



RADIO NAŠICE d.o.o. Dore Pejačević 2, 31500 Našice
IBAN: HR6525000091102001437 Addiko Bank mb:3120465 oib:34578338718

tel 031/613 617, 031 615 123 e-mail:direktor@radionasice.hr marketing@radionasice.hr
www.radionasice.hr
Trgovački sud u Osijeku, br.Tt-95/34-2 , temeljni kapital društva 512.418,00 kuna
Uprava: Tomislava Justić

OPĆA PRAVILA ZAŠTITE OSOBNIH PODATAKA

U RADIJU NAŠICE d.o.o.

Opća pravila zaštite osobnih podataka u Radiju Našice d.o.o. (dalje u tekstu: Opća pravila), donesena su:

- na temelju Uredbe (EU) 2016./679 EU parlamenta i Vijeća od 27. travnja 2016. godine 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 EU L 119/1 od 4. svibnja 2016. godine, dalje u tekstu: Opća uredba)
- na temelju Zakona o provedbi Opće uredbе o zaštiti podataka (NN 42/18.)
- na temelju Zakona o radu (NN 93/14. i 127/17.)
- na temelju Zakona o zaštiti na radu (NN 71/14., 118/14., 154/14.)

Opća pravila donesena su od strane direktorice Radija Našice d.o.o. dana 25. svibnja 2018. godine.

1. UVOD

čl.1.

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

- vođenje strukturiranih skupova osobnih podataka
- načelo obrade osobnih podataka
- uvjeti privole
- obrada posebnih kategorija osobnih podataka
- informacije i pristup osobnim podacima
- ispravak i brisanje osobnih podataka

- prava na prigovor i automatizirano pojedinačno donošenje odluka

- obveze voditelja obrade u vezi sa sigurnošću obrade
- tehnička i integrirana zaštita podataka
- odnosi voditelji i izvršitelja obrade
- evidencija aktivnosti obrade
- prijenosi osobnih podataka
- pravna sredstva, odgovornost i sankcije
- obrada u kontekstu zaposlenja
- završne odredbe.

2. VOĐENJE STRUKTURIRANIH SKUPOVA OSOBNIH PODATAKA

čl.2.

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

- podaci o radnicima i radnom vremenu
- podaci o plaćama radnika (plaće, uzdržavani članovi obitelji, ovrhe na plaći, zaštićeni računi i dr.)
- podaci o osobama nagrađenim u nagradnim igrama
- podaci o poslovnim partnerima koji su fizičke osobe
- podaci koji se odnose na zdravlje radnika.

čl.3.

(1) Podaci o radnicima i radnom vremenu, plaćama radnika, o osobama na stručnom osposobljavanju bez zasnivanja radnog odnosa, o podacima koji se odnose na zdravlje radnika, o rezultatima nagradnih natječaja 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.

Podaci iz st.1. ovog članka vode se automatiziranim ili neautomatiziranim sredstvima.

čl.4.

Podatke iz prethodnog članka vode osobe koje rade na radnim mjestima računovođe i urednice informativnog programa.

čl.5.

(1) Podaci o poslovnim partnerima koji su fizičke osobe i o drugim poslovnim odnosima Voditelja obrade i fizičkih osoba vode se u skladu s komercijalnim pravilima poslovanja.

Podaci iz st.1. ovog članka vode se automatiziranim ili neautomatiziranim sredstvima.

čl.6.

Podatke iz prethodnog članka vodi osoba koja radi na radnom mjestu urednice informativnog programa u Radiju Našice d.o.o.

3. NAČELA OBRADE OSOBNIH PODATAKA

čl.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).

čl.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 kojemu je ispitanik stranka ili kako bi se poduzele radnje na zahtjev ispitanika prije sklapanja ugovora
- obrada je nužna radi poštovanja pravnih obaveza Voditelja obrade

- obrada je nužna kako bi se zaštitili slični 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 kada su od tih interesa jači interesi ili temeljna prava i slobode ispitanika koji zahtjevaju zaštitu osobnih podataka.

4. UVJETI PRIVOLE

čl.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.

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.

5. OBRADA POSEBNIH KATEGORIJA OSOBNIH PODATAKA

čl.10.

Voditelj obrade obrađuje i posebne kategorije osobnih podataka svojih radnika koji otkrivaju:

- podatke koji se odnose na zdravlje radnika

- vjerska uvjerenja.

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 vjerska uvjerenja nužna je radi ostvarivanja prava iz radnog odnosa koja su vezana uz pripadnost određenoj vjerskoj zajednici.

6.INFORMACIJE I PRISTUP OSOBNIM PODACIMA

čl.11.

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

- identitet i kontakt podatke Voditelja obrade
- svrhe obrade zbog kojih se prikupljaju osobni podaci 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

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
- postojanje prava da se od voditelja obrade zatraži pristup osobnim podacima i ispravak ili brisanje osobnih podataka
- postojanje prava da se u bilo kojem trenutku povuče privolu
- pravo na podnošenje prigovora
- 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.

čl. 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
- pravo na podnošenje pritužbe nadzornom tijelu (AZOPu)
- 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. Za sve dodatne kopije koje zatraži ispitanik Voditelj obrade može naplatiti razumnu naknadu na temelju administrativnih troškova.

7. ISPRAVAK I BRISANJE

čl.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.

čl.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 jedna 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.

8. PRAVO NA PRIGOVOR I AUTOMATIZIRANO POJEDINAČNO DONOŠENJE ODLUKA

čl.15.

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 i obrade pravnih zahtjeva.

Ako se osobni podaci obrađuju za potrebe izravnog marketinga, 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.

čl.16.

Osim u slučajevima kada je to dopušteno Općom uredbom, ispitanik ima pravo da se na njega ne odnosi 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.

9. OBVEZE VODITELJA OBRADE U VEZI SA SIGURNOŠĆU OBRADE I TEHNIČKA I INTEGRIRANA ZAŠTITA PODATAKA

čl.17.

Voditelj obrade provodi sljedeće tehničke i organizacijske mjere kako bi se osigurala odgovarajuća razina sigurnosti i to:

- osiguranje trajne povjerljivosti, cjelovitosti, dostupnosti i otpornosti sustava i usluga obrade
- osiguranje pravodobne ponovne uspostave dostupnosti osobnih podataka i pristupa njima u slučaju fizičkog ili tehničkog incidenta
- osiguranje procesa 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, ako ima pristup osobnim podacima, ne obrađuje te podatke ako to nije prema uputama Voditelja obrade.

čl.18.

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, svjedodžji, poreznih kartica, OIBa, 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.

Tekst izjave o povjerljivosti prilaže se Općim pravilima.

čl.19.

Voditelj obrade i u vrijeme određivanja sredstava obrade i u vrijeme same obrade provodi odgovarajuće tehničke i organizacijske mjere za omogućavanje učinkovite promjene načela zaštite podataka, kao što je smanjenje količine podataka te uključenje zaštitnih mjera u obradu kako bi se ispunili zahtjevi iz Opće uredbe i zaštitila prava ispitanika.

Voditelj obrade provodi odgovarajuće tehničke i organizacijske mjere kojima se osigurava da integriranim načinom budu obrađeni samo osobni podaci koji su nužni za svaku posebnu svrhu obrade. Ta se mjera primijenjuje na količinu prikupljenih osobnih podataka, opseg njihove obrade, razdoblje pohrane i njihovu dostupnost. Takvim se mjerama osigurava da osobni podaci nisu automatski, bez intervencije pojedinca, dostupni neograničenom broju pojedinaca.

Voditelj obrade osigurava tehničke mjere zaštite podataka u skladu sa Sigurnosnim politikama Voditelja obrade.

Sigurnosne politike Voditelja obrade sadržavaju osobito:

- obuku zaposlenika i administratora prije korištenja IT usluga

- pravila lozinki

- pravila kod korištenja internet browsera

- prijenos osjetljivih podataka

- preuzimanje datoteka

- e mail adrese zaposlenika

- šifriranje

- zaštita od virusa

- ponašanje u slučaju sigurnosnih incidenata

- dodatne odredbe za mobilne uređaje

- sigurnosne mjere.

Sigurnosne politike voditelja obrade prilažu se ovim Općim pravilima.

10. EVIDENCIJA AKTIVNOSTI OBRADJE

čl.20.

Voditelj obrade u skladu s čl.30. Opće uredbe o zaštiti osobnih podataka nije dužan voditi evidencije aktivnosti obrade.

11. IMENOVANJE SLUŽBENIKA ZA ZAŠTITU PODATAKA

čl.21.

Voditelj obrade u skladu s čl.37. Opće uredbe o zaštiti osobnih podataka nije dužan imenovati službenika za zaštitu podataka.

12. PRIJENOSI OSOBNIH PODATAKA

čl.22.

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

13. PRAVNA SREDSTVA, ODGOVORNOST I SANKCIJE

čl.23.

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 izvršiti ispitanika u roku od tri (3) mjeseca o napretku ili ishodu pritužbe.

čl.24.

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

čl.25.

Svaka osoba koja je pretrpjela materijalnu ili nematerijalnu štetu zbog kršenja Opće uredbe ima pravo na naknadu od Voditelja 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.

Voditelj 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 i ako su odgovorni za bilo kakvu štetu prouzročenu obradom, svaki Voditelj obrade smatra se odgovornim za cjelokupnu štetu kako bi se osigurala učinkovita naknada ispitaniku.

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

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

14. OBRADA U KONTEKSTU ZAPOSLENJA

čl. 26.

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.

15. ZAVRŠNE ODREDBE

čl.27.

Ova Opća pravila primjenjuju se od 25. svibnja 2018. godine.

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

Početak primjene Općih pravila stavlja se izvan snage svi drugi akti koji pitanja zaštite osobnih podataka kao Voditelja obrade uređuju na drukčiji način.

Opća pravila se objavljuju na internet stranici Voditelja obrade Radija Našice d.o.o. Našice i javno su dostupna.

Direktorica

Tomislava Justić