

На основу Закона о заштити података о личности („Службени гласник РС“, број 87/2018), у складу са одредбама члана 83. Закона о раду („Службени гласник РС“, број 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017 - Одлука УС РС, 113/2017 и 95/2018-аутентично тумачење), и на основу члана 37. став 1. тач. 4) Статута Спортског савеза Србије, Управни одбор Спортског савеза Србије дана 20. марта 2025. године, донео је

ПРАВИЛНИК О ЗАШТИТИ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ

СПОРТСКИ САВЕЗ СРБИЈЕ

188-02

25.03 2025 год.
БЕОГРАД

СВРХА И ЦИЉ ПРАВИЛНИКА

Правилником о заштити података о личности у Спортском савезу Србије (у даљем тексту: Правилник) обезбеђује се правна сигурност и транспарентност у погледу обраде података о личности запослених и других лица чији се подаци обрађују у складу са Законом о заштити података о личности (у даљем тексту: Закон) и чланом 5. Закона о спорту.

І. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Правилником се обезбеђује правна сигурност и транспарентност о заштити података о личности у Спортском савезу Србије (у даљем тексту: Руководалац), у складу са Законом о заштити података о личности, уређује се право на заштиту запослених код Руковоаца и других физичких лица у вези са обрадом података о личности и слободни проток таквих података, начела обраде, лица на које се подаци односе, обавезе Руковоаца, обрађивача и запослених код Руковоаца који врше обраду података о личности.

Члан 2.

Правилник се примењује на обраду података о личности која се врши, у целини или делимично, на аутоматизован начин, као и на неаутоматизовану обраду података о личности који чине део збирке података или су намењени збирци података.

Члан 3.

Мере прописане Правилником односе се на све организационе целине Руковоаца, на све запослене и кориснике информатичких и других ресурса Руковоаца, који обрађују податке о личности на аутоматизован и неаутоматизован начин као и на надлежна трећа лица која користе информатичке и друге ресурсе Руковоаца којима се обрађују подаци о личности.

Мере прописане Правилником односе се на све активности које Руковалац, као надлежни национални спортски савез, обавља на остваривању законом и статутом утврђених надлежности.

Непоштовање одредби овог Правилника повлачи дисциплинску одговорност запослених и чланова Руковаоца.

Лице за заштиту података о личности овлашћено је да прати примену Правилника у складу са Законом и Правилником.

Члан 4.

Поједини изрази у смислу Правилника имају значење утврђено Законом о заштити података о личности и пратећим подзаконским актима.

II. НАЧЕЛА ОБРАДЕ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ

Члан 5.

Подаци о личности се морају:

- 1) обрађивати законито, поштено и транспарентно у односу на лице на које се подаци односе;
- 2) прикупљати у сврхе које су конкретно одређене, изричите, оправдане и законите и даље се не могу обрађивати на начин који није у складу са тим сврхама;
- 3) прикупљати тако да буду примерени, битни и ограничени на оно што је неопходно у односу на сврху обраде;
- 4) обрађивати тако да буду тачни и, ако је то неопходно, ажурирани, и, узимајући у обзир сврху обраде, морају се предузети све разумне мере којима се обезбеђује да се нетачни подаци о личности без одлагања избришу или исправе;
- 5) чувати у облику који омогућава идентификацију лица само у року који је неопходан за остваривање сврхе обраде;
- 6) обрађивати 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;
- 7) обрађивати у складу са чланом 5. Закона о спорту.

Руковалац је одговоран за примену одредаба става 1. овог члана и мора бити у могућности да предочи њихову примену („одговорност за поступање”).

Члан 6.

Изузетно од члана 5. став 1. тачка 2) овог Правилника, ако се даља обрада врши у сврхе архивирања у јавном интересу, у сврхе научног истраживања, као и у статистичке сврхе, у складу са законом, сматра се да се подаци о личности не обрађују на начин који није у складу са првобитном сврхом.

Ако обрада у сврху која је различита од сврхе за коју су подаци прикупљени није заснована на закону који прописује неопходне и сразмерне мере у демократском друштву ради заштите циљева из члана 40. став 1. Закона, или на пристанку лица на које се подаци односе, Руковалац је дужан да оцени да ли је та друга сврха обраде у складу са сврхом обраде за коју су подаци прикупљени, посебно узимајући у обзир:

- 1) да ли постоји веза између сврхе за коју су подаци прикупљени и друге сврхе намераване обраде;
- 2) околности у којима су подаци прикупљени, укључујући и однос између Руковаоца и лица на које се подаци односе;
- 3) природу података, а посебно да ли се обрађују посебне врсте података о личности из члана 17. Закона;
- 4) могуће последице даље обраде за лице на које се подаци односе;
- 5) примену одговарајућих мера заштите, као што су криптозаштита и псеудонимизација.

На обраду података о личности у области рада и запошљавања примењују се одредбе Закона о раду, уз примену одредби Закона.

Члан 7.

Обрада је законита само ако је испуњен један од следећих услова:

- 1) лице на које се подаци о личности односе је пристало на обраду својих података о личности за једну или више посебно одређених сврха;
- 2) обрада је неопходна за извршење уговора закљученог са лицем на које се подаци односе или за предузимање радњи, на захтев лица на које се подаци односе, пре закључења уговора;
- 3) обрада је неопходна у циљу поштовања правних обавеза Руковаоца;
- 4) обрада је неопходна у циљу заштите животно важних интереса лица на које се подаци односе или другог физичког лица;
- 5) обрада је неопходна у циљу обављања послова у јавном интересу или извршења законом прописаних овлашћења и надлежности Руковаоца;
- 6) обрада је неопходна у циљу остваривања легитимних интереса Руковаоца или треће стране, осим ако су над тим интересима претежнији интереси или основна права и слободе лица на које се подаци односе који захтевају заштиту података о личности, а посебно ако је лице на које се подаци односе малолетно лице.

Члан 8.

Ако се обрада заснива на пристанку, Руковалац ће обезбедити писмену изјаву лица на које се подаци односе, а уколико се пристанак односи и на друга питања, захтев за давање пристанка ће бити представљен на начин којим се издваја од тих других питања, у разумљивом и лако доступном облику, као и уз употребу јасних и једноставних речи. Део писмене изјаве који је у супротности са Законом не производи правно дејство.

Лице на које се подаци односе има право да опозове пристанак у сваком тренутку. Опозив пристанка не утиче на допуштеност обраде која је вршена на основу пристанка пре опозива. Пре давања пристанка Руковалац ће лице на које се подаци

односе обавестити о праву на опозив, као и о дејству опозива. Опозивање пристанка мора бити једноставно, као и давање пристанка.

Образац писмене изјаве лица на које се подаци односе - пристанка на обраду података о личности налази се у прилогу 1. и чини саставни део Правилника.

Члан 9.

Забрањена је обрада којом се открива расно или етничко порекло, политичко мишљење, верско или филозофско уверење или чланство у синдикату, као и обрада генетских података, биометријских података у циљу јединствене идентификације лица, података о здравственом стању или података о сексуалном животу или сексуалној оријентацији физичког лица.

Изузетно, обрада из става 1 овог члана допуштена је у следећим случајевима:

- 1) лице на које се подаци односе је дало изричит пристанак за обраду за једну или више сврха обраде, осим ако је Законом прописано да се обрада не врши на основу пристанка;
- 2) обрада је неопходна у циљу извршења обавеза или примене законом прописаних овлашћења Руководца или лица на које се подаци односе у области рада, социјалног осигурања и социјалне заштите, ако је таква обрада прописана законом или колективним уговором који прописује примену одговарајућих мера заштите основних права, слобода и интереса лица на које се подаци односе;
- 3) обрада је неопходна у циљу заштите животно важних интереса лица на које се подаци односе или другог физичког лица, ако лице на које се подаци односе физички или правно није у могућности да даје пристанак;
- 4) обрада је неопходна у циљу подношења, остваривања или одбране правног захтева, или у случају када суд поступа у оквиру своје надлежности;
- 5) обрада је неопходна у сврху превентивне медицине или медицине рада, ради процене радне способности запослених на основу закона ако се обрада врши од стране или под надзором здравственог радника или другог лица које има обавезу чувања професионалне тајне прописане законом или професионалним правилима;
- 6) обрада је неопходна у сврхе архивирања у јавном интересу, у сврхе научног истраживања и у статистичке сврхе, у складу са чланом 92. став 1. Закона, ако је таква обрада сразмерна остваривању циљева који се намеравају постићи, уз поштовање суштине права на заштиту података о личности и ако је обезбеђена примена одговарајућих и посебних мера заштите основних права и интереса лица на које се ови подаци односе.

Члан 10.

Ако за остваривање сврхе обраде није потребно, односно више није потребно да Руководилац идентификује лице на које се подаци односе, Руководилац није дужан да задржи, прибави или обради додатне информације ради идентификације тог лица само у циљу примене Закона.

Ако је у случају из става 1. овог члана Руководилац у могућности да предочи да не може да идентификује лице на које се подаци односе, дужан је да о томе на одговарајући начин информисе то лице, ако је то могуће.

III. ПРАВА ЛИЦА НА КОЈЕ СЕ ПОДАЦИ ОДНОСЕ

Члан 11.

Руковалац је дужан да предузме одговарајуће мере да би лицу на које се подаци односе пружио све информације сходно одредбама Закона, односно информације у вези са остваривањем права из Закона, на сажет, транспарентан, разумљив и лако доступан начин, коришћењем јасних и једноставних речи. Те информације пружају се у писменом или другом облику, укључујући и електронски облик, ако је то погодно. Ако лице на које се подаци односе то захтева, информације се могу пружити усмено, под условом да је идентитет лица несумњиво утврђен.

Руковалац је дужан да пружи помоћ лицу на које се подаци односе у остваривању његових права на приступ, исправку или брисање података о његовој личности, односно права на ограничење обраде, права на приговор на обраду, као и права на преносивост података сходно одредбама Закона.

Руковалац је дужан да лицу на које се подаци односе пружи информације о поступању на основу захтева из става 2) овог члана без одлагања, а најкасније у року од 30 дана од дана пријема захтева. Тај рок може бити продужен за још 60 дана ако је то неопходно, узимајући у обзир сложеност и број захтева. О продужењу рока и разлозима за то продужење Руковалац је дужан да обавести лице на које се подаци односе у року од 30 дана од дана пријема захтева. Уколико је лице на које се подаци односе поднело захтев електронским путем, информација се мора пружити електронским путем ако је то могуће, осим ако је то лице захтевало да се информација пружи на други начин.

Уколико Руковалац не поступи по захтеву лица на које се подаци односе, о разлозима за непоступање ће обавестити то лице без одлагања, а најкасније у року од 30 дана од дана пријема захтева, као и о праву на подношење притужбе Поверенику, односно тужбе суду.

Руковалац пружа информације из ст. 1) и 2) овог члана без накнаде. Ако је захтев лица на које се подаци односе очигледно неоснован или претеран, а посебно ако се исти захтев учестало понавља, Руковалац може да одбије да поступи по захтеву.

Терет доказивања да је захтев очигледно неоснован или претеран лежи на Руковаоцу.

Ако Руковалац оправдано сумња у идентитет лица које је поднело захтев из става 2. овог члана, Руковалац може да захтева достављање додатних информација неопходних за потврду идентитета лица, у складу са Законом.

IV. ИНФОРМАЦИЈЕ И ПРИСТУП ПОДАЦИМА О ЛИЧНОСТИ

Члан 12.

Ако се подаци о личности прикупљају од лица на које се односе, Руковалац је дужан да у тренутку прикупљања података о личности том лицу пружи следеће информације:

- 1) о идентитету и контакт подацима Руковаоца, као и његовог представника;

- 2) контакт податке лица за заштиту података о личности;
- 3) о сврси намераване обраде и правном основу за обраду;
- 4) о примаоцу, односно групи прималаца података о личности, ако они постоје;
- 5) о постојању легитимног интереса руковоаца или треће стране, у складу са Законом;

6) о чињеници да Руковалац намерава да изнесе податке о личности у другу државу или међународну организацију, као и о томе да ли се та држава или међународна организација налази на листи из члана 64. став 7. Закона, а у случају преноса из чл. 65. и 67. или члана 69. става 2. Закона, о упућивању на одговарајуће мере заштите, као и о начину на који се лице на које се подаци односе може упознати са тим мерама, као и о другим чињеницама у складу са Законом.

Уз информације из става 1. овог члана, Руковалац је дужан да у тренутку прикупљања података о личности лицу на које се подаци односе пружи и следеће додатне информације које могу да буду неопходне да би се обезбедила поштена и транспарентна обрада у односу на то лице:

- 1) о року чувања података о личности или, ако то није могуће, о критеријумима за његово одређивање;
- 2) о постојању права да се од Руковаоца захтева приступ, исправка или брисање његових података о личности, односно постојању права на ограничење обраде, права на приговор, као и права на преносивост података;
- 3) о постојању права на опозив пристанка у било које време, као и о томе да опозив пристанка не утиче на допуштеност обраде на основу пристанка пре опозива, ако се обрада врши на основу члана 12. став 1. тачка 1) или члана 17. став 2. тачка 1) Закона;
- 4) о праву да се поднесе притужба Поверенику;
- 5) о томе да ли је давање података о личности законска или уговорна обавеза или је давање података неопходан услов за закључење уговора, као и о томе да ли лице на које се подаци односе има обавезу да достави податке о својој личности и о могућим последицама ако се подаци не дају.

Уколико је потребно да Руковалац даље обрађује податке о личности у другу сврху која је различита од оне за коју су подаци прикупљени, Руковалац ће пре започињања даље обраде, лицу на које се подаци односе, пружити информације о тој другој сврси, као и све остале битне информације из става 2. овог члана.

Ако је лице на које се подаци односе већ упознато са неком од информација из ст. 1-3. овог члана, Руковалац нема обавезу пружања тих информација.

Генерални секретар Руковаоца утврђује типизирана обавештења о обради података о личности за поједине категорије лица.

Члан 13.

Ако се подаци о личности не прикупљају од лица на које се односе, Руковалац је дужан да лицу на које се подаци односе поред информација из члана 11. Правилника, пружи и информацију о врсти података који се обрађују.

Уз информације из става 1. овог члана, Руковалац је дужан да лицу на које се подаци односе пружи и следеће додатне информације које могу да буду неопходне да би

се обезбедила поштена и транспарентна обрада у односу на лице на које се подаци односе:

- 1) о року чувања података о личности или, ако то није могуће, о критеријумима за његово одређивање;
- 2) о постојању легитимног интереса Руковаоца или треће стране, ако се обрада врши на основу члана 12. став 1. тачка б) Закона;
- 3) о постојању права да се од Руковаоца захтева приступ, исправка или брисање података о његовој личности, односно права на ограничење обраде, права на приговор на обраду, као и права на преносивост података;
- 4) о постојању права на опозив пристанка у било које време, као и о томе да опозив пристанка не утиче на допуштеност обраде на основу пристанка пре опозива, ако се обрада врши на основу члана 12. став 1. тачка 1) или члана 17. став 2. тачка 1) Закона;
- 5) о праву да се поднесе притужба Поверенику;
- 6) о извору из ког потичу подаци о личности и, према потреби, да ли подаци потичу из јавно доступних извора;
- 7) о постојању аутоматизованог доношења одлуке, укључујући профилисање из члана 38. ст. 1. и 4. Закона, и, најмање у тим случајевима, сврсисходне информације о логици која се при томе користи, као и о значају и очекиваним последицама те обраде по лице на које се подаци односе.

Руковалац је дужан да информације из ст. 1. и 2. овог члана пружи:

- 1) у разумном року после прикупљања података о личности, а најкасније у року од 30 дана, узимајући у обзир све посебне околности обраде;
- 2) најкасније приликом успостављања прве комуникације, ако се подаци о личности користе за комуникацију са лицем на које се односе;
- 3) најкасније приликом првог откривања података о личности, ако је предвиђено откривање података о личности другом примаоцу.

Ако Руковалац намерава да даље обрађује податке о личности у другу сврху која је различита од оне за коју су подаци прикупљени, дужан је да пре започињања даље обраде, лицу на које се подаци односе, пружи информације о тој другој сврси, као и све остале битне информације из става 2. овог члана.

Руковалац није дужан да лицу на које се односе подаци о личности пружи информације из ст. 1. до 4. овог члана ако:

- 1) лице на које се подаци о личности односе већ има те информације;
- 2) је пружање таквих информација немогуће или би захтевало несразмеран утрошак времена и средстава, или ако је вероватно да би извршење обавеза из става 1. овог члана онемогућило или битно отежало остваривање сврхе обраде. У тим случајевима Руковалац је дужан да предузме одговарајуће мере заштите права и 13 слобода, као и легитимних интереса лица на које се подаци односе, што укључује и јавно објављивање информација;
- 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.

V. ПРАВО НА ИСПРАВКУ, ДОПУНУ, БРИСАЊЕ, ОГРАНИЧЕЊЕ И ПРЕНОСИВОСТ

Члан 14.

Лице на које се подаци односе има право да се 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.

Члан 15.

Лице на које се подаци односе има право да се његови подаци о личности избришу од стране Руковаоца.

Руковалац ће без непотребног одлагања податке из става 1. овог члана избрисати у следећим случајевима:

- 1) подаци о личности више нису неопходни за остваривање сврхе због које су прикупљени или на други начин обрађивани;
- 2) лице на које се подаци односе је опозвало пристанак на основу којег се обрада вршила, у складу са Законом, а нема другог правног основа за обраду;
- 3) лице на које се подаци односе је поднело приговор на обраду у складу са Законом;
- 4) подаци о личности су незаконито обрађивани;
- 5) подаци о личности морају бити избрисани у циљу извршења законских обавеза Руковаоца.

Ако је Руковалац јавно објавио податке о личности, његова обавеза да избрише податке у складу са ставом 1. овог члана обухвата и предузимање свих разумних мера, укључујући и техничке мере, у складу са доступним технологијама и могућностима сношења трошкова њихове употребе, у циљу обавештавања других Руковаоца који те податке обрађују да је лице на које се подаци односе поднело захтев за брисање свих копија ових података и упућивања, односно електронских веза према овим подацима.

Лице на које се подаци односе подноси захтев за остваривање права из става 1. овог члана Руковаоцу.

Ставови 1. до 3. овог члана не примењују се у мери у којој је обрада неопходна због:

- 1) остваривања слободе изражавања и информисања;
- 2) поштовања законске обавезе Руковаоца;
- 3) подношења, остваривања или одбране правног захтева;
- 4) сврхе архивирања у јавном интересу, сврхе научног истраживања, као и статистичке сврхе у складу са чланом 92. став 1. Закона, а оправдано се очекује да би остваривање права из ст. 1. и 2. овог члана могло да онемогући или битно угрози остваривање циљева те сврхе.

Члан 16.

Обрада података о личности од стране Руковаоца ће се ограничити уколико је испуњен један од следећих случајева:

- 1) лице на које се подаци односе оспорава тачност података о личности, у року који омогућава Руковаоцу проверу тачности података о личности;
- 2) обрада је незаконита, а лице на које се подаци односе се противи брисању података о личности и уместо брисања захтева ограничење употребе података;
- 3) Руковаоцу 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) лице на које се подаци односе је поднело приговор на обраду у складу са Законом, а у току је процењивање да ли правни основ за обраду од стране Руковаоца претеже над интересима тог лица.

Ако је обрада ограничена у складу са ставом 1 овог члана, ти подаци могу се даље обрађивати само на основу пристанка лица на које се подаци односе, осим ако се ради о њиховом похрањивању или у циљу подношења, остваривања или одбране правног захтева или због заштите права других физичких, односно правних лица или због остваривања значајних јавних интереса.

Ако је обрада ограничена у складу са ставом 1. овог члана, Руковалац ће информисати лице на које се подаци односе о престанку ограничења, пре него што ограничење престане да важи.

Члан 17.

Лице на које се подаци односе има право да његове податке о личности које је претходно доставило Руковаоцу прими од њега у структурисаном, уобичајено коришћеном и електронски читљивом облику и има право да ове податке пренесе другом руковаоцу без ометања од стране руковаоца којем су ти подаци били достављени, ако су заједно испуњени следећи услови:

1) обрада је заснована на пристанку у складу са Законом или на основу уговора, у складу са овим Правилником;

2) обрада се врши аутоматизовано.

Право из става 1. овог члана обухвата и право лица да његови подаци о личности буду непосредно пренети другом руковаоцу од стране руковаоца којем су ови подаци претходно достављени, ако је то технички изводљиво.

Право из става 1. овог члана се не може остварити ако је обрада нужна за извршење послова од јавног интереса или за вршење службених овлашћења руковаоца.

Остваривање права из става 1. овог члана не може штетно утицати на остваривање права и слобода других лица.

VI. РУКОВАЛАЦ И ОБРАЂИВАЧ

Члан 18.

Руковалац је дужан и предузима одговарајуће техничке, организационе и кадровске мере како би обезбедио да се обрада података о личности врши у складу са Законом и Правилником и био у могућности да то предочи, узимајући у обзир природу,

обим, околности и сврху обраде, као и вероватноћу наступања ризика и ниво ризика за права и слободе физичких лица.

Мере из става 1. овог члана се преиспитују и ажурирају, ако је то неопходно.

Применом мера заштите података о личности обезбеђује се да се без учешћа физичког лица, односно запосленог са прецизно одређеним овлашћењима, подаци о личности не могу учинити доступним неограниченом броју физичких лица.

Члан 19.

Ако се обрада врши у име Руковаоца, Руковалац ће одредити као Обрађивача само оно лице који у потпуности гарантује примену одговарајућих техничких, организационих и кадровских мера, на начин који обезбеђује да се обрада врши у складу са одредбама Закона и Правилника и да се обезбеђује заштита права лица на које се подаци односе. Обрађивач се обавезује и дужан је да:

1) обрађује податке о личности само на основу писмених упутстава Руковаоца, осим ако је обрађивач законом обавезан да обрађује податке. У том случају, Обрађивач је дужан да обавести Руковаоца о тој законској обавези пре започињања обраде, осим ако закон забрањује достављање тих информација због потребе заштите важног јавног интереса;

2) обезбеди да се физичко лице које је овлашћено да обрађује податке о личности обавезало на чување поверљивости података или да то лице подлеже законској обавези чувања поверљивости података;

3) предузме све потребне мере у складу са Законом;

4) поштује услове за поверавање обраде другом обрађивачу из ст. 2 – 5. овог члана;

5) узимајући у обзир природу обраде, помаже Руковаоцу применом одговарајућих техничких, организационих и кадровских мера, колико је то могуће, у испуњавању обавеза Руковаоца у односу на захтеве за остваривање права лица на које се подаци односе предвиђене Законом;

6) помаже Руковаоцу у испуњавању обавеза које се односе на безбедност података о личности прописане Законом, узимајући у обзир природу обраде и информације које су му доступне;

7) после окончања уговорених радњи обраде, а на основу одлуке Руковаоца, избрише или врати Руковаоцу све податке о личности и избрише све копије ових података, осим ако је Законом прописана обавеза чувања података;

8) учини доступним Руковаоцу све информације које су неопходне за предочавање испуњености обавеза Обрађивача прописаних овим чланом, као и информације које омогућавају и доприносе контроли рада обрађивача, коју спроводи Руковалац или друго лице које он за то овласти.

У случају из става 3. тачка 8) овог члана, Обрађивач је дужан да без одлагања упозори Руковаоца ако сматра да писмено упутство које је од њега добио није у складу са Законом или другим законом којим се уређује заштита података о личности.

Ако Обрађивач одреди другог обрађивача за вршење посебних радњи обраде у име руковаоца, исте обавезе заштите података о личности прописане уговором или другим правно обавезујућим актом између руковаоца и обрађивача из ст. 2 и 3 овог члана обавезују и тог другог обрађивача, на основу посебног уговора или другог правно обавезујућег акта, који је закључен, односно усвојен у писменом облику, што обухвата и електронски облик, којим се у односу између обрађивача и другог обрађивача прописују

довољне гаранције за примену одговарајућих техничких, организационих и кадровских мера које обезбеђују да се обрада врши у складу са овим законом. Ако други обрађивач не испуни своје обавезе у вези са заштитом података о личности, за испуњење ових обавеза другог обрађивача руковооцу одговара Обрађивач.

Ако Обрађивач повреди одредбе Закона одређујући сврху и начин обраде податка о личности, Обрађивач се сматра руковооцем у односу на ту обраду.

Члан 20.

Обрађивач, односно друго лице које је од стране Руковооца овлашћено за приступ подацима о личности, не може да обрађује те податке без налога Руковооца, осим ако је таква обрада прописана законом.

Члан 21.

Руковалац је дужан да води евиденцију о радњама обраде података о личности, а која садржи следеће информације:

- 1) назив и контакт подаци Руковооца и Лица за заштиту података о личности;
- 2) сврху обраде;
- 3) врста лица на које се подаци односе и врста података о личности;
- 4) врста прималаца којима су подаци о личности откривени или ће бити откривени;
- 5) пренос података о личности у друге државе или међународне организације, укључујући и назив друге државе или међународне организације, као и документе о примени мера заштите ако се подаци преносе у складу са чланом 69. став 2. Закона, ако се такав пренос података о личности врши;
- 6) рок после чијег истека се бришу одређене врсте података о личности, ако је такав рок одређен;
- 7) општи опис мера заштите.

Евиденције из става 1. овог члана воде се у писменом облику, што обухвата и електронски облик и чувају се трајно.

Образац евиденције се налази у прилогу 2 чини његов саставни део Правилника. Руковалац је дужан да евиденције из става 1. овог члана учини доступним Поверенику, на његов захтев.

Члан 22.

Мере заштите безбедности података о личности нарочито обухватају:

- 1) способност обезбеђивања трајне поверљивости, интегритета, расположивости и отпорности система обраде;
- 2) обезбеђивање успостављања поновне расположивости и приступа подацима о личности у случају физичких или техничких инцидената у најкраћем року;
- 3) поступак редовног тестирања, оцењивања и процењивања делотворности техничких, организационих и кадровских мера безбедности обраде.

Приликом процењивања одговарајућег нивоа безбедности из става 1. овог члана посебно се узимају у обзир ризици обраде, а нарочито ризици од случајног или незаконитог уништења, губитка, измене, неовлашћеног откривања или приступа подацима о личности који су пренесени, похрањени или обрађивани на други начин.

Руковалац мерама из става 1. овог члана обезбеђује да сваки запослени код Руковаоца, као и физичко лице које је овлашћено за приступ подацима о личности од стране Руковаоца, обрађује ове податке само по налогу Руковаоца или ако је на то обавезано законом.

Члан 23.

Руковалац је дужан да о повреди података о личности која може да произведе ризик по права и слободе физичких лица обавести Повереника без непотребног одлагања, или, ако је то могуће, у року од 72 часа од сазнања за повреду.

Уколико Руковалац није у могућности да поступи у року од 72 часа од сазнања за повреду, образложиће разлоге због којих није поступио у том року.

Руковалац је дужан да документује сваку повреду података о личности, укључујући и чињенице о повреди, њеним последицама и предузетим мерама за њихово отклањање.

Образац обавештења о повреди података о личности из става 1. овог члана се налази у прилогу 3 и чини саставни део Правилник.

Члан 24.

Ако повреда података о личности може да произведе висок ризик по права и слободе физичких лица, Руковалац је дужан да без непотребног одлагања о повреди обавести лице на које се подаци односе.

У обавештењу из става 1. овог члана Руковалац је дужан да на јасан и разумљив начин опише природу повреде података и наведе информације утврђене Законом.

Руковалац није дужан да обавести лице из става 1. овог члана ако:

1) је предузео одговарајуће техничке, организационе и кадровске мере заштите у односу на податке о личности чија је безбедност повређена, а посебно ако је одговарајућим мерама онемогућио разумљивост података свим лицима која нису овлашћена за приступ овим подацима;

2) је накнадно предузео мере којима је обезбедио да повреда података о личности са високим ризиком за права и слободе лица на које се подаци односе више не може да произведе последице за то лице;

3) би обавештавање лица на које се подаци односе представљало несразмеран утрошак времена и средстава. У том случају, Руковалац је дужан да путем јавног обавештавања или на други делотворан начин обезбеди пружање обавештења лицу на које се подаци односе.

Члан 25.

Руковалац ће посебном одлуком Управног одбора одредити Лице за заштиту података о личности.

Лице за заштиту података о личности одређује се на основу његових стручних квалификација, а нарочито стручног знања и искуства у области заштите података о личности, као и способности за извршавање обавеза из члана 58. Закона.

Руковалац је дужан да у складу са Правилником о обрасцу и начину вођења евиденције лица за заштиту података о личности објави контакт податке Лица за заштиту података о личности и достави их Поверенику ради евиденције лица за заштиту података о личности која садржи: имена и презимена лица за заштиту података о личности, њихове контакт податке, као и имена и контакт податке Руковаоца.

Члан 26.

Руковалац је дужан да благовремено и на одговарајући начин укључи Лице за заштиту података о личности у све послове који се односе на заштиту података о личности.

Руковалац и Обрађивач дужни су да омогуће лицу за заштиту података о личности извршавање обавеза из члана 58. Закона и овог Правилника, на тај начин што му обезбеђују неопходна средства за извршавање ових обавеза, приступ подацима о личности и радњама обраде, као и његово стручно усавршавање.

Руковалац је дужан да обезбеди независност Лица за заштиту података о личности у извршавању његових обавеза.

Руковалац не може казнити Лице за заштиту података о личности, нити раскинути радни однос, односно уговор са њим због извршавања обавеза из овог Правилника, односно Закона.

За извршавање обавеза из овог Правилника, односно Закона, Лице за заштиту података о личности непосредно је одговорно Генералном секретару Руковаоца.

Лица на које се подаци односе могу се обратити Лицу за заштиту података о личности у вези са свим питањима која се односе на обраду својих податка о личности, као и у вези са остваривањем својих права прописаних Законом.

Лице за заштиту података о личности дужно је да чува тајност, односно поверљивост података до којих је дошло у извршавању обавеза из овог Правилника.

Лице за заштиту података о личности може да обавља друге послове и извршава друге обавезе, а Руковалац је дужан да обезбеди да извршавање других послова и обавеза не доведе Лице за заштиту података о личности у сукоб интереса.

Члан 27.

Лице за заштиту података о личности има следеће обавезе:

- 1) информише и даје мишљење Руковаоцу, као и запосленима који врше радње обраде о њиховим законским обавезама у вези са заштитом података о личности;
- 2) прати примену одредби Закона, других закона и интерних прописа Руковаоца који се односе на заштиту података о личности, укључујући и питања поделе одговорности, подизања свести и обуке запослених који учествују у радњама обраде, као и контроле;

3) даје мишљење, када се то затражи, о процени утицаја обраде на заштиту података о личности и прати поступање по тој процени, у складу са овим Правилником;

4) сарађује са Повереником, представља контакт тачку за сарадњу са Повереником и саветује се са њим у вези са питањима која се односе на обраду, укључујући и обавештавање и прибављање мишљења утврђених Законом и овим Правилником.

У извршавању својих обавеза Лице за заштиту података о личности дужно је да посебно води рачуна о ризику који се односи на радње обраде, узимајући у обзир природу, обим, околности и сврхе обраде.

VII. ПРЕНОС ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ У ДРУГЕ ДРЖАВЕ И МЕЂУНАРОДНЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ

Члан 28.

Пренос података о личности у другу државу, на део њене територије, или у један или више сектора одређених делатности у тој држави или у међународну организацију, без претходног одобрења, може се извршити сам ако су испуњени условим утврђени Законом.

VIII. ПРАВНА СРЕДСТВА

Члан 29.

Лице на које се подаци односе има право да поднесе притужбу Поверенику ако сматра да је обрада података о његовој личности извршена супротно одредбама Закона. Подношење притужбе Поверенику не утиче на право овог лица да покрене друге поступке управне или судске заштите.

Лице на које се подаци односе има право на судску заштиту ако сматра да му је, супротно Закону, од стране Руковаоца радњом обраде његових података о личности повређено право прописано Законом. Подношење тужбе суду не утиче на право овог лица да покрене друге поступке управне или судске заштите.

IX. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 30.

Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Руковаоца.

ПРЕДСЕДНИК УПРАВНОГ ОДБОРА ССС



Davor Štefanek

Давор Штефанек

ПРИСТАНАК ЗА ОБРАДУ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ

У складу са одредбама члана 15. и члана 23. Закона о заштити података о личности („Службени гласник РС“, број 87/2018, у даљем тексту: ЗЗПЛ)

ја, _____ (име и презиме), овим путем изјављујем да сам прочитао/ла, разумео/ла и прихватио/ла Обавештење о обради података о личности (у даљем тексту: Обавештење), које ми је предочено пре потписивања овог пристанка, а нарочито да сам упознат:

1. са идентитетом Руковаоца и његовим контакт подацима, као и са контакт подацима Лица за заштиту података о личности;
2. са тим да је правни основ обраде обрада са пристанком, као и да се подаци о личности користе за потребе креирања базе корисника, односно учесника у активностима Руковаоца и обавештавања о активностима Руковаоца у складу са Обавештењем;
3. са тим који се моји подаци о личности прикупљају;
4. са тим да Руковалац моје податке о личности може проверавати, копирати, оцењивати, прослеђивати, електронски и физички складиштити, чувати и вршити друге радње обраде у оквиру дозвољене сврхе, у складу са ЗЗПЛ, Законом о спорту и Обавештењем о обради података о личности;
5. са правом да могу опозвати овај пристанак у свако доба, што подразумева да се након тога подаци о личности бришу, као и са роком чувања мојих података;
6. са правима које имам по ЗЗПЛ и начином остваривања тих права, укључујући ту и право обраћања Притужбом Поверенику за информације од јавног значаја и заштиту података о личности: Булевар краља Александра број 15, 11120 Београд, телефон: +381 11 3408900, е-маил: office@poverenik.rs;
7. са мерама заштите које у односу на податке о личности примењује Руковалац;
8. са тим да моји подаци о личности могу бити прослеђивани трећим лицима (обрађивачима) у складу са одредбама ЗЗПЛ и Обавештењем;
9. са тим да моји подаци могу бити прослеђивани и трећим лицима (обрађивачима или корисницима) која имају седиште у иностранству, у складу са одредбама ЗЗПЛ и Обавештењем о обради података о личности.

Имајући све горе наведено у виду, дајем свој пристанак да Руковалац обрађује моје податке о личности у сврхе описане Обавештењем о обради података о личности.

у _____,

_____ . 2025. године

Давалац пристанка

ЕВИДЕНЦИЈА РАДЊИ ОБРАДЕ ПОДАТАКА

1. Назив Евиденције	
2. Назив и контакт подаци Руковаоца	Спортски савез Србије
3. Категорија лица чији се подаци обрађују	
4. Врста података који се прикупљају	
5. Напомена о посебним категоријама података	
6. Начин прикупљања података	
7. Правни основ	
8. Сврха обраде	
9. Начин чувања података	
10. Права лица чији се подаци обрађују	
11. Мере заштите	
12. Категорија Обрађивача	
13. Напомена о изношењу података ван Републике Србије	
14. Рок чувања података	
15. Контакт за додатне информације о обради података о личности / Контакт подаци Лица за заштиту података о личности	

ОБРАЗАЦ ОБАВЕШТЕЊА О ПОВРЕДИ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ

1) Подаци о Руковаоцу:	
(1) назив Руковаоца	Спортски савез Србије
(2) адреса/седиште	
(3) име и контакт подаци лица за заштиту података о личности руководиоца или информације о другом начину на који се могу добити подаци о повреди	
2) Подаци о повреди података:	
(1) опис природе повреде података, укључујући околности које се односе на повреду	
(2) врста података о личности	
(3) број лица на која се подаци односе	
(4) број података о личности чија је безбедност повређена	
(5) датум и време повреде безбедности података (уколико је познат, или према процени)	
3) Опис могућих последица повреде	
4) Опис мера које је Руковалац предузео или чије је предузимање предложено	
5) Остали подаци од значаја за обавештавање о повреди података	
Прилог:	