CARNEX DOO Kulski put 26 Vrbas
Broj: 3091/20
Datum: 25.05.2020. god.

CARNEX DOO VRBAS
Kulski put 26, 21460 Vrbas, Srbija
tel: +381 21 7953 630
web: www.carnex.rs
Matični broj: 08055904, PIB: 100637458
Tekući račun: 105-83384-40 AIK Banka a.d. Beograd
170-30008545500-76 Unicredit Bank Srbija a.d. Beograd
285-1001000000985-71 Sberbank Srbija a.d. Beograd

carnex | PART OF MK GROUP

Na osnovu člana 41. stav 3. Zakona o zaštiti podataka o ličnosti *("Sl. glasnik RS", br. 87/2018 - dalje: Zakon),* Mohan Shrestha, direktor privrednog društva CARNEX DOO VRBAS, Kulski put 26, matični broj:08055904, PIB 100637458 *(dalje: Rukovalac),* dana 25.05.2020.godine, donosi

PRAVILNIK O ZAŠTITI PODATAKA O LIČNOSTI

Predmet uređenja i cilj

Član 1.

Ovaj Pravilnik je osnovni interni opšti akt kojim se uređuje zaštita podataka o ličnosti zaposlenih i radno angažovanih lica, kao i članova njihovih porodica, spoljnih konsultanata i drugih lica koja stupaju u ugovorne i druge pravne odnose sa Rukovaocem, kao i drugih lica čije podatke Rukovalac obrađuje (potrošači, korisnici usluga/klijenti, poslovni partneri i dr.), u skladu sa Zakonom i drugim propisima u oblasti zaštite podataka o ličnosti.

Cilj ovog Pravilnika je da se obezbedi pravna sigurnost i transparentnost u obradi podataka o ličnosti lica čiji se podaci obrađuju, kao i da se utvrdi pravni osnov, svrha obrade, vrste podataka koje se obrađuju, prava lica u pogledu obrade podataka o ličnosti, mere zaštite podataka i druga pitanja od značaja.

Ovaj Pravilnik uspostavlja i obaveze zaposlenih u pogledu zaštite podataka o ličnosti.

Značenje pojedinih izraza

Član 2.

Pojedini izrazi upotrebljeni u ovom pravilniku imaju sledeće značenje:

1) "podatak o ličnosti" je svaki podatak koji se odnosi na fizičko lice čiji je identitet određen ili odrediv, neposredno ili posredno, posebno na osnovu oznake identiteta, kao što je ime i identifikacioni broj, podataka o lokaciji, identifikatora u elektronskim komunikacionim mrežama ili jednog, odnosno više obeležja njegovog fizičkog, fiziološkog, genetskog, mentalnog, ekonomskog, kulturnog i društvenog identiteta;

2) "posebne vrste podataka o ličnosti" su podaci kojim se otkriva rasno ili etničko poreklo, političko mišljenje, versko ili filozofsko uverenje ili članstvo u sindikatu, genetski podaci, biometrijski podaci, podaci o zdravstvenom stanju, seksualnom životu ili seksualnoj orijentaciji fizičkog lica;

3) "obrada podataka o ličnosti" je svaka radnja ili skup radnji koje se vrše automatizovano ili neautomatizovano sa podacima o ličnosti ili njihovim skupovima, kao što su prikupljanje, beleženje, razvrstavanje, grupisanje, odnosno strukturisanje, pohranjivanje, upodobljavanje ili menjanje, otkrivanje, uvid, upotreba, otkrivanje prenosom, odnosno dostavljanjem, umnožavanje, širenje ili na drugi način činjenje dostupnim, upoređivanje, ograničavanje, brisanje ili uništavanje *(u daljem tekstu: obrada).*

Načela obrade

Član 3.

Podaci o ličnosti moraju:

1) se obrađivati zakonito, pošteno i transparentno u odnosu na lice na koje se podaci odnose ("zakonitost, poštenje i transparentnost"). Zakonita obrada je obrada koja se vrši u skladu sa ovim zakonom, odnosno drugim zakonom kojim se uređuje obrada;
2) se prikupljati u svrhe koje su konkretno određene, izričite, opravdane i zakonite i dalje se ne mogu obrađivati na način koji nije u skladu sa tim svrhama ("ograničenje u odnosu na svrhu obrade");
3) biti primereni, bitni i ograničeni na ono što je neophodno u odnosu na svrhu obrade ("minimizacija podataka");
4) biti tačni i, ako je to neophodno, ažurirani. Uzimajući u obzir svrhu obrade, moraju se preduzeti sve razumne mere kojima se obezbeđuje da se netačni podaci o ličnosti bez odlaganja izbrišu ili isprave ("tačnost");
5) se čuvati u obliku koji omogućava identifikaciju lica samo u roku koji je neophodan za ostvarivanje svrhe obrade ("ograničenje čuvanja");
6) se obrađivati na način koji obezbeđuje odgovarajuću zaštitu podataka o ličnosti, uključujući zaštitu od neovlašćene ili nezakonite obrade, kao i od slučajnog gubitka, uništenja ili oštećenja primenom odgovarajućih tehničkih, organizacionih i kadrovskih mera ("integritet i poverljivost").

Podaci o ličnosti koje Rukovalac obrađuje

Član 4.

Rukovalac može obrađivati podatke o ličnosti, ako je u toku obavljanja poslovnih aktivnosti do njih došaona redovan način u skladu sa zakonom, a naročito može obrađivati:

1) podatke o svojim zaposlenim i radno angažovanim licima, i to:

- ime i prezime, adresa, datum i mesto rođenja, pol, bračno stanje, matični broj, broj lične karte, podaci iz pasoša, državljanstvo, broj zdravstvenog osiguranja (LBO);
- akademske i profesionalne/stručne kvalifikacije: stepen obrazovanja, titule, podaci o veštinama, znanju stranih jezika, obukama, istorija zaposlenja, biografija;
- finansijski podaci: broj bankovnog računa, podaci o zaradi i dodatnim naknadama;
- podaci o izvršenju radnih obaveza;
- radno mesto - pozicija, procena pretpostavljenog, poslovna adresa elektronske pošte, IP adresa, pristupna šifra;
- naziv, sedište i adresa poslodavca;
- registraciona oznaka službenog automobila i ostali podaci iz saobraćajne dozvole;
- komunikacijski podaci: adresa elektronske pošte, broj telefona, kontakt srodnika za hitne slučajeve; IP adresa društvenih mreža i sajtova;
- fotografije i video zapisi zaposlenih i članova porodice
- drugi podaci neophodni za izvršenje zakonom propisanih obaveza poslodavca i izvršavanja zakonskih obaveza, prijava povreda na radu, izvšavanja ugovora o radu, ugovora kojim se uređuje rad van radnog odnosa između zaposlenog odnosno radno angažovanog lica i Rukovaoca;
- podaci koji se mogu koristiti za promociju zaposlenih i/ili kompanije, a u svrhe građenja imidža kompanije, kao realizacije ugovora zaključenih sa trećim licima.

2) podatke o ličnosti kandidata za posao: ime i prezime, datum i mesto rođenja; akademske i profesionalne/stručne kvalifikacije sadržane u radnoj biografiji i motivacionom pismu: stepen obrazovanja, titule, podaci o veštinama, znanju stranih jezika, obukama, lista prethodnih poslodavaca; komunikacijski podaci: adresa elektronske pošte, broj telefona.

3) podatke o ličnosti drugih lica (*korisnici usluga/klijenti, poslovni partneri i sl.)*: ime i prezime, naziv poslodavca/organa/organizacije koju lice predstavlja, datum rođenja, mesto rođenja, adresu prebivališta, pol, podatke o akademskim i profesionalnim/stručnim kvalifikacijama, kontakt adresa elektronske pošte, kontakt telefon.

4) podatke o ličnosti potrošača: ime i prezime, adresa prebivališta, kontakt adresa elektronske pošte, kontakt telefon.

Rukovalac može obrađivati i određene kategorije posebnih vrsta podataka o ličnosti, u skladu sa članom 17. Zakona *(npr. obrada posebne vrste podataka o ličnosti zaposlenih i članova njihovih porodica za svrhu izvršenja obaveza ili primene zakonom propisanih ovlašćenja u oblasti radnih odnosa, socijalnog osiguranja i socijalne zaštite).*

Prilikom raspisivanja konkursa za zaposlenje Rukovalac ne utvrđuje formu radne biografije, nego je sam određuje kandidat za posao, usled čega Rukovalac može doći u posed većeg obima podataka od onog koji je sadržan u stavu 5. ovog člana, voljom kandidata za posao. Ovako prikupljeni podaci čuvaju se do okončanja konkursa, a po pristanku kandidata čuvaju se u periodu od 12 meseci u svrhu naknadne procene potrebe za angažovanjem kandidata.

Rukovalac, u skladu sa načelom minimizacije podataka, ne obrađuje veći broj ili drugu vrstu ličnih podataka od onih koji su potrebni da bi se ispunila navedena svrha. Ukoliko se obrada posebnih vrsta podataka vrši na osnovu saglasnosti lica (na primer, kako bi se prilagodili uslovi obuke ili rada zdravstvenom stanju polaznika), ta saglasnost mora biti data u pisanoj formi koja obuhvata detaljne informacije o vrsti podataka koji se obrađuju, svrsi obrade i načinu korišćenja podataka.

Svrha obrade podataka

Član 5.

Rukovalac obrađuje podatke o ličnosti u svrhe utvrđene u ovom članu, s tim da ne obrađuje više podataka, odnosno širi krug podataka od onih koji su neophodni za ostvarenje ovih svrha.

Svrhe u koje se obrađuju podaci o ličnosti su:

1) zapošljavanje i upravljanje ljudskim resursima - Rukovalac obrađuje podatke o ličnosti za potrebe zasnivanja i realizacije radnog odnosa i drugih oblika radnog angažovanja (npr. obrada podataka o ličnosti za potrebe: utvrđivanja znanja i veština kandidata za određena radna mesta, upravljanja radnim vremenom i odsustvima sa rada, obračun zarada, putnih troškova i dnevnica, utvrđivanja naknada po osnovu bolovanja i drugih vidova odsustva sa radnog mesta, procene napredovanja zaposlenih, obezbeđivanja dodatnih obuka i edukacija i disciplinske postupke);

2) obavljanje delatnosti i vršenje poslovnih aktivnosti - Rukovalac obrađuje podatke o ličnosti za potrebe nabavke i plaćanja roba i usluga, poslovni razvoj, poslovnu saradnju, upravljanje projektima, organizaciju rada, kancelarijsko poslovanje i druge vidove obavljanja delatnosti i sprovođenja poslovnih aktivnosti, uključujući izveštavanje klijenata o sprovedenim poslovnim aktivnostima;

3) komunikacija, informacione tehnologije i informaciona bezbednost - Rukovalac obrađuje podatke o ličnosti u svrhu upravljanja i održavanja funkcionisanja komunikacijske i informacione mreže, održavanja informacione bezbednosti i prevencije ostvarenja informacionih rizika;

4) usklađivanje poslovanja sa zakonima i drugim propisima - Rukovalac obrađuje podatke o ličnosti radi ispunjenja propisanih obaveza i usklađivanja poslovanja sa zakonima i drugim propisima (trgovinsko, radno i poresko zakonodavstvo i dr).

Način prikupljanja podataka o ličnosti

Član 6.

Rukovalac prikuplja podatke o ličnosti neposredno od lica na koje se podaci odnose, pisanim putem - u elektronskom ili papirnom obliku ili usmenim putem.

Rukovalac može prikupljati podatke o zaposlenima i kandidatima za posao i iz drugih izvora, pre svega od prethodnih poslodavaca, pod uslovom da se radi o podacima koji su bitni za zaposlenje.

Rukovalac je dužan da trajno obriše sve prekomerne podatke.

Informacije koje se pružaju kad se podaci o ličnosti prikupljaju od lica na koje se odnose

Član 7.

Ako se podaci o ličnosti prikupljaju od lica na koje se odnose, rukovalac je dužan da u trenutku prikupljanja podataka o ličnosti tom licu pruži sledeće informacije:

1) o identitetu i kontakt podacima rukovaoca, kao i njegovog predstavnika, ako je on određen;
2) kontakt podatke lica za zaštitu podataka o ličnosti, ako je ono određeno;
3) o svrsi nameravane obrade i pravnom osnovu za obradu;
4) o postojanju legitimnog interesa rukovaoca ili treće strane, ako se obrada vrši na osnovu člana 12. stav 1. tačka 6) Zakona;
5) o primaocu, odnosno grupi primalaca podataka o ličnosti, ako oni postoje;
6) o činjenici da rukovalac namerava da iznese podatke o ličnosti u drugu državu ili međunarodnu organizaciju, kao i o tome da li se ta država ili međunarodna organizacija nalazi na listi iz člana 64. stav 7. Zakona, a u slučaju prenosa iz čl. 65. i 67. ili člana 69. stava 2. Zakona, o upućivanju na odgovarajuće mere zaštite, kao i o načinu na koji se lice na koje se podaci odnose može upoznati sa tim merama.

Uz informacije iz stava 1. ovog člana, rukovalac je dužan da u trenutku prikupljanja podataka o ličnosti licu na koje se podaci odnose pruži i dodatne informacije koje mogu da budu neophodne da bi se obezbedila poštena i transparentna obrada u odnosu na to lice, u skladu sa Zakonom.

Informacije koje se pružaju kad se podaci o ličnosti ne prikupljaju od lica na koje se odnose

Član 8.

Ako se podaci o ličnosti ne prikupljaju od lica na koje se odnose, rukovalac je dužan da, osim u zakonom određenim izuzetnim slučajevima, licu na koje se podaci odnose pruži sledeće informacije:

1) o identitetu i kontakt podacima rukovaoca, kao i njegovog predstavnika, ako je on određen;
2) kontakt podatke lica za zaštitu podataka o ličnosti, ako je ono određeno;
3) o svrsi nameravane obrade i pravnom osnovu za obradu;
4) o vrsti podataka koji se obrađuju;
5) o primaocu, odnosno grupi primalaca podataka o ličnosti, ako oni postoje;
6) o činjenici da rukovalac namerava da iznese podatke o ličnosti u drugu državu ili međunarodnu organizaciju, kao i o tome da li se ova država, odnosno međunarodna organizacija nalazi na listi iz člana 64. stav 7. Zakona, a u slučaju prenosa iz čl. 65. i 67. ili člana 69. stav 2. Zakona, o upućivanju na odgovarajuće mere zaštite, kao i načinu na koji se lice može upoznati sa tim merama.

Uz informacije iz stava 1. ovog člana, rukovalac je dužan da u trenutku prikupljanja podataka o ličnosti licu na koje se podaci odnose pruži i dodatne informacije koje mogu da budu neophodne da bi se obezbedila poštena i transparentna obrada u odnosu na to lice, u skladu sa Zakonom.

Ustupanje podataka i iznošenje podataka iz Republike Srbije

Član 9.

Rukovalac može da ustupi podatke o ličnosti trećim licima pod uslovima utvrđenim u ovom članu, pri čemu je dužan da preduzme sve neophodne i potrebne mere kako bi se osiguralo da se podaci o ličnosti obrađuju i obezbeđuju u skladu sa zakonom i drugim propisima.

Rukovalac može angažovati treće lice, u svojstvu pružaoca usluga i obrađivača podataka o ličnosti, da vrši pojedine radnje obrade podataka o ličnosti u ime Rukovaoca.

U ovim slučajevima, mogu se ustupiti samo oni podaci koji su neophodni za ostvarenje svrhe ugovorene obrade, a obrađivači ih ne mogu koristiti za druge svrhe. Uslovi obrade podataka i odgovornost za zaštitu podataka bliže se uređuju ugovorom između Rukovaoca i obrađivača.

Rukovalac je dužan da podatke o ličnosti ustupi državnim organima i organizacijama, u skladu sa zakonom propisanim ovlašćenjima i nadležnostima tih organa i organizacija i njihovih službenih lica *(npr. pravosudni organi, inspekcijski i drugi nadzorno-kontrolni organi i dr).*

Rokovi čuvanja podataka

Član 10.

Podaci o ličnosti neće biti zadržani duže nego što je to neophodno za ostvarenje svrhe za koju su prikupljeni.

Ako je rok čuvanja podataka o ličnosti propisan zakonom, Rukovalac će zadržati podatke u datom zakonskom roku.

Nakon ispunjenja svrhe, odnosno isteka zakonom propisanog roka za čuvanje podataka, podaci će biti trajno obrisani.

Svaki zaposleni je dužan da se stara da na svom poslovnom računaru obriše podatke o ličnosti nakon ispunjenja svrhe.

U određenim slučajevima, podaci o ličnosti se mogu čuvati duži period, za potrebe ispunjenja zakonskih obaveza ili za uspostavljanje, vršenje ili odbranu pravnog zahteva, u skladu sa važećim zakonima.

Prava lica u pogledu zaštite podataka o ličnosti

Član 11.

Lica čiji se podaci obrađuju imaju sledeća prava:

1) pravo na obaveštenje o obradi i uvid - lica na koja se podaci odnose imaju pravo da budu obavešteni o obradi njihovih ličnih podataka i pravu na pristup njihovim ličnim podacima, uključujući pregled, čitanje, slušanje podataka i pravljenje zabeležaka;

2) pravo na dobijanje kopije - lica na koja se podaci odnose imaju pravo na izdavanje kopije podataka od strane Rukovaoca;

3) prava povodom izvršenog uvida - nakon izvršenog uvida lica na koja se podaci odnose imaju pravo da od Rukovaoca traže ispravku, dopunu, ažuriranje, brisanje podataka, kao i prekid i privremenu obustavu obrade podataka o ličnosti;

4) pravo na prenosivost - lice na koje se podaci odnose može zahtevati od Rukovaoca prenošenje ličnih podataka drugom rukovaocu, kada je to tehnički izvodljivo, odnosno kada se podaci o ličnosti, koji su predmet zahteva za prenošenje, nalaze u strukturiranom i mašinski čitljivom formatu;

5) pravo na povlačenje saglasnosti - kada je pravni osnov za obradu ličnih podataka saglasnost lica na koje se podaci odnose, to lice ima pravo da u svakom trenutku povuče datu saglasnost, u pisanom obliku;

6) pravo na protivljenje obradi - lice na koje se podaci odnose ima pravo da se protivi obradi podataka o ličnosti u cilju direktnog marketinga i zatraži ograničenje obrade u nekim drugim slučajevima;

7) pravo da se obrate Rukovaocu sa zahtevom za ispunjavanje prava u pogledu zaštite podataka o ličnosti

8) pravo na pritužbu Povereniku za informacije od javnog značaja i zaštitu podataka o ličnosti - ako lice na koje se podaci odnose nije zadovoljno odgovorom Rukovaoca na zahtev za ispunjavanje prava u pogledu zaštite podataka o ličnosti, ono ima pravo da podnese pritužbu Povereniku za informacije od javnog značaja i zaštitu podataka o ličnosti.

Obaveštavanje o povredi podataka o ličnosti

Član 12.

Rukovalac je dužan da o povredi podataka o ličnosti koja može da proizvede rizik po prava i slobode fizičkih lica obavesti Poverenika bez nepotrebnog odlaganja, ili, ako je to moguće, u roku od 72 časa od saznanja za povredu, sve u skladu sa Zakonom.

Ako povreda podataka o ličnosti može da proizvede visok rizik po prava i slobode fizičkih lica, rukovalac je dužan da bez nepotrebnog odlaganja o povredi obavesti lice na koje se podaci odnose, sve u skladu sa Zakonom.

Obaveze zaposlenih

Član 13.

Zaposleni ustupaju svoje podatke o ličnosti koji su potrebni Rukovaocu za ispunjavanje svojih zakonskih obaveza i poslovanje, odnosno obavljanje delatnosti i sprovođenje poslovnih aktivnosti.

Zaposleni su dužni da poštuju i štite podatke o ličnosti koje obrađuju.

Zaposleni smeju da obrađuju samo one podatke kojima im je dozvoljen pristup, u skladu sa zadacima koje obavljaju.

Zaposleni su dužni da brišu sve podatke o ličnosti koje imaju na svojim računarima, a za koje je ispunjena svrha obrade, osim u zakonom određenim slučajevima dužeg čuvanja ovih podataka.

Prelazne i završne odredbe

Član 14.

Posebnom odlukom, Rukovalac može imenovati lice zaduženo za zaštitu podataka o ličnosti.

U slučaju odstupanja odredbi ovog Pravilnika od zakonskih ili podzakonkih odrebdi, obezbediće se direktna primena zakonskih odnosno podzakonskih odredbi.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj tabli kod Poslodavca.

U Vrbasu, 25. januara 2020. godine,

Za CARNEX DOO VRBAS
Mohan Shrestha, direktor