incidenti isl.) odnosno kada vrijednost dobra koje se štiti prevladava potrebu zaštite osobnosti o čemu će pravodobno donijeti odluku odnosno akt kojim će regulirati nadzor elektroničke pošte radnika.

IZMJENE I DOPUNE, ZAVRŠNE ODREDBE

Ovaj Pravilnik može se dopunjavati i/ili mijenjati pisanim putem, primjerice u slučaju promjene primjenjivih propisa ili u slučaju promjena u poslovanju odnosno poslovnoj praksi Asbisc-a.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu i primjenjuje se osmog dana od dana njegove objave na oglasnoj ploči, a objavit će se i na internetskoj stranici Asbisc-a.

Sve promjene bit će objavljene i dostupne na sljedećoj poveznici: http://www.asbis.hr/ASBIS_Pravilnici

Asbisc potiče subjekte osobnih podataka da s vremena na vrijeme pročitaju odredbe ovoga Pravilnika na internetskim stranicama Asbisc-a.

Prilikom donošenja ovoga Pravilnika Asbisc je proveo postupak savjetovanja i suodlučivanja sa sindikalnim povjerenikom u funkciji radničkog vijeća.

Ovim Pravilnikom određuju se okvirni uvjete usklađenja s nacionalnom i EU direktivom, a svaki pojedini segment koji nije obuhvaćen ovim Pravilnikom već predstavlja zasebni dokument (odluka, izjava, pravilnik, smjernica, okružnica, ugovori o obradi osobnih podataka sa izvršiteljima obrade,

obavijesti i sl.) sačinjen u cilju usklađenja cjelokupnog poslovanja čine sastavni usklađenja postupanja sa zaštitom osobnih podataka s GDPR-om.

PODACI O SLUŽBENIKU ZA ZAŠTITU OSOBNIH PODATAKA

DANIJELA GRANIĆ

Voditelj knjigovodstva

ASBISc-CR d.o.o.

Slavonska avenija 24/6

10000 Zagreb

Tel. +385 1 6009949

Fax. +385 1 6009988

dgranic@asbis.hr

gdpr@asbis.hr