

**ЈКП „ДИМНИЧАР“**

**СУБОТИЦА, Браће Радић 50**

**Број: 91-1/20**

**Дана: 25.11.2020.**

**П Р А В И Л Н И К**  
**О ЗАШТИТИ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ**

**Суботица, 25.11.2020.**

На основу члана 41. став 3. Закона о заштити података о личности („Службени гласник РС“, број 87/2018, даље: Закон) и члана 27. Статута Јавног комуналног предузећа „Димничар“ Суботица, директор Јавног комуналног предузећа „Димничар“, дана 25.11.2020. доноси:

## ПРАВИЛНИК О ЗАШТИТИ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ

### Члан 1.

Овим правилником се уређује заштита података о личности које Руковалац обрађује, а односи се на личне податке запослени, кандидата који конкуришу за посао, стручних сарадника, пословних партнера, корисника услуга, као и податке о личности које Руковалац обрађује у оквиру обављања своје делатности.

### Члан 2.

Овај Правилник се доноси у циљу обезбеђивања законитости и транспарентности у поступку обраде података о личности, сигурност и безбедности, као и мере заштите у поступку обраде података о личности, начин чувања, права лица чији се подаци о личности обрађују, правна средства за заштиту података о личности и регулисање мера којима се обезбеђује поштовање одредби Закона.

### Члан 3.

Овим Правилником се уређује:

1. врста података о личности које Руковалац обрађује,
2. сврха обраде података о личности,
3. правни основи обраде података о личности,
4. рокови чувања података о личности,
5. техничке, организационе и безбедностне мере за заштиту података о личности,
6. права лица чији се подаци обрађују,
7. евиденције о радњама обраде података о личности,
8. лице за заштиту података о личности,
9. правна средства за заштиту података о личности у случају повреде права.

#### Члан 4.

Руководалац обрађује само оне податке о личности који су неходни за обављање делатности, а на основу правног основа за заштиту података о личности и у складу са сврхом обраде.

У питању су лични подаци који у зависности од конкретне пословне потребе, обухватају:

- име и презиме,
- адресу пребивалиста/боравишта,
- датум и место рођења,
- јединствени матични број грађања,
- занимање и степен образовања,
- податке о радном искуству и вештинама,
- податке о знању страних језика,
- е-маил адресу,
- број телефона,
- број рачуна у банци,
- износ зараде, односно накнаде коју лице остварује,
- износ бонуса и осталих примања,
- друге податке о лицима до којих Руководалац долази у вези са обављањем делатности.

#### Члан 5.

Руководалац преузима следеће радње обраде података о личности: прикупљање, бележење, разврставање, груписање, чување, откивање, увид, употреба, откривање преносом, односно достављањем, умножавање, ширење или на други начин чињење доступним упоређивање, ограничавање, брисање или уништавање, као и све остале радње које се врше аутоматизовано или неаутоматизовано, а које су нужне и потребне за обављање делатности.

Руководалац прикупља податке искључиво у сразмери са потребама и сврхом обраде, само у обиму који је потребан за обављање делатности и испуњење законских и уговорних обавеза, као у складу са сврхом прописаном у члану 6. овог правилника и исти се неће користити ван предвиђене сврхе.

Руководалац 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 6. овог правилника.



#### Члан 6.

Руковалац податке о личности из члана 4. овог правилника, прикупља и обрађује искључиво у сврху заснивања радног односа, ангажовања лица по другим правним основима, остваривање права и извршавање обавеза из области радноправних односа, сарадња са другим правним субјектима, спровођења конкурса за запослење, испуњење својих законских обавеза, и у друге сврхе које су у директној вези са радом, ангажовање или другим врстама сарадње са лицима чији се подаци обрађују, као и са обављањем делатности Руковоаоца.

#### Члан 7.

Подаци о личности које Руковалац обрађује у вези са радноправним односима чувају се трајно, у складу са Законом о евиденцијама у области рада.

Остале податке о личности Руковалац обрађује док траје потреба за њиховом обрадом а најкасније до престанке постојања правног основа за обраду податка или оправдане потребе за чувањем података.

#### Члан 8.

Руковалац законито обрађује податке о личности када обраду врши у циљу:

1. обраду врши у циљу испуњења законских обавеза (пријаве и плаћање пореза на доходак грађана, пријаве запослених на обавезно социјално осигурање и др.);
2. обраду врши у циљу извршавања уговора закључених са лицима на која се подаци односе или за предузимање радњи на захтев лица на која се подаци односе, а пре закључења уговора;
3. обраду врши на основу престанка лица чији се подаци обрађују;
4. обраду врши у циљу обављања послова у јавном интересу или извршења Законом прописаних овлашћења;
5. обраду врши у циљу остваривања легитимних интереса Руковоаоца или треће стране;

У складу са начелом транспарентности, лицима чије податке обрађује на основу престанка, Руковалац је у обавези да пре почетка обраде достави обавештење које садржи све неопходне информације у вези са обрадом, а које су прописане Законом.

#### Члан 9.

Лица чији се подаци о личности обрађују од стране Руковоаца имају сва права прописана Законом, и то права:

1. на добијање информација у вези са обрадом података о личности, у тренутку прикупљања података,
2. приступ и друга права у вези са приступом подацима о личности,
3. право на исправку, допуну, брисање, ограничење и преносивост прикупљених података о личности,
4. право приговора на обраду податка о личности Руковоацу,
5. право на опозив пристанка за обраду података о личности, које лице може да истакне у било ком тренутку,
6. да се на њега не примењује одлука донета искључиво на основу аутоматизоване обраде, ако се том одлуком по њега произведе правне последице или та одлука утиче на његов положај.

#### Члан 10.

Руковалац је дужан да предузима све потребне техничке, организационе и кадровске мере у циљу максималне заштите и безбедности обраде података о личности које прикупља и обрађује.

Техничким мерама обезбеђено је одржавање свих неопходних рачунарских програма у оквиру који се евидентирају, чувају и обрађују подаци о личности.

У оквиру техничких мера, Руковалац предузима заштиту на нивоу корисничких привилегија, односно, фајлови са подацима о личности налазе се у рачунарима који су заштићени корисничким именом и лозинском.

Организационим мерама обезбеђено је да приступ наведеним фајловима имају само лица која су задужена за обраду података о личности. Сва документа у штампаној форми (уговори о раду, уговори о пословној сарадњи, записници, изјаве, овлашћења, сагласности, решења итд.), чувају се у добро обезбеђеним и закључаним ормарима и фијокама, којима приступ имају само лица задужена за прикупљање и даљу обраду податка о личности.

Кадровске мере Руковалац обезбеђује именовањем лица за заштиту података о личности и давањем овлашћења за приступ и обраду података само и тачно одређеним лицима код Руковоаца, а која лица дају изјаве о чувању и поверљивости и тајности података о личности.

#### Члан 11.

Руковалац води евиденцију о прикупљеним подацима о личности, као и о радњама обраде за које одговорно, а у свему у складу са Законом.



#### Члан 12.

Руководилац одлуком именује лице за заштиту податка о личности, а контакт податке именованог лица доставља Поверенику о заштити податка о личности.

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

За извршавање обавеза у вези са заштитом обраде података о личности, лице за заштиту података о личности је одговорно у свему у складу са Законом.

Сва лица чији се подаци о личности обрађују од стране Руководилаца, могу да се обрате лицу за заштиту података о личности, ради добијања свих информација у вези са обрадом њихових података, као и у вези са остваривањем права која им припадају у складу са Законом и овим правилником.

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 о личности.

#### Члан 13.

Лице чији се подаци о личности обрађују има право да поднесе приговор лицу за заштиту података о личности код Руководилаца, уколико сматра да су повређена његова права прописана Законом и овим правилником.

Лице чији се подаци обрађују, има право да поднесе притужбе Поверенику о заштити података о личности, уколико сматра да су повређена његова права утврђена Законом и овим правилником.

Лице чији се подаци о личности обрађују од стране Руководилаца има право на судску заштиту, подношењем тужбе, ако сматра да су повређена његова права утврђена Законом и овим правилником.

#### Члан 14.

За сва питања која нису регулисана овим правилником, примењиваће се одредбе Закона о заштити података о личности као и остали правни прописи који садрже одредбе о заштити података о личности.

Овај правилник се објављује на огласној табли и интернет страници Руководилаца, а ступа на снагу и почиње да се примењује осмог дана од дана објављивања.



Директор

Мастиловић Предраг, дипл.ек.