

PRAVILNIK O ZAŠTITI OSOBNIH PODATAKA

KRIŽEVAČKOG PODUZETNIČKOG CENTRA d.o.o.



I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuju se pravila zaštite osobnih podataka koje Križevački poduzetnički centar d.o.o. (u daljnjem tekstu: Društvo) obrađuje u okviru svojeg poslovanja, prava ispitanika, obveze osoba koje sudjeluju u obradi osobnih podataka, odgovornosti za zaštitu osobnih podataka te postupanje u slučaju povrede osobnih podataka.

Društvo osobne podatke obrađuje u skladu s Uredbom (EU) 2016/679 Europskog parlamenta i Vijeća od 27. travnja 2016. godine o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka i o slobodnom kretanju takvih podataka (u daljnjem tekstu: Opća uredba), Zakonom o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka i drugim primjenjivim propisima.

Članak 2.

Društvo u pravilu nastupa kao voditelj obrade osobnih podataka.

Kada Društvo obrađuje osobne podatke u ime drugog voditelja obrade, može nastupati kao izvršitelj obrade, pri čemu se obrada uređuje odgovarajućim ugovorom ili drugim pravnim aktom u skladu s Općom uredbom.

Članak 3.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku imaju značenje utvrđeno Općom uredbom, a osobito:

1. osobni podatak je svaki podatak koji se odnosi na pojedinca čiji je identitet utvrđen ili se može utvrditi;
 2. ispitanik je fizička osoba na koju se osobni podaci odnose;
 3. obrada je svaki postupak ili skup postupaka koji se obavljaju na osobnim podacima;
 4. voditelj obrade je fizička ili pravna osoba koja određuje svrhe i sredstva obrade osobnih podataka;
 5. izvršitelj obrade je fizička ili pravna osoba koja obrađuje osobne podatke u ime voditelja obrade;
 6. primatelj je fizička ili pravna osoba, tijelo javne vlasti, agencija ili drugo tijelo kojem se osobni podaci otkrivaju;
 7. privola je dobrovoljno, posebno, informirano i nedvosmisleno izražavanje želje ispitanika kojim daje pristanak za obradu osobnih podataka;
 8. povreda osobnih podataka je kršenje sigurnosti koje dovodi do slučajnog ili nezakonitog uništenja, gubitka, izmjene, neovlaštenog otkrivanja ili pristupa osobnim podacima.
-

II. NAČELA OBRADE OSOBNIH PODATAKA

Članak 4.

Društvo osobne podatke obrađuje zakonito, pošteno i transparentno.

Osobni podaci prikupljaju se za određene, izričite i zakonite svrhe te se ne obrađuju na način koji nije u skladu s tim svrhama.

Osobni podaci moraju biti primjereni, relevantni i ograničeni na ono što je nužno u odnosu na svrhu obrade.

Društvo poduzima razumne mjere kako bi osobni podaci bili točni i ažurni.

Osobni podaci čuvaju se samo onoliko dugo koliko je potrebno za ostvarenje svrhe obrade, odnosno tijekom rokova čuvanja propisanih zakonom ili drugim obvezujućim propisima.

Društvo osobne podatke obrađuje na način kojim se osigurava odgovarajuća razina sigurnosti, uključujući zaštitu od neovlaštene ili nezakonite obrade te od slučajnog gubitka, uništenja ili oštećenja.

III. KATEGORIJE ISPITANIKA I OSOBNIH PODATAKA

Članak 5.

Ovisno o svrsi obrade i poslovnim aktivnostima Društva, osobni podaci mogu se obrađivati u odnosu na:

- zaposlenike i druge osobe angažirane za rad;
- kandidate za zapošljavanje;
- članove tijela Društva i druge osobe povezane s upravljanjem Društvom;
- korisnike usluga Društva;
- zakupnike i korisnike poslovnih prostora;
- kupce i klijente;
- kontakt osobe i zaposlenike poslovnih partnera;
- dobavljače i potencijalne poslovne partnere;
- sudionike javnih natječaja, javnih poziva, programa, projekata i događanja;
- podnositelje zahtjeva, upita, pritužbi i drugih podnesaka;
- druge fizičke osobe čiji se osobni podaci obrađuju u okviru zakonitog poslovanja Društva.

Društvo obrađuje samo one kategorije osobnih podataka koje su potrebne za konkretnu svrhu obrade.

Posebne kategorije osobnih podataka obrađuju se samo kada za to postoji odgovarajuća pravna osnova i kada su ispunjeni uvjeti propisani Općom uredbom i drugim primjenjivim propisima.

IV. PRAVNE OSNOVE OBRADE

Članak 6.

Društvo osobne podatke obrađuje kada je ispunjena najmanje jedna od sljedećih pravnih osnova:

1. obrada je potrebna radi izvršavanja ugovora u kojem je ispitanik stranka ili radi poduzimanja radnji na zahtjev ispitanika prije sklapanja ugovora;
2. obrada je potrebna radi poštovanja pravnih obveza Društva;
3. obrada je potrebna radi zaštite ključnih interesa ispitanika ili druge fizičke osobe;
4. obrada je potrebna za izvršavanje zadaće od javnog interesa ili pri izvršavanju službene ovlasti, kada je takva osnova primjenjiva;
5. obrada je potrebna za potrebe legitimnih interesa Društva ili treće strane, osim kada su od tih interesa jači interesi ili temeljna prava i slobode ispitanika;
6. ispitanik je dao privolu za obradu svojih osobnih podataka za jednu ili više posebnih svrha.

Pravna osnova obrade mora biti određena prije početka obrade i evidentirana u odgovarajućoj evidenciji aktivnosti obrade kada je to primjenjivo.

Članak 7.

Kada se obrada temelji na privoli, privola mora biti dobrovoljna, posebna, informirana i nedvosmislena.

Privola mora biti odvojena od drugih pitanja i dana jasnom potvrdnom radnjom.

Ispitanik ima pravo u svakom trenutku povući privolu. Povlačenje privole ne utječe na zakonitost obrade koja se temeljila na privoli prije njezina povlačenja.

Povlačenje privole mora biti jednako jednostavno kao i njezino davanje.

Društvo ne smije zahtijevati privolu kada za obradu postoji druga odgovarajuća pravna osnova i privola nije potrebna.

V. INFORMIRANJE ISPITANIKA

Članak 8.

Društvo ispitanicima pruža informacije o obradi njihovih osobnih podataka u skladu s člancima 13. i 14. Opće uredbe.

Informacije se pružaju na jasan, sažet, transparentan i lako razumljiv način.

Ovisno o okolnostima obrade, ispitaniku se osobito pružaju informacije o:

- identitetu i kontaktima voditelja obrade;
- kontaktima službenika za zaštitu podataka;
- svrhama i pravnim osnovama obrade;
- kategorijama osobnih podataka;
- primateljima ili kategorijama primatelja;
- namjeri prijenosa podataka u treće zemlje, kada je primjenjivo;
- razdoblju čuvanja podataka ili kriterijima za njegovo određivanje;
- pravima ispitanika;
- pravu na povlačenje privole kada se obrada temelji na privoli;
- pravu na podnošenje pritužbe nadzornom tijelu;
- postojanju automatiziranog donošenja odluka, uključujući izradu profila, kada je primjenjivo.

VI. SLUŽBENIK ZA ZAŠTITU PODATAKA

Članak 9.

Društvo je imenovalo službenika za zaštitu podataka (DPO).

Kontakt podaci službenika za zaštitu podataka objavljuju se na mrežnim stranicama Društva.

Službenik za zaštitu podataka obavlja zadaće propisane Općom uredbom, a osobito:

- informira i savjetuje Društvo i zaposlenike o obvezama iz propisa o zaštiti osobnih podataka;
- prati usklađenost obrade osobnih podataka s propisima i internim pravilima;
- daje savjete u vezi s procjenom učinka na zaštitu podataka kada je to potrebno;
- surađuje s nadzornim tijelom;
- djeluje kao kontaktna točka za nadzorno tijelo;
- djeluje kao kontaktna točka za ispitanike u pitanjima povezanim s obradom njihovih osobnih podataka i ostvarivanjem njihovih prava.

Društvo osigurava službeniku za zaštitu podataka odgovarajuće uvjete za obavljanje njegovih zadaća i ne daje mu upute u pogledu izvršavanja tih zadaća.

Službenik za zaštitu podataka ne smije biti razriješen dužnosti niti kažnjen zbog izvršavanja svojih zadaća.

VII. ODGOVORNOST ZAPOSLENIKA I DRUGIH OSOBA

Članak 10.

Osobne podatke u Društvu obrađuju zaposlenici Društva u okviru poslova i radnih zadataka koji su im povjereni te u opsegu koji je potreban za izvršavanje njihovih ovlasti i odgovornosti.

Svaki zaposlenik smije pristupati i obrađivati samo one osobne podatke koji su mu potrebni za obavljanje poslova iz njegova djelokruga.

Zaposlenici su dužni osobne podatke obrađivati u skladu s važećim propisima, ovim Pravilnikom, drugim internim aktima Društva i uputama voditelja obrade, odnosno osoba ovlaštenih za davanje takvih uputa.

Pristup pojedinim kategorijama osobnih podataka određuje se prema prirodi poslova i odgovornostima zaposlenika, a Društvo poduzima odgovarajuće tehničke i organizacijske mjere kako bi se spriječio neovlašteni pristup osobnim podacima.

Članak 11.

Direktor, odnosno druga ovlaštena osoba Društva, određuje osobe kojima je, s obzirom na njihove radne zadatke, dopušten pristup pojedinim kategorijama osobnih podataka. Pristup osobnim podacima ograničava se prema načelu najmanjih potrebnih ovlasti.

VIII. PRAVA ISPITANIKA

Članak 12.

Ispitanik ima prava propisana Općom uredbom, uključujući:

- pravo na pristup osobnim podacima;
- pravo na ispravak netočnih osobnih podataka;
- pravo na brisanje osobnih podataka kada su za to ispunjeni uvjeti;
- pravo na ograničenje obrade;
- pravo na prenosivost podataka kada su za to ispunjeni uvjeti;
- pravo na prigovor;
- pravo na povlačenje privole kada se obrada temelji na privoli;
- pravo da na njega ne utječe odluka koja se temelji isključivo na automatiziranoj obradi, uključujući izradu profila, kada su ispunjeni uvjeti iz Opće uredbe.

Ostvarivanje pojedinog prava može biti ograničeno samo kada je takvo ograničenje dopušteno Općom uredbom ili drugim primjenjivim propisom.

Članak 13.

Zahtjev za ostvarivanje prava ispitanik može podnijeti Društvu ili službeniku za zaštitu podataka putem dostupnih kontaktnih podataka.

Društvo poduzima odgovarajuće mjere radi provjere identiteta osobe koja podnosi zahtjev kada je to potrebno radi zaštite osobnih podataka.

Na zahtjev se odgovara bez nepotrebnog odgađanja, a najkasnije u roku od mjesec dana od njegova zaprimanja, uz mogućnost produljenja roka u slučajevima i pod uvjetima propisanim Općom uredbom.

Društvo vodi odgovarajuću evidenciju zaprimljenih zahtjeva i postupanja po njima kada je to potrebno radi dokazivanja usklađenosti s propisima.

IX. EVIDENCIJA AKTIVNOSTI OBRADE

Članak 14.

Društvo, kada je to obvezno prema Općoj uredbi, vodi evidenciju aktivnosti obrade osobnih podataka.

Evidencija aktivnosti obrade vodi se za aktivnosti obrade za koje je Društvo voditelj obrade te, kada je primjenjivo, za aktivnosti obrade koje Društvo provodi kao izvršitelj obrade.

Evidencija osobito sadrži podatke propisane člankom 30. Opće uredbe, uključujući:

- naziv i kontaktne podatke Društva;
- kontaktne podatke službenika za zaštitu podataka;
- svrhe obrade;
- opis kategorija ispitanika;
- opis kategorija osobnih podataka;
- kategorije primatelja;
- podatke o eventualnim prijenosima osobnih podataka u treće zemlje ili međunarodne organizacije;
- predviđene rokove za brisanje pojedinih kategorija podataka, kada je moguće;
- opći opis tehničkih i organizacijskih sigurnosnih mjera, kada je primjenjivo.

Evidencija se redovito ažurira, a osobito prije uvođenja novih značajnih aktivnosti obrade ili promjene postojećih aktivnosti.

X. ROKOVI ČUVANJA I BRISANJE PODATAKA

Članak 15.

Društvo osobne podatke čuva samo onoliko dugo koliko je potrebno za ostvarenje svrhe obrade, odnosno tijekom rokova propisanih zakonom, drugim propisima, ugovorima ili pravilima o čuvanju dokumentarnog i arhivskog gradiva.

Rok čuvanja pojedine kategorije osobnih podataka određuje se prema svrsi obrade i primjenjivim propisima.

Po isteku roka čuvanja osobni podaci brišu se, uništavaju ili na drugi odgovarajući način uklanjaju, odnosno anonimiziraju kada je to moguće.

Ako je zbog sudskog, upravnog, inspekcijskog ili drugog postupka potrebno zadržati podatke, oni se mogu čuvati do konačnog okončanja postupka, u skladu s primjenjivim propisima.

XI. TEHNIČKE I ORGANIZACIJSKE MJERE

Članak 16.

Društvo provodi odgovarajuće tehničke i organizacijske mjere radi osiguravanja razine sigurnosti primjerene riziku obrade osobnih podataka.

Mjere mogu uključivati osobito:

- kontrolu pristupa prostorima u kojima se obrađuju osobni podaci;
- kontrolu pristupa informacijskim sustavima;
- korištenje korisničkih računa i odgovarajućih lozinki;
- ograničavanje pristupa podacima prema radnim ovlastima;
- zaštitu uređaja i informacijskih sustava;
- sigurnosne kopije i mjere oporavka podataka;
- zaštitu od zlonamjernog softvera;
- siguran prijenos podataka;
- zaštitu papirnatih dokumentacija;
- povjerljivost osoba koje obrađuju osobne podatke;
- redovitu procjenu primjerenosti sigurnosnih mjera;
- druge mjere primjerene vrsti, opsegu, kontekstu i svrsi obrade te riziku za prava i slobode ispitanika.

Društvo ne propisuje jedinstvenu tehničku mjeru za sve obrade, nego mjere prilagođava stvarnim rizicima.

XII. POVREDA OSOBNIH PODATAKA

Članak 17.

Svaka osoba koja sazna za stvarnu ili moguću povredu osobnih podataka dužna je bez odgađanja obavijestiti službenika za zaštitu podataka ili drugu osobu koju je Društvo odredilo za postupanje u slučaju sigurnosnog incidenta.

Povreda osobnih podataka može uključivati, primjerice:

- gubitak ili krađu dokumentacije koja sadrži osobne podatke;
- gubitak ili krađu uređaja;
- neovlašten pristup informacijskom sustavu;
- slanje osobnih podataka pogrešnom primatelju;
- neovlašteno otkrivanje osobnih podataka;
- slučajno brisanje ili uništenje osobnih podataka;
- napad zlonamjernim softverom;
- neovlaštenu izmjenu podataka;
- druge događaje koji ugrožavaju povjerljivost, cjelovitost ili dostupnost osobnih podataka.

Članak 18.

Društvo procjenjuje svaku prijavljenu povredu osobnih podataka i dokumentira činjenice povezane s povredom, njezine posljedice i poduzete mjere.

Ako je potrebno, Društvo prijavljuje povredu Agenciji za zaštitu osobnih podataka bez nepotrebnog odgađanja i, gdje je izvedivo, najkasnije u roku od 72 sata od saznanja za povredu.

Ako je vjerojatno da će povreda prouzročiti visok rizik za prava i slobode ispitanika, Društvo bez nepotrebnog odgađanja obavještuje ispitanika, osim kada su ispunjeni uvjeti za izuzeće propisani Općom uredbom.

XIII. IZVRŠITELJ OBRADE

Članak 19.

Kada Društvo angažira drugu fizičku ili pravnu osobu za obradu osobnih podataka u njegovo ime, Društvo bira samo izvršitelje koji pružaju dostatna jamstva za provedbu odgovarajućih tehničkih i organizacijskih mjera.

Odnosi s izvršiteljima obrade uređuju se ugovorom ili drugim pravnim aktom u skladu s člankom 28. Opće uredbe.

Izvršitelj obrade smije obrađivati osobne podatke samo prema dokumentiranim uputama Društva, osim ako je drugačije propisano pravom Europske unije ili Republike Hrvatske.

XIV. PRIJENOS OSOBNIH PODATAKA U TREĆE ZEMLJE

Članak 20.

Društvo osobne podatke prenosi u treće zemlje ili međunarodne organizacije samo ako su ispunjeni uvjeti propisani poglavljem V. Opće uredbe.

Prijenos se može temeljiti, ovisno o okolnostima, na odluci o primjerenosti, odgovarajućim zaštitnim mjerama ili jednoj od posebnih situacija dopuštenih Općom uredbom.

XV. VIDEONADZOR

Članak 21.

Društvo provodi videonadzor u skladu s važećim propisima o zaštiti osobnih podataka i posebnim internim aktom kojim se uređuje provedba i korištenje sustava videonadzora.

Pitanja svrhe i opsega videonadzora, područja koja se snimaju, prava pristupa snimkama, rokova čuvanja snimki, zaštite snimki i drugih pitanja vezanih uz videonadzor uređuju se posebnim pravilnikom Društva.

XVI. IZRAVNI MARKETING

Članak 22.

Društvo osobne podatke u svrhu izravnog marketinga obrađuje samo kada za takvu obradu postoji odgovarajuća pravna osnova.

Kada je za slanje marketinških komunikacija potrebna privola, privola mora biti dana na način kojim se može dokazati da je ispitanik dao dobrovoljan, poseban, informiran i nedvosmislen pristanak.

Ispitaniku se mora omogućiti jednostavno i besplatno protivljenje izravnom marketingu te povlačenje privole kada se obrada temelji na privoli.

Za slanje elektroničkih marketinških komunikacija Društvo postupa i u skladu s posebnim propisima kojima se uređuju elektroničke komunikacije.

XVII. PROCJENA UČINKA NA ZAŠTITU PODATAKA

Članak 23.

Prije uvođenja obrade koja bi, osobito zbog uporabe novih tehnologija, prirode, opsega, konteksta ili svrhe, mogla prouzročiti visok rizik za prava i slobode fizičkih osoba, Društvo procjenjuje postoji li obveza provedbe procjene učinka na zaštitu podataka.

Kada je procjena učinka obvezna, provodi se prije početka obrade.

Službenik za zaštitu podataka sudjeluje u postupku procjene učinka na način propisan Općom uredbom.

XVIII. ZAŠTITA PODATAKA ZAPOSLENIKA

Članak 24.

Osobni podaci zaposlenika obrađuju se samo u opsegu potrebnom za ostvarivanje prava i obveza iz radnog odnosa, ispunjavanje zakonskih obveza i druge zakonite svrhe.

Podaci o zaposlenicima mogu se dostavljati trećim osobama samo kada za to postoji odgovarajuća pravna osnova, osobito zakonska obveza, ugovorna potreba ili druga dopuštena osnova.

Posebne kategorije osobnih podataka zaposlenika obrađuju se samo kada je to dopušteno Općom uredbom i drugim primjenjivim propisima.

XIX. KANDIDATI ZA ZAPOSŁJAVANJE

Članak 25.

Osobni podaci kandidata za zapošljavanje obrađuju se u svrhu provedbe natječaja, odabira kandidata, poduzimanja radnji prije sklapanja ugovora o radu te ispunjavanja zakonskih obveza Društva.

Društvo obrađuje samo podatke koji su primjereni, relevantni i nužni za navedene svrhe. Privola kandidata ne zahtijeva se kada za obradu postoji druga odgovarajuća pravna osnova.

Ako Društvo želi zadržati podatke kandidata nakon završetka konkretnog natječajnog postupka radi budućih mogućnosti zapošljavanja, za takvu obradu osigurava odgovarajuću pravnu osnovu i kandidata o tome prethodno informira.

XX. ELEKTRONIČKA KOMUNIKACIJA I INFORMACIJSKI SUSTAVI

Članak 26.

Zaposlenici su dužni koristiti službene informacijske sustave i komunikacijske kanale Društva na način kojim se osigurava zaštita osobnih podataka.

Osobni podaci smiju se slati elektroničkom poštom samo kada je to potrebno za obavljanje radnog zadatka i uz primjenu odgovarajućih mjera zaštite primjerenih riziku.

Prije slanja osobnih podataka zaposlenik je dužan provjeriti adresu primatelja i opseg podataka koji se šalju.

Osobni podaci ne smiju se slati na privatne račune elektroničke pošte, neovlaštene uređaje, aplikacije ili druge servise koji nisu odobreni za obavljanje poslovnih zadataka Društva.

XXI. OBJAVA OSOBNIH PODATAKA

Članak 27.

Društvo osobne podatke objavljuje na svojim mrežnim stranicama ili drugim javno dostupnim kanalima samo kada za takvu objavu postoji odgovarajuća pravna osnova.

Prilikom objave osobnih podataka Društvo primjenjuje načelo smanjenja količine podataka i objavljuje samo podatke koji su nužni za ostvarenje svrhe objave ili čija je objava propisana zakonom ili drugim obvezujućim aktom.

Prilikom objave odluka, natječaja, zapisnika, izvješća i drugih dokumenata Društvo vodi računa o zaštiti osobnih podataka koji nisu namijenjeni javnoj objavi.

XXII. ODNOS PREMA JAVNIM ZAHTJEVIMA I ZAKONSKIM OBVEZAMA

Članak 28.

Društvo može obrađivati i dostavljati osobne podatke tijelima javne vlasti, sudovima, nadležnim institucijama i drugim ovlaštenim primateljima kada je to potrebno radi ispunjavanja zakonske obveze ili izvršavanja druge zakonite zadaće.

Prije dostave osobnih podataka provjerava se pravna osnova, svrha i opseg traženih podataka.

Kada je to potrebno, dostavljaju se samo podaci nužni za ostvarenje konkretne svrhe.

XXIII. DOKUMENTIRANJE I NADZOR

Članak 29.

Društvo vodi odgovarajuću dokumentaciju kojom može dokazati usklađenost obrada osobnih podataka s Općom uredbom i ovim Pravilnikom.

Dokumentacija može uključivati osobito:

- evidenciju aktivnosti obrade;
- evidenciju zahtjeva ispitanika;
- evidenciju povreda osobnih podataka;
- ugovore s izvršiteljima obrade;
- procjene rizika i procjene učinka na zaštitu podataka, kada su primjenjive;
- evidenciju privola kada se obrada temelji na privoli;
- druge dokumente povezane sa zaštitom osobnih podataka.

Službenik za zaštitu podataka prati primjenu ovog Pravilnika i daje preporuke za njegovo unapređenje.

XXIV. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 30.

Na pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom neposredno se primjenjuju Opća uredba, Zakon o provedbi Opće uredbе o zaštiti podataka i drugi primjenjivi propisi.

Članak 31.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti **Pravilnik o prikupljanju, obradi i korištenju te zaštiti osobnih podataka od 12. travnja 2021. godine.**

Članak 32.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

Ovaj Pravilnik objavljuje se na način određen internim aktima Društva, a njegova se važeća verzija čuva u službenoj dokumentaciji Društva.

Ovaj Pravilnik donesen je Odlukom Skupštine Križevačkog poduzetničkog centra d.o.o., koju čini jedini član Društva, Grad Križevci, KLASA: 025/26-01/003, URBROJ: 2137-2-6/01-26-001 od 24. rujna 2026. godine.