

Na temelju članka 3. i članka 7. Zakona o zaštiti osobnih podataka ("Narodne novine", br. 103/03, 118/06, 41/08, 130/11 i 106/12), i članka 35. Društvenog ugovora, direktor Unikom d.o.o. za komunalno gospodarstvo, Ružina 11a, Osijek, dana 01. kolovoza 2017. godine donio je sljedeći

P R A V I L N I K
o zaštiti, prikupljanju, obradi
i korištenju osobnih podataka

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom uređuje zaštita, prikupljanje, obrada i korištenje osobnih podataka sukladno Zakonu o zaštiti osobnih podataka ("Narodne novine", br. 103/03, 118/06, 41/08, 130/11 i 106/12) (u daljnjem tekstu: Zakon), čiji je obveznik primjene Unikom d.o.o. za komunalno gospodarstvo (u daljnjem tekstu: Unikom d.o.o.) kao voditelj zbirke osobnih podataka, koje je dužno nadzirati prikupljanje, obradu, korištenje i zaštitu osobnih podataka svih fizičkih osoba koje prikuplja i obrađuje.

Članak 2.

Unikom d.o.o. prikuplja i obrađuje osobne podatke isključivo u svrhu izvršavanja zakonskih obveza, te radi ispunjenja zadataka koji se izvršavaju u javnom interesu (odvoz komunalnog otpada) i to u opsegu koji je nužan da bi se postigla utvrđena svrha.

Osobni podaci moraju se čuvati u obliku koji dopušta identifikaciju ispitanika ne duže no što je potrebno za svrhu u koju se podaci prikupljaju ili dalje obrađuju.

Članak 3.

Direktor Unikom d.o.o. dužan je donijeti odluku o imenovanju osobe zadužene za zaštitu osobnih podataka koja vodi brigu o zakonitosti obrade osobnih podataka i ostvarivanju prava na zaštitu osobnih podataka, kao i osobe koja je osim poslodavca ovlaštena nadzirati prikupljanje li se, obrađuju, koriste i dostavljaju trećim osobama osobni podaci u skladu sa Zakonom.

Članak 4.

Unikom d.o.o. dužno je prije prikupljanja bilo kojih osobnih podataka informirati ispitanika čiji se podaci prikupljaju o identitetu voditelja zbirke osobnih podataka, o svrsi obrade u koju su podaci namijenjeni, o postojanju prava na pristup podacima i prava na ispravak podataka koji se na njega odnose, o primateljima ili kategorijama primatelja osobnih podataka te radi li se o dobrovoljnom ili obveznom davanju podataka i o mogućim posljedicama uskrate davanja podataka. U slučaju obveznog davanja osobnih podataka navodi se i zakonska osnova za obradu osobnih podataka.

Osobni podaci prikupljaju se neposredno od ispitanika usmeno ili pisanim putem.

Osobni podaci koji se odnose na maloljetne osobe smiju se prikupljati i dalje obrađivati u skladu s ovim Zakonom i uz posebne mjere zaštite propisane posebnim zakonima.

Članak 5.

Da bi se izbjegao neovlašteni pristup osobnim podacima ili njihov gubitak, podaci pohranjeni u papirnatom obliku čuvaju se u dosjeima ili registratorima, u zaključanim ormarima i prostorijama kojima mogu pristupiti samo ovlašteni radnici Unikom d.o.o., a podaci pohranjeni u elektronskom obliku na računalima te su zaštićeni sigurnosnim programima i dodjeljivanjem posebnog korisničkog imena i lozinke, poznatim samo radniku koji obrađuje te podatke, te se tjedno izrađuju njihove sigurnosne kopije i pohranjuju na prenosive memorije i server Unikom d.o.o.

Članak 6.

Unikom d.o.o. ovlašteno je osobne podatke dati na korištenje drugim primateljima na temelju pisanog zahtjeva primatelja, ako je to potrebno radi obavljanja poslova u okviru zakonom utvrđene djelatnosti primatelja. Pisani zahtjev mora sadržavati svrhu i pravni temelj za korištenje osobnih podataka te vrstu osobnih podataka koji se traže.

O osobnim podacima koji su dani na korištenje, o primatelju osobnih podataka i o svrsi za koju su osobni podaci dani, vodi se posebna evidencija.

Članak 7.

Unikom d.o.o. dužno je poduzimati tehničke, kadrovske i organizacijske mjere zaštite osobnih podataka koje su potrebne da bi se osobni podaci zaštitili od slučajnog gubitka ili uništenja i od nedopuštenog pristupa, nedopuštene promjene, nedopuštenog objavljivanja i svake druge zlouporabe, te utvrditi obvezu osoba koje su zaposlene u obradi podataka, na čuvanje tajnosti podataka odnosno potpisivanje izjave o povjerljivosti.

Članak 8.

Unikom d.o.o. dužno je najkasnije u roku od 30 dana od podnošenja zahtjeva, svakom ispitaniku na njegov zahtjev, odnosno njegovih zakonskih zastupnika ili punomoćnika:

- dostaviti potvrdu o tome obrađuju li se osobni podaci koji se odnose na njega ili ne,
- dati obavijest u razumljivom roku o podacima koji se odnose na njega čija je obrada u tijeku te o izvoru tih podataka,
- omogućiti uvid u evidenciju zbirke osobnih podataka te uvid u osobne podatke sadržane u zbirci osobnih podataka koji se odnose na njega te njihovo prepisivanje,
- dostaviti izvatke, potvrde ili ispise osobnih podataka sadržanih u zbirci osobnih podataka koji se na njega odnose, a koji moraju sadržavati i naznaku svrhe i pravnog temelja prikupljanja, obrade i korištenja tih podataka,
- dostaviti ispis podataka o tome tko je i za koje svrhe i po kojem pravnom temelju dobio na korištenje osobne podatke koji se odnose na njega.

Na zahtjev ispitanika, odnosno njegovih zakonskih zastupnika ili punomoćnika, te u slučaju ako samo to utvrdi, Unikom d.o.o. dužno je dopuniti, izmijeniti ili brisati osobne podatke ako su nepotpuni, netočni ili neažurni te ako njihova obrada nije u skladu sa Zakonom, te o izvršenoj dopuni, izmjeni ili brisanju najkasnije u roku od 30 dana obavijestiti osobu na koju se podaci odnose i primatelje osobnih podataka.

Zahtjev se podnosi pisanim putem službeniku za zaštitu osobnih podataka Unikom d.o.o.

Članak 9.

Unikom d.o.o. za svaku zbirku osobnih podataka koju vodi, uspostavlja i vodi evidenciju koja sadrži temeljne informacije o zbirci, sukladno Uredbi o načinu vođenja i obrascu evidencije o zbirkama osobnih podataka ("Narodne novine", br. 105/04).

Članak 10.

Na sva pitanja u vezi zaštite, prikupljanja, obrade i korištenja osobnih podataka koja nisu uređena ovim Pravilnikom neposredno se primjenjuju odredbe Zakona.

Članak 11.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja i bit će objavljen na oglasnoj ploči i službenoj web stranici Unikom d.o.o.

Direktor
Davor Vić, dipl.ing.građ.

