

Na temelju Uredbe (EU) 2016/679 Europskog parlamenta i vijeća od 27. travnja 2016. o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka i o slobodnom kretanju takvih podataka te o stavljanju izvan snage Direktive 95/46/EZ (Službeni list Europske unije L 119, 4.5.2016., str. 1., u daljnjem tekstu: Opća uredba o zaštiti podataka), Zakona o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka (Narodne novine, broj 42/18., u daljnjem tekstu: Zakon o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka), Uprava Oktal Pharme d.o.o. Zagreb, Utinjska 40, je na svojoj sjednici održanoj dana 15.07.2024. godine donijela sljedeći

## **POLITIKU ZAŠTITE OSOBNIH PODATAKA U OKTAL PHARMA GRUPI**

### **I. UVODNE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Ovom Politikom zaštite osobnih podataka u Oktal Pharma Grupi (dalje u tekstu: Politika) uređuju se pojmovi i pravila za definiranje svrha radi kojih se osobni podaci prikupljaju, utvrđivanja osobnih podataka ili vrste osobnih podataka koji se obrađuju za pojedinu svrhu, kao i određivanje načina obrade, uključujući i brisanje, čuvanje i zaštitu podataka koji se obrađuju u Oktal Pharma Grupi i svim Društvima / Članicama Oktal Pharma Grupe.

### **II. PODRUČJE PRIMJENE**

#### **Članak 2.**

Ova Politika primjenjuje se na sve poslovne procese u Oktal Pharma Grupi i svim Društvima / Članicama Oktal Pharma Grupe i na obradu svih osobnih podataka koja se vrši u u Oktal Pharma Grupi, odnosno od strane nadležnih osoba u Oktal Pharma Grupe.

Ova Politika primjenjuje se na sve organizacijske dijelove svim Društvima/ Članicama Oktal Pharma Grupe te na sve zaposlenike, uključujući honorarne djelatnike i privremene radnike jednako kao i na sve vanjske suradnike koji djeluju u ime svim Društva / Članica Oktal Pharma Grupe.

Prilikom izvršenja poslovnih zadataka, organizacijske jedinice Društva / Članica Oktal Pharma Grupe prikupljaju, stvaraju, koriste i na drugi način obrađuju podatke koje je potrebno zaštititi.

Pojedino Društvo / Članica Oktal Pharma Grupe će kroz ugovorne klauzule sa svim voditeljima i izvršiteljima obrade osigurati da se isti upoznaju s pravilima definiranim ovim pravilnikom.

### **III. POJMOVI ZA POTREBE POLITIKE**

#### **Članak 3.**

„Oktal Pharma Grupa“ znači Oktal Pharma d.o.o. Zagreb, Utinjska 40, OIB: 30750621355 i sva društva u kojima Oktal Pharma d.o.o. izravno ili neizravno drži udio od preko 50 %.

„Društvo/Članica“ znači svako društvo u Oktal Pharma Grupi koje podliježe ovoj Politici zaštite osobnih podataka u Oktal Pharma Grupi

„Osobni podatak“ je svaki podatak koji se odnosi na fizičku osobu (pojedina) čiji je identitet utvrđen ili se može utvrditi; pojedinac čiji se identitet može utvrditi jest osoba koja se može identificirati izravno ili neizravno, posebno na osnovi imena, identifikacijskog broja, podataka o lokaciji, mrežnog identifikatora ili uz pomoć jednog ili više obilježja specifičnih za njezin fizički, fiziološki, mentalni, gospodarski, kulturni ili socijalni identitet;

„Posebne kategorije osobnih podataka“ su podaci koji otkrivaju rasno ili etničko podrijetlo, politička mišljenja, vjerska ili filozofska uvjerenja ili članstvo u sindikatu, te genetski podaci, biometrijski podaci u svrhu jedinstvene identifikacije pojedinca, podaci koji se odnose na zdravlje ili podaci o spolnom životu ili seksualnoj orijentaciji pojedinca;

„Anonimizirani podaci“ su podaci kojima su uklonjena identifikacijska obilježja nekim od postupaka anonimizacije te je njihovo povezivanje sa identitetom fizičke osobe nemoguće ili takva mogućnost postoji, ali uz nerazmjerno velike napore;

„Obrada“ znači svaki postupak ili skup postupaka koji se obavljaju na podacima ili na skupovima 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;

„Ispitanik“ je fizička osoba (pojedinaac) čiji se identitet može utvrditi izravno ili neizravno, posebno na osnovi imena, identifikacijskog broja, podataka o lokaciji, mrežnog identifikatora ili uz pomoć jednog ili više obilježja specifičnih za njezin fizički, fiziološki, mentalni, gospodarski, kulturni ili socijalni identitet;

„Povreda podataka“ je svako kršenje sigurnosti koje dovodi do slučajnog ili nezakonitog uništenja, gubitka, izmjene, neovlaštenog otkrivanja ili pristupa podacima koji su preneseni, pohranjeni ili na drugi način obrađivani;

„Privola ispitanika“ je pristanak ispitanika na obradu osobnih podataka za koju obradu ne postoji utemeljenje u zakonu, drugom propisu donesenom na temelju zakona, ugovoru ili legitimni interes Društva;

„Voditelj obrade“ je fizička ili pravna osoba, tijelo javne vlasti, agencija ili drugo tijelo koje samo ili zajedno s drugima određuje svrhe i sredstva obrade osobnih podataka;

„Izvršitelj obrade“ znači fizička ili pravna osoba, tijelo javne vlasti, agencija ili drugo tijelo koje obrađuje osobne podatke u ime voditelja obrade;

„Primatelj“ je fizička ili pravna osoba, tijelo javne vlasti, agencija ili drugo tijelo kojem se otkrivaju osobni podaci, neovisno o tome je li on treća strana.

#### **IV. UPRAVLJANJE OSOBNIM PODACIMA I ODGOVORNOSTI**

##### **Članak 4.**

Upravljanje podacima je određeno temeljem poslovnih procesa gdje se osobni podatak obrađuje, odnosno gdje se osobnom podatku pristupa radi uvida u sadržaj istog podatka.

Za potrebe ove Politike:

- Vlasnik svih osobnih podataka je vlasnik poslovnog procesa uslijed kojeg dolazi do obrade istih podataka;
- Službenik za zaštitu podataka je osoba koja na razini Društva nadzire primjenu ove Politike, koordinira aktivnosti upravitelja podataka i obavlja druge dužnosti predviđene ovom Politikom;
- Upravitelji podataka su odgovorne osobe pojedine organizacijske jedinice Društva u kojoj je određena svrha prikupljanja osobnih podataka, podaci i vrste podataka koje se prikupljaju te način obrade tih podataka.
- Korisnici su radnici Društva i vanjski suradnici koji definirane osobne podatke prikupljaju, unose ili na drugi način obrađuju radi postizanja definirane svrhe. Korisnici podataka su obvezni pridržavati se pravila obrade podataka iz ove Politike. Korisnici podataka odgovorni su za točnost unosa i pravilnost obrade prikupljenih podataka.

##### **Članak 5.**

Službenik za zaštitu podataka svakog pojedinog Društva je uz aktivnosti propisane člankom 39. GDPR-a, nadležan za:

- nadzor primjene ove Politike na razini Društva;
- koordinaciju i nadzor aktivnosti upravitelja podataka glede obrade osobnih podataka;
- obavještanje i periodičko izvješćavanje uprave Društva o svim pitanjima bitnima za zaštitu podataka;
- obavješćavanje ispitanika o povredi osobnih podataka te o ostvarivanju prava ispitanika iz članaka 14. ove Politike;
- predlaganje pravila, rokova čuvanja i mjera zaštite osobnih podataka;

- predlaganje Upravi Društva sklapanja odgovarajućih ugovora o zaštiti osobnih podataka s voditeljima i izvršiteljima obrade;
- identificiranje svih poslovnih odnosa Društva te svojstva voditelja ili izvršitelja obrade, odnosno svojstva primatelja osobnih podataka;
- izradu i ažuriranje evidencije aktivnosti obrade osobnih podataka;
- osiguravanje informatičke podrške u procesima obrade osobnih podataka;
- informiranje radnika Društva o važnosti zaštite osobnih podataka te za podizanje svijesti o potrebi zaštite osobnih podataka;
- vršenje provjera pridržavaju li se radnici Društva i treće osobe koje bilo na koji način obrađuju osobne podatke u vezi s poslovanjem Društva pravila o zaštiti osobnih podataka;

Uprava Oktal Pharma d.o.o. Zagreb će imenovati Službenika za zaštitu osobnih podataka na razini Oktal Pharma Grupe, koji će koordinirati i nadzirati aktivnosti iz ovog stavka na razini Oktal Pharma Grupe.

Upravitelji podataka su nadležni i odgovorni za:

- definiranje svrhe, osnove i načina obrade osobnih podataka u okviru svojeg poslovnog procesa;
- nadzor primjene pravila kontrole obrade pri unosu ili promjeni osobnih podataka u svom poslovnom procesu te definiranje odobrenja za pristup podacima;
- nadzor primjene pravila i rokova čuvanja osobnih podataka u svojem poslovnom procesu;
- predlaganje pravila i definiranje obrazaca potrebnih radi prikupljanja osobnih podataka;
- održavanje dokumentacije o svim podacima kojima upravlja;
- podršku, nadzor i koordinaciju aktivnosti korisnika podataka u okviru svojeg poslovnog procesa u ispunjavanju njihovih odgovornosti i obveza u skladu s Politikom, te u tom smislu, za pružanje savjetodavne potpore i pomoći;
- nadzor ostvaruju li pravo na pristup podacima samo one osobe koje su za to ovlaštene;
- pravodobno obavještanje Službenika za zaštitu podataka o svim uočenim ili prijavljenim povredama osobnih podataka, eventualnim propustima u sustavu zaštite osobnih podataka te o aktivnostima koje je potrebno poduzeti u svrhu ostvarivanja prava ispitanika u vezi sa zaštitom osobnih podataka u svojem poslovnom procesu,

a sve u okviru poslovnih procesa Društva u njihovoj nadležnosti.

Upravitelji podataka odobravaju pravo pristupa podacima kojima upravljaju na zahtjev korisnika podataka.

## **Članak 6.**

Korisnici podataka su dužni:

- operativno provoditi i koordinirati procese obrade osobnih podataka sukladno načelima obrade osobnih podataka i pravilima važećih propisa, tehničkih i organizacijskih mjera te o navedenim aktivnostima trebaju osigurati dokaz;
- brinuti o točnosti prikupljenih podataka u okviru propisanih kontrola i opsega podatka;
- prijavljivati upravitelju svaku uočenu neispravnost vezano za svrhe i/ili podatke, kao i potrebe za redefinicijom svrha i/ili podataka;
- podržavati upravitelja podataka u definiranju pravila obrade i kontrole obrade, kontrole obrade pri unosu ili promjeni podataka u svom poslovnom procesu kao i kontrole periodičnih provjera nad skupom podataka u svom poslovnom procesu;
- voditi uredne dokumentacije o svim podacima koje obrađuju.

## **V. UPRAVLJANJE OSOBNIM PODACIMA**

### **Članak 7.**

Osobni podaci, za potrebe provedbe Politike, podijeljeni su na:

- osnovne osobne podatke (identifikacijski podaci, kontakt podaci, itd.),

- posebne kategorije osobnih podataka (podaci koji se odnose na zdravlje ispitanika i ostale posebne kategorije sukladno Uredbi).

#### **Članak 8.**

Osobni podaci koje pojedino Društvo prikuplja i dalje obrađuje u svom radu smatraju se povjerljivim te se s njima mora postupati sa posebnom pažnjom, a koristiti se smiju isključivo u skladu sa svrhom za koju su prikupljeni.

#### **Članak 9.**

Društvo će osobne podatke obrađivati isključivo u mjeri u kojoj je to potrebno za ostvarenje odgovarajuće svrhe u obavljanju poslovnih aktivnosti Društva.

#### **Članak 10.**

Osnovni osobni podaci iz članka 7. ove Politike prikupljaju se, upisuju i na drugi način obrađuju ako je:

- (a) ispitanik dao privolu za obradu u jednu ili više posebnih svrha;
- (b) obrada nužna za izvršavanje ugovora u kojem je ispitanik stranka ili kako bi se poduzele radnje na zahtjev ispitanika prije sklapanja ugovora;
- (c) obrada nužna radi poštovanja pravnih obveza voditelja obrade;
- (d) obrada nužna kako bi se zaštitili ključni interesi ispitanika ili druge fizičke osobe;
- (e) obrada nužna za izvršavanje zadaće od javnog interesa ili pri izvršavanju službene ovlasti voditelja obrade;
- (f) obrada nužna za potrebe legitimnih interesa voditelja obrade ili treće strane, osim kada su od tih interesa jači interesi ili temeljna prava i slobode ispitanika koji zahtijevaju zaštitu osobnih podataka, osobito ako je ispitanik dijete.

Posebne kategorije osobnih podataka iz članka 7. ove Politike prikupljaju se, upisuju i na drugi način obrađuju ako je:

- (a) ispitanik dao izričitu privolu za obradu tih osobnih podataka za jednu ili više određenih svrha;
- (b) obrada nužna za potrebe izvršavanja obveza i ostvarivanja posebnih prava voditelja obrade ili ispitanika u području radnog prava i prava o socijalnoj sigurnosti te socijalnoj zaštiti u mjeri u kojoj je to odobreno pozitivnim propisima države u kojoj pojedino Društvo / Članica Oktal Pharma Grupe posluje;
- (c) obrada nužna za zaštitu životno važnih interesa ispitanika ili drugog pojedinca ako ispitanik fizički ili pravno nije u mogućnosti dati privolu;
- (d) riječ o obradi koja se odnosi na osobne podatke za koje je očito da ih je objavio ispitanik;
- (e) obrada nužna za uspostavu, ostvarivanje ili obranu pravnih zahtjeva;
- (f) obrada nužna za potrebe značajnog javnog interesa na temelju pozitivnih propisa države u kojoj pojedino Društvo / Članica Oktal Pharma Grupe posluje;
- (g) obrada je nužna za ispunjenje obveza Društva propisanih Pravilnikom o mjerilima za stavljanje lijekova na listu lijekova Hrvatskog zavoda za zdravstveno osiguranje kao i načinu utvrđivanja cijena lijekova koje će plaćati Hrvatski zavod za zdravstveno osiguranje te načinu izvještavanja o njima, odnosno zakonima i pravilnicima države u kojoj pojedino Društvo / Članica Oktal Pharma Grupe posluje;
- (h) obrada nužna u svrhu preventivne medicine ili medicine rada radi procjene radne sposobnosti zaposlenika, medicinske dijagnoze, pružanja zdravstvene ili socijalne skrbi ili tretmana ili upravljanja zdravstvenim ili socijalnim sustavima i uslugama na temelju pozitivnih propisa države u kojoj pojedino Društvo / Članica Oktal Pharma Grupe posluje ili u skladu s ugovorom sa zdravstvenim radnikom;
- (i) obrada osobnih podataka koji se odnose na kaznene osude i kažnjiva djela ili povezane mjere sigurnosti na temelju osnova iz stavka 1. ovog članka provodi se samo pod nadzorom službenog tijela ili kada je to odobreno pozitivnim propisima države u kojoj pojedino Društvo / Članica Oktal Pharma Grupe posluje.

Posebne kategorije osobnih podataka iz čl. 7. ove Politike smiju se obrađivati i ako je ta obrada utemeljena na nekoj drugoj osnovi određenoj pozitivnim propisima države u kojoj pojedino Društvo / Članica Oktal Pharma Grupe posluje.

Privolama upravljaju upravitelji podataka koji definiraju svrhu, osnovu i način obrade osobnih podataka.

#### **Članak 11.**

Privola se prikuplja u pravilu prilikom prvog kontakta s ispitanikom od koga se privola prikuplja, a privola mora biti sastavljena sukladno ovoj Politici i propisima koji uređuju pitanja zaštite osobnih podataka.

Privola mora biti dana od strane ispitanika, koji u svakom trenutku ima pravo povući privolu, a povlačenje privole mora biti jednako jednostavno kao i njezino davanje.

### **VI. ZAŠTITA PODATAKA**

#### **Članak 12.**

Osobni podaci se pohranjuju na najmanjem mogućem broju mjesta, a na kojim mjestima moraju biti adekvatno zaštićeni.

Osobni podaci koji se obrađuju u elektronskom obliku moraju biti zaštićeni odgovarajućim programskim rješenjima na način da pristup osobnim podacima bude ograničen samo na ovlaštene osobe te da sve aktivnosti obrade koje se poduzimaju temeljem ili u vezi s primijenjenim programom budu usklađene s propisima koji reguliraju zaštitu osobnih podataka.

Osobni podaci koji se obrađuju u fizičkom obliku moraju biti zaštićeni odgovarajućim fizičkim mjerama zaštite na način da pristup osobnim podacima bude ograničen samo na ovlaštene osobe.

#### **Članak 13.**

Dodatni zahtjevi za zaštitu osobnih podataka su:

- pristup osobnim podacima je moguć isključivo temeljem autorizacije definirane od strane vlasnika podataka;
- pristup osobnim podacima definiran je prema načelu „need to know“ kako bi se isti ograničio na one zaposlenike kojima je to zaista potrebno u okviru obavljanja radnih aktivnosti
- u Društvu se osiguravaju druge tehničke, organizacijske i kadrovske mjere za zaštitu od slučajne ili namjerne zlouporabe, uništenja, gubitka, neovlaštenih izmjena ili pristupa;
- gdje god je to moguće, osobni podaci moraju biti zaštićeni enkripcijom, pseudonimizacijom ili anonimizacijom;
- potrebno je osigurati provedbu svih drugih mjera sukladno zakonskim propisima o zaštiti osobnih podataka.

### **VII. UPRAVLJANJE POVREDAMA I OSTVARIVANJEM PRAVA**

#### **Članak 14.**

Svaki korisnik podataka/radnik Društva dužan je prijaviti slučaj povrede pravila o zaštiti podataka i osobnih podataka, kao i svaku povredu podataka i osobnih podataka, sukladno Proceduri postupaanja u slučaju povrede osobnih podataka.

### **VIII. ODGOVORNOSTI RADNIKA U DRUŠTVU**

#### **Članak 15.**

Svi radnici u pojedinom Društvu / Članici Oktal Pharma Grupe su odgovorni, odnosno dužni:

- provoditi odredbe Politike u vezi sa zaštitom podataka unutar svog područja rada;
- provjeriti s upraviteljima podataka prihvatljivost prijenosa podataka Društva prema vanjskim suradnicima prije nego što to učine;
- čuvati i ne ostavljati bez nadzora elektroničku i drugu opremu koja se koristi ili može koristiti za obradu podataka.

## **IX. UPRAVLJANJE PODACIMA OD STRANE PRUŽATELJA USLUGA**

### **Članak 16.**

Vanjski pružatelji usluga mogu imati pristup samo onim podacima koji su im potrebni za pružanje naručene usluge.

Sve aktivnosti partnera, pružatelja usluga i trećih strana, a koje se odnose na pristup podacima, evidentiraju se i kontroliraju sukladno definiranim tehničkim specifikacijama. Pružatelji usluga dužni su na zahtjev Službenika za zaštitu podataka ili upravitelja podataka Društva / Članice Oktal Pharma Grupe omogućiti pristup i uvid u obradu podataka koju obavlja.

Način prikupljanja, obrade, čuvanja, i uništavanja odnosno brisanja podataka uređuje se ugovorom s vanjskim pružateljem usluge, u skladu s važećim propisima i na temelje internih akata Društva.

Kod uništavanja podataka je potrebno poštivati važeće pozitivne propise u pogledu uništavanja podataka, a posebice u pogledu zaštite osobnih podataka sukladno poglavlju VI. Politike.

## **X. EVIDENCIJA OBRADE OSOBNIH PODATAKA**

### **Članak 17.**

Swako Društvo / Članica Oktal Pharma Grupe vodi posebnu evidenciju aktivnosti obrade osobnih podataka anrazini Društva. Za vođenje evidencije zadužen je Službenik za zaštitu podataka pojedinog Društva / Članice Oktal Pharma Grupe.

Evidencija iz stavka 1. ovog članka minimalno sadrži sljedeće:

- naziv i kontakt podatke Društva;
- kontakt podatke Službenika za zaštitu podataka;
- svrhu obrade osobnih podataka;
- opis kategorija ispitanika;
- opis kategorija osobnih podataka;
- kategorije primatelja kojima su osobni podaci otkrivani ili će im biti otkriveni;
- prijenose osobnih podataka u treću zemlju ili međunarodnu organizaciju;
- predviđene rokove za brisanje različitih kategorija podataka;
- opći opis tehničkih i organizacijskih sigurnosnih mjera.

Evidencija se vodi u elektroničkom obliku.

### **Članak 18.**

Swako Društvo / Članica Oktal Pharma Grupe vodi posebnu evidenciju povreda osobnih podataka. Za vođenje evidencije zadužen je Službenik za zaštitu podataka pojedinog Društva / Članice Oktal Pharma Grupe.

Službenik za zaštitu podataka Oktal Pharma Grupe obvezan je Upravi Oktal Pharme Zagreb podnositi godišnje izvješće o svim evidentiranim povredama i poduzetim aktivnostima na razini Oktal Pharma Grupe, a radi sprečavanja povreda pravila o zaštiti osobnih podataka i povreda podataka.

Evidencija se vodi u elektroničkom obliku.

## **XI. EDUKACIJA**

### **Članak 19.**

Svi radnici pojedinog Društva / Članice Oktal Pharma Grupe obvezni su se redovito i na odgovarajući način educirati o zaštiti podataka.

Odgovarajuću edukaciju potrebno je provesti na početku zasnivanja radnog odnosa, a nakon toga najmanje jednom godišnje. Edukativne materijale za zaštitu podataka i testove za provjeru priprema Službenik za zaštitu podataka Oktal Pharma Grupe, uz konzultacije sa Službenikom za

zaštitu podataka pojedinog Društva / Članice Oktal Pharma Grupe, a po potrebi i s vanjskim stručnjacima iz područja zaštite osobnih podataka.

U slučaju promjene radnog mjesta unutar Društva / Članice Oktal Pharma Grupe po potrebi će se osigurati odgovarajuća edukacija, naročito ako su nove aktivnosti povezane s većim sigurnosnim zahtjevima.

#### **Članak 20.**

Sve osobe zaposlene u Društvu / Članici Oktal Pharma Grupe obvezuju se poštivati sve interne odredbe o zaštiti podataka.

### **XII. ARHIVIRANJE PODATAKA**

#### **Članak 21.**

Podaci se arhiviraju u skladu sa zakonskim propisima i poslovnim zahtjevima, i to po isteku roka na koji se podaci čuvaju u pojedinom Društvu / Članici Oktal Pharma Grupe.

### **XIII. ZAVRŠNE ODREDBE**

#### **Članak 22.**

Kontakt podaci Službenika za zaštitu podataka nalaze se u prilogu ove Politike i čini njen sastavni dio (Prilog A).

#### **Članak 23.**

Nepridržavanje odredbi Politike od strane radnika Društva / Članice Oktal Pharma Grupe smatra se povredom obveze iz radnog odnosa te može predstavljati opravdani razlog za otkaz ugovora o radu.

Uprava Oktal Pharme Zagreb može odgovarajućom odlukom izmijeniti bilo koji prilog ovoj Politici bez potrebe donošenja nove Politike, no ista odluka mora biti objavljena na način predviđen za objavu ove Politike.

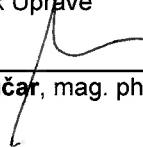
Svi prilozi ovoj Politici koje je Uprava Oktal Pharme Zagreb donijela istovremeno s Politikom, ili naknadno, smatraju se njenim sastavnim dijelom i imaju istu pravnu snagu i učinak kao i sama Politika.

#### **Članak 24.**

Politika stupa na snagu u roku od 8 (osam) dana od dana donošenja.

Stupanjem na snagu ove Politike prestaje važiti Politika zaštite osobnih podataka iz svibnja 2018. godine.

Predsjednik Uprave

  
Ivan Klobučar, mag. pharm., univ. spec. oec

PRILOG A

Kontakt podaci Službenika za zaštitu podataka Oktal Pharma Grupe  
Maja Juras  
[szop@oktal-pharma.hr](mailto:szop@oktal-pharma.hr)