

Политика на приватност на Универзитет „Гоце Делчев“ – Штип

Заштитата на приватноста и доверливоста на податоците на субјектите на личните податоци е од најголемо значење за Република Северна Македонија Државен универзитет ГОЦЕ ДЕЛЧЕВ Штип (во натамошниот текст: УГД), притоа земајќи ја предвид и природата на работењето на универзитетот како и податоците коишто ние ги прибираме во тековното работење.

Политика за приватност на УГД има за цел да го објасни процесот на собирање, користење, обработка, откривање, заштита и уништување („животниот циклус“) на личните податоци коишто ги обработува.

Секоја активност поврзана со личните податоци, УГД ја спроведува во согласност со одредбите на Законот за заштита на личните податоци и подзаконските акти донесени врз основа на овој Закон.

За целите на заштита на личните податоци, УГД има назначено Офицер за заштита на личните податоци кого субјектите можат да го контактираат за прашања поврзани со обработката на нивните лични податоци и за остварувањето на нивните законски права. Дополнително, заштита на приватноста и доверливоста на податоците на студентите и вработените на УГД е дел од Политиката за приватност чиешто одредби се задолжителни за сите вработени лица во УГД.

1. УЛОГАТА НА УГД СПОРЕД ЗАКОНОТ ЗА ЗАШТИТА НА ЛИЧНИТЕ ПОДАТОЦИ

УГД согласно одредбите на Законот за заштита на личните податоци е Контролор, односно правно лице коешто ги утврдува целите и начинот на обработка на личните податоци на субјектите на лични податоци.

2. ОСНОВНИ НАЧЕЛА

Како контролор, УГД обезбедува заштита и обработка на личните податоци во согласност со важечката правна рамка којашто ја следи на редовна основа и за таа цел обезбедува дека личните податоци на субјектите се обработуваат во согласност со следните начела:

- **Законитост, правичност и транспарентност** – личните податоци се обработуваат согласно со закон, во доволна мера и на транспарентен начин во однос на субјектот на личните податоци;
- **Ограничување на целите** – личните податоци се собираат за конкретни, јасни и легитимни / со закон утврдени цели и нема да се обработуваат на начин што не е во согласност со тие цели;
- **Минимален обем на податоци** – личните податоци кои се обработуваат се соодветни, релевантни и ограничени на она што е неопходно во однос на целите заради кои се обработуваат. Ова начело е релевантно и во однос на *пристапот* до личните податоци кои се обработуваат;
- **Точност** – личните податоци се точни и, каде што е потребно, ажурирани, при што се преземаат сите соодветни мерки за навремено бришење или корегирање на податоците што се неточни или нецелосни;
- **Ограничување на рокот на чување** – личните податоци се чувани во формат кој овозможува идентификација на субјектите на личните податоци, не подолго од она што е потребно за целите поради кои се обработуваат личните податоци. Личните податоци може да се чуваат подолго од нивниот рок на чување ако се обработуваат само за целите на архивирање од јавен интерес, за научни или историски истражувања или за статистички цели во согласност со закон, а со применување на соодветни

технички и организациски мерки заради заштита на правата и слободите на субјектот на личните податоци;

- **Интегритет и доверливост** - личните податоци се обработуваат на начин кој обезбедува соодветно ниво на безбедност на личните податоци, вклучувајќи заштита од неовластена или незаконска обработка како и нивно случајно уништување или оштетување, со примена на соодветни технички или организациски мерки; и
- **Начело на отчетност [accountability]** - УГД е одговорен за усогласеноста со горенаведените начела и може да ја *демонстрира усогласеноста* во секое време, особено по барање / контрола на внатрешните ревизори, Офицерот за заштита на личните податоци или пак Агенцијата за заштита на личните податоци.

Горенаведените начела на обработка се применуваат кумулативно, сите заедно во текот на севкупниот циклус на обработка на личните податоци.

3. Категории на лични податоци коишто се обработуваат од страна на УГД

УГД прибира, чува и обработува лични податоци на студентите на универзитетот, лицат кои вршат деловни активности со УГД како и за вработените во УГД како субјекти на лични податоци.

Примарен извор на лични податоци на УГД се оние лични податоци кои субјектите самите ги имаат дадено на УГД, при запишување на студент на нашиот универзитет.

Напоменуваме дека УГД обработува лични податоци единствено во обем којшто е неопходен за целите на обработката.

Лични податоци коишто ги прибира УГД, како што се:

- ❖ лични податоци во врска со водење на евиденција на пријавени за упис и запишани студенти
- ❖ лични податоци за водење на личен картон за секој студент
- ❖ лични податоци за водење на записник за испитот
- ❖ податоци за водење на евиденција на издадени документи за завршени студии
- ❖ податоци поврзани со креирање на е - индекс на студентот
- ❖ во согласност со важечката правна рамка за доставување на податоци до државните органи и институции;
- ❖ податоци во контекст на општа комуникација на студентите со УГД, заинтересираните страни и соработниците
- ❖ лични податоци за остварување на конкретни права и обврски од областа на облигационото право
- ❖ лични податоци направени преку системот за вршење на видео надзор
- ❖ податоци обработени преку веб страната на универзитетот
- ❖ податоци за вработените лица во УГД, лицата коишто вршат практикантска или волонтерска работа во УГД во согласност со важечката правна рамка од оваа област (Закон за евиденции од областа на трудот, Законот за работните односи и други) поопширно објаснети во Анекс 1 на оваа Политика;
- ❖ податоци за кандидатите за вработување во УГД поопширно објаснети во Анекс 2 на оваа Политика;
- ❖ Чувствителни информации:

Кога бараме чувствителни информации (понекогаш познати како „посебни категории на лични податоци“), ќе ви кажеме зошто ги бараме. Овие прашања ќе бидат опционални.

Може да побараме информации за вашата:

- ❖ етничка припадност
- ❖ сексуална ориентација
- ❖ религиска припадност
- ❖ здравје и здравствени проблеми
- ❖ инвалидитет

Личните податоци што ги обработува УГД се чуваат во хартиена и / или електронска форма.

4. ЦЕЛИТЕ НА ОБРАБОТКАТА НА ЛИЧНИТЕ ПОДАТОЦИ

УГД ги обработува личните податоци на субјектите коишто се собираат при воспоставувањето / продолжувањето на нивниот образовен однос со УГД, за следните цели:

А. Управување и оптимизирање на односите со студентите:

1. да го потврди идентитетот на студентот;
2. да оствари комуникација со студентите при интерес на студентите поврзани со УГД и нивните студии;

Б. Во контекст на законското и тековното работење на УГД и заштитата на нејзините права и законски интереси, особено:

1. да ги развива и / или подобрува студиите УГД во однос на преференциите и барањата на студентите, законските барања и исполнување на меѓународни стандарди;
2. да може да го води високообразовниот процес на студентот;
3. да одговори на барања, прашања или оплаки од студенти;
4. да оствари право на субјектот на лични податоци
5. да може да издаде документ за завршени студии на студент
6. да ги процени и да управува со ризиците во врска со работењето на УГД;
7. да идентификува и собира податоци за заштита на просторот, за физичко обезбедување на лица и имот (вклучувајќи го и системот за видео надзор);
8. да ги проценува и оптимизира безбедносните процедури, ИТ системите итн.

Г. Врз основа на дадена согласност:

1. да известува студенти за испитна сесија или
2. да чува CV на кандидат за вработување подолго од 6 месеци
3. да користи фотографија од вработен

Во однос на горенаведеното, напоменуваме дека согласност не е потребна во следниве случаи:

- за извршување на договор склучен помеѓу УГД и трета страна;
- за исполнување на законска обврска на УГД како контролор;
- за заштита на суштинските интереси на студентите, субјектите на личните податоци или на друго лице;
- за извршување на работи од јавен интерес; и
- кога обработката е потребна за целите на легитимните интереси на УГД или на трето лице, освен кога таквите интереси не преовладуваат над интересите или основните права и слободи на субјектите за кои е потребна заштита на лични податоци.

УГД применува соодветни мерки за заштита на правата и слободите и легитимните интереси

на субјектите на лични податоци. Физичките, техничките и организациските мерки кои се користат од страна на УГД се во согласност со Правилникот за безбедност на обработка на личните податоци (Службен Весник на Република Северна Македонија 42/20).

5. КОРИСНИЦИТЕ НА КОИ УГД МОЖЕ ДА ГИ ОТКРИЕ ЛИЧНИТЕ ПОДАТОЦИ НА СУБЈЕКТИТЕ

УГД ги открива личните податоци на јавни органи во согласност со нивните законски овластувања.

Поконкретно, УГД може да ги открие личните податоци на субјектот на личните податоци само доколку е обврзана согласно закон, одлука на надлежен орган или на трети лица соработници кои дејствуваат по во име или за сметка на УГД, како што се:

трети лица (физички или правни лица) кои соработуваат со УГД во каква било форма, дејствувајќи во име и за сметка на УГД, со цел да се постигне целта за обработка на договорот, вклучувајќи ги следниве категории:

1. Компании - добавувачи на опрема за информатичка технологија и одржување на информацискиот систем;
2. Агенции за обезбедување лица и имот со пристап до видео надзорот поставен во универзитетот;
3. Друштва за консултантски услуги;
4. Осигурителни компании, јавни установи и јавни компании;
5. Управа за јавни приходи
6. Државен просветен инспекторат, Државен инспекторат за труд;
7. Министерство за образование
8. Меѓународни конференции за професори и студенти
9. Надзорни, судски, независни и други органи на национално заради исполнување на законските обврски на УГД наложени согласно важечката законска регулатива или со судска одлука;
10. Овластени сметководители и ревизорски друштва

УГД соработува само со трети лица кои можат да имплементираат соодветни технички и организациски мерки согласно регулативата и стандардите на УГД, при тоа овозможувајќи соодветна заштита на личните податоци. Во вакви случаи, третите лица (обработувачите на личните податоци) се обврзани со конкретен Договор за обработка на лични податоци кој обезбедува дека личните податоци се обработуваат само во согласност со инструкциите дадени од УГД и со почитување на заштитни технички и организациски мерки со кои се обезбедува безбедност на личните податоци како и законските барања.

6. ПРАВИЛАТА ШТО СЕ ПРИМЕНУВААТ ПРИ ПРЕНОС НА ЛИЧНИТЕ ПОДАТОЦИ НА СУБЈЕКТИТЕ ВО ДРУГИ ЗЕМЈИ (ПРЕКУ-ГРАНИЧЕН ПРЕНОС)

УГД, по потреба, на пример заради спроведување на Договор за користење на услуги од надворешни лица кога давателот на услугата е надворешно лице од странство, може да изврши пренесување на личните податоци во други држави што се членки на ЕУ или на ЕЕО и за тоа ја известува Агенцијата за заштита на лични податоци согласно Законот за заштита на личните податоци. УГД исто така има право да изврши пренос на личните податоци и во други држави што не се членки на ЕУ или на ЕЕО по претходно одобрение за пренос на личните податоци од Агенцијата за заштита на личните податоци односно по добиена Одлука за соодветност од страна на Агенцијата доколку проценила дека третата земја обезбедува соодветно ниво на заштита на личните податоци.

Секој пренос на лични податоци кои се подложени на обработка или се наменети за обработка по преносот во трета земја или во меѓународна организација може да се изврши само доколку условите утврдени во Законот за заштита на личните податоци се исполнети и се применуваат од страна на двете страни, односно и контролорот и обработувачот, вклучувајќи го и понатамошниот пренос на личните податоци од третата земја или меѓународна организација во друга трета земја или меѓународна организација.

УГД не врши пренос на лични податоци надвор од Република Северна Македонија.

7. ВРЕМЕНСКИОТ ПЕРИОД НА ЧУВАЊЕ НА ЛИЧНИТЕ ПОДАТОЦИ НА СУБЈЕКТИТЕ И СОСТОЈБАТА НА ЛИЧНИТЕ ПОДАТОЦИ ПО ИСТЕК НА ВРЕМЕНСКИОТ ПЕРИОД

Основно начело во однос на чувањето на личните податоци е дека УГД ги чува податоците не подолго од она што е потребно за целите поради кои се обработуваат истите. Периодот на чување често е поврзан со основот поради кои се обработуваат личните податоци. Пример, доколку обработката на личните податоци е потребна за исполнување на законска обврска често периодот на чување е определен во конкретниот закон. Доколку рокот за чување не е изречно наведен во конкретен закон, УГД ги уништува податоците најдоцна една година по завршување на потребата за користење на тој податок. На пример, податоците од вработените се чуваат 45 години согласно Планот за архивски знаци, Матичната книга на запишани студенти и главната книга на дипломираните студенти се документи од трајна вредност, договорите се чуваат 10 години итн.

По истек на временскиот период на чување на податоците, УГД ги уништува податоците согласно соодветна интерна Процедура за уништување на документи, запазувајќи ги одредбите и правилата од важечката регулатива. Документот ги содржи временските рокови за чување на секој документ поединечно, а вработениот во архивата на универзитетот е задолжен да прави попис најмалку еднаш во годината. Исто така, обезбедува дека таквиот процес е запазен и од страна на третите лица коишто обезбедуваат услуги во име и за сметка на УГД и другите деловни соработници.

8. ПРАВА НА СУБЈЕКТИТЕ НА ЛИЧНИ ПОДАТОЦИ

Субјектите на лични податоци имаат одреден сет на права утврдени со Законот за заштита на лични податоци кои се подолу објаснети.

- **Право на информираност** (член 16, 17 и 18 од Законот)
УГД ги информира субјектите на лични податоци за процесот на обработката на податоците, целите на обработката, категориите на лични податоци што се меѓународен пренос (доколку се пренесени, информации за соодветните заштитни мерки со можност за добивање на копија или информација каде се достапни), временскиот период на чување на личните податоци/критериумите што се користат за одредување на тој период, легитимните интереси на УГД ако обработката се врши согласно овој основ за обработка на личните податоци, постоењето на автоматизиран процес на одлучување, вклучувајќи го и профилирањето, како и информација за правата на субјектите на лични податоци. Во согласност со начелото на транспарентност, УГД ги информира субјектите на лични податоци за работите поврзани со личните податоци преку Политиката на приватност и преку Известувањето за видео-надзор на сите места каде што има УГД поставено видео надзор.
- **Право на пристап** (член 19 од Законот)
Субјектите на лични податоци имаат право да добијат потврда од УГД дали се обработуваат нивните лични податоци и доколку се обработуваат имаат право да добијат информации согласно правото на информирање.

- **Право на исправка или дополнување** (член 20 и 23 од Законот)
Субјектите на лични податоци имаат право на исправка на нивните неточни лични податоци.

- **Право на бришење на податоците** (член 21 од Законот)
Субјектите на лични податоци имаат право да побараат од УГД да ги избрише нивните лични податоци, доколку се исполнети условите согласно Законот за заштита на личните податоци. Во суштина, по барање на субјектот на личните податоци, УГД ќе ги избрише истите само доколку личните податоци повеќе не се потребни за целите за кои биле собрани или пак, каде што е релевантно, субјектот на лични податоци ја повлекол својата согласност, а личните податоци биле обработувани врз основа на дадената согласност (во случај на директен маркетинг).

При бришење на личните податоци, УГД води сметка истите да се избришат и од страна на третите страни со кои УГД соработува а кои ги обработуваат тие податоци.

- **Право на ограничување на обработката** (член 22 од Законот)
Субјектите на лични податоци имаат право да побараат од УГД да ја ограничи обработката на нивните лични податоци, доколку се исполнети условите согласно Законот за заштита на личните податоци вклучително и под услов обработката да не е повеќе неопходна за усогласување со законска обврска која бара обработка според закон што се применува во однос на УГД.

- **Право на приговор** (член 25 од Законот)
Субјектите на лични податоци имаат право да поднесат приговор до УГД во секое време, врз основа на конкретна ситуација поврзана со нив, кога обработката на нивните лични податоци се заснова врз основа на легитимниот интерес на УГД или трето лице или јавниот интерес вклучувајќи и профилирање засновано на овие основи. Доколку личните податоци се обработуваат за цели на директен маркетинг, субјектите имаат право во секое време да поднесат приговор на обработката на личните податоци и да побараат УГД да ја запре натамошната обработка на личните податоци за тие цели.

- **Право на регулирање на било какво автоматско донесување на одлуки и профилирање** (член 26 од Законот)
Субјектите на лични податоци имаат право да не бидат предмет на одлука заснована *единствено* на автоматизирана обработка на нивните лични податоци, вклучувајќи го и профилирањето што предизвикува правни последици или на сличен начин значително влијае на студентот, освен во случаите предвидени со Законот за заштита на личните податоци.

- **Право на преносливост** (член 24 од Законот)
Субјектите на лични податоци имаат право да ги добијат нивните лични податоци, а кои ги имаат дадено на УГД во структуриран, вообичаено користен, машински читлив формат при што имаат право да ги пренесат на друг контролор, без попречување од страна на УГД, доколку се исполнети условите согласно Законот за заштита на лични податоци.

Напоменуваме дека Барањето за остварување на правата е на ваше барање на меил адресата: contact@ugd.edu.mk и истото можете да го поднесете на адреса „ул. „Крсте Мисирков“ бр. 10“ со назнака „за Офицер за заштита на лични податоци“ или електронски, на е-адресата contact@ugd.edu.mk при што треба електронски да го потпишете Барањето или пак да го испратите скенирано пополнетото Барање.

НАПОМЕНА: Пред поднесување на Барање за остварување на правата се охрабруваат и замолуваат сите субјекти на лични податоци да ги прочитаат релевантните законски одредби цитирани погоре кои содржат *услови и ограничувања* кога и како се остваруваат правата, а со цел да се избегнат непотребни и неосновани барања до УГД.

Воедно напоменуваме дека бараните информации УГД ќе ги обезбеди без надоместок освен во случај кога Барањата се очигледно неосновани или прекумерни, особено ако се повторуваат истите барања. Во овие случаи УГД или ќе одбие да постапи по Барањето или ќе наплати надоместок имајќи ги предвид обемот, сложеноста и времето потребно за обезбедување на информацијата или постапувањето по барањето, за што соодветно ќе бидете известени.

9. СИСТЕМ НА ВИДЕО НАДЗОР

УГД врши видео надзор во кампусот на универзитетот само на просторот кој е доволен за исполнување на целите за кои е поставен, заштита на сопственоста, заштита на животот и здравјето на вработените, и/или обезбедување на контрола на влегувањето и излегувањето од службените простории.

Начинот на вршење на видео надзорот е подетално регулиран со Правилникот за начинот на вршење на видео надзор на УГД. Овој Правилник е изработен врз основа на Законот за заштита на личните податоци и Правилникот за содржината и формата на актот за начинот на вршење видео надзор.

Снимките направени при вршење на видео надзорот се чуваат до исполнување на целта за кои се врши видео надзорот, но не подолго од 30 ден. По истекот на овој рок снимките автоматски се бришат од системот на видео надзор. Снимките од видео надзорот може да се чуваат подолг временски период ако чувањето е согласно закон во кој се содржани заштитни мерки и други мерки за заштита на правата и слободите на субјектите на личните податоци, но не подолго од исполнувањето на целта. Исто така, снимките може да се чуваат подолг временски период кога тоа е потребно за остварување на легитимниот интерес на УГД при водење на соодветни постапки согласно закон и интерните процедури за начинот на чување и бришење на снимките. Видео снимките кои не се бришат автоматски односно кои се чуваат подолг временски период а за кои е исполнета целта, се уништуваат од страна на посебна Комисија за уништување на видео материјал.

На видливо и јасно место каде што е поставен видео надзор УГД има соодветно известување (налепница) која истакнува дека се врши видео надзор, како и податоци за името на контролот, целта на видео надзорот, рокот на чување на видео снимките, правата на субјектите на личните податоци, контакт податоци за офицерот за заштита на личните податоци, информации за каде се врши видео надзор како и начинот на кој може да се добијат дополнителни информации.

10. БЕЗБЕДНОСТ НА ОБРАБОТКА НА ЛИЧНИТЕ ПОДАТОЦИ

Доверливоста на личните податоци на студентите на УГД има посебен фокус од страна на сите вработени во УГД.

УГД ги презема потребните технички и организациски мерки со цел да осигура дека личните податоци се заштитени од случајно губење или откривање, уништување или злоупотреба како и да се усогласи со Правилникот за безбедност на обработка на личните податоци како подзаконски акт на Законот за заштита на личните податоци. За оваа цел, се применуваат

голем сет на технички и организациски мерки со кои УГД гарантира дека личните податоци се обработуваат строго согласно Законот за заштита на личните податоци и дека се обработуваат од добро обучени лица со ограничен и контролиран пристап до истите и преку безбедни и модерни ИТ системи.

Секој вработен е одговорен за почитување на интерните политики за заштита на лични податоци на УГД и УГД има нулта толеранција за случаи кои може да ја доведат во прашање довербата и приватноста на студентите.

Нарушување на безбедноста на лични податоци може да настане во случај на случајно или намерно уништување, губење, менување, откривање или пристап до личните податоци.

Во ваква ситуација, УГД веднаш откако дознала за нарушувањето на безбедноста а најдоцна во рок од 72 часа ја известува Агенцијата за заштита на лични податоци. Доколку оцени дека станува збор за ситуација каде што постои веројатност да предизвика висок ризик за правата и слободите на студентите, и се исполнети законските услови од Законот за заштита на личните податоци, ги известува и сите засегнати физички лица.

УГД има донесено соодветна процедура за начинот на кој вработените треба да пријават до Агенцијата за заштита на личните податоци во случај на настанување на безбедносен инцидент поврзан со протекување или нарушување на лични податоци.

11. ИЗМЕНУВАЊЕ / ДОПОЛНУВАЊЕ НА ОВАА ПОЛИТИКА ЗА ПРИВАТНОСТ

Политиката на Приватност е усвоена во 2023 година

УГД има право да ја ажурира или да ја изменува односно дополнува оваа Политика за приватност на УГД со цел усогласување со важечките закони.

Во ваков случај, УГД ќе објави известување на својата веб-страница и на огласната табла со наведување на датумот на измена и кои се измените во Политиката и ќе ги известат вработените за промените на соодветен начин.

12. КОНТАКТ ПОДАТОЦИ ЗА УГД И ОФИЦЕРОТ ЗА ЗАШТИТА НА ЛИЧНИ ПОДАТОЦИ

За било какви прашања во врска со оваа Политика за приватност на УГД како и во врска со Политиките од Анексите во прилог на оваа Политика, ве молиме контактирајте го Офицерот за заштита на лични податоци на еден од следните начини:

- преку писмен допис којшто можете да го поднесете до УГД на адреса „ул. „Крсте Мисирков“ бр. 10“ со назнака „за Офицер за заштита на лични податоци“;
- по електронски пат, на е-адресата contact@ugd.edu.mk
- Офицер за заштита на личните податоци се Билјана Ѓоргиева, Павлинка Митева и Гоце Богатинов.
- Доколку не сте задоволни од одговорот на контролорот, може да ги остварите вашите права со контактирање на Агенцијата за заштита на личните податоци на следната меил адреса: info@privacy.mk или со испраќање пошта до нивната адреса Агенција за заштита на личните податоци бул. „Гоце Делчев“ бр. 18 1000, Скопје

АНЕКС број 1: Политика за приватност на личните податоци на вработените на УГД

Оваа Политика се однесува на вработените на УГД, на практикантите и волонтерите во УГД, вработените со договор на дело и на ангажирани лица (во понатамошниот текст: “вработени”). Оваа Политика ги утврдува видовите на податоци што ги обработува УГД за вработените во УГД, целите на обработка на нивните лични податоци, времето на чување на истите, заштитата, итн...

Категории на лични податоци на вработените што УГД ги обработува

Врз основа на Законот за евиденции од областа на трудот, Законот за работните односи, Законот за практиканство, Законот за високо образование, Законот за волонтерство и други законски и подзаконски акти од оваа област како и заради исполнување на договорните обврски со вработените на УГД, УГД ги обработува следните лични податоци:

- име, презиме и татково име на работникот;
- единствен матичен број на граѓанинот (ЕМБГ);
- ден, месец и година на раѓање;
- место на раѓање (општина, населено место и држава);
- пол (машки-женски);
- живеалиште и адреса (општина, населено место, улица и број и држава);
- припадност на заедниците;
- религиска припадност;
- учество во синдикат;
- место на работа (општина, населено место, улица и број, држава);
- степен и вид на завршено образование (без образование, основно училиште, средно училиште, вишо, факултет, магистри и доктори на наука);
- степен на стручна подготовка,
 - завршени програми за стручно оспособување (обука, доквалификација и преквалификација) и
 - посебни знаења и способности (компјутерски способности, знаење на странски јазици и други вештини);
- шифра и опис на занимање;
- работно време на работникот (полно работно време или скратено);
- стаж на осигурување до стапувањето на работа кај работодавачот;
- траење на работниот однос:
 - на неопределено време и
 - на определено време;
- број на трансакциска сметка;

- износ на плата;
- податоци за дисциплински постапки и изречени парични казни;
- дали е трудов инвалид (здравствени податоци);
- датум на засновање на работниот однос;
- датум на престанок на работниот однос;
- основа за престанок на работниот однос.

Цели на обработка на личните податоци на вработените на УГД

Дополнително, УГД ги обработува личните податоци на вработените на УГД и за потребите на легитимниот интерес на УГД, во следните ситуации:

- Носење одлуки за внатрешно распоредување, унапредувања, бонуси итн...;
- Донесување на одлуки за платата и други бенефиции;
- Обезбедување на договорни бенефиции за вработените;
- Одржување на сеопфатна, ажурирана евиденција за вработените на УГД, со цел да се осигури, меѓу другото, воспоставување на ефикасна кореспонденција и одржување на соодветни точки за контакт во случај на некоја итност;
- Ефикасно следење на работењето и ефикасност и преземање соодветни активности, доклку се појави таква потреба;
- Проценка за потребите за обуки;
- Ефективно управување за боледувања и одмори на вработените;
- Управување со системот за законско отсуство од работа и плата, како што се породилно отсуство, неплатен одмор, и слично;
- Деловно планирање и реструктурирање;
- Справување со правни постапки против УГД;
- Спречување на измами;

Посебни категории на лични податоци на вработените на УГД

Посебни категории на лични податоци кои ги обработува УГД се:

- Синдикално учество
- Дали вработениот е работоспособен
- Религиска припадност за државни празници

Врз основа на законските прописи за заштита на личните податоци, УГД не е обврзана да обезбеди посебна согласност за обработка на посебните категории на лични податоци со цел да ги спроведе своите законски обврски коишто произлегуваат од прописите за работни односи, социјално и здравствено осигурување. Во зависност од целта на обработка, можно е во одредени ситуации да побараме согласност за обработка на посебни категории на лични податоци. Во тој случај, вработените се целосно запознаени со причините за обработката.

Безбедност на обработка на лични податоци

УГД ги презема потребните технички и организациски мерки со цел да осигура дека личните податоци на вработените се заштитени од случајно губење или откривање, уништување или злоупотреба.

Време на чување на лични податоци

Во согласност со начелата за заштита на личните податоци, УГД ги обработува личните податоци само онолку колку е потребно за исполнување на целите на обработката. Во текот на времетраењето на вработувањето, личните податоци на вработените се водат во евиденцијатана вработени, а по престанокот на работниот однос, во согласност со Законот за архивски материјал, Политиката за чување и уништување на документи и електронски записи и Законот за евиденции од областа на трудот, се чуваат како документ од трајна вредност. Во однос на другите податоци од досието, периодот на чување на податоците може да варира, во зависност од целите на обработката на личните податоци.

Сите податоци поврзани со вработените се чуваат согласно барањата на Законот за работни односи и Законот за архивско работење, односно во временски рок од 45 години.

Сите извештаи за вработени како што се дисциплински и истраги се чуваат 3 години по завршување на работниот однос.

Поплаките кои ги даваат корисниците се чуваат 3 години.

Податоците добиени преку потпишување на договор се обработуваат за времетраење до исполнување на облигациите од тој договор и се бришат најдоцна 1 година по исполнување на сите права и обврски кои произлегуваат од тој договор.

Снимките направени од видео надзорот максимум 30 денови.

Автоматско донесување на поединечни одлуки

УГД не ги обработува личните податоци на вработените на УГД за носење автоматски одлуки поврзани со вработените.

АНЕКС број 2: Политика за приватност на личните податоци на кандидатите за вработување во УГД

Оваа Политика се однесува на кандидатите за вработување во УГД (во понатамошниот текст: “кандидати”). Оваа Политика ги утврдува видовите на податоци што ги чува УГД за кандидатите за вработување, целите на обработка на нивните лични податоци, времето на чување на истите, итн..

Категории на лични податоци на кандидатите за вработување во УГД што УГД ги обработува

УГД ги обработува следните лични податоци на кандидати за работа:

- Име и презиме, адреса, датум на раѓање, телефонски број;
- Слика и тоа единствено со изречна согласност од кандидатот, дадена во согласност со Законот за заштита на личните податоци;
- пол;
- информации вклучени во CV-то, вклучвајќи степен на образование и историја на вработување;
- документација за потврдување на правото кандидатот да работи во Република Северна Македонија;
- возачка дозвола (за одредени работни позиции).

Цели на обработка на личните податоци на кандидатите за вработување во УГД

УГД има законска основа да ги обработува личните податоци на кандидатите за вработување заради следниве цели:

- Носење одлука кому да му се понуди вработување од кандидатите пријавени за работното место, внатрешно распоредување, унапредувања и слично;
- Проценка за потребите за обуки.

Вработувањето на кандидатот оди врз основа на одлука на Министерството за образование и Министерството за финансии и оди по претходен план за вработување преку Агенцијата за вработување.

Корисници и пренос на Вашите лични податоци

Во однос на останатите можни корисници на личните податоци на кандидатот како и за преносот на личните податоци, важат одредбите за пренос на личните податоци од Политиката за приватност на УГД.

Безбедност на обработка на личните податоци

УГД ги презема потребните технички и организациски мерки со цел да осигура дека личните податоци се заштитени од случајно губење или откривање, уништување или злоупотреба.

Време на чување на личните податоци

Во согласност со начелата за заштита на личните податоци, УГД ги обработува личните податоци само онолку колку е потребно за исполнување на целите на обработката, а истото зависи од тоа дали апликацијата на кандидатот ќе биде успешна или неуспешна.

Доколку апликацијата е неуспешна, и притоа УГД нема согласност од кандидатот да ги чува неговите лични податоци за идни отворени работни позиции во УГД, личните податоци ќе ги чува најмногу 60 дена од денот на завршување на изборот за работната позиција.

По завршување на овој период УГД ќе ги уништи личните податоци, освен во случај ако порано кандидатот ја повлекол согласноста.

Доколку апликацијата е успешна, личните податоци ќе бидат пренесени во евиденцијата на вработени на УГД.

АНЕКС број 3: Политика за приватност на личните податоци на веб-страниците и онлајн сервисите на УГД

УГД собира податоци за посетителите и корисниците на својата веб – страница достапна на следните линкови: <https://www.ugd.edu.mk/>.

Веб-страниците може да вклучуваат линкови до други веб-страници кои се под одговорност на трети лица (физички или правни лица). Во никој случај УГД не е одговорен за мерките за заштита и управување со личните податоци во однос на гореспоменатите веб-страници на трети лица.

Личните податоци кои се собираат преку веб-страницата и онлајн сервисите на УГД се потребни во моментот кога корисникот ќе ја побара услугата или посети страницата. УГД може да ги обработи сите или дел од дадените лични податоци од корисниците со цел да ја обезбеди е-услугата како и за статистички/аналитички цели со цел подобрување на услугите и корисничкото искуство.

Поконкретно, УГД ги собира следните податоци:

Лични идентификациски податоци

УГД може да собира лични идентификациски податоци од корисниците на разни начини, а во врска со активностите, услугите, карактеристиките или достапните ресурси на веб- страницата и онлајн сервисите на УГД.

Корисниците може да ја посетат страницата и анонимно преку „инкогнито моуд (incognito mode)“ на интернет пребарувачот.

УГД ги собира личните идентификациски податоци од корисниците само доколку тие самите се согласат да ги достават до УГД. Истите можат во секое време да одбијат да ги достават личните идентификациски податоци.

Лични податоци кои УГД може да ги собира и обработува кога ги посетувате веб- страницата или останатите онлајн услуги, се податоците добиени од страна на колачињата.

Идентификациски податоци што не се лични

УГД може да собира и идентификациски податоци за корисниците што не се лични, секогаш кога ја посетуваат веб – страницата или онлајн сервисите на УГД. Идентификациските податоци што не се лични може да вклучуваат:

- **Data tracking**, односно името на пребарувачот на интернет, типот на компјутерот, како и технички информации за конекцијата што ја користи корисникот при посета на веб - страницата, како што се оперативен систем и испорачувачот на интернет - услугата и слични информации,
- **Времетраење на посета** како и времетраење на одреден проблем кој настанал при користењето на веб-страницата или онлајн сервисите,
- **Псевдоминизиран ID** (единствен идентификациски број) кој се чува со цел да се идентификува корисникот кога повторно ја посетува веб-страницата,

- **Маркетинг податоци**, односно податоци кои укажуваат на УГД кои реклами и промоции ги прегледал корисникот и сл.,
- **Локациски информации**, односно податоци за локацијата од каде е отворена веб-страницата или е пристапено кон онлајн сервисите.

Сите овие информации се собираат со цел да се креира псевдоанонимизиран профил на корисник. На овој начин се заштитуваат личните податоци на корисникот.

“Колачиња (анг.: Cookies)”

Веб - страницата на УГД може да користи „колачиња“ со цел да се подобри корисничкото искуство, да се подобри пристапот до одредени услуги на УГД, да се идентификуваат најчесто посетуваните области како и да се процени ефективност на веб – страницата, **но притоа не се обработуваат личните податоци на корисникот.** „Колачињата“ се мали текстуални (text) фајлови кои се испраќаат до компјутерот на корисникот со цел да се обезбеди техничка функционалност на веб-страницата и да се персонализира корисничкото искуство (пр. „колаче“ кое ги памти преференциите на корисникот при следна посета на веб-страницата).

УГД користи „колачиња“ кои спаѓаат во четири категории:

- **Строго неопходни колачиња.** Овие колачиња се секогаш активни поради функционалноста на веб-страницата.
- **Аналитички колачиња.** Податоците кои се обработуваат со овие колачиња се поврзани со начинот на кој се користи веб-страницата од страна на корисниците (од каде доаѓа посетителот, кои страници ги посетува, и сл.). Овие податоци не се користат за маркетинг или други цели освен за подобрување на корисничкото искуство на посетителот.
- **Маркетинг колачиња.** УГД не користи „колачиња“ кои собираат податоци кои потоа се обработуваат за маркетинг цели. Истовремено, има воспоставено колаче од Google AdSense (трета страна) за нивни маркетинг цели (таргетирање на посетителите додека посетуваат различни веб-страници). Истите се користат согласно Политиката за приватност на Google.
- **Колачињата од трети страни.** Колачиња од трети страни овозможуваат различни функционалности на нашиот сајт како (рекламирање, функции на социјални медиуми, аналитики). Овие колачиња не се во сопственост на УГД и УГД нема контрола врз нив и како тоа ќе бидат истите искористени.

За целосна транспарентност, ве молиме прочитајте ја нашата Политика за колачиња која е јавно достапна на нашта веб страна.

При првата посета на веб-страницата на УГД посетителот добива информација за политиката на „колачиња“ на УГД и дава согласност за користење на истите. Во таа насока, напоменуваме дека „колачињата“ коишто се неопходни од технички аспект со цел корисниците да ја користат веб – страницата на УГД не е можно да се исклучат. Во однос на останатите видови “колачиња”, коишто не се неопходни за општата функционалност на веб – страницата, предвидена е можност да ги одбиете или да се согласите да ги прифатите. Корисниците може во секој момент да ги изменат преференциите.

Дополнително, користењето на веб-страницата на УГД не е условена од прифаќањето на колачињата иако на тој начин одредени процеси може да не бидат технички оптимизирани за корисничкото искуство на посетителот.

ЦЕЛИ НА ОБРАБОТКА НА ЛИЧНИТЕ ПОДАТОЦИ

- За подобрување на функционалноста на веб-страницата и онлајн сервисите

УГД постојано се стреми да ја подобри понудата на својата веб – страница и онлајн сервиси базирано на повратните информации што ги добиваме од корисниците.

- За подобрување на услугите на УГД кон студентите

Личните податоци помагаат поефикасно да одговориме на барањата на корисниците зададени услуги или поддршка што им е потребна (пр. процесирање на трансакции, верификација на идентитет, спречување измами, аналитика, итн.).

БЕЗБЕДНОСТ НА ЛИЧНИТЕ ПОДАТОЦИ

УГД применува сигурносни мерки при прибирање, чување и процесирање на информациите заради заштита од неавторизиран пристап, промена, откривање или уништување на личните податоци, како и податоци што не се лични, а се складирани на веб – страницата или онлајн сервисите на УГД.

ВЕБ-СТРАНИЦИ НА ТРЕТИ ЛИЦА

Корисниците може да најдат реклами или друга содржина на веб – страницата на УГД, кои водат кон други страници и сервиси на наши партнери, снабдувачи, рекламни фирми, спонзори, и други трети лица. УГД не ја контролира содржината или врските што се присутни на тие страници и не е одговорна за постапките на вработените од страниците што се поврзани кон или од веб – страницата на УГД. Дополнително, наведените страници или сервиси, вклучувајќи ги содржината и врските, може постојано да се менуваат. Наведените страници или сервиси може да имаат сопствена Политика за приватност на личните податоци на нивните веб-страници. Пребарувањето и интеракцијата со било која друга страница, вклучувајќи ги и страниците што имаат врски кон веб – страницата на УГД е предмет на конкретните правила и политика на односните страници.

ПРОМЕНИ ВО ПОЛИТИКАТА ЗА ПРИВАТНОСТ НА ЛИЧНИТЕ ПОДАТОЦИ

УГД има право да ја ажурира / изменува односно дополнува оваа Политика за приватност на личните податоци на веб – страницата на УГД, со цел усогласување со важечката правна рамка. Во ваков случај, УГД ќе објави известување на својата веб-страница со наведување на датумот на измена и кои се измените во Политиката.