

На основу члана 41. став 3 Закона о заштити података о личности (“Службени гласник РС” бр. 87/2018, у даљем тексту “Закон”) и члана 83. Закона о раду („Службени гласник РС“, бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017-одлука УС и 113/2017), директор привредног друштва “Аеродроми Србије” доо Ниш, (у даљем тексту “Друштво”), дана 12.2.2020. године, доноси:

ПРАВИЛНИК О ЗАШТИТИ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ

Предмет уређења и циљ

Члан 1.

Овај Правилник је основни интерни општи акт којим се уређује заштита података о личности запослених и радно ангажованих лица, као и чланова њихових породица, сарадника, консултаната и других лица која ступају у уговорне и друге правне односе са Друштвом, као и других лица чије податке Друштво обрађује (корисници услуга/клијенти, пословни партнери и др.), у складу са Законом и другим важећим 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 обраде, законитост обраде, сврха обраде, врсте података о личности које се обрађују, мере заштите података о личности, начин коришћења података о личности, права лица у погледу обраде података о личности и друга питања од значаја.

Овај Правилник успоставља и обавезе запослених као и лица ангажованих на основу других уговора, у погледу заштите података о личности.

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.
- 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 и руковалац или прописати услови за његово одређивање;
- 5) "обрађивач" је физичко или правно лице, односно орган власти, који обрађује податке о личности у име руковоаоца.

Подаци о личности које Друштво обрађује

Члан 3.

Друштво може обрађивати следеће податке о личности запослених и ангажованих лица:

- име и презиме, адреса, датум и место рођења, пол, брачно стање, матични број, број личне карте, држављанство, број здравственог осигурања (ЛБО); академске и професионалне/стручне 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; радно место - позиција, процена претпостављеног (супервизора), пословна адреса електронске поште, ИП адреса, приступна шифра; комуникацијски подаци: адреса електронске поште, број телефона и други подаци неопходни за извршење законом прописаних обавеза послодавца и извршавања уговора о раду, односно уговора којим се уређује рад ван радног односа између запосленог, односно радно ангажованог лица и Друштва.

Друштво може обрађивати и одређене категорије посебних врста података о личности, у складу са чланом 17. Закона. Обрада посебне врсте података о личности запослених и чланова њихових породица могућа је, између осталог, за сврху извршења обавеза или примене законом прописаних овлашћења у области радних односа, социјалног осигурања и социјалне заштите и сл.

Друштво може, између осталог, обрађивати следеће податке о личности других лица (корисници услуга/клијенти, пословни партнери и сл.):

- име и презиме, назив послодавца/органа/организације коју лице представља, датум рођења, место рођења, адресу пребивалишта, пол, податке о академским и професионалним/стручним квалификацијама, контакт адреса електронске поште, контакт телефон.

Друштво може обрађивати следеће податке о личности кандидата за посао:

- име и презиме, датум и место рођења; академске и професионалне/стручне квалификације садржане у радној биографији и мотивационом писму: степен образовања, титуле, подаци о вештинама, знању страних језика, обукама, листа претходних послодаваца; комуникацијски подаци: адреса електронске поште, број телефона.

Приликом спровођења селекције кандидата за запослење Друштво не утврђује форму радне биографије, него је сам одређује кандидат за посао, услед чега Друштво може доћи у посед већег обима података од оног који је садржан у ставу 4 овог члана, вољом кандидата за посао. Овако прикупљени подаци чувају се до окончања поступка селекције кандидата, а по престанку кандидата чувају се у периоду од две године у сврху накнадне процене потребе за ангажовањем кандидата.

Законитост обраде података

Члан 4.

Друштво законито обрађује податке о личности када:

- врши обраду на основу пристанка лица на које се подаци односе;
- врши обраду у циљу извршења уговора закљученог са лицем на које се подаци односе, или за предузимање радњи на захтев лица на које се подаци односе, а пре закључења уговора;
- врши обраду у циљу испуњења законских обавеза (нпр. пријава и плаћање пореза на доходак за запослене, пријава запослених на обавезно социјално осигурање и сл.);
- врши обраду у циљу заштите животно важних интереса лица на које се подаци односе или другог физичког лица;
- врши обраду у циљу обављања послова у јавном интересу, или извршења законом прописаних овлашћења и
- врши обраду у циљу остваривања легитимних интереса Друштва, или треће стране.

Сврха обраде података

Члан 5.

Друштво обрађује податке о личности у сврхе утврђене у овом члану, с тим да не обрађује више података, односно шири круг података од оних који су неопходни за остварење ових сврха.

Сврхе у које се обрађују подаци о личности су:

- 1) запошљавање и управљање људским ресурсима - Друштво обрађује податке о личности за потребе заснивања и реализације радног односа и других облика радног ангажовања, укључујући и друге уговорне односе по основу којих Друштво ангажује спољне сараднике и консултанте. (нпр. обрада података о личности за потребе: утврђивања знања и вештина кандидата за одређена радна места, обезбеђивања додатних обука и едукација и дисциплинске поступке);
- 2) обављање делатности и вршење пословних активности - Друштво обрађује податке о личности за потребе набавке и плаћања роба и услуга, пословни развој, пословне сарадње, управљања пројектима, организације рада, канцеларијског пословања и других видова обављања делатности и спровођења пословних активности;
- 3) комуникација, информационе технологије и информациона безбедност - Друштво обрађује податке о личности у сврху управљања и одржавања функционисања комуникацијске и информационе мреже и одржавања информационе безбедности;
- 4) усклађивање пословања са законима и другим прописима - Друштво обрађује податке о личности ради испуњења прописаних обавеза и усклађивања пословања са законима и другим прописима.

Начин прикупљања података о личности

Члан 6.

Друштво прикупља податке о личности непосредно од лица на које се подаци односе, писаним путем - у електронском или папирном облику, или усменим путем.

Друштво може прикупљати податке о запосленима и кандидатима за посао и из других извора, пре свега од претходних послодаваца, под условом да се ради о подацима који су битни за запослење.

Мере заштите података о личности

Члан 7.

Друштво предузима одговарајуће техничке, организационе и кадровске мере ради заштите података о личности од случајног или незаконитог уништавања или случајног губитка, измене, неовлашћеног обелодањивања или, приступа (укључујући приступ на даљину) и од свих осталих облика незаконите обраде, укључујући беспотребно прикупљање или даљу обраду. Ове мере обезбеђују ниво безбедности који одговара ризику угрожавања података водећи рачуна о стању, трошковима спровођења и природи, подручју примене, контексту и сврси обраде података о личности.

Техничке мере обезбеђене су имплементиране у оквиру рачунарског сектора Друштва, који обухвата рачунарске програме у оквиру којих се подаци о личности евидентирају, чувају и обрађују. Друштво предузима и остале техничке мере у оквиру рачунарског система којима су подаци о личности трајно заштићени од евентуалних злоупотреба, неовлашћеног коришћења, прикупљања, изношења, као и свих осталих радњи које могу угрозити поверљивост података о личности, као и обезбеђивање успостављања поновне расположивости и приступа подацима о личности у случају физичких или техничких инцидената у најкраћем року.

Организационим мерама Друштво обезбеђује чување података о личности на серверима који се налазе у просторијама Друштва и који су повезани са рачунарима којима приступ имају само лица која су од стране Друштва одређена као лица за обраду података о личности. Подаци у штампаним документима чувају се у обезбеђеним и закључаним ормарима, које се налазе у оквиру Сектора за правне и кадровске послове Друштва, а којима приступ имају само лица овлашћена за обраду података о личности.

Кадровске мере примењују се кроз именовање лица за заштиту података о личности и давање овлашћења за приступ и обраду података само одређеним лицима у друштву, која су дужна да чувају поверљивост и тајност података о личности.

Уступање података о личности и изношење података из Републике Србије

Члан 8.

Друштво 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 важећим прописима.

Када је то потребно, Друштво може ангажовати треће лице, у својству обрађивача података о личности, коме ће се поверити поједине радње обраде података о личности у име Друштва.

Услови обраде података и одговорност за заштиту података ближе се уређују уговором између Друштва и обрађивача. 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.

Друштво 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.

Друштво може пренети податке о личности у другу државу (или међународну организацију) уколико је обезбеђен примерен ниво заштите података о личности, а у складу са Законом.

Рокови чувања података

Члан 9.

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

Ако је рок чувања података о личности прописан законом, Друштво ће чувати 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 10.

Лица чији се подаци обрађују имају следећа права, у складу са условима условима предвиђеним одредбама Закона:

- 1) право на обавештење о обради и приступ - лица на која се подаци односе имају право да буду обавештени о обради њихових личних података у тренутку прикупљања података и право на приступ њиховим подацима о личности, укључујући преглед, читање, слушање података и прављење забележака;
- 2) право на добијање копије - лица на која се подаци односе имају право на издавање копије прикупљених података од стране Друштва;
- 3) права поводом извршеног увида - након извршеног увида лица на која се подаци односе имају право да од Друштва 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 Друштва преношење личних података другом руковаоцу, када је то технички изводљиво, односно када се подаци о личности, који су предмет захтева за преношење, налазе у структурираном електронски читљивом формату;
- 5) право на приговор - лице на које се подаци односе има право приговора на обраду података Друштву као руковаоцу података, уколико се иста врши супротно Закону;
- 6) право на опозив 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;
- 7) право на противљење обради - лице на које се подаци односе има право да се противи обради података о личности и затражи ограничење обраде у неким другим случајевима;
- 8) право на притужбу Поверенику за информације од јавног значаја и заштиту података о личности - ако лице на које се подаци односе није задовољно одговором Друштва 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.

Обавезе запослених

Члан 11.

Запослени и друга ангажована лица уступају своје податке о личности који су потребни Друштву за испуњавање својих законских обавеза, обављање делатности и спровођење пословних активности.

Запослени и друга ангажована лица су дужни да поштују и штите податке о личности које обрађују.

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

Лице за заштиту података о личности

Члан 12.

Друштво посебном одлуком именује лице за заштиту података о личности, а контакт подаци именованог лица се објављују и достављају Поверенику за информације од јавног значаја и заштиту података о личности.

Друштво ће благовремено и на одговарајући начин укључити лице за заштиту података о личности у све послове који се односе на заштиту података о личности.

За извршавање његових обавеза, лицу за заштиту података о личности ће бити обезбеђена неопходна средства за извршење ових обавеза, приступ подацима о личности, и радњама обраде, његово стручно усавршавање, као и независност у извршавању обавеза.

За извршавање обавеза у вези са заштитом података о личности, лице за заштиту података о личности је одговорно у свему у складу са Законом.

Лице за заштиту података о личности дужно је да чува тајност, односно поверљивост података до којих је дошло у извршавању својих обавеза.

Прелазне и завршне одредбе

Члан 13.

На сва питања која нису регулисана овим Правилником, примењиваће се Закон, као и остали релевантни позитивноправни прописи.

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


Михајло Здравковић, директор

Službena beleška

Objavljena na oglasnoj tabli privrednog društva
"Aerodromi Srbije" dana 12.02.2020 u 12h
Objavila Sivošević Sanja