

ЈАВНО КОМУНАЛНО ПРЕДУЗЕЋЕ
ВОДОВОД ВАЉЕВО
Бр. 61-1086/1
12 ФЕВ 2024 год
ВАЉЕВО



ПРАВИЛНИК
О ЗАШТИТИ ПОДАКА О ЛИЧНОСТИ

На основу члана 41. став 3. Закона о заштити података о личности („Службени гласник РС”, број 87/18) и члана 31. Статута ЈКП “Водовод Ваљево” директор предузећа, на дан 06.02.2024. године доноси

ПРАВИЛНИК О ЗАШТИТИ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ

I ПРЕДМЕТ ПРАВИЛНИКА

Члан 1.

Правилник о заштити података о личности (у даљем тексту: Правилник) ближе уређује обавезе запослених у ЈКП “Водовод Ваљево” (у даљем тексту: предузећа) у погледу заштите података о личности, обраде података о личности, право на заштиту физичких лица у вези са обрадом података о личности, поступка остваривања права лица, чији се подаци о личности обрађују, укључујући заштиту од неовлашћене или незаконите обраде, као и од случајног губитка, уништења или оштећења применом одговарајућих техничких, организационих и кадровских мера, обавезе запослених у погледу заштите података о личности физичких лица, права и обавезе лица овлашћених за обраду података о личности као и начину пружања информација о подацима о личности које службе предузећа обрађују у вези са обављањем послова из своје надлежности.

II ЦИЉ ДОНОШЕЊА ПРАВИЛНИКА

Члан 2.

Циљ овог правилника је да се обезбеди законита, поштена и транспарентна обрада података о личности лица чији се подаци обрађују, утврди правни основ, сврха обраде, врста података које се обрађују, мере заштите података и других питања од значаја као и да се обезбеди да се обрада података о личности у службама предузећа врши у складу са законом.

III ЗНАЧЕЊЕ ПОЈЕДИНИХ ИЗРАЗА

Члан 3.

„Податком о личности“ се сматра 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.

„Обрада података о личности“ представља сваку радњу 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 достављање, умножавање, ширење или на други начин чињење доступним, упоређивање, ограничавање, брисање или уништавање (у даљем тексту: обрада).

„Руководалац“ је орган власти (у даљем тексту: предузећа) који одређује сврху и начин обраде података о личности.

„Обрађивач“ је свако лице које прикупља и обрађује податке о личности у име руковоаца.

Члан 4.

Правилник се примењује на обраду података о личности која се врши, у целини или делимично, на аутоматизован начин, као и на неаутоматизовану обраду података о личности који чине део збирке података или су намењени збирци података.

IV ПОДАЦИ О ЛИЧНОСТИ КОЈИ СЕ ОБРАЂУЈУ

Члан 5.

Службе предузећа прикупљају и обрађују податке о личности лица, која учествују у било ком својству у управним и другим поступцима који се воде пред службама предузећа, корисника услуга, запослених и чланова њихових породица, лица ангажованих ван радног односа, бивших запослених и пензионера.

Службе предузећа обрађују податке о личности корисника услуга у обиму који је неопходан за вршење надлежности из свог делокруга и поверених послова, у циљу спровођења контроле и адекватног поступања по свим захтевима лица на које се подаци односе, у циљу вођења поступака јавних набавки, ради покретања и вођења спорова, у циљу евиденције поднетих захтева и у друге сврхе које су у директној вези са обављањем својих надлежности.

Службе предузећа обрађују податке о личности запослених и чланова њихових породица, лица ангажованих ван радног односа, бивших запослених и пензионера ради извршења радних обавеза које ЈКП “Водовод Ваљево” као послодавац има у складу са Законом о раду, другим прописима из области рада, пензијског, инвалидског,

здравственог и социјалног осигурања, пореским и рачуноводственим прописима и прописима из области безбедности и здравља на раду и у друге сврхе, које су у директној вези са радом или ангажовањем лица ван радног односа.

Подаци запослених и других радно ангажованих лица се такође обрађују у мери у којој је потребно ради закључења и извршења одговарајућих уговора са овим лицима.

Службе предузећа могу да прикупљају и обрађују и друге податке о личности који су неопходни за обављање послова из делокруга рада предузећа.

Службе предузећа неће прикупљати и обрађивати већи број или другу врсту личних података од оних који су потребни да би се испунила сврха.

V НАЧЕЛА ОБРАДЕ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ

Члан 6.

Подаци о личности који се обрађују у службама ЈКП “Водовод Ваљево” морају:

- 1) се обрађивати законито, поштено и транспарентно у односу на лице на које се подаци односе;
- 2) се прикупљати у сврхе које су конкретно одређене, изричите, оправдане и законите и даље се не могу обрађивати на начин који није у складу са тим сврхама;
- 3) бити примерени, минимизирани и ограничени на оно што је неопходно у односу на сврху обраде;
- 4) бити тачни и ажурирани;
- 5) чувати у облику који омогућава идентификацију лица и само у року који је неопходан за остваривање сврхе обраде;
- 6) се обрађивати на начин који обезбеђује одговарајућу заштиту података о личности, укључујући заштиту од неовлашћене или незаконите обраде, као и од случајног губитка, уништења или оштећења применом одговарајућих техничких, организационих и кадровских мера.

VI ЗАКОНИТОСТ ОБРАДЕ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ

Члан 7.

Службе предузећа врше закониту обраду података о личности у складу са законским и подзаконским прописима којима је регулисана заштита података о личности и ако је испуњен један од следећих услова:

- 1) да се обрада врши у циљу обављања послова који произилазе из делокруга послова утврђених статутом предузећа и другим прописима;
- 2) да се обрада врши у циљу остваривања јавног интереса осим ако су над тим интересима претежнији интереси или основна права и слободе лица на које се односе подаци, а посебно ако је лице на које се подаци односе малолетно лице;
- 3) да се обрада врши у циљу заштите животно важних интереса лица на које се подаци односе или другог лица.

VII ПРИСТАНАК ЛИЦА НА ОБРАДУ ПОДАТАКА

Члан 8.

Пристанак лица на обраду података о личности мора бити дата слободном вољом на изричит, јасан и недвосмислен начин, потписивањем сагласности која мора бити у писаној форми.

Сагласност за обраду података о личности мора да садржи информације о врсти података који се обрађују, сврси обраде, начину коришћења података и роковима чувања тих података.

Члан 9.

Подаци о личности прикупљају се директно од лица на које се подаци односе (електронским, писаним или усменим путем) или од привредних субјеката у складу са законом и делокругом рада предузећа.

VIII РОК ЧУВАЊА ПОДАТАКА

Члан 10.

Рок чувања података о личности које обрађују службе предузећа може бити одређен законом или актом донетим на основу закона, уговором, или самом сврхом и потребом обраде података.

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

Ако је рок чувања података о личности приписан законом, службе предузећа 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 успостављање, вршење или одбрану правног захтева, у складу са важећим законима.

IX БЕЗБЕДНОСТ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ

Члан 11.

Обрађивач је дужан да води рачуна да не дође до повреде безбедности података о личности која подразумева случајно или незаконито уништење, губитак, измену, неовлашћено откривање или приступ тим подацима односно, документима.

Обрађивач је дужан да води рачуна да податке о личности прикупља лично као и да се приликом евентуалног објављивања подаци о личности морају прикрити тако да не буду видљиви.

X ЛИЦЕ ЗА ЗАШТИТУ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ

Члан 12.

Директор предузећа је дужан да у складу са Законом, одреди лице за заштиту података о личности.

Лице за заштиту података о личности, директор одређује на основу његових стручних квалификација, а нарочито стручног знања и искуства у области заштите података о личности, као и способности за извршавање обавеза прописаних Законом.

Лице за заштиту података о личности може бити из реда запослених код руковоаца или може обављати послове на основу уговора.

Контакт подаци лица задуженог за заштиту података о личности морају се доставити Поверенику за информације од јавног значаја и заштиту података о личности и објавити на интернет страни предузећа.

Члан 13.

Лице за заштиту података о личности има обавезу да:

- информисе и даје мишљење руковоацу или обрађивачу, као и запосленима који врше радње обраде о њиховим законским обавезама у вези са заштитом података о личности;
- прати примену одредби овог закона, других закона и интерних прописа руковоаца или обрађивача који се односе на заштиту података о личности, укључујући и питања, поделе одговорности, подизања свести и обуке запослених који учествују у радњама обраде као и контроле;
- даје мишљење, када се то затражи, о процени утицаја обраде на заштиту података о личности и прати поступање по тој процени, у складу са Законом;
- сарађује са Повереником, представља контакт тачку за срадњу са Повереником и саветује се са њим у вези са питањима која се односе на обраду, укључујући и обавештавање и прибављање мишљења у складу са Законом.

Члан 14.

Руковалац и обрађивач дужни су да благовремено и на одговарајући начин укључе лице за заштиту података о личности у све послове који се односе на заштиту података о личности.

Руковалац и обрађивач дужни су да омогуће лицу за заштиту података о личности извршавање обавеза из члана 13. овог Правилника на начин да му обезбеде неопходна средства за извршавање ових обавеза, приступ подацима о личности и радњама обраде, као и његово стручно усавршавање.

Члан 15.

Лице на које се подаци односе може се обратити лицу за заштиту података о личности у вези са свим питањима која се односе на обраду његових податка о

личности, као и у вези са остваривањем својих права прописаних Законом.

Лице за заштиту података о личности дужно је да чува тајност, односно поверљивост података до којих је дошло у извршавању обавеза из члана 13. овог Правилника.

XI ОБАВЕЗЕ ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 16.

Подаци о личности који се обрађују у службама предузећа сматрају се поверљивим и дужни су да их чувају сви запослени који на било који начин и по било ком основу за њих сазнају.

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

Запослени који дођу у контакт са подацима о личности из става 1.овог члана не смеју их саопштавати, нити учинити доступним неовлашћеним лицима, како за време трајања уговора о раду или другог уговора ван радног односа, тако и по његовом престанку.

XII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 17.

На сва питања која се односе на заштиту података о личности, а нису обухваћена овим Правилником, примењују се непосредно одредбе Закона о заштити података о личности и други прописи који регулишу ови област.

Члан 18.

Овај Правилник ступа на снагу у року од осам дана од дана објављивања на огласној табли предузећа и објављу је се на званичној интернет страници ЈКП “Водовод Ваљево”.

ЈКП “Водовод Ваљево”

Директор
ВАЉЕВО
VII

Иван Стефановић, дипл. екон.