

На основу члана 15. став 1-Закона о државној управи („Служ.гласник РС“ бр.79/05,101/07, 95/10, 99/14, 30/18 и 47/18),а у смислу одредаба Закона о заштити података о личности („Служ.гласник РС“ бр.87/18 у даљем тексту: Закон), в.д. директор Републичке дирекције за робне резерве(у даљем тексту: Дирекција) доноси:

ПРАВИЛНИК О ЗАШТИТИ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ

Члан 1.

Овим Правилником уређује се право на заштиту физичких лица у вези са обрадом података о личности и слободни проток таквих података, начела обраде, права лица на које се подаци односе, обавезе руковоаца и обрађивача података о личности, правна средства и одговорности у случају повреде права физичких лица у вези са обрадом података о личности и друга питања која се односе на заштиту података о личности.

На питања, која овај Правилник не регулише, непосредно се примењују одредбе важећих прописа који регулишу заштиту личних података.

Значење израза

Члан 2.

Поједини изрази у овом правилнику имају следеће значење:

- 1) „**податак о личности**“ је сваки податак који се односи на физичко лице чији је идентитет одређен или одредив, непосредно или посредно;
- 2) „**лице на које се подаци односе**“ је физичко лице чији се подаци о личности обрађују;
- 3) „**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, 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);
- 4) „**псеудонимизација**“ је обрада на начин који онемогућава приписивање података о личности одређеном лицу без коришћења додатних података, под условом да се ови додатни подаци чувају посебно и да су предузете, техничке, организационе и кадровске мере које обезбеђују да се податак о личности не може приписивати одређеном или одредивом лицу;
- 5) „**руковалац**“ је физичко или правно лице, односно орган власти који самостално или заједно са другим одређује сврху и начин обраде.
- 6) „**обрађивач**“ је физичко или правно лице, односно орган власти који обрађује податке о личности у име руковоаца;
- 7) „**пристанак**“ лица на које се подаци односе је свако добровољно, одређено, информисано или недвосмислено изражавање воље тог лица, којим то лице, изјавом

или јасном потврдном радњом, даје пристанак за обраду података о личности који се на њега односе;

- 8) **„повреда података о личности“** је повреда безбедности података о личности која доводи до случајног или незаконитог уништења, губитка, измене, неовлашћеног откривања или приступа подацима о личности који су пренесени, похрањени или на друго начин обрађивани.

Начела обраде

Члан 3.

Основна начела обраде података о личности су:

1) Начело „законитости, поштења и транспарентности“

Дирекција мора податке о личности обрађивати законито, поштено и транспарентно у односу на лице на које се подаци односе, обрада мора да се врши у складу са законом, мора да има оправдан основ за свако коришћење података, мора на транспарентан начин да објасни како користи податке и да рукује подацима на начин које лице може разумно да очекује.

2) Начело „ограничење у односу на сврху обраде“

Сврха за коју се подаци прикупљају мора бити конкретно одређена, изричита, оправдана и законита и подаци се даље не могу обрађивати на начин који није у складу са том сврхом.

3) Начело „минимизација података“

Подаци о личности морају бити примерени, битни и ограничени на оно што је неопходно у односу на сврху обраде.

4) Начело „тачност“

Подаци морају бити тачни, истинити, потпуни и ажурни.

5) Начело „ограничење чувања“

Подаци се морају чувати у облику који омогућава идентификацију лица само у року који је неопходан за остваривање сврхе обраде.

6) Начело „интегритет и поверљивост“

Подаци се обрађују на начин који обезбеђује одговарајућу заштиту података о личности, укључујући заштиту од неовлашћене или незаконите обраде, као и од случајног губитка, уништења или оштећења применом одговарајућих, техничких, организационих и кадровских мера.

7) Начело „одговорности за поступање“

Дирекција је одговорна за примену одредаба из става 1. овог члана.

Пристанак

Члан 4.

Лице на које се подаци односе мора дати свој добровољни пристанак на обраду.

Пристанак је пуноважан ако је дат након што је лице на које се подаци односе, обавештено о врсти и начину података које ће се обрађивати, а пре почетка обраде, као и о праву на опозив и дејству опозива.

Пристанак треба да буде дат писменом облику.

Пристанак је могуће опозвати у било ком тренутку, у писменом облику. Након што лице на које се подаци односе опозове пристанак, обрада његових података је недозвољена.

Дирекција обрађује податке без пристанка лица, ако је таква обрада неопходна ради обављања послова из њене надлежности одређених законом или актом донетим у складу са законом.

Права лица на које се подаци односе

Члан 5.

Ако се подаци о личности прикупљају од лица на које се односе, Дирекција је дужна да у тренутку прикупљања података о личности том лицу пружи следеће информације у писаном облику:

- 1) о индентитету и контакт подацима Дирекције;
- 2) контакт податке лица за заштиту података о личности;
- 3) о сврси намеравање обраде и правном основу обраде;
- 4) о врстама података о личности који се обрађују;
- 5) о предвиђеном року чувања података о личности;
- 6) о постојању права да се од Дирекције захтева приступ, исправка или брисање његових података о личности односно постојању права на ограничење обраде, права на приговор на обраду;
- 7) о постојању права на опозив пристанка у било које време;
- 8) о праву на достављање копије података који се обрађују;
- 9) о праву да се поднесе притужба Поверенику;
- 10) другим информацијама које се у конкретним околностима сматрају потребним ради поштовања принципа савесног поступања.

Члан 6.

Лице на које се подаци односе има право да се његови нетачни подаци о личности без непотребног одлагања исправе. У зависности од сврхе обраде, лице на које се подаци односе има право да своје непотпуне податке о личности допуни, што укључује и давање додатне изјаве.

Члан 7.

Лице на које се подаци односе има право да се његови подаци о личности избришу од стране Дирекције, у следећим случајевима:

- 1) када подаци о личности више нису неопходни за остваривање сврхе због које су прикупљени;
- 2) када је лице на које се подаци односе опозвало пристанак на основу којег се обрада вршила, а нема другог правног основа за обраду;
- 3) када су подаци о личности незаконито обрађивани.

Лице на које се подаци односе подноси захтев Дирекцији за остваривање права на брисање података о личности.

Члан 8.

Лице на које се подаци односе има право да захтева од Дирекције да се обрада његових података о личности ограничи, ако је испуњен један од следећих случајева:

- 1) ако оспорава тачност података о личности;
- 2) ако је обрада незаконита, а лице се противи брисању података о личности и уместо брисања захтева ограничење употребе података;
- 3) да Дирекцији више нису потребни подаци о личности за остваривање сврхе обраде, али лице захтева ограничење обраде ради подношења, остваривања или одбране правног захтева;
- 4) ако је лице на које се подаци односе поднело приговор на обраду да правни основ Дирекције не претеже над његовим интересима.

Даља обрада података о личности чија је обрада ограничена, могућа је само по пристанку лица на које се подаци односе односно ради остваривања значајног јавног интереса или правног захтева и заштите других лица.

Право на приговор

Члан 9.

Лице на које се подаци односе има право да у сваком тренутку поднесе Дирекцији приговор на обраду његових података о личности, уколико Дирекција исте обрађује на основу легитимног интереса и у том случају Дирекција надаље не може обрађивати податке.

Дирекција је дужна да већ код успостављања прве комуникације са лицем на које се подаци односе упозна исто са постојањем овог права.

Обавезе Дирекције као руковоаца

Члан 10.

Дирекција је дужна да предузме одговарајуће техничке, организационе и кадровске мере како би обезбедила да се обрада врши у складу са Законом и била у могућности да то предочи, узимајући у обзир природу, обим, околности и сврху обраде као и вероватноћу наступања ризика и ниво ризика за права и слободе лица на које се подаци односе.

Мере из претходног става се по потреби преиспитују и ажурирају.

Мере из става 1.овог члана укључују и примену одредаба овог правилника.

Члан 11.

Дирекција је приликом одређивања начина обраде и у току обраде података дужна да:

-примени одговарајуће техничке, организационе и кадровске мере, као што су псеудонимизација, које имају за циљ обезбеђење примене начела минимизације података о личности,

-да обезбеди примену неопходних механизма заштите у току обраде.

Дирекција је дужна да обезбеди да се обрађују само они подаци о личности који су неопходни за остваривање појединачних сврха обраде и да исти буду доступни само запосленим у процесу остваривања сврхе обраде.

Дирекција може обраду података поверити трећем лицу-обрађивачу, који врши обраду података у име Дирекције, на основу писмених упутстава Дирекције и примену одредаба овог Правилника.

Евиденција радњи обраде

Члан 12.

Дирекција је дужна да води евиденцију о радњама обраде, а која садржи информације о:

- 1) име и контакт подаци Дирекције и лица за заштиту података о личности;
- 2) сврси обраде;
- 3) врсти лица на које се подаци односе и врсти података о личности;
- 4) о року чувања и употребе података, ако је такав рок одређен;
- 5) предузетим мерама заштите података;
- 6) захтев поводом обраде.

Евиденција из става 1.овог члана води се у писменом облику, што обухвата и електронски облик и чува се трајно и да исту чине доступним Поверенику, на његов захтев.

Члан 13.

Дирекција и обрађивач су дужни да сарађују са Повереником у вршењу његових овлашћења.

Безбедност података о личности

Члан 14.

Дирекција је дужна да у складу са нивоом технолошких достигнућа и трошковима њихове примене, природом, обимом, околностима и сврхом обраде, као и вероватноћом наступања ризика и нивоом ризика за права и слободе физичких лица, спроведе одговарајуће техничке, организационе и кадровске мере како би достигла одговарајући ниво безбедности у односу на ризик.

- 1) псеудонимизацију и криптозаштиту података о личности;
- 2) обезбеђење трајне поверљивости, интегритета, расположивости и отпорности система и услуга обраде;
- 3) обезбеђивање успостављања поновне расположивости и приступа подацима о личности у случају физичких или техничких инцидената у најкраћем року;
- 4) поступак редовног тестирања, оцењивања и процењивања делотворности техничких, организационих и кадровских мера безбедности обраде.

На основу процене ризика, Дирекција је дужна да:

- онемогући неовлашћеном лицу приступ опреми која се користи за обраду,
- спречи неовлашћено читање, умножавање, измену или уклањање носача података,
- спречи неовлашћено уношење података о личности, као и неовлашћену измену, брисање и контролу потхрањених података о личности,
- може накнадно проверити односно установити који су подаци о личности унети у систем аутоматске обраде, од стране ког лица и када су унети,
- поново успостави инсталирани систем у случају прекида његовог рада.

Свако физичко лице које је овлашћено за приступ подацима о личности од стране Дирекције обрађује ове податке само по налогу.

Лице за заштиту података о личности

Члан 15.

Дирекција може да одреди лице за заштиту података о личности, на основу његових стручних квалификација и способности за извршење законских обавеза.

Лице за заштиту података о личности укључено је у све послове који се односе на заштиту подата о личности и независно је у извршавању својих обавеза из чл.58.Закона.

Лице за заштиту података о личности за извршавање својих обавеза непосредно је одговоран директору Дирекције.

Лице за заштиту података о личности дужно је да чува тајност односно поверљивост података до којих је дошло у извршавању својих обавеза.

Правна средства

Члан 16.

Лице на које се подаци односе има право да поднесе притужбу Поверенику ако сматра да је обрада података о његовој личности извршена супротно Закону.

Подношење притужбе поверенику не утиче на право овог лица да покрене друге поступке управне или судске заштите.

Дирекција има право да против одлуке Повереника тужбом покрене управни спор у року од 30 дана од дана пријема одлуке Повереника.

Члан 17.

Дирекција може вршити измене и допуне овог Правилника.

За све што није прописано овом Правилником, примењују се одговарајуће одредбе Закона.

Члан 18.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на сајт страници Републичке дирекције за робне резерве.

В.Д.ДИРЕКТОР
Зорица Анђелковић
Зорица Анђелковић

