

# **PRAVILNIK O KLASIFIKACIJI PODATAKA**

**TRGOVAČKOG DRUŠTVA  
EKOPLUS d.o.o.**

U Viškovu, 11.10.2019. godine

Na temelju članka 44. Društvenog ugovora trgovačkog društva EKOPPLUS d.d. (u daljnjem tekstu: Društvo) i odredbi Zakona o tajnosti podataka, te uz prethodnu suglasnost Nadzornog odbora Društva od dana 10.10.2019. godine, Uprava Društva dana 11.10.2019. godine donijela je

## **PRAVILNIK O KLASIFIKACIJI PODATAKA**

### **I. POJMOVI**

Podatak - je svaki napisani, umnoženi, nacrtani, slikovni, tiskani, snimljeni, fotografirani, magnetni, optički, elektronički ili bilo koji drugi zapis odnosno saznanje, mjera, postupak, predmet, usmeno priopćenje ili informacija, koja s obzirom na svoj sadržaj ima važnost za Društvo

Baza podataka - organiziran skup podataka, pripremljen tako da se podaci mogu jednostavno koristiti

Klasifikacija podataka - postupak određivanja klasifikacijske razine podatka

Vlasnici podataka - rukovoditelji organizacijskih oblika rada Društva (npr. - Ured Uprave, RJ Zajednički poslovi, itd.), određeni sistematizacijom radnih mjesta Društva, sukladno važećem Pravilniku o radu Društva.

Osobni podaci - svi podaci koji se odnose na pojedinca čiji je identitet utvrđen ili se može utvrditi

Poslovna tajna - podaci čijom bi objavom mogle nastupiti štetne posljedice za Društvo.

### **II. PREDMET PRAVILNIKA**

#### **Članak 1.**

Ovim Pravilnikom o klasifikaciji podataka (dalje u tekstu: Pravilnik) uređuju se su (i) klasifikacijske razine podataka Društva, (ii) pravila postupanja s podacima, klasifikacijskim razinama te (iii) pravima i obvezama u provedbi ovog Pravilnika.

#### **Članak 2.**

Pravilnik se primjenjuje na sve podatke u bilo kojem (papirnatom i/ili elektroničkom) obliku koji nastaju u okviru poslovnih procesa Društva.

Pravilnik obvezuje sve radnike, članove tijela i organizacijske oblike rada Društva, kao i osobe koje dođu u doticaj s podacima iz prethodnog stavka.

### Članak 3.

Pravilnik o klasifikaciji podataka obuhvaća slijedeće segmente:

- Klasifikacijske razine
- Pravila postupanja s podacima iz pojedinih klasifikacijskih razina,
- Uloge i odgovornosti

### Članak 4.

Cilj pravilnika je definirati zaštitu povjerljivosti i dostupnosti podataka Društva u skladu s poslovnim interesima Društva i pozitivnim zakonskim propisima.

## III. KLASIFIKACIJSKE RAZINE

### Članak 5.

Ovim Pravilnikom predviđene su klasifikacijske razine, kako slijedi:

- JAVNO - podaci koje nisu osjetljivi za Društvo odnosno oni podaci koji su predviđeni za javno objavljivanje te koji su javno dostupni.
- POVJERLJIVO - podaci koji su namijenjeni internoj upotrebi bez ograničenja za sve radnike Društva.
- TAJNO - podaci čije otkrivanje neovlaštenim osobama može imati štetne posljedice za Društvo (poslovne, financijske, reputacijske, zakonske, itd.). Pristup do ovih podataka imaju samo ovlaštene grupe radnika, a sukladno poslovnim zahtjevima i poslovnim procesima. U ostalim slučajevima pristup navedenim podacima moguć je isključivo uz prethodno odobrenje Vlasnika podataka i/ili Uprave Društva za svaki pojedini slučaj. Klasifikacijska razina TAJNO obuhvaća i podatke uređene pozitivnim zakonskim propisima, kao što su, primjera radi:
  - Pozitivni zakonski propisi kojima se uređuje zaštita osobnih podataka (Uredba (EU) 2016/679 - Opća uredba o zaštiti podataka - GDPR te Zakon o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka) - svi podaci koji se odnose na pojedinca čiji je identitet utvrđen ili se može utvrditi
  - Pozitivni zakonski propisi kojima se uređuje tajnost podataka (Zakon o tajnosti podataka) - podaci koji su, sukladno predmetnom pozitivnom zakonskom propisu, klasificirani kao 'Ograničeno' i/ili 'Povjerljivo'
- STROGO TAJNO - podaci od najveće strateške važnosti za Društvo, čije bi pojedinačno ili skupno otkrivanje imalo direktan utjecaj na tržišnu poziciju Društva i uzrokovalo značajne poslovne, financijske, reputacijske, zakonske i druge posljedice, kao i svi ostali podaci koje su u skladu sa zakonom ili ostalim propisima klasificirani kao vrlo tajni. U navedene podatke posebno spadaju pravna, porezna, financijska, tehnička te ostala stručna mišljenja, savjeti i/ili preporuke Društvu. Klasifikacijska razina STROGO TAJNO obuhvaća poslovne tajne Društva Neovlašteni pristup do podataka iz ove klasifikacijske razine najstrože je zabranjen, a broj osoba koje imaju mogućnost pristupa podacima je uzak i strogo ograničen. Ovlaštenje za pristup ovim podacima odobrava

Uprava Društva odnosno osoba koju Uprava ovlasti. Ovlaštenje za pristup ovim podacima dodjeljuju se isključivo individualno. Klasifikacijska razina STROGO TAJNO obuhvaća i podatke uređene pozitivnim zakonskim propisima, kao što su, primjera radi:

- Pozitivni zakonski propisi kojima se uređuje zaštita osobnih podataka (Uredba (EU) 2016/679 - Opća uredba o zaštiti podataka - GDPR te Zakon o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka) - svi podaci koji se odnose na pojedinca čiji je identitet utvrđen ili se može utvrditi
- Pozitivni zakonski propisi kojima se uređuje tajnost podataka (Zakon o tajnosti podataka) - podaci koji su, sukladno predmetnom pozitivnom zakonskom propisu, klasificirani kao 'Tajno' i/ili 'STROGO TAJNO'

#### Članak 6.

U slučaju da postupak klasifikacije ili označavanja podatka klasifikacijskom razinom nije proveden, svaki podatak u trenutku nastanka unutar Društva i/ili preuzimanja iz okoline Društva pripada klasifikacijskoj razini JAVNO. S takvim podatkom postupa se po pravilima klasifikacijske razine JAVNO sve dok Vlasnik podatka i/ili Uprava Društva ne promijeni klasifikacijsku razinu podatka.

### IV. PRAVILA POSTUPANJA S KLASIFICIRANIM PODACIMA

#### Članak 7.

Postupanje s podacima prije klasifikacije podataka obuhvaća postupanja, kako slijedi:

- Definiranje Vlasnika podataka
- Određivanje klasifikacijske razine podatka.

#### Članak 8.

Postupanje s klasificiranim podacima, odnosno podacima kojima je određen Vlasnik podataka i određena klasifikacijska razina, obuhvaća postupanja, kako slijedi:

- Označavanje podataka,
- Pohranu podataka,
- Pristup podacima,
- Distribuciju podataka,
- Promjenu podataka,

#### IV.1. Definiranje vlasništva podataka

#### Članak 9.

Odgovornost za vlasništvo nad podacima imaju rukovoditelji organizacijskih oblika rada Društva s ciljem identifikacije, klasifikacije, označavanja i pridržavanja propisanih postupaka za identificirane podataka.

#### Članak 10.

Vlasništvo podataka se primamo utvrđuje prema organizacijskom obliku rada Društva u kojem podaci nastaju i/ili ulaze u Društvo. U slučaju kada se vlasništvo nad podacima ne može utvrditi na navedeni način, vlasništvo nad podatkom se utvrđuje po načelu pripadnosti klijenta/stranke pojedinom organizacijskom obliku rada Društva.

#### Članak 11.

Prilikom spajanja podataka u novi podatak, Vlasnik podatka je organizacijski oblik rada Društva koji daje nalog za spajanje.

#### Članak 12.

Ako se unos podatka obavlja po nalogu drugog, organizacijski oblik rada Društva od onog kojem unositelj podatka pripada, vlasništvo nad podacima pripada nalogodavcu.

### **IV.II. Određivanje klasifikacijske razine podataka**

#### Članak 13.

Klasifikacijsku razinu podatka određuje Uprava Društva, samostalno i/ili na prijedlog Vlasnika podatka, primjenjujući kriterije uređene ovim Pravilnikom te vodeći računa da kriterij pridržavanja pozitivnih zakonskih propisa ima prednost u odnosu na poslovni kriterij.

Ukoliko Uprava Društva odredi i/ili promijeni klasifikacijsku razinu podatka, kojom promjenom podatak stekne klasifikacijsku razinu STROGO TAJNO i/ili TAJNO, mora o tome bez odgađanja obavijestiti Nadzorni odbor Društva sa dokumentom u prilogu i obavijestiti Skupštinu Društva.

Za stjecanje klasifikacijske razine podatka STROGO TAJNO nužna je suglasnost Nadzornog odbora Društva.

Ukoliko Nadzorni odbor ne izda suglasnost za stjecanje klasifikacijske razine podatka STROGO TAJNO, odluka Uprave Društva se stavlja van snage.

#### Članak 14.

Vlasnik podatka odnosno Uprava Društva može samo u iznimnim slučajevima odrediti klasifikacijsku razinu višeg stupnja nego što je uređeno ovim Pravilnikom.

Uprava Društva ovlaštena je:

- U svakom trenutku promijeniti odluku Vlasnika podatka o određivanju kvalifikacijske razine podatka
- Samostalno odrediti kvalifikacijsku razinu podatka

#### **IV.III. Označavanje podatka**

##### **Članak 15.**

Označavanje podatka je postupak kojim se podatku dodjeljuje čitljiva oznaka klasifikacijske razine kojoj isti pripada. Označavanje se provodi elektronički i/ili ručno na vidljivom mjestu u zaglavlju i/ili podnožju.

##### **Članak 16.**

Ako pojedini podatak nije označen, smatrat će se da je označen JAVNO.

##### **Članak 17.**

Svi oblici prijenosnih medija (npr. USB), koji sadrže podatke koji su klasificirani oznakom STROGO TAJNO, TAJNO i/ili POVJERLJIVO moraju sadržavati oznaku klasifikacijske razine na omotu medija.

##### **Članak 18.**

U slučaju ispisa podataka koje su klasificirani oznakom STROGO TAJNO, TAJNO i/ili POVJERLJIVO, pripadni ispis mora sadržavati oznaku klasifikacijske razine.

##### **Članak 19.**

Oznaka klasifikacijske razine za klasifikacijske razine STROGO TAJNO, TAJNO i/ili POVJERLJIVO mora biti prisutna na vidljivom mjestu zaglavlja i/ili podnožja svake stranice, te na naslovnoj stranici dokumenta.

##### **Članak 20.**

U slučaju kada su podaci u papirnatom obliku klasificirani klasifikacijskom oznakom STROGO TAJNO, TAJNO i/ili POVJERLJIVO pohranjeni u mapu, registrator, priručnik ili slično, oznaka klasifikacijske razine mora biti naznačena na omotu i to na način da se sukladno sadržaju primjenjuje oznaka više klasifikacijske razine.

##### **Članak 21.**

Oznaka pripadajuće klasifikacijske razine mora biti zadržana tijekom cijelog životnog ciklusa podatka, bez obzira koja tehnologija se koristi za njegovo stvaranje, prihvatanje, spremanje ili obradu.

#### **IV.IV. Pohrana podataka**

##### **Članak 22.**

Podatke klasificirane oznakom STROGO TAJNO u elektroničkom obliku potrebno je pohranjivati uz postavljenu strogu kontrolu i nadzor pristupa tim podacima uključujući i evidentiranje svakog pristupa istima (tko, kada, gdje, na koji način pristupa predmetnim podacima).

Ako su podaci klasificirani oznakom STROGO TAJNO pohranjeni u bazama podataka mora se koristiti enkripcija. Korištenje enkripcije nužno je pri pohrani podataka iz ovoj klasifikacijskoj razini na dijeljenim mrežnim diskovima te na osobnim i prijenosnim računalima.

Podatke klasificirane oznakama STROGO TAJNO u papirnatom obliku potrebno je pohranjivati u sefove.

##### **Članak 23.**

Podatke klasificirane oznakom TAJNO u elektroničkom obliku potrebno je pohranjivati uz postavljenu redovitu kontrolu pristupa istima, u skladu s poslovnom potrebom.

Korištenje enkripcije pri pohrani podataka klasificiranih oznakom TAJNO nije nužno, osim ako Vlasnik podatka ne specificira drugačije zahtjeve za iste.

Podatke klasificirane oznakom TAJNO u papirnatom obliku potrebno je čuvati u zaključanim ormarima i/ili ladicama.

##### **Članak 24.**

Podatke klasificirane oznakom POVJERLJIVO u elektroničkom obliku potrebno je pohranjivati uz redovnu kontrolu pristupa.

Podatke klasificirane oznakom POVJERLJIVO u papirnatom obliku potrebno je čuvati u ormarima i/ili ladicama dostupno samo zaposlenicima Društva.

##### **Članak 25.**

Podatke klasificirane oznakom JAVNO, u bilo kojem obliku, ne postoje posebni zahtjevi.

##### **Članak 26.**

Podaci u papirnatom obliku koje su klasificirani oznakama STROGO TAJNO, TAJNO, i/ili POVJERLJIVO ne smiju biti ostavljeni bez nadzora na radnom stolu, pretincu ili drugom vidljivom prostoru.

#### **IV.V. Pristup podacima**

##### **Članak 27.**

Pristup podacima s klasifikacijskom oznakom STROGO TAJNO moguć je isključivo uz izričito prethodno odobrenje Uprave Društva odnosno osoba koje Uprava Društva ovlasti.

Ovlaštenja za pristup navedenim podacima mogu se dodijeliti samo pojedinom korisniku, a ne grupi korisnika.

Vanjski partneri i/ili treće osobe nemaju pristup podacima s klasifikacijskom oznakom STROGO TAJNO.

##### **Članak 28.**

Pristup podacima s klasifikacijskom oznakom TAJNO omogućava se, sukladno poslovnim zahtjevima, svakom pojedinom radniku Društva, temeljem odluke Uprave Društva.

Pristup vanjskih partnera i/ili trećih osoba podacima s klasifikacijskom oznakom TAJNO može odobriti Uprava Društva samo u iznimnim slučajevima u svrhu i u mjeri koji su mu ti podaci potrebni te uz potpisivanje izjave o čuvanju tajne.

##### **Članak 29.**

Pristup podacima s klasifikacijskom oznakom POVJERLJIVO omogućava se svim radnicima Društva.

Iznimno, Uprava Društva može ograničiti pravo iz prethodnog stavka za pojedine radnike Društva.

##### **Članak 30.**

Podacima s klasifikacijskom oznakom POVJERLJIVO mogu pristupati i vanjski partneri Društva u skladu s poslovnim potrebama te uz potpisivanje izjave o čuvanju povjerljivosti.

##### **Članak 31.**

Za pristup podacima s klasifikacijskom oznakom JAVNO ne postoje nikakva ograničenja.



#### **IV.VI. Distribucija podataka**

##### **Članak 32.**

Za distribuciju podataka s klasifikacijskom oznakom STROGO TAJNO Uprava Društva mora specificirati distribucijsku listu koja minimalno sadržava (i) primatelje podataka, (ii) broj kopija podataka te (iii) način i vrijeme slanja podataka.

U slučaju distribucije podataka s klasifikacijskom oznakom STROGO TAJNO u papirnatom obliku, potrebno je koristiti vanjsku ili internu preporučenu dostavu u zapečaćenom omotu, s oznakom 'Na ruke primatelja / STROGO TAJNO' na vidljivom mjestu.

##### **Članak 33.**

U slučaju distribucije podataka s klasifikacijskom oznakom TAJNO u papirnatom obliku potrebno je koristiti vanjsku ili internu preporučenu dostavu,

##### **Članak 34.**

U slučaju distribucije podataka s klasifikacijskom oznakom POVJERLJIVO u papirnatom obliku može se koristiti redovna pošta,

##### **Članak 35.**

Za distribuciju podataka s klasifikacijskom oznakom JAVNO ne postoje nikakva ograničenja.

#### **IV.VII. Promjena klasifikacije**

##### **Članak 36.**

Klasifikacijska razina podataka može se promijeniti sukladno odredbi članka 13. i 14. ovog pravilnika te kriterijima koje su za klasifikaciju propisane ovim Pravilnikom, vodeći pritom računa da je kriterij pridržavanja zakona i ostalih propisa ispred poslovnog kriterija.

##### **Članak 37.**

U slučaju promjene postojećeg klasifikacijske razine, isto je nužno opravdati.

##### **Članak 38.**

U slučaju promjene postojeće klasifikacijske razine podatka, potrebno je promijeniti sve oznake kojima je podatak označen te o istome obavijestiti sve poznate primatelje.

## Članak 39.

Vlasnik podataka dužan je, po potrebi i sukladno procjeni, obavljati periodičku reviziju klasifikacijske razine podataka kojima je vlasnik, a posebno kad se dogode promjene koje mogu utjecati na promjenu klasifikacijske razine određenih podataka te o istome obavijestiti Upravu Društva.

## V. ULOGE I ODGOVORNOSTI

### Članak 40.

Vlasnik podataka odgovoran je za:

- Identifikaciju i klasifikaciju podataka na temelju procjene osjetljivosti istih, a prema klasifikacijskim razinama koji su definirani ovim Pravilnikom,
- Provedbu periodičke revizije klasifikacijske razine podataka kojima je vlasnik, po potrebi i sukladno procjeni, a posebno kad se dogode promjene koje mogu utjecati na promjenu klasifikacijske razine određenih podataka
- Pravilno postupanje s podacima tijekom životnog ciklusa istih,
- Označavanje podataka klasifikacijskom razinom.

### Članak 41.

Organizacijski oblik rada Društva odgovoran za informatiku odgovoran je, sukladno odredbama ovog Pravilnika, za provedbu adekvatnih mjera zaštite podataka tijekom njihove obrade, prijenosa ili pohrane na informacijskim sustavima.

### Članak 42.

Uprava društva odgovorna je za:

- Označavanje podataka klasifikacijskom razinom,
- Nadzor nad provedbom odredbi ovog Pravilnika, a posebno od strane Vlasnika podataka

### Članak 43.

Nadzorni odbor nadležan je za davanje suglasnosti za stjecanje klasifikacijske razine STROGO TAJNO.

### Članak 44.

Svi radnici i članovi tijela Društva odgovorni su za postupanje s podacima na način određen klasifikacijskom razinom kojoj predmetni podatak pripada te su dužni pridržavati se ciljeva i odredbi ovog Pravilnika.



Kršenjem odredbi ovog Pravilnika smatra se težom povredom obveze iz radnog odnosa.

## VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 45.

Ovaj Pravilnik o klasifikaciji podataka stupa na snagu danom donošenja

U Viškovu, dana 11.10.2019. godine

 Predsjednik Uprave  
  
Miodrag Šarac

Nadzorni odbor EKOPUS d.o.o. daje prethodnu suglasnost na Pravilnik o klasifikaciji podataka.

U Viškovu, dana 10.10.2019. godine

Predsjednik Nadzornog odbora

  
Sanjin Vranković

