

**ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋЕ ЗА УПРАВЉАЊЕ И КОРИШЋЕЊЕ
РЕГИОНАЛНОГ ВИШЕНАМЕНСКОГ ХИДРОСИСТЕМА
СТУБО - РОВНИ "КОЛУБАРА" ВАЉЕВО
БРОЈ: 66
ДАТУМ: 01. 03. 2023. године
ВАЉЕВО**

На основу члана 41. став 3. Закона о заштити података о личности („Службени гласник РС”, број 87/18), и члана 39. члана 39. Статута јавног предузећа „Колубара” Ваљево, директор доноси:

ПРАВИЛНИК О ЗАШТИТИ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ

Сврха и циљ правилника

Члан 1.

Овим правилником, у складу са Законом о заштити података о личности, ближе се уређује заштита података о личности запослених, сарадника, консултаната и других лица ангажованих од стране Јавног предузећа за управљање и коришћење регионалног вишенаменског хидросистема Стубо - Ровни "Колубара" Ваљево (у даљем тексту: ЈП "Колубара"), других лица чије податке ЈП "Колубара" обрађује (корисника, клијената), као и странака, трећих лица са којима ЈП "Колубара" има одређени вид пословне сарадње, а чије податке обрађује.

Циљ овог правилника је да се обезбеди правна сигурност и транспарентност у погледу обраде података о личности запослених и других лица из става 1. овог члана, као и да се утврди правни основ, сврха обраде, врсте података које се обрађују, права физичких лица у погледу обраде података о личности, мере заштите података итд.

Овим правилником успостављају се и обавезе запослених у ЈП "Колубара" у погледу заштите података о личности физичких лица.

Правилник се примењује и на сараднике, консултанте и друга лица ангажована од стране ЈП "Колубара".

Појам „запослени”, у смислу овог правилника, обухвата и лица ангажована на основу уговора о привременим и повременим пословима, уговора о делу, уговора о пружању консултантских услуга и сл.

Појмови и скраћенице

Члан 2.

У овом правилнику користе се следећи појмови и скраћенице:

- Закон о заштити података о личности („Службени гласник РС”, број 87/18 – у даљем тексту: ЗЗПЛ);

- Закон о раду (“Сл. гласник РС”, бр. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13, 75/14, 13/17 и 95/18 - аутентично тумачење – у даљем тексту: Закон о раду);
- Повереник за информације од јавног значаја и заштиту података о личности је независан и самостални орган власти установљен на основу закона, надлежан за надзор над спровођењем ЗЗПЛ (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, отварање 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 руководилац или прописати услови за његово одређивање;
- Обрађивач је физичко или правно лице, односно орган власти, који обрађује податке о личности у име руководца.

Подаци о личности које обрађује ЈП "Колубара"

Члан 3.

ЈП "Колубара" може обрађивати следеће податке о личности запослених:

- Име и презиме, адреса, датум и место рођења, пол, брачно стање, матични број, број личне карте, држављанство, број здравственог осигурања (ЛБО);
- Академске и професионалне квалификације: степен образовања, титуле, податке 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, процена надзорног органа (лица), пословна е-маил адреса, ИП адреса, приступни креденцијали (нпр. корисничко име и лозинка);
- Комуникацијски подаци: приватна е-маил адреса, број телефона, контакт сродника за хитне случајеве, као и други подаци неопходни за извршење законом прописаних обавеза послодавца и реализације уговора о раду, односно другог уговорног односа између запосленог и ЈП "Колубара".
- ЈП "Колубара" може обраћивати и одређене категорије посебних врста података о личности, попут података о здравственом стању или података о верском опредељењу, а у складу са чланом 17. ЗЗПЛ, посебне врсте података о личности запослених за сврху извршења обавеза или примене законом прописаних овлашћења у области рада, социјалног осигурања и социјалне заштите.
- ЈП "Колубара" не обраћује 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 о здравственом стању полазника), та сагласност мора бити дата у писаној форми која обухвата детаљне информације о врсти података који се обраћују, сврси обраде и начину коришћења података.

ЈП "Колубара" може обраћивати 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, податке о вештинама, знању страних језика и завршеним обукама; листу претходних послодаваца; комуникацијске податке: имејл и број телефона.

Приликом расписивања конкурса за запослење, ЈП "Колубара" не утврђују форму радне биографије већ се кандидату оставља да је сам одреди. У том смислу ЈП "Колубара" може доћи у посед већег обима података од представљеног, вољом кандидата за посао. Сви прикупљени подаци чувају се трајно у сврху накнадне процене потребе за ангажовањем кандидата за посао.

ЈП "Колубара" може обраћивати следеће податке о личности корисника / клијената: име и презиме, назив послодавца / институције / организације / образовне установе коју лице представља или из које долази, датум рођења, место рођења, адресу пребивалишта, пол, податке о академским и професионалним квалификацијама, контакт имејл - адреса, контакт телефон, као и све податке које клијент пошаље ради даље обраде, а везане за реализацију уговорених послова.

ЈП "Колубара" може доћи у посед већег броја података од стране корисника / клијента, њиховом вольом, а обрађиваће се само они основни у сврху закључења пословне сарадње.

Извор података о личности запослених, кандидата за посао и других лица

Члан 4.

ЈП "Колубара" прикупља (електронским, писаним или усменим путем) податке о личности директно од лица на које се подаци односе: запосленог лица, корисника или клијента.

ЈП "Колубара" може прикупљати податке о запосленима и кандидатима за посао и из других извора, пре свега бивших послодаваца, под условом да се ради о подацима који су релевантни за запослење.

Сви подаци, који нису нужни за обраду у представљене сврхе, биће трајноbrisani.

Сврха обраде података

Члан 5.

ЈП "Колубара" обрађује податке о личности у сврхе предвиђене чл. 6 -9 овог правилника.

ЈП "Колубара" не обрађује више података или шири круг података од оних који су неопходни за остварење наведених сврха.

Запошљавање и управљање људским ресурсима

Члан 6.

У сврху запошљавања и управљања људским ресурсима, ЈП "Колубара" обрађује податке о личности за потребе заснивања радног односа и реализације права и обавеза из радног односа и по основу рада, укључујући и друге уговорне односе (нпр. уговори о привременим и повременим пословима и сл.).

ЈП "Колубара" врши обраду података 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.

Пословне активности

Члан 7.

ЈП "Колубара" обрађује податке о личности за потребе управљања пројектима, организације канцеларијског пословања, за плаћање роба и услуга и пословни развој и за сврхе извештавања донатора и наручилаца услуга о реализованим

пројектима и за реализацију обука и других пројеката које ЈП "Колубара" организује или у њима учествује, такође ЈП "Колубара" може слати понуде, рекламни материјал, позиве и као и сва друга обавештења.

Комуникације, информационе технологије и информациона безбедност

Члан 8.

ЈП "Колубара" обраћује податке о личности у сврхе управљања и одржавања функционисања комуникационе мреже, као и због одржавања информационе безбедности.

Усклађивање пословања са релевантним прописима

Члан 9.

ЈП "Колубара" обраћује податке о личности ради извршења прописаних законских обавеза и усклађивања рада са одговарајућим прописима, пре свега из области радног и пореског законодавства.

Уступање података

Члан 10.

ЈП "Колубара" ће уступати податке о личности трећим лицима само за потребе наведене у наставку, при чему ће предузети све потребне мере како би се осигурало да се подаци о личности обрађују и обезбеђују у складу са прописима који уређују заштиту података о личности.

Када је то потребно, ЈП "Колубара" може ангажовати трећа лица – спољне пружаоце услуга – да врше поједине радње обраде података за рачун и у име ЈП "Колубара", у ком случају ЈП "Колубара" има својство руковаоца, а пружаоци услуга својство обрађивача података о личности.

У овој ситуацији се обрађивачу уступају само они подаци неопходни за остварење сврхе уговорене обраде и обрађивачи их не могу користити за друге сврхе, а услови обраде података и одговорност за заштиту података ближе ће се уредити уговором између ЈП "Колубара" и обрађивача, у складу са ЗЗПЛ.

ЈП "Колубара" уступа податке о личности органима јавне власти само када је то законом прописано.

ЈП "Колубара" ће одговорити на образложене и писмене захтеве судова, јавних тужилаштава и других органа.

Рокови чувања података

Члан 11.

Подаци о личности неће бити задржани дуже него што је то неопходно за остварење сврхе за коју су обрађивани. Уколико је рок чувања података о личности прописан законом, ЈП "Колубара" ће задржати податке у датом законском року.

После остваривања сврхе обраде, односно истека законом прописаног рока за чување података, подаци ће бити трајно избрисани.

Подаци се не користе за друге сврхе, нити се шаљу трећим лицима.

У одређеним случајевима, подаци о личности се могу чувати дужи временски период, за потребе испуњења законских обавеза или за усpostављање, вршење или одбрану правног захтева, у складу са законом.

Права лица у погледу заштите података о личности

Члан 12.

Запослени и друга лица на које се подаци односе у погледу заштите података о личности остварују следећа права:

- Право на информисање, које подразумева да запослени и друга лица на која се подаци односе имају право да буду информисани о својим правима, обавезама и о питањима која се односе на обраду њихових података о личности, у смислу ЗЗПЛ и пре него што почне обрада тих података;
- Право на приступ, које подразумева да запослени и друга лица на која се подаци односе имају право да захтевају од ЈП "Колубара" да омогући приступ њиховим подацима о личности, односно право да утврде предмет, начин, сврху и обим обраде тих података, као и на постављање питања о самој обради;
- Право на исправку и допуну, које подразумева да, после извршеног увида, лица на која се подаци односе имају право да од ЈП "Колубара" захтевају исправку, допуну, односно ажурирање обрађиваних података о личности;
- Право на брисање, које подразумева да лице на које се подаци односе може захтевати од ЈП "Колубара" брисање њихових података о личности у складу са ЗЗПЛ, као и прекид, односно привремену обуставу обраде;
- Право на повлачење пристанка за обраду, које подразумева да, 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 писменом облику;
- Право на ограничење обраде, које подразумева да лице на које се подаци односе, сходно ЗЗПЛ, има право да захтева од ЈП "Колубара" да се обрада његових података о личности ограничи;
- Право на преносивост података, које подразумева да лице на које се подаци односе може да захтева преношење података о личности другом руковоацу, када је то технички изводљиво, односно када се подаци о личности, који су предмет захтева за преношење, налазе у структурираном и машински читљивом формату;
- Право на приговор и аутоматизовано доношење појединачних одлука, које подразумева да лице на кога се подаци односе има право да у сваком тренутку

поднесе руковаоцу приговор на обраду његових података, ако сматра да је то оправдано у односу на посебну ситуацију у којој се налази, као и 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 лицу или та одлука значајно утиче на његов положај.

Лице на које се подаци односе има право да се противи обради личних података у циљу директног маркетинга и затражи ограничење обраде у другим случајевима предвиђеним прописима који уређују заштиту података о личности.

У случају да лице на које се подаци односе није задовољно одговором ЈП "Колубара" на захтев за испуњавање права у погледу заштите личних података, има право да поднесе жалбу Поверенику.

Обавезе запослених

Члан 13.

Запослени су обавезни да уступе своје личне податке који су неопходни да ЈП "Колубара" испуњава своје законске обавезе, као и да обавља текуће пословање.

Запослени су обавезни да поштују и штите личне податке које обрађују током рада, у складу са кадровским, техничким и организационим мерама које прописује Руковалац, односно послодавац, а у циљу заштите интегритета података о личности и права лица на које се ти подаци односе.

Запослени могу обрађивати само оне податке о личности којима им је дозвољен приступ, у складу са пословима које обављају.

Запослени никада, ни у ком случају, чак ни након престанка рада или било ког другог односа из Закона о раду у ЈП "Колубара" у року од 10 година све информације које је прикупило не сме користити ради прибављања личне користи или користи за друга лица / привредна друштва.

Запослени ће све податке и информације које добију од ЈП "Колубара" и повезаних лица чувати у строгој тајности осим евентуално јавно доступних података.

Посебне одредбе

Члан 14.

Подаци о личности се чувају у ЈП "Колубара" на тај начин што се подаци у електронском облику складиште на рачунарима. Ради заштите ових података користе се мере безбедности, као што су псевдонимизација, криптозаштита, антивирусни програми и шифре за приступ рачунарима и мрежи. Резервне копије чувају се на преносивом уређају – хард диску.

Поправка рачунара на којима се врши обрада обавља се, по правилу, у просторијама ЈП "Колубара".

Документација која је настала у раду ЈП "Колубара" се чува у просторијама ЈП "Колубара" у орманима, којима приступ имају само запослени.

Сходна примена

Члан 15.

На остала питања која нису ближе уређена овим правилником примењују се прописи који уређују заштиту података о личности.

Прелазне и завршне одредбе

Члан 16.

Овај Правилник ступа на снагу даном објављивања на огласној табли.



Објављено на огласној табли:

01.03.2023. рдг.