



ОПШТА ПОЛИТИКА ЗАШТИТЕ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ

1 СВРХА, ОПСЕГ И КОРИСНИЦИ

Поступајући у складу са Законом о заштити података о личности („Сл. гласник РС”, бр. 87/2018 – даље у тексту: ЗЗПЛ), Републички геодетски завод (у даљем тексту РГЗ) овом политиком утврђује основне принципе како би обезбедио све релевантне информације у вези са обрадом података о личности корисника РГЗ услуга, добављача, пословних партнера, запослених и других појединаца, те указује на одговорности својих организационих јединица и запослених приликом обраде података о личности. Ова политика се односи на организационе јединице у седишту РГЗ-а које се налази у Београду, у Булевару војводе Мишића 39 и организационе јединице изван седишта, на подручју Републике Србије.

Одређени подаци о личности неопходни су како би РГЗ био у могућности да пружа услуге, и да као посебна организација извршава законом прописана овлашћења, односно врши стручне послове и послове државне управе који се односе на државни премер, катастар непокретности, катастар водова, основне геодетске радове, адресни регистар, топографско-картографску делатност, процену вредности непокретности, геодетско-катастарски информациони систем и Националну инфраструктуру геопросторних података и геодетске радове у инжењерско-техничким областима, и извршава уговорне обавезе. Ако из неког разлога лице на које се подаци односе не жели да дозволи прикупљање података о личности од стране РГЗ, лице може слободно да одбије давање података у одређеним случајевима, али тада РГЗ можда неће бити у могућности да пружи услуге за које је лице заинтересовано. У појединим случајевима када РГЗ прикупља податке о личности из других извора и потом их обрађује на основу законског или другог овлашћења, организација ће обрађивати такве податке о личности само у наведене сврхе.

2 ДЕФИНИЦИЈЕ

Следеће дефиниције израза које се користе у овом документу потичу из члана 4. ЗЗПЛ Републике Србије:

- 1) „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;
- 2) „лице на које се подаци односе” је физичко лице чији се подаци о личности обрађују;
- 3) „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);

4) „ограничавање обраде” је означавање похрањених података о личности у циљу ограничења њихове обраде у будућности;

5) „профилисање” је сваки облик аутоматизоване обраде који се користи да би се оценило одређено својство личности, посебно у циљу анализе или предвиђања радног учинка физичког лица, његовог економског положаја, здравственог стања, личних склоности, интереса, поузданости, понашања, локације или кретања;

6) „псеудонимизација” је обрада на начин који онемогућава приписивање података о личности одређеном лицу без коришћења додатних података, под условом да се ови додатни подаци чувају посебно и да су предузете техничке, организационе и кадровске мере које обезбеђују да се податак о личности не може приписати одређеном или одредивом лицу;

7) „збирка података” је сваки структурисани скуп података о личности који је доступан у складу са посебним критеријумима, без обзира да ли је збирка централизована, децентрализована или разврстана по функционалним или географским основама;

8) „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;

9) „обрађивач” је физичко или правно лице, односно орган власти који обрађује податке о личности у име руковаоца;

10) „прималац” је физичко или правно лице, односно орган власти коме су подаци о личности откривени, без обзира да ли се ради о трећој страни или не, осим ако се ради о органима власти који у складу са законом примају податке о личности у оквиру истраживања одређеног случаја и обрађују ове податке у складу са правилима о заштити података о личности која се односе на сврху обраде;

11) „трећа страна” је физичко или правно лице, односно орган власти, који није лице на које се подаци односе, руковалац или обрађивач, као ни лице које је овлашћено да обрађује податке о личности под непосредним надзором руковаоца или обрађивача;

12) „пристанак” лица на које се подаци односе је свако добровољно, одређено, информисано и недвосмислено изражавање воље тог лица, којим то лице, изјавом или јасном потврдом радњом, даје пристанак за обраду података о личности који се на њега односе;

13) „повреда података о личности” је повреда безбедности података о личности која доводи до случајног или незаконитог уништења, губитка, измене, неовлашћеног откривања или приступа подацима о личности који су пренесени, похрањени или на други начин обрађивани;

14) „генетски податак” је податак о личности који се односи на наслеђена или стечена генетска обележја физичког лица која пружају јединствену информацију о физиологији или здрављу тог лица, а нарочито они који су добијени анализом из узорка биолошког порекла;

15) „биометријски податак” је податак о личности добијен посебном техничком обрадом у вези са физичким обележјима, физиолошким обележјима или обележјима понашања



физичког лица, која омогућава или потврђује јединствену идентификацију тог лица, као што је слика његовог лица или његови дактилоскопски подаци;

16) „подаци о здрављу” су подаци о физичком или менталном здрављу физичког лица, укључујући и оне о пружању здравствених услуга, којима се откривају информације о његовом здравственом стању;

17) „представник” је физичко или правно лице са пребивалиштем, односно седиштем на територији Републике Србије које је у складу са чланом 44. ЗЗПЛ овлашћено да представља руковоца, односно обрађивача у вези са њиховим обавезама предвиђеним ЗЗПЛ;

18) „привредни субјекат” је физичко или правно лице које обавља привредну делатност, без обзира на његов правни облик, укључујући и ортачко друштво или удружење које редовно обавља привредну делатност;

19) „мултинационална компанија” је привредни субјекат који је контролни оснивач или контролни члан привредног субјекта, односно оснивач огранка привредног субјекта, који обавља привредну делатност у држави у којој се не налази његово седиште, као и привредни субјекат са значајним учешћем у привредном субјекту, односно у оснивачу огранка привредног субјекта, који обавља привредну делатност у држави у којој се не налази седиште мултинационалне компаније, у складу са законом којим се уређују привредна друштва;

20) „група привредних субјеката” је група повезаних привредних субјеката, у складу са законом којим се уређује повезивање привредних субјеката;

21) „обавезујућа пословна правила” су интерна правила о заштити података о личности која су усвојена и која се примењују од стране руковоца, односно обрађивача, са пребивалиштем или боравиштем, односно седиштем на територији Републике Србије, у сврху регулисања преношења података о личности руковоцу или обрађивачу у једној или више држава унутар мултинационалне компаније или групе привредних субјеката;

22) „Повереник за информације од јавног значаја и заштиту података о личности (у даљем тексту: Повереник)” је независан и самостални орган власти установљен на основу закона, који је надлежан за надзор над спровођењем овог закона и обављање других послова прописаних законом;

23) „услуга информационог друштва” је свака услуга која се уобичајено пружа уз накнаду, на даљину, електронским средствима на захтев примаоца услуга;

24) „међународна организација” је организација или њено тело које уређује међународно јавно право, као и било које друго тело установљено споразумом или на основу споразума између држава;

25) „орган власти” је државни орган, орган територијалне аутономије и јединице локалне самоуправе, јавно предузеће, установа и друга јавна служба, организација и друго правно или физичко лице које врши јавна овлашћења;

3 РУКОВАЛАЦ И ОБРАЂИВАЧ

Републички геодетски завод
11040 Београд, Србија
Булевар војводе Мишића 39
МБ: 07004966, ПИБ: 100147152



Телефон: +381 11 265 22 22, +381 11 715 26 00

РГЗ може у оквиру свог пословања представљати руковођа или обрађивача података о личности, у зависности од околности посла током којег се врши обрада података, при чему се са подацима поступа искључиво у складу с важећим прописима и обезбеђује се одговарајући ниво организационе и техничке заштите података о личности.

4 ЛИЦЕ ЗА ЗАШТИТУ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ

Маја Анђелић, Булевар војводе Мишића 39, 11040 Београд, е-mail: maja.andjelic@rgz.gov.rs или zastita.podataka@rgz.gov.rs, број телефона: +381 11 715 27 28.

5 ОСНОВНА НАЧЕЛА ОБРАДЕ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ

Начела обраде података о личности наводе основне одговорности за организације које се баве личним подацима. У члану 5. ЗЗПЛ прописано је да је руковалац одговоран за поступање.

5.1 Законитост, поштење и транспарентност

Подаци о личности морају се обрађивати законито, поштено и транспарентно у односу на лице на које се подаци односе („законитост, поштење и транспарентност”). Законита обрада је обрада која се врши у складу са овим законом, односно другим законом којим се уређује обрада.

5.2 Сврха обраде

Подаци о личности морају се 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 („ограничење у односу на сврху обраде”).

5.3 Минимизација података

Подаци о личности морају бити примерени, битни и ограничени на оно што је неопходно у односу на сврху обраде („минимизација података”).

5.4 Тачност

Подаци о личности морају бити тачни и, ако је то неопходно, ажурирани. Узимајући у обзир сврху обраде, морају се предузети све разумне мере којима се обезбеђује да се нетачни подаци о личности без одлагања избришу или исправе („тачност”).

5.5 Ограничење чувања

Подаци о личности морају се чувати у облику који омогућава идентификацију лица само у року који је неопходан за остваривање сврхе обраде („ограничење чувања”).

5.6 Интегритет и поверљивост

Подаци о личности морају се обрађивати на начин који обезбеђује одговарајућу заштиту података о личности, укључујући заштиту од неовлашћене или незаконите обраде, као и од случајног губитка, уништења или оштећења применом одговарајућих техничких, организационих и кадровских мера („интегритет и поверљивост”).



5.7 Одговорност

Руководалац је одговоран за примену горе побројаних начела обраде и мора бити у могућности да предочи њихову примену („одговорност за поступање”).

6 ЗАКОНИТОСТ ОБРАДЕ

Обрада је законита само 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 руковоаца;
- 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 руковоаца;
- 6) легитимни интереса руковоаца не примењује се на обраду коју врши орган власти у оквиру своје надлежности.

7 ИЗГРАДЊА ЗАШТИТЕ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ У ПОСЛОВНИМ АКТИВНОСТИМА

Да би се показала усклађеност са основним начелима обраде података о личности, РГЗ је уградио заштиту података у своје пословне активности. РГЗ извршава Процену утицаја обраде на заштиту података о личности (енг. *DPIA*) за сваку активност обраде података у складу са смерницама за процену утицаја на заштиту података.

7.1 Добијање пристанка

Ако се обрада заснива на пристанку, руководалац мора бити у могућности да предочи да је лице пристало на обраду својих података о личности.

Ако се пристанак лица на које се подаци односе даје у оквиру писмене изјаве која се односи и на друга питања, захтев за давање пристанка мора бити представљен на начин којим се издваја од тих других питања, у разумљивом и лако доступном облику, као и уз употребу јасних и једноставних речи. Део писмене изјаве који је у супротности са ЗЗПЛ не производи правно дејство.

Лице на које се подаци односе има право да опозове пристанак у сваком тренутку. Опозив пристанка не утиче на допуштеност обраде која је вршена на основу пристанка пре опозива. Пре давања пристанка лице на које се подаци односе мора бити обавештено о праву на опозив, као и дејству опозива. Опозивање пристанка мора бити једноставно, као и давање пристанка.



Приликом оцењивања да ли је пристанак за обраду података о личности слободно дат, посебно се мора водити рачуна о томе да ли се извршење уговора, укључујући и пружање услуга, условљава давањем пристанка који није неопходан за његово извршење.

Малолетно лице које је навршило 15 година може самостално да даје пристанак за обраду података о својој личности у коришћењу услуга информационог друштва.

Ако се ради о малолетном лицу које није навршило 15 година, за обраду података пристанак мора дати родитељ који врши родитељско право, односно други законски заступник малолетног лица.

Руководалац мора предузети разумне мере у циљу утврђивања да ли је пристанак дао родитељ који врши родитељско право, односно други законски заступник малолетног лица, узимајући у обзир доступне технологије.

7.2 Транспарентне информације, информисање и начини остваривања права лица на које се подаци односе

Руководалац је дужан да предузме одговарајуће мере да би лицу на које се подаци односе пружио све информације из ЗЗПЛ, односно информације у вези са остваривањем права, на сажет, транспарентан, разумљив и лако доступан начин, коришћењем јасних и једноставних речи, а посебно ако се ради о информацији која је намењена малолетном лицу. Те информације пружају се у писменом или другом облику, укључујући и електронски облик, ако је то погодно. Ако лице на које се подаци односе то захтева, информације се могу пружити усмено, под условом да је идентитет лица несумњиво утврђен.

Руководалац је дужан да пружи помоћ лицу на које се подаци односе у остваривању његових права из овог закона. Руководалац је дужан да лицу на које се подаци односе пружи информације о поступању на основу захтева без одлагања, а најкасније у року од 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. О продужењу рока и разлозима за то продужење руководиалац је дужан да обавести лице на које се подаци односе у року од 30 дана од дана пријема захтева. Ако је лице на које се подаци односе поднело захтев електронским путем, информација се мора пружити електронским путем ако је то могуће, осим ако је то лице захтевало да се информација пружи на други начин.

Ако руководиалац не поступи по захтеву лица на које се подаци односе дужан је да о разлозима за непоступање обавести то лице без одлагања, а најкасније у року од 30 дана од дана пријема захтева, као и о праву на подношење притужбе Поверенику за информације од јавног значаја и заштиту података о личности (даље у тексту: Повереник), односно тужбе суду.

Руководалац пружа информације у вези са остваривањем права без накнаде. Ако је захтев лица на које се подаци односе очигледно неоснован или претеран, а посебно ако се исти захтев учестало понавља, руководиалац може да:

- 1) наплати нужне административне трошкове пружања информације, односно поступања по захтеву;
- 2) одбије да поступи по захтеву.

Терет доказивања да је захтев очигледно неоснован или претеран је на руководиоцу.



Ако руковалац оправдано сумња у идентитет лица које је поднело захтев, руковалац може да захтева достављање додатних информација неопходних за потврду идентитета лица.

Лице за заштиту података о личности је одговорно за креирање и одржавање **Регистра обавештења о заштити личних података**, који се попуњава по редоследу обавештавања лица на које се подаци односе.

7.3 Информације које се пружају кад се подаци о личности прикупљају од лица на које се односе

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, ако је он одређен;
- 2) контакт податке лица за заштиту података о личности, ако је оно одређено;
- 3) о сврси намеравања 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, као и о томе да ли се та држава или међународна организација налази на листи „Одлуке о листи држава, делова њихових територија или једног или више сектора одређених делатности у тим државама и међународних организација у којима се сматра да је обезбеђен примерени ниво заштите података о личности“ коју је донела Влада Републике Србије у случају преноса, о упућивању на одговарајуће мере заштите, као и о начину на који се лице на које се подаци односе може упознати са тим мерама.

7.4 Информације које се пружају кад се подаци о личности не прикупљају од лица на које се односе

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, ако је он одређен;
- 2) контакт податке лица за заштиту података о личности, ако је оно одређено;
- 3) о сврси намеравања 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, као и о томе да ли се та држава или међународна организација налази на листи „Одлуке о листи држава, делова њихових територија или једног или више сектора одређених делатности у тим државама и међународних организација у којима се сматра да је обезбеђен примерени ниво заштите података о



личности“ коју је донела Влада Републике Србије у случају преноса, о упућивању на одговарајуће мере заштите, као и о начину на који се лице на које се подаци односе може упознати са тим мерама.

7.5 Право лица на које се подаци о личности односе на приступ

Лице на које се подаци односе има право да од руковоаца захтева информацију о томе да ли обрађује његове податке о личности, приступ тим подацима, као и следеће информације:

- 1) о сврси обраде;
- 2) о врстама података о личности који се обрађују;
- 3) о примаоцу или врстама прималаца којима су подаци о личности откривени или ће им бити откривени, а посебно примаоцима у другим државама или међународним организацијама;
- 4) о предвиђеном року чувања података о личности, или ако то није могуће, о критеријумима за одређивање тог рока;
- 5) о постојању права да се од руковоаца захтева исправка или брисање његових података о личности, права на ограничење обраде и права на приговор на обраду;
- 6) о праву да се поднесе притужба Поверенику;
- 7) доступне информације о извору података о личности, ако подаци о личности нису прикупљени од лица на које се односе;
- 8) о постојању поступка аутоматизованог доношења одлуке, укључујући профилисање, и, најмање у тим случајевима, сврсисходне информације о логици која се при томе користи, као и о значају и очекиваним последицама те обраде по лице на које се подаци односе.

Ако се подаци о личности преносе у другу државу или међународну организацију, лице на које се односе има право да буде информисано о одговарајућим мерама заштите које се односе на пренос.

Руковалац је дужан да лицу на које се подаци односе на његов захтев достави копију података које обрађује. Руковалац може да захтева накнаду нужних трошкова за израду додатних копија које захтева лице на које се подаци односе. Ако се захтев за копију доставља електронским путем, информације се достављају у уобичајено коришћеном електронском облику, осим ако је лице на које се подаци односе захтевало другачије достављање. Остваривање права и слобода других лица не може се угрозити остваривањем права на достављање поменутих копија.

7.6 Право на исправку и допуну

Лице на које се подаци односе има право да се његови нетачни подаци о личности без непотребног одлагања исправе. У зависности од сврхе обраде, лице на које се подаци односе има право да своје непотпуне податке о личности допуни, што укључује и давање додатне изјаве.



7.7 Право на брисање података о личности

Лице на које се подаци односе има право да се његови подаци о личности избришу од стране руковоаца. Руковалац је дужан да без непотребног одлагања податке избрише у следећим случајевима:

- 1) подаци о личности више нису неопходни за остваривање сврхе због које су прикупљени или на други начин обрађивани;
- 2) лице на које се подаци односе је опозвало пристанак на основу којег се обрада вршила, а нема другог правног основа за обраду;
- 3) лице на које се подаци односе је поднело приговор на обраду;
- 4) подаци о личности су незаконито обрађивани;
- 5) подаци о личности морају бити избрисани у циљу извршења законских обавеза руковоаца;
- 6) подаци о личности су прикупљени у вези са коришћењем услуга информационог друштва.

Ако је руковалац јавно објавио податке о личности, његова обавеза да избрише податке обухвата и предузимање свих разумних мера, укључујући и техничке мере, у складу са доступним технологијама и могућностима сношења трошкова њихове употребе, у циљу обавештавања других руковалаца који те податке обрађују да је лице на које се подаци односе поднело захтев за брисање свих копија ових података и упућивања, односно електронских веза према овим подацима.

7.8 Право на ограничење обраде

Лице на које се подаци односе има право да се обрада његових података о личности ограничи од стране руковоаца, ако је испуњен један од следећих случајева:

- 1) лице на које се подаци односе оспорава тачност података о личности, у року који омогућава руковоацу проверу тачности података о личности;
- 2) обрада је незаконита, а лице на које се подаци односе се противи брисању података о личности и уместо брисања захтева ограничење употребе података;
- 3) руковоацу више нису потребни подаци о личности за остваривање сврхе обраде, али их је лице на које се подаци односе затражило у циљу подношења, остваривања или одбране правног захтева;
- 4) лице на које се подаци односе је поднело приговор на обраду, а у току је процењивање да ли правни основ за обраду од стране руковоаца претеже над интересима тог лица.

Ако је обрада ограничена, ти подаци могу се даље обрађивати само на основу пристанка лица на које се подаци односе, осим ако се ради о њиховом похрањивању или у циљу подношења, остваривања или одбране правног захтева или због заштите права других физичких, односно правних лица или због остваривања значајних јавних интереса.

Ако је обрада ограничена, руковалац је дужан да информисе лице на које се подаци односе о престанку ограничења, пре него што ограничење престане да важи.



7.9 Право на преносивост података

Лице на које се подаци односе има право да његове податке о личности које је претходно доставило руковаоцу прими од њега у структурисаном, уобичајено коришћеном и електронски читљивом облику и има право да ове податке пренесе другом руковаоцу без ометања од стране руковаоца којем су ти подаци били достављени, ако су заједно испуњени следећи услови:

- 1) обрада је заснована на пристанку или на основу уговора;
- 2) обрада се врши аутоматизовано.

Право обухвата и право лица да његови подаци о личности буду непосредно пренети другом руковаоцу од стране руковаоца којем су ови подаци претходно достављени, ако је то технички изводљиво.

Остваривање овог права нема утицаја на примену права на брисање података о личности. Право на преносивост се не може остварити ако је обрада нужна за извршење послова од јавног интереса или за вршење службених овлашћења руковаоца. Остваривање овог права не може штетно утицати на остваривање права и слобода других лица.

7.10 Право на приговор

Ако сматра да је то оправдано у односу на посебну ситуацију у којој се налази, лице на које се подаци односе има право да у сваком тренутку поднесе руковаоцу приговор на обраду његових података о личности, укључујући и профилисање.

Руковалац је дужан да прекине са обрадом података о лицу које је поднело приговор, осим ако је предочио да постоје законски разлози за обраду који претежу над интересима, правима или слободама лица на који се подаци односе или су у вези са подношењем, остваривањем или одбраном правног захтева.

Лице на које се подаци односе има право да у сваком тренутку поднесе приговор на обраду својих података о личности који се обрађују за потребе директног оглашавања, укључујући и профилисање, у мери у којој је оно повезано са директним оглашавањем. Ако лице на које се подаци односе поднесе приговор на обраду за потребе директног оглашавања, подаци о личности не могу се даље обрађивати у такве сврхе.

Руковалац је дужан да најкасније приликом успостављања прве комуникације са лицем на које се подаци односе, упозори то лице на постојање права на приговор и да га упозна са тим правима на изричит и јасан начин, одвојено од свих других информација које му пружа.

У коришћењу услуга информационог друштва, лице на које се подаци односе има право да поднесе приговор аутоматизованим путем, у складу са техничким спецификацијама коришћења услуга.

Ако се подаци о личности обрађују у сврхе научног или историјског истраживања или у статистичке сврхе, лице на које се подаци односе на основу своје посебне ситуације има право да поднесе приговор на обраду својих података о личности, осим ако је обрада неопходна за обављање послова у јавном интересу.



7.11 Аутоматизовано доношење појединачних одлука и профилисање

Лице на које се подаци односе има право да се на њега не примењује одлука донета искључиво на основу аутоматизоване обраде, укључујући и профилисање, ако се том одлуком производе правне последице по то лице или та одлука значајно утиче на његов положај.

7.12 Обавезе руковаоца и рок чувања података о личности

Руковалац је дужан да предузме одговарајуће техничке, организационе и кадровске мере како би обезбедио да се обрада врши у складу са ЗЗПЛ 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.

Подаци о личности клијената смеју да се чувају у облику који омогућава њихову идентификацију само онолико дуго колико је неопходно за испуњење сврхе за коју се подаци обрађују. Подаци о личности прикупљени ради извршења уговора закљученог са лицем на које се подаци односе у складу са чланом 12. став 1. тачка 2 ЗЗПЛ-а биће чувани за време трајања уговора. Изузетно, ови подаци о личности могу бити чувани и након престанка важења уговора, када је то неопходно ради извршења законске обавезе обрађивача или ради подношења, остваривања или одбране правног захтева.

Подаци о личности се обрађују у РГЗ. Чување и складиштење Ваших података о личности одвија се на локацији у Београду, Булевар војводе Мишића 39, и у унутрашњим јединицама РГЗ у Републици Србији, образованим за територију општине, града, односно градске општине, тј. службама за катастар непокретности, односно одељењима за катастар водова, образовано за територије више општина или градских општина, односно града.

Како би се оствариле поједине претходно наведене сврхе, у одређеним случајевима, потребно је да се подаци о личности учине доступним лицима, која са подацима о личности даље поступају као руковаоци података о личности или као обрађивачи. У складу са прописима Републике Србије, обавезни смо да чувамо Ваше документе и друге носаче података о личности.

7.13 Мере заштите

Узимајући у обзир ниво технолошких достигнућа и трошкове њихове примене, природу, обим, околности и сврху обраде, као и вероватноћу наступања ризика и ниво ризика за права и слободе физичких лица који произилазе из обраде, руковалац је приликом одређивања начина обраде, као и у току обраде, дужан да:

1) примени одговарајуће техничке, организационе и кадровске мере, као што је псеудонимизација, које имају за циљ обезбеђивање делотворне примене начела заштите података о личности, као што је смањење броја података;

2) обезбеди примену неопходних механизма заштите у току обраде, како би се испунили услови за обраду прописани овим законом и заштитила права и слободе лица на која се подаци односе.

Руковалац је дужан да сталном применом одговарајућих техничких, организационих и кадровских мера обезбеди да се увек обрађују само они подаци о личности који су неопходни за остваривање сваке појединачне сврхе обраде. Та се обавеза примењује у



односу на број прикупљених података, обим њихове обраде, рок њиховог похрањивања и њихову доступност.

Мерама се мора увек обезбедити да се без учешћа физичког лица подаци о личности не могу учинити доступним неограниченом броју физичких лица.

РГЗ је усаглашен са међународним и српским стандардом ISO/IEC 27001 који се користи за предочавање примене мера заштите података о личности.

7.14 Евиденција радњи обраде

Као руковалац РГЗ води евиденцију о радњама обраде за које је одговоран, а која садржи информације о:

- 1) имену и контакт подацима руковаоца, заједничких руковалаца и лица за заштиту података о личности;
- 2) сврси обраде;
- 3) врсти лица на које се подаци односе и врсти података о личности;
- 4) врсти прималаца којима су подаци о личности откривени или ће бити откривени, укључујући и примаоце у другим државама или међународним организацијама;
- 5) преносу података о личности у друге државе или међународне организације, укључујући и назив друге државе или међународне организације, као и документе о примени мера заштите ако се подаци преносе;
- 6) року после чијег истека се бришу одређене врсте података о личности, ако је такав рок одређен;
- 7) општем опису мера заштите.

Као обрађивач РГЗ води евиденцију о свим врстама радњи обраде које се врше у име руковалаца, а која садржи информације о:

- 1) имену и контакт подацима сваког обрађивача и сваког руковаоца у чије име се обрада врши и лица за заштиту података о личности;
- 2) врсти обрада које се врше у име сваког руковаоца;
- 3) преносу података о личности у друге државе или међународне организације, укључујући и назив друге државе или међународне организације, као и документе о примени мера заштите ако се подаци преносе;
- 4) општем опису мера заштите, ако је то могуће.

Евиденције се воде у писменом облику, што обухвата и електронски облик и чувају се трајно. Руковалац или обрађивач дужни су да евиденције учине доступним Поверенику, на његов захтев.

7.15 Безбедност обраде

У складу са нивоом технолошких достигнућа и трошковима њихове примене, природом, обимом, околностима и сврхом обраде, као и вероватноћом наступања ризика и нивоом ризика за права и слободе физичких лица, РГЗ као руковалац и обрађивач спроводи



одговарајуће техничке, организационе и кадровске мере како би достигао одговарајући ниво безбедности у односу на ризик.

7.16 Обавештавање Повереника о повреди података о личности

Руковалац је дужан да о повреди података о личности која може да произведе ризик по права и слободе физичких лица обавести Повереника без непотребног одлагања, или, ако је то могуће, у року од 72 часа од сазнања за повреду.

Ако руковалац не поступи у року од 72 часа од сазнања за повреду, дужан је да образложи разлоге због којих није поступио у том року.

Обрађивач је дужан да, после сазнања за повреду података о личности, без непотребног одлагања обавести руковаоца о тој повреди.

7.17 Обавештавање лица о повреди података о личности

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

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

- 1) 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;
- 2) име и контакт податке лица за заштиту података о личности или информације о другом начину на који се могу добити подаци о повреди;
- 3) опис могућих последица повреде;
- 4) опис мера које је руковалац предузео или чије је предузимање предложено у вези са повредом, укључујући и мере које су предузете у циљу умањења штетних последица.

7.18 Процена утицаја на заштиту података о личности

Ако је вероватно да ће нека врста обраде, посебно употребом нових технологија и узимајући у обзир природу, обим, околности и сврху обраде, проузроковати висок ризик за права и слободе физичких лица, руковалац је дужан да пре него што започне са обрадом изврши процену утицаја предвиђених радњи обраде на заштиту података о личности.

Ако више сличних радњи обраде могу проузроковати сличне високе ризике за заштиту података о личности, може се извршити заједничка процена.

Приликом процене утицаја руковалац је дужан да затражи мишљење Лица за заштиту података о личности.

8 РОК ЧУВАЊА ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ

Подаци о личности клијената смеју да се чувају у облику који омогућава њихову идентификацију само онолико дуго колико је неопходно за испуњење сврхе за коју се подаци обрађују, а у складу са законом, односно према Листи категорија архивске грађе и документарног материјала са роковима чувања у РГЗ.



Подаци о личности прикупљени ради извршења уговора закљученог са лицем на које се подаци односе у складу са чланом 12. став 1. тачка 2 ЗЗПЈ биће чувани за време трајања уговора. Изузетно, ови подаци о личности могу бити чувани и након престанка важења уговора, када је то неопходно ради извршења законске обавезе обрађивача или ради подношења, остваривања или одбране правног захтева.

Подаци о личности се обрађују у РГЗ. Чување и складиштење података о личности одвија се на локацији у Београду, Булевар војводе Мишића 39, и у унутрашњим јединицама РГЗ у Републици Србији, образованим за територију општине, града, односно градске општине, тј. службама за катастар непокретности, односно одељењима за катастар водова, образовано за територије више општина или градских општина, односно града.

Како би се оствариле поједине претходно наведене сврхе, у одређеним случајевима, потребно је да се подаци о личности учине доступним лицима, која са подацима о личности даље поступају као руковоаци података о личности или као обрађивачи. У складу са прописима Републике Србије, РГЗ је у обавези да чува документе и друге носаче података о личности.

9 ОРГАНИЗАЦИЈА И ОДГОВОРНОСТИ

Одговорност за обезбеђивање одговарајуће обраде података о личности лежи на свакоме ко ради за или са РГЗ и има приступ подацима о личности која се обрађују.

Кључне области одговорности за обраду података о личности леже у следећим организационим улогама:

Директор или друго овлашћено лице за доношење одлука доноси одлуке и одобрава опште стратегије организације о заштити података о личности.

Лице за заштиту података о личности (енг. *DPO*) одговорно је за систем управљања заштитом података о личности и одговорно је за развој и промоцију политика заштите процеса обраде личних података.

Лице за заштиту података о личности у сарадњи са Сектором за правне послове прати и анализира прописе о подацима о личности и њихове измене и допуне, развија услове за усклађеност и помаже другим организационим јединицама.

ИТ подршка је одговорна за:

- Обезбеђење да сви системи, услуге и опрема која се користи за складиштење података задовољавају прихватљиве стандарде информационе безбедности према већ успостављеном ISO/IEC 27001 стандарду
- Обављање редовних ISO аудита и скенирања рањивости како би се осигурало исправно функционисање хардвера и софтвера.

Одељење људских ресурса је одговорно за:

- Побољшање свесности запослених о заштити података о личности
- Организовање обука за заштиту података о личности и програма подизања свесности за запослене који раде са личним подацима



- Комплетну заштиту података о личности запослених и ангажованих лица. Они морају осигурати да се њихови подаци о личности обрађују на основу легитимних пословних циљева и потребе послодавца.

Помоћници директора у РГЗ су одговорни за преношење одговорности за заштиту података о личности трећим странама, добављачима, и побољшавање нивоа свесности добављача о заштити ових података, као и смањењу захтева за подацима о личности било којој трећој страни која је ангажована. Организациона јединица надлежна за послове јавне набавке мора осигурати да РГЗ задржи право на проверу добављача које се односи на обраду података о личности.

10 НАДЗОРНО ТЕЛО

У циљу заштите основних права и слобода физичких лица у вези са обрадом, послове праћења примене ове политике и ЗЗПЛ, у складу са прописаним овлашћењима врши Повереник, као независан државни орган.

Повереник за информације од јавног значаја и заштиту података о личности

11000 Београд

Булевар краља Александра 15

Тел: +381 11 3408 900

Факс: +381 11 3343 379

Email: office@poverenik.rs

11 ИНТЕРНЕ ПРОВЕРЕ (АУДИТИ) И ОДГОВОРНОСТ

Сертификовани интерни проверавачи (интерни аудитори) одговорни су за организацију програма интерних и екстерних провера, у складу са захтевима ISO стандарда, у којој мери организационе јединице РГЗ примењују, одржавају и побољшавају ову политику.

Сваки запослени који прекрши ову политику подлеже дисциплинском поступку, а може бити подложен грађанској или кривичној одговорности, ако његово или њено понашање крши законе и/или друге прописе.

12 КОНФЛИКТИ ЗАКОНА

Ова политика има за циљ да буде у складу са законима и подзаконским актима у Републици Србији и са Општом уредбом о заштити података ЕУ (GDPR).

13 ПОЛИТИКА „КОЛАЧИЋА“

Правила и начин обраде података о личности употребом колачића дефинисани су Политиком употребе „колачића“ на Интернет страници РГЗ: <https://www.rgz.gov.rs/>.