

ПРАВИЛНИК ЗА РАКУВАЊЕ СО ЛИЧНИ ПОДАТОЦИ

СОДРЖИНА

ВОВЕД	2
ПРИМЕНА.....	2
ТЕРМИНИ И ДЕФИНИЦИИ.....	2
УПОТРЕБА	4
НАЧИН НА ОБРАБОТКА.....	4
ЗАШТИТА НА ПОДАТОЦИ, ОРГАНИЗАЦИЈА И БЕЗБЕДНОСТ НА ПОДАТОЦИ	5
ПРОВЕРКИ НА СТЕПЕНОТ НА ЗАШТИТА НА ПОДАТОЦИ	6
ТЕХНИЧКИ И ОРГАНИЗАЦИСКИ МЕРКИ.....	6
ПРАВА НА СУБЈЕКТИТЕ ЗА ЛИЧНИ ПОДАТОЦИ	7
УПРАВУВАЊЕ И ОДГОВОРНОСТ СО ЛИЧНИ ПОДАТОЦИ.....	8
ОБУКА И ОБВРСКИ НА ВРАБОТЕНИТЕ	9
ДИРЕКТЕН МАРКЕТИНГ.....	9
ПОСЕБНИ КАТЕГОРИИ НА ЛИЧНИ ПОДАТОЦИ.....	9
ДОЛЖНОСТИ ПРИ ПРОМЕНА НА ПОДАТОЦИ	9
ОБЕЗБЕДУВАЊЕ НА ТАЈНОСТ И ЗАШТИТА НА ОБРАБОТКАТА НА ЛИЧНИ ПОДАТОЦИ	10
ОБВРСКИ ЗА ЗАШТИТА НА ЛИЧНИТЕ ПОДАТОЦИ.....	11
МОЖНОСТ ЗА БАРАЊЕ НА ИНФОРМАЦИИ ОД ОФИЦЕРОТ ЗА ЗАШТИТА НА ЛИЧНИ ПОДАТОЦИ	11

ВОВЕД

Друштвото за телекомуникации и услуги НЕОТЕЛ ДОО увоз-извоз Скопје (во понатамошниот текст: НЕОТЕЛ или друштво), со своето работење имплементира највисоки стандарди за заштита на личните податоци на своите корисници, вработените, содружници, деловните партнери и останатите субјекти на лични податоци за кои друштвото обработува лични податоци.

Како компанија која пред се се грижи за интересите на своите корисници, вработени и соработници, сме свесни за големото значење на заштитата на личните податоци и токму затоа во работењето во целост се почитуваат Законот за заштита на лични податоци, подзаконските акти на Дирекцијата за заштита на лични податоци (во понатамошниот текст: Дирекцијата) и останатата меѓународна регулатива која го регулира работата со личните податоци, а овој кодекс претставува имплементација на стандардите за работа со лични податоци, преку кој вработените, но пред се субјектите на лични податоци ќе се информираат за начинот на обработка, целите, како и за своите права и обврски при обработката на лични податоци.

Кодексот е во целост усогласен со Законот за заштита на личните податоци, подзаконските акти донесени од страна на Дирекцијата, како и сите внатрешни акти на НЕОТЕЛ, а доколку некоја одредба од кодексот е во спротивност на наведените акти, се применуваат одредбите од тие акти. Кодексот претставува имплементација на сите правила за работа со личните податоци уредени во погоре наведените акти, за полесна нивна употреба од страна на лицата кои ги обработуваат, како и од субјектите на лични податоци.

ПРИМЕНА

Примената на овој кодекс е за работењето со сите податоци на физички лица. Кодексот е обврзувачки за сите вработени во НЕОТЕЛ, како и лицата кои во негово име прибираат и обработуваат лични податоци (содружници, застапници, партнери и слично).

ТЕРМИНИ И ДЕФИНИЦИИ

Личен податок е секоја информација која се однесува на идентификувано физичко лице или физичко лице кое може да се идентификува (субјект на лични податоци), а физичко лице кое може да се идентификува е лице чиј идентитет може да се утврди директно или индиректно, посебно врз основа на идентификатор како што се име и презиме, матичен број на граѓанинот, податоци за локација, идентификатор преку интернет, или врз основа на едно или повеќе обележја специфични за неговиот физички, физиолошки, генетски, ментален, економски, културен или социјален идентитет на тоа физичко лице;

Документ е секој запис кој содржи лични податоци и истиот може да биде во електронска или хартиена форма, да се чува на медиум и во информатичко комуникациската опрема која се користи за обработка на податоците, да се доставува преку пошта или да се пренесува преку електронска комуникациска мрежа;

Обработка на лични податоци е секоја операција или збир на операции што се изведуваат врз основа на лични податоци на автоматски или друг начин, како што е:

собирање, евидентирање, организирање, чување, приспособување или промена, повлекување, консултирање, употреба, откривање или пренесување, објавување или на друг начин правење достапни, изедначување, комбинирање, блокирање, бришење или уништување;

Збирка на лични податоци е структурирана група лични податоци која е достапна согласно со специфични критериуми, без оглед дали е централизирана, децентрализирана или распространета на функционална или географска основа;

Субјект на лични податоци е секое физичко лице на кое се однесуваат обработените податоци;

Согласност на субјектот на лични податоци е слободно и изречно дадена изјава на волја на субјектот на лични податоци со кој се согласува со обработката на неговите лични податоци за однапред определени цели;

Контролор на лични податоци е физичко или правно лице, орган на државна власт или друго тело кое самостојно или заедно со други ги утврдува целите и начинот на обработка на личните податоци. НЕОТЕЛ е контролор на лични податоци;

Офицер за заштита на лични податоци е лице кое е овластено од контролорот да ја следи имплементацијата на прописите за заштита на личните податоци и да обезбедува усогласеност на работењето со начелата за заштита на личните податоци.

Обработувач на лични податоци е физичко или правно лице или овластен орган на државната власт кој ги обработува личните податоци во име и за сметка на контролорот.

Корисник е физичко или правно лице, орган на државната власт или друго тело на кое му се откриваат податоците. Органите на кои можат да им се откриваат податоците во рамките на посебна истрага, не се сметаат за корисници во смисла на овој закон;

Посебни категории на лични податоци (чувствителни податоци) се лични податоци кои го откриваат расното или етничко потекло, политичко, верско, филозофско или друго уверување, членството во синдикална организација и податоци што се однесуваат на здравјето на луѓето, вклучувајќи ги и генетските податоци, биометриски податоци или податоци кои се однесуваат на сексуалниот живот. НЕОТЕЛ не обработува посебни категории на лични податоци за корисниците.

Тајност и доверливост на електронските комуникации - Со Уставот на Република Северна Македонија се гарантира слободата и неповредливоста на сите облици на комуникација. Доверливоста на комуникациите се однесува на: содржината на електронските комуникации, податоците за комуникациски сообраќај и податоците за локација кои не се податоци за комуникациски сообраќај и фактите и околностите за прекилот на конекцијата или за неуспешните обиди за воспоставување на конекција. Само врз основа на одлука на суд, под услови и во постапка определена со закон, може да се отстапи од тајноста на електронските комуникации.

Согласност на субјектот на лични податоци е слободно и изречно дадена изјава на волја на субјектот на лични податоци со која се согласува со обработката на неговите лични податоци за однапред определени цели;

Податоци за корисници се податоците на лицата кои ги користат електронските комуникациски услуги, коишто се собрани со цел да се заснова договорен однос со НЕОТЕЛ, вклучувајќи ја подготовката на содржината на истиот или менувањето на таквиот договорен однос.

Податоци за комуникациски сообраќај се податоци кои се однесуваат на реализирањето на електронските комуникациски услуги, кои особено ги вклучуваат: личните податоци за идентификација на корисникот, повикувачки и повикани броеви, идентификациските броеви за користената услуга (телефон и факс) и почеток и крај на повикот. Кога станува збор за податоците за комуникацискиот сообраќај, без оглед на тоа дали се однесуваат за физички или правни лица, овие податоци во секој случај подлежат на тајност на електронските комуникации. НЕОТЕЛ може да ги чува и обработува податоците за сообраќај што се потребни за наплата на сметки, се до нивното плаќање. По плаќањето на фактурата овие податоци се бришат. Согласно Законот за електронските комуникации, НЕОТЕЛ е должен да ги чува необработените податоци за сообраќај за последните 12 (дванаесет) месеци.

УПОТРЕБА

Личните податоци нема да се користат за други цели освен оние за кои податоците првично биле собрани.

НЕОТЕЛ ги собира, обработува и чува личните податоци согласно Законот за заштита на личните податоци, подзаконските акти донесени од страна на Дирекцијата. Личните податоци се собираат за конкретни, јасни и со закон утврдени цели и се обработуваат на начин што е во согласност со тие цели. Истите се точни, целосни и каде што е потребно ажурирани, при што ќе се преземат сите соодветни мерки за бришење или корегирање на податоците што се неточни или нецелосни, имајќи ги во предвид целите заради кои биле собрани или обработени. Личните податоци се чуваат во форма што овозможува идентификација на субјектот на лични податоци, не подолго од што е потребно да се исполнат целите поради кои податоците се собрани за натамошна обработка.

По истекот на рокот за чување, личните податоци се уништуваат.

НАЧИН НА ОБРАБОТКА

Обработката на личните податоци може да се врши:

- По претходно добиена согласност на субјектот на лични податоци;
- За извршување на договор во кој субјектот на лични податоци е договорна страна или на барање на субјектот на лични податоци, пред негово пристапување кон договорот;
- За исполнување на законска обврска на друштвото;
- За извршување на работи од јавен интерес или на службено овластување на контролорот или на трето лице на кое му се откриени податоците; или
- За исполнување на легитимните интереси на друштвото, трето лице или лице на кое податоците му се откриени, освен ако слободите и правата на субјектот на лични податоци не преовладуваат над таквите интереси.

За податоците кои се обработуваат врз основа на согласност, мора да постои изречна согласност дадена од субјектот на лични податоци со која се согласува да се обработуваат неговите лични податоци за однапред определени цели.

Согласноста е дадена во писмена форма, со своерачен потпис на субјектот на лични податоци (поради докажување на постоењето на согласност) или да биде дадена на друг начин од кој недвосмислено може да се утврди дека субјектот дал согласност за обработка на неговите лични податоци.

Недавањето на согласност за обработка на лични податоци, од кои не зависи исполнувањето на обврските преземени од деловниот однос или за кои нема законски основа за обработка, не смее да биде врзано со губење на права од деловниот однос.

При потпишување на договор за користење на услугите на НЕОТЕЛ, договор за деловна соработка, вработување или како други активности каде се обработуваат лични податоци, субјектот на лични податоци задолжително се идентификува односно дадените податоци се проверуваат преку личен документ (лична карта или пасош). НЕОТЕЛ нема право да задржи копија од личните документи.

Забранета е обработка на посебните категории на лични податоци.

По исклучок, обработка на посебните категории на лични податоци може да се врши ако:

- Врз основа на изречна согласност на субјектот на личните податоци дадена за обработка на такви податоци, освен кога со закон е предвидено дека забраната за обработка на такви податоци не може да се отповика со изречна согласност од субјектот на лични податоци;
- Е потребна заради спроведување на конкретните права и обврски на контролорот во областа на трудовото право, до степен и со соодветни гаранции утврдени со законите од оваа област;
- Обработката се однесува на податоци кои субјектот на лични податоци јавно ги објавил;
- тоа е потребно заради стекнување, остварување и заштита на права на субјектот на лични податоци во постапка пред надлежни органи;
- Соодветни мерки за заштита заради извршување на работи од јавен интерес се утврдени со закон или со одлука на Дирекцијата;
- Во други случаи утврдени во закон.

Матичниот број на граѓанинот може да се обработува само:

- По претходна изречна согласност на субјектот на лични податоци;
- За остварување на со закон утврдени права или обврски на субјектот на лични податоци или контролорот;
- Во други случаи утврдени со закон.

Друштвото е должно да води сметка матичниот број на граѓанинот да не биде непотребно видлив, печатен или преземен од збирка на лични податоци.

ЗАШТИТА НА ПОДАТОЦИ, ОРГАНИЗАЦИЈА И БЕЗБЕДНОСТ НА ПОДАТОЦИ

Секоја компанија е обврзана да назначи лице надлежно за заштита на податоци чија задача е да обезбеди дека посебните сектори добиле совети во врска со статутарните

и/или внатрешните барања на друштвото или во врска со заштитата на податоци и политиката за приватност на податоците.

Лицето надлежно за заштита на податоци мора да биде вклучено во дизајнирањето на нови производи и услуги од раните фази со цел да обезбеди дека истите се во согласност со принципите кои се дефинирани во овој Правилник.

ПРОВЕРКИ НА СТЕПЕНОТ НА ЗАШТИТА НА ПОДАТОЦИ

Проверките на степенот на заштита на податоци (на пр. преку ревизии на заштитата на податоци) треба да се вршат во редовни временски интервали со цел да се изврши преглед на ефективността и успешноста на спроведената заштита на технички и организациски податоци. Таквите ревизии можат да се вршат внатрешно од страна на лицето надлежно за заштита на податоци или од други организациски единици на кои им е дадена задача за вршење на ревизија, или пак од страна на независна надворешна трета страна за која е добиено одобрение од единицата за контрола на податоци. Основа за определување на степенот на заштитата на податоци се барањата на правната и корпоративната политика кои се однесуваат на соодветната организациска единица, како и барањата на овој Правилник.

ТЕХНИЧКИ И ОРГАНИЗАЦИСКИ МЕРКИ

При започнувањето на работата на вработените во друштвото, во писмена форма треба да се договорат соодветните обврски за доверливост. Исто така, за процесите на компанијата и за системите за информатичка технологија се воспоставуваат соодветни технички и организациски мерки за постапување со лични податоци. Со овие мерки се обезбедува:

Спречување на неовластени лица да добијат пристап до системите за обработка на податоци на кои се обработуваат или користат лични податоци (физичка контрола на пристап);

1. Обезбедување дека системите за обработка на податоци не можат да се користат од страна на неовластени лица (контрола за одбивање на користење);
2. Обезбедување дека лицата кои се овластени да користат некој систем за обработка на податоци можат да пристапат само до оние податоци за кои имаат овластен пристап и дека личните податоци, во текот на обработката или користењето или по евидентирањето не можат да се читаат, копираат, менуваат или отстрануваат од страна на неовластени лица (контрола на пристап до податоци);
3. Обезбедување дека, во текот на електронскиот пренос или во текот на нивниот транспорт или евидентирање на носач на податоци, личните податоци не можат да се читаат, копираат, менуваат или отстрануваат од страна на неовластени лица и дека е можно да се испита и да се утврди каде треба да се пренесат личните податоци со опрема за пренос на податоци (контрола на пренос на податоци);
4. Обезбедување дека е можно ретроспективно да се испита и да се утврди дали и од страна на кого личните податоци биле внесени, изменети или отстранети од системите за обработка на податоци (контрола на внес на податоци);

5. Обезбедување дека личните податоци кои се обработуваат од подизведувачи можат да се обработуваат само во согласност со инструкциите добиени од нарачателот (контрола на подизведувач);
6. Обезбедување дека личните податоци се заштитени од несакано уништување или губење (контрола на достапност);
7. Гарантирање дека податоците кои се собрани за различни цели можат да се обработуваат одделно (правило за одделување).

ПРАВА НА СУБЈЕКТИТЕ ЗА ЛИЧНИ ПОДАТОЦИ

Кога податоците се прибираат од субјектот на лични податоци тој мора да биде информиран за:

- Целите на обработката;
- Корисниците или категориите на корисници на личните податоци;
- Задолжителноста на давањата на одговорите на прашањата;
- Можните последици ако не се даде одговор;
- Постоењето на право на пристап и право на исправка на неговите лични податоци.

Друштвото нема должност да го информира субјектот на лични податоци ако тој веќе е запознаен со наведените работи.

Секој носител на податоци има право во било кое време да контактира со одговорните лица за заштита на податоци на друштвото со прашања и жалби во врска во примената на овој Правилник.

Секој носител на податоци може во било кое време да побара информации од друштвото во врска со:

- Личните податоци евидентирани за нивни потреби, вклучувајќи го и потеклото и примателот/примателите;
- Целта на обработката или употребата;
- Лицата и единиците до кои нивните податоци редовно се пренесуваат, особено ако станува збор за пренос на податоци во странство;
- Одредбите на овој правилник.

Соодветните информации треба да се стават на располагање на барателот во разбирлива форма, во разумен временски период. Генерално, ова треба да се прави во писмена форма или електронски.

Онаму каде што дозволуваат релевантните закони на државата, компанијата може да наплати надомест за обезбедување на релевантните информации.

Носител на податоци може да поднесе протест до друштвото против користење на негови/нејзини податоци, ако има такво право. Ова право на протест исто така ќе важи и во случај кога носителот на податоци претходно дал согласност за користење на неговите/нејзините податоци. Легитимните барања за бришење или блокирање на податоци треба итно да се реализираат. Таквите барања се легитимни особено кога правната основа за користење на податоците престанува да важи. Доколку некој носител на податоци има право на бришење на неговите податоци, но бришењето на податоците

не е можно или е невозможно и покрај превземените разумни напори, податоците се заштитуваат од недозволено користење со блокирање. Се почитуваат статутарните периоди на задржување.

Носителот на податоци може во било кое време да побара од друштвото да ги исправи личните податоци кои се евидентирани за истиот доколку таквите податоци се нецелосни и/или неточни.

Доколку некој носител на податоци тврди дека неговите/нејзините права се прекршени како резултат на незаконска обработка на податоци и особено доколку е прекршен овој Правилник, одговорните компании ги објаснуваат фактите без напотребно одложување. Во вакви случаи, истите тесно соработуваат и дозволуваат пристап до сите податоци неопходни за утврдување на фактите на случајот.

Одговорните од друштвото за заштита на податоци кој најблиску се поврзува со соодветните прашања мора да ја координира целата релевантна кореспонденција со носителот на податоци.

Носителите на податоци не треба да се доведат во неповолна позиција заради користењето на овие права. Формата на комуникација со носителот на податоци (на пример преку телефон, електронски или во писмена форма), треба да го почитува барањето на носителот на податоци, онаму каде што е возможно.

УПРАВУВАЊЕ И ОДГОВОРНОСТ СО ЛИЧНИ ПОДАТОЦИ

Друштвото, во функција на Контролори на податоци, се обврзани, особено во однос на носителите на податоци, да гарантираат согласност со барањата за заштита на податоци и одредбите на овој Правилник.

Лицето надлежно за заштита на податоци од даденото друштво веднаш се информира за било какви прекршоци (вклучувајќи и сомневања за направен прекршок) на одредбите за заштита на податоци и одредбите на овој Правилник. Лицето надлежно за заштита на податоци ги информира сите вработени и доколку се извршат било какви промени во законите кои се однесуваат на друштвото и кои се значително неповолни.

Лицето на друштвото надлежно за приватност го координира процесот на соработка и договарање на сите значајни прашања во врска со заштитата на податоци.

Задача на лицето на друштвото надлежно за приватност е да подготви и развие политика на друштвото за заштита на податоци.

Лицата надлежни за заштита на податоците на соодветните компании се одговорни за надзор на придржувањето кон националните и меѓународните прописи за заштита на податоци и кон овој Правилник. Во овој поглед, сите сектори на соодветните компании се обврзуваат да го информираат соодветното лице надлежно за заштита на податоците во врска со релевантните случувања и идни планови.

Во отсуство на законски ограничувања, соодветните лица надлежни за заштита на податоците се овластени на самата локација да вршат испитување на сите техники на обработка кои вклучуваат користење на лични податоци.

Каде што е соодветно и во рамките на задолженијата за испитување, единиците за заштита на податоци на компаниите користат механизми кои се идентични во рамки на друштвото, на пример во форма на заеднички ревизии на заштита на податоци.

ОБУКА И ОБВРСКИ НА ВРАБОТЕНИТЕ

Вработените во друштвото ќе бидат доволно обучени во однос на прописите за заштита на податоци и примената на овој Правилник.

Компаниите, со учество на надлежните сектори за заштита на податоци, ќе изготват соодветни материјали за обука.

ДИРЕКТЕН МАРКЕТИНГ

Обработката на лични податоци за цели на директен маркетинг е дозволена само доколку личните податоци се обработуваат со добиена согласност, освен ако со друг закон поинаку не е предвидено.

Субјектот на личните податоци има право во секое време, бесплатно и со користење на едноставни средства да ја повлече согласноста за обработка на неговите лични податоци за цели на директен маркетинг.

ПОСЕБНИ КАТЕГОРИИ НА ЛИЧНИ ПОДАТОЦИ

Работењето со посебни категории на лични податоци се предмет на експлицитно законско овластување или се предмет на претходна согласност од страна на носителот на податоците. Истото ќе биде дозволено и доколку е потребно да се обработат податоците со цел да се исполнат правата и обврските на одговорното тело во областа на законот за работни односи, под услов истото да биде дозволено согласно националниот закон кој обезбедува соодветни гаранции.

Пред отпочнување на таквото собирање, обработка или употреба, одговорните за заштита на податоци на компанијата во прашање ќе биде соодветно консултиран, во печатена форма, за сите случаи каде тоа е потребно. Соодветно внимание треба да се посвети на природата, степенот, целта, потребата и правната основа за користење на податоците.

ДОЛЖНОСТИ ПРИ ПРОМЕНА НА ПОДАТОЦИ

По барање на субјектот на лични податоци, контролорот е должен да ги дополни, измени, избрише или да го сопре користењето на личните податоци, ако податоците се нецелосни, неточни или неажурирани и доколку нивната обработка не е во согласност со одредбите на Законот за заштита на лични податоци.

Во случај кога контролорот ќе утврди дека личните податоци се нецелосни, неточни или неажурирани, должен е истите да ги дополни, измени или избрише, независно од тоа дали

субјектот на лични податоци има поднесено барање за дополнување или изменување на личните податоци.

Субјектот на личните податоци е должен да го извести друштвото за промена на личните податоци.

Правата на субјектот на лични податоци можат да се ограничат во посебни случаи кога со нивното практикување ќе се загрози остварувањето на обврските на контролорот предвидени со закон, и тоа:

- За заштита на безбедноста и одбраната на државата;
- Заради откривање и гонење на сторители на кривични дела;
- Заради заштита од повреда на етички правила на одредена професија;
- Заради заштита на важни економски или финансиски интереси на државата;
- Заради заштита на важни економски или финансиски интереси на Европската унија
- Заради заштита на правата и слободите на субјектот на лични податоци или правата на другите физички лица.

Физичко лице, доколку смета дека му е повредено некое право загарантирано со овој закон од страна на контролор или обработувач може да поднесе барање за утврдување на повреда на правото до Дирекцијата.

За штета која на субјектот на лични податоци му е причинета со обработка на лични податоци или со друга активност, извршени спротивно од одредбите на овој закон, одговара контролорот, освен ако докаже дека штетата не настанала по негова вина.

Субјектот на лични податоци правото на надоместок на претрпена штета причинета со обработка на личните податоци или со друга активност, извршени спротивно од одредбите на законот, го остварува со поднесување на тужба за надоместок на штета до надлежниот суд.

ОБЕЗБЕДУВАЊЕ НА ТАЈНОСТ И ЗАШТИТА НА ОБРАБОТКАТА НА ЛИЧНИ ПОДАТОЦИ

За да се обезбеди тајност и заштита на обработката на личните податоци на субјектот, контролорот и обработувачот мора да применат соодветни технички и организациски мерки за заштита од случајно или незаконско уништување на личните податоци, или нивно случајно губење, преправање, неовластено откривање или пристап, особено кога обработката вклучува пренос на податоци преку мрежа и заштита од какви било незаконски облици на обработка.

Посебните категории на лични податоци и единствениот матичен број на физичките лица, можат да се пренесуваат преку електронско комуникациска мрежа, само ако посебно се заштитени со соодветни методи, така што нема да бидат лесно достапни и читливи при преносот.

Мерките за обезбедување на тајност и заштита на личните податоци обезбедуваат степен на заштита на личните податоци соодветно на ризикот при обработката и природата на податоците кои се обработуваат.

Само лицето кое добило овластување од контролорот или обработувачот, вклучувајќи го и самиот обработувач, може да врши обработка на лични податоци.

Лицето кое добило овластување за обработка на лични податоци, задолжително треба да:

- Биде запознато со начелата за заштита на личните податоци пред неговиот пристап до личните податоци;
- Врши обработка на личните податоци согласно со упатствата добиени од контролорот, освен ако со закон поинаку не е уредено;
- Ги чува како доверливи личните податоци, како и мерките за нивна заштита.

Контролорот ќе ги даде личните податоци на користење на корисник, врз основа на писмено барање од корисникот, доколку тие се потребни за извршување на работи во рамките на со закон утврдените надлежности на корисникот.

Писменото барање од ставот 1 на овој член мора да содржи причини, законска основа за користење на личните податоци и категорија на личните податоци кои се бараат.

Личните податоци кои се обработени во научно - истражувачки и статистички цели не можат да се даваат на користење на корисник во форма која овозможува идентификација на лицето на кое се однесуваат личните податоци.

ОБВРСКИ ЗА ЗАШТИТА НА ЛИЧНИТЕ ПОДАТОЦИ

Вработените, содружниците и деловните партнери и соработници од страна на друштвото, при отпочнувањето со работа, задолжително:

- Се запознаваат со прописите за заштита на лични податоци, како и со документацијата на друштвото за технички и организациски мерки за обезбедување на тајност и заштита при обработката на личните податоци;
- Своерачно потпишуваат изјава за тајност и заштита при обработката на личните податоци. Со изјавата лицата се обврзуваат дека ќе ги почитуваат начелата за заштита на лични податоци и ќе вршат обработка само врз основа на добиените упатства и документацијата за технички и организациски мерки за обезбедување на тајност и заштита при обработката на личните податоци;
- Континуирано посетуваат обука за заштита на лични податоци, организирана од страна на друштвото.

МОЖНОСТ ЗА БАРАЊЕ НА ИНФОРМАЦИИ ОД ОФИЦЕРОТ ЗА ЗАШТИТА НА ЛИЧНИ ПОДАТОЦИ

Секое физичко лице чии лични податоци ги обработува друштвото има право да се обрати до Офицерот за заштита на личните податоци за добивање на информација, кој е должен во рок од 15 (петнаесет) дена, да одговори на барањето.

Доколку лицето не е задоволно од одговорот или информацијата има право да поднесе барање за утврдување на повреда на правото на заштита на личните податоци до Дирекцијата.