



Temeljem članka 3. stavka 1 Opće uredbe o zaštiti podataka (EU) 2016/679 i članka 8. i 9. Statuta Bibinjac d.o.o., direktor dana 23. travnja 2026. godine donosi

## **PRAVILNIK O PRIKUPLJANJU, OBRADI I ZAŠTITI OSOBNIH PODATAKA**

### **Opće odredbe**

#### Članak 1.

Društvo Bibinjac d.o.o. (u daljnjem tekstu „Društvo“) je obveznik primjene Opće uredbe o zaštiti podataka temeljem odredbe članka 4. točke 7. Opće uredbe o zaštiti podataka. Društvo je voditelj obrade osobnih podataka. Društvo kao voditelj obrade osobnih podataka određuje svrhu i sredstva obrade osobnih podataka u skladu sa Općom uredbom o zaštiti podataka, važećim zakonodavstvom Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu RH), pravom Europske Unije (u daljnjem tekstu EU) i drugim internim aktima Društva kojima se uređuje zaštita osobnih podataka.

### **Predmet Pravilnika**

#### Članak 2.

Ovaj Pravilnik o zaštiti osobnih podataka (u daljnjem tekstu Pravilnik) sadrži pravila za zaštitu osobnih podataka u postupku prikupljanja i obrade osobnih podataka koji se odnose na fizičke osobe, a do kojih Društvo dolazi tijekom svog redovitog poslovanja. Svrha zaštite osobnih podataka je zaštita privatnog života i ostalih ljudskih prava i temeljnih sloboda u prikupljanju, obradi i korištenju osobnih podataka. Zaštita osobnih podataka u Društvu osigurana je svakoj fizičkoj osobi bez obzira na državljanstvo i prebivalište te neovisno o rasi, boji kože, spolu, jeziku, vjeri, političkom ili drugom uvjerenju, nacionalnom ili socijalnom podrijetlu, imovinu, rođenju, naobrazbi, društvenom položaju ili drugim osobinama u skladu s odredbama Opće uredbe o zaštiti podataka. Pravo na zaštitu osobnih podataka pripada svim ispitanicima na jednak način i pod jednakim uvjetima i ispitanici su ravnopravni u njegovu ostvarivanju.

#### Članak 3.

Ovaj Pravilnik sadrži odredbe koje su u skladu s aktima Europske unije: člankom 8. stavkom 1. Povelje Europske unije o temeljnim pravima („Povelja“), člankom 16. stavkom 1. Ugovora o funkcioniranju Europske unije (UFEU) kojima se utvrđuje da svatko ima pravo na zaštitu svojih osobnih podataka, Općom uredbom o zaštiti podataka i važećim zakonodavstvom RH na području zaštite osobnih podataka.



## Pojmovi i definicije

### Članak 4.

Pojedini izrazi u ovom Pravilniku imaju sljedeće značenje:

1. "*Opća uredba o zaštiti podataka*" je uredba koju je donijela EU komisija u travnju 2016. godine i koja ima zakonsku snagu za sve države članice EU. Uredba regulira prava i obveze u području zaštite osobnih podataka fizičkih osoba;
1. "*Osobni podaci*" znači svi podaci koji se odnose na pojedinca čiji je identitet utvrđen ili se može utvrditi;
1. "*Ispitanik*" je svaki pojedinac (fizička osoba) od koje Društvo prikuplja i obrađuje osobne podatke u smislu Opće uredbе o zaštiti podataka;
1. "*Voditelj obrade*" u smislu ovog Pravilnika je Društvo. Društvo određuje svrhe i sredstva obrade osobnih podataka;
1. "*Izvršitelj obrade*" je fizička ili pravna osoba, državno ili drugo tijelo, koje obrađuje osobne podatke u ime voditelja zbirke osobnih podataka;
1. "*Obrada*" znači svaki postupak ili skup postupaka koji se obavljaju na osobnim podacima ili na skupovima osobnih podataka, bilo automatiziranim bilo neautomatiziranim sredstvima kao što su prikupljanje, bilježenje, organizacija, strukturiranje, pohrana, prilagodba ili izmjena, pronalaženje, obavljanje uvida, uporaba, otkrivanje prijenosom, širenjem ili stavljanjem na raspolaganje na drugi način, usklađivanje ili kombiniranje, ograničavanje, brisanje ili uništavanje;
1. "*Sustav pohrane*" je zbirka osobnih podataka odnosno svaki strukturirani skup osobnih podataka koji je dostupan prema posebnim kriterijima;
1. "*Primatelj*" je fizička ili pravna osoba, državno ili drugo tijelo kojem se osobni podaci otkrivaju;
1. "*Privola ispitanika*" je svako dobrovoljno, posebno, informirano i nedvosmisleno očitovanje volje ispitanika kojom on izjavom ili jasnom potvrdnom radnjom izražava svoju suglasnost s obradom njegovih osobnih podataka u određene svrhe;
1. "*Službenik za zaštitu osobnih podataka*" je osoba imenovana od strane Društva koja vodi brigu o zakonitosti obrade osobnih podataka i ostvarivanju prava na zaštitu osobnih podataka;
1. "*Povreda osobnih podataka*" znači 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;
1. "*Pseudonimizacija*" znači obrada osobnih podataka na način da se osobni podaci više ne mogu pripisati određenom ispitaniku bez uporabe dodatnih informacija, pod uvjetom da se takve dodatne informacije drže odvojeno te da podliježu tehničkim i organizacijskim mjerama kako bi se osiguralo da se osobni podaci ne mogu pripisati pojedincu čiji je identitet utvrđen ili se može utvrditi;
1. "*Nadzorno tijelo*" je Agencija za zaštitu osobnih podataka.



## II PROCESI I PRAVILA U OBRADI OSOBNIH PODATAKA

### Obrada osobnih podataka

#### Članak 5.

Društvo obrađuje osobne podatke samo uz uvjete određene Općom uredbom o zaštiti podataka i drugim internim aktima Društva kojima se uređuje zaštita osobnih podataka. Društvo obrađuje osobne podatke zakonito, pošteno i transparentno. Obrađuju se samo primjereni i relevantni osobni podaci i to isključivo u posebne, izričite i zakonite svrhe te se dalje ne obrađuju na način koji nije u skladu s tim svrhama.

Osobni podaci moraju biti točni, potpuni i ažurni.

Osobni podaci koji nisu točni bez odlaganja se brišu ili ispravljaju.

Društvo osobne podatke obrađuje isključivo 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 i organizacijskih mjera.

Društvo osobne podatke čuva samo onoliko dugo koliko je potrebno u svrhe radi kojih se osobni podaci obrađuju. Iznimno, osobni podaci mogu se pohraniti i na dulja razdoblja, ali samo ako će se isti obrađivati isključivo u svrhe arhiviranja u javnom interesu, u svrhe znanstvenog ili povijesnog istraživanja ili u statističke svrhe.

### Svrha prikupljanja osobnih podataka

#### Članak 6.

Društvo prikuplja osobne podatke u svrhu s kojom je ispitanik upoznat, koja je izričito navedena i u skladu s Općom uredbom o zaštiti podataka i važećim zakonodavstvom RH. Osobni podaci se dalje obrađuju samo u svrhu u koju su prikupljeni, odnosno u svrhu koja je podudarna sa svrhom prikupljanja.

Društvo neće prikupljati osobne podatke u većem opsegu nego što je to nužno da bi se postigla utvrđena svrha.

Društvo će osobne podatke koristiti samo u vremenu koje je nužno za ostvarenje određene svrhe, osim ako Općom uredbom o zaštiti podataka i/ili posebnim propisima RH ili EU nije određeno duže razdoblje, a protekom navedenog vremena Društvo će osobne podatke brisati.

### Osnove za prikupljanje i daljnju obradu osobnih podataka

#### Članak 7.

Društvo osobne podatke obrađuje samo i u onoj mjeri ako je ispunjen jedan od sljedećih uvjeta:

- da je ispitanik dao privolu za obradu svojih osobnih podataka u jednu ili više posebnih svrha;
- da je obrada nužna za izvršavanje ugovora u kojem je ispitanik stranka;
- da je obrada nužna radi poštovanja pravnih obveza Društva;
- da je obrada nužna kako bi se zaštitili ključni interesi ispitanika ili druge fizičke osobe;



- da je obrada nužna za izvršavanje zadaće od javnog interesa ili pri izvršavanju javnih ovlasti Društva;
- da je obrada nužna za potrebe legitimnih interesa Društva ili treće strane, osim u slučaju kada su od tih interesa jači interesi ili temeljna prava i slobode ispitanika koji zahtijevaju zaštitu osobnih podataka, osobito ako je ispitanik dijete.

### **Informiranje ispitanika**

#### **Članak 8.**

U postupku obrade osobnih podataka Društvo na odgovarajući način (pisano ili izravno usmeno) ispitaniku pruža sve informacije vezane za obradu njegovih osobnih podataka, a osobito o:

- identitetu Društva kao voditelju obrade osobnih podataka;
- svrsi obrade podataka;
- pravnoj osnovu za obradu podataka;
- legitimnim interesima;
- namjeri predaji osobnih podataka trećim osobama;
- razdoblju u kojem će osobni podaci biti pohranjeni;
- o pravu na pristup osobnim podacima te na ispravak ili brisanje osobnih podataka i ograničavanje obrade;
- pravu na ulaganje prigovora.

### **Upravljanje zahtjevima ispitanika**

#### **Članak 9.**

Društvo će odmah, a najkasnije u roku od mjesec dana od dana podnošenja zahtjeva ispitanika:

- informirati ispitanika o svrsi obrade njegovih osobnih podataka, kategorijama osobnih podataka koji se obrađuju, o primateljima ili kategorijama primatelja kojima su osobni podaci otkriveni ili će im biti otkriveni, predviđenom razdoblju u kojem će osobni podaci biti pohranjeni te u slučaju kada se osobni podaci ne prikupljaju od ispitanika o njihovu izvoru;
- dostaviti ispitaniku ispis osobnih podataka sadržanih u sustavu pohrane koji se na njega odnose;
- ispraviti netočne podatke ili podatke dopuniti;
- provesti brisanje osobnih podataka koji se na ispitanika odnose pod uvjetom da osobni podaci više nisu nužni u odnosu na svrhe za koje su prikupljeni ili ako ispitanik povuče privolu na kojoj se obrada temelji.

Rok iz stavka 1. ovog članka može se prema potrebi produljiti za dodatna dva mjeseca, uzimajući u obzir složenost i broj zahtjeva. Društvo obavješćuje ispitanika o svakom takvom produljenju u roku od mjesec dana od zaprimanja zahtjeva, zajedno s razlozima odgađanja.

Ako je zahtjev ispitanika podnesen elektroničkim putem, Društvo informaciju pruža elektroničkim putem ako je to moguće, osim ako ispitanik zatraži drugačije.



O razlozima odbijanja zahtjeva ispitanika iz stavka 1. ovog članka Društvo će bez odgađanja, a najkasnije u roku od mjesec dana od dana primitka zahtjeva, izvijestiti ispitanika o razlozima odbijanja zahtjeva.

#### Članak 10.

Društvo pruža informacije u skladu s člankom 8. ovog Pravilnika bez naknade. Iznimno, ako su zahtjevi ispitanika očito neutemeljeni ili pretjerani Društvo će naplatiti razumnu naknadu uzimajući u obzir administrativne troškove pružanja informacija ili obavijesti.

### **Upravljanje incidentima u vezi povrede osobnih podataka**

#### Članak 11.

Aktivnosti i postupci vezani za upravljanje incidentima u vezi povrede osobnih podataka odnose se na sve organizacijske cjeline i sve radnike Društva i obuhvaćaju:

- Evidentiranje dojava o povredi osobnih podataka
- Slanje obavijesti o povredi osobnih podataka
- Obavješćivanje nadzornog tijela o povredi osobnih podataka.

U Proceduri za postupanje u slučaju povrede osobnih podataka detaljno su razrađene aktivnosti u slučaju povrede osobnih podataka.

### **Provođenje kontrole i nadzor u procesima obrade osobnih podataka**

#### Članak 12.

Provođenje kontrole i nadzor u procesima obrade osobnih podataka u nadležnosti je Službenika za zaštitu osobnih podataka i Agencije za zaštitu osobnih podataka.

### **Izvjешćivanje o zaštiti osobnih podataka**

#### Članak 13.

Ispitanici se sa zahtjevima i prigovorima obraćaju Službeniku za zaštitu osobnih podataka te imaju pravo na izvješćivanje o zaštiti osobnih podataka i pravo na obavijest o povredi osobnih podataka u slučaju povrede osobnih podataka.

### **Evidencija aktivnosti obrade**

#### Članak 14.

Društvo prikuplja i obrađuje sljedeće vrste osobnih podataka:

- osobni podaci radnika Društva;
- osobni podaci učenika i studenata na praksi u Društvu;



- osobni podaci o kandidatima koji sudjeluju u natječajnom postupku za zasnivanje radnog odnosa;
- osobni podaci vanjskih suradnika;
- osobni podaci kupaca;
- osobni podaci dobavljača.

Društvo prikuplja i obrađuje sljedeće različite vrste osobnih podataka primjerice ime i prezime, adresa, datum rođenja, OIB, stručna sprema, e-mail adresa i druge osobne podatke u svrhe određene ovim Pravilnikom i drugim internim aktima Društva kojima se uređuje zaštita osobnih podataka.

Društvo prikuplja i obrađuje osobne podatke u svrhu:

- evidencije radnika, učenika i studenata na praksi i obračuna plaće;
- ispunjavanja ugovornih obveza Društva prema klijentima (knjigovodstveno evidentiranje kupaca i dobavljača);
- ispunjavanja zakonskih obveza Društva;
- u marketinške svrhe.

#### Članak 15.

Za osobne podatke navedene u članku 14. ovog članka Društvo vodi evidenciju aktivnosti obrade za sve prikupljene osobne podatke, a koja se nalazi u prilogu ovog Pravilnika i smatra se njezinim sastavnim dijelom.

#### Članak 16.

Evidencija aktivnosti obrade sadržava sve sljedeće informacije:

- ime i kontaktne podatke Društva;
- svrhe obrade;
- opis kategorija ispitanika i kategorija osobnih podataka;
- kategorije primatelja kojima su osobni podaci otkriveni ili će im biti otkriveni;
- ako je primjenjivo, prijenose osobnih podataka u treću zemlju ili međunarodnu organizaciju;
- ako je to moguće, predviđene rokove za brisanje različitih kategorija podataka (rok čuvanja);
- mjere zaštite (opći opis tehničkih i organizacijskih sigurnosnih mjera).

Evidencija iz stavka 1. ovog članka mora biti u pisanom obliku, uključujući elektronički oblik.

Društvo je dužno evidenciju iz stavka 1. ovog članka dati na uvid tijelu koje provodi nadzor nad zaštitom osobnih podataka u skladu sa propisima RH i EU.

#### Članak 17.

Društvo imenuje službenika za zaštitu osobnih podataka u skladu s odredbama ovog Pravilnika.



## **Povjeravanje poslova obrade osobnih podataka izvršitelju obrade**

### **Članak 18.**

Društvo može, uzimajući u obzir poslovne potrebe i opravdanost, te na temelju ugovora, pojedine poslove u vezi s obradom osobnih podataka u okvirima svog poslovanja povjeriti drugoj fizičkoj ili pravnoj osobi odnosno izvršitelju obrade. U takvim slučajevima ugovor između Društva i izvršitelja obrade mora biti sklopljen u pisanom obliku.

Društvo će poslove u svezi s obradom osobnih podataka povjeriti samo izvršitelju obrade koji je registriran za obavljanje takve djelatnosti i koji osigurava dovoljna jamstva u pogledu ostvarivanja odgovarajućih mjera zaštite osobnih podataka, odnosno klasificiranih podataka ukoliko ispunjava uvjete utvrđene posebnim propisima koji uređuju područje informacijske sigurnosti.

Ugovorom koji Društvo sklopi sa izvršiteljem obrade uredit će se međusobna prava i obveze, a osobito uz obvezu izvršitelj obrade da obavlja poslove na temelju naloga Društva, te da ne smije osobne podatke davati na korištenje drugim primateljima niti ih smije obrađivati za bilo koju drugu svrhu osim ugovorene. Izvršitelj obrade ujedno osigurava provođenje odgovarajućih tehničkih, organizacijskih i kadrovskih mjera zaštite osobnih podataka sukladno važećim zakonskim propisima kao i zahtjevima Društva u području zaštite osobnih podataka.

### **Davanje podataka primateljima**

#### **Članak 19.**

Društvo je ovlašteno osobne podatke dati na korištenje drugim primateljima na temelju pisanog zahtjeva primatelja ako je to potrebno radi obavljanja poslova u okviru zakonom utvrđene djelatnosti primatelja.

Pisani zahtjev mora sadržavati svrhu i pravni temelj za korištenje osobnih podataka te vrstu osobnih podataka koji se traže.

### **Iznošenje osobnih podataka**

#### **Članak 20.**

Osobne podatke sadržane u evidenciji aktivnosti obrade Društvo će iznositi iz RH u svrhu daljnje obrade samo ako država ili međunarodna organizacija u koju se osobni podaci iznose ima na odgovarajući način uređenu zaštitu osobnih podataka odnosno osiguranu adekvatnu razinu zaštite.

### **Obrada osobnih podataka u marketinške svrhe**

#### **Članak 21.**

Prije prikupljanja osobnih podataka u marketinške svrhe, Društvo će obavijestiti ispitanika o namjeravanoj obradi osobnih podataka u svrhe marketinga, te će pribaviti suglasnost ispitanika i omogućiti mu da se takvoj obradi osobnih podataka usprotivi.



## **Sigurnost obrade osobnih podataka**

### **Članak 22.**

Društvo će sukladno mogućnostima i procjeni učinka na zaštitu osobnih podataka provesti odgovarajuće tehničke i organizacijske mjere kako bi se osigurala odgovarajuća razina sigurnosti, a uključujući prema potrebi i:

- 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 istima u slučaju fizičkog ili tehničkog incidenta;
- proces za redovno testiranje, ocjenjivanje i procjenjivanje učinkovitosti tehničkih i organizacijskih mjera za osiguravanje sigurnosti obrade.

## **III DUŽNOSTI I ODGOVORNOSTI**

### **Službenik za zaštitu osobnih podataka**

#### **Članak 23.**

Službenik za zaštitu osobnih podataka je osoba koja je u radnom odnosu u Društvu (radnika) i/ili vanjski suradnik odnosno osoba s kojom Društvo ima sklopljen ugovor o radu (ovo ovisi o tome što je za Društvo u konkretnom slučaju prihvatljivo).

Službenik za zaštitu osobnih podataka prati poštivanje pravila i načela Opće Uredbe o zaštiti podataka, te drugih propisa o zaštiti podataka, podiže svijest i osposobljava osobe unutar Društva koje sudjeluju u postupcima obrade.

Službenik za zaštitu osobnih podataka imenuje se na temelju stručnih kvalifikacija, a osobito stručnog znanja o pravu i praksama u području zaštite osobnih podataka.

Službenik za zaštitu osobnih podataka ima najvišu odgovornost za usklađenost cjelokupnog sustava zaštite osobnih podataka u Društvu.

Službenik za zaštitu osobnih podataka imenuje se na temelju stručnih kvalifikacija, a osobito stručnog znanja o pravu i praksama u području zaštite podataka te sposobnosti izvršavanja zadaća utvrđenih Općom uredbom o zaštiti podataka.

Službenika za zaštitu osobnih podataka imenuje Uprava Društva, provođenjem internog ili vanjskog natječaja.

Službenik za zaštitu osobnih podataka treba razumjeti postupak obrade podataka, informacijsku tehnologiju i sigurnost, poznavati sektor i organizaciju Društva.

Službenik za zaštitu osobnih podataka treba imati sposobnost promicanja zaštite podataka unutar Društva.

Kontakt podatke Službenika za zaštitu osobnih podataka Društvo objavljuje na svojoj web stranici.



## Odgovornost radnika Društva

### Članak 24.

Svi radnici zaposleni u Društvu odgovorni su za obradu osobnih podataka u skladu sa Općom uredbom o zaštiti podataka i drugim internim aktima Društva kojima se uređuje zaštita osobnih podataka i važećim propisima RH na području zaštite osobnih podataka. Svaka organizacijska jedinica unutar Društva sa voditeljem organizacijske jedinice poduzima i provodi odgovarajuće tehničke i organizacijske mjere. Radnici Društva su dužni prijaviti sve nepravilnosti vezane za obradu osobnih podataka na e-mail adresu [tdbibinjac@mail.com](mailto:tdbibinjac@mail.com). Društvo će kontinuirano i u skladu s potrebama poslovanja osigurati edukaciju svojih radnika u području zaštite osobnih podataka.

## Odgovornost drugih osoba

### Članak 25.

Sve pravne i/ili fizičke osobe u tijeku poslovanja s Društvom dužne su pridržavati odredbi ovog Pravilnika i drugih internih akata Društva kojima se uređuje zaštita osobnih podataka, a Društvo će ih upoznati sa pravilima i procesima zaštite osobnih podataka u Društvu.

## IV ZAŠTITA PRAVA ISPITANIKA

### Članak 26.

- Društvo će najkasnije u roku od 15 dana od podnošenja zahtjeva svakom ispitaniku na osobni zahtjev, odnosno na zahtjev njegovog zakonskog zastupnika ili punomoćnika:
- dostaviti potvrdu o tome da li se osobni podaci koji se odnose na njega obrađuju ili ne;
  - dati obavijest u razumljivom obliku o podacima koji se odnose na njega, te čija je obrada u tijeku kao i o izvoru tih podataka;
  - omogućiti uvidu u evidenciju aktivnosti obrade te uvid u osobne podatke sadržane u evidenciji aktivnosti obrade koji se odnose na njega te njihovo prepisivanje;
  - dostaviti izvratke, potvrde ili ispise osobnih podataka sadržanih u evidenciji aktivnosti obrade koji se odnose na njega, a koji moraju sadržavati i naznaku svrhe i pravnog temelja prikupljanja, obrade i korištenja tih podataka;
  - dostaviti ispis podataka o tome tko je i za koje svrhe i po kojem pravnom temelju dobio na korištenje osobne podatke koji se odnose na njega;
  - dati obavijest o automatskoj obradi podataka koja se odnosi na njega.

Društvo će na zahtjev ispitanika, odnosno njegovih zakonskih zastupnika ili punomoćnika dopuniti, izmijeniti ili brisati osobne podatke ako su podaci nepotpuni, netočni ili neažurni, te ako njihova obrada nije u skladu s Općom uredbom o zaštiti podataka i važećim propisima RH na području zaštite osobnih podataka.

Neovisno o zahtjevu ispitanika, Društvo će u slučaju da utvrdi da su osobni podaci nepotpuni, netočni ili neažurni brisati, dopuniti i/ili izmijeniti osobne podatke ispitanika. O brisanju, promjeni i/ili dopuni osobnih podataka Društvo će najkasnije u roku od 30



**BIBINJAC**  
www.bibinjac.hr  
d.o.o. Bibinje

za komunalne djelatnosti  
Kralja Petra Krešimira IV. 112, 23205 Bibinje, tel: 023/261-201  
email: info@bibinjac.hr / tdbibinjac@gmail.com  
OIB: 08510701052 IBAN: HR2923600001101903358

dana obavijestiti ispitanika na kojeg se osobni podaci odnose i primatelja osobnih podataka.

## V PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 27.

Ovaj Pravilnik primjenjuje se od 23. travnja 2026. godine.

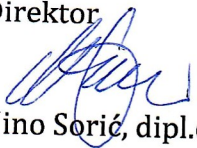
### Članak 28.

Autentično tumačenje odredaba ovog Pravilnika daje Uprava Društva.

Bibinje, 24. travnja 2026.godine

BIBINJAC d.o.o. Bibinje

Direktor

  
Nino Sorić, dipl.oecc





## **PRIVITAK**

### **EVIDENCIJA AKTIVNOSTI PRIKUPLJANJA I OBRADE OSOBNIH PODATAKA**

**Voditelj prikupljanja i obrade osobnih podataka:**

Bibinjac d.o.o.

Adresa: Kralja Petra Krešimira IV 112, 23205 Bibinje;

Sjedište: Bibinje;

Broj telefona: 023/261-201;

e-mail: [info@bibinjac.hr](mailto:info@bibinjac.hr), [tdbibinjac@gmail.com](mailto:tdbibinjac@gmail.com);

**Odgovorna osoba Bibinjac d.o.o.**

Nino Sorić, direktor;

**Službenik za zaštitu osobnih podataka:**

Branka Šimunić;

**Svrha prikupljanja i obrade:**

Svrha prikupljanja i obrade određena je:

- zakonom,
- internim pravilnikom;

**Način davanje privole ispitanika za prikupljanje, obradu njegovih osobnih podataka:**

- pisana privola ispitanika;

**Kategorije ispitanika:**

- fizičke osobe;

**Vrsta Podataka:**

1. ime i prezime,
2. datum i mjesto rođenja,
3. adresa stanovanja,
4. narodnost,
5. državljanstvo,
6. OIB;

**Kategorije primatelja kojima su osobni podaci otkriveni ili će im biti otkriveni:**

- fizičke osobe,
- pravne osobe;

**Predviđeni rokovi za brisanje osobnih podataka:**

- kada prikupljeni i obrađeni podaci više nemaju svrhu za ono za što su prikupljeni,
- na zahtjev ispitanika
- temeljem povučene pisane privole od strane ispitanika

Društvo može produžiti rok za brisanje maksimalno do dva mjeseca uz valjani razlog i o tome izvijestiti ispitanika.

**Opći opis tehničkih i organizacijskih sigurnosnih mjera za zaštitu podataka:**

Podaci u pisanom spisu čuvaju se u omotima spisa, složeni u registratore u protupožarnim ormarima, zaključani. Podaci u računalu se zaštićuju dodjeljivanjem korisničkog imena i zaporke koja je poznata samo zaposlenicima zaduženim za prikupljanje i obradu podataka. Podaci se radi daljnje sigurnosti i trajnosti pohranjuju na prenosive memorije.