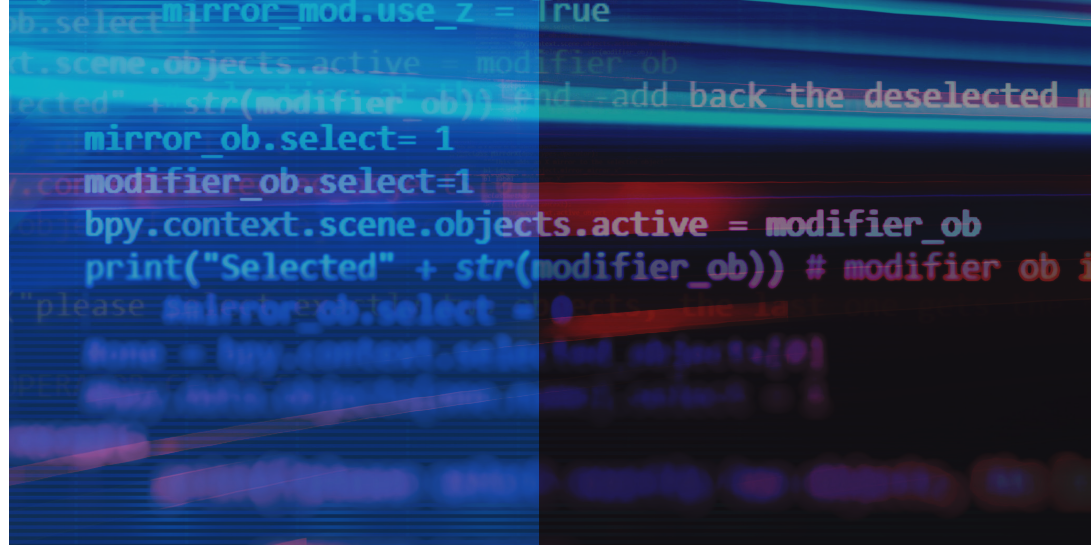




KOSTAL

Политика за заштита на приватноста

Phishing
impossible.



KOSTAL CODE OF CONDUCT
Data protection & information security

KOSTAL Политика за заштита на приватноста



Содржина

Вовед	6
Опсег на примена и правна важност	7
Дефиниции	7
Организациска поставеност	9
Основни принципи за обработка на личните подати	10
Основни принципи за обработка на личните подати на вработените	11
Законитост во обработка на податоците	12
Посебни категории на лични податоци	14
Проценка на влијанието на заштита на личните податоци	14
Докумирање на процедурите за обработка на податоците	14
Пренос на податоци	15
Надворешни давателите на услуги	15
Извршни права на субјектот на податоци	15

Рекламирање	16
Тренинг	16
Ревизии	16
Достапност, доверливост и интегритет	17
Повреда на заштитата на податоците (инцидент на податоци)	17
Последици од прекршувања	18
Одговорности	18
Измени во политиката, верификација	18
Контакт податоци	18

Вовед

Леополд КОСТАЛ ГмбХ & Цо. КГ (Leopold KOSTAL GmbH & Co. KG) со поврзаните претпријатија (КОСТАЛ) се семејно управувани компанија. Заедничките вредности КОСТАЛ, како и силната врска и лојалност со вработените, клиентите и деловните партнери, го определуваат фокусот во работењето на КОСТАЛ. Компанијата ги почитува правата за заштита на личните податоците како дел од општествената одговорност.

КОСТАЛ е глобално активна компанија. Во некои земји и региони во кои сме активни, а особено во Европската унија, постојат законски предвидени стандарди кои ја дефинираат заштитата на личните податоци кои припаѓаат на физичките лица („лични податоци“). Ова значи дека податоците можат да се пренесуваат во други земји само доколку примателот на податоците има воведено соодветно ниво за заштита на податоците на локацијата во која се врши приемот на податоците.

Со оваа Политика за заштита на личните податоци („Политика“) се дефинираат унифицирани и адекватни стандарди за заштита и обработка на личните податоци во Европската унија („ЕУ“) и Европската економска област („ЕЕА“) како и во случај на пренос на лични податоци меѓу поврзани компании, прекугранично и надвор од ЕУ и нивната тамошна обработката. Истата е подготвена врз основа на Европската регулатива за заштита на личните податоци („General Data Protection Regulations - GDPR“) која за КОСТАЛ, која има седиште во Германија, е обврзувачка на глобално ниво.

Оваа Политика претставува обврзувачка основа за законско усогласување и одржлива заштита на личните податоци во рамките на КОСТАЛ.

Опсег на примена и правна важност

1. Политиката е обврзувачка за сите компании на КОСТАЛ, компаниите поврзани со КОСТАЛ, како и за оние компании со кои деловно управува КОСТАЛ или во кои КОСТАЛ директно или индиректно поседува мнозинство во уделот на гласачките права, или мнозинството на менаџери во компанијата е поголемо од 50%. Секоја компанија во групацијата КОСТАЛ е независно одговорна за почитување на законските обврски и за принципите на Политиката.
2. Политиката се применува индивидуално од сите вработени и менаџери во компанијата и задолжително се приемнува при обработката на личните податоци на физички или правни лица, а особено при собирањето на податоците, обработката и преносот.
3. Политиката ги надополнува постојните прописи за заштита на личните податоци кои вожат во држата без да ги менува. Во случај на спротиставеност или разлики во толкување меѓу законските прописи и обврските кои произлегуваат од оваа Политика, предноста ќе биде ставена на важечкиот закон. Прописите од Политиката ќе имаат обврзувачки ефект доколку не постојат законски правила за заштита на податоците.

финиции

1. **Лични податоци** се сите податоци кои се однесуваат на идентификувано физичко лице или физичко лице кое може да се идентификува („субјект на податоци“). Податоците за идентификувано физичкото лице се податоци кои произлегуваат директно од информации кои се предмет на разгледување, како што е, на пример, име, адреса или датум на раѓање. Податоци за физичко лице кое може да се идентификува се податоци кои не можат директно да се поврзат со определена личност, но тоа е можно кога ќе се додадат други достапни податоци. Ова е случај, на пример со бројот на регистарските табличка или ИД број, каде што е можно, со помош на информации од централниот регистар на возила или од податоците во Одделот за човечки ресурси, овие податоците да се поврзат со конкретно физичко лице.
2. **Посебни категории на лични податоци** се информации за расно и етничко потекло, политички ставови, верски или идеолошки убедувања,

како и можно членство во синдикални организации, како и генетски, биометриски, здравствени или податоци за сексуалниот живот или сексуалната ориентација на лицето.

3. **Обработка** е секоја автоматизирана или неафтоматизирана постапка, секој извршен процес или каква било серија процеси во врска со личните податоци, како што се собирање, евидентирање, организирање, структурирање, чување, приспособување или менување, читање, повелкување, увид, употреба, откривање преку пренесување, дистрибуција или која било друг начин на обезбедување, споредување или поврзување, ограничување, бришење или уништување на податоците.
4. **Ограничување на обработката** е означување на зачувани лични податоци, а со цел ограничување на нивната натамошна обработка.
5. **Профилирањето** се однесува на кој било вид автоматизирана обработка на лични податоци што се состои од користење на овие лични податоци за проценка на одредени лични аспекти што се однесуваат на физичко лице, особено аспекти кои се однесуваат на работните перформанси, економската состојба, здравјето, анализирање или предвидување лични преференции, интереси, сигурност, однесување, локација или преместување на физичкото лице.
6. **Псевдонимизација** е обработка на лични податоци на начин што личните податоци не можат повеќе да се поврзуваат со одреден субјект на податоци без употреба на дополнителни податоци, под услов овие истите да се чуваат одделно и да подлежат на технички и организациски мерки кои обезбедуваат дека личните податоци не можат да бидат поврзани со веќе идентификувано лице или лице кое може да се идентификува.
7. **Контролор** е физичко или правно лице, орган, институција или друго тело кое самостојно или заедно со други одлучува за целите и начините на обработка на лични податоци.
8. **Обработувач** е физичко или правно лице, орган, институција или друго тело кое обработува лични податоци во име на контролорот.
9. **Корисник** е физичко или правно лице, орган, институција или друго тело на кое му се соопштуваат лични податоци, без оглед на тоа дали станува збор за трето лице или не.

10. **Трета страна** е физичко или правно лице, орган, институција или друго тело, освен субјектот на податоците, одговорното лице, обработувачот и лицата кои се овластени да ги обработуваат личните податоци под директна одговорност на контролорот или обработувачот.

11. **Согласност** на субјектот на податоците е секое доброволно, информирано и недвосмислено изјавување на волја во форма на декларација или друго недвосмислено потврдно дејствие со кое субјектот искажува дека се согласува да бидат обработувани неговите лични податоци.

Организациска поставеност

1. Усогласеноста со барањата кои произлегуваат од законите и од оваа Политика, треба паралелно да се применува (на пр. законски обврски за известување). Управниот директори назначуваат офицер за заштита на личните податоци. Во извршувањето на работните обврски офицерот треба да има целосна поддршка од менаџмерскиот тим.
2. Офицерот е одговорен за усогласување со законските прописи за заштита на личните податоци и одредбите на оваа Политика. Тој го советува раководството на компанијата, ја следи усогласеноста со законските барања, ризиците, и е одговорен за консултација со надзорниот орган. Покрај тоа, тој работи без налози, совесно и согласно неговата експертиза. Приговорите, барањата за пристап до податоци и други информации во врска со заштитата на податоците, можат да се упататуваат до офицерот во било кое време. Доколку претходно е побарано, приговорите и барањата можат да бидат третираны како доверливи.
3. Офицерот за заштита на личните податоци на КОСТАЛ е достапен на: **dataprotection@kostal.com**
4. Компанијата и вработените треба да го поддржуваат Офицерот за заштита на личните податоците во извршувањето на неговите задачи.

Основни принципи за обработка на личните подати

При обработка на личните податоци, треба да се почитуваат следните законски принципи:

1. Личните податоци мора да се собираат и обработуваат **врз законска основа и во добра волја**. Обработката на податоците може да се одвива само доколку и до оној степен до кој за тоа постои доволна законска основа за обработка. Ова исто така важи и за обработката на личните податоци во рамките на групацијата КОСТАЛ.
2. Употребата на лични податоци мора да има **предвидена, јасна и легитимна цел** и не смее да се спроведува на начин кој не е во согласност со овие цели. Дополнителни промени на целите се дозволени само во исклучителни случаи и со посебно објаснување. Тие мора да бидат во согласност со првично поставената цел.
3. Со личните податоци треба да се постапува на **разбирлив и транспарентен начин** за субјектот. Тој треба да биде информиран за тоа. Субјектот на податоците треба да биде информиран за која цел се обработуваат податоците, одговорно лице/тело на кое може да се обрати и за тоа дали, и на кого точно, се пренесуваат неговите лични податоци како трети лица. Дополнително, компанијата треба да го извести субјектот на личните податоци доколку личните податоци за него се добиени од трета страна. Истото важи и доколку се смени целта за која се обработуваат личните податоците.
4. Пред секоја обработка на лични податоци, задолжително се проверува дали и во која мера ќе се постигне **целта на обработката** со планираната постапка. Ако истата цел може да се постигне без користење на лични податоци, на пример преку анонимизирани или псевдонимизирани податоци, тогаш треба да се пристапи конваторото. Не е дозволено чување на личните податоци за неопределени или идни цели, освен доколку тоа не е поинаку регулирано со законските норми во државата.
5. За целото време, личните податоци мора да биде **точни**, комплетни и ажурирани. Во спротивно неточните, нецелосните и неажурирани податоци мора веднаш да се корегираат, дополнат, ажурираат или избришат.
6. Со личните податоци мора да се постапува **доверливо** и да се преземат

сите потребни технички и организациски мерки за обезбедување соодветна **заштита од неовластено или незаконско обработување** како и од случајно губење, уништување или оштетување.

7. Принципот на **Приватност спорд дизајн** значи дека принципите и мерките за заштита на личните податоците се според најсовремените технологии кои се дефинирани и прифатени во спецификацијата и архитектурата на деловниот модел и ИТ системот кој се применува. Постапките и системите за обработка на лични податоци се дизајнирани на таков начин што нивните основни подесувања се за обработка само на податоците кои се неопходни за исполнување на очекуваната цел. Ова го подразбира обемот на податоците за обработка, периодот на чување и достапноста на самите податоци.
8. Личните податоци треба веднаш да се **избришат** штом ќе изминат законските или оперативните рокови за нивно чување. Ова значи дека личните податоци мора да се избришат или анонимизираат веднаш штом целта за нивната обработка ќе се исполни или на друг начин ќе престане да постои, освен ако сè уште нема законска обврска за чување или да се користи како доказ. Одговорните лица во одделите во кои се обработуваат податоците, мораат да **обезбедат дека бришењето или анонимизацијата на податоците** се спроведува според процедурите.
9. Личните податоци мора да **бидат заштитени од неовластен пристап и незаконска обработка или откривање**, како и од случајно губење, промена или уништување.

Основни принципи за обработка на личните подати на вработените

1. Личните податоци кои се потребни за засновање, исполнување и престанок на работниот однос може да се обработуваат за потребите на самото вработување. Договорите на компанијата ги пропишуваат дополнителните информации поврзани со обработката на личните податоци (работно време, употреба на мобилни уреди и сл.).
2. Основот за обработка на личните податоци за време на работниот однос секогаш мора да биде самото вработувањето, освен ако не настанат други околности кои дозволуваат обработка на податоците во согласност со Политиката.

3. Обработката на личните податоци за апликантот за вработување („кандидат“) е дозволена се додека тоа е потребно за да се одлучи за неговото вработување во компанијата. Откако ќе се донесе одлуката, овие податоци мора да се избришат, освен ако не е потребно да се чуваат заради ограничувања во врска со евентуално идни постапки што би можеле да произлезат според законите. Натамошно чување на личните податоци ќе биде дозволено, само ако кандидатот се согласи неговите податоци да се чуваат и понатаму, за идни постапки на вработување. Таквата согласност е потребна и за обработката на податоците во натамошни постапки за аплицирање или доколку податоците од апликацијата треба да бидат пренесени на друга компанија од групацијата на КОСТАЛ.
4. Доколку е потребно да се обезбедат дополнителни податоци за работникот или за кандидатот од трета страна, пред засновањето на работниот однос или во време на траењето на работниот однос, треба да се постапува според соодветните законски услови. Во случај на сомневање, мора да се обезбеди согласност од засегнатото лице, доколку е тоа можно и дозволиво.
5. За обработка на личните податоци кои првично не биле потребни за засновање, исполнување или престанок на работниот однос, мора да се исполнат условите кои дозволуваат обработка на личните податоци а кои се предвидено подолу во Политика.

Законитост во обработка на податоците

1. Субјектот на личните податоци може да **даде согласност** за обработка на неговите лични податоци, поврзана со целта. Пред да ја даде согласноста, субјектот мора да биде целосно запознаен. Изјавата за согласност мора да се даде доброволно и по правило во писмена форма или електронски. Согласноста мора да е соодветно документирана.
2. Обработката на личните податоци е дозволена во обем кој е неопходен за воспоставување, обработка, раскинување или **спроведување на постоечки договор** или доколку истата е потребна за исполнување на пред-договорни мерки или законскаи обврски на компанијата во својство на контролор.

3. Обработката на личните податоци е дозволена се додека тоа е потребно за заштита на **суштинските интереси** на субјектот на податоците или на друго физичко лице.
4. Обработката е дозволена доколку тоа е потребно, неопходно, одобрено или на друг начин дозволиво според **националните закони на државата**. (Пример: пренос на податоци за вработените на даночните служби или на шеми за социјалното осигурување).
5. Обработката е неопходна доколку е заради заштита на **легитимните интереси** на компанијата или на трета страна, освен ако интересите или основните права и слободи на субјектот на податоците не го преовладуваат над таквиот интерес, а особено во случај кога субјектот на личните податоци е дете.
6. **Личните податоци за кои е потребна посебна заштита** може да се обработуваат само доколку субјектот на податоците дал изречна согласност, ако тоа е дозволено според закон или е неопходни за утврдување на или одбрана од правни одговорности покренати против субјектот на податоците.
7. **Автоматската обработка (профилирање) на лични податоци** не смее да претставува исклучива основа за носење на одлука што може да има негативни правни последици или суштински негативни ефекти врз субјектот на податоците. Наместо тоа, субјектот треба да биде запознаен со фактот дека се врши автоматизирана обработка како и со можните резултати кои ќе произлезат од истата.
8. Ако личните податоци се обработуваат, собираат или се користат преку веб-страници или со апликации и корисење на колачиња, субјектот на личните податоци мора за тоа да биде информиран на лесно препознатлив, непосреден и постојано достапен начин. Истото се однесува и за т.н следење (tracking) кое создава кориснички профили за следење на однесувањето на корисниците на Интернет. Индивидуалното следење е дозволиво само доколку тоа е предвидени со закон или е добиена согласност од субјектот на псевдонимизација, при што задолжително треба да бидо дадена можност за лесно повлекување на согласносот.

Посебни категории на лични податоци

пшто земено, посебните категории на лични податоци можат да се собираат, обработуваат или користат само доколу претходно субјектот на податоците дал согласност или, во исклучителни околности, доколку постои јасен законски основ. Исто така, задолжително треба да се преземат дополнителни технички и организациски мерки (на пример: криптирање при пренос, минимално распределување на обврски и пристап) за да се заштитат посебните категории на податоци.

Проценка на влијанието на заштита на личните податоци

Секој оддел посебно е должен да спроведува проценка на влијанието за заштитата на податоците во однос на постапките што се спроведуваат под нивна одговорност како и за тоа дали постои висок ризик за правата и слободите на субјектите на податоци поради обработката на личните податоци. При порценката мора да се земени во предвид видот, обемот, контекстот и целта на обработката на податоците. Како дел од анализата на ризик, одговорниот оддел ги проценува и последиците од планираната обработка врз заштитата на личните податоци. Офицерот за заштита на личните податоци ги советува одделите во спроведувањето на проценката на влијанието за заштитата на податоците, како и за случаевите кога процесите на обработка имаат висок ризик за субјектите на личните податоци.

Докумнирање на процедурите за обработка на податоците

Компанијата треба да води евиденција за секоја обработка на личните податоци во писмена или електронска форма а во согласност со минималните информациски барања. За таа цел, секој оддел кој врши обработка на лични податоци треба да назначи контролор за водење на евиденцијата - регистарот за податоците кои се обработуваат во рамките на одделот. При тоа, Офицерот за заштита на податоците треба да му дава подршка на контролорот на одделот. Барањата за законско усогласувања од надзорниот орган за водење регистар за обработка на податоците, треба да ги следи и спроведува Офицерот за заштита на личните податоци а во согласност на раководството на компанијата.

Пренос на податоци

Преносот на личните податоци кон трети лица е дозволен само доколку постои законска основа за тоа или врз основа на дадена согласност на субјектот на податоците. Доколку корисникот на лични податоци не е од Европската унија или Европската економска област, неопходно е да обезбеди посебни мерки за заштита на правата и интересите на субјектите на податоците. Преносот на податоци не е дозволен доколку корисникот не гарантира соодветно ниво на заштита на податоците или тоа на пример, не може да се постигне, ниту со склучување на посебни договори. Во секој случај, испитувањето го спроведува офицерот за заштита на личните податоци.

Надворешни даватели на услуги

Доколку на надворешните даватели на услуги треба да му се даде пристап до личните податоци, Офицерот за заштита на податоците мора да биде претходно известен. Ако надворешно физичко или правно лице, орган, институција или друго тело обработува лични податоци во име на одговорното лице (компанијата), тогаш со него мора да се склучи посебен договор за обработка на податоци со задолжина содржина. Во тој случај, обработката на личните податоци треба да се извршува во согласност со специфично издадени упатства. Давателите на услуги кој може да има пристап до личните податоци мора внимателно да бидат избрани пред да се склучи договор. Изборот мора да биде документиран. Давателот на услуги мора редовно да се проверува во однос на техничките и организациските мерки кои претходно се усогласени со него. Резултатите мора да биде соодветно документиран.

Извршни права на субјектот на податоци

1. Субјектите на податоците имаат право на **пристап до информации** поврзани со нивните лични податоци кои ги чува компанијата.
2. Тие имаат право на **исправка** на своите лични податоци доколку се неточни. Субјектите можат да бараат дополнување на личните податоци кои не се целосни.
3. Субјектот има право да бидат **избришан** неговите податоци. Може да бара

и да се **ограничи обработката** на неговите лични податоци.

4. Субјектот на личните податоци мора да биде извесет во рок од еден месец за сите мерки што биле преземени на негово барање.
5. Офицерот за заштита на личните податоци треба да е достапен на субјектот за советувања во врска со заштитата на неговите права. Заради остварување на правот за заштита на личните податоци, субјектот на личните податоци може да се обрати до внатрешниот компаниски офицер. Неговото барање мора да се спроведе веднаш од одговорното тело а барателот не смее да трпи негативни поседици или да биде ставен во неповолна положба.

Рекламирање

Контактирањето на субјектите на податоците поради маркетинг причини, писмено, телефонски, факс или е-пошта е дозволено само доколку субјектот на податоците претходно изречно се согласил неговите податоци да се користат за таа цел.

Тренинг

Вработените кои имаат постојан или повремен пристап до лични податоци, кои собираат такви податоци или развиваат системи за обработка на такви податоци, треба да бидат соодветно обучени согласно законите и правилата за заштита на личните податоците. Секој во КОСТАЛ кој има интерес за обука а кој претходно не добил покана, за повеќе информации може да го контактира менаџерот за човечки ресурси.

Ревизии

Со цел гарантирање на на високото ниво на заштита на личните податоци, процесите на обработка на податоци ќе се проверуваат преку редовни ревизии од внатрешни тела или од надворешни ревизори. Ито така, ќе се преземат итни мерки доколку се утврди потреба за подобрување.

Достапност, доверливост и интегритет

1. Во зависност од видот, обемот, околностите и целите за обработката, како и од веројатноста за нарушување на безбедноста, за секоја постапка мора да се спроведе документирана проценка на влијанието за заштита и анализа на ризиците за податоците на засегнатите субјекти.
2. Врз основа на проценката на влијанието за заштита на личните податоци и анализата на ризици а со цел да се одржи достапноста, доверливоста и интегритетот на личните податоци, се изработува генерален концепт за безбедносен на личните податоци, кој е задолжителен за сите постапки на обработка на личните податоци во компанијата
3. Забранет е пристапот до системите за обработка на личните податоци за лица без овластување. Просторите во кои се чуваат лични податоци мора да биде заклучени
4. Само со лозинките може да се овозможи пристап до системите во кои се чуваат личните податоци. Тие претставуваат личен идентификатор за корисникот на лозинката и не можат да се пренесуваат на други лица. Лозинките треба секогаш да се чуваат како доверливи.
5. Пристапот до личните податоци треба да биде дозволен само на оние лица кои треба да бидат запознаени со нив и им се потребни за извршувањето на нивните работни задачи (принцип „треба да знае“). Овластувањата за пристап мора да бидат прецизно и целосно дефинирани и документирани.
6. Преносот на личните податоци преку јавни мрежи треба, сокагаш кога е можно, да биде криптиран. Криптирањето е задолжително доколку тоа се бара од за заштита на личните податоци.
7. Личните податоци кои се собрани за различни цели мора да бидат обработувани одделно. Раздвојувањето на податоците мора да се овозможи со примена на соодветни технички и организациски мерки.

Нарушување на заштитата на податоците (инцидент на податоци)

Доколку податоците на компанијата се незаконски откриени на трети страни, тимот за итни случаи треба веднаш да биде известен а тој веднаш ќе го вклучи

Офицерот за заштита на личните податоци заради утврдување на настанот. Упатството за постапување при нарушување на безбедноста на личните податоци може да се најде на внатрешната мрежа (Metis).

Последици од прекршувања

Секое отстапување од оваа политика може да доведе до преземање на мерки поврзани со работниот однос вклучувајќи и престанок на односот. Воедно, може да се применат законите за кривична и граѓанска одговорност заради лично санкционирање и надоместок на причинатата штета.

Одговорност

- 1. За сите постапки на обработка на личните податоци во рамките на групацијата КОСТАЛ и подружниците е одговорно раководството на компанијата. Вработените се должни да ги третираат личните податоци како доверливи. Ова важи и за вработените кои имаат доделено посебни обврски за доверливост, за што ќе бидат определени по писмен пат од страна на раководството на компанијата.
- 2. Треба да се применуваат соодветни технички и организациски мерки кои овозможуваат усогласена обработка на личните податоци со законот а особено со основните принципи за обработка на личните податоци како што се законитоста, транспарентноста и документираноста.

Измена на политиката, верификација

Имајќи го во предвид натамошниот развој на правото за заштита на личните податоци како и техничките или организациските промени, оваа Политика редовно ќе се ревидира заедно со потребата за нејзино менување или дополнување. Промените во Политика ќе бидат подеднакво применливи без разлика на формата во која ќе бидат донесени. Вработените и раководниот персонал мора веднаш да бидат информирани на соодветен начин за секоја измена.

Контакт информации

Е-мејл: dataprotection@kostal.com
Datenschutzbeauftragte: Carolin Schulte-Kunze

KOSTAL
Вредности

Наши вредности



Ние стоимие цврсто
на земја.



Ние сме
достоинствени.



Ние го правиме
работите лесни.



Ние ги правиме
работите со чувство.



Ние го правиме
она што е потребно.



Ние креираме
врска а врска е
обврзувачка.



Ние ги охрабруваме
луѓето да го
постогнат она што
ние го очекуваме.



Ние се движиме од она
што го правиме а целта
ни е да ги движиме
останатите.



Она што го
правиме, го
правиме со
уверување.



Ние денес ја креираме
иднината.

Правна забелешка

Leopold Kostal GmbH & Co. KG
Holding Legal/HL
An der Bellmerei 10
D-58513 Lüdenscheid

Телефон: +49 (0) 2351 16-0
Факс: +49 (0) 2351 16-2400
Е-мејл: compliance@kostal.com

Статус: Јуни 2021 година



KOSTAL CODE OF CONDUCT

ИЗЈАВА

ЗА ПРИВАТНОСТ ПРИ ВРШЕЊЕ НА ВИДЕОНАДЗОР

Оваа Изјава за приватност го објаснува видот на лични податоци што КОСТАЛ Македонија ДООЕЛ Охрид (во натамошниот текст: Контролор), ги собира од вас при посета на службените/деловните простории и како Контролорот ги користи овие податоци.

1. Зошто собираме (обработуваме) лични податоци?

Контролорот собира лични податоци преку системот за видеонадзор од следните причини (цели):

- да се контролира пристапот до објектот (зграда, влез, простории..) и да се обезбеди сигурност на објектот, безбедноста на вработените во Контролорот и посетителите, како и на имот и информациите кои се лоцирани или се чуваат во просториите;
- за да се спречи, одврати и, доколку е потребно, да се испита неовластен физички пристап, вклучително и неовластен пристап до безбедносни и заштитени простории, ИТ инфраструктура или оперативни информации; и
- да се спречи, открие и да се испита кражба на опремата или средства во сопственост на Контролорот, посетителите или вработените, или закани по безбедноста на персоналот кој работи во просториите (на пример: пожар, физички напад).

Системот за видеонадзор не се користи за ниту една друга цел, како на пример да се следи работата на вработените или нивното присуство. Видео камерите се поставени така што не го покриваат околниот јавен простор. Камерите имаат за цел да дадат општ преглед на она што се случува на одредени места, но не и да се препознаат лица.

Системот за видеонадзор исто така не се користи како истражна алатка или за да се добијат докази при внатрешни истраги или дисциплински постапки, освен ако не е во прашање безбедносен инцидент заради кој е воспоставен видеонадзорот согласно Законот за заштита на личните податоци. (Во исклучителни околности, податоците може да бидат пренесени до истражните органи во рамките на формална дисциплинска или кривична истрага).

Камерите за видеонадзор се инсталираат на влезовите и страничните површини на објектот и се поставени и фокусирани така што се снимаат само лица кои ќе пристапат до службените/деловните простории (објекти), вклучително и имотот (на пример за паркирање).

Системот со видеонадзор ја опфаќа областа на: да се даде детален опис (на пример: влезните и излезните места на зградата, влезните места во зградата, гаража и надворешна површина на зградата...)

2. Какви податоци собира Контролорот?

Контролорот собира само слики фатени на камерите, при што не се врши тонско снимање.

3. Кој е одговорен за обработка на податоците?

Контролорот е субјект кое ја врши обработката на личните податоци и кое ги утврдува целите на обработка, единствено во согласност со Законот за заштита на личните податоци. Покрај тоа, Бурилоски Борче е лице за контакт и одговорно за видеонадзорот.

4. Кој е правниот основ за обработка на личните податоци преку системот за видеонадзор?

Контролорот користи опрема за видеонадзор за (да се наведе една или повеќе од наведените цели):

- заштита на животот или здравјето на луѓето;
- заштита на сопственоста;
- заштита на животот и здравјето на вработените поради природата на работата; или
- обезбедување на контрола над влегувањето и излегувањето од службените или деловните простории.

Затоа, обработката е законска согласно член 90 од Законот за заштита на личните податоци.

Покрај тоа, на влезот на КОСТАЛ Македонија, има видливо и јасно истакнато известување за видеонадзорот кое им овозможува на субјектите на лични податоци да се запознаат со вршењето на видеонадзорот, како и за називот на контролорот кој го врши видеонадзорот и за начинот на кој може да се добијат информации за тоа каде и колку време се чуваат снимките од системот за видеонадзор.

5. Кој може да ги види моите лични податоци?

До видео записите може да се пристапи само од страна на овластените лица за видеонадзор (на пример: членовите на безбедносниот персонал на Контролорот или од ангажираната Агенција за приватно обезбедување). Пристапот до дигиталниот уред или дискот на кој се чуваат видео записите е ограничен, заштитен со примена на технички мерки за безбедност на податоците (лозинка, запис за секој настан или акција од вработените, односно овластените лица). До податоците, односно видео записите не може да се пристапи без овластување од страна на раководството на КОСТАЛ Македонија

6. Како да ги контролирате вашите податоци?

Може да испратите барање на Офицерот за заштита на личните податоци (на пример: е-пошта на licnipodatoci@kostal.com, адреса „Населено место без улучен систем, Косел, Охрид“).

7. Можам ли да пристапам до моите податоци?

Вие имате право да пристапите до вашите податоци во секое време и бесплатно, со испраќање на барање до Офицерот за заштита на личните податоци, или преку е-пошта до: licnipodatoci@kostal.com.

8. Можам ли да ги менувам моите податоци?

Не е дозволено изменување на видео записот за видеонадзор.

9. Може ли да побарам ограничување на обработката на моите податоци?

Вие имате право да ја ограничите обработката на вашите лични податоци во секое време со испраќање на барање на Офицерот за заштита на личните податоци на КОСТАЛ Македонија (на пример: е-пошта на licnipodatoci@kostal.com, адреса „Населено место без улучен систем, Косел, Охрид“.), кога ја оспорувате точноста на вашите лични податоци, или кога на Контролорот повеќе не му се потребни податоците за извршување на неговите задачи. Вие исто така можете да ја блокирате обработка и кога работењето е незаконско и вие се спротивставувате на бришење на податоците. Сепак, блокирањето не е можно во секој случај на службена истрага.

10. Дали можам да ги избришам моите податоци?

Вие имате право да ги избришете вашите податоци во секое време со испраќање на барање на Офицерот за заштита на личните податоци (на пример: е-пошта на licnipodatoci@kostal.com, адреса „Населено место без улучен систем, Косел, Охрид“.), кога обработката е незаконска.

11. Дали се споделуваат моите лични податоци со други лица?

Вашите податоци се чуваат во Контролорот, освен ако не побарате од Контролорот или пак дадете согласност истите да бидат споделени. Во случај на споделување на Вашите податоци со трети страни, ќе бидете известени на кого се откриени, за која цел и врз кој законски основ.

12. Дали имам право на приговор?

Да, имате право на приговор и да се спротивставите на обработката во кое било време со испраќање на барање на Офицерот за заштита на личните податоци (на пример: е-пошта на licnipodatoci@kostal.com, адреса „Населено место без улучен систем, Косел, Охрид“.), кога имате легитимни причини во врска со вашата конкретна ситуација. Контролорот ќе постапи по вашето барање во рок од 15 дена од денот на поднесување на барањето.

13. Што можам да направам во случај на проблем?

а) Првиот чекор е да го известите Контролорот со испраќање е-пошта до komak@kostal.com и да побарате да преземе акција.

б) Вториот чекор, ако не добиете одговор од нас или ако не сте задоволни од тоа, контактирајте со нашиот офицер за заштита на личните податоци на licnipodatoci@kostal.com.

в) Во секое време можете да поднесете барање до Агенцијата за заштита на личните податоци www.azlp.mk, која ќе постапи по вашето барање и ќе ги донесе потребните мерки.

14. Кога ќе започне обработката на моите лични податоци преку системот за видеонадзор?

Обработката започнува во моментот кога ќе ги посетите просториите на Контролорот.

15. Безбедност на личните податоци

Контролорот е посветен на заштита на вашите лични податоци. Затоа, користи безбедносни технологии и процедури со кои се заштитуваат вашите лични податоци пред се од неовластен

пристап, употреба или откривање. Ние ги чуваме вашите податоци на компјутерски системи со ограничен пристап и во контролирана околина.

16. Колку долго ги чуваме вашите податоци?

Контролорот ќе ги чува вашите лични податоци четиринаесет (14) календарски денови по вашата посета во нашите простории, по што сите снимени видеозаписи автоматски се бришат.

ДО: КОСТАЛ Македонија ДООЕЛ Охрид
 „Населено место без уличен систем“ б.б Охрид, Република Македонија
 (или licnipodatoci@kostal.com)

БАРАЊЕ ЗА ПРИСТАП ДО ВИДЕО СНИМКИ

Податоци за барателот: <i>(име и презиме, КОМАК ID за вработени)</i>	
Локација или број на камера/камера од кои се бара снимка:	
Датум на снимката:	
Време на снимката:	
Која е целта или основот на барањето: <i>(се избира една од опциите. За последната се дава кратко објаснување)</i>	☐ Остварување на законски права како субјект на лични податоци; ☐ Заштита на животот или здравјето на луѓето; ☐ Заштита на сопственоста; ☐ Обезбедување на контрола над влегувањето и излегувањето од простории за безбедносни цели; ☐ Друго: _____
Причината и/или настанот поради кои се бара снимка: <i>(не е задолжително)</i>	
Податоци за други лица присутни на снимката: <i>(не е задолжително)</i>	
Формат на бараниот пристап	☐ Увид (преглед) ☐ хостирање на интранет ☐ USB, CD или друг медиум ☐ Усмено
Датум и време на поднесување:	

ПРАШАЊА И ОДГОВОРИ

ЗА ВИДЕОНАДЗОРОТ ВО КОСТАЛ МАКЕДОНИЈА

1. ЗА КОЈ ПЕРИОД СЕ ДОСТАПНИ СНИМКИТЕ ОД КАМЕРИТЕ ВО КОСТАЛ МАКЕДОНИЈА (КОМАК)?

7 дена од денот кога е направена снимката. По овој период снимите трајно се бришат.

2. ЗА КОИ ЦЕЛИ МОЖАМ ДА ГО КОРИСТАМ ВИДЕО НАДЗОРОТ?

Видеонадзорот во КОМАК се врши само за:

- Заштита на животот или здравјето на луѓето;
- Заштита на сопственоста на КОМАК; и
- Обезбедување на контрола над влегувањето и излегувањето од простории за безбедносни цели.

3. КОЈ МОЖЕ ДА ИМА ПРИСТАП ДО СНИМКИТЕ?

- Раководителите на Оддели (MD-1) - доколу се работи за потребите на компанијата;
- Лицата кои поседуваат постојано овластување;
- Вработени и посетителите - доколку се јавуваат во својство на субјекти на лични податоци за заштита на нивните права; и
- Надворешна компанија задолжена за обезбедување (само директен – Live пристап).

4. КАКО СЕ ПОДНЕСУВА БАРАЊЕТО ЗА ПРИСТАП ДО СНИМКИТЕ?

Барањето се поднесува со пополнување на даден формулар (Прилог бр. 10 од Упатството за начинот на вршење на видеонадзор), се доставува во хартиена или електронска форма до Оделот за ИТ, лицата кои поседуваат постојани овластувања за видеонадзор или до Рецепцијата.

5. ВО КОИ СЛУЧАИ МОЖЕ ДА СЕ ОДБИЕ ПРИСТАПОТ?

Пристапот ќе се одбие доколку Барањето е спротивно на целите (дадени во прашање бр.2) како и доколку:

- Барањето е поднесено по истекот на 7-те дена од настанот за кој се бара снимката;
- Барањето не е поднесено од лице кое има постојано овластување односно при што истото лице не е раководителите на оддел (MD-1) или лице - субјект на личните податоци;
- Негативно се изјасниле овластените лица или офицерот за заштита на личните податоци;
- Се процени дека постои сериозен ризик за правата на субјектите на личните податоци; и
- поради било кои технички проблеми претходно дошло до бришење на снимката.

6. КОИ СЕ МОИТЕ ОБВРСКИ КОГА ЌЕ ДОБИЈАМ ПРИСТАП ДО ВИДЕО СНИМКА?

Снимката не смее да се копира, умножува, прикажува или на било кој начин да се споделува со неовластени лица. Снимката се користи само за остварување на законските дозволени цели по што, веднаш треба трајно да се избрише или да се ограничи пристапот, зависно од начинот на кој е обезбеден пристапот.

7. ДАЛИ И КАКО МОЖЕ ДА ПОСТАВИМЕ НОВА КАМЕРА ВО КОМПАНИЈАТА?

Да, раководните лица (MD-1) може да предложат поставување на дополнителна камера во КОМАК а може да се постави само откако ќе се изработи Анализа за целите за вршење на видео- надзор (Образец бр.1 од Упатството) и ќе се донесе формална одлука од раководството. Пред поставување на камерата вработените мора да бидат запознаени со поставување писмено известување за видео надзор на видно место.

ОСНОВНИ ПРАВА НА СУБЈЕКТИ НА ЛИЧНИ ПОДАТОЦИ

Секое физичко лица како субјект на личните податоци, во согласност со Законот за заштита на личните податоци, во КОСТАЛ Македонија ДООЕЛ Охрид (контролор на л.податоци), може во секое време да бара остварување и заштита на следните права:

- Право на пристап до личните податоци;
- Право на исправка;
- Право на бришење на податоци;
- Право на ограничена обработка на податоците;
- Право на пренос на податоците;
- Право на приговор против обработка на личните податоци
- Право да не биде предмет на одлука заснована единствено на автоматизирана обработка на податоците

Оставрувањето на правата, субјектот може да ги оствари со поднесување на барање:

- По пошта на адреса: „Населено место без уличен систем“ бб. Охрид;
- Непосредно на Рецепцијата во КОСТАЛ Македонија;
- Во електронска форма на адреса: licnipodatoci@kostal.com

За повеќе информации и поддршка субјектите на лични податоци можат да се обратат на:

- Carolin Schulte-Kunze, офицер за заштита на личните податоци на компанијата КОСТАЛ на dataprotection@kostal.com
- Иван Петрушевски, офицер за заштита на личните податоци на КОСТАЛ Македонија licnipodatoci@kostal.com

За остварување на своите права правата субјектите можат да го користат следниот образец:

ДО: КОСТАЛ Македонија ДООЕЛ Охрид
„Населено место без уличен систем“ б.б Охрид, Република Македонија
(или licnipodatoci@kostal.com)

БАРАЊЕ ЗА ЗАШТИТА НА ЛИЧНИТЕ ПОДАТОЦИ

Податоци за барателот: <i>(име и презиме, ID по. за вработени)</i>	
Право на кое се однесува барањето:	☐ Пристап до личните податоци; ☐ Исправка на личен податок; ☐ Бришење на податоци; ☐ Ограничување на обработка; ☐ Пренос на податоци; ☐ Приговор против обработка; ☐ Друго: _____
Опис на барањето: <i>(детален опис ќе придонесе за побрзо и поефикасно постапување на КОСТАЛ Македонија. Се мисли на опис на предметните податоци, начинот на пристап и известување, контакт податоци)</i>	
Датум и време на поднесување:	