Broj: 1695
Datum: 18.03.2021. godine

Na osnovu Zakona o zaštiti podataka o ličnosti („Službeni glasnik RS", broj 87/2018) i člana 41. Statuta JKP „Vodovod i kanalizacija "j.p Stara Pazova direktor JKP Vodovod i kanalizacija "j.p Stara Pazova 18.03.2021.godine donosi:

# PRAVILNIK O ZAŠTITI PODATAKA O LIČNOSTI

# JAVNOG KOMUNALNOG PREDUZEĆA

# „VODOVOD I KANALIZACIJA" J.P STARA PAZOVA

## 1.PREDMET PRAVILNIKA

Član 1.

Pravilnik o zaštiti podataka o ličnosti JKP „Vodovod i kanalizacija "j.p Stara Pazova (u daljem tekstu: Pravilnik) je pravni dokument koji reguliše zaštitu, odnosno obradu podataka o ličnosti zaposlenih, saradnika, konsultanata i drugih lica angažovanih od strane JKP „Vodovod i kanalizacija "j.p Stara Pazova (u daljem tekstu: Preduzeće), kao i drugih lica čije podatke Preduzeće obrađuje (korisnika, klijenata), kao i druga pitanja iz zaštite podataka o ličnosti koja su od značaja za zaposlene i druga fizička lica i Preduzeće, a u skladu sa Zakonom o zaštiti podataka o ličnosti (u daljem tekstu: ZZPL), Opštom uredbom o zaštiti podataka Evropske unije (u daljem tesktu GDPR), i drugim relevantnim pravnim izvorima iz oblasti zaštite podataka o ličnosti..

Ovaj Pravilnik se primenjuje na sve vidove obrade podataka o ličnosti koji se vrše u okviru Preduzeća, kao i na podatke o ličnosti koje Preduzeće obrađuje u okviru obavljanja svoje delatnosti, bez obzira na to u kom svojstvu se Preduzeće u odnosu na obradu javlja (rukovalac, obrađivač), i bez obzira da li se obrada podataka o ličnosti vrši na automatizovan način, u papirnom ili elektronskom obliku. Donošenjem ovog Pravilnika Preduzeće obezbeđuje pravnu sigurnost i transparentnost u pogledu obrade podataka o ličnosti zaposlenih i drugih lica čiji se podaci obrađuju, kao i da se utvrđuje pravni osnov, svrha obrade, vrste podataka koji se obrađuju, prava fizičkih lica u pogledu obrade podataka o ličnosti, mere zaštite podataka i dr.

Pravilnik uspostavlja i obaveze zaposlenih u pogledu zaštite podataka o ličnosti fizičkih lica. Pojam „zaposleni" obuhvata, pored zaposlenih na neodređeno i određeno vreme, i lica angažovana na osnovu ugovora o delu, ugovora o privremeno povremenim poslovima, autorskih ugovora, ugovora o pružanju konsultantskih usluga, ugovore sa licima na praksi, pripravnike i slično. Pravilnik se primenjuje i na saradnike, kandidate koji konkurišu za posao, klijente, poslovne partnere, korisnike usluga, lica koja posećuju Internet stranicu Preduzeća, korisnike usluga putem mobilnih aplikacija, konsultante i druga zainteresovana fizička lica.

Pravilnik se primenjuje i na eksterne obrađivače kojima je ugovorom poverena obrada podataka o ličnosti u odnosu na koje se Preduzeće javlja kao rukovalac, u skladu sa odredbama ovog Pravilnika.

Zaposleni su obavezni da poštuju i štite podatke o ličnosti koje obrađuju tokom rada u ili sa Preduzećem, da poštuju zakonske odredbe i ovaj Pravilnik koji regulišu zaštitu podataka o ličnosti, kao i sve procedure koje se sprovode na nivou Preduzeća, a koje doprinose zaštiti podataka o ličnosti. Zaposleni koji vrše radnje obrade, u slučaju da imaju nedoumicu u vezi sa obradom nekog podatka o ličnosti, ili bilo koje drugo pitanje u vezi sa zaštitom podatka o ličnosti, dužni su da se obrate za mišljenje Licu za zaštitu podataka o ličnosti, kao i da obaveste neposrednog rukovodioca. Zaposleni mogu obrađivati samo one podatke kojima im je dozvoljen pristup, u skladu sa zadacima koje obavljaju.

Član 2.

**Rukovalac i Obrađivač**

JKP „Vodovod i kanalizacija "j.p Stara Pazova sa sedištem u Staroj Pazovi, ul.Branka Radičevića br.2, MB: 08591130, PIB: 100536726, može u okviru svog poslovanja predstavljati rukovaoca ili obrađivača podataka o ličnosti, u zavisnosti od okolnosti posla tokom kojeg se vrši obrada podataka, pri čemu se sa podacima postupa isključivo u skladu s važećim propisima i obezbeđuje se odgovarajući nivo organizacione i tehničke zaštite podataka o ličnosti.

## 2.POJMOVI I SKRAĆENICE

Član 3.

- **Zakon o zaštiti podataka o ličnosti** (u daljem tekstu ZZPL), („Službeni glasnik RS" broj 87/2018);
- **Zakon o radu** („Službeni glasnik RS", broj 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017 - odluka Ustavnog suda, 113/2017 i 95/2018-autentično tumačenje), u daljem tekstu: „ZOR";
- **Zakon o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja** („Službeni glasnik RS",broj 120/2004, 54/2007, 104/2009, 36/2010 i 105/2021);
- **Poverenik za informacije od javnog značaja i zaštitu podataka o ličnosti Republike Srbije** (u daljem tekstu: „Poverenik") – je nezavisan i samostalan organ vlasti ustanovljen na osnovu zakona, koji je nadležan za nadzor nad sprovođenjem ZZPL i obavljanje drugih poslova propisanih zakonom (https://www.poverenik.rs/sr/);
- **Podatak o ličnosti** je svaki podatak koji se odnosi na fizičko lice čiji je identitet određen ili odrediv, neposredno ili posredno, posebno na osnovu oznake identiteta, kao što je ime i identifikacioni broj, podatak o lokaciji, identifikator u elektronskim komunikacionim mrežama ili jednog, odnosno više obeležja njegovog fizičkog, fiziološkog, genetskog, mentalnog, ekonomskog, kulturnog i društvenog identiteta;

- **Lice na koje se podaci odnose** je fizičko lice čiji se podaci o ličnosti obrađuju;
- **Posebne vrste podataka o ličnosti** su podaci kojim se otkriva rasno ili etničko poreklo, političko mišljenje, versko ili filozofsko uverenje ili članstvo u sindikatu, genetski podataci, biometrijski podaci, podaci o zdravstvenom stanju, seksualnom životu ili seksualnoj orijentaciji fizičkog lica;
- **Obrada podataka o ličnosti** je svaka radnja ili skup radnji koje se vrše automatizovano ili neautomatizovano sa podacima o ličnosti ili njihovim skupovima, kao što su prikupljanje, beleženje, razvrstavanje, grupisanje, odnosno strukturisanje, pohranjivanje, upodobljavanje ili menjanje, otkrivanje, uvid, upotreba, otkrivanje

prenosom, odnosno dostavljanjem, umnožavanje, širenje ili na drugi način činjenje dostupnim, upoređivanje, ograničavanje, brisanje ili uništavanje (u daljem tekstu: obrada);

- **Rukovalac** je fizičko ili pravno lice, odnosno organ vlasti koji samostalno ili zajedno sa drugima određuje svrhu i način obrade. Zakonom kojim se određuje svrha i način obrade, može se odrediti i rukovalac ili propisati uslovi za njegovo određivanje;
- **Obrađivač** je fizičko ili pravno lice, odnosno organ vlasti, koji obrađuje podatke o ličnosti u ime rukovaoca;
- **Profilisanje** je svaki oblik automatizovane obrade koji se koristi da bi se ocenilo određeno svojstvo ličnosti, posebno u cilju analize ili predviđanja radnog učinka fizičkog lica, njegovog ekonomskog položaja, zdravstvenog stanja, ličnih sklonosti, interesa, pouzdanosti, ponašanja, lokacije ili kretanja;
- **Pseudonimizacija** je obrada na način koji onemogućava pripisivanje podataka o ličnosti određenom licu bez korišćenja dodatnih podataka, pod uslovom da se ovi dodatni podaci čuvaju posebno i da su preduzete tehničke, organizacione i kadrovske mere koje obezbeđuju da se podatak o ličnosti ne može pripisati određenom ili odredivom licu;
- **Anonimizacija** znači obradu podataka o ličnosti sa ciljem nepovratnog sprečavanja identifikacije osobe na koju se odnose. Podaci se mogu smatrati anonimizovanim kada ne dozvoljavaju identifikaciju pojedinaca na koje se odnose i kada nije moguće da se pojedinac identifikuje iz podataka bilo kojom daljom obradom tih istih podataka ili obradom tih istih podataka zajedno sa drugim podacima koji su dostupni ili će verovatno biti dostupni.
- **Organ vlasti** je državni organ, organ teritorijalne autonomije i jedinice lokalne samouprave, javno preduzeće, ustanova i druga javna služba, organizacija i drugo pravno ili fizičko lice koje vrši javna ovlašćenja;
- **Nadležni organi** su organi vlasti koji su nadležni za sprečavanje, istragu i otkrivanje krivičnih dela, kao i gonjenje učinilaca krivičnih dela ili izvršenja krivičnih sankcija, uključujući i zaštitu i sprečavanje pretnji javnoj i nacionalnoj bezbednosti;
- **Pristanak lica na koje se podaci odnose** je svako dobrovoljno, određeno, informisano i nedvosmisleno izražavanje volje tog lica, kojim to lice, izjavom ili jasnom potvrdnom radnjom, daje pristanak za obradu podataka o ličnosti koji se na njega odnose;

- **Povreda podataka o ličnosti** je povreda bezbednosti podataka o ličnosti koja dovodi do slučajnog ili nezakonitog uništenja, gubitka, izmene, neovlašćenog otkrivanja ili pristupa podacima o ličnosti koji su preneseni, pohranjeni ili na drugi način obrađivani;
- **Genetski podatak** je podatak o ličnosti koji se odnosi na nasleđena ili stečena genetska obeležja fizičkog lica koja pružaju jedinstvenu informaciju o fiziologiji ili zdravlju tog lica, a naročito oni koji su dobijeni analizom iz uzorka biološkog porekla;
- **Biometrijski podatak** je podatak o ličnosti dobijen posebnom tehničkom obradom u vezi sa fizičkim obeležjima, fiziološkim obeležjima ili obeležjima ponašanja fizičkog lica, koja omogućava ili potvrđuje jedinstvenu identifikaciju tog lica, kao što je slika njegovog lica ili njegovi daktiloskopski podaci;
- **Podaci o zdravlju** su podaci o fizičkom ili mentalnom zdravlju fizičkog lica, uključujući i one o pružanju zdravstvenih usluga, kojima se otkrivaju informacije o njegovom zdravstvenom stanju.

## 3.NAČIN PRIMENE OSNOVNIH NAČELA OBRADE

Član 4.

Prilikom obrade podataka o ličnosti, Preduzeće odnosno zaposleni koji u ime Preduzeća obrađuju podatke o ličnosti kako zaposlenih tako i drugih lica, moraju se pridržavati načela obrade propisanih članom 5. ZZPL i to:

- **Načela zakonitosti, poštenja i transparentnosti-** koje podrazumeva da se podaci o ličnosti moraju obrađivati zakonito (zakonita obrada je obrada koja se vrši u skladu sa ZZPL i drugim zakonima kojima se uređuje obrada), pošteno i transparentno u odnosu na lice na koje se podaci odnose;

- **Načela ograničenja u odnosu na svrhu obrade-** koje podrazumeva da se podaci o ličnosti moraju prikupljati u svrhe koje su konkretno određene, izričite, opravdane i zakonite i dalje se ne mogu obrađivati na način koji nije u skladu sa tim svrhama;

- **Načela minimizacije podataka-** koje podrazumeva da podaci o ličnosti moraju biti primereni, bitni i ograničeni na ono što je neophodno u odnosu na svrhu obrade;

- **Načela tačnosti-** koje podrazumeva da podaci o ličnosti moraju biti tačni, i ako je to neophodno, ažurirani, uzimajući u obzir svrhu obrade, moraju se preduzeti sve razumne mere kojima se obezbeđuje da se netačni podaci o ličnosti bez odlaganja izbrišu ili isprave;

- **Načela ograničenja čuvanja-** koje podrazumeva da se podaci o ličnosti moraju čuvati u obliku koji omogućava identifikaciju lica samo u roku koji je neophodan za ostvarivanje svrhe obrade;

- **Načela integriteta i poverljivosti-** koje podrazumeva da se podaci o ličnosti moraju obrađivati na način koji obezbeđuje odgovarajuću zaštitu podataka o ličnosti, uključujući zaštitu od neovlašćene ili nezakonite obrade, kao i od slučajnog gubitka, uništenja ili oštećenja primenom odgovarajućih tehničkih, organizacionih i kadrovskih mera.

Preduzeće kao rukovalac je odgovorno za primenu gore navedenih načela obrade i mora biti u mogućnosti da predoči njihovu primenu.

## 4.PRAVNI OSNOV OBRADE PODATAKA O LIČNOSTI

Član 5.

Preduzeće kao rukovalac zakonito obrađuje podatke o ličnosti samo ako je ispunjen **jedan** od sledećih uslova:

1. lice na koje se podaci o ličnosti odnose je pristalo na obradu svojih podataka o ličnosti za jednu ili više posebno određenih svrha;
2. obrada je neophodna za izvršenje ugovora zaključenog sa licem na koje se podaci odnose ili za preduzimanje radnji, na zahtev lica na koje se podaci odnose, pre zaključenja ugovora;
3. obrada je neophodna u cilju poštovanja pravnih obaveza rukovaoca;

4. obrada je neophodna u cilju zaštite životno važnih interesa lica na koje se podaci odnose ili drugog fizičkog lica;
5. obrada je neophodna u cilju obavljanja poslova u javnom interesu ili izvršenja zakonom propisanih ovlašćenja rukovaoca;
6. obrada je neophodna u cilju ostvarivanja legitimnih interesa rukovaoca ili treće strane, osim ako su nad tim interesima pretežniji interesi ili osnovna prava i slobode lica na koje se podaci odnose koji zahtevaju zaštitu podataka o ličnosti, a posebno ako je lice na koje se podaci odnose maloletno lice (**ne primenjuje se na obradu koju vrši Preduzeće kao organ vlasti u okviru svoje nadležnosti**).

Ako se radi o maloletnom licu koje nije navršilo 15 godina, za obradu podataka pristanak mora dati roditelj koji vrši roditeljsko pravo, odnosno drugi zakonski zastupnik maloletnog lica.

Rukovalac mora preduzeti razumne mere u cilju utvrđivanja da li je pristanak dao roditelj koji vrši roditeljsko pravo, odnosno drugi zakonski zastupnik maloletnog lica, uzimajući u obzir dostupne tehnologije. Ako se obrada zasniva na pristanku, rukovalac mora biti u mogućnosti da predoči da je lice pristalo na obradu svojih podataka o ličnosti.

Ako se pristanak lica na koje se podaci odnose daje u okviru pismene izjave koja se odnosi i na druga pitanja, zahtev za davanje pristanka mora biti predstavljen na način kojim se izdvaja od tih drugih pitanja, u razumljivom i lako dostupnom obliku, kao i uz upotrebu jasnih i jednostavnih reči. Deo pismene izjave koji je u suprotnosti sa ovim zakonom ne proizvodi pravno dejstvo.

Lice na koje se podaci odnose ima pravo da opozove pristanak u svakom trenutku. Opoziv pristanka ne utiče na dopuštenost obrade koja je vršena na osnovu pristanka pre opoziva. Pre davanja pristanka lice na koje se podaci odnose mora biti obavešteno o pravu na opoziv, kao i dejstvu opoziva. Opozivanje pristanka mora biti jednostavno, kao i davanje pristanka.

Prilikom ocenjivanja da li je pristanak za obradu podataka o ličnosti slobodno dat, posebno se mora voditi računa o tome da li se izvršenje ugovora, uključujući i pružanje usluga, uslovljava davanjem pristanka koji nije neophodan za njegovo izvršenje.

## 5.VRSTE PODATAKA O LIČNOSTI KOJE PREDUZEĆE OBRAĐUJE I POSEBNI SLUČAJEVI OBRADE

Član 6.

**Preduzeće kao rukovalac može obrađivati sledeće podatke o ličnosti zaposlenih:**

- Ime i prezime, adresa prebivališta/boravišta, opština prebivališta/boravišta, datum i mesto rođenja, pol, bračno stanje, jedinstveni matični broj građana (JMBG), broj lične karte, državljanstvo, broj zdravstvenog osiguranja (LBO), akademske i profesionalne kvalifikacije, stepen obrazovanja, titule, podaci o veštinama, znanje stranih jezika, podaci o obukama, istorija zaposlenja, biografija, radno iskustvo, broj bankovnog računa, podaci o zaradi i dodatnim naknadama, naziv radnog mesta, , poslovna e-mail adresa, pristupna šifra, privatni e-mail, broj telefona, kontakt srodnika za hitne slučajeve; kao i drugi podaci neophodni za izvršenje zakonom propisanih obaveza

Preduzeća i realizacije ugovora o radu, odnosno drugog ugovornog odnosa sa zaposlenim.

- Zabranjena je obrada posebnih podataka o ličnosti odnosno obrada kojom se otkriva rasno ili etničko poreklo, političko mišljenje, versko ili filozofsko uverenje ili članstvo u sindikatu, kao i obrada genetskih podataka, biometrijskih podataka u cilju jedinstvene identifikacije lica, podataka o zdravstvenom stanju ili podataka o seksualnom životu ili seksualnoj orijentaciji fizičkog lica.
- Preduzeće izuzetno može obrađivati posebne vrste podatke o ličnosti zaposlenih, ukoliko je obrada neophodna u cilju izvršenja obaveza ili primene zakonom propisanih ovlašćenja rukovaoca u oblasti rada, socijalnog osiguranja i socijalne zaštite, ukoliko je takva obrada propisana zakonom ili kolektivnim ugovorom ili ukoliko je obrada neophodna u svrhu preventivne medicine ili medicine rada, radi procene radne sposobnosti zaposlenih, medicinske dijagnostike, pružanja usluge zdravstvene ili socijalne zaštite, na osnovu zakona ili na osnovu ugovora sa zdravstvenim radnikom, ako se obrada vrši od strane ili pod nadzorom zdravstvenog radnika ili drugog lica koje ima obavezu čuvanja profesionalne tajne propisane zakonom ili profesionalnim pravilima.
- Preduzeće ne obrađuje veći broj ili drugu vrstu podataka o ličnosti od onih koji su potrebni da bi se ispunila navedena svrha.
- Ukoliko se obrada posebnih vrsta podataka u skladu sa ZZPL vrši na osnovu pristanka zaposlenih, a u slučajevima kada takva obrada od strane Preduzeća kao **rukovaoca nije propisana zakonom ili kolektivnim ugovorom** , takav pristanak mora bit dat u **pisanoj formi** koja obuhvata detaljne informacije o vrsti podataka o ličnosti koji se obrađuju, svrsi obrade i načinu obrade podataka.

Preduzeće kao rukovalac može obrađivati sledeće podatke o ličnosti klijenata, poslovnih partnera, korisnike usluga, lica koja posećuju Internet sajt Preduzeća, korisnike usluga koji koriste mobilne aplikacije, konsultanta i drugih lica:

- Ime i prezime(ime jednog roditelja), naziv poslodavca/institucije/organizacije/ustanove koju lice predstavlja ili iz koje dolazi, datum rođenja, jedinstveni matični broj građana (JMBG), broj lične karte, broj pasoša/putne isprave, mesto rođenja, adresu prebivališta/boravišta, opština prebivališta/boravišta, pol, biografija, podatke o akademskim i profesionalnim kvalifikacijama, kontakt e-mail adresa, kontakt telefon, registarska oznaka vozila ;

Preduzeće kao rukovalac može obrađivati sledeće podatke o ličnosti kandidata za posao:

- Ime i prezime, datum i mesto rođenja; akademske i profesionalne kvalifikacije sadržane u radnoj biografiji i motivacionom pismu: stepen obrazovanja, titule, podaci o veštinama, znanju stranih jezika, obukama, lista prethodnih poslodavaca, e-mail, broj telefona.

Napomena: prilikom raspisivanja konkursa za zaposlenje Preduzeće ne utvrđuje formu radne biografije, već se kandidatu ostavlja da je sam odredi. U tom smislu Preduzeće može doći u posed većeg obima podataka od predstavljenog, voljom kandidata za posao. Svi prikupljeni podaci čuvaju se u periodu od **dve godine** u svrhu naknadne procene potrebe za angažovanjem kandidata za posao, a nakon isteka roka trajno se brišu.

Obrada u vezi sa krivičnim presudama i kažnjivim delima:

Obrada podataka o ličnosti koji se odnose na krivične presude, kažnjiva dela i mere bezbednosti, može se vršiti na osnovu člana 12. stav 1 ZZPL samo pod nadzorom nadležnog organa ili ako je dopuštena zakonom, uz primenu odgovarajućih posebnih mera zaštite prava i sloboda lica na koje se podaci odnose. Jedinstvena evidencija o krivičnim presudama vodi se isključivo od strane i pod nadzorom nadležnog organa.

Član 7.

Informacije od javnog značaja koje sadrže podatke o ličnosti mogu biti učinjene dostupnim tražiocu od strane Preduzeća kao rukovaoca u skladu sa zakonom.

Na obradu jedinstvenog matičnog broja građana (JMBG) primenjuju se odredbe zakona kojim se uređuje jedinstveni matični broj građana, odnosno odredbe drugog zakona uz primenu odredbi ZZPL koje se odnose na zaštitu prava i sloboda lica na koje se podaci odnose.

Na obradu u oblasti rada i zapošljavanja primenjuju se odredbe zakona kojima se uređuje rad i zapošljavanje i kolektivni ugovori, uz primenu odredbi zakona kojima se uređuje zaštita podataka o ličnosti.

## 6.TRANSPARENTNOST OBRADE

Član 8.

Preduzeće kao rukovalac je dužno da preduzme odgovarajuće mere da bi licu na koje se podaci odnose pružio sve informacije u vezi sa ostvarivanjem prava, na sažet, transparentan, razumljiv i lako dostupan način, korišćenjem jasnih i jednostavnih reči, a posebno ako se radi o informaciji koja je namenjena maloletnom licu. Te informacije pružaju se u pismenom ili drugom obliku, uključujući i elektronski oblik, ako je to pogodno. Ako lice na koje se podaci odnose to zahteva, informacije se mogu pružiti usmeno, pod uslovom da je identitet lica nesumnjivo utvrđen. Preduzeće će nastojati da sve relevantne informacije koje se tiču obrade podataka o ličnosti budu javno dostupne na uobičajeni način, tj.kao što je u nastavku ovog člana i opisano.

Transparentnost u obradi podataka o ličnosti se pre svega ostvaruje:

1. Izradom i objavljivanjem „Obaveštenje korisnicima usluga o početku primene Zakona o zaštiti podataka o ličnosti“ na Internet stranici Preduzeća https://www.vodovodpazova.rs/okaceni-fajlovi/2023/02/ObavestenjeKorisnicimaOpocetkuPrimeneZakonaoZastitiPodatakaOlicnosti27122022.pdfs , kao i isticanjem na vidnom mestu u službenim prostorijama Preduzeća
2. Blagovremenim odgovaranjem na zahteve lica na koje se podaci odnose;
3. Činjenjem dostupnim svih relevantnih dokumenata koja se tiču obrade podataka o ličnosti.

Za ispunjenje obaveza iz ovog člana zadužuje se Lice za zaštitu podataka o ličnosti.

Član 9.

U slučaju kada se podaci o ličnosti prikupljaju od lica na koje se podaci odnose, Preduzeće kao rukovalac je dužno da u trenutku prikupljanja podataka o ličnosti tom licu pruži sledeće informacije:

1. identitet i kontakt podatke rukovaoca, kao i njegovog predstavnika, ako je on određen;
2. kontakt podatke lica za zaštitu podataka o ličnosti;
3. svrhu nameravane obrade i pravnom osnovu za obradu;
4. postojanje legitimnog interesa rukovaoca ili treće strane;
5. o primaocu, odnosno grupi primalaca podataka o ličnosti ako oni postoje;
6. o činjenici da namerava da iznese podatke o ličnosti u drugu državu ili međunarodnu organizaciju.

Preduzeće kao rukovalac je dužno da u trenutku prikupljanja podataka o ličnosti, licu pored gore taksativno navedenih informacija pruži i sledeće dodatne informacije koje mogu da budu neophodne da bi se obezbedila poštena i transparetna obrada u odnosu na to lice i to:

7. o roku čuvanja podataka o ličnosti ili, ako to nije moguće, o kriterijumima za njegovo određivanje;
8. o postojanju prava da se od rukovaoca zahteva pristup, ispravka ili brisanje njegovih podataka o ličnosti, prava na ograničenje obrade, prava na prigovor, i prava na prenosivost podataka;
9. o postojanju prava na opoziv pristanka u bilo koje vreme, kao i da opoziv pristanka ne utiče na dopuštenost obrade na osnovu pristanka pre opoziva;
10. o pravu da se podnese pritužba Povereniku;
11. da li je davanje podataka o ličnosti zakonska ili ugovorna obaveza ili je davanje podataka neophodan uslov za zaključenje ugovora, kao i o tome da li lice na koje se podaci odnose ima obavezu da da podatke i o mogućim posledicama ako se podaci ne daju;
12. o postojanju automatizovanog donošenja odluke, uključujući profilisanje i o značaju i očekivanim posledicama te obrade po lice na koje se podaci odnose.

Preduzeće kao rukovalac je dužno da, ukoliko namerava da dalje obrađuje podatke o ličnosti u drugu svrhu koja je različita od one za koju su podaci prikupljeni, pre započinjanja dalje obrade u drugu svrhu obavesti lice na koje se podaci odnose o toj drugoj svrsi.

Ukoliko je lice na koje se podaci odnose već upoznato sa navedenim informacijama, Preduzeće kao rukovalac nema obavezu pružanja ovih informacija.

Ukoliko je u pitanju obrada podataka koju vrše nadležni organi u posebne svrhe ne primenjuju se odredbe iz ovog člana.

Član 10.

U slučaju kada se podaci o ličnosti ne prikupljaju od lica na koje se podaci odnose, Preduzeće kao rukovalac je dužno da licu na koje se podaci odnose pruži sve informacije koje se pružaju i u slučaju iz prethodnog člana (kada se podaci prikupljaju od lica na koje se podaci odnose) uz obavezu da se pruže i dodatne informacije:

1. o vrsti podataka koji se obrađuju;
2. o izvoru iz koga potiču podaci o ličnosti odnosno da li potiču iz javno dostupnih izvora.

Preduzeće kao rukovalac je dužno da navedene informacije pruži u razumnom roku posle prikupljanja podataka o ličnosti, a najkasnije u roku od 30 dana, najkasnije prilikom uspostavljanja prve komunikacije, ako se podaci o ličnosti koriste za komunikaciju sa licem na koje se odnose i najkasnije prilikom prvog otkrivanja podataka o ličnosti, ako je predviđeno otkrivanje podataka o ličnosti drugom primaocu.

Preduzeće kao rukovalac je dužno da, ukoliko namerava da dalje obrađuje podatke o ličnosti u drugu svrhu koja je različita od one za koju su podaci prikupljeni, pre započinjanja dalje obrade u drugu svrhu obavesti lice na koje se podaci odnose o toj drugoj svrsi.

Preduzeće kao rukovalac nije dužno da licu na koje se podaci odnose pruži informacije iz

ovog člana ako:

1. je lice na koje se podaci odnose već upoznato sa navedenim informacijama;
2. je pružanje takvih informacija nemoguće ili bi zahtevalo nesrazmeran utrošak vremena ili sredstava, a naročito u slučaju obrade u svrhe arhiviranja u javnom interesu, u svrhe naučnog ili istorijskog istraživanja kao i u statističke svrhe, ako se primenjuju uslovi i mere propisane Zakonom, ili ako je verovatno da bi izvršenje obaveza iz ovog člana onemogućilo ili bitno otežalo ostvarivanje svrhe obrade. U tim slučajevima Preduzeće kao rukovalac je dužno da preduzme odgovarajuće mere zaštite prava i sloboda, kao i legitimnih interesa lica na koje se podaci odnose što uključuje i javno objavljivanje informacija;
3. je prikupljanje ili otkrivanje podataka o ličnosti izričito propisano zakonom kojim se obezbeđuju odgovarajuće mere zaštite legitimnih interesa lica na koje se podaci odnose;
4. se poverljivost podataka o ličnosti mora čuvati u skladu sa obavezom čuvanja profesionalne tajne koja je propisana zakonom.

Ukoliko je u pitanju obrada podataka koju vrše nadležni organi u posebne svrhe ne primenjuju se odredbe iz ovog člana.

## 7.SVRHA OBRADE PODATAKA O LIČNOSTI

Član 11.

Preduzeće obrađuje podatke o ličnosti u dole navedene svrhe, a svrhu određuje tako što prethodno utvrđuje da li se cilj koji želi da postigne može ostvariti na način koji ne podrazumeva prikupljanje i obradu podataka o ličnosti. Preduzeće ne obrađuje više podataka ili širi krug podataka od onih koji su neophodni za ostvarenje navedenih svrha, i ako cilj može da se ostvari isključivo obradom podataka o ličnosti, Preduzeće će primeniti mere anonimizacije ili pseudonimizacije podataka o ličnosti.

Svrha obrade se određuje tako što se utvrđuju ciljevi koje obrada mora da ostvari.

Preduzeće kao rukovalac je u obavezi da redovno ažurira i proverava postojanje potrebe za obradom podataka o ličnosti i preduzima sve neophodne radnje u cilju brisanja i uklanjanja podataka o ličnosti čija obrada više nije nephodna za konkretno određene svrhe.

Član 12.

Preduzeće kao rukovalac podatke o ličnosti iz člana 6. ovog Pravilnika prikuplja i obrađuje u sledeće svrhe:

1. **Zapošljavanje, ostvarivanje prava iz radnog odnosa i upravljanje ljudskim resursima**

Preduzeće prikuplja i obrađuje podatke o ličnosti u svrhu zasnivanja i realizacije radnog odnosa, uključujući i druge ugovorne odnose po osnovu kojih angažuje saradnike i konsultante (npr. podatke za potrebe utvrđivanja adekvatnosti i kvalifikacija kandidata za određena radna mesta, za upravljanje radnim vremenom i odsustvima, za obračun zarada, putnih troškova i dnevnica, za utvrđivanje naknada po osnovu bolovanja i drugih vidova odsustva sa radnog mesta, za procenu napredovanja zaposlenih, za obezbeđivanje dodatnih obuka i edukacija, za vođenje disciplinskih postupaka, za utvrđivanje prava na jubilarnu nagradu, prava na solidarnu pomoć, na pomoć za rođenje deteta, prijave i odjave zaposlenih na osiguranje i dr.).

2. **Poslovne aktivnosti**

Preduzeće obrađuje podatke o ličnosti u svrhu: obavljanja poslova naplate komunalnih i drugih usluga, izdavanja računa za izvršene usluge, izvršavanja obaveza radi naplate potraživanja od korisnika usluga, upravljanja projektima, za plaćanje robe, usluga i radova, poslovni razvoj, postavljanje video uređaja po nalogu nadležnog organa, organizacije kancelarijskog poslovanja, za realizaciju obuka i stručnog usavršavanja i dr.

3. **Informaciono-komunikacione tehnologije i informaciona bezbednost**

Preduzeće obrađuje podatke o ličnosti u svrhu:, primenu mera fizičko-tehničke zaštite zaposlenih i imovine Preduzeća, operativnog upravljanja i funkcionalnog održavanja informaciono-komunikacionih tehnologija (računarsko-komunikacione mreže, hardvera i softvera).

## 8.PRAVA LICA NA KOJE SE PODACI ODNOSE

Član 13.

Preduzeće kao rukovalac je dužno da preduzme odgovarajuće mere da bi licu na koje se podaci odnose pružilo sve informacije u vezi sa ostvarivanjem prava.Informacije treba pružiti na sažet, transparentan, razumljiv i lako dostupan način, korišćenjem jasnih i jednostavnih reči, a pružaju se u pisanom ili drugom obliku, uključujući i elektronski, ako je to pogodno.

Prava lica na koje se podaci odnose su:

1. **Pravo na pristup**– svako fizičko lice ima pravo da od rukovaoca zahteva informaciju da li obrađuje podatke o njemu, koje i u koju svrhu, pristup tim podacima, predviđeni

rok čuvanja, kopiju tih podataka ali i informaciju o svim ostalim pitanjima. Pravo na pristup može biti ograničeno, u celini ili delimično, u razumnom roku,ali ne dužem od 6 (šest) meseci.

2. **Pravo na ispravku i dopunu-** lice na koje se podaci odnose ima pravo da zahteva ispravku njegovih netačnih podataka o ličnosti bez nepotrebnog odlaganja. Ukoliko su podaci nepotpuni, lice ima pravo da svoje podatke dopuni kroz davanje dodatne izjave.
3. **Pravo na brisanje-** svako lice na koje se podaci odnose ima pravo da se njegovi podaci o ličnosti izbrišu od strane rukovaoca kada više nisu neophodni za ostvarivanje svrhe zbog koje su prikupljeni ili na drugi način obrađivani, ako je lice opozvalo pristanak na osnovu koga se obrada vršila ili je podnelo prigovor na obradu, ako su podaci nezakonito obrađivani, ako brisanje predstavlja izvršenje zakonske obaveze rukovaoca ili ako su podaci o ličnosti prethodno prikupljeni u vezi sa korišćenjem usluga Preduzeća.. Pismeni zahtev za brisanje se podnosi rukovaocu.
4. **Pravo na ograničenje obrade-** lice na koje se podaci odnose ima pravo da od rukovaoca zahteva da se obrada njegovih podataka o ličnosti ograniči u slučajevima koji su predviđeni.
5. **Pravo na prenosivost podataka-** ukoliko su zajedno ispunjeni uslovi, lice na koje se podaci odnose ima pravo da prethodno dostavljene podatke primi u strukturisanom obliku od rukovaoca kao i da ih, bez njegovog ometanja, prenese drugom rukovaocu.
6. **Pravo na prekid obrade (prigovor** ) -lice na koje se podaci odnose ima pravo da od rukovaoca, u vidu prigovora na obradu, zahteva prekid obrade, uključujući i profilisanje. Ukoliko rukovalac nije predočio da postoje zakonski razlozi za obradu koji pretežu nad interesima, pravima ili slobodama lica na koje se podaci odnose ili su u vezi sa podnošenjem, ostvarivanjem ili odbranom pravnog zahteva, biće dužan da prekine sa obradom podataka o licu koje je podnelo prigovor.
7. **Pravo na prigovor i automatizovano donošenje pojedinačnih odluka** - lice na koje se podaci odnose, ukoliko smatra da je to opravdano u odnosu na posebnu situaciju u kojoj se nalazi,ima pravo da u svakom trenutku podnese rukovaocu prigovor na obradu njegovih podataka o ličnosti, uključujući i profilisanje.

Zahtev za pristup, ispravku i dopunu, brisanje, ograničenje obrade, prenosivost podataka, prekid obrade kao i neprimenjivanje odluke donesene na osnovu automatizovane obrade, lice čiji se podaci obrađuju podnosi rukovaocu. Ukoliko rukovalac opravdano posumnja u identitet lica koje je podnelo zahtev, može od lica zahtevati dostavljanje dodatnih informacija neophodnih za potvrdu identiteta.

Rukovalac je dužan da dostavi kopiju podataka koje obrađuje, licu na koje se podaci odnose, na njegov zahtev, bez odlaganja, a najkasnije u roku od 30 dana od dana prijema zahteva. Taj rok može biti produžen za još 60 dana ako je to neophodno, uzimajući u obzir složenost i broj zahteva. O produženju roka i razlozima za to produženje Preduzeće kao rukovalac je dužno da obavesti lice na koje se podaci odnose u roku od 30 dana od dana prijema zahteva.

Ako je zahtev za kopiju dostavljen elektronskim putem, informacije se dostavljaju u uobičajeno korišćenom elektronskom obliku, osim ako je lice na koje s podaci odnose zahtevalo drugačije dostavljanje. Ukoliko lice na koje se podaci odnose zahteva izradu dodatnih kopija, rukovalac može da zahteva naknadu nužnih troškova za iste.

Ako rukovalac ne postupi po zahtevu lica na koje se podaci odnose dužan je da o razlozima za nepostupanje obavesti to lice bez odlaganja, a najkasnije u roku od 30 dana od dana prijema zahteva, kao i o pravu na podnošenje pritužbe Povereniku, odnosno tužbe sudu.

## 9.IZVOR PODATAKA LICA NA KOJE SE PODACI ODNOSE I PRIMAOCI PODATAKA O LIČNOSTI

Član 14.

Podatke o ličnosti zaposlenih Preduzeće prikuplja direktno od zaposlenih.

Podatke o ličnosti korisnika usluga, klijenata, poslovnih partnera i kandidata za posao Preduzeće prikuplja na jedan od sledećih načina:

- neposredno od lica čiji se podaci obrađuju, prilikom podnošenja zahteva, reklamacija, pritužbi i slično, telefonskim putem, 022/310-680.

- neposredno od lica čiji se podaci obrađuju, prilikom podnošenja zahteva, reklamacija, pritužbi i slično u poslovnim prostorijama i na šalterima reklamacija, ili putem zvanične Internet stranice www.vodovodpazova.rs podnošenjem zahteva, reklamacija, pritužbi i slično online, .

- od nadležnog državnog organa ili organa jedinice lokalne samouprave (MUP, komunalna milicija, komunalna inspekcija i dr.) u skladu sa zakonom kojim se uređuje obavljanje komunalne delatnosti, kada je to potrebno radi izvršavanja poslova iz nadležnosti Preduzeća kao vršioca komunalne delatnosti, naplate naknade za izvršenu komunalnu uslugu nakon isteka roka utvrđenog za plaćanje ili pokretanje postupka pred nadležnim državnim organima i javnim izvršiteljima zbog neizvršenja zakonom utvrđenih obaveza od strane korisnika usluga.

Podaci o ličnosti lica na koje se podaci odnose se obrađuju u svrhe koje su navedene u ovom Pravilniku. Kada je za ostvarivanje te svrhe potrebno, pristup podacima mogu imati određeni primaoci kao što su banke, organi vlasti, tražioci informacija od javnog značaja i drugi.

## 10.ROKOVI ČUVANjA PODATAKA O LIČNOSTI ZAPOSLENIH

Član 15.

Podaci o ličnosti zaposlenih koje Preduzeće kao rukovalac obrađuje u vezi sa radnopravnim odnosima čuvaju se trajno, u skladu sa zakonom kojim se regulišu evidencije u oblasti rada.

Podaci o ličnosti zaposlenih koji nisu obuhvaćeni u stavu 1. ovog člana čuvaju se do ispunjenja svrhe za koju su prikupljeni, odnosno do isteka rokova propisanih internim aktom Preduzeća kojim se definiše „Lista kategorija arhivske građe i dokumentarnog materijala sa rokovima čuvanja“, kao npr. podaci o ličnosti u vezi sa ostvarivanjem prava na solidarnu pomoć, pomoć u slučaju smrti člana uže porodice i dr.

Ukoliko je rok čuvanja podataka o ličnosti propisan posebnim zakonom, Preduzeće kao rukovalac zadržaće podatke u datom zakonskom roku, kao npr. rokovi čuvanja podataka

propisani na osnovu Zakona o računovodstvu, Zakona o arhivskoj građi i arhivskoj delatnosti i dr.

Nakon ispunjenja svrhe, odnosno isteka zakonom propisanog roka za čuvanje podataka, podaci će biti trajno obrisani u skladu sa Zakonom o arhivskoj građi i arhivskoj delatnosti.

## 11. ROKOVI ČUVANjA PODATAKA O LIČNOSTI ZA KLIJENTE, POSLOVNE PARTNERE, KORISNIKE USLUGA, LICA KOJA POSEĆUJU INTERNET STRANICU, KANDIDATE ZA POSAO I DR.

Član 16.

Podaci o ličnosti koje Preduzeće kao rukovalac obrađuje, a odnose se na klijente, poslovne partnere, korisnike usluga, lica koja posećuju Internet stranicu Preduzeća, korisnike usluga putem mobilnih aplikacija, kandidate za posao i dr. čuvaju se do ispunjenja svrhe za koju su prikupljeni, svih ugovornih prava i obaveza, odnosno do isteka rokova propisanih pozitivnim propisima. Rok u kome se podaci o ličnosti čuvaju zavisi od zakonske obaveze čuvanja podataka, vrste zaključenog ugovora, trajanja ugovora, od rokova zastarelosti potraživanja, rokova propisanih internim aktom Preduzeća kojim se definiše „Lista kategorija arhivske građe i dokumentarnog materijala sa rokovima čuvanja"

Ukoliko je rok čuvanja podataka o ličnosti propisan posebnim zakonom, Preduzeće kao rukovalac zadržaće podatke u datom zakonskom roku.

Nakon ispunjenja svrhe, odnosno isteka zakonom propisanog roka za čuvanje podataka, podaci će biti trajno obrisani.

## 12.EVIDENCIJA RADNjI OBRADE

Član 17.

Rukovalac i njegov predstavnik ukoliko je određen imaju obavezu da vode evidenciju o radnjama obrade koje sadrže informacije o

1. imenu i kontakt podacima rukovaoca, zajedničkih rukovaoca, predstavnika rukovaoca i lica za zaštitu podataka o ličnosti, ako oni postoje, odnosno ako su određeni;
2. svrsi obrade;
3. vrsti lica na koje se podaci odnose i vrsti podataka o ličnosti;
4. vrsti primalaca kojima su podaci o ličnosti otkriveni ili će biti otkriveni, uključujući i primaoce u drugim državama ili međunarodnim organizacijama;
5. prenosu podataka o ličnosti u druge države ili međunarodne organizacije, uključujući i naziv druge države ili međunarodne organizacije, kao i dokumente o primeni mera zaštite;
6. roku posle čijeg isteka se brišu određene vrste podataka o ličnosti, ako je takav rok određen;
7. opštem opisu mera zaštite utvrđenih u okviru ZZPL (organizacione, tehničke i kadrovske mere).

Prethodno opisane Evidencije, vode se u pisanom obliku, što obuhvata i elektronski oblik i čuvaju se trajno.

Preduzeće kao rukovalac, kao i njegovi predstavnici ako su određeni, dužni su da opisane Evidencije učine dostupnik Povereniku na njegov zahtev, kao i da sarađuju sa Poverenikom u vršenju njegovih ovlašćenja.

Obrađivač i njegov prestavnik ako je određen, dužni su da vode evidenciju o svim vrstama radnji obrade koje se vrše u ime Rukovaoca, koja sadrži informacije o

1. imenu i kontakt podacima svakog obrađivača i svakog rukovaoca u čije ime se obrada vrši, odnosno predstavnika rukovaoca ili obrađivača i lica za zaštitu podataka o ličnosti, ako oni postoje, odnosno ako su određeni;

2. vrsti obrada koje se vrše u ime svakog rukovaoca;

3. prenosu podataka o ličnosti u druge države ili međunarodne organizacije, uključujući i naziv druge države ili međunarodne organizacije, kao i dokumente o primeni mera zaštite ako se podaci prenose;

4. opštem opisu mera zaštite utvrđenih u okviru ZZPL (organizacione, tehničke i kadrovske mere).

## 13.LICE ZA ZAŠTITU PODATAKA O LIČNOSTI

Član 18.

Da bi se postiglo poštovanje odredbi ZZPL i osiguralo kontinuirano poštovanje svih osnovnih aktivnosti obrade podataka u Preduzeću odlučeno je da se uspostavi funkcija Lice za zaštitu podataka o ličnosti.

Lice za zaštitu podataka o ličnosti odgovorno je za osiguranje ukupne usaglašenosti sa ZZPL za sve aktivnosti obrade podataka o ličnosti u Preduzeću.

Lice za zaštitu podataka o ličnosti je nezavisna funkcija u Preduzeću te kao takvo direktno podnosi izveštaj direktoru.

Da bi se osigurala nezavisnost lica za zaštitu podataka o ličnosti, on/ona neće biti otpušteni ili kažnjeni na bilo koji način prilikom izvršavanja stavki navedenih u sledećem odeljku.

U cilju sprečavanja bilo kog slučaja sukoba interesa, Lice za zaštitu podataka o ličnosti neće zauzeti bilo koji položaj u društvu koji mu daje priliku da utvrđuje svrhu i načine obrade podataka o ličnosti.

Odgovornosti Lica za zaštitu podataka o ličnosti uključuju najmanje sledeće:

1. informiše i daje mišljenje rukovaocu ili obrađivaču, kao i zaposlenima koji vrše radnje obrade o njihovim zakonskim obavezama u vezi sa zaštitom podataka o ličnosti;
2. prati primenu odredbi ovog zakona, drugih zakona i internih propisa rukovaoca ili obrađivača koji se odnose na zaštitu podataka o ličnosti, uključujući i pitanja podele

odgovornosti, podizanja svesti i obuke zaposlenih koji učestvuju u radnjama obrade, kao i kontrole;

3. daje mišljenje, kada se to zatraži, o proceni uticaja obrade na zaštitu podataka o ličnosti i prati postupanje po toj proceni;
4. sarađuje sa Poverenikom, predstavlja kontakt tačku za saradnju sa Poverenikom i savetuje se sa njim u vezi sa pitanjima koja se odnose na obradu, uključujući i obaveštavanje i pribavljanje mišljenja.

U izvršavanju svojih obaveza Lice za zaštitu podataka o ličnosti dužno je da posebno vodi računa o riziku koji se odnosi na radnje obrade, uzimajući u obzir prirodu, obim, okolnosti i svrhe obrade.

Sledeće odgovornosti mogu se uzeti u obzir, ako se ne sukobljavaju sa gore navedenim ključnim aktivnostima:

- Preispitati/razviti procedure informacione bezbednosti i druge kontrole za zaštitu podataka o ličnosti.
- Uspostaviti adekvatne kontrole za obezbeđivanje i održavanje poverljivosti, integriteta i dostupnosti podataka o ličnosti.
- Doprineti procesu planiranja kontinuiteta poslovanja i oporavka od katastrofe kako bi se osiguralo da se vodi računa o obradi podataka o ličnosti.

Lice za zaštitu podataka o ličnosti je ovlašćeno da ima pristup svim sredstvima Preduzeća, koja se odnose na obradu i pohranjivanje (skladištenje) podataka o ličnosti u svrhu procene korišćenja i bezbednosti podataka o ličnosti.

Zaposleni i sva druga zainteresovana lica koja su u vezi sa Preduzećem će u potpunosti sarađivati sa Licem za zaštitu podataka o ličnosti prilikom izvršavanja gore navedenih zadataka.

**Lice za zaštitu podataka o ličnosti.**

Sledeći kanali komunikacije postavljeni su za poziciju Lica za zaštitu podataka o ličnosti i omogućavaju pristupačnost:

- poštanska adresa: JKP 2Vodovod i kanalizacija" Stara Pazova, Branka Radičevića br.2 Stara Pazova, za Lice za zaštitu podataka o ličnosti
- telefonski broj 022/310-680
- namenska adresa e-pošte pravnik@vodovodpazova.rs

## 14.TEHNIČKE, ORGANIZACIONE I KADROVSKE MERE ZA ZAŠTITU PODATAKA O LIČNOSTI

Član 19.

U skladu sa nivoom tehnoloških dostignuća i troškovima njihove primene, prirodom, obimom, okolnostima i svrhom obrade, kao i verovatnoćom nastupanja rizika i nivoom rizika za prava i slobode fizičkih lica, Preduzeće kao rukovalac i kao obrađivač sprovode odgovarajuće tehničke, organizacione i kadrovske mere kako bi dostigli odgovarajući nivo bezbednosti u odnosu na rizik.

Jednu od značajnijih kadrovskih mera Preduzeće kao rukovalac i kao obrađivač ispunjava imenovanjem Lica za zaštitu podataka o ličnosti. Za ostale zaposlene ove mere se ispunjavaju opisom poslova u ugovoru o radu ili davanjem ovlašćenja za pristup i obradu podataka o ličnosti strogo određenim licima od strane Preduzeća.

Prema potrebi, ove mere naročito obuhvataju:

1. pseudonimizaciju i kriptozaštitu podataka o ličnosti;
2. sposobnost obezbeđivanja trajne poverljivosti, integriteta, raspoloživosti i otpornosti sistema i usluga obrade;
3. obezbeđivanje uspostavljanja ponovne raspoloživosti i pristupa podacima o ličnosti u slučaju fizičkih ili tehničkih incidenata u najkraćem roku;

Prilikom procenjivanja odgovarajućeg nivoa bezbednosti posebno se uzimaju u obzir rizici obrade, a naročito rizici od slučajnog ili nezakonitog uništenja, gubitka, izmene, neovlašćenog otkrivanja ili pristupa podacima o ličnosti koji su preneseni, pohranjeni ili obrađivani na drugi način.

U cilju dokazivanja poštovanja odredbi ZZPL i ovog Pravilnika od strane Preduzeća kao rukovaoca i kao obrađivača, Preduzeće je radi zaštite informacija i informacione imovine obezbedilo u slučaju tehničkih problema uzrokovanih hakerskim napadima mogućnost uspostavljanja stanja kao i pre nastanka problema jer je obezbeđen dvostruki bekap na dva različita mesta i dva raličita operativna sistema.

Podaci su kriptovani i aktivan je NOD serverski antivirusni program.Podaci o korisnicima kao i zaposlenima koji spadaju u domen zaštite podataka o o ličnosti su takođe zaštićeni kripto ključem .

Rukovalac i obrađivač dužni su da preduzmu mere u cilju obezbeđivanja da svako fizičko lice koje je ovlašćeno za pristup podacima o ličnosti od strane rukovaoca ili obrađivača, obrađuje ove podatke samo po nalogu rukovaoca ili ako je na to obavezano zakonom.

Preduzeće je dužno da sve zaposlene upozna sa obavezom zaštite podataka o ličnosti kao i njihovom odgovornošću u smislu važećih propisa i ovog Pravilnika.

Zaposleni koji obrađuju podatke o ličnosti dužni su da sprovode propisane mere i postupke za zaštitu podataka o ličnosti sa kojima se upoznaju u obavljanju svojih poslova. Nepoštovanje odredaba ovog Pravilnika povlači povredu radnih obaveza.

Obaveza zaštite podataka o ličnosti ne prestaje prestankom radnog odnosa.

## 15.PRAVNA SREDSTVA ZA ZAŠTITU PODATAKA O LIČNOSTI U SLUČAJU POVREDE PRAVA

Član 20.

Lice čiji se podaci o ličnosti obrađuju ima pravo da podnese prigovor Licu za zaštitu podataka o ličnosti kod Preduzeća kao rukovaoca, ukoliko smatra da su njegova prava utvrđena u ZZPL i ovim Pravilnikom povređena.

Lice čiji se podaci o ličnosti obrađuju ima pravo da podnese pritužbu Povereniku za pristup informacijama od javnog značaja i zaštitu podataka o ličnosti (https://www.poverenik.rs/sr/), ukoliko smatra da su povređena njegova prava propisana u ZZPL i ovim Pravilnikom.

Lice čiji se podaci o ličnosti obrađuju od strane rukovaoca ima pravo na upravnu i sudsku zaštitu podnošenjem tužbe, ako smatra da su povređena njegova prava propisana u ZZPL i ovim Pravilnikom.

## 16.PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 21.

Za sva pitanja koja nisu regulisana ovim Pravilnikom primenjuje se ZZPL, kao i ostali pravno relevantni propisi koji sadrže odredbe o zaštiti podataka o ličnosti a sve radi precizne primene ovog Pravilnika i zaštite ličnih podataka u skladu sa važećom zakonskom regulativom iz ove oblasti.

Ovaj Pravilnik biće objavljen na oglasnoj tabli Preduzeća.

Član 22.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom njegovog donošenja.

Direktor preduzeća

Miloš Ćirković, ing.mašinag.