

Hotel Osijek d.o.o. za turizam sa sjedištem u Osijeku, Šamačka 4, društvo upisano u sudski
registar Trgovačkog suda u Osijeku pod registarskim brojem (MBS): 030168420, OIB:
58839546584

PRAVILNIK O ZAŠTITI OSOBNIH PODATAKA

("Pravilnik")

1. ŠTO OVAJ PRAVNILNIK UREĐUJE?.....	5
1.1 Što Pravilnik uređuje?.....	5
1.2 Primjena Pravilnika.....	5
1.3 Upoznavanje ispitanika s odredbama Pravilnika.....	5
1.4 Samostalnost Pravilnika.....	5
1.5 Definicije i tumačenje Pravilnika.....	6
1.6 Dodatne informacije vezane uz ovaj Pravilnik.....	6
2. NAČELA OBRADJE OSOBNIH PODATAKA.....	6
2.1 Zakonitost obrade.....	6
2.2 Poštenost obrade.....	7
2.3 Transparentnost obrade.....	7
2.4 Ograničavanje svrhe.....	8
2.5 Smanjenje količine podataka.....	8
2.6 Točnost i ažurnost podataka.....	8
3. OSNOVA ZA OBRADU OSOBNIH PODATAKA.....	10
4. PRIVOLA.....	10
4.1 Što se smatra privolom?.....	10
4.2 Kako se daje/povlači privola?.....	10
5. OPSEG PRIKUPLJANJA OSOBNIH PODATAKA, ISPITANICI I SVRHA OBRADJE.....	10
5.1 Kategorije osobnih podataka.....	10
6. EVIDENCIJA AKTIVNOSTI OBRADJE.....	11
7. KOLIKO SE DUGO SMIJU ČUVATI OSOBNI PODACI?.....	11
7.1 Čuvanje podataka radi ostvarenja svrhe obrade.....	11
7.2 Dulji period čuvanja podataka.....	12
7.3 Revizija datuma do kojeg se podaci čuvaju.....	12
8. DIJELJENJE PODATAKA.....	13
9. MEĐUNARODNI PRIJENOS PODATAKA.....	13

10. SLUŽBENIK ZA ZAŠTITU OSOBNIH PODATAKA.....	14
10.1 Imenovanje i glavna zadaća službenika za zaštitu osobnih podataka.....	14
10.2 Imenovanje odgovorne osobe umjesto službenika za zaštitu osobnih podataka.....	14
10.3 Kontakt podaci.....	14
10.4 Odnos službenika s upravom Voditelja obrade.....	15
10.5 Odnos službenika i radnika/ispitanika.....	15
10.6 Minimalne odgovornosti i zadaće službenika.....	15
10.7 Ostale zadaće službenika.....	16
11. POSTUPAK PROCJENE UTJECAJA NA ZAŠTITU OSOBNIH PODATAKA.....	17
11.1 Postupak procjene rizika.....	17
11.2 Opcije umanjenja rizika.....	18
11.3 Utvrđivanje razina rizika.....	18
11.4 Procjena rizika.....	18
11.5 Utvrđen visoki rizik za ispitanika.....	18
12. SIGURNOST OBRADE OSOBNIH PODATAKA.....	19
12.1 Kako se Osobni podaci štite.....	19
12.2 Tko je odgovoran za sigurnost obrade osobnih podataka?.....	19
12.3 Kako se postiže sigurnost obrade osobnih podataka?.....	19
12.4 Sigurnost pisanih zapisa.....	20
12.5 Sigurnost elektroničkih zapisa.....	20
12.6 Efikasno i sigurnosno komuniciranje.....	20
12.7 Izjava o povjerljivosti.....	21
13. OBJAVLJIVANJE PODATAKA.....	21
13.1 Objavljivanje podataka bez suglasnosti ispitanika.....	21
13.2 Legitimnost zahtjeva za otkrivanjem.....	21
14. PRAVA ISPITANIKA.....	22
14.1 Pravo na transparentnost.....	22
14.2 Pravo na pristup podacima.....	22
14.3 Pravo na ispravak.....	22
14.4 Pravo na zaborav.....	22

14.5 Pravo na ograničenje obrade osobnih podataka.....	23
14.6 Pravo na prenosivost podataka.....	23
14.7 Pravo na prigovor na obradu.....	23
14.8 Pravo protivljenja odluci Voditelja obrade.....	23
14.9 Postupanje Službenika za zaštitu podataka po zahtjevu Ispitanika.....	24
14.10 Postupanje Voditelja obrade po zahtjevu Ispitanika.....	24
15. OSTVARIVANJE PRAVA ISPITANIKA.....	24
15.1 Kome se podnosi zahtjev za ostvarivanjem prava?.....	24
15.2 Kako se postupa po zahtjevu ispitanika?.....	24
16. AUTOMATIZIRANO DONOŠENJE ODLUKA, UKLJUČUJUĆI PROFILIRANJE.....	25
17. OBUKA RADNIKA VODITELJA OBRADE.....	25
18. POSTUPANJE U SLUČAJU POVREDE OSOBNIH PODATAKA.....	25
19. VIDEO NADZOR.....	25
20. PODNOŠENJE PRIGOVORA/PRITUŽBE NADZORNOM TIJELU.....	26
21. VLASNIŠTVO I ODOBRENJE DOKUMENTA.....	26

I. ŠTO OVAJ PRAVILNIK UREĐUJE?

I.1 Što Pravilnik uređuje?

- (a) Ovim Pravilnikom uređuju se pravila i načela kojih se prilikom prikupljanja, obrade i čuvanja svih skupina Osobnih podataka pridržavaju (i) Voditelj obrade, (ii) njegovi radnici, (iii) ugovorni partneri i (iv) druge fizičke i pravne osobe, kako bi Voditelj obrade ispunio Uredbom propisane obveze prema ispitanicima.

I.2 Primjena Pravilnika

- (a) Odredbe ovog Pravilnika primjenjuju se na (i) Voditelja obrade, (ii) sve njegove radnike, (iii) u mjeri u kojoj je to primjenjivo na sve suradnike, komitente i ugovorne partnere te (iv) druge fizičke i pravne osobe koje rade u ime Voditelja obrade, posebice one koji u odnosu na Voditelja obrade djeluju kao Izvršitelji obrade.
- (b) Odredbe ovog Pravilnika primjenjuju se na sve aktivnosti koje uključuju obradu Osobnih podataka, uključujući podatke o korisnicima usluga, radnicima, kandidatima za radna mjesta, dobavljačima i ostalim partnerima, kao i sve druge Osobne podatke koje obrađuje Voditelj obrade iz bilo kojeg izvora.

I.3 Upoznavanje ispitanika s odredbama Pravilnika

- (a) Ovim Pravilnikom Voditelj obrade upoznaje ispitanike s opsegom prikupljanja i svrhama obrade Osobnih podataka, s rizicima, načelima obrade osobnih podataka, pravilima, zaštitnim mjerama i pravima u vezi s obradom Osobnih podataka i načinom ostvarenja njihovih prava u vezi s obradom.
- (b) Voditelj obrade će uvijek prije obrade podataka upoznati ispitanike s ovom Pravilnikom i odgovarajućim Prilozima te će ovaj Pravilnik učiniti dostupnim ispitanicima na lokaciji Šamačka 4, Osijek te će Pravilnik biti javno objavljen na Internet stranicama voditelja obrade: www.hotelosijek.hr.

I.4 Samostalnost Pravilnika

- (a) Ovaj Pravilnik i niti jedan od njegovih priloga ili drugih pravilnika donesenih na temelju ovog Pravilnika ne čini sastavni dio bilo kojeg ugovora o radu niti jednog radnika Voditelja obrade niti bilo kojeg drugog ugovornog odnosa, s bilo kojim od ispitanika Voditelja obrade.
- (b) Voditelj obrade može izmijeniti ili zamijeniti ovaj Pravilnik (i njegove priloge i druge

pravilnike donesene na temelju ovog Pravilnika) u svako vrijeme.

- (c) Voditelj obrade može ažurirati ovaj Pravilnik u svrhu implementacije pravnih, tehničkih ili poslovnih zahtjeva. Prilikom svakog ažuriranja, Voditelj obrade će poduzeti razumne korake da ispitanike informira o važnosti poduzetih promjena. Za svaku materijalnu promjenu, a onda kada je potrebno i u mjeri u kojoj je to potrebno, od ispitanika će se tražiti poseban pristanak.
- (d) Podatak o datumu zadnjeg ažuriranja ovog Pravilnika nalazi se na dnu teksta ovog Pravilnika.

1.5 Definicije i tumačenje Pravilnika

- (a) Definirani pojmovi u ovom Pravilniku imaju značenje koje im je dano u Prilogu 1 ovog Pravilnika ili u Uredbi.
- (b) Ovaj se Pravilnik tumači u skladu sa zahtjevima zaštite podataka i načelima postavljenim uredbom i drugim propisima (uključujući nacionalni hrvatski zakon) kojim se uređuje materija zaštite podataka.

1.6 Dodatne informacije vezane uz ovaj Pravilnik

- (a) U slučaju pitanja ili zahtjeva za ostvarivanje prava iz ovog Pravilnika, ispitanici su se u svako doba u mogućnosti obratiti Voditelju obrade, odnosno Službeniku za zaštitu podataka, na slijedeće načine:
 1. Osobno na adresi Voditelja obrade: Šamačka 4, Osijek;
 2. Na e-mail: gdpr@hotelosijek.hr

2. NAČELA OBRADE OSOBNIH PODATAKA

2.1 Zakonitost obrade

- (a) Odnosi se na identificiranje zakonske osnove prije same obrade osobnog podatka. Pravne osnove koje mogu biti primjenjive u konkretnom slučaju obrade Osobnih podataka definirane su u članku 3. ovog Pravilnika.

2.2 Poštenost obrade

- (a) Podrazumijeva da je Voditelj obrade Osobnih podataka osigurao ispitaniku dostupnost svih potrebnih informacija.

2.3 Transparentnost obrade

- (a) Podrazumijeva pružanje svih relevantnih informacija ispitaniku u skladu s člancima 12., 13. i 14. Uredbe. Informacije moraju biti pružane u razumljivom obliku, koristeći jasan i razumljiv tekst.
- (b) Minimalna količina informacija koje moraju biti pružene ispitaniku su kako slijedi:
 1. identitet i kontaktni podaci Voditelja obrade osobnih podataka;
 2. kontakt podaci Službenika za zaštitu osobnih podataka;
 3. svrhe obrade radi kojih se upotrebljavaju osobni podaci kao i pravna osnova za obradu;
 4. razdoblje u kojem će osobni podaci biti pohranjeni ili, ako to nije moguće, kriteriji kojima se utvrđuje to razdoblje;
 5. postojanje prava ispitanika da od Voditelja obrade traži pristup osobnim podacima i ispravak ili brisanje osobnog podatka ili ograničenje obrade koji se odnose na ispitanika ili prava na ulaganje prigovora na obradu takvih te prava na prenosivost podataka;
 6. postojanje prava na povlačenje privole u bilo kojem trenutku, bez utjecaja na zakonitost obrade koja se temeljila na privoli prije nego što je ona povučena;
 7. pravo na podnošenje prigovora nadzornom tijelu;
 8. informaciju o tome (i) je li pružanje osobnih podataka zakonska ili ugovorna obveza ili je uvjet nužan za sklapanje ugovora, (ii) ima li ispitanik obvezu pružanja osobnih podataka i (iii) koje su moguće posljedice ako se takvi podaci ne pruže;
 9. informaciju o (i) automatiziranoj obradi podataka (uključujući i izradu profila) te, barem u tim slučajevima, (ii) smislene informacije o tome o kojoj je logici riječ, (iii) kao i važnost i predviđene posljedice takve obrade po ispitanika.

2.4 Ograničavanje svrhe

- (a) Odnosi se na prikupljanje podataka u posebne, izričite i zakonite svrhe te zabranu obrađivanja podataka na način koji nije u skladu s tim svrhama.

2.5 Smanjenje količine podataka

- (a) Označava podatke koji trebaju biti primjereni, relevantni i ograničeni na ono što je nužno u odnosu na svrhe u koje se obrađuju, a što se postiže godišnjom revizijom svih načina prikupljanja osobnih podataka koju provodi Voditelj obrade.

2.6 Točnost i ažurnost podataka

- (a) Točnost i ažurnost podataka odgovornost su ispitanika.
- (b) Ako se pokaže netočnost određenih osobnih podataka, poduzet će se svaka razumna mjera radi osiguravanja da se takvi podaci bez odgađanja obrišu ili isprave, uzimajući u obzir svrhe u koje se obrađuju.

3. OSNOVA ZA OBRADU OSOBNIH PODATAKA

- (a) Postoje različiti pravni temelji na koje se Voditelj obrade oslanja prilikom obrade osobnih podataka. U nekim kontekstima, moguće je da je više tih osnova primjenjivo. Te pravne osnove mogu biti:
 1. ugovorne obveze (članak 6. stavak 1. točka b. Uredbe): osobni podaci ispitanika će biti obrađivani za potrebe upravljanja i ispunjenja ugovora s određenim ispitanikom;
 2. zakonske obveze (članak 6. stavak 1. točka c. Uredbe): Voditelj obrade može biti zakonom ili regulatornim propisima obvezani obrađivati osobne podatke ispitanika;
 3. privola (članak 6. stavak 1. točka a. Uredbe): ako zaprimi suglasnost ispitanika, voditelj obrade će obrađivati osobne podatke ispitanika samo u mjeri dane privole;
 4. legitimni interes (članak 6. stavak 1. točka f. Uredbe): Voditelj obrade može obrađivati osobne podatke ispitanika na osnovi legitimnog interesa voditelja

obrade ili treće strane.

(b) Legitimni interes kojeg provodimo je, primjerice, kako slijedi:

1. U odnosu na radnike Voditelja obrade:
 - učinkovito poslovno upravljanje i razvoj;
 - unapređivanje naših procesa i praksi;
 - osiguranje sukladnosti s internim pravilnicima i politikama kao i primjenjivim zakonima i poslovnim standardima;
 - izbjegavanje ili ublažavanje štete vama, nama i trećim stranama;
 - video nadzor i drugi zaštitni mehanizmi za otkrivanje zlorabe ili kaznenog djela te zaštite radnika i imovine Voditelja obrade; i
 - upravljanje rezultatima rada.
2. U odnosu na ugovorne partnere (npr. klijente i dobavljače) Voditelja obrade:
 - učinkovito poslovno upravljanje i razvoj;
 - unapređivanje naših procesa i praksi;
 - osiguranje sukladnosti s internim pravilnicima i politikama kao i primjenjivim zakonima i poslovnim standardima;
 - izbjegavanje ili ublažavanje štete vama, nama i trećim stranama;
 - video nadzor i drugi zaštitni mehanizmi za otkrivanje zlorabe ili kaznenog djela te zaštite osoba i imovine Voditelja obrade; i
 - izravni marketing, kako je to predviđeno u Uvodnoj odredbi 47. Uredbe. Ako se ispitanik protivi obradi osobnih podataka za potrebe marketinga, osobni podaci više se neće obrađivati u te svrhe. Ispitaniku se izričito mora skrenuti pozornost na prethodno navedeno pravo, najkasnije prilikom prve komunikacije s istim, te će se to učiniti na jasan i nedvosmislen način, odvojeno od bilo koje druge informacije.

(c) Ako Voditelj obrade iznimno obrađuje Osjetljive podatke o ispitanicima (primjerice, između ostalog, čuvanje zdravstvenih bilješki kao pomoć u osiguranju zdravog i sigurnog radnog mjesta), Voditelj obrade osigurava da se primjenjuje jedna ili više osnova za obradu Osjetljivih podataka. To može uključivati:

1. obradu koja je potrebna za ispunjenje obveza iz područja radnog prava (članak 9. stavak 2. točka b. Uredbe);
2. obradu uz izričitu privolu ispitanika (članak 9. stavak 2. točka a. Uredbe);
3. obradu potrebnu za zasnivanje, ostvarivanje ili obranu pravnih zahtjeva

(članak 9. stavak 2. točka f. Uredbe); ili

4. u iznimnim slučajevima, kad je potrebno zaštititi vaše vitalne interese, a vi niste u mogućnosti dati suglasnost (članak 9. stavak 2. točka c. Uredbe).

4. PRIVOLA

4.1 Što se smatra privolom?

- (a) Privolom se smatra svaka izjava koja je dobrovoljna, specifična, informativna i nedvosmislena, a kojom ispitanik daje suglasnost na obradu njegovih Osobnih podataka, a za koje ne postoji druga osnova obrade.

4.2 Kako se daje/povlači privola?

- (a) Uvijek kada je to moguće, ispitanik privolu daje na propisanom obrascu (Prilog 2) i može ju povući u bilo kojem trenutku na propisanom obrascu. Povlačenje privole ne utječe na zakonitost obrade osobnih podataka za vrijeme prije nego je privola povučena, a ispitanik se o tome unaprijed obavješćuje.
- (b) Postupak povlačenja privole istovjetan je načinu njenog davanja.
- (c) Voditelj obrade će dokumentirati sve privole koje su mu ispitanici dali (odnosno dokumentirati njihova povlačenja, onda kada je to potrebno) te će u svakom trenutku morati moći dokazati da je ispitanik dao privolu za obradu svojih Osobnih podataka.

5. OPSEG PRIKUPLJANJA OSOBNIH PODATAKA, ISPITANICI I SVRHA OBRADE

5.1 Kategorije osobnih podataka

- (a) Opseg prikupljanja Osobnih podataka i svrha obrade Osobnih podataka u odnosu na pojedinačne kategorije ispitanika Voditelja obrade, detaljnije su prikazani u Prilogu 3, i to:
 1. Prilog 3a, za kategoriju ispitanika „Radnici“;
 2. Prilog 3b, za kategoriju ispitanika „Poslovni partneri“;

3. Prilog 3c, za kategoriju ispitanika „*Kandidati za posao*“;
 4. Prilog 3d, za kategoriju ispitanika „*Posjetitelji poslovnih prostorija*“;
 5. Prilog 3e, za kategoriju ispitanika „*Sudionici na događajima koje organizira Voditelj obrade*“
 6. Prilog 3f, za kategoriju ispitanika „*Sudionici u nagradnim igrama*“;
 7. Prilog 3g, za kategoriju ispitanika „*Gosti hotela*“; te
 8. Prilog 3h, za kategoriju ispitanika „*Podnositelji prigovora i prijedloga*“.
- (b) Ispitanici se upućuju da se, uz ovaj Pravilnik, detaljno upoznaju s navedenim priložima te da se u slučaju bilo kakvih pitanja obrate Voditelju obrade na kontakte naznačene u ovom Pravilniku.

6. EVIDENCIJA AKTIVNOSTI OBRADE

- (a) Ukoliko je to potrebno, Voditelj obrade uspostavlja i vodi evidenciju aktivnosti obrade u računalnom obliku za osobne podatke koje obrađuje kao Voditelj obrade.
- (b) Evidencije aktivnosti obrade ima sadržaj propisan člankom 30. stavkom 1. Uredbe.

7. KOLIKO SE DUGO SMIJU ČUVATI OSOBNİ PODACI?

7.1 Čuvanje podataka radi ostvarenja svrhe obrade

- (a) Osobni podaci moraju se čuvati u obliku koji može identificirati ispitanika samo onoliko dugo koliko je potrebno da bi se izvršila potrebna obrada tj. da bi se ostvarila svrha za koju su osobni podaci prikupljeni.
- (b) Osobni podaci koji su prikupljeni i koji se obrađuju na temelju privole ispitanika prestaju se obrađivati (brišu se ili anonimiziraju) i onda kada ispitanik povuče privolu.
- (c) Specifični rokovi čuvanja određenih osobnih podataka ispitanika definiraju se u Evidenciji aktivnosti obrade ili drugom odgovarajućem dokumentu koji je dostupan

svim osobama koji su kod Voditelja obrade uključeni u proces obrade Osobnih podataka.

7.2 Dulji period čuvanja podataka

- (a) Osobni podatak može se čuvati i dulji period od perioda predviđenog zakonom ili prihvaćenog ovim Pravilnikom ako se podaci obrađuju u svrhu javnog interesa, znanstvenih i povijesnih istraživanja ili u statističke svrhe. I u tom slučaju nužno je provesti odgovarajuće tehničke i organizacijske mjere za zaštitu prava i slobode ispitanika.
- (b) Kada se osobni podatak čuva duže od perioda potrebnog za njegovu obradu, odnosno nakon ispunjenja svrhe, takvi podaci bit će čuvani u obliku u kojem ih nije moguće na jednostavan način dovesti u vezu s vlasnikom podatka.
- (c) U svakom slučaju osobni podaci će biti obrisani ili anonimizirani, ako se ne primjenjuje barem jedno od sljedećeg:
 1. ispitanik je dao privolu za obradu njegovih ili njezinih Osobnih podataka u jednu ili više posebnih svrha;
 2. obrada je nužna za izvršavanje ugovora u kojem je ispitanik ugovorna strana ili kako bi se poduzele radnje na zahtjev ispitanika prije sklapanja ugovora; (uobičajeno, Osobni podaci će biti uništeni ne samo nakon prestanka ugovora, nego i kako druge odredbe zakona mogu zahtijevati za određena razdoblja zadržavanja);
 3. obrada je nužna radi poštovanja pravnih obveza Voditelja obrade;
 4. obrada je nužna kako bi se zaštitili ključni interesi ispitanika ili druge fizičke osobe;
 5. obrada je nužna za izvršavanje zadaće od javnog interesa ili pri izvršavanju službene ovlasti Voditelja obrade; i/ili
 6. obrada je nužna za potrebe legitimnih interesa Voditelja obrade ili treće osobe, osim kada su od tih interesa jači interesi ili temeljna prava i slobode ispitanika koji zahtijevaju zaštitu podataka, osobito ako je ispitanik dijete.

7.3 Revizija datuma do kojeg se podaci čuvaju

- (a) Najmanje jednom godišnje službenik za zaštitu osobnih podataka revidirat će datume do kojih se pojedini osobni podaci smiju čuvati. Podaci koje više nije potrebno čuvati moraju se izbrisati, uništiti ili anonimizirati, a o čemu Službenik za

zaštitu osobnih podataka sastavlja zapisnik.

8. DIJELJENJE PODATAKA

- (a) Osobni podaci mogu se dijeliti sa slijedećim primateljima:
1. radnicima Voditelja obrade kojima trebaju za ispunjavanje ugovornih i zakonskih obveza i valjanih interesa, vanjskim pružateljima usluga koje koristi Voditelj obrade (npr. pružateljima IT usluga i/ili usluga informacijskih (hotelskih) sustava, te usluga knjigovodstva) i partnerima koji pružaju usluge obrade podataka ili koji inače obrađuju podatke u svrhe opisane ovom Pravilnikom (poput banaka i pružateljima platnih usluga, osiguravateljima, financijskim savjetnicima, profesionalnim savjetnicima i vanjskim pravnim savjetnicima) ili osobama o kojima su ispitanici obaviješteni prilikom prikupljanja Osobnih podataka. Popis svih pružatelja usluga i partnera kojima se trenutno objavljuju Osobni podaci ili koji trenutno obrađuju Osobne podatke u ime Voditelja obrade dostupan je na zahtjev ispitanika. Svi primatelji su obvezni odnositi se prema Osobnim podacima ispitanika kao povjerljivima i obrađivati ih samo unutar okvira pružanja usluga;
 2. bilo kojem nadležnom tijelu, poput poreznih, mirovinskih i radnih tijela, nadzornih ili sigurnosnih tijela, ili javnih tijela, suda ili trećih strana (npr. porezne uprave, Hrvatske turističke zajednice, itd.), kad je objava potrebna (i) sukladno zakonu ili odredbi drugog primjenjivog propisa, (ii) radi ispunjenja, zaštite ili obrane zakonskih prava ispitanika, ili (iii) radi zaštite važnih interesa ispitanika ili važnih interesa drugih osoba;
 3. potencijalnom kupcu (i njegovim agentima i savjetnicima) u vezi s bilo kojom predloženom kupoprodajom, spajanjem ili stjecanjem poslovanja Voditelja obrade (ili bilo kojeg njegovog dijela), u skladu s odredbama zakona o radu i samo ako je potrebna identifikacija (npr. ključno osoblje); ili
 4. bilo kojoj drugoj osobi uz privolu Ispitanika, ako je potrebno.

9. MEĐUNARODNI PRIJENOS PODATAKA

- (a) Osobni podaci ispitanika Voditelja obrade se, u pravilu, ne prenose izvan EU/EEA.
- (b) Čak i ukoliko do toga iznimno dođe, Voditelj obrade poduzima odgovarajuće sigurnosne mjere kako bi osigurao da Osobni podaci ostanu zaštićeni u skladu s

ovim Pravilnikom i primjenjivim propisima. To uključuje, između ostalog, primjenu standardnih ugovornih odredbi Europske Komisije za prijenos osobnih podataka.

10. SLUŽBENIK ZA ZAŠTITU OSOBNIH PODATAKA

10.1 Imenovanje i glavna zadaća službenika za zaštitu osobnih podataka

- (a) Ukoliko je to potrebno, Voditelj obrade Osobnih podataka imenuje službenika za zaštitu osobnih podataka kako bi se postigla što veća razina usklađenosti s Uredbom, stoga je službenik ovlašten pristupati svim sustavima kojima Voditelj obrade prikuplja, obrađuje i pohranjuje osobne podatke u svrhu procjene korištenja i sigurnosti osobnih podataka.
- (b) Službenik za zaštitu osobnih podataka ne prima nikakve upute u pogledu izvršenja tih zadaća, niti smije biti razriješen dužnosti ili kažnjen zbog izvršavanja svojih zadaća.
- (c) Službenik za zaštitu osobnih podataka je zaposlenik Voditelja obrade.

10.2 Imenovanje odgovorne osobe umjesto službenika za zaštitu osobnih podataka

- (a) Ukoliko Voditelj obrade procjeni da imenovanje službenika za zaštitu podataka nije nužno, Voditelj obrade može odlučiti imenovati odgovornu osobu zaduženu za kontrolu procesa obrade Osobnih podataka, a koja će imati ista prava i ovlasti kao i službenik za zaštitu osobnih podataka.
- (b) Ukoliko ni takva osoba nije imenovana, zadaće Službenika za zaštitu podataka propisane ovim Pravilnikom preuzima uprava Voditelja obrade, te, ukoliko je imenovana, osoba zadužena za privatnost radnika sukladno odredbama Zakona o radu.

10.3 Kontakt podaci

- (a) Službenik za zaštitu osobnih podataka (odnosno druga odgovorna osoba za Osobne

podatke, a kako je imenovana) može se kontaktirati putem slijedećih kontakt podataka:

- Sandra Čolić, Šamačka 4, Osijek, sandra.colic@hotelosijek.hr, gdpr@hotelosijek.hr, telefon: 031/230-341

10.4 Odnos službenika s upravom Voditelja obrade

- (a) Službenik za zaštitu osobnih podataka izravno izvještava, upućuje prijedloge i upozorava na nepravilnosti upravu Voditelja obrade.
- (b) Uprava Voditelja obrade (i) osigurat će primjerenu i pravodobnu uključenost službenika u sva pitanja glede zaštite Osobnih podataka, (ii) podupirati službenika u izvršavanju zadaća, uz pružanje potrebnih sredstava za izvršavanje tih zadaća, (iii) omogućiti mu pristup Osobnim podacima i postupcima obrade te (iv) podupirati održavanje njegova stručnog znanja.
- (c) Službenik za zaštitu osobnih podataka mora obavještavati i savjetovati upravu Voditelja obrade o svim relevantnim propisima i izmjenama propisa u vezi s Uredbom i relevantnim zakonom Republike Hrvatske.

10.5 Odnos službenika i radnika/ispitanika

- (a) Službenik za zaštitu osobnih podataka očekuje suradnju svih radnika u obavljanju tih dužnosti, a ako suradnja ne postoji, Službenik za zaštitu osobnih podataka izvješćivati će o tome upravu Voditelja obrade.
- (b) Ispitanici mogu kontaktirati službenika za zaštitu osobnih podataka u vezi (i) svakog pitanja povezanog uz obradu svojih osobnih podataka i (ii) ostvarivanja svojih prava iz ovog Pravilnika / Uredbe. On je obavezan tajnošću ili povjerljivošću glede objavljivanja svojih zadaća, u skladu s europskim i hrvatskim pravom.

10.6 Minimalne odgovornosti i zadaće službenika

- (a) Minimalne odgovornosti i zadaće službenika za zaštitu osobnih podataka opisane su Uredbom, prema kojoj Službenik za zaštitu podataka obavlja najmanje sljedeće zadaće:
 1. informiranje i savjetovanje (i) Voditelja obrade, (ii) izvršitelja obrade te (iii) radnika koji obrađuju podatke o njihovim obvezama iz Uredbe i drugim europskim ili hrvatskim propisima o zaštiti podataka;
 2. praćenje poštivanja Uredbe i drugih europskih ili hrvatskih propisa o zaštiti

podataka i pravilnika o zaštiti osobnih podataka, uključujući raspodjelu odgovornosti, podizanje svijesti i osposobljavanje osoblja koje sudjeluje u postupcima obrade te povezane revizije;

3. kada je to zatraženo, pružanje savjeta u vezi procjene učinka na zaštitu podataka i praćenje njezina izvršavanja u skladu s člankom 35. Uredbe;
4. suradnja s nadzornim tijelom; i
5. djelovanje kao kontaktna točka nadzornog tijela za pitanja o obradi podataka, što uključuje i (i) prethodno savjetovanje prije obrade podataka iz članka 36. Uredbe te (ii) prema potrebi savjetovanje o svim drugim pitanjima.

10.7 Ostale zadaće službenika

- (a) Službenik za zaštitu osobnih podataka može ispunjavati i druge zadaće i dužnosti koje ne smiju dovesti do sukoba interesa.
- (b) Osim minimalnih obveza, Službenik za zaštitu osobnih podataka obavlja i druge zadaće kako slijedi:
 1. doprinosi razvoju i održavanju svih politika, procesa i procedura u funkciji zaštite osobnih podataka;
 2. savjetuje upravu Voditelja obrade u internoj raspodjeli odgovornosti radi stalne usklađenosti s Uredbom i drugim propisima;
 3. osigurava kontinuiranu edukaciju i podizanje razine svijesti o važnosti zaštite osobnih podataka svih osoba i djelatnika uključenih u postupke obrade osobnih podataka;
 4. provodi reviziju procesa koji se odnose na obradu osobnih podataka redovitim nadziranjem usklađenosti s Uredbom i drugim propisima;
 5. službenik za zaštitu osobnih podataka je kontakt osoba između vlasnika osobnih podataka koje obrađuje Voditelj obrade;
 6. prati usklađenost svih procesa s ovim Pravilnikom i drugim aktima Voditelja obrade koji se odnose na zaštitu Osobnih podataka;
 7. savjetuje o formalnim procedurama prijavljivanja incidenata nadzornom tijelu i onim ispitanicima na koje bi eventualni incidentni mogli utjecati;
 8. osigurava provođenje članka 30. Uredbe o vođenju evidencije obrade osobnih podataka;

9. savjetuje Voditelja obrade osobnih podataka o informiranju ispitanika o svim relevantnim podacima u trenutku prikupljanja osobnih podataka, kako je navedeno u člancima 13., 14. i 15. Uredbe.
- (c) Službenik za zaštitu osobnih podataka osigurava ažurnost dokumentacije (pravilnici, procedure, postupci) koja dokazuje usklađenost s Uredbom.
- (d) Službenik za zaštitu osobnih podataka obavezan je osigurati da Voditelj obrade ne prikuplja podatke koji nisu nužno potrebni za ispunjenje svrhe za koju su prikupljeni.

II. POSTUPAK PROCJENE UTJECAJA NA ZAŠTITU OSOBNIH PODATAKA

II.1 Postupak procjene rizika

- (a) Kada je to nužno, Voditelj obrade provodi postupak procjene utjecaja na zaštitu osobnih podataka, ocjenjujući aktivnosti obrade ili svrhu obrade i vrstu osobnih podataka koji se obrađuju.
- (b) Osoba odgovorna za upravljanje rizikom je službenik za zaštitu osobnih podataka koji (i) procjenjuje utjecaj/štetu na poslovanje, integritet i povjerenje prema Voditelju obrade, (ii) procjenjuje realnu vjerojatnost nastanka svakog od pojedinih utvrđenih rizika te (iii) koristi matrice vjerojatnosti i utjecaja kako bi utvrdio razinu rizika za Voditelja obrade.
- (c) Matrica vjerojatnosti i utjecaja odnosi se na vjerojatnost koja se ocjenjuje skalom od 1 - 3, te utjecaja koji se ocjenjuje skalom od 0 - 3.
- (d) Rizik za prava i slobode ispitanika Voditelj obrade definira na sljedeći način:

Razina rizika

- Nema rizika	0 - 0
- Nizak rizik	1 - 2
- Srednji rizik	3 - 5
- Visok rizik	6 - 9

S tim da se srednji rizik smatra neprihvatljivim rizikom, a visok rizik smatra se visokim neprihvatljivim rizikom.

II.2 Opcije umanjenja rizika

- (a) U skladu s postupkom procjene rizika i utvrđenom razinom prihvatljivosti rizika, predlažu se, implementiraju i testiraju opcije umanjenja rizika.
- (b) Opcije umanjenja predlaže (i) osoba odgovorna za upravljanje identificiranim rizikom, (ii) po potrebi uprava Voditelja obrade i (iii) ostale osobe koje mogu imati utjecaj na umanjenje rizika kao što su radnik u odjelu informatike i sl.
- (c) Za svaki rizik potrebno je evidentirati sve predložene opcije, sve odbačene opcije, prihvaćene opcije kao i razloge prihvaćanja i odbacivanja pojedinih opcija.

II.3 Utvrđivanje razina rizika

- (a) Korištenjem matrice vjerojatnosti i utjecaja, službenik za zaštitu osobnih podataka utvrđuje razinu rizika za Voditelja obrade, a ako se radi o razini koja nije prihvatljiva, ponavlja se postupak procjene utjecaja na zaštitu Osobnih podataka.

II.4 Procjena rizika

- (a) Kod procjene rizika privatnosti Voditelj obrade razmatra: (i) rizike za prava i slobode fizičkih osoba koje proizlaze iz obrade osobnih podataka, (ii) rizike za poslovanje (uključujući i štetu zbog gubitka reputacije), te (iii) ciljeve i obveze (regulatorne i ugovorne).
- (b) Po navedenim kriterijima utvrđivanja rizika, Voditelj obrade rizike dokumentira u Knjizi rizika.

II.5 Utvrđen visoki rizik za ispitanika

- (a) Ako procjena utjecaja na obradu podataka utvrdi da će obrada osobnih podataka rezultirati visokim rizikom za ispitanika, u nedostatku mjera i kontrola ublažavanja rizika, Voditelj obrade konzultira se s Nadzornim tijelom.
- (b) Kada traži konzultacije s Nadzornim tijelom, Voditelj obrade daje sljedeće informacije:
 1. detaljne odgovornosti kao Voditelja obrade i svih izvršitelja obrade uključenih u obradu Osobnih podataka;
 2. svrhu namjeravanih obrada Osobnih podataka;
 3. detalje svih poduzetih mjera i kontrola radi zaštite prava i sloboda ispitanika;

4. kontaktne podatke o službeniku za zaštitu osobnih podataka, odnosno odgovornoj osobi (ako je takva osoba imenovana, u suprotnom kontaktne podatke druge odgovorne osobe unutar Voditelja obrade);
5. kopiju procjene utjecaja na zaštitu Osobnih podataka; i
6. sve druge informacije koje zatraži Nadzorno tijelo.

12. SIGURNOST OBRADE OSOBNIH PODATAKA

12.1 Kako se Osobni podaci štite

- (a) Voditelj obrade održava tehničke i organizacijske mjere da bi osiguralo prikladnu razinu zaštite i povjerljivosti vaših osobnih podataka, sve u skladu s relevantnim procedurama i primjenjivim propisima.

12.2 Tko je odgovoran za sigurnost obrade osobnih podataka?

- (a) Svi radnici Voditelja obrade i druge osobe koje rade za i u ime Voditelja obrade odgovorni su za sigurnost svih osobnih podataka koje Voditelj obrade posjeduje i obrađuje.

12.3 Kako se postiže sigurnost obrade osobnih podataka?

- (a) Podatke trebaju čuvati na sigurnom mjestu koje ne omogućava otkrivanje osobnih podataka trećoj strani, osim ako trećoj strani izričito nije dozvoljeno da podatke primi uz prethodno sklopljeni ugovor o povjerljivosti. U tom slučaju treća strana prihvaća uvjete ovog Pravilnika i potvrđuje da zadovoljava uvjete sigurnosti opisane Uredbom.
- (b) Svi Osobni podaci dostupni su samo onim osobama kojima su potrebni za ispunjenje njihovih poslovnih zadaća ili ih moraju primiti iz drugih opravdanih razloga.
- (c) Voditelj obrade odnosi se prema osobnim podacima s najvećom pažnjom. Iz tog razloga, svi Osobni podaci moraju se čuvati:
 1. u zaključanoj prostoriji s kontroliranim pristupom;

2. u zaključanoj ladici ili ormaru.

12.4 Sigurnost pisanih zapisa

- (a) Pisani zapisi ne smiju biti ostavljeni u prostorijama u koje mogu pristupiti neovlaštene osobe te ne smiju biti uklonjeni iz sigurnog područja bez izričitog pisanog odobrenja. U trenutku kada pisani zapisi više nisu potrebni za obavljanje poslovnih zadaća, moraju biti izbrisani ili uništeni.
- (b) Pisani zapisi koji se čuvaju do datuma čuvanja propisanog pripadajućim pravilnikom trebaju se uništiti ili zbrinuti kao povjerljivi podaci.

12.5 Sigurnost elektroničkih zapisa

- (a) Da bi se izbjegao neovlašteni pristup Osobnim podacima koji se prikupljaju elektroničkim putem i općenito Osobnim podaci u računalima, oni se zaštićuju dodjeljivanjem korisničkog imena i lozinke odgovornim osobama (osobama koje su zadužene vršiti obradu Osobnih podataka), a koji podaci su poznati samo tim osobama.
- (b) Korisničke lozinke za sustav Voditelja obrade moraju slijediti format lozinke koji se sastoji od minimalno osam znakova, od kojih je najmanje jedan znak veliko slovo, najmanje jedan znak broj i najmanje jedan znak poseban dijakritički simbol (npr. #, ?, *, i sl.).

12.6 Efikasno i sigurnosno komuniciranje

- (a) Poslovne aktivnosti Voditelja obrade zahtijevaju sposobnost efikasne komunikacije s ljudima, radnicima, korisnicima usluga Voditelja obrade, poslovnim partnerima i drugim ispitanicima, a koja komunikacija se uvelike obavlja elektroničkim putem.
- (b) Pri elektroničkom komuniciranju informacija, a posebice onom koji uključuje Osobne podatke, radnici Voditelja obrade moraju:
 1. suzdržati se od slanja dokumenata, informacija ili osobnih podataka e-mailom ili drugim komunikacijskim sredstvima ako nisu adekvatno zaštićene koristeći kriptografski ili drugi odgovarajući sustav zaštite, odnosno ako postoji bojazan da će druga strana (primatelj) s osobnim podacima postupati suprotno odredba Uredbe i ovog Pravilnika;
 2. suzdržati se od slanja informacija, dokumenata i osobnih podataka vezano za radni zadatak iz bilo kojeg razloga, uključujući i rad na daljinu, na neprovjerene račune e-pošte ili račune koje im nije zadao Voditelj obrade;

3. suzdržati se od automatiziranih sustava prosljeđivanja/slanja informacija koje se tiču radnih zadataka izvan Voditelja obrade;
4. suzdržati se od slanja, pokušaja nabave ili pristupa neprikladnom materijalu ili materijalu koji bi mogao biti prijeteći prema Osobnim podacima bilo kojeg ispitanika Voditelja obrade; te
5. obratiti pažnju pri primitku priloga, elektroničke pošte i poveznica koje nisu zatražene i od poznatih i od nepoznatih izvora. U slučaju sumnjivih elektroničkih pošiljaka, nije dopušteno, otvarati ili skidati priloge te slijediti poveznice.

12.7 Izjava o povjerljivosti

- (a) Svi radnici Voditelja obrade su, najkasnije u trenutku preuzimanja radne dužnosti, dužni potpisati izjavu o povjerljivosti obrade podataka, a koja je priložena kao Prilog 4 ovog Pravilnika.

13. OBJAVLJIVANJE PODATAKA

13.1 Objavljivanje podataka bez suglasnosti ispitanika

- (a) U određenim okolnostima moguće je otkrivanje osobnih podataka agencijama i državnim tijelima koje provode zakon, bez suglasnosti ispitanika.

13.2 Legitimnost zahtjeva za otkrivanjem

- (a) U takvim će okolnostima Voditelj obrade otkriti tražene podatke, no prije otkrivanja podataka, odgovorna osoba Voditelja obrade mora se uvjeriti da je zahtjev legitiman, tražeći pomoć pravnih savjetnika ili Nadzornog tijela.
- (b) Voditelj obrade mora osigurati da se osobni podaci ne otkrivaju neovlaštenim trećim osobama, uključujući članove obitelji, prijatelje, državna tijela.
- (c) Svi radnici Voditelja obrade upoznati su s navedenim načinom postupanja ako se od njih traži da otkriju osobne podatke trećoj strani.
- (d) Svi zahtjevi za dostavom osobnih podataka moraju biti popraćeni prikladnom dokumentacijom, a svako objavljivanje mora biti posebno odobreno od odgovorne osobe.

14. PRAVA ISPITANIKA

14.1 Pravo na transparentnost

- (a) Odnosi se na informacije koje Voditelj obrade treba dati ispitaniku, uključujući (i) informacije o pravu na traženje ispravka ili brisanja, (ii) o pravu na pritužbu nadzornom tijelu i (iii) o posrednom izvoru iz kojeg Voditelj obrade prikuplja osobne podatke.
- (b) Sve informacije koje Voditelj obrade pruža ispitanicima biti će pružene u razumljivom i lako dostupnom obliku, uz uporabu jasnog i jednostavnog jezika.

14.2 Pravo na pristup podacima

- (a) Odnosi se na pravo ispitanika da dobije potvrdu obrađuje li Voditelj obrade njegove osobne podatke te ako se takvi osobni podaci obrađuju, pristup osobnim podacima i informacijama poput (i) svrhe obrade; (ii) kategorije osobnih podataka; (iii) primateljima podataka; (iv) predviđenim razdobljima čuvanja te ostalim informacijama predviđenim Uredbom.
- (b) Prva presliku traženih informacija, Voditelj obrade ispitaniku pruža bez naknade. Za sve dodatne kopije koje ispitanik zatraži, Voditelj obrade može naplatiti razumnu naknadu.

14.3 Pravo na ispravak

- (a) Odnosi se na pravo ispitanika da bez nepotrebnog odgađanja od Voditelja obrade (i) ishodi ispravak njegovih netočnih osobnih podataka i (ii) davanjem dodatne izjave dopuni nepotpune osobne podatke.

14.4 Pravo na zaborav

- (a) Odnosi se na pravo ispitanika da od Voditelja obrade zahtijeva brisanje svojih osobnih podataka ako:
 1. oni nisu više nužni za svrhu radi koje su prikupljeni;
 2. ispitanik povuče privolu, a obrada se vrši na osnovi privole ispitanika;
 3. ispitanik uloži prigovor na obradu, a Voditelj obrade nije dokazao da postoji njegov jači legitimni interes za obradu;

4. u drugim slučajevima propisanim Uredbom (npr. ako dođe do nezakonite obrade ili se podaci moraju brisati radi poštivanja pravnih obveza).
- (b) Ispitanik može podnijeti zahtjev za brisanje osobnih podataka s interneta, kao i svih poveznica s tim osobnim podacima, kopija, rekonstrukcija, kako bi bio izbrisan svaki način neposrednog ili posrednog bilježenja osobnog podatka.

14.5 Pravo na ograničenje obrade osobnih podataka

- (a) Pravo na ograničenje osobnih podataka postoji ako:
1. ispitanik osporava točnost podataka, na razdoblje u kojem Voditelj obrade vrši provjeru točnosti;
 2. je obrada nezakonita;
 3. voditelj obrade ne treba podatke;
 4. je ispitanik uložio prigovor na obradu.

14.6 Pravo na prenosivost podataka

- (a) Odnosi se na pravo ispitanika da osobne podatke koje je dao Voditelju obrade dobije u strukturiranom strojno čitljivom obliku (USB, CD, E-mail) sa svrhom prenošenja drugom Voditelju obrade, ako se obrada osobnih podataka (i) temelji na privoli i (ii) ako se provodi automatiziranim putem.
- (b) Prilikom ostvarivanja svojih prava na prenosivost podataka, ispitanik ima pravo i na izravni prijenos od jednog Voditelja obrade drugome ako je to tehnički izvedivo.

14.7 Pravo na prigovor na obradu

- (a) Pravo na prigovor na obradu osobnih podataka postoji ako se podaci obrađuju na osnovi javnog interesa ili legitimnog interesa.

14.8 Pravo protivljenja odluci Voditelja obrade

- (a) Pravo protivljenja odluci Voditelja obrade postoji ako se obrada temelji isključivo na automatiziranoj obradi (uključujući i izradu profila ispitanika), a koja bi za ispitanika proizvela određene pravne ili druge važne učinke.

14.9 Postupanje Službenika za zaštitu podataka po zahtjevu Ispitanika

- (a) Službenik za zaštitu osobnih podataka dužan je odgovoriti na zahtjeve ispitanika u roku ne dužem od 30 dana. Ako se radi o složenim zahtjevima, rok od 30 dana može biti produžen za naredna dva mjeseca.

14.10 Postupanje Voditelja obrade po zahtjevu Ispitanika

- (a) Voditelj obrade može donijeti odluku da ne odgovori na zahtjev ispitanika, u kojem slučaju obrazloženje za svoju odluku mora dostaviti ispitaniku i obavijestiti ga o njegovom pravu na žalbu nadzornom tijelu i mogućnost traženja pravnog lijeka.

15. OSTVARIVANJE PRAVA ISPITANIKA

15.1 Kome se podnosi zahtjev za ostvarivanjem prava?

- (a) Zahtjeve za ostvarivanje svojih prava ispitanik ostvaruje podnošenjem zahtjeva:
 1. Osobno na adresi voditelja obrade: Šamačka 4, Osijek;
 2. Na e-mail: gdpr@hotelosijek.hr.

15.2 Kako se postupa po zahtjevu ispitanika?

- (a) Postupak postupanja po zahtjevu ispitanika za ostvarivanje njegovih prava ukratko podrazumijeva:
 1. uredno zaprimanje i evidentiranje zahtjeva ispitanika;
 2. dokumentiranje (arhiviranje) zahtjeva ispitanika;
 3. obavještanje Službenika za zaštitu podataka o zahtjevu, te prema potrebi obavještanje uprave Voditelja obrade;
 4. u dogovoru sa Službenikom za zaštitu osobnih podataka, pripremanje odgovora na zahtjev ispitanika;
 5. uporabu predviđenih obrazaca odgovara na zahtjev ispitanika, a koje će

Voditelj obrade predvidjeti posebnim pravilnikom;

6. Odgovor na ispitanikov zahtjev šalje se elektroničkim putem ili poštom (preporučenom pošiljkom s povratnicom).

16. AUTOMATIZIRANO DONOŠENJE ODLUKA, UKLJUČUJUĆI PROFILIRANJE

- (a) Automatizirano donošenje odluka u smislu članka 22. Uredbe znači da se odluke koje imaju pravni učinak na ispitanika ili na ispitanika znatno utječu donose automatiziranim putem – uključujući profiliranje – bez da ih je pritom provjerila fizička osoba. Voditelj obrade ne koristi takvo automatizirano donošenje odluka.

17. OBUKA RADNIKA VODITELJA OBRADE

- (a) Unutar Voditelja obrade, ukupno osoblje (radnici), koje je uključeno u obradu Osobnih podataka, mora proći obuku i biti svjesno svoje obveze zaštite Osobnih podataka, koja je u vezi s njihovim svakodnevnim rukovanjem Osobnim podacima.
- (b) Službenik za zaštitu podataka je, u dogovoru s upravom Voditelja obrade, odgovoran za planiranje, provođenje, praćenje i dokumentiranje potrebnih obuka i ostalih mjera koje se poduzimaju za postizanje navedenog cilja.

18. POSTUPANJE U SLUČAJU POVREDE OSOBNIH PODATAKA

- (a) Postupak identificiranja i odgovaranja u slučaju povrede Osobnih podataka, Voditelj obrade će regulirati posebnim pravilnikom.

19. VIDEO NADZOR

- (a) Dodatna pitanja relevantna za obradu Osobnih podataka putem sustava video nadzora, Voditelj obrade uredio je posebnim pravilnikom.

20. PODNOŠENJE PRIGOVORA/PRITUŽBE NADZORNOM TIJELU

- (a) Ispitanik ima pravo podnijeti prigovor, odnosno pritužbu Nadzornom tijelu kada smatra da se njegovi Osobni podaci ne obrađuju u skladu s Uredbom.

VLASNIŠTVO I ODOBRENJE DOKUMENTA

Vlasnik ovog dokumenta je Voditelj obrade i isti mora izvršiti reviziju ovog Pravilnika. Trenutna verzija ovog Pravilnika dostupna je svim djelatnicima Voditelja obrade i ispitanicima čije osobne podatke Voditelj obrade obrađuje u svojstvu izvršitelja obrade na lokaciji:

Pravilnik je je odobrila uprava Voditelja obrade dana 2. siječnja 2020.

[Voditelj obrade vodi evidenciju povijesti promjena u zasebnom dokumentu (koji se vodi pod rednim brojem) koji čini sastavni dio ovog Pravilnika, na način da će svaku promjenu opisati i navesti datum izmjene.]

Hotel Osijek d.o.o.

Mato Škojo, direktor

Prilog I

POJMOVI KORIŠTENI U PRAVILNIKU

Osobni podaci - Svi podaci koji se odnose na pojedinca čiji je identitet utvrđen ili se može utvrditi (**ispitanik**); pojedinac čiji se identitet može utvrditi 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.

Uredba ili GDPR (*Opća uredba o zaštiti osobnih podataka 2016/679*) - je uredba Europske unije kojom se regulira zaštita podataka i privatnost osoba unutar Europske unije, a donosi i propise vezane za iznošenje podataka u treće zemlje.

Osjetljivi podaci - Oni osobni podaci koji otkrivaju rasno ili etičko podrijetlo, politička mišljenja, vjerska ili filozofska uvjerenja ili sindikalno članstvo, genetski podaci, biometrijski podaci prikupljeni u svrhu jedinstvene identifikacije fizičke osobe, podaci o zdravlju ili podaci koji se odnose na seksualni život ili seksualnu orijentaciju fizičke osobe.

Voditelj obrade - Fizička ili pravna osoba, tijelo javne vlasti, agencija ili drugo tijelo koje samostalno ili zajedno s drugima određuje svrhu i način obrade osobnih podataka. Ako su svrha i način obrade određeni zakonom EU ili zakonom države članice, kriteriji za imenovanje Voditelja obrade osobnih podataka mogu biti posebno definirani zakonom EU ili posebnim zakonom države članice. U odnosu na ovaj Pravilnik, Voditelj obrade je: Hotel Osijek d.o.o.

Obrada pritom predstavlja koji postupak ili skup postupaka koji se obavljaju na osobnim podacima ili skupu osobnih podataka, neovisno radi li se o automatiziranim sredstvima, kao što je prikupljanje, snimanje, organiziranje, strukturiranje, pohrana, prilagodba ili izmjena, objavljivanje ili na drugi način stavljanje na raspolaganje, brisanje, uništenje i sl.

Povreda osobnih podataka - kršenje sigurnosti koje dovodi do slučajnog ili nezakonitog uništenja, gubitka, izmjene, neovlaštenog otkrivanja ili pristupa osobnim podacima koji su preneseni, pohranjeni ili na drugi način obrađivani.

Nadzorno tijelo – nacionalno tijelo koje je zaduženo za nadzor obrade osobnih podataka. U Hrvatskoj to je Agencija za zaštitu osobnih podataka; adresa elektroničke pošte: azop@azop.hr .

Prilog 2

PRIVOLA ZA OBRADU OSOBNIH PODATAKA (NACRT)

Kao što je objašnjeno u Pravilniku o zaštiti podataka , postoje određene situacije kada obavljamo određene stvari u odnosu na koje je obrada osobnih podataka moguća samo uz vašu privolu, u skladu s člankom 7. Opće uredbe o zaštiti podataka 2016/679 ("GDPR") i primjenjivog nacionalnog zakonodavstva.

Obzirom na to:

Ja, dolje potpisani [podaci ispitanika] kao ispitanik, dajem slobodnu i izričitu privolu voditelju obrade Hotel Osijek d.o.o. za turizam sa sjedištem u Osijeku, Šamačka 4, društvo upisano u sudski registar Trgovačkog suda u Osijeku pod registarskim brojem (MBS): 030168420, OIB: 58839546584, da obrađuje moje niže navedene osobne za svrhu:

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Slažem se
		<input type="checkbox"/> Ne slažem se
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Slažem se
		<input type="checkbox"/> Ne slažem se

VAŽNO: Svjestan sam da je moja privola dobrovoljna i da nisam obavezan dati privolu.

Čak i ako dam privolu, u bilo kojem trenutku mogu privolu povući tako što ću kontaktirati [●] (iako to ne utječe na bilo obradu mojih osobnih podataka prije povlačenja privole). Svjestan sam da ako uskratim privolu ili ako naknadno odustanem od dane privole, neću moći [objasniti posljedice nedavanja privole].

Kao ispitanik, potvrđujem da sam primio sve informacije sukladno članku 13. GDPR-a.

Za dodatne informacije o zaštiti vaših osobnih podataka i o načinu ostvarivanja vaših prava na zaštitu podataka molimo vidite Pravilnik o zaštiti osobnih podataka dostupan na [●].

Potpisom u nastavku potvrđujem da pristajem na obradu mojih osobnih podataka u gore navedene svrhe.

Potpis

Datum

Prilog 3a

OPSEG PRIKUPLJANJA OSOBNIH PODATAKA, ISPITANICI I SVRHA OBRADE

Kategorija ispitanika: **Radnici**

Obrađujemo isključivo one osobne podatke koje ste nam dali u svrhu zasnivanja radnog odnosa, one koje smo prikupili tijekom Vašeg radnog odnosa kao i one koje su tijekom Vašeg radnog odnosa drugi prikupili za naše potrebe.

Ovaj Prilog sadrži samo dio informacija o obradi Vaših Osobnih podataka, te se ima čitati zajedno s Pravilnikom o zaštiti osobnih podataka, u kojem su sadržane dodatne informacije o tome kako Voditelj obrade obrađuje Osobne podatke (npr. tamo možete pronaći informacije o izvozu osobnih podataka, općenito o osnovama obrade ili o tome s kime se Vaši Osobni podaci dijele).

Obrađujemo Vaše sljedeće osobne podatke:

- (a) Ime i prezime, datum i mjesto rođenja, ime roditelja, OIB, državljanstvo, titula, zvanje, stručna sprema;
- (b) Prebivalište, boravište, e-adresa, broj telefona, broj mobitela;
- (c) Dodatne podatke bitne za radni odnos i ostvarivanja prava te obveza iz radnog odnosa;
- (d) Datum zaposlenja, razlog zaposlenja, datum prvog zaposlenja (u grupi), staž pri Voditelju obrade, broj osobne iskaznice, broj radne knjižice;
- (e) Osobni broj, MB osigurane osobe, postotak i vrsta invalidnosti;
- (f) Osobni odbitak, broj redovnog i zaštićenog računa i naziv banke, porezna općina, relacija za prijevoz na posao i vrsta naknade troškova;
- (g) Podatke prikupljene tijekom radnog odnosa;
- (h) Vaša fotografija;
- (i) Vaša plaća (uključujući bruto i neto plaću, koeficijent plaće, iznose doprinosa na plaću te iz plaće, poreze), naknada za prijevoz te drugi dohodak;
- (j) Vaša prisutnost na radu, radni sati, prekovremeni rad, ostali rad (noćni rad, smjenski rad, rad nedjeljom, rad subotom, dvokratni rad, rad blagdanom, neopravdani izostanak, plaćeni izostanak, godišnji odmor, bolovanja, roditeljski dopusti, mirovanja radnog odnosa); iznosi ostvarenih bonusa; službena putovanja (iznos dnevnice i troška službenog putovanja); naknada za troškove prijevoza;
- (k) Ostali podaci o kojima ovisi ostvarenje pojedinih prava iz radnog odnosa ili u vezi s radnim odnosom (npr. obavijest ili potvrda o roditeljskom statusu, profesionalna

bolest, ozljeda na radu, smanjenje ili gubitak radne sposobnosti itd.);

- (l) Ostale podatke prikupljene prilikom zasnivanja radnog odnosa;
- (m) Ostali podaci sadržani u Vašem životopisu;
- (n) Podaci o korištenju službenog vozila;
- (o) Vaše snimke prikupljene sustavom videonadzora (možete biti snimljeni našim kamerama koje nadziru naše poslovne prostorije, ako ste ušli u perimetar snimanja naših kamera (koji je jasno označen);
- (p) Informacije prikupljene motrenjem IT sustava Voditelja obrade, uključujući, ime, kontakt informacije i oznaku radnika, elektroničke identifikatore poput IP adrese, podatke o uključivanju (log-ins) na Internet stranice koje ste posjećivali, kao i informacije o tome kada ste sve pristupali IT sistemu Voditelja obrade;

„IT sustav“ uključuje sve lokalne mrežne infrastrukture, telekomunikacijske sisteme i njihove komponente (uključujući telefone, fotokopirne aparate, pisače, dlanovnike, prijenosna računala, mobilne uređaje, računala i servere) te software (programsku podršku), aplikacije i usluge koje se nude / koriste na takvim sistemima, uključujući e-mail, internet i intranet, poruke i sustave pohranjivanja podataka Voditelja obrade.

Vaše osobne podatke obrađujemo u sljedeće svrhe:

- (a) Kako bismo s Vama mogli sklopiti ugovor o radu. U tom slučaju, osnova za obradu Vaših Osobnih podataka je sklapanje ugovora;
- (b) Kako bismo mogli uredno provesti prava i obveze iz našeg radnog odnosa (obračun rada, obračun plaće i slično). U tom slučaju, osnova za obradu Vaših Osobnih podataka je provedba ugovora te ostvarivanje prava i obveza iz radnog odnosa;
- (c) Kako bismo ispunili svoje zakonske dužnosti kao Vaš poslodavac (prijava i obračun poreza i doprinosa i slično) te postupili odgovorili na zahtjev javnih tijela. U tom slučaju, osnova za obradu Vaših osobnih zahtjeva je ispunjenje naše zakonske dužnosti;
- (d) Kako bismo zaštitili osobe (posjetitelje i radnike) te imovinu korištenjem sustava videonadzora. U tom slučaju, osnova za obradu Vaših Osobnih podataka je naš legitimni interes za zaštitu osoba i imovine;
- (e) U pojedine svrhe za koje ste nam dali svoju privolu (suglasnost) za obradu Osobnih podataka (primjerice za korištenje fotografija). U tom slučaju, osnova za obradu Vaših Osobnih podataka je Vaša privola (suglasnost);
- (f) Kako bismo zaštitili svoje opravdane interese kao Vaš poslodavac (primjerice kada je

to nužno za potrebe vođenja sudskih, prekršajnih i drugih postupaka). U tom slučaju, osnova za obradu Vaših osobnih zahtjeva je naš legitimni interes.

Ukoliko ne pružite tražene osobne podatke, voditelj neće biti u mogućnosti sklopiti radni odnos s Vama, odnosno postoji mogućnost da za vrijeme trajanja radnog odnosa nećete imati mogućnost ostvariti određena prava.

Prilikom prestanka radnog odnosa, dužni ste nas upozoriti o Vašim Osobnim podacima koje ste pohranili na bilo kojoj našoj opremi ili uređajima. Iste imate pravo prenijeti prije samog prestanka radnog odnosa. Također, prije prestanka radnog odnosa, dužni ste iste ukloniti sa svih uređaja i opreme.

OPĆI PERIODI ČUVANJA ODREĐENIH RAČUNOVODSTVENIH DOKUMENATA I EVIDENCIJE O RADNICAMA

Evidencije o radnicima	<ul style="list-style-type: none">● šest godina od dana prestanka rada
Ostala dokumentacija iz radno-pravnog odnosa	<ul style="list-style-type: none">● Obračuni plaća, analitički podaci o plaćama, financijski izvještaji, godišnji izvještaji, izvještaji revizora - trajno● Dokumenti na čijoj su osnovi upisani unosi u poslovne knjige - 11 godina od zadnjeg dana u godini na koju se odnose poslovne knjige● Prema hrvatskim poreznim zakonima, poslovne knjige i dokumenti će se čuvati 10 godina od dana kad počinje zapriječeni porezni rok. Općenito, to razdoblje odgovara rokovima zadržavanja računovodstvenih podataka navedenim gore.

Podaci prikupljeni putem videonadzora čuvaju se najviše šest mjeseci.

Više informacija o vremenu čuvanja podataka je dostupno na zahtjev.

Prilog 3b

OPSEG PRIKUPLJANJA OSOBNIH PODATAKA, ISPITANICI I SVRHA OBRADJE

Kategorija ispitanika:

Poslovni partneri

Obrađujemo Osobne podatke koje ste nam dali kao i one koje smo prikupili prilikom uspostavljanja i održavanja našeg poslovnog odnosa.

Ovaj Prilog sadrži samo dio informacija o obradi Vaših Osobnih podataka, te se ima čitati zajedno s Pravilnikom o zaštiti podataka, u kojem su sadržane dodatne informacije o tome kako Voditelj obrade obrađuje Osobne podatke (npr. tamo možete pronaći informacije o izvozu osobnih podataka, općenito o osnovama obrade ili o tome s kime se Vaši Osobni podaci dijele).

Obrađujemo Vaše sljedeće osobne podatke:

- (a) Vaše identifikacijske podatke (ako ste fizička osoba, npr. vlasnik obrta)
ime, prezime, OIB, veza s pravnom osobom (vlasnik, direktor, zaposlenik ili slično);
- (a) Vaše kontakt podatke
ime i prezime osobe za kontakt,
kontakt adresa (ulica i kućni broj, mjesto, poštanski broj, država),
telefon, E-adresa;
- (b) Podatke potrebne za plaćanje, poput broja transakcije i poslovnog računa.

Vaše Osobne podatke obrađujemo u sljedeće svrhe:

- (a) Kako bismo ispunili svoje ugovorne obveze prema Vama i poduzeli druge potrebne radnje u vezi sa sklapanjem i izvršavanjem ugovora (primjerice radi izdavanja faktura te isporuke robe) ili prethodnih radnji (primjerice slanja ponuda). U tom slučaju, osnova za obradu Vaših Osobnih podataka je izvršavanje našeg ugovora odnosno poduzimanje radnji na Vaš zahtjev prije sklapanja ugovora;
- (b) Kako bismo ispunili svoje zakonske dužnosti. U tom slučaju, osnova za obradu Vaših Osobnih podataka je ispunjenje naše zakonske dužnosti;
- (c) U svrhu slanja marketinških obavijesti odnosno biltena (tzv. newsletter; šalje se isključivo na Vaše e-adrese) o našim proizvodima i aktivnostima, a sve temeljem Vašeg prethodno iskazanog interesa. Ako ne želite primati predmetne obavijesti, uvijek se možete odjaviti sukladno uputi koja je navedena u svakoj takvoj obavijesti. U tom slučaju, osnova za obradu Vaših Osobnih podataka je naš legitimni interes;

- (d) U druge svrhe kada imamo legitimni interes kao Vaš poslovni partner (primjerice kada je to nužno za utvrđivanje Vašeg zadovoljstva s našim proizvodima i uslugama, za provođenje sigurnosnih mjera i slično). U tom slučaju, osnova za obradu Vaših Osobnih podataka je naš legitimni interes.

OPĆI PERIODI ČUVANJA ODREĐENIH RAČUNOVODSTVENIH DOKUMENATA I EVIDENCIJE O RADNICAMA

Poslovna dokumentacija	<ul style="list-style-type: none">• Dokumenti na čijoj su osnovi upisani unosi u poslovne knjige - 11 godina od zadnjeg dana u godini na koju se odnose poslovne knjige;• Prema hrvatskim poreznim zakonima, poslovne knjige i dokumenti će se čuvati 10 godina od dana kad počinje zapriječeni porezni rok. Općenito, to razdoblje odgovara rokovima zadržavanja računovodstvenih podataka navedenim gore.
------------------------	--

Podaci prikupljeni putem videonadzora čuvaju se najviše šest mjeseci.

Više informacija o vremenu čuvanja podataka je dostupno na zahtjev.

Prilog 3c

OPSEG PRIKUPLJANJA OSOBNIH PODATAKA, ISPITANICI I SVRHA OBRADE

Kategorija ispitanika: Kandidati za posao

Obrađujemo Vaše Osobne podatke koje ste nam dali, odnosno koje smo prikupili u svrhu zapošljavanja kod nas.

Ovaj Prilog sadrži samo dio informacija o obradi Vaših Osobnih podataka, te se ima čitati zajedno s Pravilnikom o zaštiti podataka u kojem su sadržane dodatne informacije o tome kako Voditelj obrade obrađuje Osobne podatke (npr. tamo možete pronaći informacije o izvozu osobnih podataka, općenito o osnovama obrade ili o tome s kime se Vaši Osobni podaci dijele).

Koje Vaše Osobne podatke obrađujemo?

- (a) Vaše osnovne podatke

Ime, prezime, spol, datum i mjesto rođenja;

- (c) Vaše kontakt podatke

Prebivalište i boravište (ulica i kućni broj, mjesto, poštanski broj),

Broj mobitela i/ili telefona),

E-adresa;

- (d) Dodatni podaci bitni za radni odnos

Podatci o obrazovanju (uključujući i stručno usavršavanje, znanje stranih jezika, rad na računalu te vozačku dozvolu),

Podatci o prethodnom radnom iskustvu (uključujući nazive/tvrtke prethodnih poslodavaca, trajanje radnog odnosa te razlog prestanka radnog odnosa),

Podatci o zdravstvenoj sposobnosti (npr. svojstvo invalida, djelomični gubitak radne sposobnosti).

Vaše Osobne podatke obrađujemo u sljedeće svrhe:

- (a) Kako bismo poduzeli radnje potrebne radi odabira i zapošljavanja novih zaposlenika (primjerice radi odabira kandidata za razgovor za posao te radi organizacije razgovora). U tom slučaju, osnova za obradu Vaših Osobnih podataka je naš legitimni interes;
- (b) Kako bismo Vas uzeli u obzir prilikom traženja novih radnika te kontaktirali u svrhu zapošljavanja ako ste nam poslali otvorenu molbu za posao. U tom slučaju, osnova

za obradu Vaših Osobnih podataka je naš legitimni interes;

- (c) Kako bismo Vas uzeli u obzir prilikom traženja novih radnika te kontaktirali u svrhu zapošljavanja ako ste prilikom prijave na natječaj za određeno radno mjesto dali svoju privolu da Vaše Osobne podatke prikupimo u svoju evidenciju te Vas kontaktiramo i za druga radna mjesta. U tom slučaju, osnova za obradu Vaših Osobnih podataka je Vaša privola;
- (d) Kako bismo ispunili svoje zakonske dužnosti. U tom slučaju, osnova za obradu Vaših Osobnih podataka je ispunjenje naše zakonske dužnosti.

Prikupljeni podaci se brišu nakon završetka selekcijskog postupka.

Davanje osobnih podataka je dobrovoljno, no ukoliko na to ne pristanete nećete biti u mogućnosti sudjelovati u natječajima za posao kod Voditelja obrade.

Prilog 3d

OPSEG PRIKUPLJANJA OSOBNIH PODATAKA, ISPITANICI I SVRHA OBRADJE

Kategorija ispitanika: Posjetitelji poslovnih prostora

Obrađujemo Vaše Osobne podatke koje ste nam dali, prilikom ulaska u poslovne prostorije Voditelja obrade.

Ovaj Prilog sadrži samo dio informacija o obradi Vaših Osobnih podataka, te se ima čitati zajedno s Pravilnikom o zaštiti podataka, u kojem su sadržane dodatne informacije o tome kako Voditelj obrade obrađuje Osobne podatke (npr. tamo možete pronaći informacije o izvozu osobnih podataka, općenito o osnovama obrade ili o tome s kime se Vaši Osobni podaci dijele).

Koje Vaše osobne podatke obrađujemo?

Obrađujemo Osobne podatke koje ste nam dali prilikom ulaska u poslovne prostore:

- (a) Vaše identifikacijske podatke
Ime i prezime, prebivalište, broj osobne iskaznice, veza s pravnom osobom, potpis;
- (b) Vaše snimke prikupljene sustavom videonadzora (možete biti snimljeni našim kamerama koje nadziru naše poslovne prostorije, ako ste ušli u perimetar snimanja naših kamera (koji je jasno označen).

U koju svrhu obrađujemo Vaše Osobne podatke?

- (a) Kako bismo zaštitili osobe (primjerice posjetitelje i zaposlenike) te našu imovinu odnosno kontrolirali ulaz te spriječili neovlašteni ulaz. U tom slučaju, osnova za obradu Vaših Osobnih podataka je naš legitimni interes;
- (a) Kako bismo ispunili svoje zakonske dužnosti (primjerice omogućili Vam ostvarenje prava glede Vaših osobnih podataka). U tom slučaju, osnova za obradu Vaših Osobnih podataka je ispunjenje naše zakonske dužnosti.

Davanje osobnih podataka je dobrovoljno, no ukoliko na to ne pristanete nećete biti u mogućnosti posjetiti poslovne prostorije Voditelja obrade.

Prilog 3e

OPSEG PRIKUPLJANJA OSOBNIH PODATAKA, ISPITANICI I SVRHA OBRADJE

Kategorija ispitanika: Sudionici na događajima koje organizira Voditelj obrade

Obrađujemo Vaše Osobne podatke koje ste nam dali prilikom prijave odnosno dolaskom na događaj koji organizira Voditelj obrade

Ovaj Prilog sadrži samo dio informacija o obradi Vaših Osobnih podataka, te se ima čitati zajedno s Pravilnikom o zaštiti podataka u kojem su sadržane dodatne informacije o tome kako Voditelj obrade obrađuje Osobne podatke (npr. tamo možete pronaći informacije o izvozu osobnih podataka, općenito o osnovama obrade ili o tome s kime se Vaši Osobni podaci dijele).

Koje Vaše osobne podatke obrađujemo?

- (a) Vaše identifikacijske podatke
Ime i prezime, prebivalište, povezanost s pravnom osobom;
- (b) Vaše kontakt podatke
Primjerice e-adresa te telefon.

Vaše Osobne podatke obrađujemo u sljedeće svrhe:

- (a) Kako bismo Vam omogućili sudjelovanje na našem događaju. U tom slučaju, osnova za obradu Vaših Osobnih podataka je naš legitimni interes kao organizatora događaja;
- (c) Za druge potrebe kao organizatora događaja (primjerice kada je to nužno za provođenje sigurnosnih mjera). U tom slučaju, osnova za obradu Vaših Osobnih podataka je naš legitimni interes;
- (d) Kako bismo ispunili svoje zakonske dužnosti (primjerice omogućili Vam ostvarenje prava glede Vaših *osobnih podataka*). U tom slučaju, osnova za obradu Vaših Osobnih podataka je ispunjenje naše zakonske dužnosti.

Davanje osobnih podataka je dobrovoljno, no ukoliko na to ne pristanete nećete biti u mogućnosti prijaviti se i sudjelovati na događaju koji organizira voditelj obrade.

Prilog 3f

OPSEG PRIKUPLJANJA OSOBNIH PODATAKA, ISPITANICI I SVRHA OBRADE

Kategorija ispitanika: Sudionici u nagradnim igrama Voditelja obrade

Obrađujemo Vaše Osobne podatke koje ste nam dali prilikom prijave na nagradnu igru te tijekom nagradne igre kao i podatke koje ste nam dali kako bismo Vam predali nagradu.

Ovaj Prilog sadrži samo dio informacija o obradi Vaših Osobnih podataka, te se ima čitati zajedno s Pravilnikom o zaštiti podataka u kojem su sadržane dodatne informacije o tome kako Voditelj obrade obrađuje Osobne podatke (npr. tamo možete pronaći informacije o izvozu osobnih podataka, općenito o osnovama obrade ili o tome s kime se Vaši Osobni podaci dijele).

Koje Vaše osobne podatke obrađujemo?

- (a) Vaše identifikacijske podatke
Ime i prezime, prebivalište;
- (b) Vaše kontakt podatke
e-adresa, telefon;
- (c) Podatke potrebne za sudjelovanje u nagradnoj igri (ako je primjenjivo)
Primjerice kupljeni proizvod, datum kupnje;
- (e) Podatke o Vašoj prijavi te sudjelovanju u nagradnoj igri.

Vaše Osobne podatke obrađujemo u sljedeće svrhe:

- (a) Kako bismo Vam omogućili sudjelovanje u nagradnoj igri. U tom slučaju, osnova za obradu Vaših Osobnih podataka je naš legitimni interes jer postupamo po Vašem zahtjevu da sudjelujete u nagradnoj igri;
- (b) Za druge potrebe kao organizatora događaja (primjerice kada je to nužno za provođenje sigurnosnih mjera). U tom slučaju, osnova za obradu Vaših Osobnih podataka je naš legitimni interes;
- (c) Kako bismo ispunili svoje zakonske dužnosti. U tom slučaju, osnova za obradu Vaših Osobnih podataka je ispunjenje naše zakonske dužnosti.

Davanje osobnih podatak je dobrovoljno, no ukoliko ih ne date, nećete biti u mogućnosti sudjelovati u nagradnoj igri koju organizira voditelj obrade, ili nećete biti u mogućnosti ostvariti neko od svojih prava (npr. pravo na dostavu nagrade).

Prilog 3g

OPSEG PRIKUPLJANJA OSOBNIH PODATAKA, ISPITANICI I SVRHA OBRADE

Kategorija ispitanika: **Gosti hotela**

Obrađujemo Vaše Osobne podatke koje smo prikupili u tijeku Vaše prijave i za vrijeme korištenja usluga hotelskog smještaja u Hotelu Osijek.

Ovaj Prilog sadrži samo dio informacija o obradi Vaših Osobnih podataka, te se ima čitati zajedno s Pravilnikom o zaštiti podataka u kojem su sadržane dodatne informacije o tome kako Voditelj obrade obrađuje Osobne podatke (npr. tamo možete pronaći informacije o izvozu osobnih podataka, općenito o osnovama obrade ili o tome s kime se Vaši Osobni podaci dijele).

Koje Vaše osobne podatke obrađujemo?

(a) Vaše identifikacijske podatke

Ime i prezime, prebivalište, datum rođenja, mjesto i država rođenja, državljanstvo, vrsta i broj isprave o identitetu, spol, vrijeme dolaska i odlaska iz objekta, temelj za oslobođenje ili umanjenje plaćanja boravišne pristojbe;

(a) Vaše kontakt podatke

e-adresa, telefon;

(b) Vaše snimke prikupljene sustavom videonadzora (možete biti snimljeni našim kamerama koje nadziru naše poslovne prostorije, ako ste ušli u perimetar snimanja naših kamera (koji je jasno označen);

(c) Vaše financijske podatke

podatke s kreditne kartice (broj kartice i datum isteka).

Vaše Osobne podatke obrađujemo u sljedeće svrhe:

(a) Kako bismo ispunili svoje ugovorne obveze prema Vama i poduzeli druge potrebne radnje u vezi sa sklapanjem i izvršavanjem ugovora. U tom slučaju, osnova za obradu Vaših Osobnih podataka je izvršavanje našeg ugovora odnosno poduzimanje radnji na Vaš zahtjev prije sklapanja ugovora;

(e) Kako bismo ispunili svoje zakonske dužnosti (primjerice, uzimanje osobnih podataka zbog zakonske obveze prijave gosta u sustav *e-Visitor* koji se vodi pri Hrvatskoj turističkoj zajednici radi plaćanja turističke pristojbe i prijave boravka u Republici Hrvatskoj i sl.). U tom slučaju, osnova za obradu Vaših Osobnih podataka je ispunjenje naše zakonske dužnosti;

- (f) U svrhu slanja marketinških obavijesti odnosno biltena (tzv. newsletter; šalje se isključivo na Vaše e-adrese) o našim proizvodima i aktivnostima, a sve temeljem Vašeg prethodno iskazanog interesa. Ako ne želite primiti predmetne obavijesti, uvijek se možete odjaviti sukladno uputi koja je navedena u svakoj takvoj obavijesti. U tom slučaju, osnova za obradu Vaših Osobnih podataka je naš legitimni interes;
- (g) U druge svrhe kada imamo legitimni interes kao Vaš domaćin (primjerice, kada je to nužno kao osiguranje za plaćanje troškova smještaja i drugih usluga koji bi mogli nastati u slučaju da gost sam ne podmiri dugovanje, za utvrđivanje Vašeg zadovoljstva s našim proizvodima i uslugama, za provođenje sigurnosnih mjera i slično). U tom slučaju, osnova za obradu Vaših Osobnih podataka je naš legitimni interes;
- (q) Kako bismo zaštitili osobe (posjetitelje i radnike) te imovinu korištenjem sustava videonadzora. U tom slučaju, osnova za obradu Vaših Osobnih podataka je naš legitimni interes za zaštitu osoba i imovine;
- (r) U pojedine svrhe za koje ste nam dali svoju privolu (suglasnost) za obradu Osobnih podataka. U tom slučaju, osnova za obradu Vaših Osobnih podataka je Vaša privola (suglasnost).

Davanje osobnih podataka je dobrovoljno, no ukoliko ih ne date, nećete biti u mogućnosti odsjesti i ostvariti usluge smještaja i drugih usluga u Hotelu Osijek.

Prilog 3h

OPSEG PRIKUPLJANJA OSOBNIH PODATAKA, ISPITANICI I SVRHA OBRADJE

Kategorija ispitanika:

Podnosiitelji potrošačkih prigovora i prijedloga

Obradujemo Vaše Osobne podatke koje smo prikupili u Vašim prijedlozima, pitanjima ili prigovorima koje ste nam uputili e-poštom, putem obrazaca na našim internetskim stranicama ili pisanim putem.

Ovaj Prilog sadrži samo dio informacija o obradi Vaših Osobnih podataka, te se ima čitati zajedno s Pravilnikom o zaštiti podataka u kojem su sadržane dodatne informacije o tome kako Voditelj obrade obrađuje Osobne podatke (npr. tamo možete pronaći informacije o izvozu osobnih podataka, općenito o osnovama obrade ili o tome s kime se Vaši Osobni podaci dijele).

Koje Vaše Osobne podatke obrađujemo?

Obradujemo Osobne podatke:

- (a) Vaše identifikacijske podatke

Ime i prezime;

- (d) Vaše kontakt podatke

Adresa (ulica i kućni broj, mjesto, poštanski broj, država),

E-adresa.

Vaše Osobne podatke obrađujemo u sljedeće svrhe:

- (a) Kako bismo odgovorili na Vaše prijedloge, pitanja odnosno prigovore. U tom slučaju, osnova za obradu Vaših Osobnih podataka je naš legitimni interes.
- (e) Kako bismo ispunili svoje zakonske dužnosti (*primjerice propisa o zaštiti potrošača*). U tom slučaju, osnova za obradu Vaših Osobnih podataka je ispunjenje naše zakonske dužnosti.

Davanje osobnih podataka je dobrovoljno, no ukoliko ih ne dobijemo, nećemo biti u mogućnosti odgovoriti na Vaš prigovor ili prijedlog.

Prilog 4

OBRAZAC IZJAVE POVJERLJIVOSTI OBRADE OSOBNIH PODATAKA

IZJAVA O POVJERLJIVOSTI

Ovom izjavom obvezujem se da ću sukladno propisima koji uređuju područje zaštite osobnih podataka, 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 (Opća uredba o zaštiti podataka) i Zakonom o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka te internim propisima koji se odnose na zaštitu podataka, čuvati povjerljivost svih osobnih podataka kojima imam pravo i ovlast pristupa a koji se nalaze u sustavima pohrane koje vodi društvo Hotel Osijek d.o.o. za turizam sa sjedištem u Osijeku, Šamačka 4, društvo upisano u sudski registar Trgovačkog suda u Osijeku pod registarskim brojem (MBS): 030168420, OIB: 58839546584, u kojem sam zaposlen/a (i povezana društva) te da ću iste osobne podatke koristiti isključivo u točno određenu (propisanu) svrhu.

Također se obvezujem da osobne podatke kojima imam pravo i ovlast pristupa neću dostavljati/davati na korištenje niti na bilo koji drugi način učiniti dostupnima trećim (neovlaštenim) osobama, te se obvezujem da ću povjerljivost osobnih podataka čuvati i nakon prestanka ovlasti pristupa osobnim podacima i da ću vratiti društvu sve dokumente i kopije s osobnim podacima kojima sam bio ovlašten/a pristupiti obzirom na svoju poziciju i/ili drugi angažman u društvu Hotel Osijek d.o.o., a na zahtjev bilo kojeg ovlaštenog predstavnika društva ili mojeg nadređenog ili na kraju mog radnog odnosa u društvu Hotel Osijek d.o.o.

Upoznat/a sam da bilo kakvo neovlašteno raspolaganje osobnim podacima kojima imam pravo pristupa u svojem radu predstavlja povredu radne obveze, a može i izazvati građansku, kriminalnu i/ili prekršajnu odgovornost.

Datum

Ime i prezime

Potpis