



Република Србија
Аутономна покрајина Војводина

Покрајинска влада
УПРАВА ЗА ИМОВИНУ АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ

Булевар Михајла Пупина 16, 21000 Нови Сад
Т: +381 21 487 4436 Ф: +381 21 487 4031
www.imovina.vojvodina.gov.rs
imovinaapv@vojvodina.gov.rs

БРОЈ: 002320290 2024 91822 000 000 000 001
ДАТУМ: 1. август 2024. године

На основу члана 6. Одлуке о образовању Управе за имовину Аутономне покрајине Војводине („Службени лист АП Војводине“, број 14/14, 16/14, 55/14 и 1/16), а у вези са чланом 41. став 3. Закона о заштити података о личности („Сл. гласник РС“, 87/2018) в.д. директора Управе за имовину Аутономне покрајине Војводине,

д о н о с и

ПРАВИЛНИК О ЗАШТИТИ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ

Сврха и циљ

Члан 1.

Правилник о заштити података о личности (у даљем тексту: Правилник) је интерни акт којим се уређује заштита података о личности запослених и радно ангажованих лица, као и чланова њихових породица и других лица која ступају у уговорне и друге правне односе са Управом за имовину Аутономне покрајине Војводине (у даљем тексту: Управа за имовину), у складу са Законом о заштити података о личности („Сл. гласник РС“, 87/2018, у даљем тексту: Закон)

Циљ доношења Правилника је да се обезбеди заштита података о личности, правна сигурност и транспарентност у обради података о личности, лица чији се подаци обрађују, као и да се утврди правни основ, сврха обраде, врсте података које се обрађују, права лица у вези са обрадом података о личности, мера за заштиту података и друга питања од значаја.

Правилник успоставља и обавезу запослених у погледу заштите података о личности физичких лица, у складу са Законом.

Значење појединих појмова

Члан 2.

У овом правилнику користе се следећи појмови:

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 Закона (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);

Руководалац 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 руководалац или прописати услови за његово одређивање;

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

Примена Правилника

Члан 3.

Правилник се примењује на све видове обраде података о личности које се обављају у оквиру делатности Управе за имовину, без обзира на својство Управе за имовину у односу на обраду података о личности (руководалац, обрађивач).

Управа за имовину приликом обраде података о личности запослених, радно ангажованих лица, њихових чланова породица, као и лица која су кандидати за заснивање радног односа у Управи за имовину има својство обрађивача.

Управа за имовину приликом обраде података о личности других лица која ступају у уговорне и друге правне односе са Управом за имовину, има својство руковоаца.

Подаци о личности које Управа за имовину обрађује

Члан 4.

Управа за имовину обрађује следеће податке о личности запослених и радно ангажованих лица:

- име и презиме,
- адреса,
- датум и место рођења,
- пол и брачно стање,
- подаци о деци,
- матични број,
- број личне карте,
- држављанство,
- национална припадност,
- вероисповест,
- матерњи језик,
- број здравственог осигурања,
- степен образовања,
- професионалне квалификације, лиценце
- подаци о завршеним обукама, језицима и вештинама,
- број текућег рачуна у банци,
- финансијски подаци (висина зараде, накнада зараде и друга лична примања)
- подаци о извршењу радних обавеза, извештаји о раду,
- е - маил адресу,
- број телефона,
- као и други подаци неопходни за извршавање законом прописаних обавеза Управе за имовину.

Управа за имовину може обрађивати и посебну врсту података о личности, попут података о здравствено стању запослених или чланова њихових породица (ради примене законом прописаних овлашћења у области радних односа, социјалног и здравственог осигурања и социјалне заштите).

Управа за имовину обрађује следеће податке о личности других лица:

- име и презиме,
- адреса,
- датум и место рођења,
- контакт телефон,
- адреса електронске поште,
- јединствен матични број грађана,
- број личне карте,
- податке о академским и професионалним квалификацијама, лиценце, сертификате
- број текућег рачуна у банци,
- као и друге податке неопходне за обављање послова у оквиру делокруга Управе за имовину.

Управа за имовину може обрађивати следеће податке о личности других лица ради заснивања радног односа у Управи за имовину:

- име и презиме,
- адреса,
- датум и место рођења,
- контакт телефон,
- адреса електронске поште,
- степен образовања,
- професионалне квалификације,
- подаци о завршеним обукама, језицима и вештинама,
- податке о академским и професионалним квалификацијама,
- подаци о претходном радном ангажовању,
- припадност националним мањинама,
- као и друге податке прописане законским и подзаконским актима које регулише заснивање радног односа у органима Аутономне покрајине Војводине.

Сврха обраде података о личности

Члан 5.

Управа за имовину обрађује податке о личности у сврхе утврђене овим чланом с тим да не обрађује шири круг података од оних који су неопходни за остварење сврхе обраде података о личности.

Управа за имовину обрађује податке о личности у следеће сврхе:

- 1) ради остваривање права и обавеза из радних односа запослених и радно ангажованих лица и заснивање радног односа - утврђивање права и обавеза запослених из радних односа, утврђивања знања и вештина кандидата приликом споровођења конкурса, управљања радним временом и одсуствима са рада, обрачун зарада, путних трошкова и дневница, утврђивања накнада по основу боловања и других видова одсуства са радног места, напредовања запослених, стручна усавршавања и сл;
- 2) ради обављања послова у оквиру делокруга Управе за имовину – закључење купопродајних уговора, уговора о установљавању права службености, уговора о закупу, издавање позива за плаћање, пословна кореспонденција, канцеларијско пословање;
- 3) ради усклађивања пословања са законима и другим прописима, односно ради испуњења прописаних законских обавеза.

Начин прикупљања података о личности

Члан 6.

Управа за имовину прикупља податке о личности непосредно од лица на које се подаци односе, усменим и писаним путем, путем електронске поште или у папирном облику.

Рокови чувања података

Члан 7.

Подаци о личности неће бити чувани дуже него што је то неопходно за остварење сврхе за коју су прикупљени.

Ако је рок чувања података о личности прописан законом, Управа за имовину чуваће податке у датом законском року.

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

У одређеним случајевима, подаци о личности могу се чувати дужи период, ради испуњења законских обавеза.

Права лица у погледу заштите података о личности

Члан 8.

Лица чији се подаци обрађују имају следећа права:

- 1) право на обавештење о обради и увид - лица на која се подаци односе имају право да буду обавештени о обради њихових личних података и праву на приступ њиховим личним подацима, укључујући преглед, читање, слушање података и прављење забележака;
- 2) право на добијање копије - лица на која се подаци односе имају право на издавање копије података од стране руковоаца;
- 3) права поводом извршеног увида - након извршеног увида лица на која се подаци односе имају право да од руковоаца траже исправку, допуну, ажурирање, брисање података, као и прекид и привремену обуставу обраде података о личности;
- 4) право на преносивост - лице на које се подаци односе може захтевати од Руковоаца преношење личних података 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;
- 5) право на повлачење сагласности - када је правни основ за обраду личних података сагласност лица на које се подаци односе, то лице има право да у сваком тренутку повуче дату сагласност, у писаном облику;
- 6) право на противљење обради - лице на које се подаци односе има право да се противи обради података о личности у циљу директног маркетинга и затражи ограничење обраде у неким другим случајевима;
- 7) право на притужбу Поверенику - ако лице на које се подаци односе није задовољно одговором Руковоаца на захтев за испуњавање права у погледу заштите података о личности, оно има право да поднесе притужбу Поверенику.

Обавезе запослених

Члан 9.

Запослени су у обавези да уступе своје личне податке који су неопходни Управи за имовину за обављање делатности и испуњење законских обавеза.

Запослени су дужни да поштују и штите податке о личности које обрађују приликом обављања послова, у складу са кадровским, организационим и техничким мерама Управе за имовину, а у циљу заштите података о личности и права лица на које се предметни подаци односе.

Запослени могу да обрађују само оне податке о личности којима им је дозвољен приступ, у складу са радним задацима које обављају.

Опште мере заштите

Члан 10.

У Управи за имовину спроводе се опште мере заштите утврђене законским и подзаконским прописима и интерним актима, и то организационе мере и радни процеси утврђени процедурама ради обезбеђивања тачности, ажурности и правилности обављања послова, спречевања неовлашћене измене документације и података, неовлашћеног приступа програмским апликацијама и другим средствима за рад.

Именовање лица за заштиту података о личности

Члан 11.

Управа за имовину посебним решењем именује лице за заштиту података о личности.

Лице за заштиту података о личности одређује се на основу стручних квалификација, а нарочито стручног знања и искуства из области заштите података о личности, као и способности за извршавање обавеза из члана 12. овог правилника.

Управа за имовину има обавезу да објави контакт податке лица за заштиту података о личности на својој интернет презентацији, као да достави Поверенику.

Обавезе лица за заштиту података о личности

Члан 12.

Лице за заштиту података о личности има следеће обавезе:

- 1) информисе и даје мишљење руководиоцу Управе за имовину, као и запосленима који обрађују податке о личности о њиховим законским обавезама у вези са заштитом података о личности;
- 2) рати примену одредби овог правилника, закона и интерних прописа 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;

- 3) даје мишљење, када се то затражи, о процени утицаја обраде на заштиту података о личности и прати поступање по тој процени, у складу са чланом 54. Закона;
- 4) 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. Закона.

Прелазне и завршне одредбе

Члан 13.

Овај Правилник ступа на снагу даном доношења и објављује се на интернет презентацији Управе за имовину.

в.д. директора

Маја Стојилковић