

ПРАВИЛНИК О ЗАШТИТИ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ И ПРАВНИ ОСНОВ

1. КЕСТЕН НЕКРЕТНИНЕ ССЦ (у даљем тексту: КЕСТЕН НЕКРЕТНИНЕ) овим Правилником дефинише, и уређује поступке и мере за заштиту података о личности на које обавезује Закон о заштити података о личности ("Сл. гласник РС", бр. 87/2018.), у даљем тексту: Закон.

2. Правилник о заштити података о личности КЕСТЕН НЕКРЕТНИНЕ(у даљем тексту: Правилник) за обраду података о личности има за циљ да објасни које податке о личности КЕСТЕН НЕКРЕТНИНЕ прикупља о физичком лицу или правном лицу на које се подаци односе (у даљем тексту: Лице), који је разлог прикупљања и шта даље ради са њима.

3. КЕСТЕН НЕКРЕТНИНЕ прикупља и обрађује податке о личности у оквиру збирки података које формира и које су у функцији обављања регистроване делатности кроз пружања услуга. Подаци које КЕСТЕН НЕКРЕТНИНЕ прикупља о Лицу и врши њихову обраду, представљају пословну тајну.

4. Правилном применом одредаба Закона КЕСТЕН НЕКРЕТНИНЕ обезбеђује заштиту података о личности на начин да не дође до случајног или незаконитог уништења, губитка, измене, неовлашћеног откривања или приступа подацима о личности који су пренесени, похрањени или на други начин обрађивани.

5. КЕСТЕН НЕКРЕТНИНЕ овим Правилником информише Лице које податке о личности прикупља, зашто их прикупља, како их користи, на који начин их обрађује, као и која су њихова права и на који начин та права могу да остваре.

6. Све податке о личности КЕСТЕН НЕКРЕТНИНЕ пажљиво чува и штити на начин да не би дошло до евентуалног незаконитог откривања података неовлашћеним лицима. КЕСТЕН НЕКРЕТНИНЕ је дужна да без одговарајућег правног основа, податке о личности не доставља, позајмљује или продаје трећим лицима без добијања претходне сагласности Лица.

7. Правилник о заштити података о личности се примењује на све услуге чије коришћење укључује обраду података о личности.

8. Руководилац заштите података о личности је Соња Стефановић-Цветковић са ЈМБГ: 1507985735086.

8. Подаци о личности које КЕСТЕН НЕКРЕТНИНЕ може да прикупља:

1. Податак о личности је сваки податак који се односи на физичко лице или правно лице чији је идентитет одређен или одредив непосредно или посредно, посебно на основу ознаке идентитета као што је име, јединствени матични број, подаци о локацији, интернет индентификатор или навођење једног или више обележја физичког, физиолошког, генетског, менталног, економског, културног и друштвеног идентитета.

2. Податке о личности корисници услуга могу да дају у КЕСТЕН НЕКРЕТНИНЕ усменим путем у непосредној комуникацији са запосленима, писаним путем у пословним просторијама или путем електронске комуникације са КЕСТЕН НЕКРЕТНИНЕ, односно давањем личног документа на читавање или фотографисање личног документа Лица од стране запослених у КЕСТЕН НЕКРЕТНИНЕ. Приликом заснивања пословног односа-ангажовања КЕСТЕН НЕКРЕТНИНЕ као посредника или коришћења услуга КЕСТЕН НЕКРЕТНИНЕ, КЕСТЕН НЕКРЕТНИНЕ су у обавези да прибаве податке о личности као и да прибаве копију документа којим се доказује да су подаци достављени КЕСТЕН НЕКРЕТНИНАМА истинити. На прибављање података о личности КЕСТЕН НЕКРЕТНИНЕ обавезује и Закон о спречавању прања новца и финансирања тероризма ("Сл. гласник РС", бр. 113/2017, 91/2019 и 153/2020) Члан 17, Члан 19, Члан 21.

3. Лице које заснива пословни однос са КЕСТЕН НЕКРЕТНИНЕ доставља КЕСТЕН НЕКРЕТНИНИНЕ следеће податке: име и презиме, датум и место рођења, ЈМБГ, број личне карте и/или пасоша, адресу становања, адресу електронске поште, број фиксног/број мобилног телефона и сл. Достављањем ових података КЕСТЕН НЕКРЕТНИНЕ од стране Лица, то Лице на јасан начин изражава своју сагласност за прикупљање и обраду ових података у складу са Законом и овим Правилником.

II ОДГОВОРНОСТ ЗА РУКОВАЊЕ ПОДАЦИМА О ЛИЧНОСТИ

1. Руковалац подацима о личности је:

КЕСТЕН ССЦ НЕКРЕТНИНЕ из Алексинца, ул. Тихомира Ђорђевића 15, ПИБ: 112514775, МБ: 66154858 (у даљем тексту: КЕСТЕН НЕКРЕТНИНЕ)

Физичка или правна лица на која се подаци односе за додатна објашњења могу се обавестити следећим путем:

- електронске поште на адреси: kestennekretnine@gmail.com;
- поште: КЕСТЕН ССЦ, ул. Тихомира Ђорђевића 15, Алексинац

III КОРИШЋЕЊЕ И ОБРАДА ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ

КЕСТЕН НЕКРЕТНИНЕ прикупља и врши обраду података о личности:

1. Приликом закључивања и извршавања уговора:

КЕСТЕН НЕКРЕТНИНЕ податке о личности обрађује пре свега ради испуњења свих радњи прописаних Законом о спречавању прања новца и финансирања тероризма ("Сл. гласник РС", бр. 113/2017, 91/2019 и 153/2020), а које радње су КЕСТЕН НЕКРЕТНИНЕ као обвезник Закона дужне да предузимају и извршавају. (праћење странке, анализа ризика, утврђивање стварног идентитета странке, процена ризика трансакције, итд).

2. Када за то постоји легитиман интерес КЕСТЕН НЕКРЕТНИНЕ

КЕСТЕН НЕКРЕТНИНЕ све податке о личности обрађује и на основу својих легитимних интереса, којим доказује да је одговорна према Лицу, као и да омогућава избор понуда и услуга која ће испунити њихова очекивања при чему КЕСТЕН НЕКРЕТНИНЕ на најбољи начин остварује обострани интерес у односу између својих легитимних интереса и права на заштиту података о личности.

Податке на основу легитимног интереса КЕСТЕН НЕКРЕТНИНЕ обрађује, између осталог, у следећим случајевима:

- код мера за спречавање, регистровање и истраживање превара, неплаћања услуга КЕСТЕН НЕКРЕТНИНЕ од стране корисника услуга, и других штетних поступања, и других сличних мера, нарочито због могућности доказивања трансакција и обезбеђивања заштите имовине Лица и запослених, итд.;
- у истраживању тржишта, израде пословних анализа и анализа са сврхом доношења пословних одлука.
- приликом успостављања пословног односа.

4. Пристанак на обраду података

Обрада података о личности може се заснивати и на пристанку Лица на начин да КЕСТЕН НЕКРЕТНИНЕ омогућава коришћење података о личности за одређене сврхе, и то:

§ за спровођење маркетиншких активности, као што су слање актуелних новости, опште обавештавање о понуди, погодностима, догађајима, и другим новостима, од значаја за одређени сегмент корисника услуга;

§ за обавештавање о понуди услуга, актуелним новостима и погодностима, прилагођеним интересима Лица и интересовању Лица

§ за спровођење анкетирања и упитника за проверу задовољства услугама, коришћење услуга и продајних канала, са сврхом прилагођавања и побољшања понуде, и др.

III ПРИМЕНА И НАЧЕЛА ОБРАДЕ ПОДАТАКА

а) **Законитост, поштење и транспарентност**

КЕСТЕН НЕКРЕТНИНЕ обезбеђује законит, поштен и транспарентан начин обраде података о личности уз помоћ следећих мера:

1) јасан и прегледан начин прослеђивања информација лицу на које се подаци односе о намени, начину и врсти обраде података о личности још у фази прикупљања података о личности;

2) обрада у циљу спровођења уговора који КЕСТЕН НЕКРЕТНИНЕ закључује са Лицом на које се подаци односе или за предузимање радњи (нпр. клијенти, запослени, потенцијални клијенти) или се заснива на претходном пристанку лица на које се подаци односе, пре закључења уговора;

3) обрада ради испуњења законске обавезе која важи за КЕСТЕН НЕКРЕТНИНЕ као руковоаца подацима о личности (нпр. прослеђивање података о личности запослених спољним институцијама по основу закључених уговора о раду, или достављања података о личности Управи за спречавање прања новца и финан. Тероризма..);

4) обрада ради остваривања правних обавеза КЕСТЕН НЕКРЕТНИНЕ, као и у циљу заштите животно важних инетреса лица на које се подаци односе.

b) Ограничење сврхе

КЕСТЕН НЕКРЕТНИНЕ обрађује податке о личности у сврхе које су конкретно одређене, изричите, оправдане и законите и не могу се обрађивати на начин који није у складу са сврхом.

У случају да податке о личности КЕСТЕН НЕКРЕТНИНЕ намерава да обрађује и у друге сврхе, предлагач нове обраде података о личности израђује процену утицаја на заштиту података и по потреби прибавља пристанак лица на које се подаци односе.

c) Минимални обим података

КЕСТЕН НЕКРЕТНИНЕ у прибављању података о личности о лицу на које се подаци односе обезбеђује само податке о личности који су потребни за испуњење сврхе за коју се подаци обрађују, док се додатни подаци о личности прибављају уз пристанак лица на које се подаци односе, а ради испуњења одређене сврхе.

d) Тачност

КЕСТЕН НЕКРЕТНИНЕ обезбеђује тачност података о личности увођењем аутоматских и ручних контрола у оквиру обраде података о личности.

e) Ограничење чувања

Чување података у КЕСТЕН НЕКРЕТНИНЕ се врши за период од 10 година.

f) Интегритет и поверљивост

КЕСТЕН НЕКРЕТНИНЕ је имплементирала техничке и организационе мере за обезбеђење података о личности пратећи при томе законске одредбе и добру пословну праксу.

Обрада података о личности на локацији спољног извршиоца (обрађивач) врши се на основу уговора којим се између осталог уређују дужности обрађивача у погледу обезбеђења података о личности и тренутног извештавања о безбедносним догађајима који би могли да имају утицај на поверљивост и / или интегритет података о личности.

IV НАЧИНИ ПРИКУПЉАЊА ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ

1. КЕСТЕН НЕКРЕТНИНЕ податке о личности прикупља на три основна начина:

^s директно од лица на које се подаци односе, и то на начин да их само лице достави. Најчешћи пример за овакав начин прикупљања података је подношење захтева за поједину услугу или производ, при чему лице на које се подаци односе, ако жели да добије

одређену услугу, даје податке и документа који су потребни за идентификацију (нпр. име, презиме, адреса, прочитан/скениран/сликан лични документ, ЈМБГ, итд.). Такође, подаци се прикупљају и током комуникације са лицем на које се подаци односе путем контакт центра, интернет портала и друштвених мрежа, при решавању приговора, током видео-идентификације, итд.

[§] из јавно доступних извора као што су, на пример, подаци из регистра привредних друштава и подаци о статусу функционера.

Предуслов за свако прикупљање података о личности лица на које се подаци односе је постојање одговарајућег правног основа заснованог на закону.

V ПОДАЦИ КОЈИ СЕ ПРИКУПЉАЈУ И ОБРАЂУЈУ

1. КЕСТЕН НЕКРЕТНИНЕ обрађује следеће врсте података о личности:

[§] основне идентификационе и друге податке за идентификацију и контакт податке

Подаци о личности, као што су: име и презиме, датум рођења, место пребивалишта, телефонски број и/или адреса електронске поште, потребни су када се Лицу доставља обавештења о понудама. То су основни идентификациони и контакт подаци, потребни за закључивање уговора или за обавештавање о понуди.

[§] контакти са КЕСТЕН НЕКРЕТНИНЕ

Води се евиденција о контактима са Лицом, нарочито о датуму (може и о времену) контакта и разлога комуникације. То важи за све типове контакта (телефон, позив, СМС, пошта, електронска пошта, и други).

[§] евиденције комуникација

Када Лице позове телефоном КЕСТЕН НЕКРЕТНИНЕ, пре почетка позива може му бити предочено да се разговори снимају.

[§] спољне изворе

VI КОРИШЋЕЊЕ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ

1. Податке о личности могу да користе:

[§] запослени у КЕСТЕН НЕКРЕТНИНЕ

Податке о личности обрађују запослени којима су ти подаци неопходни за њихов рад и зато могу да их међусобно размеђују. То значи да ће податак, који је Лице дало бити на располагању и другим запосленима у КЕСТЕН НЕКРЕТНИНЕ, на пример запосленима у маркетингу за сврхе продаје (уколико постоји одговарајући правни основ за ову врсту обраде).

[§] надлежни државни органи

У одређеним случајевима, у складу са важећом регулативом, податке о личности КЕСТЕН НЕКРЕТНИНЕ доставља, односно о њима извештава и надлежне државне органе (на пример: Управу за спречавање прања новца, Пореску управу Републике Србије, Народну банку Србије, судове, итд.). КЕСТЕН НЕКРЕТНИНЕ податке о личности доставља и трећим лицима, све у складу са законом.

Детаљније информације о категоријама корисника, уговорним партнерима и уговорним обрађивачима Институције могу се добити на захтев од Лица овлашћеног у КЕСТЕН НЕКРЕТНИНЕ за заштиту података о личности.

VII ЧУВАЊЕ И СКЛАДИШТЕЊЕ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ

1. Подаци о личности се чувају у облику који омогућава идентификацију Лица само у року који је неопходан за остваривање сврхе обраде. КЕСТЕН НЕКРЕТНИНЕ чува и складишти прикупљене податке у папирном и електронском облику.

2. Подаци о личности се после испуњења сврха обраде, ако не постоји други правни основ или ако је то потребно за остваривање, извођење или одбрану правних захтева, бришу, уништавају или блокирају.

VIII ИНФОРМАЦИЈЕ И ПРИСТУП ПОДАЦИМА О ЛИЧНОСТИ

1. Лице на које се подаци односе има право да добије од КЕСТЕН НЕКРЕТНИНЕ информације о:

§ сврси намераване обраде и правном осно у за обраду, о роковима чувања података о личности или о критеријумима за њихово одређивање, праву да захтева приступ,

§ поступку исправке брисање његових података о личности,

§ праву на ограничење обраде података о личности у случају када оспорава тачност података,

§ не постојању потребе за обраду података о личности а Лице захтева да се са обрадом настави ради подношења, остваривања или одбране правних захтева Лица,

§ могућности да Лице уложи приговор на обраду на основу члана 37. став 1. Закона о заштити података о личности.

IX ПРАВО НА ПРИГОВОР

1. Лице Има право да уложи приговор на обраду података, ако сматра да је то оправдано у односу на посебну ситуацију у којој се налази што значи да има право у следећим случајевима:

1) када лице на које се подаци односе оспорава тачност података о личности, у року који омогућава КЕСТЕН НЕКРЕТНИНЕ проверу тачности података о личности;

- 2) када је обрада незаконита, а лице на које се подаци односе се противи брисању података о личности и уместо брисања захтева ограничење употребе података;
- 3) када КЕСТЕН НЕКРЕТНИНЕ 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) када је лице на које се подаци односе поднело приговор на обраду, а у току је процењивање да ли правни основ за обраду од стране КЕСТЕН НЕКРЕТНИНЕ протеже и на интересе тог лица.

2. Након што Лице уложи приговор КЕСТЕН НЕКРЕТНИНЕ више није дозвољено да обрађује податке о личности, осим уколико предочи да постоје законски разлози за обраду који претежу над интересима Лица, правима или слободама или су у вези са подношењем, остваривањем или одбраном правног захтева Лица.

X ПРАВО НА ПРЕНОСИВОСТ ПОДАТАКА

1. Лице на које се подаци односе има право да његове податке о личности које је претходно доставио КЕСТЕН НЕКРЕТНИНЕ прими од КЕСТЕН НЕКРЕТНИНЕ у структурисаном, уобичајено коришћеном и електронски читљивом облику и има право да такве податке пренесе другом

руковаоцу без ометања са стране КЕСТЕН НЕКРЕТНИНЕ уколико је КЕСТЕН НЕКРЕТНИНЕ обраду засновала на пристанку или на основу уговора, као и под условом да се обрада врши аутоматизовано.

XI ПРАВО НА АУТОМОТОЗОВАНО ДОНОШЕЊЕ ОДЛУКА И ПРОФИЛИСАЊЕ

1. Лице на које се подаци односе има право да захтева да се на њега не примењује одлука донета искључиво на основу аутоматизоване обраде, укључујући и профилисање ако се том одлуком производе правне последице које могу значајно да утичу на положај Лица, осим у случају ако је одлука неопходна за закључење или извршење уговора између лица на које се подаци односе и Институције заснована на Закону односно на изричитом пристанку лица на које се подаци односе.

2. У случају да је одлука заснована на закону или изричитом пристанку лица на које се подаци односе, КЕСТЕН НЕКРЕТНИНЕ је дужна да примени одговарајуће мере заштите права, слобода и легитимних интереса лица на које се подаци односе, а најмање право лица на које се подаци односе да оспори одлуку пред овлашћеним лицем.

XII ПРАВА ЛИЦА НА КОЈА СЕ ПОДАЦИ ОДНОСЕ

1. Лице своја права може да оствари упућивањем захтева који мора бити уредно попуњен и потписан и послат на адресу лицу за заштиту података о личности путем:

- електронске поште на адреси: kestennekretnine@gmail.com

- поште: КЕСТЕН НЕКРЕТНИНЕ, ул.Тихомира Ћорђевића 15 , 18220 Алексинац
2. У случају пријема захтева који није уредно попуњен или није потписан, КЕСТЕН НЕКРЕТНИНЕ контактира Лице да уочени недостатак у захтеву у што краћем року отклони.
 3. Остваривање наведених права КЕСТЕН НЕКРЕТНИНЕ врши у складу са одредбама Закона у примереном року.
 3. КЕСТЕН НЕКРЕТНИНЕ је дужна да по захтеву Лица поступи у року до 30 дана од дана пријема комплетног захтева.
 4. Рок може бити продужен за још 60 дана, уколико је то неопходно, узимајући у обзир сложеност и број захтева. КЕСТЕН НЕКРЕТНИНЕ је дужна да о продужењу рока и разлозима за то продужење обавести Лице на које се подаци односе у року до 30 дана од дана пријема захтева.
 5. На наведене адресе Лице може да се обрати и када има било каквих питања у вези с обрадом података о личности од стране КЕСТЕН НЕКРЕТНИНЕ.
 6. Информације у вези са остваривањем права се пружају без накнаде, односно Институција може да наплати нужне административне трошкове или да одбије да поступи по захтеву, ако је захтев лица на које се подаци односе очигледно неоснован или претеран. Терет доказивања је на Институцији.

ХИИ ПРАВО НА ИСПРАВКУ, ДОПУНУ, БРИСАЊЕ, ОГРАНИЧЕЊЕ И ПРЕНОСИВОСТ

1. 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.
2. Лице на које се подаци односе има право да се његови подаци избришу од стране КЕСТЕН НЕКРЕТНИНЕ.

КЕСТЕН НЕКРЕТНИНЕ је дужна да без неопходног одлагања изврши брисање у следећим случајевима:

- ^s када подаци о личности више нису неопходни за остваривање сврхе због које су прикупљени или на други начин обрађивани;

^s када лице на које се подаци односе опозове пристанак на основу којег се обрада података о личности и посебних података о личности вршила у једну или више сврха обраде, а нема другог правног основа за обраду;

^s када Лице уложи приговор на обраду података у складу са Законом, а нема другог правног основа за обраду који претеже над легитимним интересом, правом или слободом лица на које се подаци односе,

^s када су подаци о личности незаконито обрађени

^s када се подаци о личности морају брисати у циљу извршења законских обавеза КЕСТЕН НЕКРЕТНИНЕ.

3. Пристанак Лица за обраду података о личности за сврхе, које су описане овим Правилником, добровољан је.

4. Пристанак за обраду података Лице може у било ком тренутку да ограничи, односно повуче тако што ће о томе да обавести КЕСТЕН НЕКРЕТНИНЕ, што неће на било који начин утицати на било који уговорни однос између Лица и КЕСТЕН НЕКРЕТНИНЕ или на коришћење производа и услуга, који не захтевају такав пристанак.

5. КЕСТЕН НЕКРЕТНИНЕ ће и након повлачења пристанка Лица обрађивати само оне податке које је неопходно да обрађује ради испуњавања обавеза у складу са законским прописима, због извршавања уговора са Лицом и због заштите својих легитимних интереса

XIV ПОДНОШЕЊЕ ПРИТУЖБЕ ПОВЕРЕНИКУ ЗА ИНФОРМАЦИЈЕ ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА И ЗАШТИТУ ПОДАКА О ЛИЧНОСТИ

1. Надзорно тело за заштиту података о личности у Републици Србији је Повереник за информације од јавног значаја и заштиту података о личности, Булевар краља Александра 15, Београд (у наставку текста: Повереник).

2. Лице има право да поднесе притужбу Поверенику ако сматра да је обрада података извршена супротно одредбама Закона. Подношење притужбе Поверенику не утиче на правоза покретање других поступака из управне или судске заштите. Повереник је дужан да Лице обавести о току поступка који води, резултатима поступка, као и праву на судску заштиту против одлуке Повереника у складу са чланом 83. Закона.

3. Притужба се подноси у писаном облику, непосредно или електронским путем на обрасцу Притужба, путем поште на горњу адресу или на емаил: office@poverenik.rs

XV МЕРЕ ЗА ЗАШТИТУ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ

2. Сви запослени у КЕСТЕН НЕКРЕТНИНЕ дужни су да чувају податке и информације о Лицу као строго пословну тајну и у складу са тим сви Запослени потписују са КЕСТЕН НЕКРЕТНИНЕ Уговор о поверљивости података.

3. КЕСТЕН НЕКРЕТНИНЕ спроводи мере у циљу заштите података о личности:

- просторија у којој је налазе лични подаци о Лицу, копије његовог личног документа/пасоша и сл. чувају се у обезбеђеној просторији (закључана просторија) у којој је приступ могућ само овлашћеним лицима која поседују кључ.

- КЕСТЕН НЕКРЕТНИНЕ је својим интерним актима забранила изношење документације из радних просторија;

- сви рачунари у пословном простору поседују шифру за приступ, тако да неовлашћена лица буду онемогућена да приступају информацијама;

XIV МЕРЕ У СЛУЧАЈУ СУМЊЕ НА НЕОВЛАШЋЕЊНИ ПРИСТУП

1. Запослени КЕСТЕН НЕКРЕТНИНА који је овлашћен за обраду одређених врста личних података, њих може да обрађује само и искључиво у пословне сврхе и због пословних разлога. Обрада у било које друге сврхе значи неосновану обраду и кршење у складу са одредбама овог Правилника.

2. Запослени су дужни да о активностима, које су повезане са откривањем или неовлашћеним уништавањем поверљивих података, злонамерним или неовлашћеном коришћењем, присвајањем, мењањем или оштећивањем, одмах обавештавају овлашћено лице за заштиту личних података - директора, а сами су дужни да покушају да такву активност без одлагања спрече.

3. У случају кршења заштите личних података, када би тиме била угрожена права и слободе појединца, КЕСТЕН НЕКРЕТНИНЕ без непотребног одлагања, после упознавања са кршењем, о томе обавештава Повереника за информације у облику и на начин, како то одреди Повереник за информације, осим ако није вероватно да би кршењем заштите личних података била угрожена права и слободе појединца.

4. Када је вероватно да кршење заштите података о личности ствара велики ризик за права и слободе појединаца, КЕСТЕН НЕКРЕТНИНЕ без непотребног одлагања обавештава појединца, на ког се односе подаци о личности, да је дошло до кршења заштите личних података.

5. Обавештење појединца није потребно ако су спроведене одговарајуће техничке и организационе мере, нарочито мере, на основу којих лични подаци постају неразумљиви свима који нису овлашћени за приступ њима; ако су усвојене накнадне мере за обезбеђивање; ако би то захтевало несразмеран напор; и ако је предвиђено објављивање јавног обавештења.

XVII ОДГОВОРНОСТ ЗА ИЗВОЂЕЊЕ СИГИРНОСНИХ МЕРА И ПОСТУПАКА

1. Руковалац је дужан да 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, спроведе одговарајуће техничке,

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

За извођење поступака и техничких и организационих мера за заштиту личних података одговоран је Директор или лице које овласти посебном Одлуком у складу са Правилником о заштити података о личности.

2. Свако, ко обрађује личне податке, дужан је да спроводи прописане поступке и мере за заштиту личних података, са којима је упознат у обављању свог посла. Обавеза заштите података не престаје престанком радног односа.

3. Сви запослени се упознају са обавезом заштите података о личности и одговорностима у смислу важећих прописа и Правилника о заштити података о личности, посебним обавештењем.

4. Приступ серверу је такође ограничен. “Бацк уп” систем се спроводи редовно, као начин функционисања у кризним ситуацијама.

5. Забрањено је коришћење интернета у привате сврхе.

6. За запослене, непоштовање одредаба Правилника о заштити података о личности значи повреду радних обавеза, што за последицу може имати радноправне санкције, као и одштетну одговорност, све у складу са важећим прописима.

XVIII ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

1. КЕСТЕН НЕКРЕТНИНЕ може вршити измене и допуне одредби из овог Правилника.

2. За све што није посебно прописано овим Правилником, Општим условима пословања или уговором који су закључили КЕСТЕН НЕКРЕТНИНЕ и Лице, примењују се одговарајуће одредбе Закона.

3. Више детаља о самом Закону о заштити података о личности као и осталим активностима канцеларије Повереника моду се пронаћи на интернет адреси: <https://www.poverenik.rs/>

4. Овај Правилник примењује се од 1. августа 2021. године, односно од дана почетка примене Закона.

5. Правилник је доступан у просторијама КЕСТЕН НЕКРЕТНИНЕ на адреси Тихомира Ђорђевића 15 у Алексинцу.

У Алексинцу, дана 1.08.2021. год