

ATTO INTERNO GDPR – NORME GENERALI

Articolo 1.

In base alle direttive di riservatezza dei trattamenti dei dati personali e del libero circolazione dei dati personali (EU) 2016/679 definito dal PARLAMENTO EUROPEO e COMMISSIONE EUROPEA del 27 aprile 2016, della direttiva n. 95/46/EZ (Regolamento generale del trattamento dei dati personali) e della Legge sul regolamento del trattamento dei dati personali (Gazzettino Ufficiale) NN 42/18

Articolo 2.

Definizione R.E. e E.R.. (in hr: V.O. i I.O.)

Responsabile Esecutore (di seguito nel testo: R.E.) è un libero professionista o una società che assume un dipendente (di seguito nel testo: Interpellato). L'Elaboratore Responsabile (di seguito nel testo: E.R.) è un servizio di ragioneria contabile che svolge mansioni di pagamento stipendi per conto del E.R..

R.E. e E.R. nella ragioneria contabile è la stessa persona legale.

Articolo 3.

Le elaborazioni delle informazioni dei dati personali devono essere:

1. **Legali, rispettosi e trasparenti**; l'elaborazione deve essere conforme alle normative di base, descritti per singolo trattamento, così come per il suo scopo, così come per le altre informazioni di rilievo
2. **Limite di trattamento**: i dati raccolti servono solo e soltanto nel periodo di assunzione per il calcolo degli stipendi.
3. **Limitazione nei dati rilevati**: I dati devono essere conformi, rilevanti ad esso stesso e limitati al solo utilizzo personale delle elaborazioni contabili.
4. **Regolarità**: I dati devono essere regolarmente aggiornati e conformi agli stessi.
5. **Limitazioni**: I dati devono essere preservati nella stessa forma di identificazione che l'interpellato ha consegnato per il periodo di tempo che lo stesso rimane con il R.E.(o cliente del servizio contabile) e l'interpellato. Gli stessi dati, verranno poi riconsegnati all'interpellato, una volta che il rapporto lavorativo cessa.
6. **Integrità e riservatezza**: I dati devono essere elaborati e garantiti nella massima sicurezza. Il servizio di contabilità valuta il rischio e definisce le misure adatte in modo da minimizzare tali rischi. Questo include la sicurezza di intromissioni non desiderate, o illegali, o perdita, o distruzione dei dati stessi.

UTILIZO DEI DATI

Articolo 4.

E.R. elabora i dati nel seguente modo:

1. Elaborazione degli stipendi, e/o:
2. Pagamento stipendi, e:
3. Formazione degli status pensionistici, e;
4. Formazione dei contratti di lavoro, e/o:
5. Elaborazione dei dati nel calcolo dei servizi dei criteri di contabilità.

articolo 5.

I dati che si raccolgono sono i dati personali quali:

1. Nome e cognome
2. Indirizzo di residenza
3. Codice Fiscale
4. Indirizzo e-mail
5. Numero telefonico/cellulare
6. Posizione lavorativa
7. Status coniugale
8. Sesso
9. IBAN
10. Status pensionistico

Articolo 6.

R.E. prima di richiedere i dati all'interpellato deve avvertire che tali informazioni per il quale scopo si richiedono, su base legale, sono solo per uso interno, vengono definiti come vengono conservati e per come sono utilizzati singolarmente, e informati cche su loro richiesta essi stessi potranno essere riconsegnati a termine del rapporto lavorativo, e quindi cancellati nella base del sistema presente in E.R.

Articolo 7.

Sulla base delle normative della Repubblica di Croazia, l'E.R. è libero di dare i dati personali ai seguenti enti:

- Agenzia delle Entrate – Ministero delle Finanze.
- Ente Pensionistico (HZMO)
- Ente Sanitario (HZZO)

Articolo 8.

Su richiesta scritta dell'interpellato e nel caso in cui lui solo lo stabilisce, il R.E. è obbligato a informare l'E.R. per l'integrazione, modificazione o cancellazione dei dati personali se incompleti, inaccurati, o intempestivi, e se il loro trattamento non è conforme alla direttiva, per il loro completamento, modifica o cancellazione, che deve essere effettuata entro 30 giorni, con notifica all'interpellato, così come al R.E..

GESTIONE DI DATI PERSONALI PER PARTICOLARI CATEGORIE

Articolo 9.

La gestione di dati per particolari categorie, cui si evidenziano razze e/o origine etnica, orientazione politica, religiosa e/o filosofica, o che sia membro sindacale, così come per l'orientamento sessuale, si esegue solo se:

- L'interpellato ha dato il permesso esplicito di trattare questi dati personali per uno o più scopi specifici,
- la gestione è necessaria al fine di adempiere ad obblighi e utilizzo di diritti speciali di elaborazioni primarie o soggetti nel settore del diritto del lavoro, secondo disposizione sulla Legge sulla Sicurezza Sociale e Protezione Sociale, nella misura in cui esso è autorizzato, sia ai sensi delle normative dell'Unione Europea o secondo la legge di uno Stato membro, o in presenza di un contratto collettivo in conformità con le leggi degli Stati membri che prescrivono misure protettive adeguate a questi diritti e agli interessi fondamentali dell'interpellato,
- la gestione è necessaria per la tutela dell'interesse permanente dell'interpellato, che viene notificata a lui, o attraverso un suo delegato se l'interpellato è fisicamente o giuridicamente incapace di dare il suo consenso,
- la gestione viene effettuata nell'ambito delle normali attività di riservatezza, sia per le associazioni, fondazioni, o simili senza scopo di lucro, filosofico, religioso, o sindacale, in modo che il trattamento dei dati ai membri o ex membri dello stesso, così come per le persone che hanno regolari contatti con le stesse attività, questi non verranno divulgati a terze persone al di fuori della struttura senza il consenso dell'interpellato,
- la gestione si riferisce a dati personali per i quali l'interpellato ha dato consenso,
- la gestione è necessaria per stabilire, far rispettare le sentenze dei giudici nei tribunali, nei casi di difesa legale.
- la gestione è necessaria per finalità di interesse pubblico sulla base del diritto dell'Unione Europea, o secondo legge dello Stato membro che lo ha inserito nel proprio diritto per la protezione dei dati, garantendo misure adeguate e specifiche per la tutela dei diritti e dell'interesse fondamentale dell'interpellato.

GESTIONE DATI

Articolo 10.

Al fine di evitare l'accesso non autorizzato ai dati personali o la loro perdita, l'E.R. per i dati raccolti in base ai regolamenti, vengono archiviati sia in forma cartacea in dosje o in registri, racchiusi in armadietti con serratura e in luoghi accessibili solo a dipendenti autorizzati, così come per quelli archiviati elettronicamente su computer, che dovranno essere archiviati e protetti da programmi di sicurezza mediante un nome utente e una password, noto solo alla persona che elabora questi dati.

I periodi di conservazione dei dati sono definiti dalla legge della Repubblica di Croazia.

Articolo 11.

In caso di violazione di dati personali che potrebbe comportare un rischio per i diritti e le libertà dell'interpellato, il R.E. o il E.R. devono informare l'AZOP senza indugio e non oltre 72 ore dalla conoscenza della violazione.

Le procedure per affrontare quanto elencato al paragrafo 1 del presente articolo sono chiaramente qua definite.

CLAUSOLE FINALI

Articolo 12.

Questo Atto viene considerata in essere dalla data presente nello stesso, e viene notificato attraverso la propria pagina web del E.R.

Zagabria li, 25.5.2018.