|  |  |
| --- | --- |
| Na osnovu Zakona o zaštiti podataka o ličnosti („Službeni glasnik RS”, broj 87/2018, u daljem tekstu: „**Zakon**“), direktor privrednog društva **MONTVISION DOO KOPAONIK,** 36354 Kopaonik bb, Raška, Srbija, Matični broj: 21212610, PIB: 109623085, donosi:  **PRAVILNIK**  **O OBRADI PODATAKA O LIČNOSTI**   1. **UVOD**   Ovaj Pravilnik o obradi podataka o ličnosti (u daljem tekstu: **Pravilnik**) je opšti akt Društva **MONTVISION DOO KOPAONIK Raška,** 36354 Kopaonik bb, Srbija, Matični broj: 21212610, PIB: 109623085 (u daljem tekstu: **Rukovalac ili Društvo**), koji za svrhu ima uspostavljanje okvira zaštite podataka o ličnosti za sve podatke koji se obrađuju u Društvu, a sve u skladu sa Zakonom o zaštiti podataka o ličnosti (u daljem tekstu: **Zakon**) i drugim podzakonskim aktima koji regulišu ovu oblast.  Pravilnik definiše pravila koja uređuju zaštitu prava pojedinaca u pogledu prikupljanja i obrade podataka o ličnosti kao i dalje upravljanje i kretanje tih podataka.  Odredbi ovog Pravilnika moraju se pridržavati svi zaposleni Društva koji su uključeni u proces prikupljanja, obrade i upravljanja podacima o ličnosti.  Sve organizacione jedinice Društva su dužne da se pridržavaju propisanih pravila i načela obrade podataka u svom delokrugu rada kao i svih internih akata Društva koja detaljnije uređuju pomenutu oblast.   1. **DEFINICIJE I ZNAČENJE POJEDINIH IZRAZA**   „**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;  „**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 (u daljem tekstu: **obrada**);  „**Obrada posebnih vrsta podataka o ličnosti**“ je obrada kojom se otkriva rasno ili etničko poreklo, političko mišljenje, versko ili filozofsko uverenje ili članstvo u sindikatu, kao i obrada genetskih podataka, biometrijskih podataka u cilju jedinstvene identifikacije lica, podataka o zdravstvenom stanju ili podataka o seksualnom životu ili seksualnoj orijentaciji fizičkog lica.  „**Lice na koje se podaci odnose**“ je fizičko lice čiji se podaci o ličnosti obrađuju;  „**Rukovalac**“ je fizičko ili pravno lice, odnosno organ vlasti koji samostalno ili zajedno sa drugima određuje svrhu i način obrade – za potrebe ovog dokumenta, rukovalac je Društvo **MONTVISION DOO KOPAONIK Raška,** 36354 Kopaonik bb, Srbija, Matični broj: 21212610, PIB: 109623085, Telefon: +381 36 51 55 092, E-mail: [info@gorskihotel.com](mailto:info@gorskihotel.com);  „**Obrađivač**” je fizičko ili pravno lice koji obrađuje podatke o ličnosti u ime rukovaoca;  „**Primalac**” je fizičko ili pravno lice 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;  „**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 Zakona i obavljanje drugih poslova propisanih zakonom;  „**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;  „**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;  „**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.   1. **NAČELA OBRADE PODATAKA O LIČNOSTI**   Rukovalac ima obavezu da svoje poslovanje uskladi sa Zakonom o zaštiti podataka o ličnosti, a to između ostalog podrazumeva obradu podataka o ličnosti u skladu sa načelima obrade.  Načela obrade podataka o ličnosti (koja su određena i definisana u Zakonu o zaštiti podataka o ličnosti), su od posebnog značaja za razumevanje i shvatanje zaštite podataka o ličnosti. Zbog pomenutog značaja neophodno je da sva lica koja obrađuju podatke o ličnosti usvoje i implementiraju u svome radu pomenuta načela, a koja su navedena i dodatno objašnjena u nastavku Pravilnika.  Sve organizacione jedinice Rukovaoca su dužne da se pridržavaju propisanih načela obrade podataka u svom delokrugu rada kao i svih internih akata Rukovaoca.  **3.1 Načelo zakonitosti poštenja i transparentnosti**  Rukovalac u svom poslovanju treba da obrađuje podatke o ličnosti na zakonit način. Da bi obrada bila zakonita neophodno je da bude ispunjen jedan od sledećih uslova:   1. da je lice na koje se podaci odnose dalo pristanak za obradu svojih podataka za jednu ili više posebno određenih svrha; 2. da je obrada neophodna radi izvršenja ugovora zaključenog sa licem na koje se podaci odnose ili za preduzimanje radnji, na zahtev lica na koje se podaci odnose, pre zaključenja ugovora; 3. da je obrada neophodna radi poštovanja pravnih obaveza rukovaoca; 4. da je obrada neophodna radi zaštite životno važnih interesa lica na koje se podaci odnose ili drugog fizičkog lica; 5. da je obrada neophodna u cilju obavljanja poslova u javnom interesu ili radi izvršenja zakonom propisanih ovlašćenja rukovaoca; 6. da je obrada 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.   Ponašanje Rukovaoca mora biti zakonito, pošteno i transparentno prema licu čiji se podaci obrađuju, odnosno potrebno je da mu se na jasan i nedvosmislen način, jednostavnim, njemu razumljivim jezikom, ukaže na sva prava koja ima po osnovu zaštite podataka.  **3.2 Načelo ograničenja u odnosu na svrhu obrade**  Podaci o ličnosti mogu se prikupljati u svrhe koje su konkretno određene, izričite, opravdane i zakonite i dalje se ne mogu obrađivati na način koji nije u skladu sa tim svrhama.  **3.3 Načelo minimizacije podataka**  Podaci o ličnosti koji se prikupljaju i obrađuju moraju biti primereni, bitni i ograničeni na ono što je neophodno u odnosu na svrhu obrade, dakle nije dozvoljena obrada podataka koji nisu neophodni za ispunjavanje konkretno određene svrhe.  **3.4 Načelo tačnosti**  Podaci koje Rukovalac prikuplja moraju biti tačni i ažurirani. Uzimajući u obzir svrhu obrade, moraju se preduzeti sve razumne mere kojima se obezbeđuje da se netačni podaci o ličnosti bez odlaganja izbrišu ili isprave.  **3.5 Načelo ograničenja čuvanja**  Podaci koji se prikupljaju i obrađuju mogu se čuvati u obliku koji omogućava identifikaciju lica samo u roku koji je neophodan za ostvarivanje svrhe obrade.  **3.6 Načelo integriteta i poverljivosti**  Podaci o ličnosti se mogu obrađivati na način koji obezbeđuje odgovarajuću zaštitu podataka o ličnosti, uključujući zaštitu od neovlašćene ili nezakonite obrade, kao i od slučajnog gubitka, uništenja ili oštećenja primenom odgovarajućih tehničkih, organizacionih i kadrovskih mera.  **3.7 Načelo odgovornosti za postupanje**  Rukovalac je odgovoran za primenu svih načela obrade podataka i mora biti u mogućnosti da predoči njihovu primenu – ovo je načelo koje se odnosi na rukovaoca.   1. **SVRHA I PRAVNI OSNOV OBRADE**   Društvo obrađuje podatke o ličnosti fizičkih lica u prvenstveno u sledeće konkretne i tačno određene svrhe:   * ostvarenje prava i obaveza iz radnog odnosa; * ispunjenje zakonskih obaveza Društva; * izvršenja ugovornih obaveza, nastalih redovnim poslovanjem Društva, koje naročito obuhvata ugostiteljsku delatnost pružanjem usluga smeštaja, pripremanje i usluživanje hrane, pica i napitaka, koju obavlja u ugostiteljskom objektu-hotelu, u skladu sa Zakonom o ugostiteljstvu i propisima donetim na osnovu ovog zakona; * zaštite sigurnosti zaposlenih u Društvu, poslovnih saradnika Društva i njihovih zaposlenih, korisnika usluga Društva, te drugih posetilaca objektima i prostorima na kojima Društvo obavlja svoju delatnost; * zaštitu imovine, sprečavanje, onemogućavanje, a po potrebi i istraživanje sigurnosnih incidenata, mogućih opasnosti ili neovlaštenih fizičkih ulazaka, uključujući neovlaštene pristupe obezbeđenim prostorima i IT infrastrukturi, te sprečavanje, otkrivanje i istraživanje slučajeva krađe, uništenja i oštećenja opreme ili imovine u vlasništvu Društva.   Pored navedenog, Društvo može obrađivati podatke o ličnosti fizičkih lica i u druge svrhe, samo ukoliko su konkretno i tačno određene ovim Pravilnikom ili drugom aktu donetom na osnovu ovog Pravilnika, a o čemu je Rukovalac dužan da blagovremeno pružiti sve relevantne informacije licima na koje se podaci odnose.  Kada je reč o osnovima po kojima je moguće obrađivati podatke o ličnosti Zakon je predvideo sledeće osnove:   1. neophodnost za izvršenje ugovora zaključenog sa licem na koje se podaci odnose ili za preduzimanje radnji, na zahtev lica na koje se podaci odnose, pre zaključenja ugovora; 2. obrada na osnovu pristanka - lice na koje se podaci o ličnosti odnose je pristalo na obradu svojih podataka o ličnosti za jednu ili više posebno određenih svrha; 3. obrada na osnovu zakona i drugih obavezujućih propisa - poštovanje pravnih obaveza rukovaoca; 4. obrada u cilju zaštite životno važnih interesa lica na koje se podaci odnose ili drugog fizičkog lica; 5. obrada u cilju obavljanja poslova u javnom interesu ili izvršenja zakonom propisanih ovlašćenja rukovaoca; 6. obrada 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.   Društvo u obradama podataka o ličnosti trenutno koristi osnove navedene pod brojevima 1, 2, 3. i 6. ovog poglavlja.  Ukoliko se javi potreba da Društvo obrađuje podatke po nekom drugom od gore navedenih zakonskih osnova, Društvo će blagovremeno pružiti sve relevantne informacije o tome licima na koje se podaci odnose i korigovati svoja interna akta, uključujući i ovaj Pravilnik.   1. **KATEGORIJE LICA ČIJI SE PODACI OBRAĐUJU I VRSTE PODATAKA**   Društvo obavlja ugostiteljsku delatnost pružanjem usluga smeštaja, pripremanje i usluživanje hrane, pica i napitaka, koju obavlja u ugostiteljskom objektu-hotelu, u skladu sa Zakonom o ugostiteljstvu i propisima donetim na osnovu ovog zakona (u daljem tekstu: „**Delatnosti**“ ili „**Usluge**“), u okviru koje obrađuje podatke lica sledećih kategorija:  **5.1. Podaci lica zaposlenih i angažovanih u Društvu**  Osnov obrade podataka o ličnosti zaposlenih i angažovanih lica jesu zakoni u oblasti rada (Zakon o radu, Zakon o centralnom registru obaveznog socijalnog osiguranja, Zakon o evidencijama u oblasti rada, Zakon o obaveznim osiguranjima i dr.), kao i Ugovor o radu, i ugovor kojim se lice angažuje u Društvu van radog odnosa, dok je svrha obrade ličnih podataka zaposlenih ostvarenje prava i obaveza iz radnog odnosa, drugih eventualnih prava utvrđenih Ugovorom o radu i ugovoru o angažmanu van radnog odnosa, kao i ispunjenje zakonskih obaveza poslodavca, dok su kategorije ličnih podataka o zaposlenima koje su predmet obrade sledeće:   * Ime i prezime; * Pol; * Jedinstveni matični broj građana – JMBG; * Ime jednog roditelja; * Prebivalište i adresa stana; * Dan u godini na koji pada verski praznik koji se slavi, u cilju ostvarivanja prava na neradni dan u skladu sa Zakonom; * Broj lične karte i izdavalac; * Državljanstvo; * Jezik; * Vrsta i stepen stručne spreme; * Zanimanje; * Podatke o osiguranim članovima porodice, u slučajevima kada zaposleni zahteva da osigura člana porodice; * Podaci o prethodnom radnom angažovanju; * Podaci o korišćenju prava za vreme privremene sprečenosti za rad; * Podaci vezanih za članstvo u sindikatu; * Broj tekućeg računa; * E-mail adresa za prijem platnih listića i dostavu ostalih dokumenata; * Zona prevoza; * Osoba za kontakt; * Podaci o ličnosti obrađeni putem video nadzora, što je detaljnije određeno u nastavku (član 5.5); * Drugi podaci neophodni za ispunjenje određene svrhe obrade.   Obrada podataka o ličnosti zaposlenih vrši se i u programu za administraciju ljudskih resursa, u slučaju postojanja tehničkih problema, a radi otklanjanja istih, ograničeni pristup podacima, pod nadzorom zaposlenog kod Rukovaoca, može imati treće lice angažovano za pružanje tehničke i druge podrške, sa kojim će Društvo zaključiti poseban ugovor, kojim će se urediti i pitanje zaštite podataka o ličnosti. Ukoliko se javi potreba da treća lica budu angažovana kao obrađivači ili primaoci podataka, Rukovalac će blagovremeno informisati sva lica čiji podaci budu predmet obrade ili uvida.  Kada je reč o zaposlenima, rukovalac ima mogućnost da prikuplja i podatke posebne kategorije (u skladu sa članom 17. Zakona o obradi podataka o ličnosti, a podaci mogu biti podaci o zdravstvenom stanju i zdravstvenom osiguranju, o članstvu u sindikatu, biometrijski podaci i dr.) ukoliko je obrada takvih podataka neophodna u cilju izvršenja obaveza ili primene zakonom propisanih ovlašćenja Rukovaoca ili ukoliko je lice na koje se podaci odnose dalo izričit pristanak za takvu obradu.  **5.2. Podaci lica koja se prijavljuju za posao**  Društvo prikuplja informacije i podatke o kandidatima u cilju i u vezi sa raspoloživim mogućnostima zapošljavanja u kompaniji. Generalno, informacije koje Društvo prikuplja o kandidatima za posao uključuju biografije ili CV dokumente, identifikacione dokumente, akademske zapise, radnu istoriju, informacije o zaposlenju i reference.  Društvo vrši prikupljanje i obradu podataka o ličnosti Kandidata za posao u skladu sa članom 12 stav 1. tačka 2) kada je prikupljanje i obrada podataka o ličnosti neophodno za preduzimanje radnji, na zahtev Lica na koje se podaci odnose, pre zaključenja ugovora, a radi procene kvalifikacija i kontaktiranja u slučaju potrebe za radnim angažovanjem i zaključenjem ugovora o radu, kao i u svrhu ispunjenja zaključenog ugovora.  Podaci o kandidatima za posao mogu biti obrađivani i po osnovu informisanog pristanka lica na obradu svojih podataka o ličnosti za jednu ili više posebno određenih svrha, kao i u skladu sa članom 12. stav 1. tačka 1) kao i članom 15. Zakona.  U slučajevima kada kandidat za posao pored svoje biografije, dostavi i pristanak na obradu podataka za sve buduće konkurse, u tom slučaju Društvo ima pravo da pomenute biografije čuva i obrađuje sa sve buduće konkurse sve do povlačenja pomenutog pristanka ili ispunjenja svrhe odnosno zasnivanja radnog odnosa u Društvu.  Podatke o ličnosti Društvo koristi u svrhu zaključenja ugovora o radu da bi uskladili veštine, iskustvo i obrazovanje kandidata sa specifičnim poslovima koje nudi Društvo. Ove informacije se prosleđuju odgovarajućim menadžerima za zapošljavanje i osobama uključenim u proces zapošljavanja da odluče da li i kog kandidata da pozovu na intervju. Društvo prikuplja dodatne informacije ako je kandidat pozvan u fazu intervjua (ili slično) i šire. Takve informacije uključuju beleške o intervjuu, rezultate evaluacije, povratne informacije i detalje o ponudi za zaposlenje.  U vezi sa aktivnostima zapošljavanja, uključujući prijave i zapošljavanje, Rukovalac uz ispunjenje određenih uslova ima mogućnost da prikuplja i podatke posebne kategorije od kandidata ukoliko je obrada takvih podataka neophodna u cilju izvršenja obaveza ili primene zakonom propisanih ovlašćenja Rukovaoca ili u slučajevima kada je lice na koje se podaci odnose dalo izričit pristanak za takvu obradu. Ove informacije mogu biti relevantne za njihovo buduće radno okruženje u Društvu ili buduće pružanje naknada za zapošljavanje ili uz izričit pristanak pojedinca, ako je prikupljanje takvih podataka zakonom dozvoljeno. Na primer, ako to dozvoljava primenljivi zakon, prikupljaće podatke o invalidnosti pojedinca da bi analizirali različitost radne snage. Kada se zaposleni uključe, pojedinačni podaci o invaliditetu takođe će se koristiti za obezbeđivanje odgovarajućeg radnog okruženja. Rukovalac mora takođe obaviti forenzičku analizu određenih kandidata da bi se procenili podobnost za rad u Društvu.  Društvo prikuplja podatke o ličnosti o kandidatima iz sledećih izvora:   * + Direktno od lica koje aplicira - na primer, lice koje je zainteresovano za zaposlenje kod Društva prilikom konkurisanja za posao, direktno putem veb stranice [info@gorskihotel.com](mailto:info@gorskihotel.com), dostavljanjem dokumentacije poštom ili na drugi način, posredno ili neposredno;   + Od agencije za zapošljavanje - na primer, slučajevi kada agencija za zapošljavanje kontaktira Društvo dostavljajući mu podatke zainteresovanog lica sa namerom da pomenuto lice zaključi ugovor o radu sa Privrednim društvom;   + Preko javno dostupnih izvora on-line, na primer, slučajevi gde imaju profesionalni profili objavljen na mreži (npr. na veb sajtu trenutnog poslodavca, ili na veb sajtu profesionalnog umrežavanja, kao što je LinkedIn), sa namerom da Društvo zaključi ugovor o radu sa određenim licem.   **5.3 Podaci lica koji koriste naše usluge**  Društvo obrađuje podatke o ličnosti lica koja rezervišu i koriste Usluge, u više različitih svrha:   1. U svrhu ispunjenja naših zakonom propisanih obaveza, odnosno prijavljivanja korisnika Usluga nadležnim organima Republike Srbije, kao što su podaci:  * ime i prezime; * datum rođenja; * mesto rođenja; * prebivalište: mesto, država, poštanski broj; * državljanstvo; * pol; * dužina boravka u našem hotelu; * podaci o identifikacionom dokumentu (lična karta ili pasoš).   Gore navedene podatke obrađujemo kako bismo ispunili našu zakonsku obavezu da inostrane goste prijavimo nadležnim organima Republike Srbije.   1. Podaci o ličnosti koje prikupljamo i obrađujemo u svrhu ispunjenja ugovornih obaveza prema korisnicima Usluga, odnosno kako bismo korisnika Usluga registrovali u našem hotelu i pružili naše Usluge:  * ime i prezime; * pol; * adresa; * podaci o identifikacionom dokumentu (lična karta ili pasoš); * e-mail adresa; * broj telefona; * broj kreditne kartice i podaci o plaćanju; * eventualne preferencije gosta u vezi sa vrstom sobe, pogleda iz sobe, dodatnih paketa i slično; * broj registarske tablice automobila, kako bismo korisnuku Usluga obezbedili parking mesto, odnosno uverili se da je korisnik Usluga zaista gost našeg hotela koji ima pravo na parking mesto; * Drugi podaci neophodni za ispunjenje određene svrhe obrade.   Gore navedene podatke obrađujemo radi izvršenje ugovora zaključenog sa licem na koje se podaci odnose ili za preduzimanje radnji, na zahtev lica na koje se podaci odnose, pre zaključenja ugovora, a u cilju pružanja i naplate naših Usluga.   1. Podaci o ličnosti koji se obrađuju kako bismo korisnicima Usluga pružili  informacije o ponudama i uslugama Društva, kao i u svrhu kontaktiranja za sprovođenje anketa:  * ime i prezime; * broj mobilnog telefona; * e-mail adresa.   Gore navedene podatke obrađujemo na osnovu našeg legitimnog interesa, kako bismo Vam ponudili konkretne Usluge i pogodnosti. Navedene podatke koristimo za slanje e-mailova, SMS-ova i naših newsletter-a, kao i za anketiranje naših gostiju, a u cilju poboljšanja naše ponude i pružanja najbolje moguće Usluge. U slučaju da ne želite da Vas obaveštavamo o našoj ponudi, uslugama i pogodnostima, u svakom trenutku možete uložiti prigovor na našu kontakt adresu, a mi ćemo prestati sa obradom Vaših ličnih podataka u ovu svrhu.   1. Podaci koje prikupljamo i obrađujemo u svrhu obezbeđenja sigurnosti korisnika Usluga u našim hotelima.   U svrhu obezbeđenja sigurnosti korisnika Usluga, imamo legitimni interes vršenja videonadzora, koji može biti postavljen na prostoru na ulazu u hotel, recepciji, kuhinjskim prostorijama, ulazima u garažu, prostoru oko wellness objekata, te oko prostorija za osoblje, oko tehničkih prostorija i prostora oko . Videozapise čuvamo najmanje 30 dana, zavisno od memorijskog prostora. Ovo pitanje, kao i lista kamera su detaljnije određeni u nastavku (članu 5.5).  Pravni osnov za obradu podataka o ličnosti naših korisnika Usluga su:   * Izvršenje ugovora (ili pripremne radnje u cilju zaključenja pomenutog ugovora); * Legitimni interes rukovaoca; * Poštovanje zakonskih ili regulatornih obaveza Društva.   1. **Poslovni saradnici i dobavljači**   U okviru svoje Deletnosti Društvo može da obrađuje podatke o ličnosti o svojim poslovnim saradnicima i dobavljačima (uključujući podizvođače i pojedince povezane sa dobavljačima i izvođačima) kako bi na valjan način ispunjavali ugovor, i kako bi primili usluge od dobavljača.  Poslovni saradnici imaju mogućnost i da angažuju Društvo u svrhu pružanja Usluga. U pomenutim slučajevima Društvo može prikupljati i koristiti podatke o ličnosti klijenata i potencijalnih klijenata u cilju vršenja Delatnosti Društva kada za to imam valjan poslovni razlog, a sve to uz zakonit pravni osnov.  Svi podaci o ličnosti koje Društvo prikuplja na način opisan u prethodnom pasusu, u svrhu izvršenja pomenutih Delatnosti, treba da budu dostavljeni Društvu po zakonitom pravnom osnovu. Kategorije podataka koje Društvo može da obrađuje, a odnose se na poslovne saradnike su:   * Osnovne informacije, kao što su lično ime, kompanija za koju radi lice, pozicija u kompaniji; * Kontakt podaci, kao što su poštanska adresa, adresa e-pošte i brojevi telefona; * Finansijske informacije, poput podataka o plaćanju; * Podaci koji su predmet obrade putem video nadzora, što je detaljnije određeno u nastavku (član 5.5); * Svi drugi podaci koji se odnose na određeno lice a koji su dostavljeni i potrebni u svrhu pružanja određenih Usluga Društva.   Društvo koristi ove podatke u sledeće svrhe:   * + Vršenja Delatnosti Društva;   + Obezbeđenje lica, imovine i poslovanja (odnosi se na saradnike i dobavljače koji posećuju prostorije rukovaoca koje su obezbeđene video nadzorom);   + Za ispunjenje zakonskih i regulatornih obaveza.   Pravni osnov za obradu podataka o ličnosti naših klijenata su:   * Izvršenje ugovora (ili pripremne radnje u cilju zaključenja pomenutog ugovora); * Legitimni interes rukovaoca; * Poštovanje zakonskih ili regulatornih obaveza Društva.   Kada je reč o obradi podataka koje Društvu dostavljaju njegovi klijenti, Društvo može obrađivati pomenute podatke kao rukovalac, u kojem slučaju Društvo određuje svrhe obrade. Međutim postoji mogućnost da Društvo obrađuje dostavljene podatke o ličnosti kao obrađivač koji pomenute podatke obrađuje u ime rukovaoca odnosno lica koje je dostavilo podatke i odredilo svrhu obrade.  Takođe, Društvo može da koristi informacije o dobavljačima kako bi proverili da li postoji sukob interesa ili ograničenje nezavisnosti revizije prilikom imenovanja dobavljača. Pre nego što Društvo angažuje novog dobavljača, vrše se i provere nezavisnosti revizije i druge pozadinske provere zahtevane zakonom ili drugim propisima, na primer, negativne medijske objave, primanje mita i korupcije i druga finansijska krivična dela.   * 1. **Podaci o zastupnicima i članovima Društva**   Društvo može da obrađuje lične podatke svojih zastupnika, svojih članova (stvarni vlasnici i/ili ukoliko određena fizička lica postanu članovi Društva), odnosno njihovih zastupnika, kada ima zakonit osnov za to. Svrha obrade podataka članova Društva jeste ispunjenje zakonskih obaveza društva i vlasničkih prava i obaveza članova (Zakon o privrednim društvima, npr. predviđen je obavezan sadržaj Osnivačkog akta društva u koji spadaju i podaci o članovima društva), a podaci koje društvo može da obrađuje su:   * Lično ime; * JMBG; * Podaci o prebivalištu i adresi za prijem pošte; * Broj pasoša/lične karte; * Podaci koji mogu biti predmet obrade putem video nadzora (odnosi se na lica koja borave u prostorijama koje su pokrivene video nadzorom), što je detaljnije određeno u nastavku (član 5.5).   Pravni osnov za obradu podataka o ličnosti naših zastupnika i članova Društva su:   * + Izvršenje ugovora;   + Legitimni interes rukovaoca;   + Poštovanje zakonskih ili regulatornih obaveza.   1. **Podaci koji se prikupljaju video nadzorom**   Kako bi obezbedio zaštitu lica i imovine, Društvo upotrebljava određena sredstva i uređaje za obezbeđenje, u koje spada i video nadzor sa arhiviranjem snimaka. Ovo je jedna od aktivnosti Društva u kojima se obrađuju podaci o ličnosti. Video nadzor obuhvata snimanje i pohranjivanje video zapisa.  Aktivnosti iz prethodnog stava Društvo sprovodi preko interno i preko trećeg lica koje za Društvo vrši uslugu fizičko-tehničkog obezbeđenja - Bit projekt d.o.o. Beograd, Beograd, Cara Nikolaja II br. 21, matični broj: 17054902.  Službeni ulaz i hodnici objekta Društva - Hotela „Gorski“ na Kopaoniku, kao i prostor na ulazu hotela, recepciji, kuhinjskim prostorijama, ulazima u garažu, prostoru oko wellness objekata, te oko prostorija za osoblje, tehničke prostorije i prostor oko hotela, pokriveni su nadzorom video sistema. Sistem video nadzora obuhvata unutrašnje i spoljašnje kamere i uređaje za pohranjivanje video zapisa i arhiviranje video zapisa. Sistem video nadzora povezan je na monitoring stanicu smeštenu u nadzorom centru u sedištu društva, na portirnici u prostorijama obezbeđenja.  Snimke nastale korišćenjem video nadzora se pohranjuju na uređaju za snimanje, te se iste automatski brišu po protoku od minimum 30 dana od dana nastanka snimka.  Radnici raspoređeni na radno mesto obezbeđenja imaju mogućnost uvida u sistem video nadzora putem monitoring stanice koja je smeštenu u prostorijama sedišta društva, na portirnici, u prostoriji obezbeđenja, samo za trenutne snimke kamera postavljenih u sedištu Društva.  Pravo pristupa pohranjenim snimcima u roku pre njihovog brisanja ima direktor, zaposleni u sektoru obezbeđenja.  Zaštita od neovlašćenog pristupa snimcima uspostavljena je na način da je za pristup istima potrebna posebna šifra koju poseduju samo lica iz prethodnog stava.  Pristup video nadzoru odnosno pohranjenim snimcima može se omogućiti ovlaštenim policijskim agencijama i ministarstvima unutrašnjih poslova u slučaju incidentnih situacija ukoliko su ispunjeni sljedeći uslovi:   * da se desila incidentna situacija vezana za ugrožavanje sigurnosti imovine i ljudi; * da je nadležni policijski organ podneo pismeni zahtev za omogućavanje pristupa video zapisima sa jasno određenim vremenskim razdobljem za koji se traži pristup video zapisima; * da u arhivi snimljenog materijala postoji video snimak u traženom vremenskom razdoblju.   Zaposleni u Privrednom ruštvu, lica koja su poslovni saradnici ili zaposleni i predstavnici poslovnih saradnika Društva, gosti Društva i drugi posetioci, biće obavešteni o vršenju video nadzora putem jasno vidljivih obaveštenja: „Objekat je pod video nadzorom'' koja su postavljena na ulazu u objekte u kojima je uspostavljen video nadzor.  Video nadzor se provodi u svrhe:   * zaštite sigurnosti zaposlenih u Društvu, poslovnih saradnika Društva i njihovih zaposlenih, te gostiju i drugih posetilaca objektima i prostorima na kojima Društvo obavlja svoju delatnost; * zaštite imovine, sprečavanje, onemogućavanje, a po potrebi i istraživanje sigurnosnih incidenata, mogućih opasnosti ili neovlaštenih fizičkih ulazaka, uključujući neovlaštene pristupe obezbeđenim prostorima i IT infrastrukturi, te sprečavanje, otkrivanje i istraživanje slučajeva krađe, uništenja i oštećenja opreme ili imovine u vlasništvu Društva.   Podaci o ličnosti prikupljeni na ovaj način mogu se koristiti samo u svrhu za koju su prikupljeni. Zabranjeno je ustupanje trećim licima i javno objavljivanje ovako prikupljenih podataka, osim u slučajevima predviđenim zakonom.  Pravni osnov za obradu podataka iz ovog poglavlja je legitimni interes Društva.  Lice na koje se podaci odnose ima pravo da zahteva da mu se prikupljeni podaci stave na uvid, što obuhvata pravo na pregled, čitanje i slušanje podataka, kao i pravljenje zabeleški, a o svom trošku i dobijanje kopija podataka (fotokopiju, audio kopiju, video kopiju, digitalnu kopiju i sl.) u obliku u kojem se informacija nalazi, kao i da, u skladu sa propisima, zahteva izmenu ili brisanje podataka. Zaposleni ima pravo da dobije kopiju svojih podataka samo u slučajevima kada pomenuti video zapis ne sadrži lične podatke drugih lica, ili u slučajevima kada video zapis sadrži podatke drugih lica ali ta lica su saglasna da se video zapis ustupi zaposlenom koji je zahtevao dostavljanje kopije istoga.  Kada se poslovi zaštite objekta ili prostora koji se koriste za javnu upotrebu vrše uz upotrebu uređaja za snimanje slike, Društvo ima obavezu da na vidljivom mestu istakne obaveštenje da je objekat ili prostor zaštićen video obezbeđenjem, kao i da arhivirane snimke čuva najmanje 30 dana, da postojanje kamera koji snimaju javnu površinu prijavi nadležnim policijskim organima, i da ih na zahtev, stavi na uvid ovlašćenom policijskom službeniku.  **5.7 Podaci o ličnosti koje prikupljamo automatski**  Kada posetite naš sajt <https://www.gorskihotel.com/gorski/contact/>, možemo automatski prikupiti pojedine podatke o ličnosti sa Vašeg uređaja.  Preciznije, informacije koje prikupljamo automatski mogu uključivati informacije kao što su IP adresa, vrsta uređaja, jedinstveni identifikacijski broj uređaja, vrsta pretraživača i šira geografska lokacija (npr. lokacija na nivou države ili grada). Takođe, možemo da prikupljamo informacije o tome kako se Vaš uređaj ponaša na našem Sajtu, uključujući i stranice kojima ste pristupili i linkove na koje ste kliknuli.  Prikupljanje ovih informacija nam omogućava da bolje razumemo posetioce koji dolaze na naš Sajt, odakle dolaze i koji sadržaj na našem Sajtu ih zanima. Ove informacije se prvenstveno prikupljaju pomoću „Kolačića“ („Cookies“) i sličnih tehnologija praćenja. Shodno članu 160. stav. 3 Zakona o elektronskim komunikacijama korišćenje Kolačića je dozvoljeno, pod uslovom da je korisniku dato jasno i potpuno obaveštenje o svrsi prikupljanja i obrade podataka u skladu sa zakonom koji uređuje zaštitu podataka o ličnosti, i pod uslovom da mu je pružena prilika da takvu obradu odbije.  Kolačići predstavljaju podatke koji se skladište na računaru (ili drugom uređaju) korisnika internet stranice (posetioca internet stranice) i koji omogućavaju praćenje i analizu korisničkog ponašanja na internet stranici. Kolačići uobičajeno ne vode ka otkrivanju identiteta konkretnog korisnika. U slučaju da identifikuju korisnika, Kolačići predstavljaju podatke o ličnosti, te stoga se na njih primenjuju sve tačke ove Politike privatnosti.  Na Sajtu koristimo sledeće kolačiće i u sledeće svrhe:   * neophodni kolačići (bitni kolačići web stranice) omogućavaju osnovne funkcije Sajta, kao što su kretanje po stranici i pristup bezbednim oblastima. Sajt ne može ispravno da radi bez ovih kolačića; * kolačići učinka koriste se da poboljšaju učinak i rad Sajta, ali nisu nužni za njeno korišćenje. Na primer, oni skladište jezik koji ste izabrali ili oblast gde ste; * analitički kolačići pomažu da izmerimo kako korisnici uzajamno deluju sa sadržajem Sajta, što nam pomaže da poboljšamo Vaše korisničko iskustvo; * marketinški kolačići koriste se da se prikazuju oglasi koji su približniji Vama i Vašim interesovanjima.   Prilikom pristupa Sajtu možete da izvršite postavke kolačića, te da pojedine kolačiće onemogućite. U kolačićima ne pohranjujemo osetljive podatke o ličnosti kao što su Vaša adresa, lozinka, podaci o Vašoj kreditnoj ili debitnoj kartici, itd.  Uklanjenje Kolačića je moguće putem promene podešavanja u vašem internet pregledaču – internet browser (Internet Explorer, Firefox, Chrome, Opera itd.). Uskladištene Kolačiće možete obrisati iz Vašeg internet pregledača, s tim da uklanjanje pojedinog Kolačića može dovesti do umanjenja funkcionalnosti Internet sajta.  Sajt takođe koristi usluge Google Analytics (koju pruža Google Inc., 1600 Amphitheatre Parkway Mountain View, CA 94043, SAD), koji se takođe zasniva na tehnologiji sličnoj tehnologiji Kolačića, a koji se pohranjuju na uređaj posetilaca, sve radi kvalitativne i kvantitativne analize korišćenja same internet stranice. Više informacija u Politici privatnosti kompanije Google, koja je dostupna putem sledećeg linka: [goo.gl/f1oVC8](https://goo.gl/f1oVC8).  **5.8 Podaci o ličnosti koje Društvo može obrađivati kao Obrađivač**  Društvo može postupati kao obrađivač kada podatke o ličnosti obrađuje u ime i za račun klijenata i poslovnog saradnika kao rukovaoca u skladu sa ugovorom među njima.  Ugovorom između rukovaoca i obrađivača se odrađuje predmet i trajanje obrade, priroda i svrha, vrste podataka o ličnosti i vrsta lica o kojima se podaci obrađuju, kao i međusobna prava i obaveze.  Kada Društvo postupa u ulozi obrađivača u obavezi je da:   * obrađuje podatke u skladu sa Zakonom i načelima obrade; * primenjuje organizacione, tehničke i kadrovske mere za zaštitu podataka o ličnosti; * da postupa u svemu u skladu sa nalogom koji mu je dao rukovalac.  1. **PRIKUPLJANJE I ČUVANJE PODATAKA O LIČNOSTI**   Društvo kao Rukovalac prikuplja podatke o ličnosti fizičkih lica na različite načine, najčešće podatke o ličnosti dostavljaju direktno lica na koja se ti podaci odnose preko Kontakt stranice na sajtu <https://www.gorskihotel.com/gorski/contact/> ili upita na emial adresu: [info@gorskihotel.com](mailto:info@gorskihotel.com) ili bilo koji drugi email koji je dostupan na sajtu, ili kada lica sa nama informacije tokom telefonskog razgovora, preko društvenih mreža ili drugih vidova komunikacije.  Pored navedenih načina Društvo može da koristi i druge informacije o fizičkim licima koje su dostupne u javnim registrima, bazama podataka, internet aplikacijama, socijalnim mrežama i drugim javnim izvorima podataka. Sve navedene podatke i informacije obrađuju lica zaposlena kod Rukovaoca u okviru svojih radnih aktivnosti a sve u skladu sa Zakonom i internim aktima Rukovaoca.  U procesu prikupljanja i obrade podataka o ličnosti jedna od obaveza Društva kao rukovaoca je da licu na koje se podaci odnose saopšti informaciju o rok čuvanja (i obrade) podataka o ličnosti, ili ako to nije moguće onda bar kriterijume za njegovo određivanje. Period u kojem se podaci prikupljaju i obrađuju zavisi od pravnog osnova i svrhe obrade određenje kategorije podataka o ličnosti.  Podaci o ličnosti koji se obrađuju isključivo po osnovu pristanka lica na koje se odnose, obrađuju se u skladu sa svrhom zbog koje su prikupljeni (tj. do ispunjenja svrhe), odnosno do povlačenja pristanka od strane lica na koje se podaci odnose, a nakon toga će se brisati ili anonimizovati.  Podaci o ličnosti koji se obrađuju isključivo po osnovu zakona, obrađivaće se sve dok postoji ta zakonska obaveza rukovaoca, a nakon toga će se brisati ili anonimizovati.  Podaci o ličnosti koji se obrađuju isključivo na osnovu ugovora, obrađivaće se do prestanka važenja ugovora (isteka, raskida ili otkaza ugovora) ili do ispunjenja svrhe obrade. Nakon ispunjenja svrhe obrade, (osim ako ne postoji neki drugi osnov za obradu, npr. zakon) podaci o ličnosti se brišuili anonimizuju. Kada Rukovalac ima obavezu da podatke čuva i nakon okončanja poslovne saradnje sa licem na koje se podaci odnose, npr. na osnovu zakona ili legitimnog interesa, podaci o ličnosti se obrađuju dok ne istekne rok predviđen zakonom za zakonske obaveze, a kod legitimnog interesa (npr. u slučaju eventualnog spora lica na koje se podaci odnose i Rukovaoca) obrada se vrši dok postoji legitimni interes.  Ukoliko se određen podatak o ličnosti obrađuje po više osnova, obrađivaće se sve dok postoji bar jedan osnov, a nakon čega će se brisati ili anonimizovati.  Kada se određeni podaci obrađuju isključivo na osnovu legitimnog interesa, obrada će trajati dok postoji takav interes, a nakon čega će se brisati ili anonimizovati.   1. **KATEGORIJE PRIMALACA I OBRAĐIVAČA PODATAKA O LIČNOSTI**   Podaci o ličnosti po pravilu su predmet obrade od strane za to ovlašćenih lica kod Rukovaoca, a izuzetno mogu biti otkriveni i sledećim kategorijama primalaca, i to:   * privrednim društvima koja čine grupu privrednih subjekata u okviru koje posluje Društvo, u skladu sa Zakonom i propisima kojima su regulisani privredni subjekti; * drugim licima koja zbog prirode posla koji obavljaju imaju pristup podacima o ličnosti.   Kategorije obrađivača koje mogu imati pristup podacima o ličnosti mogu biti:   * spoljnom revizoru Društva, koji za račun Društva vrši usluge revizije finansijskih izveštaja, poreskog savetovanja i druge povezane usluge; * spoljnoj organizaciji medicine rada, koje za račun Društva za zaposlene vrši usluge iz oblasti medicine rada i druge povezane usluge; * spoljnoj organizaciji za obezbeđenje, koje u ime i za račun Društva vrši usluge iz domena fizičke zaštite objekata i druge povezane usluge;   Kada se javi potreba da Rukovalac poveri trećim licima određene aktivnosti koje podrazumevaju i obradu podataka o ličnosti, Rukovalac će odrediti kao obrađivača samo ono lice koje u potpunosti garantuje primenu odredbi Zakona i pravila propisanih ovim Pravilnikom, na način da se obezbeđuje zaštita prava lica na koje se podaci odnose kao što je ovde propisano, a nakon toga obavestiti blagovremeno sva lica čiji podaci budu predmet obrade o novom obrađivaču.   1. **PRAVA LICA ČIJI SE PODACI OBRAĐUJU**   **8.1 Pravo na informisanje**  Društvo kao Rukovalac podacima o ličnosti, ima obavezu da licima čiji se podaci obrađuju obezbedi sve raspoložive informacije koje se tiču njihovih prava kao i druge informacije vezane za obradu njihovih ličnih podataka.  Kada je reč o zaposlenima, Rukovalac će preko službe koja je nadležna za ljudske resurse dostaviti zaposlenima sve informacije određene Zakonom i internim aktima Rukovaoca, u vidu Obaveštenja, koje će zaposleni nakon što ga pročita, potpisati i jedan primerak vratiti službi nadležnoj za ljudske resurse.  Za sva druga lica čije podatke obrađuje Društvo, sve informacije o pomenutoj obradi biće istaknute na internet stranici Društva.  Ukoliko se podaci o ličnosti ne prikupljaju od lica na koje se odnose, pored svih navedenih informacija iz prethodnog stava Društvo će dostaviti i informaciju o izvoru iz kojeg potiču podaci o ličnosti i, prema potrebi, da li podaci potiču iz javno dostupnih izvora.  Pravo na informisanje podrazumeva i to da je Društvo u obavezi da sve navedene informacije saopštava i po zahtevu lica čiji se podaci o ličnosti obrađuju.  **8.2 Pravo na pristup, ispravku, ažuriranje i brisanje podataka**  Svako lice čiji se podaci o ličnosti obrađuju ima pravo da od Rukovaoca zahteva informaciju o tome da li se njegovi podaci o ličnosti obrađuju, koji su to podaci, pristup tim podacima, odnosno ima pravo da mu po zahtevu Rukovalac dostavi sve informacije u vezi podataka koje obrađuje.  Rukovalac je dužan da Licu na koje se podaci odnose, na njegov zahtev dostavi kopiju podataka koje obrađuje. Rukovalac može da zahteva naknadu nužnih troškova za izradu dodatnih kopija koje zahteva Lice na koje se podaci odnose.  Lice na koje se podaci odnose ima pravo da se njegovi netačni podaci o ličnosti bez nepotrebnog odlaganja isprave. U zavisnosti od svrhe obrade, lice ima pravo da svoje nepotpune podatke o ličnosti dopuni, što uključuje i davanje dodatne izjave.  Lice na koje se podaci odnose ima pravo da se njegovi podaci o ličnosti izbrišu od strane Rukovaoca u sledećim slučajevima:   1. podaci više nisu neophodni za ostvarivanje svrhe za koju su prikupljani, 2. lice je opozvalo pristanak, a obrada se vršila isključivo na osnovu tog pristanka, 3. podaci o ličnosti su nezakonito obrađivani, 4. podaci moraju biti obrisani u cilju izvršavanja zakonskih obaveza Rukovaoca, 5. lice na koje se podaci odnose je podnelo prigovor na obradu - važi samo u određenim slučajevima.   Rukovalac je dužan da obavesti sve primaoce kojima su podaci o ličnosti otkriveni o svakoj ispravci ili brisanju podataka o ličnosti ili ograničenju njihove obrade, osim ako je to nemoguće ili zahteva prekomeran utrošak vremena i sredstava.  **8.3 Pravo na ograničenje obrade**  Lice 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:   * + Lice osporava tačnost podataka o ličnosti, u roku koji omogućava Rukovaocu proveru tačnosti podataka o ličnosti;   + obrada je nezakonita, a lice 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 Lice na koje se podaci odnose zatražio u cilju podnošenja, ostvarivanja ili odbrane pravnog zahteva;   + Lice na koje se podaci odnose je podneo prigovor na obradu, a u toku je procenjivanje da li pravni osnov za obradu od strane Rukovaoca preteže nad interesima tog lica;   + ako je obrada ograničena u skladu sa gore navedenim, ti podaci mogu se dalje obrađivati samo na osnovu pristanka Lica na koga se podaci odnose.   Ukoliko prestanu razlozi za ograničenje Rukovalac je dužan da informiše lice na koje se podaci odnose o prestanku ograničenja, pre nego što ograničenje prestane da važi.  Ovo pravo kao i prava navedena u prethodnim poglavljima može se ostvariti naknadno, po zahtevu lica.  **8.4 Pravo na prenosivost podataka**  Lice na koje se podaci odnose ima pravo da dobije od Rukovaoca njegove podatke o ličnosti koje joj je prethodno dostavio u uobičajeno korišćenom obliku (elektronskom, čitljivom, strukturisanom), i ima pravo da ove podatke prenese drugom rukovaocu bez ometanja od strane Rukovaoca. Ovo pravo podrazumeva i mogućnost da njegovi podaci o ličnosti budu neposredno preneti drugom rukovaocu od direktno strane Društva, ako je to tehnički izvodljivo.  **8.5 Pravo na prigovor na obradu**  Lice na koje se podaci odnose ima pravo na prigovor koji se odnosi na obradu podataka o ličnosti ukoliko smatra da mu se podaci obrađuju bez osnova, ukoliko se podaci obrađuju u druge svrhe od onih za koji su namenjeni, ukoliko postoji prekomerna obrada podataka, ili se isti obrađuju nakon isteka roka itd.  Lice na koga se podaci odnose u svakom trenutku ima pravo da Rukovaocu podnese prigovor na obradu njegovih podataka o ličnosti ukoliko smatra da ima opravdanih razloga za to.  Rukovalac je dužan da prekine sa obradom podataka o licu koji je podneo prigovor, osim ukoliko postoje zakonski razlozi za obradu koji pretežu nad interesima, pravima i slobodama lica na koje se podaci odnose.  Obaveza zaposlenih jeste da sve prigovore koji stignu na zvanične adrese Rukovaoca, a koji se odnose na oblast zaštite podataka o ličnosti proslede na adresu službe koja je nadležna za zaštitu podataka o ličnosti, koja dalje ceni osnovanost prigovora i u skladu sa tim priprema odgovor koji će biti prosleđen licu na koje se podaci odnose.  **8.6 Pravo na pritužbu Povereniku na obradu**  Ukoliko Lice na koje se podaci odnose smatra da mu je povređeno neko pravo propisano Zakonom o zaštiti podataka o ličnosti može da podnese pritužbu Povereniku za informacije od javnog značaja i zaštitu podataka o ličnosti („**Poverenik**“).  **8.7 Prava vezana za automatizovano donošenje odluka i profilisanje**  Društvo kao Rukovalac u obradi podataka ne koristi metode automatizovane obrade kao što je profilisanje da bi na osnovu tako obrađenih podataka donosilo odluke.  **8.8 Način ostvarenja prava iz oblasti zaštite podataka o ličnosti**  Lica čiji se podaci o ličnosti obrađuju u Društvu mogu da ostvare svoja prava na sledeći način:   * U slučajevima kad se Društvu obrati lice čiji se podaci obrađuju sa namerom da ostvari neko od svojih prava garantovanih Zakonom, zaposleni u službi ljudskih resursa će pomenutom licu dostaviti unapred predviđeni formular koji se zove *Zahtev za ostvarenje prava iz oblasti podataka o ličnosti;* * Nakon popune pomenutog formulara, lice na koje se podaci odnose ga predaje službi ljudskih resursa; * Služba ljudskih resursa će postupiti po Zahtevu Lica čiji se podaci obrađuju (ukoliko je Zahtev osnovan), i proslediti mu odgovor bez obzira da li je Zahtev opravdan ili nije.   Društvo će prihvatiti i razmotriti i zahteve lica za ostvarenje pojedinih prava koji su napisani u slobodnoj formi.   1. **EVIDENCIJE RADNJI OBRADE**   Društvo kao rukovalac vodi evidenciju o radnjama obrade a koja evidencija sadrži sledeće informacije:   1. informacije o imenu i kontakt podacima rukovaoca, zajedničkih rukovaoca, predstavnika rukovaoca i lica za zaštitu podataka o ličnosti ukoliko su određeni; 2. informacije o svrsi obrade; 3. informacije o vrsti lica na koje se podaci odnose kao i o vrsti podataka koji se obrađuju; 4. vrsti primalaca kojima će podaci o ličnosti biti otkriveni; 5. informacije o prenosu podataka u druge države ili međunarodne organizacije, ime tih država i organizacija kao i dokumente o primeni mera zaštite tih podataka, a sve ovo ukoliko se takav prenos vrši; 6. informacije o roku čuvanja podataka ukoliko je takav rok određen; 7. opšti opis mera zaštite podataka ukoliko je to moguće.   Prethodno opisane evidencije se vode u pisanom obliku, što obuhvata I elektronski oblik, i čuvaju se trajno. Služba/odeljenje u Društvu koji je nadležno za vođenje i ažuriranje pomenute evidencije je služba ljudskih resursa.  Društvo kao rukovalac (i njeni predstavnici, ako su određeni), dužni su da opisane evidencije učine dostupnim Povereniku, na njegov zahtev, kao i da sarađuju sa Poverenikom u vršenju njegovih ovlašćenja.   1. **BEZBEDNOST PODATAKA O LIČNOSTI**   Društvo sve podatke čuva i obrađuje uz primenu raspoloživih tehničkih i organizacionih mera zaštite podataka u skladu sa Zakonom i svojim internim aktima. Društvo primenjuje raspoloživa tehnološka dostignuća, kao i tehničke, kadrovske i organizacione mera koje ima na raspolaganju i time osigura bezbednost podataka.  **10.1 Bezbednost obrade**  Društvo u okviru svoje poslovne organizacije nastoji da primenjuje najviše standarde u oblasti zaštite podataka o ličnosti, te primenjuje sve neophodne organizacione, tehničke i kadrovske mere, uključujući tu, ali se ne ograničavajući na:   * tehničke mere zaštite, * kontrolu fizičkog pristupa sistemu gde su pohranjeni Lični podaci, * kontrolu pristupa podacima, * kontrolu prenosa podataka, * kontrolu unosa podataka, * kontrolu dostupnosti podataka, * ostale mere informacione bezbednosti, * sve ostale mere koje su neophodne za zaštitu podataka o ličnosti.   Svi obrađivači i/ili drugi primaoci podataka o ličnosti su takođe dužni da primenjuju sve propisane mere zaštite, u skladu sa potpisanim ugovorom sa Privrednim društvom i zakonom propisanim standardima i obavezama.  Društvo kao rukovalac u obradi podataka koristi napred navedene mere kako bi obezbedila bezbednost obrade, a naročito:   * sposobnost obezbeđivanja trajne poverljivosti, integriteta, raspoloživosti i otpornosti sistema i usluga obrade; * obezbeđivanje uspostavljanja ponovne raspoloživosti i pristupa podacima o ličnosti u slučaju fizičkih ili tehničkih incidenata u najkraćem roku; * obezbeđivanje depersonalizacije podataka određenoj kategoriji lica čiji se podaci o ličnosti obrađuju.   Društvo preduzelo je mere u cilju obezbeđivanja da svako fizičko lice koje je ovlašćeno za pristup podacima o ličnosti od strane društva, obrađuje ove podatke samo ukoliko mu je takva obrada u opisu posla i u skladu sa zakonom i drugom regulativom koja uređuje ovu oblast.  Elektronski pristup podacima o ličnosti koji se čuvaju na računarima imaju samo ona lica čiji poslovi zahtevaju pristup evidencijama i samo u meri u kojoj to takvi poslovi zahtevaju. Elektronski pristup podacima o ličnosti je dodatno zaštićen kontrolom pristupa evidencijama na računaru samo uz poznavanje lozinke koja se periodično menja i koja je osmišljena u saglasnosti sa važećim standardima i preporukama koji se odnose na formiranje lozinke (kombinacija malih i velikih slova, znakova, odgovarajuće dužine i sl.).  Poslovne prostorije u kojima se čuvaju podaci o ličnosti u za te svrhe predviđenim registratorima takođe podležu ograničenju pristupa, te su dostupne samo licima ovlašćenim za pristup Vašim podacima o ličnosti u meri u kojoj je to neophodno za obavljanje njihovog posla.  **10.2 Povreda podataka i obaveštavanje poverenika o povredi**  Ukoliko dođe do povrede podataka o ličnosti koja može da proizvede rizik po prava i slobode fizičkih lica, Društvo će obavestiti Poverenika bez nepotrebnog odlaganja, ili, a najkasnije u roku od 72 časa od saznanja za povredu, u suprotnom dužno je da obrazloži razloge zbog kojih nije postupilo u tom roku.  Obaveštenje iz prethodnog stava mora da sadrži najmanje sledeće informacije:   1. opis prirode povrede podataka o ličnosti, uključujući vrste podataka i približan broj lica na koja se podaci te vrste odnose, kao i približan broj podataka o ličnosti čija je bezbednost povređena; 2. ime i kontakt podatke lica za zaštitu podataka o ličnosti ili informacije o drugom načinu na koji se mogu dobiti podaci o povredi; 3. opis mogućih posledica povrede; 4. opis mera koje je rukovalac preduzeo ili čije je preduzimanje predloženo u vezi sa povredom, uključujući i mere koje su preduzete u cilju umanjenja štetnih posledica.   Društvo kao rukovalac je dužno da dokumentuje svaku povredu podataka o ličnosti, uključujući i činjenice o povredi, njenim posledicama i preduzetim merama za njihovo otklanjanje. Uz obaveštenje Društvo će dostaviti i evidencije radnji obrade koje se odnose na podatke koji su bili predmet povrede podataka o ličnosti, a koje Društvo kao rukovalac vodi u skladu sa članom 47. Zakona o zaštiti podataka o ličnosti.  Društvo će dostaviti i drugu dokumentaciju, po nalogu Poverenika, ili na sopstvenu inicijativu.  Društvo će dostaviti Povereniku obaveštenje o povredi podataka u pisanom obliku, neposredno ili putem pošte.  Društvo može da dostavi i skenirani primerak obaveštenja na e-mail adresu: [povredapodataka@poverenik.rs](mailto:povredapodataka@poverenik.rs).  **10.3 Obaveštavanje lica o povredi podataka o ličnosti**  Ako povreda podataka o ličnosti može da proizvede visok rizik po prava i slobode fizičkih lica, Društvo će u skladu sa svojom obavezom, bez nepotrebnog odlaganja, da o povredi obavesti lice na koje se podaci odnose, bilo da je to lice zaposleni, član društva ili treće lice.  Ako Društvo nije obavestilo lice na koje se podaci odnose o povredi podataka o ličnosti, Poverenik može, uzimajući u obzir mogućnost da povreda podataka proizvede visok rizik, da naloži Društvu da to učini.  **10.4 Procena uticaja obrade na zaštitu podataka o ličnosti**  Društvo kao rukovalac konstatuje da, u radnjama obrade podataka koje obavlja ne postoji verovatnoća da će neka vrsta obrade, posebno upotrebom novih tehnologija prouzrokovati visok rizik za prava i slobode fizičkih lica.  Ukoliko Društvo uvede nove obrade podataka o ličnosti za koje postoji verovatnoća da će neka pomenutih vrsta obrade, posebno upotrebom novih tehnologija i uzimajući u obzir prirodu, obim, okolnosti i svrhu obrade, prouzrokovati visok rizik za prava i slobode fizičkih lica, Društvo će, u skladu sa svojom zakonskom obavezom, pre nego što započne sa obradom, da izvrši procenu uticaja predviđenih radnji obrade na zaštitu podataka o ličnosti.  Procena uticaja radnji obrade obavezno će se vršiti u slučaju:   1. sistematske i sveobuhvatne procene stanja i osobina fizičkog lica koja se vrši pomoću automatizovane obrade podataka o ličnosti, uključujući i profilisanje, na osnovu koje se donose odluke od značaja za pravni položaj pojedinca ili na sličan način značajno utiču na njega; 2. obrade posebnih vrsta podataka o ličnosti ili podataka o ličnosti u vezi sa krivičnim presudama i kažnjivim delima, u velikom obimu; 3. sistematskog nadzora nad javno dostupnim površinama u velikoj meri.   Poverenik je dužan da sačini i javno objavi na svojoj internet stranici listu vrsta radnji obrade za koje se mora izvršiti procena uticaja, a može da sačini i objavi i listu vrsta radnji obrade za koje procena nije potrebna.  Procena uticaja najmanje mora da sadrži:   1. sveobuhvatan opis predviđenih radnji obrade i svrhu obrade, uključujući i opis legitimnog interesa rukovaoca, ako on postoji; 2. procenu neophodnosti i srazmernosti vršenja radnji obrade u odnosu na svrhe obrade; 3. procenu rizika za prava i slobode lica na koje se podaci odnose; 4. opis mera koje se nameravaju preduzeti, uključujući mehanizme zaštite, kao i tehničke, organizacione i kadrovske mere u cilju zaštite podatka o ličnosti i obezbeđivanja dokaza o poštovanju odredbi ovog zakona, uzimajući u obzir prava i legitimne interese lica na koje se podaci odnose i drugih lica.   **10.5 Prethodno mišljenje poverenika**  Ukoliko procena uticaja radnji obrade na zaštitu podataka o ličnosti, ukazuje da će nameravane radnje obrade proizvesti visok rizik ako se ne preduzmu mere za umanjenje rizika, Društvo je dužno da zatraži mišljenje Poverenika pre započinjanja radnje obrade.  Ako Poverenik smatra da bi nameravane radnje obrade mogle da povrede odredbe Zakona, a posebno ako Društvo nije na odgovarajući način procenilo ili umanjilo rizik, Poverenik je dužan da u roku od 60 dana od dana prijema zahteva dostavi pismeno mišljenje Društvu, ovaj rok teče od trenutka kada Poverenik dobije sve potrebne informacije, i može da se produži po potrebi.  Uz zahtev za mišljenje, Društvo kao rukovalac je dužno da Povereniku dostavi podatke o:   1. dužnostima rukovaoca, i, ako postoje, i obrađivača koji učestvuju u obradi; 2. svrhama i načinima nameravane obrade; 3. tehničkim, organizacionim i kadrovskim merama, kao i mehanizmima zaštite prava i sloboda lica na koje se podaci odnose u skladu sa ovim zakonom; 4. kontakt podacima lica za zaštitu podataka, ako je ono određeno; 5. proceni uticaja na zaštitu podataka o ličnosti; 6. svim drugim informacijama koje zatraži Poverenik.   Poverenik može da sastavi i javno objavi na svojoj internet prezentaciji listu vrsti radnji obrade u vezi sa kojima se mora tražiti njegovo mišljenje.  **10.6 Iznošenje podataka o ličnosti u druge države ili Međunarodne organizacije**  Podaci o ličnosti mogu se iznositi iz Republike Srbije u druge države ili međunarodne organizacije samo u skladu sa pravilima određenim Zakonom o zaštiti podataka o ličnosti, internim aktima Poslodavca, kao i drugim propisima koji regulišu ovu oblast.  Društvo može iznositi lične podatke bez posebne procedure i prethodnog mišljenja Poverenika u druge države koje su članice Evropske Unije i/ili Konvencije Saveta Evrope o zaštiti lica u odnosu na automatsku obradu podataka, u kojima postoji primeren nivo zaštite podataka o ličnosti. U ovim slučajevima neophodno je da se ta informacija dostavi licima na koje se podaci odnose.  Ukoliko Poslodavac bude imao nameru da iznosi lične podatke i u države koje ne pripadaju gore pomenutoj grupi, iznošenje podataka će biti urađeno u skladu sa Zakonom o zaštiti podataka o ličnosti i uz poštovanje propisanih standarda zaštite podataka o ličnosti.   1. **LICE ZA ZAŠTITU PODATAKA O LIČNOSTI**   **11.1 Položaj i uloga**  Društvo kao rukovalac koji vrši određene u radnje obrade podataka o ličnosti može da odredi lice za zaštitu podataka o ličnosti.  Na osnovu obrade podataka o ličnosti koju trenutno vrši Društvo nema određeno lice za zaštitu podataka o ličnosti i nema obavezu da isto odredi, ali ima tu mogućnost koju u budućnosti može iskorisiti ukoliko proceni da je potrebno.  Ukoliko se Društvo odluči da odredi i imenuje Lice za zaštitu podataka o ličnosti, njegov položaj će biti uređen u skladu sa ovim članom Pravilnika, na način kako je opisano u nastavku.  Društvo je dužno da odredi lice za zaštitu podataka o ličnosti ako se:   * osnovne aktivnosti Društva 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; * osnovne aktivnosti Društva se sastoje u obradi posebnih vrsta podataka o ličnosti ili podataka o ličnosti u vezi sa krivičnim presudama i kažnjivim delima, u velikom obimu; * i drugim slučajevima određenim Zakonom i podzakonskim aktima.   Grupa privrednih subjekata mogu odrediti zajedničko lice za zaštitu podataka o ličnosti, pod uslovom da je ovo lice jednako dostupno svakom članu grupe.  Nakon imenovanja, Društvo ima obavezu da objavi kontakt podatke lica za zaštitu podataka o ličnosti i dostavi ih Povereniku. Poverenik vodi evidenciju lica za zaštitu podataka o ličnosti koja sadrži: imena i prezimena lica za zaštitu podataka o ličnosti, njihove kontakt podatke, kao i imena i kontakt podatke rukovaoca, odnosno obrađivača.  Lica na koje se podaci odnose mogu se obratiti Licu za zaštitu podataka o ličnosti u vezi sa svim pitanjima koja se odnose na obradu svojih podatka o ličnosti, kao i u vezi sa ostvarivanjem svojih prava propisanih ovim zakonom.  **11.2 Odnos Društva kao rukovaoca i lica za zaštitu podataka o ličnosti**  Lice za zaštitu podataka o ličnosti može biti zaposleno u Društvu ili može obavljati poslove na osnovu ugovora.  Društvo kao rukovalac ima obavezu da blagovremeno i na odgovarajući način uključi lice za zaštitu podataka o ličnosti u sve poslove koji se odnose na zaštitu podataka o ličnosti. U ispunjavanju ove obaveze Društvo treba da omogući ovom licu izvršavanje svih obaveza tako što će mu obezbediti neophodna sredstva za izvršavanje ovih obaveza, pristup podacima o ličnosti i radnjama obrade, kao i njegovo stručno usavršavanje. Društvo mora obezbediti nezavisnost licu za zaštitu podataka o ličnosti u izvršavanju njegovih obaveza, i ne može ga kazniti, niti raskinuti radni odnos, odnosno ugovor sa njim zbog izvršavanja njegovih obaveza. Lice za zaštitu podataka o ličnosti neposredno je odgovorno organima Društva, a ima obavezu da čuva tajnost, odnosno poverljivost podataka do kojih je došlo u izvršavanju svojih obaveza.  Lice za zaštitu podataka o ličnosti može da obavlja druge poslove i izvršava druge obaveze, a Društvo kao rukovalac je dužno da obezbedi da izvršavanje drugih poslova i obaveza ne dovede lice za zaštitu podataka o ličnosti u sukob interesa.  **11.3 Obaveze lica za zaštitu podataka o ličnosti**  Lice za zaštitu podataka o ličnosti ima obavezu da:   1. informiše i daje mišljenje Društvu, kao i zaposlenima koji vrše radnje obrade o njihovim zakonskim obavezama u vezi sa zaštitom podataka o ličnosti i internim aktima Društva koji regulišu ovu oblast; 2. prati primenu Zakona, drugih zakona i internih propisa rukovaoca koji se odnose na zaštitu podataka o ličnosti, uključujući i pitanja podele odgovornosti, podizanja svesti i obuke zaposlenih koji učestvuju u radnjama obrade, kao i kontrole; 3. daje mišljenje, kada se to zatraži, o proceni uticaja obrade na zaštitu podataka o ličnosti i prati postupanje po toj proceni; 4. sarađuje sa Poverenikom, predstavlja kontakt tačku za saradnju sa Poverenikom i savetuje se sa njim u vezi sa pitanjima koja se odnose na obradu, uključujući i obaveštavanje i pribavljanje mišljenja poverenika.   U izvršavanju svojih obaveza lice za zaštitu podataka o ličnosti dužno je da posebno vodi računa o riziku koji se odnosi na radnje obrade, uzimajući u obzir prirodu, obim, okolnosti i svrhe obrade.   1. **POVERENIK, POSTUPANJE I OVLAŠĆENJA**   Poverenik je nezavisni državni organ koji je ustanovljen u cilju zaštite osnovnih prava i sloboda fizičkih lica u vezi sa obradom podataka o ličnosti. U vršenju svojih ovlašćenja i poslova Poverenik je potpuno nezavisan, slobodan je od svakog neposrednog ili posrednog spoljnog uticaja i ne može da traži niti prima naloge od bilo koga.  Poverenik, zamenik Poverenika i zaposleni u službi Poverenika dužni su da kao profesionalnu tajnu čuvaju sve podatke do kojih su došli u obavljanju svoje funkcije, odnosno poslova.  Poverenik vrši svoja ovlašćenja na teritoriji Republike Srbije u skladu sa Zakonom o zaštiti podataka o ličnosti, i prati primenu ovog zakona. Poverenik nije nadležan da vrši nadzor nad obradom od strane sudova u vršenju njihovih sudskih ovlašćenja.  U vršenju svojih poslova poverenik može da preduzima sledeće korektivne mere:   1. da upozori rukovaoca i obrađivača dostavljanjem pismenog mišljenja da se nameravanim radnjama obrade mogu povrediti odredbe Zakona; 2. da izrekne opomenu rukovaocu, odnosno obrađivaču ako se obradom povređuju odredbe Zakona; 3. da naloži rukovaocu i obrađivaču da postupe po zahtevu lica na koje se podaci odnose u vezi sa ostvarivanjem njegovih prava, u skladu sa Zakonom; 4. da naloži rukovaocu i obrađivaču da usklade radnje obrade sa odredbama Zakona, na tačno određeni način i u tačno određenom roku; 5. da naloži rukovaocu da obavesti lice na koje se podaci o ličnosti odnose o povredi podataka o ličnosti; 6. da izrekne privremeno ili trajno ograničenje vršenja radnje obrade, uključujući i zabranu obrade; 7. da naloži ispravljanje, odnosno brisanje podataka o ličnosti ili ograniči vršenje radnje obrade, kao i da naloži rukovaocu da obavesti o tome drugog rukovaoca, lice na koje se podaci odnose i primaoce kojima su podaci o ličnosti otkriveni ili preneti; 8. da ukine sertifikat ili da naloži sertifikacionom telu ukidanje sertifikata koji je izdat, kao i da naloži sertifikacionom telu da odbije izdavanje sertifikata ako nisu ispunjeni uslovi za njegovo izdavanje; 9. da izrekne novčanu kaznu na osnovu prekršajnog naloga ako je prilikom inspekcijskog nadzora utvrđeno da je došlo do prekršaja za koji je ovim zakonom propisana novčana kazna u fiksnom iznosu, umesto drugih mera propisanih ovim stavom ili uz njih, a u zavisnosti od okolnosti konkretnog slučaja; 10. da obustavi prenos podataka o ličnosti primaocu u drugoj državi ili međunarodnoj organizaciji. 11. **OBAVEZE ZAPOSLENIH**   Zaposleni u Društvu su obavezni da poštuju i štite lične podatke koje obrađuju tokom rada, u skladu sa kadrovskim, tehničkim i organizacionim merama koje propisuje Rukovalac, odnosno poslodavac, a u cilju zaštite integriteta podataka o ličnosti i prava lica na koje se ti podaci odnose. Postupanje suprotno ovoj obavezi smatraće se kršenjem radne obaveze na osnovu koje se zaposlenom može otkazati ugovor o radu.  Zaposleni u Društvu mogu obrađivati samo one podatke kojima im je dozvoljen pristup, u skladu sa zadacima koje obavljaju.  Podaci o ličnosti zaposlenih, kao i drugi podaci o ličnosti koje Društvo prikuplja i obrađujuje saglasno Zakonu u okviru vršenja svoje Delatnosti, smataju se poverljivim.   1. **ZAVRŠNE ODREDBE**   Na sve što nije regulisano ovim Pravilnikom neposredno se primenjuju odredbe Zakona o zaštiti podataka o ličnosti („Službeni glasnik RS”, broj 87/2018), i propisi doneti na osnovu ovog Zakona.  Društvo je dužno da obezbedi da svi zaposleni budu upoznati sa ovim Pravilnikom.  Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a primenjivaće se osmog dana od dana objavljivanja na Oglasnoj tabli Društva.  Kopaonik, objavljeno dana 18.09.2024. godine |  |

.