

Народни музеј Пожаревац
Број:1806
Датум: 01.10.2024.

На основу члана 26. тачке 2. Статута Народног музеја Пожаревац Управни одбор Народног музеја Пожаревац на седници одржаој дапа 10.10. 2024. године, донео је

ПРАВИЛНИК О ЗАШТИТИ ПОДАТКА О ЛИЧНОСТИ

Предмет правилник

Члан 1.

Овај Правилник се примењује на све видове обраде података о личности који се врше у оквиру Народног музеја Пожаревац (у даљем тексту Установа) као и на податке личности које Установа обрађује у оквиру обављања своје делатности, без обзира на то у ком својству се Установа у односу на обраду јавља (руководилац, обрађивач) и без обзира дали се обрада података о личности врши на аутоматизован или неаутоматизован начин, у папирном или електронском облику.

Овај Правилник се примењује на запослене у Установи, као и на лица која су ангажована у Установи по другом правном основу (на пример Уговор о делу, Уговор о привременим и повременим пословима, Уговор о пружању консултантских услуга итд.) кандидате који конкуришу за посао, клијенте, пословне партнере, кориснике услуга, лица која посећују интернет сајт и званичне интернет странице Установе.

Правилник успоставља и обавезе запослених у погледу заштите података о личности физичких лица.

У мери у којој је то могуће, овај Правилник се примењује и на екстерне обрађиваче којима је Уговором поверена обрада података о личности у односу на које се Установа јавља као руководиоца, у складу са одредбама овог Правилника.

Члан 2.

Доношењем овог Правилника, Установа обезбеђује правну сигурност и транспарентност у погледу обраде података о личности запослених и других лица чији се подаци обрађују.

Правилником се уређују следеће области:

1. начин примене основних начела (правила) обраде;
2. врсте података о личности које предузеће обрађује и посебни случајеви обраде;
3. транспарентност обраде;
4. правни основи обраде података о личности;
5. сврха обраде података о личности;
6. правна лица чији се подаци обрађују и начин (процедура) остваривања права;
7. извор личних података лица чији се подаци обрађују;
8. рокови чувања података о личности;
9. евиденције о радњама обрада података о личности;
10. процена утицаја;

12. лица за заштиту података о личности;
13. обавезе обрађивача;
14. техничке, организационе и кадровске мере за заштиту података о личности;
15. правна средства за заштиту података о личности у случају повреде права.

Појмовник

Члан 3.

Поједини појмови употребљени у овом Правилнику имаће следеће значење:

- 1) **податак о личности** је сваки податак који се односи на физичко лице чији је идентитет одређен или одредив, непосредно или посредно, посебно на основу ознаке идентитета, као што је име и идентификациони број, података о локацији, идентификатора у електронским комуникационим мрежама или једног, односно више обележја његовог физичког, физиолошког, генетског, менталног, економског, културног и друштвеног идентитета;
- 2) **посебна врста података о личности** (нарочито осетљиви подаци о личности), подаци који откривају расно или етничко порекло, политичко мишљење, верско или филозофско уверење или у чланство у синдикату, као и обраду генетских података, биометријских података у циљу јединствене идентификације лица, податка о здравственом стању или податка о сексуалном животу;
- 3) **обрада података о личности** представља сваку радњу или скуп радњи који се врши аутоматизовано или неаутоматизовано са подацима о личности или њиховим скуповима, као што су прикупљање, бележење, разврставање, груписање, структурисање, похрањивање, уподобљавање или мењање, откривање, увид или давање на увид, употреба, откривање преносом, односно достављањем, умножавање, ширење или на други начин чињење доступним, упоређивање или груписање, ограничавање, брисање или уништавање или било која друга радња обраде;
- 4) **руководилац** је физичко или правно лице, односно орган власти који самостално или заједно са другима одређује сврху и начин обраде података о личности;
- 5) **обрађивач** је физичко лице или правно лице односно орган власти који обрађује податке о личности у име руковоаца.

На све остале појмове који нису изричито наведени у овом члану, примењују се дефиниције из Закона о заштити података о личности (у даљем тексту; ЗЗПЛ).

Начин примене основних начела (правила) обраде

Члан 4.

У односу на податке о личности које обрађује у својству руковоаца, Установа ће примењивати следећа општа правила:

- 1) обрада података о личности ће бити увек заснована на валидном правном основу;
- 2) лицу чији се подаци обрађују, у сваком тренутку ће бити доступне информације о обради података о личности;
- 3) обрада података о личности ће бити искључиво везана за сврху која је установљена приликом прикупљања података, а подаци ће се обрађивати само у мери у којој је то неопходно да се испуни та сврха;
- 4) установа ће као руководилац водити рачуна о томе да прикупљени подаци буду ажурирани и тачни;

- 5) подаци ће се прикупљати у временском периоду који је неопходан да се оствари конкретна сврха обраде;
- 6) подаци ће бити заштићени од случајног губитка, уништења, компромитације и сл.

Врста података о личности које Установа обрађује и посебни случајеви обраде

Члан 5.

Установа као руковалац, обрађује следеће податке о личности запослених:

- име и презиме, адреса пребивалишта/боравишта, општина пребивалишта/боравишта, датум и место рођења, пол, јединствени матични број грађанина, број личне карте, држављанство, број здравственог осигурања (ЛБО), академске и професионалне квалификације, степене образовања, титуле, податке о вештинама, знању страних језика, обукама, историји запослења, биографији, радном искуству, број банковног рачуна, податке о зарадама и додатним накнадама, пословној е-маил адреси, приступној шифри, број телефона, као и друге неопходне податке за извршење законом прописаних обавеза Установе и реализације уговора о раду односно других уговорних односа.
- одређене категорије посебних података о личности попут података о здравственом стању, или података о верском опредељењу, чланства у синдикату, а у складу са чланом 117. став 2. ЗЗПЛ. Установа може обрађивати у сврху извршења обавеза или примене законом прописаних овлашћења у области рада, социјалног осигурања и социјалне заштите, ако је таква обрада прописана законом или колективним уговором. Установа не обрађује већи број или другу врсту личних података од оних који су потребни да би се испунила наведена сврха.
- уколико се обрада посебних врста података, сходно ЗЗПЛ, врши на основу сагласности запослених (у случајевима када таква обрада од стране Установе као руковаоца, није прописана законом или колективним уговором) та сагласност мора бити дата у писаној форми која обухвата детаљне информације о врсти податка који се обрађују, сврси обраде и начину коришћења података.

Установа као руковалац, обрађује следеће податке о личности клијената, пословних партнера, корисника услуга, лица која посећују интернет сајт односно званичне интернет странице, кориснике услуга а који користе мобилне апликације:

- име и презиме, очево име, адреса пребивалишта/боравишта, општина пребивалишта/боравишта, датум рођења, јединствени матични број грађанина, број личне карте, број пасоша/путне исправе, е-маил адреса, број телефона, број одлуке/решење издатог од стране надлежног органа на основу кога Установа одлучује о поднетом захтеву за остваривање права у области обављања делатности.

Установа као руковалац, обрађује следеће податке о личности кандидата за посао:

- име и презиме, адреса пребивалишта/боравишта, општина пребивалишта/боравишта, датум и место рођења, пол, јединствени матични број грађана, број личне карте, држављанство, академске и професионалне квалификације, степен образовања, титуле, података о вештинама, значењу страних језика, обукама, историја запослења, биографија, радном искуству, е – маил адреса, број телефона.

Подаци о личности добијеним путем радних биографија кандидата за запослење, могу бити у већем обиму од података наведених у претходном ставу, уколико их кандидати самоиницијативно достављају.

Члан 6.

Информације од јавног значаја које садржи податке о личности могу бити учињене доступним тражиоцу од стране Установе као руковоаца, у складу са законом.

На обраду јединственог матичног броја грађана, примењују се одредбе закона којим се уређује јединствени матични број грађана, односно одредбе других закона уз примену одредби ЗЗПЛ које се односе на заштиту права и слобода лица на које се подаци односе. На обраду у области рада и запошљавања примењују се одредбе закона којима се уређује рад и запошљавање и колективни уговори, уз примену одредби закона којим се уређују заштита података о личности.

Транспарентност обраде

Члан 7.

Установа ће настојати да све релативне информације које се тичу обраде података о личности буду јавно доступне на уобичајени начин.

Транспарентност у обради података о личности се пре свега остварује:

- 1) израдом и објављивањем Општег обавештења о обради података о личности;
- 2) израдом Посебног обавештења о обради податка о личности запослених у Установи;
- 3) благовременим одговарањем на захтеве лица на које се подаци односе;
- 4) чињењем доступним свих релевантних докумената која се тичу обраде података о личности.

За испуњење обавеза из овог члана биће задужено Лице за заштиту података о личности.

Члан 8.

Установа као руковалац је дужна, да у случају када се подаци о личности прикупљају од лица на које се односе, у тренутку прикупљања података, том лицу пружи следеће информације:

- 1) о индентитету о контакт подацима руковоаца;
- 2) контакт податке лица за заштиту података о личности;
- 3) о сврси намераване обраде и правном основу за обраду;
- 4) о постојању легитимног интереса руковоаца или треће стране;
- 5) о примаоцу, односно групи прималаца података о личности, ако они постоје.

Установа као руковалац је дужна, да у тренутку прикупљања података о личности, лицу на које се подаци односе, осим информација из става 1. овог члана, пружи и следеће додатне информације:

- 1) о року чувања података о личности или ако то није могуће, о критеријумима за њихово одређивање;
- 2) о постојању права да се од руковоаца на захтева приступ, исправка или брисање његових података о личности, односно постојању права на ограничене обраде, права на приговор, као и права на преносивост података;
- 3) о постојању права на опозив пристанка у било које време, као и о томе да опозив пристанка не утиче на допуштено обраде на основу пристанка пре опозива;
- 4) о праву да се поднесе протужба Поверенику;

- 5) о томе да ли је давање података о личности законска или уговорна обавеза или је давање података неопходан услов за закључење уговора, као и о томе да ли лица на које се подаци односе има обавезу да да податке о својој личности и о могућим последицама ако се подаци не дају;
- 6) о постојању аутоматизованог доношења одлуке, укључујући профилисање и најмање у тим случајевима, сврсисходне информације о логици која се при томе користи, као и о значају и очекиваним последицама те обраде по лице на које се подаци односе.

Уколико Установа као руковалац, намерава да даље обрађује податке о личности у другу сврху која је различита од оне за коју су подаци прикупљени, дужна је да пре започињања даље обраде, лицу на које се подаци односе, пружи информације о тој другој сврси, као и све остале битне информације из става 2. овог члана.

Уколико је лице на које се подаци односе већ упознато са неком од информација из става 1. и 2. овог члана, Установа као руковалац нема обавезу поновног пружања тих информација.

Члан 9.

Установа као руковалац је дужна, да у случају када се подаци о личности не прикупљају од лица на које се односе, лицу на које се подаци односе, пружи следеће информације:

- 1) о идентитету и контакт подацима руковоаца;
- 2) контакт податке лица за заштиту податка о личности;
- 3) о сврси намераване обраде и правном основу за обраду;
- 4) о врсти података који се обрађују;
- 5) о примаоцу, односно групи прималаца података о личности, ако они постоје.

Установа као руковалац је дужна, да у случају када се подаци о личности не прикупљају од лица на које се односе, лицу на које се подаци односе, осим информација из става 1. овог члана, пружи и следеће додатне информације:

- 1) о року чувања података о личности или ако то није могуће, о критеријумима за његово одређивање;
- 2) о постојању легитимног интереса руковоаца или треће стране;
- 3) о постојању права да се од руковоаца захтева приступ, исправка или брисање података о његовој личности, односно права на ограничење обраде, права на приговор на обраду, као и права на преносивост податка;
- 4) о постојању права на опозив пристанка у било које време, као и о томе да опозив пристанка не утиче на допуштеност обраде на основу пристанка пре опозива;
- 5) о праву да се поднесе притужба Поверенику;
- 6) о извору из ког потичу подаци о личности и према потреби, да ли подаци потичу из јавно доступних извора;
- 7) о постојању аутоматизованог доношења одлуке, укључујући профилисање и најмање у тим случајевима, сврсисходне информације о логици која се при томе користи, као и о значају и очекиваним последицама те обраде по лице на које се подаци односе.

Установа, као руковалац је дужна да информације из става 1. и 2. овог члана пружи:

- 1) у разумном року после прикупљања података о личности, а најкасније у року од 30 дана, узимајући у обзир све посебне околности обраде;
- 2) најкасније приликом успостављања прве комуникације, ако се подаци о личности користе за комуникацију са лицем на које се односе;

- 3) најкасније приликом првог откривања података о личности, ако је предвиђено откривање података о личности другом примаоцу.

Уколико Установа као руковалац, намерава да даље обрађује податке о личности у другу сврху која је различита од оне за коју су подаци прикупљени, дужна је да пре започињања даље обраде, лицу на које се подаци односе, пружи информације о тој другој сврси, као и све остале битне информације из става 2. овог члана.

Установа, као руковалац није дужна да лицу на које се односе подаци о личности пружи информације из ст.1 до 4. овог члана ако:

- 1) лице на које се подаци о личности односе већ има те информације;
- 2) је пружање таквих информација немогуће или би захтевало несразмеран утрошак времена и средстава, а нарочито у случају обраде у сврху архивирања у јавном интересу, у сврху научног или историјског истраживања, као и у статистичке сврхе, ако се примењују услови и мере прописане Законом, или ако је вероватно да би извршење обавезе из става 1. овог члана онемогућено или битно отежало остваривање сврхе обраде. У тим случајевима Установа као руковалац је дужна да предузме одговарајуће мере заштите права и слобода, као и легитимних интереса лица на које се подаци односе, што укључује јавно објављивање информација;
- 3) је прикупљање или откривање података о личности изричито прописано законом којим се обезбеђују одговарајуће мере заштите легитимних интереса лица не које се подаци односе;
- 4) се поверљивост података о личности мора чувати у складу са обавезом чувања професионалне тајне која је прописана законом.

Правни основи обраде података о личности

Члан 10.

Установа као руковалац законито обрађује податке о личности када обраду врши:

- 1) на основу пристанка лица чији се подаци обрађују;
- 2) за извршавање уговора закљученог са лицем на које се подаци односе или за предузимање радњи, на захтев лица на које се подаци односе, пре закључења уговора;
- 3) у циљу поштовања правних обавеза руковоаца;
- 4) у циљу обављања послова у јавном интересу или извршења законон прописаних овлашћења руковоаца;
- 5) за остваривање легитимних интереса руковоаца или треће стране.

Када се подаци о личности прикупљају и обрађују на основу тачке 1. става 1. овог члана (пристанак лица чији се подаци обрађују) Установа, конкретно лице, пре прикупљања, у одговарајућем облику обавештава најмање о:

- 1) томе да је пристанак дат на добровољној основи, те да га је могуће у сваком тренутку опозвати;
- 2) правним последицама опозива;
- 3) сврси обраде података о личности;
- 4) радњама обраде података о личности;
- 5) року у коме се подаци о личности обрађују;
- 6) правима која су на располагању лицима чији се подаци обрађују,
- 7) мерама заштите у односу на податке;

- 8) начину успостављања контакта са Лицом задуженим за заштиту података о личности у организацији;
- 9) другим важним информацијама које се односе на обраду.

Обавештавање се врши путем Општег обавештења о обради података о личности Посебног обавештења о обради података о личности на начин прописан чланом 7. ставом 2. тачка 1. и 2. овог Правилника.

Лица на које се подаци односе својим пристанком се саглашава да је прочитало, разумело и прихватило обраду података о личности у складу са обавештењима из става 3. овог члана.

Пристанак лица на обраду се може дати у форми писане изјаве и мора да испуни следеће захтеве:

- да је слободан (да није дат под уценом, притиском, принудом),
- да је безуслован (да није условљен прихватањем других услуга или услова),
- да је специфичан (да је дат за конкретну сврху),
- да је гранулиран (да је дат за сваку сврху посебно),
- да је информисан (да разуме на шта пристаје),
- да може да се повуче у било које време.

Када се подаци о личности прикупљају и обрађују на основу тачке 3) и 4) става 1. овог члана (у циљу поштовања правних обавеза руковооца или извршења законом прописаних обавеза руковооца), обрада се врши увек у мери у којој је то предвиђено законом из примену општих начела обраде и адекватних мера заштите.

Када се подаци о личности прикупљају и обрађују на основу тачке 5) и става 1. овог члана (за остваривање легитимних интереса руковооца или треће стране), Установа предходно спроводи Процену оправданости обраде на основу легитимног интереса, која има за циљ да покаже да ли је обрада података о личности оправдана у контексту сврхе за коју се ти подаци обрађују, као и да ли постоји други начин да се оствари конкретна сврха, а која неће подразумевати обраду података о личности.

Информације које се тичу обраде података о личности у односу на могуће правне основе се могу наћи у обавештењима из става 3. овог члана.

Сврха обраде података о личности

Члан 11.

Ако циљ може да се оствари искључиво обрадом података о личности, Установа ће, где год је то могуће применити мере анонимизације или псеудоанонимизације података о личности.

Сврха обраде се одређује тако што се утврђују циљеви које обрада мора да оствари. Конкретне сврхе обраде у које Установа обрађује податке о личности су описане у обавештењима из члана 7. овог Правилника. У случају да се у раду Установе појави потреба за обрадом података у друге сврхе осим оних које су описане у обавештењима, Установа ће ажурирати та обавештења на начин да укључе нове сврхе обраде, и учинити их доступним на начин прописан чланом 7. овог Правилника.

Члан 12.

Установа као руковалац, податке о личности из члана 5. овог Правилника, прикупља и обрађује у следеће сврхе:

1. Запошљавање, остваривање права из радног односа и управљање људским ресурсима

Установа обрађује податке о личности у сврху заснивања и реализације радног односа, укључујући у друге уговорне односе по основу којих Установа ангажује сараднике и консултанте (на пример: подаци за потребе утврђивања адекватности и квалификација кандидата за одређене послове, за управљање радним временом и одсуствима, за обрачун зарада, путних трошкова, дневница, за утврђивање накнаде по основу боловања и других видова одсуства са радног места, за процену напредовања запослених, за обезбеђивање додатних обука и едукација, за поступке утврђивања одговорности запослених, за поступке утврђивања права на јубиларну награду, солидарну помоћ, помоћ за рођење детета, пријаве и одјаве запослених на осигурање и друго).

2. Пословне активности

Установа обрађује податке о личности у сврху: управљања пројектима, за плаћање робе, услуга или радова, пословни развој, обављање делатности Установе, ради наплате потраживања од корисника услуга и друго.

3. Комуникација, информационе технологије и информационе безбедност

Установа обрађује податке о личности у сврху информационе безбедности, ради спровођења безбедносних мера заштите запослених и имовине Установе, управљања и одржавања функционисања комуникацијске и информационе мреже.

4. Усклађивање пословања са релевантним прописима

Установе обрађује податке о личности ради усклађивања пословања са релевантним правним прописима, пре свега из домена радног и пореског законодавства.

Члан 13.

Установа као Руковалац, прикупља податке искључиво у сразмери са потребама и сврхом обраде само у обиму који је потребан за обављање делатности и испуњења законских и уговорних обавеза, као и у складу са сврхом прописаном у члану 12. Правилника.

Установа као Руковалац, неће обрађивати податке о личности ван прописане сврхе обраде.

Установа као Руковалац је у обавези да редовно ажурира и проверава постојање потребе за обрадом података о личности и предузима све неопходне радње у циљу брисања и уклањања података чија обрада више није неопходна за сврхе прописане чланом 12. овог Правилника.

Права лица чији се подаци обрађују и начин (процедура) остваривања права

Члан 14.

Лица чији се подаци обрађују имају следећа права:

- 1) право да захтевају информације о обради;
- 2) право да од Установе затраже приступ подацима о личности;
- 3) право да затраже исправку, допуну или брисање података о личности, као и ограничавање обраде;

- 4) право на преносивост података;
- 5) право на приговор;
- 6) право на подношење притужбе Поверенику за приступ информацијама од јавног значаја и заштиту података о личности, право на судску заштиту, као и право на накнаду штете у случају незаконите обраде;
- 7) друга права гарантована важећим ЗЗПЈ.

Лица на које се подаци односе, захтев за остваривање права из става 1. тачке 1-5, овог члана Правилника, потребно је да достави на адресу Установе уз назнаку „захтев за заштиту података о личности“.

Члан 15.

Установа, као Руковалац, ће лицу на које се подаци односе, на његов/њен захтев пружити све неопходне информације о начину остваривања права из члана 14. овог Правилника, без одлагања, на сажет, транспарентан, разумљив и лако доступан начин, коришћењем јасних и једноставних речи.

Информације из става 1. овог члана пружају се у писменом или другом облику, укључујући и електронски облик, ако је то погодно. Ако лице на које се подаци односе то захтева, информације се могу пружити усмено, под условима да је идентитет лица несумњиво утврђен.

Установа као Руковалац је дужна да лицу на које се подаци односе пружи информације о поступању на основу поднетог захтева ради остваривања права из члана 14 овог Правилника, без одлагања, а најкасније у року од 30 дана од дана пријема захтева. Тај рок може бити продужен за још највише 60 дана ако је то неопходно, узимајући у обзир сложеност и број захтева. О продужењу рока и разлозима за то продужење Установа као Руковалац је дужна да обавести лице на које се подаци односе у року од 30 дана од дана пријема захтева. Ако је лице на које се подаци односе поднело захтев електронским путем информација се мора пружити електронским путем ако је то могуће, осим ако је то лице захтевало да се информација пружи на други начин.

Ако Установа, као Руковалац не поступи по захтеву лица на које се подаци односе дужна је да о разлозима за неопступање обавести то лице без одлагања, а најкасније у року од 30 дана од дана пријема захтева, као и о праву на подношење притужбе Поверенику, односно тужбе суду.

Ако Установа као Руковалац, оправдано сумња у индентитет лица које је поднело захтев за остваривање права из става 1. овог члана Повереника, може да захтева достављање додатних информација неопходних за потврду идентитета лица.

Извор личних података лица чији се подаци обрађују и примаоци података о личности

Члан 16.

Податке о личности запослених Установа прикупља директно од запослених.

Податке о личности корисника услуга, клијената, пословних партнера и кандидата за посао Установа прикупља на један од следећих начина:

- непосредно од лица чији се подаци обрађују, приликом подношења захтева, рекламација, притужби и слично, телефонским путем.

- непосредно од лица чији се подаци обрађују, приликом подношења захтева, рекламација, притужби и слично у пословним просторијама Установе
- Од надлежног државног органа или органа јединице локалне самоуправе, када је то потребно ради извршавања послова из надлежности Установе за плаћање или покретање поступка пред надлежним прекршајним, судским или управним органима због невршења законом утврђених обавеза од стране корисника услуга.

Подаци о личности лица на које се подаци односе се обрађују у сврхе које су наведене у овом Правилником. Када је за остваривање те сврхе потребно, приступ подацима могу имати одређени примаоци, као што су банке, органи власти, тражиоци информација од јавног значја и др.

Рокови чувања података о личности запослених

Члан 17.

Подаци о личности запослених које Установа као руковаоц обрађује у вези са радноправним односима чувају се трајно, у складу са законом којим се регулишу евиденције у области рада.

Подаци о личности запослених који нису обухваћени ставом 1. овог члана Правилника чувају се до испуњења сврхе за коју су прикупљени, односно до истека рокова прописаних интерним актом Установе којим се регулише листа рокова чувања регистратурског материјала (на пример: подаци о личности у вези са остваривањем на солидарну помоћ, помоћ за рођење детета, помоћ у случају смрти члана уже породице и др.)

Уколико је рок чувања података о личности прописан посебним законом, Установа као руковалац, задржаће податке у датом законском року (на пример: рокови чувања података прописани Правилником о евиденцијама у области безбедности и здравља на раду донетог на основу Закона о безбедности и здрављу на раду, рокови чувања података прикупљени путем видео надзора прописани Законом о приватном обезбеђењу и др.)

Након испуњења сврхе, односно истеком законом прописаног рока за чување података, подаци ће бити трајно обрисани.

Рокови чувања података о личности за клијенте, пословне партнере, кориснике услуга, лица која посећују сајт односно званичне интернет странице, кориснике услуга који користе мобилне апликације, кандидате за посао и др.

Члан 18.

Подаци о личности које Установа као руковалац обрађује, а односе се на клијенте, пословне партнере, кориснике услуга и др. чувају се до испуњења сврхе за коју су прикупљени свих уговорних права и обавеза, односно до истека рокова прописаних позитивним прописима. Рок у коме се лични подаци чувају зависи од законске обавезе чувања података, врсте закљученог уговора, трајање уговора, од рокова застарелости потраживања.

Подаци о личности се неће чувати дуже него што је то неопходно за остваривање сврхе за коју су прикупљени.

Уколико је рок чувања података о личности прописан законом Установа као руковалац задржаће податке у законском року.

Након испуњења сврхе, односно истека законом прописаног рока за чување података подаци ће бити трајно обрисани.

Евиденција о радњама обраде

Члан 19.

Установа као руковалац води евиденције о прикупљеним подацима о личности, као и о радњама обраде за које је одговорна, а све у складу са Законом.

Установа као Руковалац података, води евиденције о радњама обраде података о личности, за које је одговорна, а које садрже информације о:

1. називу евиденције података о личности;
2. врсти података о личности који се обрађују;
3. врсти радње обраде;
4. називу, седишту, адреси предузећа као руковаоца подацима, телефону предузећа;
5. имену и контакт подацима лица за заштиту података о личности;
6. сврси обраде;
7. датум започињања обраде, односно успостављања евиденције;
8. правном основу обраде;
9. категорији лица на које се подаци о личности односе;
10. начину прикупљања података о личности;
11. року после чијег истека се бришу одређене врсте података о личности, ако је такав рок одређен;
12. врсти прималаца којима се подаци о личности откривени или ће бити откривени, укључујући и примаоце у другим државама или међународним организацијама;
13. преносу података о личности у друге државе или међународне организације, укључујући и назив друге државе или међународне организације;
14. општем опису мера заштите утврђених зпл;
15. датуму ажурирања евиденције.

Установа као Руковалац података је дужна да ажурира евиденције, када дође до промене у вези са основним подацима из става 1. овог члана.

Члан 20.

Установа као обрађивач, води евиденције о прикупљеним подацима о личности, као и о радњама обраде за које је одговорна, а све у складу са Законом.

Установа као обрађивач, води евиденцију о свим врстама радњи обраде који се врше у име руковаоца, а која садржи информације о:

- 1) идентификационим и контакт подацима сваког обрађивачима и сваког руковаоца у чије се име обрада врши, односно представника руковаоца или обрађивача и лице за заштиту података о личности, ако они постоје, односно ако су одређени;
- 2) врсти обрада који се врше у име сваког руковаоца;
- 3) преносу података о личности у друге државе или међународне организације, укључујући и назив друге државе или међународне организације, као и документе о примени мера заштите;
- 4) општем опису мера заштите.

Процена утицаја

Члан 21.

Установа као Руковалац је дужна да пре него што почне са обрадом, изврши процену утицаја предвиђених радњи обраде на заштиту података о личности у складу са законом и подзаконским актима, ако је веороватно да ће нека врста обраде, посебно употребом нових технологија и узимајући у обзир природу, обим, околности и сврху обраде, проузроковати високи ризик за права и слободе физичких лица.

У случају да Установа као Руковалац процени да нека обрада има висок степен ризика по обраду личних података, донеће одлуку о спровођењу Процене утицаја на заштиту података о личности у односу на конкретну обраду података.

Процене утицаја на заштиту података о личности садржи најмање следеће елементе:

- 1) опис радњи обраде
- 2) објашњење зашто је обрада неопходна и да ли је сразмерна
- 3) ризик и начин одговора на те ризике

Ако процена утицаја на из става 1. овог члана, укаже да ће намераване радње обраде произвести висок ризик ако се не предузму мере за умањење ризика. Установа као руковалац ће без одлагања затражити мишљење Повереника.

Безбедносни инцидент

Члан 22.

Установа као Руковалац ће у случају безбедносног инцидента који угрожава податке о личности:

1. Благовремено применити све мере у циљу санирања последица овог инцидента
2. Обавестити о инциденту Повереника, ако се ради о инциденту из чл. 52 став 1. ЗЗПЛ и испунити остале обавезе које се тичу пријављивања инцидента, а све у складу са релевантним одредбама ЗЗПЛ
3. Без одлагања обавестити лице на које се подаци односе, ако оповреда података о личности може да произведе висок ризик по права и слободе физичких лица.

Комуникација у случају безбедносног инцидента се врши преко лица задуженог за заштиту података о личности.

Лице за заштиту података о личности.

Члан 23.

Установа као Руковалац одлуком именује лице за заштиту података о личности, а контакт податке именованог лица доставља Поверенику за приступ информацијама од јавног значаја и заштиту података о личности.

Установа као Руковалац ће лицу за заштиту података о личности обезбедити неопходна средства за извршавање својх обавеза, приступ подацима о личности и радњама обраде, стручно усавршавање, као и независност у извршавању обавеза.

Лице за заштиту података о личности је дужно да чува тајност свих података до којих дође у извршавању својих послова у вези са обрадом и заштитом података личности.

Обавеза обрађивача

Члан 24.

Установа као обрађивач гарантује Руковаоцу примену одговарајућих техничких, кадровских и организационих мера на начин који обезбеђује да се обрада врши у складу са обавезама које проистичу из важећег ЗЗПЛ и политике приватности конкретног Руковаоца.

Установа као обрађивач поверене активности (радње) обраде врши искључиво у складу са налогом руковаоца и Уговором о повереној обради података о личности а којим се уређује положај обрађивача, његови задаци у односу на обраду података, и друга битна питања у вези са обрадом података о личности који се врше у име руковаоца, у складу са обавезама које проистичу из важећег ЗЗПЛ и политике приватности конкретног Руковаоца.

У случају да се безбедности инцидент односи на податке о личности у односу на које је Установа обрађивач, о инциденту ће хитно обавестити руковаоца и применити све доступне мере у циљу санирања последице инцидента.

На друга питања која нису уређена овим чланом, сходно се примењују остале одредбе овог Правилника и ЗЗПЛ.

Члан 25.

Када се обрада врши у име Установе као Руковаоца, Установа ће одредити као обрађивача само оно лице или орган власти који у потпуности гарантује примену правила прописаних овим Правилником, на начин који обезбеђује да се обрада врши у складу са одредбама ЗЗПЛ и да се обезбеђује заштита права лица на које се подаци односе.

Установа као Руковалац ће обезбедити да обрађивач, односно друго лице које је од стране руковаоца или обрађивача овлашћено за приступ подацима о личности, не може да обрађује те податке без налога Установе као руковаоца, осим ако је таква обрада прописана законом.

Члан 26.

Уговором закљученим са руковаоцем прописује се да је обрађивач дужан да:

- 1) обрађује податке о личности само на основу писмених упустава руковаоца;
- 2) обезбеди да се физичко лице које је овлашћено да обрађује податке о личности обавезало на чување поверљивости података или да то лице подлеже законској обавези чувања поверљивости података;
- 3) преузме све потребне мере у складу са законом;
- 4) поштујући услове за поверавање обраде другом обрађивачу;
- 5) узимајући у обзир природу обраде, помаже руковаоцу применом одговарајућих техничких, организационих и кадровских мера, колико је то могуће, у испуњавању обавеза руковаоца у односу на захтеве за остваривање права лица на која се подаци односе;
- 6) помаже руковаоцу у испуњењу обавеза прописаних законом, узимајући у обзир природу обраде и информације које су му доступне;
- 7) после окончања уговорних радњи обраде, а на основу одлуке налога руковаоца, избрише или врати руковаоцу све податке о личности и избрише све копије ових података, осим ако је законом прописана обавеза чувања података;

Правни однос између руковаоца и обрађивача може бити заснован у целини или делимично на стандардним уговорним клаузулама у складу са Одлуком о утврђивању

Правни однос између руковођаца и обрађивача може бити засновап у целини или делимично на стандардним уговорним клаузулама у складу са Одлуком о утврђивању Стандардних уговорних клаузула Повереника за информације од јавног значаја и заштиту података о личности.

Техничке, организационе и кадровеке мере за заштиту података личности

Члан 27.

Установа као Руковалац је дужна да предузима све потребно техничке, организационе и кадровеке мере у циљу заштите и безбедности података о личности који прикупља и обрађује.

Установа је дужна да све запослене упозна са обавезом заштите података о личности као и њиховом одговорности у смислу важећих прописа и овог Правилника.

Члан 28.

Запослени који обрађују личне податке дужни су да спроводе прописане мере и поступке за заштиту личних података са којима се упознају у обављању својих послова. Обавеза заштите података о личности не престаје престанком радног односа. За запослене у Установи непоштовање одредаба овог Правилника значи повреду радних обавеза и дисциплине.

Правна средства за заштиту података о личности у случају повреде права

Члан 29.

Лице чији се подаци о личности обрађују, има право да поднесе приговор лицу за заштиту података о личности код Руковалаца, уколико сматра да су његова права утврђена ЗЗПЈ и овим Правилником повређени.

Лице чији се подаци о личности обрађују има право да поднесе притужбу Поверенику за приступ информацијама од јавног значаја и заштиту података о личности, уколико сматра да су повређена његова права прописана ЗЗПЈ и овим Правилником.

Лице чији се подаци о личности обрађују од стране Руковалаца, има право на судску заштиту, подношењем тужбе, ако сматра да су повређена његова прописана Законом и овим Правилником.

Прелазне и завршне одредбе

Члан 30.

За сва питања која нису регулисана овим Правилником, примењују се ЗЗПЈ, као и остали правно релевантни прописи који садржи одредбе о заштити података о личности. Установа је дужна да свидениције из члана 18. овог члана, учини доступним Поверенику, на његов захтев.

Члан 31.

Овај Правилник ступа на снагу даном доношења.



ПРЕДСЕДНИЦА УПРАВНОГ ОДБОРА

Смиљковић Милена

Смиљковић Милена