

1. EVIDENCIJA AKTIVNOSTI OBRADE

„RADNICI“

Pojmovi koji se koriste u ovom obrascu imaju značenje utvrđeno UREDBOM (EU) 2016/679 EUROPSKOG PARLAMENTA I VIJEĆA i Zakonom o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka (NN 42/18)

1. Naziv evidencije aktivnosti obrade podataka: „RADNICI“

2. Voditelj obrade:

naziv / ime: ODVJETNIČKO DRUŠTVO PALIĆ I PARTNERI

ulica i broj: Crvenog križa 33.

mjesto: Zagreb

broj telefona: 01 4500 555

e-mail: odvjetnici@palicipartneri.hr

3. Svrha obrade (opis):

Osobni podaci se obrađuju u svrhe ostvarivanja prava i obveza iz ugovora o radu i radnog odnosa (isplate plaće ili drugih naknada, ostvarivanja prava na dnevni, tjedni i godišnji odmor, u svrhu zaštite prava radnika iz radnog odnosa, u svrhu ostvarivanja drugih prava i ispunjavanja obveza iz ugovora), u svrhu edukacije zaposlenika.

Određeni osobni podaci obrađuju se kada je to nužno za poštivanje pravnih obveza voditelja obrade, npr. u svrhu ostvarivanja prava iz mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, vođenja evidencije o zaposlenicima u skladu s mjerodavnim propisima.

Kada je obrada nužna za potrebe legitimnih interesa voditelja obrade, osobni podaci se mogu obrađivati u svrhu zaštite imovine i osoba i provođenje mjera kao što je video nadzor. Osobni podaci se mogu obrađivati i u svrhu edukacije zaposlenika.

Osobni podaci se mogu obrađivati i u dodatne svrhe na temelju suglasnosti radnika.

4. Kategorije ispitanika i kategorije podataka

Evidencija aktivnosti obrade sadrži sljedeće kategorije osobnih podataka o dolje navedenim kategorijama ispitanika:

kategorija ispitanika:	kategorija podataka:
I. radnici	Identifikacijski podaci (kao što su ime i prezime, datum rođenja, spol, OIB, starost i sl.) Kontaktni podaci (kao što su adresa, telefon, mobitel i sl.) Podaci u vezi s radnim mjestom (radno mjesto, pozicija, odjel, plaća, dodaci na plaću i druge naknade i davanja, krediti, podaci o ovrhama i zaštićenim računima, podaci za ostvarivanje prava i obveza iz zdravstvenog i mirovinskog osiguranja, podaci o osposobljavanju za sigurnost na radu, i sl.) Podaci o obrazovanju i radnom iskustvu (završeni stupanj obrazovanja, završene škole, edukacije i dodatna osposobljavanja, prethodna zaposlenja, staž i sl.) Bankovni podaci (broj računa, broj banke i sl.) Podaci prikupljeni video nadzorom (slika, glas i sl.) Podaci o članovima obitelji (djeci, partneru, uzdržavanim članovima i sl.) Ostali podaci koje je voditelj obrade obavezan obrađivati na temelju zakonskih propisa
	U slučaju plaćenog dopusta: osim identifikacijskih podataka, vrijeme korištenja i datum vraćanja na rad.

U dokumentu Izvješće o privremenoj nesposobnosti/spriječenosti za rad, pored naprijed navedenih osobnih podataka, MBO i spol.

U dokumentu Rješenje HZZO-a pored identifikacijskih i naprijed navedenih podataka, ime i prezime djeteta, OIB djeteta, MBO djeteta, razdoblje korištenja porodičnog odnosno roditeljskog odmora i slično.

U dokumentu Evidencija prisutnosti na radu:

prezime, ime, ukupan broj sati, bolovanje, godišnji odmor, prekovremeni, sati za preraspodjelu, slobodni dani (sati), smjena, dvokratni rad, rad blagdanom (sati), plaćeni dopust, rad nedjeljom, opravdani izostanci, neopravdani izostanci, neplaćeni dopust, službeni put, službeni put u inozemstvo, ukupno odrađeno sati, redovan rad, upisana preraspodjela.

Ostali podaci prema zakonskim obvezama voditelja obrade.

4a. Kategorije ispitanika i vrste posebnih kategorija osobnih podataka

Evidencija aktivnosti obrade podataka sadrži sljedeće vrste posebnih kategorija osobnih podataka o dolje navedenim kategorijama ispitanika:

kategorija ispitanika:

I. radnici

vrste podataka:

Podaci da se vodi ili ne vodi kazneni postupak protiv radnika.

Podaci o vjerskoj pripadnosti.

Podaci o zdravstvenom stanju radnika.

U dokumentu Potvrda doktora o privremenoj nesposobnosti za rad naziv, adresa zdravstvene ustanove ili privatne ordinacije, broj osobnog kartona radnika, ime, prezime, datum rođenja, OIB, MBO, spol, uzrok privremene nesposobnosti za rad (bolest, povreda, njega člana obitelji i slično), podaci o nesposobnosti za rad, datum početka bolovanja i očekivano trajanje, datum izdavanja potvrde i slično;

U dokumentu Izvješće o privremenoj nesposobnosti/spriječenosti za rad : MBO, OIB, ime i prezime, datum rođenja, adresa osigurane osobe, grad/naselje, ulica i broj;

šifra zdravstvene ustanove-ordinacije privatne prakse, šifra doktora medicine, šifra djelatnosti izabranog doktora, država, spol, kategorija osiguranja, šifre uzroka privremene nesposobnosti/spriječenosti za rad: bolest, transplantacija u korist druge osigurane osobe, ozljeda na radu, profesionalna bolest, izolacija, posljedice sudjelovanja u domovinskom ratu, pratnja do 3. g. života djeteta, od 3. do 18. g. života djeteta, od 18. g. života djeteta i njega supružnika, komplikacije u svezi trudnoće i porođaja, rodiljini dopust, ostale ozljede;

Podaci o korisniku njege i pratnje: prezime i ime, MBO, dan, mjesec i godina rođenja, OIB, srodstvo, šifra;

Podaci o privremenoj nesposobnosti za rad: datum početka privremene nesposobnosti po određenoj dijagnozi, datum privremene nesposobnosti za rad (prvi, posljednji), privremena spriječenost korištena na osnovi (klasa ur.br.), datum, broj evidencije prijave ozljede/bolesti, evidencijski broj priznate ozljede na radu/profesionalne bolesti, trajanje privremene nesposobnosti/spriječenosti za tekući mjesec (od/do), broj sati u tijeku dana;

Obračun naknade plaće osiguraniku: datum, privremena nesposobnost/spriječenost za rad (od-do), broj (dana, sati), osnovnica za obračun (po satu), obračun za isplatu (% , po satu, ukupno), datum isplate naknade plaće.

U dokumentu Rješenje HZZO: ime i prezime, adresa, OIB, ime i prezime djeteta, OIB djeteta, MBO djeteta, razdoblje korištenja porodičnog odnosno roditeljskog odmora i slično.

Ostali podaci prema zakonskim obvezama voditelja obrade.

5. Kategorije primatelja osobnih podataka

Osobni podaci sadržani u evidenciji aktivnosti obrade podataka daju se na korištenje ovdje navedenim primateljima:

- nadležna državna tijela (kao što su Hrvatski zavod za mirovinsko osiguranje i Hrvatski zavod za zdravstveno osiguranje, Porezna uprava, sudovi, FINA, MUP i sl.);
- pružatelji knjigovodstvenih i sličnih usluga voditelju obrade;
- pružatelji usluga IT podrške voditelju obrade;
- povezane osobe voditelja obrade;
- ovrhovoditelji radnika;
- pružatelji usluga zaštite na radu voditelju obrade;
- banke, kreditne, financijske institucije i slično;
- javni bilježnici;
- treće osobe u odnosu na koje postoji zakonska obveza davanja osobnih podataka radnika.

6. Prijenos podataka izvan Republike Hrvatske:

Podaci se **ne** prenose izvan Europske Unije.

7. Rokovi čuvanja:

Podaci se čuvaju:

- podaci o radnom odnosu čuvaju se u skladu s posebnim propisom koji uređuje radni odnos;
- podaci prikupljeni video nadzorom čuvaju se do 6 mjeseci;;
- knjigovodstvene isprave se čuvaju u skladu s rokovima iz poreznih i računovodstvenih propisa, a evidencije o radnom odnosu u skladu s propisima koji uređuju radno pravo;;
- ostali podaci se čuvaju 5 godina po ostvarenju prava i obveza iz ugovornog odnosa;
- ostali osobni podaci čuvaju se do prestanka svrhe za koju su prikupljeni, a najkasnije do isteka zakonske obveze čuvanja;
- ako drugi propis tako propisuje, osobni podaci se mogu čuvati i dulje u skladu s pojedinim posebnim propisom.

8. Naznaka poduzetih mjera zaštite osobnih podataka

U svrhu zaštite osobnih podataka radnika poduzete su organizacijske, kadrovske i tehničke mjere zaštite osobnih podataka u skladu s politikom zaštite osobnih podataka voditelja obrade.