

Кнегинје Љубице бр. 4а/16  
18000 Ниш, Србија  
Матични број: 28310455  
PIB :112211503  
Телефон: +381 60 516 35 40  
Е-пошта: [office@pravilaw.rs](mailto:office@pravilaw.rs)  
Internet stranica: [pravilaw.rs](http://pravilaw.rs)

Удружење „Правило“ - PraviLaw

**PRAVI  
LAW**

Број: 02-01/2020

Датум: 01.01.2021. године

Кнегиње Љубице 4а/16  
18000 Ниш, Србија  
Матични број: 28310455  
PIB: 112211503  
Телефон: +381 60 516 35 40  
Е-пошта: [office@pravilaw.rs](mailto:office@pravilaw.rs)  
Интернет страница: [pravilaw.rs](http://pravilaw.rs)

На основу Закона о заштити података о личности ("Службени гласник РС", број 87/2018), и члана 10. став 4 тачка 3) Статута Удружења „Правило“ - PraviLaw, Скупштина Удружења „Правило“ - PraviLaw на седници одржаној дана 01.01.2021. године донела је

## **ПРАВИЛНИК О ЗАШТИТИ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ УДРУЖЕЊА „ПРАВИЛО“ – PraviLaw**

### **СВРХА И ЦИЉ ПРАВИЛНИКА**

#### **Члан 1.**

Правилником о заштити података о личности (у даљем тексту: Правилник) регулише се заштита података о личности свих чланова, волонтера, запослених, сарадника, консултаната, заступника и других лица ангажованих од стране Удружења „Правило“ – PraviLaw (у даљем тексту: Удружење), као и других лица чије податке Удружење обрађује било путем интернет странице [pravilaw.rs](http://pravilaw.rs) или на неки други начин, а у складу са Законом о заштити података о личности Републике Србије, Општом уредбом о заштити података Европске уније и другим релевантним правним изворима у области заштите података о личности.

Циљ Правилника је да се обезбеди правна сигурност и транспарентност у погледу обраде података о личности чланова, сарадника и других лица чији се подаци обрађују, 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 утврђује и обавезе чланова Удружења у погледу заштите података о личности физичких лица. Правилник се примењује и на сараднике, консултанте и друга лица ангажована од стране Удружења. Појам „чланови“ и појам „сарадници“, обухвата и лица ангажована на основу уговора о делу, ауторских уговора, уговора о пружању консултантских услуга и слично.

### **ПОЈМОВИ И СКРАЋЕНИЦЕ**

#### **Члан 2.**

**“GDPR” (ГДПР)** - Уредба (ЕУ) 2016/679 европског парламента и савета од 27. априла 2016. о заштити физичких лица у погледу обраде личних података и о слободном кретању таквих података и укидању Директиве 95/46 / ЕЦ (у даљем тексту: Уредба),

**ЗЗПЛ** -Закон о заштити података о личности ("Службени гласник РС", број 97/2008, 104/2009 - други закон, 68/2012 - одлука Уставног суда и 107/2012), као и Закон о заштити података о личности ("Службени гласник РС", број 87/2018 (у даљем тексту: Закон о заштити података),

**ЗОР** - Закон о раду Републике Србије ("Службени гласник РС", 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017 - одлука Уставног суда и 113/2017) (у даљем тексту: ЗОР),

**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, података о локацији, идентификатора у електронским комуникационим мрежама или једног, односно више обележја његовог физичког, физиолошког, генетског, менталног, економског, културног и друштвеног идентитета,

**Посебне врсте података о личности** су подаци 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,

**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,

Руковалац је дужан да предузме одговарајуће техничке, организационе и кадровске мере како би обезбедио да се обрада врши у складу са овим законом и био у могућности да то предочи, узимајући у обзир природу, обим, околности и сврху обраде, као и вероватноћу наступања ризика и ниво ризика за права и слободе физичких лица.

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

Ако се обрада врши у име руковаоца, руковалац може да одреди као обрађивача само оно лице или орган власти који у потпуности гарантује примену одговарајућих техничких, организационих и кадровских мера, на начин који обезбеђује да се обрада врши у складу са одредбама Закона о заштити података о личности и да се обезбеђује заштита права лица на које се подаци односе;

## ПОДАЦИ О ЛИЧНОСТИ КОЈЕ ОБРАЂУЈЕ УДРУЖЕЊЕ

### Члан 3.

Удружење може обрађивати следеће:

- 1) **Податке о личности чланова и сарадника:** име и презиме, адреса, датум и место рођења, пол, брачно стање, матични број, број личне карте, држављанство, број здравственог осигурања (ЛБО);
- 2) **Академске и професионалне квалификације:** степен образовања, титуле, податке о вештинама, знању страних језика, обукама, историја запослења, биографија;
- 3) **Финансијске податке:** број банковног рачуна, подаци о заради и додатним накнадама;
- 4) **Податке о извршењу радних обавеза:** позиција, процена супервизора, пословна адреса електронске поште (e-mail), ИП (IP) адреса, приступна шифра;
- 5) **Комуникацијске податке:** е-маил, број телефона, адресу или контакт на званичним каналима друштвених мрежа, као и други подаци неопходни за извршење законом прописаних обавеза Удружења и реализације било које врсте уговора које потпишу Удружење и лице које се ангажује, односно другог уговорног односа између ангажованог лица и Удружења.

Удружење може обрађивати и одређене категорије посебних врста података о личности, попут података о здравственом стању, података са политичким, филозофским, верским или синдикалним циљем, а у складу са чланом 17. став 2 тачка 4) Закона о заштити података о личности ("Сл. гласник РС", бр. 87/2018).

Обрада посебне врсте податке о личности односи се искључиво на чланове, односно бивше чланове Удружења или на лица која имају редовне контакте са Удружењем у вези са циљем Удружења или пројекта који Удружење спроводи. Посебне врсте података о личности из овог става се не откривају изван Удружења без пристанка лица на које се односе.

Удружење не обрађује већи број или другу врсту личних података од оних који су потребни да би се испунила наведена сврха. Уколико се обрада посебних врста података врши на основу сагласности лица (на пример, одавање својих политичких или филозофских ставова ради ефикасније примене или спровођења пројекта за који се лице пријавило у Удружењу), та сагласност мора бити дата у писаној форми која обухвата детаљне информације о врсти података који се обрађују, сврси обраде и начину коришћења података.

Удружење може обрађивати следеће податке о личности физичких лица (корисника, клијената, ученика обуке, волонтера, родитеља или других законских заступаника): 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 у виду адресе електронске поште, контакт телефон или званична адреса / профил на друштвеним мрежама.

Удружење може обрађивати следеће податке о личности кандидата за чланство или волонтирање односно приступ Удружењу: Име и презиме, датум и место рођења; Академске и професионалне квалификације садржане у радној биографији и/или мотивационом писму: степен образовања, титуле, подаци о вештинама, знању страних језика, обукама, листа претходних послодаваца; Комуникацијски подаци: адреса електронске поште (е-маил), број телефона или званичан профил на друштвеним мрежама. Приликом расписивања конкурса за чланове или волонтере Удружење не утврђује форму радне биографије већ се кандидату оставља да је сам одреди. У том смислу Удружење може доћи у посед већег обима података од представљеног, вољом кандидата за посао. Сви прикупљени подаци чувају се у периоду од две године у сврху накнадне процене потребе за ангажовањем кандидата за чланство, сарадњу или волонтерско ангажовање.

## **ИЗВОР ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ ЧЛАНОВА, САРАДНИКА, ВОЛОНТЕРА, КОРИСНИКА И КЛИЈЕНАТА**

### **Члан 4.**

Подаци о личности прикупљају се од самог лица које је члан удружења, од потенцијалних чланова, од лица које је волонтер, од потенцијалних волонтера, од лица која су ма каквим другим уговором или на који други начин у сарадњи са Удружењем, корисника, клијента директно од лица на које се подаци односе (електронским, писаним или усменим путем).

Подаци о личности могу се прикупљати од других извора (подаци о члановима, волонтерима, сарадницима и кандидатима за чланство, волонтирање или сарадњу, од других извора, пре свега бивших послодаваца или организација, под условом да се ради о подацима који су релевантни за пријем у чланство). Сви прекомерни подаци биће трајно брисани.

## СВРХА ОБРАДЕ ПОДАТАКА

### Члан 5.

Удружење обрађује податке о личности у следеће сврхе:

**1) Примање у чланство, примање у ред волонтера или ступању у сарадњу и управљање људским ресурсима.**

Обрађују се подаци о личности за потребе успостављања и реализације чланства, укључујући и друге уговорне односе по основу којих Удружење ангажује друга лица (за потребе утврђивања адекватности квалификација кандидата за одређене функције или делатности које се обављају у или за Удружење; за управљање радним временом (временом ангажовања чланова, волонтера или сарадника) и одсуствима; за обрачун зарада (уколико такви уговорни споразуми буду потписани), или каквих других материјалних накнада које Удружење може имати према својим члановима или сарадницима; за процену напредовања чланова, волонтера или сарадника; за обезбеђивање додатних обука и едукација; за дисциплинске поступке.

**2) Активности Удружења.**

Обрађују се подаци о личности за потребе несметаног обављања своје делатности, управљања пројектима, организацију канцеларијског пословања, за плаћање роба и услуга и пословни развој (за сврхе извештавања донатора и наручилаца услуга о реализованим пројектима, и за реализацију обука и других услуга које Удружење пружа без или уз накнаду).

**3) Комуникације, информационе технологије и информационе безбедност.**

Обрађују се подаци о личности у сврхе управљања и одржавања функционисања комуникацијске и информационе мреже, те одржавања информационе безбедности.

**4) Усклађивање пословања са релевантним прописима**

Обрађују се подаци о личности ради испуњења правних обавеза и усклађивања пословања са релевантним правним прописима, пре свега из домена радног, управног и пореског, односно финансијског законодавства.

Не обрађује се више података или шири круг података од оних који су неопходни за остварење наведених сврха и минимум процеса рада Удружења.

## УСТУПАЊЕ ПОДАТАКА И ИЗНОШЕЊЕ ПОДАТАКА ИЗ РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ

### Члан 6.

Удружење ће уступати личне податке трећим лицима само:

- 1) Органима јавне власти - Лични подаци уступаће се органима јавне власти само када је то законом прописано (на образложене и писане захтеве судова, тужилаштва, и других органа јавне власти).
- 2) У оквиру пројеката које финансирају међународни донатори - Удружење може податке о корисницима услуга износити из Републике Србије, у којим случајевима ће се примењивати важећа правила изношења података у складу са важећим Законом о заштити података о личности и другим домаћим и међународним правним актима који се баве заштитом података о личности.

У случајевима из става 1 овог члана предузеће се све потребне мере како би се осигурало да се лични подаци обрађују и обезбеђују у складу са важећим прописима.

## РОКОВИ ЧУВАЊА ПОДАТАКА

### Члан 7.

Лични подаци неће бити задржани дуже него што је то неопходно за остварење сврхе за коју су прикупљени односно зарад испуњавања минимум процеса рада Удружења.

Када је рок чувања података о личности прописан законом, Удружење ће податке задржати у прописаном законском року.

После 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.

## ПРАВА ФИЗИЧКИХ И ПРАВНИХ ЛИЦА У ПОГЛЕДУ ЗАШТИТЕ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ

### Члан 8.

**Право на обавештење о обради и увид:** чланови и друга лица на која се подаци односе имају право да буду обавештени о обради њихових личних података и праву на приступ њиховим личним подацима (које укључује преглед, читање, слушање података и прављење забележака).

**Право на добијање копије:** чланови и друга лица на која се подаци односе имају право на издавање копије података од стране Удружења .

- **Права лица поводом извршеног увида:** после извршеног увида лица на која се подаци односе имају право да од Удружења захтевају исправку, допуну, ажурирање, брисање података, као и прекид и привремену обуставу обраде.

- **Право на преносивост:** лице на које се подаци односе може захтевати од Удружења преношење личних података другом руковаоцу, када је то технички изводљиво, односно када се лични подаци, који су предмет захтева за преношење, налазе у структурираном и машински читљивом формату.

- **Право на повлачење сагласности:** 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 има право да се противи обради личних података у циљу директног маркетинга и затражи ограничење обраде у неким другим случајевима.

У случају да лице на које се подаци односе није задовољно одговором Удружења 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 ([www.poverenik.rs](http://www.poverenik.rs)).

## ОБАВЕЗЕ ЧЛАНОВА, ВОЛОНТЕРА, САРАДНИКА

### Члан 9.

Чланови, волонтери и сарадници су обавезни да уступе своје личне податке који су потребни Удружењу за испуњавање својих законских обавеза и спровођење делатности Удружења.

Чланови, волонтери и сарадници су обавезни да поштују и штите личне податке које обрађују током рада за или у Удружењу или са Удружењем. Запослени могу обрађивати само оне податке којима им је дозвољен приступ, у складу са задацима или функцијом коју обављају.

Скупштина Удружења посебном одлуком именује лице задужено за заштиту података о личности у Удружењу. Одлука се објављује на интернет страници Удружења, Информатору о раду Удружења (уколико га има) и огласним таблама Удружења (у колико их има).

## ЛИЦЕ ЗАДУЖЕНО ЗА ЗАШТИТУ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ У УДРУЖЕЊУ

### Члан 10.

Лице задужено за заштиту података о личности у Удружењу именује Скупштина Удружења и то посебном одлуком.

Лице за заштиту података о личности у Удружењу има обавезу да:

- 1) Информише и даје своје мишљење руковоцу или обрађивачу, као и члановима, волонтерима, запосленима, сарадницима, консултантима, заступницима и другим лицима ангажованих од стране Удружења, који врше радње обраде о њиховим законским обавезама у вези са заштитом података о личности;
- 2) Прати примену одредби овог Правилника, важећег закона о заштити података о личности, 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 чланова, волонтера, запослених, сарадника, консултаната, заступника и других лица ангажованих од стране Удружења, који учествују у радњама обраде, као и контроле;
- 3) Даје мишљење, када се то затражи, о процени утицаја обраде на заштиту података о личности и прати поступање по тој процени, у складу са важећим законом за заштиту података о личности
- 4) Сарађује са Повереником за информације од јавног значаја и заштиту података о личности, 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 од Повереника у складу са важећим законом о заштити података о личности.

У извршавању својих обавеза лице за заштиту података о личности у Удружењу дужно је да посебно води рачуна о ризику који се односи на радње обраде, узимајући у обзир природу, обим, околности и сврхе обраде.

## СТУПАЊЕ НА СНАГУ

### Члан 11.

Овај правилник објављује се на огласној табли (под условом да постоји) и на сајту Удружења.

Правилник ступа на снагу осам дана од дана објављивања.

**Председник скупштине Удружења „Правило“ – PraviLaw**

Тадија Митић