



PRAVILA ZAŠTITE PODATAKA POSTUPCI I PROCEDURE

Tvrtka Gavan turizam, d.o.o. svoje poslovanje obavlja u skladu sa svim zakonskim i podzakonskim i internim propisima, uključujući i Europske propise i uredbe kao i Uredbu EU GDPR - UREDBA (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 (Opća uredba o zaštiti podataka), te Odluke Hrvatskog sabora o proglašenju Zakon o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka, a koji je stupio na snagu 25. svibnja 2018.

Poslovanje obavljamo u skladu s najvišim standardima etičkog ponašanja. Ove postupke i pravila određuju očekivana ponašanja tvrtke Gavan turizam d.o.o., koja prikuplja i koristi određene osobne podatke o pojedincima.

Postupci i pravila:

- opisuju kako se ti osobni podaci moraju prikupljati, obrađivati i pohranjivati kako bi to bilo u skladu s Uredbom,
- utvrđujemo mjere za zaštitu pojedinaca u pogledu obrade osobnih podataka i poštivanje njihovih prava,
- određuju kako pristupamo zaštiti osobnih podataka i osiguravamo da zaposlenici razumiju ova pravila koja uređuju upotrebu osobnih podataka kojima imaju pristup tijekom rada,
- zahtijevaju od zaposlenika da se savjetuju s Voditeljem obrade prije nego što pokrenu nove aktivnosti obrade podataka kako bi se osiguralo da su koraci koje poduzimaju u sukladnosti s Općom uredbom o zaštiti podataka,
- opisuju što su Osobni podaci (to su svi podaci koji se odnose na pojedinca, a koji se mogu upotrijebiti za identifikaciju te osobe),
- opisuju koji osobni podaci podliježu zakonskim propisima koji nameću ograničenja kako organizacije mogu obrađivati osobne podatke.

Postupcima i pravilima osiguravaju se:

- usklađenost poslovanja sa zakonskim propisima o zaštiti osobnih podataka,
- zaštitu prava zaposlenika,
- zaštitu prava klijenata,
- zaštitu prava poslovnih partnera,
- zaštitu prava ostalih pojedinaca čije osobne podatke prikupljamo .

Zakonitu obradu osobnih podataka Zaštitu od rizika povrede osobnih podataka Unutar tvrtke čuvamo osobne podatke o našim zaposlenicima, klijentima, poslovnim partnerima, osobama prijavljenim na naše Newsletter liste i drugim osobama povezanim s različitim poslovnim svrhama.



Postupci i pravila se primjenjuju na:

- upravu tvrtke Gavan turizam d.o.o.,
- sve zaposlenike tvrtke Gavan turizam d.o.o.,
- sve pojedince koji rade u ime tvrtke Gavan turizam d.o.o.,
- sve pojedince i dobavljače sa kojima tvrtka Gavan turizam d.o.o. radi,
- na sve osobne podatke koje tvrtka obrađuje (sve ostale osobne podatke)

Postupci i pravila štite tvrtku Gavan turizam d.o.o. od sigurnosnih rizika uključujući:

- rizik od povrede povjerljivosti,
- rizik od krađe,
- rizik od nepridržavanja zakonskih propisa koji tvrtku Gavan turizam d.o.o. može izložiti tužbama, regulatornim mjerama, kaznama, pritužbama, narušavanju ugleda tvrtke.

SMJERNICE

Pristup osobnim podacima smiju imati samo ovlaštene osobe i to za potrebe obavljanja posla. Voditelj obrade podataka odobrava zaposlenicima pristup podacima. Podaci se ne smiju dijeliti neformalno.

- tvrtka Gavan turizam d.o.o. svim će zaposlenicima osigurati obuku kako bi im pomogla da razumiju njihove odgovornosti pri rukovanju s osobnim podacima,
- zaposlenici trebaju držati sve podatke sigurnim poduzimanjem mjera opreza i prihvaćanjem smjernica sadržanih u ovom dokumentu,
- zaposlenici moraju koristiti jake zaporke koje se nikad ne smiju dijeliti,
- osobni podaci se ne smiju otkrivati neovlaštenim osobama, kako unutar tvrtke, tako niti izvan tvrtke,
- podatke je potrebno redovito pregledati i ažurirati (podaci koji se više ne obrađuju i koji nisu potrebni, moraju se trajno brisati,
- zaposlenici trebaju zatražiti pomoć Voditelja obrade podataka ako su nesigurni oko bilo kojeg aspekta zaštite podataka,
- vodstvo tvrtke Gavan turizam d.o.o. se u potpunosti zalaže da osigura kontinuiranu i učinkovitu provedbu ove politike i očekuje od svih zaposlenika i trećih strana koje djeluju u ime tvrtke da dijele tu obvezu,
- kršenje ovih postupaka pravila će se ozbiljno shvatiti i može rezultirati poduzimanjem disciplinskih koraka i sankcija.

Odobrava:

MIRA BREŠIĆ, dipl. oec.

direktorica tvrtke Gavan turizam d.o.o.



2. DEFINICIJE

Osobni podaci – svi podaci koji se odnose na pojedinca, a koji se mogu upotrijebiti za identifikaciju te osobe.

Nositelj podataka (Ispitanik) - osoba koju je moguće identificirati na osnovu jednog ili više osobnih podataka koje čuvamo, osoba čije osobne podatke čuvamo.

Obrada - Obrada je svaki postupak koji se obavlja na osobni podacima, obuhvaća radnje poput prikupljanja, bilježenja, organizacije, strukturiranja, pohrane, prilagodbe, obavljanja uvida, uporabe, otkrivanja, usklađivanja ili kombiniranja, ograničavanje, brisanja ili uništavanja.

Privola - Prema članku 4. Opće uredbe o zaštiti osobnih podataka, privola ispitanika je svako dobrovoljno, posebno, informirano i nedvosmisleno izražavanje želja ispitanika kojom izjavom ili jasnom potvrdnom radnjom daje pristanak za obradu osobnih podataka koji se na njega odnose. Ukoliko je u pisanom obliku, privola mora biti kratka i jasna, napisana jednostavnim jezikom, sadržavati sve potrebne informacije. Ispitanik može privolu povući kad poželi i to treba biti jasno naznačeno na privoli.

Izrada profila ili Profiliranje - Svaki oblik automatizirane obrade osobnih podataka gdje se osobni podaci koriste za procjenu određenih osobnih aspekata povezanih s pojedincem.

3. PODRUČJE PRIMJENE

Ova Pravila se primjenjuju na sve obrade osobnih podataka (automatizirane i neautomatizirane).

Obraduju se osobni podaci:

- za obavljanje poslovnih aktivnosti tvrtke Gavan turizam d.o.o.,
- za pružanje ili ponudu proizvoda ili usluga pojedincima,
- za aktivno praćenje ponašanja pojedinaca,
- praćenje ponašanja pojedinaca uključuje korištenje podataka tehnike procesiranja kao što su kolačići web preglednika

Ova se pravila odnose na sve zaposlenike tvrtke Gavan turizam d.o.o. Svi zaposlenici moraju biti upoznati s ovim Pravilima i poštivati ova Pravila.

Voditelj obrade, Gavan turizam d.o.o. ima sveukupnu odgovornost za svakodnevnu provedbu ovih Pravila.



4. POLITIKA

4.1. PROVOĐENJE POLITIKE

Tvrtka Gavan turizam d.o.o. mora osigurati da svi zaposlenici odgovorni za obradu osobnih podataka budu svjesni ovih Pravila i da se pridržavaju istih. Tvrtka Gavan turizam d.o.o. mora osigurati da sve treće strane angažirane za obradu osobnih podataka u njihovo ime budu svjesne ovih Pravila i da se pridržavaju istih.

4.2. PRAĆENJE USKLAĐENOSTI

Kako bi se potvrdila dostatna razina usklađenosti poslovanja u odnosu na ova Pravila, Voditelj obrade će provoditi godišnju reviziju usklađenosti kojom će procijeniti:

- usklađenost s Pravilima u odnosu na zaštitu osobnih podataka (dodjeljivanje odgovornosti, podizanje svijesti, osposobljavanje zaposlenika),
- učinkovitost operativnih postupaka vezanih uz zaštitu podataka (poštivanje prava ispitanika, prijenose osobnih podataka, upravljanje eventualnim pritužbama...),
- razinu razumijevanja Pravila i Politike privatnosti,
- točnost osobnih podataka koji se pohranjuju, povrede osobnih podataka,
- voditelj obrade će ispraviti bilo koji identificirani nedostatak unutar definiranog i razumnog vremenskog okvira.

4.3. NAČELA ZAŠTITE PODATAKA

Tvrtka Gavan turizam d.o.o. poštuje sljedeća načela kako bi regulirala prikupljanje, uporabu, pohranu, prijenos, otkrivanje i uništavanje osobnih podataka (obradu osobnih podataka):

- **zakonitost, poštenost, transparentnost** - obrada osobnih podataka treba biti zakonita, poštena, transparentna. To znači da mora nositelju podataka pružiti sve Uredbom propisane informacije (transparentnost), obrada mora odgovarati opisu svrhe (pravednost) i mora biti za jednu od navedenih svrha propisanih člankom 6. Uredbe (zakonitost),
- **ograničavanje svrhe** – osobni podaci se prikupljaju u izričite i zakonite svrhe i ne smiju se dalje obrađivati u druge svrhe,
- **smanjenje količine podataka** – smiju se prikupljati samo osobni podaci koji su nužni u odnosu na svrhu za koju se obrađuju,
- **točnost** - osobni podaci moraju biti točni i ažurni. To znači da Gavan turizam d.o.o. mora utvrditi postupke prepoznavanje i rješavanje zastarjelih, netočnih i suvišnih osobnih podataka,
- **ograničenje pohrane** – osobni podaci se smiju čuvati samo onoliko dugo koliko je potrebno obzirom na svrhu za koju se obrađuju,
- **cjelovitost i povjerljivost** - sigurnost. Tvrtka Gavan turizam d.o.o. mora koristiti odgovarajuće tehničke i organizacijske mjere za osiguranje integriteta i povjerljivost osobnih podataka u svakom trenutku.

Voditelj obrade je odgovoran za usklađenost s ovim načelima i mora biti u mogućnosti to i dokazati u svakom trenutku. Poštivanje ovih načela osigurava **POUZDANOST**.



4.4. PRIKUPLJANJE PODATAKA

Tvrtka Gavan turizam d.o.o. prikuplja osobne podatke zakonito i pošteno. Tamo gdje postoji potreba za traženjem Privole pojedinca prije prikupljanja i obrade osobnih podataka, Gavan turizam d.o.o. traži privolu.

Voditelj obrade mora osigurati postupak za zakonito dobivanje privole i dokumentirati dobivene privole:

- privola se može uzeti u papirnatom obliku – popunjavanjem obrasca Privola (dostupan na www.gavanturizam.hr),
- privola se može uzeti i označavanjem polja kvačicom pri posjetu internetskoj stranici, odabirom tehničkih postavki usluga informacijskog društva te bilo kojom drugom izjavom ili ponašanjem koje jasno ukazuje na prihvaćanje predloženih aktivnosti obrade podataka,
- privola se daje poduzimanjem jasne akcije nositelja podataka,
- zahtjev za privolom mora osigurati nedvosmisleno izražavanje želje nositelja podataka (ispitanika),
- obrazac za davanje privole mora biti razumljiv, lako dostupan te treba koristiti jasan i jednostavan jezik
- privola mora biti dobrovoljna,
- voditelj obrade dokumentira datum uzimanja privole, metode i sadržaje privole,
- voditelj obrade osigurava jednostavan postupak za povlačenje privole u bilo koje vrijeme.

4.5. PRAVILA PRIVATNOSTI

Web stranica tvrtke Gavan turizam d.o.o. sadrži online "Pravila privatnosti" i obavijest o kolačićima. Obavijest o privatnosti odobrava Voditelj obrade.

4.6. OBRADA PODATAKA

Tvrtka Gavan turizam d.o.o. koristi osobne podatke za opće poslovanje i poslovno upravljanje te za pružanje usluga klijentima.

Tvrtka Gavan turizam d.o.o. neće obrađivati osobne podatke ako se ne zadovolji barem jedan od sljedećih uvjeta:

- da je nositelj podataka (ispitanik) dao valjanu privolu za obradu svojih osobnih podataka, obrada je nužna za izvršavanje ugovora u kojem je nositelj podataka stranka ili kako bi se poduzele radnje na zahtjev nositelja podataka (ispitanika) prije sklapanja ugovora,
- obrada je nužna radi poštovanja pravnih obveza voditelja obrade,
- obrada je nužna kako bi se zaštitili ključni interesi nositelja podataka (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 nositelja podataka (ispitanika), osobito ako je nositelj podataka (ispitanika) dijete.



Postoje neke okolnosti u kojima se osobni podaci mogu dalje obrađivati za svrhe koje prelaze izvornu svrhu za koju su osobni podaci prikupljeni. Pri donošenju odluke o kompatibilnosti novog razloga za obradu, uputu i odobrenje potrebno je dobiti od uprave Društva prije nego što takva obrada može započeti.

4.6.1. Posebne kategorije podataka

U slučaju potrebe za obradom posebnih kategorija podataka (osjetljivi podaci) Gavan turizam d.o.o. će vršiti obradu ako nositelj podataka (ispitanik) izričito dopušta takvu obradu ili ako je zadovoljen jedan od uvjeta propisanih člankom 9. Uredbe.

4.6.2. Dječji podaci

Obrada osobnih podataka djeteta zakonita je ako dijete ima najmanje 16 godina. Za mlađe od 16 godina, obrada je zakonita ako je privolu odobrio roditelj ili skrbnik.

4.7. KVALITETA PODATAKA

Tvrtka Gavan turizam d.o.o. će poduzeti sve potrebne mjere kako bi se osiguralo da osobni podaci koje prikuplja i obrađuje budu potpuni, točni i ažurni tako da odražavaju trenutnu situaciju ispitanika.

Mjere kako bi se osigurala kvaliteta podataka uključuju:

- ispravljanje osobnih podataka za koje se zna da su netočni, nepotpuni, dvosmisleni, obmanjujući ili zastarjeli, čak i ako nositelj podataka (ispitanik) ne zatraži ispravak,
- čuvanje osobnih podataka samo za vrijeme potrebno za zadovoljavanje dopuštene svrhe
- uklanjanje osobnih podataka ako krši bilo koje od načela zaštite podataka ili ako osobni podaci više nisu potrebni.

4.8. IZRAVNI MARKETING

Tvrtka Gavan turizam d.o.o. neće slati promotivni materijal i druge materijale izravnog marketinga na kontakte putem kanala kao što su mobilni telefone, e-mail i internet bez prethodnog pribavljanja valjane privole. Ako se nositelj podataka (ispitanik) protivi obradi za potrebe izravnog marketinga, osobni podaci se više ne smiju obrađivati u takve svrhe, njihova obrada mora odmah prestati.



4.9. ZADRŽAVANJE PODATAKA

Osobne podatke ne smijemo zadržavati duže nego što je potrebno. Koliko je potrebno, ovisit će o okolnostima svakog slučaja, uzimajući u obzir svrhu prikupljanja osobnih podataka. Da bi se osigurala poštena obrada, Gavan turizam d.o.o. neće zadržati osobne podatke duže nego što je potrebno u odnosu na svrhe za koje su prikupljeni.

- Podatke iz zbirke osobnih podataka „Zaposlenici“ čuvamo TRAJNO
- Podatke iz Zbirke osobnih podataka „Uprava Društva“ čuvamo TRAJNO
- Podatke iz Zbirke osobnih podataka „Izlagači“ čuvamo TRAJNO
- Podatke iz Zbirke osobnih podataka „Najmoprimci“ čuvamo TRAJNO
- Podatke iz Zbirke osobnih podataka „Prijevoznici“ čuvamo TRAJNO
- Podatke iz Zbirke osobnih podataka „Dobavljači“ čuvamo TRAJNO
- Podatke iz Zbirke osobnih podataka „Izvođači“ čuvamo TRAJNO
- Podatke iz Zbirke osobnih podataka „Student servis“ čuvamo TRAJNO

4.10. ZAŠTITA I POHRANA PODATAKA

Tvrtka Gavan turizam d.o.o. provodi tehničke i organizacijske mjere kako bi se osigurala sigurnost osobnih podataka. To uključuje prevenciju gubitka ili oštećenja, neovlaštenih izmjena, neovlaštenog pristupa ili obrade, prevenciju drugih rizika kojima podaci mogu biti izloženi. Ova pravila opisuju kako i gdje podaci trebaju biti pohranjeni.

Osnovne mjere:

- spriječiti neovlaštene osobe da pristupe sustavima u kojima se obrađuju osobni podaci,
- spriječiti osobe koje imaju pravo pristupa da ih koriste izvan potreba poslovanja i ovlaštenja,
- osigurati osobne podatke tijekom elektroničkog prijenosa da se ne mogu čitati, kopirati, mijenjati ili ukloniti bez odobrenja (podaci moraju biti enkriptirani prije prijenosa elektroničkim putem),
- kada se obrađuju u sustavima za obradu, osigurati da su pristupni podaci uspostavljeni na način da se može utvrditi tko ih je unio, izmijenio ili uklonio iz sustava,
- osigurati zaštitu od neželjenog uništavanja ili gubitka,
- osigurati da se osobni podaci ne drže duže nego što je potrebno,
- zaposlenici ne smiju snimati kopije osobnih podataka na vlastita računala ili neke druge medije,
- osobni podaci na papirima - papire treba čuvati na sigurnom mjestu koje nije dostupno neovlaštenim osobama,
- papire čuvajte u zaključanom ormariću ili uredu,
- ne ostavljati papire na mjestima gdje ih neovlaštene osobe mogu vidjeti,
- uništite papire koji vam više nisu potrebni (npr. koristite uništavač dokumenata),
- elektronički pohranjeni podaci moraju biti zaštićeni od neovlaštenog pristupa, slučajnog brisanja i zlonamjernih pokušaja hakiranja,



- podaci trebaju biti zaštićeni jakim zaporkama koje treba redovito mijenjati. Zaporke se nikada ne smiju dijeliti s nekim,
- zaposlenici trebaju osigurati da su ekrani njihovih računala uvijek zaključani kada ih ostave bez nadzora,
- ako su podaci pohranjeni na vanjskom mediju (vanjski hard disk, DVD, CD, USB...), iste treba držati (u sefu ili ormaru) zaključane kada se ne koriste,
- koristiti samo provjerene i odobrene drivere i servere,
- serveri koji sadrže osobne podatke trebaju biti smješteni na sigurnoj lokaciji, udaljenoj od uredskog prostora, zaštićeni odobrenim sigurnosnim softverom i vatrozidom,
- redovito treba raditi backup podataka (u skladu s propisanim procedurama oko backupa ako ih imate),
- računala trebaju biti zaštićena antivirusnim softverom.

4.11. ZAHTJEVI NOSITELJA PODATAKA (ISPITANIKA)

Tvrtka Gavan turizam d.o.o. u svakom trenutku omogućava ostvarivanje prava nositelja podataka (ispitanika) nad podacima:

- pravo na pristup (uvid) informacijama,
- pravo na ispravak,
- pravo na brisanje („pravo na zaborav“),
- pravo na ograničavanje obrade,
- pravo na prenosivost podataka,
- pravo na odustajanje,
- pravo na prigovor (prigovor Gavan turizmu d.o.o. i nadzornom tijelu),
- prigovor na automatizirano odlučivanje i profiliranje

Ako pojedinac podnese zahtjev u vezi s bilo kojim od gore navedenih prava, Gavan turizam d.o.o. će razmotriti svaki takav zahtjev u skladu sa zakonskim propisima. Neće se naplaćivati nikakva administrativna naknada za razmatranje i / ili u skladu s takvim zahtjevom, osim ako se zahtjev ne smatra nepotrebnim ili prekomjerne prirode.

Voditelj obrade će pojedincu priopćiti svaki ispravak ili brisanje osobnih podataka ili ograničenje obrade koje je provedeno i svakom primatelju (nositelju podataka / ispitaniku) kojem su otkriveni osobni podaci, osim ako se to pokaže nemogućim ili zahtijeva nerazmjerni napor. Voditelj obrade obavješćuje nositelje podataka (ispitanike) o tim primateljima ako isti to zatraži.

4.11.1. Zahtjev za pristup osobnim podacima.

Nositelji podataka (Ispitanici) čije osobne podatke čuvamo Gavan turizam d.o.o., na temelju zahtjeva upućenog pismenim putem i nakon uspješnog dokaza identiteta imaju pravo:

- tražiti informacije koje njihove osobne podatke čuvamo i zašto,
- saznati izvor osobnih podataka, ako nisu dobiveni od nositelja podataka (ispitanika),
- imaju pravo na informaciju o predviđenom razdoblju pohrane osobnih podataka,
- imaju pravo na obrazloženje za određivanje razdoblja pohrane,



- zatražiti pristup informacijama,
- biti informirani o korištenje bilo kakvog automatiziranog odlučivanja, uključujući profiliranje,
- biti informirani kako da ih održavamo ažurnim,
- biti informirani kako tvrtka ispunjava svoju obvezu zaštite podataka,
- kada nositelji podataka (ispitanik) kontaktira tvrtku Gavan turizam d.o.o. zahtijevajući informacije, Voditelj obrade mu šalje obrazac Zahtjev za pristup osobnim podacima ili nositelji podataka (ispitanik) sam skine obrazac sa naše web stranice www.gavanturizam.hr.

Nositelji podataka (ispitanik) treba ispuniti obrazac i poslati na Gavan turizam d.o.o. Svi zahtjevi za pristup / ispravljanje / brisanje / ograničavanje / prijenos osobnih podataka dostavljaju se Voditelju obrade i moraju se prijaviti odmah po primitku. Na svaki zahtjev Voditelj obrade odgovara u roku 30 dana od dana primitka pismenog zahtjeva ispitanika. Voditelj obrade uvijek treba obavezno utvrditi identitet svakoga tko pošalje zahtjev za pristup prije nego otkrije bilo koji podatak.

4.11.2. Otkrivanje po sili zakona

U određenim okolnostima, propisanim Uredbom, dopušteno je da se osobni podaci dijele bez znanje ili suglasnosti nositelja podataka (ispitanika) radi sprječavanje ili otkrivanje zločina, uhićenje ili progon prekršitelja, po nalogu suda.

U tim okolnostima, Gavan turizam d.o.o. će otkriti tražene podatke. Voditelj obrade će osigurati da je zahtjev legitiman, potražiti savjete drugih legalnih savjetnika kada je to potrebno.

4.11.3. Postupak s prigovorima

Nositelji podataka (ispitanici) koji imaju prigovor na obradu njihovih osobnih podataka trebaju dostaviti prigovor u pisanom obliku. Voditelj obrade je dužan odgovoriti na zahtjev ispitanika bez nepotrebnog odgađanja i najkasnije u roku od mjesec dana. Ako Voditelj obrade nema namjeru ispuniti zahtjev ispitanika, mora obrazložiti takvo postupanje.

4.12. EDUKACIJA ZA ZAŠTITU PODATAKA

Svi zaposlenici tvrtke Gavan turizam d.o.o., koji imaju pristup osobnim podacima, imaju odgovornost prema ovim Pravilima i drugim internim dokumentima.

Voditelj obrade će osigurati redovit trening na temu zaštite podataka i osigurati sve potrebne smjernice za zaposlenike. **Sa zaposlenicima treba prolaziti:**

- načela zaštite podataka,
- obveze zaposlenika da smiju koristiti osobne podatke po odobrenju ovlaštene osobe i za ovlaštene svrhe,
- smjernice oko korištenja zaporki i važnosti ograničavanja pristupa osobnim podacima korištenjem čuvara zaslona,



- smjernice oko sigurnog pohranjivanja podataka te pravilnog zbrinjavanja osobnih podataka korištenjem sigurnih uređaja za uništavanje,
- zaštitne mjere za sprečavanje zlouporabe ili nezakonitog pristupa ili prijenosa,
- sve ostale relevantne informacije povezane s određenim aktivnostima ili dužnostima u tvrtki.

4.13. IZVJEŠĆIVANJE O POVREDI OSOBNIH PODATAKA

Svaka osoba koja sumnja da je došlo do povrede osobnih podataka mora odmah obavijestiti Voditelja obrade pružajući opis onoga što se dogodilo. Obavijest o incidentu može prijaviti na info@gavanturizam.hr Voditelj obrade će istražiti sve prijavljene incidente kako bi potvrdio je li ili nije došlo do povrede osobnih podataka.

Ako je potvrđena povreda osobnih podataka, Voditelj obrade će slijediti odgovarajući ovlašteni postupak na temelju kritičnosti i količine osobnih podataka koji su uključeni i to:

- sukladno članku 33. Uredbe, u slučaju povrede osobnih podataka Voditelj obrade bez nepotrebnog odgađanja i, ako je izvedivo, najkasnije 72 sata nakon saznanja o toj povredi, izvješćuje nadzorno tijelo (Agenciju za zaštitu osobnih podataka) o povredi osobnih podataka, osim ako nije vjerojatno da će povreda osobnih podataka prouzročiti rizik za prava i slobode pojedinaca.
- ako izvješćivanje nije učinjeno unutar 72 sata, mora biti popraćeno razlozima za kašnjenje.
- također potrebno je obavijestiti i nositelja podataka (ispitanika) o povredi osobnih podataka samo ako je za takvu povredu „vjerojatno da će prouzročiti visoki rizik“ za prava i slobode pojedinaca. Smjernice također ističu obvezu vođenja internih evidencija povreda u svakom pojedinom slučaju.
- voditelj obrade obavezan je voditi evidenciju povreda o svakom pojedinom slučaju.

4.14. ODGOVORNOSTI

4.14.1. Odgovornosti Voditelja obrade

- provođenje tehničkih i organizacijskih mjera kako bi osigurao i mogao dokazati da se obrada provodi u skladu s Uredbom,
- držanje tima informiranim o odgovornostima za zaštitu podataka, rizicima i problemima,
- redovito pregledavanje procedura i pravila zaštite podataka,
- organiziranje edukacija i savjetovanja o zaštiti podataka za sve članove tima,
- stoji na raspolaganju zaposlenicima, nositeljima podataka (ispitanicima) i ostalim obuhvaćenim ovim pravilima za sva pitanja o zaštiti podataka,
- rješavanje zahtjeva za pristup osobnim podacima,
- osiguravanje usklađivanja ovih Pravila sa Zakonom o zaštiti podataka i Uredbom,
- suradnja s Upravu Društva u ispunjavanju njegovih zadaća,



- ostalo prema EU Uredbi GDPR.

4.14.2. Odgovornosti Izvršitelja obrade (ako je primjenjivo)

- obrada koju provodi izvršitelj obrade uređuje se ugovorom ili drugim pravnim aktom u skladu s pravom Unije ili pravom države članice,
- poštivanje ovih Pravila i Uredbe,
- obrađuje osobne podatke prema uputama Voditelja obrade,
- osigurava da su se osobe ovlaštene za obradu osobnih podataka obvezale na poštovanje povjerljivosti ili da podliježu zakonskim obvezama o povjerljivosti,
- poduzima sve potrebne mjere za sigurnost obrade u skladu s člankom 32. o sigurnosti obrade,
- pomaže Voditelju obrade putem odgovarajućih tehničkih i organizacijskih mjera,
- po izboru Voditelja obrade, briše ili vraća Voditelju obrade sve osobne podatke nakon dovršetka pružanja usluga vezanih za obradu,
- izvršitelj obrade bez nepotrebnog odgađanja izvješćuje Voditelja obrade nakon što sazna za povredu osobnih podataka,
- ostalo prema EU Uredbi GDPR.

4.14.3. Odgovornosti IT Managera (Ugovor)

- uz ugovor vlastoručno potpisuje „Izjava o povjerljivosti za zaposlenike - Gavan turizam“
- osigurati da svi sustavi, softver i oprema zadovoljavaju prihvatljive sigurnosne standarde,
- redovita provjera i skeniranje sigurnosti hardvera i softvera kako bi se osiguralo neometano funkcioniranje,
- provjera usluga trećih strana (cloud) koje tvrtka koristi u pohranjivanju ili obradi podataka,
- upozoriti na sigurnosne rizike.

5. ODRŽAVANJE PRAVILA

Voditelj obrade vodi računa o održavanju ovih Pravila ažurnim. Sve upite o ovim Pravilima, uključujući zahtjeve treba uputiti Voditelju obrade putem e-maila info@gavanturizam.hr

6. OBJAVLJIVANJE

Ova pravila moraju biti dostupna svim zaposlenicima Gavan turizam d.o.o.

7. IZMJENE

Voditelj obrade je odgovoran za održavanje i točnost ovih pravila. Obavijest o izmjenama dostavlja zaposlenicima.



8. OSIGURAVANJE INFORMACIJA

Tvrtka Gavan turizam d.o.o. nastoji osigurati da nositelji podataka (ispitanici) budu svjesni da se njihovi podaci obrađuju i da oni razumiju kako se podaci koriste i kako mogu koristiti svoja prava. Tvrtka Gavan turizam d.o.o. ima svoju Politiku privatnosti koja utvrđuje kako tvrtka koristi podatke povezane s ispitanicima. Izjava je dostupna na zahtjev. Možete je pronaći i na web (www.gavanturizam.hr)stranici tvrtke.

Pravila stupaju na snagu datuma: 26.06.2022.