

**MONTMONTAŽA d. d.**  
10040 Zagreb, Hrvatska  
Rakitnica 2  
Tel : +385 1 6168 710  
Fax : +385 1 6168 713  
E-mail : info@montmontaza.hr



**MONTMONTAŽA d.d.**

## **PRAVILNIK O ZAŠTITI OSOBNIH PODATAKA**

Zagreb, svibanj 2018.godine

---

*SUD UPISA: Trgovački sud u Zagrebu MBS 080001172 MB 03233251 OIB 48696032271  
ŽIRO-RAČUN: 2340009-1100133901 TEMELJNI KAPITAL: 28.098. 000,00 Kn uplaćen u cijelosti  
UKUPAN BROJ DIONICA: 8028 NOMINALNI IZNOS IZDANIH DIONICA: 3.500,00 Kn  
DIREKTOR: Andrija Lisičar, PREDSJEDNIK NADZORNOG ODBORA: Darijo Lisičar*

Na temelju članka 26. i 27. Zakona o radu (NN 93/14, 127/17) i članka 14. Statuta društva MONTMONTAŽA d.d., Zagreb, Rakitnica 2, Uprava Društva MONTMONTAŽA d.d. na svojoj sjednici održanoj dana 14.05.2018.g. donijela je slijedeći:

## PRAVILNIK O ZAŠTITI OSOBNIH PODATAKA

### I. UVODNE ODREDBE

#### Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuju se opći postupci i mjere zaštite osobnih podataka koji se vode u zbirkama osobnih podataka kojima rukuje MONTMONTAŽA d.d. (u daljnjem tekstu: Voditelj obrade). Pravilnik obuhvaća opće mjere zaštite zbirki osobnih podataka tijekom njihovog prikupljanja, obrade, pohrane, prijenosa i korištenja.

Svrha Pravilnika je osigurati sukladnost djelovanja Voditelja obrade s propisima na području zaštite osobnih podataka.

### II. PODRUČJE PRIMJENE

#### Članak 2.

Ovaj Pravilnik je važeći za Voditelja obrade. Voditelj obrade će osigurati da se i treće strane, kao što su vanjski partneri i izvršitelji obrade osobnih podataka, upoznaju s pravilima definiranim ovim Pravilnikom.

### III. POJMOVI

#### Članak 3.

Osobni podatak je svaki podatak koji se odnosi na fizičku osobu (pojedince) čiji je identitet utvrđen ili se može utvrditi; pojedinac čiji se identitet može utvrditi jest osoba koja se može identificirati izravno ili neizravno, posebno na osnovi imena, identifikacijskog broja, podataka o lokaciji, mrežnog identifikatora ili uz pomoć jednog ili više obilježja specifičnih za njezin fizički, fiziološki, mentalni, gospodarski, kulturni ili socijalni identitet.

Ispitanik je fizička osoba (pojedince) čiji se identitet može utvrditi izravno ili neizravno, posebno na osnovi imena, identifikacijskog broja, podataka o lokaciji, mrežnog identifikatora ili uz pomoć jednog ili više obilježja specifičnih za njezin fizički, fiziološki, mentalni, gospodarski, kulturni ili socijalni identitet.

Obrada je 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.

Izrada profila/profiliranje je svaki oblik automatizirane obrade osobnih podataka koji se sastoji od uporabe osobnih podataka za ocjenu određenih osobnih aspekata povezanih s pojedincom, posebno za analizu ili

predviđanje aspekata u vezi s radnim učinkom, ekonomskim stanjem, zdravljem, osobnim sklonostima, interesima, pouzdanošću, ponašanjem, lokacijom ili kretanjem tog pojedinca.

Posebne kategorije osobnih podataka su podaci koji otkrivaju rasno ili etničko podrijetlo, politička mišljenja, vjerska ili filozofska uvjerenja ili članstvo u sindikatu, te genetski podaci, biometrijski podaci u svrhu jedinstvene identifikacije pojedinca, podaci koji se odnose na zdravlje ili podaci o spolnom životu ili seksualnoj orijentaciji pojedinca.

Podaci koji se odnose na zdravlje su osobni podaci povezani s fizičkim ili mentalnim zdravljem pojedinca, uključujući pružanje zdravstvenih usluga kojima se daju informacije o njegovu zdravstvenom statusu.

Voditelj obrade je fizička ili pravna osoba, tijelo javne vlasti, agencija ili drugo tijelo koje samo ili zajedno s drugima određuje svrhe i sredstva obrade osobnih podataka. Kada su svrhe i sredstva takve obrade utvrđeni pravom Unije ili pravom države članice, voditelj obrade ili posebni kriteriji za njegovo imenovanje mogu se predvidjeti pravom Unije ili pravom države članice.

Izvršitelj obrade je fizička ili pravna osoba, tijelo javne vlasti, agencija ili drugo tijelo koje obrađuje osobne podatke u ime voditelja obrade.

Treća strana je fizička ili pravna osoba, tijelo javne vlasti, agencija ili drugo tijelo koje nije ispitanik, voditelj obrade, izvršitelj obrade ni osobe koje su ovlaštene za obradu osobnih podataka pod izravnom nadležnošću voditelja obrade ili izvršitelja obrade.

Primatelj je fizička ili pravna osoba, tijelo javne vlasti, agencija ili drugo tijelo kojem se otkrivaju osobni podaci, neovisno o tome je li on treća strana. Međutim, tijela javne vlasti koja mogu primiti osobne podatke u okviru određene istrage u skladu s pravom Unije ili države članice ne smatraju se primateljima; obrada tih podataka koju obavljaju ta tijela javne vlasti mora biti u skladu s primjenjivim pravilima o zaštiti podataka prema svrhama obrade.

Privola ispitanika je svako dobrovoljno, posebno, informirano i nedvosmisleno izražavanje želja ispitanika kojim on izjavom ili jasnom potvrdnom radnjom daje pristanak za obradu osobnih podataka koji se na njega odnose.

Pseudonimizacija je obrada osobnih podataka na način da se osobni podaci više ne mogu pripisati određenom ispitaniku bez uporabe dodatnih informacija, pod uvjetom da se takve dodatne informacije drže odvojeno, te da podliježu tehničkim i organizacijskim mjerama kako bi se osiguralo da se osobni podaci ne mogu pripisati pojedincu čiji je identitet utvrđen ili se može utvrditi.

Zaštita osobnih podataka je zaštita od povrede osobnih podataka koja znači kršenje sigurnosti, a koje kršenje dovodi do slučajnog ili nezakonitog uništenja, gubitka, izmjene, neovlaštenog otkrivanja ili pristupa osobnim podacima koji su preneseni, pohranjeni ili na drugi način obrađivani.

#### IV. PRIKUPLJANJE I DALJNJA OBRADA

##### Članak 4.

Voditelj obrade prikuplja i dalje obrađuje osobne podatke ako i u onoj mjeri u kojoj je ispunjeno najmanje jedno od sljedećega:

- a) obrada je nužna radi poštovanja pravnih obveza Voditelja obrade;
- b) obrada je nužna kako bi se zaštitili ključni interesi ispitanika ili druge fizičke osobe;

- c) obrada je nužna za potrebe legitimnih interesa Voditelja obrade, osim kada su od tih interesa jači interesi ili temeljna prava i slobode ispitanika koji zahtijevaju zaštitu osobnih podataka;
- d) ispitanik je dao privolu za obradu osobnih podataka ispitanika u jednu ili više posebnih svrha.

O obradi osobnih podataka nužnoj za potrebe legitimnih interesa Voditelja obrade odlučuje Uprava.

## V. OBRADA TEMELJEM PRIVOLE

### Članak 5.

Ako se obrada osobnih podataka temelji na privoli, privola za obradu osobnih podataka mora biti:

- jasna;
- dokumentirana;
- ukoliko se daje u vidu pisane izjave koja se odnosi i na druga pitanja onda zahtjev za privolu mora biti predočen na način da ga se može jasno razlučiti od drugih pitanja;
- u razumljivom i lako dostupnom obliku;
- dokaziva;
- isključiva;
- nedvosmisljena;
- dobrovoljna;
- opoziva, što znači da ju je moguće povući u svakom trenutku bez da to utječe na zakonitost obrade na temelju privole prije njezina povlačenja, o čemu se ispitanika obavješćuje prije davanja privole.

## VI. TRANSPARENTNOST

### Članak 6.

Prije prikupljanja osobnih podataka, ispitanicima se pružaju jasne informacije o identitetu Voditelja, svrsi obrade, pravnoj osnovi, o mogućoj obradi osobnih podataka temeljem legitimnih interesa Voditelja, radi li se o obveznom ili dobrovoljnom davanju podataka i o mogućim posljedicama uskrate davanja podataka, vrsti obrade u kojoj će se osobni podaci koristiti, razdoblju čuvanja osobnih podataka, pravima ispitanika te primateljima i eventualnim trećim osobama koje će primiti podatke.

Ukoliko Voditelj obrade nije prikupilo osobne podatke neposredno od ispitanika, pružiti će mu sve informacije iz prethodnog stavka ovog članka, uključujući izvor osobnih podataka kao i kategorije osobnih podataka o kojima je riječ.

Informacije iz stavka 1. ovog članka pružaju se u sažetom, transparentnom, razumljivom i lako dostupnom obliku, uz uporabu jasnog i jednostavnog jezika. Informacije se pružaju u pisanom obliku ili drugim sredstvima, među ostalim, ako je prikladno, elektroničkim putem. Ako to zatraži ispitanik, informacije se mogu pružiti usmenim putem, pod uvjetom da je drugim sredstvima utvrđen identitet ispitanika.

Ako je ispitanik dijete ili maloljetnik, Voditelj obrade će poduzeti sve potrebne mjere kako bi se ispitaniku osiguralo bezuvjetno razumjevanje posljedice obrade podataka. Ako je dijete ispod dobne granice od 16 godina Voditelj obrade će tražiti privolu ili odobrenje nositelja roditeljske odgovornosti nad djetetom.

Voditelj obrade će informacije o zaštiti osobnih podataka objaviti na službenim web stranicama.

## VII. NAČELA OBRADJE OSOBNIH PODATAKA

### Članak 7.

Načela obrade osobnih podataka su:

- zakonitost, poštenost i transparentnost – osobni podaci su zakonito, pošteno i transparentno obrađivani s obzirom na ispitanika;
- ograničavanje svrhe – osobni podaci su prikupljeni u posebne, izričite i zakonite svrhe te se dalje ne smiju obrađivati na način koji nije u skladu s tim svrhama;
- smanjenje količine podataka – osobni podaci su primjereni, relevantni i ograničeni na ono što je nužno u odnosu na svrhe u koje se obrađuju;
- točnost – osobni podaci su točni i prema potrebi ažurni; Voditelj obrade će poduzeti svaku razumnu mjeru radi osiguravanja da se osobni podaci koji nisu točni, uzimajući u obzir svrhe u koje se obrađuju, bez odlaganja izbrišu ili isprave;
- cjelovitost i povjerljivost - osobni podaci su obrađivani na način kojim se osigurava odgovarajuća sigurnost osobnih podataka, uključujući zaštitu od neovlaštene ili nezakonite obrade te od slučajnog gubitka, uništenja ili oštećenja primjenom odgovarajućih tehničkih ili organizacijskih mjera;
- ograničenje pohrane – osobni podaci se čuvaju u obliku koji omogućuje identifikaciju ispitanika samo onoliko dugo koliko je potrebno u svrhe radi kojih se osobni podaci obrađuju; osobni podaci mogu se pohraniti na dulja razdoblja ako će se osobni podaci obrađivati isključivo u statističke svrhe, što podliježe provedbi primjerenih tehničkih i organizacijskih mjera;
- pouzdanost – Voditelj obrade je usklađen sa svim ranije navedenim načelima i može to dokazati.

## VIII. OBEVA POŠTIVANJA POVJERLJIVOSTI

### Članak 8.

Svi zaposlenici voditelja moraju se pridržavati mjera definiranih ovim Pravilnikom.

Voditelj obrade će zahtijevati da se i treće strane koje u okviru svoje suradnje s Voditeljem obrade ostvaruju pristup osobnim podacima upoznaju sa mjerama definiranim Općom uredbom o zaštiti podataka i ovim Pravilnikom, radi poštivanja istih.

Sve osobe temeljem ugovora o radu, ili bilo kojeg ugovora o poslovnom odnosu, koje posredno ili neposredno mogu doći do osobnih podataka kod Voditelja obvezuju se na poštivanje povjerljivosti i zaštitu privatnosti pojedinca, što obuhvaća i sprečavanje neovlaštenog pristupa osobnim podacima i opremi kojom se koristi pri obradi podataka ili njihove neovlaštene uporabe.

## IX. PRAVA ISPITANIKA

### Članak 9.

Ispitanik ima sljedeća prava:

- 1) Pravo na pristup - Ispitanik ima pravo u svakom trenutku kontaktirati Voditelja obrade i dobiti potvrdu obrađuju li se osobni podaci koji se odnose na njega te ako se takvi osobni podaci obrađuju, zatražiti pristup osobnim podacima i informacijama na koje ima pravo u svezi zaštite osobnih podataka.

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. Ako ispitanik podnese zahtjev elektroničkim putem te osim ako ispitanik zatraži drukčije, informacije se pružaju u uobičajenom elektroničkom obliku.

2) Pravo na ispravak – Ispitanik ima pravo bez nepotrebnog odgađanja ishoditi od Voditelja 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.

Voditelj obrade priopćuje svaki ispravak osobnih podataka svakom primatelju kojem su otkriveni osobni podaci, osim ako se to pokaže nemogućim ili zahtijeva nerazmjern napor. Voditelj obrade obavješćuje ispitanika o tim primateljima ako to ispitanik zatraži.

3) Pravo na brisanje (pravo na zaborav) - Ispitanik ima pravo podnijeti zahtjev za brisanje osobnih podataka koji se na njega odnose.

Opravdan zahtjev za brisanjem podataka mora se ispuniti bez nepotrebnog odgađanja. Ako ispitanik ima pravo na brisanje podataka, ali brisanje nije moguće ili nije razborito, podaci se moraju zaštititi blokiranjem od nedopuštene obrade. Moraju se poštovati propisani rokovi čuvanja podataka.

Voditelj obrade priopćuje svako brisanje osobnih podataka svakom primatelju kojem su otkriveni osobni podaci, osim ako se to pokaže nemogućim ili zahtijeva nerazmjern napor. Voditelj obrade obavješćuje ispitanika o tim primateljima ako to ispitanik zatraži.

4) Pravo na ograničenje obrade - Ispitanik ima pravo od Voditelja obrade ishoditi ograničenje obrade za slučajeve osporavanja točnosti, nezakornosti obrade, prestanka potrebe za obradom, te nadilaženje legitimnih prava za obradu podataka. U skladu s primjenjivim propisima, Voditelj obrade može obrađivati osobne podatke i kada je obrada ograničena.

5) Pravo na prenosivost podataka - Ispitanik ima pravo zaprimiti osobne podatke koji se odnose na njega, a koje je pružio Voditelju u strukturiranom, uobičajeno upotrebljavanom i strojno čitljivom formatu te ima pravo prenijeti te podatke drugom Voditelju obrade bez ometanja od strane Voditelja, ako se obrada temelji na privoli ili ugovoru i provodi se automatiziranim putem.

6) Pravo na prigovor – Ispitanik ima pravo u svakom trenutku uložiti prigovor na obradu osobnih podataka koji se na njega odnose, ako se obrada temelji na legitimnim interesima Voditelja, uključujući izradu profila i obradu za potrebe izravnog marketinga.

7) Pravo na povlačenje privole – Ispitanik ima pravo u svakom trenutku povući svoju privolu. Povlačenje privole ne utječe na zakonitost obrade na temelju privole prije njezina povlačenja. Povlačenje privole mora biti jednako jednostavno kao i njezino davanje.

8) Pravo na naknadu štete i odgovornost – ispitanik koji je pretrpio imovinsku ili neimovinsku štetu zbog kršenja propisanih zakonskih odredbi ima pravo na naknadu od Voditelja obrade ili izvršitelja obrade za pretrpljenu štetu.

Način ostvarivanja prava – ispitanik može svoja prava navedena u ovom članku ostvariti putem kontakt podataka objavljenih na web stranicama voditelja. Ukoliko smatra da je došlo do nepravilnosti u obradi njegovih osobnih podataka, ispitanik ima pravo kontaktirati službenika za zaštitu osobnih podataka Voditelja. Također, ispitanik ima pravo na podnošenje prigovora nacionalnom nadzornom tijelu.

## X. EVIDENCIJA I ČUVANJE PODATAKA

### Članak 10.

Voditelj obrade je uspostavilo i održava evidencije osobnih podataka i obrada koje se nad njima provode, a za svaku obradu i vrstu osobnih podataka imenovat će odgovornu osobu. Odgovorna osoba osigurava da se u obradu uključuju isključivo osobni podaci za čiju obradu postoji zakonita osnova.

### Članak 11.

Osobni podaci su primjereni, bitni i ograničeni na ono što je nužno za svrhe u koje se podaci obrađuju. Zbog toga je osigurano da je razdoblje u kojem se osobni podaci pohranjuju ograničeno na strogi minimum. Osobni podaci se obrađuju samo ako se svrha obrade opravdano ne bi mogla postići drugim sredstvima. Radi osiguravanja da se osobni podaci ne drže duže nego što je nužno, Voditelj obrade, kao voditelj obrade, je odredilo rok za brisanje ili periodično preispitivanje. Poduzet je svaki opravdani korak radi osiguravanja da se netočni osobni podaci isprave ili izbrišu.

Sukladno internom aktu Voditelja obrade o arhiviranju propisani su način i rokovi čuvanja i arhiviranja osobnih podataka, dok se oni za koje ne postoji zakonita osnova čuvanja, moraju bez odlaganja uništiti.

## XI. OBRADA OSOBNIH PODATAKA PUTEM VIDEONADZORA

### Članak 12.

Obrada osobnih podataka putem videonadzora provoditi će se 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.

Voditelj obrade ili izvršitelj 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 prethodnog stavka će sadržavati sve relevantne informacije sukladno odredbi članka 13. Opće uredbe o zaštiti podataka, 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.

Pravo pristupa osobnim podacima prikupljenim putem videonadzora ima odgovorna osoba voditelja obrade odnosno izvršitelja obrade i/ili osoba koju on ovlasti.

Osobe iz prethodnog stavka ne smiju koristiti snimke iz sustava videonadzora suprotno svrsi utvrđenoj u stavku 1. ovoga članka, a sustav videonadzora biti će zaštićen od pristupa neovlaštenih osoba.

### Članak 13.

Obrada osobnih podataka zaposlenika putem sustava videonadzora može se provoditi samo ako su uz uvjete utvrđene Zakonom o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka ispunjeni i uvjeti utvrđeni propisima kojima se regulira zaštita na radu i ako su zaposlenici bili na primjeren način unaprijed obaviješteni o takvoj

mjeri te ako je poslodavac informirao zaposlenike prije donošenja odluke o postavljanju sustava videonadzora.

## XII. TEHNIČKA I INTEGRIRANA ZAŠTITA PODATAKA

### Članak 14.

Osobni podaci koje Voditelj obrade prikuplja i obrađuje u svom radu smatraju se povjerljivim te se s njima mora postupati sa posebnom pažnjom, a koristiti se smiju isključivo u skladu s razlogom iz kojeg su prikupljeni.

Voditelj obrade će osobne podatke prikupljati i pohranjivati isključivo u mjeri u kojoj je to potrebno za pružanje usluge. Prilikom pohrane podataka, osobni će se podaci pohranjivati na najmanjem mogućem broju mjesta na kojima moraju biti adekvatno zaštićeni. Pristup osobnim podacima smije biti omogućen isključivo na temelju poslovne potrebe. Zabranjeno je koristiti osobne podatke u svrhe razvoja ili testiranja IT sustava. Gdje god je to moguće, osobni podaci moraju biti zaštićeni enkripcijom, pseudonimizacijom ili anonimizacijom.

### Članak 15.

Kod osobnih podataka postavljeni su dodatni zahtjevi za sigurnost obrade i zaštitu:

- obrada podataka mora biti u skladu sa zakonitim namjenama,
- obrada podataka mora biti isključivo temeljem poznatih principa postupanja,
- podaci moraju biti točni, potpuni i ažurirani,
- pristup podacima mora biti isključivo temeljem odobrenja pristupa,
- osigurati da osobni podaci nisu dostupni neovlaštenim osobama,
- definirati razdoblje čuvanja u skladu s važećim propisima,
- osigurati druge tehničke, organizacijske i kadrovske mjere za zaštitu od slučajne ili namjerne zlouporabe, uništenja, gubitka, neovlaštenih izmjena ili pristupa,
- sve druge mjere sukladno zakonskim propisima o zaštiti osobnih podataka.

## XIII. PROCJENA UČINKA NA ZAŠTITU PODATAKA

### Članak 16.

Ako je vjerojatno da će neka vrsta obrade, osobito putem novih tehnologija i uzimajući u obzir prirodu, opseg, kontekst i svrhe obrade, prouzročiti visok rizik za prava i slobode pojedinaca, Voditelj obrade će prije obrade provesti procjenu učinka predviđenih postupaka obrade na zaštitu osobnih podataka.

Procjena učinka na zaštitu osobnih podataka nužna je za:

- sustavne i opsežne procjene osobnosti i izrade profila ispitanika (kod odluka koje mogu imati pravne učinke),
- sustavno praćenje javno dostupnog područja u velikoj mjeri.

## XIV. SLUŽBENIK ZA ZAŠTITU OSOBNIH PODATAKA

### Članak 17.

Službenik za zaštitu osobnih podataka ima zadatak informirati i savjetovati voditelja obrade ili izvršitelja obrade te zaposlenike koji obavljaju obradu o njihovim zakonskim obvezama o zaštiti osobnih podataka, pratiti zakonitost obrade, pružati savjete, kada je to zatraženo, u pogledu procjene učinka na zaštitu osobnih podataka i praćenje njezina izvršenja.



Zadaće Službenika za zaštitu osobnih podataka su osigurati da su rukovodeće osobe i radnici upoznati s obvezama u pogledu zaštite osobnih podataka, te u tu svrhu priprema odgovarajuću edukaciju i prati njezino provođenje.

Službenika za zaštitu osobnih podataka imenuje Uprava.

## XV. DIZANJE SVIJEŠTI

### Članak 18.

Svim radnicima Voditelja obrade mora se pružiti redovita i adekvatna edukacija o informacijskoj sigurnosti i zaštiti osobnih podataka.

Odgovarajuću edukaciju potrebno je provesti na početku zaposlenja, a nakon toga najmanje jednom godišnje.

Službenik za zaštitu osobnih podataka osigurava odgovarajuće informacije potrebne za edukaciju radnika o postupanju sa osobnim podacima i ovlašten je za savjetovanje i koordinaciju poslova u navedenom području.

Sve organizacijske jedinice Voditelja obrade odgovorne su za upoznavanje radnika s poštivanjem pravila i postupanjem iz područja zaštite osobnih podataka.

## XVI. NADZOR NAD RADNAMA NA PODACIMA I NADZOR NAD PRIJENOSOM PODATAKA

### Članak 19.

Nadzor nad radnjama (unos, korištenje, preinaka, prijenos, brisanje) na osobnim podacima postiže se vođenjem evidencije o radnjama na podacima, odnosno na zbirkama podataka. Takve evidencije mogu biti u elektroničkom ili papirnom obliku zapisa, njihovo vođenje može biti ručno ili automatsko. Primjer automatskog vođenja je vođenje dnevnika u pojedinim aplikacijama (log file=dnevnička datoteka) iz kojih se mogu razabrati aktivnosti pojedinačnih lica vezane za pojedinačne osobne podatke.

### Članak 20.

Nadzor nad prijenosom osobnih podataka korisnicima postiže se vođenjem evidencija o prijenosu osobnih podataka. Evidencije mogu biti pisane (npr. obrazac o prijenosu) ili elektroničke (npr. tablica ili zbirka podataka o prijenosu) a njihovo vođenje može biti ručno (ručni upis u evidenciju) ili automatsko (kada se prijenos obavlja putem aplikacije).

## ORGANIZACIJA RADNIH POSTUPAKA

### Članak 21.

Voditelj obrade podataka u evidencijama o obradi podataka za zaštitu osobnih podataka određuje tipična prava u svezi s obradom osobnih podataka (pristup, pregled, preinaka, brisanje, prijenos). Za svaku evidenciju određuje: koja prava postoje u toj evidenciji i koja radna mjesta iz sistematizacije radnih mjesta posjeduju ta prava.

#### Članak 22.

Ostali zaposlenici (ovlaštene osobe za obradu osobnih podataka) moraju za obradu osobnih podataka dobiti odgovarajuću ovlast odgovorne osobe za pojedinu zbirku osobnih podataka iz prethodnog članka ovog Pravilnika.

### XVIII. IZVRŠITELJI OBRADE PODATAKA ANGAŽIRANI PREMA UGOVORU

#### Članak 23.

Voditelj obrade može povjeriti pojedine poslove vezane za obradu osobnih podataka izvršitelju obrade osobnih podataka, koji osigurava odgovarajuće postupke i mjere za čuvanje osobnih podataka.

#### Članak 24.

Za svakog izvršitelja obrade osobnih podataka angažiranog prema ugovoru Voditelj obrade određuje ugovorom do kojih zbirki, odnosno do koje vrste osobnih podataka u zbirci osobnih podataka, ima pristup, kakva ovlaštenja ima na tim zbirkama, odnosno vrstama podataka (pristup, pregled, preinaka, brisanje, prijenos), te koje mjere i postupke mora prihvatiti, odnosno izvoditi s ciljem zaštite tih podataka.

#### Članak 25.

Voditelj obrade u evidencijama o obradi osobnih podataka evidentira kojim zbirkama, odnosno kojim vrstama osobnih podataka unutar pojedinih zbirki osobnih podataka, imaju pristup izvršitelji obrade osobnih podataka angažirani prema ugovoru, te koja su njihova ovlaštenja za obradu tih podataka.

#### Članak 26.

Izvršitelj obrade osobnih podataka angažiran prema ugovoru smije obavljati pojedine zadatke vezane za obradu osobnih podataka u okviru ovlasti Voditelj obrade osobnih podataka, te osobne podatke ne smije obrađivati u druge svrhe.

#### Članak 27.

U slučaju prestanka rada izvršitelja obrade osobnih podataka angažiranog prema ugovoru, osobni podaci se bez nepotrebnog odlaganja vraćaju Voditelju obrade.

### XIX. UNIŠTAVANJE PODATAKA OD STRANE PRUŽATELJA USLUGA

#### Članak 28.

U slučajevima kada uništavanje podataka provodi pružatelj usluga, važno je da su informacije stalno zaštićene, od trenutka kada radnik dostavi informacije ili nosač informacija na uništavanje do trenutka kada pružatelj usluge izvrši logičko i/ili fizičko uništavanje informacija.

Kod uništavanja podataka je potrebno poštivati važeće pozitivne propise u pogledu uništavanja podataka, a posebice u pogledu zaštite osobnih podataka.

## XX. UPRAVLJANJE INCIDENTIMA I IZVJEŠĆIVANJE O POVREDI

### Članak 29.

Voditelj obrade uspostavlja :

- procedure odgovora na incidente vezane uz narušavanje sigurnosti osobnih podataka unutar Voditelja obrade te kod trećih strana kojima je ustupio ili koje su Voditelju obrade ustupile osobne podatke
- strukturu odgovornosti za izvještavanje o incidentima vezanim uz sigurnost osobnih podataka
- mjere za detekciju neovlaštenog pristupa osobnim podacima i curenja osobnih podataka iz informacijskog sustava.

### Članak 30.

Radnici kod Voditelja obrade koji dolaze u doticaj s osobnim podacima dužni su poduzimati mjere za sprječavanje zlouporabe osobnih podataka i moraju osobne podatke, s kojima se upoznaju u svom radu, voditi savjesno i pozorno, na način i po postupcima koje određuje ovaj Pravilnik i operativni popis.

Radnik koji dozna ili primijeti da je došlo do zlouporabe osobnih podataka (otkrivanje osobnih podataka, neovlašteno uništenje, neovlaštena preinaka, oštećenje zbirke, prisvajanje osobnih podataka) ili do upada u zbirku osobnih podataka mora o tome odmah obavijestiti ovlaštenog radnika koji vodi i uređuje zbirku zloupotrijebljenih osobnih podataka ili u koju se neovlašteno ušlo.

### Članak 31.

Voditelj obrade može protiv onoga za koga postoji sumnja da je zloupotrijebio osobne podatke, ili je neovlašteno ušao u zbirku osobnih podataka, postupiti sukladno zakonu.

Ako kod neovlaštenog ulaska u zbirku osobnih podataka postoji sumnja da je učinjen s namjerom i u svrhu zlouporabe osobnih podataka ili uporabe suprotno svrsi zbog koje su prikupljeni, ili su već zloupotrijebljeni, Voditelj obrade može uz pokretanje disciplinskog postupka, odnosno postupka raskida ugovora protiv počinitelja, ukoliko je on zaposlen kod Voditelja obrade, neovlaštenu ulazak u zbirku ili drugu zloupotrijebu prijaviti nadležnim organima.

Pod zloupotrijebom osobnih podataka podrazumijeva se svaka uporaba osobnih podataka u svrhe koje nisu sukladne svrsi prikupljanja određene u evidenciji zbirke osobnih podataka.

### Članak 32.

U slučaju narušavanja sigurnosti osobnih podataka, Voditelj obrade će bez odlaganja, a najkasnije u roku od 72 sata po otkrivanju incidenta, o tome izvijestiti nadležno tijelo.

U slučaju povrede osobnih podataka koje će vjerojatno prouzročiti visok rizik za prava i slobode pojedinaca, Voditelj obrade bez nepotrebnog odgađanja obavještuje ispitanika o povredi osobnih podataka.

Voditelj obrade dokumentira sve povrede osobnih podataka, uključujući činjenice vezane za povredu osobnih podataka, njezine posljedice i mjere poduzete za popravljavanje štete.

## XXI. PREUZIMANJE OBVEZA

### Članak 33.

Sve osobe zaposlene kod Voditelja obrade, uključujući vanjske konzultante, studente i ostale treće strane, moraju potpisati ugovornu obvezu poštivanja zahtjeva za zaštitu informacija i osobnih podataka. Svi radnici i vanjski suradnici Voditelja obrade (po bilo kojoj ugovornoj osnovi), moraju potvrditi preuzimanje obveze u pisanom obliku.

### Članak 34.

Prije stupanja radnika na rad na radnom mjestu gdje se prikupljaju, uređuju, obrađuju, preinačavaju, pohranjuju, prenose ili koriste osobni podaci ili nosači osobnih podataka, on mora potpisati izjavu koja ga obvezuje na zaštitu osobnih podataka kao profesionalnu tajnu i u kojoj je upozoren na posljedice kršenja te dužnosti.

Dužnost zaštite osobnih podataka s kojima se zaposleni upoznaje u svom radu važi i po prestanku radnog odnosa kod Voditelja obrade.

### Članak 35.

Radnik čini disciplinski prekršaj:

- a. ako otkrije osobne podatke s kojima je upoznat u obavljanju svog posla suradnicima koji nisu ovlašteni za rad s osobnim podacima ili trećim osobama;
- b. ako propusti radnju za sprječavanje uvida u ili na nosače osobnih podataka, odnosno ako izostavi brigu i nadzor nosača osobnih podataka tijekom radnog vremena i tako dozvoli i neovlaštenim osobama mogućnost uvida u njih, odnosno ako bez dozvole iznosi nosače osobnih podataka izvan prostorija Voditelja obrade osobnih podataka;
- c. ako propusti provođenje postupaka i mjera za osiguravanje integriteta, povjerljivosti i raspoloživosti osobnih podataka koje utvrđuje ovaj Pravilnik i ako propusti provođenje postupaka i mjera za evidentiranje svih obrada osobnih podataka;
- d. ako ne obavijesti ovlaštenog radnika u slučaju zlouporabe osobnih podataka ili upada u zbirku osobnih podataka;
- e. ako propusti savjesno i pozorno nadziranje zaštićenih prostorija;
- f. ako na neki drugi način krši odredbe ovog Pravilnika.

### Članak 36.

Nepridržavanje odredbi ovog Pravilnika od strane radnika Voditelja obrade smatra se povredom radne obaveze, koja stvara preduvjet za otkazivanje ugovora o radu, te će se provesti postupak utvrđivanja odgovornosti radnika za svaki pojedinačni slučaj nepridržavanja bilo koje odredbe ovog Pravilnika.

## XXII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 37.

Izmjene i dopune ovog Pravilnika usvaja Uprava Voditelja obrade po postupku i na način za donošenje ovog Pravilnika.

### Članak 38.

S odredbama ovog Pravilnika moraju biti upoznati svi radnici kod Voditelja obrade koji dolaze u dodir s osobnim podacima.

Primjerak Pravilnika imaju službe, odnosno svi radnici u čije radne obaveze spada prikupljanje, uređivanje, obrada, mijenjanje, pohranjivanje, prijenos ili korištenje osobnih podataka ili nosača osobnih podataka.



Članak 39.

Ovaj Pravilnik objavljen je 14.05.2018.g. na oglasnoj ploči u sjedištu Društva te isti stupa na snagu dana 24.05.2018.g. kada počinje i njegova primjena.

Montmontaža d.d.  
Predsjednik Uprave

Andrija Lisičar  
MONTMONTAŽA  
dioničko društvo  
za inženjering i izgradnju  
3 ZAGREB, Rakitnica 2