

На основу Закона о заштити података о личности („Службени гласник РС”, број 87/2018) директор Малог позоришта „Душко Радовић” (у даљем тексту: Позориште), дана 31.12.2023. године доноси

Правилник о заштити података о личности.

СВРХА И ЦИЉ ПРАВИЛНИКА

Члан 1.

Правилник о заштити података о личности (у даљем тексту: Правилник) је општи акт, односно главни документ који је донет у сврху ближег регулисања заштите података о личности лица која се налазе у оквиру организације Позоришта, или у одређеној вези са њим (пре свега, запослених, сарадника и лица ангажованих на други начин од стране Позоришта, као и лица са којима Позориште има успостављен одређени вид пословне сарадње, а чије податке Позориште обрађује, нпр. корисника, посетилаца), а у складу са Законом о заштити података о личности Републике Србије („Сл. гласник РС”, бр. 87/2018).

Мало позориште „Душко Радовић”, Београд, Абердарева број 1 (у даљем тексту: Руковалац) се обавезује да гарантује тајност личних података у оквиру своје делатности у складу са Законом о заштити података о личности (у даљем тексту: Закон). Такође, Руковалац гарантује сигурност и приватност на интернет платформи коју користи, а која се налази на веб адреси www.malopozoriste.co.rs

Циљ доношења Правилника је да се обезбеди правна сигурност и транспарентност у погледу обраде података о личности лица из става 1. овог члана, као и да се утврди правни основ, сврха обраде, врсте података које се обрађују, права физичких лица у погледу обраде података о личности, мере заштите података, итд.

Правилник установљава и обавезе запослених у погледу заштите података о личности физичких лица, у складу са законом.

Појам „запослени”, обухвата, осим о запослених у смислу Закона о раду и лица ангажована на основу уговора о делу, ауторских уговора, уговора привремено повременим услугама, и слично.

ПОЈМОВИ И СКРАЋЕНИЦЕ

Члан 2.

- Закон о заштити података о личности („Службени гласник РС”, број 87/2018, у даљем тексту: „Закон о заштити података”, „ЗЗПЛ”);
- Закон о раду Републике Србије („Службени гласник РС”, 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 5/2014, 13/2017 - одлука Уставног суда и 113/2017) (у даљем тексту: „Зор”);
- Повереник за информације од јавног значаја и заштиту података о личности Републике Србије (у даљем тексту: „Повереник”);
- 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;
- Посебне врсте података о личности су подаци којим се открива расно или етничко порекло, политичко мишљење, верско или филозофско уверење или чланство у синдикату, генетски податаци, биометријски подаци, подаци о здравственом стању, сексуалном животу или сексуалној оријентацији физицког лица;
 - 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);
 - Руковалац је Позориште као правно лице које у смислу ЗЗПА одређује сврху и начин обраде података о личности.
 - Обрађивач је физичко или правно лице, који обрађује податке о личности у име руковоаца.
 - 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;
 - 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;
 - Пристанак лица на које се подаци односе је свако добровољно, одређено, информисано и недвосмислено изражавање воље тог лица, којим то лице, изјавом или јасном потврдом радњом, даје пристанак за обраду података о личности који се на њега односе;
 - 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;
 - Представник је физицко или правно лице са пребивалиштем, односно седиштем на територији Републике Србије које је у складу са чланом 44. овог закона овлашћено да представља руковоаца, односно обрађивача у вези са њиховим обавезама предвиђеним овим законом.

ЗАКОНИТОСТ ОБРАДЕ

Члан 3.

Обрада је законита само ако је испуњен један од следећих случајева неопходности:

- 1) за извршење уговора закљученог са лицем на које се подаци односе или за предузимање радњи, на захтев лица на које се подаци односе, пре закључења уговора;
- 2) у циљу поштовања правних обавеза руковоаца;
- 3) у циљу заштите животно важних интереса лица на које се подаци односе или

- другог физичког лица;
- 4) у циљу обављања послова у јавном интересу или извршења законом прописаних овлашћења руковођаца;
 - 5) у циљу остваривања легитимних интереса руковођаца или треће стране, осим ако су над тим интересима претежнији интереси или основна права и слободе лица на које се подаци односе који захтевају заштиту података о личности, а посебно ако је лице на које се подаци односе малолетно лице;
 - 6) ако је лице на које се подаци о личности односе пристало на обраду својих података о личности за једну или више посебно одређених сврха. У том случају мора постојати писани траг о информисаном пристанку лица на обраду својих података, питање мора бити издвојено од других питања, јасно, разумљиво, а лице упознато са правом на опозив и о дејству опозива.

НЕДОЗВОЉЕНЕ ОБРАДЕ

Члан 4.

Обрада није дозвољена ако:

1. физичко лице није дало пристанак на обраду, односно ако се обрађују подаци без законског овлашћења;
2. се обрађују подаци у сврху различиту од оне за коју је одређена, без обзира да ли постоји законско овлашћење или пристанак лица;
3. сврха обраде није јасно одређена, ако је измењена, недозвољена или већ остварена;
4. је начин обраде недозвољен;
5. је податак који се обрађује непотребан или неподесан за остварење сврхе обраде;
6. су број или врста података који се обрађују несразмерни сврси обраде;
7. је податак неистинит и непотпун или застарео или није заснован на веродостојном документу.

ПОДАЦИ О ЛИЧНОСТИ КОЈЕ ОБРАЂУЈЕ РУКОВАЛАЦ

Члан 5.

Руководалац може обрађивати следеће податке о личности запослених:

- Име и презиме, адреса, датум и место рођења, пол, брачно стање, матични број, број личне карте, држављанство, број здравственог осигурања (ЛБО);
- Академске и професионалне квалификације: степен образовања, титуле, податке о вештинама, знању страних језика, обукама, историја запослења, биографија;
- Финансијски подаци: број банковног рачуна, подаци о заради и додатним накнадама;
- Подаци о извршењу радних обавеза: позиција, процена надзорног органа (лица), пословна е-маил адреса, ИП адреса, приступни креденцијали (нпр. корисничко име и лозинка);
- 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 Позоришта.

- Позориште 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. ЗЗПЛ, посебне врсте података о личности запослених за сврху извршења обавеза или примене законом прописаних овлашћења у области рада, социјалног осигурања и социјалне заштите.
- Позориште 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 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 следеће податке о личности корисника/посетилаца:

- име и презиме
- имејл адресу,
- број телефона – само у случају извршене резервације

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 мотивационом писму (степен образовања, титуле, подаци о вештинама, знању страних језика, обукама, листа претходних послодаваца; комуникацијски подаци: е-маил, број телефона).

Приликом расписивања конкурса за запослење Руковалац не утврђује форму радне биографије већ се кандидату оставља да је сам одреди. У том смислу Руковалац може доћи у посед већег обима података од представљеног, вољом кандидата за посао. Сви прикупљени подаци чувају се у периоду до 1 године у сврху накнадне процене потребе за ангажовањем кандидата за посао.

ИЗВОРИ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ

Члан 6.

Руковалац прикупља (електронским, писаним или усменим путем) податке о личности директно од лица на које се подаци односе: запосленог лица, корисника/публике.

Руковалац може прикупљати податке о запосленима и кандидатима за посао и из других извора, пре свега бивших послодаваца, под условом да се ради о подацима који су релевантни за запослење. Сви подаци, који нису нужни за обраду у представљене сврхе, биће трајно брисани.

Такође, Руковалац је из безбедносних разлога обезбедило видео надзор у свом објекту. Камерама је покривен улаз у објект, као и унутрашњост. На улазу у Позориште постоји јасна ознака да је објект под видео надзором.

Снимци са видео надзора се креирају специјализованим рекордерима, а подаци се чувају на рачунару. Приступ рачунару могућ је само уз помоћ шифре коју поседује правно лице за вршење услуга видео надзора.

Подаци са видео надзора остају у систему тридесет дана након чега се исти аутоматски бришу.

Видео надзор се користи искључиво из безбедносних разлога и подаци се не употребљавају у било коју другу сврху.

СВРХА ОБРАДЕ ПОДАТАКА

Члан 7.

Руководалац обрађује податке о личности у сврхе наведене у одредбама члана 6-8 овог Правилника.

Не обрађује се више података или шири круг података од оних који су неопходни за остварење наведених сврха.

ПОСЛОВНЕ АКТИВНОСТИ

Члан 8.

Руководалац се бави извођачком делатношћу. Руководалац података ће податке о личности из члана 3. тачке 2. овог Правилника да обрађује искључиво у сврху информисања о делатности и програму Позоришта и обавештавања о актуелним попустима, куповине улазница преко интернета и изменама у репертоару.

Руководалац података ће податке о личности из т из члана 3. тачке 2. овог Правилника да прикупља искључиво од лица на које се подаци односе.

Подаци се не користе за друге употребе, нити се шаљу трећим лицима.

КОМУНИКАЦИЈЕ, ИНФОРМАЦИОНЕ ТЕХНОЛОГИЈЕ И ИНФОРМАЦИОНА БЕЗБЕДНОСТ

Члан 9.

Руководалац обрађује податке о личности у сврху управљања и одржавања функционисања комуникацијске и информационе мреже, те одржавања информационе безбедности.

УСКЛАЂИВАЊЕ ПОСЛОВАЊА СА РЕЛЕВАНТНИМ ПРОПИСИМА

Члан 10.

Руководалац обрађује податке о личности ради испуњења правних обавеза и усклађивања пословања са релевантним правним прописима, пре свега из домена радног и пореског законодавства.

ПРИСТУП И УСТУПАЊЕ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ

Члан 11.

Пристап подацима о личности има само Руковалац и запослени код Руковаоца.

Подаци о личности биће доступни трећим лицима изван Руковаоцима само у следећим случајевима:

- Руковалац ће уступати личне податке трећим лицима само за потребе наведене у наставку при чему ће предузети све потребне мере како би се осигурало да се лични подаци обрађују и обезбеђују у складу са важећим прописима.
- Руковалац може ангажовати трећа лица – пружаоце услуга – да врше поједине радње обраде података за рачун и у име Позоришта у ком случају, Руковалац има својство руковаоца, а пружаоци услуга својство обрађивача података о личности. У овој ситуацији се обрађивачу уступају само подаци неопходни за остварење сврхе уговорене обраде, и обрађивачи их не могу користити за друге сврхе.
- Лични подаци уступиће се јавним органима само када је то законом прописано.
- Ако је податке потребно проследити ради реализације Уговора.

РОКОВИ ЧУВАЊА ПОДАТАКА

Члан 12.

Подаци о личности неће бити задржани дуже него што је то неопходно за остварење сврхе за коју су обрађивани. Уколико је рок чувања података о личности прописан законом, Руковалац ће задржати податке у датом законском року. Након испуњења сврхе, односно истека законом прописаног рока за чување података, подаци ће бити трајно обрисани.

У одређеним случајевима, лични подаци се могу чувати дужи временски период, за потребе испуњења законских обавеза или за успостављање, вршење или одбрану правног захтева, у складу са важећим законима.

Лични подаци о запосленима као и бившим запосленима се у кадровској евиденцији Руковалац у складу са Законом о евиденцијама у области рада чувају трајно.

ПРАВА ЛИЦА У ПОГЛЕДУ ЗАШТИТЕ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ

Члан 13.

- **Право на информисање**

Запослени и друга лица на која се подаци односе имају право да буду информисани о својим правима, обавезама и о питањима која се односе на обраду њихових података о личности, у смислу ЗЗПА чак и пре него што почне обрада тих података.

- **Право на пристап**

Запослени и друга лица на која се подаци односе имају право да захтевају од Позоришта да омогући пристап њиховим подацима о личности, односно право да утврде предмет, начин, сврху и обим обраде тих података, као и на постављање питања о самој обради.

- **Право на исправку и допуну**
Након извршеног увида, лица на која се подаци односе имају право да од Позоришта захтевају исправку, допуну, односно ажурирање обрађиваних података о личности.
- **Право на брисање**
Лице на које се подаци односе може захтевати од Позоришта брисање њихових података о личности у складу са ЗЗПЛ, као и прекид, односно привремену обуставу обраде.
- **Право на повлачење пристанка за обраду**
У ситуацијама када је правни основ за обраду личних података сагласност лица на које се подаци односе, то лице има право да у било ком тренутку повуче дату сагласност, у писаном облику.
- **Право на ограничење обраде**
Лице на које се подаци односе, сходно ЗЗПЛ, има право да захтева од руковоца да се обрада његових података о личности ограничи.
- **Право на преносивост података**
Лице на које се подаци односе може да захтева преношење података о личности другом руковоцу, када је то технички изводљиво, односно када се лични подаци, који су предмет захтева за преношење, налазе у структурираном и машински читљивом формату.
- **Право на приговор и аутоматизовано доношење појединачних одлука**
Ако сматра да је то оправдано у односу на посебну ситуацију у којој се налази, лице на кога се подаци односе има право да у сваком тренутку поднесе руковоцу приговор на обраду његових података, као и да се на то лице не примењује одлука донета искључиво на основу аутоматизоване обраде, укључујући и профилисање, ако се том одлуком производе правне последице по то лице или та одлука значајно утиче на његов положај.

Лице на које се подаци односе има право да се противи обради личних података у циљу директног маркетинга и затражи ограничење обраде у неким другим случајевима.

У случају да лице на које се подаци односе није задовољно одговором Позоришта на захтев за испуњавање права у погледу заштите личних података, има право да поднесе жалбу Поверенику за информације од јавног значаја и заштиту података о личности (<https://www.poverenik.rs/sr/>).

ОБАВЕЗЕ ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 14.

Запослени су обавезни да уступе своје личне податке који су неопходни да Руковалац испуњава своје законске обавеза, као и да обавља текуће пословање.

Запослени су обавезни да поштују и штите личне податке које обрађују током рада, у складу са кадровским, техничким и организационим мерама које прописује Руковалац, односно послодавац, а у циљу заштите интегритета података о личности и права лица на које се ти подаци односе.

Запослени могу обрађивати само оне податке којима им је дозвољен приступ, у складу са задацима које обављају.

МЕРЕ ЗАШТИТЕ

ОБАВЕЗЕ РУКОВАОЦА

Члан 15.

У случају када је Позориште руковалац, предузеће одговарајуће техничке, организационе и кадровске мере како би се обезбедило да се обрада врши у складу са ЗЗПЛ и овим правилником.

Техничке и организационе мере

Члан 16.

Неопходно је обезбедити услове да се подаци о личности не смеју учинити доступним неограниченом броју физичких лица, да се подаци о личности чувају на сигурним местима:

- у папиру: у затвореним фиокама, ормарима, сефовима;
- у електронском облику: на рачунарима који су обезбеђени шифром која је позната једино обрађивачу података.

Кадровске мере

Члан 17.

Као обрађивач података на Позориштеу одређују се лица која због природе посла и задатака које обављају долазе у контакт са личним подацима, водећи рачуна о томе да се обезбеди да се обрада врши у складу са ЗЗПЛ и овим правилником и само у сврху у коју су подаци прикупљени.

РУКОВАЛАЦ И ЛИЦЕ ЗА ЗАШТИТУ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ

Члан 18.

Руковалац

Контакт подаци о Руковаоцу:

Назив руковаоца: Мало позориште „Душко Радовић“

Адреса: Аберадрева 1, Београд – Палилула

Контакт телефон: 011/7858439

Емаил: инфо@малопозористе.цо.рс

Лице за заштиту података о личности

Заинтересована физичка лица чији су подаци предмет обраде од стране Руковаоца може остварити своја права о заштити података о личности као и сва питања и дилеме у вези њихових права на заштиту података о личности у контакту са лицем за заштиту података о личности.

Лица за заштиту података о личности Руковаоца је:

Име и презиме: Марина Стјеља, помоћник директора установе културе

Контакт телефон: 0117858422

Email: marina@malopozoriste.co.rs

У складу са чланом 58. Закона обавезе лица за заштиту података о личности су:

- информисе и даје мишљење руковаоцу или обрађивачу, као и запосленима који врше радње обраде о њиховим законским обавезама у вези са заштитом података о личности;
- прати примену одредби овог закона, других закона и интерних прописа руковаоца или обрађивача који се односе на заштиту података о личности, укључујући и питања поделе одговорности, подизања свести и обуке запослених који учествују у радњама обраде, као и контроле;
- даје мишљење, када се то затражи, о процени утицаја обраде на заштиту података о личности и прати поступање по тој процени, у складу са чланом 54. овог закона;
- сарађује са Повереником, представља контакт тачку за сарадњу са Повереником и саветује се са њим у вези са питањима која се односе на обраду, укључујући и обавештавање и прибављање мишљења из члана 55. овог закона.

Руковалац је обавестио Повереника о лицу за заштиту података о личности на прописаном Обрасцу и на захтевану mail адресу: licezazastitu@poverenik.rs.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 19.

Овај правилник ступа на снагу даном у року од осам дана од дана објављивања на Огласној табли Позоришта.

Члан 20.

За све што није регулисано овим Правилником непосредно ће се примењивати одредбе ЗЗПА.

Члан 21.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Позоришта.

Правилник је објављен дана 30.12.2023. године на огласној Позоришта.



За Мало позориште

„Душко Радовић“

Bojana Karajovic

Бојана Карајовић