

На основу члана 57. Статута градске општине Гроцка („Сл.лист града Београда“ бр. 42/08, 17/10, 59/11, 36/13, 80/14, 80/19 и 68/20), а у вези члана 41.ст.3. Закона о заштити података о личности („Сл.гласник Р.Србије“, бр. 87/18), председник градске општине Гроцка, доноси

## **ПРАВИЛНИК О ЗАШТИТИ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ**

Предмет уређења и циљ

### **Члан 1.**

Овај Правилник је основни интерни општи акт којим се уређује заштита податак о личности запослених и радно ангажованих лица, као и чланова њихових породица, спољних консултаната и других лица чије податке Руковалац обрађује (грађани, кориници услуга/клијенти, пословни партнери и др.), а у складу са Законом и другим прописима у области заштите података о личности. (Поред Закона и прописа Републике Србије, правни субјекти који остварују сарадњу са субјектима из Европске уније примењују и Општу одредбу о заштити података Европске уније: Уредба (ЕУ)2016/679 европског парламента и Савета од 27.04.2016.г. о заштити физичких лица у погледу обраде личних података и слободном кретању таквих података и укидању Директиве 95/46ЕЦ-ГДПР).

Циљ овог Правилника је да се обезбеди правна сигурност и транспаретност у обради података о личности лица чији се подаци обрађују, као и да се утврди правни основ, сврха обраде, врсте података које се обрађају, права лица у погледу обраде података о личности, мере заштите података и друга питања од значаја.

Овај Правилник успоставља и обавезе запослених у погледу заштите података о личности.

### **Значење поједињих израза**

### **Члан 2.**

**Поједини изрази употребљени у овом Правилнику имају следеће значење:**

„руковаоц“ је физичко или правно лице, односно орган власти који самостално или заједно са другима одређује сврху и начин обраде података о личности. Засконом којим се одређује сврха и начин обраде може се одредити и руковаоц или прописати услови за његово одређивање.

„податак о личности“ је сваки податак који се односи на физичко лице чије 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 или друштвеног идентитета;

прикупљени подаци чувају се до окончања конкурса, а по пристанку кандидата чувају се у периоду од 3 (три) године у сврху накнадне процене потребе за ангажовањем кандидата.

Руковалац, у складу са начелом минимизације података, 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, како би се прилагодили услови обуке или рада здравственом стању полазника), та сагласност може бити дата у писаној форми која обухвата детаљније информације о врсти података који се обрађују, сврси обраде и начину коришћења података.

## **Сврха обраде података**

### **Члан 4.**

Руковалац обрађује податке о личности у сврхе утврђене у овом члану, с тим да не обрађује више података, односно шири круг података од оних који су неопходни за остварење ових сврха.

Сврхе у које се обрађују подаци о личности су:

**запошљавање и управљање људским ресурсима** - Руковалац обрађује податке о личности за потребе оснивања и реализације радног односа и других облика радног ангажовања (на пр. Обрада података о личности за потребе: утврђивања знања и вештина кандидата за одређена радна места, управљања радним временом и одсуствима са рада, обрачун зарада, путних трошкова и дневница, утврђивања накнада по основу боловања и других видова одсуства са радног места, процене напредовања запослених, обезбеђивања додатних обука и едукација и дисциплинске поступаке)

**обезбеђивање делатности и вршења пословних активности** - Руковалац обрађује податке о личности за потребе набавке и плаћања роба и услуга, пословни развој, пословну сарадњу, управљање пројектима, организацију рада, канцеларијско пословање и друге видове обављања делатности и спровођења пословних активности, укључујући извештавања клијената о спроведеним пословним активностима

**комуникација, информационе технологије и информациона безбедност**- Руковалац обрађује податке о личности у сврху управљања и одржавања функционисања комуникационе мреже, одржавања информационе безбедности и превенције остварења информационих ризика

**усклађивање пословања са законима и другим прописима** - Руковалац обрађује податке о личности ради испуњења прописаних обавеза и усклађивања пословања са законима и другим прописима (трговинско, радно, пореско законодовство и др.)

## **Начин прикупљања података о личности**

### **Члан 5.**

Руковалац прикупља податке о личности непосредно од лица на које се подаци односе, писаним путем - у електронском или папирном облику, или усменим путем.

Руковалац може прикупљати податке о запосленима и кандидатима за посао и из других извора, пре свега од претходних послодаваца, под условом да се ради о подацима који субитни за запослење. Сви прекомерни подаци трајно се бришу.

**право поводом извршеног увида** - након извршеног увида лица на која се подаци односе имају право да од Руковаоца траже исправку, допуну, ажурирање, брисање података, као и прекид и привремену обуставу обраде података о личности;

**право на преносивост** - лице на које се подаци односе може захтевати од Руковаоца преношење личних података другом руковаоцу, када је то технички изводљиво, односно када се подаци о личности, који су предмет захтева за преношење, налазе у структурираном и машински читљивом формату;

**право на повлачење сагласности** - када је правни основ за обраду личних података сагласност лица на које се подаци односе, то лице има право да у сваком тренутку повуче дату сагласност, у писаном облику;

**право на противљење обради** - лице на које се подаци односе има право да се противи обради података о личности у циљу директног маркетинга и затражи ограничење обраде у неким другим случајевима;

**право на притужбу Поверенику за информације од јавног значаја и заштиту података о личности** - ако лице на које се подаци односе није задовољно одговором Руковаоца на захтев за испуњавање права у погледу заштите података о личности, оно има право да поднесе притужбу Поверенику за информације од јавног значаја и заштиту података о личности.

#### Обавезе запослених

##### Члан 9.

Запослени уступају своје податке о личности који су потребни Руковаоцу за испуњавање својих законских обавеза и пословање, односно обављање делатности и спровођење пословних активности.

Запослени су дужни да поштују и штите податке о личности које обрађују.

Запослени смеју да обрађују само оне податке којима је дозвољен приступ, у складу са задацима које обављају.

#### Прелазне и завршне одредбе

##### Члан 10.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли градске општине Гроцка. Правилник ће се објавити на званичној интернет страници.

**ПРЕДСЕДНИК ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ГРОЦКА**  
Број: 110-6 од 05. јула 2023. године



**ПРЕДСЕДНИК  
ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ГРОЦКА**  
Драган Пантелић