

Referenca na član 13 i član 14

U skladu s Općom uredbom o zaštiti podataka (GDPR), subjekt podataka čije osobne podatke obrađuje obrađivač/kontrolor ima pravo dobiti informacije o predmetnim aktivnostima obrade.

Europapier-Hercegtisak d.o.o. obavještava prema GDPR-u kako slijedi

Adresa službenika	Europapier Hercegtisak d.o.o. Varaždinska 2, 88220 Široki Brijeg, Bosna i Hercegovina
Zastupnik uprave	Marina Cigić
Koordinator/Službenik za zaštitu podataka	Kemal Hadžidedić

U donjem popisu navedene su sve aktivnosti obrade s relevantnim informacijama koje tvrtka provodi na automatiziran način u odnosu na osobne podatke ispitanika.

U okviru obveze pružanja informacija utvrđenih u GDPR-u, izričito skrećemo pozornost na prava subjekata podataka obradom njihovih osobnih podataka kako slijedi:

Pristup osobnim podacima:

Čl. 15 GDPR propisuje da subjekt podataka ima pravo zatražiti potvrdu od kontrolora da obrađuje osobne podatke koji se odnose na njega ili nju. Ako je to slučaj, subjekt podataka ima pravo biti informiran o prirodi i sadržaju obrade osobnih podataka.

Pravo na ispravak:

Čl. 16 GDPR propisuje da subjekt podataka ima pravo od kontrolora zahtijevati trenutnu ispravku neispravnih osobnih podataka koji se odnose na njega. Uzimajući u obzir svrhu obrade, nositelj podataka ima pravo zahtijevati popunjavanje nepotpunih osobnih podataka, uključujući dopunsku izjavu.

Pravo na brisanje:

Čl. 17 GDPR daje subjektu podataka pravo zahtijevati hitno brisanje osobnih podataka subjekta podataka. Kontrolor je dužan brisati osobne podatke odmah, osim ako postoje opravdani razlozi za suprotno.

Pravo ograničavanja obrade:

Čl. 18 GDPR daje subjektu podataka pravo na ograničavanje obrade. Osoba ima pravo zahtijevati da kontrolor ograniči obradu njegovih podataka, osim ako postoje opravdani razlozi za suprotno.

Pravo na prenosivost podataka:

Čl. 20 GDPR daje subjektu podataka pravo prenosivosti podataka. Osoba ima pravo zatražiti od kontrolora svoje osobne podatke dostavljene u strukturiranom, uobičajenom i strojno čitljivom obliku. On / ona također ima pravo proslijediti te podatke drugom kontroloru bez ometanja od strane kontrolora kojem su osobni podaci dostavljeni, osim ako postoje opravdani razlozi za suprotno.

Povlačenje pristanka:

Čl. 7 GDPR subjektu podataka daje pravo na povlačenje pristanka, pod uvjetom da su oni dani i da se obrada ne provodi iz drugih zakonski utemeljenih osnova.

Pravo na prigovor:

Čl. 21 GDPR odobrava subjektu podataka pravo na prigovor na obradu osobnih podataka koji se odnose na njega / nju na temelju: obrada je nužna za izvršavanje zadatka koji se obavlja u javnom interesu ili u izvršavanju službenih ovlasti dodijeljenih kontroloru ili obrada je nužna u svrhu legitimnih interesa koje ostvaruje kontrolor ili treća strana, osim ako su ti interesi nadjačani interesima ili temeljnim pravima i slobodama nositelja podataka koji zahtijevaju zaštitu osobnih podataka, osobito ako subjekt podataka je dijete.

Pravo na podnošenje prigovora nadzornom tijelu:

U skladu s obvezom obavještanja u okviru GDPR-a, ističe se da subjekt podataka, čiji podaci obrađuje kontrolor, ima pravo podnijeti pritužbu nadzornom tijelu.

Postojanje automatiziranog odlučivanja (npr. Profiliranje):

Čl. 22 GDPR daje nositelju podataka pravo da ne podliježe odluci - koja može uključivati i mjeru - o procjeni osobnih aspekata koji se odnose na subjekt podataka, koji se temelji isključivo na automatiziranoj obradi i koji ima pravni učinak na nositelja podataka ili koji na sličan način ima značajan negativan učinak na nositelja podataka.

Ograničeni popis aktivnosti obrade

Prema čl. 13 i 14 GDPR, sljedeće informacije o korištenim aktivnostima obrade nalaze se u Ograničenoj listi aktivnosti obrade (obveza kontrolora da dostavi informacije).

Uposlenici

Uzimajući u obzir zaštitu prava trećih osoba, pružamo informacije o sljedećim osobnim podacima koji se odnose na vas. Provodimo sljedeće aktivnosti obrade za ulogu skupine subjekata podataka koja se tiče vas:

Upravljanje pravima pristupa

Svrha obrade	Upravljanje kontrolom prava pristupa IT sustavu
Profiliranje	☐
Logika profiliranja	
Interni primatelj	

Kategorije osobnih podataka

Upravljanje pravima pristupa

Opis	Polja podataka: Ime i prezime, Adresa, E-mail, Funkcija, Broj telefona, Potpis
Razdoblje skladištenja	Do kraja poslovnog odnosa sa zaposlenikom + 10 godina
Izvor podataka	Izravni nadređeni uposlenika ili odjel ljudskih resursa
Čl. 9 / Čl. 10	☐

Intervjui procjene

Svrha obrade	Zapisnik sastanaka / intervjua procjene
Profiliranje	☐
Logika profiliranja	
Interni primatelj	

Kategorije osobnih podataka

Intervju procjene

Opis	Polja podataka: Ime i prezime, Odjel, Potpis, Funkcija
Razdoblje skladištenja	Do kraja poslovnog odnosa sa zaposlenikom + 10 godina
Izvor podataka	Nositelj podataka
Čl. 9 / Čl. 10	☐

Božićni/Novogodišnji pokloni za uposlenike

Svrha obrade	Božićni/Novogodišnji pokloni za djecu uposlenika
Profiliranje	☐

Logika profiliranja

Interni primatelj

Kategorije osobnih podataka

Administracija božićnih/novogodišnjih poklona

Opis	Polja podataka: Ime i prezime, dob djeteta, spol djeteta
Razdoblje skladištenja	Do kraja poslovnog odnosa sa zaposlenikom
Izvor podataka	Nositelj podataka
Čl. 9 / Čl. 10	☐

Upravljanje usklađenošću

Svrha obrade Usklađenost s propisima o sukladnosti Heinzl grupe

Profiliranje ☐

Logika profiliranja

Interni primatelj

Kategorije osobnih podataka

Upravljanje usklađenošću

Opis	Polja podataka: Datum, Vrsta i razlog sastanka, Ime i prezime, Naziv firme, Funkcija
Razdoblje skladištenja	Do kraja poslovnog odnosa sa zaposlenikom + 10 godina
Izvor podataka	Uposlenik
Čl. 9 / Čl. 10	☐

Ispravak radnog vremena

Svrha obrade Obračun i isplata plaće

Profiliranje ☐

Logika profiliranja

Interni primatelj

Kategorije osobnih podataka

Ispravak radnog vremena

Opis	Polja podataka: Ime i prezime, razlog odsustva
Razdoblje skladištenja	Neograničeno
Izvor podataka	Uposlenik
Čl. 9 / Čl. 10	☐

Obrazac narudžbe troškova

Svrha obrade	Interna narudžba ka odjelu financija za unaprijed planirane troškove (putovanje, reprezentacija...)
Profiliranje	☐
Logika profiliranja	
Interni primatelj	

Kategorije osobnih podataka

Obrazac narudžbe troškova

Opis	Polja podataka: Ime i prezime, Funkcija, Troškovni centar, Potpis
Razdoblje skladištenja	Neograničeno
Izvor podataka	Nositelj podataka
Čl. 9 / Čl. 10	☐

Elektrosnko upravljanje organizacije

Svrha obrade	Organizacijska struktura
Profiliranje	☐
Logika profiliranja	
Interni primatelj	

Kategorije osobnih podataka

Elektrosnko upravljanje organizacije

Opis	Polja podataka: Odjel, Funkcija, Ime i prezime
Razdoblje skladištenja	Do kraja poslovnog odnosa sa zaposlenikom
Izvor podataka	Odjel ljudskih resursa, Uprava
Čl. 9 / Čl. 10	☐

Administracija kontakt podataka uposlenika

Svrha obrade	Interni (tel.-) imenik
Profiliranje	☐
Logika profiliranja	
Interni primatelj	

Kategorije osobnih podataka

Administracija kontakt podataka uposlenika

Opis	Polja podataka: Ime i prezime, Funkcija, E-mail, Broj telefona
------	---

Razdoblje skladištenja	Do kraja poslovnog odnosa sa zaposlenikom
Izvor podataka	Odjel ljudskih resursa
Čl. 9 / Čl. 10	☐

Kreditni uposlenicima od strane poslodavca

Svrha obrade	Akontacija bez kamate za uposlenike
Profiliranje	☐
Logika profiliranja	
Interni primatelj	

Kategorije osobnih podataka

Kreditni uposlenicima od strane poslodavca

Opis	Polja podataka: Ime i prezime, Broj osobne, Adresa, Troškovni centar, Informacije o računu, rate kredita
Razdoblje skladištenja	Neograničeno
Izvor podataka	Nositelj podataka, odjel ljudskih resursa
Čl. 9 / Čl. 10	☐

GPS praćenje

Svrha obrade	Praćenje gdje se nalaze službena vozila koja posjećuju i isporučuju robu našim kupcima, zaštitu od krađe, optimizaciju troškova
Profiliranje	☐
Logika profiliranja	
Interni primatelj	

Kategorije osobnih podataka

GPS praćenje informacijski sustav

Opis	Polja podataka: Ime i prezime, Adresa, Registarske tablice, Tip vozila, GPS podaci, Trajanje zaustavljanja
Razdoblje skladištenja	Do kraja poslovnog odnosa sa zaposlenikom + 10 godina
Izvor podataka	Skytrack GPS system
Čl. 9 / Čl. 10	☐

Izveštavanje informacijskog sustava za GPS praćenje

Opis	Polja podataka: Ime i prezime, Adresa, Registarske tablice, Tip vozila, GPS podaci, Trajanje zaustavljanja
Razdoblje skladištenja	Do kraja poslovnog odnosa sa zaposlenikom + 10 godina
Izvor podataka	Skytrack GPS system
Čl. 9 / Čl. 10	☐

Popis korištenja godišnjeg odmora

Svrha obrade	Administracija zahtjeva za korištenje godišnjeg odmora
Profiliranje	☐
Logika profiliranja	
Interni primatelj	

Kategorije osobnih podataka

Popis korištenja godišnjeg odmora

Opis	Polja podataka: Ime i prezime, Funkcija/radno mjesto, Potpis
Razdoblje skladištenja	Neograničeno
Izvor podataka	Nositelj podataka
Čl. 9 / Čl. 10	☐

Interna dokumentacija događaja

Svrha obrade	Interno izvješćivanje o događajima (nesreća / incident)
Profiliranje	☐
Logika profiliranja	
Interni primatelj	

Kategorije osobnih podataka

Interna dokumentacija događaja

Opis	Polja podataka: Ime i prezime, Funkcija/radno mjesto, Broj osobne, Informacije o nesreći/događaju
Razdoblje skladištenja	Neograničeno
Izvor podataka	Službenik za sigurnost
Čl. 9 / Čl. 10	☐

Intranet informacijski portal

Svrha obrade	Unutarnji imenik tvrtke
Profiliranje	☐
Logika profiliranja	
Interni primatelj	

Kategorije osobnih podataka

Intranet informacijski portal

Opis	Polja podataka: Ime i prezime, Funkcija/radno mjesto, E-mail, Broj Tel., Slika
------	---

Razdoblje skladištenja	Do kraja poslovnog odnosa sa uposlenikom
Izvor podataka	Izdravni nadređeni uposlenika, te sam nositelj podataka (uposlenik) za sliku
Čl. 9 / Čl. 10	☐

Povrat opreme u vlasništvu firme dodojeljene uposleniku

Svrha obrade	Dokumentacija za vraćanje materijala i opreme u vlasništvu tvrtke od uposlenika
Profiliranje	☐
Logika profiliranja	
Interni primatelj	

Kategorije osobnih podataka

Povrat opreme u vlasništvu firme dodojeljene uposleniku

Opis	Polja podataka: Ime i prezime, Potpis, Regstarske tablice
Razdoblje skladištenja	Neograničeno
Izvor podataka	Nositelj podataka, odjel ljudskih resursa
Čl. 9 / Čl. 10	☐

Organizacijska struktura (organizacijski grafikon)

Svrha obrade	Prezentacija organizacijske strukture
Profiliranje	☐
Logika profiliranja	
Interni primatelj	

Kategorije osobnih podataka

Organizacijska struktura (organizacijski grafikon)

Opis	Polja podataka: Ime i prezime, Funkcija/radno mjesto, Odjel
Razdoblje skladištenja	Do kraja poslovnog odnosa sa uposlenikom
Izvor podataka	Odjel ljudskih resursa
Čl. 9 / Čl. 10	☐

Procjena prekovremenog rada

Svrha obrade	Pregled prekovremenih sati provedenih na poslu
Profiliranje	☐
Logika profiliranja	
Interni primatelj	

Kategorije osobnih podataka

Procjena prekovremenog rada

Opis	Polja podataka: Ime i prezime, Odjel, Funkcija, Troškovni centar, Potpis
Razdoblje skladištenja	Do kraja poslovnog odnosa sa zaposlenikom
Izvor podataka	Sustav za praćenje (radnog) vremena, Nositelj podataka
Čl. 9 / Čl. 10	☐

Plaće - uposlenici

Svrha obrade	Izračun plaća
Profiliranje	☐
Logika profiliranja	
Interni primatelj	

Kategorije osobnih podataka

Informacije o plaćama i naknadama

Opis	Polja podataka: Informacije o bankovnom računu, Troškovni centar, Ime i prezime, Jedinstveni matični broj, Izračun osnovne plaće, Adresa
Razdoblje skladištenja	Neograničeno
Izvor podataka	Odjel finansija
Čl. 9 / Čl. 10	☐

Upravljanje punomoćima/opunomoćenicima kompanije

Svrha obrade	Dokumentacija potrebna za predstavnike tvrtke
Profiliranje	☐
Logika profiliranja	
Interni primatelj	

Kategorije osobnih podataka

Upravljanje punomoćima/opunomoćenicima kompanije

Opis	Polja podataka: Ime i prezime, Funkcija, Datum rođenja, Broj osobne, Jedinstveni matični broj, Potpis
Razdoblje skladištenja	Neograničeno
Izvor podataka	Nositelj podataka
Čl. 9 / Čl. 10	☐

Bolovanja

Svrha obrade	Obračun plaća i socijalnog osiguranja
--------------	---------------------------------------

Profiliranje ☐

Logika profiliranja

Interni primatelj

Kategorije osobnih podataka

Administracija bolovanja

Opis	Polja podataka: Broj osobne, Ime i prezime, Funkcija, Potpis, Broj socijalnog osiguranja, Šifra bolesti
Razdoblje skladištenja	Neograničeno
Izvor podataka	Dokument izdat od zdravstvene ustanove koji firmi donese uposlenik, nositelj podataka
Čl. 9 / Čl. 10	☐

Administracija osoblja (-dokumenti)

Svrha obrade Cjelokupna administracija osoblja (radni ugovori, ...)

Profiliranje ☐

Logika profiliranja

Interni primatelj

Kategorije osobnih podataka

Administracija osoblja (-dokumenti)

Opis	Polja podataka: Adresa, Datum rođenja, Odjel, E-mail, Podaci o članovima obitelji, Funkcija/radno mjesto, Ime i prezime, Nacionalnost, Jedinствeni matični broj, Religijska pripadnost, Broj socijalnog osiguranja, Broj telefona
Razdoblje skladištenja	Neograničeno
Izvor podataka	Nositelj podataka
Čl. 9 / Čl. 10	☒

Lista radnih sati (Šihtarica)

Svrha obrade Dokumentacija o radnom vremenu / pristupu zgradi

Profiliranje ☐

Logika profiliranja

Interni primatelj

Kategorije osobnih podataka

Lista radnih sati (Šihtarica)

Opis	Polja podataka: Ime i prezime, Troškovni centar, Radni sati, Podaci o pristupu
Razdoblje skladištenja	Neograničeno
Izvor podataka	Sustav za praćenje (radnog) vremena, Nositelj podataka



Administracija obuka/treninga/seminara

Svrha obrade Registracija za vanjske treninge/obuke/seminare

Profiliranje



Logika profiliranja

Interni primatelj

Kategorije osobnih podataka

Administracija obuka/treninga/seminara

Opis

Polja podataka:
Ime i prezime, Funkcija/radno mjesto, Odjel, E-mail

Razdoblje skladištenja

Do kraja poslovnog odnosa sa zaposlenikom

Izvor podataka

Odjel ljudskih resursa

Čl. 9 / Čl. 10



Administracija (službenih-) putovanja

Svrha obrade Naknada za putne troškove i administracija karata

Profiliranje



Logika profiliranja

Interni primatelj

Kategorije osobnih podataka

Administracija (službenih-) putovanja

Opis

Polja podataka:
Troškovni centar, Ime i prezime, Jedinstveni matični broj, Datum putovanja, Odredište putovanja

Razdoblje skladištenja

Do kraja poslovnog odnosa sa zaposlenikom

Izvor podataka

Nositelj podataka

Čl. 9 / Čl. 10





CRISAM® - Corporate Risk Application Method

Imprint:

calpana business consulting gmbh
A-4020 Linz, Blumauerstraße 43

Tel: +43 (732) 601216 0

Fax: +43 (732) 601216 209

E Mail: office@calpana.com

Web: www.crisam.net