



**VODOVOD I
KANALIZACIJA**
d.o.o.

47300 Ogulin, Ivana Gorana Kovačića 14, p.p. 12
OIB: 75422440757

ISO 9001:2015
BUREAU VERITAS
Certification



HACCP
BUREAU VERITAS
Certification



Temeljem članka 22. Društvenog ugovora o osnivanju trgovačkog društva Vodovod i kanalizacija d.o.o. Ogulin (potpuni tekst od 03.12.2019. godine), Temeljem Uredbe 2016/679 Europskog parlamenta i Vijeća od 27.04.2016. o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka i o slobodnom kretanju takvih podataka te o stavljanju van snage Direktive 95/46/EZ (Službeni list Europske Unije L 119, 4.5.2016., str. 1., u dalnjem tekstu: Uredba) i Zakona o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka od 25.05.2018. godine (NN br. 42/18), Direktor društva (u dalnjem tekstu: Voditelj obrade) dana 22.05.2023. godine donosi:

PRAVILNIK

O ZAŠTITI OSOBNIH PODATAKA

1. UVOD

Članak 1.

Ovaj Pravilnik usvaja se u svrhu osiguravanja sukladnosti poslovanja Društva Vodovod i kanalizacija d.o.o. Ogulin s odredbama Opće uredbe o zaštiti osobnih podataka i Zakona. Pravilnikom se utvrđuju obvezni opći standardi kojih se djelatnici Društva moraju pridržavati pri obradi osobnih podataka ispitanika.

Članak 2.

Predmet ovog Pravilnika je pobliže određenje radnji i postupaka glede načina prikupljanja, obrade i korištenja osobnih podataka. Nadalje, odredbama ovog Pravilnika određuju se odgovarajuće organizacijske i tehničke mjere u svrhu zaštite osobnih podataka i način ostvarivanja nadzora nad zaštitom osobnih podataka, Ispitanike upoznaje s njihovim pravima u prikupljanju i daljnjoj obradi osobnih podataka, definiraju se rokovi čuvanja osobnih podataka i odgovornost osoba koje prikupljaju i koriste osobne podatke.

Članak 3.

Društvo prikuplja, obrađuje i koristi osobne podatke u svrhu obavljanja svoje registrirane djelatnosti, izvršenja zakonskih obveza ili zadaća koje se obavljaju u javnom interesu kao i prava i obveza koje je Društvo u obvezi izvršiti u skladu za zaključenim ugovorima.

Članak 4.

Društvo kao voditelj obrade zaštitu osobnih podataka temelji na načelu zakonitosti, poštenosti i transparentnosti, načelu ograničene pohrane i obrade podataka, načelu točnosti i potpunosti osobnih podataka, načelu cjelovitosti i povjerljivosti osobnih podataka te načelu odgovornosti i pouzdanosti.

2. TEMELJNI POJMOVI

Članak 5.

U smislu ovog pravilnika, a na temelju Opće uredbe o zaštiti osobnih podataka i Zakona pojedini izrazi koji se koriste u odredbama ovog Pravilnika imaju sljedeće značenje:

Osobni podatak označava sve podatke koji se odnose na pojedinca kao fizičku osobu čiji je identitet utvrđen ili se može utvrditi.

Povreda osobnih podataka označava kršenje sigurnosti koje dovodi do slučajnog ili nezakonitog uništenja, gubitka, izmjene, neovlaštenog otkrivanja ili pristupa osobnim podacima koji su preneseni, pohranjeni ili obrađivani na drugi način.

Ispitanik označava pojedinca fizičku osobu čiji se identitet može utvrditi izravno ili neizravno, prije svega uz pomoć identifikatora kao što su ime, identifikacijski broj, podatak o lokaciji, mrežni identifikator ili pomoću jedne ili više značajki svojstvenih za fizički, genetski, mentalni, ekonomski, kulturni ili socijalni identitet tog pojedinca.

Voditelj obrade označava društvo Vodovod i kanalizaciju d.o.o. Ogulin koji sam ili zajedno s drugima određuje svrhe i sredstva obrade osobnih podataka; kada su svrhe i sredstva obrade utvrđeni pravom Europske Unije ili pravom države članice, voditelj obrade ili posebni kriteriji za njegovo imenovanje mogu se predvidjeti pravom Europske Unije ili pravom države članice.

Izvršitelj obrade označava fizičku ili pravnu osobu imenovanu od strane Društva koja obrađuje osobne podatke u ime Društva.

Primatelj označava fizičku ili pravnu osobu kojoj se otkrivaju osobni podaci neovisno o tome je li on treća strana

Obrada označava svaki postupak ili skup postupaka koji se obavljaju na osobnim podacima ili na skupovima osobnih podataka, bilo automatiziranim ili neautomatiziranim sredstvima kao što su prikupljanje, bilježenje, organizacija, strukturiranje, pohrana, prilagodba, izmjena, pronalaženje, obavljanje uvida, uporaba, otkrivanje prijenosom, širenjem ili stavljanjem na raspolaganje na drugi način, usklađivanje ili kombiniranje, ograničavanje, brisanje ili uništavanje.

Sustav pohrane označava svaki strukturirani skup osobnih podataka dostupnih prema posebnim kriterijima, bilo da su centralizirani, decentralizirani ili raspršeni na funkcionalnoj ili zemljopisnoj osnovi.

Privola ispitanika označava svako dobrovoljno, izričito, informativno i nedvosmisленo iskazivanje želje ispitanika kojom on/ona, bilo izričito ili nedvojbeno potvrđnom radnjom, daje pristanak za obradu osobnih podataka koji se na njega/nju odnose.

Podaci koji se odnose na zdravlje označava osobne podatke povezane s fizičkim ili mentalni zdravljem pojedinca, uključujući pružanje zdravstvenih usluga kojima se daju informacije o njegovu zdravstvenom statusu

Nadzorno tijelo je Agencija za zaštitu osobnih podataka

Svi ostali podaci koji su korišteni u ovom Pravilniku imaju značenje sukladno Općoj uredbi o zaštiti osobnih podataka i Zakonu.

3. SVRHA OBRADE

Članak 6.

Osobni podaci se prikupljaju, obrađuju i koriste zakonito, pošteno i transparentno i to isključivo u posebne, izričite i zakonite svrhe 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 i organizacijskih mjera.

Društvo osobne podatke prikuplja i obrađuje samo ako je ispunjen najmanje jedan od sljedećih navedenih uvjeta:

- Ispitanik je dao privolu za obradu svojih osobnih podataka u jednu ili više 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 poštivanja pravnih obveza Društva
 - Obrada je nužna kako bi se zaštitili ključni interesi ispitanika
 - Obrada je nužna za izvršavanje zadaće od javnog interesa ili pri izvršavanju službene ovlasti Društva
- Obrada je nužna za potrebe legitimnih interesa Društva ili treće strane osim u slučaju kada su od tih interesa jači interesi ili temeljna prava i slobode ispitanika koji zahtijevaju zaštitu osobnih podataka, osobito ako je ispitanici dijete.

Članak 7.

Društvo kao voditelj obrade osobnih podataka određuje svrhu i sredstva obrade osobnih podataka u skladu s Općom uredbom o zaštiti osobnih podataka, pravom Europske Unije i važećim zakonodavstvom Republike Hrvatske i odredbama ovog Pravilnika.

Članak 8.

Društvo prikuplja, obrađuje, koristi i analizira, ovisno da li je riječ o radniku, ugovornom subjektu kao fizičkoj osobi, poslovnom suradniku kao fizičkoj osobi i dr., sljedeće kategorije osobnih podataka:

- Temeljni osobni podaci: ime i prezime, adresa, osobni identifikacijski broj (JMBG ili OIB), datum rođenja, spol, kontakt podaci (broj telefona/mobitela, e-mail adresa), informacije o vrsti ugovornog odnosa
- Ostali osobni podaci koje ispitanik stavlja na raspolaganje prilikom zasnivanja i/ili tijekom trajanja radnog odnosa ili zasnivanja drugih vrsta ugovornih/poslovnih odnosa kao što su podaci iz osobne iskaznice, bankovni račun, stručna sprema, druga znanja i vještine, povijest zaposlenja
- Posebna kategorija osobnih podataka: osobni podaci koji otkrivaju rasno ili etničko podrijetlo ispitanika, njegove političke stavove, vjerska ili filozofska uvjerenja, podaci koji se odnose na sindikalno članstvo, podaci o zdravstvenoj sposobnosti, informacije iz kaznene evidencije koje Društvo prikuplja na temelju pravnih propisa ili privole ispitanika i sl.
- Podaci koji se prikupljaju putem nadzornih kamera kao evidencije ulazaka i izlazaka ispitanika u prostor Društva

Osobni podaci koji se odnose na maloljetne osobe smiju se prikupljati i obrađivati u skladu s odredbama Opće uredbe o zaštiti podataka uz posebne mjere zaštite propisane posebnim zakonom.

Članak 9.

Osobni podaci uzimaju se neposredno od ispitanika ili pisanim putem ili posredno iz drugih izvora.

4. PRAVA ISPITANIKA

Članak 10.

U postupku obrade osobnih podataka, Društvo na odgovarajući način pisanim ili usmenim putem ispitaniku na njegov zahtjev pruža sve informacije vezano uz obradu njegovih osobnih podataka, a osobito o svrsi obrade podataka, pravnoj osnovi za obradu podataka, legitimnim procesima, namjeri predaje osobnih podataka trećim osobama, razdoblju u kojem će osobni podaci biti pohranjeni, o postojanju prava ispitanika na pristup osobnim podacima te prava na ispravak, brisanje ili ograničavanje obrade osobnih podataka, prava na podnošenje prigovora, povlačenje privole i dr.

Ako je zahtjev ispitanika podnesem putem elektroničke pošte, Društvo će informaciju pružiti na isti takav način, osim ako ispitanik ne zatraži drukčije.

Članak 11.

U slučaju da Društvo raspolaže nepotpunim ili netočnim osobnim podacima ispitanika, isti se može u bilo kojem trenutku obratiti Društvu sa zahtjevom za dopunu ili ispravak podataka.

Ispitanik ima pravo podnijeti zahtjev za brisanje u slučaju kada osobni podaci više nisu nužni u odnosu na svrhe u koje su prikupljeni ili kada ispitanik povuče privolu, a ne postoji legitimni interes za obradu osobnih podataka i sl.

Pravo na ograničenje obrade osobnih podataka ispitanik ima pravo zatražiti od Društva u slučajevima kada osporava točnost osobnih podataka tijekom razdoblja u kojem Društvu pripada pravo provjere točnosti istih, ili ako je orada osobnih podataka bila nezakonita, a ispitanik umjesto brisanja traži ograničenje obrade podataka, ili u situacijama kada osobni podaci Društvu više nisu potrebni za potrebe obrade, ali ih ispitanik traži radi postavljanja, ostvarivanja ili obrane pravnih zahtjeva te ako je ispitanik podnio prigovor o legitimnim razlozima obrade podataka.

Ispitanik ima pravo od Društva zatražiti prijenos svojih podataka drugom voditelju obrade u strukturiranom, uobičajeno upotrebljavanom i strojno čitljivom formatu ukoliko to bude tehnički izvedivo ako se podaci obrađuju na temelju privole koja se može opozvati ili radi ispunjenja ugovornih obveza i ako se obrada provodi automatiziranim putem.

Pravo podnijeti prigovor na obradu osobnih podataka pripada ispitaniku u slučajevima kada obrada osobnih podataka nije nužna radi izvršavanja zadaće od javnog interesa ili pri izvršavanju službene ovlasti Društva kao voditelja obrade ili ako su legitimni interesi Društva manje bitni od temeljnih prava i sloboda ispitanika koji zahtijevaju zaštitu osobnih interesa.

Članak 12.

Prava iz članka 11. ovog Pravilnika ispitanik ostvaruje isključivo na temelju pisanih zahtjeva na propisanom obrascu koji se nalazi u primitku ovog pravilnika (Prilog 2.) i uz predočenje identifikacijske isprave, a ukoliko za to postoji pravna osnova utvrđena Općom uredbom o zaštiti osobnih podataka, Zakonom ili ovim Pravilnikom.

Po primitku pisanih zahtjeva iz stavka 1. ovog članka isti se urudžbira, upisuje se datum zaprimanja zahtjeva te se isti daje na uvid direktoru Društva te službeniku za zaštitu osobnih podataka.

Članak 13.

Društvo će, ovisno o složenosti zahtjeva ispitanika, najkasnije u roku od 30 dana od podnošenja istog pružiti informacije o poduzetim radnjama. Iznimno, prema potrebi predmetni rok se može prodlužiti za dodatnih 30 dana uzimajući u obzir složenost predmeta i broj zahtjeva, a o čemu će Društvo obavijestiti ispitanika zajedno s razlozima produljenja roka.

Društvo će, prije nego što meritorno odluči o zahtjevu ispitanika uložiti sve napore kako bi provjero identitet ispitanika i postojanje pravne osnove za udovoljavanje zahtjevu ispitanika, isti može, u svrhu pojašnjenja, od ispitanika zatražiti dodatne informacije.

O svakom takvom zahtjevu službenik za zaštitu osobnih podataka vodi posebnu evidenciju na način da se nakon donošenja odluke o zahtjevu o istome popunjava propisani obrazac o rješavanju zahtjeva koji se nalazi u privitku ovog Pravilnika (Prilog 3.)

5. PRIVOLA

Članak 14.

Kada se oslanja na privolu kao zakonitu osnovu za obradu osobnih podataka Društvo će od ispitanika ishoditi pristanak koji je dan dobrovoljno u pisanom obliku uz uporabu jasnog, razumljivog i jednostavnog jezika s jasno naznačenom svrhom.

Ispitanik ima pravo u svakom trenutku povući svoju privolu, a što ne utječe na zakonitost obrade Društva na temelju iste prije njezina povlačenja.

Društvo u trenutku donošenja ovog Pravilnika djeci mlađoj od 16 godina ne nudi nikakve online usluge. Ukoliko od dana donošenja ovog Pravilnika pa nadalje Društvo ponudi bilo kakvu online uslugu djeci mlađoj od 16 godina isto će se učiniti samo uz pristanak koji u njegovo ime daje nositelj roditeljske odgovornosti odnosno zakonski zastupnik u skladu s uvjetima navedenim u Općoj uredbi o zaštiti osobnih podataka.

Članak 15.

Društvo osobne podatke čuva samo onoliko dugo koliko je potrebno u svrhe radi kojih se osobni podaci obrađuju, odnosno u rokovima koji su određeni pravnim propisima. Kako bi se osiguralo da se osobni podaci ne čuvaju duže nego što je to nužno, Društvo uz primjenu pravnih propisa u svojim općim aktima određuje rok za brisanje te provodi periodično preispitivanje i poduzima razumno opravdane radnje radi osiguravanja da se osobni podaci brišu.

Osobni podaci se brišu po prestanku ugovornog odnosa, odnosno prestanka postojanja svrhe radi koje su isti prikupljeni i obrađivani, a najkasnije po isteku zakonskih obveza i propisanih rokova povezanih s čuvanjem osobnih podataka, osim u slučaju kada je pokrenut postupak prisilne naplate nepodmirenih potraživanja, sudski spor ili je uložen prigovor na uslugu, u kojem slučaju se osobni podaci obrađuju i koriste sve do pravomoćnog ili konačnog okončanja pokrenutih postupaka.

6. SLUŽBENIK ZA ZAŠTITU OSOBNIH PODATAKA

Članak 16.

Službenik za zaštitu osobnih podataka je osoba koja je u radnom odnosu u Društву, a kojoj je u opisu posla između ostalog i obveza usklađenosti cjelokupnog sustava zaštite osobnih podataka u poslovanju Društva, odnosno praćenje poštivanja pravila i načela propisa o zaštiti osobnih podataka.

Zadaće službenika za zaštitu osobnih podataka su informiranje i savjetovanje Društva kao voditelja obrade te zaposlenika koji obavljaju obradu osobnih podataka, praćenje poštivanja odredbi Opće uredbe o zaštiti osobnih podataka uključujući raspodjelu odgovornosti, ospozobljavanje radnika koji sudjeluju u obradi osobnih podataka te suradnja s nadležnim nadzornim tijelom sukladno pravnim propisima.

Službenik za zaštitu osobnih podataka ima odgovarajuća stručna znanja o pravu i praksama u području zaštite podataka te sposobnosti izvršavanja zadaća utvrđenih Općom uredbom o zaštiti podataka.

Voditelj obrade dužan je kontakt podatke o službeniku za zaštitu osobnih podataka učiniti javno dostupnim na svojoj web stranici ili drugim mjestima dostupnim korisnicima u poslovnim prostorijama.

Članak 17.

Društvo može, uzimajući u obzir poslovne potrebe i opravdanost istima, pojedine poslove u vezi s obradom osobnih podataka u okvirima svojeg poslovanja, a na temelju zaključenog ugovora u pisanim oblicima, povjeriti drugoj fizičkoj ili pravnoj osobi, odnosno izvršitelju obrade.

Poslove iz stavka prvog ovog članka Društvo će povjeriti samo fizičkoj ili pravnoj osobi koja je kao izvršitelj obrade registrirana za obavljanje takve djelatnosti u sudskom registru, te ukoliko ispunjava uvjete utvrđene posebnim propisima koji uređuju područje informacijske sigurnosti.

7. EVIDENCIJAQ AKTIVNOSTI OBRADE

Članak 18.

Društvo kao voditelj obrade mora, ukoliko je primjenjivo, uspostaviti i voditi Evidenciju aktivnosti obrade koja se sukladno zahtjevima Opće uredbe o zaštiti osobnih podataka vodi u elektronskom i pisanim oblicima.

U evidenciji aktivnosti obrade za svaku kategoriju osobnih podataka moraju biti navedeni sljedeći podaci:

- Ime i kontakt podaci voditelja obrade i službenika za zaštitu osobnih podataka
- Svrha i pravna osnova obrade
- Opis kategorije ispitanika i kategorije osobnog podatka
- Kategorije primatelja podataka kojima su osobni podaci otkriveni ili će im biti otkriveni
- Naznaka razdoblja u kojem se osobni podatak čuva
- Opis tehničkih i organizacijskih sigurnosnih mjera

Društvo je dužno Evidenciju aktivnosti obrade dati na uvid ovlaštenom nadzornom tijelu sukladno važećim pravnim propisima.

Članak 19.

Svi zaposlenici Društva obvezni su postupati u skladu s Općom uredbom o zaštiti osobnih podataka, pravom Europske unije i drugim važećim propisima Republike Hrvatske s područja zaštite osobnih podataka.

Svi zaposlenici u Društvu dužni su u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu ovog Pravilnika potpisati Izjavu o povjerljivosti koja se nalazi u privitku ovog Pravilnika (Prilog 1.) sa sadržajem kojim će se obvezati da će čuvati povjerljivost svih osobnih podataka kojima u skladu sa svojim ovlastima imaju pravo pristupa, da će predmetne podatke koristiti isključivo u točno određenu svrhu i onoliko vremena koliko je nužno za ostvarenje svrhe u koju su prikupljeni kao i da osobne podatke neće dostavljati na korištenje niti na bilo koji drugi način učiniti dostupnim trećim neovlaštenim osobama

8. VIDEO NADZOR

Članak 20.

Društvo koristi video nadzor sukladno odredbama Opće uredbe o zaštiti podataka te drugih pravnih propisa kojima se uređuje područje zaštite osobnih podataka i provedba tehničkog sustava zaštite imovine.

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

Video nadzorom su obuhvaćene samo prostorije i parking čiji je nadzor nužan radi postizanja osiguranja sigurnosti i zaštite imovine Društva. Društvo je u obvezi osigurati da su prostorija i parking koji je pod video nadzorom označen na način da je oznaka vidljiva najkasnije prilikom ulaska u perimetar snimanja.

Oznaka video nadzora iz trećeg stavka ovog članka mora sadržavati naznaku da je prostor pod video nadzorom, podatke o voditelju obrade i kontakt podatke putem koje ispitanik/treća osoba može ostvariti svoja prava.

Snimke dobivene putem video nadzora mogu se čuvati najviše šest mjeseci, osim ukoliko drugim zakonom nije propisan duži rok čuvanja ili ako su dokaz sudskom, upravnom, arbitražnom ili drugom istovjetnom postupku.

9. POSTUPANJE S NATJEČAJNOM DOKUMENTACIJOM

Članak 21.

Ukoliko otvorena zamolba za zapošljavanje ne sadrži pisanu izjavu podnositelja zamolbe da Društvo može koristiti ili obrađivati osobne podatke navedene u zamolbi, Društvo će podnositelja zamolbe pozvati na isti način na koji je podnio zamolbu, iskaže svoju privolu za upotrebu njegovih osobnih podataka u svrhu zapošljavanja. Rok za dostavu privole je osam dana od dana obavijesti o davanju privole.

Tek nakon što podnositelj zamolbe u roku iz stavka prvog ovog članka dostavi svoju privolu, njegova zamolba se upisuje u evidenciju i nastavlja se obrađivati. U protivnom, po isteku roka zamolba će se uništiti.

Prijavom na javni natječaj podnositelji prijava daju svoju suglasnost Društvu da isti kao voditelj obrade može prikupljati, koristiti i dalje obrađivati podatke u svrhu provođenja natječajne procedure sukladno odredbama Opće uredbe o zaštiti osobnih podataka i Zakona. Ukoliko nakon provedbe javnog natječajnog postupka kandidati koji nisu izabrani ne preuzmu svoju dokumentaciju koju su predali u okviru javnog natječaja, po isteku roka od pet godina ista će se uništiti.

10. RAČUNALNA TEHNOLOGIJA I INFORMACIJSKI RESURSI

Članak 22.

Društvo u svojem poslovanju koristi računalnu tehnologiju i digitalne informacijske resurse (hardver, softver, pristup internoj mreži, Internet) a korištenje tih resursa stavlja na raspolaganje djelatnicima Društva za potrebe obavljanja njihovih radnih zadataka. Djelatnicima nije dopušteno navedene resurse koristiti u privatne svrha.

Djelatnici Društva imaju pravo koristit tehnološke informacijske resurse Društva koji su potrebni za obavljanje poslova njegova radnog mjesta, što uključuje pristup kompjuterskom sustavu, računalnim programima, bazama podataka, telefonu, e-mailu i internetu.

Djelatnici Društva ne smiju pohranjivati, dijeliti, razmjenjivati s trećim osobama, obrađivati, analizirati ili na bilo koji drugi način prenositi podatke Društva ili datoteke, kada to čine mimo svojih potreba svojeg radnog mjesta ili kada to čine korištenjem neodobrenih medija, aplikacija ili drugih tehnoloških rješenja ili servisa.

11. PROVOĐENJE MJERA ZAŠTITE I NADZORA USKLAĐENOSTI S PRAVNIM PROPISIMA O ZAŠТИTI OSOBNIH PODATAKA

Članak 23.

U cilju zaštite od neovlaštenog pristupa i moguće zlouporabe osobnim podacima, Društvo će poduzeti sve potrebne tehničke, administrativne i fizičke mjere poput korištenja korisničkih imena i lozinki za ulaz u računala i programe koji se koriste u redovnom poslovanju Društva, fizičko arhiviranje podataka u pisanim oblicima u zaključane ormare/službene prostorije.

Radnik koji na svom radnom mestu koristi računalo i prilikom svog rada upotrebljava osobne podatke, dužan je poduzeti odgovarajuće radnje da osobni podaci prilikom njegova izlaska s radnog mesta ne ostanu ne zaštićeni.

Radnici koji u svojem radu prikupljaju i obrađuju osobne podatke dužni su poduzeti radnje da osobni podaci budu spremjeni na način da nisu dostupni neovlaštenim osobama, a između ostalog spremanjem pisane dokumentacije u odgovarajuće spise, zaključane ladice ili ormare.

U slučajevima kada se osobni podaci zaprimaju izvan poslovnih prostorija Društva, radnik koji ih je zaprimio dužan je poduzeti potrebne radnje kako bi dokumentaciju koja sadrži osobne podatke na siguran način dostavio do poslovnih prostorija Društva radi daljnog postupanja s istima.

12. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 24.

Za sva dodatna pitanja koja nisu posebno uređena odredbama ovog Pravilnika, na odgovarajući se način primjenjuje Opća uredba o zaštiti osobnih podataka, Zakon i drugi pravni propisi Republike Hrvatske koji se odnose na područje zaštite osobnih podataka.

Članak 25.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu s danom donošenja a biti će objavljen na službenim Internetskim stranicama Društva.

**Broj: 259/2023
U Ogulinu, dana 22.05.2023.**

**Direktor
Bojan Prebežić, dipl. ing.**

**VODOVODI I KANALIZACIJA d.o.o.
OGULIN, I.G. Kovačića 14**

**VODOVOD I KANALIZACIJA D.O.O.
IVANA GORANA KOVAČIĆA 14, OGULIN**

**IZJAVA O POVJERLJIVOSTI
(prilog 1.)**

Kojom ja _____ (ime i prezime) iz _____ (adresa), Izjavljujem kako, bez prethodnog pisanog odobrenja Društva Vodovod i kanalizacija d.o.o. Ogulin kao voditelja obrade ili ovlaštene osobe istoga, neću otkriti ili na bilo koji način učiniti dostupnim, izjaviti, objaviti ili prenijeti bilo kojoj fizičkoj ili pravnoj osobi podatke koji se odnose na zaposlenike, korisnike vodnih usluga, te sve ostale poslovne partnera i suradnike Društva (u dalnjem tekstu: povjerljivi podaci)

Obvezujem se da će povjerljive podatke čuvati u povjerenju i koristiti samo u svrhu obavljanja poslovne djelatnosti Društva, odnosno iste neću otkrivati niti ih prenosići trećim osobama bez prethodnog ovlaštenja i to za vrijeme trajanja radnog odnosa i po okončanju istog.

Također, upoznat sam da bilo kakvo neovlašteno raspolaganje povjerljivim podacima kojima ima pravo i ovlast pristupa u svojem radu predstavlja povredu radne obveze. Prihvatom odgovornost za nastalu štetu bez ograničenja ukoliko neovlašteno otkrijem i/ili koristim povjerljive podatke. Potpisivanjem ove Izjave potvrđujem da sam svjestan/a da će Društvo u slučaju povrede ili neizvršenja odredbi ove Izjave poduzeti sve pravne radnje i postupke, a koje uključuju traženje naknade štete za svu materijalnu i nematerijalnu štetu koja je proizašla ili je mogla proizaći za Društvo.

(ime i prezime)

VODOVOD I KANALIZACIJA D.O.O.
IVANA GORANA KOVAČIĆA 14, OGULIN

ZAHTJEV ISPITANIKA
(prilog 2.)

Kojom ja

(ime, prezime, adresa, OIB, broj telefona/e-mail)

Ovim putem podnosim:

- Zahtjev za uvid u podatke ili obradu podataka
- Zahtjev za ispravak podataka ispitanika
- Zahtjev za brisanje odnosno zaborav podataka o ispitaniku
- Zahtjev za prijenos podataka
- Zahtjev za prekid ili ograničenje obrade podataka
- Podnošenje prigovora na podatke ili proces obrade

Razlog podnošenja zahtjeva:

U svrhu identifikacije podnositelja zahtjeva, isti u privitku prilaže:

(naziv i datum izdavanja isprave)

Vlastoručni potpis:

**VODOVOD I KANALIZACIJA D.O.O.
IVANA GORANA KOVAČIĆA 14, OGULIN**

**RJEŠAVANJE ZAHTJAVA ISPITANIKA
(PRILOG 3.)**

• Podaci o podnositelju zahtjeva

Ime i prezime: _____

Adresa: _____

OIB: _____

Kontakt podatak: _____

• Podaci o zahtjevu:

Datum podnošenja zahtjeva:

Vrsta zahtjeva:

Osobni podaci na koje se zahtjev odnosi:

• Rješavanje zahtjeva:

Datum donošenja rješenja:

Status zahtjeva:

Obrazloženje: