

OBAVEŠTENJE O RUKOVANJU PODACIMA, POTREBNOM ZA PRIPREMANJE ZAPOŠLJAVANJA OSOBA IZ TREĆIH ZEMALJA U MAĐARSKOJ

Cilj ovog obaveštenja je da oni državljani trećih zemalja, koji se preko firme Pannon-Work žele zaposliti u Mađarskoj, upoznaju sa time, kojima njegovim ličnim podacima i na koji način se rukuje u interesu ostvarenja zapošljavanja u Mađarskoj.

Rukovanje podacima u vezi sa ugovorom o radu i radnim odnosom opisuje posebno obaveštenje. Ovo obaveštenje se odnosi na rukovanje podacima koje prethodi sklapanju ugovora o radu.

1. RUKOVALAC PODACIMA

Zajednički rukovaoci Vašim ličnim podacima su *članovi preduzetničke grupe Pannon-Work, a to su sledeći:*

Pannon-Work Zrt. (Zatvoreno a.d. Pannon-Work), Pannon-Work Consulting Kft. (D.o.o. Pannon-Work Consulting), Pannon-Work Iskolaszövetkezet (Školska zadruga Pannon-Work), Pannon Student Iskolaszövetkezet (Studentska zadruga Pannon-Work), Munka Mindenkinék Szociális Szövetkezet (Socijalna zadruga „Posao za svakoga“), MELÓ-CLUB Munkaszervező Szociális Szövetkezet (Socijalna zadruga za organizaciju rada MELÓ-KLUB), Pannon-Work Silver Közérdekű Nyugdíjas Szövetkezet (Penzionerska zadruga od javnog interesa Pannon-Work Silver), Gamax Kft. (D.o.o. Gamax), Pannon-Work Diák munkaszervező Kft. (D. o. o. za organizaciju učeničkog rada Pannon-Work) Telekontakt Marketing Kft. (D.o.o. Telekontakt Marketing), Arrabona-Work Kft (D.o.o. Arrabona-Work), PARISATIS Magyarország Kft. (D.o.o. PARISATIS Magyarország), GamaxMédia Kft. (D.o.o. GamaxMédia), APT Vezetési Tanácsadó Kft. (D. o. o. za poslovno savetovanje APT).

(U daljem tekstu: „Pannon-Work“ ili „mi“).

Na osnovu sporazuma koji su sklopili članovi preduzetničke grupe Pannon-Work, o informisanju u vezi sa rukovanjem podacima, obuhvaćenim ovim obaveštenjem, o ostvarenju prava navedenih u tački 6. ovog obaveštenja, kao i o davanju odgovora na pitanja klijenata.

Naši kontakt podaci za pitanja u vezi sa rukovanjem podacima:

poštanska adresa: 1114 Budapest, Bartók Béla út 15/D.

e-mail adresa: adatvedelem@pannonwork.hu

telefon: +36-1-269-3631

vweb-stranica: www.pannonwork.hu

Referent rukovanja podacima: Beata Torma

poštanska adresa dopisivanja: 9027 Győr, Budai u. 5/a

e-mail adresa: adatvedelem@pannonwork.hu

telefon: +36 96 508 000

2. RUKOVANJE PODACIMA

U vezi sa boravkom državljana trećih zemalja sa ciljem zapošljavanja u Mađarskoj pojavljuje se velik broj administrativnih zadataka. Pannon-Work na osnovu naloga i ovlašćenja datih od strane zainteresovanih osoba (budući zaposlenici iz trećih zemalja) pomaže im u pribavljanju potrebnih dozvola i podnošenju prijava. Pannon-Work u interesu toga rukuje isključivo onim podacima koji su neophodno potrebni za postizanje cilja i rukovanje podacima traje do tada, dokle je to neophodno za postizanje navedenog cilja.

Dakle, u okviru toga tražimo, odnosno registrujemo, proveravamo isključivo takve lične podatke, koje u pojedinim postupcima obavezno treba navesti na obrascima ili koje obavezno treba priložiti. U interesu efikasnosti administracije, odnosno sa ciljem održavanja kontakata sa dotičnim osobama tražimo njihov broj telefona, eventualno e-mail adresu ili poštansku adresu.

Obrasci zahteva i prijava su zakonom propisani ili ih je sastavio nadležni organ vlasti. Prilozi, koje obavezno treba priložiti, takođe su propisani zakonom ili su obavezni prema praksi organa vlasti, tako u nedostatku podnošenja zahtevanih priloga zahtev biva odbijen.

U nastavku zasebno opisujemo pojedine ciljeve rukovanja podacima, koji se javljaju tokom celog postupka.

I. Izbor, regrutacija

Cilj rukovanja podacima

Na osnovu našeg oglašavanja radnih mesta naši zaduženi inostrani partneri traže kandidate. Vi ćete sa nama stupiti u kontakt na taj način što ćete se prijaviti na radno mesto kod nekog od naših inostranih partnera, koji će Vašu prijavu proslediti nama. Vaše lične podatke dobijene od inostranog partnera u ovoj fazi koristimo prilikom procenjivanja Vaše prijave i pri izboru.

Lični podaci kojima rukujemo

Za ovu namenu rukujemo sledećim Vašim ličnim podacima: prezime, ime, rođeno prezime, pol, mesto rođenja, ime majke, mesto stanovanja, broj telefona, državljanstvo, koje jezike govorite, rok važenja putne isprave, eventualno podaci dozvole za boravak, radno iskustvo, podaci o obrazovanju i o ranije stečenom radnom iskustvu, fotografija, glas, u zavisnosti od delokruga rada podaci o potrebnim sposobnostima i znanjima (na pr. informatičko znanje, sposobnosti), eventualno rezultati testova sposobnosti (jezički test, test razumevanja teksta, test podnošenja monotonije, itd.), zaključak, izveden na osnovu ovih podataka, eventualno podatak o zdravstvenom stanju, koji je neophodan, isključiv preduslov za popunjavanje radnog mesta.

Pravna osnova rukovanja podacima

Vaš dobrovoljni pristanak (član 6. stav (1) tačka a) GDPR-a [Zakon o bezbednosti korisnika], odnosno u pogledu podataka o zdravstvenom stanju član 9. stav (2) tačka a) GDPR-a). U nedostatku saglasnosti Vi nećete biti izabrani za posao.

Vreme trajanja rukovanja podacima

Vaše lične podatke, koje obrađujemo sa ciljem izbora, neodložno brišemo nakon povlačenja saglasnosti ili nakon isteka 90 dana od završetka procesa biranja za radno mesto.

II. Legalni boravak u Mađarskoj sa ciljem zapošljavanja

1. Organizacija i sprovođenje ulaska u Mađarsku

Cilj rukovanja podacima

U interesu kako biste u Mađarskoj mogli prisustvovati intervjuu za zapošljavanje, odnosno u slučaju uspešnog konkurisanja, kako biste na radno mesto mogli doputovati u Mađarsku sa ciljem vršenja posla, mi organizujemo i sprovodimo Vaš dolazak u Mađarsku. U interesu toga treba da Vam pošaljemo pozivno pismo, odnosno treba da proverimo da li imate važeće putne isprave (pasoš, viza, dozvola za boravak), i na koje vreme boravka glase. Pored toga se naša delatnost obuhvata i na organizovanje putovanja i osiguravanje prenoćišta.

Lični podaci kojima rukujemo

Za ovu namenu rukujemo sledećim Vašim ličnim podacima: prezime, ime, ime majke, mesto i datum rođenja, mesto prebivališta, pol, državljanstvo, broj telefona, broj i rok važenja pasoša, tip pasoša (da li je ili nije snabdeven čipom), u slučaju biometrijskog pasoša vreme preostalo od 90 dana dozvoljenog vremena boravka, u nedostatku biometrijskog pasoša broj i rok važenja vize, ime bračnog druga koji putuje zajedno sa dotičnom osobom, njegovo mesto i datum rođenja, državljanstvo, termin intervju za zapošljavanje, datum ulaska u zemlju, adresa prenoćišta, vreme boravka, datum odlaska, cilj poziva, naziv regrutacijske organizacije, podaci dozvole za boravak ako je već imate, postojanje eventualni prijateljskih veza, ukoliko izričito tražite raspoređivanje na isto vozilo ili u isti smeštaj.

Pravna osnova rukovanja podacima

Vašim ličnim podacima potrebnima za organizovanje Vašeg dolaska rukujemo prvenstveno na osnovu pravnog odnosa o davanju naloga koji smo sklopili sa Vama (član 6. stav (1) tačka b) GDPR-a).

Potrebu slanja poziva i njegove obavezne sadržajne i formalne elemente propisuju zakonski propisi:

- Zakon br. II iz godine 2007. o ulasku državljana trećih država u zemlju i o njihovom boravku;
- Uredba Vlade br. 114/2007. (V. 24.) o sprovođenju Zakona br. II iz godine 2007. o ulasku državljana trećih država u zemlju i o njihovom boravku;
- Uredba br. 25/2007. (V. 31.) Ministarstva pravde i policije o sprovođenju Zakona br. I iz godine 2007. o ulasku u zemlju i boravku osoba sa pravom slobodnog kretanja i boravka, kao i Zakona br. II iz godine 2007. o ulasku državljana trećih država u zemlju i o njihovom boravku.

Vreme trajanja rukovanja podacima

Vašim ličnim podacima rukujemo tokom vremena potrebnog za administraciju i sprovođenje putovanja.

2. Boravak dotičnih osoba u Mađarskoj sa ciljem zapošljavanja nakon legalnog ulaska u zemlju u skladu sa gore navedenim

2.1. Prijava boravka

Cilj rukovanja podacima

Državljeni trećih država su nakon ulaska u Mađarsku obavezni nadležnim organima vlasti prijaviti svoj smeštaj. Prijavu će Pannon-Work po nalogu dotične osobe kao punomoćnik obaviti za nju. U interesu toga rukujemo sledećim podacima.

Lični podaci kojima rukujemo

Sadržaj podataka iz obrasca za prijavu (lični podaci za identifikaciju, adresa smeštaja, pravna osnova i vreme korišćenja, tip i rok važenja putne isprave, identifikacijski podaci isprave, mesto i vreme prelaska granice) i priloga, koje obavezno treba priložiti uz prijavu (punomoć na ime Pannon-Work-a, kopija putne isprave, kopija dozvole za boravak, dokument koji potvrđuje legalnost korišćenja smeštaja, na pr. prihvatna izjava).

Pravna osnova za rukovanje podacima

Pannon-Work tokom prijave smeštaja na osnovu punomoći dotične osobe, postupa kao punomoćnik (član 6. stav (1) tačka b) GDPR-a).

Vreme trajanja rukovanja podacima

U trajanju potrebnom za administraciju.

2.2. Zahtev za izdavanje kartice socijalnog osiguranja

Cilj rukovanja podacima

U Mađarskoj zaposleni treba da imaju identifikacijski broj socijalnog osiguranja (TAJ). Izdavanje broja TAJ obavezan je zatražiti poslodavac, te iz tog razloga sadržaj podataka iz obrazaca koji se prilažu uz zahtev, i iz potrebnih priloga obavezan je obrađivati poslodavac. Pored toga, tokom podnošenja zahteva Pannon-Work je u kontaktu sa vlastima, kao i sa dotičnim zaposlenim, i izdatu karticu socijalnog osiguranja, odnosno broj TAJ Pannon-Work je ovlašćen preuzeti po nalogu zaposlenog.

Lični podaci kojima rukujemo

Obrasci potrebni za izdavanje broja TAJ, prilozi i njihov sadržaj podataka:

- Sadržaj podataka iz zahteva za izdavanje broja TAJ: naziv poslodavca, adresa, poreski broj, prezime i ime zaposlenog, rođeno ime, mesto i datum rođenja, devojčko ime majke, pol, državljanstvo, mesto stanovanja, mesto prebivališta, datum početka pravnog odnosa osiguranika, potpis poslodavca, datum izdavanja, činjenica uprošćenog zapošljavanja, da li je zaposleni svakodnevno putuje iz Evropske zajednice (EZ), da li zaposleni ima zdravstveno osiguranje u zemljama EEZ-a, u Švajcarskoj ili drugoj državi članici sporazuma.
- Sadržaj podataka na listu zahteva za izdavanje broja TAJ: prezime i ime podnosioca zahteva za izdavanje broja TAJ, rođeno prezime, devojčko ime majke, mesto i datum

rođenja, državljanstvo, pol, mesto stanovanja, mesto prebivališta, naziv i sedište podnosioca zahteva, datum, potpis, izjava o pravnom odnosu osiguranja, podaci koje popunjava služba.

- Podaci o punomoći: identifikacijski podaci davaoca punomoći i punomoćnika, predmet punomoći, podaci svedoka, potpis davaoca punomoći i punomoćnika, potpis svedoka.
- Prilozi: pasoš, u slučaju starog tipa pasoša dozvola za boravak, kopija prijave smeštaja, pojedine službe traže i kopiju ugovora o radu i prijave centra za zapošljavanje.

Pravna osnova za rukovanje podacima

Na osnovu člana 12/A. stava (8) Uredbe Vlade br. 217/1997. izdavanje broja TAJ je obavezan tražiti poslodavac. U interesu ispunjavanja ove zakonske obaveze Pannon-Work rukuje ličnim podacima navedenima na obrascima i priložima. Prema tome pravnu osnovu za rukovanje podacima predstavlja ispunjavanje zakonske obaveze poslodavca za pribavljanje broja TAJ (član 6. stav (1) tačka c) GDPR-a).

Pored toga, ukoliko tokom postupka na osnovu punomoći zaposlenog postupa a Pannon-Work, u tom slučaju rukovanje drugim ličnim podacima potrebnima za administraciju se vrši na osnovu naloga dotične osobe. (član 6. stav (1) tačka b GDPR).

Vreme trajanja rukovanja podacima

U trajanju potrebnom za administraciju.

2.3. Zahtev za izdavanje poreskog identifikacijskog broja

Cilj rukovanja podacima

Za ispunjavanje poreskih obaveza u Mađarskoj i državljani trećih država trebaju imati poreski identifikacioni broj radi identifikacije i procedure pred poreskim organima. Radi dobijanja poreskog identifikacionog broja, odnosno dobijanja poreske kartice može postupati zaposleni lično, ili putem punomoćnika. Pannon-Work tokom ovih postupaka po nalogu zaposlenih postupa kao punomoćnik i u okviru toga sa ciljem izdavanja poreskog identifikacionog broja i poreske kartice rukuje sledećim, za to potrebnim podacima.

Lični podaci kojima rukujemo

Sadržaj podataka iz upotrebljivanih obrazaca poreskih organa (obrazac br. T34), i iz obaveznih priloga: ime, rođeno prezime, mesto i datum rođenja, devojčako ime majke, adresa stanovanja, adresa stanovanja u inostranstvu, poštanska adresa, državljanstvo, razlog podnošenja obrasca, naziv podnosioca zahteva, njegov poreski broj, adresa, datum, potpis, podaci iz punomoći, kopija pasoša.

Pravna osnova rukovanja podacima

Pannon-Work tokom postupka traženja poreskog identifikacijskog broja na osnovu naloga dotične osobe postupa kao punomoćnik (član 6. stav (1) tačka b) GDPR-a).

Vreme trajanja rukovanja podacima

U trajanju potrebnom za administraciju.

2.4. Otvaranje računa u banci

Cilj rukovanja podacima

Po nalogu dotične osobe njeno zastupanje u pripremi sklapanja ugovora o vođenju računa u banci.

Obrađivani lični podaci

Prezime i ime dotične osobe, rođeno prezime i ime, mesto rođenja (država, grad), datum rođenja, državljanstvo, devojjačko ime majke, adresa stanovanja u Mađarskoj, adresa stanovanja u inostranstvu, poreski identifikacijski broj, broj TAJ, broj putne isprave, početak i kraj roka važenja, broj telefona, e-mail adresa, bračno stanje, školska sprema, broj računa u banci.

Pravna osnova rukovanja podacima

Pannon-Work na osnovu naloga dotične osobe postupa kao punomoćnik (član 6. stav (1) tačka b) GDPR-a).

Vreme trajanja rukovanja podacima

U trajanju potrebnom za administraciju.

3. Planirani boravak u državi u trajanju dužem od 90 dana (to jest, manje od sto osamdeset dana, a više od devedeset dana)

3.1. Izdavanje dozvole za boravak u postupku spojenog podnošenja zahteva

Cilj rukovanja podacima

Za boravak a Mađarskoj sa ciljem zapošljavanja u trajanju dužem od 90 dana potrebna je dozvola za boravak. Tokom podnošenja zahteva za dozvolu za boravak na osnovu Vašeg naloga postupamo umesto Vas kao punomoćnik i pružamo pomoć radi dobijanja dozvole. I ovim putem Vas obavestavamo da je tokom postupka neizbežno lično pojavljivanje pred Državnom centralnom upravom za strance.

Lični podaci kojima rukujemo

Tokom postupka traženja dozvole za boravak obrađujemo podatke iz obrazaca i iz obaveznih priloga.

Na zahtevu za izdavanje dozvole za boravak i na ulošku br. 10. se unose sledeći lični podaci: videti priloženi uzorak obrasca.

Kao prilog obavezno treba priložiti i jednu Vašu fotografiju, kao i kopije svih onih stranica u pasošu, na kojima se nalazi zapis, predugovor o zapošljavanju, punomoć na naše ime za zastupanje u postupku, kopije dokumenata koji dokazuju olakšice eventualno navedene na obrascu, stručnu spremu potrebnu za obavljanje delatnosti, skolsku spremu, znanje jezika, radno iskustvo, overenu kopiju dokumenata koji dokazuju druge veštine, kao i njihov overen prevod.

Pravna osnova rukovanja podacima

Pannon-Work na osnovu naloga dotične osobe tokom administracije postupa kao punomoćnik. Pravna osnova za obradu podataka je ugovor o nalogu (član 6. stav (1) tačka b) GDPR-a).

Vreme trajanja rukovanja podacima

U trajanju potrebnom za administraciju.

3.2. Obaveza prijave i odjave zaposlenja u Mađarskoj

Cilj rukovanja podacima

Zaposlenima koji dolaze iz susednih zemalja, za zapošljavanje u određenim deficitarnim zanimanjima nije potrebna radna dozvola. Međutim, poslodavca u pogledu ovih lica tereti obaveza prijavljivanja Odelenju za zapošljavanje Okružne službe za zapošljavanje. Prijavljivanje je anonimno, međutim, u interesu podnošenja prijave Pannon-Work kao poslodavac ima obavezu rukovati sledećim podacima.

Lični podaci kojima rukujemo

Na način, koji nije pogodan za ličnu identifikaciju, sadržava broj zaposlenih, njihovu starost, školsku spremu, državljanstvo, broj prema Jedinstvenoj klasifikaciji zanimanja (FEOR broj), u skladu sa njihovim delokrugom rada, oblik pravnog odnosa zapošljavanja, u slučaju rodbine navođenje rodbinske veze, statistički broj poslodavca, kao i podatak o tome, da li je radni odnos zasnovan ili je prestao.

U interesu podnošenja gore navedene prijave potrebni su nam gore navedeni podaci, odnosno ugovor o radu, dokument o prestanku radnog odnosa (otkaz, promptni otkaz, uzajamni sporazum) i uverenje o podnošenju prijave.

Pravna osnova rukovanja podacima

Obavlja se na osnovu člana 16. Uredbe Vlade br. 445/2013. (od 28. novembra) o odobravanju ili o oslobađanju od obaveze odobravanja u nespojenom postupku za obradu podataka za zapošljavanje državljana iz trećih država, o saradnji u svojstvu stručnog organa centra za zapošljavanje glavnogradskog i županijskih vladinih službi u spojenom postupku pribavljanja odobrenja, kao i o prijavi zapošljavanja državljana trećih država bez odobrenja u Mađarskoj i o naknadi dohodaka (član 6. stav (1) tačka c) GDPR-a).

Vreme trajanja rukovanja podacima

Na osnovu člana 16. stava (5) Uredbe Vlade br. 445/2013. Pannon-Work Zrt. kao poslodavac je obavezan dokumenat i uverenje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa, koji je predmet prijave, sačuvati u trajanju od tri godine nakon prestanka radnog odnosa i prikazati ga prilikom provere.

3. Ko može saznati Vaše lične podatke?

Vaše lične podatke, kojima rukujemo u skladu sa ovim obaveštenjem, ovlašćeni su upoznati pre svega naši saradnici, koji obavljaju zadatke vezane za zapošljavanje osoba iz trećih država u Mađarskoj. Do podataka, koje čuvamo u elektronskom obliku za svrhe informatike, mogu imati dostup informatičari i administrator našeg preduzeća.

U interesu organizovanja putovanja i smeštaja, Vaše podatke prosleđujemo organizatoru putovanja i pružiocu usluge smeštaja. Tokom pojedinih administrativnih radnji koje se obavljaju pred organima vlasti, Vaše lične podatke potrebne za administraciju prosleđujemo nadležnim organima.

U slučaju ostvarivanja pravnog zahteva prema Vama, na osnovu našeg opravdanog interesa za ostvarenje zahteva prosleđujemo Vaše relevantne lične podatke potrebne za ostvarenje zahteva opunomoćenom **advokatu ili advokatskoj kancelariji**.

Vaše saopštene lične podatke u okviru svoje zakonske obaveze, odnosno sa ciljem ostvarenja naših opravdanih interesa saopštavamo **sudskim organima, tužilaštvu i drugim organima vlasti**, u odgovarajućem obimu i na odgovarajući način.

Članovi preduzetničke grupe Pannon-Work primenjuju i sistem upravljanja kvalitetom (ISO 9001). Sertifikat je za Pannon-Work Zrt., Pannon-Work Iskolasz0vetkezet, Meló-Club Munkaszervező Szociális Szövetkezet, Munka Mindenkinék Szociális Szövetkezet i Pannon-Work Silver Közérdekű Nyugdíjas Szövetkezetizdao EMT Zrt. (D.o.o. EMT, 2040 Budaörs, Muskátli utca 3.), dok ga je za Gamax Kft. izdao Magyar Szabványügyi Testület (Mađarski zavod za standardizaciju, 1082 Budapest, Horváth Mihály tér 1). U okviru toga ovlašćene osobe nastupajući u ime EMT Zrt., odnosno Magyar Szabványügyi Testület ovlašćene su imati uvid u dokumente i sisteme preduzeća koje auditiraju, koje su opravdane u pogledu sertifikata. Sertifikacijske ustanove podatke ne mogu upotrebiti za svoje potrebe, njih su ovlašćeni upoznati isključivo sa ciljem sertifikacije dotičnog člana grupe Pannon-Work

Ukoliko dotični član preduzetničke grupe Pannon-Work angažuje **reviziju**, preduzeće koje obavlja reviziju, odnosno njegovi saradnici su ovlašćeni imati uvid u dokumente društva, odnosno imaju pravo izraditi i upotrebiti kopije potrebne u interesu revizije.

| Dotični član Pannon-Work-a | Revizorsko preduzeće |
|---|--|
| Pannon-Work Zrt. Pannon-Work Consulting Kft. MELÓ-CLUB Munkaszervező Szociális Szövetkezet Munka Mindenkinék Szociális Szövetkezet | Pannónia Könyvvizsgáló Korlátolt Felelősségű Társaság (HU-9027 Győr, Budai utca 5/a.) |
| Gamax Kft. | "EXPERT" Könyvvizsgáló és Tanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság HU-2500 Esztergom, Révész Béla utca 7. |

Naši rukovaoci podacima

Za pojedine od gore navedenih poslova rukovanja podacima angažujemo, odnosno možemo angažovati rukovaoce podacima. Rukovaoci podataka tokom operacija rukovanja podacima postupaju u skladu sa zakonskim propisima i našim uputstvima.

Zadržavamo sebi pravo da u budućnosti uključimo veći broj rukovalaca podacima, o čemu ćemo Vas obavestiti izmenom ove informacije.

Rukovaoci podacima, angažovani s naše strane, i njihovi zadaci:

| Rukovalac podacima | Rukovalac podacima, za kojeg dotična osoba obavlja zadatke rukovanja podacima | Delatnost rukovaoca podacima vezan za rukovanje podacima |
|--|---|--|
| Iron Mountain Magyarország Kft. (D.o.o. Iron Mountain Magyarország) sedište: 1093 Budapest, Czuczor utca 10. IV. i V kontakt: www.ironmountain.hu | svi članovi preduzetničke grupe Pannon-Work | Delatnost: uništavanje dokumentacije |

4. SIGURNOST PODATAKA

U interesu da očuvamo sigurnost i poverljivost podataka kojima rukujemo i da sprečimo njihovo uništenje, neovlašćenu upotrebu ili izmenu, primenjujemo pre svega sledeće informatičke i druge sigurnosne i organizacione mere. Pored toga, neprekidno pažljivo pratimo tehnički razvoj, dostupna tehnička, tehnološka, organizaciona rešenja i primenjujemo rešenja u skladu sa opravdanim nivoom zaštite rukovanih podataka.

Ličnim podacima rukujemo delimično u papirnom obliku, a delimično elektronski.

Tokom skladištenja dokumenata, koji u papirnom obliku sadržavaju lične podatke, osiguravamo njihov poverljiv karakter (zaključan orman) i očuvanje neoštećenosti i čitkosti (zaštita od sunčevog zračenja, toplote, vlage). Arhivirane dokumente, koji sadržavaju lične podatke skladištimo sistematizovano u zaključanom ormanu ili u takvoj kancelariji za koju ključ imaju jedino oni saradnici, koji su ovlašćeni rukovati i tamo smeštenim dokumentima. U odsustvu saradnika, ovlašćenog za obradu podataka druga osoba se ne sme zadržavati u datoj prostoriji. Saradnik ovlašćen za obradu podataka, koji zadnji napušta prostoriju, brine se o tome da u prostoriji ne ostane neovlašćena osoba i da zaključa vrata.

U okviru gore navedenih, u slučaju softvera postavljamo korisničke naloge zaštićene jedinstvenim lozinkama (ovlašćenja) u interesu da svako ima pristup do onih i onoliko podataka, za koje je ovlašćen. Putem sigurnosnih kopija osiguravamo da podaci sačuvaju verodostojnost i nepromenjenost, kao i da se u slučaju eventualnog uništenja ili izmene originalni podaci mogu rekonstruisati.

5. REŠAVANJE INCIDENATA U ZAŠTITI PODATAKA

Događanje, uočavanje svakog incidenta vezanog za zaštitu podataka svaki naš saradnik je obavezan neodložno prijaviti. Incidentom u zaštiti podataka se smatra takav slučaj, usled kojeg do ličnih podataka može doći neovlašćena osoba, ili se podaci unište, izgube, promene, tako na pr. prodre se u naš sistem ili se unište čuvani ugovori o radu ili nestane službeni mobitel ili laptop.

U slučaju incidenta u zaštiti podataka procenjujemo njegov uticaj i rizik (koji su podaci zahvaćeni, u kojoj količini, da li se mogu rekonstruisati, itd.) i neodložno preduzimamo potrebne korake za sanaciju. U roku od 72 časova od konstatacije, incident prijavljujemo organu za zaštitu podataka, odnosno u slučaju visokog rizika organima vlasti, odnosno, ako u slučaju visokog rizika nije moguće neposredno obaveštavanje dotičnih, o incidentu objavljujemo obaveštenje na našoj veb-stranici. O incidentima u zaštiti podataka pored ovoga vodimo i evidenciju sa propisanom detaljnošću.

6. VAŠA PRAVA

Opoziv saglasnosti. Ukoliko je pravna osnova rukovanja Vašim podacima Vaša saglasnost, Vi imate pravo bilo kada opozvati datu saglasnost, bez obrazloženja. Nakon opoziva saglasnosti podacima dotične osobe više ne rukujemo, brišemo ih. Opoziv saglasnosti nema uticaja na legitimitet ranijeg rukovanja podacima.

Traženje obaveštenja / Pravo pristupa Preko kontakata navedenih u tački 1. bilo kada možete zatražiti obaveštenje o tome da li rukujemo Vašim ličnim podacima, i ako da, možete tražiti dalja obaveštenja u pogledu sledećeg: *ciljevi, pravna osnova rukovanja podacima, Vaši lični podaci kojima rukujemo, njihova kategorija, oni primaoci ili kategorije primalaca (podrazumevajući i rukovaoce podacima koje angažujemo), kojima ih saopštavamo ili ćemo ih saopštiti (u slučaju posredovanja podataka u treće države garancije, koje osiguravaju zaštitu podataka), pravnu osnovu prosleđivanja podataka, vreme sačuvanja podataka, pravo dotičnog na to da od rukovaoca podataka traži njihovu ispravku, brisanje ili ograničavanje njihovog korišćenja, i može protestovati protiv ovakvog načina rukovanja ličnim podacima, pravo podnošenja žalbi NAIH-u (Nacionalni organ za zaštitu podataka i za slobodu informiranja), izvori podataka, okolnosti eventualnog incidenta u vezi sa zaštitom podataka, njihova sanacija i preduzete mere.*

Zajedno sa obaveštenjem Vam stavljamo na raspolaganje i kopiju Vaših ličnih podataka koje koristimo. Prvi primerak kopije je besplatan, međutim, za svaku dalju kopiju smo ovlašćeni naplatiti razumnu cenu. Iznos te cene ćemo Vam unapred saopštiti.

Pravo na korigovanje, dopunu podataka Ukoliko primetite da neki od Vaših ličnih podataka evidentiramo pogrešno, odnosno nepotpuno, odnosno ako su se u međuvremenu promenili lični podaci (promenite ime, promeni se adresa stanovanja, rodi Vam se dete, itd.), molimo Vas da što pre saopštite promenjene ili dopunjene podatke kako bismo izvršili korekciju, odnosno dopunu.

Pravo na brisanje ličnih podataka („pravo na zaborav“) Vi imate pravo da tražite brisanje svojih ličnih podataka. Obaveštavamo Vas da možemo odbiti brisanje podataka, naročito, ako su podaci potrebni ili mogu biti potrebni radi ispunjavanja zakonskih obaveza, odnosno u interesu ostvarenja opravdanog zahteva.

U slučaju rukovanja podacima na osnovu saglasnosti, povlačenje saglasnosti istovremeno znači i brisanje podataka. U slučaju rukovanja podacima na osnovu opravdanog zahteva protest protiv rukovanja podacima takođe povlači za sobom brisanje podataka, pod pretpostavkom da ne

postoji preči razlog zbog koje brisanje nije izvodivo.

Brisanje se pored navedenog može izvršiti, ako

- a) podaci nisu potrebni za prvobitni cilj rukovanja podacima;
- b) rukovanje podacima je protivzakonito;
- c) nas na brisanje obavezuju propisi Evropske unije ili domaći zakonski propisi.

Ograničenje rukovanja podacima Tokom rukovanja podacima Vi možete tražiti ograničavanje korišćenja podataka ako (i) ste podneli zahtev za ispravku ličnih podataka, i za prosuđivanje tačnosti podataka je potrebno izvesno vreme; (ii) rukovanje podacima je protivzakonito, ali se Vi protivite brisanju podataka; (iii) podaci su Vam potrebni za ostvarenje pravnog zahteva ili zaštite, a mi bismo ih već trebali brisati, jer je već prestao prvobitni cilj radi kojeg je vršeno rukovanje podacima; (iv) uložili ste protest protiv rukovanja podacima i potrebno je izvesno vreme za ispitivanje toga, da li postoji preči razlog koji sprečava brisanje.

Tokom vremena trajanja ograničenja podatke samo čuvamo, njima ne vršimo druge radnje obrade, osim ako ste Vi dali saglasnost za dalje radnje ili su te radnje potrebne iz razloga zaštite sopstvenih prava, ličnih prava trećeg lica ili su od javnog interesa.

U slučaju ograničavanja rukovanja podacima, o opozivu ograničavanja ćemo Vas prethodno obavestiti.

Pravo na prenosivost podataka Ukoliko rukovanje podacima na osnovu Vaše saglasnosti ili ispunjavanja ugovornih obaveza (na pr. ugovor o radu) obavljamo automatski (to jest elektronski), Vi možete tražiti da podatke, koje ste nam stavili na raspolaganje predamo u opšte poznatom obliku i lako pristupačnom formatu elektronskog oblika Vama ili osobi koju ste Vi označili. U okviru prenosivosti podataka, na primer, možete od nas tražiti prenos podataka koji se o Vama nalaze u našem sistemu o ljudskim resursima ili u sistemu obračuna plata.

7. PODNOŠENJE ZAHTEVA, DAVANJE ODGOVORA

Molimo Vas da u slučaju ostvarenja Vaših gore navedenih prava zamolnice po mogućstvu dostavite lično, u pismenom obliku u nekoj od naših kancelarija ili dostavite Vašem poslodavcu na adresu, navedenu u tački 1. ove informacije. Molimo Vas da u dopisu navedete svoje podatke potrebne za ličnu identifikaciju, kao i svoju poštansku adresu. Ukoliko smo u nedoumici zbog Vaše lične identifikacije, ili navedeni podaci nisu dovoljni za identifikaciju, ovlašćeni smo od Vas zatražiti dalje podatke za identifikaciju.

Zahtev ćemo ispuniti u roku od 1 meseca. Po potrebi imamo pravo taj rok produžiti za dalja 2 meseca, o čemu ćemo Vam dostaviti obaveštenje sa obrazloženjem.

Osnovane zahteve ispunjavamo bez novčane naknade. Istovremeno, ako je zahtev očigledno neosnovan ili – osobito s obzirom na to da se ponavlja – preteran, ovlašćeni smo obračunati razuman iznos naknade ili čak odbiti preduzimanje mera na osnovu zahteva.

O ispravci, izmeni, brisanju, ograničavanju podataka obaveštavamo sve one, kojima smo dotične podatke saopštili, osim ako se to dokaže kao nemoguće ili zahteva nesrazmerne napore. Na Vaš zahtev Vas obaveštavamo o tome, koji su ti adresanti koje ćemo obavestiti ili koje smo obavestili u skladu sa gore navedenima.

8. OBEŠTEĆENJE, ODŠTETA ZA USKRAĆIVANJE PRAVA

Ukoliko bismo nezakonitim ili nesigurnim rukovanjem Vašim ličnim podacima Vama ili drugom licu naneli štetu, u tom slučaju Vi ili oštećena osoba imate pravo od nas zahtevati obeštećenje za pretrpljenu štetu. Ukoliko bismo, pak, u tom krugu uskratili Vaša lična prava, imate pravo zahtevati odštetu za povredu prava.

Obaveštavamo Vas da nas ne tereti obaveza plaćanja obeštećenja, odnosno odštete za uskraćivanje prava, ukoliko šteta dokazano nastala iz razloga, nezavisnog od obrade podataka, koju nije bilo moguće otkloniti, odnosno ako je šteta nastala Vašom namerom ili usled Vašeg teškog nemara.

9. NAČIN OSTVARIVANJA ZAHTEVA

9.1. Obraćanje rukovaocu podataka

Ukoliko smatrate da smo tokom rukovanja Vašim ličnim podacima postupili nezakonito, molimo Vas da primedbu, odnosno zahtev pre svega saopštite nama putem nekog od kontakata navedenih u tački 1. kako bismo Vašu primedbu što brže i što efikasnije mogli obraditi i rešiti.

9.2. Obaveštavamo Vas da imate pravo Vaš zahtev ostvariti i pred sudom.

Za parnicu nadležnost imaju viši sudovi (tribunali, bivši županijski sudovi). Parnicu možete pokrenuti pred višim sudom, nadležnim prema našem sedištu, ili čak prema Vašem mestu stanovanja ili boravka.

9.3. Obraćanje vlastima za zaštitu podataka, podnošenje žalbe

U slučaju nezakonitog rukovanja podacima Vi imate pravo obratiti se i Nacionalnom organu vlasti za zaštitu podataka i slobodu informisanja (NAIH) i pokrenuti postupak.

Kontakti NAIH-a:

veb-stranica: <http://www.naih.hu/>

adresa: 1363 Budapest, P. f. 9.

U Budimpešti, 01. oktobra 2020. godine

Preduzetnička grupa Pannon-Work
rukovalac podacima

Ažurirano: 01. januara 2021.