



ЕУ твининг-проект „Поддршка во спроведувањето на модернизираниот правна рамка за заштита на личните податоци“

ВОДИЧ за изработка на политика за приватност



Октомври 2022



Овој проект е финансиран од Европската Унија





Содржина

03

Вовед

05

Клучни прашања

07

Како да се изработи Политиката за приватност?

09

Како да се направи достапна Политиката за приватност?

14

Завршни забелешки: Како да се ажурира Политиката за приватност?

15

Прилог 1: Образец на Политика за приватност

22

ЗАБЕЛЕШКИ





Вовед

Законот за заштита на личните податоци пропишува пакет начела кои налагаат обработката на лични податоци да биде законска, правична и транспарентна.

Примарниот фокус на законот се физичките лица како поединци, односно граѓанинот е ставен во центарот на заштитата на личните податоци, додека правните лица (во својство на контролори) и Агенцијата за заштита на личните податоци се фокусираат на одржување и остварување на неговите/нејзините права кои се гарантирани со ЗЗЛП.

Компаниите и институциите како контролори се обврзани, меѓу другото, детално да објаснат кои лични податоци ги собираат, за која цел и врз кој правен основ, како и кој ги користи личните податоци, и какви мерки применуваат за заштита на личните податоци.

Конкретниот начин на кој компаниите/ институциите ја исполнуваат нивната законска обврска за информирање на субјектите на лични податоци (клиенти, вработени, соработници...) за нивните права е избор на самата компанија/институциите, се разбира, под услов таа да ги исполни сите барања пропишани во ЗЗЛП (членови 16, 17 и 18), што е предмет на елаборација во овој Водич.

Во таа насока, на физичките лица треба да им се обезбедат релевантни информации во форма на посебен документ како што е Политиката за приватност.



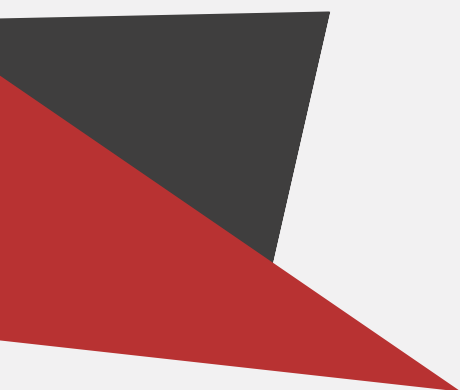


За да го исполнат начелото на транспарентност и да овозможат остварување на правата на физичките лица, компаниите/институциите имаат обврска:

- на лицата да им ги обезбедат сите информации за обработката на личните податоци на концизен, разбирлив и лесно достапен начин, со користење на јасен и едноставен јазик;
- да ги информираат лицата за правата што се загарантирани со ЗЗЛП.

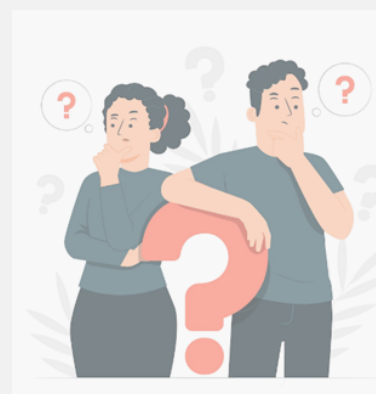
Политиката за приватност мора да ги содржи сите компоненти дадени во членовите 16, 17 и 18 од Законот за заштита на личните податоци.

За таа цел изготвен е образец на Политика за приватност како документ кој треба да им помогне на компаниите/институциите во усогласувањето со обврските од ЗЗЛП и истиот е даден како Прилог 1 на овој Водич.





Клучни прашања



1. Која е целта на Политиката/Изјавата/Известувањето за приватност?

Едно од најважните начела на Законот за заштита на личните податоци е начелото за транспарентност кое пропишува дека субјектот на лични податоци (лицето чиешто лични податоци се обработуваат) мора да биде информиран за одредени елементи на обработката.

Формата на известувањето/информирањето е оставено на самите компании/институции, па затоа името на документот не е строго дефиниран. Сепак, се препорачува компаниите/институциите на видливо место да го истакнат документот со назив „Политика за приватност/Изјава за приватност/Известување за приватност“, т.е. на веб-страницата доколку компанијата/институцијата е присутна на интернет или пак во просториите на компанијата/ институцијата.

2. Како се постигнува начелото на транспарентност?

Концептот на транспарентност не е од законска природа и истиот се постигнува преку конкретни барања за компаниите/институциите кои се дадени во членовите 16 до 18 од Законот за заштита на личните податоци.

3. Зошто е важно е да се обезбеди транспарентност пред физичките лица?

Начелото на транспарентност е важно за градење доверба во активностите што влијаат врз физичките лица. Според ова начело, лицата треба да бидат во можноста да ги разберат и, доколку е потребно, да ги оспорат таквите активности.





Оттука, кога компаниите/институциите се транспарентни лицата имаат поголема контрола врз сопствените лични податоци. На пример, ако лицата се известени за можноста да ја повлечат нивната согласност или пак се запознаени со правата на субјектите на лични податоци (право на информации, пристап, исправка, бришење, ограничување на обработката, преносливост на податоците, право на приговор, право да не бидат предмет на автоматизирано донесување на поединечни одлуки, вклучувајќи и профилирање) компанијата/институцијата го почитува правото на заштита на личните податоци како основно човеково право.

4. Зошто начелото на транспарентност е важно за дејноста на една компанија?

Освен што претставува обврска од Законот за заштита на личните податоци, начелото на транспарентност им овозможува на компаниите да се издвојат на пазарот како правни лица кои ги почитуваат основните човекови права, со што стекнуваат поголема конкурентност поради фактот дека сè повеќе лица се свесни за своите права и за обврските на компанијата.





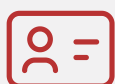
Како да се изработи Политиката за приватност?

Политиката за приватност е документ којшто нема строго уредена структура, но ја разбира потребата за интегрирање детали поврзани со работата на една компанија/институција.

Оттука, кога изработуваат ваков документ компаниите/институциите мора да ги имаат на ум следниве инструкции и истите да ги преточат во информации поврзани со дејноста што ја извршуваат.

Треба да се запомни дека информациите треба да бидат резимирани на разбирлив и лесно достапен начин, со користење едноставен и јасен јазик.

Кога собираат лични податоци, компаниите/институциите се обврзани на субјектот на лични податоци да му ги обезбедат следниве информации (податоците може да се добијат директно од субјектот или податоците може да се добијат индиректно):



информации за компанијата/институцијата (контакт)

Во овој дел се наведуваат контакт информациите за компанијата/институцијата за лицата да можат брзо и лесно да ја контактираат во секое време.



информации за офицерот за заштита на личните податоци

Контакт информациите на офицерот за заштита на личните податоци треба да бидат посебно наведени за лицата да знаат кого и како да го контактираат во врска со прашања поврзани со заштитата на личните податоци.



категории на лични податоци што се собираат

Компаниите/институциите мора да ги наведат категориите на лични податоци што ги собираат.





целите и правниот основ на обработката

На пример, дали компанијата/институцијата користи е-пошта (личен податок) за целите на директен маркетинг или за обезбедување услуги, испраќање производи или фактури?

Ова е само еден начин на користење на собраните лични податоци и тој треба детално да се опише согласно дејноста на компанијата/институцијата и правниот основ од член 10 од ЗЗЛП.



корисници или категории на корисници на личните податоци

Доколку дејноста на компанијата/институцијата вклучува потреба за испраќање на личните податоци на подизведувачи, добавувачи или трети страни, тоа треба да се наведе во Политиката за приватност.



пренос на лични податоци во трета земја или меѓународна организација

Доколку постои пренос на лични податоци во трета зема или меѓународна организација, тоа треба да се нагласи бидејќи таквата ситуација налага исполнување на дополнителни услови.



временски рок за чување на личните податоци и критериуми за утврдување на периодот на чување

Често, периодот на чување е претходно утврден со посебен закон (на пример, прописите за работни односи пропишуваат период за чување на документи за исплата на плати и придонеси за вработените).

Сепак, кога не е специфициран период на чување се применува начелото за ограничување на рокот на чување даден во член 9 од ЗЗЛП.

Исто така, личните податоци не смеат да се чуваат во формат кој дозволува идентификација на субјектите на лични податоци во временски период кој е подолг од она што е потребно за целите за кои се обработуваат личните податоци.

Личните податоци може да се чуваат во подолг временски период, но само доколку тие се обработуваат за цели на архивирање од јавен интерес, за цели на научни или историски истражувања или за статистички цели во согласност со член 86, став (1) од ЗЗЛП, што подлежи на примена на соодветни технички и организациски мерки согласно ЗЗЛП за да се заштитат правата и слободите на субјектите на лични податоци.





правата на субјектите на лични податоци

Законот за заштита на личните податоци пропишува голем број права за субјектите на лични податоци, односно:

- **право на пристап до личните податоци:** субјектите имаат право да добијат потврда од компаниите/институциите дали нивните лични податоци се обработуваат и доколку се обработуваат, имаат право на пристап до личните податоци и да добијат информации за категориите на лични податоци што се обработуваат за него/неа, целите на обработката, периодот на чување, преносот на лични податоци во трета земја, итн.
- **право на исправка:** субјектите на лични податоци имаат право да побараат исправка на неточни лични податоци за него/неа, и земајќи ги предвид целите на обработката, имаат право да ги дополнат нецелосните лични податоци, преку давање на дополнителна изјава;
- **право на бришење („право да се биде заборавен“):** субјектите на лични податоци имаат право од компанијата/институцијата да побараат да ги избрише нивните лични податоци;
- **право на ограничување на обработката:** во одредени ситуации (на пример, кога се оспорува точноста на податоците или кога субјектот сака контролорот да ги задржи неговите/нејзините лични податоци), субјектите на лични податоци имаат право да побараат ограничување на обработката, со исклучок на чување и друга обработка;
- **право на преносливост:** субјектите на лични податоци имаат право да ги добијат нивните лични податоци коишто претходно му биле дадени на контролорот и тоа во вообичаен и машински читлив структуриран формат, и имаат право да ги пренесат таквите податоци на друг контролор без мешање од страна на првиот контролор на кој му биле дадени податоците доколку обработката се врши автоматски и врз основа на согласност или договор.



повлекување на согласноста во секое време

Субјектите на лични податоци може да ја повлечат согласноста во секое време. Повлекувањето на согласноста не влијае врз законитоста на обработката што се заснова на согласност што била дадена пред нејзиното повлекување. Пред да дадат согласност, субјектите на лични податоци треба да бидат информирани. Исто така, повлекувањето на согласност мора да биде еднакво лесно како и давањето согласност.





право на поднесување барање до Агенцијата за заштита на личните податоци



изворот на лични податоци и, кога е соодветно, дали тие се добиени од јавно достапни извори (кога податоците не биле добиени директно од субјектот на лични податоци)

Ако компанијата ги добива личните податоци од друг извор кој не е самиот субјект на лични податоци, тогаш таа е обврзана на субјектот на лични податоци да му даде информации за изворот на таквите податоци.



дали давањето на лични податоци е законска или договорна обврска или неопходен услов за склучување договор и дали субјектите на лични податоци имаат обврска да ги дадат нивните лични податоци и кои се можните последици доколку тие не ги дадат таквите податоци



дали обработката се заснова на член 10, став (1), алинеја 5) од ЗЗЛП, легитимен интерес на контролорот или на некоја трета страна



постоење на автоматско донесување одлуки што вклучува создавање профили

Физичките лица имаат право да не бидат предмет на одлуки што се темелат исклучиво на автоматска обработка, вклучувајќи и профилирање, што произведува правен ефект за нив или има слично влијание врз нив, освен доколку таквата одлука не е потребна за склучување или извршување на договор меѓу субјектот на лични податоци и контролорот, кога тоа е дозволено со закон кој пропишува соодветни мерки за заштита на правата и слободите и легитимните интереси на субјектот на лични податоци или се заснова на изречна согласност од субјектот на лични податоци.

Во овој дел, компаниите/институциите треба да обезбедат важни информации за логиката на обработката и за последиците од таквата обработка.



технички и организациски мерки што се применуваат

Овој дел треба да вклучи опис на техничките и организациските мерки што ги применува компанијата/институцијата за да спречи губење, злоупотреба или менување на личните податоци.





За да се обезбеди соодветно ниво на безбедност на личните податоци во однос на ризиците, компаниите/институциите треба да воведат практики како што се: (1) псевдонимизација и криптирање на личните податоци; (2) обезбедување континуирана доверливост, интегритет, достапност и отпорност на системите и услугите што се користат за обработка на личните податоци; (3) способност за враќање на достапноста на личните податоци и пристапот до нив во случај на физички или технички инцидент; и (4) редовни тестирање на техничките и организациските мерки за да се осигури безбедност на обработката.

Конкретни примери:

користење колачиња (cookies) од страна на компании/институциите

Дали компанијата/институцијата користи колачиња?

На пример, за следење на однесувањето на корисниците на нејзината веб-страница.

Во Политиката за приватност може накратко да се објаснат видот на колачиња што ги користи компанијата/институцијата, како функционираат и кои се последиците од нивното прифаќање и да се наведе линк до Политиката за колачиња.

Конкретен пример:

известување за користење на систем за видео надзор

Кога компанијата/институцијата користи систем за видео надзор, условите за користење таков систем треба да бидат појаснети во Политиката за приватност: за која цел се обработуваат личните податоци (заштита на животот и здравјето на луѓето, заштита на сопственоста, заштита на животот и здравјето на вработените, поради природата на работата, или за целите на контрола на движењето во и надвор од службените простории), кои простории се покриени со системот, дали има известување за снимањето и каде може да се најде таквото известувања.





Субјектите на лични податоци мора да бидат информирани за следново:

- постоење на систем за видео надзор;
- назив на компанијата/институцијата што го врши видео надзорот; и
- начинот на кој може да добијат информации за местото и периодот на чување на снимките од системот за видео надзор.

Субјектите на лични податоци треба да бидат информирани за обработката во согласност со членовите 17 и 18 од ЗЗЛП, и затоа таквите информации треба да бидат дел од Политиката за приватност што ја изработуваат компаниите/институциите.

Исто така, компаниите/институциите треба да ги известат вработените за користењето систем за видео надзор во рамките на службените простории.

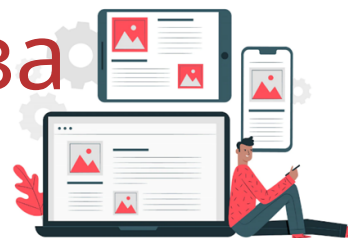
Што доколку компанијата/институцијата има намера да ги обработува личните податоци за други цели?

Кога компаниите/институциите имаат намера понатаму да ги обработуваат личните податоци за цел која е различна од целта за која биле собрани, пред натамошната обработка тие треба да ги информираат субјектите на лични податоци за другата цел на обработка.





Како да се направи достапна Политиката за приватност



Ако компанијата/институцијата е присутна на интернет, тогаш Политиката за приватност треба да биде поставена на видно место на нејзината веб-страница.

Сите информации за физичките лице мора да бидат поставени на едно место или во еден сеопфатен документ (Политика за приватност), при што лицата треба да бидат упатени каде може да го најдат документот. Ова е исклучително важно во ситуации каде поради голем број на учесници и сложеност на технологијата, лицата не можат лесно да препознаат и да разберат дали се собираат лични податоци за нив, кој ги собира и за која цел.

Ако компанијата/институцијата не е присутна на интернет, тогаш таа може да ги информира лицата за нејзината Политика за приватност на друг соодветен начин. На пример, преку копии од изјавата за приватност ставени на видно место во рамките на службените простории кои се лесно достапни за клиентите, посетителите и слично.

Исто така, треба да се нагласи дека информациите што се обезбедуваат во документот за политика за приватност може да бидат придружени со стандардизирани икони за полесен преглед на планираната обработка, и тоа на видлив, разбирлив и јасен начин. Ако во електронскиот документ за политиката за приватност се користат икони, тие треба да бидат направени во машински читлива форма.

Исклучоци:

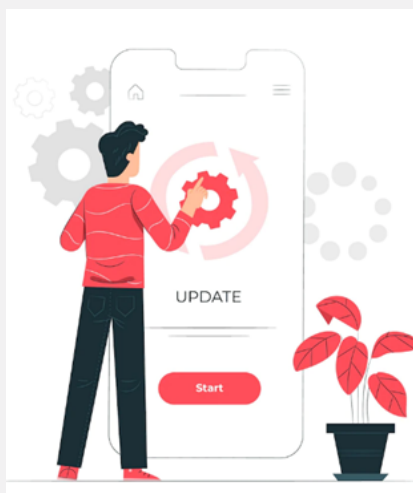
Во одредени случаи, компаниите/институциите не треба да ја исполнат оваа обврска (кога податоците се собираат директно од лицата или ако субјектот на лични податоци веќе ги добил ваквите информации, кога обезбедувањето на ваквите информации се покаже невозможно или налага диспропорционално тешка заложба, кога постои веројатност дека





обврската ќе го направи невозможно или сериозно ќе го попречи постигнувањето на целта на обработката, кога добивањето или откривањето на лични податоци е пропишано со закон кој вклучува и одредби за соодветни мерки за заштита на легитимните интереси на субјектите на лични податоци или кога личните податоци мора да останат доверливи поради обврска за деловна тајна регулирана со закон, вклучително и задолжителна обврска за тајност).

Завршни забелешки: Како да се ажурира Политиката за приватност



На крај, треба да се нагласи дека Политиката за приватност мора редовно да се ажурира.

Таа треба да биде точна и ажурирана во согласност со можните промени што настанале во компанијата/институцијата.

Исто така, субјектите на лични податоци треба да бидат навремено информирани за сите промени преку веб-страницата на компанијата/институцијата и во согласност со начелото за транспарентност.

Корисен совет за компаниите/институциите е да направат периодичен преглед на нивната Политика за приватност за да се осигурат дека не пропуштиле да опфатат некој нов вид на обработка.





Прилог 1: Образец на Политика за приватност



Овој образец е изготвен со цел да ја олесни изработката на Политика/Изјава/ Известување за приватност од страна на компаниите/ институциите. Секој од чекорите дадени подолу треба да се приспособи на конкретната обработка на лични податоци што ја врши компанијата/институцијата, имајќи го на ум фактот дека не станува збор за документ кој е ист за сите компании/ институции.

А. Информации за компанијата:

Во овој дел треба да се наведат следниве информации:

- назив на компанијата/институцијата
- адреса на седиштето на компанијата/институцијата
- контакт информации (телефон, е-пошта, факс)
- овластениот претставник на компанијата во Република Северна Македонија, кога е применливо
- контакт информации и/или име на офицерот за заштита на личните податоци, ако е назначен

Б. Категории на лични податоци што се обработуваат:

Во овој дел се наведуваат информации за категориите на лични податоци коишто компанијата/институцијата ги собира/чува/испорачува/ документира/структурира или ги обработува на друг начин.





Секоја компанија/институција обработува различни категории на лични податоци, па затоа овој дел треба да се прилагоди на податоците што ги обработува конкретната компанија/институција. За таа цел, подолу се дадени примери за категории на лични податоци што може да бидат предмет на обработка:

- име и презиме
- домашна адреса, е-пошта, телефонски број
- датум на раѓање, возраст
- единствен матичен број, број на лична карта
- информации за членство во синдикат
- IP адреса или име на доменот на компјутерот што некое лице го користи за посета на веб-страницата на компанијата/институцијата
- информации за локацијата
- број на кредитна/дебитна картичка
- податоци за здравјето
- биометриски податоци (на пример, отпечаток од прст)
- приказ на некое лице на снимка или фотографија од видео надзор, аудио снимка
- регистарски број на возило
- друго.

В. Објаснување на целта на обработката на личните податоци, наведување на правниот основ за обработката, и временскиот период за чување на личните податоци:

Компаниите/институциите треба да внимаваат информациите кои ги наведуваат во овој дел да одговараат на нивните цели на обработката. За таа цел, подолу се дадени примери за можни цели на обработката на лични податоци:

- За резервација на хотелско сместување, компанијата ги собира следниве лични податоци (AA/BB), кои ќе се чуваат за период од (11/22) (денови, месеци, години).
- За целите на склучување купопродажен договор, компанијата/институцијата ги собира следниве лични податоци (AA/BB), кои ќе се чуваат за период од (11/22) (денови, месеци, години).

За целите на склучување договор за вработување, компанијата/институцијата ги собира следниве лични податоци (AA/BB), кои ќе се чуваат за период од (11/22) (денови, месеци, години).





- За исполнување на законските обврски според законската регулатива (НН), компанијата/институцијата ги собира следниве лични податоци (АА/ББ), кои ќе се чуваат за период од (11/22) (денови, месеци, години).
- За целите на заштита на имотот (НН), компанијата собира лични податоци преку систем за видео надзор кој се заснова на легитимен интерес, и ќе ги чува записите/снимките за период од (11/22) (денови, месеци, години)
- друго.

Ако компанијата/институцијата има намера да врши натамошна обработка на личните податоци за цел што е поразлична од целта за која биле собрани податоците, тогаш во Политиката за приватност треба да се наведе таквата обработка и целта на истата, како и други релевантни информации.

Ако компанијата/институцијата обработува лични податоци врз основа на законска или договорна обврска, или обработката претставува услов за склучување на договор, тогаш во Политиката за приватност треба да се наведе дали лицето има обврска да ги обезбеди личните податоци и кои се можните последици доколку не го стори тоа.

Исто така, во случај на лични податоци кои компанијата/институцијата не ги собира директно од лицата (на пример, градинка која собира лични податоци за родителите кои ќе го земат детето по работното време), во Политиката за приватност треба да се наведе изворот на таквите податоци во согласност со член 18 од Законот за заштита на личните податоци.

*Временскиот период за чување на личните податоци честопати е регулиран со законот кој се однесува на дејноста на компанијата/институцијата. На пример, адвокатите се обврзани да ја чуваат евиденцијата и досиејата во период регулиран со законот за адвокатската професија.

*Кога периодот на чување не е специфициран, компаниите/институциите треба да се водат од начелото за ограничување на рокот за чување на лични податоци кое предвидува дека личните податоци се чуваат сè додека има потреба за нивна обработка и може да се чуваат за подолг период, но само доколку личните податоци се обработуваат за целите на архивирање од јавен интерес, за целите на научни или историски истражувања, или за статистички цели во согласност со член 86, став (1) од Законот за заштита на личните податоци.





*Компанијата/институцијата треба да знае колку долго треба да ги чува личните податоци за целите за кои тие се обработуваат, при што таквите прашања треба да биде регулирани во нејзините интерни документи. Кога е можно, во Политиката за приватност треба да се наведат и критериумите што се дефинирани за соодветниот период на чување.

Г. Објаснување на процесот за обработка на личните податоци:

Во овој дел треба да се даде опис на безбедносните мерки што ги применува компанијата/институцијата (колку што е можно и без тоа да ги загрози безбедносните процеси во компанијата/институцијата).

Пример:

- Компанијата/институцијата применува строги постапки за безбедност со цел да го намали ризикот од нарушување на безбедноста на личните податоци како што е неовластено откривање, неовластен пристап до личните податоци и други нарушувања.
- Опремата и просториите каде се чуваат личните податоци е лоцирана во безбедна средина со ограничен физички пристап.
- Компанијата/институцијата користи заштитни ѕидови (firewalls), силни лозинки, антивирус програма и други мерки за да ги заштити личните податоци (како што се криптирање и псевдонимизација).
- Само овластени лица од компанијата/институцијата имаат пристап до личните податоци, и истото е регулирано во интерните акти на компанијата/институцијата.
- Вработените во компанијата/институцијата се обврзани на приватност.
- Компанијата/институцијата редовно организира обуки за вработените во врска со правото за заштита на личните податоци, со што гарантира задоволително ниво на свест.
- друго.





Д. Информации за правата на физичките лица:

Лицата имаат право на информации, пристап, исправка, бришење, ограничување на обработката, преносливост на податоци, право да не бидат предмет на автоматско донесување индивидуални одлуки, вклучувајќи и профилирање.

Во овој дел се наведува објаснување како лицата можат да ги остварат своите прават и дали се применуваат одредени исклучоци во согласност со Законот за заштита на личните податоци. На пример, ако обработката не се заснова на договор/согласност или ако преносливоста на податоците не е технички изводлива, тогаш компанијата/институцијата нема обврска да го исполни правото на преносливост на личните податоци.

Потоа се дава опис како лицата може да побараат остварување на нивните права. На пример, тие се упатуваат до е-пошта (АА) или лично да се обратат до конкретно лице во компанијата/институцијата, на адреса (ББ). Кога субјектот на лични податоци доставува барање во електронска форма, тогаш информациите се обезбедуваат електронски доколку тоа е можно и доколку субјектот не побарал друг начин за достава на информациите. Во секој случај, компанијата/институцијата мора да понуди постапка за поднесување барање од страна на субјектите на лични податоци.

Исто така, овој дел од документот е одлично место да се наведе можноста дека компанијата/институцијата ќе направи безбедносна проверка (од аспект на потврдување на идентитетот) пред да го исполни барањето на субјектот на лични податоци. Треба да се има предвид дека таквата проверка не смее да влијае врз остварувањето на правата на субјектите на лични податоци.

Овој дел од документот содржи и информации за крајниот рок во кој компанијата/институцијата ќе одговори на барањата, без непотребно одложување и најдоцна во рок од еден месец по приемот на барањето.





Д. Информации за правата на физичките лица:

Кога е неопходно, овој период може да биде продолжен за дополнителни два месеци поради сложеноста и бројот на такви барања. Компанијата/институцијата ги информира субјектите на лични податоци за таквото продолжување на рокот во период од еден месец по приемот на барањето, заедно со причините за одложувањето.

Се препорачува компаниите/институциите да изготват формулари за остварување на правата, а за таа цел може да ги користат обрасците подготвени од Агенцијата за заштита на личните податоци и достапни на нејзината веб-страница.

Ако обработката се заснова на согласност, во Политиката за приватност треба да се вклучат информации за правото на повлекување на согласноста и упатување на начинот на кој се остварува таквото право. Ако обработката се заснова на легитимен интерес, во овој дел се наведуваат информации за правото на субјектите на лични податоци да вложат приговор на таквата обработка.

Исто така, компаниите/институциите треба да објаснат дека во случај на повлекување на согласноста од страна на некое лице, обработката на личните податоци што се одвивала пред таквото повлекување се смета за законска.

На крај, компаниите/институциите треба да наведат контакт информации каде лицата може да најдат релевантни информации за обработката.

Ѓ. Информации за категориите на корисници на личните податоци, пренос на лични податоци во трети земји и меѓународни организации и донесување автоматски одлуки, вклучувајќи и профилирање, ако е применливо:

Во посебен дел од Политиката за приватност компаниите/институциите ги информираат лицата за категориите на корисници на лични податоци и за преносот на лични податоци во трети земји/меѓународни организација доколку тоа е применливо, односно доколку компанијата/институцијата врши таков вид на обработка.





Конкретно, тука се наведува фактот дека компанијата/институцијата планира да врши пренос на лични податоци во трети земји или меѓународни организации, а во случај на пренос на лични податоци според член 50, член 51 или член 53, став (1), алинеја 2) од Законот за заштита на личните податоци, треба да се даде упатување на соодветните заштитни мерки и начинот на кој лицата може да ги најдат или да добијат копија од релевантните акти кои ги пропишуваат ваквите заштитни мерки.

Кога постои автоматско донесување одлуки кое вклучување профилирање, во рамките на Политиката за приватност компаниите/институциите треба да обезбедат информации за логиката на овој вид на обработка, како и за можните последици од ваквата обработка врз физичките лица.

Е. Право на поднесување поплака до Агенцијата за заштита на личните податоци:

Во случај на повреда/наводна повреда на правото на заштита на личните податоци, како дел од овој документ физичките лица треба да бидат информирани за можноста да поднесат поплака до надзорниот орган, како и можноста за користење на судска заштита.

Затоа, секоја политика за приватност треба да вклучи контакт информации за Агенцијата за заштита на личните податоци, како што се адреса, е-пошта и телефон, а на веб-страницата на компанијата/институцијата треба да се постави линк до веб-страницата на Агенцијата.

Ж. Информации за промени направени во Политиката за приватност:

Компаниите/институциите имаат право да ја менуваат содржината на овој документ во согласност со нивните активности за обработка на лични податоци.

На пример, ако компанијата/институцијата воведо систем за видео надзор (нов вид на обработка) за целите на заштита на нејзиниот имот, таквата промена мора да биде соодветно наведена во овој документ.

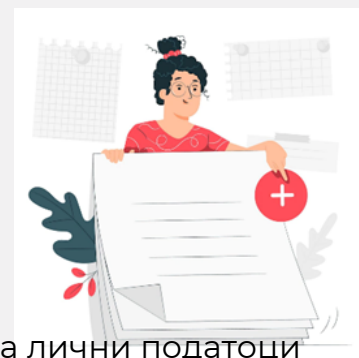




Имено, компаниите/институциите треба редовно да ја ажурираат Политиката за приватност за да обезбедат дека информациите содржани во документот се точни и ажурирани.

Информацијата за промена/ажурирање на Политиката за приватност треба да биде навремена и да се постави на веб-страницата на компанијата/институцијата.

Забелешки



- Информациите и комуникацијата за обработката на лични податоци што се обезбедуваат преку овој документ мора да бидат лесно достапни и разбирливи.
- Компаниите/институциите треба да користат јасен и едноставен јазик, посебно во однос на информациите кои се конкретно наменети за деца (на пример, треба да се избегнува правнички жаргон кој не може лесно да се разбере), да обезбедат јасно, концизно и кратко објаснување на сите термини, да креираат кратки пасуси/делови со јасно означени заглавја во документот, да користат бројки и булети за набројувања, да дадат конкретни примери кога тоа е можно, да ги специфицираат условите (која услуга, кое лице), итн.
- Информациите од овој документ не мора да се обезбедуваат во случај кога лицето веќе било информирано за истото.
- Исто така, Политиката за приватност може да вклучи и известување за користење на колачиња, но таквото известување треба да биде објаснето во посебен документ политика за колачиња. Во Политиката за приватност треба да се наведе линкот до Политиката за колачиња.





ЕУ твининг-проект „Поддршка во спроведувањето на модернизираната правна рамка за заштита на личните податоци“

Оваа публикација е изработена како дел од твининг-проектот „Поддршка во спроведувањето на модернизираната правна рамка за заштита на личните податоци“, финансиран од Европската Унија. Содржината на публикацијата е единствена одговорност на авторите и на проектните партнери, и не може да се смета дека ги одразува ставовите на Европската Унија.

Побарајте повеќе информации на
www.azlp.mk



Овој проект е финансиран од Европската Унија

