

Evidencija aktivnosti obrade

VODITELJ OBRADJE OSOBNIH PODATAKA: Turistička zajednica Općine Motovun, 52424 Motovun, Trg Andrea Antico 1, OIB: 07435219275

Odgovorna osoba voditelja obrade: Iva Jeletić Prodan

Datum: 25.05.2018.g.

Opis Kategorije ispitanika/obrade	Provedbene mjere zaštite		Datum	
	Organizacijske mjere	Tehničke mjere	Ustrojeno	Izmijenjeno/ vrsta izmjene
1. Radnici (stalni, povremeni, studenti)				
1. Unos i Izrada Matične evidencije radnika 2. Izrada Ugovora o radu 3. Skeniranje osobne iskaznice 4. Obrada podataka potrebnih za podnošenje Zahtjeva za kredit	<p>NAČIN OBRADJE: 1 – 2. Administrator/Knjigovođa potpisuje Izjavu o povjerljivosti i unosi podatke u IS – razina načela zakonitosti i ograničenosti svrhe. 3. Administrator/Knjigovođa skenira dokument nakon pismene privole radnika 4. Administrator/knjigovođa obrađuje podatke nakon pismene privole radnika. Sve automatizirano</p> <p>ROK ČUVANJA: Trajno – sukladno zakonu</p> <p>PROSLJEĐIVANJE: po zakonskom načelu - HZZO, MIO, Porezna uprava, Studentski i učenički servisi, nadležni Ured državne uprave, JUO Motovun, Izvršitelj obrade.</p> <p>PROSLJEĐIVANJE TREĆIMA: NE</p>	<p>Pristup IS-u ograničeni sustavom lozinki kojeg zna odgovorna osoba Voditelja osobnih podataka i djelatnik/ca koju on ovlasti.</p> <p>Pisani dokumenti se, izvan radnog vremena ne ostavljaju na radnom stolu već u zaključanim ladicama. Pohanjuju se u mapama u zaključanom ormaru u i zaključanoj prostoriji.</p> <p>Ključ kod odgovorne osobe i djelatnice/ka koju on ovlasti.</p>	25.05.2018	
2. Kupci (građani-iznajmljivači, ugostitelji, vinari, maslinari, trgovci)				
1. Ime i prezime 2. Adresa 3. Datum rođenja	<p>NAČIN OBRADJE: Administrator/Knjigovođa potpisuje Izjavu o povjerljivosti. Nakon privole ispitanika unosi podatke u IS – razina načela</p>	<p>Pristup IS-u ograničen sustavom lozinki kojeg zna odgovorna osoba Voditelja osobnih podataka i djelatnik/ca koju on ovlasti.</p>		

<p>4. OIB 5. Broj računa u banci 6. eMail adresa, 7. Podaci o ovlaštenoj osobi ili punomoćniku za preuzimanje pristupnih podataka .</p>	<p>zakonitosti i ograničenost svrhe.</p> <p>ROK ČUVANJA: Trajno ili do povlačenja privole</p> <p>PROSLJEĐIVANJE: 1. JUO Općine Motovun, 2. Izvršitelju obrade 3. Zakonsko načelo: Ministarstvu unutarnjih poslova, Ministarstvu turizma, Ministarstvo mora, prometa i infrastrukture, Hrvatskoj turističkoj zajednici, Carinskoj upravi i Poreznoj upravi.</p> <p>PROSLJEĐIVANJE TREĆIMA: NE.</p>	<p>Pisani dokumenti se, izvan radnog vremena ne ostavljaju na radnom stolu već u zaključanim ladicama.</p> <p>Pohranjuju se u mapama u zaključanom ormaru u i zaključanoj prostoriji.</p> <p>Ključ kod odgovorne osobe i djelatnice/ka koju on ovlasti.</p>	<p>25.05.2018</p>	
3. Dobavljači				
<p>1. Ime i prezime 2. Adresa 3. OIB 4. Broj računa u banci 5. eMail adresa, mobitel</p>	<p>NAČIN OBRADE: Administrator/Knjigovođa potpisuje Izjavu o povjerljivosti. Nakon privole ispitanika unosi podatke u IS – razina načela zakonitosti i ograničenosti svrhe - automatiziran</p> <p>ROK ČUVANJA: do ispunjenja ugovora ili povlačenja privole</p> <p>PROSLJEĐIVANJE: JUO Općine Motovun, Izvršitelj obrade, Porezna uprava.</p> <p>PROSLJEĐIVANJE TREĆIMA: NE.</p>	<p>Pristup IS-u ograničen sustavom lozinki kojeg zna odgovorna osoba Voditelja osobnih podataka i djelatnik/ca koju on ovlasti.</p> <p>Pisani dokumenti se, izvan radnog vremena, ne ostavljaju na radnom stolu već u zaključanim ladicama.</p> <p>Pohranjuju se u mapama u zaključanom ormaru u i zaključanoj prostoriji.</p> <p>Ključ kod odgovorne osobe i djelatnice/ka koju on ovlasti.</p>	<p>25.05.2018</p>	
4. Članovi skupštine i nadzornih tijela				
<p>1. Ime i prezime 2. Adresa 3. OIB 4. Broj računa u banci 5. eMail adresa, mobitel</p>	<p>NAČIN OBRADE: Administrator/Knjigovođa potpisuje Izjavu o povjerljivosti. Nakon privole ispitanika unosi podatke u IS – razina načela zakonitosti i ograničenosti svrhe - automatiziran</p> <p>ROK ČUVANJA: Do isteka mandata / povlačenja privole</p>	<p>Pristup IS-u ograničen sustavom lozinki kojeg zna odgovorna osoba Voditelja osobnih podataka i djelatnik/ca koju on ovlasti.</p> <p>Pisani dokumenti se, izvan radnog vremena, ne ostavljaju na radnom stolu već u zaključanim ladicama. Pohranjuju se u mapama u zaključanom ormaru u i zaključanoj prostoriji.</p>	<p>25.05.2018</p>	

	<p>PROSLJEĐIVANJE: nadležni ured Državne uprave, Porezna uprava, JUO Općine Motovun, Hrvatska turistička zajednica.</p> <p>PROSLJEĐIVANJE TREĆIMA: NE</p>	<p>Ključ kod odgovorne osobe i djelatnice/ka koju on ovlasti.</p>		
5. Informatički sustav (IS)				
<p>PC: PC unutar Ureda TZ Programi: Microsoft Office i Outlook, pomoćne knjigovodstvene evidencije, mailing liste, Internet alati, web stranice, evidencija eVisitor.</p>	<p>1. Voditelj obrade sa autorima programa regulira odnose Ugovorom i kupuje legalne i certificirane softwere.</p> <p>ROK ČUVANJA: Trajno / do zamjene PC-a, uz tehničke mjere uništavanja čvrstog diska.</p> <p>Prosljeđivanje zakonsko načelo: Ministarstvu unutarnjih poslova, Ministarstvu turizma, Ministarstvo mora, prometa i infrastrukture, Hrvatskoj turističkoj zajednici, Carinskoj upravi i Poreznoj upravi, JUO Općine Motovun.</p> <p>Prosljeđivanje promotivnih materijala: koristi se BBC (Blind Carbon Copy) sustav koji onemogućava vidljivost primatelja mailova kod slanja na više adresa.</p> <p>PROSLJEĐIVANJE TREĆIMA: NE.</p>	<p>1. Pristup IS-u ograničen sustavom lozinki kojeg zna odgovorna osoba Voditelja osobnih podataka i djelatnik/ca koju on ovlasti.</p> <p>2. IS i dijelovi IS-a nalaze se u zaključanim prostorijama. Ključ kod odgovorne osobe i djelatnice/ka koju on ovlasti.</p> <p>3. Kod svake zamjene dijelova IS sustava (HD - hard disk) na kojima se pohranjuju podaci, odgovorna osoba VO sastavlja zapisnik o uništenju HD-a a ostatak hardwera predaje ovlaštenim tvrtkama za zbrinjavanje otpada od kojih dobiva pismenu potvrdu.</p>	<p>25.05.2018</p> <p>25.05.2018</p>	