

Јавно предузеће Спортско културни центар "Обреновац"
Ул.Краља Александра I бр.63, Обреновац
Број: 589
Датум: 13.02.2024.године

На основу члана 41. став 3. Закона о заштити података о личности („Сл. гласник РС”, бр.87/2018), члана 34. и 56. Статута Јавног предузећа Спортско културни центар "Обреновац" бр.2191 од 05.07.2019. године (интерно пречишћен текст), члана 3., 21. и 27. Пословника о раду Надзорног одбора бр.3698 од 22.11.2016.године, Надзорни одбор ЈП СКЦ "Обреновац" на 5. седници одржаној телефонским путем дана 13.02.2024.године донео је следећи

ПРАВИЛНИК О ЗАШТИТИ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ У ЈП СКЦ "ОБРЕНОВАЦ"

Предмет уређења и циљ

Члан 1.

Правилник о заштити података личности је општи акт којим се уређује заштита података о личности запослених и радно ангажованих лица, као и чланова њихових породица, спољних консултаната и других лица која ступају у уговорне и друге правне односе са Руковоацем, као и других лица чије податке Руковалац обрађује (корисници услуга и др.), у складу са Законом и другим прописима у области заштите података о личности.

Циљ овог правилника је да се обезбеди правна сигурност и транспарентност у обради података о личности лица чији се подаци обрађују, као и да се утврди правни основ, сврха обраде, врсте података које се обрађују, права лица у погледу обраде података о личности, мере заштите података, обавезе запослених и друга питања од значаја.

Значење појединих израза

Члан 2.

Поједини изрази употребљени у овом правилнику имају следеће значење:

- 1) "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;
- 2) "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;
- 3) "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, откривање преносом, односно достављањем, умножавање, ширење или на други начин чињење доступним, упоређивање, ограничавање, брисање или уништавање (у даљем тексту: обрада).
- 4) „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 руковалац или прописати услови за његово одређивање;
- 5) „Обрађивач“ је физичко или правно лице, односно орган власти, који обрађује податке о личности у име руковаоца .

Подаци о личности које Предузеће обрађује

Члан 3.

Предузеће може обрађивати следеће податке о личности запослених и радно ангажованих лица.

Име и презиме, јмбг, датум и место рођења, пребивалиште и адреса становања, занимање, врста и степен стручне спреме, оспособљеност за обављање одређених послова, назив радног места, пословна е-маил адреса, број телефона, радно време у часовима (недељно) и дневно радно време, трајање запослења, врста радног односа (одређено, неодређено, по уговору или привремено-повремено послови), да ли је инвалид рада, податке о осигураним члановима породице, податке о коришћењу права за време привремене неспособности или спречености за рад, податке о трајању плаћеног одсуства, датум заснивања радног односа, датум престанка радног односа, разлог престанка радног односа. Финансијски подаци, број текућег рачуна који запослени има отворен код у пословној банци, подаци о заради и додатним накнадама у оквиру Предузећа.

Сврха обраде је у циљу остваривања права на раду и поводом рада. Правни основ је Закон о раду, Закон о здравственом осигурању, Закон о пензијском и инвалидском осигурању, Закон о евиденцијама у области рада.

Податке користе Републички фонд ПИО, Републички завод за здравствено осигурање, Пореска управа.

Лица на које се подаци односе су запослена у Предузећу и прикупљају се од запослених приликом запошљавања.

Мере заштите: Подаци се чувају у досијеима запослених којима рукују овлашћена лица у просторији која се закључава после радног времена и када у просторији нема никога.

Предузеће може обрађивати и одређене категорије посебних врста података о личности, попут података о здравственом стању или података о верском опредељењу, у смислу коришћења права на одсуство, а у складу са чланом 17. Закона о заштити података о личности (на пр: могу обрађивати посебне врсте податке о личности запослених за сврху извршења обавеза или примене законом прописаних овлашћења у области рада, социјалног осигурања и социјалне заштите), на основу посебних закона.

Начин прикупљања података о личности запослених и других лица

Члан 4.

Податке о личности Предузеће прикупља директно од лица на које се подаци односе (електронским, писаним или усменим путем).

Сврха обраде података

Члан 5.

Предузеће обрађује неопходне податке о личности у следеће сврхе:

1. Запошљавање и управљање људским ресурсима

Подаци о личности се обрађују за потребе успостављања и реализације радног односа, укључујући и друге уговорне односе по основу којих Предузеће ангажује сараднике и консултанте(на пр: обрађују се подаци 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 накнаде по основу боловања и других видова одсуства са радног места, за процену напредовања запослених, за обезбеђивање додатних обука и едукација, за дисциплинске поступке)

2. Предузеће обрађује податке о личности за потребе управљања пројектима,

организације канцеларијског пословања, за плаћање роба, радова и услуга и пословни развој. Подаци се обрађују и за сврхе извештавања органа управљања и оснивача.

3. Комуникације, информационе технологије и информационе безбедности

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.

Уступање података и изношење података из Републике Србије

Члан 6.

Предузеће може да уступи податке о личности трећим лицима под условима утврђеним у овом члану, при чему је дужан да предузме све неопходне и потребне мере како би се осигурало да се подаци о личности обрађују и обезбеђују у складу са законом и другим прописима.

Предузеће може ангажовати треће лице, у својству пружаоца услуга и обрађивача података о личности, да врши поједине радње обраде података о личности у име Руковаоца.

У овим случајевима, могу се уступити само они подаци који су неопходни за остварење сврхе уговорене обраде, а обрађивачи их не могу користити за друге сврхе. Услови обраде података и одговорност за заштиту података ближе се уређују уговором између Руковаоца и обрађивача.

Предузеће је дужно да податке о личности уступи државним органима и организацијама, у складу са законом прописаним овлашћењима и надлежностима тих органа и организација и њихових службених лица (на пример, правосудни органи, инспекцијски и други надзорно-контролни органи и др).

Предузеће може, у склопу међународне сарадње, да износи податке о личности из Републике Србије, у складу са законом и другим прописом.

Рокови чувања података

Члан 7.

Подаци о личности неће бити задржани дуже него што је то неопходно за остварење сврхе за коју су прикупљени.

Ако је рок чувања података о личности прописан законом, Руковалац 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, подаци о личности могу се чувати дужи период, за потребе испуњења законских обавеза или за успостављање, вршење или одбрану правног захтева, у складу са важећим законима.

Права лица у погледу заштите података о личности

Члан 8.

Лица чији се подаци обрађују имају следећа права:

- 1) право на обавештење о обради и увид - лица на која се подаци односе имају право да буду обавештени о обради њихових личних података и праву на приступ њиховим личним подацима, укључујући преглед, читање, слушање података и прављење забележака;
- 2) право на добијање копије - лица на која се подаци односе имају право на издавање копије података од стране Руковаоца;

- 3) права поводом извршеног увида - након извршеног увида лица на која се подаци односе имају право да од Руковоаоца траже исправку, допуну, ажурирање, брисање података, као и прекид и привремену обуставу обраде података о личности;
- 4) право на преносивост - лице на које се подаци односе може захтевати од Руковоаоца преношење личних података другом руковоаоцу, када је то технички изводљиво, односно када се подаци о личности, који су предмет захтева за преношење, налазе у структурираном и машински читљивом формату;
- 5) право на повлачење сагласности - када је правни основ за обраду личних података сагласност лица на које се подаци односе, то лице има право да у сваком тренутку повуче дату сагласност, у писаном облику;
- 6) право на противљење обради - лице на које се подаци односе има право да се противи обради података о личности у циљу директног маркетинга и затражи ограничење обраде у неким другим случајевима;
- 7) право на притужбу Поверенику за информације од јавног значаја и заштиту података о личности - ако лице на које се подаци односе није задовољно одговором Руковоаоца на захтев за испуњавање права у погледу заштите података о личности, оно има право да поднесе притужбу Поверенику за информације од јавног значаја и заштиту података о личности.

Мере заштите података о личности

Члан 9.

Руковалац је дужан да предузима све потребне техничке, организационе и кадровске мере у циљу заштите и безбедности података о личности које прикупља и обрађује.

Техничке мере обезбеђења су у оквиру организационе јединице у којој се обављају послови информационах технологија, које уводе 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 Руковоаоца, 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.

Евиденција о радњама обраде

Члан 10.

Руковалац води евиденцију о прикупљеним подацима о личности, као и о радњама обраде за које је одговоран, а у свему у складу са Законом о заштити података о личности..

Обавезе запослених

Члан 11.

Запослени и радно ангажовани су обавезни да уступе своје личне податке који су потребни Предузећу за испуњавање законских обавеза и редовно пословање, као и да у року од 5 дана обавесте Предузеће о битним променама личних података.

Запослени и радно ангажовани су обавезни да поштују и штите личне податке које обрађују током рада у Предузећу.

Запослени смеју да обрађују само оне податке којима им је дозвољен приступ, у складу са задацима које обављају.

За више информација, запослени се могу обратити лицу задуженом за заштиту података о личности у Предузећу, коју ће именовати директор Предузећа посебном актом.

Члан 12.

Директор Предузећа доноси акт којим одређује лице за заштиту од података о личности.

Предузеће је дужно да објави контакт податке лица за заштиту података о личности, као и да контакт податке именованог лица достави Поверенику за заштиту података о личности.

Члан 13.

За сва питања која нису регулисана овим правилником, примењиваће се одредбе Закона за заштиту података о личности и остали правни прописи који садрже одредба о заштити података о личности.

Члан 14.

Овај Правилник ступа на снагу даном доношења и објављивања на огласној табли Предузећа.

Председник Надзорног одбора,

Страхиња Колашинац