

Temeljem Uredbe (EU) 2016/679 Europskog parlamenta i vijeća od 27. travnja 2016. o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka i o slobodnom kretanju takvih podataka te o stavljanju izvan snage Direktive 95/46/EZ (u daljnjem tekstu Uredba) i članka 24. Obveze voditelja obrade FCS Novak d.o.o. sa sjedištem u Ludbregu, M. Krleže 49, OIB: 666594565812 (drugdje u tekstu: Društvo), kojeg zastupa direktor Boris Kolak

PRAVILNIK O ZAŠTITI OSOBNIH PODATAKA FCS Novak d.o.o.

Članak 1.

1. Društvo, kao Voditelj obrade osobnih podataka, temeljem članka 24. Uredbe obavezno je provoditi odgovarajuće tehničke i organizacijske mjere kako bi osiguralo i moglo dokazati da se obrada provodi u skladu s Uredbom. U svrhu osiguranja provedbe svih mjera Društvo donosi ovaj Pravilnik o zaštiti osobnih podataka (u daljnjem tekstu Pravilnik) koji se primjenjuje se od 25. svibnja 2018. godine.
2. Ostvarivanjem ugovornog odnosa s Društvom, zaposlenjem u Društvu ili korištenjem proizvoda i usluga Društva, te neizravno, prikupljeno iz drugih zakonitih izvora, fizička osoba – drugdje u tekstu: ispitanik - povjerava svoje osobne podatke na obradu. Ovaj Pravilnik opisuje koje podatke Društvo prikuplja, na koji ih način obrađuje te u koje ih svrhe upotrebljava, kao i koja su prava ispitanika povezana s obrađivanim podacima.

NAČELA OBRADE OSOBNIH PODATAKA

Članak 2.

1. Društvo u ulozi voditelja obrade osobnih podataka mora obrađivati osobne podatke pošteno i zakonito. Osobni podaci moraju biti točni, potpuni i ažurni, i ne smiju se prikupljati u većem opsegu nego što je to nužno da bi se postigla utvrđena svrha. Osobni podaci moraju se čuvati u obliku koji dopušta identifikaciju ispitanika ne duže no što je to potrebno za svrhu u koju se podaci prikupljaju ili dalje obrađuju.
2. Osobni podaci koji se odnose na maloljetne osobe smiju se prikupljati i dalje obrađivati u skladu s Uredbom o zaštiti osobnih podataka i uz posebne mjere zaštite propisane posebnim zakonima.

VRSTE OSOBNIH PODATAKA KOJE DRUŠTVO PRIKUPLJA

Članak 3.

1. Upotrebljavamo sljedeće osobne podatke:
 - a) **Osnovne identifikacijske podatke korisnika usluga:** ime i prezime, e-mail adresa i broj telefona za komunikaciju, fotografije te materijale koji se izrađuju na zahtjev korisnika usluge (naljepnice, vizitke i dr. tiskani ili digitalizirani materijali, a uz pristanak za objavu i čuvanje).
 - b) **Identifikacijske podatke zaposlenika:** ime i prezime, osobni identifikacijski broj (OIB), adresa prebivališta, datum rođenja, spol, državljanstvo, kontakt podaci (adresa e-pošte, broj telefona),
 - c) **Podatke o kompetencijama zaposlenika:** diploma, certifikat, licenca, potvrda stručnog znanja;

- d) **Financijski podaci o zaposlenicima:** vrsta ugovora, ugovorena plaća, ugovorena naknada, IBAN;
- e) **Evidencija radnog vremena zaposlenika:** datum početka rada, završetak rada, sati terenskog rada, sati rada noću
- f) **Podatke o zdravlju kao posljedica poštivanja pravnih obaveza:** profesionalna bolest, ozljeda na radu, profesionalna nesposobnost za rad, invalidnost, doznaka bolovanje;
- g) **Ostale osobne podatke,** koje ispitanik ili treća osoba stavlja na raspolaganje prilikom zasnivanja radnog odnosa ili tijekom izvršenja ugovora, kao što su podaci iz osobne iskaznice, bankovni račun, ovlasti potpisivanja ili zastupanja.
- h) Svi sadržaji objavljeni na službenim stranicama www.fotonovak.hr , www.ludbreg.eu i www.ludbreg-galerija.com u vlasništvu su FCS novak d.o.o. a na ispunjen zahtjev se mogu ukloniti sa navedenih stranica, podliježu Zakonu o zaštiti autorskih prava te se smiju koristiti samo u privatne i nekomercijalne svrhe ili za individualnu upotrebu. Sadržaji se ne smiju mijenjati, kopirati, prikazivati ili na bilo koji drugi način prenositi ili distribuirati bez prethodnog pismenog pristanka. Zahtjev za pristup informacijama se može zatražiti u poslovnicu na adresi Ludbreg, M. Krleže 49 ili putem e pošte: fotonovak5@gmail.com Niti jedan sadržaj na ovim stranicama se ne smije upotrebljavati bez prethodnog pisanog odobrenja. Svaka povreda navedenih prava, namjerna ili slučajna, predstavlja kršenje uvjeta korištenja materijala internetskih stranica i podliježe materijalnoj i kaznenoj odgovornosti. Prilikom posjete internetskim stranicama Vaši se osobni podaci neće učiniti dostupnim javnosti nit će ih internetske stranice ustupati trećim osobama, osim uz vaš izričiti pristanak.

Izjava o privatnosti i sigurnosti podataka

FCS Novak d.o.o. se obvezuje da neće zloupotrebljavati osobne podatke. Osobnim podacima smatraju se svi podaci kojima se utvrđuje identitet člana (primjerice ime i prezime, e-mail adresa, adresa stanovanja i sl.). FCS Novak d.o.o. neće dostavljati niti razotkriti osobne podatke članova trećoj osobi, osim u slučajevima u kojima tako izričito propisuje zakon te u slučajevima kada je to potrebno za ispunjenje obveza. Svi podaci o članovima se strogo čuvaju i dostupni su samo djelatnicima kojima su ti podaci nužni za obavljanje posla. Podatke koji se pristupom na internet stranicu automatski bilježe, a nisu osobni podaci (vrste pretraživača, broj posjeta, vrijeme provedeno na stranicama i sl.) FCS Novak d.o.o. ima pravo koristiti isključivo radi ocjene posjećenosti internet stranice i radi poboljšanja njenog sadržaja i funkcionalnosti.

2. Osobni podaci prikupljaju se neposredno od ispitanika usmeno i pisanim putem.

DEFINICIJE SVRHA OBRADE

Članak 4.

Sve vrste osobnih podataka ispitanika Društvo obrađuje u sljedeće svrhe:

- a) **Ostvarivanje prava iz radnog odnosa radnika**

Svrha: Osobne podatke Društvo obrađuje u svrhu ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa radnika, u svrhu poštivanja zakonske obveze vođenja evidencija o radnicima, u svrhu ostvarivanja prava radnika na plaćeni godišnji odmor, evidencije radnog vremena, te ostvarivanja prava u slučaju ozljede na radu.

Zakonita osnova: Obrada je zakonita po članku 6. stavku 1b Uredbe.

Kategorije podataka: sve kategorije članka 3, stavak 1 ovog Pravilnika.

Kategorije ispitanika: zaposlenici tj. radnici Društva.

Trajanje obrade: Sukladno Pravilniku o sadržaju i načinu vođenja evidencija o radnicima (NN 73/2017) osobne podatke evidencije o radnicima obavezno je čuvati kao dokumentaciju trajne vrijednosti. Evidenciju o radnom vremenu obavezno je čuvati se minimalno 6 godina.

Otkrivanje: Osobni podaci mogu biti otkriveni ugovornom izvršitelju obrade, računovodstveno-knjigovodstvenom servisu, koji provodi obradu podataka, u svrhu ostvarivanja prava iz radnog odnosa radnika.

b) Ostvarivanje suradnje s vanjskim suradnicima

Svrha: Osobne podatke studenata koji kod Društva rade posredstvom ovlaštenih studentskih centara ili vanjskih suradnika koji kod Društva rade temeljem ugovora o autorskom djelu ili studentskom ugovoru ili sličnom. Društvo obrađuje u svrhu poštivanja zakonske obveze vođenja evidencije o radnicima i u svrhu izvršenja ugovornog odnosa u kojem je ispitanik stranka.

Zakonita osnova: Obrada je zakonita po članku 6. stavku 1b Uredbe.

Kategorije podataka: sve kategorije članka 3, stavak 1 ovog Pravilnika.

Kategorije ispitanika: sve osobe s kojima je Društvo zasnovalo Ugovor o djelu, suradnju po studentskom ugovoru ili po nekoj drugoj sličnoj osnovi.

Trajanje obrade: Sukladno Pravilniku o sadržaju i načinu vođenja evidencija o radnicima (NN 73/2017) osobne podatke studenata i autora obavezno je čuvati minimalno 6 godina.

Otkrivanje: Osobni podaci mogu biti otkriveni ugovornom izvršitelju obrade, računovodstveno-knjigovodstvenom servisu, koji provodi obradu podataka, u svrhu ostvarivanja prava iz radnog odnosa radnika.

c) Omogućavanje i osiguravanje redovnog poslovanja

Svrha: Osobne podatke zaposlenika Društvo obrađuje u svrhu omogućavanja i osiguravanja redovnog poslovanja Društva putem radnih sredstava, centralno upravljanje korisničkim računima, pristup računalnim resursima, razmjena i centralna pohrana svih dokumenata Društva te praćenje zahtjeva vezanih za probleme u radu aplikacija.

Zakonita osnova: Obrada je zakonita po članku 6. stavku 1b Uredbe.

Kategorije podataka: osnovni identifikacijski podaci, te neki ostali identifikacijski podaci kao što je npr. korisničko ime za pristup računalu, OIB za fiskalizaciju računa i slično.

Kategorije ispitanika: zaposlenici tj. radnici Društva i eventualno studenti i vanjski suradnici po posebnim ugovornim odnosima.

Trajanje obrade: Temeljem legitimnog interesa Društva osobni podaci se čuvaju za vrijeme trajanja ugovora o radu ili drugog ugovora kojim je reguliran radni odnos. Ukoliko su osobni podaci radnika npr. korišteni prilikom izdavanja izlaznih računa, onda se takvi podaci čuvaju kao dio dokumentacije trajne vrijednosti.

d) Ostvarivanje komunikacije s potencijalnim klijentima

Svrha: Osobne kontakt podatke Društvo prikuplja iz javnih izvora (pretpostavlja se da je voditelj obrade koji je podatke učinio javnima, a prije javne objave osobnih podataka, proveo sve mjere zaštite obrade osobnih podataka sukladno Uredbi) čija svrha objave je kompatibilna s razlozima zbog kojih prikupljamo osobne kontakt podatke (npr. kontakt podaci osoba odgovornih za konzumaciju usluga koje Društvo može pružiti), te putem privola. Navedene osobne kontakt podatke koristimo u svrhe ostvarenja komunikacije s potencijalnim partnerima Društva.

Zakonita osnova: Obrada je zakonita po članku 6. stavku 1a Uredbe.

Kategorije podataka: osnovni identifikacijski podaci, te neki ostali identifikacijski podaci kao što je spol, kontakt podaci i slično.

Kategorije ispitanika su potencijalni kupci FCS Novak d.o.o.-ovih roba i usluga.

Trajanje obrade: Osobne podatke koje Društvo prikupi iz javnih izvora ili putem privole, čuva sve dok ispitanik od Društva ne zatraži brisanje podataka.

e) Ostvarivanje prava kupaca – fizičkih osoba

Svrha: Osobne kontakt podatke Društvo prikuplja u svrhu ostvarivanja prava prilikom kupnje proizvoda i usluga Društva, u svrhu mogućnosti ispisa potrebnih podataka na izdanim računima, te u svrhu mogućnosti da ispitanik samostalno obrađuje svoje aktivnosti

Zakonita osnova: Obrada je zakonita po članku 6. stavku 1a Uredbe.

Kategorije podataka: osnovni identifikacijski podaci, te neki ostali identifikacijski podaci kao što je adresa, broj telefona, OIB i slično.

Kategorije ispitanika: kupci FCS Novak d.o.o. roba i usluga.

Trajanje obrade: Osobne podatke koje Društvo prikupi prilikom kupnje, ukoliko su ti podaci korišteni na izdanim izlaznim računima, obvezno je čuvati kao dokumentaciju trajne vrijednosti. U suprotnom ovako prikupljene osobne podatke Društvo čuva sve dok ispitanik od Društva ne zatraži brisanje podataka.

EVIDENCIJA AKTIVNOSTI OBRADE

Članak 5.

Društvo sukladno članku 30. Uredbe, za svaku svrhu obrade uspostavlja i vodi evidenciju aktivnosti obrade koja sadrži temeljne informacije o postupcima obrade, a osobito sljedeće:

- ime i kontaktne podatke voditelja obrade i službenika za zaštitu podataka,

- svrhe obrade,
- opis kategorija ispitanika i kategorija osobnih podataka,
- kategorije primatelja kojima su osobni podaci otkriveni ili će im biti otkriveni,
- ako je primjenjivo, prijenose osobnih podataka u treću zemlju,
- predviđene rokove za brisanje različitih kategorija podataka,
- opći opis tehničkih i organizacijskih sigurnosnih mjera.

ODOBRENJE NOVE ILI IZMIJENJENE SVRHE OBRADE

Članak 6.

Prilikom uvođenja nove svrhe obrade osobnih podataka ili kod izmjene postojeće svrhe obrade, Društvo je obavezno procijeniti, sukladno članku 35. Uredbe, potrebu za provođenjem procjena učinka na zaštitu podataka te sagledati implikacije na sam sustav obrade i njegovu sigurnost. Novu ili izmijenjenu svrhe potrebno je uvrstiti u Evidenciju aktivnosti obrade i ovaj Pravilnik te ga odobriti od strane odgovorne osobe Društva.

RAZDOBLJE ČUVANJA

Članak 7.

Osobne podatke Društvo načelno briše po prestanku ugovornog odnosa ili nakon što ispitanik od Društva zatraži brisanje podataka, a najkasnije po isteku svih zakonskih obaveza povezanih s čuvanjem osobnih podataka, osim u slučaju da je pokrenut postupak prisilne naplate neplaćenih potraživanja ili ako je uložen prigovor na proizvod ili uslugu u roku, sve do konačnog dovršetka postupka po prigovoru u skladu s važećim propisima. Ukoliko ispitanik da dozvolu za čuvanje i objavljivanje fotografija i drugih osobnih podataka te izrađenih materijala potrebnih za daljnju poslovnu suradnju društvo ih može čuvati do trenutka podnošenja zahtjeva za brisanje.

Osobne podatke koje Društvo prikupi prilikom kupnje, ukoliko su ti podaci korišteni na izdanim izlaznim računima, obvezno je čuvati kao dokumentaciju trajne vrijednosti. U suprotnom ovako prikupljene osobne podatke Društvo čuva sve dok ispitanik od Društva ne zatraži brisanje podataka.

OPOZIV DANIH PRIVOLA

Članak 8.

Privole koje je ispitanik dao za ostvarivanje komunikacije s potencijalnim klijentima i u druge svrhe koje je Društvo zatražilo ispitanik može opozvati u bilo kojem trenutku.

OTKRIVANJE OSOBNIH PODATAKA

Članak 9.

Osobni podaci koje Društvo obrađuje nisu namijenjeni otkrivanju drugim primateljima. Društvo je ovlašteno osobne podatke dati na korištenje drugim primateljima izričito na temelju pisanog zahtjeva primatelja, ako je to potrebno radi obavljanja poslova u okviru zakonom utvrđene djelatnosti primatelja.

PRAVA ISPITANIKA

Članak 10.

- a) Pravo na pristup informacijama:** Ispitanik ima pravo dobiti potvrdu obrađuju li se njegovi osobni podaci te ako se obrađuju, dobiti pristup i uvid u svoje osobne podatke. Ispitanik

može zatražiti zahtjev radi ostvarivanja prava na pristup informaciji putem maila fotonovak5@gmail.com ili u poslovnici na adresi Ludbreg, M. Krleže 49.

- b) Pravo na ispravak:** Ako Društvo obrađuje osobne podatke ispitanika, koji su nepotpuni ili netočni, u bilo kojem trenutku ispitanik od Društva može zatražiti ispravak ili dopunu.
- c) Pravo na brisanje:** Ispitanik od Društva može zatražiti brisanje svojih podataka ako osobni podaci nisu nužni u odnosu na svrhu obrade, ukoliko povuče privolu, ako je Društvo podatke obrađivalo protupravno ili ta obrada predstavlja nerazmjerno zadiranje u ispitanikove zaštićene interese. Mogu postojati razlozi koji onemogućuju trenutačno brisanje, primjerice kod zakonskih propisanih obveza čuvanja podataka. Brisanje podataka možete zatražiti u svakom trenutku u našoj poslovnici ili putem e-pošte fotonovak5@gmail.com
- d) Pravo na ograničenje obrade:** Ispitanik od Društva može zatražiti ograničenje obrade svojih podataka:
- ako ospori točnost podataka tijekom perioda koji Društvu omogućava provjeru točnosti tih podataka,
 - ako je obrada podataka bila protupravna, ali ispitanik odbija brisanje i umjesto toga traži ograničenje korištenja podacima,
 - ako podaci više nisu potrebni za predviđene svrhe, ali su još potrebni radi ostvarenja pravnih zahvata, ili
 - ako je ispitanik podnio prigovor na način obrade tih podataka.
- e) Pravo na prenosivost podataka:** Ispitanik od Društva može zatražiti da povjerene podatke Društvo dostavi u strukturiranom obliku, u uobičajenom strojno čitljivom formatu:
- ako te podatke Društvo obrađuje na temelju privole koju je ispitanik dao i koju može opozvati ili radi ispunjenja ugovora, i
 - ako se obrada vrši pomoću automatiziranih procesa.
- f) Pravo na prigovor:** Ukoliko se ispitanik protivi obradi njegovih podataka za potrebe ostvarenja komunikacije, u svakom trenutku može uložiti prigovor kod Društva na obradu osobnih podataka koji se odnose na njega na e-mail adresu: fotonovak5@gmail.com
- g)** Ako je ispitanik mišljenja da je Društvo prilikom obrade njegovih podataka prekršilo hrvatske ili europske propise o zaštiti podataka, ispitanik se upućuje da se obrati Društvu u svrhu razjašnjenja eventualnih pitanja. Ispitanik ima pravo uložiti pritužbu hrvatskoj Agenciji za zaštitu osobnih podataka i nadzornom tijelu unutar EU-a.
- h) Automatizirano pojedinačno donošenje odluka:** Društvo ne primjenjuje postupke profiliranja niti automatskog donošenja odluka, stoga ovo pravo nije primjenjivo.

OSTVARIVANJE PRAVA ISPITANIKA

Članak 11.

1. Ako ispitanik želi ostvariti neko od navedenih prava opisanih člankom 10 ovog Pravilnika, treba se obratiti Društvu koristeći adresu e-pošte fotonovak5@gmail.com

POSTUPANJE PRILIKOM ISPUNJENJA PRAVA ISPITANIKA

Članak 12.

Društvo je dužno najkasnije u roku od 30 dana od podnošenja zahtjeva, svakom ispitaniku na njegov zahtjev, odnosno njegovih zakonskih zastupnika ili punomoćnika pružiti sve sljedeće informacije:

- 1) identitet i kontaktne podatke voditelja obrade i, ako je primjenjivo, predstavnika voditelja obrade;
- 2) kontaktne podatke službenika za zaštitu podataka, ako je primjenjivo;
- 3) svrhe obrade radi kojih se upotrebljavaju osobni podaci kao i pravnu osobu za obradu;
- 4) kategorije osobnih podataka koje se obrađuju;
- 5) primatelje ili kategorije primatelja kojima su osobni podaci otkriveni ili će im biti otkriveni, ako je primjenjivo;
- 6) predviđeno razdoblje u kojem će osobni podaci biti pohranjeni;
- 7) postojanje prava navedenih u članku 7 ovog Pravilnika;
- 8) ako se osobni podaci ne prikupljaju od ispitanika, svakoj dostupnoj informaciji o njihovu izvoru;
- 9) ako je primjenjivo, činjenicu da voditelj obrade namjerava osobne podatke prenijeti trećoj zemlji ili međunarodnoj organizaciji, te postojanje ili nepostojanje odluke Komisije o primjerenosti, ili u slučaju prijenosa iz članaka 46. ili 47. ili članka 49. stavka 1. drugog podstavka upućivanje na prikladne ili odgovarajuće zaštitne mjere i načine pribavljanja njihove kopije ili mjesta na kojem su stavljene na raspolaganje.

ORGANIZACIJSKE I TEHNIČKE MJERE ZAŠTITE OSOBNIH PODATAKA

Članak 13.

1. Društvo provodi odgovarajuće organizacijske i tehničke mjere za omogućavanje učinkovite primjene načela zaštite podataka, kao što je smanjenje količine podataka, te uključenje zaštitnih mjera u obradu kako bi se ispunili zahtjevi iz Uredbe o zaštiti osobnih podataka i zaštitila prava ispitanika.
2. Stručno i administrativno osoblje Društva koje obrađuje osobne podatke dužno 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, te utvrditi obvezu osoba koje su zaposlene u obradi podataka.
3. Tehničke mjere kojima se štite postupci obrade osobnih podataka uključuju minimalno fizičku kontrolu pristupa, logičku kontrolu pristupa, sigurnost operativnih sustava i e-mail računa, upotreba antivirusnog softvera, pristup samo pomoću sigurnih protokola i putem VPN kanala te upotreba sigurnosnih kopija podataka.

4. Izvršitelj obrade osobnih podataka, a sve sukladno članku 10. Zakona o zaštiti osobnih podataka imenovan je od strane društva FCS Novak d.o.o.
Računalna oprema na kojoj se pohranjuju podaci nalazi se u prostorijama u kojima je izvan radnog vremena neovlaštenim osobama pristup onemogućen. Prostorije su zaključane izvan radnog vremena i fizički su zaštićene.

Pristup softveru zaštićen je posebnom lozinkom, kojem imaju pristup svi zaposlenici, na način da je svakom zaposlenom pod njegovom lozinkom omogućeno da obrađuje podatke, tako da ih unosi u bazu podataka, koristi ili na neki drugi način obrađuje. Izvršitelj obrade osobnih podataka može raditi obrade podataka na lokaciji voditelja zbirke obrade osobnih podataka, a s drugih lokacija odnosno da daljinski radi obradu podataka samo uz suglasnost voditelja zbirke obrade osobnih podataka. Izvršitelj obrade osobnih podataka voditi će evidenciju pristupa osobnim podacima, iz koje mora biti jasno tko pristupa, kada se pristupa, koje su informacije dostupne i za koju svrhu se pristupa. Izvršitelj obrade osobnih podataka je obavezan mijenjati i nadopuniti opremu sustava i/ili aplikacijski softver te takve dokumentirane promijene proslijediti voditelju zbirke obrade osobnih podataka. Osobni podaci koji će biti pohranjeni tijekom rada na računalnoj infrastrukturi ili ispisani u tiskanom obliku biti će brisani ili uništeni čim postoji zahtjev za brisanje.

VANJSKI PRUŽATELJI USLUGA

Članak 14.

1. Društvo je obavezno koristi se jedino izvršiteljima obrade koji u dovoljnoj mjeri jamče provedbu odgovarajućih tehničkih i organizacijskih mjera na način da je obrada u skladu sa zahtjevima ove Uredbe, ovog Pravilnika i da se njome osigurava zaštita prava ispitanika.
2. Povjeravanje obrade izvršitelju obrade obavezno se uređuje ugovorom koji izvršitelja obrade obavezuje prema Društvu te navodi predmet i trajanje obrade, prirodu i svrhu obrade, vrstu osobnih podataka i kategoriju ispitanika, obveze i prava voditelja i izvršitelja obrade, upute voditelja o načinu izvršenja obrade, zahtjeve sigurne obrade, organizacijske i tehničke mjere i potrebne zapise.
3. Izvršitelj obrade ne smije angažirati drugog izvršitelja obrade bez prethodnog posebnog ili općeg pisanog odobrenja Društva.

POVREDA OSOBNIH PODATAKA

Članak 14.

1. Društvo je odgovorno nadzirati postupke obrade, i u slučaju otkrivanja povrede osobnih podataka dužno je najkasnije u roku od 72 sata nakon saznanja o povredi, izvijestiti nadzorno tijelo, osim ako nije vjerojatno da će povreda osobnih podataka prouzročiti rizik za prava i slobode pojedinaca.
2. U slučaju povrede osobnih podataka koje će vjerojatno prouzročiti visok rizik za prava i slobode ispitanika, Društvo bez nepotrebnog odgađanja obavještava ispitanika o povredi osobnih podataka sukladno članku 34. Uredbe.
3. Društvo obavezno dokumentira sve povrede osobnih podataka, uključujući činjenice vezane za povredu osobnih podataka, njezine posljedice i mjere poduzete za popravlanje štete.

ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 15.

Zaštita vaših podataka

Ulažemo sve svoje napore kako bi se osigurala sigurnost osobnih podataka. Vaši podaci su konstantno zaštićeni od gubitka, krivotvorenja, manipulacije, neovlaštenog pristupa ili neovlaštenog otkrivanja. Podaci su dostupni samo osobama kojima je to nužno za obavljanje posla, a svi naši službenici/namještenici i partneri obvezali su se na povjerljivost podataka.

Maloljetnici

Osobe mlađe od 18 godina ne bi smjeli davati nikakve osobne podatke na stranicama bez dopuštenja roditelja ili skrbnika. Nikada nećemo svjesno prikupljati osobne podatke od maloljetnih osoba, ili na bilo koji način podatke koristiti ili otkriti trećoj strani bez dozvole. Fotografije učenika ili polaznika vrtića se po izvršenju usluge brišu i neće se objavljivati niti čuvati.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu 25. svibnja 2019.

FCS NOVAK d.o.o.
LUDBREG, Miroslava Krleža 49
B. Kolak

Direktor Boris Kolak