

На основу члана 41. став 3. Закона о заштити података о личности ("Сл. гласник РС", бр. 87/2018 - даље: Закон) и члана 40. став 1. тачка 11. Статута ЈКП „Паркирање, пројектовање и надзор“ Зајечар („Сл.лист града Зајечара“ бр.13/17 и 50/20), в.д. директора дана 12.02.2024. године доноси

ПРАВИЛНИК О ОБРАДИ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ

Предмет Члан 1.

Овим правилником утврђују се права, обавезе и одговорности ЈКП „Паркирање, пројектовање и надзор“ Зајечар као органа власти, у својству руковоаоца (у даљем тексту: Руковалац) у вези са обрадом података о личности у циљу заштите права лица на које се подаци односе, у складу са Законом о заштити података о личности и другим прописима који се примењују у области заштите података о личности.

ЈКП „Паркирање, пројектовање и надзор“ Зајечар МБ 20762683 управља јавним паркиралиштима на територији града Зајечара на основу Одлуке о оснивању Јавног комуналног предузећа „Паркирање, пројектовање и надзор“ Зајечар („Сл.лист града Зајечара“, бр. 27/2016, 42/2016, 30/2020 и 44/2020).

Значење појединих појмова Члан 2.

Поједини појмови коришћени у овом правилнику имају следеће значење:

- 1) „Закон“ означава Закон о заштити података о личности („Сл. Гласник РС“, бр.87/2018);
- 2) „подаци о личности“ или „лични подаци“ су сви подаци који се односе на физичко лице чији је идентитет одређен или се може одредити посредно или непосредно, посебно помоћу ознаке идентитета као што су име, идентификациони број, подаци о локацији, идентификатора у електронским комуникационим мрежама или помоћу једног или више фактора својствених за физички, физиолошки, генетски, ментални, економски, културни или друштвени идентитет тог физичког лица;
- 3) „лице на које се подаци односе“ је физичко лице чији се подаци о личности обрађују;
- 4) „право на приступ“ означава право лица на које се подаци односе да од Руковоаоца добије информацију о сврси обраде, врстама података о личности који се обрађују, примаоцима и року чувања података, постојању и врстама права које има у вези са обрадом, извору података, аутоматизованом доношењу одлука и профилисању, преносу података у друге државе и мерама заштите, као право да од Руковоаоца добије копију података које обрађује;
- 5) „обрада“ 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, уподобљење или мењање, откривање, увид, употреба, откривање преносом, односно достављањем, умножавање, ширење или на други начин чињење доступним, упоређивање, ограничавање, брисање или уништавање;
- 6) „руковалац“ је физичко или правно лице, односно орган власти који самостално или заједно са другима (када је заједнички руковалац) одређује сврху и начин обраде;
- 7) „обрађивач“ је физичко или правно лице, односно орган власти који обрађује податке о личности у име руковоаоца;

- 8) „подобрађивач“ је свако физичко или правно лице које обрађује податке у име обрађивача, на основу посебног или општег одобрења руковоаца;
- 9) „прималац“ је физичко или правно лице, орган власти, коме се подаци о личности откривају, осим ако се ради о органима власти који у складу са законом имају податке о личности у оквиру истраживања одређеног случаја и обрађују ове 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;
- 10) „треће лице“ 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 руковоаца или обрађивача;
- 11) „запослени“ је физичко лице запослено по уговору о раду, као и лице које је радно ангажовано код обрађивача на основу неког другог уговора (уговор о привременим и повременим пословима, уговор о делу, уговор о волонтирању и др.);
- 12) „пренос података о личности“ подразумева преношење података о личности у другу државу или међународну организацију у циљу даље обраде у складу са Законом;
- 13) „повреда безбедности података о личности“ је кршење безбедности које доводи до случајног или незаконитог уништења, губитка, измене, неовлашћеног откривања или приступа подацима о личности који су пренети, ускладиштени или на други начин обрађивани;
- 14) „процена утицаја на заштиту података“ означава поступак који Руковалац спроводи уколико природа, обим, околности и сврха обраде могу проузроковати висок ризик за права и слободе физичких лица;
- 15) „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;
- 16) „Повереник“ означава Повереника за информације од јавног значаја и заштиту података о личности, независни и самостални орган власти који врши надзор над применом прописа у области заштите података о личности.

Начела обраде података

Члан 3.

Руковалац је дужан да приликом обраде података о личности води рачуна о поштовању начела обраде у складу са Законом.

Руковалац одређује податке о личности законито, поштено и транспарентно у односу на лице на које се подаци односе, у сврхе које су конкретно одређене, изричите, оправдане и законите.

Руковалац обрађује само податке који су тачни и ажурирани (тачност) и неопходни у односу на сврху обраде („минимизација података“).

Подаци о личности се чувају у облику који омогућава идентификацију лица само у року који је неопходан за остваривање сврхе обраде („ограничење чувања“) и обрађују се 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“).

Извор података о личности

Члан 4.

Управљање јавним паркиралиштима Предузеће врши као комуналну делатност – делатност од општег интереса, у складу са Законом о комуналним делатностима („Службени гласник РС“, бр. 88/11, 104/2016 и 95/2018).

Руковалац прикупља и обрађује податке у сврху обављања делатности из члана 1. овог правилника, а нарочито:

- остваривање права повлашћених корисника услуга Руковаоца (станари, правна лица и предузетници, инвалиди, корисници резервисаних паркинг места) у складу са важећим прописима;
- наплате услуге паркирања (уговори о претплатним картама, наплата ПДК, плаћање паркинга СМС поруком);
- уклањање непрописно паркираних возила по налогу надлежног органа и наплате учињене услуге;
- наплата накнаде за извршену комуналну услугу након истека рока утврђеног за плаћање или покретање поступка пред надлежним, прекршајним, судским или управним органима због неизвршења законом утврђених обавеза од стране корисника услуга, на образложени захтев вршиоца комуналне делатности;
- остваривање права и обавеза из радног односа запослених код Руковаоца.

Информације које Руковалац пружа лицу чији се подаци обрађују

Члан 5.

Уколико се подаци о личности прикупљају од лица на које се подаци односе, Руковалац у тренутку прикупљања података обавезно обавештава то лице о следећем:

- 1) да је Руковалац подацима о личности ЈКП „Паркирање, пројектовање и надзор“ Зајечар
- 2) да је одређено лице за заштиту података о личности, са контакт подацима;
- 3) да обраду података о личности врше само овлашћена лица;
- 4) сврси и правном основу обраде;
- 5) ко су примаоци података о личности;
- 6) року чувања података;
- 7) мерама заштите;
- 8) праву да у било које доба и без образложења може да повуче свој пристанак уколико се обрада врши на основу пристанка лица;
- 9) праву на приговор Руковаоцу, као и на притужбу Поверенику и другим правима (на приступ, исправку, допуну, ажурирање, брисање података, ограничење обраде, прекид и привремену обуставу обраде као и пренос података другом руковаоцу) која му по закону припадају;
- 10) да је давање података о личности законска или уговорна обавеза или је давање података неопходан услов за закључење уговора, као и о последицама у случају недавања података;
- 11) постојању аутоматизованог доношења одлука укључујући и профилисање, као и праву да се одлука донета искључиво на основу аутоматизоване обраде података не примењује на то лице;
- 12) преносу података у другу државу или међународну организацију и мерама заштите.

У случају да подаци о личности нису прикупљени од лица на које се подаци односе, Руковалац, поред информација из става 1. овог члана, то лице обавештава о врсти података о личности који се обрађују и извору података о личности као и да ли подаци потичу из јавно доступних извора и то без одлагања приликом успостављања прве комуникације, а најкасније у року од 30 дана.

Уколико је лице већ упознато са информацијама из става 1. и 2. овог члана, Руковалац није дужан да их пружи.

Руковалац није дужан да пружи информације из става 2. овог члана уколико:

- 1) лице на које се подаци односе већ има те информације;
- 2) је пружање тих информација немогуће или би захтевало несразмеран утрошак времена и средстава, а нарочито у случају обраде у сврхе архивирања у јавном интересу, у сврхе научног или историјског истраживања, као и у статистичке сврхе;
- 3) је прикупљање или откривање података о личности изричито прописано законом којим се обезбеђују одговарајуће мере заштите легитимних интереса лица на које се подаци односе;
- 4) се поверљивост података о личности мора чувати у складу са обавезом чувања професионалне тајне која је прописана законом.

Информација из става 1. и 3. даје се сажето, у писменом или електронском облику, без прекомерних информација, коришћењем разумљивих и једноставних речи, а посебно ако је намењена малолетном лицу, и мора бити лако доступна.

Уколико је обрада података о личности неопходна за спровођење јавног позива Руковалац је дужан да информације из става 1. овог члана пружи у јавном позиву.

Уколико је обрада података о личности неопходна за закључење или извршење споразума или уговора, начин пружања информација из става 1. овог члана мора бити регулисан тим споразумом или уговором.

Модел обавештења о обради података о личности саставни је део овог правилника (Прилог 1).

Обрада на основу пристанка Члан 6.

Када је правни основ за обраду података о личности пристанак лица чији се подаци обрађују, Руковалац је дужан да обезбеди да исти буде дат на транспарентан, јасан и недвосмислен начин.

Руковалац је дужан да објави обавештење о обради података о личности на званичној интернет страници www.zajecarparking.co.rs и на огласној табли предузећа.

Уколико се подаци прикупљају од малолетних лица, пристанак мора дати родитељ односно законски заступник.

Руковалац је дужан да у сваком тренутку буде у могућности да документује пристанак лица чији се подаци обрађују.

Руковалац је дужан да обезбеди да поступак опозивања пристанка мора бити једноставан као и поступак давања пристанка.

Образац за обраду података на основу пристанка (корисника и запослених) као и изјаве о повлачењу пристанка, саставни су део овог правилника (Прилози 2 и 3).

Промена сврхе обраде

Члан 7.

Руковалац може да обрађује податке о личности само у сврху у коју су прикупљени.

У случају промене сврхе обраде, Руковалац је обавезан да пре почетка обраде упозна лице на које се подаци односе са измењеном сврхом, и уколико је основ обраде престанак лица, исти обезбеди.

Руковалац може да обрађује податке о личности у сврху архивирања у јавном интересу и у статистичке сврхе и таква обрада се неће сматрати обрадом која није у складу са првобитном сврхом. Сврха обраде личних података дата је у члану 4.

Рокови чувања

Члан 8.

Подаци о личности неће бити чувани дуже него што је то неопходно за испуњење сврхе за коју су прикупљени.

Ако је рок чувања података о личности прописан законом, Руковалац ће податке чувати у датом законском року.

Након испуњења сврхе, односно истека прописаног рока за чување података, подаци ће бити трајно обрисани или анонимизовани.

У одређеним случајевима подаци о личности могу да се чувају дужи временски период ако постоји потреба испуњења законских обавеза или због успостављања, вршења или одбране правног захтева, у складу са позитивним прописима.

Уколико Руковалац обрађује личне податке у сврху архивирања у јавном интересу или у статистичке сврхе, а рок чувањаније одређен законом, Руковалац ће одредити рок чувања.

Заједнички руковаоци

Члан 9.

У случају да Руковалац са још једним или више руковалаца одређује сврху и начин обраде, сматрају се заједничким руковаоцима.

Заједнички руковаоци одређују споразумом одговорност за обраду података о личности сваког од њих а нарочито се обавезе које се односе на остваривање права лица на које се подаци односе, као и лице за контакт са лицима на које се подаци односе.

Лице на које се подаци односе може остварити своја права утврђена законом према сваком од заједничких руковаоца појединачно.

Уколико заједнички руковаоци имају обрађивача, споразумом одређују права, обавезе и одговорности сваког од руковаоца у односу на обрађивача.

Ангажовање обрађивача

Члан 10.

Руковалац може да ангажује обрађивача на основу закљученог уговора.

Уговор мора бити сачињен у писменом или електронском облику.

Обрађивач врши обраду само оних личних података које му достави Руковалац, а који су неопходни за обављање послова и задатака дефинисаних уговором закљученим са Руковаоцем.

Руковалац одређује предмет, трајање, природу, сврху и начин обраде, као и врсту података о личности и врсту лица чији се подаци обрађују од стране обрађивача, а пре почетка обраде.

Руковалац контролише примену мера безбедности података и усклађеност обраде са прописима који регулишу заштиту података о личности а које спроводи обрађивач.

Ангажовање подобрађивача

Члан 11.

У случају потребе ангажовања подобрађивача, обрађивач је дужан да претходно прибави писмену сагласност Руковаоца.

Подобрађивач је дужан да обраду врши у складу са уговором или писменим упутствима Руковаоца и обрађивача.

Откривање података и обавештавање у вези са исправком или брисањем података, као и ограничењем обраде

Члан 12.

Руковалац ће открити податке о личности у следећим случајевима:

- 1) када постоји законска обавеза;
- 2) када је то неопходно за извршење уговора;
- 3) по захтеву другог лица уколико је исти у складу са Законом.

Руковалац је дужан да приликом откривања података о личности, уколико је то потребно, изврши минимизацију личних података у мери којом се остварује сврха откривања.

Уколико је на основу захтева лица на које се подаци односе извршена исправка или брисање података о личности или је ограничена њихова обрада, Руковалац је дужан да о томе обавести све примаоце којима су подаци о личности откривени, осим ако је то немогуће или захтева прекомеран утршак времена и средстава.

Руковалац је дужан да на захтев лица на које се подаци односе информише о свим примаоцима из става 3. овог члана.

Вођење евиденције радњи обраде

Члан 13.

Руковалац успоставља и води евиденцију о свакој радњи обраде, без обзира да ли је у својству руковоаца или обрађивача, и одговоран је за исту.

Приликом успостављања евиденције о радњама обраде саветује се са лицем за заштиту података о личности.

Евиденција радњи обраде води се у писменом облику, што обухвата и електронски облик и чува се трајно.

Образац евиденције радњи обраде саставни је део овог правилника (Прилог 4).

Одређивање лица за заштиту података о личности

Члан 15.

Руковалац је дужан да одреди лице за заштиту података о личности и да о томе обавести Повереника у складу са Правилником о обрасцу и начину вођења евиденције лица за заштиту података о личности.

Руковалац може да одреди заједничко лице за заштиту података о личности са другим органом власти.

Лице за заштиту, података о личности може бити запослено код Руковаоца или може обављати послове на основу уговора са Руковаоцем.

Руковалац одређује лице за заштиту података о личности водећи рачуна о стручним квалификацијама, знању и искуству у области заштите података о личности, као и способности за извршавање обавеза прописаних законом.

При одређивању лица за заштиту података о личности, Руковалац је дужан да води рачуна да лице за заштиту података о личности не утврђује сврху и начин обраде података, односно да не постоји сукоб интереса тог лица.

Лице за заштиту података о личности не може представљати Руковаоца приликом интерне или екстерне ревизије система обраде података о личности или контроле од стране Повереника, као и у поступцима пред судовима.

Лице за заштиту података о личности може обављати и друге послове код Руковаоца, уколико ти послови не доводе до сукоба интереса, што је дужан да обезбеди Руковалац.

Руковалац је дужан да на својој интернет страници или на други начин објави контакт податке лица за заштиту података о личности.

Обавезе лица за заштиту података о личности

Члан 16.

Лице за заштиту података о личности има обавезу да:

- 1) информише и саветује Руковоаоца као и запослене који врше обраду података о личности о њиховим обавезама у складу са прописима о заштити података о личности;
- 2) прати усклађеност обраде података о личности са прописима о заштити података о личности са прописима о заштити података о личности и овим правилником;
- 3) саветује и едукује запослене који учествују у радњама обраде података о личности;
- 4) даје препоруке за измене и допуне овог правилника и свих других повезаних аката или поступака када је то потребно;
- 5) одговара на питања запослених и других лица у вези са заштитом података о личности и овог правилника;
- 6) пружа савете, када је то затражено, у погледу процене утицаја у вези са заштитом података о личности;
- 7) даје мишљење о садржини предлога уговора са обрађивачем;
- 8) сарађује са лицима на које се подаци односе у циљу остваривања њихових права;
- 9) сарађује са Повереником и саветује се са њим у вези са питањима која се односе на обраду података о личности;
- 10) сарађује са Повереником као контролна тачка у случају повреде података;
- 11) даје мишљење у погледу начина документовања повреде података;
- 12) даје мишљење о процени ризика и потреби обавештавања Повереника и лица на које се подаци односе у случају повреде података;
- 13) врши друге послове у складу са прописима о заштити података о личности.

Лице за заштиту података о личности је дужно да приликом извршавања обавеза узима у обзир природу, обим, околности и сврху обраде података, као и да води рачуна о ризицима који постоје у радњама обраде података.

Лице за заштиту података о личности дужно је да чува тајност података до којих је дошло у извршавању обавеза.

За извршење наведених обавеза лице за заштиту података о личности одговорно је непосредно директору.

Обавезе Руковоаоца према лицу за заштиту података о личности

Члан 17.

Руковалац је дужан да укључи лице за заштиту података о личности у послове који се односе на заштиту података о личности, као и да:

- 1) пружа подршку запосленима који учествују у радњама обраде података о личности;
- 2) обезбеди довољно времена у оквиру радног времена за обављање послова лица за заштиту података о личности уколико је лице запослено код Руковоаоца;
- 3) обезбеди простор за рад и одговарајућу помоћ и сарадњу других служби;
- 4) обезбеди контуирано стручно усавршавање.

Руковалац је дужан да обезбеди независност лица за заштиту података у извршавању обавеза и не може казнити то лице нити раскинути радни однос односно уговор са тим лицем због извршавања обавеза из члана 16. став 1. овог правилника.

Улога лица за заштиту података о личности у поступку процене утицаја у вези са заштитом података о личности

Члан 18.

У поступку процене утицаја у вези са заштитом података о личности лице за заштиту података о личности саветује Руковаоца о следећим питањима:

- 1) да ли је потребно вршити процену утицаја или не;
- 2) избору методологије за спровођење процене утицаја;
- 3) да ли је потребно ангажовати спољне сараднике за процену утицаја;
- 4) које заштитне мере је потребно применити ради ублажавања могућих ризика за права и слободе лица чији би се подаци обрађивали.

По спроведеном поступку процене утицаја из става 1. овог члана, лице за заштиту података о личности врши ревизију процене утицаја, односно контролише усклађеност те процене са прописима о заштити података о личности.

Остваривање права лица чији се подаци обрађују

Члан 19.

Руковалац је дужан да обезбеди остваривање права лица чији се подаци обрађују.

Образац захтева за остваривање права у вези са обрадом података о личности мора бити доступан лицима чији се подаци обрађују и мора се објавити на интернет страници.

Права лица чији се подаци обрађују могу бити ограничена у складу са чл. 20, 40. и 92. Закона.

Образац захтева за остваривање права у вези са обрадом података о личности лица саставни је део овог правилника (Прилог 5).

Поступак остваривања права лица чији се подаци обрађују

Члан 20.

Лице чији се подаци обрађују, захтев за остваривање права у вези са обрадом података о личности подноси Руковаоцу путем поште или е-мејла лица за заштиту података о личности.

Руковалац поступа по захтеву само уколико је утврдило идентитет лица и располаже податком за остваривање контакта са тим лицем.

Уколико Руковалац оправдано посумња у идентитет лица које је поднело захтев, може од лица захтевати достављање додатних информација неопходних за потврду идентитета.

Руковалац је дужан поступи по захтеву без одлагања, а најкасније у року од 30 дана од дана пријема захтева с тим да тај рок може бити продужен у складу са Законом.

Поступајући по захтеву, Руковалац информације пружа без накнаде.

Уколико је лице захтев поднело електронским путем, информација се мора пружити електронским путем, осим ако је то лице захтевало да се информација пружи на други начин.

Лице може поднети захтев и преко овлашћеног пуномоћника на основу пуномоћја у складу са законом.

Процена утицаја за заштиту података о личности

Члан 21.

Руковалац је дужан да пре започињања радњи обраде података о личности затражи мишљење лица за заштиту података о личности о потреби процене утицаја обраде на заштиту података о личности.

Уколико лице за заштиту података о личности процени да постоји потреба за проценом утицаја, Руковалац је дужан да спроведе поступак процене у складу са Законом и актом Повереника.

Међународни пренос података

Члан 22.

Руковалац може извршити пренос података у друге државе и међународне организације за које је Влада Републике Србије утврдила да примењују примерен ниво заштите.

Руковалац може извршити пренос података и у друге државе и међународне организације за које Влада Републике Србије није утврдила да примењују примерен ниво заштите само под условом одређеним у Закону.

У случају да Руковалац намерава да пренесе податке о личности у другу државу или у међународну организацију, дужан је да о томе као и о мерама заштите обавести лице на које се подаци односе.

Безбедност обраде

Члан 23.

Руковалац је дужан да у складу са природом обраде примени одговарајуће техничке, организационе и кадровске мере у циљу пружања адекватне безбедности обраде личних података.

У складу са ризиком обраде по права и слободе лица односно степеном осетљивости података о личности који се обрађују, Руковалац је дужан да:

- 1) обезбеди поверљивост, интегритет и расположивост података о личности;
- 2) се стара о безбедности система обраде и чувања;
- 3) успостави поновну расположивост и приступ подацима о личности у случају физичких или техничких инцидената у најкраћем року;
- 4) врши редовно тестирање, оцењивање и процењивање делотворности техничких, организационих и кадровских мера безбедности обраде.

Поверљивост

Члан 24.

Запослени могу обрађивати само оне личне податке којима имају приступ, у складу са пословима које обављају, и дужни су да чувају тајност односно поверљивост података о личности које Руковалац обрађује.

Запослени је дужан да приликом прикупљања података поштује и обезбеди приватност лица на које се подаци односе.

Руковалац обезбеђује да сва лица која су укључена у обраду података о личности буду обавезана на чување поверљивости личних података у складу са законом.

Повреда безбедности података о личности

Члан 25.

Запослени уколико примети или сазна на било који начин за било какве неправилности које изазивају сумњу да је дошло до повреде података дужан је да о томе без одлагања обавести лице за заштиту података о личности.

Објављивање правилника

Члан 26.

Овај правилник објављује се на интернет страници Руковаоца и огласној табли Руковаоца.

Ступање на снагу

Члан 27.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања.



в.д. директора

Aleksandar Trajković
Александар Трајковић

ОБАВЕШТЕЊЕ О ОБРАДИ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ

ЈКП „Паркирање, пројектовање и надзор“ Зајечар, које има својство Руковоаца у смислу дефиниције из члана 2. став 1. тачка 8. Закона о заштити података о личности („Службени гласник“, број 87/2018, у даљем тексту ЗЗПЛ), строго поштује важеће законодавство.

У обради података о личности, Руковалац:

- осигурава да прикупљање и даља обрада података о личности се увек заснива на адекватном правном основу;
- води рачуна да обраду врши поштујући права лица на које се подаци односе, старајући се да увек таквом лицу пружи адекватну помоћ у остваривању свих загарантованих права;
- редовно објављује и чини јавно доступним све релевантне информације везане за обраду;
- осигурава да се прикупљање и даља обрада података о личности врши искључиво за потребе остваривања конкретне сврхе;
- прикупља и обрађује минималан сет података о личности који му је заиста неопходан за остваривање конкретне сврхе;
- прикупља и обрађује само податке о личности само у временском периоду потребном за постизање сврхе за коју су прикупљени;
- осигурава да прикупљени подаци о личности буду прецизни и актуелни;
- обезбеђује да су подаци заштићени од било каквог неовлашћеног или нелегалног приступа од стране интерних или екстерних лица.

Полазећи од тих основних начела, Руковалац овим путем обавештава своје кориснике и запослене о свим битним аспектима прикупљања и обраде њихових података о личности.

1. Шта је податак о личности?

Сваки податак који се односи на физичко лице и идентификује то лице, непосредно или посредно, а посебно на основу ознаке идентитета, као што је име и идентификациони број, податак о локацији, идентификатора у електронским комуникационим мрежама или једног, односно више обележја његовог физичког, физиолошког, генетског, менталног, економског, културног и друштвеног идентитета.

2. Које податке о личности прикупља Руковалац и од које категорије лица чији се подаци обрађују?

Руковалац прикупља личне податке директно од корисника својих услуга и запослених (у даљем тексту: лице на које се подаци односе), у мери која је неопходна за остваривање конкретне сврхе, и то:

- основне идентификационе податке (име и презиме и јединствени матични број грађана);
- контакт податке (адреса, контакт телефон и имејл адреса);
- регистарску ознаку (власништво над возилом),
- здравствено стање лица са инвалидитетом и возача специјалног возила „паук“.

3. Како се прикупљају подаци о личности?

Податке о личности Руковалац прикупља непосредно од лица на које се ти подаци односе.

4. Шта је правни основ прикупљања?

Руковалац прикупљање података о личности врши на основу информисаног пристанка лица на које се подаци односе, у смислу члана 15 ЗЗПЛ. Што значи да то лице својом недвосмисленом изјавом воље потврђује да је упознато са свим битним аспектима обраде података о личности, те да прихвата ту обраду.

Пристанак је добровољан и може се у сваком тренутку повући, што са собом повлачи брисање или анонимизирање прикупљених података, с тим да повлачење пристанка не утиче на обраду података о личности која је извршена пре опозива (члан 15. став 3. ЗЗПЛ).

5. Која је сврха обраде података о личности?

Руковалац податке о личности прикупља и обрађује ради:

- креирања базе корисника повлашћених станарских и претплатних паркинг картица;
- закључивања уговора о пружању услуга паркирања са физичким лицима чији се подаци обрађују,
- извршења правних обавеза или извршења законом прописаних овлашћења у области рада, социјалног осигурања и социјалне заштите,
- закључења или извршења уговора између запосленог чији се подаци обрађују и трећег лица.

6. Како се чувају подаци о личности и које мере заштите се примењују?

Податке о личности Руковалац похрањује и чува у својим интерним електронским евиденцијама (базама података) и у персоналним досијема запослених у односу на које примењује све неопходне организационе, техничке и кадровске мере заштите у складу са захтевима важећег ЗЗПЛ, укључујући и:

- контролу физичког приступа бази података где су похрањени Лични подаци;
- контролу приступа подацима;
- контролу преноса података;

- контролу уноса података;
- контролу доступности података;
- остале мере информационе безбедности које су неопходне за заштиту података о личности.
- персонални досијеи чувају се у добро обезбеђеном и закључаном ормару који се налази у Финансијско-административној служби.

7. Која права има лице чији се подаци обрађују?

У односу на податке о личности, лице чији су подаци прикупљени има следећа права:

- право да од Руковаоца затражи приступ подацима о личности и информацијама које се тичу обраде (члан 26 ЗЗПЛ);
- право да затражи исправку нетачно унетих података и допуну тих података (члан 29 ЗЗПЛ);
- право да затражи брисање података (члан 30 ЗЗПЛ);
- право на ограничење обраде (члан 31 ЗЗПЛ);
- право на преносивост података (члан 36 ЗЗПЛ);
- право да се на њега или њу не примењује одлука донета искључиво на основу аутоматизоване обраде, укључујући и профилисање (члан 38 ЗЗПЛ);
- право да буде обавештен о повреди података о личности, ако та повреда података о личности може да произведе висок ризик по права и слободе физичких лица (члан 53 ЗЗПЛ);
- право подношења притужбе Поверенику за приступ информацијама од јавног значаја и заштиту података о личности – Булевар краља Александра број 15, 11120 Београд, телефон: + 38111 3408 900, е-маил: office@poverenik.rs (члан 82 ЗЗПЛ);
- право на судску заштиту ако сматра да су му/јој повређена права из ЗЗПЛ (члан 84 ЗЗПЛ);
- друга права гарантована важећим ЗЗПЛ.

Лице на које се подаци односе може своја права остварити попуњавањем Захтева за остваривање права који је доступан у пословним просторијама Руковаоца, као и на интернет страници Руковаоца: <https://www.zajecarparking.co.rs>

Руковалац ће у односу на остваривање његових/њених права пружити лицу чији су подаци прикупљени све неопходне додатне информације, као и помоћ, у складу са условима и на начин прописан важећим ЗЗПЛ.

8. Ко поред Руковаоца може имати приступ подацима?

Руковалац личне податке може достављати и трећим лицима, од којих су неки обрађивачи, а неки примаоци података. Обрађивач у смислу члана 4. став 1. тачка 9. ЗЗПЛ је физичко или правно лице, односно орган власти који обрађује податке о личности у име руковаоца, док је прималац података корисник тих података физичко или правно лице, односно орган власти коме су подаци о личности откривени, без обзира да ли се ради о трећој страни или не.

Категорије лица која могу имати приступ личним подацима:

- запослени код Руковаоца;
- ИТ компаније које одржавају информационе системе Руковаоца у којима су похрањени подаци;
- трећим лицима са којима су закључени уговори о уступању потраживања корисника.

Руковалац са обрађивачима закључује уговоре којима се регулишу сви битни аспекти обраде података о личности као и мере заштите.

Изузетно, подаци о личности се могу достављати и надлежним државним органима, уколико је то законска обавеза Руковаоца, и то само у мери у којој је то неопходно за остваривање конкретне законске обавезе.

9. У ком року се чувају подаци о личности?

Подаци о личности који се обрађују искључиво по основу пристанка лица на које се подаци односе се обрађују у складу са сврхом због које су прикупљени, односно до опозива пристанка од стране лица на које се подаци односе.

10. Начин на који се могу добити додатна обавештења о обради

Лице чији се подаци обрађују, у вези са свим питањима која се односе на обраду Личних података, укључујући и начин остваривања права и увид у документе којима се ближе регулише начин обраде података, се може обратити Лицу задуженом за заштиту података о личности.

Контакт особа за заштиту података о личности:

Александра Ђорђевић

19000 Зајечар, Николе Пашића бр.68

Телефон: 019420240

Имејл: reklamacije@zajecarparking.co.rs

Лице задужено за заштиту података ће на сваки упит одговорити у најкраћем могућем року, у зависности од самог упита, али не касније од 15 радних дана од дана уредног пријема упита.

ПРИСТАНАК НА ОБРАДУ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ ЗАПОСЛЕНИХ

1. ЛИЧНИ ПОДАЦИ

Име и презиме _____
Адреса _____
Контакт телефон _____
Имејл адреса _____

2. ПРИСТАНАК

Потписивањем ове Изјаве потврђујем да сам упознат/а са сврхом обраде својих података о личности, као и са обавезом Јавног комуналног предузећа „Паркирање, пројектовање и надзор“ Зајечар, као Руковоаоца, да се према наведеним подацима односи у складу са Законом о заштити података о личности.

Дајем пристанак да Јавно комунално предузеће „Паркирање, пројектовање и надзор“ Зајечар, као Руковалац обрађује моје податке о личности и то (прецртати непотребно):

- | | |
|---------------------|----------------------|
| 1. ЈМБГ | 4. имејл адреса |
| 2. име и презиме | 5. број телефона |
| 3. адреса становања | 6. здравствено стање |

У сврху _____

3. ОПОЗИВ ПРИСТАНКА

Упознат/а сам да имам право да у сваком тренутку опозovem овде дат пристанак за обраду мојих података о личности, у целости или делимично, као и да опозив пристанка не утиче на допуштеност обраде на основу пристанка пре датог опозива. Јавно комунално предузеће „Паркирање, пројектовање и надзор“ Зајечар, као Руковалац, ће са обрадом података о личности, која се заснива на опозваном пристанку, престати одмах по пријему опозива.

Опозив пристанка може да се да непосредно, поштом на адресу: Јавно комунално предузеће „Паркирање, пројектовање и надзор“ Зајечар, ул. Николе Пашића бр.68, Зајечар, као и на имејл адресу reklamacije@zajecarparking.co.rs

Потписивањем ове изјаве потврђујем да сам упознат/а да опозив пристанка не утиче на допуштеност обраде на основу пристанка пре опозива и да ће Јавно комунално предузеће „Паркирање, пројектовање и надзор“ Зајечар, са обрадом података о личности, која се заснива на опозваном пристанку, престати одмах по пријему опозива.

3. ОБАВЕШТЕЊЕ О ОБРАДИ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ

Упознат/а сам да је Јавно комунално предузеће „Паркирање, пројектовање и надзор“ Зајечар на својој званичној интернет страници www.zajecarparking.co.rs и на огласној табли предузећа објавило Обавештење о обради података о личности које садржи све неопходне информације о заштити података о личности и потврђујем да сам исту прочитао/прочитала и разумео/разумела.

Место и датум

Потпис даваоца пристанка

ПРИСТАНАК НА ОБРАДУ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ КОРИСНИКА

1. ЛИЧНИ ПОДАЦИ

Име и презиме _____
Адреса _____
Контакт телефон _____
Имејл адреса _____

2. ПРИСТАНАК

Потписивањем ове Изјаве потврђујем да сам упознат/а са сврхом обраде својих података о личности, као и са обавезом Јавног комуналног предузећа „Паркирање, пројектовање и надзор“ Зајечар, као Руководилаца, да се према наведеним подацима односи у складу са Законом о заштити података о личности.

Дајем пристанак да Јавно комунално предузеће „Паркирање, пројектовање и надзор“ Зајечар, као Руководилац обрађује моје податке о личности и то (прецртати непотребно):

- | | |
|--|---|
| 1. регистарску ознаку (власништво над возилом) | 5. имејл адреса |
| 2. име и презиме | 6. број телефона |
| 3. адреса становања | 7. здравствено стање (особе са инвалидитетом) |
| 4. ЈМБГ | |

У сврху доказивања испуњености услова за остваривање права (заокружити):

- | | |
|--|---------------------------------|
| 1. коришћења повлашћене паркинг карте | 4. коришћења инвалидске картице |
| 2. коришћења претплатне паркинг карте | 5. резервисања паркинг места |
| 3. коришћења универзалне паркинг карте | 6. изјављивања рекламације |

3. ОПОЗИВ ПРИСТАНКА

Упознат/а сам да имам право да у сваком тренутку опозovem овде дат пристанак за обраду мојих података о личности, у целости или делимично, као и да опозив пристанка не утиче на допуштеност обраде на основу пристанка пре датог опозива. Јавно комунално предузеће „Паркирање, пројектовање и надзор“ Зајечар, као Руководилац, ће са обрадом података о личности, која се заснива на опозваном пристанку, престати одмах по пријему опозива.

Опозив пристанка може да се да непосредно, поштом на адресу: Јавно комунално предузеће „Паркирање, пројектовање и надзор“ Зајечар, ул. Николе Пашића бр.68, Зајечар, као и на имејл адресу reklamacije@zajecarparking.co.rs

Потписивањем ове изјаве потврђујем да сам упознат/а да опозив пристанка не утиче на допуштеност обраде на основу пристанка пре опозива и да ће Јавно комунално предузеће „Паркирање, пројектовање и надзор“ Зајечар, са обрадом података о личности, која се заснива на опозваном пристанку, престати одмах по пријему опозива.

3. ОБАВЕШТЕЊЕ О ОБРАДИ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ

Упознат/а сам да је Јавно комунално предузеће „Паркирање, пројектовање и надзор“ Зајечар на својој званичној интернет страници www.zajecarparking.co.rs и на огласној табли предузећа објавило Обавештење о обради података о личности које садржи све неопходне информације о заштити података о личности и потврђујем да сам исту прочитао/прочитала и разумео/разумела.

Место и датум

Потпис даваоца пристанка

ОПОЗИВ ПРИСТАНКА ЗА ОБРАДУ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ

1. ЛИЧНИ ПОДАЦИ

Име и презиме _____

Адреса _____

Контакт телефон _____

Имејл адреса _____

2. ОПОЗИВ ПРИСТАНКА

Потписивањем ове изјаве потврђујем да сам упознат/а са сврхом, начином коришћења и обраде својих података о личности, као и са обавезом Јавног комуналног предузећа „Паркирање, пројектовање и надзор“ Зајечар, да се према наведеним подацима односи у складу са Законом о заштити података о личности.

Овим опозивам пристанак дат за

(навести за коју сврху обраде је дат пристанак).

Потписивањем ове изјаве потврђујем да сам упознат/а да опозив пристанка не утиче на допуштеност обраде на основу пристанка пре опозива и да ће Јавно комунално предузеће „Паркирање, пројектовање и надзор“ Зајечар, са обрадом података о личности, која се заснива на опозваном пристанку, престати одмах по пријему опозива.

3. ОБАВЕШТЕЊЕ О ОБРАДИ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ

Упознат/а сам да је Јавно комунално предузеће „Паркирање, пројектовање и надзор“ Зајечар на својој званичној интернет страници www.zajecarparking.co.rs и на огласној табли предузећа објавило Обавештење о обради података о личности која садржи све неопходне информације о заштити података о личности и потврђујем да сам исту прочитао/прочитала и разумео/разумела.

Место и датум

Потпис лица које опозива пристанак

**ОБРАЗАЦ ЗА ВОЂЕЊЕ ЕВИДЕНЦИЈЕ РАДЊИ ОБРАДЕ ЈКП „ПАРКИРАЊЕ,
ПРОЈЕКТОВАЊЕ И НАДЗОР“ ЗАЈЕЧАР, КАО РУКОВАОЦА**

Р.БР.		
1.	Назив евиденције података о личности	
2.	Врста података о личности који се обрађују	
3.	Врста радњи обраде	
4.	Подаци о Предузећу као Руковаоцу: Назив, седиште, адреса, е-маил адреса (регистровани у АПР-у), телефон Предузећа	
5.	Име и контакт подаци Лица за заштиту података о личности (имејл адреса и контакт телефон)	
6.	Сврха обраде	
7.	Датум започињања обраде, односно успостављања евиденције о обради	
8.	Правни основ обраде	
9.	Категорија лица на које се подаци о личности односе	
10.	Начин прикупљања података о личности	
11.	Рок после чијег истека се бришу одређене врсте података о личности, ако је такав рок одређен	
12.	Врста прималаца којима су подаци о личности откривени или ће бити откривени, укључујући и примаоце у другим државама или међународним организацијама	
13.	Пренос података о личности у друге државе или међународне организације	
14.	Општи опис предузетих заштите утврђених ЗЗПЛ (организационе, кадровске и техничке мере)	
15.	Датум ажурирања евиденције	
16.	Напомене	

ЗАХТЕВ

за остваривање права у вези са обрадом података о личности

На основу члана 26. став 1. Закона о заштити података о личности ("Сл. гласник РС", бр. 87/2018), од горе наведеног Руковоаоца захтевам:

- информације о обради података о личности;
- приступ траженим подацима;
- копију документа у којем су садржани подаци;
- поштом;
- електронском поштом;
- на други начин: _____

Овај захтев се односи на следеће податке:

(навести што прецизнији опис у вези са обрадом података који се тражи и друге податке који олакшавају обраду тражених података)

у _____,

дана _____ године

Подаци о идентитету подносиоца захтева

потпис

1 У кућици означити законска права која желите да остварите.

2 У кућици означити начин достављања копије документа.

3 Када захтевате други начин достављања обавезно уписати начин достављања.

4 Подносилац би требало да, поред имена и презимена, унесе и друге личне податке које сматра да су неопходни за његову идентификацију и остваривање контакта. Поред тога, уколико руковалац, у складу са чл. 21 ст. 3 ЗЗЛП, оправдано посумња у идентитет лица које је поднело захтев, може од лица захтевати достављање додатних информација неопходних за потврду идентитета, у складу са чл. 5 ст. 1 т.3 ЗЗЛП.