



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

# ВОДИЧ

## за заштита на личните податоци на вработените



Октомври 2022



Овој проект е финансиран од Европската Унија





## СОДРЖИНА

1. <b>ВОВЕД</b> .....	2
2. <b>КЛУЧНИ АСПЕКТИ</b> .....	4
3. <b>КОИ ПОДАТОЦИ РАБОТОДАВАЧИТЕ МОЖЕ ДА ГИ СОБИРААТ ОД КАНДИДАТИТЕ ЗА ВРАБОТУВАЊЕ?</b> .....	5
4. <b>ОБРАБОТКА НА ЛИЧНИТЕ ПОДАТОЦИ НА РАБОТНИЦИТЕ</b> .....	7
4.1. <b>Договор за вработување</b> .....	7
4.2. <b>Согласност како правен основ</b> .....	8
5. <b>ЕВИДЕНЦИЈА ЗА ОБРАБОТКАТА НА ЛИЧНИ ПОДАТОЦИ</b> .....	10
6. <b>НАДЗОР ВРЗ РАБОТНИЦИТЕ</b> .....	12
7. <b>ЗАШТИТНИ МЕРКИ</b> .....	13
8. <b>ОБРАБОТКА НА ЛИЧНИТЕ ПОДАТОЦИ НА ПОРАНЕШНИ РАБОТНИЦИ</b> 14	
9. <b>ЧЕСТО ПОСТАВУВАНИ ПРАШАЊА</b> .....	15





## 1. ВОВЕД

Од големо значење е работодавачите и работниците да ги разбираат своите права и одговорности што произлегуваат од Законот за заштита на личните податоци, при што работодавачите треба да имаат соодветни политики и постапки за заштита на личните податоци.

Во многу случаи, работодавачите може да се потпрат на обработка на лични податоци која е потребна за извршување на договорите за вработување. Тоа им овозможува да обработуваат податоци за секојдневните работни активности, како што се: исплата на плати, пензиско и дополнително осигурување, надомест за боледување и други прашања поврзани со исполнување на договорните обврски.

Вработувањето, односно работниот однос го сочинуваат различни фази, од барање работа, интервју за работа, склучување договор, до работен однос, итн. Исто така, тоа вклучува и обработка на лични податоци на поранешни работници, но и права и обврски на работниците. Овој Водич има за цел да им помогне на работодавачите и дава преглед на некои од главните обврски што тие ги имаат во врска со обработката на лични податоци, земајќи ги предвид и правата на работниците.

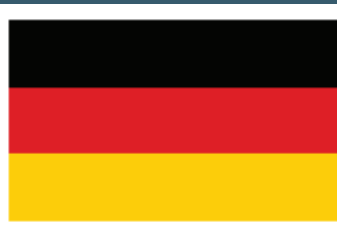
За да постигнат законитост и транспарентност на обработката на лични податоци и да обезбедат информации во врска со таквата обработка, како и за да овозможат остварување на правата на субјектите на лични податоци како што се: право на пристап до податоци, право на исправка, право на бришење, право на ограничување на обработката, право на преносливост на податоците и право на приговор на обработката на лични податоци, контролорите мора детално да објаснат кои категории на лични податоци собираат, за кои цели и врз кој правен основ, како се користат личните податоци, односно кој ги користи личните податоци и какви мерки за заштита на личните податоци се применуваат (на пример, тоа може да се направи преку изработка на политика/изјава за приватност или политика/изјава за заштита на личните податоци).

Еден од клучните чекори е потребата за усогласување на интерните акти за работни односи со прописите за заштита на личните податоци, кои треба да содржат целосни и јасно елаборирани постапки коишто контролорот е должен да ги применува кога собира лични податоци.



## Примери за вообичаени постапки за обработка на лични податоци од работодавачи:





## 2. КЛУЧНИ АСПЕКТИ

Темата за заштита на личните податоци е особено чувствителна во рамките на односот работодавач - работник.

Некои од прашањата што често се јавуваат во овој контекст се:

- како да се балансираат интересите на компанијата што ја води работодавачот и правото на приватност на работниците;
- кои лични податоци работниците се обврзани да ги дадат на работодавачот.

Личните податоци кои работодавачот може да ги побара, собира и користи за целите на вработување, односно податоците кои се потребни за исполнување на условите од некој конкурс за работно место вклучуваат: име/ презиме, доказ за соодветно образование според потребите на работното место, податоци за претходно работно искуство, потврда за неосудуваност и други податоци што ги потврдуваат компетенциите на лицето кое аплицира на конкретен оглас за работно место, и во овој случај истите се сметаат за задолжителни податоци.

Лични податоци кои не мора да се собираат се оние кои се тесно поврзани со приватниот живот на кандидатите, како што се: брачна состојба, број на деца, и слично.

Со други зборови, не е дозволено работодавачот од кандидатите за вработување да бара премногу информации или информации кои не се релевантни за одлуката за вработување, како и информации кои се премногу инвазивни (откривачки), имајќи предвид дека тој може да ги добие потребните информации за работното место преку помало мешање во приватноста на работникот.

Законодавството кое ги регулира работните односи во Северна Македонија и коешто беше користено за подготовка на овој Водич ги вклучува следниве законски акти:

1. Закон за работните односи;
2. Закон за евиденции во полето на трудот;
3. Закон за безбедност и здравје на работа;
4. Закон за вработување и осигурување во случај на невработеност;
5. Закон за вработување на инвалидни лица;
6. Закон за исплата на платите во Република Северна Македонија
7. Закон за волонтерство;
8. Закон за приватните агенции за вработување;
9. Закон за практиканство.





### 3. КОИ ПОДАТОЦИ РАБОТОДАВАЧИТЕ МОЖЕ ДА ГИ СОБИРААТ ОД КАНДИДАТИТЕ ЗА ВРАБОТУВАЊЕ?

Работодавачите не смеат да бараат лични податоци за кои немаат правен основ, како и лични податоци кои се несоодветни или неповрзани со целта на обработката на таквите податоци.

#### ПРИМЕР:

**Информации за брачна состојба, деца или планирање семејство, сексуална ориентација, претходно ниво на плата, верска припадност, убедувања, политичка припадност.**



Во Република Северна Македонија, законитоста на обработката на лични податоци е регулирана во член 10 од Законот за заштита на личните податоци („Службен весник на РСМ“ бр. 42/20; натаму во текстот: ЗЗЛП).

Пред обработката, секое правно или физичко лице што обработува лични податоци треба да обезбеди еден од правните основни за обработка на лични податоци пропишани во член 10 од ЗЗЛП, а доколку обработува посебни категории на лични податоци, треба да обезбеди некое од отстапувањата дадени во член 13, став (2) од ЗЗЛП поради генералната забрана за обработка на посебни категории на лични податоци.

Секогаш кога контролорот/обработувачот го поставува прашањето дали му е дозволено да обработува лични податоци, на пример, да чува лични податоци, да ги брише или можеби да ги даде податоците на трета страна, одговорот треба да се бара во правниот основ за обработката.

Тоа значи дека контролорите треба да бидат свесни за податоците што им требаат и за правниот основ кој дозволува обработка на таквите податоци, што значи дека собирањето повеќе податоци од оние кои се потребни за процесот на вработување е несоодветно. Кога станува збор за лични податоци кои се задолжителни, препораката е работодавачите да го наведат правниот основ за обработката.



Лични податоци кои обично се собираат во рамките на процесот на вработување (и кои повеќето кандидати ги наведуваа дури и во својата работна биографија) се:

1. податоци за идентификација (име/презиме, датум на раѓање);
2. контакт информации (адреса, телефонски број, е-пошта);
3. информации за образованието, вештините, искуството и работната историја (завршено ниво на образование, завршени обуки и курсеви, претходни работодавачи, работна позиција и опис на работните задачи).

Во зависност од видот на работното место и за секој случај одделно, работодавачот е обврзан да го земе предвид обемот и видот на податоци што може да се собираат од лицата кои аплицираат за конкретното работно место. Согласно член **27** од Законот за работните односи, во период од пет работни дена од денот на склучување на договорот за вработување, работодавачот мора, во пишана форма, да ги извести кандидатите кои не биле избрани за фактот дека не се избрани и кој кандидат бил избран и мора да им ги вратат сите документи што тие ги поднеле како доказ за исполнување на условите за извршување на работата.

Работните биографии на кандидатите може да се обработуваат за целта дефинирана како избор за работно место. Се смета дека по завршувањето на конкурсот, односно по вработувањето на кандидатите, работодавачот повеќе нема право да ги обработува работните биографии и, согласно начелото за минимален обем на податоци, мора да ги избрише или да уништи.

Сепак, ако работодавачот сака да ги задржи овие информации и по завршувањето на конкурсот, тој мора да побара и да добие изречна согласност од кандидатите и истата треба да ја документира, по можност во пишана форма. И покрај дадената согласност, ако некој кандидат побара неговите/нејзините податоци да се отстранат, работодавачот е должен да го направи тоа. Ова се однесува на сите случаи во кои не постои законска обврска за чување евиденција за одреден временски период. Препорачаниот рок за чување на овие информации е шест **(6)** месеци.

Начелото за законитост, правичност и транспарентност се применува и на обработката на лични податоци на лица кои аплицирале за огласено работно место. Во таа смисла, работодавачите се обврзани да имаат предвид дека правен основ треба да постои и за собирање лични податоци на кандидати, односно дека постојат прописи кои ги овластуваат да собираат такви податоци.

#### ПРИМЕР:

Доколку работодавачот сака да ги чува податоците во сопствена база на податоци за потребите на нови вработувања, тој мора да добие изречна согласност од кандидатот и да му даде можност да ја повлече согласноста за обработка на неговите/нејзините лични податоци во секое време.





## 4. ОБРАБОТКА НА ЛИЧНИТЕ ПОДАТОЦИ НА РАБОТНИЦИТЕ

### 4.1. Договор за вработување

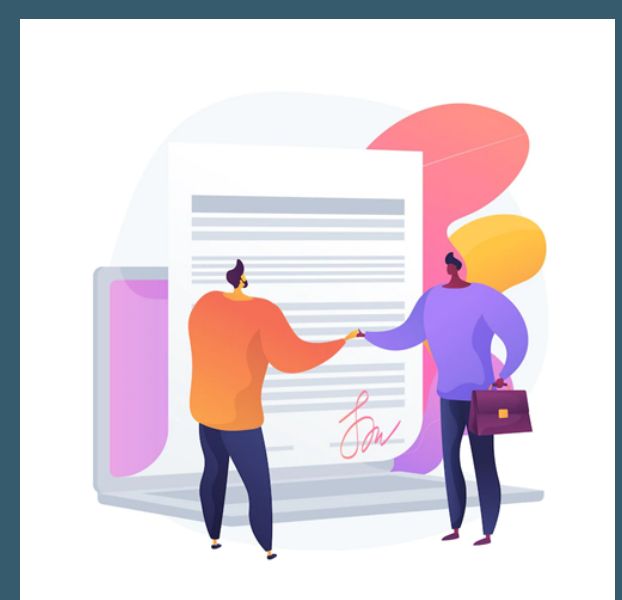
Согласно одредбите од Законот за работните односи, при основање работен однос потребно е да се случи размена на информации кои се однесуваат на одредени права и обврски на работодавачот и работникот.

Со склучувањето на договор за вработување се отвора работно досие за работникот кое содржи конкретни претходно пропишани документи со минимум потребни лични податоци за работникот.

По вработувањето, работодавачот е должен да ги регистрираат работниците за пензиско и здравствено осигурување. За таа цел, работодавачот, како контролор, нема потреба да добие согласност од работникот бидејќи станува збор за законска обврска, која во исто време претставува и правен основ за обработката. Доколку работникот не сака да ги даде неговите/нејзините податоци за целите на регистрација во работен однос, тој/таа не може да го склучи договорот за вработување. Работникот мора да внесе валидни и точни податоци во самиот договор, што е веќе регулирано со Законот за работните односи. Исто така, работодавачот може да побара и други информации кои се неопходни за исполнување или утврдување на правата и обврските пропишани во посебни правилници, доколку тоа е во согласност со законот.

Законот за работните односи („Службен весник на РМ“ бр. 62/2005, 106/2008, 161/2008, 114/2009, 130/2009, 149/2009, 50/2010, 52/2010, 124/2010, 47/2011, 11/2012, 39/2012, 13/2013, 25/2013, 170/2013, 187/2013, 113/2014, 20/2015, 33/2015, 72/2015, 129/2015, 27/2016 и 120/2018 и „Службен весник на РСМ“ бр. 110/2019, 267/2020 и 151/2021) ги уредува работните односи меѓу работодавачите и работниците кои се утврдуваат преку склучување договор за вработување. Работните односи се регулираат согласно овој или друг закон, колективен договор или договор за вработување.

Член 25 од Законот за работните односи пропишува дека, при склучување договор за вработување, работодавачот не смее да побара податоци за семејната, односно брачната состојба и планирање на семејството, односно не смее да побара доставување на други исправи и докази кои не се директно поврзани со работниот однос.







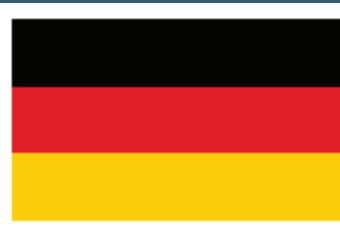
Член 28 од Законот за работните односи пропишува дека договорот за вработување треба да ги содржи следниве информации:

1. податоци за договорните страни, нивното живеалиште, односно седиште;
2. датум на стапување во работен однос;
3. назив на работното место, односно податоци за видот на работа за којшто работникот склучува договор за вработување, со краток опис на работата што ја врши според договорот за вработување;
4. одредби за обврската на работодавачот да го информира работникот за ризичните работни места и посебните стручни квалификации или знаења или за неопходен медицински надзор во согласност со законот, со наведување на посебните ризици кои, согласно законските прописи, може да бидат последица од работата;
5. место на вршење на работата. Ако не е наведено точното место, се смета дека работникот ја врши работата во седиштето на работодавачот;
6. времетраење на работниот однос, во случај на договор за определено време;
7. одредба за тоа дали се работи за работен однос со полно или со скратено работно време;
8. одредба за бројот на дневни или неделни работни часови и распоред на работните часови;
9. одредба за висината на основната плата што му припаѓа на работникот за вршење на работата според закон, колективен договор и договорот за вработување;
10. одредба за други надоместоци што му припаѓаат на работникот за вршење на работата според закон и колективен договор;
11. одредба за годишен одмор, односно начинот за определување на годишен одмор; и
12. наведување на општите акти на работодавачот кои ги определуваат условите за работа на работникот.

Договорот за вработување може да содржи и други права и обврски утврдени со овој или со друг закон и со колективен договор.

## 4.2. Согласност како правен основ

Кога станува збор за правниот основ за обработка на личните податоци на работниците, со оглед на зависноста што произлегува од односот работодавач - работник, мала е веројатноста дека работниците нема да дадат согласност на работодавачот за обработка на нивните лични податоци без страв или реален ризик од негативни ефекти доколку одбијат да дадат согласност. Исто така, мала е веројатноста дека работниците би биле слободни да одговорат на барањето на работодавачот за давање согласност и мала е веројатноста дека согласноста би била доброволна.



За најголем дел од обработката на лични податоци на работното место, правниот основ не може и не треба да биде согласност од работникот (поради природата на односот меѓу работодавачот и работникот), туку обработката на лични податоци примарно се заснова на договорот за вработување и должноста на контролорот (работодавачот) за извршување на законски обврски уредени со посебни прописи (како што се Законот за работните односи, Законот за пензиско и инвалидско осигурување, Законот за здравје и безбедност на работа, Правилникот за содржината и начинот за водење евиденција за вработените, итн.).

Важно е да се забележи дека, согласно член 16 од ЗЗЛП, контролорите применуваат соодветни мерки за заштита на информациите наведени во член 17 и член 18 од ЗЗЛП и обезбедуваат информации во врска со обработката на субјектите на лични податоци согласно членовите 19 до 26 и член 28 од ЗЗЛП, во концизна, транспарентна, разбирлива и лесно достапна форма, со примена на јасен и едноставен јазик, а особено информациите кои се конкретно наменети за деца. Информациите треба да се дадат во пишана форма, или на друг начин, вклучително и преку електронски средства, кога е применливо. По барање на субјектот на лични податоци, информациите може да се дадат усно, под услов идентитетот на субјектот на лични податоци да се докаже со други средства.

#### ПРИМЕР:



**Согласност од работникот може да биде правен основ за обработка на лични податоци кои работодавачот не е обврзан да ги собира и обработува според посебни прописи (на пример, лична фотографија од работникот). Една таква ситуација е настан за градење тимска работа меѓу вработените што го организира работодавачот и на кој се прави групна фотографија која работодавачот сака да ја постави на веб-страницата на компанијата. Во оваа ситуација може да се користи согласност како правен основ за обработка на лични податоци**



## 5.ЕВИДЕНЦИЈА ЗА ОБРАБОТКАТА НА ЛИЧНИ ПОДАТОЦИ



Според член 34 од ЗЗЛП, контролорите и нивните овластени претставници, кога е применливо, водат евиденција за операциите за обработка за кои тие се одговорни. Таквата евиденција ги содржи следниве информации:

- а) назив, односно име/презиме и контакт детали за контролорот и за сите заеднички контролори, овластените претставници и офицерот за заштита на личните податоци;
- (б) целите на обработката;
- (в) опис на категориите на субјекти на лични податоци и на категориите на лични податоци;
- (г) категориите на корисници на кои им биле откриени или ќе им се откријат личните податоци, вклучително и корисници во трети земји или меѓународни организации;
- (ѓ) кога е применливо, пренос на личните податоци во трети земји или меѓународни организации, вклучително и идентификацијата на третата земјата или меѓународната организација, и во случај на пренос на лични податоци според член 53, став (1) од ЗЗЛП, документација за примена на соодветни заштитни мерки;
- (е) кога е можно, предвидените рокови за бришење на различни категории на лични податоци;
- (ж) кога е можно, општ опис а техничките и организациските заштитни мерки според член 36, став (1) од ЗЗЛП.

.....

### ПРИМЕР:

**При внесување податоци во евиденцијата за операциите за обработка не треба да се заведуваат имиња/презимиња или други лични податоци на лицата за кои работодавачот собира податоци, туку категориите на лични податоци што работодавачот ги собира. Оттука, во категоријата на лични податоци, наместо имиња, на пример, Иван, Ана или Марко, работодавачот треба да го внесе пакетот податоци што ги собира за нив, односно категоријата или видот на лични податоци (име/презиме, адреса, датум на раѓање, контакт информации, итн.).**

.....

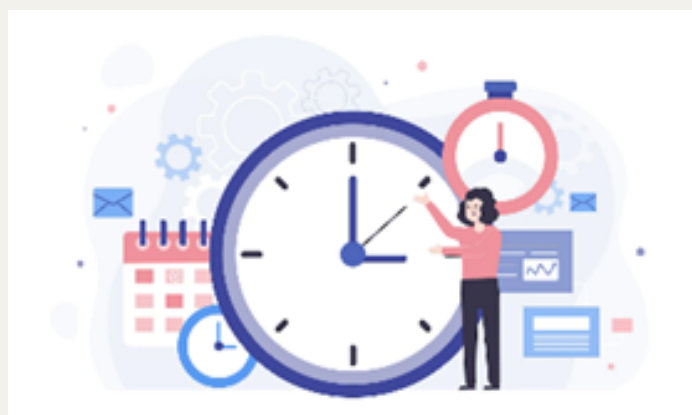
### ПРИМЕР:

**Цел на обработката: собирање, односно обработка на лични податоци за недвосмислена идентификација, на пример, за склучување договор/обезбедување услуга, собирање лични податоци на работниците за цели поврзани со работниот однос, односно за водење евиденција за работните часови/присуство на работното место, исплата на плати**



**ПРИМЕР:**

**Пренос на лични податоци во трета земја или меѓународна организација, кога е применливо, се наведува конкретната трета земја или меѓународна организација, се прикачува соодветна документација за применетите заштитни мерки.**



**Евиденција за работните часови**

Податоците за работните часови мора да се пополнуваат на ниво на работна седмица.

Добар пример за оваа практика подразбира донесување внатрешни акти кои опфаќаат широк спектар на податоци коишто работодавачот е законски обврзан да ги документира, односно податоци кои работодавачот има право да ги собира согласно законските обврски на кои подлежи. Посебно внимание треба да се посвети на евиденцијата на други лични податоци кои можеби не се поврзани со работниот однос и може да припаѓаат на некоја од заштитените категории на лични податоци (на пример, потврда за бременост, боледување, намалена работоспособност, инвалидитет, итн.).

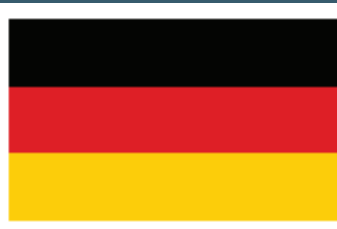
Во однос на роковите за чување, работодавачите треба да ги разгледаат посебните закони што се применуваат, на пример, според член 13, став (4) од Законот за работните односи, Агенцијата за вработување на Република Северна Македонија, Фондот за пензиско и инвалидско осигурување на Македонија и Фондот за здравствено осигурување на Република Северна Македонија се должни да водат и трајно да ја чуваат евиденцијата на пријави и одјави од социјалното осигурување и, на барање на лицето, да му издадат податоци за состојбата и промените во врска со социјалното осигурување на работникот.

Законот за евиденции во полето на трудот („Службен весник на Република Македонија“ бр. 16/2004, 102/2008, 17/2011, 166/2012, 11/2013 и 147/2015 и „Службен весник на Република Северна Македонија“ бр. 18/2020) го уредува воспоставувањето евиденции во областа на трудот и начинот на кој се водат таквите евиденции.

**Член 60 од Законот за евиденции во полето на трудот**

Евиденциите кои се воспоставени со овој закон се чуваат за целите на донесување одлуки/решенија за правото на осигурување во случај на невработеност, за давање услуги и за учество во активни мерки за вработување, изработка на план за вработување, и вршење надзор во согласност со овој закон, за следење, планирање и спроведување на политиките во полињата дефинирани со законот, како и за целите на научни и статистички истражувања.





## 6. НАДЗОР ВРЗ РАБОТНИЦИТЕ

До одреден степен, пополнувањето на записите/ евиденциите за работно време и за присутност налагаат мерки за надзор врз работниците, што вклучува евиденција на времето на пристигнување и заминување од работа, пауза во текот на денот, итн. Сепак, тоа треба да се направи на најмалку инвазивен начин.



Се препорачува работодавачите да не користат биометриски податоци за таа цел (читачи на отпечаток од прсти и слично) поради доверливата природа на податоците што се собираат на овој начин. Од тие причини, работодавачите треба да користат колку што е можно помалку инвазивни методи, на пример, картичка за идентификација.

На работните компјутери, пристапот до одредени веб-страници може да биде ограничен во текот на работните часови, но работодавачот не смее да ја проверува историјата на пребарувања на интернет од страна на работникот бидејќи тоа се смета за навлегување во неговата/нејзината приватност. Податоците за пребарувања и посетени веб-страници се сметаат за лични податоци, а за да ја провери историјата на пребарувања на интернет работодавачот треба да има согласност од работниците.

Како што веќе беше наведено, барањето и добивањето согласност од работникот во ваков случај е проблематично бидејќи се смета дека работникот е во потчинета позиција во однос на работодавачот. Доколку согласноста вклучува елементи на притисок или не постои друга алтернатива на давањето согласност, тогаш согласноста не е валидна.

Работодавачите може да го засноваат надзорот врз работниците на легитимен интерес, но овој правен основ генерално се користи во исклучителни ситуации како што се: сомнеж за вознемирување на работното место или откривање на доверливи информации. За таа цел, работодавачот мора да ги дефинира овие услови во интерните акти и треба да ги запознае сите вработени со истите. Не е дозволено прегледување на содржината на електронската пошта на работниците без конкретна причина, дури и кога станува збор за службена адреса на електронската пошта.



## 7. ЗАШТИТНИ МЕРКИ

Работниците, во секое време, треба да имаат пристап до евиденцијата со лични податоци за нив. Ова е важно од аспект на нивната законска обврска за навремена исправка на неточните податоци. Доколку личните податоци се обработуваат врз основа на согласност, работодавачот мора да ја чува таквата согласност бидејќи таа е единствениот доказ дека личните податоци се обработуваат на законски начин.



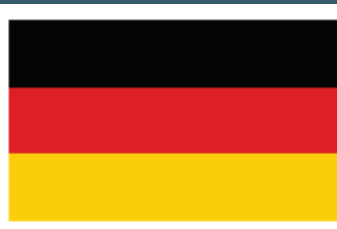
Генерално, се препорачува личните податоци да се чуваат во електронска форма, со редовно правење резервна копија. Пристапот до базите на податоци треба да биде заштитен со лозинка. Најдобро е да се определи едно лице за водење и чување на евиденцијата, со директен пристап до истата, дополнително на директорот или раководителот на одделението за надзор. Доколку постои одлука дел од личните податоци да се чуваат и во пишана форма, документите треба да бидат заклучени во ормани и директен пристап до нив треба да имаат само лицата на кои им требаат овие податоци. Работодавачите не смеат да заборават на одредени едноставни работи, на пример, заклучување на архивите и канцелариите.

По правило, овие податоци не смеат да се праќаат на трети страни без изречна дозвола од работникот, освен доколку не е поинаку пропишано со закон. Работодавачите треба да избегнуваат складирање/чување на податоците на интернет. Податоците за кои контролорот повеќе нема правен основ за обработка треба да бидат избришани, во согласност со начелото за минимален обем на лични податоци. (Обврската за чување на податоците за одреден временски период се смета за законска обврска и затоа контролорите можеби нема да ги избришат таквите податоци.)

Член 44 од Законот за работни односи

- (1) Личните податоци на работниците можат да се собираат, обработуваат, употребуваат и доставуваат на трети лица само ако тоа е определено со овој или со друг закон, или ако тоа е потребно за остварување на правата и обврските кои произлегуваат од или се поврзани со работниот однос.
- (2) Личните податоци на работниците можат да се собираат, обработуваат и доставуваат на трети лица само од страна на работодавачот или работникот кој поседува посебно овластување од работодавачот за тоа.
- (3) Кога повеќе не постои правен основ за собирање на лични податоци на работниците, тие мора веднаш да се избришат и да престанат да се употребуваат.
- (4) Одредбите од став (1) и (2) од овој член се однесуваат и на личните податоци на кандидатите за вработување.





## 8. ОБРАБОТКА НА ЛИЧНИТЕ ПОДАТОЦИ НА ПОРАНЕШНИ РАБОТНИЦИ

По прекилот на работниот однос, правниот основ за обработка на личните податоци на поранешни работници станува проблематичен. Сепак, работодавачите и понатаму ги чуваат личните податоци на нивните поранешни работници.

Едно од главните начела за собирање и користење на личните податоци се однесува на пропорционалноста, што значи дека личните податоци кои се собираат или се користат треба да бидат релевантни за постигнување на некоја валидна цел и не треба да постои прекумерно собирање или користење на истите.

Начелото за неопходност значи дека работодавачите треба да ги чуваат личните податоци до оној степен до кој тоа е неопходно за конкретната цел на активноста за следење.

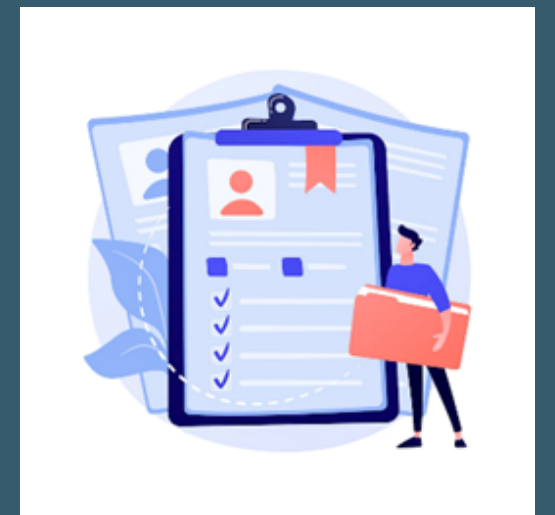
Се препорачува работодавачите (контролорите) да донесат интересен документ за користење на електронската пошта и другите форми на комуникација, со кој се регулира користењето на електронската пошта, мобилните телефони, канцелариските телефони, други форми на телекомуникации на работодавачот, како и правата и обврските на работниците, со посебно известување дека службената електронска пошта се користи за цели на службена комуникација, односно за извршување на работата и работните задачи.

Овој документ треба јасно да уреди дека комуникацијата преку електронската пошта на работник чијшто работен однос е прекинат треба да се пренасочи кон електронска пошта на друг работник определен од раководителот на организациската единица во чијшто рамки бил прекинат работниот однос на работникот.

Исто така, документот треба да утврди и рок (на пример, 30 дена), по истекот на кој администраторот го прекинува пренасочувањето на електронската пошта и ја брише корисничката сметка на работникот чијшто работен однос е прекинат.

Работодавачот треба да ја информира третата страна која испраќа пораки преку електронска пошта на лицето чијшто работен однос е прекинат за фактот дека пораките ќе бидат проследени до друг работник и дека натамошната службена комуникација треба да продолжи на другата адреса за електронска пошта. На пример, тоа може да се направи преку автоматска порака која го содржи потребното известување.

Работодавачите треба да го утврдат периодот за чување на електронската пошта на нивниот централен сервер согласно потребите на деловниот процес. Утврдувањето на овој рок за период подолг од три месеци тешко може да се оправда.



## 9. ЧЕСТО ПОСТАВУВАНИ ПРАШАЊА

- **Дали работодавачот има право да ја гледа кореспонденцијата на работникот преку неговата/нејзината службена електронска пошта**

Работодавачот е обврзан да се придржува до утврдените начела како што се:

- законитост;
- правичност;
- транспарентност;
- ограничување на целта на обработката;
- минимален обем на податоци;
- точност на податоците;
- ограничување на рокот за чување;
- интегритет и доверливост.



Поконкретно, за да може да воведете ваков вид на надзор, работодавачот треба да има законска и оправдана цел и таквиот надзор мора да биде предвиден и објаснет во интерните акти (на пример, во политиката за информатичка безбедност). Оттука, надзор врз електронската пошта без посебно објаснување и причина (односно без законска и посебно оправдана цел) претставува повреда на приватноста на работникот. Следењето на електронската комуникација без знаење на работниците е спротивно на начелата за заштита на личните податоци. Ваквата обработка на лични податоци не се смета за законска и доколку воведете таков надзор работодавачот мора да ги информира и работниците и надворешните лица/адреси.

- **Дали работодавачот има право да инсталира ГПС уред во службените возила за да го следи движењето на работниците на терен?**

Работодавачот има право да постави системи за надзор и контрола во службените возила без дозвола од работникот само кога тоа е неопходно поради природата на работата или како мерка за претпазливост.

Кога се користат такви системи, работодавачот е обврзан да ги информира работниците за постоењето на таков систем и условите за користење на истиот. Исто така, таквите системи треба да бидат регулирани во форма на интерни правила, при што податоците може да се обработуваат само за целта која е посебно уредена со тие правила. Примери за потребата да се воспостави ГПС систем вклучуваат компании што превезуваат добра и патници, обезбедуваат поштенски услуги и слично. Поставувањето на слични системи им овозможува на работодавачите да добијат информации за движењето на возилото, потрошувачката на гориво, итн., што може да доведе до подобрување на квалитетот на деловните активности.





Не постојат пречки за поставување слични системи во други возила, на пример за следење на движењето на автомобилите во случај на кражба. Користењето на податоци кои се добиени преку ГПС уред во службено возило мора да биде дефинирано во интерните правила на работодавачот, посебно ако работниците имаат право да го користат возилото за приватни цели.

**Дали една компанија може да контактира физичко лице (на пример, за целите на вработување) ако контакт информациите на лицето се јавно достапни на LinkedIn?**

Денес, најголем дел од луѓето се запознаени со платформата **LinkedIn**, која претставува најголемата професионална мрежа на интернет. Имајќи предвид дека идејата и содржината на платформата се темелат на деловни активности, од аспект на заштитата на личните податоци следува дека правниот основ за воспоставување контакт со потенцијални работници на компаниите е легитимен интерес.

Сепак, потребна е согласност кога лицата се таргетираат за целите на директен маркетинг.

- **Дали податоците за здравјето на работниците влегува во опфатот на лични податоци и заштитата на лични податоци**

Податоците за здравјето припаѓаат на посебна категорија на лични податоци (осетливи податоци) и затоа посебно внимание треба да се посвети во случите кога овие податоци се обработуваат. Обработката на оваа категорија на лични податоци е дозволена како исклучок според член 13 од ЗЗЛП и во согласност со одредби од други (посебни) прописи, при што таквата обработка мора да биде посебно обележана и заштитена.

Член 163 од Законот за работните односи – Посебна заштита за време на бременост

(1) Работодавачот не смее да бара какви било податоци за бременоста на некоја работничка освен доколку таа самата не достави такви податоци за целите на остварување на правата за време на бременост.

Член 20 од Законот за безбедност и здравје на работа („Службен весник на Република Македонија“ бр. 92/2007, 136/2011, 23/2013, 25/2013, 137/2013, 164/2013, 158/2014, 15/2015, 129/2015, 192/2015 и 30/2016 и „Службен весник на Република Северна Македонија“ бр. 18/2020).

Примарни задачи на овластените здравствени установи во зависност од видот на дејноста на работодавачот, и во зависност од видот и нивото на ризик од повреди или нарушување на здравјето при работа се:



- водење евиденција и собирање податоци за здравјето на работниците во согласност со посебните прописи;

Член 17-а од Законот за вработување на инвалидни лица („Службен весник на Република Македонија“ бр. 44/2000, 16/2004, 62/2005, 113/2005, 29/2007, 88/2008, 161/2008, 99/2009, 136/2011, 129/2015, 147/2015, 27/2016 и 99/2018 и „Службен весник на Република Северна Македонија“ бр. 103/2021).

Во согласност со Законот за општата управна постапка, Агенцијата за вработување води електронска евиденција за вработени инвалидни лица согласно овој закон, која содржи податоци за начинот на вработување на инвалидното лице, работодавачот каде лицето е вработено, периодот за којшто се однесува вработувањето, видот на инвалидноста и други податоци

- **Дали работодавачот може да побара информации за вакциналниот статус на работникот (инфекција со SARS-COV-2)?**

Член 10 од ЗЗЛП пропишува дека обработката на лични податоци е законска доколку се темели на еден од утврдените правни основи.

Кога се обработуваат посебни категории на лични податоци (на пример, податоци за здравјето), дополнително на правниот основ за обработка на лични податоци од член 10 на ЗЗЛП, работодавачот мора да се обезбеди некое од отстапувањата од општата забрана за обработка на посебни категории на лични податоци од член 13 од ЗЗЛП.

Член 10 од ЗЗЛП пропишува дека правниот основ за обработка на лични податоци од став (1), алинеи 3 до 5 треба да биде уреден со закон. Во законот задолжително се предвидуваат одредби за: условите кои ја одредуваат законитоста на обработката од страна на контролорот, целите на обработката, категориите на лични податоци кои се предмет на обработката, категориите на субјекти на лични податоци, ентитетите на кои може да им се откријат личните податоци, како и целите за кои се откриваат личните податоци, ограничувањата на целите на обработката, периодот на чување, операциите и постапките за обработка, вклучително и мерки за обезбедување законска и правична обработка, со цел да се исполни целта од јавен интерес и обработката да биде пропорционална на постигнувањето на легитимната цел. Законот мора да содржи и проценка на влијанието врз заштитата на личните податоци во случаите кои се предвидени во член 39 од ЗЗЛП.

Оттука, важно е да се проверат и да се следат законите кои ја уредуваат конкретната тема и владините протоколи (<https://vlada.mk/protokoli-koronavirus>), како што се протоколите кои произлегуваат од планот за рестриктивни мерки за намалување и спречување на ширењето на корона вирусот.



Во овој случај, исклучоци за обработка на податоци за здравјето во контекст на член 13 од ЗЗЛП може да бидат:

2) обработката е неопходна за целите на извршување на обврските и за остварување на правата на контролорот или на субјектот на лични податоци во полето на труд и социјална сигурност и прописите за социјална заштита доколку тоа е дозволено со закон или колективен договор и под услов да се применат соодветни мерки за заштита на правата и интересите на субјектот на лични податоци;

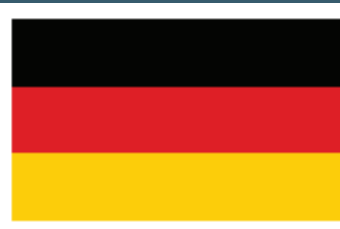
7) обработката е неопходна поради причини од јавен интерес, врз основа на закон, пропорционално на целта што треба да се оствари и со почитување на суштината на правото на заштита на личните податоци, и да се обезбедат соодветни и конкретни мерки за заштита на основните права и интереси на субјектот на лични податоци;

9) обработката е неопходна поради цели од јавен интерес во полето на јавно здравје, како што е заштита од сериозни прекугранични закани по здравјето или за обезбедување високи стандарди за квалитет и безбедност на здравствената заштита и лековите или медицинските помагала, врз основа на закон кој обезбедува соодветни и конкретни мерки за заштита на правата и слободите на субјектот на лични податоци, особено заштитата на деловна тајна.

Понатаму, во однос на увидот во документ за лична идентификација за целите на утврдување на идентитетот на лицето (носител на некој сертификат), треба да се забележи дека ова не е автоматизирана обработка на лични податоци, без систем на складирање, и без намера за пристап до личните податоци на лицето, па затоа во овој случај не станува збор за примена на ЗЗЛП, согласно член 2, став (1) од законот.

Треба да се нагласи дека секоја натамошна обработка (по визуелниот увид или валидација) која вклучува, на пример, копирање, скенирање или фотографирање на сертификатот или други релевантни докази се смета за прекумерна обработка којашто не е во согласност со прописите за заштита на личните податоци. Сепак, доколку сака да чува податоци за периодот на валидност на сертификатите на работниците, работодавачот мора да најде друг правен основ од член 10 од ЗЗЛП.

Исто така, со личните податоци треба да се постапува на транспарентен начин, посебно од аспект на обезбедување точни и целосни информации за обработката на личните податоци на физичките лица. Во овој конкретен случај, тоа значи обезбедување информации за тоа дали контролорот ги обработува личните податоци, за која цел се обработуваат, до кој степен, дали се прави само прегледување на личните податоци или истите се чуваат, и ако се чуваат, треба да се обезбедат информации за рокот за чување, како субјектите на лични податоци може да ги остварат своите права од полето на заштита на личните податоци, заедно со контакт информации за офицерот за заштита на лични податоци и други информации од законот.



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](http://www.azlp.mk)



SCAN ME



Овој проект е финансиран од Европската Унија

