На основу Закона о заштити података о личности („Сл. Гласник РС“, бр. 87/2018) – примењује се од:…… 2024. године, председник УО Владимир Ђорић Асоцијације српских архитектонских пракси доноси следећи

ПРАВИЛНИК О ЗАШТИТИ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ

САДРЖАЈ:

I. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ 2
II. ПОЈМОВИ И ИЗРАЗИ 2
III. НАЧЕЛА ОБРАДЕ 2
IV. ЗАКОНИТОСТ ОБРАДЕ 3
V. ПРАВА ЛИЦА НА КОЈА СЕ ПОДАЦИ ОДНОСЕ 3
VI. ОБАВЕЗЕ РУКОВАОЦА 4
VII. ОБРАЂИВАЧ 4
VIII. ЛИЦЕ ЗА ЗАШТИТУ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ 4
IX. ПОДАЦИ О ЛИЧНОСТИ КОЈЕ ОБРАЂУЈЕ БИО ФИСХ АПАТИН 4
X. ИЗВОРИ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ 5
XI. СВРХА ОБРАДЕ ПОДАТАКА 5
XII. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ 6

И ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Правилник о заштити података о личности (у даљем тексту: Правилник) представља базични документ који регулише заштиту података о личности запослених, сарадника и свих других лица ангажованих од стране Асоцијације српских архитектонских пракси као и других лица чије податке Асоцијација српских архитектонских пракси обрађује (добављача, клијената), који је донет у складу са Законом о заштити података о личности Републике Србије и другим релевантним изворима у области заштите података о личности.

Циљ овог Правилника је да на систематичан начин изврши имплементацију одредби Закона о заштити података о личности кроз дефинисање основних права и слобода физичких лица у погледу заштите података о личности, правног основа, сврхе обраде, врсте података који се обрађују, мера заштите података.

II ПОЈМОВИ И ИЗРАЗИ

Члан 2.

Поједини изрази у овом Правилнику имају следеће значење:

Повереник за информације од јавног значаја и заштиту података о личности - орган који врши надзор над спровођењем закона о заштити података о личности (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

Лице на које се подаци односе - физичко лице чији се подаци о личности обрађују

Обрада података о личности - 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 - физичко или правно лице, односно орган власти који самостално или заједно са другима одређује сврху и начин обраде (у даљем тексту: Асоцијација српских архитектонских пракси)

Обрађивач - физичко или правно лице, односно орган власти који обрађује податке о личности у име руковаоца

III НАЧЕЛА ОБРАДЕ

Члан 3.

Подаци о личности морају се обрађивати законито (у складу са Законом о заштити података о личности), поштено и транспарентно.

Подаци о личности се могу прикупљати у сврхе које су конкретно одређене, изричите, оправдане и законите и даље се не могу обрађивати на начин који није у складу са тим сврхама.

Подаци о личности морају бити примерени, битни и ограничени на оно што је неопходно у односу на сврху обраде, тачни и у случају неопходности ажурирани, чувани у облику тако да омогућавају идентификовање лица само у року који је оправдан сврхом обраде.

Подаци о личности се морају обрађивати на начин који пружа заштиту података о личности од неовлашћене или незаконите обраде, случајног губитка, уништења, оштећења уз обавезу примене одговарајућих техничких, организацион-их и кадровских мера.

Правилник се непосредно примењује на све запослене код Асоцијација српских архитектонских пракси (овде: Руковалац података) који су склопили уговор о раду на одређено или неодређено време, с пуним, скраћеним или непуним радним временом, уговор о привременим и повременим пословима,

било да рад обављају у просторијама Послодавца, или на другом месту које одреди Послодавац или код куће.

Правилник се непосредно примењује и на сва остала физичка лица чије личне податке обрађује Руковалац, као и на предузетнике чије личне податке обрађује Руковалац.

ИВ ЗАКОНИТОСТ ОБРАДЕ

Члан 4.

Обрада је законита ако је испуњен један од следећих услова:

1. Лице на које се подаци о личности односе је пристало на обраду својих података о личности за једну или више посебно одређених сврха;
2. Обрада је неопходна за извршење уговора закљученог са лицем на које се подаци односе или за предузимање радњи, на захтев лица на које се подаци односе, пре закључења уговора;
3. Обрада је неопходна у циљу поштовања правних обавеза руковаоца
4. Обрада је неопходна у циљу заштите животно важних интереса лица на које се подаци односе или другог физичког лица
5. Обрада је неопходна у циљу обављања послова у јавном интересу или извршења законом прописаних овлашћења руковаоца;
6. Обрада је неопходна у циљу остваривања легитимних интереса руковаоца или треће стране, осим ако су над тим интересима претежнији интереси или основна права лица на која се подаци odnosse који захтевају заштиту података о личности

В ПРАВА ЛИЦА НА КОЈЕ СЕ ПОДАЦИ ОДНОСЕ

Члан 5.

Ако се подаци о личности прикупљају од лица на које се односе, руковалац је дужан да у тренутку прикупљања података о личности том лицу пружи следеће информације:

1) о идентитету и контакт подацима руковаоца, као и његовог представника

2) контакт податке лица за заштиту података о личности, ако је оно одређено

3) о сврси намераване обраде и правном основу за обраду;

4) о постојању легитимног интереса руковаоца или треће стране;

5) о примаоцу, односно групи прималаца података о личности, ако они постоје;

6) о чињеници да руковалац намерава да изнесе податке о личности у другу државу или међународну организацију

Уз информације из става 1. овог члана, руковалац је дужан да у тренутку прикупљања података о личности лицу на које се подаци односе пружи и друге додатне информације у складу са ZZLP.

Члан 6.

Ако се подаци о личности не прикупљају од лица на које се односе, руковалац је дужан да лицу на које се подаци односе пружи следеће информације:

1) о идентитету и контакт подацима руковаоца, као и његовог представника,

2) контакт податке лица за заштиту података о личности, ако је оно одређено;

3) о сврси намераване обраде и правном основу за обраду;

4) о врсти података који се обрађују;

5) о примаоцу, односно групи прималаца података о личности, ако они постоје;

6) о чињеници да руковалац намерава да изнесе податке о личности у другу државу или међународну организацију

Уз информације из става 1. овог члана, руковалац је дужан да лицу на које се подаци односе пружи и додатне информације у складу са ZZLP.

Члан 7.

Лице на које се подаци односе има право да од руковаоца захтева информацију о томе да ли обрађује његове податке о личности, има право на приступ тим подацима, као и на добијање информација у складу са законом.

Право на приступ из става 1. може се ограничити из разлога прописаних законом.

Лице на које се подаци односе има право на исправку, допуну, брисање, ограничење и преносивост података о личности, као и да поднесе захтев за заштиту права надзорном органу – Поверенику, све у складу са законом о заштити података о личности.

Лице на које се подаци односе има право да поднесе приговор на обраду његових података о личности Руковаоцу.

ВИ ОБАВЕЗЕ РУКОВАОЦА

Члан 8.

Руковалац је обавезан да предузме све неопходне техничке, организационе и кадровске мере како би обезбедио да се обрада врши у складу са законом.

Руковалац је обавезан да обезбеди обраду само оних података о личности који су нужни за остваривање сваке појединачне сврхе обраде.

Руковалац је дужан да води евиденцију о радњама обраде података о личности.

Руковалац је дужан да сарађује са Повереником при вршењу његових овлашћења.

ВИИ ОБРАЂИВАЧ

Члан 9.

Руковалац може да одреди друго лице – обрађивача података које је овлашћено да врши обраду у име руковаоца и има приступ подацима о личности.

Обрађивач је дужан да обезбеди техничке, организационе и кадровске мере тако да се обезбеди да се обрада података о личности врши у складу са законом.

Обрађивач може поверити другом обрађивачу обраду података, само ако га руковалац на то овласти на основу писменог овлашћења.

VIII ЛИЦЕ ЗА ЗАШТИТУ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ

Члан 10.

Руковалац може да одреди лице за заштиту података о личности.

Лице за заштиту података о личности може бити запослено код руковаоца или може обављати послове на основу уговора.

Руковалац је дужан да објави контакт податке лица за заштиту података о личности и достави их Поверенику

IX ПОДАЦИ О ЛИЧНОСТИ КОЈЕ ОБРАЂУЈЕ АСОЦИЈАЦИЈА СРПСКИХ АРХИТЕКТОНСКИХ ПРАКСИ

Члан 11.

12.1 Асоцијација српских архитектонских пракси 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, академске и професионалне квалификације: степен образовања, титуле, подаци о вештинама, знању страних језика, обукама, историја запослења, биографија; финансијки подаци: број банковног рачуна, подаци о заради и додатним накнадама;

Комуникацијски подаци: e-mail, број телефона, контакт сродника за хитне случајеве, неопходне личне податке чланова породице запосленог, као и све друге податке неопходне за извршење законом прописаних обавеза Асоцијација српских архитектонских пракси као послодавца и реализације уговора о раду, односно другог уговорног односа између запосленог и Асоцијација српских архитектонских пракси

- Одређене категорије посебних врста података о личности попут података о здравственом стању, а у складу са чл. 17. ZZPL.

Асоцијација српских архитектонских пракси може обрађивати посебне врсте података о личности запослених за сврху извршења обавеза или примене законом прописаних овлашћења у области рада, социјалног осигурања и социјалне заштите.

Асоцијација српских архитектонских пракси не врши обраду већег броја података или других врста личних података од оних који су потребни да би се испунила законом дозвољена сврха.

12.2 Асоцијација српских архитектонских пракси може обрађивати следеће податке о личности корисника/клијената:

- Име и презиме, датум рођења, место рођења, адресу пребивалишта, пол, податке о академским и професионалним квалификацијама, контакт e-mail адреса, контакт телефон, назив послодавца/предутеничке радње из које долази

12.3Асоцијација српских архитектонских праксио може обрађивати следеће податке о личности кандидата за посао:

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

X ИЗВОРИ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ

Члан 12.

Асоцијација српских архитектонских пракси податке о личности прикупља директно од лица на које се подаци односе (електронским, усменим, писменим путем).

Асоцијација српских архитектонских пракси податке о личности може да прикупља и од других извора, под условом да су ти подаци релевантни и неопходни, у складу са ZZLP.

Сви прекомерни подаци биће трајно брисани.

XI СВРХА ОБРАДЕ ПОДАТАКА

Члан 13.

1. **Запошљавање**

Асоцијација српских архитектонских пракси врши обраду података о личности за потребе заснивања и реализације радног односа укључујући и друге уговорне односе по основу којих ангажује сараднике.
Ту спадају подаци који се прикупљају у циљу утврђивања адекватности и квалификација кандидата за одређена радна места; за управљање радним временом и одсуствима; за обрачун зарада, путних трошкова и дневница; за утврђивање накнаде по основу боловања и других видова одсуства са радног места; за потребе дисциплинских поступака и све друге активности неопходне за остваривање права и обавеза по Закону о раду као и другим lex специалис законима из ове области.

2. **Пословне активности**

Асоцијација српских архитектонских пракси врши обраду података о личности за потребе вршења пословне активности које врши у склопу своје делатности, набавку потребних производа, као и дистрибуцију и продају својих производа, за плаћање роба и услуга.

14.3 Усклађивање пословања са релеватним прописима

Асоцијација српских архитектонских пракси обрађује податке о личности ради испуњавања законских прописа, првенствено из домена радног и пореског законодавства.

XII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 14.

Овај Правилник ступа на снагу даном доношења и важи неодређено.

Исти се има поставити на Огласној табли друства у року од 3 дана од дана доносења.

Члан 15.

На сва питања која нису регулисана овим Правилником о раду непосредно ће се примењивати релевантне одредбе Закона о заштити података о личности.

Измене и допуне овог Правилника врше се на начин и по поступку на који је донет.

За Руковаоца:

ASAP

Асоцијација српских архитектонских пракси