

PRAVILNIK O OBRADI OSOBNIH PODATAKA

PERSONAL DATA PROCESSING POLICY

Zagreb
xx. listopad 2025. g.
xx *October* 2025

1	6
UVODNE ODREDBE	6
1.1.	6
Područje primjene Pravilnika	6
1.2.	6
Ciljevi donošenja Pravilnika	6
1.3.	6
Pojmovi: osobni podatak, ispitanik i obrada osobnog podatka	6
1.4.	6
Načela obrade osobnih podataka	6
1.4.1.	7
Zakonitost, poštenost i transparentnost obrade	7
1.4.2.	7
Ograničavanje svrhe obrade	7
1.4.3.	7
Smanjenje količine podataka	7
1.4.4.	7
Točnost obrade podataka	7
1.4.5.	7
Ograničenje pohrane podataka	7
1.4.6.	7
Cjelovitost i povjerljivost obrade	7
1.4.7.	7
Pouzdanost obrade	7
2.	7
PRAVNA OSNOVA I SVRHA OBRADE	7
2.1.	7
Pravne osnove obrade	7
2.2.	8
Svrha obrade	8
3.	8
KATEGORIJE ISPITANIKA I OSOBNIH PODATAKA	8
3.1.	8
Osobni podaci sadašnjih i bivših zaposlenika	8
3.2.	8
Osobni podaci kandidata za zapošljavanje	8
3.3.	8
Osobni podaci drugog osoblja	8

3.4.	9
Osobni podaci registriranih korisnika portala (pretplatnika) i njihovog osoblja	9
3.5.	9
Osobni podaci poslovnih partnera i njihovog osoblja	9
3.6.	9
Osobni podaci obrtnika	9
3.7.	9
Osobni podaci posjetitelja mrežne stranice CompanyWalla	9
4.	9
SVRHE OBRADE I VRSTE OSOBNIH PODATAKA PREMA KATEGORIJAMA	
ISPITANIKA	9
4.1.	9
Izvori osobnih podataka	9
4.2.	9
Prikupljanje i čuvanje osobnih podataka zaposlenika i drugog osoblja	9
4.2.1.	9
Obrada podataka u vezi radnog odnosa	9
4.2.2.	10
Obrada osobnih podataka kandidata za zaposlenje	10
4.2.3.	10
Obrada osobnih podataka drugog osoblja	10
4.2.4.	11
Evidencija radnog vremena	11
4.2.5.	11
Obrada podataka u slučaju radnog spora	11
4.2.6.	11
Obrada posebnih kategorija osobnih podataka zaposlenika	11
4.3.	11
Obrada osobnih podataka registriranih korisnika portala (pretplatnika) i njihovog osoblja	11
4.4.	12
Obrada osobnih podataka poslovnih partnera i njihovog osoblja	12
4.5.	12
Obrada osobnih podataka obrtnika	12
4.6.	13
Obrada podataka u slučaju sporova u kojima sudjeluje CompanyWall	13
4.7.	13
Obrada osobnih podataka zaprimljenih putem e-pošte	13
4.8.	14
Obrada podataka posjetitelja mrežne stranice	14

5.	14
EVIDENCIJE OBRADE	14
6.	14
PRIVOLA	14
7.	15
MJERE ZAŠTITE	15
7.1.	15
Vrste mjera zaštite	15
7.2.	15
Izjava zaposlenika o povjerljivosti.....	15
7.3.	15
Ovlaštene osobe.....	15
7.4.	15
Tehničke mjere zaštite	15
7.5.	16
Korištenje mreže (interneta)	16
7.6.	16
Korištenje elektroničke pošte	16
7.7.	17
Politika udaljenih pristupa	17
7.8.	17
Fizičke mjere zaštite	17
7.9.	17
Organizacijske mjere zaštite.....	17
7.10.	17
Korištenje vlastitih uređaja	17
8.	18
DAVANJE OSOBNIH PODATAKA NA KORIŠTENJE TREĆIM OSOBAMA	18
8.2.	18
Izvršitelji obrade	18
8.3.	18
Obveze izvršitelja obrade	18
9.	18
PROCJENA UČINKA OBRADE NA ZAŠTITU PODATAKA	18
9.1.	18
Kada se provodi procjena učinka	18
9.2.	18
Sadržaj procjene učinka.....	18
10.	19

POSTUPAK U SLUČAJU POVREDE OSOBNIH PODATAKA	19
10.1.	19
Povreda osobnih podataka	19
10.2.	19
Dužnost prijavljivanja povrede	19
10.3.	19
Aktivnosti u slučaju povrede.....	19
10.4.	20
Obavješćavanje Ispitanika o povredi.....	20
10.5.	20
Obavješćavanje nadzornog tijela o povredi	20
11.	20
PRAVA ISPITANIKA	20
11.1.	20
Pisani zahtjev za davanje obavijesti o obradi.....	20
11.2.	20
Pravo na pristup osobnim podacima	20
11.3.	20
Pravo na ispravak osobnih podataka.....	20
11.4.	21
Pravo na brisanje osobnih podataka	21
11.5.	21
Pravo na ograničavanje obrade.....	21
11.6.	21
Pravo na prenosivost podataka.....	21
11.7.	21
Pravo na prigovor	21
11.8.	21
Pravo podnošenja prigovora nadzornom tijelu	21
11.9.	21
Povlačenje privole	21
11.10.	22
Prava obrtnika u vezi obrade podatka o blokadi poslovnog računa	22
11.11.	22
Prava obrtnika u vezi obrade podatka o objavama sudskih odluka	22
12.	22
PERIOD ČUVANJA OSOBNIH PODATAKA TE PROCEDURE BRISANJA OSOBNIH PODATAKA	22
13.	22

ZAVRŠNE ODREDBE22

1 UVODNE ODREDBE

1.1. Područje primjene Pravilnika

- 1.1.1. Ovaj Pravilnik o obradi osobnih podataka (dalje: **Pravilnik**) primjenjuje se na svaku vrstu prikupljanja i obrade osobnih podataka voditelja obrade: COMPANYWALL d.o.o. za trgovinu i usluge, OIB: 93441573210, Zagreb, Ulica Dragojla Kušlana 27, upisan u Sudski registar Trgovačkog suda u Zagrebu, MBS: 080838598, info@CompanyWall.hr (dalje: **CompanyWall** ili **Društvo**).
- 1.1.2. CompanyWall obrađuje osobne podatke u skladu s Uredbom (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 (Službeni list EU L119) (dalje: **Opća uredba** ili **GDPR**) kao i Zakonom o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka (Narodne novine br. 42/2018) (dalje: **Zakon**).

1.2. Ciljevi donošenja Pravilnika

Ciljevi donošenja Pravilnika su određivanje prava i obveza CompanyWalla vezanih za obradu osobnih podataka koje prikuplja u sklopu svojih poslovnih procesa u kojima kao voditelj ili izvršitelj obrade sudjeluje u okviru svoje registrirane djelatnosti.

1.3. Pojmovi: osobni podatak, ispitanik i obrada osobnog podatka

- **osobni podaci** su svi podaci koji se odnose na pojedinca čiji je identitet utvrđen ili se može utvrditi.
- **ispitanik** je pojedinac čiji se identitet može utvrditi to 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.
- **obrada** znači svaki postupak ili skup postupaka koji se obavljaju na osobnim podacima ili na skupovima osobnih podataka, bilo automatiziranim bilo neautomatiziranim sredstvima kao što su prikupljanje, bilježenje, organizacija, strukturiranje, pohrana, prilagodba ili izmjena, pronalaženje, obavljanje uvida, uporaba, otkrivanje prijenosom, širenjem ili stavljanjem na raspolaganje na drugi način, usklađivanje ili kombiniranje, ograničavanje, brisanje ili uništavanje.

1.4. Načela obrade osobnih podataka

Društvo prepoznaje važnost zaštite privatnosti, sigurnosti i zaštite podataka te je cilj Društva ugraditi zaštitu osobnih podataka u sve svoje poslovne aktivnosti.

Najvažnija načela obrade osobnih podataka su:

1.4.1. Zakonitost, poštenost i transparentnost obrade

Društvo obrađuje osobne podatke u skladu s određenim pravnim temeljem te da je pojedinac informiran o postupku obrade i njegovim svrhama kao i to da je voditelj obrade obavezan ispitaniku pružiti sve dodatne informacije neophodne za osiguravanje poštene i transparentne obrade uzimajući u obzir posebne okolnosti i kontekst obrade osobnih podataka.

1.4.2. Ograničavanje svrhe obrade

Društvo prikuplja osobne podatke u posebne, izričite i zakonite svrhe te ih ne obrađuje na način koji nije u skladu s tim svrhama.

1.4.3. Smanjenje količine podataka

Osobni podaci koje prikuplja Društvo moraju biti primjereni, relevantni i ograničeni na ono što je nužno u odnosu na svrhe u koje se obrađuju.

1.4.4. Točnost obrade podataka

Osobni podaci koje prikuplja Društvo moraju biti točni i prema potrebi ažurni. Društvo poduzima razumne mjere radi osiguravanja da se osobni podaci koji nisu točni, uzimajući u obzir svrhe u koje se obrađuju, bez odlaganja izbrišu ili isprave.

1.4.5. Ograničenje pohrane podataka

Društvo čuva osobne podatke u obliku koji omogućuje identifikaciju ispitanika samo onoliko dugo koliko je potrebno u svrhe radi kojih se osobni podaci obrađuju.

1.4.6. Cjelovitost i povjerljivost obrade

Društvo obrađuje osobne podatke na način kojim se osigurava odgovarajuća razina sigurnosti, uključujući zaštitu od neovlaštene ili nezakonite obrade te od slučajnog gubitka, uništenja ili oštećenja.

1.4.7. Pouzdanost obrade

Društvo kao voditelj obrade odgovorno je za usklađenost obrade osobnih podataka s odredbama Opće uredbe te za isto osigurava potrebne evidencije.

2. PRAVNA OSNOVA I SVRHA OBRADE

2.1. Pravne osnove obrade

CompanyWall osobne podatke prikuplja i obrađuje samo ako je ispunjen najmanje jedan od sljedećih uvjeta:

- obrada je nužna radi poštovanja pravnih obveza CompanyWalla
- obrada je nužna za izvršavanje ugovora u kojima je ispitanik strana ili kako bi se poduzele radnje na zahtjev ispitanika prije sklapanja ugovora

- obrada je nužna kako bi se zaštitili ključni interesi Ispitanika
- obrada je nužna za potrebe legitimnih interesa CompanyWalla ili treće strane osim u slučaju kada su od tih interesa jači interesi ili temeljna prava i slobode Ispitanika koji zahtijevaju zaštitu osobnih podataka
- ispitanik je dao privolu (suglasnost) za obradu svojih osobnih podataka u jednu ili više svrha.

2.2. Svrha obrade

CompanyWall prikuplja, obrađuje i koristi osobne podatke u svrhu obavljanja svoje registrirane djelatnosti, izvršavanja zakonskih obveza kao i prava i obveza koje je CompanyWall obavezan ispuniti u skladu sa sklopljenim ugovorima.

Temeljna poslovna djelatnost Društva obuhvaća prikupljanje podataka o poslovnim subjektima te njihovu obradu na način da se podaci prikazuju objedinjeno. Radi se o prikazu podataka određenog poslovnog subjekta na jednom mjestu (portalu <https://www.companywall.hr/>) kako bi pretplatnici i korisnici usluga Društva mogli dobiti uvid u što veći broj podataka o poslovanju određenog poslovnog subjekta na jednom mjestu u svrhu donošenja informiranih poslovnih odluka.

Osobni podaci se prikupljaju, obrađuju i koriste zakonito, pošteno i transparentno i to isključivo u posebne, izričite i zakonite svrhe na način kojim se osigurava odgovarajuća sigurnost osobnih podataka uključujući zaštitu od neovlaštene ili nezakonite obrade te od slučajnoga gubitka uništenja ili oštećenja primjenom odgovarajućih tehničkih i organizacijskih mjera.

3. KATEGORIJE ISPITANIKA I OSOBNIH PODATAKA

CompanyWall obrađuje osobne podatke: svojih sadašnjih i bivših zaposlenika (radnika), osoba koje se prijavljuju za posao, osoba koje obavljaju određene poslove za CompanyWall na temelju osnova različitih od ugovora o radu (kao npr. ugovor o djelu, učnički ili studentski ugovor i sl.), osoba koje su registrirani korisnici i pretplatnici usluga CompanyWalla kao i njihovih zaposlenika, osoblja poslovnih partnera (dobavljača ili pružatelja usluga), osoba povezanih s poslovnim subjektima te ostalih pojedinaca s kojima stupa u poslovni kontakt.

3.1. Osobni podaci sadašnjih i bivših zaposlenika

Zaposlenicima se smatraju sve osobe koje su sklopile ugovor o radu s CompanyWallom kao poslodavcem i svi njihovi osobni podaci koje CompanyWall obrađuje u svrhu rada ili u vezi s radom.

3.2. Osobni podaci kandidata za zapošljavanje

Kandidati za zapošljavanje su sve osobe koje su se prijavile za posao u CompanyWallu bilo na njegov poziv ili su se samostalno obratile CompanyWallu radi zapošljavanja bilo na temelju ugovora o radu ili na temelju drugog ugovornog odnosa.

3.3. Osobni podaci drugog osoblja

Drugo osoblje obuhvaća osobe koje obavljaju poslove za CompanyWall na temelju osnova drugačijih od ugovora o radu, kao što su ugovor o djelu, studentski, učnički ili drugi slični ugovor za obavljanje poslova iz djelokruga svoje djelatnosti (u daljnjem

tekstu: **drugo osoblje**) i njihove osobne podatke koje CompanyWall obrađuje u navedenu svrhu.

3.4. Osobni podaci registriranih korisnika portala (pretplatnika) i njihovog osoblja

CompanyWall može obrađivati osobne podatke osoba koje koriste usluge CompanyWalla. Također, ova obrada može obuhvaćati osobne podatke osoba koje su povezane s korisnicima.

3.5. Osobni podaci poslovnih partnera i njihovog osoblja

CompanyWall obrađuje osobne podatke potencijalnih i postojećih kupaca, dobavljača i pružatelja usluga CompanyWallu. Također, ova obrada može obuhvaćati osobne podatke osoba koje su povezane s poslovnim partnerima.

3.6. Osobni podaci obrtnika

CompanyWall obrađuje osobne podatke fizičkih osoba koji su nositelji poslovne djelatnosti ili su povezane s poslovnim subjektima. Fizičke osobe koje su poslovni subjekti su vlasnici ili nositelji obrta, slobodne djelatnosti, obiteljskog-poljoprivrednog gospodarstva ili drugog oblika poslovne djelatnosti (**dalje zajednički: obrt ili ispitanici**).

3.7. Osobni podaci posjetitelja mrežne stranice CompanyWalla

Company Wall može obrađivati osobne podatke posjetitelja portala na kojem pruža uslugu u skladu s aktom kojim su uređeni kolačići.

4. SVRHE OBRADE I VRSTE OSOBNIH PODATAKA PREMA KATEGORIJAMA ISPITANIKA

4.1. Izvori osobnih podataka

CompanyWall prikuplja osobne podatke neposredno od ispitanika, preuzimanjem osobnih podataka iz javno dostupnih zbirki osobnih podataka, od trećih osoba ili od poslovnih partnera.

Izravno od ispitanika prikupljamo osobne podatke kod registracije na portal CompanyWalla u svrhu korištenja usluga, poštanskom dostavom ili na drugi način (putem e-maila i drugim sredstvima). Izravno iz javnih registara prikupljamo osobne podatke koje ti registri objavljuju na svojim mrežnim stranicama ili na drugi način javne objave podataka: obrtnički registar, registar udruga, registar političkih stranaka, registar javnih ustanova, telefonski imenici, objave trgovačkih sudova. Osobne podatke prikupljamo i putem poslovnih ugovora s pružateljem javnih usluga (FINA).

4.2. Prikupljanje i čuvanje osobnih podataka zaposlenika i drugog osoblja

4.2.1. Obrada podataka u vezi radnog odnosa

CompanyWall obrađuje osobne podatke zaposlenika (radnika) u digitalnom i pisanom obliku, u svrhu sklapanja, izvršenja ili raskida ugovora o radu, odnosno radi ispunjenja obveza propisanih ugovorom o radu kao i važećim Zakonom o radu i drugim propisima kojim se uređuju radni odnosi.

Osobni podaci koji se obrađuju prilikom sklapanja, trajanja ili prestanka radnog odnosa su: **Osobno identificirajući podaci** (ime, prezime, adresa, datum rođenja, e-mail, telefon,

OIB); **Osobni podaci** (dob, spol, državljanstvo, datum i mjesto rođenja); **Zanimanje i zapošljavanje** (radni staž, podaci o prethodnim zaposlenjima i poslodavcima, početak i kraj zaposlenja, podaci o razdobljima bez zaposlenja); **Obrazovanje i osposobljavanje** (stručna sprema, podaci o povijesti i razini obrazovanja, podaci o stečenim znanjima, vještinama, certifikatima i dozvolama); **Podaci o financijskoj identifikaciji** (broj tekućeg računa); **Sastav obitelji** (broj djece ili uzdržavanih članova obitelji); **Plaća** (detalji bankovnih računa te detalji o ukupno isplaćenim naknadama); **Trenutno zaposlenje** (naziv poslodavca, naziv radnog mjesta, početak zaposlenja, trajanje ugovora, datum podnošenja prijave na obvezna osiguranja).

Osobni podaci zaposlenika čuvaju se u skladu s važećim pravilnikom ministra nadležnog za rad kojim se uređuju sadržaj i način vođenja evidencije o zaposlenicima.

4.2.2. Obrada osobnih podataka kandidata za zaposlenje

Na vlastitu inicijativu ili u slučaju provedbe natječaja za radno mjesto kandidati dostavljaju svoje osobne podatke radi mogućeg zaposlenja u CompanyWallu. Obrada se provodi u svrhu odabira kandidata koji svojim stručnim kvalifikacijama odgovaraju potrebama poslodavca, a obrada se vrši s namjerom sklapanja ugovora o radu, ugovora o djelu ili studentskog ugovora, prema važećem Zakonu o radu te ostalim odgovarajućim propisima.

Osobni podaci koji se obrađuju mogu biti: **Osobno identificirajući podaci** (ime, prezime, adresa, datum rođenja, e-mail, telefon); **Osobni podaci** (dob, spol, državljanstvo, datum i mjesto rođenja); **Zanimanje i zapošljavanje** (podaci o prethodnim zaposlenjima, poslodavcima i stečenom radnom iskustvu, početak i kraj zaposlenja, sposobnost korištenja tehnologije, podaci o razdobljima bez zaposlenja); **Podaci o obrazovanju i osposobljavanju** (stručna sprema, podaci o povijesti i razini obrazovanja, podaci o stečenim znanjima, vještinama, certifikatima i dozvolama); **Podaci o slobodnom vremenu i interesima**; **Psihološki detalji** (mišljenja o osobnosti ili karakteru). eventualno dodatni podaci dostavljeni prema nahođenju pojedinca.

Osobni podaci kandidata za zaposlenje čuvaju se do okončanja procesa selekcije kandidata, a najduže 5 godina od dana objave oglasa za radno mjesto.

4.2.3. Obrada osobnih podataka drugog osoblja

CompanyWall obrađuje osobne podatke osoba koje obavljaju poslove temeljem osnova različitih od ugovora o radu, kao što su ugovor o dijelu, učenički ili studentski ugovor i sl., u svrhu sklapanja, ispunjenja ili prestanka navedenih ugovora, odnosno radi ispunjenja obveza propisanih zakonom.

Osobni podaci koji se obrađuju prilikom sklapanja ili prestanka navedenih ugovora su: **Osobno identificirajući podaci** (ime, prezime, adresa, datum rođenja, e-mail, telefon, OIB); Osobni podaci (dob, spol, državljanstvo, datum i mjesto rođenja); **Informacije o uslugama te uvjeti plaćanja usluga** (datum početka i završetka trajanja ugovora sukladno kojem se pružaju usluge, broj sati pruženih usluga, obrazovanje i kvalifikacije, informacije o naknadama, poput naknada po satu rada, porezni broj za ispostavu računa, detalji bankovnih računa te detalji o ukupno isplaćenim naknadama).

Osobni podaci zaposlenika čuvaju se u skladu s važećim pravilnikom ministra nadležnog za rad kojim se uređuju sadržaj i način vođenja evidencije o fizičkim osobama koje kod poslodavca obavljaju poslove na temelju drugih ugovora ili posebnih propisa.

4.2.4. Evidencija radnog vremena

CompanyWall obrađuje podatke evidencije radnog vremena zaposlenika u svrhu organizacije rada i praćenja radnih mjesta u skladu s važećim Zakonom o radu i pravilnikom i s važećim pravilnikom ministra nadležnog za rad kojim se uređuju sadržaj i načinu vođenja evidencije o zaposlenicima.

Osobno identificirajući podaci koji se pritom obrađuju su: interna oznaka zaposlenika, ime i prezime.

Prikupljeni podaci čuvaju se 6 godina, odnosno do okončanja eventualnog sudskog spora, a najduže na vrijeme određeno važećem pravilnikom ministra nadležnog za rad kojim se uređuju sadržaj i načinu vođenja evidencije o zaposlenicima.

4.2.5. Obrada podataka u slučaju radnog spora

Ako postoji pravni spor tijekom trajanja ili nakon prestanka radnog odnosa, podaci potrebni za vođenje postupka prosljeđuju se pravnim zastupnicima i sudovima, odnosno nadležnim državnim tijelima. Navedeno je nužno radi zaštite i obrane pravnih zahtjeva CompanyWalla te takva obrada osobnih podataka predstavlja legitimni interes Društva.

Navedeni podaci se čuvaju kao sastavni dio radnopravne evidencije zaposlenika.

4.2.6. Obrada posebnih kategorija osobnih podataka zaposlenika

Zaposlenik ima pravo obavijestiti CompanyWall o svojoj **vjeroispovijesti** u svrhu ostvarivanja određenih prava iz radnog odnosa u skladu s posebnim propisima. Temelj obrade ove vrste osobnih podataka je zakonska osnova (članak 6. Opće uredbe), a posebni uvjet obrade posebne kategorije osobnih podataka predstavlja samostalno objavljivanje podataka od strane ispitanika (članak 9. Opće uredbe).

Članstvo radnika u sindikatu je dobrovoljno i o toj činjenici zaposlenik ima pravo obavijestiti CompanyWall, radi ostvarivanja određenih prava iz radnog odnosa sukladno posebnim propisima. Temelj obrade ove vrste osobnih podataka je zakonska osnova (članak 6. Opće uredbe), a posebni uvjet obrade posebne kategorije osobnih podataka predstavlja samostalno objavljivanje podataka od strane ispitanika (članak 9. Opće uredbe).

CompanyWall kao poslodavac ima legitimni interes obrađivati osobne podatke koji se tiču **zdravstvenog stanja radnika**, bilo to radi poštivanja propisa o zaštiti na radu, ocjene radne sposobnosti zaposlenika ili je podatke priopćio sam zaposlenik ili član njegove najuže obitelji, ili je pak o zdravstvenom stanju CompanyWall obavijestio nadležni liječnik radnika ili drugo nadležno tijelo. Temelj obrade ove vrste osobnih podataka je zakonska osnova (članak 6. Opće uredbe), a posebni uvjet obrade posebne kategorije osobnih podataka mogu biti različiti te se procjenjuju od slučaja do slučaja, najčešće će se raditi o zakonskoj osnovi obrade u cilju zaštite socijalnih prava radnika (članak 9. Opće uredbe).

Navedeni podaci se čuvaju kao sastavni dio radnopravne evidencije zaposlenika.

4.3. Obrada osobnih podataka registriranih korisnika portala (pretplatnika) i njihovog osoblja

Prilikom registracije za usluge putem portala Companywall.hr, podatke koji su sadržani u registracijskom obrascu obrađujemo na zahtjev i uz privolu ispitanika, kao radnju koja prethodi sklapanju ugovora o pretplati na uslugu ili registraciji. Nakon sklapanja ugovora o pretplati, podatke o pretplatnicima koristimo u svrhu ispunjenja prava i obveza iz tog ugovora uključujući izradu profila korisnika. Nakon prestanka pretplatničkog odnosa, podatke ne objavljujemo već se pohranjuju na zaštićeni način s ograničenom dostupnošću.

U ovu svrhu obrađujemo slijedeće podatke korisnika usluge (pretplatnika): ime i prezime, e-mail adresu, lozinku, kontakt telefon ili mobitel, druge kontakt podatke (ulica i kućni broj, grad, država), e-mail adresu primatelja računa za uslugu, vrstu usluge (npr. pretplatnički paket), trajanje pretplate, naknadu za korištenje usluge, datum plaćanja usluge.

Nakon prestanka pretplatničkog odnosa, podatke čuvamo temeljem našeg legitimnog interesa za dokazivanje činjenica iz pretplatničkog odnosa, kao i za slučaj da korisnik odluči obnoviti pretplatu ili za slučaj spora u vezi pretplatničkog odnosa, **najduže 5 godina** od prestanka pretplatničkog odnosa.

4.4. Obrada osobnih podataka poslovnih partnera i njihovog osoblja

CompanyWall može obrađivati podatke osoblja (zaposlenika, osoba ovlaštenih za zastupanje i komunikaciju) svojih poslovnih partnera (trgovaca, dobavljača, kupaca i drugih poslovnih partnera) i pružatelja različitih vrsta usluga, kao što su primjerice bankarske usluge, usluge pružanja interneta, telefonskih i mobilnih usluga te sve druge usluge koje CompanyWall koristi u svom poslovanju.

Podaci, kao što su **ime i prezime te kontaktni podaci**, prikupljaju se najčešće putem e-maila ili posebnog obrasca u svrhu omogućavanja komunikacije CompanyWalla sa svojim poslovnim partnerima u cilju sklapanja ili izvršenja poslovnog ugovora ili omogućavanja poslovne suradnje.

Pravna osnova obrade osobnih podataka navedenih osoba jest ispunjavanje ugovora koje je CompanyWall sklopio s dobavljačima, kupcima i navedenim poslovnim partnerima različitih djelatnosti, a ponekad i legitimni interes CompanyWalla.

Navedeni osobni podaci čuvaju se do ispunjenja navedenih ugovora s poslovnim partnerima, odnosno i nakon prestanka ugovora, a najduže **11 godina**, sukladno važećem Zakonu o računovodstvu, osim ukoliko je potrebno duže čuvanje uslijed zaštite i obrane pravnih zahtjeva CompanyWalla.

4.5. Obrada osobnih podataka obrtnika

CompanyWall obrađuje osobne podatke fizičkih osoba koje su poslovni subjekti, koje obavljaju registriranu gospodarsku djelatnost odnosno bave se slobodnim zanimanjem (vlasnici ili nositelji obrta, slobodne djelatnosti, obiteljskog-poljoprivrednog gospodarstva ili drugog oblika poslovne djelatnosti, dalje zajednički: **obrt ili ispitanici**)

Svrha ove obrade proizlazi iz poslovne djelatnosti CompanyWalla, a posebno omogućavanje pretplatnicima i korisnicima usluga CompanyWalla uvida u poslovanje određenog poslovnog subjekta u svrhu donošenja informiranih poslovnih odluka.

Osobni podaci obrtnika koje obrađujemo su: **Osobno identificirajući podaci**: ime i prezime, OIB, zanimanje, poslovna adresa poslovnog subjekta koja može biti i adresa prebivališta fizičke osobe, kontakt podaci poslovnog subjekta koji mogu biti kontakt podaci fizičke osobe, svojstvo funkcije (nositelj, ovlaštena osoba za zastupanje, vlasnik); registarski broj (Obrtni registar, komora čiji je ispitanik član, RPO, Registar OPG-ova); Broj poslovnog subjekta (Državni zavod za statistiku)

Nadalje obrađujemo podatke o osnivačima, vlasnicima ili zakonskim zastupnicima poslovnih subjekata (ime, prezime, adresa, kontakt podaci poslovnog subjekta, OIB, koji mogu biti kontakt podaci fizičke osobe).

Podaci o poslovanju poslovnog subjekta: broj poslovnog bankovnog računa (TTR), podaci o blokadi TTR, o mirovanju obavljanju djelatnosti, stečaju i likvidaciji, podatak o prestanku obrta i brisanju iz odgovarajućeg registra, broju zaposlenih, podružnicama i djelatnosti te podaci sadržani u sudskim objavama koje se odnose na poslovanje obrtnika.

Navedeni podaci čuvaju se dokle god postoji potreba za njihovu obradu. Objavu podataka o razdobljima blokade poslovnoga računa obrtnika obrađujemo u najkraćem razdoblju od **5 godina** i najdužem trajanju razdoblja obrade od **10 godina od kraja blokade**. Podaci o prestanku obrta obrađuju se **10 godina** nakon brisanja obrta iz odgovarajućeg registra ili duže ako su isti još uvijek vidljivi u javnom registru. Sudske objave zadržavaju se **5 godina** od preuzimanja odluke s e-oglasne ploče sudova.

4.6. Obrada podataka u slučaju sporova u kojima sudjeluje CompanyWall

Ako postoji bilo koji spor u vezi bilo kojega gore navedenog osobnoga podataka, podaci potrebni za vođenje postupka prosljeđuju se pravnim zastupnicima i sudovima, odnosno nadležnim državnim tijelima. Navedeno je nužno radi zaštite i obrane pravnih zahtjeva CompanyWalla te takva obrada osobnih podataka predstavlja legitimni interes CompanyWalla.

Navedeni podaci se čuvaju **10 godina** od pravomoćnosti odluke nadležnoga tijela.

4.7. Obrada osobnih podataka zaprimljenih putem e-pošte

Kada CompanyWall prima elektroničku poštu (e-poštu) s osobnim podacima od osoba po kojima ih je moguće identificirati, bilo putem e-pošte s pitanjem ili komentarom, ili obrascem koji se dostavlja elektroničkom poštom, CompanyWall te podatke koristi isključivo u svrhu ispunjenja zahtjeva navedenih osoba.

CompanyWall može obrađivati podatke obrtnika, osoba ovlaštenih za zastupanje pravnih osoba te podatke zaposlenika svojih poslovnih partnera i/ili potencijalnih poslovnih partnera, koji se prikupljaju putem e-maila, u svrhu omogućavanja komunikacije sa svojim poslovnim partnerima u cilju sklapanja poslovnog ugovora ili omogućavanja poslovne suradnje, te se takva obrada temelji na legitimnom interesu CompanyWalla. CompanyWall ne obrađuje više podataka nego što je to potrebno (ime i prezime te kontakt podaci) odnosno one podatke koji su potrebni za svrhu komunikacije s poslovnim partnerima te potencijalnim poslovnim partnerima te zbog ispunjavanja ugovora sklopljenih s poslovnim partnerima.

U navedene svrhe obrađujemo sljedeće **Osobno identificirajuće podatke**: ime i prezime, adresa, OIB, potpis, broj telefona, broj mobitela, e-mail adresa.

Svrha obrade podataka je ispunjenje zahtjeva pošiljatelja e-pošte i druga komunikacija s pošiljateljem e-pošte.

Podaci se čuvaju tijekom trajanja poslovne suradnje, a najduže **5 godina** od zaprimanja.

4.8. Obrada podataka posjetitelja mrežne stranice

CompanyWall obrađuje podatke o posjetiteljima naših mrežnih (web) stranica prilikom posjeta mrežnim stranicama u svrhu unaprjeđenja stranice, usluga i proizvoda i prilagođavanja potrebama kupaca.

Osobne podatke posjetitelja mrežne stranice koje obrađujemo su: ime i prezime, e-mail adresa, broj telefona, poštanska adresa, IP adresa, povijest pretraživanja, što uključuje radnje koje ispitanik poduzima na portalu CompanyWalla kao što su vrste pretraživanja, broj posjeta, promjene, vrijeme provedeno na mrežnoj stranici.

Navedeni podaci čuvaju se u analitičke i statističke svrhe, a protekom roka od **5 godina** od prikupljanja vrste pretraživanja, broj posjeta, promjene, vrijeme provedeno na mrežnoj stranici evidentiraju se kao brojčana vrijednost bez osobnih podataka.

5. EVIDENCIJE OBRADE

CompanyWall uspostavlja i vodi evidencije osobnih podataka Ispitanika koje sadrže, u mjeri u kojoj je primjenjivo slijedeće podatke:

- a) naziv i kontaktne podatke voditelja obrade i, ako je primjenjivo, zajedničkog voditelja obrade, predstavnika voditelja obrade i službenika za zaštitu podataka.
- b) svrhu u koju se podaci prikupljaju.
- c) opis kategorija Ispitanika i kategorija osobnih podataka.
- d) kategorije primatelja kojima su osobni podaci otkriveni ili će im biti otkriveni, uključujući primatelje u trećim zemljama ili međunarodne organizacije.
- e) prijenose osobnih podataka u treću zemlju ili međunarodnu organizaciju, uključujući identificiranje te treće zemlje ili međunarodne organizacije te dokumentaciju o eventualnim odgovarajućim zaštitnim mjerama.
- f) predviđene rokove za brisanje različitih kategorija podataka.
- g) opći opis tehničkih i organizacijskih sigurnosnih mjera.

Evidencije obrade se vode na propisanom obrascu Agencije za zaštitu osobnih podataka Republike Hrvatske.

6. PRIVOLA

Uz prethodnu privolu, osobni podaci mogu se prikupljati, obrađivati i koristiti i za druge svrhe, osim navedenih u prethodnim člancima.

Zahtjev za privolu mora biti predložen na način da ga se može jasno razlučiti od drugih pitanja, u razumljivom i lako dostupnom obliku uz uporabu jasnog i jednostavnog jezika. U svrhu pribavljanja privole CompanyWall koristi obrazac Agencije za zaštitu osobnih podataka.

Svi osobni podaci prikupljeni putem privole brisat će se ako Ispitanik povuče privolu, što može učiniti u bilo kojem trenutku. Povlačenje privole ima posljedicu da CompanyWall više ne obrađuje te podatke u navedene svrhe. Ako Ispitanik želi povući privolu za obradu osobnih podataka, može kontaktirati Službenika za zaštitu podataka

CompanyWalla. Slučajevi u kojem će CompanyWall moći nastaviti obradu osobnih podataka i nakon povlačenja privole navedeni su u ovom Pravilniku.

7. MJERE ZAŠTITE

7.1. Vrste mjera zaštite

Osobni podaci koje CompanyWall obrađuje štite se od slučajne ili namjerne zlouporabe, uništenja, gubitka, neovlaštenih promjena ili dostupa tehničkim, organizacijskim i kadrovskim mjerama zaštite.

7.2. Izjava zaposlenika o povjerljivosti

U svrhu čuvanja povjerljivosti svi zaposlenici CompanyWalla potpisuju posebnu Izjavu o povjerljivosti.

7.3. Ovlaštene osobe

Osim osoba ovlaštenih za zastupanje CompanyWalla, evidencijama osobnih podataka ovlaštene su pristupiti samo osobe koje CompanyWall odredi posebnom odlukom ili su to ovlaštene na temelju zaposlenja ili u okviru obavljanja svojih radnih zadataka ili ovlaštenja.

7.4. Tehničke mjere zaštite

- *Postavljanje lozinki i prava pristupa podacima, programima i opremi:* Osigurava da samo ovlaštene osobe imaju pristup osjetljivim informacijama.
- *Redovna nadogradnja operativnog sustava i računalnih programa:* Smanjuje rizik od sigurnosnih ranjivosti.
- *Postavljanje antivirusnog programa na uređaje s periodičnim ažuriranjem:* Zaštita od zlonamjernog softvera.
- *Sigurnosne kopije podataka (Backup):* Osigurava vraćanje podataka u slučaju gubitka ili kompromitacije.
- *Postavljanje vatrozida (firewalla):* Štiti mrežu od neovlaštenog pristupa i napada.
- *Zaštita pristupa mrežnoj infrastrukturi:* Osigurava sigurnost mrežnih uređaja i komunikacija.
- *Kriptiranje podataka i prijenosnih uređaja na način da se u programima i bazama podataka osobni podaci pseudonimiziraju, a prostor za pohranu na prijenosnim uređajima kriptira:* Povećava sigurnost osobnih podataka.
- *Zaštita Internet usmjerivača (eng. Internet Router) od neovlaštenog pristupa:* Sprječava neovlašteni pristup mreži putem usmjerivača.
- *Zaštita od neovlaštenog pristupa podacima s udaljenih lokacija:* Osigurava sigurnu komunikaciju s udaljenim korisnicima.
- *Enkripcija podataka:* Osigurava povjerljivost podataka tijekom pohrane i prijenosa.
- *Anonimizacija i pseudonimizacija podataka:* Smanjuje rizik od identifikacije pojedinaca u slučaju povrede podataka.
- *Redoviti sigurnosni audit:* Provjera funkcionalnosti sigurnosnih sustava i procesa.
- *Kontrola pristupa:* Stroga kontrola ovlaštenja za pristup osobnim podacima.
- *Dvostruka autentifikacija (2FA):* Dodatna sigurnost prilikom pristupa sustavima.
- *Praćenje i zapisivanje pristupa podacima:* Transparentnost i mogućnost naknadne provjere aktivnosti.
- *Redovita ažuriranja i zakrpe softvera:* Smanjenje rizika od sigurnosnih ranjivosti.

- *Intrusion Detection System (IDS) i Intrusion Prevention System (IPS):* Pravovremeno otkrivanje i sprječavanje napada.
- *DLP (Data Loss Prevention) sustavi:* Sprječavanje gubitka podataka kontrolom prijenosa osjetljivih informacija.

7.5. Korištenje mreže (interneta)

- Za sve korisnike mreže (interneta) dopušten je ograničeni pristup
- Strogo je zabranjen pristup pornografskim mrežnim stranicama i svim drugim rizičnim stranicama
- Pristup internetu uglavnom je predviđen za poslovnu namjenu
- Pristup internetu u osobne svrhe je dopušten uz uvjet da se ne utječe na produktivnost rada
- Pristup internetu kontrolira se pomoću vatrozida, sigurnosnog rješenja Microsoft Defender te dvije eksternalizirane SOC usluge: jedna posvećena aplikativnoj razini, a druga posvećena fizičkoj, podatkovnoj, transportnoj i mrežnoj razini.
- Potrebno je poduzeti razumne mjere za otkrivanje sprečavanja napada na servere i radne stanice.

7.6. Korištenje elektroničke pošte

- Sve dodijeljene adrese elektroničke pošte i mjesta za pohranu pošte moraju se koristiti isključivo u poslovne svrhe.
- Povremeno korištenje osobne e-mail adrese na internetu za osobnu namjenu može biti dopušteno ako korištenje ne uzrokuje vidljivu potrošnju resursa i ne utječe na produktivnost rada.
- Strogo je zabranjeno korištenje poslovnih resursa za neovlašteno oglašavanje, neželjenu elektroničku poštu, političke kampanje i drugo korištenje koje nije povezano s poslovanjem.
- Niti na koji način se resursi i adrese elektroničke pošte ne smiju koristiti za otkrivanje povjerljivih ili osjetljivih informacija osim u slučaju otkrivanja podataka ovlaštenim osobama i na autorizirane adrese elektroničke pošte.
- Korištenje resursa i adresa elektroničke pošte za širenje poruka koje se smatraju uvredljivima, rasističkim ili na bilo koji način protivnih zakonu i etici, apsolutno se zabranjuju.
- Elektronička pošta koristi se samo u mjeri koja je potrebna za obavljanje poslovnih zadaća.
- Privatnost dodijeljene elektroničke pošte nije zajamčena. Ako se pojave posebni poslovno opravdani razlozi, zahtjevi povjerljivosti, vjerodostojnosti i integriteta, potreba dostavljanja podataka na zahtjev tijela s javnim ovlastima, omogućiti će se korištenje elektroničkih poruka.
- Svi osobni podaci sadržani u elektroničkoj pošti moraju se obrađivati u skladu s Općom uredbom i Pravilnikom o obradi osobnih podataka.
- Osigurava se da zaposlenici budu upoznati s Pravilnikom o obradi osobnih podataka i obuci vezanoj uz Opću uredbu i sigurnost elektroničke pošte.
- CompanyWall će nadzirati korištenje dodijeljene elektroničke adrese zaposlenika ako je to poslovno opravdano. Redovito, o kontroli elektroničke adrese obavijestit će se zaposlenik te će mu se omogućiti da prisustvuje u kontroli, osim ako postoji sumnja da je zaposlenik zloupotrijebio elektroničku adresu ili da bi osujetio provedbu nadzora, a u tom slučaju o nadzoru će se sastaviti posebna bilješka i o istoj će se obavijestiti zaposlenika. Prilikom nadzora elektroničke adrese zaposlenika, CompanyWalla neće obrađivati

moguće privatne poruka zaposlenika.

- Nakon prestanka radnog odnosa, CompanyWall će pohraniti elektroničku adresu i sve poruke bivšeg zaposlenika te ograničiti pristup istima. Svrha pohrane je osiguranje kontinuiteta poslovanja i praćenje poslovnih događaja.

7.7. Politika udaljenih pristupa

Politika udaljenih pristupa određuje uvjete za siguran daljinski pristup unutarnjim resursima CompanyWalla:

- Da bi pristupili internim resursima s udaljenih lokacija, korisnici moraju imati potrebna autorizacijska prava. Pristup radnika s udaljenih lokacija može zatražiti samo njemu nadređena osoba, odobrava ga direktor, a omogućava voditelj informatičkog odjela ili ovlašteni zaposlenik.
- Pristup s udaljenih lokacija mora biti omogućen samo sigurnim kanalima uz međusobnu provjeru autentičnosti između poslužitelja i klijenta. I poslužitelj i klijent moraju prepoznati međusobno pouzdane certifikat.
- Nije dozvoljen pristup povjerljivim informacijama s udaljenih lokacija. Iznimka od ovog pravila može se odobriti samo u slučajevima u kojima je to nužno potrebno.

7.8. Fizičke mjere zaštite

- Poslovne prostorije CompanyWalla redovito se zaključavaju izvan radnog vremena.
- Zaštita podataka pohranjenih u papirnatom obliku u registratorima, u zaključanim ormarima.
- Server i ostala mrežna oprema čuvaju se u posebnoj zaključanoj sobi i ormaru s ograničenim pristupom.

7.9. Organizacijske mjere zaštite

Sva informatička infrastruktura može se koristiti isključivo u poslovnim aktivnostima za koje je namijenjena.

- Svaki korisnik je odgovoran za očuvanje i ispravnu upotrebu informatičke infrastrukture koja mu je dana na korištenje.
- Sva informatička infrastruktura mora biti na mjestima s kontroliranim pristupom.
- Pristup informatičkoj infrastrukturi nije dozvoljen neovlaštenim osobama.
- Dodjeljivanje pristupa informatičkoj infrastrukturi i računalnim mrežama mora se obaviti putem odobrenih i prihvaćenih postupaka za upravljanje uslugama informatičke infrastrukture i nadziranom upravljačkim pristupom.
- Korisnici se moraju prema infrastrukturi, koja im je povjerena na korištenje odnositi s dužnom pažnjom te izbjegavati nepravilno korištenje.
- Gubitak, krađa, oštećenje, neovlašteno korištenje ili drugi incidenti moraju se, što prije od trenutka saznanja, prijaviti nadređenoj osobi.
- Zbrinjavanje imovine koja se više ne koristi mora se izvršiti u skladu s posebnim postupcima zbrinjavanja informatičkog otpada, uzimajući u obzir zaštitu svih informacija koji su predmet takvog oblika obrade.
- Zaposlenici se obučavaju o najboljim praksama za zaštitu podataka.

7.10. Korištenje vlastitih uređaja

CompanyWall određuje prihvatljivu osobnu upotrebu vlastitih uređaja zaposlenika u radnom vremenu zaposlenika ili vanjskog suradnika kao razumnu i ograničenu osobnu komunikaciju.

Zabranjuje se korištenje vlastite opreme:

- a) u svrhu kreiranja video ili zvučnih zapisa i fotografija u prostorijama CompanyWalla, ili na drugim mjestima u trenutku obavljanja poslovnih aktivnosti vezanih uz poslovanje CompanyWalla.
- b) radi pohrane ili prijenosa nedopuštenog materijala, povjerljivog materijala, osobnih podataka ili bilo kakvog materijala u vlasništvu CompanyWalla bez izričite suglasnosti voditelja odjela na koji se takvi materijali odnose.
- c) radi pohrane ili prijenosa podataka koji pripadaju drugoj organizaciji.
- d) za zlostavljanje drugih.
- e) za vanjske poslovne aktivnosti.

8. DAVANJE OSOBNIH PODATAKA NA KORIŠTENJE TREĆIM OSOBAMA

Prikupljeni osobni podaci mogu se proslijediti trećim osobama samo kada to predviđaju propisi ili kada isto zahtijeva poslovni interes, u kojem slučaju se sklapaju odgovarajući ugovori ili poduzimaju druge odgovarajuće mjere u svrhu osiguranja daljnje obrade u skladu s mjerodavnim propisima.

8.2. Izvršitelji obrade

Kada je to potrebno za svrhe obrade navedene u ovom Pravilniku, CompanyWall može osobne podatke Ispitanika podijeliti s jednom ili više trećih strana za obradu osobnih podataka Ispitanika pod odgovarajućim uputama CompanyWalla (dalje: **Izvršitelji obrade**).

8.3. Obveze izvršitelja obrade

U slučaju da CompanyWall kao voditelj obrade povjeri obradu izvršiteljima obrade, oni su dužni:

- obrađivati podatke samo po nalogu CompanyWalla.
- imati potpisane izjave o povjerljivosti.
- čuvati zapise o obradi.
- implementirati odgovarajuću zaštitu.
- dobiti privolu CompanyWalla, u slučaju podugovaranja.
- surađivati s CompanyWallom kod prijave povrede, zahtjeva za pristup i procjena učinka na zaštitu privatnosti.

9. PROCJENA UČINKA OBRADU NA ZAŠTITU PODATAKA

9.1. Kada se provodi procjena učinka

Ako je vjerojatno da će neka vrsta obrade, osobito putem novih tehnologija i uzimajući u obzir prirodu, opseg, kontekst i svrhe obrade, prouzročiti visok rizik za prava i slobode Ispitanika, Društvo prije obrade provodi procjenu učinka predviđenih postupaka obrade na zaštitu osobnih podataka.

Procjena učinka provodi se ako obrada nije povremena ili obrada uključuje posebne kategorije podataka.

Za navedene potrebe Društvo sastavlja poseban obrazac evidencije aktivnosti obrade.

9.2. Sadržaj procjene učinka

Procjena učinka mora sadržavati:

- (a) sustavan opis predviđenih postupaka obrade i svrha obrade, uključujući, ako je primjenjivo, legitimni interes CompanyWalla.
- (b) procjenu nužnosti i proporcionalnosti postupaka obrade povezanih s njihovim svrhama.
- (c) procjenu rizika za prava i slobode Ispitanika.
- (d) mjere predviđene za rješavanje problema rizika, što uključuje zaštitne mjere, sigurnosne mjere i mehanizme za osiguravanje zaštite osobnih podataka i dokazivanje sukladnosti s Općom uredbom, uzimajući u obzir prava i legitimne interese ispitanika i drugih uključenih osoba.

10. POSTUPAK U SLUČAJU POVREDE OSOBNIH PODATAKA

10.1. Povreda osobnih podataka

Pod povredom osobnih podataka smatra se kršenje sigurnosti koje dovodi do slučajnog ili nezakonitog uništenja, gubitka, izmjene, neovlaštenog otkrivanja ili pristupa osobnim podacima koji se obrađuju.

10.2. Dužnost prijavljivanja povrede

Sve osobe koje koji imaju pristup i vrše obradu osobnih podataka, koje CompanyWall obrađuje u sklopu svoje djelatnosti, dužne su prijaviti sumnjive aktivnosti (povrede) koje mogu dovesti do narušavanja povjerljivosti, integriteta i/ili dostupnosti osobnih podataka, osobi ovlaštenoj za zastupanje Društva kao osobi odgovornoj za upravljanje povredama koja će nakon primitka prijave istražiti uzrok povrede ili ovlastiti drugu osobu koja posjeduje posebna stručna znanja za provođenje istrage. Svi zapisi i dokazi o povredi šalju se i daju na čuvanje izravno osobi odgovornoj za upravljanje povredama. Tijekom istrage provjerit će se ozbiljnost povrede i njegov utjecaj na prava i slobode Ispitanika.

10.3. Aktivnosti u slučaju povrede

U slučaju kada se nakon provedene istrage utvrdi da je došlo do narušavanja sigurnosti osobnih podataka, CompanyWall će u najkraćem mogućem roku provesti aktivnosti kako bi se povreda ograničila.

Ovisno o ozbiljnosti povrede, osoba odgovorna za upravljanje povredama po potrebi će uključiti i informirati ostale osobe kako bi se moglo:

- utvrditi postoji li mogućnost da se napravi oporavak gubitaka i ograničavanje štete koje može uzrokovati povreda.
- utvrditi je li potrebno obavijestiti osobe koje su pogođene povredom.
- utvrditi je li potrebno obavijestiti nadležno nadzorno tijelo.

CompanyWall će, uz prethodno savjetovanje s osobom koja posjeduje posebna stručna znanja, odrediti koje daljnje aktivnosti je potrebno poduzeti na temelju zaprimljene prijave o povrede s ciljem ublažavanja posljedica povrede osobnih podataka i sprječavanja ponavljanja povrede.

Za potrebe sprečavanja ponavljanja povrede, kao i u svrhu dokazivanja postupanja u skladu s člankom 33. i člankom 34. Opće uredbe, CompanyWall evidentira sve povrede osobnih podataka, uključujući posljedice i mjere poduzete za popravljivanje štete u posebnoj Evidenciji povreda osobnih podataka.

10.4. Obavješćavanje Ispitanika o povredi

CompanyWall će bez nepotrebnog odlaganja obavijestiti Ispitanike o povredi njihovih osobnih podataka ako je vjerojatno da će povreda osobnih podataka prouzročiti visok rizik za njihova prava i slobode. U navedenoj obavijesti bit će opisana priroda povrede osobnih podataka, kao i preporuke, kako bi Ispitanici mogli ublažiti potencijalne negativne učinke te će predmetna obavijest sadržavati i ime i kontaktne podatke osobe zadužene za pitanja zaštite osobnih podataka te opis vjerojatne posljedice povrede osobnih podataka i opis mjera koje je CompanyWall poduzeo ili predložio poduzeti za rješavanje problema povrede osobnih podataka, a ista će biti poslana u najkraćem mogućem roku od trenutka spoznaje o povredi osobnih podataka.

CompanyWall će postupati sukladno uputama nadzornog tijela u pogledu prijavljene povrede.

10.5. Obavješćavanje nadzornog tijela o povredi

U slučaju povrede osobnih podataka, Društvo će bez nepotrebnog odgađanja, a ako je navedeno izvedivo, **najkasnije 72 sata nakon saznanja** o određenoj povredi, o istoj izvijestiti nadzorno tijelo – Agenciju za zaštitu osobnih podataka. Ako CompanyWall ne obavijesti nadzorno tijelo o povredi osobnih podataka u navedenom roku, u naknadnoj obavijesti navest će i opisati razloge kašnjenja.

Iznimno, Društvo neće slati obavijest o povredi osobnih podataka nadzornom tijelu u slučaju povrede osobnih podataka koje neće prouzročiti rizik za prava i slobode pojedinaca.

Izvešće nadzornom tijelu obvezno sadrži (ali nije ograničeno na):

- prirodu povrede osobnih podataka, uključujući, ako je moguće, kategorije i približan broj korisnika, te kategorije i približan broj evidencija osobnih podataka.
- ime i kontaktne podatke osobe odgovorne za upravljanje povredama.
- opis vjerojatnih posljedica povrede osobnih podataka.
- opis mjera koje je CompanyWall poduzeo ili planira poduzeti za rješavanje problema povrede osobnih podataka, uključujući prema potrebi mjere umanjivanja mogućih štetnih posljedica.

11. PRAVA ISPITANIKA

11.1. Pisani zahtjev za davanje obavijesti o obradi

Svaki Ispitanik ima pravo dobiti obavijest o obradi podataka te ostvariti u bilo kojem trenutku slijedeća prava temeljem pisanog zahtjeva upućenog na adresu CompanyWalla ili elektroničkim putem na e-mail adresu: gdpr@companywall.hr u koju svrhu može koristiti obrazac Agencije za zaštitu osobnih podataka.

11.2. Pravo na pristup osobnim podacima

Ispitanik može zatražiti bilo koju informaciju vezanu za obradu osobnih podataka u bilo koje vrijeme pisanim putem na adresu CompanyWalla ili elektroničkim putem na e-mail adresu: gdpr@companywall.hr.

11.3. Pravo na ispravak osobnih podataka

Ispitanik može tražiti ispravak osobnih podataka ako su ispunjeni uvjeti za takvo brisanje pisanim putem na adresu CompanyWalla ili elektroničkim putem na e-mail adresu: gdpr@companywall.hr

11.4. Pravo na brisanje osobnih podataka

Ispitanik može zatražiti brisanje osobnih podataka ako su ispunjeni uvjeti za takvo brisanje pisanim putem na adresu CompanyWalla ili elektroničkim putem na e-mail adresu: gdpr@companywall.hr.

11.5. Pravo na ograničavanje obrade

Ispitanik može zatražiti ograničavanje obrade osobnih podataka u bilo koje vrijeme pisanim putem na adresu CompanyWalla ili elektroničkim putem na e-mail adresu: gdpr@companywall.hr.

CompanyWall će u tom slučaju odrediti ograničenje obrade ako se ispuni jedan od sljedećih uvjeta:

- Ispitanik osporava točnost osobnih podataka, u kom slučaju će se obrada ograničiti na razdoblje kojim se CompanyWallu omogućuje provjera točnosti uporabe.
- obrada je nezakonita i Ispitanik se protivi brisanju osobnih podataka te umjesto toga traži ograničenje njihove uporabe.
- CompanyWall više ne treba osobne podatke za potrebe obrade, ali ih Ispitanik traži radi postavljanja, ostvarivanja ili obrane pravnih zahtjeva.
- Ispitanik je uložio prigovor te očekuje potvrdu nadilaze li legitimni razlozi CompanyWalla za obradom razloge Ispitanika.

11.6. Pravo na prenosivost podataka

Ispitanik može zatražiti, ako se za to ispune uvjeti, u bilo koje vrijeme pisanim putem na adresu CompanyWalla ili elektroničkim putem na e-mail adresu: gdpr@companywall.hr da mu se osobni podaci koje je pružio predaju u strukturiranom, uobičajeno upotrebljavanom i strojno čitljivom formatu te ima pravo prenijeti te podatke drugom voditelju obrade bez ometanja.

11.7. Pravo na prigovor

Ispitanik može iznijeti prigovor nepostojanja legitimnog interesa, zabrane profiliranja i automatiziranog pojedinačnog donošenja odluka u bilo koje vrijeme pisanim putem na adresu CompanyWalla ili elektroničkim putem na e-mail adresu: gdpr@companywall.hr.

11.8. Pravo podnošenja prigovora nadzornom tijelu

Ako Ispitanik smatra da se obradom podataka krši mjerodavno pravo može se obratiti i izravno tijelu nadležnom za zaštitu podataka (Agencija za zaštitu osobnih podataka) ili nadležnom sudu.

11.9. Povlačenje privole

Ispitanik u svako doba može povući svoju privolu za obradu osobnih podataka u bilo koje vrijeme pisanim putem na adresu CompanyWalla ili elektroničkim putem na e-mail adresu: gdpr@companywall.hr.

11.10. Prava obrtnika u vezi obrade podatka o blokadi poslovnog računa

U slučaju da obrtnik postavi zahtjev za ograničenjem obrade podatka o blokadi poslovnog računa ili zahtjev za brisanjem ovoga podatka nakon proteka 5 godina od kraja blokade, dužan je dostaviti CompanyWallu pisanu izjavu da daljnju objavu blokade smatra svojim osobnim podatkom koji nije vezan za poslovanje ispitanika niti ima ikakav utjecaj na poslovanje zbog čega traži da se taj podatak ne objavljuje te preuzima odgovornost za eventualnu štetu koja može nastati bilo kojem korisniku usluga CompanyWalla zbog brisanja ovoga podatka. Po primitku potpisane izjave obrtnika, CompanyWall će izbrisati podatak o blokadi računa obrtnika i objaviti zabilježbu o tome da je podatak o blokadi ispušten na zahtjev obrtnika.

11.11. Prava obrtnika u vezi obrade podatka o objavama sudskih odluka

Uvažavajući interese ispitanika u slučaju da sudska objava obuhvaća osobne podatke ispitanika, CompanyWall će na zahtjev ispitanika za ograničenje ili brisanje osobnih podataka koji su sadržani u sudskoj objavi udovoljiti ako je na dan podnošenja zahtjeva ispitanika, sudska odluka bila uklonjena sa e-oglasne ploče sudova.

12. PERIOD ČUVANJA OSOBNIH PODATAKA TE PROCEDURE BRISANJA OSOBNIH PODATAKA

Prikupljeni osobni podaci čuvaju se dok traje svrha za koju su isti prikupljeni, osim ako u prethodnim odredbama nije navedeno drukčije.

Razdoblja pohrane osobnih podataka ovise o svrsi za koju se ti podaci obrađuju, kao i o odgovarajućim sredstvima kojima su takvi osobni podaci obrađeni. Kriteriji koji se koriste za određivanje primjenjivog razdoblja pohrane za pohranu osobnih podataka navedenih u ovom Pravilniku su da je:

- (a) pohrana nužna za ostvarivanje odgovarajuće svrhe.
- (b) pohrana potrebna za održavanje poslovnog odnosa s ispitanikom.
- (c) pohrana utemeljena na privoli ispitanika, i / ili.
- (d) pohrana određena primjenjivim zakonskim odredbama o pohrani.

U pravilu osobni podaci se po potrebi obrađuju za cijelo vrijeme trajanja pojedinog ugovora te u zakonom propisanom razdoblju nakon prestanka pojedinog ugovora.

CompanyWall će nakon proteka razdoblja čuvanja svakog pojedinog osobnog podatka, a koje je određeno ovim Pravilnikom i primjenjivim propisima brisati odnosno uništiti odgovarajuće osobne podatke bez odlaganja.

Podaci u papirnatom obliku, kao što u npr. ugovori, računi i sl. moraju se uništiti (npr. pomoću uništavača papira, rezanjem, usitnjavanjem) na način da se onemogući naknadno pristupanje ili uvid u podatke.

Elektronička oprema i mediji (npr. CD/DVD/USB/tvrđi disk) koji sadrže osobne podatke moraju se fizički uništiti ili softverski višestruko obrisati kako bi se onemogućilo naknadno pristupanje ili uvid u podatke.

Podaci u bazama podataka moraju biti obrisani ili u određenim slučajevima anonimizirani na način da se ne mogu jedinstveno identificirati osobe na koje se podaci odnose.

13. ZAVRŠNE ODREDBE

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave.

Ovaj Pravilnik objavljuje se na internoj mreži CompanyWalla uz obavijest zaposlenicima o njegovoj dostupnosti.



CompanyWall d.o.o.
COMPANYWALL d.o.o.
Kušlanova 27, 10 000 Zagreb