



Granolio

Granolio d.d.
Budmanijeva 5, HR-10000 Zagreb
tel.: +385 1 6320 200; faks: +385 1 6320 222; e-mail: granolio@granolio.hr; http://www.granolio.hr

POLITIKA O SUSTAVU UPRAVLJANJA OSOBNIM PODACIMA I ZAŠTITI PRIVATNOSTI POJEDINCA

**Granolio d.d.
Zdenačka farma d.o.o.
Svibanj, 2018**



MB: 1244272; OIB: 59064993527; IBAN HR6024020061100063532 Erste&Steiermarkische bank d.d. Rijeka,
IBAN HR1423400091110416692 Privredna banka Zagreb, IBAN HR5123900011100014261 Hrvatska poštanska banka Zagreb;
temeljni kapital: 19.016.430,00 kn uplaćen u cijelosti podijeljen na 1.901.643 redovnih dionica serije A nominalnog iznosa 10,00 kn;
tvrtka je upisana u Trgovačkom sudu u Zagrebu, MBS: 080111595; predsjednik Uprave: Hrvoje Filipović, članovi Uprave: Vladimir
Kalčić i Drago Šurina, predsjednik Nadzornog odbora: Franjo Filipović

Temeljem članka 3. Poslovnika o radu Uprave od 12.09.2013. godine, u skladu sa člankom 32. Statuta društva Granolio d.d. od lipnja 2016. godine, Uprava Društva Granolio d.d., zajedno sa Upravom povezanog društva Zdenačka farma d.o.o.na svojoj sjednici održanoj u Zagrebu dana 24. svibnja 2018. donose akt u vidu obvezujućih korporativnih pravila:

**Politika
o sustavu upravljanja osobnim podacima i
zaštiti privatnosti pojedinca**

I. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Politikom o sustavu upravljanja osobnim podacima i zaštiti privatnosti pojedinca (dalje u tekstu: Politika), Granolio d.d. i povezano društvo Zdenačka farma d.o.o. (dalje u tekstu: Društvo) određuje sustav upravljanja osobnim podacima, definira pravila, utvrđuje okolnosti prikupljanja i korištenja osobnih podataka te pravo pojedinca na zaštitu osobnih podataka.

Zaštita osobnih podataka ispitanika, odnosno korisnika usluga, radnika i drugih pojedinaca povezanih s Društvom glavni je prioritet Društva.

Članak 2.

Ovom politikom Društvo stvara temelj jedinstvene i visoke razine zaštite privatnosti, primjenjivu na obradu osobnih podataka u Društvu.

II. PODRUČJE PRIMJENE

Članak 3.

Politika se primjenjuje na sve vrste obrade osobnih podataka unutar Društva bez obzira na mjesto prikupljanja, obrade, arhiviranja i uništavanja podataka.

III. POJMOVI

Članak 4.

Osobni podatak je svaki podatak koji se odnosi na fizičku osobu (pojedina) čiji je identitet utvrđen ili se može utvrditi; pojedinac čiji se identitet može utvrditi jest osoba koja se može identificirati izravno ili neizravno, posebno na osnovi imena, identifikacijskog broja, podataka o lokaciji, mrežnog identifikatora ili uz pomoć jednog ili više obilježja specifičnih za njezin fizički, fiziološki, mentalni, gospodarski, kulturni ili socijalni identitet.

Ispitanik je fizička osoba (pojedinac) čiji se identitet može utvrditi izravno ili neizravno, posebno na osnovi imena, identifikacijskog broja, podataka o lokaciji, mrežnog identifikatora ili uz pomoć jednog ili više obilježja specifičnih za njezin fizički, fiziološki, mentalni, gospodarski, kulturni ili socijalni identitet.

Obrada je 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.

Izrada profila/profiliranje je svaki oblik automatizirane obrade osobnih podataka koji se sastoji od uporabe osobnih podataka za ocjenu određenih osobnih aspekata povezanih s pojedincem, posebno za analizu ili predviđanje aspekata u vezi s radnim učinkom, ekonomskim stanjem, zdravljem, osobnim sklonostima, interesima, pouzdanošću, ponašanjem, lokacijom ili kretanjem tog pojedinca.

Posebne kategorije osobnih podataka su podaci koji otkrivaju rasno ili etničko podrijetlo, politička mišljenja, vjerska ili filozofska uvjerenja ili članstvo u sindikatu, te genetski podaci, biometrijski podaci u svrhu jedinstvene identifikacije pojedinca, podaci koji se odnose na zdravlje ili podaci o spolnom životu ili seksualnoj orijentaciji pojedinca.

Podaci koji se odnose na zdravlje su osobni podaci povezani s fizičkim ili mentalnim zdravljem pojedinca, uključujući pružanje zdravstvenih usluga kojima se daju informacije o njegovu zdravstvenom statusu.

Voditelj obrade je fizička ili pravna osoba, tijelo javne vlasti, agencija ili drugo tijelo koje samo ili zajedno s drugima određuje svrhe i sredstva obrade osobnih podataka. Kada su svrhe i sredstva takve obrade utvrđeni pravom Unije ili pravom države članice, voditelj obrade ili posebni kriteriji za njegovo imenovanje mogu se predvidjeti pravom Unije ili pravom države članice.

Izvršitelj obrade je fizička ili pravna osoba, tijelo javne vlasti, agencija ili drugo tijelo koje obrađuje osobne podatke u ime voditelja obrade.

Treća strana je fizička ili pravna osoba, tijelo javne vlasti, agencija ili drugo tijelo koje nije ispitanik, voditelj obrade, izvršitelj obrade ni osobe koje su ovlaštene za obradu osobnih podataka pod izravnom nadležnošću voditelja obrade ili izvršitelja obrade.

Treća osoba je fizička ili pravna osoba koja iskaže namjeru uspostavljanja kontakta s Društvom te Društvu svojevolarno preda neki od podataka koji spadaju u osobne podatke, bilo na zahtjev Društva bilo bez da je Društvo tražilo predaju tog podatka.

Primatelj je fizička ili pravna osoba, tijelo javne vlasti, agencija ili drugo tijelo kojem se otkrivaju osobni podaci, neovisno o tome je li on treća strana. Međutim, tijela javne vlasti koja mogu primiti osobne podatke u okviru određene istrage u skladu s pravom Unije ili države članice ne smatraju se primateljima; obrada tih podataka koju obavljaju ta tijela javne vlasti mora biti u skladu s primjenjivim pravilima o zaštiti podataka prema svrhama obrade.

Privola ispitanika je svako dobrovoljno, posebno, informirano i nedvosmisleno izražavanje želja ispitanika kojim on izjavom ili jasnom potvrdnom radnjom daje pristanak za obradu osobnih podataka koji se na njega odnose.

Zaštita osobnih podataka je zaštita od povrede osobnih podataka koja znači kršenje sigurnosti, a koje kršenje dovodi do slučajnog ili nezakonitog uništenja, gubitka, izmjene, neovlaštenog otkrivanja ili pristupa osobnim podacima koji su preneseni, pohranjeni ili na drugi način obrađivani.

IV. PRIKUPLJANJE I DALJNJA OBRADA

Članak 5.

Društvo prikuplja i dalje obrađuje osobne podatke ispitanika (zaposlenik, poslovni partner ili treća osoba) jer je obrada nužna za izvršavanje poslovne aktivnosti Društva.

Obrada osobnih podataka dozvoljena je ako i u onoj mjeri u kojoj je ispunjeno najmanje jedno od

sljedećega:

- obrada je nužna radi poštovanja zakonskih obveza Društva;
- obrada je nužna kako bi se zaštitili ključni interesi ispitanika ili druge fizičke osobe;
- obrada je nužna za potrebe legitimnih interesa Društva, osim kada su od tih interesa jači interesi ili temeljna prava i slobode ispitanika koji zahtijevaju zaštitu osobnih podataka;
- ispitanik je dao privolu za obradu osobnih podataka ispitanika u jednu ili više posebnih svrha.

O obradi osobnih podataka nužnoj za potrebe legitimnih interesa Društva odlučuje Uprava Društva temeljem posebne odluke.

V. OBRADA TEMELJEM PRIVOLE

Članak 6.

Privola za obradu osobnih podataka mora biti:

- jasna;
- dokumentirana;
- ukoliko se daje u vidu pisane izjave koja se odnosi i na druga pitanja onda zahtjev za privolu mora biti predložen na način da ga se može jasno razlučiti od drugih pitanja; u razumljivom i lako dostupnom obliku;
- dokaziva;
- isključiva;
- nedvosmislena;
- dobrovoljna;
- opoziva, što znači da ju je moguće povući u svakom trenutku bez da to utječe na zakonitost obrade na temelju privole prije njezina povlačenja, o čemu se ispitanika obavješćuje prije davanja privole.

Društvo će način obrade podataka prikupljenih temeljem privole regulirati posebnim aktom / radnom uputom za svaku zbirku podataka.

VI. TRANSPARENTNOST

Članak 7.

Prije prikupljanja osobnih podataka, ispitanicima se pružaju jasne informacije o identitetu voditelja, svrsi obrade, pravnoj osnovi, o mogućoj obradi osobnih podataka temeljem legitimnih interesa Društva, radi li se o obveznom ili dobrovoljnom davanju podataka i o mogućim posljedicama uskrate davanja podataka, vrsti obrade u kojoj će se osobni podaci koristiti, razdoblju čuvanja osobnih podataka, pravima ispitanika te primateljima i eventualnim trećim osobama koje će primiti podatke.

Ukoliko Društvo nije prikupilo osobne podatke neposredno od ispitanika, pružiti će mu sve informacije iz prethodnog stavka ovog članka, uključujući izvor osobnih podataka kao i kategorije osobnih podataka o kojima je riječ.

Ispitanicima s kojima Društvo sklapa ugovor o poslovnoj suradnji se informacija iz stavka 1. ovog članka pruža u ugovoru o poslovnoj suradnji.

Ispitanicima s kojima Društvo ne sklapa ugovor o poslovnoj suradnji informacija iz stavka 1. ovog članka pruža se u dokumentu Privola.

Informacije iz stavka 1. ovog članka pružaju se u sažetom, transparentnom, razumljivom i lako dostupnom obliku, uz uporabu jasnog i jednostavnog jezika. Informacije se pružaju u pisanom obliku i drugim sredstvima, među ostalim, ako je prikladno, elektroničkim putem. Ako to zatraži ispitanik, informacije se mogu pružiti usmenim putem, pod uvjetom da je drugim sredstvima utvrđen identitet ispitanika.

Ako je ispitanik dijete ili maloljetnik, Društvo će poduzeti sve potrebne mjere kako bi se ispitaniku osiguralo bezuvjetno razumijevanje posljedice obrade podataka. Ako je dijete ispod dobne granice od 16 godina Društvo će tražiti privolu ili odobrenje nositelja roditeljske odgovornosti nad djetetom.

Svakom prikupljanju i daljnjoj obradi osobnih podataka djeteta ili maloljetnika Društvo će pristupati s posebnom pažnjom, koristit će jasan i jednostavan jezik, te se pri tome voditi najvišim etičkim načelima.

VII. NAČELA OBRADJE OSOBNIH PODATAKA

Članak 8.

Načela obrade osobnih podataka su:

1. zakonitost, poštenost i transparentnost - osobni podaci su zakonito, pošteno i transparentno obrađivani s obzirom na ispitanika;
2. ograničavanje svrhe - osobni podaci su prikupljeni u posebne, izričite i zakonite svrhe te se dalje ne smiju obrađivati na način koji nije u skladu s tim svrhama; smanjenje količine podataka osobni podaci su primjereni, relevantni i ograničeni na ono što je nužno u odnosu na svrhe u koje se obrađuju;
3. točnost - osobni podaci su točni i prema potrebi ažurni; Društvo će poduzeti svaku razumnu mjeru radi osiguravanja da se osobni podaci koji nisu točni, uzimajući u obzir svrhe u koje se obrađuju, bez odlaganja izbrišu ili isprave;
4. cjelovitost i povjerljivost - osobni podaci su obrađivani na način kojim se osigurava odgovarajuća sigurnost osobnih podataka, uključujući zaštitu od neovlaštene ili nezakonite obrade te od slučajnog gubitka, uništenja ili oštećenja primjenom odgovarajućih tehničkih ili organizacijskih mjera;
5. ograničenje pohrane - osobni podaci se čuvaju u obliku koji omogućuje identifikaciju ispitanika samo onoliko dugo koliko je potrebno u svrhe radi kojih se osobni podaci obrađuju; osobni podaci mogu se pohraniti na dulja razdoblja ako će se osobni podaci obrađivati isključivo u statističke svrhe, što podliježe provedbi primjerenih tehničkih i organizacijskih mjera;
6. pouzdanost - Društvo je usklađeno sa svim ranije navedenim načelima i može to dokazati.

VIII. OBVEZA POŠTIVANJA POVJERLJIVOSTI

Članak 9.

Svi zaposlenici Društva moraju se pridržavati mjera definiranih ovom Politikom. Društvo će osigurati da se i treće strane koje u okviru svoje suradnje s Društvom ostvaruju pristup osobnim podacima upoznaju sa mjerama definiranim ovom Politikom radi poštivanja istih.

Sve osobe temeljem ugovora o radu, ili bilo kojeg ugovora o poslovnom odnosu, koje posredno ili neposredno mogu doći do osobnih podataka u Društvu obvezuju se na poštivanje povjerljivosti i zaštitu privatnosti pojedinca, što obuhvaća i sprečavanje neovlaštenog pristupa osobnim podacima i opremi kojom se koristi pri obradi podataka ili njihove neovlaštene uporabe.

IX. PRAVA ISPITANIKA

Članak 10.

Ispitanik ima sljedeća prava:

1. Pravo na pristup - Ispitanik ima pravo u svakom trenutku kontaktirati Društvo i dobiti potvrdu obrađuju li se osobni podaci koji se odnose na njega te ako se takvi osobni podaci obrađuju, zatražiti pristup osobnim podacima i informacijama na koje ima pravo u svezi zaštite osobnih podataka.

Društvo osigurava kopiju osobnih podataka koji se obrađuju. Za sve dodatne kopije koje zatraži ispitanik Društvo može naplatiti razumnu naknadu na temelju administrativnih troškova. Ako ispitanik podnese zahtjev elektroničkim putem, te osim ako ispitanik zatraži drukčije, informacije se pružaju u uobičajenom elektroničkom obliku.

2. Pravo na ispravak - Ispitanik ima pravo bez nepotrebnog odgađanja ishoditi od Društva ispravak netočnih osobnih podataka koji se na njega odnose. Uzimajući u obzir svrhe obrade, ispitanik ima pravo dopuniti nepotpune osobne podatke, među ostalim i davanjem dodatne izjave.

Društvo priopćuje svaki ispravak osobnih podataka svakom primatelju kojem su otkriveni osobni podaci, osim ako se to pokaže nemogućim ili zahtijeva nerazmjern napor. Društvo obavješćuje ispitanika o tim primateljima ako to ispitanik zatraži.

3. Pravo na brisanje (pravo na zaborav) - Ispitanik ima pravo podnijeti zahtjev za brisanje osobnih podataka koji se na njega odnose.

Opravdan zahtjev za brisanjem podataka mora se ispuniti bez nepotrebnog odgađanja. Ako ispitanik ima pravo na brisanje podataka, a brisanje nije moguće ili nije razborito, podaci se moraju zaštititi blokiranjem od nedopuštene obrade. Moraju se poštovati propisani rokovi čuvanja podataka. Društvo priopćuje svako brisanje osobnih podataka svakom primatelju kojem su otkriveni osobni podaci, osim ako se to pokaže nemogućim ih zahtijeva nerazmjern napor. Društvo obavješćuje ispitanika o tim primateljima ako to ispitanik zatraži.

4. Pravo na ograničenje obrade - Ispitanik ima pravo od Društva ishoditi ograničenje obrade za slučajeve osporavanja točnosti, nezakonitosti obrade, prestanka potrebe za obradom, te nadilaženje legitimnih prava za obradu podataka. U skladu s primjenjivim propisima, Društvo može obrađivati osobne podatke i kada je obrada ograničena.

5. Pravo na prenosivost podataka - Ispitanik ima pravo zaprimiti osobne podatke koji se odnose na njega, a koje je pružio Društvu u strukturiranom, uobičajeno upotrebljavanom strojno čitljivom formatu te ima pravo prenijeti te podatke drugom voditelju obrade bez ometanja od strane Društva, ako se obrada temelji na privoli ili ugovoru i provodi se automatiziranim putem.

6. Pravo na prigovor - Ispitanik ima pravo u svakom trenutku uložiti prigovor na obradu osobnih podataka koji se na njega odnose, ako se obrada temelji na legitimnim interesima Društva, uključujući izradu profila i obradu za potrebe izravnog marketinga.

7. Pravo na povlačenje privole - Ispitanik ima pravo u svakom trenutku povući svoju privolu. Povlačenje privole ne utječe na zakonitost obrade na temelju privole prije njezina

povlačenja.

Povlačenje privole mora biti jednako jednostavno kao i njezino davanje.

8. Pravo na naknadu štete i odgovornost - ispitanik koji je pretrpio imovinsku ili neimovinsku štetu zbog kršenja propisanih zakonskih odredbi ima pravo na naknadu od voditelja obrade ili izvršitelja obrade za pretrpljenu štetu.

Način ostvarivanja prava - ispitanik može svoja prava navedena u ovom članku ostvariti putem kontakt podataka objavljenih na web stranicama Društva, te u zaprimljenim informacijama u ugovoru ili Privoli. Ukoliko smatra da je došlo do nepravilnosti u obradi njegovih osobnih podataka, ispitanik ima pravo kontaktirati službenika za zaštitu osobnih podataka Društva. Također, ispitanik ima pravo na podnošenje prigovora Agenciji za zaštitu osobnih podataka.

X. INFORMIRANJE

Članak 11.

Društvo osigurava da se ispitaniku pruže sve informacije koje treba dostaviti ako se osobni podaci prikupljaju od ispitanika ili ako osobni podaci nisu dobiveni od ispitanika, kao i da se ispitanika upozna s njegovim pravima iz prethodnog članka. Društvo će informacije o zaštiti osobnih podataka objaviti na službenim web stranicama.

XI. EVIDENCIJA I ČUVANJE PODATAKA

Članak 12.

Društvo je uspostavilo i održava evidencije osobnih podataka i obrada koje se nad njima provode, a za svaku obradu i vrstu osobnih podataka imenovat će odgovornu osobu. Odgovorna osoba osigurava da se u obradu uključuju isključivo osobni podaci za čiju obradu postoji zakonita osnova ili je za obradu podataka dana jasna i nedvosmislena privola. U slučaju postojanja sumnje u zakonitost obrade podataka, odgovorna osoba se mora savjetovati sa pravnom službom.

Osobni podaci su primjereni, bitni i ograničeni na ono što je nužno za svrhe u koje se podaci obrađuju. Zbog toga je osigurano da je razdoblje u kojem se osobni podaci pohranjuju ograničeno na strogi minimum. Osobni podaci se obrađuju samo ako se svrha obrade opravdano ne bi mogla postići drugim sredstvima. Radi osiguravanja da se osobni podaci ne drže duže nego što je nužno, Društvo, kao voditelj obrade, je odredilo rok za brisanje ili periodično preispitivanje. Poduzet je svaki opravdani korak radi osiguravanja da se netočni osobni podaci isprave ili izbrišu.

Sukladno Evidencijama aktivnosti obrade osobnih podataka Društva za svaku zbirku osobnih podataka koje Društvo vodi jasno su navedeni načini i rokovi čuvanja i arhiviranja osobnih podataka, dok se oni za koje ne postoji zakonita osnova čuvanja, moraju bez odlaganja uništiti ili anonimizirati.

XII. TEHNIČKA I INTEGRIRANA ZAŠTITA PODATAKA

Članak 13.

Osobni podaci koje Društvo prikuplja i obrađuje u svom radu smatraju se povjerljivim te se s njima mora postupati sa posebnom pažnjom, a koristiti se smiju isključivo u skladu s razlogom iz kojeg su prikupljeni.

Društvo će osobne podatke prikupljati i pohranjivati isključivo u mjeri u kojoj je to potrebno za ispunjenje svrhe obrade. Prilikom pohrane podataka, osobni će se podaci pohranjivati na najmanjem mogućem broju mjesta na kojima moraju biti adekvatno zaštićeni. Pristup osobnim podacima smije biti omogućen isključivo na temelju poslovne potrebe. Zabranjeno je koristiti osobne podatke u svrhe razvoja ili testiranja IT sustava. Gdje god je to moguće, osobni podaci moraju biti zaštićeni enkripcijom, pseudonimizacijom ili anonimizacijom, odnosno ograničavanjem pristupa osobnim podacima na način da je isti dozvoljen samo onim zaposlenicima kojima je to potrebno u svrhu obavljanja svojih dužnosti i radnih zadataka i to u opsegu i onoj mjeri koja je za to nužno neopohodna.

Društvo u svojim procesima rada koristi računalni program ERP Navision.

Zaposlenik koji u okviru izvršavanja svojih radnih zadataka i poslova utvrđenih ugovorom o radu ima pristup računalnom programu ERP Navision temeljem zahtjeva za odobrenje i odluke Uprave dobiva pristup ERP Navisionu.

Administrator baze podataka postupa po odluci Uprave tj. po odobrenom zahtjevu, te dodjeljuje prava na pristup podacima i dijelovima programa zaposleniku, pri čemu inicijalno dodjeljuje lozinku koja je ista kao i korisničko ime. Zaposlenik je dužan promijeniti lozinku prilikom prvog prijavljivanja u sustav ERP Navision i dužan ju je čuvati kao tajni podatak. Zaposlenik može samostalno promijeniti svoju lozinku za prijavu u bilo kojem trenutku.

Zaposlenik u sustavu ERP Navision može pristupiti i obrađivati isključivo one podatke koji su mu potrebni za izvršavanje svojih dužnosti i radnih zadataka, te nema pristupa drugim podacima.

Osoba zaposlena na radnom mjestu Voditelj IT-a kontrolira pristup ERP Navisionu i ima mogućnost detektiranja ako je sustavu pristupila neovlaštena osoba.

XIII. OSOBA ZADUŽENA ZA INFORMACIJSKE TEHNOLOGIJE

Članak 14.

Voditelj IT-a je osoba u Društvu zadužena za informacijske tehnologije koja je odgovorna za praćenje stanja informacijske sigurnosti Društva, izvještavanje Uprave i Službenika za zaštitu osobnih podataka o stanju informacijske sigurnosti, odrednicama informacijske sigurnosti, mogućim poboljšanjima informacijske sigurnosti, savjetuje te, po odobrenju Uprave i uz savjetovanje sa Službenikom za zaštitu osobnih podataka provodi implementaciju novih sigurnosnih rješenja kojima se osigurava odgovarajuća razina sigurnosti s obzirom na rizik, uključujući prema potrebi pseudonimizaciju i enkripciju osobnih podataka, sposobnost osiguravanja trajne povjerljivosti, cjelovitosti, dostupnosti i otpornosti sustava i usluga obrade, sposobnost pravodobne ponovne uspostave dostupnosti osobnih podataka i pristupa njima u slučaju fizičkog ili tehničkog incidenta i proces za redovno testiranje, ocjenjivanje i procjenjivanje učinkovitosti sigurnosnih mjera za osiguravanje sigurnosti obrade.

XIV. UPRAVLJANJE INCIDENTIMA I IZVJEŠĆIVANJE O POVREDI

Članak 15.

Društvo uspostavlja:

- a) procedure odgovora na incidente vezane uz narušavanje sigurnosti osobnih podataka unutar Društva te kod trećih strana kojima je ustupilo ili koje su Društvu ustupile osobne podatke
- b) strukturu odgovornosti za izvještavanje o incidentima vezanim uz sigurnost osobnih podataka
- c) mjere za detekciju neovlaštenog pristupa osobnim podacima i curenja osobnih podataka iz informacijskog sustava.

Članak 16.

U slučaju narušavanja sigurnosti osobnih podataka, Društvo će bez odlaganja, a najkasnije u roku od 72 sata po otkrivanju incidenta, o tome izvijestiti nadležno tijelo.

U slučaju odljeva osobnih podataka, Društvo će na prikladan način o tome obavijestiti ispitanike čiji su podaci kompromitirani.

XV. PROCJENA UČINKA NA ZAŠTITU PODATAKA

Članak 17.

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

Procjena učinka na zaštitu osobnih podataka nužna je za:

- sustavne i opsežne procjene osobnosti i izrade profila ispitanika (kod odluka koje mogu imati pravne učinke),
- sustavno praćenje javno dostupnog područja u velikoj mjeri.

XVI. SLUŽBENIK ZA ZAŠTITU OSOBNIH PODATAKA

Članak 18.

Službenik za zaštitu osobnih podataka ima zadatak informirati i savjetovati voditelja obrade ili izvršitelja obrade te zaposlenike koji obavljaju obradu o njihovim zakonskim obvezama o zaštiti osobnih podataka, zajedno sa odgovornim osobama imenovanim za svaku zbirku osobnih podataka pratiti zakonitost obrade, pružati savjete, kada je to zatraženo, u pogledu procjene učinka na zaštitu osobnih podataka i praćenje njezina izvršenja.

Zadaće Službenika za zaštitu osobnih podataka su osigurati da su rukovodeće osobe i radnici upoznati s obvezama u pogledu zaštite osobnih podataka, te u tu svrhu priprema odgovarajuću edukaciju i prati njezino provođenje.

Službenika za zaštitu osobnih podataka imenuje Uprava društva Granolio d.d.

XVII. DIZANJE SVIJESTI

Članak 19.

Službenik za zaštitu osobnih podataka osigurava odgovarajuće informacije potrebne za edukaciju

radnika o postupanju sa osobnim podacima i ovlašten je za savjetovanje i koordinaciju poslova u navedenom području.

Sve organizacijske jedinice Društva odgovorne su za upoznavanje radnika sa poštivanjem pravila i postupanjem iz područja zaštite osobnih podataka.

XVIII. PRIMJENA POLITIKE NA POVEZANA DRUŠTVA

Članak 20.

Ova Politika o sustavu upravljanja osobnim podacima i zaštiti privatnosti pojedinca jednako se primjenjuje na povezano društvo Zdenačka farma d.o.o., Mate Lovraka 118/b, Veliki Zdenci, OIB: 35460243768 i jednako obvezuje zaposlenike društva Zdenačka farma d.o.o.

XIX. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 21.

Nepridržavanje odredbi ove Politike i drugih akata koji će se temeljem iste donijeti, od strane radnika Društva smatra se povredom radne obaveze koja stvara preduvjet za otkazivanje ugovora o radu, te će se provesti postupak utvrđivanja odgovornosti radnika za svaki pojedinačni slučaj nepridržavanja bilo koje od uputa ili odredbe ove Politike i podređenih akata.

Članak 22.

Društvo će s vremena na vrijeme revidirati ovu Politiku kako bi uzelo u obzir promjene u pravnim, regulatornim ili operativnim zahtjevima za zaštitu EU osobnih podataka.

Ovu Politiku treba primjenjivati zajedno sa drugim primjenjivim Pravilnicima Društva, postupcima i smjernicama u odnosu na zaštitu podataka, informacijske tehnologije i evidencije u danom trenutku. U cilju izbjegavanja svake dvojbe, ova Politika nema veću pravnu snagu niti zamjenjuje bilo koji mjerodavni zakonski propis, regulativu, pravila ili ugovore, kao niti bilo koju drugu politiku, proceduru ili odluku Društva koje su strože od ove Politike.

XX. UPITI I KONTAKT PODACI

Članak 23.

Zaposlenici i sve druge osobe koje imaju pitanja u vezi ove Politike trebaju se obratiti Upravi ili Službeniku za zaštitu osobnih podataka.

Ime i kontakt podaci Službenika za zaštitu nalaze se objavljeni na oglasnoj ploči Društva i na internetskim stranicama Društva.

XXI. STUPANJE NA SNAGU

Članak 24.

Ova Politika o sustavu upravljanja osobnim podacima i zaštiti privatnosti pojedinca donesena je na dan 24.05.2018. godine.

Društvo će odredbe ove Politike učiniti dostupnim svim zaposlenicima Društva i zaposlenicima povezanog društva Zdenačka farma d.o.o. na oglasnim pločama društva i povezanog društva, te na internetskim stranicama Društva.

Politika stupa na snagu dana 25.05.2018. godine.

Granolio d.d.

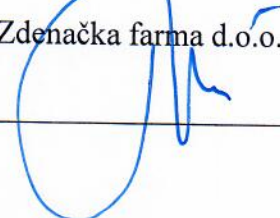


2

Granolio

d.d., Budmanijeva 5
Zagreb

Zdenačka farma d.o.o.



Zdenačka farma d.o.o.
za proizvodnju mlijeka, uzgoj
stoke i poljodjelsku proizvodnju
Mate Lovraka 118/b
HR-43293 Matki Zdeneci

1