

На основу Статута Српског удружења за геометрију и графику (СУГИГ-а) од 15.09.2024. годин и Закона о заштити података о личности ("Sl. glasnik RS", br. 87/2018), на својој електронској седници закљученој дана 03.10.2024. године, Управни одбор СУГИГ-а је усвојио:

## **ПРАВИЛНИК О ЗАШТИТИ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ ЧЛАНОВА СУГИГ-А И ТРЕЋИХ ЛИЦА СА КОЈИМА СУГИГ ПОСЛОВНО САРАЂУЈЕ**

### **ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

#### **Члан 1.**

Правилник о заштити података о личности чланова СУГИГ-а и трећих лица са којима СУГИГ пословно сарађује (у даљем тексту „Правилник“), регулише заштиту података о личности свих чланова СУГИГ-а, као и трећих лица чије податке СУГИГ обрађује – све у складу са Законом о заштити података о личности Републике Србије (у даљем тексту „Закон“) и другим релевантним правним изворима у области заштите података о личности.

Циљ овог Правилника је да на систематичан начин изврши имплементацију одредби Закона – дефинисањем основних права и слобода чланова СУГИГ-а и трећих лица са којима СУГИГ пословно сарађује у погледу заштите података о личности, правног основа те заштите, врсте података који се обрађују, сврхе обраде, а посебно по питању протока таквих података, начела њихове обраде, права лица на које се ти подаци односе, обавеза руковалаца и обрађивача тих података, мера које се предузимају за њихову заштиту, кодекса поступања, преноса тих података у друге државе и националне или међународне институције.

### **ДЕФИНИСАЊЕ ПОЈМОВА**

#### **Члан 2.**

Појмови коришћени у овом Правилнику имају следеће значење:

1. Повереник за информације од јавног значаја и заштиту података о личности – орган који врши надзор над спровођењем Закона о заштити података о личности (у даљем тексту „Повереник“);
2. Податак о личности – сваки податак који се односи на физичко или правно лице чији је идентитет одређен или одредив – непосредно или посредно, посебно на основу ознака идентитета, као што су: име и презиме, ЈМБГ, ПИБ, назив фирме, Матични број фирме, податак о локацији, идентификатор у електронским комуникационим мрежама, једно односно више обележја физичког, физиолошког, генетског, менталног, економског, културног и друштвеног идентитета физичког лица, укључујући и фотографију и видео-

- запис (у даљем тексту „Податак“);
3. Лице на које се Податак односи – физичко или правно лице чији су подаци о личности предмет обраде: чланови СУГИГ-а и трећа правна и физичка лица са којима СУГИГ пословно сарађује по било ком основу из домена својих статутарно дефинисаних ингеренција (у даљем тексту „Лице“);
  4. Обрада података о личности – свака радња или скуп радњи које се врше (не)аутоматизовано над подацима о личности или њиховим скуповима, као што су: прикупљање, бележење, разврставање, груписање односно структурирање, похрањивање, уподобљавање или мењање, откривање, увид, употреба, откривање преносом односно достављањем, умножавање, ширење или на други начин чињење доступним, упоређивање, ограничавање, брисање или уништавање (у даљем тексту „Обрада“);
  5. Руководилац – орган СУГИГ-а који самостално или заједно са другим органима СУГИГ-а или овлашћеним правним односно физичким лицима одређује сврху и начин Обраде (у даљем тексту „Руководилац“);
  6. Обрађивач – орган СУГИГ-а или физичко односно правно лице које је СУГИГ овластио да врши Образу Података у име Руководилаца (у даљем тексту „Обрађивач“).

## НАЧЕЛА ОБРАДЕ ПОДАТАКА

### Члан 3.

СУГИГ, односно лице које он овласти, мора Обрађивати Податке о Лицима поштено и транспарентно – у складу са Законом.

СУГИГ може прикупљати Податке о Лицима само у сврхе које су конкретно одређене, изричите и оправдане и даље се не могу Обрађивати на начин који није у складу са тим сврхама.

СУГИГ, односно лице које он овласти, Обрађује само оне Податке о Лицима који су сврсисходни и ограничени, искључиво, на оно што је неопходно у односу на сврху Обраде, тачни и ажурирани, чувани у облику који омогућава идентификовање сваког конкретног Лица – у року који је оправдан сврхом Обраде.

СУГИГ, односно лице које он овласти, мора Обрађивати Податке о Лицима на начин који пружа њихову заштиту од неовлашћене или незаконите Обраде, случајног губитка, уништења, оштећења – уз обавезу примене одговарајућих техничких, организационих и кадровских мера.

Правилник се непосредно примењује на све функционере СУГИГ-а и лица ангажована за потребе СУГИГ-а који су са Удружењем склопили уговор о раду на одређено или неодређено време, с пуним, скраћеним или непуним радним временом, уговор о привременим и повременим пословима, уговор о пословно-техничкој сарадњи и сл. - било да тако уговорени рад обављају од куће или у просторијама које одреди СУГИГ.

Правилник се непосредно примењује и на сва остала физичка односно правна лица чије личне податке Обрађује СУГИГ, односно лице које он овласти.

## **ЗАКОНИТОСТ ОБРАДЕ ПОДАТАКА**

### **Члан 4.**

Обрада Података о Лицима од стране СУГИГ-а, односно лица које он овласти, је законита, испуњењем барем једног од следећих услова:

1. Добровољним пристајањем Лица на Обраду својих Података због једне или више наведених сврха;
2. Постојањем неопходности Обраде Података ради извршења уговора између СУГИГ-а и Лица или ради предузимања радњи, на захтев тог Лица, пре закључења уговора по било ком основу из ингеренција СУГИГ-а;
2. Постојањем неопходности Обраде Података ради учлањења Лица у СУГИГ;
3. Постојањем неопходности Обраде Података у циљу поштовања правних обавеза СУГИГ-а;
4. Постојањем неопходности Обраде Података у циљу заштите животно важних интереса Лица или „треће“ стране;
5. Постојањем неопходности Обраде Података у циљу обављања послова у јавном интересу или извршења статутом и законом прописаних овлашћења СУГИГ-а;
6. Постојањем неопходности Обраде Података у циљу остваривања легитимних интереса СУГИГ-а или „треће“ стране, осим ако су над тим интересима претежнији интереси или основна права Лица на која се ти Подаци односе, када ти Подаци захтевају апсолутну заштиту.

## **ПРАВА ЛИЦА НА КОЈЕ СЕ ПОДАЦИ ОДНОСЕ**

### **Члан 5.**

Руководалац је дужан да, у тренутку прикупљања Података о Лицу, истом пружи следеће информације:

1. о свом идентитету и контакт информацијама;
2. контакт информације особе задужене за заштиту података о личности (уколико је она именована од стране СУГИГ-а);
3. о сврси намераване Обраде и правном основу те Обраде;
4. о постојању легитимног интереса Руководоца или „треће“ стране;
5. о примаоцу, односно групи прималаца података о личности (уколико су они именовани од стране СУГИГ-а);
6. о чињеници да Руководалац сврсисходно намерава да изнесе Податке у другу државу или националну односно међународну институцију.

Уз информације из става 1. овог члана, Руководалац је дужан да, у тренутку прикупљања Података, пружи Лицу на које се они односе и друге додатне информације у складу са Законом.

### **Члан 6.**

Лице има право да од Руководоца захтева информацију о томе да ли он Обрађује његове Податке у складу са Законом, има право приступа тим Подацима, као и добијања осталих

релевантних информација у складу са Законом.

Право приступа из претходног става овог члана може се ограничити из разлога прописаних Законом.

Лице има право на исправку, допуну, брисање, ограничење и преносивост својих Података, као и да поднесе захтев за заштиту ових права надзорном органу, то јест, Поверенику – све у складу са Законом.

Лице има право да поднесе приговор Руковаоцу на Обраду сопствених Података.

## **ОБАВЕЗЕ РУКОВАОЦА**

### **Члан 7.**

Руковалац је обавезан да предузме све неопходне техничке, организационе и кадровске мере да би обезбедио Обраду која је у складу са Законом.

Руковалац је обавезан да обезбеди Обраду само оних Података који су нужни за остваривање сваке појединачне сврхе Обраде.

Руковалац је дужан да води евиденцију о свим активностима везаним за Обраду Података.

Руковалац је дужан да сарађује са Повереником у складу са овлашћењима обе стране.

## **ОБРАЂИВАЧ**

### **Члан 8.**

Руковалац може да овласти другу особу за Обрађивача и омогући јој приступ Подацима у сопствено име.

Обрађивач је дужан да предузме техничке, организационе и кадровске мере које обезбеђују Обраду Података у складу са Законом.

Обрађивач може поверити другом Обрађивачу Обраду Података, само ако га Руковалац за то писмено овласти.

## **ОСОБА ЗА ЗАШТИТУ ПОДАТАКА**

### **Члан 9.**

Управни одбор СУГИГ-а може да именује особу за заштиту Података.

Руководалац је дужан да објави контакт податке особе за заштиту Података и достави их Поверенику (уколико је иста претходно именована).

## ПОДАЦИ КОЈЕ ОБРАЂУЈЕ СУГИГ

### Члан 10.

СУГИГ може обрађивати следеће Податке:

1. Име и презиме физичког Лица, адресу, датум и место рођења, пол, брачно стање, матични број, број личне карте, држављанство, академске и професионалне квалификације: степен образовања, титуле, податке о вештинама, знању страних језика, обукама, историји запослења, биографији; броју банковног рачуна;
2. Назив правног Лица, адресу и место регистрације, ПИБ, матични број, број запослених и њихове квалификације, шифре делатности, имена, презимена и функције руководиоца кадра, број банковног рачуна;
3. Комуникацијске податке: адресу електронске поште (e-mail), број телефона, контакт сродника односно овлашћене особе (за хитне случајеве), као и све друге податке неопходне за извршење законом прописаних обавеза СУГИГ-а и за реализацију уговора о раду, односно правно формализовање било ког другог пословног односа између СУГИГ-а и трећег лица
4. Одређене категорије Података – у складу са чланом 17. Закона.

СУГИГ може обрађивати и посебне врсте Података својих чланова и лица са којима пословно сарађује, у сврху извршења обавеза или примене законом прописаних овлашћења у области рада, социјалног осигурања и социјалне заштите.

СУГИГ не врши Обраду већег броја Података од оног неопходног за испуњење законом дозвољене сврхе.

## ИЗВОРИ ПОДАТАКА

### Члан 11.

СУГИГ прикупља Податке директно од Лица (искључиво писаним путем).

СУГИГ може да прикупља Податке и из других извора – у складу са Законом и под условом да су ти подаци неопходни.

## **СВРХА ОБРАДЕ ПОДАТАКА**

### **Члан 12.**

Сврха Обраде Података од стране СУГИГ-а је:

1. Предузимање пословних активности из домена статутарно дефинисаних ингеренција СУГИГ-а, и
2. Поштовање релеватних прописа, првенствено из домена радног и пореског законодавства.

## **ИМЕНОВАЊА ОДГОВОРНИХ ЛИЦА, ЊИХОВА ПРАВА, ОБАВЕЗЕ И МАНДАТИ**

### **Члан 13.**

Одговорна лица СУГИГ-а у смислу тачака 5. и 6. члана 2. овог Правилника су чланови Извршног одбора СУГИГ-а.

Секретар обавља функцију Руковаоца.

Секретар, Председник и сви остали чланови Извршног одбора обављају функцију Обрађивача.

Права и обавезе Руковаоца и Обрађивача дефинисани су у свему одредбама овог Правилника и Закона.

Мандати Руковаоца и Обрађивача трају све док се налазе на функцијама Секретара односно Председника односно чланова Извршног одбора.

## **ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

### **Члан 14.**

Одредбе овог Правилника тумачи Управни одбор.

На сва питања која нису регулисана овим Правилником, непосредно ће се примењивати релевантне одредбе Закона о заштити података о личности и сродних закона.

Измене и допуне Правилника врше се по поступку и на начин на који је исти донет.

### **Члан 15.**

Овај Правилник се сматра усвојеним када за његово усвајање гласа натполовична већина чланова Управног одбора који чине кворум.

## **Члан 16.**

Овај Правилник ступа на снагу у року од 8 дана од дана његовог објављивања на сајту Удружења.

**др Ђорђе Ђорђевић**  
Председник Управног одбора

У Београду,  
04.10.2024. године