

NATURALDENT d.o.o.
ZAGREB, Bukovac 16/a

OPĆA PRAVILA ZAŠTITE OSOBNIH PODATAKA

Opća pravila zaštite osobnih podataka u NATURALDENT d.o.o. (dalje u tekstu: Opća pravila) donijeta su:

- na temelju 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 (Službeni list Europske unije L 119/1 od 4.5.2016., dalje u tekstu: Opća uredba)
- na temelju Zakona o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka (Nar. novine, br. 42/2018)
- na temelju Zakona o radu (Nar. novine, br. 93/14 i 127/17)
- na temelju Zakona o zaštiti na radu (Nar. novine, br. 71/14, 118/14 i 154/14).

Opća pravila donio je direktor društva NATURALDENT d.o.o. dana 25. svibnja 2018. godine.

I UVOD

Članak 1.

Ovim Općim pravilima zaštite osobnih podataka se u NATURALDENT d.o.o. kao voditelju obrade osobnih podataka (dalje u tekstu: Voditelj obrade) u skladu s Općom uredbom uređuje:

- vođenje strukturiranih skupova osobnih podataka
- načela obrade osobnih podataka
- uvjeti privole
- obrada posebnih kategorija osobnih podataka
- informacije i pristup osobnim podacima
- ispravak i brisanje i pravo na prenosivost podataka
- pravo na prigovor i automatizirano pojedinačno donošenje odluka
- obveze Voditelja obrade u vezi sa sigurnošću obrade i tehnička i integrirana zaštita podataka
- odnosi Voditelja i izvršitelja obrade
- evidencija aktivnosti obrade

- imenovanje službenika za zaštitu podataka
- prijenosi osobnih podataka
- pravna sredstva, odgovornost i sankcije
- obrada u kontekstu zaposlenja
- obrada osobnih podataka putem videonadzora
- završne odredbe.

II VOĐENJE STRUKTURIRANIH SKUPOVA OSOBNIH PODATAKA

Članak 2.

Kod Voditelja obrade vode se sljedeći strukturirani skupovi osobnih podataka koji su dostupni prema posebnim kriterijima (sustavi pohrane), a koji se vode automatiziranim ili neautomatiziranim sredstvima:

- podaci o pacijentima i podaci koji se odnose na zdravstveno stanje pacijenata,
- podaci o radnicima i radnom vremenu,
- podaci o plaćama radnika (plaće, uzdržavani članovi obitelji, ovrhe na plaći, zaštićeni računi i dr.),
- podaci o studentima i učenicima na praksi, podaci o osobama na stručnom osposobljavanju bez zasnivanja radnog odnosa,
- podaci koji se odnose na zdravlje radnika,
- podaci o poslovnim partnerima koji su fizičke osobe,
- podaci dobiveni videonadzorom i putem tehnologije za očitavanje otiska prsta.

Članak 3.

Podaci o pacijentima i podaci koji se odnose na zdravstveno stanje pacijenata vode se u skladu s propisima o evidencijama u djelatnosti zdravstva, dok se podaci o zdravstvenim uslugama koje su pružene pacijentima i cijenama tih usluga vode u skladu s komercijalnim pravilima poslovanja.

Podaci iz st. 1. ovog članka vode se automatiziranim sredstvima (programski sustav/online aplikacija) i neautomatiziranim sredstvima kod osobe koja radi na radnom mjestu **koordinator ureda**.

Pristup podacima iz st. 1. ovog članka koji se vode automatiziranim i neautomatiziranim sredstvima imaju osobe zaposlene na sljedećim radnim mjestima:

- **direktor**
- **koordinator ureda**.

Pristup podacima iz st. 1. koji su potrebni radi naplate usluga Voditelja obrade ima osoba zaposlena na radnom mjestu **koordinator ureda**.

Članak 4.

Podaci o radnicima i radnom vremenu, o plaćama radnika, o zdravlju radnika, podaci o studentima i učenicima na praksi, te podaci o osobama na stručnom osposobljavanju bez zasnivanja radnog odnosa i drugi podaci u vezi s radom vode se u skladu s propisima radnog prava, propisima o zaštiti na radu i prema drugim odgovarajućim propisima.

Podatke iz st. 1. ovog članka vode se automatiziranim sredstvima i neautomatiziranim sredstvima kod osobe koja radi na radnom mjestu **koordinator ureda**.

Pristup podacima iz st. 1. ovog članka koji se vode automatiziranim i neautomatiziranim sredstvima imaju osobe zaposlene na sljedećim radnim mjestima:

- **direktor**
- **koordinator ureda**.

Podatke iz st. 1. ovog članka Voditelj obrade dostavlja trećim osobama (primatelji) kada ga na to obvezuje zakonski ili podzakonski propis (npr. Hrvatski zavod za zdravstveno osiguranje, Hrvatski zavod za mirovinsko osiguranje, Porezna uprava itd.).

Članak 5.

Podaci o poslovnim partnerima koji su fizičke osobe vode se u skladu s komercijalnim pravilima poslovanja.

Podatke iz st. 1. ovog članka vode se automatiziranim sredstvima i neautomatiziranim sredstvima kod osobe koja radi na radnom mjestu koordinator ureda, a pristup tim podacima imaju osobe zaposlene na sljedećim radnim mjestima:

- **direktor**
- **koordinator ureda**.

Članak 6.

Podaci dobiveni videonadzorom i putem tehnologije za očitavanje otiska prsta vode se u skladu s propisima koji uređuju pitanje zaštite na radu i propisima koji u RH uređuju provedbu Opće uredbe.

Podaci iz st. 1. ovog članka vode se automatizirano kod izvršitelja obrade (čl. 21. Općih pravila), a pristup tim podacima imaju osobe zaposlene na sljedećim radnim mjestima:

- direktor
- koordinator ureda

III NAČELA OBRADE OSOBNIH PODATAKA

Članak 7.

Osobni podaci koji se obrađuju kod Voditelja obrade moraju biti:

- zakonito, pošteno i transparentno obrađeni (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 (ograničavanje svrhe)
- primjereni, relevantni i ograničeni na ono što je nužno (smanjenje količine podataka)
- točni i prema potrebi ažurni (točnost)
- čuvani u obliku koji omogućuje identifikaciju ispitanika samo onoliko dugo koliko je potrebno u svrhe radi kojih se osobni podaci obrađuju (ograničenje pohrane)
- obrađivani na način kojim se osigurava odgovarajuća sigurnost osobnih podataka (cjelovitost i povjerljivost).

Članak 8.

Obrada je nužna samo ako 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 službenih ovlasti voditelja obrade
- obrada je nužna za potrebe legitimnih interesa Voditelja obrade ili treće strane, osim kad su od tih interesa jači interesi ili temeljna prava i slobode ispitanika koji zahtijevaju zaštitu osobnih podataka.

IV UVJETI PRIVOLE

Članak 9.

Kada se obrada temelji na privoli, Voditelj obrade mora moći dokazati da je ispitanik dao privolu za obradu svojih osobnih podataka.

Privola ispitanika se Voditelju obrade daje u vidu pisane izjave. Obrazac privole ispitanika prilaže se ovim Općim pravilima i njihov je sastavni dio.

Ako ispitanik da privolu u vidu pisane izjave koja se odnosi i na druga pitanja, zahtjev za privolu mora biti predložen na način da ga se može jasno razlučiti od drugih pitanja, u razumljivom i lako dostupnom obliku uz uporabu jasnog i jednostavnog jezika.

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

V OBRADA POSEBNIH KATEGORIJA OSOBNIH PODATAKA

Članak 10.

Voditelj obrade obrađuje i posebne kategorije osobnih podataka svojih radnika i pacijenata:

- podaci koji se odnose na zdravlje radnika
- podaci koji se odnose na zdravlje pacijenata (uključujući i biometrijski podatke pacijenta, npr. dentalni otisak)
- biometrijski podaci radnika dobiveni primjenom tehnologije za očitavanje otiska prsta (u svrhu jedinstvene identifikacije radnika)

Obrada podataka koji se odnose na zdravlje radnika nužna je u svrhu preventivne medicine ili medicine rada radi procjene radne sposobnosti zaposlenika.

Obrada podataka koji se odnose na zdravlje pacijenata je zakonita ako je ispunjen jedan od slijedećih uvjeta:

- ako je nužna u svrhu preventivne medicine, medicinske dijagnoze, pružanja zdravstvene skrbi ili tretmana ili radi upravljanja zdravstvenim sustavima i uslugama na temelju prava Europske unije ili prava države članice ili u skladu s ugovorom s

zdravstvenim radnikom te u skladu s propisanim uvjetima i zaštitnim mjerama,

- ako je nužna u svrhu javnog interesa u području javnog zdravlja kao što je zaštita od ozbiljnih prekograničnih prijetnji zdravlju ili osiguravanje visokih standarda kvalitete i sigurnosti zdravstvene skrbi te lijekova i medicinskih proizvoda, na temelju prava Europske unije ili prava države članice kojim se propisuju odgovarajuće i posebne mjere za zaštitu prava i sloboda ispitanika (posebno čuvanje profesionalne tajne),
- obrada je nužna za potrebe značajnog javnog interesa na temelju prava Europske unije ili prava države članice, koje je razmjerno željenom cilju te kojim se poštuje bit prava na zaštitu podataka i osiguravaju prikladne i posebne mjere za zaštitu temeljnih prava i interesa ispitanika (pacijenata),
- ispitanik (pacijent) je dao izričitu privolu za obradu tih osobnih podataka za jednu ili više svrha,
- obrada je nužna za zaštitu životno važnih interesa ispitanika (pacijenta) ili drugog pojedinca ako ispitanik (pacijent) fizički ili pravno nije u mogućnosti dati privolu,
- obrada se odnosi na osobne podatke za koje je očito da ih je objavio ispitanik (pacijent),
- obrada je nužna u svrhe znanstvenog istraživanja ili u statističke svrhe, a koje je razmjerno cilju koji se nastoji postići te kojim se poštuje bit prava na zaštitu podataka i osiguravaju prikladne i posebne mjere za zaštitu temeljnih prava i interesa ispitanika.

Biometrijski podaci radnika dobiveni primjenom tehnologije za očitavanje otiska prsta (u svrhu jedinstvene identifikacije radnika) obrađuju se u svrhu evidentiranja radnog vremena i radi ulaska i izlaska iz službenih prostorija, a takva obrada se provodi kao alternativa drugom rješenju za evidentiranje radnog vremena te ulaska i izlaska iz službenih prostorija (knjiga za evidenciju radnog vremena) i uz izričitu privolu radnika.

VI INFORMACIJE I PRISTUP OSOBNIM PODACIMA

Članak 11.

Ako su osobni podaci koji se odnose na ispitanika prikupljeni od ispitanika, Voditelj obrade u trenutku prikupljanja osobnih podataka ispitaniku pruža sve sljedeće informacije:

- identitet i kontaktne podatke Voditelja obrade
- kontaktne podatke službenika za zaštitu podataka
- svrhe obrade radi kojih se prikupljaju osobni podaci kao i pravnu osnovu za obradu
- legitimne interese Voditelja obrade i treće strane, ako se obrada temelji na tim interesima
- primatelje ili kategorije primatelja osobnih podataka, ako ih ima i
- činjenicu da Voditelj obrade namjerava osobne podatke prenijeti trećoj zemlji ili međunarodnoj organizaciji, ako je primjenjivo.

Osim informacija iz st. 1. ovog članka, Voditelj obrade u trenutku kada se osobni podaci prikupljaju pruža ispitaniku sljedeće dodatne informacije potrebne kako bi se osigurala poštena i transparentna obrada:

- razdoblje u kojem će osobni podaci biti pohranjeni
- postojanju prava da se od Voditelja obrade zatraži pristup osobnim podacima i ispravak ili brisanje osobnih podataka
- postojanju prava da se u bilo kojem trenutku povuče privolu
- pravo na podnošenje prigovora nadzornom tijelu
- informaciju o tome je li pružanje osobnih podataka zakonska obveza ili uvjet nužan za sklapanje ugovora te ima li ispitanik obvezu pružanja osobnih podataka i koje su moguće posljedice ako se takvi podaci ne pruže
- postojanju automatiziranog donošenja odluka, što uključuje i izradu profila.

Informacije koje se pružaju ispitaniku navedene su u posebnom obrascu koji se prilaže ovim Općim pravilima i njihov je sastavni dio.

Članak 12.

Ispitanik ima pravo dobiti od Voditelja obrade potvrdu obrađuju li se osobni podaci koji se odnose na njega te ako se takvi podaci obrađuju, pristup osobnim podacima i sljedećim informacijama:

- svrsi obrade

- kategorijama osobnih podataka o kojima je riječ
- primateljima ili kategorijama primatelja kojima su osobni podaci otkriveni ili će im biti otkriveni
- predviđenom razdoblju u kojem će osobni podaci biti pohranjeni
- postojanju prava da se od Voditelja obrade zatraži ispravak ili brisanje osobnih podataka ili ograničavanje obrade
- pravu na podnošenje pritužbe nadzornom tijelu (Agenciji za zaštitu osobnih podataka)
- ako se osobni podaci ne prikupljaju od ispitanika, svakoj dostupnoj informaciji o njihovom izvoru
- postojanju automatiziranog donošenja odluka, što uključuje izradu profila.

Voditelj obrade osigurava kopiju osobnih podataka koji se obrađuju. Za sve dodatne kopije koje zatraži ispitanik voditelj obrade može naplatiti razumnu naknadu na temelju administrativnih troškova.

VII ISPRAVAK I BRISANJE I PRAVO NA PRENOSIVOST PODATAKA

Članak 13.

Ispitanik ima pravo bez nepotrebnog odgađanja ishoditi od Voditelja obrade ispravak netočnih osobnih podataka koji se na njega odnose. Uzimajući u obzir svrhe obrade, ispitanik ima pravo dopuniti nepotpune osobne podatke, među ostalim i davanjem dodatne izjave.

Članak 14.

Ispitanik ima pravo od Voditelja obrade ishoditi brisanje osobnih podataka koji se na njega odnose bez nepotrebnog odgađanja te Voditelj obrade ima obvezu brisati osobne podatke bez nepotrebnog odgađanja ako je ispunjen jedan od sljedećih uvjeta:

- osobni podaci više nisu nužni u odnosu na svrhe za koje su prikupljeni
- ispitanik povuče privolu na kojoj se obrada temelji i ako ne postoji druga pravna osnova za obradu
- ispitanik uloži prigovor na obradu te ne postoje jači legitimni razlozi za obradu
- osobni podaci nezakonito su obrađeni
- osobni podaci moraju se brisati radi poštovanja pravne obveze iz prava Unije ili prava države članice kojem podliježe Voditelj obrade
- osobni podaci prikupljeni su u vezi s ponudom usluga informacijskog društva.

Članak 15.

Ispitanik ima pravo zaprimiti osobne podatke koji se odnose na njega, a koje je pružio Voditelju obrade u strukturiranom, uobičajeno upotrebljavanom i strojno čitljivom formatu te ima pravo te podatke prenijeti drugom voditelju obrade ako se:

- obrada temelji na privoli, ili ako je nužna za izvršavanje ugovora u kojem je ispitanik stranka, ili ako je obrada posebnih kategorija osobnih podataka nužna za izvršavanje obveza i ostvarivanja posebnih prava Voditelja obrade ili ispitanika sukladno Općoj uredbi
- te ako se obrada provodi automatiziranim putem.

Prilikom ostvarivanja svojih prava na prenosivost podataka ispitanik ima pravo na izravni prijenos od jednog voditelja obrade drugome, ako je to tehnički izvedivo.

VIII PRAVO NA PRIGOVOR I AUTOMATIZIRANO POJEDINAČNO DONOŠENJE ODLUKA

Članak 16.

Ispitanik ima pravo na temelju svoje posebne situacije u svakom trenutku uložiti prigovor na obradu osobnih podataka koji se odnose na njega. U tom slučaju 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 obrade pravnih zahtjeva.

Ako se osobni podaci obrađuju za potrebe izravnog marketinga (npr. Newsletter), ispitanik u svakom trenutku ima pravo uložiti prigovor na obradu osobnih podataka. Ako se ispitanik protivi obradi za potrebe izravnog marketinga, osobni podaci više se ne smiju obrađivati u takve svrhe.

Članak 17.

Osim u slučajevima kad je to dopušteno Općom uredbom, ispitanik ima pravo da se na njega ne donosi odluka koja se temelji isključivo na automatiziranoj obradi, uključujući izradu profila, koja proizvodi pravne učinke koji se na njega odnose ili na sličan način značajno na njega utječu.

IX OBVEZE VODITELJA OBRADU U VEZI SA SIGURNOŠĆU OBRADU I TEHNIČKA I INTEGRIRANA ZAŠTITA PODATAKA

Članak 18.

Voditelj obrade provodi tehničke i organizacijske mjere kako bi osigurao:

- odgovarajuću razinu sigurnosti osobnih podataka (po potrebi pseudonimizacijom i enkripcijom osobnih podataka)
- trajnu povjerljivost, cjelovitost, dostupnost i otpornost sustava i usluga obrade
- pravodobnu ponovnu uspostavu dostupnosti osobnih podataka i pristupa njima u slučaju fizičkog ili tehničkog incidenta
- procese za redovno testiranje, ocjenjivanje i procjenjivanje učinkovitosti tehničkih i organizacijskih mjera za osiguravanje sigurnosti obrade.

Voditelj obrade poduzima i mjere kako bi se osiguralo da svaki pojedinac koji djeluje pod odgovornošću Voditelja obrade, a koji ima pristup osobnim podacima, ne obrađuje te podatke ako to nije prema uputama Voditelja obrade.

Članak 19.

Uzimajući u obzir prirodu, opseg, kontekst i svrhe obrade, kao i rizike različitih razina vjerojatnosti i ozbiljnosti za rizike za prava i slobode pojedinaca, Voditelj obrade provodi odgovarajuće tehničke i organizacijske mjere kako bi osigurao i mogao dokazati da se obrada provodi u skladu s Općom uredbom. Te se mjere prema potrebi preispituju i ažuriraju.

Među organizacijske i tehničke mjere spadaju i mjere fizičke zaštite isprava i dokumenata (ugovora o radu, diploma, svjedodžba, poreznih kartica, OIB-a, podataka o računima radnika, životopisa, podaci o osposobljavanju, certifikati i dr.).

Isprave i dokumenti iz prethodnog stavka čuvaju se na način da pristup tim dokumentima nije omogućen neovlaštenim osobama, ali da je tim ispravama osiguran pristup i u slučaju tehničkog ili drugog sličnog incidenta.

Među organizacijske mjere spada i davanje izjave o povjerljivosti svih osoba koje prikupljaju ili obrađuju osobne podatke ili imaju pravo pristupa tim podacima.

Popis osoba koje su dužne dati izjavu o povjerljivosti utvrđuje direktor Voditelja obrade.

Izjava o povjerljivosti sadržava potvrdu pojedinca koji djeluje pod odgovornošću Voditelja obrade da osobne podatke obrađuje u skladu s uputama voditelja obrade, kao i izjavu da prihvaća materijalnu odgovornost i odgovornost zbog povreda radnih obveza za postupanja koja nisu u skladu s uputama voditelja obrade. Izjava o povjerljivosti važi i obvezuje i nakon prestanka radnog odnosa kod Voditelja obrade.

Opći tekst izjave o povjerljivosti sastavni je dio ovih Općih pravila.

Članak 20.

Voditelj obrade i u vrijeme određivanja sredstava obrade i u vrijeme same obrade provodi odgovarajuće mjere kako bi se ispunili zahtjevi iz Opće uredbe i zaštitila prava ispitanika.

Tehničkim i organizacijskim mjerama se osigurava da integriranim načinom budu obrađeni samo osobni podaci koji su nužni za svaku posebnu svrhu obrade. Ta se mjera primjenjuje na količinu prikupljenih osobnih podataka, opseg njihove obrade, razdoblje pohrane i njihovu dostupnost. Takvim se mjerama, također, osigurava da osobni podaci nisu automatski, bez intervencije pojedinca, dostupni neograničenom broju pojedinaca.

Voditelj obrade osigurava tehničke i organizacijske mjere zaštite podataka na sljedeće načine:

- obuku zaposlenika o zahtjevima informacijske sigurnosti pri zapošljavanju i uvođenju novih tehnologija,
- zaštita zaslona zaštićenom lozinkom (aktivacija nakon prestanka rada) koja mora ispunjavati određene uvjete (nije dostupna u lako dostupnim datotekama, nije slaba, ne ostavljaju se prazne lozinke, ne ostavlja se kao zadana postavka, ne ostaje neizmijenjena, niti se mijenja rijetko),
- u poslovanju prilikom pristupa osobnim podacima (automatiziranim putem) koriste se promjenjive šifre,
- primjenjuju se mjere za sprečavanje gubitka osobnih podataka sigurnosnim kopiranjem i/ili arhiviranjem te čuvanjem pričuvne kopije na drugoj sigurnoj lokaciji,
- zahtjeva se od dobavljača informatičkih programa potvrda da su njihovi programi u pogledu tehničke i integrirane zaštite u skladu sa zahtjevima Opće uredbe (zaštita od virusa ili drugih sigurnosnih rizika),
- osobe koje imaju pristup ili obrađuju osobne podatke pod nadzorom Voditelja obrade ne smiju pohranjivati ili prenositi te osobne podatke na osobne uređaje,

- njeguje se tzv. politika čistog stola i ekrana (spremanje/zatvaranje dokumenata nakon prestanka njihovog korištenja).

X ODNOSI VODITELJA I IZVRŠITELJA OBRADE

Članak 21.

Voditelj obrade koristi izvršitelje obrade koji u ime Voditelja obrade provode obradu osobnih podataka, i to vezano:

- za poslove knjigovodstva,
- za poslove stručne podrške informatičkog sustava,

Članak 22.

Izvršitelji obrade iz čl. 21. jamče provedbu odgovarajućih tehničkih i organizacijskih mjera na način da je obrada u skladu sa zahtjevima iz Opće uredbe i da se njome osigurava zaštita prava ispitanika.

Izvršitelj obrade ne smije angažirati drugog izvršitelja obrade bez prethodnog posebnog ili općeg pisanog odobrenja Voditelja obrade.

Obrada koju provodi izvršitelj obrade uređuje se ugovorom između Voditelja obrade i izvršitelja. U ugovoru se navodi predmet i trajanje obrade, prirodu i svrhu obrade, vrstu osobnih podataka i kategoriju ispitanika, te obveze i prava voditelja obrade. Ugovor mora biti u pisanom obliku, uključujući elektronički oblik.

Ogledni primjer ugovora iz st. 3. ovog članka priložen je ovim Općim pravilima.

XI EVIDENCIJA AKTIVNOSTI OBRADE

Članak 23.

Voditelj obrade vodi evidenciju aktivnosti obrade za koju je odgovoran. Ta evidencija sadržava sve sljedeće informacije:

- ime i kontaktne podatke Voditelja obrade i službenika za zaštitu podataka
- svrhu obrade
- opis kategorija ispitanika i kategorija osobnih podataka

- kategorije primatelja kojima su osobni podaci otkriveni ili će im biti otkriveni, uključujući primatelje u trećim zemljama ili međunarodne organizacije
- ako je primjenjivo, prijenos osobnih podataka u treću zemlju ili međunarodnu organizaciju
- ako je to moguće, predviđene rokove za brisanje različitih kategorija podataka
- ako je moguće, opći opis tehničkih i organizacijskih sigurnosnih mjera.

Kada Voditelj obrade vrši obradu osobnih podataka u ime i po uputi drugog voditelja obrade, kao tzv. izvršitelj obrade, vodi evidencija aktivnosti obrade koja sadržava:

- ime i kontaktne podatke izvršitelja obrade i voditelja obrade u čije ime izvršitelj djeluje,
- predstavnike izvršitelja obrade i predstavnike voditelja obrade u čije ime izvršitelj djeluje (službenik za zaštitu podataka, ako je imenovan),
- kategorije obrade koje se obavljaju u ime svakog voditelja obrade,
- ako je primjenjivo, prijenos osobnih podataka u treću zemlju ili međunarodnu organizaciju
- ako je moguće, opći opis tehničkih i organizacijskih sigurnosnih mjera.

Evidencije aktivnosti obrade vodi se kod osobe koja radi na radnom mjestu **koordinator ureda**.

XII IMENOVANJE SLUŽBENIKA ZA ZAŠTITU PODATAKA

Članak 24.

Voditelj obrade imenuje službenika za zaštitu podataka jer se osnovne djelatnosti Voditelja obrade (i kada djeluje kao izvršitelj obrade) sastoje od opsežne obrade posebnih kategorija podataka (podaci koji se odnose na zdravlje).

Službenik za zaštitu podataka može biti član osoblja Voditelja obrade ili obavljati zadaće na temelju ugovora o djelu.

Voditelj obrade objavljuje kontaktne podatke službenika za zaštitu podataka na svojim mrežnim stranicama i priopćuje ih Agenciji za zaštitu osobnih podataka.

Obrazac odluke o imenovanju službenika za zaštitu podataka prilaže se ovim Općim pravilima.

Članak 25.

Voditelj obrade osigurava da je službenik za zaštitu podataka na primjeren način i pravodobno uključen u sva pitanja u pogledu zaštite osobnih podataka.

Voditelj obrade podupire službenika za zaštitu podataka u izvršavanju njegovih zadaća pružajući mu potrebna sredstva za izvršavanje tih zadaća i ostvarivanje pristupa osobnim podacima i postupcima obrade za održavanje njegova stručnog znanja.

Voditelj obrade osigurava da službenik za zaštitu podataka ne prima nikakve upute u pogledu izvršenja tih zadaća. Voditelj obrade ne smije ga razriješiti dužnosti ili kazniti zbog izvršavanja njegovih zadaća. Službenik za zaštitu podataka izravno odgovara najvišoj rukovodećoj razini voditelja obrade.

Ispitanici mogu kontaktirati službenika za zaštitu podataka u pogledu svih pitanja povezanih s obradom svojih osobnih podataka i ostvarivanjem svojih prava iz Uredbe.

Službenik za zaštitu podataka obvezan je tajnošću i povjerljivošću u vezi s obavljanjem svojih zadaća.

Članak 26.

Službenik za zaštitu podataka obavlja najmanje sljedeće zadaće:

- informiranje i savjetovanje Voditelja obrade te zaposlenika koji obavljaju obradu o njihovim obvezama iz Uredbe i drugim odredbama o zaštiti podataka
- praćenje poštovanja Uredbe te drugih odredaba o zaštiti podataka i ovih Općih pravila u odnosu na zaštitu osobnih podataka, uključujući raspodjelu odgovornosti, podizanje svijesti i osposobljavanje osoblja koje sudjeluje u postupcima obrade
- pružanje savjeta, kada je to zatraženo, u pogledu procjene učinaka za zaštitu podataka i praćenje njezina izvršavanja
- suradnja s Agencijom za zaštitu osobnih podataka
- djeluje kao kontaktna točka za Agenciju za zaštitu osobnih podataka o pitanjima u pogledu obrade, što uključuje i prethodno savjetovanje, te savjetovanje, prema potrebi o svim drugim pitanjima.

XIII PRIJENOSI OSOBNIH PODATAKA

Članak 27.

Svaki prijenos osobnih podataka koji se obrađuju ili su namijenjeni za obradu nakon prijenosa u treću zemlju ili međunarodnu organizaciju odvija se jedino ako Voditelj obrade djeluje u skladu s uvjetima iz Uredbe.

Članak 28.

Prijenos osobnih podataka trećoj zemlji ili međunarodnoj organizaciji može se dogoditi kada Komisija odluči da treća zemlja, područje, ili jedan ili više određenih sektora unutar te treće zemlje, ili međunarodna organizacija o kojoj je riječ osiguravaju primjerenu razinu zaštite. Takav prijenos ne zahtijeva posebno odobrenje.

U Službenom listu Europske unije i na svojoj internetskoj stranici Komisija objavljuje popis trećih zemalja, područja i određenih sektora unutar treće zemlje i međunarodnih organizacija u pogledu kojih je donijela odluku da ne osiguravaju odgovarajuću razinu zaštite ili da je više ne osiguravaju.

Članak 29.

Ako treća zemlja, područje, ili jedan ili više određenih sektora unutar te treće zemlje, ili međunarodna organizacija ne osiguravaju odgovarajuću razinu zaštite ili da je više ne osiguravaju, voditelj obrade može trećoj zemlji ili međunarodnoj organizaciji prenijeti osobne podatke samo ako je predvidio odgovarajuće zaštitne mjere i pod uvjetom da su ispitanicima na raspolaganju provediva prava i učinkovita sudska zaštita.

XIV PRAVNA SREDSTVA, ODGOVORNOST I SANKCIJE

Članak 30.

Svaki ispitanik ima pravo podnijeti pritužbu Agenciji za zaštitu osobnih podataka. Agencija obavješćuje podnositelja pritužbe o napretku i ishodu pritužbe, uključujući i mogućnost podnošenja pravnog lijeka (tužbe upravnom sudu) protiv pravno obvezujuće odluke Agencije.

Ispitanik ima pravo na podnošenje tužbe upravnom sudu ako Agencija ne riješi pritužbu ili ne izvijesti ispitanika u roku od tri mjeseca o napretku ili ishodu pritužbe.

Članak 31.

Ispitanik ima pravo na učinkoviti pravni lijek (tužbu nadležnom sudu protiv voditelja obrade ili izvršitelja obrade) ako smatra da su mu zbog obrade njegovih osobnih podataka prekršena prava iz Opće uredbe.

Članak 32.

Svaka osoba koja je pretrpjela materijalnu ili nematerijalnu štetu zbog kršenja Opće uredbe ima pravo na naknadu od voditelja obrade ili izvršitelja obrade za pretrpljenu štetu.

Svaki voditelj obrade koji je uključen u obradu odgovoran je za štetu prouzročenu obradom samo ako nije poštovao obvezu iz Opće uredbe. Izvršitelj obrade je odgovoran za štetu prouzročenu obradom samo ako nije poštovao obveze iz Opće uredbe koje su posebno namijenjene izvršiteljima obrade ili je djelovao izvan zakonskih uputa voditelja obrade ili protivno njima.

Voditelj obrade ili izvršitelj obrade izuzet je od odgovornosti ako dokaže da nije ni na koji način odgovoran za događaj koji je prouzročio štetu.

Ako je u istu obradu uključeno više od jednog voditelja obrade ili izvršitelja obrade ili su u istu obradu uključeni i voditelj obrade ili izvršitelj obrade i ako su odgovorni za bilo kakvu štetu prouzročenu obradom, svaki voditelj obrade ili izvršitelj obrade smatra se odgovornim za cjelokupnu štetu kako bi se osigurala učinkovita naknada ispitaniku.

Ako je voditelj obrade ili izvršitelj obrade platio punu odštetu za pretrpljenu štetu, taj voditelj obrade ili izvršitelj obrade ima pravo zatražiti od drugog voditelja obrade ili izvršitelja obrade koji su uključeni u istu obradu dio odštete koji odgovara njegovu udjelu u odgovornosti za štetu.

Sudski postupak za ostvarivanje prava na naknadu štete vodi se pred sudom opće nadležnosti.

XV OBRADA U KONTEKSTU ZAPOSLENJA

Članak 33.

Osobni podaci radnika smiju se prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo ako je to određeno zakonom ili ako je to potrebno radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa, odnosno u vezi s radnim odnosom.

Voditelj obrade će radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo one osobne podatke koji su nužni za navedenu svrhu, a te će podatke dostavljati samo na zahtjev sudova i drugih državnih ili javnih tijela.

Osobne podatke radnika smije prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo Voditelj obrade kao poslodavac ili osoba koju on za to posebno opunomoći.

Članak 34.

Voditelj obrade kao poslodavac dužan je imenovati osobu koja uživa povjerenje radnika i koja je osim njega ovlaštena nadzirati prikupljaju li se, obrađuju, koriste i dostavljaju trećim osobama osobni podaci u skladu sa zakonom.

Primjeri odluka o imenovanju osoba iz čl. 33. st. 3. i 34. st. 1. ovih Općih pravila prilažu se Općim pravilima.

XVI OBRADA OSOBNIH PODATAKA PUTEM VIDEONADZORA

Članak 35.

Videonadzor se odnosi na prikupljanje i daljnju obradu osobnih podataka koja obuhvaća stvaranje snimke koja čini ili je namijenjena da čini dio sustava pohrane.

Članak 36.

Obrada osobnih podataka putem videonadzora može se provoditi samo u svrhu koja je nužna i opravdana za zaštitu osoba i imovine, ako ne prevladavaju interesi ispitanika koji su u suprotnosti s obradom podataka putem videonadzora.

Videonadzorom mogu biti obuhvaćene prostorije, dijelovi prostorija, vanjska površina objekta, kao i unutarnji prostor u sredstvima javnog prometa, a čiji je nadzor nužan radi postizanja svrhe iz st. 1. ovog članka.

Ako nadzorni uređaji čitavo vrijeme prate sve pokrete radnika tijekom obavljanja poslova, poslodavac kao Voditelj obrade smije koristiti nadzorne uređaje isključivo na temelju prethodne suglasnosti radničkog vijeća.

Članak 37.

Voditelj obrade dužan je označiti da je objekt odnosno pojedina prostorija u njemu te vanjska površina objekta pod

videonadzorom, a oznaka treba biti vidljiva najkasnije prilikom ulaska u perimetar snimanja.

Obavijest iz st. 1. ovog članka treba sadržavati sve relevantne informacije sukladno odredbi čl. 13. Opće uredbe, a posebno jednostavnu i lako razumljivu sliku uz tekst kojim se ispitanicima pružaju sljedeće informacije:

- da je prostor pod videonadzorom
- podatke o voditelju obrade
- podatke za kontakt putem kojih ispitanik može ostvariti svoja prava.

Članak 38.

Sustav videonadzora mora biti zaštićen od pristupa neovlaštenih osoba.

Voditelj obrade dužan je uspostaviti automatizirani sustav zapisa za evidentiranje pristupa snimkama videonadzora koji će sadržavati vrijeme i mjesto pristupa kao i oznaku osoba koje su izvršile pristup podacima prikupljenim putem videonadzora.

Pristup podacima videonadzora imaju nadležna državna tijela u okviru obavljanja poslova iz svojeg zakonom utvrđenog djelokruga.

Članak 39.

Snimke dobivene putem videonadzora mogu se čuvati najviše 6 mjeseci osim ako je drugim zakonom propisan duži rok čuvanja ili ako su dokaz u sudskom, upravnom, arbitražnom ili drugom istovrijednom postupku.

Članak 40.

Kamere videonadzora (dvije) postavljene su na sljedećim mjestima:

- na glavnom ulazu u zgradu Voditelja obrade (vanjska površina objekta)
- u hodniku nakon ulaska u zgradu (unutarnja prostorija)

Članak 41.

Pravo pristupa osobnim podacima prikupljenim putem videonadzora imaju osim izvršitelja obrade koji za Voditelja obrade obavljaju poslove održavanja i osiguranja funkcionalnosti videonadzora (čl. 21. ovih Općih pravila) i osobe ovlaštene za zastupanje Voditelja obrade.

XVII ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 42.

Ove Opća pravila primjenjuju se od 25. svibnja 2018.

Opća pravila sadrže priloge navedene u pojedinim odredbama pravila. Prilozi čine sastavni dio pravila.

Početak primjene Općih pravila stavljaju se izvan snage svi drugi akti koji pitanja zaštite osobnih podataka kod voditelja obrade uređuju na drukčiji način.

Opća pravila se objavljuju na mrežnoj stranici Voditelja obrade i javno su dostupna.

OBRAZAC PRIVOLE ISPITANIKA

Ovime ja: _____ iz _____, OIB:
_____ kao ispitanik

dajem privolu

**voditelju obrade
NATURALDENT d.o.o.
ZAGREB, Bukovac 16/a**

za obradu mojih osobnih podataka (kategorije osobnih podataka)

u sljedeće svrhe:

- _____
- _____
- _____.

Od strane voditelja obrade upoznat sam da u svakom trenutku imam pravo povući ovu privolu, te da povlačenje privole ne utječe na zakonitost obrade na temelju privole prije njezina povlačenja.

U _____, dana _____

POTPIS ISPITANIKA:

Informacije koje voditelj obrade pruža ispitaniku u trenutku prikupljanja osobnih podataka

Identitet i kontaktni podaci voditelja obrade	NATURALDENT d.o.o. ZAGREB, Bukovac 16/a
Kontaktni podaci službenika za zaštitu podataka	
Svrha obrade	
Legitimni interes voditelja obrade	
Primatelj osobnih podataka	
Prijenos osobnih podataka u treću zemlju	
Razdoblje u kojem će osobni podaci biti pohranjeni	
Ispitanik ima pravo od voditelja obrade zatražiti pristup osobnim podacima, ispravak netočnih osobnih podataka, brisanje, pravo na ograničenje obrade i pravo na prenosivost podataka	
Ispitanik ima pravo na podnošenje pritužbe Agenciji za zaštitu osobnih podataka	
Podaci koji nisu prikupljeni od ispitanika prikupljeni su od	
Ne postoji automatizirano donošenje odluka	

Potvrđujem da sam dana _____ dobio sve naprijed navedene informacije.

Ispitanik:

OBRAZAC IZJAVE O POVJERLJIVOSTI

IZJAVA O POVJERLJIVOSTI

Ovom izjavom o povjerljivosti ja, _____ iz _____, OIB: _____, koji/a radim na poslovima _____ u NATURALDENT d.o.o. iz Zagreba, Bukovac 16/aiz Zagreba, Dobri dol 33 (dalje u tekstu: Voditelj obrade) potvrđujem da obrađujem sljedeće osobne podatke ili skupove osobnih podataka i to:

- _____
- _____
- _____.

Osobne podatke obrađujem bilo automatizirano bilo neautomatizirano sredstvima, kao što je 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.

Ovom izjavom prihvaćam odgovornost za materijalnu ili nematerijalnu štetu koju bi pretrpio Voditelj obrade zbog toga što bi mojom namjerom ili krajnjom nepažnjom došlo do kršenja Opće uredbe o zaštiti podataka ili drugih propisa o zaštiti osobnih podataka.

Ovom izjavom potvrđujem da sam svjestan/na kaznene odgovornosti zbog počinjenja kaznenog djela Nedoovoljene uporabe osobnih podataka iz Kaznenog zakona.

Ovom izjavom prihvaćam i odgovornost zbog povrede obveza iz radnog odnosa ako bi mojim postupanjem došlo do povrede osobnih podataka (kršenje sigurnosti koje dovodi do slučajnog ili nezakonitog uništenja, gubitka, izmjene, neovlaštenog otkrivanja ili pristupa osobnim podacima koji su preneseni, pohranjeni ili na drugi način obrađivani).

Ova izjava o povjerljivosti me obvezuje za vrijeme radnog odnosa kod voditelja obrade, a i nakon toga.

U Zagrebu, _____

POTPIS:

PRIMJERAK UGOVORA IZMEĐU VODITELJA I IZVRŠITELJ OBRAD

Između ugovornih strana:

NATURALDENT d.o.o. iz Zagreba, Bukovac 16/a, zastupano po direktoru _____, kao voditelj obrade,

i

Knjigovodstveni servis _____, vl. _____ iz _____, kao izvršitelj obrade,

sklopljen je u _____, dana _____ 2018. godine ovaj

DODATAK UGOVORU O PRUŽANJU KNJIGOVODSTVENIH USLUGA

Članak 1.

Utvrđuje se da su ugovorne strane dana _____ sklopile Ugovor o pružanju knjigovodstvenih usluga (dalje u tekstu: Osnovni ugovor), te da se u sklopu ugovorenih poslova za radnike voditelja obrade obrađuju i osobni podaci radnika voditelja obrade koji su vezani uz obračun plaće.

Ovim Dodatkom Ugovoru o pružanju knjigovodstvenih usluga se, radi provođenja Opće uredbe o zaštiti podataka (Sl. list Europske unije, broj L 119/1 od 4.5.2016.) uređuju odnosi između voditelja obrade i izvršitelja obrade.

Članak 2.

Izvršitelj obrade jamči voditelju obrade provedbu odgovarajućih tehničkih i organizacijskih mjera na način da je obrada u skladu sa zahtjevima iz Opće uredbe o zaštiti podataka i da se na taj način osigurava zaštita prava ispitanika.

Članak 3.

Izvršitelj obrade ne smije angažirati drugog izvršitelja obrade bez prethodnog posebnog ili općeg pisanog odobrenja voditelja obrade. U slučaju općeg pisanog odobrenja, izvršitelj obrade obavješćuje voditelja obrade o svim planiranim izmjenama u vezi s dodavanjem ili zamjenom drugih izvršitelja obrade kako bi time voditelju obrade omogućio da uložiti prigovor na takve izmjene.

Članak 4.

Predmet obrade koji se uređuje ovim Dodatkom Ugovoru o pružanju knjigovodstvenih usluga je obrada osobnih podataka radnika voditelja obrade koja se odnosi na obračun plaća.

Trajanje obrade osobnih podataka je za vrijeme važenja Osnovnog ugovora koji je sklopljen na neodređeno vrijeme.

Članak 5.

Voditelj obrade stavlja na raspolaganje izvršitelju obrade sve osobne podatke svojih radnika koji su izvršitelju obrade neophodni za obračun plaće. Posebno se to odnosi na visinu plaće, trajanje bolovanja, korištenje godišnjeg odmora, ovrhe na plaći, podatke o zaštićenom računu, brojevima računa na koji se isplaćuje plaća, broju uzdržavanih članova obitelji i drugo.

Članak 6.

Izvršitelj obrade se ovim Dodatkom Ugovoru o pružanju knjigovodstvenih usluga obvezuje:

- da će obrađivati osobne podatke samo prema zabilježenim uputama voditelja obrade, a voditelj obrade se obvezuje da će te upute u pisanom obliku i pravodobno dostavljati izvršitelju obrade
- da će osigurati da osobe ovlaštene za obradu osobnih podataka daju izjavu o povjerljivosti
- da će poduzeti sve potrebne tehničke i organizacijske mjere kako bi osigurao odgovarajuću razinu sigurnosti s obzirom na rizik, uključujući prema potrebi pseudonimizaciju i enkripciju osobnih podataka, sposobnost osiguravanja trajne povjerljivosti, cjelovitosti, dostupnosti i otpornosti sustava i usluga obrade, sposobnost pravodobne ponovne uspostave dostupnosti osobnih podataka i pristupa njima u slučaju fizičkog ili tehničkog incidenta, kao i proces za redovito testiranje, ocjenjivanje i procjenjivanje učinkovitosti tehničkih i organizacijskih mjera za osiguravanje sigurnosti obrade
- da će angažirati drugog izvršitelja obrade samo uz posebno ili opće pisano odobrenje voditelja obrade
- da će pomagati voditelju obrade putem odgovarajućih tehničkih i organizacijskih mjera da ispuni obvezu voditelja obrade u pogledu odgovaranja na zahtjeve za ostvarivanje prava ispitanika
- da će pomagati voditelju obrade u osiguravanju usklađenosti s obvezama koje se odnose na sigurnost

obrade, izvješćivanje AZOP-a o povredi osobnih podataka, obavješćivanje ispitanika o povredi osobnih podataka procjeni učinka na zaštitu podataka i prethodnom savjetovanju

- da po izboru voditelja briše ili vraća voditelju obrade sve osobne podatke nakon dovršetka pružanja usluga vezanih za obradu te briše postojeće kopije osim ako sukladno pravu Unije ili pravu Republike Hrvatske postoji obveza pohrane osobnih podataka
- da voditelju obrade stavlja na raspolaganje sve informacije koje su neophodne za dokazivanja poštovanja obveza utvrđenih ovim Dodatkom Ugovoru o pružanju knjigovodstvenih usluga.

Članak 7.

Voditelj obrade se obvezuje da će za poslove ugovorene ovim Dodatkom Ugovoru o pružanju knjigovodstvenih usluga dodatno plaćati izvršitelju obrade mjesečni iznos od _____ kuna uvećan za porez na dodanu vrijednost.

Članak 8.

Ovaj Dodatak Ugovoru o pružanju knjigovodstvenih usluga sklopljen je u dva jednaka primjerka, po jedan za svaku ugovornu stranu.

Članak 9.

Ovaj Dodatak stupa na snagu i primjenjuje se od 25. svibnja 2018. godine.

ZA VODITELJA OBRADE:

ZA IZVRŠITELJA OBRADE:

direktor

OBRAZAC ODLUKE O IMENOVANJU SLUŽBENIKA ZA ZAŠTITU PODATAKA

Za službenika za zaštitu podataka imenuje se _____
iz _____, OIB _____.

Kontaktни podaci službenika za zaštitu podataka:

telefon: _____

e-mail adresa: _____

Službenik za zaštitu podataka ispunjava uvjete iz čl. 37. st. 5. Opće uredbe o zaštiti podataka.

Službenik za zaštitu podataka obavlja sljedeće zadaće:

- informiranje i savjetovanje Voditelja obrade te zaposlenika koji obavljaju obradu o njihovim obvezama iz Uredbe i drugim odredbama o zaštiti podataka
- praćenje poštovanja Uredbe te drugih odredaba o zaštiti podataka i ovih Općih pravila u odnosu na zaštitu osobnih podataka, uključujući raspodjelu odgovornosti, podizanje svijesti i osposobljavanje osoblja koje sudjeluje u postupcima obrade
- pružanje savjeta, kada je to zatraženo, u pogledu procjene učinaka za zaštitu podataka i praćenje njezina izvršavanja
- suradnja s Agencijom za zaštitu osobnih podataka
- djeluje kao kontaktna točka za Agenciju za zaštitu osobnih podataka o pitanjima u pogledu obrade, što uključuje i prethodno savjetovanje, te savjetovanje, prema potrebi o svim drugim pitanjima.

Kontaktни podaci službenika za zaštitu podataka objavljuju se na mrežnoj stranici Voditelja obrade i priopćuju se Agenciji za zaštitu osobnih podataka.

U Zagrebu, _____

DIREKTOR:

ODLUKA O DAVANJU PUNOMOĆI

NATURALDENT d.o.o.
ZAGREB, Bukovac 16/a

Na temelju čl. 29. st. 3. Zakona o radu (Nar. novine, br. 93/14 i 127/17) direktor trgovačkog društva NATURALDENT d.o.o. iz Zagreba, Bukovac 16/a donio je dana _____ 2018. godine sljedeću

O D L U K U **O DAVANJU PUNOMOĆI ZA PRIKUPLJANJE, OBRADIVANJE,** **KORIŠTENJE I DOSTAVLJANJE OSOBNIH PODATAKA**

Članak 1.

Ovom Odlukom daje se punomoć za prikupljanje, obrađivanje, korištenje i dostavljanje trećim osobama osobnih podataka radnika zaposlenih u trgovačkom društvu NATURALDENT d.o.o. iz Zagreba, Bukovac 16/a.

Članak 2.

Osoba koja će umjesto poslodavca prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama osobne podatke radnika je _____, koja radi na radnom mjestu _____.

Članak 3.

Osoba navedena u čl. 2. ove Odluke dužna je poslove u vezi sa zaštitom osobnih podataka obavljati u skladu s Općom uredbom o zaštiti podataka EU i odredbama Zakona o radu.

Članak 4.

Ova Odluka i u njoj sadržana punomoć važi do opoziva.

DIREKTOR:

**ODLUKA O IMENOVANJU OSOBE OVLAŠTENE ZA NADZIRANJE OSOBNIH
PODATAKA**

**NATURALDENT d.o.o.
ZAGREB, Bukovac 16/a**

Na temelju čl. 29. st. 6. Zakona o radu (Nar. novine, br. 93/14 i 127/17) direktor trgovačkog društva NATURALDENT d.o.o. iz Zagreba, Bukovac 16/a donio je dana _____ 2018. godine sljedeću

O D L U K U

**O IMENOVANJU OSOBE KOJA JE OSIM POSLODAVCA OVLAŠTENA
ZA NADZIRANJE PRIKUPLJANJA, OBRAĐIVANJA, KORIŠTENJA I
DOSTAVLJANJA OSOBNIH PODATAKA**

Članak 1.

Ovom Odlukom imenuje se osoba koja je osim poslodavca ovlaštena nadzirati da li se osobni podaci radnika zaposlenih u direktor trgovačkog društva NATURALDENT d.o.o. iz Zagreba, Bukovac 16/a prikupljaju, obrađuju, koriste i dostavljaju trećim osobama u skladu sa zakonom.

Članak 2.

Osoba koja je umjesto poslodavca ovlaštena nadzirati da li se osobni podaci radnika prikupljaju, obrađuju, koriste i dostavljaju trećim osobama u skladu sa zakonom je _____, koji radi na radnom mjestu _____.

Članak 3.

Osoba navedena u čl. 2. ove Odluke dužna je poslove u vezi s nadziranjem zaštite osobnih podataka obavljati u skladu s Općom uredbom o zaštiti podataka EU i odredbama Zakona o radu.

Članak 4.

Ova Odluka važi do opoziva.

DIREKTOR:
