

Јавно предузеће за комуналне
делатности "3. Септембар"

Број: 1522/2019

Датум: 26.11.2019

На основу Члана 41. став 3. Закона о заштити података о личности ("Службени гласник РС", број 87/2018, даље: Закон) и члана 44. Статута ЈП "3. СЕПТЕМБАР" Нова Варош, директор предузећа (даље: Предузеће), дана 26.11.2019. године, доноси

ПРАВИЛНИК О ЗАШТИТИ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ

I Уводне одредбе

Члан 1.

Овим правилником се уређује заштита података о личности које Предузеће обрађује. Предузеће обрађује податке о личности :(запослених, кандидата који конкуришу за посао, клијената, пословних партнера, корисника услуга, лица који посећују интернет сајт и званичне интернет странице предузећа), као и податке о личности које Предузеће обрађује у оквиру обављања своје делатности.

Члан 2.

Доношењем овог правилника Предузеће обезбеђује законитост и транспарентност у поступку обраде података о личности, сигурност и безбедност, као и мере заштите у поступку обраде података о личности, начин чувања, права лица чији сеподаци о личности обрађују, правна средства за заштиту података о личности.

Члан 3.

Правилником се уређује:

1. врста података о личности које Предузеће обрађује,
2. сврха обраде података о личности,
3. правни основи обраде података о личности,
4. рокови чувања података о личности,
5. техничке, организационе и безбедносне мере за заштиту података о личности,
6. права лица чији се подаци обрађују,
7. евиденције о радњама обраде података о личности,
8. лице за заштиту података о личности,
9. правна средства за заштиту података о личности у случају повреде права.

II Врста података о личности које Предузеће обрађује

Члан 4.

Предузеће обрађује оне податке о личности који су неопходни за обављање делатности, а на основу правног основа за заштиту података о личности и у складу са сврхом обраде.

Подаци о личности које Предузеће обрађује су: име и презиме, адреса пребивалишта и/или боравишта, датум и место рођења, ЈМБГ, занимање и степен образовања, податке о радном

искуству, мејл адреса, број телефона, број рачуна у банци, износ зараде, односно накнаде коју лице остварује), као и друге податке о лицима које Предузеће обрађује у оквиру и у вези са обављањем делатности.

Члан 5.

Предузеће предузима следеће радње обраде података о личности: 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, као и све остале радње које се врше аутоматизовано или неаутоматизовано, а које су нужне и потребне за обављање делатности.

Предузеће прикупља податке искључиво у сразмери са потребама и сврхом обраде, само у обиму који је потребан за обављање делатности и испуњење законских и уговорних обавеза, као и у складу са сврхом прописаном у члану 6. овог правилника.

Предузеће неће обрађивати податке о личности ван прописане сврхе обраде.

Предузеће је у обавези да редовно ажурира и проверава постојање потребе за обрадом података о личности и предузима све неопходне радње у циљу брисања и уклањања података чија обрада више није неопходна за сврхе прописане чланом 6. овог правилника.

III Сврха обраде

Члан 6.

Предузеће податке о личности из члана 4. овог правилника, прикупља и обрађује искључиво у сврху заснивања радног односа, ангажовања лица по другим правним основима, остваривање права и извршавање обавеза из области радноправних односа, сарадње са другим правним субјектима, спровођења конкурса за запослење, испуњење своји законских обавеза, и у друге сврхе које су у директној вези са радом, ангажовањем или другим врстама сарадње са лицима чији се подаци обрађују, као и са обављањем делатности Предузећа.

IV Рокови чувања података

Члан 7.

Подаци о личности које Предузеће обрађује у вези са радноправним односима чувају се трајно, у складу са законом којим се регулишу евиденције у области рада.

Остале податке о личности Предузеће обрађује док траје потреба за њиховом обрадом (трајање уговора о пословној сарадњи, извршавање уговора о купопродаји, трајање конкурса и друго), а најкасније до престанка постојања правног основа за обраду података или оправдане потребе за чувањем података.

V Правни основи обраде

Члан 8.

Предузеће законито обрађује податке о личности када обраду врши у циљу:
1. поштовања законских обавеза (пријаве и плаћање пореза на доходак грађана, пријаве запослених на обавезно социјално осигурање и др.),

2. извршавања уговора закљученог са лицем на које се подаци односе или за предузимање радњи, на захтев лица на које се подаци односе, а пре закључења уговора,
3. на основу пристанка лица чији се подаци обрађују,
4. заштите животно важних интереса лица на које се подаци односе или другог физичког лица,
5. обављања послова у јавном интересу или извршења законом прописаних овлашћења,
6. остваривања легитимних интереса Предузећа или треће стране.

Лицима чије податке о личности Предузеће обрађује на основу пристанка, Предузеће је у обавези да пре почетка обраде достави обавештење које садржи све неопходне информације у вези са обрадом, а које су прописане Законом.

VI Права лица чији се подаци обрађују

Члан 9.

Лица чији се подаци о личности обрађују од стране Предузећа имају сва права прописана Законом, и то права:

1. на добијање информација у вези са обрадом података о личности, у тренутку прикупљања података;
2. приступ и друга права у вези са приступом подацима о личности;
3. право на исправку, допуну, брисање, ограничење и преносивост прикупљених података о личности;
4. право на приговор на обраду података о личности Предузећу;
5. право на опозив пристанка за обраду података о личности, које лице може да истакне у било ком тренутку;
6. да се на њега не примењује одлука донета искључиво на основу аутоматизоване обраде, ако се том одлуком по њега производе правне последице или та одлука значајно утиче на његов положај.

VII Мере заштите података о личности

Члан 10.

Предузеће је дужано да предузима све потребне техничке, организационе и кадровске мере у циљу заштите и безбедности података о личности које прикупља и обрађује. Техничке мере обезбеђене су у оквиру организационе јединице Предузећа из области информационих технологија, која уводи и одржава све неопходне рачунарске програме у оквиру којих се евидентирају, чувају и обрађују подаци о личности, као и предузима све остале техничке мере у оквиру рачунарског система Предузећа, којим су подаци о личности трајно заштићени од злоупотреба, неовлашћеног коришћења, прикупљања, изношења, као и свих осталих радњи које могу да угрозе поверљивост података о личности.

Предузеће предузима следеће техничке мере:

1. увођењем корисничких привилегија - појединим фајловима приступ имају само одређена лица, која су за то посебно овлашћена (усернаме, пассворд);
2. шифрирањем фајлова - закључавање ецел табела;
3. одобравање ИП адреса корисника који желе да приступе ИТ ресурсима Предузећа и заштита према корисничким привилегијама.

Предузеће предузима следеће организационе мере:

1. сервер у којима се обрађују подаци о личности налази се у просторијама организационе јединице Предузећа која је надлежна за информационе технологије, који су повезани са рачунарима којима приступ имају само лица која су од стране Предузећа одређена као лица задужена за обраду података о личности;

2. персонални досијеи чувају се у добро обезбеђеним и закључаним ормарићима и фиокама, које се налазе у оквиру организационе јединице Предузећа из области људских ресурса и радних односа, а којима приступ имају само лица задужена за прикупљање и обраду података о личности Предузећа.

Кадровске мере Предузеће обезбеђује именовањем лица за заштиту података о личности и давањем овлашћења за приступ и обраду података само и тачно одређеним лицима код Предузећа, а која лица дају изјаве о чувању и поверљивости и тајности података о личности.

VIII Евиденције о радњама обраде

Члан 11.

Предузеће води евиденције о прикупљеним подацима о личности, као и о радњама обраде за које је одговоран, а у свему у складу Законом.

IX Лице за заштиту података о личности

Члан 12.

Предузеће одлуком именује лице за заштиту података о личности, а контакт податке именованог лица доставља Поверенику за приступ информацијама од јавног значаја и заштиту података о личности.

Предузеће ће лицу за заштиту података о личности обезбедити неопходна средства за извршавање својих обавеза, приступ подацима о личности и радњама обраде, стручно усавршавање, као и независност у извршавању обавеза.

За извршавање обавеза у вези са заштитом обраде података о личности, лице за заштиту података о личности је одговорно у свему у складу са Законом.

Сва лица чији се подаци о личности обрађују од стране Предузећа, могу да се обрате лицу за заштиту података о личности, ради добијања свих информација у вези са обрадом њихових података, као и у вези са остваривањем права која им припадају у складу са Законом и овим правилником.

Лице за заштиту података о личности је дужно да чува тајност свих података до којих дође у извршавању својих послова у вези са обрадом и заштитом података о личности.

Х Правна средства

Члан 13.

Лице чији се подаци о личности обрађују има право да поднесе приговор лицу за заштиту података о личности код Предузећа, уколико сматра да су његова права утврђена Законом и овим правилником повређена.

Лице чији се подаци о личности обрађују, има право да поднесе притужбу Поверенику за приступ информацијама од јавног значаја и заштиту података о личности, уколико сматра да су повређена његова права прописана Законом и овим правилником.

Лице чији се подаци о личности обрађују од стране Предузећа има право на судску заштиту, подношењем тужбе, ако сматра да су повређена његова права утврђена Законом и овим правилником.

ХИ Завршне одредбе

Члан 14.

За сва питања која нису регулисана овим правилником, примењује се Закон, као и остали правнорелевантни прописи који саде одредбе о заштити података о личности.

Измене и допуне овог правилника врши одговорно лице код Предузећа на начин предвиђен за његово доношење.

Овај правилник се објављује на огласној табли даном доношења и интернет страници Предузећа, а ступа на снагу и почиње да се примењује осмог дана од дана објављивања.



Директор,

Сузана Шуљагић дипл. ецц.