

Број I-0-32/2025

На основу члана 3. став 3. Закона о заштити података о личности („Службени гласник РС“, бр. 87/2018) и члана 25. став 1. алинеја 6. Статута Информативног центра за пословну стандардизацију и сертификацију од 24.12.2009. године („Службени лист АПВ“, број 1/2010, 44/2013 и 34/2022), в.д. директор Информативног центра за пословну стандардизацију и сертификацију, дана 19.12.2025. године доноси:

ПРАВИЛНИК О ЗАШТИТИ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ

СВРХА И ЦИЉ ПРАВИЛНИКА

Члан 1.

Правилник о заштити података о личности (у даљем тексту: Правилник) је општи акт, који регулише заштиту, односно обраду података о личности запослених, сарадника, консултаната, предавача, полазника обука и других лица ангажованих од стране Информативног центра за пословну стандардизацију и сертификацију (у даљем тексту: Центар), као и друга питања из заштите података о личности која су од значаја за запослене и друга физичка лица за Центар, а у складу са Законом о заштити података о личности („Сл. гласник РС“, бр. 87/2018).

Овај Правилник се примењује на све видове обраде података о личности који се врше у оквиру Центра, као и на податке о личности које Центар обрађује у оквиру обављања своје делатности, без обзира да ли се обрада података о личности врши на аутоматизован начин, у папирном или електронском облику.

Циљ доношења Правилника је да се обезбеди правна сигурност и транспарентност у погледу обраде података о личности из става 1. овог члана, 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.

Правилник установљава и обавезе запослених у погледу заштите података о личности физичких лица, у складу са законом. Појам „запослени“ обухвата, поред запослених на неодређено и одређено време и лица ангажована на основу уговора о делу, уговора о привремено повременим пословима, ауторских уговора, уговора о пружању консултантских услуга, уговоре са лицима на пракси и приправнике. Правилник се примењује и на кандидате који похађају обуке, кориснике услуга, као и на лица која на основу уговора спроводе обуке.

Запослени су обавезни да поштују и штите податке о личности које обрађују током рада, да поштују законске одредбе и овај Правилник који регулише заштиту података о личности као и све процедуре које се спроводе на нивоу Центра, а које доприносе заштити података о личности. Запослени који врше радње обраде, у вези са заштитом података о личности, у обавези су да се за мишљење обратe Лицу за заштиту података о личности, као и да о томе обавесте непосредног руковоаоца. Запослени могу обрађивати само оне податке којима им је дозвољен приступ, у складу са задацима које обављају.

ПОЈМОВИ И СКРАЋЕНИЦЕ

Члан 2.

Појмови и скраћенице, наведени у Правилнику се односе на:

- **Закон о заштити података о личности** („Службени гласник РС“, број 87/2018, у даљем тексту: „ЗЗПЛ“);
- **Закон о раду Републике Србије** („Службени гласник РС“, бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 5/2014, 13/2017 – одлука Уставног суда и 113/2017);
- **Закон о запосленима у јавним службама** („Службени гласник РС“, бр. 113/2017, 95/2018, 86/2019, 157/2020 и 123/2021)
- **Повереник за информације од јавног значаја и заштиту података о личности Републике Србије** (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, податак о локацији, идентификатор 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 којима 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;
- **Лице на које се подаци односе** је физичко лице чији се подаци о личности обрађују;
- **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, који обрађује податке о личности у име руковоаца.

ПОДАЦИ О ЛИЧНОСТИ КОЈЕ ОБРАЂУЈЕ РУКОВАЛАЦ

Члан 3.

У складу са одредбама члана 91. ЗЗПЛ, Руковалац врши обраду података о личности запослених применом одредби закона којима се уређује рад и запошљавање и колективних уговора, уз примену одредби тог закона.

ПОДАЦИ О ЗАПОСЛЕНИМА

Члан 4.

Центар као руковалац 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, знање страних језика, подаци о обукама, историја запослења, биографија, назив радног места;
- финансијски подаци: број банковног рачуна, подаци о заради и додатним накнадама;
- подаци о извршењу радних обавеза: позиција, процена надзорног органа (лица), пословна е-маил адреса, IP адреса, приступни креденцијали (нпр. корисничко име и лозинка);
- комуникацијски подаци: број телефона, приватна е-маил адреса, као и други подаци неопходни за извршење законом прописаних обавеза послодавца и реализације уговора о раду, односно другог уговорног односа између запосленог и Центра.

Центар може обрађивати и одређене категорије посебних врста података о личности, попут података о здравственом стању или података о верском опредељењу, а у складу са чланом 17. ЗЗПЛ, посебне врсте података о личности запослених за сврху извршења обавеза или примене законом прописаних овлашћења у области рада, социјалног осигурања и социјалне заштите.

Уколико се обрада посебних врста података у складу са ЗЗПЛ врши на основу пристанка запослених, а у случајевима када таква обрада од стране Центра као **руковаоца није прописана законом или колективним уговором**, такав пристанак мора бити дат у **писаној форми** која обухвата детаљне информације о врсти података о личности који се обрађују, сврси обраде и начину обраде података.

Центар не обрађује већи број или другу врсту података о личности од оних који су потребни да би се испунила наведена сврха.

ПОДАЦИ О ЛИЧНОСТИ КОРИСНИКА УСЛУГА ЦЕНТРА

Члан 5.

Центар може обрађивати следеће податке о личности корисника услуга Центра:

- 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, везане за реализацију уговорених послова а односе се на Законске и облигационе одредбе;
- Центар може доћи у посед већег броја података од стране корисника/клијента, њиховом вољом, а обрађиваће се само они основни у сврху закључења пословне сарадње.

ПОДАЦИ О КАНДИДАТИМА ЗА ПОСАО

Члан 6.

Центар може обрађивати следеће податке о личности кандидата за посао:

- име и презиме, датум и место рођења;
- академске и професионалне квалификације садржане у радној биографији (CV кандидата): степен образовања, титуле, подаци о вештинама, знању страних језика, обукама, листи претходних послодаваца;
- комуникацијски подаци: е-маил, број телефона.

ИЗВОРИ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ

Члан 7.

Центар прикупља (електронским, писаним или усменим путем) податке о личности директно од лица на које се подаци односе: запосленог лица, корисника услуга обука или клијента.

Центар може прикупљати податке о запосленима и кандидатима за посао и из других извора, 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 8.

Центар обрађује податке о личности у сврхе наведене у одредбама овог Правилника. Не обрађује се више података или шири круг података од оних који су неопходни за остварење наведених сврха.

Запошљавање и управљање људским ресурсима

Члан 9.

Центар обрађује податке о личности за потребе успостављања и реализације радног односа, укључујући и друге уговорне односе по основу којих Центар ангажује сараднике, предаваче и консултанте, као што су подаци 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 утврђивање накнада по основу боловања и других видова одсуства са радног места, за процену напредовања запослених, за обезбеђивање додатних обука и едукација и за дисциплинске поступке.

Пословне активности

Члан 10.

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

Комуникације, информационе технологије и информациона безбедност

Члан 11.

Центар обрађује податке о личности у сврху управљања и одржавања функционисања комуникацијске и информационе мреже, те одржавања информационе безбедности.

Усклађивање пословања са релевантним прописима и ISO стандардима

Члан 12.

Центар обрађује податке о личности ради испуњења правних обавеза и усклађивања пословања са релевантним правним прописима, пре свега из домена радног и пореског законодавства, заштите података о личности, усаглашавање са међународним и српским ISO стандардима (ISO 9001) и друге личне податке у складу са Статутом Информативног центра за пословну стандардизацију и сертификацију.

МЕРЕ ЗАШТИТЕ ПОДАТАКА

Члан 13.

У складу са нивоом технолошких достигнућа и трошковима њихове примене, природом, обимом, околностима и сврхом обраде, као и вероватноћом наступања ризика за права и слободе физичких лица, Центар као руковалац и као обрађивач спроводи и обезбеђује одговарајуће организационе, кадровске и техничке мере заштите података.

Једну од значајнијих кадровских мера Центар као руковалац и као обрађивач испуњава именовањем Лица за заштиту података о личности. За остале запослене ове мере се испуњавају описом послова у Уговору о раду или давањем овлашћења за приступ и обраду података о личности строго одређеним лицима од стране Центра.

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.

Руковалац и обрађивач дужни су да предузму мере у циљу обезбеђивања да свако физичко лице које је овлашћено за приступ подацима о личности од стране руковаоца или обрађивача, обрађује ове податке само по налогу руковаоца или ако је на то обавезано законом.

Центар је дужан да све запослене упозна са обавезом заштите података о личности као и њиховом одговорношћу у смислу важећих прописа и овог Правилника.

Обавеза заштите података о личности не престаје престанком радног односа.

РУКОВАЛАЦ И ЛИЦЕ ЗА ЗАШТИТУ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ

Члан 14.

Назив руковаоца: Информативни центар за пословну стандардизацију и сретификацију

Адреса: Народних хероја 2, 3. спрат, Нови Сад

Контакт телефон: +381 (0) 21 27-06-740

Е-пошта: office@bsccentar.rs

Лице за заштиту података о личности:

Име и презиме: Милијана Стјепић

Контакт телефон: 021/2706-740

Е-маил: milijana.stjepic@bsccentar.rs

Да би се постигло поштовање одредби ЗЗПЛ и осигурало континуирано поштовање свих основних активности обраде података у Центру одлучено је да се успостави функција Лице за заштиту података о личности.

Лице за заштиту података о личности одговорно је за осигурање укупне усаглашености са ЗЗПЛ за све активности обраде података о личности у Центру.

Лице за заштиту података о личности је независна функција у Центру те као такво директно подноси извештај директору.

Одговорности Лица за заштиту података о личности укључују најмање следеће обавезе:

- да информише и даје мишљење руковоцу или обрађивачу, као и запосленима који врше радње обраде о њиховим законским обавезама у вези са заштитом података о личности;
- да прати примену одредби овог закона, других закона и интерних прописа руковоца или обрађивача 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;
- да даје мишљење, када се то затражи, о процени утицаја обраде на заштиту података о личности и прати поступање по тој процени;
- да 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.

За извршавање обавеза Лица за заштиту података о личности обезбеђују се сва неопходна средства, приступ подацима о личности и радњама обраде, као и стручно усавршавање.

Лице за заштиту података о личности је независно у извршавању његових обавеза и не може бити кажњено нити разрешено због обављања тих послова.

ПРАВА ЛИЦА У ПОГЛЕДУ ЗАШТИТЕ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ

Члан 15.

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 чак и пре него што почне обрада тих података.

Запослени и друга лица на која се подаци односе имају право да захтевају од Центра 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.

Након извршеног увида, лица на која се подаци односе имају право да од Центра захтевају исправку, допуну, односно ажурирање обрађиваних података о личности.

Лице на које се подаци односе може захтевати од Центра брисање његових података о личности у складу са ЗЗПЛ, као и прекид, односно привремену обуставу обраде.

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 писаном облику.

Лице на које се подаци односе, сходно ЗЗПЛ, има право да захтева од руковоаца да се обрада његових података о личности ограничи.

Лице на које се подаци односе може да захтева преношење података о личности другом руковоацу, када је то технички изводљиво, односно када се лични подаци, који су предмет захтева за преношење, налазе у структурираном и машински читљивом формату.

Лице на кога се подаци односе има право да поднесе руковоацу приговор на обраду његових података, као и да се на то лице примењује одлука донета искључиво на основу аутоматизоване обраде, укључујући профилисање, посебно 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 неким другим случајевима.

Лице које није задовољно одговором Центра на захтев за испуњавање права у погледу заштите личних података, има право да поднесе жалбу Поверенику за информације од јавног значаја и заштиту података о личности (<https://www.poverenik.rs/sr>).

ОБАВЕЗЕ ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 16.

Запослени су обавезни да уступе своје личне податке који су неопходни да Центар испуњава своје законске обавезе, као и да обавља текуће послове.

Запослени су обавезни да поштују и штите личне податке које обрађују током рада, у складу са кадровским, техничким и организационим мерама које прописује Руковалац, односно послодавац, а у циљу заштите интегритета података о личности и права лица на које се ти подаци односе.

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

Запослени никада, ни у ком случају, чак ни након престанка рада или било ког другог односа из Закона о раду у Центру или његовим повезаним ланцима, у року од 10 година све информације које је прикупило не сме користити ради прибављања личне користи или за друга лица/привредна друштва.

Запослени ће све податке и информације које добију од Центра и повезаних лица чувати у строгој тајности осим евентуално јавно доступних података.

УСТУПАЊЕ ПОДАТАКА

Члан 16.

Центар може уступати личне податке трећим лицима само за потребе прописане Правилником, при чему ће предузети све потребне мере како би се осигурало да се лични подаци обрађују и обезбеђују у складу са важећим прописима.

Центар може ангажовати трећа лица – пружаоце услуга – да врше поједине радње обраде података за рачун и у име Центра у ком случају, Центар има својство руковооца, а пружаоци услуга својство обрађивача података о личности. У овој ситуацији се обрађивачу уступају само подаци неопходни за остварење сврхе уговорене обраде и обрађивачи их не могу користити за друге сврхе. У овим случајевима, услови обраде података и одговорност за заштиту података дефинисаће се уговором између Центра и обрађивача.

Лични подаци уступиће се јавним органима само када је то законом прописано.

Центар ће уступати прикупљене податке свим његовим повезаним лицима, ради слања едукативних и рекламних материјала, понуда, као и података за закључење евентуалних уговорених пословних активности.

Центар може уступати прикупљене податке и другим правним лицима/предузетницима/удружењима ради њиховог повезивања са лицима чији су подаци прикупљени у сврху најбоље пословне намере и потенцијалног остваривања користи за обе стране.

Сви уступљени подаци од стране Центра не смеју се користити без претходне сагласности Центра за њихову обраду.

РОКОВИ ЧУВАЊА ПОДАТАКА

Члан 17.

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, Центар 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.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 18.

Овај Правилник ступа на снагу у року од осам дана од дана објављивања на огласној табли Информативног центра за пословну стандардизацију и сертификацију.

Број: I-0-32/2025
Дана: 19.12.2025.

в.д. директор
Информативног центра за пословну
стандардизацију и сертификацију



Славенко Унковић

