

POLITIKA ZAŠTITE OSOBNIH PODATAKA

U Zagrebu, 01.12.2021.

<i>Sadržaj</i>	<i>str.</i>
1. UVOD	3
1.1. Ključni pojmovi	3
2. OBVEZE STEP 93 KOD PRIKUPLJANJA I OBRADJE OSOBNIH PODATAKA	4
2.1. STEP 93 - voditelj i izvršitelj obrade	4
2.2. Obveze STEP 93 kao izvršitelja obrade osobnih podataka	5
3. SVRHA I OPSEG PRIKUPLJANJA OSBNIH PODATAKA	6
3.1. Svrha obrade osobnih podataka	6
3.2. Zbirke osobnih podataka i pravni temelj njihove uspostave	6
3.3. Vrste osobnih podataka koji se prikupljaju i čuvaju	7
4. NAČIN ČUVANJA I PRIKUPLJANJA OSOBNIH PODATAKA	7
4.1. Prikupljanje osobnih podataka	7
4.2. Čuvanje osobnih podataka	8
4.3. Vremensko razdoblje čuvanja i uporabe podataka	8
5. DAVANJE OSOBNIH PODATAKA NA KORIŠTENJE DRUGIM KORISNICIMA	8
6. ZAŠTITA OSOBNIH PODATAKA	9
7. PRAVA ISPITANIKA	9
8. ZAVRŠNE ODREDBE	9

Temeljem Opće Uredbe o zaštiti osobnih podataka EU 2016/679 (Uredba) i Zakona o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka (NN 42/2018) (Zakon) Uprava društva STEP 93 d.o.o., Petrovaradinska 1a, Zagreb OIB: 0486635976 (STEP 93) donosi dokument

POLITIKA ZAŠTITE OSOBNIH PODATAKA

1. UVOD

Politikom zaštite osobnih podataka (Politika) uređuju se načela i pravila zaštite osobnih podataka kojih se STEP 93 i svi suradnici, ugovorni partneri i druge fizičke i pravne osobe koje rade u ime STEP 93, pridržavaju prilikom prikupljanja, obrade i čuvanja svih skupina osobnih podataka, a kako bi se zadovoljili visoko postavljeni standardi usklađeni sa postojećim zakonskim odredbama. Politika je temeljni akt koji opisuje svrhu i ciljeve prikupljanja, obrade i upravljanja osobnim podacima, te njihovu zaštitu.

Standardi definirani ovom Politikom omogućuju:

- Usklađenost prikupljanja, obrade i čuvanja osobnih podataka sa Uredbom i Zakonom
- Štite se prava zaposlenika, korisnika usluga i ostalih partnera STEP 93
- Transparentno se definiraju načini pohrane, obrade i čuvanja podataka pojedinaca
- Štiti se od rizika nezakonite distribucije povjerenih podataka

1.1. Ključni pojmovi

Ispitanik

svaki živi pojedinac čiji su podaci predmet neke vrste obrade.

Osobni podaci

svi podaci koji se odnose na ispitanika čiji je identitet utvrđen ili se može utvrditi; ispitanik čiji se identitet može utvrditi jest osoba koja se može identificirati izravno ili neizravno, osobito uz pomoć identifikatora kao što su ime, identifikacijski broj, podaci o lokaciji, mrežni identifikator ili uz pomoć jednog ili više čimbenika svojstvenih za fizički, fiziološki, genetski, mentalni, ekonomski, kulturni ili socijalni identitet tog pojedinca.

Posebna kategorija osobnih podataka

oni osobni podaci koji otkrivaju rasno ili etičko podrijetlo, politička mišljenja, vjerska ili filozofska uvjerenja ili sindikalno članstvo, genetski podaci, biometrijski podaci prikupljeni u svrhu jedinstvene identifikacije fizičke osobe, podaci o zdravlju ili podaci koji se odnose na seksualni život ili seksualnu orijentaciju fizičke osobe.

Voditelj obrade

fizička ili pravna osoba koja samostalno ili zajedno s drugima određuje svrhu i način obrade osobnih podataka.

Izvršitelj obrade

fizička ili pravna osoba koja obrađuje osobne podatke u ime voditelja obrade.

Klijent

fizička ili pravna osoba koje su u poslovnom odnosu sa STEP 93, u pravilu voditelj obrade.

Treća strana

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.

Obrada

bilo koji postupak ili skup postupaka koji se obavljaju na osobnim podacima ili skupu osobnih podataka, neovisno radi li se o automatiziranim sredstvima, kao što je prikupljanje, snimanje, organiziranje, strukturiranje, pohrana, prilagodba ili izmjena, objavljivanje ili na drugi način stavljanje na raspolaganje, brisanje, uništenje i sl.

Privola

svaka dobrovoljno dana, specifična, informativna i nedvosmislena izjava kojom ispitanik, vlasnik osobnog podatka, daje suglasnost na obradu njegovih osobnih podataka ili osobnih podataka osoba koje zastupa.

2. OBVEZE STEP 93 KOD PRIKUPLJANJA OSOBNIH PODATAKA

2.1. Voditelj i izvršitelj obrade

STEP 93 u svom poslovanju prikuplja i obrađuje osobne podatke svojih zaposlenika, poslovnih partnera i drugih osoba s kojima ostvaruje poslovnu suradnju.

STEP 93 u odnosu na osobne podatke koje prikuplja javlja se kao:

- Voditelj obrade – kada obrađuje podatke svojih zaposlenika
- Izvršitelj obrade – kada obrađuje podatke fizičkih osoba koji su zaposlenici klijenata/voditelja obrade STEP-a 93

STEP 93 pruža knjigovodstvene usluge i usluge poslovnog savjetovanja klijentima/voditeljima obrade. STEP 93 sa svojim klijentima/voditeljima obrade sklapa ugovore o pružanju knjigovodstvenih usluga/poslovnom savjetovanju, kojima preuzima ulogu izvršitelja obrade podataka, te preuzima sve obveze i odgovornosti izvršitelja obrade prema klijentima/voditeljima obrade, te se obvezuje svaku obradu vezanu uz poslovanje klijenata/voditelja obrade izvršavati isključivo po njihovim nalogima, a kako je definirano ugovorom o obavljanju knjigovodstvenih usluga/poslovnom savjetovanju.

STEP 93 obradu podataka obavlja u programu IRATA d.o.o. iz Zagreba (IRATA) i E-RAČUNI d.o.o. iz Varaždina (E-RAČUNI). DIRIGENS d.o.o. iz Zagreba (DIRIGENS) za STEP 93 održava poslužiteljske infrastrukture, računala, mrežnu opremu, IT servis.

Zbog tehničke podrške, otklanjanja grešaka ili uskladbe sa zakonskim propisima STEP 93 angažira društva IRATA, E-RAČUNI i DIRIGENS kao druge izvršitelje obrade na rješavanju potrebnih zadataka.

2.2. STEP 93 kao izvršitelj obrade osobnih podataka

STEP 93 u skladu sa preuzetim ugovornim obvezama sa klijentima/voditeljima obrade preuzima ulogu izvršitelja obrade. Izvršitelj obrade je i bilo koja osoba koja djeluje pod vodstvom izvršitelja obrade i ima pristup osobnim podacima. Sklapanjem ugovora STEP 93 preuzima slijedeće obveze:

- Jamči provedbu odgovarajućih tehničkih i organizacijskih mjera na način da je obrada povjerenih podataka u skladu sa zahtjevima Uredbe i da se njome osigurava zaštita prava ispitanika
- Neće angažirati drugog izvršitelja obrade, osim IRATA, E-RAČUNI i DIRIGENS bez prethodnog posebnog ili općeg pisanog odobrenja klijenata/voditelja obrade
- Obavijestiti će klijente/voditelje obrade o svim planiranim izmjenama u vezi s dodavanjem ili zamjenom drugih izvršitelja obrade kako bi time klijentima/voditeljima obrade omogućila ulaganje prigovora na takve izmjene
- Obrada je uređena ugovorom ili drugim pravnim aktom.

STEP 93 se obvezuje prema klijentima/voditeljima obrade:

- obrađivati osobne podatke sukladno ugovorenim uvjetima
- osigurati da su se osobe ovlaštene za obradu osobnih podataka obvezale na poštovanje povjerljivosti ili da podliježu zakonskim obvezama o povjerljivosti
- pomoći im putem odgovarajućih tehničkih i organizacijskih mjera, koliko je to moguće, da ispune obvezu u pogledu odgovaranja na zahtjeve za ostvarivanje prava ispitanika koja su utvrđena u poglavlju III Uredbe
 - pomoći u osiguravanju usklađenosti s obvezama u skladu s člancima od 32. do 36 Uredbe, uzimajući u obzir prirodu obrade i informacije koje su dostupne
 - po izboru brisati ili vraćati sve osobne podatke nakon raskida ugovornog odnosa, te brisati postojeće kopije osim ako sukladno zakonskim propisima postoji obveza pohrane osobnih podataka
 - stavljati na raspolaganje sve informacije koje su neophodne za dokazivanje poštovanja obveza utvrđenih člankom 28 Uredbe
 - odmah ih obavještavati ako prema njegovu mišljenju određena uputa krši Uredbu
- na zahtjev Voditelja obrade pružiti svu razumnu pomoć i podršku prilikom provedbe analize procjene učinaka na zaštitu podataka koju provode klijenti/voditelji obrade u odnosu na obrade u kojima sudjeluje Izvršitelj obrade
- neće dati pristup niti prenijeti bilo kakve osobne podatke bilo kojoj trećoj strani bez prethodne pismene suglasnosti Voditelja obrade, osim u slučajevima kada je to propisano zakonom
- u slučaju oštećenje ili gubitka osobnih podataka do kojih dođe njegovom krivnjom, a koja su oštećenje takve naravi da onemogućavaju daljnje korištenje osobnih podataka, o svom trošku će ponovo uspostaviti učinkovit sustav obrade podataka.

STEP 93 neće preispitivati i utvrđivati zakonitost obrade osobnih podataka koju nalažu klijenti/voditelji obrade. Takvu obradu neće ni ograničavati, no o svim uočenim nepravilnostima obavijestiti će klijente/voditelje obrade po čijem nalogu postupaju. Unatoč tome, ukoliko STEP 93 procijeni da bi zahtijevana obrada mogla na bilo koji način negativno utjecati na njezin integritet i publicitet, te u konačnici na financijsku stabilnost, usprotiviti će se traženoj obradi. O mogućim negativnim posljedicama STEP 93 će obavijestiti klijente/voditelje obrade.

3. SVRHA I OPSEG PRIKUPLJANJA I OBRADJE OSOBNIH PODATAKA

3.1. Svrha obrade osobnih podataka

STEP 93 prikuplja i obrađuje osobne podatke:

- svojih zaposlenika i zaposlenika klijenata/voditelja obrade u svrhu obračuna plaća i naknada za ostvarivanje prava i obveza iz radnog odnosa i dostave istih nadležnim institucijama, a što je utemeljeno zakonskim odredbama Republike Hrvatske (RH),
- drugih fizičkih osoba sa kojima ima poslovni odnos klijenti/voditelji obrade i/ili STEP 93 u svrhu obračuna drugog dohotka
- vlasnika i odgovornih osoba klijenata/voditelja obrade sukladno odredbama Zakona o sprečavanju pranja novca i financiranja terorizma, te
- osoba imenovanih za komunikaciju kod klijenata/voditelja obrade, radi obavljanja ugovorenih poslova i izdavanja računa.

3.2. Sustavi pohrane osobnih podataka i pravni temelj uspostave

STEP 93 vodi sustave pohrane osobnih podataka:

- Kadrovska evidencija zaposlenika
- Plaće zaposlenika
- Vanjski suradnici

Sustave pohrane osobnih podataka moguće je dodavati, mijenjati i brisati, ovisno o potrebama poslovanja.

Pravni temelj za uspostavu sustava pohrane osobnih podataka su: Zakon o radu, Zakon o porezu na dodanu vrijednost, Zakon o porezu na dohodak, te Ugovori sklopljeni sa klijentima/voditeljima obrade i ispitanicima.

STEP 93 sa svojim zaposlenicima ima sklopljene Ugovore o radu.

STEP 93 sa klijentima/voditeljima obrade od kojih prikuplja osobne podatke njihovih zaposlenika i drugih fizičkih osoba sa kojima klijenti/voditelji obrade surađuju, ima sklopljene ugovore o obavljanju knjigovodstvenih usluga/usluge poslovnog savjetovanja i ugovore o izvršavanju obrade osobnih podataka. Osobni podaci mogu se koristiti isključivo u svrhe iz prethodnih stavaka ove točke Politike.

3.3. Vrste osobnih podataka koji se prikupljaju i čuvaju

Podaci koji se prikupljaju u svrhu obračuna plaće:

- Prezime i ime fizičke osobe
- Državljanstvo
- OIB
- Spol
- Datum rođenja
- Adresa stanovanja
- E mail adresa
- Stručna sprema
- Osobni broj HZMO i HZZO

- Podaci o broju godina staža upisan u matičnoj evidenciji HZMO
- Podaci o tekućem računu i banci u kojoj je otvoren
- Podaci o zaštićenom računu ukoliko postoji
- Podaci upisani na poreznoj kartici o osobnom odbitku radnika
- Podaci o kreditima koji se obustavljaju na plaći
- Podaci iz Ugovoru o radu

Dokumenti koji se prikupljaju u svrhu obračuna plaće:

- Osobna iskaznica
- Diploma ili svjedodžba o završenom školovanju
- Potvrda HZMO o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji HZMO o radnom stažu
- Obrazac eM-1P HZMO o prijavi na mirovinsko osiguranje
- Tiskanica 1 - Prijava HZZO
- Ugovor o radu
- Kartica tekućeg računa
- Porezna kartica
- Potvrdu o prvom zaposlenju koju izdaje HZMO
- Evidencije o radnom vremenu
- Izvješće o privremenoj nesposobnosti/spriječenosti za rad

Prilikom uspostavljanja odnosa sa strankom (SPNIFT) provjerava se original, a odlaže u dokumentaciju društva fotokopija osobne iskaznice osoba ovlaštenih za zastupanje stranke i stvarnih vlasnika stranke.

U svrhu komunikacije sa poslovnim partnerima dodatno se prikuplja e-mail adresa i telefonski brojevi u svrhu međusobne komunikacije.

4. NAČIN PRIKUPLJANJA I ČUVANJA PODATAKA

4.1. Prikupljanje osobnih podataka

Prije prikupljanja bilo kojih osobnih podataka, klijenti/voditelji obrade dužni su informirati ispitanike čiji se podaci prikupljaju o svrsi obrade. Osobni podaci ispitanika prikupljaju se minimalno koliko je potrebno u svrhe radi kojih se osobni podaci obrađuju.

Osobni podaci uzimaju se neposredno od ispitanika usmeno i/ili originalnim dokumentima na kojima se osobni podaci nalaze.

4.2. Čuvanje osobnih podataka

Da bi se izbjegao neovlašteni pristup osobnim podacima, podaci u pisanom obliku (Zbirke osobnih podataka, Platne liste) čuvaju se u registratorima, u prostoriji koja je zaključana, a cijeli poslovni prostor je zaštićen alarmnim sustavom, koji je pod kontrolom zaštitarske kuće KLEMM d.o.o. iz Zagreba. Nepotrebni pisani materijal uklanja se uništavačem papira. Podaci u računalu zaštićuju se dodjeljivanjem korisničkog imena i lozinke koja je poznata zaposlenicima STEP 93 koji obrađuju te podatke, te se radi daljnje sigurnosti i tajnosti pohranjuju na prenosive memorije i backup na serveru i cloud-u. Informatička oprema i pohranjeni podaci zaštićeni su od neovlaštenog upada antivirusnom zaštitom.

IRATA i E-RAČUNI vlasnici su softvera u kojima se vode zbirke osobnih podataka. Ulazak u sustav moguć je uz zaštitnu lozinku koju ima djelatnik STEP 93 koji radi u sustavu, te svako od društava korisnika usluge. Društvo DIRIGENS d.o.o. iz Zagreba održava poslužiteljske infrastrukture, računala, mrežnu opremu i IT servis za STEP 93.

STEP 93 je sa IRAT-om potpisao Aneks Ugovora o najmu br. 01-11-12. dana 24.05.2018. kojim je reguliran i način zaštite podataka: implementiran je IT sustav koji ima za cilj detekciju i sprečavanje pristupa podacima neovlaštenim osobama, sustave za anonimizaciju, metode nadzora nad pristupom podataka, ograničenje pristupa podacima sukladno potrebi radnog mjesta i sl.

E- RAČUNI u okviru Općih uvjeta objavili su Politike privatnosti i mjere zaštite osobnih podataka u skladu sa europskom regulativom.

STEP 93 i DIRIGENS potpisali su Ugovor o obradi osobnih podataka 01.12.2021 kojim su regulirali način zaštite osobnih podataka u skladu s europskom regulativom.

4.3. Vremensko razdoblje čuvanja i uporaba podataka

Evidencija zaposlenika STEP 93 počinje se voditi na dan zasnivanja radnog odnosa, a prestaje se voditi na dan prestanka radnog odnosa. Podaci o zaposlenicima predstavljaju dokumentaciju trajne vrijednosti prema Zakonu o računovodstvu (NN 120/16), čl.10., st.2.).

Evidencija zaposlenika klijenata/voditelja obrade STEP 93 počinje se voditi sa danom potpisa Ugovora o obavljanju knjigovodstvenih poslova između STEP 93 kao izvršitelja obrade i klijenata u funkciji voditelja obrade, a prestaje se voditi nakon raskida ugovornog odnosa i predaje dokumentacije klijentima/voditeljima obrade.

Evidencija o vanjskim suradnicima (kupcima i dobavljačima) vodi se od trenutka zasnivanja poslovnog odnosa, a prestaje se voditi ostvarenjem svrhe za koju su podaci prikupljeni. Podaci se čuvaju temeljem čl.10, ZOR-a, najmanje 11 godina.

5. DAVANJE OSOBNIH PODATAKA NA KORIŠTENJE DRUGIM KORISNICIMA

Osobni podaci daju se na korištenje na temelju zakonskih propisa tijelima državne uprave (MF, HZMO, HZZO, HZZZ, REGOS, FINA). Za pisane upite drugih tražitelja (za potrebe banke, ili u svrhu istraživanja), voditelj obrade izdati će zahtjev i dostaviti pismenu privolu ispitanika.

6. ZAŠTITA OSOBNIH PODATAKA

STEP 93 dužan je poduzeti tehničke, kadrovske i organizacijske mjere zaštite osobnih podataka koje su potrebne da bi se osobni podaci zaštitili od slučajnog gubitka ili uništenja, od nedopuštenog pristupa ili nedopuštene promjene, nedopuštenog objavljivanja i svake druge zlouporabe.

Osobni podaci koji se odnose na maloljetne osobe upisane na poreznoj kartici ispitanika smiju se prikupljati i dalje obrađivati u skladu s Zakonom uz posebne mjere zaštite propisane posebnim zakonima.

7. PRAVA ISPITANIKA

STEP 93 se obvezuje najkasnije u roku od 20 dana od podnošenja zahtjeva, Voditelju obrade ili ispitaniku koji je djelatnik Voditelja obrade, na zahtjev Voditelja obrade ili ispitanika, odnosno njegovih zakonskih zastupnika ili punomoćnika:

- dostaviti potvrdu o tome da li se osobni podaci koji se odnose na njega obrađuju ili ne;
- omogućiti uvid u evidenciju zbirke osobnih podataka te uvid u osobne podatke sadržane u zbirci osobnih podataka koji se odnose na njega te njihovo prepisivanje;
- dostaviti izvratke, potvrde ili ispise osobnih podataka sadržanih u zbirci osobnih podataka koji se na njega odnose, a koji moraju sadržavati i naznaku svrhe i pravnog temelja prikupljanja, obrade i korištenja tih podataka;
- dostaviti ispis podataka o tome tko je i za koje svrhe i po kojem pravnom temelju dobio na korištenje osobne podatke koji se odnose na njega.

Ispitanici imaju pravo:

- uvida i ispisa osobnih podataka koji se na njih odnosi;
- podnijeti zahtjev radi ostvarivanja prava na dopunu, izmjenu ili brisanje nepotpunih i netočnih podataka o sebi
- na brisanje: „pravo na zaborav“ osobnih podataka koji se na njih odnose ukoliko osobni podaci više nisu nužni u odnosu na svrhu za koju(e) su prikupljeni.

Ispitanici koji smatra da im je povrijeđeno neko pravo zajamčeno Zakonom ima pravo podnijeti zahtjev za utvrđivanje povrede prava Agenciji za zaštitu osobnih podataka.

8 ZAVRŠNE ODREDBE

STEP 93 ima pravo na promjenu i objavu nove verzije ove Politike o čemu će pravovremeno obavijestiti voditelje obrade/ispitanike. Stupanjem na snagu ovih Politika o zaštiti podataka van snage se stavljaju Politike o zaštiti podataka koje su usvojene 24.05.2018.

Ovu Politiku odobrila je Uprava STEP 93 dana 01.12.2021.

U Zagrebu, 01.12.2021.

STEP 93 d.o.o.:

Direktor:

Ivana Pajk



STEP
93
d.o.o.
Zagreb