



На основу члана 224. став 1. Закона о привредним друштвима ("Сл. гласник РС", бр. 36/2011, 99/2011, 83/2014 - др. закон, 5/2015, 44/2018 и 95/2018), члана 17. став 1. тачка 9) Одлуке о изменама и допунама оснивачког акта истраживачко-развојног института Лола друштво са ограниченом одговорношћу Београд, Владе РС 05 Број:023-760/2014 од 28.01.2014. године, као и Закона о заштити података о личности ("Сл. гласник РС", бр. 87/2018, у даљем тексту: *Закон*), директор привредног друштва Лола Институт д.о.о. Београд, Кнеза Вишеслава 70а (у даљем тексту: *Руководилац/Друштво*), дана 11.10.2019. године, доноси следећи:

ПРАВИЛНИК о заштити података о личности

Члан 1.

Правилником о заштити података о личности (у даљем тексту: *Правилник*) нормира се заштита физичких лица у вези са обрадом података о личности.

Правилник, између осталих питања, уређује начела и законитост обраде, пристанак на обраду, сврху обраде, права лица на које се подаци односе, интерни поступак остваривања права, обавезе руковоаца, као и правна средства за остваривање права.

Циљ доношења овог Правилника је обезбеђивање законитости и транспарентности у поступку обраде података о личности од стране руковоаца, остваривање безбедности и сигурности поступка обраде, као и чување интегритета и поверљивости самих података о личности.

Примена Правилника

Члан 2.

Одредбе овог Правилника примењују се на обраду података о личности следећих физичких лица:

1. запослени
2. пословни партнери
3. кандидати за запослење
4. чланови породице запослених
5. корисници веб-сајта www.li.rs

Запослено лице је свако лице радно ангажовано од стране руковоаца (радни однос, рад ван радног односа, волонтирање, вршење функције у органима управљања и/или надзора).

Пословни партнери су корисници и даваоци услуга, купци, добављачи, извођачи и подизвођачи, конзорциони партнери, понуђачи и сви остали пословни партнери руковоаца из земље и иностранства, и то искључиво физичка лица (предузетници, законски заступници, пуномоћници и остали заступници правних лица, физичка лица која су одговорна за реализацију уговора, физичка лица која представљају или заступају државне органе и организације у најширем смислу, друга физичка лица).

Кандидати за запослење су:

- лица која конкуришу за отворене радне позиције објављене на одговарајућим интернет порталима, у средствима јавног информисања и/или на интернет страници руковоаца;

- лица која доставе своју биографију, односно пријаву за запослење независно од отвореног конкурса, путем електронске или редовне поште.

Чланови породице су лица која су осигурана као чланови породице осигураника, у складу са прописима који регулишу област здравственог осигурања, односно лица која се сматрају чланом породице у складу са Законом о раду.

Значење употребљених израза

Члан 3.

Поједини изрази у овом Правилнику, односно у општим актима руковоаца који су саставни део овог Правилника, у складу са Законом, 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, посебно на основу ознаке идентитета- име и идентификациони број, податак о локацији, идентификатор у електронским комуникационим мрежама, један, односно више обележја његовог физичког, физиолошког, генетског, менталног, економског, културног и друштвеног идентитета;
- 2. 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);
- 3. ограничавање обраде** је означавање похрањених података о личности у циљу ограничења њихове обраде у будућности;
- 4. профилисање** је сваки облик аутоматизоване обраде који се користи да би се оценило одређено својство личности, посебно у циљу анализе или предвиђања радног учинка физичког лица, његовог економског положаја, здравственог стања, личних склоности, интереса, поузданости, понашања, локације или кретања;
- 5. 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 приписати одређеном или одредивом лицу;
- 6. руковалац** је физичко или правно лице, односно орган власти који самостално или заједно са другима одређује сврху и начин обраде;
- 7. обрађивач** је физичко или правно лице, односно орган власти који обрађује податке о личности у име руковоаца;
- 8. пристанак** лица на које се подаци односе је свако добровољно, одређено, информисано и 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;
- 9. 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 други начин обрађивани;
- 10. Повереник за информације од јавног значаја и заштиту података о личности** (у даљем тексту: *Повереник*) је независан и самостални орган власти установљен на основу Закона, који је надлежан за надзор над спровођењем Закона и обављање других послова прописаних Законом.

Начела и законитост обраде

Члан 4.

Руковалац се у току поступка обраде придржава следећих начела:

- 1. Законитости, поштења и транспарентности-** подаци о личности морају се обрађивати законито, поштено и транспарентно у односу на лице на које се подаци односе;
- 2. Ограничења у односу на сврху обраде-** подаци о личности могу се прикупљати у сврхе које су конкретно одређене, изричите, оправдане и законите и даље се не могу обрађивати на начин који није у складу са тим сврхама;
- 3. Минимизације података-** подаци о личности морају бити примерени, битни и ограничени на оно што је неопходно у односу на сврху обраде;
- 4. Тачности-** подаци о личности морају бити тачни и, ако је то неопходно, ажурирани. Узимајући у обзир сврху обраде, руковалац ће предузети све разумне мере којима се обезбеђује да се нетачни подаци без одлагања избришу или исправе;
- 5. Ограничења чувања-** подаци о личности морају се чувати у облику који омогућава идентификацију лица само у року који је неопходан за остваривање сврхе обраде;
- 6. Интегритета и поверљивости-** подаци о личности морају се обрађивати 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.

Руковалац је одговоран за примену одредаба из става 1. овог члана и мора бити у могућности да предочи њихову примену.

Члан 5.

Обрада је законита само ако је испуњен један од следећих услова:

1. лице на које се подаци о личности односе је пристало на обраду својих података о личности за једну или више посебно одређених сврха;
2. обрада је неопходна за извршење 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. обрада је неопходна у циљу поштовања правних обавеза руковаоца;
4. обрада је неопходна у циљу заштите животно важних интереса лица на које се подаци односе или другог физичког лица;
5. обрада је неопходна у циљу обављања послова у јавном интересу или извршења законом прописаних овлашћења руковаоца;
6. обрада је неопходна у циљу остваривања легитимних интереса руковаоца или треће стране, осим ако су над тим интересима претежнији интереси или основна права и слободе лица на које се подаци односе који захтевају заштиту података о личности, а посебно ако је лице на које се подаци односе малолетно лице.

Пристанак

Члан 6.

Ако се обрада заснива на пристанку, руковалац мора бити у могућности да предочи да је лице пристало на обраду својих података о личности.

Лице на које се подаци односе има право да опозове пристанак у сваком тренутку. Оповив пристанка не утиче на допуштеност обраде која је вршена на основу пристанка пре опозива. Пре давања пристанка лице на које се подаци односе мора бити обавештено о праву на опозив, као и дејству опозива. Опозивање пристанка мора бити једноставно, као и давање пристанка.

Обрада посебних врста података о личности

Члан 7.

Забрањена је обрада којом се открива расно или етничко порекло, политичко мишљење, верско или филозофско уверење или чланство у синдикату, као и обрада генетских података, биометријских података

у циљу јединствене идентификације лица, података о здравственом стању или података о сексуалном животу или сексуалној оријентацији физичког лица.

Изузетно, обрада из става 1. овог члана допуштена је у случају да је лице на које се подаци односе дало изричит пристанак за обраду за једну или више сврха обраде, осим ако је законом прописано да се обрада не врши на основу пристанка, као и у другим случајевима одређеним чланом 17. став 2. Закона.

Сврха обраде

Члан 8.

Подаци о личности се прикупљају у сврхе које су конкретно одређене, изричите, оправдане и законите и даље се не могу обрађивати на начин који није у складу са тим сврхама. Подаци о личности који се прикупљају су примерени, битни и ограничени на оно што је неопходно у односу на сврху обраде.

За сваку категорију физичких лица наведених у члану 2. овог Правилника, руковалац одређује сврху и правни основ обраде података о личности, путем посебних обавештења која чине саставни део овог Правилника.

Права лица на које се подаци односе

Члан 9.

Лице на које се подаци односе остварује:

- право на обавештавање о обради, у складу са члановима 23. и 24. Закона;
- право на приступ подацима, укључујући и право на копију података које руковалац обрађује, према члану 26. Закона;
- право да од руковоаца захтева исправку, допуну или брисање података о личности у складу са чланом 29, односно чланом 30. Закона;
- право да од руковоаца захтева ограничење обраде у складу са чланом 31. Закона;
- право на обавештавање о свим примаоцима којима су подаци о личности откривени (када је у питању било која исправка, брисање или ограничење обраде), у складу са чланом 33. Закона, осим у Законом одређеним случајевима;
- право на преносивост података у складу са чланом 36. Закона;
- право на приговор у складу са чланом 37. Закона;
- право да се на њега 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, у складу са чланом 38. Закона;
- право на обавештавање о повреди података о личности, у случају да повреда података о личности може да произведе висок ризик по права и слободе физичких лица, у складу са чланом 53. Закона;
- право да поднесе притужбу Поверенику за информације од јавног значаја и заштиту података о личности, у складу са чланом 82. Закона.

Руковалац је дужан да пружи помоћ лицу на које се подаци односе у остваривању његових права, осим када је у питању остваривање права на притужбу Поверенику.

Интерни поступак остваривања права

Члан 10.

Права наведена у члану 9. овог Правилника, лице на које се подаци односе може да оствари слањем захтева на е-маил адресу: info@li.rs

Руковалац је дужан да одговори на захтев у року од 30 дана од дана пријема захтева. У случају сложености или великог броја захтева, могуће је одредити додатни рок за одговор на захтев. Тај рок не

може бити дужи од 90 дана од дана пријема захтева и о томе ће лице на које се подаци односе бити посебно обавештено.

Уколико руковалац не поступи по захтеву лица на које се подаци односе дужан је да о разлозима за непоступање 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.

Поступак остваривања права из члана 9. овог Правилника је бесплатан. Ако је захтев лица на које се подаци односе очигледно неоснован или претеран, а посебно ако се исти захтев учестало понавља, руковалац може да наплати нужне административне трошкове пружања информације, односно поступања по захтеву или да захтев одбије.

Обавезе руковаоца

Члан 11.

Руковалац је дужан да предузме одговарајуће техничке, организационе и кадровске мере како би обезбедио да се обрада врши у складу са Законом.

Техничке мере обезбеђују се у оквиру Службе за информационе системе руковаоца, која имплементира и одржава све неопходне рачунарске програме који служе за обраду података о личности. Ова служба је задужена за предузимање свих техничких мера које су потребне да би се спречило уништење, губитак и измена података о личности, односно неовлашћено откривање или приступ подацима о личности. Појединачне техничке мере укључују, али се не ограничавају на физичко-техничке мере (закључавање канцеларија и пословне зграде, видео надзор), на коришћење приступних шифара за рачунаре, и коришћење одговарајућих рачунарских софтвера за заштиту, идентификацију и уклањање рачунарских вируса и других штетних програма.

Организационе мере обезбеђују се на тај начин што приступ сервер-рачунару и рачунарима где се може вршити обрада података о личности имају само овлашћена лица. Документација у папирној форми која садржи податке о личности чува се у закључаним ормарима.

Кадровске мере се спроводе најпре именовањем лица за заштиту података о личности. Такође, приступ подацима о личности имају само лица запослена код руковаоца која у оквиру својих радних дужности морају вршити обраду таквих података. Подаци о личности се сматрају пословном тајном, у складу са општим актима руковаоца, док одавање пословне тајне представља кршење радне дисциплине.

Члан 12.

Уколико обрађивач врши обраду података о личности у име руковаоца, уговором или другим правно обавезујућим актом ће бити дефинисане дужности обрађивача, у складу са Законом. За обрађивача може бити одређено само оно лице или орган власти који у потпуности гарантује примену одговарајућих техничких, организационих и кадровских мера у циљу законите обраде података о личности.

Правна средства

Члан 13.

Лице на које се подаци односе има право да поднесе притужбу Поверенику ако сматра да је обрада података о његовој личности извршена супротно одредбама Закона. У поступку по притужби сходно се примењују одредбе закона којим се уређује инспекцијски надзор у делу који се односи на поступање по представкама. Подношење притужбе Поверенику не утиче на право овог лица да покрене друге поступке управне или судске заштите.

Повереник је дужан да подносиоца притужбе обавести о току поступка који води, резултатима поступка, као и о праву лица да покрене судски поступак у складу са Законом.

Члан 14.

Лице на које се подаци односе има право на судску заштиту ако сматра да му је, супротно Закону, од стране руковаоца или обрађивача радњом обраде његових података о личности повређено право

прописано Законом. Подношење тужбе суду не утиче на право овог лица да покрене друге поступке управне или судске заштите.

Члан 15.

Лице које је претрпело материјалну или нематеријалну штету због повреде одредаба Закона, има право на новчану накнаду ове штете од руковоаца, односно обрађивача који је штету проузроковао.

Члан 16.

Овај Правилник ступа на снагу даном објављивања.

Члан 17.

Овај Правилник је објављен на огласној табли друштва дана 11.10.2019. године.

У Београду, 11.10.2019. године



Лола Институт д.о.о.

др Срећко Манасијевић, директор

Објавити:

- на интернет страници друштва: www.li.rs
- на огласној табли друштва