

Број:01-15/5

Дана:17.05.2021.године

На основу Закона о заштити података о личности („Службени гласник РС“ број 87/2018 и члана 26 став 1 тачка 13 Првих измена и допуна Статута ЈКП „Чистоћа“ Сомбор („Сл.лист Града Сомбора“, бр. 13/2017 2/2020), в.д.директор дана 17.05.2021. године д о н о с и :

ПРАВИЛНИК О ЗАШТИТИ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ у ЈКП „Чистоћа“ Сомбор

1. СВРХА И ЦИЉ ПРАВИЛНИКА

Правилник о заштити података о личности Јавног комуналног предузећа “Чистоћа” Сомбор (у даљем тексту: Правилник) је правни документ који регулише заштиту односно обраду података о личности запослених, сарадника, консултаната и других лица ангажованих од стране Јавног комуналног предузећа „Чистоћа“ Сомбор(у даљем тексту: Предузеће), као и других лица чије податке Предузеће обрађује (корисника, клијената), као и друга питања из заштите података о личности која су од значаја за запослене и друга физичка лица и Предузеће, а у складу са Законом о заштити података о личности (у даљем тексту: ЗЗПЈ), Општом уредбом о заштити података Европске уније, и другим релевантним правним изворима у области заштите података о личности.

Циљ 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 и др.

Правилник успоставља и обавезе запослених у погледу заштите података о личности физичких лица. Правилник се примењује и на сараднике, консултанте и друга лица ангажована од стране Предузећа. Појам „запослени”, стога, обухвата и лица ангажована на основу уговора о делу, уговора о привремено повременим пословима, ауторских уговора, уговора о пружању консултантских услуга, и слично.

2. ПОЈМОВИ И СКРАЋЕНИЦЕ

• **УРЕДБА** • **УРЕДБА (ЕУ) 2016/679 ЕВРОПСКОГ ПАРЛАМЕНТА И САВЕТА** од 27. априла 2016. о заштити лица у односу на обраду података о личности и слободном кретању таквих података и стављању Директиве 95/46 /

ЕЗ ван снаге (у даљем тексту: „Општа уредба о заштити података о личности”);

• **Закон о заштити података о личности** („Службени гласник РС”, број 87/2018);

• **Закон о раду** („Службени гласник РС”, број 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017 - одлука Уставног суда, 113/2017 и 95/2018-аутентично тумачење), у даљем тексту: „ЗОР”);

• **Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја** („Службени гласник РС”, број 120/2004, 54/2007, 104/2009 и 36/2010);

• **Повереник за информације од јавног значаја и заштиту података о личности Републике Србије** (у даљем тексту: „Повереник”) – је независан и самосталан орган власти установљен на основу закона, који је надлежан за надзор над спровођењем ЗЗПЛ и о обављање других послова прописаних законом;

• **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;

• **Лице на које се подаци односе** је физичко лице чији се подаци о личности обрађују;

• **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;

• **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;

- **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;
- **Орган власти** је државни орган, орган територијалне аутономије и јединице локалне самоуправе, јавно предузеће, установа и друга јавна служба, организација и друго правно или физичко лице које врши јавна овлашћења;
- **Надлежни органи** су органи власти који су надлежни за спречавање, истрагу и откривање кривичних дела, као и гоњење учинилаца кривичних дела или извршења кривичних санкција, укључујући и заштиту и спречавање претњи јавној и националној безбедности;
- **Пристанак лица на које се подаци односе** је свако добровољно, одређено, информисано и недвосмислено изражавање воље тог лица, којим то лице, изјавом или јасном потврдом радњом, даје пристанак за обраду података о личности који се на њега односе;
- **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;
- **Генетски податак** је податак о личности који се односи на наслеђена или стечена генетска обележја физичког лица која пружају јединствену информацију о физиологији или здрављу тог лица, а нарочито они који су добијени анализом из узорка биолошког порекла;
- **Биометријски податак** је податак о личности добијен посебном техничком обрадом у вези са физичким обележјима, физиолошким обележјима или обележјима понашања физичког лица, која омогућава или потврђује јединствену идентификацију тог лица, као што је слика његовог лица или његови дактилоскопски подаци;
- **Подаци о здрављу** су подаци о физичком или менталном здрављу физичког лица, укључујући и оне о пружању здравствених услуга, којима се откривају информације о његовом здравственом стању.

3. ПОДАЦИ О ЛИЧНОСТИ КОЈЕ ОБРАЂУЈЕ ПРЕДУЗЕЋЕ

Приликом обраде података о личности, Предузеће односно запослени који у име Предузећа обрађују податке о личности како запослених тако и других лица, морају се придржавати начела обраде прописаних чланом 5. ЗЗПЛ и то :

- **Начела законитости, поштења и транспарентности** - које подразумева да се подаци о личности морају обрађивати законито (законита обрада је обрада која се врши у складу са ЗЗПЛ и другим законима којим се уређује обрада), поштено и транспарентно у односу на лице на које се подаци односе;
- **Начела ограничења у односу на сврху обраде** - које подразумева да се подаци о личности морају 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;

- **Начела минимизације података** - које подразумева да подаци о личности морају бити примерени, битни и ограничени на оно што је неопходно у односу на сврху обраде;

- **Начела тачности** - које подразумева да подаци о личности морају бити тачни, и ако је то неопходно, ажурирани, узимајући у обзир сврху обраде, морају се предузети све разумне мере којима се обезбеђује да се нетачни подаци о личности без одлагања избришу или исправе;

- **Начела ограничења чувања** - које подразумева да подаци о личности морају се чувати у облику који омогућава идентификацију лица само у року који је неопходан за остваривање сврхе обраде;

- **Начела интегритета и поверљивости** - које подразумева да се подаци о личности морају обрађивати на начин који обезбеђује одговарајућу заштиту података укључујући заштиту од неовлашћене или незаконите обраде, као и од случајног губитка, уништења или општећења применом одговарајућих техничких, организационих и кадровских мера.

Руководалац је одговоран за примену горе наведених начела обраде и мора бити у могућности да предочи њихову примену.

Обрада података о личности је законита само ако је испуњен један од следећих услова прописаних чланом 12. ЗЗПЈ:

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 руковооца, основ и сврха за обраду одређује се законом;

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 руковооца-Предузећа, основ за обраду одређује се законом и законом се прописује да је обрада неопходна у циљу обављања послова у јавном интересу или извршења законом прописаних овлашћења руковооца;

6) Обрада је неопходна у циљу остваривања легитимних интереса руковооца - Предузећа 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.

У случају када се обрада заснива на пристанку, руководалац мора бити у могућности да предочи да је лице пристало на обраду својих података о личности, односно ако се пристанак лица на које се подаци односе даје у оквиру писмене изјаве која се односи и на друга питања, захтев за давање пристанка мора бити представљен на начин којим се издваја од тих других питања, у разумљивом и лако доступном облику уз употребу јасних и једноставних речи. Пре давања пристанка, лице на које се подаци односе мора

бити обавештено о праву на опозив (опозивање пристанка мора бити једноставно као и давање пристанка), као и о дејству опозивања, у складу са одредбама ЗЗПЈЛ које то регулишу. Предузеће не обрађује већи број или другу врсту личних података од оних који су потребни да би се испунила наведена сврха.

3.1. Предузеће може обрађивати следеће податке о личности запослених:

- Име и презиме, адреса, датум и место рођења, пол, брачно стање, матични број, број личне карте, држављанство, број здравственог осигурања (ЛБО); Академске и професионалне квалификације: степен образовања, титуле, подаци о вештинама, знању страних језика, обукама, историја запослења, биографија; Финансијски подаци: број банковног рачуна, подаци о заради и додтаним накнадама; Подаци о извршењу радних обавеза: позиција, процена супервизора, пословна е-маил адреса, ИП адреса, приступна шифра; Комуникацијски подаци: е-маил, број телефона, контакт сродника за хитне случајеве; као и други подаци неопходни за извршење законом прописаних обавеза послодавца и реализације уговора о раду, односно другог уговорног односа између запосленог и Предузећа.

3.2. Предузеће 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.

3.3. Предузеће може обрађивати следеће податке о личности кандидата за посао:

- Име и презиме, датум и место рођења; академске и професионалне квалификације садржане у радној биографији и мотивационом писму: степен образовања, титуле, подаци о вештинама, знању страних језика, обукама, листа претходних послодаваца; комуникацијски подаци: е-маил, број телефона.

- Напомена: приликом расписивања конкурса за запослење Предузеће не утврђују форму радне биографије већ се кандидату оставља да је сам одреди. У том смислу Предузеће може доћи у посед већег обима података од представљеног, вољом кандидата за посао. Сви прикупљени подаци чувају се у периоду од две године у сврху накнадне процене потребе за ангажовањем кандидата за посао.

3.4. Обрада посебних врста података о личности

Забрањена је обрада посебних података о личности односно 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.

Предузеће, изузетно може обрађивати наведене податке у случајевима који су наведени у члану 17. ЗЗПЈЛ. На пример, Предузеће може обрађивати посебне, врсте податке о личности запослених ако је обрада неопходна у циљу извршења обавеза или примене законом прописаних овлашћења руковооца или лица на које се подаци односе у области рада, социјалног осгурања и социјалне

заштите, ако је таква обрада прописана законом или колективним уговором који прописује примену одговарајућих мера заштите основних права, слобода и интереса лица на које се подаци односе или ако је обрада неопходна у сврху превентивне медицине или медицине рада, ради процене радне способности запослених, медицинске дијагностике, пружања услуге здравствене или социјалне заштите, односно управљања здравственим или социјалним системима, на основу закона или на основу уговора са здравственим радником, ако се обрада врши од стране или под надзором здравственог радника или другог лица које има обавезу чувања професионалне тајне прописане законом или професионалним правилима.

3.5 Обрада у вези са кривичним пресудама и кажњивим делима

Обрада података о личности који се односе на кривичне пресуде, кажњива дела и мере безбедности, може се вршити на основу члана 12. ЗЗПЈ само под надзором надлежног органа или, ако је допуштена законом, уз примену одговарајућих посебних мера заштите права и слобода лица на које се подаци односе. Јединствена евиденција о кривичним пресудама води се искључиво од стране и под надзором надлежног органа.

4. ПРИКУПЉАЊЕ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ

4.1 Подаци о личности који се прикупљају од лица на које се односе: У том случају руковалац је дужан да у тренутку прикупљања података о личности том лицу пружи информације које су прописане у члану 23. ЗЗПЈ односно следеће информације:

1. идентитет и контакт податке руковоаца, као и његовог представника, ако је он одређен;
2. контакт податке лица за заштиту података о личности;
3. сврху намераване обраде и правном основу за обраду;
4. постојање легитимног интереса руковоаца или треће стране, ако се обрада врши на основу члана 12. став 1. тачка 6.) ЗЗПЈ;
5. о примаоцу, односно групи прималаца података о личности ако они постоје;
6. о чињеници да намерава да изнесе податке о личности у другу државу или међународну организацију под условима који су наведени у члану 23. става 1. тачка 6.) ЗЗПЈ.

Руковалац је дужан да у тренутку прикупљања података о личности, лицу поред горе таксативно наведених информација пружи и следеће додатне информације које могу да буду неопходне да би се обезбедила поштена и транспарентна обрада у односу на то лице и то:

1. о року чувања података о личности или, ако то није могуће, о критеријумима за његово одређивање;
2. о постојању права да се од руковоаца захтева приступ, исправка или брисање његових података о личности, права на ограничење обраде, права на приговор, и права на преносивост података;

3. о постојању права на опозив пристанка у било које време, као и да опозив пристанка не утиче на допуштеност обраде на основу пристанка пре опозива ако се обрада врши јер је лице на које се подаци о личности односе пристало на обраду својих података за једну или више посебно одређених сврха или ако се обрађују посебне врсте података о личности из члана 17. ЗЗПЛ чија је обрада допуштена јер је лице на које се подаци односе дало изричито пристанак;

4. о праву да се поднесе притужба Поверенику;

5. 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 лице на које се подаци односе има обавезу да да податке и о могућим последицама ако се подаци не дају;

6. о постојању аутоматизованог доношења одлуке, укључујући профилисање и о значају и очекиваним последицама те обраде по лице на које се подаци односе;

Уколико је лице на које се подаци односе већ упознато са наведеним информацијама, Руковалац нема обавезу пружања ових информација.

Руковалац је дужан да, уколико намерава да даље обрађује податке о личности у другу сврху која је различита од оне за коју су подаци прикупљени, пре започињања даље обраде у другу сврху обавести лице на које се подаци користе о тој другој сврси.

4.2 Подаци о личности који се не прикупљају од лица на које се односе:

У том случају руковалац је дужан да лицу на које се подаци односе пружи све информације које су таксативно наведене у члану 24. став 1. и 2. ЗЗПЛ (то су информације које се пружају и у случају из тачке 4.1 односно када се подаци прикупљају од лица на које се односе, уз обавезу да се пружи и информација о врсти податка који се обрађује и о извору из кога потичу подаци о личности односно да ли потичу из јавно доступних извора). Руковалац је дужан да наведене информације пружи у разумном року после прикупљања података о личности, а најкасније у року од 30 дана, најкасније приликом успостављања прве комуникације, ако се подаци о личности користе за комуникацију са лицем на које се односе и најкасније приликом првог откривања података о личности, ако је предвиђено откривање података о личности другом примаоцу. Руковалац није дужан да лицу на које се односе подаци о личности пружи наведене информације ако лице на које се подаци о личности односе већ има те информације и у другим случајевима који су наведени у члану 24. став 5. тачка 2., 3. и 4. ЗЗПЛ.

Уколико је у питању обрада података коју врше надлежни органи у посебне сврхе не примењују се одредбе из члана 24. ЗЗПЛ.

5. СВРХА ОБРАДЕ ПОДАТАКА

Предузеће обрађује податке о личности у доле наведене сврхе. Предузеће не обрађује више података или шири круг података од оних који су неопходни за остварење наведених сврха.

Ако за остваривање сврхе обраде није потребно, односно више није потребно да руковалац идентификује лице на које се подаци односе, руковалац није дужан да задржи, прибави или обради додатне информације ради идентификације тог лица само у циљу примене закона.

5.1. Запошљавање и управљање људским ресурсима

Предузеће прикупља и обрађује податке о личности за потребе успостављања и реализације радног односа, укључујући и друге уговорне односе по основу којих ангажује сараднике и консултанте. На пример, Предузеће обрађује податке за потребе утврђивања адекватности и квалификација кандидата за одређена радна места; за управљање радним временом и одуствима; за обрачун зарада, путних трошкова и дневница; за утврђивање накнада по основу боловања и других видова одсуства са радног места; за процену напредовања запослених; за обезбеђивање додатних обука и едукација; за дисциплинске поступке.

5.2. Пословне активности

Предузеће обрађује податке о личности у сврху организације канцеларијског пословања, за плаћање роба и услуга, за реализацију обука и стручног усавршавања, као и за потребе управљања пројектима и пословни развој.

5.3. Комуникације, информационе технологије и информациона безбедност

Обрађујемо податке о личности у сврхе управљања и одржавања функционисања комуникацијске и информационе мреже, те одржавања информационе безбедности.

5.4. Усклађивање пословања са релевантним прописима

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

6. УСТУПАЊЕ ПОДАТАКА И ИЗНОШЕЊЕ ПОДАТАКА ИЗ РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ

Предузеће може уступати личне податке трећим лицима само за потребе наведене у наставку и притом поступајући по општим начелима преноса података. Предузеће ће предузети све потребне мере како би се осигурало да се лични подаци обрађују и обезбеђују у складу са важећим прописима.

- Спољни пружаоци услуга. Када је то потребно, Предузеће може ангажовати трећа лица – пружаоце услуга – да врше поједине радње обраде података за рачун Предузећа и у име Предузећа. У тим ситуацијама, Предузеће има својство руковоаца, а пружаоци услуга својство обрађивача података о личности. У таквим случајевима, биће уступљени само они подаци неопходни за остварење сврхе уговорене обраде, и обрађивачи их не могу користити за друге сврхе. У овим случајевима, обрада од стране обрађивача биће уређена уговором или другим правно обавезујућим актом (прописују се обавезе обрађивача у складу са чланом 45. став 4. ЗЗПЈ), који је закључен у писменом облику, што обухвата и електронски облик, који обавезује обрађивача према руковоацу и који уређује предмет и трајање обраде, природу и сврху обраде, врсту података о личности и врсту лица о којима се подаци обрађују, као и права и обавезе руковоаца.

- Јавни органи. Предузеће може податке о личности уступити јавним органима само када је то законом прописано. Предузеће ће, на пример, одговорити на образложене и писане захтеве судова, тужилаштва, и других јавних органа.

- Друге државе и међународне организације. Предузеће може податке о корисницима услуга пружених у оквиру пројеката међународних организација износити из Републике Србије само уколико обезбеди примењивање правила из ЗЗПЛ у делу који регулише пренос података о личности у друге државе и међународне организације. Пренос или откривање података о личности на основу одлуке суда или управног органа друге државе је уређено чланом 68. ЗЗПЛ.

7. ЕВИДЕНЦИЈА РАДЊИ ОБРАДЕ И РОКОВИ ЧУВАЊА ПОДАТАКА

Руководилац и његов представник, ако је одређен, **није дужан** да води *Евиденцију о радњама обраде* за које је одговоран уколико има мање од 250 запослених лица у складу са чланом 47. став 9 Закона.

Уколико руководилац и његов представник или лице за заштиту података о личности води Евиденцију о радњама обраде за коју је одговоран она мора да садржи информације о :

- Имену и контакт подацима руковоаца, заједничких руковоаца, представника руковоаца и лица за заштиту података о личности , ако су одређени;
- Сврси обраде
- Врсти лица на које се подаци односе и врсти података о личности;
- Врсти прималаца којима су подаци о личности откривени или ће бити откривени, укључујући и примаоце у другим државама или међународним организацијама;
- Преносу података о личности у друге државе или међународне организације и документе о примени мера заштите ако се подаци преносе у складу са чланом 69. став 2. ЗЗПЛ, ако се такав пренос података о личности врши;
- Року после чијег истека се бришу одређене врсте података о личности, ако је такав рок одређен;
- Општем опису мера заштите из члана 50. став 1. ЗЗПЛ, ако је то могуће.

Евиденција о радњама обраде воде се у писаном облику, што обухвата и електронски облик и чувају се трајно.

Лични подаци неће бити задржани дуже него што је то неопходно за остварење сврхе за коју су прикупљени. Уколико је рок чувања података о личности прописан законом, Предузеће ће задржати податке у датом законском року.

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

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

8. ПРАВА ЛИЦА НА КОЈЕ СЕ ПОДАЦИ ОДНОСЕ

Руководилац је дужан да предузме одговарајуће мере да би лицу на које се подаци односе пружио све информације из члана 23. и 24. ЗЗПЛ, односно информације

у вези са остваривањем права из члана 26., 29. до 31., члана 33., члана 36. до 38. и члана 53. ЗЗПЈ.

Информације треба да пружи на сажет, транспарентан, разумљив и лако доступан начин, коришћењем јасних и једноставних речи, које се пружају у писаном или другом облику, укључујући и електронски, ако је то погодно.

Ако лице на које се подаци односе то захтева, информације се могу пружити усмено, под условом да је идентитет лица несумњиво утврђен.

Информације које се пружају лицима на које се подаци односе у складу са чланом 23. и 24. ЗЗПЈ могу се пружити у комбинацији са стандардизованим иконама приказаним у електронском облику како би се, на лако видљив, разумљив и јасно уочљив начин, обезбедио сврсисходан увид у намеравану обраду.

Мора се обезбедити да стандардизоване иконе приказане у електронском облику буду читљиве на електронском уређају.

Права физичког лица (свако лице на које се подаци односе) из ЗЗПЈ су:

- **Право на приступ** – свако физичко лице има право да од руковооца захтева информацију да ли обрађује податке о њему, које и у којој сврху, приступ тим подацима, предвиђени рок чувања, копију тих података али и информацију о свим осталим питањима из члана 26. ЗЗПЈ. Право на приступ може бити ограничено, у целини или делимично, у мери и трајању које је неопходно и сразмерно у демократском друштву из разлога који су предвиђени чланом 28.

- **Право на исправку и допуну** - лице на које се подаци односе има право да захтева исправку његових нетачних података о личности без непотребног одлагања. Уколико су подаци непотпуни, лице има право да своје податке допуни кроз давање додатне изјаве на основу члана 29. ЗЗПЈ.

- **Право на брисање** - свако лице на које се подаци односе има право да се његови подаци о личности избришу од стране руковооца када више нису неопходни за остваривање сврхе због које су прикупљени или на други начин обрађивани, ако је лице опозвало пристанак на основу кога се обрада вршила или је поднело приговор на обраду, ако су подаци незаконито обрађивани, ако брисање представља извршење законске обавезе руковооца или ако су подаци о личности претходно прикупљени у вези са коришћењем услуга информационог друштва из члана 16. став 1. ЗЗПЈ. Захтев за брисање се подноси руковооцу.

- **Право на ограничење обраде** - лице на које се подаци односе има право да од руковооца захтева да се обрада његових података о личности ограничи у случајевима који су предвиђени чланом 31. ЗЗПЈ.

- **Право на преносивост података** - уколико су заједно испуњени услови из члана 36. ЗЗПЈ, лице на које се подаци односе има право да претходно достављене податке прими у структурисаном облику од руковооца као и да их, без његовог ометања, пренесе другом руковооцу.

- **Право на прекид обраде (приговор)** - лице на које се подаци односе има право да од руковооца, у виду приговора на обраду, захтева прекид обраде која се врши у складу са чланом 12. став 1. тачка 6. ЗЗПЈ, укључујући и профилисање које се заснива на тим одредбама. Уколико руковооцац није предочио да постоје законски разлози за обраду који претежу над интересима, правима или слободама лица на које се подаци односе или су у вези са подношењем, остваривањем или одбраном правног захтева, биће дужан да прекине за обрадом података о лицу које је поднело приговор.

- **Право на приговор и аутоматизовано доношење појединачних одлука** - лице на које се подаци односе, уколико сматра да је то оправдано у односу на посебну ситуацију у којој се налази, има право да у сваком тренутку поднесе руковоацу приговор на обраду његових података о личности, која се врши у складу са чланом 12. став 1. тачке 5. и 6. ЗЗПЈ, укључујући и профилисање које се запива на тим одредбама. Изузеци од овог правила су предвиђени чланом 38. став 2. тачкама 1., 2. и 3. ЗЗПЈ.

Захтев за приступ, исправку и допуну, брисање, ограничење обраде, преносивост података, прекид обраде као и непримењивање одлуке донесене на основу аутоматизоване обраде, лице чији се подаци обрађују подноси руковоацу. Уколико руковалац, у складу са чланом 21. став 3. ЗЗПЈ, оправдано посумња у идентитет лица које је поднело захтев, може од лица захтевати достављање додатних информација неопходних за потврду идентитета, у складу са чланом 5. став 1. тачка 3. ЗЗПЈ.

Руковалац је дужан да достави копију података које обрађује, лицу на које се подаци односе, на његов захтев. Ако је захтев за копију достављен електронским путем, информације се достављају у уобичајено коришћеном електронском облику, осим ако је лице на које се подаци односе захтевало другачије достављање. Уколико лице на које се подаци односе захтева израду додатних копија, руковалац може да захтева накнаду нужних трошкова за исте.

Ако 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.

9. ОБАВЕЗЕ ЗАПОСЛЕНИХ, ПОСЕБНИ СЛУЧАЈЕВИ ОБРАДЕ

9.1 Обавезе запослених

Запослени су обавезни да поштују и штите личне податке које обрађују током рада у или са Предузећем, да поштују законске одредбе и акте Предузећа који регулишу заштиту података о личности, као и све процедуре које се спроводе на нивоу Предузећа, а које доприносе заштити података о личности. Запослени који врше радње обраде, у случају да имају недоумицу у вези са обрадом неког податка о личности, или било које друго питање у вези са заштитом податка о личности, дужни су да се обрате за мишљење лицу за заштиту података о личности, као и да обавесте непосредног руководиоца. Запослени могу обрађивати само оне податке којима им је дозвољен приступ, у складу са задацима које обављају.

9.2 Посебни случајеви обраде

- Информације од јавног значаја које садрже податке о личности могу бити учињене доступним тражиоцу информације од стране органа власти на начин којим се обезбеђује да се право јавности да зна и право на заштиту података о личности могу остварити заједно, у мери прописаној законом којим се уређује слободан приступ информацијама од јавног значаја и ЗЗПЈ.

- На обраду јединственог матичног броја грађана, примењују се одредбе закона којим се уређује јединствени матични број грађана, односно другог закона, уз примену одредби ЗЗПЈ 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 (Посебни колективни уговор за јавна предузећа у комуналној делатности на територији Републике Србије, Града Сомбора и Колективни уговор / Правилник о раду Јавно Комуналног Предузећа „Чистоћа” Сомбор), уз примену одредби ЗЗПЛ.

- Дозвољена је обрада података о личности у циљу прикупљања средстава у хуманитарне сврхе уз примену одговарајућих мера заштите права и слобода лица на које се подаци односе, у складу са ЗЗПЛ. У циљу прикупљања средстава за хуманитарне сврхе подаци о личности које обрађује Предузеће не могу се уступати другим лицима.

10. БЕЗБЕДНОСТ ОБРАДЕ, ЛИЦЕ ЗА ЗАШТИТУ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ

10.1. Безбедност обраде

Руководалац, 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, спроводиће одговарајуће техничке, организационе и кадровске мере како би достигли одговарајући ниво безбедности у односу на ризик. Према потреби, мере нарочито обухватају:

1. Псеудонимизацију и криптозаштиту података о личности
2. Способност обезбеђивања трајне поверљивости, интегритета, расположивости и отпорности система и услуга обраде
3. Обезбеђивања 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.

Приликом процењивања одговарајућег нивоа безбедности посебно се узимају у обзир ризици обраде, а нарочито ризици од случајног или незаконитог уништења, губитка, измене, неовлашћеног откривања или приступа подацима о личности који су пренесени, похрањени или обрађивани на други начин. Руководалац и обрађивач - Предузеће, дужни су да предузму мере у циљу минимизације података и обезбеђивања да свако запослено лице које је овлашћено за приступ подацима о личности, обрађује ове податке само по налогу руковоаоца односно ради обављања посла који то захтева или ако је на то обавезано законом.

Руководалац је дужан да о повреди података о личности која може да произведе ризик по права и слободе запослених као и других физичких лица обавести Повереника без непотребног одлагања, или, ако је то могуће, у року од 72 часа од сазнања за повреду права, односно да поступи у складу са обавезама из члана 52. и 53. ЗЗПЛ. Такође, руководалац је дужан да о повреди података о личности, која може да произведе висок ризик по права и слободе физичких лица, без непотребног одлагања о повреди обавести лице на које се подаци односе. Руководалац није у обавези да обавести лице о повреди када су испуњени услови прописани чланом 53. ЗЗПЛ.

10.2. Лице за заштиту података о личности

У складу са законском регулативом односно ЗЗПЛ, Предузеће је у обавези да одреди лице за заштиту података о личности, и то на један од следећих начина: лице које је већ запослено у оквиру Предузећа (путем одлуке, решења донетог од стране директора) или може поверити неком другом да обавља послове на основу уговора, што представља дискреционо право директора Предузећа. Руковалац или обрађивач дужан је да објави контакт податке лица за заштиту података о личности и достави их Поверенику.

• Руковалац и обрађивач су дужни:

- да благовремено и на одговарајући начин укључе лице за заштиту података о личности у све послове који се односе на заштиту података о личности,

- да му омогуће извршавање обавеза из члана 58. ЗЗПЛ тако што ће му обезбедити неопходна средства за извршавање обавеза, приступ подацима о личности и радњама обраде, као и његово стручно усавршавање

- да му обезбеде независност у извршавању његових обавеза

- не могу га казнити, нити раскинути радни однос, односно уговор са њим због извршавања обавеза из члана 58. ЗЗПЛ

- уколико лице за заштиту података о личности обавља и друге послове и извршава друге обавезе, да обезбеде да извршавање других послова и обавеза не доведе лице за заштиту података о личности у сукоб интереса.

• Лица за заштиту података о личности има следеће обавезе:

- Да информише и даје мишљење руковооцу или обрађивачу, као и запосленима који врше радње обраде о њиховим законским обавезама у вези са заштитом података о личности.

- Прати примену одредби ЗЗПЛ, других закона, овог Правилника и других аката донетих унутар Предузећа који се односе на заштиту података о личности, укључујући и питања поделе одговорности, подизања свести и обуке запослених који учествују у радњама обраде, као и контроле.

- У складу са чланом 54. ЗЗПЛ, даје мишљења, када руковалац приликом извршења процене утицаја предвишених радњи обраде на заштиту података о личности то затражи од њега, и прати поступања по тој процени.

- Сарађује са Повереником, представља контакт тачку за сарадњу са Повереником и саветује се са њим у вези са питањима која се односе на обраду, укључујући и обавештавање и прибављање мишљења из члана 55. ЗЗПЛ.

- Дужно је да чува тајност, односно поверљивост података до којих је дошло у извршавању својих обавеза, у складу са овим Правилником и ЗЗПЛ.

- У извршавању својих обавеза дужно је да посебно води рачуна о ризику који се односи на радње обраде, узимајући у обзир природу, обим, околности и сврхе обраде.

- За извршавање својих обавеза из ЗЗПЛ и овог Правилника непосредно је одговорно руководиоцу руковооца односно директору Предузећа.

Контакт подаци лица за заштиту података о личности као и измене података у вези са истим објављују се на званичној интернет страници Предузећа: www.cistoca.co.rs.

Запослени који у оквиру својих радних дужности и по налогу непосредног руководиоца обрађују податке о личности других запослених у оквиру Предузећа односно корисника услуга и других лица на које се подаци односе, и сви запослени чији се подаци обрађују, могу се обратити лицу за заштиту података о личности у вези са свим питањима која се односе на обраду података о личности (писаним путем или у другом облику, укључујући и електронски облик), као и у вези са остваривањем својих права прописаних законом.

Директор Предузећа, односно Руководиоци свих Служби у оквиру Предузећа дужни су да запослене у оквиру својих Служби, упознају са законском регулативом у вези са заштитом података о личности и овим Правилником, омогуће обуку запослених који учествују у радњама обраде, као и да све запослене на јасан и транспарентан начин обавесте ко је лице за заштиту података о личности у оквиру Предузећа као и о свим евентуалним изменама и променама у тим подацима.

Запослени су у обавези да се придржавају правила која су садржана у Правилнику и које прописује ЗЗПЛ.

11. ПРИМЕНА

Правилник ће након усвајања бити објављен на огласној табли Послодавца и ступа на снагу осмог дана од дана објављивања.

12. ПРИЛОЗИ

Саставни део овог Правилника су Прилози у виду Образаца у вези са заштитом података о личности:

- Прилог 1. Захтев за остваривање права у вези са обрадом података о личности
- Прилог 2. Захтев за остваривање права поводом извршеног увида
- Прилог 3. Образац обавештења о повреди података о личности
- Прилог 4. Притужба Поверенику


ЈКП "Чистоћа" Сомбор
Директор: Драган Радојчић

назив и седиште руковоаоца коме се захтев упућује

ЗАХТЕВ
за остваривање права у вези са обрадом података о личности

На основу члана 26. став 1. Закона о заштити података о личности ("Сл. гласник РС", бр. 87/2018), од горе наведеног руковоаоца захтевам:¹

информације о обради података о личности;
приступ траженим подацима;
копију документа у којем су садржани подаци;²
поштом;
електронском поштом;
на други начин: ³ _____

Овај захтев се односи на следеће податке:

(навести што прецизнији опис у вези са обрадом података који се тражи и друге податке који олакшавају обраду тражених података)

Подаци о идентитету подносиоца захтева⁴

У _____,

дана _____ године

име и презиме

потпис

¹ У кућици означити законска права која желите да остварите.

² У кућици означити начин достављања копије документа.

³ Када захтевате други начин достављања обавезно уписати начин достављања.

⁴ Подносилац би требало да, поред имена и презимена, унесе и друге личне податке које сматра да су неопходни за његову идентификацију и остваривање контакта. Поред тога, уколико руковалац, у складу са чл. 21 ст. 3 ЗЗЛП, оправдано посумња у идентитет лица које је поднело захтев, може од лица захтевати достављање додатних информација неопходних за потврду идентитета, у складу са чл. 5 ст. 1 т.3 ЗЗЛП.

назив и седиште руковоаца коме се захтев упућује

ЗАХТЕВ
за остваривање права поводом извршеног увида

На основу чланова 29,30,31,36 и 37 Закона о заштити података о личности личности ("Сл. гласник РС", бр. 87/2018), од горе наведеног руковоаца захтевам:⁵

исправку података;
допуну података;
брисање података;
ограничење обраде;
преносивост;
прекид обраде;
нешто друго (уписати шта) _____;

Овај захтев подносим из следећих разлога, а односи се на податке:

(навести што прецизнији опис податка на који се захтев поводом извршеног увида односи као и друге информације од значаја за поступање по захтеву)

Подаци о идентитету подносиоца захтева⁶

у _____,

дана _____ године

име и презиме

ПОТПИС

⁵ У кућици означити законска права која желите да остварите.

⁶ Подносилац би требало да, поред имена и презимена, унесе и друге личне податке које сматра да су неопходни за његову идентификацију и остваривање контакта. Поред тога, уколико руковалац, у складу са чл. 21 ст. 3 ЗЗЛП, оправдано посумња у идентитет лица које је поднело захтев, може од лица захтевати достављање додатних информација неопходних за потврду идентитета, у складу са чл. 5 ст. 1 т. 3 ЗЗЛП.

Образац обавештења о повреди података о личности

1) Подаци о руковоаоцу:	
(1) назив руковоаоца	
(2) адреса/седиште	
(3) име и контакт подаци лица за заштиту података о личности руковоаоца или информације о другом начину на који се могу добити подаци о повреди	
2) Подаци о повреди података:	
(1) опис природе повреде података, укључујући околности које се односе на повреду	
(2) врста података о личности	
(3) број лица на која се подаци односе	
(4) број података о личности чија је безбедност повређена	
(5) датум и време повреде безбедности података (уколико је познат, или према процени)	
3) Опис могућих последица повреде	
4) Опис мера које је руковалац предузео или чије је предузимање предложено	
5) Остали подаци од значаја за обавештавање о повреди података	
Прилог:	

У _____, дана _____, године

За РУКОВАОЦА

Име и презиме

Прилог 4

ПОВЕРЕНИКУ ЗА ИНФОРМАЦИЈЕ ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА И ЗАШТИТУ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ

Београд
Булевар краља Александра 15

На основу члана 82. став 1. Закона о заштити података о личности („Службени гласник РС“, број 87/2018), у даљем тексту: ЗЗПЛ, подносим:

ПРИТУЖБУ

1. ПОДАЦИ О ПРИТУЖИОЦУ

Име и презиме	
Адреса/ Место улица, број, поштански број	
Телефон Није обавезно	
Имејл Није обавезно	

Ако притужбу подносе законски заступници/заступник, старатељ или пуномоћник, уписати име, презиме, адресу и врсту заступања	
---	--

Напомена:

-Ако притужбу подносе законски заступници/законски заступник или старатељ, приложити доказ.

-Ако притужбу подноси пуномоћник, приложити пуномоћје.

2. ПОДАЦИ О РУКОВОАОЦУ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ ПРОТИВ КОГА СЕ ПОДНОСИ ПРИТУЖБА

Назив и адреса Руковаоца	
-----------------------------	--

- ПРАВО КОЈЕ ЈЕ ПОВРЕЂЕНО

- * ПРАВО НА ПРИСТУП ПОДАЦИМА (члан 26. ЗЗПЛ)
- * ПРАВО НА ИСПРАВКУ И ДОПУНУ (члан 29. ЗЗПЛ)
- * ПРАВО НА БРИСАЊЕ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ (члан 30. ЗЗПЛ)
- * ПРАВО НА ОГРАНИЧЕЊЕ ОБРАДЕ ПОДАТАКА (члан 31. ЗЗПЛ)
- * ПРАВО НА ПРЕНОСИВОСТ ПОДАТАКА (члан 36. ЗЗПЛ)

*ПРАВО НА ПРЕКИД ОБРАДЕ (члан 37.33ПЛ)

*ПРАВО ПРОТИВ ОДЛУЧИВАЊА ИСКЉУЧИВО НА ОСНОВУ
АУТОМАТИЗОВАНЕ ОБРАДЕ (члан 38.33ПЛ)

Напомена:

Означити једно или више права на чију повреду се указује притужбом

- **РАЗЛОЗИ ПРИТУЖБЕ**

Руководалац није одговорио на писмени захтев у року од 30 дана, односно у продуженом року од 60 дана

Датум подношења захтева :

приложити копију захтева са доказом о предаји Руковаоцу

Руководалац је одбио захтев писменим одговором или одлуком

приложити копију захтева и одговора

Руководалац је делимично одбио захтев

приложити копију захтева и навести када и који документ /и су достављени од стране Руковаоца и ако је могуће, приложите их уз притужбу

Руководалац није одлучио о приговору или је, супротно члану 37.33ПЛ одбио да прекине са обрадом података

приложити копију приговора са доказом о предаји руковаоцу и копију одговора/одлуке којом је приговор одбијен и евентуално доказе којима се оспорава правилност одлуке

Руководалац је, супротно члану 38. 33ПЛ, донео одлуку искључиво на основу аутоматизоване обраде података, укључујући и профилисање

приложити копију одлуке и евентуално доказе којима се оспорава правилност одлуке

Додатне корисне информације (није обавезно)


.....
.....

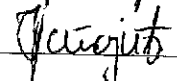
.....
.....
.....
.....
.....
.....

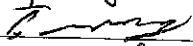
Датум:
Прилози:

Потпис:

Објављено на огласној табли ЈКП „Чистоћа“ Сомбор дана 17.05.2021.године

1/Синагога 

2/Машинска 

3/Депонија 

4/Косовска 

5/Азил 

Доставити:

1. Општи сектор ЈКП
2. Помоћник директора за правне и опште послове
3. Архива ЈКП