

На основу члана члана 41. став 3. Закона о заштити података о личности („Службени гласник РС”, број 87/18) и члана 25. Статута установе Културни центар „Сокобања“ Сокобања од 07.12.2022.године, Управни одбор установе Културни центар „Сокобања“ Сокобања,, на предлог директора, на седници одржаној 22.12.2023. године донео је

ПРАВИЛНИК о заштити података о личности

Сврха и циљ правилника

Члан 1.

Овим правилником, у складу са Законом о заштити података о личности, ближе се уређује заштита података о личности запослених, сарадника, консултаната и других лица ангажованих од стране установе Културног центра „Сокобања“ Сокобања (у даљем тексту Установа), других лица чије податке установа обрађује (корисника, клијената), као и странака и трећих лица

Циљ овог правилника је да се обезбеди правна сигурност и транспарентност у погледу обраде података о личности запослених и других лица чија се подаци обрађују, као и да се утврди правни основ, сврха обраде, врсте података које се обрађују, права физичких лица у погледу обраде података о личности, мере заштите података итд.

Овим правилником успостављају се и обавезе запослених у Комори у погледу заштите података о личности физичких лица. Правилник се примењује и на сараднике, консултанте и друга лица ангажована од стране Установе. Појам „запослени”, у смислу овог правилника, обухвата и лица ангажована на основу уговора о делу, ауторских уговора, уговора о пружању консултантских услуга и сл.

Појмови и скраћенице

Члан 2.

У овом правилнику користе се следећи појмови и скраћенице:

- Закон о заштити података о личности („Службени гласник РС”, број 87/18 – у даљем тексту: ЗЗПЛ);
- Закон о раду („Службени гласник РС”, бр. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13, 75/14, 13/17 – УС , 113/17 и 95/18 – у даљем тексту: ЗоР);
- Повереник за информације од јавног значаја и заштиту података о личности је независан и самостални орган власти установљен на основу закона, надлежан за надзор над спровођењем ЗЗПЛ (у даљем тексту: Повереник);
- 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;

– Посебне врсте података о личности су подаци којим се открива расно или етничко порекло, политичко мишљење, верско или филозофско уверење или чланство у синдикату, генетски подаци, биометријски подаци, подаци о здравственом стању, сексуалном животу или сексуалној оријентацији физичког лица;

– Обрада података о личности је свака радња или скуп радњи које се врше аутоматизовано или неаутоматизовано са подацима о личности или њиховим скуповима, као што су прикупљање, бележење, разврставање, груписање, односно структурисање, похрањивање, уподобљавање или мењање, откривање, увид, употреба, откривање преносом, односно достављањем, умножавање, ширење или на други начин чињење доступним, упоређивање, ограничавање, брисање или уништавање (у даљем тексту: обрада);

– Руковалац је физичко или правно лице, односно орган власти који самостално или заједно са другима одређује сврху и начин обраде. Законом којим се одређује сврха и начин обраде, може се одредити и руковалац или прописати услови за његово одређивање;

– Обрађивач је физичко или правно лице, односно орган власти, који обрађује податке о личности у име руковоаца.

Подаци о личности које обрађује Установа

Члан 3.

Установа, у складу са својим надлежностима прописаним Законом обрађује податке о личности уз поштовање права и личности лица на која се односе подаци, односно од којих се подаци о личности прикупљају. Подаци се обрађују само у мери неопходној за постизање сврхе обраде.

а) Установа може обрађивати следеће податке о личности запослених:

- име и презиме;
- адресу пребивалишта и боравишта;
- датум и место рођења;
- пол;
- брачно стање;
- јединствени матични број грађана;
- број личне карте;
- држављанство;
- број здравственог осигурања (ЛБО);
- финансијске податке: број банковног рачуна;

- податке о заради, накнади зараде и другим примањима;
- пословној е-маил адреси;
- ИП адреси;
- академске и професионалне квалификације, степен образовања, титуле, податке о вештинама, знањима страних језика, историја запослења, биографија;
- број телефона, контакт сродника за хитне случајеве;
- као и друге податке неопходне за заснивање радног односа, извршење законом прописаних обавеза послодавца и реализације уговора о раду, односно другог уговорног односа између запосленог и Установа (у складу са Законом о раду).

б) Установа може обрађивати следеће податке о личности корисника/клијената:

- Име и презиме, назив послодавца/институције/организације/образовне установе коју лице представља или из које долази, датум рођења, место рођења, адресу пребивалишта, пол, податке о академским и професионалним квалификацијама, контакт е-маил адреса, контакт телефон,
- Као и све податке које клијент пошаље ради даље обраде а везане за реализацију уговорених послова а односе се на Законске или облигационе одредбе.
- Установа може доћи у посед већег броја података од стране корисника/клијента, иховом вољом, а обрађиваће се само они основни у сврху закључења пословне сарадње

Извор података о личности запослених, кандидата за посао и других лица

Члан 4.

Установа прикупља податке о личности директно од лица на које се подаци односе, електронским, писменим или усменим путем.

Установа може прикупљати податке о запосленима и кандидатима за посао и из других извора, пре свега бивших послодаваца, под условом да се ради о подацима који су релевантни за запослење.

Сви подаци, који нису нужни за обраду у представљене сврхе, биће трајно брисани.

Сврха обраде података

Члан 5.

Установа обрађује податке о личности у сврхе предвиђене овим правилником. Установа не обрађује више података или шири круг података од оних који су неопходни за остварење наведених сврха.

У сврху запошљавања и управљања људским ресурсима, Установа обрађује податке о личности за потребе заснивања радног односа и реализације права и обавеза из радног односа и по основу рада, укључујући и друге уговорне односе по основу којих

Установа ангажује сараднике и консултанте. Установа врши обраду података за потребе утврђивања адекватности и квалификација кандидата за одређена радна места; за управљање радним временом и одсуствима; за обрачун зарада, путних трошкова и дневница; за процену напредовања запослених; за обезбеђивање додатних обука и едукација; за дисциплинске поступке и сл.

Установа обрађује податке о личности за потребе управљања пројектима, организације канцеларијског пословања, за плаћање роба и услуга и пословни развој и за сврхе извештавања донатора и наручилаца услуга о реализованим пројектима и за реализацију обука и других пројеката које Установа организује или у њима учествује, такође Установа може слати понуде, рекламни материјал, позиве и као и сва друга обавештења

Установа обрађује податке о личности у сврхе управљања и одржавања функционисања комуникацијске и информационе мреже, као и због одржавања информационе безбедности.

Установа обрађује податке о личности ради извршења прописаних законских обавеза и усклађивања рада са одговарајућим прописима, пре свега из области радног и пореског законодавства.

Уступање података и изношење података

Члан 6.

Установа ће уступати податке о личности трећим лицима само у случајевима прописаним овим правилником. Установа ће предузети све потребне мере како би се осигурало да се подаци о личности обрађују и обезбеђују у складу са прописима који уређују заштиту података о личности.

Када је то потребно, Установа може ангажовати трећа лица – спољне пружаоце услуга – да врше поједине радње обраде података за рачун и у име Установе. У тим ситуацијама, Установа има својство руковоаца, а пружаоци услуга својство обрађивача података о личности (нпр. ангажовање пружаоца услуга хостинга). У таквим случајевима биће уступљени само они подаци неопходни за остварење сврхе уговорене обраде и обрађивачи их не могу користити за друге сврхе, а услови обраде података и одговорност за заштиту података ближе ће се уредити уговором између Установе и обрађивача, у складу са ЗЗПЛ.

Установа уступа податке о личности органима јавне власти само када је то законом прописано. Установа ће одговорити на образложене и писмене захтеве судова, јавних тужилаштва и других органа.

Рокови чувања података

Члан 7.

Подаци о личности неће бити задржани дуже него што је то неопходно за остварење сврхе за коју су обрађивани. Уколико је рок чувања података о личности прописан

законом, Руководилац ће задржати податке у датом законском року. После остваривања сврхе обраде, односно истека законом прописаног рока за чување података, подаци ће бити трајно избрисани.

Подаци се не користе за друге сврхе, нити се шаљу трећим лицима.

У одређеним случајевима, подаци о личности се могу чувати дужи временски период, за потребе испуњења законских обавеза или за успостављање, вршење или одбрану правног захтева, у складу са законом.

Права лица у погледу заштите података о личности

Члан 8.

Запослени и друга лица на које се подаци односе у погледу заштите података о личности остварују следећа права:

- Право на информисање, које подразумева да запослени и друга лица на која се подаци односе имају право да буду информисани о својим правима, обавезама и о питањима која се односе на обраду њихових података о личности, у смислу ЗЗПЛ и пре него што почне обрада тих података;
- Право на приступ, које подразумева да запослени и друга лица на која се подаци односе имају право да захтевају од Руковоаца да омогући приступ њиховим подацима о личности, односно право да утврде предмет, начин, сврху и обим обраде тих података, као и на постављање питања о самој обради;
- Право на исправку и допуну, које подразумева да, после извршеног увида, лица на која се подаци односе имају право да од Руковоаца захтевају исправку, допуну, односно ажурирање обрађиваних података о личности;
- Право на брисање, које подразумева да лице на које се подаци односе може захтевати од Руковоаца брисање њихових података о личности у складу са ЗЗПЛ, као и прекид, односно привремену обуставу обраде;
- Право на повлачење пристанка за обраду, које подразумева да, у ситуацијама када је правни основ за обраду личних података сагласност лица на које се подаци односе, то лице има право да у било ком тренутку повуче дату сагласност, у писменом облику;
- Право на ограничење обраде, које подразумева да лице на које се подаци односе, сходно ЗЗПЛ, има право да захтева од руковоаца да се обрада његових података о личности ограничи;
- Право на преносивост података, које подразумева да лице на које се подаци односе може да захтева преношење података о личности другом руковоацу, када је то технички изводљиво, односно када се подаци о личности, који су предмет захтева за преношење, налазе у структурираном и машински читљивом формату;
- Право на приговор и аутоматизовано доношење појединачних одлука, које подразумева да лице на кога се подаци односе има право да у сваком тренутку поднесе руковоацу приговор на обраду његових података, ако сматра да је то оправдано у

односу на посебну ситуацију у којој се налази, као и да се на то лице не примењује одлука донета искључиво на основу аутоматизоване обраде, укључујући и профилисање, ако се том одлуком производе правне последице по то лице или та одлука значајно утиче на његов положај.

Лице на које се подаци односе има право да се противи обради личних података у циљу директног маркетинга и затражи ограничење обраде у другим случајевима предвиђеним прописима који уређују заштиту података о личности.

У случају да лице на које се подаци односе није задовољно одговором Руковооца на захтев за испуњавање права у погледу заштите личних података, има право да поднесе жалбу Поверенику.

Обавезе запослених

Члан 9.

Запослени су обавезни да уступе своје податке о личности који су потребни Установи за испуњавање својих законских обавеза и спровођење свог пословања.

Запослени су обавезни да поштују и штите податке о личности које обрађују током рада.

Запослени могу обрађивати само оне податке о личности којима им је дозвољен приступ, у складу са пословима које обављају.

Установа одређује лице за заштиту података о личности, чији се подаци јавно објављују на интернет страници Установе.

Посебне одредбе

Члан 10.

Подаци о личности се чувају у Установи на тај начин што се подаци у електронском облику складиште на рачунарима. Ради заштите ових података користе се мере безбедности, као што су псеудонимизација, криптозаштита, антивирусни програми и шифре за приступ рачунарима и мрежи. Резервне копије чувају се на преносивом уређају – хард диску.

Поправка рачунара на којима се врши обрада обавља се, по правилу, у просторијама Установе.

Документација која је настала у раду Установе се чува у просторијама Установе у закључаним орманима, којима приступ имају само запослени.

Установа врши редовно тестирање и оцењивање техничких, организационих и кадровских мера безбедности обраде.

Сходна примена

Члан 11.

На остала питања која нису ближе уређена овим правилником примењују се прописи који уређују заштиту података о личности.

Ступање на снагу

Члан 12.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Установе.

Број I-155-3/23

Дана 22.12.2023. године

Председник Управног одбора

Ивица Насковски
