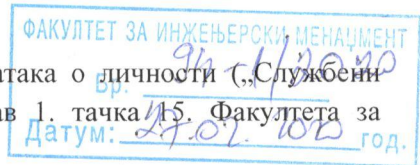


На основу члана 41. став 3. Закона о заштити података о личности („Службени гласник РС”, број 87 /2018, даље: **Закон**) и члана 46. став 1. тачка 15. Факултета за инжењерски менаџмент, декан доноси:



## ПРАВИЛНИК О ЗАШТИТИ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ НА ФАКУЛТЕТУ ЗА ИНЖЕЊЕРСКИ МЕНАЏМЕНТ У БЕОГРАДУ

### I Уводне одредбе

#### Члан 1.

Овим Правилником се уређује заштита података о личности које Факултет за инжењерски менаџмент (у даљем тексту: **Руковалац**) обрађује.

Руковалац обрађује податке о личности запослених, студената, кандидата који конкуришу за посао, клијената, пословних партнера, корисника услуга, као и податке о личности које Руковалац обрађује у оквиру обављања своје делатности по неком од других законских основа.

#### Члан 2.

Сврха доношењем овог правилника је да Руковалац обезбеђује законитост и транспарентност у поступку обраде података о личности, сигурност и безбедност, као и мере заштите у поступку обраде података о личности, начин чувања, права лица чији се подаци о личности обрађују, правна средства за заштиту података о личности.

#### Члан 3.

Правилником се уређује:

1. врста података о личности које Руковалац обрађује,
2. сврха обраде података о личности,
3. правни основи обраде података о личности,
4. рокови чувања података о личности,
5. техничке, организационе и безбедносне мере за заштиту података о личности,
6. права лица чији се подаци обрађују,
7. евиденције о радњама обраде података о личности,
8. лице за заштиту података о личности,
9. правна средства за заштиту података о личности у случају повреде права.

#### Члан 4.

Поједини изрази у овом Правилнику имају следеће значење:

- 1) „податак о личности” је сваки податак који се односи на физичко лице чији је идентитет одређен или одредив, непосредно или посредно, посебно на основу ознаке идентитета, као што је име и идентификациони број, података о локацији, идентификатора у електронским комуникационим мрежама или једног, односно више обележја његовог физичког, физиолошког, генетског, менталног, економског, културног и друштвеног идентитета;
- 2) „лице на које се подаци односе” је физичко лице чији се подаци о личности обрађују;
- 3) „обрада података о личности” је свака радња или скуп радњи које се врше аутоматизовано или неаутоматизовано са подацима о личности или њиховим скуповима, као што су прикупљање, бележење, разврставање, груписање, односно структурисање, похрањивање, уподобљавање или мењање, откривање, увид, употреба, откривање преносом, односно достављањем, умножавање, ширење или на други начин чињење доступним, упоређивање, ограничавање, брисање или уништавање (у даљем тексту: обрада);
- 4) „ограничавање обраде” је означавање похрањених података о личности у циљу ограничења њихове обраде у будућности;
- 5) „збирка података” је сваки структурисани скуп података о личности који је доступан у складу са посебним критеријумима, без обзира да ли је збирка централизована, децентрализована или разврстана по функционалним или географским основама;
- 6) „руковалац” је физичко или правно лице, односно орган власти који самостално или заједно са другима одређује сврху и начин обраде. Законом којим се одређује сврха и начин обраде, може се одредити и руковалац или прописати услови за његово одређивање;
- 7) „обрађивач” је физичко или правно лице, односно орган власти који обрађује податке о личности у име руковоаца;
- 8) „прималац” је физичко или правно лице, односно орган власти коме су подаци о личности откривени, без обзира да ли се ради о трећој страни или не, осим ако се ради о органима власти који у складу са законом примају податке о личности у оквиру истраживања одређеног случаја и обрађују ове податке у складу са правилима о заштити података о личности која се односе на сврху обраде;
- 9) „трећа страна” је физичко или правно лице, односно орган власти, који није лице на које се подаци односе, руковалац или обрађивач, као ни лице које је овлашћено да обрађује податке о личности под непосредним надзором руковоаца или обрађивача;
- 10) „пристанак” лица на које се подаци односе је свако добровољно, одређено, информисано и недвосмислено изражавање воље тог лица, којим то лице, изјавом или јасном потврдном радњом, даје пристанак за обраду података о личности који се на њега односе;
- 11) „повреда података о личности” је повреда безбедности података о личности која доводи до случајног или незаконитог уништења, губитка, измене, неовлашћеног

- откривања или приступа подацима о личности који су пренесени, похрањени или на други начин обрађивани;
- 12) „подаци о здрављу” су подаци о физичком или менталном здрављу физичког лица, укључујући и оне о пружању здравствених услуга, којима се откривају информације о његовом здравственом стању;
  - 13) „привредни субјекат” је физичко или правно лице које обавља привредну делатност, без обзира на његов правни облик, укључујући и ортачко друштво или удружење које редовно обавља привредну делатност;
  - 14) „обавезујућа пословна правила” су интерна правила о заштити података о личности која су усвојена и која се примењују од стране руковоаца, односно обрађивача, са пребивалиштем или боравиштем, односно седиштем на територији Републике Србије, у сврху регулисања преношења података о личности руковоацу или обрађивачу у једној или више држава унутар мултинационалне компаније или групе привредних субјеката;
  - 15) „Повереник за информације од јавног значаја и заштиту података о личности (у даљем тексту: Повереник)” је независан и самостални орган власти установљен на основу закона, који је надлежан за надзор над спровођењем овог закона и обављање других послова прописаних законом;
  - 16) „орган власти” је државни орган, орган територијалне аутономије и јединице локалне самоуправе, јавно предузеће, установа и друга јавна служба, организација и друго правно или физичко лице које врши јавна овлашћења;
  - 17) „надлежни органи” су:
    - а) органи власти који су надлежни за спречавање, истрагу и откривање кривичних дела, као и гоњење учинилаца кривичних дела или извршење кривичних санкција, укључујући и заштиту и спречавање претњи јавној и националној безбедности;
    - б) правно лице које је за вршење послова из подтачке а) ове тачке овлашћено законом.

## II Врста података о личности које Руковалац обрађује

### Члан 5.

Руковалац обрађује оне податке о личности који су неопходни за обављање својих делатности, а на основу правног основа за заштиту података о личности и у складу са сврхом обраде.

Руковалац може обрађивати следеће податке о личности запослених: име, презиме, име једног родитеља, пол, јединствени матични број грађана, држављанство, број пасоша за стране држављане, датум и место рођења, државу сталног становања, национална припадност у складу са законом, службени контакт телефон и е-маил адреса, врста и ниво образовања, језик на коме је стечено основно и средње образовање, година, држава, место и установа на којој је стечен највиши степен образовања, стечено наставно-научно звање и година и установа у којој је изабран у наставно-научно звање, врсту уговора о ангажовању, проценат радног ангажовања у установи, радно место и друге податке у складу са законом као и о ангажовању у другој високошколској установи у Републици Србији и иностранству,



коэффициент сложности рада као основ за финансирање из уредбе, коэффициент на основу ког се врши обрачун плате из колективног уговора или општег акта установе, број личне карте, број здравственог осигурања (ЛБО); финансијске податке: број банковног рачуна, подаци о плати и додатним накнадама; подаци о извршењу радних обавеза: радно место, ИП адреса, приступна шифра; комуникацијски подаци: е-маил, број телефона, контакт сродника за хитне случајеве; као и други подаци неопходни за извршење законом прописаних обавеза послодавца и реализације уговора о раду, односно другог уговорног односа између запосленог и Руковаоца.

Руковалац може обрађивати и одређене категорије посебних врста података о личности, попут података о здравственом стању или података о верском опредељењу, а у складу са чланом 17. Закона (на пример, Руковалац може обрађивати посебне врсте податке о личности запослених за сврху извршења обавеза или примене законом прописаних овлашћења у области рада, социјалног осигурања и социјалне заштите). Руковалац не обрађује већи број или другу врсту личних података од оних који су потребни да би се испунила наведена сврха. Уколико се обрада посебних врста података врши на основу сагласности лица (на пример, како би се прилагодили услови студирања или рада здравственом стању полазника или запосленог), та сагласност мора бити дата у писаној форми која обухвата детаљне информације о врсти података који се обрађују, сврси обраде и начину коришћења података.

Руковалац може обрађивати податке о личности студента којима се одређује њихов идентитет, образовни и социјални статус и потребна образовна, социјална и здравствена подршка, у складу са Законом и законом којим се уређује област високог образовања, и то:

1. Личне податке о студентима који се прикупљају путем обрасца чији изглед прописује министар надлежан за послове образовања и који се попуњавају у папирној форми при упису године студија.

2. За одређивање идентитета студента прикупљају се следећи подаци: име, презиме, име једног родитеља, пол, јединствени матични број грађана, број пасоша и издавалац за стране држављане, датум рођења, место рођења, држава и адреса сталног становања, адреса становања за време студирања, национална припадност, брачни статус, држављанство, адреса, контакт телефон, фотографија и други подаци у складу са овим законом.

3. За одређивање образовног статуса студената прикупљају се подаци о претходно завршеном образовању, језик на коме је стечено основно и средње образовање, уписаном студијском програму, врсти студија, години студија и години првог уписа на студијски програм, учешћу на међународним програмима мобилности, години завршетка студијског програма, језику на коме се изводи студијски програм, подаци о оствареним ЕСПБ бодовима, подаци о наградама и похвалама освојеним током студирања и издатим јавним исправама.

4. За одређивање социјалног статуса студената прикупљају се подаци о начину финансирања студија, начину издржавања током студија, адреси становања током студирања, типу смештаја током студирања, радном статусу студента током студирања, издржаваним лицима, школској спреми оба родитеља, радном статусу родитеља (издржаваоца) и занимању родитеља или издржаваоца.

5. За одређивање здравственог статуса студената прикупљају се подаци о потребама за пружањем додатне подршке приликом обављања свакодневних активности на високошколској установи.



Руковалац може обрађивати следеће податке о личности корисника/клијената: Име и презиме, назив послодавца/институције/организације/образовне установе коју лице представља или из које долази, датум рођења, место рођења, адресу пребивалишта, пол, податке о академским и професионалним квалификацијама, контакт е-маил адреса, контакт телефон.

Руковалац може обрађивати следеће податке о личности кандидата за посао: име и презиме, датум и место рођења; академске и професионалне квалификације садржане у радној биографији и приложеној документацији уз пријаву на конкурс за запослење: степен образовања, титуле, подаци о вештинама, знању страних језика, обукама, листа претходних послодаваца; Комуникацијски подаци: е-маил, број телефона.

Руковалац податке о личности прикупља од запосленог лица, студента, корисника, клијента, по правилу, директно од лица на које се подаци односе (електронским, писаним или усменим путем). Руковалац може прикупљати податке о запосленима, студентима и кандидатима за посао и од других извора, пре свега бивших послодаваца и бивши образованих установа које је студент похађао, под условом да се ради о подацима који су релевантни за запослење односно студирање. Сви подаци о личности који су прекомерни за конкретну сврху обраде биће трајно брисани.

#### **Члан 6.**

Руковалац преузима следеће радње обраде података о личности: прикупљање, бележење, разврставање, груписање, односно структурисање, похрањивање, уподобљавање или мењање, откривање, увид, употреба, откривање преносом, односно достављањем, умножавање, ширење или на други начин чињење доступним, упоређивање, ограничавање, брисање или уништавање, као и све остале радње које се врше аутоматизовано или неаутоматизовано, а које су нужне и потребне за обављање делатности.

Руковалац прикупља податке искључиво у сразмери са потребама и сврхом обраде, само у обиму који је потребан за обављање делатности и испуњење законских и уговорних обавеза, као и у складу са сврхом прописаном у члану 7. овог Правилника.

Руковалац неће обрађивати податке о личности ван прописане сврхе обраде.

Руковалац је у обавези да редовно ажурира и проверава постојање потребе за обрадом података о личности и предузима све неопходне радње у циљу брисања и уклањања података чија обрада више није неопходна за сврхе прописане чланом 7. овог Правилника.

### **III Сврха обраде података**

#### **Члан 7.**

Руковалац податке о личности из члана 5. овог Правилника, прикупља и обрађује искључиво у сврху заснивања радног односа, ангажовања лица по другим правним основима, ефикасног вођења управних и других поступака који су у његовој надлежности, остваривање права на издавање јавне исправе, остваривање права на квалитетно и једнако доступно образовање за све студенте, праћење и унапређивање квалитета и ефективности рада високошколске установе и запослених, праћење стања ради самовредновања установе

ефикасним управљањем евиденцијама, праћење, проучавање и унапређивање образовног нивоа студената у процесу образовања, као и припрема извештаја и обављање других послова из надлежности Руковаоца и реализације студијских програма код Руковаоца, остваривање права и извршавање обавеза из области радноправних односа, сарадње са другим правним субјектима, спровођења конкурса за запослење, испуњење своји законских обавеза, и у друге сврхе које су у директној вези са радом, ангажовањем, студирањем или другим врстама сарадње са лицима чији се подаци обрађују, као и са обављањем делатности Руковаоца.

#### **IV Уступање података**

##### **Члан 8.**

Када је то потребно, Руковалац може ангажовати трећа лица, пружаоце услуга, да врше поједине радње обраде података за његов рачун и у његово име. У тим ситуацијама, Руковалац задржава својство руковаоца, а пружаоци услуга добија својство обрађивача података о личности (на пример, Руковалац може ангажовати пружаоца услуга хостинга, ангажовати агеницију за пружање књиговодствених услуга и сл.). У таквим случајевима, биће уступљени само они подаци неопходни за остварење сврхе уговорене обраде, и обрађивачи их не могу користити за друге сврхе, при чему ће се услови обраде података, и одговорност за заштиту података дефинисати уговором између Руковаоца и обрађивача.

Руковалац ће личне податке уступити надлежним органима само када је то законом прописано (на пример, одговорити на образложене и писане захтеве судова, тужилаштва, и других надлежних органа).

#### **IV Рокови чувања података**

##### **Члан 9.**

Подаци о личности које Руковалац обрађује у вези са радноправним односима чувају се трајно, у складу са законом којим се регулишу евиденције у области рада.

Подаци о личности које Руковалац обрађује у вези са издатим дипломама (матична књига студената, евиденција о издатим дипломама и додацима диплома) и издатим сертификатима о завршеном кратком програму студија (евиденција о издатим сертификатима о завршеном кратком програму студија) чувају се трајно.

Подаци из регистра студената чувају се трајно, осим података о социјалном и здравственом статусу студената који се чувају до престанка статуса студента о коме се воде.

Остале податке о личности Руковалац обрађује док траје потреба за њиховом обрадом (трајање уговора о пословној сарадњи, извршавање уговора о купопродаји, трајање конкурса и друго), а најкасније до престанка постојања правног основа за обраду података или оправдане потребе за чувањем података.



## **V Правни основи обраде**

### **Члан 10.**

Руковалац законито обрађује податке о личности када обраду врши у циљу:

1. поштовања законских обавеза (пријаве и плаћање пореза на доходак грађана, пријаве запослених на обавезно социјално осигурање и др.),
2. извршавања уговора закљученог са лицем на које се подаци односе или за предузимање радњи, на захтев лица на које се подаци односе, а пре закључења уговора,
3. на основу пристанка лица чији се подаци обрађују, при чему је овај пристанак правно ваљан и у складу са Законом уколико је дат слободно, безусловно, недвосмислено, конкретно и посебно за сваку појединачну сврху обраде података,
4. заштите животно важних интереса лица на које се подаци односе или другог физичког лица,
5. обављања послова у јавном интересу или извршења законом прописаних овлашћења,
6. остваривања легитимних интереса Руковаоца или треће стране.

Лицима чије податке о личности Руковалац обрађује на основу пристанка, Руковалац је у обавези да пре почетка обраде достави обавештење које садржи све неопходне информације у вези са обрадом, а које су прописане Законом, у складу са моделом обавештења Руковаоца који чини саставни део овог Правилника – Прилог 1.

Лице чије податке о личности Руковалац обрађује на основу пристанка, може Руковаоцу пре почетка обраде доставити пристанак за обраду података о личности и у форми писане изјаве у складу са моделом изјаве о пристанку за обраду података о личности који чини саставни део овог Правилника – Прилог 2.

Лице чије податке о личности Руковалац обрађује на основу пристанка, може Руковаоцу у сваком тренутку опозвати пристанак за обраду података о личности и у форми писане изјаве у складу са моделом изјаве о опозиву пристанка за обраду података о личности који чини саставни део овог Правилника – Прилог 3.

## **VI Права лица чији се подаци обрађују**

### **Члан 11.**

Лица чији се подаци о личности обрађују од стране Руковаоца имају сва права прописана Законом и овим Правилником, и то права:

1. на добијање информација у вези са обрадом података о личности, у тренутку прикупљања података;
2. приступ и друга права у вези са приступом подацима о личности;
3. право на исправку, допуну, брисање, ограничење и преносивост прикупљених података о личности;
4. право па приговор на обраду података о личности Руковаоцу;
5. право на опозив пристанка за обраду података о личности, које лице може да истакне у било ком тренутку;

6. да се на њега не примењује одлука донета искључиво на основу аутоматизоване обраде, ако се том одлуком по њега производе правне последице или та одлука значајно утиче на његов положај.

Лица чији се подаци о личности обрађују од стране Руковаоца може Руковаоцу поднети захтев за остваривање права у вези са обрадом података о личности која су прописана Законом и овим Правилником и у форми писаног захтева у складу са моделом захтева за остваривање права у вези са обрадом података о личности који чини саставни део овог Правилника – Прилог 4.

## VII Мере заштите података о личности

### Члан 12.

Руковалац је дужан да предузима све потребне техничке, организационе и кадровске мере у циљу заштите и безбедности података о личности које прикупља и обрађује.

Техничке мере обезбеђене су у оквиру организационе јединице Руковаоца Информациони систем, која уводи и одржава све неопходне рачунарске програме у оквиру којих се евидентирају, чувају и обрађују подаци о личности, као и предузима све остале техничке мере у оквиру рачунарског система Руковаоца, којим су подаци о личности трајно заштићени од злоупотреба, неовлашћеног коришћења, прикупљања, изношења, као и свих осталих радњи које могу да угрозе поверљивост података о личности.

Руковалац предузима следеће техничке мере:

1. увођењем корисничких привилегија - појединим фајловима приступ имају само одређена лица, која су за то посебно овлашћена (*username, password*);
2. шифрирањем фајлова - закључавање *excel* табела;
3. одобравање *IP* адреса корисника који желе да приступе ИТ ресурсима Руковаоца и заштита према корисничким привилегијама.

Руковалац предузима следеће организационе мере:

1. сервер у којима се обрађују подаци о личности налази се у просторијама организационе јединице Руковаоца Информациони систем, који су повезани са рачунарима којима приступ имају само лица која су од стране Руковаоца одређена као лица задужена за обраду података о личности;
2. персонални досијеи запослених чувају се у добро обезбеђеним и закључаним ормарићима и фиокама, које се налазе у оквиру организационе јединице Руковаоца Одсек за људске ресурсе, а којима приступ имају само лица задужена за прикупљање и обраду података о личности Руковаоца;
3. персонални досијеи студената чувају се у добро обезбеђеним и закључаним ормарићима и фиокама, које се налазе у оквиру организационе јединице Руковаоца Одсек за наставна и студентска питања, а којима приступ имају само лица задужена за прикупљање и обраду података о личности Руковаоца.

Кадровске мере Руковалац обезбеђује именовањем лица за заштиту података о личности и давањем овлашћења за приступ и обраду података само и тачно одређеним



лицима код Руковаоца, о чему решењем одлучује декан Руковаоца, а која лица дају писане изјаве о чувању и поверљивости и тајности података о личности.

## **VIII Евиденције о радњама обраде**

### **Члан 13.**

Руковалац води евиденције о прикупљеним подацима о личности, као и о радњама обраде за које је одговоран, у свему у складу Законом.

## **IX Лице за заштиту података о личности**

### **Члан 14.**

Руковалац решењем декана именује лице за заштиту података о личности на период од три године, а контакт податке именованог лица доставља Поверенику за приступ информацијама од јавног значаја и 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 прописаних Законом. Права и обавезе лица за заштиту података о личности прописани су члановима 57. и 58. Закона.

Руковалац ће лицу за заштиту података о личности обезбедити неопходна средства за извршавање својих обавеза, приступ подацима о личности и радњама обраде, стручно усавршавање, као и независност у извршавању обавеза.

За извршавање обавеза у вези са заштитом обраде података о личности, лице за заштиту података о личности је одговорно у свему у складу са Законом.

Сва лица чији се подаци о личности обрађују од стране Руковаоца, могу да се обратe лицу за заштиту података о личности, ради добијања свих информација у вези са обрадом њихових података, као и у вези са остваривањем права која им припадају у складу са Законом и овим Правилником.

Лице за заштиту података о личности је дужно да чува тајност свих података до којих дође у извршавању својих послова у вези са обрадом и заштитом података о личности.

## **X Правна средства**

### **Члан 15.**

Лице чији се подаци о личности обрађују има право да поднесе приговор лицу за заштиту података о личности код Руковаоца, уколико сматра да су његова права утврђена Законом и овим Правилником поврђена.

Лице чији се подаци о личности обрађују, има право да поднесе притужбу Поверенику за приступ информацијама од јавног значаја и заштиту података о личности, уколико сматра да су повређена његова права прописана Законом и овим Правилником.

Лице чији се подаци о личности обрађују од стране Руковоаца има право на судску заштиту, подношење тужбе, ако сматра да су повређена његова права утврђена Законом и овим Правилником.

## XI Завршне одредбе

### Члан 16.

За сва питања која нису регулисана овим Правилником, примењује се Закон, као и остали правно релевантни прописи који садрже одредбе о заштити података о личности.

Овај правилник ступа на снагу и почиње да се примењује осмог дана од дана објављивања на интерној страници Руковоаца.

У Београду, дана 27. 02. 2020.



  
Проф. др Владимир Томашевић



## **ОБАВЕШТЕЊЕ О ОБРАДИ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ**

Факултет за инжењерски менаџмент, у складу са Законом о заштити података о личности („Службени гласник РС”, број 87/2018, даље: Закон), пружа неопходне информације у вези са заштитом приватности, поверљивости и обрадом података о личности.

### **РУКОВАЛАЦ ПОДАЦИМА**

Факултет за инжењерски менаџмент, улица Булевар војводе Мишића 43 Београд, ПИБ 107687244, (даље: Руковалац).

Контакт подаци:

- Телефонски број: 0114140424
- Факс: 0114140424
- Интернет страница: [www.fim.edu.rs](http://www.fim.edu.rs)
- Адреса е-поште: [office@fim.rs](mailto:office@fim.rs)

### **ЛИЦЕ ЗА ЗАШТИТУ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ**

За сва питања и захтеве у вези са обрадом ваших података о личности можете се обратити лицу за заштиту података о личности на следеће адресе:

- Име и презиме: Викторија Ивановић Крстић
- Е-маил: [viktorija.ikrstic@fim.rs](mailto:viktorija.ikrstic@fim.rs)
- Пошта: улица Булевар војводе Мишића 43 Београд („За лице за заштиту података о личности”)

### **ВРСТЕ ЛИЧНИХ ПОДАТАКА КОЈЕ РУКОВАЛАЦ ПРИКУПЉА И ОБРАЂУЈЕ**

Обим и врста података које прикупљамо и обрађујемо могу бити различити и зависе од врсте уговора који се закључују или од вашег захтева. Руковалац обрађује ваше основне идентификационе податке: име и презиме, адреса пребивалишта. Ваши контакт подаци су нам неопходни како би смо вам што лакше и брже проследили информације за време нашег пословног односа. Руковалац најчешће прикупља и обрађује следеће врсте личних података:

---

---

---

## **СВРХА И ПРАВНИ ОСНОВ ОБРАДЕ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ**

### **1. Закључивање и извршавање уговора**

Руковалац, ваше личне податке обрађује \_\_\_\_\_ (навести сврху, које уговоре и др., уколико рукавалац обрађује податке по овом правном основу).

### **2. Испуњења правних обавеза Руковаоца**

Податке о личности обрађујемо и на основу законских прописа у сврху извршавања законских обавеза Руковаоца у складу са релевантним прописима којима се уређује пословање, као што су на пример обавезе прописане: Законом, Закон о порезу на доходак грађана, Закон о доприносима за обавезно социјално осигурање, Закон о комуналним делатностима и др.

### **3. Легитимни интерес**

Легитимни интерес Руковаоца представља правни основ за обраду података о личности, осим ако интерес или основна права и слободе лица на које се подаци односе не претежу над легитимним интересима руковаоца. Легитимни интереси на основу којих рукавалац обрађује личне податке су углавном, али не искључиво, \_\_\_\_\_ (навести када постоји легитимни интерес, као на пример, комерцијалне природе, право на стални развој квалитета и пружању услуга и уопште побољшање пословних процеса, па начин који не може да штети вашим интересима, правима и слободама. Легитимни интереси руковаоца су на пример: идентификације и евиденције посетилаца на стручним скуповима и сврху заштите имовине и лица и др. Наведено представља пример, легитимни интерес постоји такође и у случају видео надзора због безбедносних и сигурносних разлога и др.).

### **4. Пристанак**

Пристанак је свако добровољно, одређено, информисано и недвосмислено изражавање воље корисника којим корисник изјавом или јасном потврдном радњом даје пристанак за обраду личних података који се на њега/њу односе за тачно одређену сврху. Ваше личне податке ћемо у појединим случајевима прикупљати и обрађивати само уз вашу сагласност. У таквим случајевима унапред ћемо тражити ваш пристанак и унапред вас недвосмислено информисати о сврхама такве обраде. Обраду ваших личних података на основу пристанка користићемо, на пример, за потребе истраживања задовољства пруженим услугама, маркетинга производа, који укључује понуде нових производа, слање маркетиншког материјала, укључујући обавештавање о услугама које одговарају вашим конкретним потребама, као и у циљу унапређења нашег пословног односа. Пристанак се може дати и ускратити у сваком тренутку.

## **ИЗВОР ЛИЧНИХ ПОДАТАКА**

Податке о личности првенствено прикупљамо директно од вас, писаним путем, електронском комуникацијом или усменим путем.

## ПРИМАОЦИ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ

Ваши лични подаци се обрађују у сврхе које су овде наведене. Када је за остварење те сврхе потребно, а на основу наше законске или уговорне обавезе и/или права, вашим личним подацима приступ могу имати одређени примаоци:

- декан и запослени у Руковаоцу који су овлашћени за приступ подацима о личности,
- банке и институције за платни промет,
- надлежни државни органи и лица који због природе посла који обављају морају имати приступ таквим подацима,
- \_\_\_\_\_,
- \_\_\_\_\_,
- \_\_\_\_\_.

У свим наведеним случајевима, пренос и обрада ваших личних података врше се уз обавезне мере заштите поверљивости.

## ОБРАЂИВАЧИ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ

Осим Руковаоца, личне податке, у наше име и за наш рачун, обрађују и наши обрађивачи, као што су \_\_\_\_\_ (навести обрађиваче, нпр. књиговодствене агенције). Руковалац ангажује само оне обрађиваче који у потпуности гарантују примену одговарајућих техничких, организационих и кадровских мера у циљу законите обраде личних података.

## РОК ЧУВАЊА ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ

Ваше личне податке привредно друштво чува до испуњења сврхе за коју су прикупљени и свих уговорних права и обавеза, односно до истека рокова прописаних позитивним прописима Републике Србије. Рок у којем ће се лични подаци чувати зависи од законске обавезе чувања података, врсте закљученог уговора, трајања уговора, као и од рокова застарелости потраживања.

## ПРЕНОС ЛИЧНИХ ПОДАТАКА У ДРУГЕ ДРЖАВЕ И МЕЂУНАРОДНЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ

Ваши лични подаци се обрађују у Републици Србији.

## ПРАВА ЛИЦА НА КОЈЕ СЕ ПОДАЦИ ОДНОСЕ

У случајевима предвиђеним законском регулативом у области заштите података о личности, лице на које се подаци односе има следећа права:



- **право на приступ** (имате право да у сваком тренутку од нас захтевате информацију да ли се ваши лични подаци обрађују и, уколико се обрађују, да затражите приступ личним подацима и информације на које имате право у вези са заштитом личних података; Руковалац вам, на захтев, обезбеђује копију личних података који се обрађују, а за све додатне копије, Руковалац може наплатити накнаду на име административних трошкова у висини стварно насталих трошкова; Ако се захтев подноси електронским путем, осим ако се не захтева другачије, руковалац информације пружа у уобичајено коришћеном електронском облику);
- **право на исправку и допуну** (имате право да од нас захтевате исправку нетачних података које обрађујемо, односно допуну података у случају када су исти непотпуни);
- **право на брисање** (имате право да од нас захтевате брисање личних података у случају када их Руковалац незаконито обрађује, ако лични подаци више нису неопходни у односу на сврху обраде и у другим Законом прописаним случајевима. Постоје разлози који онемогућују тренутно брисање, као на пример у случају подношења, остваривања или одбране правних захтева о чему ћемо вас детаљно обавестити);
- **право на ограничење обраде** (имате право да захтевате ограничење обраде личних података у следећим случајевима: 1) ако оспоравате тачност личних података у року који омогућава Руковаоцу проверу тачности тих података; 2) ако је обрада незаконита, али се противите брисању и уместо тога захтевате ограничење употребе тих података; 3) ако нам подаци више нису потребни за потребе обраде, али их захтевате у циљу подношења, остваривања или одбране правних захтева; 4) ако сте уложили приговор па обраду);
- **право на преносивост података** (имате право да од нас примите своје личне податке које сте нам претходно доставили, у структурираном, уобичајено коришћеном и електронски читљивом облику, као и да те податке пренесете другом руковаоцу ако је обрада заснована на пристанку или уговору и врши се аутоматизовано);
- **право на приговор** (имате право да у сваком тренутку уложите приговор на обраду ваших личних података ако се обрада заснива на нашим легитимним интересима, укључујући профилисање или ако ваше податке обрађујемо за потребе директног маркетинга);
- **право на опозив пристанка** (уколико се обрада ваших личних података заснива на пристанку, имате право да у сваком тренутку опозовете претходно дат пристанак за обраду личних података, делимично или у целости; опозив пристанка не утиче на допуштеност обраде на основу пристанка пре опозива, а руковалац има право на накнаду штете која би због опозива наступила за руковаоца; руковалац ће са обрадом личних података, која се заснива на опозваном пристанку, престати у најкраћем могућем року по пријему опозива).

Напред наведена права можете да остварите подношењем писаног захтева Руковаоцу. **Захтев за остваривање права се може доставити лицу за заштиту података о личности Руковаоца на напред наведене адресе.**

Руковалац задржава право да од подносиоца захтева затражи додатне информације ради провере његовог идентитета, а све у циљу заштите права и приватности подносиоца захтева. Уколико су захтеви очигледно неосновани и претерани, нарочито у случају њиховог учесталог понављања, руковалац задржава право да наплати административне трошкове или да одбије поступање по захтеву.

### **ПРАВО ПА ПРИТУЖБУ НАДЛЕЖНОМ ДРЖАВНОМ ОГРАНУ**

Уколико сматрате да је обрада ваших података о личности извршена супротно одредбама Закона, имате право да поднесете притужбу Поверенику за информације од јавног значаја и заштиту података о личности.

## ПРИЛОГ 2.

**УНИВЕРЗИТЕТ "УНИОН-НИКОЛА ТЕСЛА"  
ФАКУЛТЕТ ЗА ИНЖЕЊЕРСКИ МЕНАѢМЕНТ**  
Улица Булевар војводе Мишића 43, Београд

### **ПРИСТАНАК ЗА ОБРАДУ ПОДАТКА О ЛИЧНОСТИ**

#### **I ЛИЧНИ ПОДАЦИ**

(у табели навести податке о личности неопходне за обраду)

Име	Презиме	Контакт	Мејл	Адреса

#### **II ПРИСТАНАК**

Потписивањем ове изјаве потврђујем да сам упознат/а са сврхом обраде својих података о личности, као и са обавезом Факултета за инжењерски менаѢмент у Београду да се према наведеним подацима односи у складу са Законом о заштити података о личности.

Дајем пристанак да Факултет за инжењерски менаѢмент у Београду обрађује моје податке о личности и то: \_\_\_\_\_ у сврху \_\_\_\_\_ (навести сврху обраде података).

#### **III ОПОЗИВ ПРИСТАНКА**

Упознат/а сам да имам право да у сваком тренутку опозovem овде дат пристанак за обраду мојих података о личности, у целости или делимично, као и да опозив пристанка не утиче на допуштеност обраде на основу пристанка пре датог опозива. Факултет за инжењерски менаѢмент у Београду ће са обрадом података о личности, која се заснива на опозваном пристанку, престати одмах по пријему опозива.

Опозив пристанка може да се да достави Руковаоцу непосредно, поштом на адресу: Факултет за инжењерски менаѢмент у Београду, улица Булевар војводе Мишића 43 Београд, као и на адресу електронске поште: [office@fim.rs](mailto:office@fim.rs)

#### **IV ОБАВЕШТЕЊЕ О ОБРАДИ ПОДАТКА О ЛИЧНОСТИ**

Упознат/а сам да је Факултет за инжењерски менаѢмент у Београду на својој интернет страници [www.fim.edu.rs](http://www.fim.edu.rs) објави Обавештење о обради података о личности која садржи све неопходне информације о заштити података о личности и потврђујем да сам исту прочитао/прочитала и разумео/разумела.

\_\_\_\_\_  
Место и датум

\_\_\_\_\_  
Потпис даваоца пристанка



**ПРИЛОГ 3.**

**УНИВЕРЗИТЕТ "УНИОН-НИКОЛА ТЕСЛА"  
ФАКУЛТЕТ ЗА ИНЖЕЊЕРСКИ МЕНАѢМЕНТ**

Улица Булевар војводе Мишића 43, Београд

**ОПОЗИВ ПРИСТАНКА ЗА ОБРАДУ ПОДАТКА О ЛИЧНОСТИ**

**I ЛИЧНИ ПОДАЦИ**

(у табели навести податке о личности неопходне за обраду)

Име	Презиме	Контакт	Мејл	Адреса

**II ОПОЗИВ ПРИСТАНКА**

Потписивањем ове изјаве потврђујем да сам упознат/а са сврхом, начином коришћења и обраде својих података о личности, као и са обавезом \_ Факултета за инжењерски менаѢмент у Београду да се према наведеним подацима односи у складу са Законом о заштити података о личности.

Овим опозивам пристанак дат за \_\_\_\_\_ (навести за коју сврху обраде је дат пристанак).

Потписивањем ове изјаве потврђујем да сам упознат/а да опозив пристанка не утиче на допуштеност обраде на основу пристанка пре опозива и да ће Факултет за инжењерски менаѢмент у Београду са обрадом података о личности, која се заснива на опозваном пристанку, престати одмах по пријему опозива.

**III ОБАВЕШТЕЊЕ О ОБРАДИ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ**

Упознат/а сам да је Факултет за инжењерски менаѢмент у Београду на својој интернет страници [www.fim.edu.rs](http://www.fim.edu.rs) објавило Обавештење о обради података о личности која садржи све неопходне информације о заштити података о личности и потврђујем да сам исту прочитао/прочитала и разумео/разумела.

\_\_\_\_\_  
Место и датум

\_\_\_\_\_  
Потпис лица које опозива пристанак

ПРИЛОГ 4.

**УНИВЕРЗИТЕТ "УНИОН-НИКОЛА ТЕСЛА"  
ФАКУЛТЕТ ЗА ИНЖЕЊЕРСКИ МЕНАѢМЕНТ  
Улица Булевар војводе Мишића 43, Београд**

**ЗАХТЕВ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ПРАВА У ВЕЗИ СА ОБРАДОМ  
ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ**

Факултет за инжењерски менаѢмент у Београду обрађује податке о личности. Као лице чије податке руковалац обрађује имате право на потврду да ли се ваши подаци обрађују, те у случају да се такви подаци обрађују, имате право па приступ подацима и добијања законом утврђених информација.

Имате право да захтевате копију података о личности које руковалац обрађује у писаном или електронском облику.

Такође, имате и следећа законом прописана права:

1. право на исправку,
2. право на брисање,
3. право на ограничење обраде,
4. право на преносивост права,
5. право на подношење приговора,
6. право на опозив пристанка за обраду података о личности, када се обрада података заснива па пристанку.

За остваривање неког од законом прописаних права у вези са обрадом података о личности потребно је да испуните овај захтев.

Ваши подаци о личности су нам потребни како би смо у базама и просторијама руковаоца утврдили и пронашли податке који се односе на Вас као подносиоца захтева, као и у циљу провере идентитета, спречавајући на тај начин повреду и злоупотребу права на заштиту података о личности.

Руковалац ће на захтев одговорити и поступити без одлагања, најкасније у року од 30 дана од дана пријема захтева.

Наведени рок може да буде продужен за још 60 дана ако је то потребно, узимајући у обзир сложеност и број захтева.

О продужењу рока са образложењем за продужење, бићете обавештени у року од 30 дана од дана пријема захтева.

Молимо да попуните податке неопходне за идентификацију и да заокружите право за које подносите захтев:

Име	Презиме	Контакт	Мејл	Адреса

1. **Право па приступ подацима** подразумева да имате право да добијете потврду о обради података, као и информације о сврси обраде, врстама података о личности

који се обрађују, ко је прималац података, рок чувања података, о постојању аутоматизоване обраде и друго.

2. **Право на исправку/допуну података о личности** подразумева да имате право да захтевате исправку нетачних података које руковалац обрађује, односно допуну података у случају када се ради о непотпуним подацима.
3. **Право на брисање података о личности** представља „право на заборав“ и подразумева да имате право да тражите брисање података о личности који се на Вас односе, ако их Руковалац обрађује незаконито или ако подаци више нису потребни у односу на сврху обраде и у другим законом прописаним случајевима. Потребно је да имате у виду да у појединим случајевима постоје разлози када је онемогућено брисање података у случају подношења, остваривања или одбране правних захтева, а о чему ћете бити детаљно обавештени.
4. **Право на ограничење обраде** које подразумева да имате право да ограничите обраду Ваших података о личности:
  - када оспоравате тачност података о личности, у року који руковаоцу омогућава проверу тачности података,
  - ако је обрада незаконита, али нисте сагласни да се Ваши подаци избришу и уместо тога тражите ограничење обраде тих података,
  - ако руковаоцу више нису потребни Ваши подаци, али их тражите ради подношења, остваривање или одбране правних захтева,
  - ако сте уложили приговор на обраду података о личности.
5. **Право на преносивост података** подразумева да имате право да податке који се обрађују примите од руковаоца у структурисаном, уобичајено коришћеном и електронски читљивом облику, као и да те податке пренесете, ако је обрада заснована на пристанку или уговору и врши се аутоматизовано.
6. **Право на приговор** у вези са обрадом података о личности подразумева да у сваком тренутку можете да уложите приговор на обраду Ваших података о личности, ако се обрада података заснива па легитимном интересу руковаоца, укључујући профилисање или ако Ваше податке руковалац обрађује за потребе директног оглашавања.
7. **Право на опозив пристанка** које подразумева да у сваком тренутку можете да опозовете пристанак који сте дали за обраду података о личности, уколико се обрада података заснива на пристанку. Опозив пристанка не утиче на допуштеност обраде на основу пристанка пре опозива, а руковалац има право на накнаду штете која би због опозива наступила за руковаоца. Руковалац ће са обрадом података о личности, која се заснива на опозваном пристанку, престати одмах по пријему опозива.
8. **Копија података о личности** представља право да тражите да Вам руковалац изда копију Ваших података о личности које обрађујемо, у папирном или електронском облику.

Одговор и тражене информације желим да ми пошаљете (потребо је да заокружите начин доставе):

1. поштом,
2. мејлом.



Потребно је да у наредном делу захтева детаљније наведете којим подацима желите да приступите, које податке тражите да руковалац исправи, избрише или пренесе, односно у вези са којом обрадом података истичете приговор или опозивате дати пристанак, односно за коју обраду тражите ограничење, те које друго своје право желите да остварите, а у вези са обрадом података о личности:

---

---

---

Руковалац неће од Вас тражити никакву накнаду трошкова за поступање по овом захтеву, али има право да захтева уколико Ваши даљи захтеви буду очигледно неосновани или претерани.

**Потврђујем да сам прочитао/ла и разумео/ла појмове у овом обрасцу, да су подаци у овом обрасцу тачни и да сам ја лице чије личне податке наводим, као и да сам сагласан/а да руковалац може у ту сврху да ме контактира ради провере личних података и информација које овим захтевом тражим.**

---

Место и датум

---

Потпис подносиоца захтева