

**OPĆA PRAVILA ZAŠTITE I OBRADE PODATAKA
Optimum Solar Építőipari Szolgáltató Kft.
[Optimum Solar Građevinske usluge d.o.o.]**

Na snazi od: 25. 05. 2018. godine

Optimum Solar Kft. (sjedište: 6500, Baja, Gesztenye u.2, matični broj: 03-09-122968, PIB: 23485123-2-03, zastupan od strane: Lugos Roland, adresa e-pošte: adatvedelem@optimumsolar.eu, broj telefona: +36-30-568-6315, u daljnjem tekstu: Društvo) navodi sljedeće informacije o upravljanju podacima sukladno uredbi br. 2016/679 Europskog parlamenta i Vijeća o općoj zaštiti podataka.

1. Naše aktivnosti u vezi upravljanja podacima:

Društvo djeluje kao upravitelj osobnih podataka pri dole navedenim aktivnostima:

- preuzimanje upita za ponudu od klijenata, davanje ponuda, sklapanje ugovora,
- održavanje kontakta sa klijentima,
- uspostavljanje i održavanje radnih odnosa, vrbovanje za zapošljavanje.

2. Krug osobnih podataka kojima Društvo upravlja:

U svojoj djelatnosti upravljanja podacima Društvo upravlja sljedećim podacima fizičkih osoba: ime i prezime, adresa stanovanja, ime majke, mjesto i datum rođenja, broj osobne iskaznice, telefonski broj, adresa e-pošte (u slučaju zaposlenika: broj zdravstvene kartice, PIB, broj vozačke dozvole), a u slučaju subjekata koji nisu fizičke osobe ime kontakt osobe, broj telefona, adresa e-pošte.

3. Svrha upravljanja podacima od strane Društva:

Društvo upravlja osobnim podacima u okvirima vlastite djelatnosti u sljedeće svrhe:

- sklapanje i izvršenje ugovora potrebnih za obavljanje djelatnosti Društva, ostvarivanje prava na osnovu ugovora, održavanje međusobnih odnosa i za fakturiranje,
- slanje redovitih poslovnih news lettera u vezi poslovanja Društva
- evidencija podataka o poslovnim partnerima u svrhu poslovne strategije, marketinške strategije, organiziranja poslovnih sastanaka,
- vođenje zakonom propisane evidencije o zaposlenim osobama, prijave i izvješća, ostvarivanje prava i obveza iz radnog odnosa,
- vrbovanje i odabir potencijalnih zaposlenika,
- provođenje legitimnih interesa Upravitelja podacima.

Društvo ima pravo upravljati osobnim podacima namijenjeno realizaciji bilo kojeg od gore navedenih ciljeva. Društvo ne koristi osobne podatke za djelatnosti koje bi odstupale od ovdje navedenih ciljeva.

4. Pravne osnove upravljanja podacima od strane Društva:

- Pristanak Korisnika: sukladno članku 6. stavak 1. točka (a) GDPR-a, dobrovoljni pristanak upravljanju podacima korisnika na temelju odgovarajuće obavijesti;

- Izvršenje ugovora: sukladno članku 6. stavak 1. točka (b) GDPR-a, upravljanje podacima je potrebno za izvršenje ugovora u kojemu je korisnik zainteresirana strana;
- Izvršenje pravnih obveza: sukladno članku 6. stavak 1. točka (c) GDPR-a upravljanje podacima je potrebno za izvršenje pravnih obveza voditelja obrade podataka (kao što su računovodstvene, knjigovodstvene obveze, i obveze prijave podataka po radnom odnosu);
- Legitimni interes: sukladno članku 6. stavak 1. točka (f) GDPR-a upravljanje podacima je potrebno za ostvarivanje legitimnih interesa voditelja obrade podataka ili treće osobe.

5. Obavijest o izvršitelju obrade:

Obradu osobnih podataka kojima se upravlja u Društvu u vezi obavljanja obveza po radnom odnosu i platnih lista vrši Pálkerti Judit samostalna poduzetnica, a izvršitelj obrade podataka vezanih za pitanja fakturiranja je Pálkerti Könyvelő és Szolgáltató Kft (Palkerti d.o.o. za knjigovodstvene usluge). Informatički operater Društva je NETCLASS Kft. (d.o.o.) kao izvršitelj obrade.

Prosljeđivanje podataka izvršitelju obrade moguće je i bez posebnog pristanka od strane Dotaknute osobe. Prosljeđivanje podataka trećoj osobi ili službenim tijelima moguće je isključivo na temelju odluke službenog tijela – ukoliko o tome zakon ne odlučuje drugačije -, ili prethodnog izrazitog pristanka Dotaknute osobe.

6. Prosljeđivanje podataka:

Pridržavajući se zakonske obveze, Društvo će podatke iz svojih računa, kao što su podatci o kupcu i prodavatelju, stavke računa, kao i ostale podatke fakture proslijediti Državnom poreznom i carinskom uredu Mađarske (NAV).

Društvo ne prosljeđuje osobne podatke trećoj zemlji koja nije obuhvaćena Uredbom GDPR, već samo naznačenom izvršitelju obrade i isključivo u navedene svrhe.

7. Načela upravljanja podacima u Društvu (u daljnjem tekstu: Voditelj obrade podataka):

Voditelj obrade podataka postupa s osobnim podacima u skladu s načelima dobre namjere i poštenja u skladu sa zakonskim odredbama i na osnovu ovih informacija.

Osobne podatke koji su neophodni za izvršenje usluga upravljanja podacima, Voditelj obrade podataka smije upotrijebiti isključivo uz pristanak Dotaknute osobe i isključivo u utvrđenu svrhu.

Voditelju obrade dopušteno je rukovati osobnim podacima samo u svrhe koje su navedene u ovom informativnom dokumentu i u skladu sa zakonskim propisima.

Opseg obrađenih osobnih podataka je proporcionalan svrsi upravljanja podacima i ne smije se dalje distribuirati.

Voditelj obrade podataka ne upravlja osobnim podacima osoba mlađim od 18 godina.

Voditelj obrade podataka ne vrši kontrolu osobnih podataka. Za vjerodostojnost podataka odgovara isključivo osoba koja je ih dostavila.

Voditelj obrade podataka čuva osobne podatke na uređaju gdje su podatci pohranjeni i ne prosljeđuje ih trećoj osobi, izuzev u svrhu izvršenja zakonom utvrđenih obveza prema tijelima. državne uprave.

Voditelj obrade podataka u određenim slučajevima – na zahtjev suda ili policije, odnosno ako je došlo do povrede interesa Voditelja obrade podataka zbog opravdane sumnje da postoji povreda ili opravdana sumnja povrede pravnog postupka u vezi autorskih ili imovinskih prava i povreda sigurnosti glede pružanja usluga – osigurati će

dostupnost osobnih podataka Dotaknute osobe trećim osobama.

Voditelj obrade podataka skrbi o sigurnosti osobnih podataka, poduzima tehničke i organizacijske mjere, izgrađuje pravila postupanja u cilju zaštite zaprimljenih podataka, njihovog čuvanja i obrađivanja kao i u cilju sprječavanja njihovog mogućeg izgubljenja, protupravnog poništenja, neovlaštene upotrebe, neovlaštene izmjene i neovlaštenog širenja.

U cilju udovoljenja ovim obvezama Voditelj obrade poziva svaku treću stranu kojima dostavlja osobne podatke.

S obzirom na odredbe GDPR (Uredba EU o zaštiti podataka) Voditelj obrade podataka nije dužan odrediti službenika za zaštitu podataka.

8. Dostupnost zaposlenika Društva osobnim podacima:

Društvo svojim zaposlenicima osigurava dostupnost osobnim podacima isključivo po pitanjima koja su neophodna za obavljanje njihovih obveza. O svim podacima kojima je dopušten pristup vodi se evidencija a pravo pristupa funkciji za izvadak podataka ima isključivo informatičar operater.

Izvadak podataka vrši šifriranim postupkom Voditelj obrade podataka uz pomoć Izvršitelja obrade, stoga prilikom ponovne uspostave podataka zaposlenici nemaju pristup pohranjenim podacima.

Zaposlenici Društva nemaju pristup serverima za pohranjivanje podataka.

9. Prava Dotaknute osobe u vezi obrade svojih osobnih podataka su:

9.1. Pravo pristupa podacima:

Dotaknuta osoba ima pravo priložiti zahtjeva da ga Društvo informira je li upravlja njenim osobnim podacima, i u slučaju potvrdnog odgovora da joj se omogući pristup vlastitim osobnim podacima. Dotaknuta osoba ima pravo bilo kada obratiti se Društvu i tražiti informacije putem preporučenog dopisa ili preporučenom povratnicom, odnosno putem e-pošte: adatvedelem@optimumsolar.eu. Zahtjev dostavljen putem dopisa Društvo smatra vjerodostojnim ako se njime Dotaknuta osoba može nedvosmisleno identificirati. Zahtjev dostavljen putem mejla Društvo smatra vjerodostojnim ako je zahtjev poslat sa e-mail adrese Dotaknute osobe koja je upisana kod Društva, što ne isključuje mogućnost da Društvo prije davanja informacija ne identificira Dotaknutu osobu i na neki drugi način.

Zahtjev za informiranje može obuhvatiti podatke Dotaknute osobe koji se obrađuju kod Društva, izvore podataka, svrhu obrade podataka, pravnu utemeljenost za obradu, period obrade, ime i adresu Izvršitelja obrade i aktivnosti vezane uz obradu podataka.

9.2. Pravo na ispravak:

Dotaknuta osoba ima pravo na ispravak, preciziranje ili izmjenu svojih osobnih podataka koji se obrađuju u Društvu.

Uzimajući u obzir svrhu obrade podataka, Dotaknuta osoba ima pravo na podnošenje zahtjeva za izmjenu njezinih osobnih podataka. U tom slučaju prethodni (brisani) podatci koji su izmjenjeni više se ne smiju uključiti u prethodni status.

9.3. Pravo na brisanje podataka:

Dotaknuta osoba ima pravo na podnošenje zahtjeva Društvu za brisanje njezinih osobnih podataka. Zahtjev za brisanjem moguće je odbiti:

- u svrhu primjene prava na slobodu izjašnjavanja mišljenja i informiranja, ili
- ako pravni propis ovlašćuje na obradu osobnih podataka, odnosno
- zbog podnošenja pravnih zahtjeva, njihove validacije odnosno zaštite.

O odbijanju zahtjeva za brisanje Društvo obavještava Dotaknutu osobu uz obrazloženje razloga za odbijanje brisanja. Raniji (brisani) osobni podatci više se ne smiju uključiti u prethodni status.

9.4. Pravo ograničenja u obradi podataka:

Dotaknuta osoba može zahtijevati da voditelj obrade podataka ograniči obradu njezinih osobnih podataka, ako Dotaknuta osoba osporava točnost osobnih podataka. U tom slučaju ograničenje se odnosi na period koji je dovoljan da Društvo kontrolira točnost osobnih podataka. Ukoliko nije moguće odmah nedvosmisleno utvrditi točnost osobnih podataka, oni se označavaju za obradu dok se pitanje ne razjasni. Dotaknuta osoba može zahtijevati ograničenje obrade svojih osobnih podataka iako je svrha obrade podataka ostvarena, ali Dotaknuta osoba zahtijeva obradu svojih podataka u svrhu podnošenja pravnih zahtjeva, njihovog ostvarivanja i zaštite.

9.5. Pravo na pritužbu:

Dotaknuta osoba može podnijeti pritužbu protiv obrade njezinih osobnih podataka,

- ako je obrada osobnih podataka nužna isključivo radi izvršenja pravne obveze Voditelja obrade podataka ili radi ostvarivanja legitimnog interesa Voditelja obrade podataka ili treće osobe;
- ako se Obrada podataka provodi u poslovne svrhe, istraživanja javnog mnijenja ili znanstvenih istraživanja; ili
- ako se obrada osobnih podataka provodi u javnom interesu.

Voditelj obrade podataka će ispitati zakonitost pritužbe od strane Dotaknute osobe i ako utvrdi da je pritužba osnovana, obradu podataka će obustaviti, blokirati će osobne podatke i o pritužbi i poduzetim mjerama izvijestiti će sve osobe kojima su prethodno osobni podatci bili dostavljeni.

9.6. Pravo na povlačenje pristanka:

Dotaknuta osoba ima pravo da bilo kada povuče svoj pristanak za obradu njezinih osobnih podataka. Povlačenje podataka ne utječe na osnovanost obrade podataka prije povlačenja. Zahtjev za povlačenjem podnosi se putem e-pošte adatvedelem@optimumsolar.eu

9.7. Pravo na prijenos podataka:

Dotaknuta osoba ima pravo zahtijevati da njezine podatke pohranjene u papirnatom obliku, ili u drugoj, širem krugu primjenljivoj formi (XML/XLS/CSV) uruči Voditelju obrade podataka i/ili – ako Dotaknuta osoba to zahtjeva – da se njezini podatci dostave nekom drugom Voditelju obrade podataka.

10. Sigurnost podataka:

U svrhu zaštite podataka u Društvu smo uveli, odnosno primjenjujemo sljedeće informacijsko-sigurnosne mjere:

10.1. Fizička sigurnost

Na našem poslovnom prostoru održavamo režim kontrole pristupa i redarsku službu na ulazu. Na poduzetničkom i na lokaciji poslovne jedinice raspolažemo sustavom instaliranih kamera, koji pruža sigurnost glede neovlaštenog ili nasilnog ulaska jednako kao i sigurnost od požara ili prirodnih nepogoda. Osobni podatci koji su pohranjeni na papiru čuvaju se na zatvorenom prostoru, gdje pravo pristupa imaju isključivo za to ovlaštene osobe.

10.2. Sigurnost podataka u IT infrastrukturi

Osobne podatke čuvamo na serverima do kojih pravo pristupa imaju samo za to ovlaštene osobe na temelju strogo utvrđenih pravila.

Naš informatički sustav redovito testiramo i kontroliramo u svrhu ostvarivanja i održavanja IT sigurnosti. Interni segmenti web stranica su zaštićeni lozinkom, uporaba stranih tehničkih medija za pohranjivanje dopuštena su isključivo u izuzetnim slučajevima. Osigurana je redovita i kontinuirana zaštita protiv štetnih softvera. Prilikom projektiranja, razvoja, testiranja i funkcioniranja programa, aplikacija, sigurnosne funkcije primjenjujemo izolirano.

10.3. Sigurnost podataka u komunikaciji

U pogledu poruka dostavljenih elektroničnim putem, u svrhu sigurnosti razmjene podataka osiguravamo integritet podataka kako u upravljačkom sustavu (komunikacija), tako i kod korisničkih podataka. Radi sprječavanja gubljenja i povrede podataka primjenjujemo detektor za otkrivanje i ispravke grešaka. U pogledu primjene lozinke i drugih parametara u vezi korisničkih prava i pitanja sigurnosti, podatci se smiju dostavljati isključivo šifrirano. Gubitak i povredu podataka sprječavamo detektorom za otkrivanje grešaka, primenjujemo postupke za otklanjanje grešaka i skrbimo o sigurnosti podataka zbog eventualnih negiranja podataka. U slučaju prosljeđivanja mrežnim putem primjenjujemo odgovarajuću sigurnosnu razinu za sprječavanje ilegalnog priključivanja i prisluškivanja.

10.4. Sigurnost podataka prilikom upravljanja dokumentima

Prilikom upravljanja dokumentima pridržavamo se propisa za sigurnost podataka, u skladu s našim posebnim pravilnikom. Upravljanje dokumentima vršimo prema odgovarajućim razinama ovlaštenja i sigurnosnim pravilima. Raspoložemo detaljnim i strogim pravilima u vezi poništenja, čuvanja i izdavanja dokumenata.

11. Mjere za slučaj incidenta u zaštiti podataka

U slučaju eventualne pojave incidenta u zaštiti podataka postupamo po pravilima odgovarajućih propisa, incident prijavljujemo nadležnoj nadzornoj službi najkasnije nakon 72 sati od saznanja za incident, o čemu vodimo i evidenciju. U propisanim slučajevima o tome obavještavamo i dotknete osobe.

12. Razdoblje obrade podataka

Na osnovu ugovora sa strankama podatke čuvamo 5 godina računajući od ispunjavanja ugovorom predviđenih obveza.

Po pravilima računovodstvenih i poreznih propisa podatke vezane za ova područja čuvamo sedam godina nakon zaključenja porezne godine.

Podatke i dokumentaciju u vezi zapošljavanja čuvamo 4 godine od dana prestanka radnog odnosa. Osobne podatke vezane za bilten čuvamo 3 godine od dana prijave za bilten.

13. Mogućnosti za ostvarivanje prava

Vaša pitanja i primjedbe možete dostaviti Društvu na e-poštu: adatvedelem@optimumsolar.eu, odnosno putem

poziva na telefon: +36-30-568-6315. Dotaknuta osoba može se obratiti pritužbom u vezi upravljanja osobnim podatcima direktno Nacionalnoj službi za zaštitu podataka i slobodu informacija (adresa: 1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/c.; telefon: +36-1-391-1400; e-pošta: ugyfelszolgalat@naih.hu; web stranica: www.naih.hu).

U slučaju povrede vlastitih prava Dotaknuta osoba ima pravo obratiti se sudu. Evaluacija spora je u nadležnosti suda. Sudski spor se može pokrenuti – prema izboru dotaknute osobe – na izabranom sudu nadležnom prema mjestu prebivališta ili po mjesto boravka. Voditelj obrade podataka može zahtijevati da se Dotaknuta osoba izvijesti o mogućnostima i instrumentima potrebnim za podnošenje žalbe.

14. Objašnjenje pojmova iz ovog Dokumenta:

*14.1. „**osobni podatak**“: informacija koja se odnosi na osobu čiji je identitet već utvrđen ili se može utvrditi („dotaknuta osoba“); identitet se može utvrditi za fizičku osobu koja se izravno ili neizravno može identificirati temeljem jedne ili više karakteristika, kao što su ime, broj, mjesto boravka, online podatci, ili u slučaju fizičke osobe tjelesni, fiziološki, genetski, mentalni, ekonomski, kulturni ili socijalni čimbenici.*

*14.2. „**obrada podataka**“: znači postupak ili skup postupaka poduzetih u svezi osobnih podataka ili baze podataka automatiziranim ili neautomatiziranim sredstvima, kao što su prikupljanje, zapisivanje, sistematiziranje, strukturiranje, pohranjivanje, prilagodba ili izmjena, pronalaženje, uvid, korištenje, informiranje, upućivanje, širenje odnosno stavljanje na raspolaganje na drugi način, usklađivanje, povezivanje, ograničavanje, brisanje ili uništavanje.*

*14.3. „**voditelj obrade**“: je fizička ili pravna osoba, tijelo državne vlasti, agencija ili druga organizacija, koja samostalno ili skupa sa drugima određuje ciljeve i sredstva obrade osobnih podataka; ako ciljeve i sredstva obrade podataka određuje unijsko ili domaće pravo, voditelja obrade ili posebne kriterije za njegovo imenovanje mogu odrediti i unijski pravni propisi ili domaće pravo;*

*14.4. „**izvršitelj obrade**“: je fizička ili pravna osoba, tijelo državne vlasti, agencija odnosno bilo koja druga organizacija, koja u ime voditelja obrade obrađuje osobne podatke;*

*14.5. „**privola predmetne osobe**“: znači dobrovoljnu, konkretnu izjavu dotaknute osobe, koja se zasniva na odgovarajućoj informiranosti, kojom dotaknuta osoba putem jasno potvrđene radnje nedvosmisleno izjavljuje da daje svoj pristanak za obradu svojih osobnih podataka;*

*14.6. „**incident zaštite podataka**“: znači povredu sigurnosti koja rezultira slučajnim ili nezakonitim uništenjem, gubitkom, izmjenom, neovlaštenim otkrivanjem ili neovlaštenim pristupom osobnim podatcima koji se prenose, pohranjuju ili obrađuju.*