

ПРАВИЛНИК О ЗАШТИТИ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ

На основу члана 41. став 3. Закона о заштити података о личности („Службени гласник РС”, број 87/2018), (у даљем тексту: Закон) као и члана 32.. Одлуке о измени оснивачког акта Водопривредно Друштво „Сава“ друштво са ограниченом одговорношћу Шабац („Сл.гласник РС“ бр. 78/2018) вд директора ВД »Сава“ доо, Шабац, Мишковић Ненад, дана 08.01.2020 донео је:

ПРАВИЛНИК О ЗАШТИТИ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ

ВД „САВА“ ДОО ШАБАЦ

Члан 1.

Предмет и циљ

Правилник представља интерни акт Руковаоца, односно, Водопривредног друштва „Сава“ друштва са ограниченом одговорношћу, Шабац, Јанка Веселиновић 29, МБ:07270224, ПИБ:100082109, којим се уређује заштита података о личности запослених, односно других радно ангажованих лица и са њима повезаних лица, спољњих консултаната и других лица која ступају у уговорне и друге правне односе са Руковаоцем, као и других лица чије податке Руковалац обрађује, у складу са Законом о заштити података о личности („Службени гласник РС“ бр. 87/2018), Општом уредбом о заштити података (GDPR) Европске уније и другим релевантним и важећим правним актима и прописима у области заштите података о личности..

Циљ овог Правилника је да се обезбеди законитост, правна сигурност, транспарентност, тајност и поверљивост у обради података о личности лица чији се подаци обрађују, као и да се утврди правни основ, сврха обраде, врста података који се обрађују, права лица у погледу обраде података о личности, регулисање мера којима се обезбеђује поштовање одредби Закона, као и друга питања од значаја.

Члан 2.

Значење појединих израза

Податак о личности - 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;

Обрада података о личности - 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,

ПРАВИЛНИК О ЗАШТИТИ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ

ширење или на други начин чињење доступним, упоређивање, ограничавање, брисање или уништавање;

Руковалац - 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.

Члан 3.

Основ обраде података о личности

Основ за обраду података о личности су одредбе садржане у: Закону о раду, Закону о општем управном поступку, Закону о јавим набавкама, Закону о евиденцијама у области рада, Закону о здравственом осигурању, Закону о пензијском и инвалидском осигурању, Закону о порезу на доходак грађана, Закону о доприносима за обавезно социјално осигурање, Закону о безбедности и здрављу на раду, Закону о рачуноводству, Закону о ревизији као и другим релевантним прописима на чију примену је обавезан Руковалац.

Члан 4.

Начин обраде података

Руковалац може обрађивати податке о личности запослених, односно других радно ангажованих лица и са њима повезаних лица, спољних консултаната и других лица која ступају у уговорне и друге правне односе са Руковаоцем, на начин и у обиму неопходном за обављање делатности као и за извршавање обавеза према државним органима.

Правило је да се подаци који се обрађују прикупљају директно од лица на која се подаци односе и са места на којима су подаци о личности јавно доступни.

Члан 5.

Законитост обраде

Обрада је законита само ако је испуњен један од следећих услова:

- 1) лице на које се подаци о личности односе је пристало на обраду својих података о личности за једну или више посебно одређених сврха;
- 2) обрада је неопходна за извршење уговора закљученог са лицем на које се подаци односе или за предузимање радњи, на захтев лица на које се подаци односе, пре закључења уговора;
- 3) обрада је неопходна у циљу поштовања правних обавеза Руковаоца;
- 4) обрада је неопходна у циљу заштите животно важних интереса лица на које се подаци односе или другог физичког лица;

ПРАВИЛНИК О ЗАШТИТИ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ

5) обрада је неопходна у циљу обављања послова у јавном интересу или извршења законом прописаних овлашћења Руковаоца;

6) обрада је неопходна у циљу остваривања легитимних интереса Руковаоца или треће стране, осим ако су над тим интересима претежнији интереси или основна права и слободе лица на које се подаци односе који захтевају заштиту података о личности, а посебно ако је лице на које се подаци односе малолетно лице.

Члан 6.

Обрада посебних података о личности

Забрањена је обрада којом се открива расно или етничко порекло, политичко мишљење, верско (осим у складу са чланом 17. Закона односно добијања слободних дана за верске празнике) или филозофско уверење као и обрада генетских података, биометријских података у циљу јединствене идентификације лица, података о здравственом стању или података о сексуалном животу или сексуалној оријентацији лица.

Дозвољена је обрада података у смислу припадности синдикату због обавезе Руковаоца да одбија део зараде за чланство у истом, односно, плаћања синдикалне чланарине, или остваривања других права које из чланства у синдикату произилазе..

Члан 7.

Сврха обраде података

Подаци о личности обрађују се у следеће сврхе:

- Запошљавање, радно ангажовања и управљање људским ресурсима – Обрађују се подаци које кандидат доставља приликом конкурсисања за заснивање радног односа, односно другог радног ангажовања, као и подаци за којима настане потреба у току трајања радног односа/другог радног ангажовања а ради остваривања права запослених и обавештавања Послодавца о битним околностима које утичу или би могле да утичу на обављање послова утврђених уговором о раду, у складу са одредбама Закона о раду;
- Обављање делатности и вршење пословних активности - Обрађују се подаци неопходни за обављање делатности Друштва, извршавање послова, пројеката и испуњавање обавеза према органима државне управе;
- Комуникација, информационе технологије и информациона безбедност – Обрађују се подаци у сврху управљања и одржавања функционисања комуникацијске и информационе мреже, те одржавања информационе безбедности;
- Усклађивање пословања са законима и другим прописима - Обрађују се подаци ради испуњавања обавеза и усклађивања пословања са релевантним прописима;

- Друге сврхе утврђене одговарајућим законом.

Члан 8.

Права лица у погледу заштите података о личности

Право на информисање – Руковалац је у обавези да лицу чије податке обрађује пружи информације потребне за заштиту, односно остваривање његовог права, као и да му пружи помоћ у остваривању права. Руковалац је дужан да лицу на које се подаци односе пружи информације о поступању на основу поднетог захтева без одлагања, а најкасније у року од 30 дана од дана пријева захтева, а ако је неопходно у року од 60 дана. О продужењу рока и разлозима за продужење Руковалац је дужан да обавести лице у року од 30 дана од дана подношења захтева. Информација се може пружити и електронским путем.

Право на приступ – Право да захтева информацију о томе да ли Руковалац обрађује податке о личности, приступ тим подацима, као и следеће информације: о сврси обраде, о врстама података који се обрађују, о примаоцу или врстама прималаца којима су подаци откривени или ће бити откривени, о предвиђеном року чувања података о личности или о критеријумима за одређивање тог рока, о постојању права да се од Руковаоца захтева исправка или брисање његових података о личности, о праву на ограничење обраде и права на приговор на обраду, о праву да се поднесе притужба Поверенику, доступне информације о извору података, о постојању поступка аутоматизованог доношења одлуке.

На захтев лица чији се подаци обрађују, Руковалац ће доставити копију податка који обрађује. Право на приступ може се ограничити у складу са одредбама Закона.

Право на исправку и допуну – Право да се нетачни подаци који се односе на њега исправе без непотребног одлагања, као и да се непотпуни подаци допуне, што укључује и давање додатне изјаве.

Право на брисање података – Право да захтева брисање својих података ако подаци више нису неопходни за остваривање сврхе због које су прикупљени или на други начин обрађивани или је лице опозвало пристанак на основу којег се обрада вршила, а нема другог правног основа за обраду или је поднело приговор на обраду;

Право на ограничење обраде - Лице на које се подаци односе има право да захтева од Руковаоца да се обрада његових података о личности ограничи у случајевима утврђеним Законом.

Право на повлачење пристанка за обраду - У ситуацијама када нема другог основа за обраду података осим сагласности лица на које се подаци односе, то лице има право да у било ком тренутку повуче дату сагласност, у писаном облику.

Право на приговор и аутоматизовано доношење појединачних одлука - Ако сматра да је то оправдано у односу на посебну ситуацију у којој се налази, лице на кога се подаци односе има право да у сваком тренутку поднесе Руковаоцу приговор на обраду његових података, као и

ПРАВИЛНИК О ЗАШТИТИ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ

да се на то лице не примењује одлука донета искључиво на основу аутоматизоване обраде, укључујући и профилисање, ако се том одлуком производе правне последице по то лице или та одлука значајно утиче на његов положај.

Право на притужбу Поверенику за информације од јавног значаја и заштиту података о личности – Ако сматра да је обрада података о његовој личности извршена супротно одредбама Закона;

Право на судску заштиту против одлуке Повереника – Лице на које се подаци односе и Руководилац имају право да против одлуке Повереника по притужби, покрене управни спор у року од 30 дана од дана пријема одлуке, односно у року од 60 дана од дана подношења притужбе уколико Повереник не поступи по притужби у том року. Лице на које се подаци односе има право на заштиту и у другим судским поступцима. Лице има право да овласти представника удружења које се бави заштитом права и слобода лица на која се подаци односе да га заступа у поступцима.

Право на накнаду штете – Лице које је претрпело материјалну и/или нематеријалну штету због повреде одредаба овог закона има право на накнаду ове штете од Руководилаца који је штету проузроковао.

Члан 9.

Поверљивост података

Подаци о личности који су предмет обраде сматрају се поверљивим и лица која обрађују податке о личности дужни су да их чувају и не смеју их саопштавати и чинити доступним другим лицима без одговарајућег основа.

Лица која обрађују податке о личности дужна су да их обрађују искључиво у сврху због које им је омогућен приступ тим подацима и обиму у којем је то неопходно.

Члан 10.

Мере заштите података о личности

Подаци о личности који се налазе у материјализованој форми чувају се у организационим јединицама Руководилаца у којима се врши обрада тих података. Подаци се налазе у затвореним полицама које се закључавају. Надзор над сигурношћу података и спречавање приступа неовлашћеним лицима врше запослени у тим организационим јединицама.

Подаци су смештени на начин којим су заштићени од уништења или оштећења података. Подаци о личности у електронском облику налазе се на посебним серверима и приступ тим подацима осигуран је лозинком.

Члан 11.

Преношење података о личности

Водопривредно друштво „Сава“ друштво са ограниченом одговорношћу, Шабац

ПРАВИЛНИК О ЗАШТИТИ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ

Руковалац може пренети одређене податке о личности надлежним државним органима ради испуњења својих законских обавеза и остваривања права, као и остваривања права запослених и лица ангажованих ван радног односа. (Приликом лиценцирања за обављање делатности, сходно Правилнику о лиценци, достављају се уговори о раду као доказ испуњења кадровских капацитета односно да одређени број лица, одређене струке је запослено на неодређено време код Руковаоца и то надлежном министарству, у складу са чланом 17. Закона).

Руковалац може пренети одређене податке о личности на основу уговора трећем лицу - обрађивачу, ради обављања послова ван своје надлежности, а које је ангажовано да врше поједине радње обраде података о личности за рачун и у име Руковаоца.

Члан 12.

Рокови чувања података

Подаци о личности чувају се за време које је неопходно за остваривање сврхе за коју су прикупљени.

Подаци о личности који се обрађују у сврхе архивирања у јавном интересу, у сврхе научног или историјског истраживања, као и у статистичке сврхе, могу се чувати дуже а у складу са роком утврђеним посебним законом. Након истека рока подаци се бришу.

Подаци се могу чувати дужи период за потребе испуњења законских обавеза, у складу са важећим законима.

Запослени су дужни да уступе податке о личности који су потребни Руковаоцу за испуњавање својих законских обавеза и пословање, односно обављање делатности и спровођење пословних активности.

Запослени који обрађују податке дужни су да поштују и штите податке о личности које обрађују.

Члан 13.

Обавештавање Повереника о повреди података о личности

Руковалац је дужан да о повреди података о личности која може да произведе ризик по права и слободе физичких лица обавести Повереника без непотребног одлагања, или, ако је то могуће, у року од 72 часа од сазнања за повреду.

Ако не поступи у року од 72 часа од сазнања за повреду, дужан је да образложи разлоге због којих није поступио у том року.

Руковалац је дужан да документује сваку повреду података о личности, укључујући и чињенице о повреди, њеним последицама и предузетим мерама за њихово отклањање.

ПРАВИЛНИК О ЗАШТИТИ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ

Члан 14.

Обавештење лица о повреди података о личности

Ако повреда података о личности може да произведе висок ризик по права и слободе физичких лица, руковалац је дужан да без непотребног одлагања на јасан и разумљив начин обавести о повреди лице на које се подаци односе.

Руковалац није дужан да обавести лице из става 1. овог члана ако:

- 1) је предузео одговарајуће техничке, организационе и кадровске мере заштите у односу на податке о личности чија је безбедност повређена, а посебно ако је криптозаштитом или другим мерама онемогућио разумљивост података свим лицима која нису овлашћена за приступ овим подацима;
- 2) је накнадно предузео мере којима је обезбедио да повреда података о личности са високим ризиком за права и слободе лица на које се подаци односе више не може да произведе последице за то лице;
- 3) би обавештавање лица на које се подаци односе представљало несразмеран утрошак времена и средстава. У том случају, Руковалац је дужан да путем јавног обавештавања или на други делотворан начин обезбеди пружање обавештења лицу на које се подаци односе.

Члан 15.

Прелазне и завршне одредбе

За сва питања која нису регулисана овим Правилником, примењиваће се одредбе Закона о заштити података о личности и остали законски и подзаконски акти који садрже одредбе о заштити података о личности.

Измене и допуне Правилника спроводе се на начин предвиђен за његово доношење.

Правилник се објављује на огласној табли Руковаоца и ступа на снагу осмог дана од дана објављивања.

ВД ДИРЕКТОРА

Мишковић Ненад