



DATA PROTECTION POLICY

Note: This document is an extract from the official internal documents of SmartUp – Social Innovation Lab, as approved by the Executive Board. It reproduces selected provisions verbatim (the English version of the Privacy Statement is a machine translation of the Macedonian original) and does not constitute the complete document. Provisions relating solely to internal procedures have been omitted. Where provisions from more than one source document are combined, each part is identified by its source.

Translation: This document has been translated by machine translation. The original Macedonian version, reproduced below, is the authoritative text.

Source documents: SmartUp Data Privacy (2026); SmartUp Personnel and Operations Manual (2026).

From: SmartUp Data Privacy (2026) – Privacy Statement, sections 1 to 15 (English machine translation)

Privacy Statement: SMART UP – Social Innovation Lab Skopje

1. INTRODUCTION

SMART UP – Social Innovation Lab Skopje is a non-governmental, non-profit citizens' association that advocates for positive social change, particularly in the fields of education, redesign of public services and environmental protection.

SMART UP respects privacy and is committed to the lawful, fair and transparent processing of personal data, in accordance with the Law on Personal Data Protection (LPDP).

2. PERSONAL DATA CONTROLLER

SMART UP – Social Innovation Lab Skopje

ul. Franjo Kluz No. 3/3-41, 1000 Skopje

Email: info@innovationlab.mk

Phone: 071 335 141

3. PERSONAL DATA PROTECTION OFFICER

Name and surname: Milosh Sokolikj

Email: milosh@innovationlab.mk

Phone: 071 231 519

4. PURPOSE OF COLLECTING PERSONAL DATA

Personal data is collected and processed exclusively for the needs of SMART UP's projects, programmes and activities, including the engagement of persons who take part in carrying out activities that contribute to the organisation's mission.

5. LEGAL BASIS FOR PROCESSING

The legal basis for processing personal data is:

- consent given by the data subject, and/or
- fulfilment of a contractual or legal obligation.

Consent is given voluntarily, in advance and on an informed basis.

6. CATEGORIES OF DATA SUBJECTS

Data subjects are:

- employees,
- persons engaged under a work contract, engagement contract or author's contract,
- event participants,
- external associates and consultants,
- members of governing and advisory bodies.

7. CATEGORIES OF PERSONAL DATA

Only data necessary for the specific purpose is processed, such as:

- identification data,
- contact data,
- financial data,
- data on professional experience and engagement.

Processing is always carried out in accordance with the principle of minimisation, meaning that only the data necessary for the specific purpose and legal basis is collected.

The detailed list of personal data collections is an integral part of this Statement.

Use of digital systems

For processing, storing and managing personal data, SMART UP also uses internal digital systems and platforms that are protected by appropriate technical and organisational measures.

These systems include:

- an internal financial and administrative system (for processing salaries, fees, reimbursements, contracts and approvals);
- platforms for managing documents and access (Office 365 / OneDrive Business);
- project and reporting management systems, where applicable.

Access to these systems is restricted according to work roles, and all activities are recorded and subject to internal control.

8. DATA PROTECTION AND SECURITY

SMART UP applies appropriate technical and organisational measures to protect personal data, including:

- use of two-factor authentication (2FA) for official email and systems;
- restricted access to data according to the internal hierarchy;
- access management through an Office 365/OneDrive administrator;
- secure electronic payments through an e-banking system.

All employees, consultants and external associates are bound by a contractual confidentiality clause.

8.1 Personal data breach

In the event of a personal data security breach, SMART UP will take urgent measures to limit the consequences and, where necessary, will notify the Personal Data Protection Agency and the affected data subjects in accordance with the law.

Notification is made without undue delay, and no later than 72 hours from the moment of becoming aware of the breach, in accordance with the law.

9. AUTOMATED DECISION-MAKING AND PROFILING

SMART UP does not apply automated decision-making or profiling without the explicit consent of the data subject.

10. SHARING WITH THIRD PARTIES

Personal data may be shared:

- with competent state authorities when legally required;
- with contractual partners (e.g. accounting, IT platforms) exclusively under a contractual obligation to protect the data.

Where personal data is processed through external technical platforms, SMART UP ensures that they have appropriate protection standards and that the processing is governed by a contractual relationship.

SMART UP does not sell, rent or make any unauthorised transfer of personal data to third parties.

11. DATA RETENTION PERIOD

- Employment data: in accordance with the law, up to a maximum of 45 years;
- Data from engagement contracts and author's contracts:
 - physical: up to 10 years
 - electronic: up to 15 years
- Consents: up to a maximum of 2 years.

12. RIGHTS OF DATA SUBJECTS

Data subjects have the right to:

- information,
- access,

- rectification,
- erasure,
- restriction of processing,
- portability,
- objection,
- withdrawal of consent.

Exercising rights

Requests may be submitted:

- to help@innovationlab.mk, or
- to the Personal Data Protection Officer: milosh@innovationlab.mk

SMART UP will respond within the deadlines set by law.

13. CHANGES TO THE STATEMENT

SMART UP reserves the right to update this Statement. The updated version will be publicly available.

14. PERSONAL DATA PROTECTION AGENCY

If you believe that the processing is unlawful, you may contact:

Personal Data Protection Agency

Blvd. "Goce Delchev" No. 18, Skopje

www.azlp.mk | info@privacy.mk

15. VALIDITY

This Statement has been prepared in the Macedonian language and enters into force on the day of its adoption.

From: SmartUp Personnel and Operations Manual (2026) – Section 14: Data Protection and Information Security (Operational Procedures), without the Storage subsection

Data Protection and Information Security (Operational Procedures)

Personal Data Handling and Access

SmartUp processes personal data in accordance with:

- applicable data protection legislation;
- internal Data Protection Policy;
- donor-specific data protection requirements.

Data Minimization and Purpose Limitation

- Personal data is collected **only when necessary** and for a **clearly defined purpose**.

- Data must not be used for purposes incompatible with the original reason for collection.

Access Control

- Access to personal data is granted strictly on a **need-to-know basis**.
- Access rights are assigned based on role and responsibility.
- Unauthorized access, sharing, or use of personal data is strictly prohibited.

Data Storage and Retention

Retention

- Data retention periods are defined in the **Data Protection Policy** and donor agreements.
- Data must be deleted or anonymized once retention periods expire, unless legal or donor obligations require longer retention.

Data Breach Reporting and Response

Definition

A data breach includes any accidental or unlawful:

- loss;
- destruction;
- alteration;
- unauthorized disclosure of;
- or access to personal data.

Reporting

- Any suspected or actual data breach must be reported **immediately** to:
 - the **Administration and Finance Officer**, and
 - the **President**.
- Delayed reporting may increase risk and lead to disciplinary measures.

Response

- Immediate steps are taken to contain and mitigate the breach.
- A breach assessment is conducted to determine:
 - severity;
 - affected data subjects;
 - notification requirements.
- Where required by law or donors, authorities and affected individuals are notified within prescribed timelines.

All breaches and responses must be documented.

Original version (Macedonian)

From: SmartUp Data Privacy (2026) – Privacy Statement, sections 1 to 15 (original in Macedonian)

Изјава за приватност: СМАРТ АП- Лабораторија за социјални иновации Скопје

1. ВОВЕД

СМАРТ АП – Лабораторија за социјални иновации Скопје е невладино, непрофитно здружение на граѓани кое се залага за позитивни општествени промени, особено во областа на образованието, редизајн на јавни услуги и заштита на животната средина.

СМАРТ АП ја почитува приватноста и се обврзува на законска, правична и транспарентна обработка на личните податоци, согласно Законот за заштита на личните податоци (ЗЗЛП).

2. КОНТРОЛОР НА ЛИЧНИ ПОДАТОЦИ

СМАРТ АП – Лабораторија за социјални иновации Скопје

ул. Фрањо Клуз бр. 3/3-41, 1000 Скопје

Е-пошта: info@innovationlab.mk

Телефон: 071 335 141

3. ОФИЦЕР ЗА ЗАШТИТА НА ЛИЧНИ ПОДАТОЦИ

Име и презиме: Милош Соколиќ

Е-пошта: milosh@innovationlab.mk

Телефон: 071 231 519

4. ЦЕЛ НА СОБИРАЊЕТО НА ЛИЧНИ ПОДАТОЦИ

Личните податоци се собираат и обработуваат исклучиво за потребите на проектите, програмите и активностите на СМАРТ АП, вклучително и ангажман на лица кои учествуваат во реализација на активности што придонесуваат кон мисијата на организацијата.

5. ПРАВНА ОСНОВА ЗА ОБРАБОТКА

Правната основа за обработка на личните податоци е:

- дадена согласност од субјектот, и/или
- исполнување на договорна или законска обврска.

Согласноста се дава доброволно, однапред и информирано.

6. КАТЕГОРИИ НА СУБЈЕКТИ НА ЛИЧНИ ПОДАТОЦИ

Субјекти на лични податоци се:

- вработени лица,
- лица ангажирани со договор за работа, ангажман или авторски договор,

- учесници на настани,
- надворешни соработници и консултанти,
- членови на управни и советодавни тела.

7. КАТЕГОРИИ НА ЛИЧНИ ПОДАТОЦИ

Се обработуваат само податоци неопходни за конкретната цел, како што се:

- идентификациски податоци,
- контакт податоци,
- финансиски податоци,
- податоци за професионално искуство и ангажман.

Обработката секогаш се врши согласно принципот на минимизација, односно се прибираат само оние податоци кои се неопходни за конкретната цел и правна основа.

Деталната листа на збирки на лични податоци е составен дел од оваа Изјава.

Користење на дигитални системи

За обработка, чување и управување со лични податоци, СМАРТ АП користи и интерни дигитални системи и платформи кои се заштитени со соодветни технички и организациски мерки.

Овие системи вклучуваат:

- интерен финансиски и административен систем (за обработка на плати, хонорари, надоместоци, договори и одобрувања);
- платформи за управување со документи и пристапи (Office 365 / OneDrive Business);
- системи за управување со проекти и извештаи, кога е применливо.

Пристапот до овие системи е ограничен согласно работните улоги, а сите активности се евидентираат и подлежат на интерна контрола.

8. ЗАШТИТА И БЕЗБЕДНОСТ НА ПОДАТОЦИТЕ

СМАРТ АП применува соодветни технички и организациски мерки за заштита на личните податоци, вклучувајќи:

- користење на двојна автентикација (2FA) за службени е-пошта и системи;
- ограничен пристап до податоци согласно интерна хиерархија;
- управување со пристап преку администратор на Office 365/OneDrive;
- безбедни електронски плаќања преку е-банкарски систем.

Сите вработени, консултанти и надворешни соработници се обврзани со договорна клаузула за доверливост.

8.1 Повреда на лични податоци

Во случај на повреда на безбедноста на личните податоци, СМАРТ АП ќе преземе итни мерки за ограничување на последиците и, доколку е потребно, ќе ја извести Агенцијата за заштита на личните податоци и засегнатите субјекти согласно закон.

Известувањето се врши без неоправдано одложување, а најдоцна во рок од 72 часа од моментот на дознавање за повредата, согласно закон.

9. АВТОМАТСКО ДОНЕСУВАЊЕ ОДЛУКИ И ПРОФИЛИРАЊЕ

СМАРТ АП не применува автоматско донесување одлуки или профилирање без изречна согласност од субјектот.

10. СПОДЕЛУВАЊЕ СО ТРЕТИ ЛИЦА

Личните податоци може да се споделат:

- со надлежни државни органи кога тоа е законски обврзувачко;
- со договорни партнери (на пр. сметководство, ИТ платформи) исклучиво со договорна обврска за заштита на податоците.

Доколку личните податоци се обработуваат преку надворешни технички платформи, СМАРТ АП обезбедува дека истите имаат соодветни стандарди за заштита и дека обработката е регулирана со договорен однос.

СМАРТ АП не врши продажба, изнајмување или неовластено отстапување на лични податоци

на трети лица.

11. РОК НА ЧУВАЊЕ НА ПОДАТОЦИТЕ

- Податоци од работен однос: согласно закон, најмногу до 45 години;
- Податоци од договори за ангажман и авторски договори:
 - физички: до 10 години
 - електронски: до 15 години
- Согласности: најмногу до 2 години.

12. ПРАВА НА СУБЈЕКТИТЕ НА ЛИЧНИ ПОДАТОЦИ

Субјектите имаат право на:

- информирање,
- пристап,
- исправка,
- бришење,
- ограничување на обработка,

- преносливост,
- приговор,
- повлекување на согласност.

Остварување на правата

Барањата може да се достават:

- на **help@innovationlab.mk**, или
- до Офицерот за ЗЛП: **milosh@innovationlab.mk**

СМАРТ АП ќе одговори во законски утврдените рокови.

13. ИЗМЕНИ ВО ИЗЈАВАТА

СМАРТ АП го задржува правото да ја ажурира оваа Изјава. Ажурираната верзија ќе биде јавно достапна.

14. АГЕНЦИЈА ЗА ЗАШТИТА НА ЛИЧНИ ПОДАТОЦИ

Доколку сметате дека обработката не е законска, може да се обратите до:

Агенција за заштита на личните податоци

Бул. „Гоце Делчев“ бр. 18, Скопје

www.azlp.mk | info@privacy.mk

15. ВАЛИДНОСТ

Оваа Изјава е изготвена на македонски јазик и стапува на сила од денот на нејзиното усвојување.