ГРАНИТ

www.granit.mk

Градежно друштво
ГРАНИТ АД
Бр. 12-7394/2
26.05.2021 год.
СКОПЈЕ

П О Л И Т И К А З А М О Н И Т О Р И Р А Њ Е
- ГД ГРАНИТ АД СКОПЈЕ -

Мај, 2021
- 1 Издание -

Управниот Одбор на ГД Гранит АД Скопје на ден 26.05.2021 година, без одржување на седница, а во согласност со сите членови на Управниот Одбор, по пат на телефонска-телефакс врска, расправајќи за потребата од усвојување на Политика за мониторирање согласно новиот Закон за заштита на личните податоци усвоен на 16.02.2020 година од Собранието на РМ („Службен весник на Република Македонија" бр. 42/20) и член 90 став 2 од Законот, одредбите од Правилникот за содржината и формата на актот за начинот на вршење на видео надзор („Службен весник на РСМ бр. 122/20) и член 57 и 63 од Статут на Друштвото, ја донесе следната:

П О Л И Т И К А
за мониторирање

I. ВОВЕДНА ИЗЈАВА

Друштвото спроведува мониторинг од различни причини. Со оглед на тоа што мониторирањето вклучува обработка на личните податоци на вработените, овие активности се опфатени со Законот за заштита на личните податоци.

Лицето задолжено и одговорно за спроведување на активностите од оваа Политика е Јовица Живковиќ, Администратор на информатичкиот систем. Само Генералниот Директор може да овласти било какво мониторирање над вработените.

Имајќи во предвид дека мониторингот може да навлезе во приватниот живот на вработените на работното место, мониторингот ќе се врши само во согласност со Законот за заштита на личните податоци. Друштвото ќе поддржува и определува одреден степен на приватност на работа и каде што е потребен или неопходен мониторинг, вработените ќе бидат информирани за обемот и целта на мониторирањето.

Офицерот за заштита на личните податоци ќе преземе мерки за осигурување дека Друштвото е свесно за своите одговорности согласно Законот за заштита на личните податоци. Пристапот до информациите од мониторирањето и собраните податоци ќе биде заштитен и ограничен на овластените вработени.

II. СУМИРАЊЕ НА ВИДОВИТЕ НА МОНИТОРИРАЊЕ

Оваа политика предвидува мониторирање од следниве видови:

- Спречување и откривање на криминал и измама;
- Видео надзор и безбедносни системи;
- Мониторирање на службени возила.

Мониторирање на горенаведените системи се врши со цел исполнување на законските обврски на Друштвото како работодавач, да обезбеди ефективно работење и секако, за деловни причини. Мониторирањето се спроведува со оној степен кој што е дозволен со предметниот закон и колку што е оправдано за деловните цели.

III. ВИДЕО МОНИТОРИРАЊЕ

Друштвото врши видео надзор во службените простории, кој надзор е целосно усогласен со Законот за заштита на личните податоци. Организацијата има донесено интерни акти за видео надзорот и истите се достапни кај Офицерот за заштита на личните податоци.

IV. МОНИТОРИРАЊЕ НА СЛУЖБЕНИ ВОЗИЛА

Возниот парк на Друштвото е опремен со GPS локатори за да се осигури дека возилата се користат ефикасно за деловното работење на Друштвото, како и за обезбедување на сигурност на службените возила.

GPS локаторите се вградени во автомобилите на Друштвото. Тие бележат информации за патувањето и автоматски ги праќаат до Друштвото. Собраните податоци вклучуваат време, датум, брзина и локација.

Сите вработени треба да ги почитуваат правилата со поднесување на барање за користење на службено возило, изготвување на патен налог, чување на сметките за гориво и патарини, и по завршување на патувањето истите да ги достават до Секторот за финансии, во согласност со Политиката за користење на службени возила.

Вработените не можат да ги користат службените возила за приватни цели, освен во случај кога се овластени за тоа.

V. ЗЛОУПОТРЕБА, ОДНОСНО НЕСООДВЕТНО ОДНЕСУВАЊЕ

Податоците кои се чуваат од мониторирањето на работните простории можат да се користат за поведување на дисциплинска постапка против вработените, а во случај на откривање на измама и криминално однесување истите ќе бидат споделени со надлежните институции како што се МВР, Јавното обвинителство, заради водење на соодветна постапка.

На вработените ќе им се обезбедат соодветните податоци од системите за мониторирање пред состанокот на кој ќе се утврди несоодветно однесување.

VI. ТАЈНО МОНИТОРИРАЊЕ

Друштвото не врши тајно мониторирање.

VII. ИЗВЕСТУВАЊЕ ЗА МОНИТОРИРАЊЕ

Друштвото ќе ги извести вработените за сите видови на мониторирање пред воспоставување на истите, проследено со целта на воспоставување, роковите на чување на податоците и начинот на пристап до истите.

Роковите за чување ќе се дефинираат при воспоставување на секој мониторинг систем поединечно, но истите нема да се чуваат подолго отколку што е потребно во однос на целта поради која се прибираат.

VIII. ОСИГУРУВАЊЕ НА БЕЗБЕДНОСТА НА ПОДАТОЦИТЕ

Сите податоци добиени преку системите за мониторирање ќе се чуваат безбедно.

Друштвото води сметка пристап до податоците од мониторирањето да имаат само овластените лица и тоа само кога тоа е потребно, односно побарано од менаџментот на Друштвото. Пристап на неовластено лице до овие податоци, како и пристап на овластените лица, но без налог за пристап од надлежниот претпоставен, ќе се смета како дисциплински престап и тоа може да биде предмет на дисциплинска постапка против вработениот.

Заштитните мерки со кои Друштвото обезбедува заштита на податоците од мониторирањето се опишани во соодветните интерни акти на Друштвото.

Претседател на Управен Одбор

Страшо Милковски

ГРАНИТ
Скопје