

ЈАВНО КОМУНАЛНО ПРЕДУЗЕЋЕ
„ЗЕЛЕНИЛО“ ПАНЧЕВО
ПАНЧЕВО
Број: 92-1957
Датум, 19. 09.2019. године

На основу Закона о заштити података о личности („ Службени гласник РС“ БР. 87/2018) и члана 54. Статута предузећа („Службени лист града Панчева“ бр. 11/2017), Надзорни одбор је дана 22. 09. 2019. године на редовној седници једногласно донео

ПРАВИЛНИК О ЗАШТИТИ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ

Члан 1.

СВРХА И ЦИЉ ПРАВИЛНИКА

Правилник о заштити података о личности (у даљем тексту: Правилник) је документ који регулише заштиту података о личности запослених, сарадника, консултаната и других лица ангажованих од стране Јавног комуналног предузећа „ Зеленило“ Панчево (у даљем тексту: Предузеће), као и других лица чије податке Предузеће обрађује (корисника, клијената), а у складу са Законом о заштити података о личности Републике Србије и другим релевантним правним изворима 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, врста података које се обрађују, права физичких лица у погледу обраде података о личности, мере заштите податка итд.

Правилник успоставља и обавезе запослених у погледу заштите података о личности физичких лица. Правилник се примењује и на сараднике, консултанте и друга лица ангажованих од стране Предузећа, стога обухвата и лица ангажована на основу Уговора о делу, Уговора о пружању консултантинских услуга и др.

Члан 2.

ПОЈМОВИ

-**Повереник за информације од јавног значаја и заштиту података о личности Републике Србије** (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 физчког, физиолошког, генетског, менталног, економског, културног и друштвеног идентитета.

- **Посебне врсте података о личности** су подаци којима се открива расно, или етничко порекло, политичко мишљење, верско или филозофско уверење или чланство у синдикату, генетски подаци, биометријски подаци, подаци о здравственом стању.

- **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, груписање, односно структурисање или мењање,

откривање, увид, употреба, откривање преносом, односно достављање, 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 руковаоца.

Члан 3.

ПОДАЦИ О ЛИЧНОСТИ КОЈЕ ОБРАЂУЈЕ ПРЕДУЗЕЋЕ

Предузеће може обрађивати следеће податке личности запослених:

Име и презиме, адреса, датум и место рођења, пол, брачно стање, матични број, број личне карте, држављанство, број здравственог осигурања.

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, пословна е-mail адреса, приступна шифра, комуникацијски подаци, е-mail, број телефона, као и други подаци непоходни за извршење Законом прописаних обавеза послодавца и реализације Уговора о раду, односно другог уговорног односа између запосленог и Предузећа.

Предузеће може обрађивати и одређене категорије посебних врста података о личности, попут података о здравственом стању, верском опредељењу, а у складу са чланом 17. ЗЗПЈ. На пример, Предузеће може 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, та сагласност мора бити дата у писаној форми која обухвата детаљне информације о врсти података који се обрађују, сврси обраде и начину коришћења података.

2. ПРЕДУЗЕЋЕ МОЖЕ ОБРАЂИВАТИ 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, пол, податке о академским и професионалним квалификацијама, контакте е-mail адреса, контакт телефон.

2. 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-mail и број телефона.

Напомена: 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, потребе за ангажовањем за посао.

Члан 4.

ИЗВОР ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ ЗАПОСЛЕНИХ, КОРИСНИКА И КЛИЈЕНАТА

Подаци о личности прикупљени од запосленог лица, корисника, клијента: опште је правило да податке о личности Предузеће прикупља директно од лица на које се подаци односе.

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

Члан 5.

СВРХА ОБРАДЕ ПОДАТАКА

Предузеће обрађује податке о личности у доле наведене сврхе.

Не обрађује више података или шири круг података од оних који су неопходни за остварење наведених сврха.

1 ЗАПОШЉАВАЊЕ И УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ РЕСУРСИМА

Предузеће обрађује податке о личности за потребе успостављања и реализације радног односа, укључујући и друге уговорне односе по основу којих Предузеће ангажује сараднике и консултанте. На пример, обрађује податке за потребе утврђивања 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, 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. Податке Предузеће обрађује и за сврхе извештавања наручилаца услуга о реализованим услугама и пројектима и за реализацију обука и других услуга које Предузеће пружа без или уз накнаду.

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 усклађивања пословања са релевантним правним прописима, пре свега из домена радног и пореског законодавства.

Члан 6.

УСТУПАЊЕ ПОДАТАКА И ИЗНОШЕЊЕ ПОДАТАКА

-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- пружаоца услуга – да врше поједине радње обраде података за рачун и у име Предузећа. 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 одговорности за заштиту података дефинисаће се Уговором између Предузећа и обрађивача.

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

Члан 7.

РОКОВИ ЧУВАЊА ПОДАТАКА

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 ће задржати 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.

Члан 8.

ПРАВНА ЛИЦА У ПОГЛЕДУ ЗАШТИТЕ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ

- **Право на обавештење о обради и увид:** запослени и друга лица на која се подаци односе имају право да буду обавештени о обради њихових личних података и право на приступ њиховим личним подацима (које укључују преглед, читање, слушање података и забележака).

-Право на добијање копије: запослени и друга лица на која се подаци односе имају право на издавање копије података од стране Предузећа.

-Права лица поводом извршеног увида: 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.

-Право на преносивост: лице на које се подаци односе може захтевати од Предузећа преношење личних података другом руковоцу, када је то технички изводљиво, односно када су лични подаци, који су предмет захтева за преношење, налазе у структурираном и машински читљивом формату.

Право на повлачење сагласности: 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 облику 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 испуњење права у погледу заштите личних података, има право да поднесе жалбу Поверенику за информације од јавног значаја и заштиту података о личности.

Члан 9.

ОБАВЕЗЕ ЗАПОСЛЕНИХ

Запослени су у обавези да уступе своје личне податке који су потребни Предузећу за испуњавање својих законских обавеза и спровођење свог пословања Предузећа.

Запослени су обавезни да поштују и штите личне податке које обрађују током рада у Предузећу. Запослени могу обрађивати само оне податке којима 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 Предузећу, Грос Љиљани на e-mail: ljiljana.gros@jcpzelenilo.co.rs

Члан 10.

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

ПРЕДСЕДНИК НАДЗОРНОГ ОДБОРА
ЈКП „ЗЕЛЕНИЛО“ ПАНЧЕВО



Милај Зокшан, дипл. правник

Објављено на огласној табли Послодавца дана ----- 2019. године

----- (потпис лица)

ЈАВНО КОМУНАЛНО ПРЕДУЗЕЋЕ
“ЗЕЛЕНИЛО“ ПАНЧЕВО
ПАНЧЕВО
Број: 92-1957/1
Датум, 14. 10.2019. године

На основу Закона о заштити података о личности („ Службени гласник РС“ БР. 87/2018) и члана 54. Статута предузећа („Службени лист града Панчева“ бр. 11/2017), Надзорни одбор је дана 14. 10. 2019. године на 26. телефонској седници једногласно донео

ПРАВИЛНИК О ДОПУНИ ПРАВИЛНИКА О ЗАШТИТИ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ

Члан 1.

Надзорни Одбор дана 25. 09. 2019. године на 24. седници усвојио је Правилник о заштити података о личности бр. 92-1957 од 19. 09. 2019. године

Члан 2.

Допуњује се члан 3. тачка 2. Правилника о заштити података о личности тако да сада исти гласи:

2. ПРЕДУЗЕЋЕ МОЖЕ ОБРАЂИВАТИ 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, матични број, адресу, пол, податке о академским и професионалним квалификацијама, контакте е-mail адреса, контакт телефон.

Члан 3.

У свему осталом Правилник о заштити података о личности остаје неизмењен и на снази.

Члан 4.

Овај Правилник о допуни Правилника о заштити података о личности ступа на снагу осмог дана, од дана објављивања на огласној табли Предузећа.

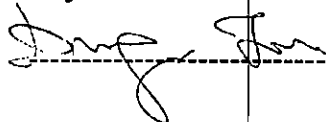
ПРЕДСЕДНИК НАДЗОРНОГ ОДБОРА

ЈКП „ЗЕЛЕНИЛО“ ПАНЧЕВО



Милан Бокшан, дипл. правник

Објављено на огласној табли Послодавца дана 16. 10. 2019. године

 (потпис лица)