

(NACRT)

Na temelju Uredbe (EU) 2016/679 Europskog parlamenta i Vijeća od 27. travnja 2016.g. o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka i slobodnom kretanju takvih podataka te o stavljanju izvan snage Direktive 95/46 /EZ (Službeni list Europske Unije L m119/1 od 04.05.2016.g. (dalje u tekstu Opća Uredba), Zakona o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka (N.N.42/18), na temelju Zakona o radu (N.N. 93/14 i 127/17., i na temelju čl. 63. i 69. Zakona o zaštiti na radu (N.N. 71/14,118/14 i 154/14) Skupština Društva ČISTOĆE CETINSKE KRAJINE d.o.o. Sinj na 20. sjednici održanoj dana 26.06. 2018. godine, donosi

OPĆA PRAVILA ZAŠTITE OSOBNIH PODATAKA

UVOD

Članak 1.

Ovim Općim pravilima zaštite osobnih podataka u trgovačkom društvu ČISTOĆA CETINSKE KRAJINE d.o.o. kao voditelju obrade osobnih podataka (dalje u tekstu Voditelj obrade) uređuje u skladu sa Općom Uredbom uređuje :

- 1.vodjenje strukturiranih skupova osobnih podataka
- 2.načela obrade osobnih podataka
- 3.uvjeti privole
- 4.obrada posebnih kategorija osobnih podataka
- 5.informacije i pristup osobnim podacima
- 6.ispravak i brisanje
- 7.pravo na prigovor i automatizirano pojedinačno donošenje odluka
- 8.obaveze Voditelja obrade u vezi sa sigurnošću obrade i tehnička i integrirana zaštita Podataka
- 9.odnosi Voditelja i izvršitelja obrade
- 10.evidencija aktivnosti obrade
- 11.imenovanje službenika za zaštitu podataka
- 12.prijenosi osobnih podataka
- 13.pravna sredstva, odgovornost i sankcije
- 14.obrada u kontekstu zaposlenja
- 15.obrada osobnih podataka putem videonadzora
- 16.završne odredbe

VOĐENJE STRUKTURIRANIH SKUPOVA OSOBNIH PODATAKA

Članak 2.

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

- 1.podaci o radnicima i radnom vremenu radnika
- 2.podaci o plaćama radnika i ostalim materijalnim davanjima radnicima
- 3.podaci koji se odnose na zdravlje radnika

4. podaci o osobama angažiranim na povremenim poslovima
5. podaci o osobama na stručnom osposobljavanju, studentima i učenicima ka na praksi
6. podaci o vozačima motornih vozila koji se prikupljaju sustavom GPS osobama
7. podaci o korisnicima usluga prikupljanja i odvoza miješanog komunalnog otada -fizičkim osobama i njihovim obiteljima
8. podaci o korisnicima usluga prikupljanja i odvoza miješanog komunalnog otada -pravnim osobama i s njima izjednačenim osobama koji nisu dostupni u javnim registrima
9. podaci o nositeljima prava i korisnicima grobnih mjesta i vlasništva nad grobnicama i opremom grobnog mjesta , te korisnicima usluga Pogrebnog servisa
10. podaci o korisnicima kod deponiranja otpada i rada reciklažnog dvorišta
11. podaci prikupljeni video nadzorom
12. Podaci o poslovnim partnerima ČISTOČE CETINSKE KRAJINE d.o.o.
13. Podaci o izvršiteljima prekršajne sankcije - rada za opće dobro na slobodi

Članak 3.

Podaci o radnicima i radnom vremenu, plaćama radnika, radnicima angažiranim na povremenim poslovima, radnicima na stručnom osposobljavanju, studentima i učenicima na praksi, podaci o prometnim prekršajima vozača, podaci o zdravlju radnika i drugi podaci u vezi s radom radnika, podaci o izvršiteljima rada za opće dobro na slobodi , vode se u skladu s propisima radnog prava , propisima zaštite na radu, propisima o mirovinskom i zdravstvenom osiguranju, te drugim odgovarajućim propisima .

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

Članak 4.

Podatke iz prethodnog članka vode radnici koji rade na poslovima:

1. Rukovoditelj službe za opće pravne i kadrovske poslove
2. Rukovoditelj financijsko komercijalne službe
3. Glavni knjigovoda
4. Voditelj odjela deponija
5. Referent za zaštitu na radu
6. Rukovoditelj PC ČISTOČA
7. Referent za vozila
8. Voditelj pogrebnog servisa

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

Članak 5.

Podatke o korisnicima usluga prikupljanja i odvoza miješanog komunalnog otpada -fizičkim osobama i članovima domaćinstva, podaci o korisnicima usluga prikupljanja i odvoza miješanog komunalnog otpada -pravnim osobama i s njima izjednačenim osobama koji nisu dostupni u javnim registrima , podaci o korisnicima usluga Pogrebnog servisa, podaci o nositeljima prava raspolaganja i korisnicima grobnih mjesta i vlasništva nad grobnicom i opremom grobnog mjesta , podaci prikupljeni video nadzorom, podaci o korisnicima kod deponiranja otpada i rada reciklažnog dvorišta, podaci o poslovnim partnerima, vode radnici koji rade na sljedećim poslovima :

- 1.Rukovoditelj PC ČISTOĆA
2. Rukovoditelj financijsko-komercijalne službe
- 3.Rukovoditelj službe za opće pravne i kadrovske poslove
- 4.Voditelj odjela kućni otpad
- 5.Voditelj odjela za obračun i naplatu
- 6.Voditelj odjela Pogrebni servis
- 7.Voditelj Odjela Deponij

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

Članak 6.

Podaci o video nadzornom sustavu vode se u skladu s propisima koji uređuju pitanje zaštite na radu i propisima koji u RH uređuju provedbu Opće uredbе o zaštiti podataka.

Podaci iz st.1. ovog članka vode se automatizirano, a pristup tim podacima imaju radnici koji rade na sljedećim poslovima :

- 1.Pomoćnik direktora za tehnička pitanja
- 2.Rukovoditelj PC ČISTOĆA
- 3.referenti za zaštitu na radu

NAČELA OBRADE OSOBNIH PODATAKA

Članak 8.

Osobni podaci koji se obrađuju moraju biti:

- 1.zakonito, pošteno i transparentno obrađeni
- 2.prikupljeni u posebne izričite i zakonite svrhe, te se ne smiju obrađivati na način koji nije u skladu s tim svrhama
- 3.primjereni, relevantni i ograničeni na ono što je nužno

4.točni i prema potrebi ažurni

5.čuvani u obliku koji omogućuje identifikaciju ispitanika samo onoliko dugo koliko je potrebno u svrhe radi kojih se podaci obrađuju

6.obrađivani na način kojim se osigurava odgovarajuća sigurnost osobnih podataka

Članak 9.

Obrada je nužna samo ako i u onoj mjeri u kojoj je ispunjeno najmanje jedno od sljedećeg :

1.ispitanik je dao privolu za obradu svojih osobnih podataka u jednu ili više svrha

2.obrada je nužna za izvršavanje ugovora u kojem je ispitanik stranka ili kako bi se poduzele radnje na zahtjev ispitanika prije sklapanja ugovora

3.obrada je nužna radi primjene pravnih propisa Voditelja koji vrši obradu podataka

4.obrada je nužna za izvršavanje zadaće od javnog interesa ili pri izvršavanju radnih obaveza Voditelja obrade

5.obrada je nužna kako bi se zaštitili ključni interesi ispitanika ili druge fizičke osobe

6.obrada je nužna za izvršavanje zadaće od javnog interesa ili pri izvršavanju službenih ovlasti Voditelja obrade

7.obrada je nužna za potrebe legitimnih interesa Voditelja obrade ili treće strane , osim kad su od tih interesa jači interesi ili temeljna prava i slobode ispitanika koji zahtijevaju zaštitu osobnih podataka.

UVJETI PRIVOLE

Članak 10.

Kad se obrada temelji na privoli, Voditelj obrade mora moći dokazati da je ispitanik dao privolu za obradu svojih osobnih podataka.

Privola ispitanika daje se Voditelju obrade daje u vidu pisane Izjave.

Ako ispitanik da privolu u vidu pisane Izjave koja se odnosi i na druga pitanja, zahtjev za privolu mora biti predložen na način da ga se može jasno razlučiti od drugih pitanja, i u razumljivom i lako dostupnom obliku uz uporabu jasnog i jednostavnog jezika.

Ispitanik ima pravo u svakom trenutku povući svoju privolu.

Povlačenje privole ne utječe na zakonitost obrade na temelju privole prije njezina povlačenja .Prije davanja privole , ispitanik se o tome obavješćuje.

Povlačenje privole mora biti jednako jednostavno kao i njezino davanje.

OBRADA POSEBNIH KATEGORIJA OSOBNIH PODATAKA

Članak 11.

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

- 1.podatke koji se odnose na zdravlje radnika*
- 2.vjerska uvjerenja*

Obrada podataka koji se odnose na zdravlje radnika je nužna u svrhu preventivne medicine ili medicine rada radi procjene zdravstvene sposobnosti radnika , kada je to utvrđeno posebnim propisima .

Obrada podataka koja se odnose na vjerska uvjerenja nužna je radi ostvarivanja prava iz radnog odnosa koja su vezana uz pripadnost određenoj vjerskoj zajednici.

INFORMACIJE I PRISTUP OSOBNIM PODACIMA

Članak 12.

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

- 1.identitet i kontakt podatke Voditelj obrade*
- 2.kontaktne podatke Službenika za zaštitu podataka*
- 3.svrhu obrade radi koje se prikupljaju osobni podaci , kao i pravnu osnovu za obradu*
- 4.primatelje ili kategorije primatelja osobnih podataka ako ih ima*

Osim informacija iz st.1. ovog članka, Voditelj obrade u trenutku kada se osobni podaci prikupljaju pruža ispitaniku slijedeće dodatne informacije potrebne kako bi se osigurala poštena i transparentna obrada:

- 1.razdoblje u kojem će osobni podaci biti pohranjeni*
- 2.postupanje radi pristupa osobnim podacima i ispravak ili brisanje osobnih podataka*
- 3.informacija o pravu na povlačenje privole*
- 4.informacija o pravu na podnošenje prigovora nadzornom tijelu*
- 5.informacija jeli davanje osobnih podataka zakonska obaveza ili uvjet nužan za sklapanje ugovora*
- 6.informaciju ima li ispitanik obavezu pružanja osobnih podataka i koje su moguće posljedice ako se takvi podaci ne pruže*

Članak 13.

Ispitanik ima pravo dobiti od Voditelja obrade potvrdu obrađuju li se podaci koji se odnose na njega, te ako se takvi podaci obrađuju, pristup slijedećim informacijama :

- 1.svrsi obrade*

2. kategorijama osobnih podataka
3. primateljima ili kategorijama primatelja kojima su osobni podaci dostavljeni
4. predviđenom razdoblju u kojem će osobni podaci biti pohranjeni
5. postojanju prava da se od voditelja obrade zatraži isprava ili brisanje osobnih podataka ili ograničavanje obrade
6. pravo na podnošenje pritužbe nadzornom tijelu
7. ako se osobni podaci prikupljaju na drugi način, svakoj dostupnoj informaciji o njihovom izvoru

Voditelj obrade osigurava kopiju osobnih podataka koji se obrađuju. Za sve dodatne kopije koje zatraži ispitanik voditelj obrade može naplatiti razumnu naknadu.

ISPRAVAK I BRISANJE

Članak 14.

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

Članak 15.

Ispitanik ima pravo od Voditelja obrade ishoditi brisanje osobnih podataka koji se na njega odnose, ako je ispunjen jedan od sljedećih uvjeta:

1. osobni podaci više nisu nužni u odnosu na svrhe za koje su prikupljeni
2. ispitanik povuče privolu na kojoj se obrada temelji, a ne postoji druga pravna osnova za obradu
3. ispitanik uložiti prigovor na obradu a ne postoje legitimni razlozi za obradu
4. osobni podaci nezakonito su obrađeni
5. osobni podaci prikupljeni su u vezi s ponudom usluga informacijskog društva

PRAVO NA PRIGOVOR I AUTOMATIZIRANO POJEDINAČNO DONOŠENJE ODLUKA

Članak 16.

Ispitanik ima pravo na temelju svoje osobne situacije u svakom trenutku uložiti prigovor na obradu osobnih podataka koji se odnose na njega. U tom slučaju Voditelj obrade više ne smije obrađivati osobne podatke, osim ako Voditelj obrade dokaže da postoje uvjerljivi legitimni razlozi za obradu koji nadilaze interese prava i slobode ispitanika ili radi postavljanja, ostvarivanja i obrade pravnih zahtjeva.

Članak 17.

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

1. pseudonimizacija i enkripcija osobnih podataka (obrada osobnih podataka na način da se osobni podaci više ne mogu pripisati određenom ispitaniku bez upotrebe dodatnih informacija)

2. osiguranje trajne povjerljivosti, cjelovitosti sustava i usluga obrade

3. osiguranje pravodobne ponovne uspostave dostupnosti osobnih podataka u slučaju fizičkog ili tehničkog incidenta

Voditelj obrade poduzima i mjere kako bi se osiguralo da svaki pojedinac koji djeluje pod odgovornošću Voditelja obrade, a koji ima pristup osobnim podacima, ne obrađuje te podatke ako to nije po uputama Voditelja obrade.

Članak 19.

Voditelj obrade poduzima odgovarajuće organizacijske mjere koje uključuje tehničke mjere kako bi osigurao i mogao dokazati da se obrada provodi u skladu s Općom uredbom. Te mjere se po potrebi preispituju i ažuriraju.

Među organizacijske i tehničke mjere spadaju i mjere fizičke zaštite isprava i dokumenata (ugovori o radu, diplome, svjedodžbe, porezne kartice OIB-a, podataka o računima radnika, životopisa radnika, podaci o osposobljavanju, certifikati, liječničke nalazi sa periodičnih pregleda radnika, konto kartica korisnika usluga, e-mail adresa korisnika usluga, rješenja o nasljeđivanju, kupoprodajnih ugovora, ugovora sa poslovnim partnerima Društva isl.).

Isprave i dokumenti iz prethodnog stavka čuvaju se na način da pristup tim dokumentima nije omogućen neovlaštenim osobama, ali da je tim ispravama osiguran pristup i u slučaju tehničkog incidenta ili odsutnosti ovlaštene osobe.

Među organizacijske mjere spada i davanje izjave o povjerljivosti svih osoba koje prikupljaju ili obrađuju osobne podatke ili imaju pristup tim podacima.

Popis osoba koje su dužne dati izjavu o povjerljivosti utvrđuje Direktor Društva.

Izjava o povjerljivosti sadržava potvrdu pojedinca da osobne podatke obrađuje u skladu s uputama Voditelja obrade kao i izjavu da prihvaća materijalnu odgovornost i odgovornost kršenja obaveza iz radnog odnosa koje nisu u skladu s uputama voditelja obrade. Izjava o povjerljivosti važi i obvezuje i nakon prestanka radnog odnosa kod poslodavca.

Tekst izjave o povjerljivosti prilaže se Općim pravilima.

Članak 20.

Voditelj obrade provodi odgovarajuće tehničke i organizacijske mjere koje se primjenjuju na količini prikupljenih podataka, opseg njihove obrade, razdoblje pohrane i njihova dostupnost.

Takvim se mjerama osigurava da osobni podaci nisu automatski, bez intervencije pojedinca, dostupni neograničenom broju pojedinaca.

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

Sigurnosne politike Voditelja obrade sadržavaju

1. obuku zaposlenika kod zaštite osobnih podataka
2. pravila lozinki
3. pravila kod korištenja interneta
4. šifriranje dokumentacije
5. zaštita od virusa

ODNOSI VODITELJA I IZVRŠITELJA OBRADE

Voditelj obrade koristi izvršitelje obrade za obradu sljedećih osobnih podataka :

1. za obradu osobnih podataka radnika Društva
2. za obradu osobnih podataka korisnika javnih i komunalnih usluga
3. za obradu osobnih podataka temeljem posebnih ugovora

Članak 21.

Izvršitelji obrade iz čl. 21. jamče provedbu odgovarajućih tehničkih i organizacijskih mjera na način da je obrada u skladu sa zahtjevima iz Opće uredbe i da se njome osigurava zaštita prava radnika , korisnika te poslovnih partnera Društva.

Članak 22.

Izvršitelj obrade ne smije angažirati drugog izvršitelja obrade bez posebnog odobrenja Voditelja ili Rukovoditelja .

Članak 22.

Voditelj obrade u skladu s člankom 30. Opće uredbe nije dužan voditi evidencije aktivnosti obrade .

IMENOVANJE SLUŽBENIKA ZA ZAŠTITU PODATAKA

Članak 24.

Voditelj obrade u skladu s člankom 37. Opće uredbe imenovati će Službenika za zaštitu osobnih podataka

Članak. 25.

Svaki prijenos osobnih podataka koji se obrađuju ili su namijenjeni za obradu nakon prijenosu u treću zemlju ili u međunarodnu organizaciju odvija se jedino ako Voditelj obrade djeluje u skladu s uvjetima iz Opće uredbe .
 Osobni podaci radnika Voditelja obrade mogu se prenositi u treće zemlje i to u zemlje članice Europske Unije (rad na EU-projektima) .

Članak 26.

Prijenos osobnih podataka trećoj zemlji ili međunarodnoj organizaciji može se dogoditi kada Komisija odluči da treća zemlja, područje, ili jedan ili više određenih sektora umutar treće

zemlje, ili međunarodna organizacija o kojoj je riječ osiguravaju primjerenu razinu zaštite. Takav prijenos ne zahtijeva posebno odobrenje.

U Službenom listu Europske Unije i na svojoj internetskoj stranici Komisija objavljuje popis trećih zemalja, područja i određenih sektora unutar treće zemlje i međunarodnih organizacija u pogledu kojih je donijela odluku da ne osiguravaju odgovarajuću razinu zaštite ili da je više ne osiguravaju.

Članak 27.

Ako treća zemlja, područje, ili jedan ili više određenih sektora unutar te treće zemlje, ili međunarodna organizacija ne osiguravaju odgovarajuću razinu zaštite ili da je više ne osiguravaju, Voditelj obrade može trećoj zemlji ili međunarodnoj organizaciji prenijeti osobne podatke samo ako je predvidio odgovarajuće zaštitne mjere i pod uvjetom da su ispitanicima na raspolaganju provediva prava i učinkovita sudska zaštita.

PRAVNA SREDSTVA ODGOVORNOST I SANKCIJE

Članak 28.

Svaki ispitanik ima pravo podnijeti pritužbu Agenciji za zaštitu osobnih podataka. Agencija obavješćuje podnositelja pritužbe o napretku i ishodu pritužbe, uključujući i mogućnost podnošenja pravnog lijeka (tužbe Upravnom sudu) protiv pravno obvezujuće odluke Agencije

Ispitanik ima pravo na podnošenje tužbe Upravnom sudu ako Agencija ne riješi pritužbu ili ne izvjesti ispitanika u roku od 3 mjeseca o napretku ili ishodu pritužbe.

Članak 29.

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

Članak 30.

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

Svaki Voditelj obrade koji je uključen u obradu odgovoran je za štetu prouzročenu obradom samo ako nije poštovao obavezi iz Opće uredbe. Izvršitelj obrade je odgovoran za štetu prouzročenu obradom samo ako nije poštovao obavezu iz Opće uredbe koje su posebno namijenjene izvršiteljima obrade ili je djelovao izvan zakonskih uputa neposrednog voditelja ili rukovoditelja.

Voditelj obrade izuzet je od odgovornosti ako dokaže da nije odgovoran za događaj radi kojega je šteta nastala.

Ako je u istu obradu uključeno više od jednog voditelja ili izvršitelja obrade, svaki izvršitelj iz voditelja smatra se odgovornim za štetu kako bi se osigurala učinkovita naknada ispitaniku

Članak 31.

Sudski postupak za ostvarivanje prava radi naknade štete vodi se pred stvarno i mjesno nadležnim sudom.

OBRADA U KONTEKSTU ZAPOSLENJA

Članak 31.

Osobni podaci radnika smiju se prikupljati, obrađivati koristiti i dostavljati trećim osobama samo ako je to određeno zakonom, ili ako je to potrebno radi ostvarivanja prava i obaveza iz radnog odnosa, odnosno u vezi s radnim odnosom, te na zahtjev sudova i državnih ili javnih tijela.

Članak 32.

Voditelj obrade kao poslodavac koji zapošljava najmanje 20 radnika dužan je imenovati osobu koja uživa povjerenje radnika i koja je osim njega ovlaštena nadzirati prikupljanje li se, obrađuju koriste i dostavljaju trećim osobama osobni podaci u skladu s zakonom.

OBRADA OSOBNIH PODATAKA PUTEM VIDEO NADZORA

Članak 33.

Video nadzor se odnosi na prikupljanje i daljnju obradu osobnih podataka koja obuhvaća stvaranje snimke koja čini ili je namijenjena da čini dio sustava pohrane.

Članak 34.

Obrada osobnih podataka putem video nadzora može se provoditi koja je nužna i opravdana za zaštitu osoba i imovine.

Video nadzorom mogu biti obuhvaćene prostorije, dijelovi prostorija, vanjska površina objekta, čiji je nadzor nužan radi postizanja svrhe. Iz st. 1. ovog članka.

Članak 35.

Ako nadzorni uređaji čitavo vrijeme prate sve pokrete radnika tijekom obavljanja poslova poslodavac kao voditelj obrade smije koristiti nadzorne uređaje isključivo na temelju prethodne suglasnosti radničkog vijeća.

Članak 36.

Voditelj obrade dužan je označiti da je objekti odnosno pojedina prostorija u njemu te vanjska površina objekta pod video nadzorom, a oznaka mora biti vidljiva najkasnije prilikom ulaska u perimetar snimanja.

Obavijest iz st. 1. ovog članka treba sadržavati sve relevantne informacije sukladno odredbi čl. 13. Opće uredbе, a posebno jednostavnu i lako razumljivu sliku uz tekst kojim se ispitanicima pružaju slijedeće informacije:

- 1. da je prostor pod video nadzorom*
- 2. podatke o Voditelju obrade*
- 3. podatke za kontakt putem kojih ispitanik može ostvariti svoja prava*

Članak 36.

Sustav video nadzora mora biti zaštićen od pristupa neovlaštenih osoba .
Voditelj obrade dužan je uspostaviti automatizirani sustav zapisa za evidentiranje pristupa snimkama video nadzora koji će sadržavati vrijeme i mjesto pristupa kao i oznaku osoba koje su izvršile pristup podacima prikupljenim putem video nadzora.
Pristup podacima iz video nadzora imaju državna tijela temeljem zakona .

Članak 37.

Snimke dobivene putem video nadzora mogu se čuvati najviše 6 mjeseci osim ako je drugim zakonom propisan duži rok čuvanja, ili ako su dokaz u sudskom ili izvan sudskom postupku pred državnim tijelima .

Članak 38.

Kamere video nadzora postavljene su na sljedećim mjestima : Deponij Mojanka , Sjedište Društva .

Članak 39.

Pravo pristupa osobnim podacima prikupljenim putem vide nadzora ima :

1. Direktor Društva
2. Pomoćnik Direktora za tehnička pitanja
3. Rukovoditelj PC ČISTOČA

ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 40.

Ova Opća pravila stupaju na snagu danom donošenja .

Ova Opća pravila se objavljuju na mrežnoj stranici Voditelja obrade i javno su dostupna .

ČISTOČA CETINSKE KRAJINE d.o.o.

Predsjednik Skupštine :



(Ante Jurela)

Posl. Broj: 695/11-2018.

ČISTOČA
CETINSKE KRAJINE
d.o.o. ©