

Во согласност со одредбите од Законот за заштита на лични податоци („Службен весник на Република Северна Македонија“ бр.42/20) и Правилникот за безбедност на обработката на личните податоци („Службен весник на Република Северна Македонија“ бр.122/20), Управителот на Друштвото Тринекс дооел Скопје со седиште на ул. Владимир Комаров бр.40-2/5 1000 Скопје, на ден 16.12.21 година, ја донесе следната:

ПОЛИТИКА ЗА ЗАШТИТА НА ЛИЧНИ ПОДАТОЦИ ЦЕЛ, ОПСЕГ и НАЧЕЛА

Друштвото Тринекс дооел Скопје посветува особено внимание на заштита на податоците и постапува грижливо, одговорно и во согласност со важечките регулативи. Ние го почитуваме правото на приватност и затоа обработуваме податоци на начин на кој ги заштитуваме интересите, основните права и слободи на субјектите на лични податоци.

Во својата деловната активност, Друштвото меѓу другото врши обработка на лични податоци, односно група на лични податоци, преку нивно собирање, евидентирање, организирање, структурирање, чување, увид, употреба, пренесување, а по истекот на рокот на чување и нивно бришење или уништување.

Ние ги обработуваме личните податоци законски, фер и на транспарентен начин со кој се обезбедува соодветна заштита на личните податоци, вклучувајќи и заштита од неовластена или незаконска обработка и од случајно губење, уништување или оштетување, користејќи соодветни технички и организациони мерки. Пред да ги обработиме личните податоци, внимателно ја проценуваме пропорционалноста на наменетата обработка и какво било позитивно или негативно влијание врз субјектот на лични податоци или права во однос на заштитата на личните податоци.

Согласно Законот за заштита на личните податоци, Друштвото се јавува како контролор на лични податоци, при што ги утврдува целите и начинот на обработка на личните податоци согласно закон, а субјекти на лични податоци покрај вработените се и потенцијални кандидати за вработување, посетители на нашата веб страница, соработници-клиенти и лица ангажирани со договор на дело-подизведувачи на Друштвото.

Со оваа Политика се идентификувани начинот и постапката како овие лични податоци се обработуваат од страна на Друштвото и од страна на неговите вработени, а со цел да се обезбеди при обработката да се почитуваат начелата за заштита на личните податоци, а особено нивната обработка да се врши согласно закон, како и да се обезбедуваат и применуваат технички и организациски мерки со кои се обезбедува доверливост, интегритет, достапност и отпорност на системите и услугите за обработка на личните податоци и тоа како кон внатре — вработени во Друштвото, така и кон надвор — од страна на лица (физички и правни) кои се деловни соработници на Друштвото.

Друштвото ги применува следните начела при обработка на личните податоци:

- **Начело на законитост, транспарентност и правичност** (личните податоци кои ги обработува се обработуваат согласно со закон, правично и на транспарентен начин во однос на субјектот на личните податоци).
- **Начело на “ограничување на целите”** (личните податоци се собираат за конкретни, јасни и легитимни цели и нема да се обработуваат на начин што не е во согласност со тие цели).
- **Начело „минимален обем на податоци”**, (податоците се соодветни, релевантни и ограничени на она што е неопходно во однос на целите заради кои се обработуваат)
- **Начело на точност** (податоците се точни и каде што е потребно ажурирани, при што ќе се преземат сите соодветни мерки за навремено бришење или

коригирање на податоците што се неточни или нецелосни, имајќи ги предвид целите заради кои биле обработени),

- **Начело на „ограничување на рокот на чување“** (податоците се чувани во форма која овозможува идентификација на субјектите на личните податоци, не подолго од она што е потребно за целите поради кои се обработуваат личните податоци.)
- **Начело на „интегритет и доверливост“** (податоците се обработени на начин кој обезбедува соодветно ниво на безбедност на личните податоци, вклучувајќи заштита од неовластена или незаконска обработка, како и нивно случајно губење, уништување или оштетување, со примена на соодветни технички или организациски мерки).

ПРАВЕН ОСНОВ ЗА ОБРАБОТКА НА ЛИЧНИТЕ ПОДАТОЦИ

Друштвото заради реализација на целите согласно својата деловна активност ги води и обработува следните збирки на лични податоци:

- Збирка со лични податоци на вработени (евиденции од работен однос, плати, работно време, боледувања и сл.);
- Збирка со лични податоци на корисници на нашата веб страница (евиденција за корисниците на веб страната на Друштвото кои испратиле свои податоци со користење на формата за контакт од нашата веб страна);
- Збирка на потенцијални кандидати за вработување (евиденција за потенцијалните кандидати за вработување кои испратиле професионална биографија и покажале интерес за вработување во Друштвото).
- Збирка со податоци за соработници - правни субјекти (евиденција со податоците за правните субјекти со кои Друштвото има деловен однос).
- Збирка со лични податоци за ангажирани лица со договор на дело – подизведувачи (евиденција за лицата со кои е склучен договор на дело – подизведувачи со сите неопходни податоци за реализација на правата и обврските од склучениот договор на дело)

1. Збирката со лични податоци на вработени ги содржи податоците за вработените во врска со работниот однос во Друштвото во согласност со прописите од областа на работните односи и тоа: име и презиме на вработените, живеалиште или престојувалиште, ЕМБГ на вработените, трансакциска сметка, припадност на заедница, пол, електронска (e-mail) адреса, податоци за образованието, стручните квалификации и компетенции, податок во однос на висината на платата, податоци за работното време, реализирани (нереализирани) работни часови, податоци за привремена спреченост за работа поради болест, повреда или други причини, прекувремена работа, податоци за придонеси и даноци од плата.

2. Збирка со лични податоци на корисници на нашата веб страница ги содржи податоците за физички лица кои ги испратиле своите податоци заради барање на понуда за услуги или други прашања поврзани со работата на Друштвото преку користење на формата за контакт од нашата веб страна и тоа: име и презиме и електронска (e-mail) адреса за контакт.

3. Збирка на потенцијални кандидати за вработување ги содржи податоците за потенцијалните кандидати за вработување кои ги испратиле во Друштвото покажувајќи интерес за воспоставување работен однос за одредена работна позиција во Друштвото и тоа: професионална биографија CV; име и презиме на кандидатот; адреса на живеалиште или престојувалиште; електронска (e-mail) адреса за контакт, телефонски број за контакт, податоци за образованието, стручни квалификации и компетенции.

4. Збирка со податоци за соработници - правни субјекти ги содржи податоците кои се собираат за компаниите со кои Друштвото има соработка односно е во деловен однос. Податоците од оваа збирка се собираат преку потпишани договори за соработка или електронска комуникација односно обезбедување на податоците од страна на правниот субјект- соработник и тоа: назив на компанијата, адреса, управител/менаџер, email адреса за контакт, лице за контакт и телефонски број.

5. Збирка со лични податоци за ангажирани лица со договор на дело – подизведувачи ги содржи податоците за лицата со кои Друштвото има склучено договор за дело заради реализација на одредена услуга (подизведувачи). Податоците од оваа збирка се собираат преку потпишани договори со ангажираните лица и истите служат за реализација на превземените права и обврски од договорот на дело и тоа: име и презиме на ангажираното лице, живеалиште или престојувалиште, ЕМБГ, трансакциска сметка, електронска (e-mail) адреса за контакт, телефонски број за контакт, висина на надоместокот за реализираната услуга и висина на пресметаниот данок за реализираната услуга.

Роковите за чување на личните податоци содржани во овие збирки се утврдени во посебен Акт донесен од страна на Друштвото – Акт за роковите за чување на личните податоци.

МЕРКИ ЗА БЕЗБЕДНОСТ НА ОБРАБОТКАТА НА ЛИЧНИТЕ ПОДАТОЦИ

Документацијата во која се утврдени техничките и организациски мерки за обезбедување на ниво на безбедност на личните податоци соодветно на ризикот е Правилникот за техничките и организациските мерки за обезбедување тајност и заштита на обработката на личните податоци во Друштвото, во кој се утврдени евиденциите на сите активности на обработка, ризиците и техничките и организациските мерки.

Техничките и организациските мерки за безбедност на личните податоци опфаќаат најмалку:

- обезбедување на континуирана доверливост, интегритет, достапност и отпорност на системите и услугите за обработка;
- навремено, повторно воспоставување на достапноста до личните податоци и пристапот до нив во случај на физички или технички инцидент; и
- процес на редовно тестирање, оценување и евалуација на ефективноста на техничките и организациските мерки со цел да се гарантира безбедноста на обработката.

ОДГОВОРНОСТИ

Вработените во Друштвото во рамките на своите надлежности и принципот „Потребно е да знае“ ги почитуваат и применуваат оваа Политика, се информираат, запознаваат и се одговорни за почитување на сите политики и процедури за заштита на личните податоци за што потпишуваат и посебна изјава за тајност и заштита на обработката на личните податоци.

Вработените за било кој сомнеж, инцидент, дилема или проблем во врска со обработката на личните податоци се консултираат и го информираат Офицерот за заштита на лични податоци, а со цел да се обезбеди дека тој е навремено вклучен во сите прашања поврзани со заштитата на личните податоци.

Управителот на Друштвото ги усвојува и донесува сите документи за воспоставување на системот за заштита на личните податоци и е одговорен во однос на начинот на функционирање на системот за заштита на личните податоци.

Офицерот за заштита на личните податоци во однос на своето работење е целосно независен од останатите вработени во Друштвото, како и од менаџментот.

Офицерот во согласност со Законот за заштита на личните податоци ги врши најмалку следните задачи:

- го информира и советува менаџментот на Друштвото и неговите вработени кои вршат обработка на личните податоци соодветно на нивните обврски;
- ја следи усогласеноста со прописите за заштита на личните податоци, вклучувајќи распределување на одговорности, подигнување на свеста и обучување на вработените кои што учествуваат во операциите на обработка на личните податоци;
- дава совети во однос на процената на влијанието на заштитата на личните податоци и го следи извршувањето;
- соработува со Агенцијата за заштита на личните податоци и е контакт точка за Агенцијата во однос на прашањата поврзани со обработката на личните податоци, советување според потребите за сите други прашања поврзани со обработката на личните податоци.

ПРАВА НА СУБЈЕКТИТЕ НА ЛИЧНИ ПОДАТОЦИ

Субјектите на лични податоци кои ги обработуваме ги имаат следните права:

- Да бидат информирани за обработката на нивните лични податоци

Во функција на транспарентност, контролорот има обврска да ги извести субјектите на лични податоци за целите и за правната основа на обработката на нивните лични податоци.

- Да бараат пристап до нивните лични податоци

Барањето за пристап до податоците мора да се достави во писмена форма и да содржи дополнителни податоци и информации, кои се неопходни за да се лоцираат бараните податоци.

Контролорот има обврска да им одговори на субјектите во рок од 15 дена од денот на приемот на барањето, при што нема обврска повторно да одговори на исто или слично барање на конкретен субјект, ако во меѓувреме нема промени во неговите лични податоци, освен ако изминале шест месеци од денот на доставувањето на претходното барање до новото барање.

- Да бара дополнување, измена, бришење или запирање на обработката на неговите лични податоци

На барање на субјектите, контролорот е должен да ги дополни, измени, избрише личните податоци или да ја запре обработката на податоци, ако се нецелосни, неточни или неажурирани односно доколку нивната обработка не е во согласност со закон. Независно од тоа дали субјектот има поднесено вакво барање, доколку контролорот утврди дека личните податоци се нецелосни, неточни или неажурирани, должен е истите да ги дополни, измени или избрише.

- Спречување на користење на личните податоци

Секој субјект има право да побара од Контролорот да престане да ги обработува личните податоци кои се однесуваат на него. Ако субјектот смета дека неговите права се повредени во однос на обработката на личните податоци, може да поднесете барање по пошта на следнава адреса: ул. **Владимир Комаров бр. 40-2/5 1000 Скопје** со назнака за Друштво **Тринекс дооел Скопје**.

За било какви прашања и забелешки од областа на заштитата на лични податоци може да го контактирате и нашиот Офицер за заштита на лични податоци **Аљоша Синадиноски** на следниот телефонски број **+389 (02) 2470247** или на е-маил: **asinadinoski@gmail.com**.

Надзорниот орган е Агенција за заштита на личните податоци, <https://azlp.mk>

РЕВИЗИЈА НА ПОЛИТИКАТА

Друштвото ја менува Политиката и интерните акти донесени врз основа на неа доколку се направат промени во системот за заштита на лични податоци и информатичката инфраструктура, а најмалку еднаш годишно врши оценување, евалуација и ажурирање.

ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

Оваа Политика стапува на сила и ќе се применува од денот на нејзиното донесување, а истата ќе биде објавена на веб страната на Друштвото.



Управител
Спартак Синадиноски

A handwritten signature in blue ink, written over a horizontal line. The signature is stylized and appears to be "Spartak Sinadinovski".