



MISIJA EVROPSKE UNIJE ZA VLADAVINU PRAVA NA KOSOVU
IZJAVA O PRIVATNOSTI – OBAVEŠTENJE O ZAŠTITI PODATAKA
ZA POTREBE
OBRADIVANJA PODATAKA O LIČNOSTI U VEZI SA ZAPOSŁJAVANJEM,
POSTUPKOM SELEKCIJE I ADMINISTRATIVNIM UPRAVLJANJEM LOKALNIM
UGOVORNIM OSOBLJEM/MEĐUNARODNIM UGOVORNIM, UPUĆENIM I
PRIVREMENIM OSOBLJEM U MISIJI EVROPSKE UNIJE ZA VLADAVINU PRAVA

1. UVOD

EVROPSKA UNIJA I MISIJA CSDP ZA VLADAVINU PRAVA NA KOSOVU (U DALJEM TEKSTU “EULEX KOSOVO”) PRIDAJE VELIKI ZNAČAJ ZAŠTITI VAŠE PRIVATNOSTI, UKLJUČUJUĆI VAŠE PODATKE O LIČNOSTI. PRILIKOM OBRADJE VAŠIH PODATAKA O LIČNOSTI ODRAŽAVAMO ODREDBE POVELJE EVROPSKE UNIJE O OSNOVNIM PRAVIMA, A POSEBNO NJEN ČLAN 8. OVA IZJAVA O PRIVATNOSTI OPISUJE KAKO EULEX KOSOVO OBRADUJE VAŠE PODATKE O LIČNOSTI ZA SVRHU ZA KOJU SU PRIKUPLJENI I KOJA SU VAŠA PRAVA KAO LICA NA KOJE SE PODACI ODNOSU.

VAŠI PODACI O LIČNOSTI OBRADUJU SE U SKLADU SA PRINCIPIMA I ODREDBAMA SADRŽANIM U ODGOVARAJUĆEM ZAKONODAVSTVU O ZAŠTITI PODATAKA O LIČNOSTI, UKLJUČUJUĆI UREDBU (EU) 2018/1725 EVROPSKOG PARLAMENTA I SAVETA OD 23. OKTOBRA 2018. GODINE O ZAŠTITI FIZIČKIH LICA U POGLEDU OBRADJE PODATAKA O LIČNOSTI OD STRANE INSTITUCIJA, TELA, UREDA I AGENCIJA UNIJE I O SLOBODNOM KRETANJU TAKVIH PODATAKA, I UKIDANJU UREDBE (EK) BR. 45/2001 I ODLUKE BR.1247/2002/EK OD 11. DECEMBRA 2018. GODINE, USKLAĐENU SA OPŠTOM ODREDBAMA O ZAŠTITI PODATAKA (EU) 2016/679 I U SKLADU SA UPUTSTVOM CIVOPSČDR 12-2018 I STANDARDNIM OPERATIVNIM POSTUPKOM (SOP) MISIJE EULEX KOSOVO O ZAŠTITI PODATAKA O LIČNOST.

MISIJA IMA ZA CILJ SPROVOĐENJE ZAŠTITE PODATAKA U POTPUNOSTI U SKLADU SA STANDARDIMA UTVRĐENIM NOVIM PRAVNIM OKVIROM, KORIŠĆENJEM FLEKSIBILNIH ALATA PRILAGOĐENIH PRIVATNOSTI I PRIMENOM ODGOVARAJUĆIH ZAŠTITNIH MERA.

SVI PODACI LIČNE PRIRODE – NAIME, PODACI KOJIMA SE MOŽETE DIREKTNO ILI INDIREKTNO IDENTIFIKOVATI – BIĆE PRAVEDNO I NA ZAKONIT NAČIN KORIŠĆENI UZ DUŽNU PAŽNJU.

2. SVRHA OBRADJE

Glavna svrha obrade podataka o ličnosti je upravljanje selekcijom, zapošljavanjem i administracijom ljudskih resursa tokom zapošljavanja ili raspoređivanja lokalnog ugovornog osoblja, međunarodnog ugovornog osoblja i upućenih članova Misije, kao i lokalnih i međunarodnih stažista. Misija prikuplja, upravlja i čuva podatke koji se odnose na kandidate (interne i eksterne) koji se prijavljuju za radna mesta i podatke koji se odnose na zaposlene ili dodeljene članove misije i stažiste.

Konkretno:

- radi selekcije i imenovanja najpogodnijih kandidata za radna mesta u Misiji;
- radi rukovanja i čuvanja rezultata evaluacija i intervjuu u različitim fazama postupka selekcije;
- radi ispunjavanja obaveza Misije i garantovanja prava članova Misije.

3. PODACI KOJI SE OBRADUJU

Podaci, uključujući podatke o ličnosti šefa Misije, upućenog osoblja, međunarodnog i lokalnog ugovornog osoblja, uključujući privremeno osoblje (npr. stažiste) koji se mogu obrađivati u tu svrhu su sledeći:

- prezime(na), srednje(a) ime(na) i ime(na)
- datum i mesto rođenja
- rod
- državljanstvo(a)
- zemlja rođenja i mesto rođenja (grad)
- kontakt informacije (poput elektronske adrese, broja telefona, adrese)
- vojni/policijski čin
- broj i naziv objavljenog radnog mesta
- podaci o ličnosti poput podataka o obrazovanju i stručnom iskustvu, IT veštine i poznavanje jezika (CV)
- provera referenci od prethodnih poslodavaca, nalazi provere referenci otvorenog izvora
- ocene intervjuu
- ocene testova i materijala urađenih na testovima (npr. urađen pisani test, predate primerci radova, video snimci prezentacija)

- datum dolaska
- datum početka i isteka ugovora /dužnosti
- naziv pozicije i referentni broj pozicije u EULEX-u
- odeljenje ili ekvivalentno
- lokacija radnog mesta
- režim (upućeno ili ugovorno osoblje)
- kategorija grupe (lokalno, međunarodno i privremeno osoblje)
- broj pasoša, vrsta pasoša, važenje pasoša (kopija pasoša)
- fotografija
- izjava o prebivalištu (samo za međunarodno ugovorno osoblje)
- uverenje o nepostojanju krivične evidencije (osim upućenih članova međunarodnog osoblja i upućenih stažista)
- ID broj Misije
- stepenovanje i računanje stepenovanja (lokalno i međunarodno ugovorno osoblje)
- plata / dnevnic/ dodatak (međunarodno osoblje; lokalno osoblje; stažisti)
- podaci o bankovnom računu
- potvrda o registraciji poreskog obveznika: datum izdavanja, kopija lične karte (za lokalno osoblje)
- broj kartice zdravstvenog osiguranja, datumi početka i isteka zdravstvenog osiguranja
- korisnici (EULEX, osiguravajuće kompanije) – imena i srodstvo sa izdržavanim licima
- upis u osiguranje članova porodice člana osoblja: ime, datum rođenja, srodstvo
- kategorija vozačke dozvole, datum isteka važenja (kopija vozačke dozvole)
- zahtev za nivo bezbednosne provere
- prateća dokumenta za različite vrste odsustva mogu uključivati podatke o ličnosti koji se odnose na druga lica osim članova misije, kao što su izvod iz matične knjige rođenih za dete, venčani list, uverenje o zdravstvenom stanju bliskog srodnika
- izveštaji o oceni učinka – Učinak & proces razvoja (UPR) i IOU za probni period (IPP)
- odluka o žalbi na UPR, IPP
- informacije o preraspoređivanju, poput datuma, mesta
- dokumenta o produženju (zahtev, odobrenje, odbijen zahtev)
- ostavke i odluke: datum obaveštavanja, zahtevani datum ostavke i obrazloženje, odobreni datum ostavke sa obrazloženjem po potrebi
- raskid ugovora: obrazloženje, datum odluke i datum raskida, datum obaveštenja
- imenovanja vođa nacionalnog kontingenta i zamenika
- sertifikati o obuci
- diploma/potvrde o obrazovanju
- potvrda o poverljivosti potpisana pri prijavi i odjavi/izjava o sukobu interesa i prevari
- potvrda o prijemu: datum kada je član Misije dobio informacije u vezi sa zaštitom podataka o ličnosti u EULEX-u
- obrazac za prijavu/odjavu
- podaci u potvrdi o bolovanju, ograničeni na podatke administrativne prirode, a ne medicinske; po potrebi, uključujući putne aranžmane u slučaju repatrijacije, hitnu evakuaciju i dobrovoljni povratak kući ili za omogućavanje programa „rotacije“ za potrebe članova osoblja koji se vraćaju u EU

4. **RUKOVALAC OBRADOM PODATAKA**

Rukovalac koji određuje svrhu i način postupka obrade je Misija (EULEX Kosovo). Služba, odnosno odsek Misije odgovoran za upravljanje obradom podataka o ličnosti je Odsek za ljudske resurse pod nadzorom *šefa Misije* ili zamenika koji postupa u njegovo/njeno ime.

5. **PRIMAOCI PODATAKA**

Primaoci vaših podataka mogu biti:

- organ za imenovanje i ured šefa Misije
- osoblje misije CPCC.3; platforma CiMA IT (osnovni podaci o ličnosti svih članova osoblja)
- druge jedinice u okviru Misije (po potrebi i sa ovlašćenjem)
- interni revizori
- spoljni revizori
- osiguravajuće kompanije
- Poreska uprava Kosova
- Kosovski fond za penzijsku štednju
- penzioni fondovi lokalnih nerezidentnih stanovnika

- banke (domaće i strane)
- turističke agencije / hoteli (u slučaju službenog putovanja)
- Ministarstvo unutrašnjih poslova Kosova (u vezi sa registracijom oružja)
- EEAS

Date informacije neće biti saopštene trećim stranama, osim ako je to potrebno za gore navedene svrhe i/ili primaoce.

6. PRUŽANJE, PRISTUP I ISPRAVKA PODATAKA

Imate pravo na pristup svojim podacima o ličnosti i pravo da ispravite sve netačne ili nepotpune podatke o ličnosti, kao i da zatražite uklanjanje vaših podataka o ličnosti, ukoliko su prikupljeni nezakonito, koje će biti sprovedeno u roku jednog meseca nakon što se vaš zahtev oceni opravdanim. Ukoliko imate bilo kakvih pitanja u vezi sa obradom vaših podataka o ličnosti, možete ih uputiti na namensko elektronsko sanduče: info@eulex-kosovo.eu

7. PRAVNI OSNOV ZA OBRADU

Pravni osnov pored gore navedenih propisa o zaštiti podataka:

- Zajednička akcija Saveta 2008/124/CFSP, od 4. februara 2008. godine zajedno sa naknadnom Zajedničkom akcijom Saveta i Odlukama o izmeni i produženju Zajedničke akcije 2008/124/CFSP, od kojih je poslednja Odluka Saveta (CFSP) 2021/904
- Revidirani Operativni plan (EEAS(2021/540 od 18/05/2021)
- Uputstvo Komandanta civilnih operacija 12/2018 o SOP o zaštiti podataka o ličnosti
- SOP Misije EULEX Kosovo o zaštiti podataka o ličnosti (2019-EULEX -0002-01)
- Ugovor o radu
- Relevantni standardni operativni postupci (SOP)
- Smernice za upravljanje dokumentima i procedure za prenos zatvorene arhive u Sedište EEAS

8. VREMENSKO OGRANIČENJE ZA ČUVANJE PODATAKA

Čuvanje podataka u slučaju izabranih kandidata:

- Svi podaci o ličnosti su organizovani u elektronskim odeljcima i čuvaju se samo za vreme trajanja zaposlenja/dužnosti članova Misije. Samo u granicama srazmernosti i neophodnosti određene kategorije podataka se čuvaju nakon perioda aktivnosti, u meri do koje se ti podaci odnose na preostala prava ili obaveze.
- Podaci o ličnosti koji se odnose na zaposlenje/upućivanje (navedeni u odeljku „3. PODACI KOJI SE OBRADJUJU“) čuvaju se **10 godina** od prestanka radnog odnosa/dužnosti.
- Kada je to prikladno, podatke o ličnosti sadržane u pratećim dokumentima treba izbrisati, ako je moguće, kada ti podaci nisu neophodni za dalje svrhe, na primer, kontrolu, inspekciju i reviziju.
- U slučaju sudskog postupka koji se odnosi na radni odnos ugovornog osoblja ili dužnost upućenog osoblja, podaci o ličnosti čuvaju se **5 godina** nakon donošenja pravosnažne presude. U slučaju žalbe pred Evropskim Ombudsmanom, EDPS-u ili drugim nadležnim organima, podaci o ličnosti čuvaju **2 godine** nakon zatvaranja slučaja.
- Podatke o ličnosti prenesene u fizičkom obliku u EEAS čuva EEAS 50 godina od trenutka zatvaranja slučaja.
- Nakon što se fizički lični zapisi prenesu u EEAS, primenjuju se periodi čuvanja u EEAS za sudske postupke u vezi sa zapošljavanjem ugovornog osoblja ili dužnošću raspoređenog osoblja, kako je relevantno za Izjavu o privatnosti EEAS, u svrhu obrade disciplinskih podataka članova misija CSDP misija.

U slučaju neizabranih kandidata, rok za čuvanje podataka se utvrđuje u odnosu na rokove utvrđene za eventualno preispitivanje odluke donete u postupku izbora. U slučaju parnice u vezi sa odlukom prema kojoj kandidat nije izabran, dosije o zapošljavanju kadrova LJR i dosije za selekciju LJR čuvaju se **ne duže od 5 godina** nakon donošenja konačne odluke/presude.

Pregled bezbednosnih mera

Elektronski dosije: Prikupljeni podaci o ličnosti čuvaju se na serverima koji ispunjuju zahteve odgovarajućih bezbednosnih pravila. Podatke o ličnosti obrađuju zaduženi članovi osoblja. Dosije su zaštićeni ovlašćenim pristupom. Preduzete su mere kako bi se sprečio pristup neovlašćenim subjektima. Opšti pristup svim prikupljenim podacima o ličnosti i svim povezanim informacijama omogućuje se samo primaocima koji imaju sa korisnički ID/lozinku.

Fizički dosije: Kada se ne koriste, fizičke kopije prikupljenih podataka o ličnosti biće skladištene u propisno obezbeđenom i zaključanom kontejneru za skladištenje.

Takođe su zagarantovane tehničke i organizacione mere, i odgovarajuće odredbe o bezbednosti da bi se:

- sprečilo da bilo koje neovlašćeno lice dobije pristup računarskim sistemima; svako neovlašćeno čitanje, kopiranje,

izmena ili uklanjanje medijuma za skladištenje; svaki neovlašćeni memorijski unos; svako neovlašćeno otkrivanje, izmena ili brisanje skladištenih podataka o ličnosti; korišćenje sistema za obradu podataka pomoću sredstava za prenos podataka od strane neovlašćenih lica;

- obezbedilo da ovlašćeni korisnici sistema za obradu podataka ne mogu pristupiti nikakvim podacima osim onih na koje se njihovo pravo pristupa odnosi; mogućnost provere evidencije; i da se podaci o ličnosti koji se obrađuju u ime trećih strana mogu obrađivati samo po nalogu rukovaoca; osim toga, tokom komunikacije ili transporta podataka o ličnosti, podaci se ne smeju čitati, kopirati ili brisati bez odobrenja;
- evidentiralo koji podaci o ličnosti su saopšteni, u koje vreme i kome.

9. KONTAKT ZA ZAŠTITU PODATAKA: SAVETNIK MISIJE ZA ZAŠTITU PODATAKA

Ukoliko imate pitanja u vezi sa zaštitom vaših podataka o ličnosti, možete se obratiti i savetniku Misije za zaštitu podataka (pravnom savetniku) na namensko elektronsko sanduče Misije: MDPA@eulex-kosovo.eu

10. PRIGOVOR

Imate pravo da u svakom trenutku podnesete prigovor šefu Misije u okviru Misije EULEX Kosovo, a istovremenu i SZMP (pravnom savetniku).