

На основу Закона о заштити података о личности („Службени гласник РС“, бр.87/2018), вршилац дужности директора Јавног предузећа „Трговиште Ин“ Трговиште, доноси

П РА В И Л Н И К О ЗАШТИТИ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ

Сврха и циљ правилника

Члан 1.

Правилник о заштити података о личности (у даљем тексту: Правилник) је кровни документ који регулише заштиту података о личности запослених, клијената и других лица ангажованих од стране Јавног предузећа „Трговиште Ин“ Трговиште (у даљем тексту: Предузеће), као и других лица чије податке Предузеће обрађује, а у складу са Законом о заштити података о личности („Службени гласник РС“, бр.87/2018), Општом уредбом о заштити података Европске уније, и другим прописима у области заштите података о личности.

Циљ је да се обезбеди правна сигурност и транспарентност у погледу обраде података о личности запослених и других лица чији се подаци обрађују, као и да се утврди правни основ, сврха обраде, врсте података који се обрађују, права физичких лица у погледу обраде података о личности, мере заштите података, итд.

Правилник успоставља и обавезе запослених у погледу заштите података о личности физичких лица.

Правилник се примењује и на клијенте и друга лица ангажована од стране Предузећа.

Појам „запослених“ обухвата и лица ангажованих на основу уговора о привременим и повременим пословима, уговора о делу, и других уговора.

Појмови и скраћенице

Члан 2.

Закон о заштити података о личности („Службени гласник РС“, бр.87/2018), (у даљем тексту: Закон);

Закон о раду)“ Службени гласник РС“, бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017 – одлука УС, 113/2017 и 95/2018 – аутентично тумачење), (у даљем тексту: „ЗОР“;

Повереник за информације од јавног значаја и заштиту података о личности (у даљем тексту: Повереник);

Податак о личности је сваки податак који се односи на физичко лице чији је идентитет одређен или одредив, непосредно или посредно, посебно на основу ознаке идентитета, као што је име и идентификациони број, података о локацији, идентификатора у електронским комуникационим мрежама или једног, односно више обележја његовог физичког, физиолошког, генетског, менталног, економског, културног и друштвеног идентитета;

Посебне врсте података о личности су подаци којим се открива расно или етничко порекло, политичко мишљење, верско или филозофско уверење или чланство у синдикату, генетски подаци, биометријски подаци, подаци о здравственом стању, сексуалном животу или сексуалној оријентацији физичког лица;

Обрада података о личности је свака радња или скуп радњи које се врше аутоматизовано или неаутоматизовано са подацима о личности или њиховим скуповима, као што су прикупљање, бележење, разврставање, груписање, односно структурисање, похрањивање, уподобљавање или мењање, откривање, увид, употреба, откривање преносом, односно достављањем, умножавање, ширење или на други начин чињење доступним, упоређивање, ограничавање, брисање или уништавање (у даљем тексту: обрада);

Руковалац је физичко или правно лице, односно орган власти који самостално или заједно са другима одређује сврху и начин обраде. Законом којим се одређује сврха и начин обраде, може се одредити и руковалац или прописати услови за његово одређивање;

Обрађивач је физичко или правно лице, односно орган власти, који обрађује податке о личности у име руковоаца.

Подаци о личности које обрађује Предузеће

Члан 3.

Предузеће може обрађивати следеће податке о личности запослених и радно ангажованих лица:

- име и презиме,
- адреса,
- датум и место рођења,
- пол и брачно стање,
- матични број,
- број личне карте,
- држављанство,

- број здравственог осигурања (ЛБО),
- академске и професионалне квалификације,
- степен образовања, титуле,
- подаци о вештинама, знању страних језика, обукама,
- историја запослења, биографија,
- финансијски подаци: број банковног рачуна, подаци о заради и додатним накнадама,
- подаци о извршењу радних обавеза, позиција,
- пословна е-маил адреса, ИП адреса, приступна шифра, број телефона,
- контакт сродника за хитне случајеве,
- као и други подаци неопходни за извршење законом прописаних обавеза Предузећа и реализације уговора.

Предузеће може обрађивати и одређене категорије посебних врста података о личности, попут података о здравственом стању или података о верском опредељењу, а у складу са чланом 17. Закона. На пример, могу обрађивати посебне врсте података о личности запослених за сврху извршења обавеза или примене законом прописаних овлашћења у области рада, социјалног осигурања и социјалне заштите. Предузеће не обрађује већи број или другу врсту личних података од оних који су потребни да би се испунила наведена сврха. Уколико се обрада посебних врста података врши на основу сагласности лица (на пример, како би се прилагодили услови обуке здравственом стању полазника), та сагласност мора бити дата у писаној форми која обухвата детаљне информације о врсти података који се обрађују, сврси обраде и начину коришћења података.

Предузеће може обрађивати следеће податке о личности клијената:

- име и презиме, датум рођења, адресу пребивалишта, број пасоша, ЈМБГ, контакт е-маил адреса, контакт телефон.

Предузеће може обрађивати следеће податке о личности кандидата за посао:

- име и презиме,
- датум и место рођења,
- академске и професионалне квалификације садржане у радној биографији и мотивационом писму,
- степен образовања, титуле,
- подаци о вештинама, знању страних језика, обукама,
- листа претходних послодаваца,
- е-маил адреса, број телефона.

Приликом расписивања конкурса за запослење Предузеће не утврђује форму радне биографије већ се кандидату оставља да је сам одреди. У том смислу Предузеће може доћи у посед већег обима података од представљеног, вољом кандидата за посао. Сви прикупљени подаци чувају се у периоду од две године у сврху накнадне процене за ангажовањем кандидата за посао.

Извор података о личности запослених и других физичких лица

Члан 4.

Податке о личности Предузеће прикупља директно од лица на које се подаци односе (електронским, писаним или усменим путем).

Податке о личности о запосленима и кандидатима за посао Предузеће може прикупљати и од других извора, пре свега бивших послодаваца, под условом да се ради о подацима који су релевантни за запошљавање. Сви прекомерни подаци биће трајно брисани.

Сврха обраде података

Члан 5.

Предузеће обрађује неопходне податке о личности у следеће сврхе:

1. Запошљавање и управљање људским ресурсима

Подаци о личности се обрађују за потребе успостављања и реализације радног односа, укључујући и друге уговорне односе по основу којих Предузеће ангажује сараднике и консултанте (на пример, обрађују се подаци за потребе утврђивања адекватности и квалификација кандидата за одређена радна места; за управљање радним временом и одсуствима; за обрачун зарада, путних трошкова и дневница; за утврђивање накнада по основу боловања и других видова одсуства са радног места; за процену напредовања запослених; за обезбеђивање додатних обука и едукација; за дисциплинске поступке).

2. Пословне активности

Предузеће обрађује податке о личности за потребе управљања пројектима, организацију канцеларијског пословања, за плаћање роба и услуга и пословни развој. Подаци се обрађују и за сврхе извештавања оснивача и наручилаца услуга о реализованим пројектима и програма пословања.

3. Комуникације, информационе технологије и информациона безбедност

Предузеће обрађује податке о личности у сврхе управљања и одржавања функционисања комуникацијске и информационе мреже, те одржавања информационе безбедности.

4. Усклађивање пословања са релевантним прописима

Предузеће обрађује податке о личности ради испуњења правних обавеза и усклађивање пословања са релевантним правним прописима, пре свега из домена радног и пореског законодавства.

Уступање података и изношење података из Републике Србије

Члан 6.

Предузеће ће уступити личне податке трећим лицима само за потребе наведене у наставку. Предузеће ће предузети све потребне мере како би се осигурало да се лични подаци обрађују и обезбеђују у складу са важећим прописима.

Спољни пружаоци услуга. Када је то потребно, Предузеће може ангажовати трећа лица – пружаоце услуга – да врше поједине радње обраде података за наш рачун и у наше име. У тим ситуацијама, Предузеће има својство руковођа, а пружаоци услуга својство обрађивача података о личности. У таквим случајевима, биће уступљени само они подаци неопходни за остварење сврхе уговорене обраде, и обрађивачи их не могу користити за друге сврхе. У овим случајевима, услови обраде података, и одговорност за заштиту података дефинисаће се уговором између Предузеће и обрађивача.

Личне податке Предузеће ће уступити јавним органима само када је то законом прописано (на пример, одговорити на образложене и писане захтеве судова, тужилаштва и других јавних органа).

Предузеће може податке о корисницима услуга пружених у оквиру пројеката које финансирају међународни донатори износити из Републике Србије, у којим случајевима ће се примењивати важећа правила изношења података.

Рокови чувања података

Члан 7.

Лични подаци неће бити задржани дуже него што је то неопходно за остварење сврхе за коју су прикупљени.

Уколико је рок чувања података о личности прописан законом, Предузеће задржаће податке у датом законском року.

Након испуњења сврхе, односно истека законом прописаног рока за чување података, подаци ће бити трајно обрисани.

У одређеним случајевима, лични подаци се могу чувати дужи временски период, за потребе испуњења законских обавеза или за успостављање, вршење или одбрану правног захтева, у складу са важећим законима.

Правна лица у погледу заштите података о личности

Члан 8.

Запослени и друга лица на која се подаци односе имају право да буду обавештени о обради њихових података и праву на приступ њиховим личним подацима (које укључује преглед, читање, слушање података и прављење забележака).

Запослени и друга лица на која се подаци односе имају право на издавање копије података од стране Предузећа.

Након извршеног увида лица на која се подаци односе имају право да од Предузећа захтевају исправку, допуну, ажурирање, брисање података, као и прекид и привремену обуставу обраде.

Лице на које се подаци односе може захтевати од Предузећа преношење личних података другом руковооцу када је то техничко изводљиво, односно када се лични подаци, који су предмет захтева за преношење, налазе у структурираном и машински читљивом формату.

У ситуацијама када је правни основ за обраду личних података сагласност лица на које се подаци односе, то лице има право да у било ком тренутку повуче дату сагласност, у писаном облику.

Такође, лице на које се подаци односе има право да се противи обради личних података у циљу директног маркетинга и затражи ограничење обраде у неким другим случајевима.

У случају да лице на које се подаци односе није задовољно одговором Предузећа на захтев за испуњавање права у погледу заштите личних података, има право да поднесе жалбу Поверенику за информације од јавног значаја и заштиту података о личности (www.poverenik.rs).

Обавезе запослених

Члан 9.

Запослени и радно ангажовани су обавезни да уступе своје личне податке који су потребни Предузећу за испуњавање законских обавеза и редовно пословање, као и да у року од пет дана обавесте Предузеће о битним променама личних података.

Запослени и радно ангажовани су обавезни да поштују и штите личне податке које обрађују током рада у Предузећу.

Запослени и радно ангажовани могу обрађивати само оне податке којима им је дозвољен приступ, у складу са задацима које обављају.

За више информација, запослени се могу обратити контакт особи задуженој за заштиту података о личности у Јавном предузећу „Трговиште Ин“ Трговиште – Лидији Анђеловић, дипл. правнику на е-маил адресу: lidija.andjelovic@gmail.com.

Ступање на снагу

Члан 10.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Предузећа.

В.Д. Директора
Драган Јовановић

