



JAVNO KOMUNALNO PREDUZEĆE - TEMETKEZÉSI KOMMUNÁLIS KÖZVÁLLALAT

## »POGREBNO« Subotica

Trg žrtava fašizma br. 1. Tel.: (024) 66 55 44, Fax: (024) 52 51 09

Mob.: 062 / 66 55 40 PIB: 100843412 Matični broj: 08058644

web: pogrebno.rs e-mail: office@pogrebno.rs

Broj: 12/3

Datum: 01. septembra 2022. godine

Na osnovu člana 58. tačke 2.) i 13.) Statuta Javnog komunalnog preduzeća »Pogrebno« Subotica (prečišćen tekst) broj 12 / 4 od dana 30. novembra 2021. godine koji tekst je utvrdio Nadzorni odbor Javnog komunalnog preduzeća »Pogrebno« Subotica na svojoj 73. sednici održanoj dana 29. novembra 2021. godine i odredbi člana 41. stav 3. Zakona o zaštiti podataka o ličnosti («Službeni glasnik Republike Srbije», broj 87/2018), direktor Javnog komunalnog preduzeća »Pogrebno« Subotica sa sedištem u Subotici, Trg žrtava fašizma broj 1., Vesna Prčić, dipl. pravica, dana 01. septembra 2022. godine, donosi

## P R A V I L N I K

### O ZAŠTITI PODATAKA O LIČNOSTI ZAPOSLENIH I PO DRUGOM OSNOVU ANGAŽOVANIH LICA

#### I Uvodne odredbe

##### Član 1.

Ovim Pravilnikom o zaštiti podataka o ličnosti zaposlenih i po drugom osnovu angažovanih lica (u daljem tekstu: Pravilnik) reguliše se zaštita podataka o ličnosti zaposlenih i po drugom osnovu angažovanih lica, kandidata koji konkurišu za posao kod Rukovaoca, te podataka o ličnosti koje Rukovaoc obrađuje u okviru obavljanja svoje delatnosti, a sve u skladu sa zakonom i drugim propisima u Javnom komunalnom preduzeću »Pogrebno« Subotica.

Javno komunalno preduzeće »Pogrebno« Subotica, kao rukovaoc (u daljem tekstu: Rukovaoc) se obavezuje da će poštovati načela Zakona o zaštiti podataka o ličnosti («Službeni glasnik Republike Srbije», broj 87/2018 – u daljem tekstu: Zakon) kao i prava koja zaposlenima pripadaju po tom Zakonu.

##### Član 2.

Članom 2. se definiše značenje pojmova koji se koriste u ovom Pravilniku.

2.1. Rukovaoc - je fizičko ili pravno lice, odnosno organ vlasti koji samostalno ili zajedno sa drugima određuje svrhu i način obrade.

2.2. Lice za zaštitu podataka - rukovaoc i obrađivač mogu da odrede lice za zaštitu podataka o ličnosti. Rukovaoc i obrađivač dužni su da odrede lice za zaštitu podataka o ličnosti ako se:

a) Obrada vrši od strane organa vlasti, osim ako se radi o obradi koju vrši sud u svrhu obavljanja njegovih sudskih ovlašćenja;

b) Osnovne aktivnosti rukovaoca ili obrađivača sastoje u radnjama obrade koje po svojoj prirodi, obimu, odnosno svrhama zahtevaju redovan i sistematski nadzor velikog broja lica na koje se podaci odnose;

c) Osnovne aktivnosti rukovaoca ili obrađivača sastoje u obradi posebnih vrsta podataka o ličnosti iz člana 17. stav 1. ili podataka o ličnosti u vezi sa krivičnim presudama i kažnjivim delima iz člana 19. ovog zakona, u velikom obimu.

2.2.1. Grupa privrednih subjekata može odrediti zajedničko lice za zaštitu podataka o ličnosti, pod uslovom da je ovo lice jednako dostupno svakom članu grupe.

2.2.2. Ako su rukovaoci ili obrađivači organi vlasti ili nadležni organi, može se odrediti zajedničko lice za zaštitu podataka o ličnosti, uzimajući u obzir organizacionu strukturu i veličinu tih organa vlasti.

2.2.3. Lice za zaštitu podataka o ličnosti određuje se na osnovu njegovih stručnih kvalifikacija, a naročito stručnog znanja i iskustva u oblasti zaštite podataka o ličnosti, kao i sposobnosti za izvršavanje obaveza iz člana 58. ovog zakona.

2.2.4. Lice za zaštitu podataka o ličnosti može biti zaposleno kod rukovaoca ili obrađivača ili može obavljati poslove na osnovu ugovora.

2.2.5. Rukovaoc ili obrađivač dužan je da objavi kontakt podatke lica za zaštitu podataka o ličnosti i dostavi ih Povereniku.

2.3. Korisnici usluga – lica koja koriste usluge Javnog komunalnog preduzeća «Pogrebno» Subotica;

2.4. Zakon – Zakona o zaštiti podataka o ličnosti («Službeni glasnik Republike Srbije», broj 87/2018;

2.5. Legitimni interes – obrada je zakonita, između ostalog ukoliko je neophodna u cilju ostvarivanja legitimnih interesa rukovaoca ili treće strane, osim ako su nad tim interesima pretežniji interesi ili osnovna prava i slobode lica na koje se podaci odnose koji zahtevaju zaštitu podataka o ličnosti, a posebno ako je lice na koje se podaci odnose maloletno lice;

2.6. Podatak o ličnosti – je svaki podatak koji se odnosi na fizičko lice čiji je identitet određen ili odrediv, neposredno ili posredno, posebno na osnovu oznake identiteta, kao što je ime i identifikacioni broj, podataka o lokaciji, identifikatora u elektronskim komunikacionim mrežama ili jednog, odnosno više obeležja njegovog fizičkog, fiziološkog, genetskog, mentalnog, ekonomskog, kulturnog i društvenog identiteta;

2.7. Lice na koje se podaci odnose - je fizičko lice čiji se podaci o ličnosti obrađuju;

2.8. Obrada podataka o ličnosti – je svaka radnja ili skup radnji koje se vrše automatizovano ili neautomatizovano sa podacima o ličnosti ili njihovim skupovima, kao što su prikupljanje, beleženje, razvrstavanje, grupisanje, odnosno strukturisanje, pohranjivanje, upodobljavanje ili menjanje, otkrivanje, uvid, upotreba, otkrivanje prenosom, odnosno dostavljanjem, umnožavanje, širenje ili na drugi način činjenje dostupnim, upoređivanje, ograničavanje, brisanje ili uništavanje;

2.9. Obradač – je fizičko ili pravno lice, odnosno organ vlasti koji obrađuje podatke o ličnosti u ime rukovaoca;

2.10. Ograničavanje obrade - je označavanje pohranjenih podataka o ličnosti u cilju ograničenja njihove obrade u budućnosti;

2.11. Profilisanje - je svaki oblik automatizovane obrade koji se koristi da bi se ocenilo određeno svojstvo ličnosti, posebno u cilju analize ili predviđanja radnog učinka fizičkog lica, njegovog ekonomskog položaja, zdravstvenog stanja, ličnih sklonosti, interesa, pouzdanosti, ponašanja, lokacije ili kretanja;

2.12. Pseudonimizacija - je obrada na način koji onemogućava pripisivanje podataka o ličnosti određenom licu bez korišćenja dodatnih podataka, pod uslovom da se ovi dodatni podaci čuvaju posebno i da su preduzete tehničke, organizacione i kadrovske mere koje obezbeđuju da se podatak o ličnosti ne može pripisati određenom ili odredivom licu;

2.13. Zbirka podataka - je svaki strukturisani skup podataka o ličnosti koji je dostupan u skladu sa posebnim kriterijumima, bez obzira da li je zbirka centralizovana, decentralizovana ili razvrstana po funkcionalnim ili geografskim osnovama;

2.14. Primalac - je fizičko ili pravno lice, odnosno organ vlasti kome su podaci o ličnosti otkriveni, bez obzira da li se radi o trećoj strani ili ne, osim ako se radi o organima vlasti koji u skladu sa zakonom primaju podatke o ličnosti u okviru istraživanja određenog slučaja i obrađuju ove podatke u skladu sa pravilima o zaštiti podataka o ličnosti koja se odnose na svrhu obrade;

2.15. Treća strana - je fizičko ili pravno lice, odnosno organ vlasti, koji nije lice na koje se podaci odnose, Rukovaoc ili obrađivač, kao ni lice koje je ovlašćeno da obrađuje podatke o ličnosti pod neposrednim nadzorom rukovaoca ili obrađivača;

2.16. Povreda podataka o ličnosti - je povreda bezbednosti podataka o ličnosti koja dovodi do slučajnog ili nezakonitog uništenja, gubitka, izmene, neovlašćenog otkrivanja ili pristupa podacima o ličnosti koji su preneseni, pohranjeni ili na drugi način obrađivani;

2.17. Genetski podatak - je podatak o ličnosti koji se odnosi na nasleđena ili stečena genetska obeležja fizičkog lica koja pružaju jedinstvenu informaciju o fiziologiji ili zdravlju tog lica, a naročito oni koji su dobijeni analizom iz uzorka biološkog porekla;

2.18. Biometrijski podatak - je podatak o ličnosti dobijen posebnom tehničkom obradom u vezi sa fizičkim obeležjima, fiziološkim obeležjima ili obeležjima ponašanja fizičkog lica, koja omogućava ili potvrđuje jedinstvenu identifikaciju tog lica, kao što je slika njegovog lica ili njegovi daktiloskopski podaci;

2.19. Podaci o zdravlju - su podaci o fizičkom ili mentalnom zdravlju fizičkog lica, uključujući i one o pružanju zdravstvenih usluga, kojima se otkrivaju informacije o njegovom zdravstvenom stanju;

2.20. Poverenik za informacije od javnog značaja i zaštitu podataka o ličnosti - (u daljem tekstu: Poverenik) je nezavisan i samostalni organ vlasti ustanovljen na osnovu zakona, koji je nadležan za nadzor nad sprovođenjem ovog zakona i obavljanje drugih poslova propisanih zakonom;

2.21. Organ vlasti - je državni organ, organ teritorijalne autonomije i jedinice lokalne samouprave, javno preduzeće, ustanova i druga javna služba, organizacija i drugo pravno ili fizičko lice koje vrši javna ovlašćenja;

2.22. Nadležni organi - su:

a) organi vlasti koji su nadležni za sprečavanje, istragu i otkrivanje krivičnih dela, kao i gonjenje učinilaca krivičnih dela ili izvršenje krivičnih sankcija, uključujući i zaštitu i sprečavanje pretnji javnoj i nacionalnoj bezbednosti;

b) pravno lice koje je za vršenje poslova iz podtačke a) ove tačke ovlašćeno zakonom.

### **Podaci o Rukovaocu**

#### **Član 3.**

3.1. Podaci o Rukovaocu: Javno komunalno preduzeće «Pogrebno» Subotica, Trg žrtava fašizma broj 1., matični broj 08058644, pib 100843412, šifra delatnosti 96.03 - Pogrebne i srodne delatnosti

3.2. Kontakt podaci Rukovaoca: [www.pogrebno.rs](http://www.pogrebno.rs); telefon: 024/554848

3.3. Kontakti podaci Lica za zaštitu podataka o ličnosti: [aleksandra@pogrebno.rs](mailto:aleksandra@pogrebno.rs); kontakt telefon 024/55-48-48, lokal 107

#### **Član 4.**

4.1. Odredbama ovog Pravilnika Rukovaoc obezbeđuje zakonitost i transparentnost u postupku obrade podataka o ličnosti, sigurnost i bezbednost, kao i mere zaštite u postupku obrade podataka o ličnosti, način čuvanja, prava lica čiji se podaci o ličnosti obrađuju te pravna sredstva za zaštitu podataka o ličnosti.

4.2. Odredbe ovog Pravilnika primenjuju se na sve zaposlene kod Rukovaoca, te sva radno angažovana lica, kao i članove njihovih porodica, kandidata koji konkurišu za posao kod Rukovaoca, kao i drugih lica čije podatke Rukovaoc obrađuje a u skladu sa odredbama stava 1. člana 1. istog.

#### **Član 5.**

Pravilnikom se uređuje:

1. vrsta podataka o ličnosti koje Rukovaoc obrađuje,
2. svrha obrade podataka o ličnosti,
3. pravni osnovi obrade podataka o ličnosti,
4. prava zaposlenih čiji se podaci obrađuju,
5. skladištenje podataka,
6. rokovi čuvanja podataka o ličnosti,
7. tehničke, organizacione i bezbednosne mere za zaštitu podataka o ličnosti,
8. evidencije o radnjama obrade podataka o ličnosti,
9. obrađivači podataka
10. lica za zaštitu podataka o ličnosti,
11. ustupanje podataka i prenos podataka u drugu državu,
12. pravna sredstva za zaštitu podataka o ličnosti u slučaju povrede prava i
13. obaveze zaposlenih.

## II Vrsta podataka o ličnosti koje Rukovaoc obrađuje

### Član 6.

Rukovaoc obrađuje one podatke o ličnosti koji su neophodni za obavljanje delatnosti, a na osnovu pravnog osnova za zaštitu podataka o ličnosti i u skladu sa svrhom obrade.

Podaci o ličnosti zaposlenih i po drugom osnovu angažovanih lica kao i kandidata za posao, koje Rukovaoc obrađuje su:

#### 6.1. Evidencija o zaposlenim licima

- Ime i prezime;
- Prebivalište i adresu stanovanja;
- Datum i mesto rođenja;
- Pol;
- Podatke sa lične karte (matični broj i broj lične karte);
- Poslovne adrese elektronske pošte;
- Broj telefona;
- Akademske i profesionalne/stručne kvalifikacije: stepen obrazovanja, titule, podaci o veštinama, znanju stranih jezika, obukama, istorija zaposlenja, podatke iz biografije zaposlenog koju je predao Rukovaocu prilikom apliciranja za posao kao i propratno pismo, diplome, sertifikate;
- Naziv radnog mesta – pozicija;
- Zanimanje;
- Naziv i adresu poslodavca;
- Delatnost poslodavca;
- Radno vreme – u časovima (nedeljno);
- Vrsta radnog odnosa ( na određeno ili neodređeno) ili vrsta angažovanja lica - angažovanje lica po ugovoru o privremeno povremenim poslovima, angažovanje lica po osnovu ugovora o delu ili po nekom drugom osnovu angažovanje lica;
- Da li je zaposleni invalid rada ili uživalac penzije;
- Podatke o osiguranim članovima porodice;
- Podatke o korišćenju prava za vreme privremene nesposobnosti ili sprečenosti za rad;
- Podatke o trajanju i razlogu plaćenog odsustva;
- Datum zasnivanja radnog odnosa;
- Datum prestanka radnog odnosa;
- Razlog prestanka radnog odnosa;

#### 6.2. Evidencija članova Nadzornog odbora

- Ime i prezime;
- Prebivalište i adresu stanovanja;
- Jmbg;
- Pol;
- Podatke sa lične karte (matični broj i broj lične karte);
- Poslovna adresa elektronske pošte;
- Broj telefona;
- Podaci sa CV-a - radne biografije;
- Zanimanje;

#### 6.3. Podaci vezani za zaradu zaposlenih, članova Nadzornog odbora i na drugi način angažovanih lica

##### 6.3.1. Podatke o radnom vremenu i njegovom korišćenju:

a) mogući broj časova sa punim radnim vremenom i radnim vremenom kraćim od punog radnog vremena;

b) ukupno neizvršeni časovi

c) ukupno neizvršeni časovi za koje se prima naknada zarade časovi godišnjeg odmora

- časovi odmora za dane državnih praznika
- časovi odsustva sa rada uz naknadu zarade
- časovi za stručno osposobljavanje i usavršavanje
- časovi privremene nesposobnosti ili sprečenosti za rad

d) ukupno neizvršeni časovi za koje se prima naknada zarade iz sredstava organizacija za zdravstveno osiguranje:

- časovi privremene nesposobnosti ili sprečenosti za rad
  - časovi porodijskog odsustva i skraćenog radnog vremena roditelja sa detetom
- e) neizvršeni časovi za koje se ne prima naknada zarade
- f) časovi rada dužeg od punog radnog vremena

6.3.2. Podatke o bruto zaradi zaposlenih:

a) isplaćena bruto zarada:

- za rad sa punim i skraćenim radnim vremenom;
- za rad duži od punog radnog vremena;

b) bruto zarada zaposlenog lica;

c) isplaćena neto zarada:

- za rad sa punim i skraćenim radnim vremenom;
- za rad duži od punog radnog vremena;

d) neto primanja zaposlenog lica:

- solidarna pomoć;
- otpremnina;
- jubilarne nagrade;
- regres za godišnji odmor;
- ostalo;

6.3.3. Podaci o bruto zaradi članova Nadzornog odbora:

a) isplaćena bruto zarada

b) isplaćena neto zarada:

6.4. Podaci o zaposlenim licima sa invaliditetom

- prezime i ime,
- matični broj,
- pol,
- datum i mesto rođenja,
- prebivalište i adresu stana (mesto, opština, republika),
- zanimanje,
- vrstu i stepen stručne spreme,
- osnov osiguranja,
- datum priznavanja prava,
- datum početka ostvarivanja prava,
- vrstu prava koja se ostvaruju
- datum prestanka prava.

6.5. Posebne kategorije podataka o ličnosti

6.5.1. Rukovaoc prikuplja i obrađuje sledeće podatke o ličnosti iz kategorije osetljivih:

- podaci o zdravstvenom stanju,
- lekarska uverenja,
- dokaze o privremenoj sprečenosti za rad usled zdravstvenog stanja,
- izabrani verski dan

6.5.2. Rukovaoc ne vrši obradu podataka o ličnosti koji se tiču rasnog, etničkog porekla, političkih mišljenja, filozofskih uverenja itd.

6.5.3. Rukovaoc može obrađivati podatke o članstvu u sindikatu, u svrhe isplate članarine preko administrativne zabrane, odnosno u svrhe utvrđivanja reprezentativnosti.

6.5.4. Rukovaoc vrši obradu podataka o ličnosti koji se odnose na izabrani verski dan, isključivo u cilju omogućavanja korišćenja slobodnog dana u skladu sa zakonom, pri čemu ne utvrđuje niti prikuplja podatak o veroispovesti zaposlenog

6.6. Pristup elektronskoj komunikaciji zaposlenih

6.6.1. Zabranjeno je korišćenje poslovne imejl adrese u privatne svrhe.

6.6.2. Rukovaoc ima pravo pristupa sadržaju elektronske (imejl) komunikacije zaposlenih, na način propisan ovim Pravilnikom, u cilju:

- utvrđivanja povrede radne discipline,

- utvrđivanja potencijalnog učinioca krivičnog dela,
- obezbeđenje kontinuiteta rada.

6.6.3. Zabranjeno je korišćenje poslovne imejl adrese u privatne svrhe.

6.6.4. Rukovaoc će pristupati elektronskoj komunikaciji nakon obaveštenja zaposlenog, ukoliko je to obaveštenje moguće ili celishodno a uzimajući u obzir svrhu iz člana 6.6.2.

6.6.5. Rukovoc ima pravo pristupa elektronskoj komunikaciji zaposlenog koji nije više radno angažovan u sledeće svrhe:

- obezbeđivanja dokaza za potrebe ostvarivanja prava pred nadležnim sudom,
- utvrđivanja povrede radne discipline,
- utvrđivanja potencijalnog učinioca krivičnog dela,
- obezbeđivanje kontinuiteta rada.

6.6.6. Personalizovana adresa elektronske pošte nakon okončanja radnog odnosa ili druge vrste radnog angažovanja se deaktivira, osim u slučaju kada Rukovoc proceni da je u interesu obezbeđivanja kontinuiteta poslovanja neophodno imejl adresu zadržati aktivnom, ali ne duže od 24 meseca.

6.6.7. U slučaju održavanja personalizovane imejl adrese aktivnom kako je članom 6.6.6. propisano, Rukovoc mora preduzeti najmanje sledeće mere:

- obezbeđivanje automatskog odgovora da zaposleni nije više radno angažovan sa upućivanjem na drugu imejl adresu na koju se može pisati
- aktivacijom preusmeravanja pošte na drugu imejl adresu

6.6.8. Rukovaoc odnosno bilo koji Zaposleni u ime Rukovaoca ili u svoje lično ime ne sme slati poruke sa imejl adrese zaposlenog koji nije više radno angažovan.

#### 6.7. Podaci o maloletnoj deci

6.7.1. Rukovaoc obrađuje podatke o imenu, prezimenu, polu i godini rođenja dece zaposlenih uzrasta do 10 godina u svrhe obezbeđivanja novogodišnjih poklona/paketića.

6.7.2. Nakon što dete iz člana 6.7.1. navrší 10 godina, Rukovaoc će podatke o istom brisati.

#### 6.8. Podaci kandidata za posao koji nisu radno angažovani

6.8.1. Rukovaoc obrađuje podatke o ličnosti kandidata za posao, i to radnu biografiju (CV), propratno pismo, dostavljenu dokumentaciju, diplome i sertifikate, na način kako je ovim članom propisano.

6.8.2. Podaci iz člana 6.8.1. obrađuju se i čuvaju u svrhu ponovnog pozivanja kandidata na razgovor za posao odnosno radno angažovanje, samo na osnovu pristanka kandidata, koji se pribavlja ili elektronski ili pismeno.

6.8.3. Podaci iz člana 6.8.2. obrađuju se i čuvaju u svrhu eventualne odbrane i ostvarivanja prava pred sudom u slučaju da se Rukovaoc nađe u poziciji tuženog u postupku utvrđivanja diskriminacije.

6.9. Rukovaoc može obrađivati i određene kategorije podataka o ličnosti u skladu sa odredbama člana 17. stav 2., tačka 2. Zakona, kada je obrada ličnih podataka zaposlenih i članova njihove porodice neophodna u cilju izvršenja obaveze ili primene zakonom propisanih ovlašćenja oblasti rada, socijalnog osiguranja i zaštite.

6.10. Drugi podaci ukoliko za to postoji pravni osnov i precizno određena svrha.

### Član 7.

7.1. Rukovaoc preuzima sledeće radnje obrade podataka o ličnosti: prikupljanje, beleženje, razvrstavanje, grupisanje, odnosno strukturisanje, pohranjivanje, upodobljavanje ili menjanje, otkrivanje, uvid, upotreba, otkrivanje prenosom odnosno dostavljanjem, umnožavanje, širenje ili na drugi način činjenje dostupnim, upoređivanje, ograničavanje, brisanje ili uništavanje, kao i sve ostale radnje koje se vrše automatizovano ili neautomatizovano, a koje su nužne i potrebne za obavljanje delatnosti.

7.2. Rukovaoc prikuplja podatke isključivo u srazmeri sa potrebama i svrhom obrade, samo u obimu koji je potreban za obavljanje delatnosti i ispunjenje zakonskih i ugovornih obaveza, kao i u skladu sa svrhom propisanim u članu 8. ovog Pravilnika.

7.3. Rukovaoc neće obrađivati podatke o ličnosti van propisane svrhe obrade.

7.4. Rukovaoc je u obavezi da redovno ažurira i proverava postojanje potrebe za obradom podataka o ličnosti i preduzima sve neophodne radnje u cilju brisanja i uklanjanja podataka čija obrada više nije neophodna za svrhe propisane članom 8. ovog Pravilnika.

### **III Svrha obrade podataka o ličnosti**

#### **Član 8.**

8.1. Svrha obrade podataka iz člana 6.1., člana 6.2. i člana 6.3. je ostvarivanje prava i obaveza iz radnog odnosa, odnosno ispunjavanje zakonske dužnosti Rukovaoca koja se tiče vođenje evidencija kao i u skladu sa Kolektivnim Ugovorom kod Rukovaoca broj: 12/5 od 04. septembra 2020. godine.

8.2. Svrha obrade podataka iz člana 6.4. je ostvarivanje prava na korišćenje bolovanja, slobodnog dana, prava na lečenje, kao i sindikalnih prava po osnovu Zakona o radu kao i sa Kolektivnim Ugovorom kod Rukovaoca broj: 12/5 od 04. septembra 2020. godine.

8.3. Svrha uvida u elektronsku komunikaciju zaposlenog iz člana 6.6., kao i zaposlenog koji nije više radno angažovan, može biti utvrđivanje teže povrede radne discipline, potencijalnog učinioca krivičnog dela, bezbednosti IT mreže, kao i omogućavanja kontinuiteta procesa rada.

8.4. Svrha obrade iz člana 6.7. je obezbeđivanje poklona maloletnoj deci zaposlenih uzrasta do 10 godina, u skladu sa Kolektivnim Ugovorom Rukovaoca broj: 12/5 od 04. septembra 2020. godine, član 8.5. Svrha obrade iz člana 6.8.2. je pronalaženje i angažovanje novog zaposlenog, dok je svrha obrade iz člana 6.8.3. obezbeđivanje dokaza za potrebe vođenja mogućeg spora po tužbi nekog od kandidata radi utvrđivanja diskriminacije.

### **IV Pravni osnovi obrade**

#### **Član 9.**

9.1. Pravni osnov obrade podataka o ličnosti iz člana 6.1, 6.2, 6.3, 6.4 i 6.5. je: Zakon o radu i Zakon o evidencijama u oblasti rada, Kolektivni ugovor kod Rukovaoca, odnosno ispunjenje zakonske obaveze iz člana 12, stav 1, tačka 3, Zakona o zaštiti podataka o ličnosti

9.2. Pravni osnov obrade podataka o ličnosti iz člana 6.7. je legitimni interes Rukovaoca, iz člana 12, stav 1, tačka 6, Zakona o zaštiti podataka o ličnosti.

9.3. Pravni osnov obrade podataka o ličnosti iz člana 6.8. je Kolektivni ugovor kod Rukovaoca.

9.4. Pravni osnov obrade podataka iz člana 6.9.2. je pristanak, iz člana 12, stav 1, tačka 1, Zakona o zaštiti podataka o ličnosti.

9.5. Pravni osnov obrade podataka o ličnosti iz člana 6.9.3. je legitimni interes Rukovaoca, iz člana 12, stav 1, tačka 6, Zakona o zaštiti podataka o ličnosti.

#### **Član 10.**

Rukovaoc može po potrebi za određene obrade podataka o ličnosti pribaviti pristanak zaposlenog, za svrhe koje nisu usko povezane sa obavljanjem njegove radne dužnosti.

### **V Pouka o pravima zaposlenih**

#### **Član 11.**

11.1. Pravo da budu informisani

11.1.1. Rukovaoc je dužan da na sažet i jasan način, upotrebom jednostavnog jezika informiše zaposlene na njihov zahtev u roku od 30 (trideset) dana, koji rok se može produžiti za dodatnih 60 (šesdeset) dana uz obrazloženje, o sledećem:

- identitetu Rukovaoca,
- svrhama obrade,
- vrsti podataka koji se prikupljaju,
- osnovima obrade,
- primaocima podataka o ličnosti,
- obrađivačima,

- o predviđenom roku čuvanja podataka ili ako to nije moguće o kriterijumima za njegovo određivanje,
- o postojanju prava da se od Rukovaoca zahteva ispravka ili brisanje njegovih podataka o ličnosti, prava na ograničenje obrade i prava na prigovor na obradu,
- o pravu da podnese pritužbu Povereniku,
- dostupne informacije o izvoru podataka o ličnosti, ako podaci o ličnosti nisu prikupljeni od lica na koje se odnose,
- o postojanju postupka automatizovanog donošenja odluke, uključujući profilisanje iz člana 38. st. 1. i 4. ovog Zakona, i, najmanje u tim slučajevima, svrsishodne informacije o logici koja se pri tome koristi, kao i o značaju i očekivanim posledicama te obrade po lica na koje se podaci odnose,
- ako se podaci o ličnosti prenose u drugu državu ili međunarodnu organizaciju, lica na koje se odnose ima pravo da bude informisano o odgovarajućim merama zaštite koje se odnose na prenos, u skladu sa članom 65. ovog zakona.
- Rukovaoc je dužan da licu na koje se podaci odnose na njegov zahtev dostavi kopiju podataka koje obrađuje. Rukovaoc može da zahteva naknadu nužnih troškova za izradu dodatnih kopija koje zahteva lica na koje se podaci odnose. Ako se zahtev za kopiju dostavlja elektronskim putem, informacije se dostavljaju u uobičajeno korišćenom elektronskom obliku, osim ako je lica na koje se podaci odnose zahtevalo drugačije dostavljanje.

#### 11.2. Pravo na ispravku i dopunu

11.2.1. Lica na koje se podaci odnose ima pravo da se njegovi netačni podaci o ličnosti bez nepotrebnog odlaganja isprave. U zavisnosti od svrhe obrade, lica na koje se podaci odnose ima pravo da svoje nepotpune podatke o ličnosti dopuni, što uključuje i davanje dodatne izjave.

#### 11.3. Pravo na brisanje podataka

11.3.1. Lica na koje se podaci odnose ima pravo da se njegovi podaci o ličnosti izbrišu od strane Rukovaoca. Rukovaoc je dužan da bez nepotrebnog odlaganja podatke iz stava 1. ovog člana izbriše u sledećim slučajevima:

- 1) podaci o ličnosti više nisu neophodni za ostvarivanje svrhe zbog koje su prikupljeni ili na drugi način obrađivani;
- 2) lica na koje se podaci odnose je opozvalo pristanak na osnovu kojeg se obrada vršila, u skladu sa članom 12. stav 1. tačka 1) ili članom 17. stav 2. tačka 1) Zakona, a nema drugog pravnog osnova za obradu;
- 3) lica na koje se podaci odnose je podnelo prigovor na obradu u skladu sa:
  - članom 37. stav 1. Zakona, a nema drugog pravnog osnova za obradu koji preteže nad legitimnim interesom, pravom ili slobodom lica na koje se podaci odnose,
  - članom 37. stav 2. Zakona;
- 4) podaci o ličnosti su nezakonito obrađivani;
- 5) podaci o ličnosti moraju biti izbrisani u cilju izvršenja zakonskih obaveza Rukovaoca;

#### 11.4. Pravo na ograničenje obrade

11.4.1. Lica na koje se podaci odnose ima pravo da se obrada njegovih podataka o ličnosti ograniči od strane rukovaoca ako je ispunjen jedan od sledećih slučajeva:

- lica na koje se podaci odnose osporava tačnost podataka o ličnosti, u roku koji omogućava rukovaocu proveru tačnosti podataka o ličnosti;
- obrada je nezakonita, a lica na koje se podaci odnose se protivi brisanju podataka o ličnosti i umesto brisanja zahteva ograničenje upotrebe podataka;
- rukovaocu više nisu potrebni podaci o ličnosti za ostvarivanje svrhe obrade, ali ih je lica na koje se podaci odnose zatražilo u cilju podnošenja, ostvarivanja ili odbrane pravnog zahteva;
- lica na koje se podaci odnose je podnelo prigovor na obradu u skladu sa članom 37. stav 1. Zakona, a u toku je procenjivanje da li pravni osnov za obradu od strane rukovaoca preteže nad interesima tog lica.

11.4.2. Ako je obrada ograničena u skladu sa stavom 1. ovog člana, ti podaci mogu se dalje obrađivati samo na osnovu pristanka lica na koje se podaci odnose, osim ako se radi o njihovom pohranjivanju ili u cilju podnošenja, ostvarivanja ili odbrane pravnog zahteva ili zbog zaštite prava drugih fizičkih, odnosno pravnih lica ili zbog ostvarivanja značajnih javnih interesa.

11.4.3. Ako je obrada ograničena u skladu sa stavom 1. ovog člana, Rukovaoc je dužan da informiše lice na koje se podaci odnose o prestanku ograničenja, pre nego što ograničenje prestane da važi.

11.4.4. Odredbe stava 1. do 3. ovog člana ne primenjuju se na obradu koju vrše nadležni organi u posebne svrhe.

#### 11.5. Pravo na prigovor na obradu

11.5.1. Ako smatra da je to opravdano u odnosu na posebnu situaciju u kojoj se nalazi, lice na koje se podaci odnose ima pravo da u svakom trenutku podnese rukovaocu prigovor na obradu njegovih podataka o ličnosti, koja se vrši u skladu sa članom 12. stav 1. tačka 5) i 6) Zakona, uključujući i profilisanje koje se zasniva na tim odredbama. Rukovoc je dužan da prekine sa obradom podataka o licu koje je podnelo prigovor, osim ako je predočio da postoje zakonski razlozi za obradu koji pretežu nad interesima, pravima ili slobodama lica na koji se podaci odnose ili su u vezi sa podnošenjem, ostvarivanjem ili odbranom pravnog zahteva.

11.5.2. Lice na koje se podaci odnose ima pravo da u svakom trenutku podnese prigovor na obradu svojih podataka o ličnosti koji se obrađuju za potrebe direktnog oglašavanja, uključujući i profilisanje, u meri u kojoj je ono povezano sa direktnim oglašavanjem.

11.5.3. Ako lice na koje se podaci odnose podnese prigovor na obradu za potrebe direktnog oglašavanja, podaci o ličnosti ne mogu se dalje obrađivati u takve svrhe.

11.5.4. Rukovaoc je dužan da najkasnije prilikom uspostavljanja prve komunikacije sa licem na koje se podaci odnose, upozori to lice na postojanje prava iz stava 1. i 2. ovog člana i da ga upozna sa tim pravima na izričit i jasan način, odvojeno od svih drugih informacija koje mu pruža.

11.5.6. U korišćenju usluga informacionog društva, lice na koje se podaci odnose ima pravo da podnese prigovor automatizovanim putem, u skladu sa tehničkim specifikacijama korišćenja usluga.

11.5.7. Ako se podaci o ličnosti obrađuju u svrhe naučnog ili istorijskog istraživanja ili u statističke svrhe, u skladu sa članom 92. ovog zakona, lice na koje se podaci odnose na osnovu svoje posebne situacije ima pravo da podnese prigovor na obradu svojih podataka o ličnosti, osim ako je obrada neophodna za obavljanje poslova u javnom interesu.

#### 11.6. Pravo na prenosivost podataka

11.6.1. Lice na koje se podaci odnose ima pravo da njegove podatke o ličnosti koje je prethodno dostavilo rukovaocu primi od njega u strukturisanom, uobičajeno korišćenom i elektronski čitljivom obliku i ima pravo da ove podatke prenese drugom rukovaocu bez ometanja od strane rukovaoca kojem su ti podaci bili dostavljeni, ako su zajedno ispunjeni sledeći uslovi:

- obrada je zasnovana na pristanku u skladu sa članom 12. stav 1. tačka 1) ili članom 17. stav 2. tačka 1) ovog zakona ili na osnovu ugovora, u skladu sa članom 12. stav 1. tačka 2. ovog Zakona;
- obrada se vrši automatizovano.

11.6.2. Pravo iz stava 1. ovog člana obuhvata i pravo lica da njegovi podaci o ličnosti budu neposredno preneti drugom rukovaocu od strane rukovaoca kojem su ovi podaci prethodno dostavljeni, ako je to tehnički izvodljivo.

11.6.3. Ostvarivanje prava iz stava 1. ovog člana nema uticaja na primenu člana 30. ovog zakona. Pravo iz stava 1. ovog člana se ne može ostvariti ako je obrada nužna za izvršenje poslova od javnog interesa ili za vršenje službenih ovlašćenja rukovaoca.

11.6.4. Ostvarivanje prava iz stava 1. ovog člana ne može štetno uticati na ostvarivanje prava i sloboda drugih lica.

11.6.5. Odredbe od stava 11.6.1. do 11.6.4. ovog člana ne primenjuju se na obradu koju vrše nadležni organi u posebne svrhe.

## VI Skladištenje podataka

### Član 12.

12.1. Podaci iz člana 6.1. se čuvaju u materijalnoj i/ili elektronskoj formi u mestu sedišta Rukovaoca, na serveru i/ili u regulatorima u zaključanim ormarima poslovnih kancelarija i arhivama.

12.2. Podaci iz člana 6.2., 6.3., 6.4. i 6.5. se čuvaju u materijalnoj formi u mestu sedišta Rukovaoca, u regulatorima u zaključanim ormarima poslovnih kancelarija i arhivama.

12.3. Podaci iz člana 6.6. se čuvaju u elektronskoj formi.

12.4. Podaci iz člana 6.7. se čuvaju u elektronskoj formi na računaru poslovnog sekretara koji je zaštićen lozinkom.

12.5. Podaci iz člana 6.8. se čuvaju u materijalnoj formi u zaključanoj fioci radnog stola poslovnog sekretara.

## **VII Rokovi čuvanja podataka o ličnosti**

### **Član 13.**

13.1. Podaci o ličnosti iz člana 6.1, 6.2, 6.3 i 6.4. i 6.5. čuvaju se trajno u skladu sa odredbama Zakona o evidencijama u oblasti rada i u skladu opštim aktom o arhiviranju i stručnom održavanju arhive u preduzeću kod Rukovaoca.

13.2. Podaci iz člana 6.6. čuvaju se 5 godina, od okončanja radnog odnosa zaposlenog ili po drugom osnovu angažovanog lica za prepisku koja se nalazi na njegovoj imejl adresi.

13.3. Podaci iz člana 6.7. se čuvaju dok maloletna deca Zaposlenog ne napune 10 godina u skladu sa Kolektivnim ugovorom kod Rukovaoca.

13.4. Podaci iz člana 6.8.2. se čuvaju najduže 2 godine.

13.5. Podaci iz člana 6.8.3. se čuvaju najduže 5 godina.

13.6. Svi podaci koji se obrađuju iz člana 6. ovog Pravilnika, čuvaju se u skladu sa odredbama člana 5. Stav 1, tačka 5. i člana 8. Zakona, kao i u skladu sa odredbama opšteg akta o arhiviranju i stručnom održavanju arhive u preduzeću Rukovaoca, opšteg akta o računovodstvu i računovodstvenim politikama u preduzeću Rukovaoca, i u skladu sa zakonom kojim se regulišu evidencije u oblasti rada i zapošljavanja.

## **VIII Mere zaštite podataka o ličnosti - bezbednost**

### **Član 14.**

14.1. Prilikom procene potrebnog nivoa uspostavljene bezbednosti podataka o ličnosti Rukovaoc će uzeti u obzir najnovija tehnološka rešenja, troškove njihove implementacije, prirodu podataka, obim obrade i na osnovu tih parametara će odlučiti o najadekvatnijem rešenju.

14.2. Server, iz člana 12.1. obezbeđen je posedovanjem licence za antivirus program ESET NOD32.

14.3. Podaci iz člana 12.2 zaštićeni su na način da se nalaze u zaključanim ormarima, dok se ključevi nalaze kod zaposlenog na radnom mestu poslovnog sekretara.

14.4. Podaci iz člana 6.6. zaštićeni su

- uvođenjem korisničkih privilegija - pojedinim fajlovima pristup imaju samo određena lica, koja su za to posebno ovlašćena (username, password);
- šifriranjem fajlova - zaključavanje excel tabela;
- odobravanje IP adresa korisnika koji žele da pristupe IT resursima Rukovaoca i zaštita prema korisničkim privilegijama

14.5. Podaci iz člana 6.7. zaštićeni su lozinkom na računaru i lozinkom na imejlu zaposlenog na radnom mestu poslovnog sekretara.

### **Član 15.**

15.1. Rukovaoc je dužan da preduzima sve potrebne tehničke, organizacione i kadrovske mere u cilju zaštite i bezbednosti podataka o ličnosti koje prikuplja i obrađuje.

15.2. Tehničke mere obezbeđene su u okviru organizacione jedinice Rukovaoca iz oblasti informacionih tehnologija, koja uvodi i održava sve neophodne računarske programe u okviru kojih se evidentiraju, čuvaju i obrađuju podaci o ličnosti, kao i preduzima sve ostale tehničke mere u okviru računarskog sistema Rukovaoca, kojim su podaci o ličnosti trajno zaštićeni od zloupotreba, neovlašćenog korišćenja, prikupljanja, iznošenja, kao i svih ostalih radnji koje mogu da ugroze poverljivost podataka o ličnosti. Rukovaoc preduzima sledeće tehničke mere:

- uvođenjem korisničkih privilegija - pojedinim fajlovima pristup imaju samo određena lica, koja su za to posebno ovlašćena (username, password);
- šifriranjem fajlova - zaključavanje excel tabela;

- odobravanje IP adresa korisnika koji žele da pristupe IT resursima Rukovaoca i zaštita prema korisničkim privilegijama.

15.3. Rukovaoc preduzima sledeće organizacione mere:

- server u kojima se obrađuju podaci o ličnosti nalazi se u prostorijama organizacione jedinice Rukovaoca koja je nadležna za informacione tehnologije, koji su povezani sa računarima kojima pristup imaju samo lica koja su od strane Rukovaoca određena kao lica zadužena za obradu podataka o ličnosti;

- personalni dosijei čuvaju se u dobro obezbeđenim i zaključanim ormarićima i fiokama, koje se nalaze u okviru organizacione jedinice Rukovaoca iz oblasti ljudskih resursa i radnih odnosa, a kojima pristup imaju samo lica zadužena za prikupljanje i obradu podataka o ličnosti Rukovaoca.

15.4. Kadrovske mere Rukovaoc obezbeđuje imenovanjem lica za zaštitu podataka o ličnosti i davanjem ovlašćenja za pristup i obradu podataka samo i tačno određenim licima kod Rukovaoca, a koja lica daju izjave o čuvanju i poverljivosti i tajnosti podataka o ličnosti.

## **IX Evidencije o radnjama obrade**

### **Član 16.**

16.1. Rukovaoc vodi evidencije o radnjama obrade iz člana 6. za koje je odgovoran, a u svemu u skladu Zakonom.

16.2. Evidencija iz člana 16.1. se vodi u elektronskoj formi – excel tabeli i za njeno vođenje i ažuriranje je nadležno je Lice za zaštitu podataka o ličnosti koje je imenovano odlukom Rukovaoca broj 644 od 23. septembra 2019. godine.

U podatke iz evidencije iz člana 16.1. se može izvršiti uvid u skladu sa pravom iz člana 11.1.

## **X Obrađivači podataka o ličnosti**

### **Član 17.**

17.1. Rukovaoc u svrhe obrade podataka o ličnosti koristi usluge obrađivača podataka, u skladu sa Zakonom.

17.2. Rukovaoc garantuje za izbor obrađivača iz člana 17.1. , odnosno garantuje da su isti primenili odgovarajuće tehničke, organizacione i bezbednosne mere, u cilju zaštite podataka.

17.3. U cilju ispunjenja obaveze iz člana 17.2. kao i u skladu sa zakonskom obavezom, Rukovaoc i Obrađivač zaključuju Standardne ugovorne klauzule o obradi podataka o ličnosti, gde se detaljno regulišu međusobna odgovornost, poverljivost, kao i drugi obavezni elementi po Zakonu.

17.4. Obrađivači mogu angažovati druge obrađivače – podobrađivače, samo na osnovu prethodne saglasnosti Rukovaoca.

17.5. Rukovaoc je angažovao obrađivača agenciju za knjigovodstvene usluge.

17.6. Rukovaoc je angažovao obrađivača podataka softversku kompaniju za informacioni sistem i konsalting, a za usluge implementacije o održavanja knjigovodstvenog softvera.

## **XI Lice za zaštitu podataka o ličnosti**

### **Član 18.**

18.1. Rukovaoc odlukom imenuje lice za zaštitu podataka o ličnosti, a kontakt podatke imenovanog lica dostavlja Povereniku za pristup informacijama od javnog značaja i zaštitu podataka o ličnosti.

18.2. Rukovoc će licu za zaštitu podataka o ličnosti obezbediti neophodna sredstva za izvršavanje svojih obaveza, pristup podacima o ličnosti i radnjama obrade, stručno usavršavanje, kao i nezavisnost u izvršavanju obaveza.

18.3. Za izvršavanje obaveza u vezi sa zaštitom obrade podataka o ličnosti, lice za zaštitu podataka o ličnosti je odgovorno u svemu u skladu sa Zakonom.

18.4. Sva lica čiji se podaci o ličnosti obrađuju od strane Rukovaoca, mogu da se obrate licu za zaštitu podataka o ličnosti, radi dobijanja svih informacija u vezi sa obradom njihovih podataka, kao i u vezi sa ostvarivanjem prava koja im pripadaju u skladu sa Zakonom i ovim Pravilnikom.

18.5. Lice za zaštitu podataka o ličnosti je dužno da čuva tajnost svih podataka do kojih dođe u izvršavanju svojih poslova u vezi sa obradom i zaštitom podataka o ličnosti.

## **XII Ustupanje podataka i prenos podataka u drugu državu**

### **Član 19.**

19.1. Rukovaoc može da ustupi podatke o ličnosti trećim licima pod uslovima utvrđenim ovim članom, pri čemu je dužan da preduzme sve neophodne i potrebne mere kako bi se osiguralo da se podaci o ličnosti obrađuju i obezbeđuju u skladu sa zakonom i drugim propisima.

19.2. Rukovaoc može angažovati treće lice, u svojstvu pružaoca usluga i obrađivača podataka o ličnosti, da vrši pojedine radnje obrade podataka o ličnosti u ime Rukovaoca. U ovim slučajevima mogu se ustupiti samo oni podaci koji su neophodni za ostvarivanje svrhe ugovorene obrade, a obrađivači ih ne mogu koristiti u druge svrhe. Uslovi obrade podataka i odgovornost za zaštitu podataka bliže se uređuju ugovorom između Rukovaoca i obrađivača.

19.3. Rukovaoc je dužan da podatke o ličnosti ustupi državnim organima i organizacijama, u skladu sa zakonom propisanim ovlašćenjima i nadležnostima tih organa i organizacija i njihovih službenih lica (pravosudni organi, inspeksijski i drugi nadzorno-kontrolni organi).

19.4. Na obradu jedinstvenog matičnog broja građana, primenjuju se odredbe zakona kojim se uređuje jedinstveni matični broj građana, odnosno drugog zakona, uz primenu odredbi Zakona o zaštiti podataka o ličnosti.

19.5. Rukovaoc može, u sklopu međunarodne saradnje, da iznosi podatke o ličnosti iz Republike Srbije, u skladu sa Zakonom.

## **XIII Pravna sredstva – procedure i postupak u slučaju povrede podataka o ličnosti**

### **Član 20.**

20.1. Ukoliko dođe do sumnje da je neki podatak o ličnosti iz člana 6 ugrožen i ukoliko smatra da su ugrožena njegova prava utvrđena ovim Pravilnikom i Zakonom, svaki zaposleni je dužan da odmah preduzme mere radi otklanjanja opasnosti i u isto vreme bez odlaganja obavesti svog nadređenog, Lice zaduženo za zaštitu podataka o ličnosti kod Rukovaoca i pruži sve relevantne informacije koje podrazumevaju najmanje:

- kategorija podataka koji su ugroženi
- broj zaposlenih čiji su podaci ugroženi
- moguće posledice
- već preduzete mere

20.2. Na osnovu dobijenih informacija iz člana 20.1. Lice za zaštitu podataka je dužno da bez odlaganja obavesti Poverenika o incidentu ukoliko su ispunjeni zakonski uslovi za obaveštavanje.

20.3. Lice za zaštitu podataka o ličnosti je pored obaveze iz člana 20.2. dužan i da obavesti i lice čiji su podaci ugroženi, ukoliko su ispunjeni zakonski uslovi za obaveštavanje, koje obaveštenje mora sadržati najmanje elemente nabrojane u članu 20.1.

20.4. Obaveštenje iz člana 20.2. mora da se pošalje najkasnije u roku od 72 sata od trenutka kada je povreda načinjena.

20.5. Lice za zaštitu podataka o ličnosti može dostaviti obaveštenje iz člana 20.2. i pre roka od 72 sata, a kasnije dopuniti obaveštenje podacima čije je slanje neophodno po Zakonu.

20.6. Zaposleni čiji se podaci o ličnosti obrađuju, ima pravo da podnese pritužbu Povereniku za pristup informacijama od javnog značaja i zaštitu podataka o ličnosti, ukoliko smatra da su povređena njegova prava propisana Zakonom i ovim Pravilnikom.

## **XIV Obaveze zaposlenih**

### **Član 21.**

21.1. Zaposleni ustupaju svoje podatke o ličnosti koji su potrebni Rukovaocu za ispunjavanje svojih zakonskih obaveza i poslovanja, odnosno obavljanje delatnosti i sprovođenje poslovnih aktivnosti.

21.2. Zaposleni su dužni da poštuju i štite podatke o ličnosti koje obrađuju.

21.3. Zaposleni smeju da obrađuju samo one podatke o ličnosti za koje im je dozvoljen pristup, u skladu sa zadacima koje obavljaju.

21.4. Za pitanja zaštite podataka o ličnosti, zaposleni mogu da se obrate osobi u preduzeću koju je Rukovaoc imenovao kao lice za zaštitu podataka o ličnosti.

Zaposleni koji postupi suprotno odredbama ovog Pravilnika i Zakona čini povredu radne obaveze.

## **XV Završne odredbe**

### **Član 22.**

Za sva pitanja koja nisu regulisana ovim Pravilnikom, neposredno se primenjuju odredbe Zakona i podzakonskih propisa, kao i ostali pravno relevantni propisi koji sadrže odredbe o zaštiti podataka o ličnosti.

### **Član 23.**

Izmene i dopune ovog Pravilnika vrši odgovorno lice kod Rukovaoca na način predviđen za njegovo donošenje.

### **Član 24.**

Za tumačenje odredbi ovog Pravilnika, nadležan je isključivo Nadzorni odbor poslodavca.

### **Član 25.**

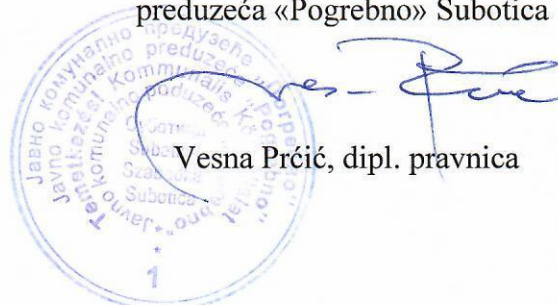
Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika, prestaje da važi Pravilnik o zaštiti podataka o ličnosti, broj 12/1 od 18. marta 2020. godine Rukovaoca.

### **Član 26.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu 8 (osmog) dana od dana njegovog objavljivanja na oglasnoj tabli preduzeća a objaviće se i na zvaničnoj internet stranici Rukovaoca.

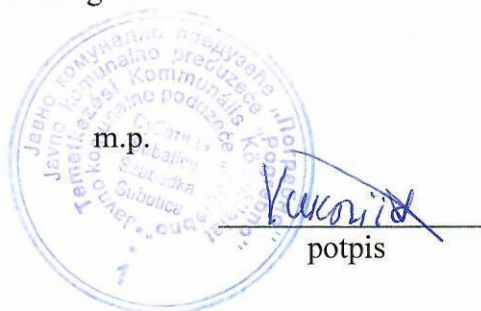
Pravilnik se kod Rukovaoca primenjuje počev od dana stupanja na snagu.

Direktor Javnog komunalnog  
preduzeća «Pogrebno» Subotica



Vesna Prčić, dipl. pravnica

Objavljeno na oglasnoj tabli dana 01. septembra 2022. godine



m.p.  
potpis