

Trgovačko društvo INBiro RiR d.o.o. Zaharova 3, Zagreb, OIB 43817220300, zastupano po direktorici Ivi Grković (dalje: Voditelj obrade) temeljem Uredbe (EU) 2016/679 Europskog parlamenta i Vijeća od 27.4.2016. godine (dalje: Uredba),

dana 17. svibnja 2018. godine, donosi:

## PRAVILNIK O ZAŠTITI OSOBNIH PODATAKA

### 1. UVOD

#### Članak 1.

Trgovačko društvo INBiro RiR d.o.o., osnovano je 1991. godine s ciljem obavljanja gospodarske djelatnosti, točnije obavljanja računovodstvenih poslova kao djelatnosti koja predstavlja osnovnu djelatnost trgovačkog društva, te savjetovanjem u vezi s poslovanjem i upravljanjem. Trgovačko društvo INBiro RiR d.o.o. fokusirano je na stvaranje dodane vrijednosti svojim klijentima, te je zauzelo stav da je računovodstvu, financijama i ostalim uslugama potrebno pristupiti van uobičajenih okvira.

#### Članak 2.

**Osobni podaci** – Svi podaci koji se odnose na pojedinca čiji je identitet utvrđen ili se može utvrditi (ispitanik), s tim da pojedinac 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, tijelo javne vlasti, agencija ili drugo tijelo koje samostalno ili zajedno s drugima određuje svrhu i način obrade osobnih podataka. Ako su svrha i način obrade određeni zakonom EU ili zakonom države članice, kriteriji za imenovanje Voditelja obrade osobnih podataka mogu biti posebno definirani zakonom EU ili posebnim zakonom države članice.

**Izvršitelj obrade** – Fizička ili pravna osoba, tijelo javne vlasti, agencija ili drugo tijelo koje obrađuje osobne podatke u ime Voditelja obrade.

**Vlasnik podatka** – Fizička osoba čiji su podaci, koje posjeduje organizacija predmet neke vrste 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.

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

**Privola** – U kontekstu Uredbe i ovog Pravilnika o zaštiti osobnih podataka, privola predstavlja svaku dobrovoljno danu, specifičnu, informativnu i nedvosmislenu izjavu kojom ispitanik, vlasnik osobnog podatka daje suglasnost na obradu njegovih osobnih podataka ili osobnih podataka osoba koje zastupa.

**Dijete** – Uredba definira Dijete kao svaku osobu mlađu od 16 godine. Ovisno o zakonima pojedinih članica, dobna granica koja osigurava status djeteta može biti najmanje 16 godina. Obrada osobnih podataka djeteta dopuštena je samo ako je dobiven pristanak roditelja ili skrbnika. Voditelj obrade osobnih podataka mora poduzeti razumne napore kako bi provjerio da pristanak daje nositelj roditeljske odgovornosti nad djetetom.

**Treća strana** – Fizička ili pravna osoba, tijelo javne vlasti, agencija ili drugo tijelo koje nije ispitanik, Voditelj obrade, izvršitelj obrade, također, koje nisu ni osobe koje su ovlaštene za obradu osobnih podataka pod izravnom nadležnošću Voditelja obrade ili izvršitelja obrade.

**Sustav pohrane** – Svaki strukturirani skup osobnih podataka koji je dostupan prema određenim kriterijima, neovisno da li je centraliziran, decentraliziran ili raspršen na funkcionalnoj ili zemljopisnoj osnovi.

### Članak 3.

Ovim Pravilnikom o zaštiti osobnih podataka (dalje: Pravilnik) uređuju se načela i pravila kojih se Voditelj obrade, njegovi radnici, vanjski suradnici i druge fizičke i pravne osobe s kojima je u komunikaciji pridržavaju prilikom prikupljanja, obrade i čuvanja svih skupina osobnih

podataka, a kako bi Voditelj obrade ispunio svoje obveze prema svojim ispitanicima propisane Uredbom.

Ovim Pravilnikom Voditelj obrade upoznaje ispitanika s opsegom prikupljanja i svrhama obrade osobnih podataka, s rizicima, načelima obrade osobnih podataka, pravilima, zaštitnim mjerama i pravima u vezi s obradom osobnih podataka i načinom ostvarenja svojih prava u vezi s obradom.

#### **Članak 4.**

Voditelj obrade, svi njegovi radnici, fizičke i pravne osobe koje rade za i u ime Voditelja obrade, vanjski suradnici i druge fizičke i pravne osobe s kojima je u komunikaciji obavezuju se na poštivanje Uredbe i ovog Pravilnika koji se odnose se na sve aktivnosti koje uključuju obradu osobnih podataka uključujući podatke o korisnicima usluga, radnicima, dobavljačima i ostalim partnerima, kao i sve druge osobne podatke koje obrađuje Voditelj obrade iz bilo kojeg izvora.

Treća strana ne može pristupiti osobnim podacima koje se obrađuju bez prethodno sklopljenog ugovora o povjerljivosti koji definira obveze trećih strana, u skladu s obvezama koje je Voditelj obrade preuzeo s aspekta zaštite osobnih podataka.

#### **Članak 5.**

Pravila opisana ovom Pravilnikom odnose se na Voditelja obrade, sve njegove radnike, te sve suradnike, komitente, ugovorne partnere i druge fizičke i pravne osobe koje rade u ime Voditelja obrade.

### **2. OPSEG PRIKUPLJANJA OSOBNIH PODATAKA I SVRHA OBRADE**

#### **Članak 6.**

Pravilnik se primjenjuju na sve osobne podatke koje Voditelj obrade obrađuje u vezi s pojedincima koji se mogu identificirati.

Kategorije osobnih podataka koje se obrađuju su:

- radnik,
- uzdržavani član/vi radnika,
- studenti
- vanjski suradnici,
- prokuristi,
- klijenti,

- dobavljači.

Osobni podaci koji se obrađuju su:

- radnicima: ime i prezime, adresa, broj telefona, datum rođenja, mjesto i država rođenja, OIB, stručna spremna, broj tekućeg računa,
- uzdržavanom članu obitelji: ime i prezime, adresa, datum rođenja, mjesto i država rođenja, OIB,
- studentima: ime i prezime, adresa, OIB, e-mail, broj telefona,
- vanjskim suradnicima: ime i prezime, adresa, OIB, broj žiro računa, e-mail adresa, broj telefona,
- prokuristima: ime i prezime, adresa, OIB, broj žiro računa, e-mail adresa, broj telefona,
- klijentima: naziv, adresa, OIB, broj telefona, e-mail adresa,
- dobavljačima: naziv, adresa, OIB, broj telefona, e-mail adresa, žiro-račun.

## Članak 7.

Osobni podaci koji se obrađuju biti će korišteni u svrhu kako slijedi:

- prijava na HZZ i HZMO,
- evidencija radnika,
- obračun plaće,
- obračun sati rada studenta,
- kontakt,
- obračun plaće- odbitak,
- obračun naknade vanjskom suradniku,
- obračun naknade prokuristu,
- obavljanje djelatnosti,
- izdavanje računa,
- plaćanje računa.

Osnova za obradu osobnih podataka je redom kako slijedi:

- ispunjenje zakonske obveze,
- izvršenje ugovora,

- zakon, propis.

### **Članak 8.**

Voditelj obrade obrađivati će osobne podatke onoliko vremena koliko za to ima zakonsku obvezu ovisno o osnovi za obradu osobnih podataka, te također ima obvezu osobne podatke pohraniti trajno.

Voditelj obrade uspostavlja i vodi evidenciju aktivnosti obrade u računalnom obliku, za osobne podatke koje obrađuje kao Voditelj obrade.

Evidencije aktivnosti obrade sadržajno odgovaraju sadržaj obveznom sadržaju evidencije aktivnosti obrede koji je propisan odredbom čl. 30. st.1. Uredbe.

### **Članak 9.**

Svaka obrada osobnih podataka mora se provoditi u skladu s načelima zaštite podataka minimalno kako je navedeno u odredbi članka 5. Uredbe. Pravila i postupci koji definiraju obradu osobnih podataka kod Voditelja obrade kreirani su kako bi se osigurala usklađenost s načelima Uredbe i ovim Pravilnikom.

## **3. POSTUPAK PROCJENE UTJECAJA NA ZAŠTITU OSOBNIH PODATAKA**

### **Članak 10.**

Voditelj obrade provodi postupak procjene utjecaja na zaštitu osobnih podataka, ocjenjujući aktivnosti obrade ili svrhu obrade i vrstu osobnih podataka koji se obrađuju.

#### **3.1.Postupak procijene rizika**

### **Članak 11.**

Osoba odgovorna za upravljanje rizikom je: direktorica voditelja obrade.

Osoba odgovorna za upravljanje rizikom procjenjuje utjecaj, potencijalnu štetu na poslovanje, integritet i povjerenje prema Voditelju obrade, te realnu vjerojatnost nastanka svakog od pojedinih utvrđenih rizika.

Osoba odgovorna za upravljanje rizikom korištenjem matricu vjerojatnosti i utjecaja, definira/utvrđuje razinu rizika za Voditelja obrade.

Matrica vjerojatnosti i utjecaja odnosi se na vjerojatnost koji se ocjenjuje skalom od 1 – 3, te utjecaja koji se ocjenjuje skalom od 0 – 3.

Rizik za prava i slobode ispitanika Voditelj obrade definira na sljedeći način:

Nivo rizika (nema rizika- skala od 0 - 0, nizak rizik – skalom od 1 - 2, srednji – skalom od 3- 5, visok – skalom od 6 – 9), s tim da se srednji rizik smatra neprihvatljivim rizikom, a visok rizik se smatra visokim neprihvatljivim rizikom.

### **Članak 12.**

U skladu s odredbom čl. 11. ovog Pravilnika i utvrđenom razinom prihvatljivosti rizika, predlažu se, implementiraju i testiraju opcije umanjenja rizika.

Opcije umanjenja predlaže osoba odgovorna za upravljanje identificiranim rizikom - direktorica i ostale osobe koje mogu imati utjecaj na umanjenje rizika kao što su radnici voditelja obrade.

### **Članak 13.**

Osoba odgovorna za upravljanje rizikom procjenjuje utjecaj, potencijalu štetu na poslovanje, integritet i povjerenje, procjenjuje realnu vjerojatnost nastanka svakog od pojedinih utvrđenih rizika.

Korištenjem matrice vjerojatnosti i utjecaja, direktorica utvrđuje razinu rizika za Voditelja obrade kako je navedeno u čl. 14. ovog Pravilnika, a ako se radi o razini koja nije prihvatljiva, ponavlja se postupak iz odredbe čl. 15. ovog Pravilnika

### **Članak 14.**

Kod procjene rizika privatnosti, Voditelj obrade razmatra:

- rizike za prava i slobode fizičkih osoba koje proizlaze iz obrade osobnih podataka,
- rizike za poslovanje (uključujući i štetu zbog gubitka reputacije), i
- ciljeve i obveze (regulatorne i ugovorne).

Po naprijed navedenim kriterijima utvrđivanja rizika, Voditelj obrade rizike dokumentira u Knjizi rizika.

### **Članak 15.**

Ako procjena utjecaja na obradu podataka utvrdi da će obrada osobnih podataka rezultirati visokim rizikom za ispitanika, u nedostatku mjera i kontrola ublažavanja rizika, Voditelj obrade konzultira se s nadzornim tijelom.

Kada Voditelj obrade traži konzultacije s nadzornim tijelom daje slijedeće informacije:

- detaljne odgovornosti kao Voditelja obrade i svih izvršitelja obrade uključenih u obradu podataka,
- svrhu namjeravanih obrada,
- detalje svih poduzetih mjera i kontrola radi zaštite prava i sloboda ispitanika,
- kontaktne podatke o službeniku za zaštitu osobnih podataka (ako je imenovan),
- kopiju procjene utjecaja na zaštitu podataka,
- sve druge informacije koje zatraži nadzorno tijelo.

## **4. OBRADA OSOBNIH PODATAKA U SVOJSTVU IZVRŠITELJA OTRADE**

### **Članak 16.**

Sklapanjem ugovora o pružanju računovodstvenih i knjigovodstvenih usluga, voditelj obrade preuzima ulogu izvršitelja obrade podataka za svoje komitente.

Voditelj obrade je osim funkcije voditelja obrade osobnih podataka i u funkciji izvršitelja obrade za svoje komitente.

Preuzimanjem uloge izvršitelja obrade podataka preuzima sve obveze i odgovornosti izvršitelja obrade prema klijentu (voditelju obrade), definirane Uredbom i ovim Pravilnikom, te se obvezuje svaku obradu vezanu uz poslovanje komitenta izvršavati isključivo po njegovom nalogu, a kako je definirano Ugovorom o obradi osobnih podataka.

### **Članak 17.**

Voditelj obrade kao izvršitelj obrade neće preispitivati i utvrđivati zakonitost obrade osobnih podataka koju nalaže klijent ili neki drugi voditelj obrade. Takvu obradu neće ni ograničavati, no o svim uočenim nepravilnostima obavijestiti će klijenta ili drugog voditelja obrade po čijem nalogu postupa.

## **5. OBRADA PODATAKA U SKLADU S NAČELIMA OBRADE OSOBNIH PODATAKA**

### **Članak 18.**

Podaci dobiveni samo za određenu svrhu ne smiju biti korišteni u neku drugu svrhu. Osobni podaci moraju biti:

- zakonito, pošteno i transparentno obrađivani s obzirom na ispitanika („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 u odnosu na svrhe u koje se obrađuju („smanjenje količine podataka”),
- točni i prema potrebi ažurni (mora se poduzeti svaka razumna mjera radi osiguravanja da se osobni podaci koji nisu točni, uzimajući u obzir svrhe u koje se obrađuju, bez odlaganja izbrišu ili isprave), („točnost”).

### **Članak 19.**

Obrada osobnih podataka podrazumijeva identificiranje zakonske osnove prije same obrade osobnog podatka. Obrada je zakonita 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 kojem je ispitanik stranka ili kako bi se poduzele radnje na zahtjev ispitanika prije sklapanja ugovora,
- obrada je nužna radi poštovanja pravnih obveza Voditelja obrade,
- obrada je nužna kako bi se zaštitili ključni interesi ispitanika ili druge fizičke osobe,
- obrada je nužna za izvršavanje zadaće od javnog interesa ili pri izvršavanju službene 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 zahtijevaju zaštitu osobnih podataka, osobito ako je ispitanik dijete.

## **Članak 20.**

Poštena obrada podrazumijeva da je Voditelj obrade osobnih podataka osigurao ispitaniku dostupnost svih potrebnih informacija. To se posebno odnosi na situacije u kojima se podaci prikupljaju direktno od ispitanika.

## **Članak 21.**

Transparentna obrada podrazumijeva pružanje svih relevantnih informacija ispitaniku kako je opisano u odredbama čl. 12., 13. i 14. Uredbe. Informacije moraju biti pružane u razumljivom obliku, koristeći jasan i razumljiv tekst.

## **Članak 22.**

Minimalna količina informacija koje moraju biti pružane ispitaniku su kako slijedi:

- identitet i kontaktni podaci Voditelja obrade osobnih podataka,
- svrhe obrade radi kojih se upotrebljavaju osobni podaci kao i pravna osnova za obradu,
- razdoblje u kojem će osobni podaci biti pohranjeni ili, ako to nije moguće, kriterije kojima se utvrđuje to razdoblje,
- postojanje prava ispitanika da od Voditelja obrade traži pristup osobnim podacima i ispravak ili brisanje osobnog podatka ili ograničenje obrade koja se odnosi na ispitanika ili prava na ulaganje prigovora na obradu takvih te prava na prenosivost podataka,
- postojanje prava da se u bilo kojem trenutku privola povuče, a da to ne utječe na zakonitost obrade koja se temeljila na privoli prije nego što je ona povučena,
- pravo na podnošenje prigovora nadzornom tijelu,
- informaciju o tome je li pružanje osobnih podataka od strane ispitanika zakonska ili ugovorna 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,
- informaciju o postojanju automatizirane obrade podataka, što uključuje izradu profila, te smislene informacije o važnosti takve obrade i predviđene posljedice takve obrade po ispitanika.

### **Članak 23.**

Osobni podaci moraju biti točni i ažurni, s tim da netočni podaci moraju biti brisani bez odgađanja.

Podaci čuvani u od strane Voditelja obrade moraju se redovito ažurirati. Isti ne smiju biti čuvani ako nisu točni i ažurni.

Radnici Voditelja obrade trebaju obavijestiti odgovorne osobe o svim promjenama okolnosti kako bi se omogućilo ažuriranje osobnih podataka. Odgovornost Voditelja obrade je zabilježiti svaku obavijesti o promjeni okolnosti koja ima utjecaj na točnu i ažurnu evidenciju.

### **Članak 24.**

Osobni podaci moraju biti prikladni svrsi, relevantni i ograničeni u skladu s okvirima nužnog za obradu prema definiranim obvezama, direktorica je obvezna osigurati da Voditelj obrade ne prikuplja podatke koji nisu nužno potrebni za ispunjenje svrhe za koju su prikupljani.

Kako bi se osigurala adekvatnost, relevantnost i izbjeglo prekomjerno prikupljanje podataka, Voditelj obrade na godišnjoj razini revidira sve načine prikupljanja osobnih podataka.

### **Članak 25.**

Direktorica je odgovorna za odgovaranje na zahtjeve Ispitanika u roku ne dužem od 30 dana.

Rok iz stavka 2. ovog članka može biti produžen za naredna dva mjeseca za složene zahtjeve.

Voditelj obrade može donijeti odluku da ne odgovori na zahtjev ispitanika, u kojem slučaju obrazloženje za svoju odluku mora dostaviti ispitaniku i obavijestiti ga o njegovom pravu na žalbu nadzornom tijelu i mogućnost traženja pravnog lijeka.

### **Članak 26.**

Osobni podaci moraju se čuvati u obliku koji može identificirati vlasnika podatka samo onoliko dugo koliko je potrebno da bi se izvršila potrebna obrada tj. da bi se ostvarila svrha za koju su osobni podaci prikupljeni.

Kada se osobni podatak čuva duže od perioda potrebnog za njegovu obradu odnosno nakon ispunjenja svrhe, takvi podaci biti će čuvani u obliku u kojem ih nije moguće na jednostavan način dovesti u vezu s vlasnikom podatka.

## **6. SIGURNOST OBRADE OSOBNIH PODATAKA**

### **Članak 27.**

Svi radnici i studenti Voditelja obrade i druge osobe koje rade za i u ime Voditelja obrade odgovorni su za sigurnost svih osobnih podataka koje Voditelj obrade posjeduje i obrađuje.

Podatke trebaju čuvati na sigurnom mjestu koje ne omogućava otkrivanje osobnih podataka trećoj strani osim ako trećoj strani izričito nije dozvoljeno da podatke primi uz prethodno sklopljeni ugovor o povjerljivosti. U tom slučaju treća strana prihvata uvjete ovog Pravilnika i potvrđuje da zadovoljava uvjete sigurnosti opisane o Uredbom.

Svi osobni podaci dostupni su samo onim osobama kojima su potrebni za ispunjenje njihovih poslovnih zadaća, a pristup može biti odobren samo u skladu s pravilima informatičke struke.

U dijelu sigurnosti Voditelj obrade odnosi se prema osobnim podacima odnosi s najvećom pažnjom.

Iz tog razloga, svi osobni podaci kod voditelja obrade se nalaze u poslovnom prostoru voditelja obrade. Voditelj obrade sve osobne podatke koji se nalaze u tiskanoj formi čuva u ormarima koji su zaključani, te pristup istima imaju samo radnici Voditelja obrade i studenti koji obavljaju poslove za Voditelja obrade. Proces poslovanja odvija se u jednoj prostoriji, s tim da se razmjena podataka i komunikacija između radnika i studenta koji obavljaju poslove za voditelja obrade odvija najčešće e-mailom koji može sadržavati dokument kao prilog. Tiskani dokumenti arhivirani su i dostupni su samo radnicima, a razmjena tiskanih dokumenata vrši osobno u zatvorenoj omotnici. Digitalni osobni podaci su zaključani lozinkom.

## **7. OBJAVLJIVANJE PODATAKA**

### **Članak 28.**

U određenim okolnostima Uredba omogućuje otkrivanje osobnih podataka agencijama i državnim tijelima koje provode zakon, bez suglasnosti vlasnika podatka/ispitanika. U takvim će okolnostima Voditelj obrade otkriti tražene podatke.

U slučaju iz stavka 1. ovog članka odgovorna osoba Voditelja obrade, prije otkrivanja podataka, mora se uvjeriti da je zahtjev legitiman tražeći pomoći pravnih savjetnika ili nadzornih tijela s područja zaštite osobnih podataka.

Voditelj obrade mora osigurati da se osobni podaci ne otkrivaju neovlaštenim trećim osobama koje uključuju članove obitelji, prijatelje, državna tijela.

Svi radnici Voditelja obrade upoznati su s navedenim načinom postupanja ako se od njih traži da otkriju osobne podatke trećoj strani.

Svi zahtjevi za dostavom osobnih podataka moraju biti praćeni prikladnom dokumentacijom, a svako objavljivanje mora biti posebno odobreno od odgovorne osobe.

## **8. ČUVANJE I RASPOLAGANJE PODACIMA**

### **Članak 29.**

Voditelj obrade ne smije čuvati osobne podatke koji mogu identificirati pojedinca, duže od vremena potrebnog za ispunjenje svrhe za koju su podaci prikupljeni (osim onih osobnih podataka koje ima obvezu trajno čuvati temeljem važećih nacionalnih propisa).

Osobni podaci koje Voditelj obrade obrađuje u svojstvu izvršitelja obrade obrađuju se na odgovarajući način kako bi ostali sigurni, čime se štite prava i slobode ispitanika.

## **9. PRIVOLA**

### **Članak 30.**

Privola predstavlja svaku dobrovoljno danu, specifičnu, informativnu i nedvosmislenu izjavu kojom ispitanik, odnosno vlasnik osobnog podatka daje suglasnost na obradu njegovih osobnih podataka koje ne obrađuje na nekoj drugoj legitimnoj osnovi.

Ispitanik privolu daje na propisanom obrascu i može ju povući u bilo kojem trenutku na propisanom obrascu.

## **10. PRAVA ISPITANIKA**

### **Članak 31.**

Prava ispitanika su:

Pravo na transparentnost (informacije koje treba dati ispitaniku);

- pravo na pristup podatcima,
- pravo na ispravak,

- pravo na zaborav (brisanje osobnih podataka),
- pravo na ograničenje obrade,
- pravo na prenosivost podataka,
- pravo na prigovor,
- pravo protivljenja odluci na temelju profila (Automatizirano pojedinačno donošenje odluka, uključujući izradu profila).

### **Članak 32.**

Ispitanik ima pravo bez nepotrebnog odgađanja ishoditi od Voditelja obrade ispravak netočnih osobnih podataka koji se na njega odnose, dopuniti nepotpune osobne podatke, davanjem dodatne izjave.

### **Članak 33.**

Ispitanik ima pravo od Voditelja obrade zahtijevati:

- izdavanje potvrde o svrsi obrade, kategorijama osobnih podataka, primateljima, razdoblju pohrane,
- informacije o pravu na traženje ispravka ili brisanja, o pravu na pritužbu nadzornom tijelu, o posrednom izvoru iz kojeg Voditelj obrade prikuplja osobne podatke.

Voditelj obrade mora ispitaniku na njegov zahtjev predati presliku osobnih podataka koje obrađuje, bez naplate troškova za prvu presliku.

### **Članak 34.**

Ispitanik ima pravo od Voditelja obrade zahtijevati brisanje svojih osobnih podataka ako osobni podatci nisu više nužni za svrhu radi koje su prikupljeni (osim onih osobnih podataka koje Voditelj obrade obrađuje temeljem zakonske obveze), ako ispitanik povuče privolu (ako se obrada vrši na osnovi privole ispitanika).

Kako je sve prisutniji oblik prikupljanja i obrade osobnih podataka u internetskoj komunikaciji, to ispitanik ima pravo podnijeti zahtjev za brisanje osobnih podataka s interneta kako bi bilo koji način neposrednog ili posrednog bilježenja osobnog podatka bio izbrisana s interneta, kao i svih poveznica s tim osobnim podacima, kopija ili rekonstrukcija.

### **Članak 35.**

Ispitanik ima pravo od Voditelja obrade zatražiti i ostvariti ograničenje obrade svojih osobnih podataka ako:

- osporava točnost podataka, (na razdoblje u kojem Voditelj obrade vrši provjeru točnosti),
- je obrada nezakonita,
- voditelj obrade ne treba podatke,
- je ispitanik uložio prigovor na obradu.

### **Članak 36.**

Ispitanik ima pravo osobne podatke koje je dao Voditelju obrade dobiti u strukturiranom strojno čitljivom obliku (USB, CD, e-mail), u svrhu da ih prenese drugom Voditelju obrade ako se obrada osobnih podataka temelji na privoli i ako se provodi automatiziranim putem.

Prilikom ostvarivanja svojih prava na prenosivost podataka ispitanik ima pravo i na izravni prijenos od jednog Voditelja obrade drugome ako je to tehnički izvedivo.

### **Članak 37.**

Ispitanik ima pravo na prigovor na obradu osobnih podataka koji se obrađuju na osnovi javnog interesa ili legitimnog interesa.

Ispitanik se može protiviti odluci Voditelja obrade koja se temelji isključivo na automatiziranoj obradi (uključujući i izradu profila ispitanika), a koja bi za ispitanika proizvela određena pravne ili druge važne učinke.

## **11. OSTVARIVANJE PRAVA ISPITANIKA**

### **Članak 38.**

Ispitanik zahtjeve za ostvarivanje svojih prava ostvaruju podnošenjem zahtjeva za ostvarivanje prava na:

- Osobno na adresi voditelja obrade: Metalčeva 5, Zagreb.

### **Članak 39.**

Ispitanik može podnijeti zahtjev za :

- izdavanje preslike osobnih podataka ispitanika,

- ispravljanje netočnih osobnih podataka,
- brisanje osobnih podataka,
- brisanje osobnih podataka s interneta i svih poveznica,
- ograničenje obrade svojih osobnih podataka,
- za prenošenje osobnih podataka drugom Voditelju obrade.

## **12. OSTVARIVANJE PRAVA ISPITANIKA KOMITENTA**

### **Članak 40.**

Ispitanici čije podatke voditelj obrade obrađuje po nalogu svog klijenta (za čije podatke je voditelj obrade u svojstvu izvršitelja obrade) zahtjev za ostvarivanje svojih prava ostvaruju, odnosno podnose kod klijenta.

Voditelj obrade u svojstvu izvršitelja obrade dužan je postupiti po nalogu klijenta za ostvarivanje prava ispitanika, te mu pružiti potrebne informacije i dokumente za ostvarivanje prava ispitanika.

### **Vlasništvo i odobrenje dokumenta**

Vlasnik ovog dokumenta je Voditelj obrade i isti mora izvršiti reviziju ovog Pravilnika. Trenutna verzija ovog Pravilnika dostupna je svim radnicima Voditelja obrade i studentima koji obavljaju poslove za Voditelja obrade i ispitanicima čije osobne podatke Voditelj obrade obrađuje u svojstvu kako Voditelja obrade i u svojstvu izvršitelja obrade na lokaciji: Metalčeva 5, Zagreb.

Pravilnik je odobrilo član uprave Voditelja obrade dana 17.05.2018.

Direktorica:

*I.Gaković*

M.P.

**INBiro RiR d.o.o.**  
Zagreb

**Evidenciju povijesti promjena, Voditelj obrade vodi u zasebnom dokumentu (koji se vodi pod rednim brojem) koji čini sastavni dio ovog Pravilnika, na način da će svaku promjenu opisati i navesti datum izmijene.**