

На основу члана 41. Закона о заштити података о личности („Службени гласник РС“, број 87/18 – даље: Закон) и члана 28 и 29. Статута Центра за социјални рад Града Вршца, ВД Директора Центра доноси

## П Р А В И Л Н И К О ЗАШТИТИ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ

### І ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

#### Члан 1.

Предмет овог Правилника су техничке, кадровске и организационе мере заштите података о личности, у складу са утврђеним стандардима и поступцима који су неопходни да би се подаци заштитили од случајног или незаконитог уништења, губитка, измене, откривања или неовлашћеног приступа, објављивања и сваке друге злоупотребе, као и обавезе Центра, као руковоаца и свих запослених у вези са заштитом података о личности.

#### Члан 2.

Значење појединих појмова у смислу овог Правилника:

1) Податак о личности је сваки податак који Центар прикупља, а који се односи на физичко лице чији је идентитет одређен или одредив, непосредно или посредно, а 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;

2) Посебна врста података су подаци који се односе на расно или етичко порекло, политичко мишљење, верско или филозофско уверење или чланство у синдикату, као и генетски подаци, подаци о сексуалном животу или сексуалној оријентацији физичког лица, као и подаци о личности који се односе на кривичне пресуде, кажњива дела и мере безбедности;

3) Збирка података је сваки структурисани скуп података о личности чија се обрада врши у Центру и који је доступан у складу са посебним критеријумима;

4) Обрада података о личности је свака радња или скуп радњи у Центру које се врше аутоматизовано или неаутоматизовано са подацима о личности и 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;

5) Лице чији се подаци обрађују у Центру је свако физичко лице на које се односи податак, чији је идентитет одређен или одредив, непосредно или посредно, на основу личног имена, јединственог матичног броја грађана или другог одговарајућег броја из личног документа физичког лица, адресног кода или другог обележја његовог физичког, физиолошког, генетског, менталног, економског, културног и друштвеног идентитета;

6) Запослени је свако лице које обавља послове и задатке сагласно делокругу рада Центра, који непосредно прикупља и има увид у податке о личности које Центар обрађује;

7) Руковалац подацима је Центар;

8) Обрађивач података је физичко или правно лице, односно орган власти, који обрађује податке у име Центра, а на основу закона или уговора.

#### Члан 3.

Одредбе овог Правилника примењују се на сваку аутоматизовану, односно неаутоматизовану обраду података, а у циљу остваривања законске обавезе Центра да

обезбеди заштиту података о личности сваком физичком лицу чије податке о личности прикупља, обрађује и чува.

Дужност је свих запослених да поштују и примењују законске одредбе, овај Правилник и друге акте издате на основу правних извора који уређују заштиту података о личности.

## II МЕРЕ ОБЕЗБЕЂЕЊА ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ

### Члан 4.

Запослени који су одговорни за управљање збиркама података и носачима о личности, дужни су да се старају о томе да неовлашћена лица немају приступ истим кроз примену следећих мера: закључавање канцеларије, закључавање рачунара у току радног времена у време одсуства са радног места, искључивање рачунара и одлагање документације по завршетку радног времена, закључавање ормана, као и да предузму и друге организационе, техничке и кадровске мере којима се онемогућава неовлашћен приступ подацима о личности.

### Члан 5.

Збирка података која се налази у рачунарском систему води се у складу са Законом, овим Правилником, другим законима којима се прописује област информационе безбедности и интерним актима којима је уређено управљање информационим ресурсима и информациона безбедност у Центру.

Запослени који су ангажовани на пословима који се односе на људске ресурсе једини могу обрађивати и управљати подацима који се односе на управљање људским ресурсима у складу са Законом и овим Правилником.

Запослени који обрађују податке са ознаком тајности морају да поступају у складу са Законом и овим Правилником и другим прописима, посебно прописима којима се уређује поступање са тајним подацима, као и са пословном тајном.

### Члан 6.

Центар обезбеђује упознавање запослених са њиховим одговорностима у области заштите података о личности на тај начин што чини доступним акте којима се уређује област заштите података о личности и акте из области информационе безбедности.

Приступ подацима имају само овлашћена лица, употребом корисничког налога и лозинке, у складу са интерним актима којима је уређено управљање приступима информационим ресурсима.

### Члан 7.

Центар обезбеђује и друге мере заштите података, и то:

1) податке у папирном облику који служе за унос података у рачунар, листинзи са подацима из рачунарске збирке података и слично, налазе се у закључаним орманима и закључаним просторијама (архива);

2) праћење истека рокова чувања података о личности на носачима података ради уништавања;

3) чување разних медија на којима су похрањени лични подаци, у закључаним орманима и закључаним просторијама у складу са Законом;

4) примену политике чистог стола и празног екрана;

5) ограничавање уласка незапосленим лицима у службене просторије.

### Члан 8.

Лице за заштиту података о личности у Центру је у обавези да информише запослене и лица чији се подаци обрађују у вези са заштитом података о личности у Центру, даје мишљења запосленима који воде збирке исправа, односно врше радње обраде података, о

законским обавезама у вези са заштитом података о личности, путем обавештења, информација, консултација о спорним питањима, укључујући и питања поделе одговорности, подизања свести и предлагања обуке запослених који учествују у радњама обраде и води евиденцију о радњама обраде које се врше у Центру.

### III УПРАВЉАЊЕ ЗБИРКАМА ПОДАТАКА

#### Члан 9.

Центар као руковалац подацима, односно запослени у складу са одредбама Закона и овог Правилника у обавези су да:

- 1) обезбеде заштиту података о личности од случајног или незаконитог уништења, губитка, измене, неовлашћеног откривања или приступа;
- 2) обезбеде чување тајности података, те да утврде обавезу лица која су запослена на прикупљању и обради података да чувају тајност података. Ова обавеза се односи на свако лице које, током обављања свог посла, долази у било какав контакт са личним подацима;
- 3) унапред информишу лица о начину и другим аспектима обраде података;
- 4) добију сагласност лица, у случају обраде посебних врста података;
- 5) уздрже се од обраде података за лица која нису дала сагласност;
- 6) ставе на увид физичком лицу податке које Центар води о том лицу и поступају по захтеву тог лица;
- 7) воде и ажурирају евиденцију збирки података о личности.

#### Члан 10.

Руководиоци и сви запослени који врше обаду података, сходно радном месту на ком су распоређени одговорни су за правилно управљање и руковање збиркама података које воде.

#### Члан 11.

Под управљањем збиркама података о личности и подацима који су унети у збирке подразумева се:

- 1) утврђивање предлога за формирање нових збирки података, односно њихових измена;
- 2) успостављање збирки података, унос измена постојећих података у збирке;
- 3) одређивање запосленог у Центру који ће се старати о збирци података;
- 4) обелодањивање података који се воде у збиркама.

Под руковањем збиркама података подразумева се предузимање свих оперативних радњи у вези са одређеном збирком, и то:

- 1) иницирање предлога за формирање нове или измену постојеће збирке података;
- 2) оперативни унос података у базу;
- 3) измена и допуна унетих података;
- 4) достављање података.

#### Члан 12.

Центар је дужан да води евиденцију о радњама обраде за које је одговоран на начин прописан чланом 47. Закона.

Лице задужено за заштиту података о личности у Центру води евиденцију радњи обраде из става 1. овог члана.

#### IV НАЧИН ПРИКУПЉАЊА, ОБРАДА И ЧУВАЊЕ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ

##### Члан 13.

Садржај збирки података о личности чине подаци које Центар води у својој евиденцији о физичким лицима по јединственом матичном броју, али и другим подацима из досијеа запослених или других писаних или електронских докумената које Центар прикупља и обрађује.

Садржај збирки података о личности чине подаци које Центар води у својој евиденцији и чува на основу других закона који прописују обавезу вођења евиденција које садрже податке о личности.

##### Члан 14.

Подаци се могу прикупљати од физичког лица чији се лични подаци обрађују, од других државних органа, правних лица са којима има закључене уговоре, као и од других лица на начин и под условима прописаним законом.

##### Члан 15.

При прикупљању података, Центар, односно запослени који прикупља и врши друге радње обраде података, обавештава лице на које се подаци односе о следећем:

- идентитету и контакт подацима Центра;
- контакт подацима лица за заштиту података о личности;
- сврси намераване обраде и правном основу за обраду;
- примаоцу, односно групи прималаца података о личности, ако они постоје.

Поред наведених информација Центар, односно запослени који прикупља и врши друге радње обраде података, има обавезу да, у тренутку прикупљања информација, лицу пружи и додатне информације које могу да буду неопходне да би се обезбедила транспарентна обрада у односу на то лице, и то:

-рок чувања података о личности или ако то није могуће о критеријумима за његово одређивање;

-о постојању права да се од Центра захтева приступ, исправка или брисање његових података о личности, односно постојању права на ограничење обраде, права на приговор, као и права на преносивост података;

-о постојању права на опозив пристанка у било које време, те да опозив пристанка не утиче на допуштеност обраде која је вршена на основу пристанка пре опозива;

-о праву да поднесе притужбу Поверенику за инфомације од јавног значаја и заштиту података о личности.

Ако је лице на које се подаци односе већ упознато са неком од претходно наведених информација, Центар нема обавезу пружања тих информација.

##### Члан 16.

Центар врши обраду неопходних података физичких лица и то за јасно одређену сврху, на законом дозвољен начин, тако да лице, на које се подаци односе након што се оствари сврха обраде не буде одређено или одредиво.

Подаци који се обрађују морају бити истинити и потпуни, засновани на веродостојном извору, односно извору који није застарео.

Под веродостојним извором података подразумева се:

- исправа издата од стране државног органа;
- општи или појединачни акт државног органа;
- званична интернет презентација државних органа;
- јавни регистар, укључујући и онај који је доступан преко интернета;
- пуноважни документ, потписан од стране лица на кога се податак односи, као и обавештење добијено од стране лица.

Истинитост и потпуност података се подразумева када је податак добијен из веродостојног извора.

Застарелост података настаје само у случају када је важење извора из кога је податак прибављен временски ограничено.

У случају разликовања података, који се односе на исти предмет, прибављених из истог извора, тачним се сматра податак садржан у последњем обавештењу.

Лице које врши обраду података, врши је на начин и у мери потребној искључиво за обављање својих радних налога.

#### Члан 17.

Физичко лице (малолетно лице које је навршило 15 година живота) може дати пуноважан пристанак на обраду својих личних података и то након претходног обавештавања у складу са условима прописаним чланом 15. овог Правилника на следећи начин:

-у форми усмене изјаве на записник;

-у форми писане изјаве;

-потписивањем уговора или другог документа у којем је јасно изражен пристанак на обраду личних података, који је представљен на начин којим се издваја од других питања, у разумљивом и лако доступном облику, уз употребу јасних и једноставних речи;

-конклюдентном радњом која на јасан и недвосмислен начин изражава вољу лица да да добровољни пуноважан пристанак.

#### Члан 18.

Обрада података од стране Центра дозвољена је без пристанка лица, и то:

-у циљу поштовања законских обавеза Центра;

-у циљу заштите животно важних интереса лица или другог лица, посебно заштите живота, здравља и физичког интегритета;

-у циљу остваривања легитимних интереса установе, или треће стране, осим ако су над тим интересима претежнији интереси или основна права и слободе лица на које се подаци односе.

#### Члан 19.

Центар прикупљене податке о личности чува као пословну тајну, те је заштита података о личности загарантована.

Подаци о личности се не смеју користити ван сврхе за коју су прикупљени, већ за потребе које су прецизно дефинисане Законом.

Строго је забрањено свако копирање и изношење података који су предмет овог Правилника ван просторија Центра.

#### Члан 20.

Запослени прикупљају личне податке, односно имају увид у податке које установа прикупља, кроз обављање послова свог радног места и задужења, тј. овлашћења, сагласно делокругу Центра.

Запослени који прикупљају податке о личности дужни су да се упознају са одредбама овог Правилника и да га у потпуности примењују.

Свако непоштовање правила дефинисаних одредбама члана 19. овог Правилника повлачи за собом санкционисање, у складу са правилима о пословној тајни и дисциплинску одговорност у складу са одређеним прописима.

#### Члан 21.

Центар предузима све потребне мере заштите података, које су неопходне да би се подаци заштитили од неовлашћене или незаконите обраде, као и од случајног губитка, уништења или оштећења и друге злоупотребе.

У зависности од врсте предмета, досијеа или акта подаци о личности се чувају у Центру у оквиру дефинисаних рокова и архивирају се на начин и по поступку у складу са прописима о архивској грађи.

### V ДЕФИНИСАЊЕ ПОСЛОВНИХ ПРОЦЕСА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ ЗАШТИТЕ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ

#### Члан 22.

Запослени у Центру су дужни да поступају у складу са Законом и одредбама овог Правилника у вези са заштитом података о личности, приликом обављања следећих активности:

- попуњавања, руковања и управљања збиркама података о личности;
- одлучивања по захтеву лица за приступ, исправку, допуну, брисање, ограничење и преносивост података о личности;
- остваривање права лица поводом извршеног увида у податке о личности;
- одлучивање по захтеву који је неуредан, неразумљив и непотпун;
- спровођење мера обезбеђења и заштите података о личности и других пословних процеса.

### VI ОДГОВОРНОСТИ ЛИЦА ЗА ЗАШТИТУ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ, ЗАПОСЛЕНИХ И ДРУГИХ ЛИЦА

#### Члан 23.

Лице задужено за заштиту података о личности има обавезу да:

- информише и даје мишљење у Центру, као и запосленима који врше радње обраде о њиховим законским обавезама у вези са заштитом података о личности;
- прати примену одредби Закона, овог Правилника, других закона и интерних аката који се односе на заштиту података о личности, укључујући и питања поделе одговорности, подизање свести и обуке запослених који учествују у радњама обраде и контроле;
- даје мишљење, када се то затражи о процени утицаја обраде на заштиту података о личности и прати поступање по тој процени;
- сарађује се Повереником, саветује се са Повереником у вези са питањима која се односе на обраду.

#### Члан 24.

Сви запослени у Центру су дужни да обрађују податке о личности у складу са Законом, овим Правилником, другим важећим прописима и интерним актима.

Запослени су дужни да пријаве све неправилности у вези са обрадом података о личности, лицу задуженом за заштиту података о личности у Центру, писаним путем.

Сва лица која нису запослена у Центру, а обављају послове у име Центра и за његов рачун, имају обавезу да се упознају са садржином овог Правилника и придржавају истог.

#### Члан 25.

Центар ће континуирано, али и у складу са потребама, омогућавати едукацију и подизање нивоа свести о заштити података о личности свих запослених који су дужни да присуствују едукацијама и тренинзима, на које се упућују у вези са заштитом података о личности.

## VII ПРОЦЕНА УТИЦАЈА ОБРАДЕ НА ЗАШТИТУ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ

### Члан 26.

Посебним врстама података о личности сматрају се подаци о личности који су по својој суштини посебно осетљиве природе у погледу основних права и слобода лица и због тога заслужују већи степен заштите у односу на друге податке о личности, јер би у оквиру њихове обраде могло доћи до значајних ризика за основна права и слободе физичког лица.

Обрада посебних врста података о личности допуштена је ако је испуњен један од следећих услова:

-ако 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;

-ако је обрада неопходна у циљу извршавања обавеза или примене законом прописаних овлашћења руковођа у области рада, социјалног осигурања 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 која се подаци односе;

-ако је обрада неопходна у циљу заштите животно важних интереса лица на које се подаци односе или другог физичког лица, ако лице на које се подаци односе физички или правно није у могућности да даје пристанак;

-ако се обрађују подаци о личности које је лице на које се они односе очигледно учинило јавно доступним;

-ако је обрада неопходна у циљу остваривања значајног јавног интереса одређеног законом, ако је таква обрада сразмерна остваривању циља, уз поштовање суштине права на заштиту података о личности и ако је обезбеђена примена одговарајућих и посебних мера заштите основних права и интереса лица на које се ови подаци односе.

### Члан 27.

Обрада података о личности који се односе на кривичне пресуде, кажњива дела и мере безбедности, врши се само под надзором надлежног органа или ако је обрада допуштена одређеним законима, као и важећим правилницима, уз примену одговарајућих посебних мера заштите права и слобода лица на која се подаци односе.

## VIII ПРАВА ЛИЦА ОД КОЈИХ СЕ ПОДАЦИ ПРИКУПЉАЈУ И ОБРАЂУЈУ

### Члан 28.

Центар је дужан, да на захтев лица, омогући истинито и потпуно обавештавање, на сажет, транспарентан, разумљив и лако доступан начин, коришћењем јасних и једноставних речи, писаним путем, укључујући и електронски облик, односно усмено, уколико је идентитет лица несумњиво утврђен.

Рок у ком је Центар дужан да пружи информације у складу са захтевом лица износи 30 дана од дана пријема захтева. Тај рок може бити продужен за још 60 дана ако је то неопходно, узимајући у обзир сложеност и број захтева, али је Центар у том случају дужан да о продужењу рока и разлозима за то продужење обавести лице на које се подаци односе у року од 30 дана од дана пријема захтева.

Центар поступа по захтеву, односно, пружа напред наведене информације лицу, без накнаде.

#### Члан 29.

Центар није дужан да лицу на које се односе подаци о личности пружи претходно набројане информације ако:

- лице на које се подаци о личности односе већ има те информације;
- је пружање таквих информација немогуће или би захтевало несразмеран утрошак времена и средстава;
- је прикупљање или откривање података о личности изричито прописано законом којим се обезбеђују одговарајуће мере заштите легитимних интереса лица на које се подаци односе;
- се поверљивост података о личности мора чувати у складу са обавезом чувања професионалне тајне која је прописана законом.

#### Члан 30.

Овлашћени запослени у установи је у обавези да лицу на његов захтев:

- 1) омогући увид у податке који се односе на њега, а који обухвата:
  - преглед података из досијеа лица,
  - читање података и слушање података,
  - прављење забележака;
- 2) изда копију података који се обрађују, у облику у којем се информација налази, односно у другом облику, ако би у облику у коме се информација налази лицу била неразумљива или уколико је лице захтевало другачије достављање.

На захтев лица овлашћени запослени ће извршити исправку, допуну, ажурирање, односно брисање података, као и прекид и привремену обуставу обраде података у складу са Законом.

### IX ПОСТУПАЊЕ У ОДНОСИМА СА ПОВЕРЕНИКОМ

#### Члан 31.

У поступку надзора над применом Закона који врши Повереник, у складу са овим Правилником и сагласно одредбама Закона, Центар представља лице задужено за заштиту података о личности.

Ради утврђивања потпуног чињеничног стања у поступку надзора над применом Закона који врши Повереник, као и у другим поступањима Повереника у складу са Законом, Поверенику, односно овлашћеном лицу Повереника, овлашћени запослени у Центру дужни су да омогуће и ставе на увид и располагање потребну документацију.

### X ПОСТУПАЊЕ У СЛУЧАЈУ ИНЦИДЕНТНЕ СИТУАЦИЈЕ

#### Члан 32.

У случају било каквог инцидента, који може да угрози податке, поступиће се у складу са Законом и предузеће се мере дефинисане Законом.

#### Члан 33.

Центар је дужан да о повреди података о личности, која може да произведе ризик за права и слободе физичких лица, обавести Повереника одмах, без непотребног одлагања, а уколико то захтевају оправдане околности, најкасније у року од 72 часа, од сазнања за повреду.

Обавештење мора обавезно да садржи следеће информације:



-опис природе повреде података о личности, укључујући врсте података и приближан број лица на која се подаци те врсте односе, као и приближан број података о личности чија је безбедност повређена;

-име и контакт податке лица за заштиту података о личности;

-опис могућих последица повреде;

-опис мера које је Центар предузео или чије је предузимање предложио у вези са повредом, укључујући и мере које су предузете у циљу умањења штетних последица.

Центар је дужан да документује сваку повреду података о личности, укључујући и чињенице о повреди, њеним последицама и предузетим мерама за њихово отклањање.

#### Члан 34.

Ако повреда података о личности може да произведе висок ризик по права и слободе физичких лица, Центар је дужан да без непотребног одлагања о повреди обавести лице на које се подаци односе.

У обавештењу, Центар је дужан да на јасан и разумљив начин опише природу повреде података и наведе најмање следеће информације:

-име и контакт податке лица за заштиту података о личности;

-опис могућих последица повреде;

-опис мера које је предузео или чије је предузимање предложио у вези са повредом, укључујући и мере које су предузете у циљу умањења штетних последица.

Центар је дужан да обавести лице ако:

-је предузео одговарајуће мере заштите у односу на податке о личности чија је безбедност повређена;

-је накнадно предузео мере којима је обезбедио да повреда података о личности са високим ризиком за права и слободе лица, на које се подаци односе, више не може да произведе последице за то лице;

-би обавештавање лица на које се подаци односе представљало несразмеран утрошак времена и средстава.

У том случају Центар је дужан да путем средстава јавног обавештавања или на други начин обезбеди пружање обавештења лицу на које се подаци односе.

#### Члан 35.

Центар податке о личности може износити из Републике Србије само у случајевима изричито прописаним Законом.

### XI ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

#### Члан 36.

Уколико неки интерни акт установе није у сагласности са овим Правилником, у погледу заштите података о личности, примениће се одредбе овог Правилника.

#### Члан 37.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Центра, а примењује се од дана ступања на снагу.

ЦЕНТАР ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД ГРАДА ВРШЦА У ВРШЦУ  
БРОЈ: 15/2025 ОД 04.03.2025. ГОДИНЕ

ВД ДИРЕКТОРА,  
Александра Панић Стефановић