

Јавно предузеће „Зеленило - Сокобања“ Сокобања
Војислава Илића бр. 2

ПРАВИЛНИК О ЗАШТИТИ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ

Сокобања, август 2019. године

На основу одредбе члана 41. став 3. Закона о заштити података о личности („Службени гласник РС“ бр. 87/2018), (у даљем тексту: Закон) и одредбе члана 46. Статута Јавног предузећа „Зеленило - Сокобања“ Сокобања (бр. 2/2016 од 08.10.2016. године), директор Јавног предузећа „Зеленило - Сокобања“ Сокобања, са седиштем у Сокобањи, ул. Војислава Илића бр. 2, матични број: 21235423, ПИБ: 109750670, (у даљем тексту: Јавно предузеће), дана 21.08.2019. године, доноси:

ПРАВИЛНИК О ЗАШТИТИ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ (у даљем тексту: Правилник)

Члан 1.

Правилником се уређује заштита података о личности које Јавно предузеће као руковалац података, обрађује, а односи се на личне податке запослених, кандидата који конкуришу за посао у Јавном предузећу, стручних сарадника, пословних партнера, лица која посећују интернет сајт Јавног предузећа и званичне странице на друштвеним мрежама, и личних података других лица до којих Јавно предузеће долази обављањем своје делатности.

Овај Правилник се доноси у циљу обезбеђивања законитости и транспарентности у поступку обраде података о личности од стране Јавног предузећа, сигурности и безбедности поступка обраде података о личности, чување интегритета, поверљивости и тајности свих личних података које Јавно предузеће обрађује, права лица чији се лични подаци обрађују, и регулисање мера којима се обезбеђује поштовање одредби Закона.

Члан. 2

Овим Правилником се уређује:

- врста података о личности које Јавно предузеће обрађује и радње обраде;
- сврха обраде личних података од стране Јавног предузећа;
- рокови чувања прикупљених података о личности;
- основи за обраду података;
- права лица чији се подаци обрађују од стране Јавног предузећа,
- техничке, организационе и кадровске мере за заштиту података о личности;
- вођење евиденција о радњама обраде;
- лице за заштиту података о личности;
- правна средства.

Члан 3.

Јавно предузеће, у складу са Законом, обрађује само оне личне податке који су по одређеном правном основу потребни и неопходни за редовно пословање.

У питању су лични подаци, који у зависности од конкретне пословне потребе, обухватају:

- име и презиме;
- адресу пребивалишта/боравишта;

- датум и место рођења;
- јединствени матични број грађана;
- занимање и степен образовања;
- податке о радном искуству и вештинама;
- податке о знању страних језика;
- e mail адресу;
- број телефона;
- број рачуна у банци;
- износ зараде, односно накнаде коју лице остварује;
- износ бонуса и осталих примања;
- друге податке о лицима до којих Јавно предузеће долази у вези са обављањем делатности.

Члан 4.

Јавно предузеће предузима следеће радње обраде података о личности: прикупљање, бележење, преписивање, умножавање, претраживање, коришћење, организовање, чување, као и остале радње које су потребне за пословање.

Лични подаци се прикупљају сразмерно потребама обраде, односно, само у обиму који је неопходан за пословање и обављање делатности, испуњење законских и уговорних обавеза, као и у складу са сврхом из члана 5. овог Правилника и исти се неће користити ван предвиђене сврхе.

Јавно предузеће ажурно проверава постојање потребе за обрадом података и предузима све неопходне радње у циљу брисања и уклањања података о личности чија обрада више није неопходна за сврхе предвиђене чланом 5. овог Правилника.

Члан 5.

Податке о личности из члана 3. овог Правилника, Јавно предузеће прикупља и даље обрађује искључиво у сврхе заснивања радног односа, ангажовања лица по неким другим правним основима, сарадње са пословним партнерима, администрације, уплата, спровођења конкурса за заснивање радног односа, испуњења својих законских обавеза, у друге сврхе које су у директној вези са радом, ангажовањем или другим видом сарадње са лицима чији се подаци обрађују, као и са обављањем делатности Јавног предузећа.

Члан 6.

Подаци о личности који се прикупљају и обрађују у области рада, чувају се трајно, у складу са Законом о евиденцијама у области рада.

Остали подаци се чувају док постоји потреба за њиховом обрадом (нпр. трајање уговора о пословној сарадњи, извршавање уговора о купопродаји, трајање конкурса за посао, итд.), а најкасније до престанка постојања основа за обраду података или оправдане потребе за чувањем података.

Члан 7.

Јавно предузеће законито обрађује податке о личности када:

- обраду врши у циљу испуњења законских обавеза (пријаве и плаћање пореза на доходак за запослене, пријаве запослених на обавезно социјално осигурање, итд.);
- обраду врши у циљу извршавања уговора закључених са лицима на која се подаци односе или за предузимање радњи на захтев лица на која се подаци односе, а пре закључења уговора;
- обраду врши на основу пристанка лица чији се подаци обрађују;
- обраду врши у циљу обављања послова у јавном интересу или извршења законом прописаних овлашћења;
- обраду врши у циљу остваривања легитимних интереса Јавног предузећа или треће стране.

У складу са начелом транспарентности, лицима чије податке обрађује на основу пристанка, Јавно предузеће пре почетка обраде упућује обавештење које садржи све неопходне информације у вези са обрадом, а које су прописане Законом.

Члан 8.

Лица чији се подаци прикупљају и даље обрађују од стране Јавног предузећа, имају сва права предвиђена Законом, и то права:

- на добијање информација у вези са обрадом података о личности, у тренутку прикупљања података, сходно члановима 23. и 24. Закона;
- приступ и друга права у вези са приступом подацима о личности, у складу са чланом 26. Закона;
- право на исправку, допуну, брисање, ограничење и преносивост прикупљених података о личности;
- право приговора на обраду података о личности Јавном предузећу, као руковооцу података,
- право на опозив дате сагласности за обраду података о личности, које може дати у било које време;
- 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 утиче на његов положај.

Члан 9.

Јавно предузеће предузима све неопходне техничке, организационе и кадровске мере у циљу максималне заштите и безбедности обраде података о личности које прикупља и даље обрађује, а међу којима је и доношење овог Правилника.

Техничким мерама обезбеђено је одржавање свих неопходних рачунарских програма у оквиру којих се евидентирају, чувају и обрађују подаци о личности. У оквиру техничких мера, Јавно предузеће предузима заштиту на нивоу корисничких привилегија, односно, фајлови са подацима о личности налазе се у рачунарима који су заштићени корисничким именом и лозинком.

Организационим мерама обезбеђено је да приступ наведеним фајловима имају само лица која су задужена за обраду података о личности. Сва документа у штампаној форми (уговори о раду, уговори о пословној сарадњи, записници, изјаве, овлашћења, сагласности, решења итд.), чувају се у добро обезбеђеним и закључаним ормарима и

фијокама, којима приступ имају само лица задужена за прикупљање и даљу обраду података о личности у Јавном предузећу.

Кадровске мере обезбеђене су кроз именовање лица за заштиту података о личности и давање овлашћења за приступ и обраду података само одређеним лицима у Јавном предузећу, а која лица дају изјаве о чувању поверљивости и тајности података о личности.

Члан 10.

Јавно предузеће води евиденције о прикупљеним подацима о личности, као и о радњама обраде за које је одговорно, у складу са чланом 47. став 1. Закона.

Члан 11.

Посебном одлуком, Јавно предузеће именује лице за заштиту података о личности, а контакт податке именованог лица доставља Поверенику за заштиту података о личности.

Јавно предузеће ће лицу за заштиту података о личности обезбедити неопходна средства за извршавање 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 Јавног предузећа, могу се обратити лицу за заштиту података о личности, ради добијања свих информација у вези са обрадом њихових личних података, као и у вези са остваривањем права која им у складу са Законом и овим Правилником припадају.

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

Члан 12.

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

Лице чији се подаци обрађују, има право да поднесе притужбу Поверенику за заштиту података о личности, уколико сматра да су повређена његова права дата овим Правилником и Законом.

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

Члан 13.

За сва питања која нису регулисана овим Правилником, примењиваће се одредбе важећег Закона о заштити података о личности и остали правни прописи који садрже одредбе о заштити података о личности.

Измене и допуне овог Правилника врши директор Јавног предузећа, на начин предвиђен за његово доношење.

Члан 14.

Овај Правилник се објављује на огласној табли и интернет страници Јавног предузећа. Правилник ступа на снагу и почиње да се примењује осмог дана од дана објављивања.

Број: 01-235/1-2019

Датум: 21.08.2019. година



Директор

Бојан Тодосијевић дипл. инж. грађ.