

На основу члана 44. став 1. Закона о државној управи („Службени гласник РС”, број 79/05, 101/07, 95/10, 99/14, 47/18 и 30/18 – др. закон), а у вези члана 41. став 3. Закона о заштити података о личности („Службени гласник РС”, број 87/18), министар правде издаје

## ДИРЕКТИВУ О МЕРАМА ЗАШТИТЕ ПРИ ОБРАДИ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ У МИНИСТАРСТВУ ПРАВДЕ

### Предмет уређења

#### Члан 1.

Овом Директивом се одређују мере заштите при обради података о личности у Министарству правде, Београд, Немањина 22-26, матични број: 17855204, ПИБ: 108510096 (у даљем тексту: Руковалац), у складу са Законом о заштити података о личности (у даљем тексту: Закон), Законом о министарствима („Службени гласник РС”, број 128/20), Законом о уређењу судова („Службени гласник РС”, бр. 116/08, 104/09, 101/10, 31/11 – др. закон, 78/11 – др. закон, 101/11, 101/13, 106/15, 40/15 – др. закон, 13/16, 108/16, 113/17, 65/18 – УС, 87/18 и 88/18 – УС), као и другим прописима којима се уређује заштита података о личности, а по којима Руковалац поступа вршећи послове из своје надлежности.

Мере заштите које су одређене овом Директивом спроводе се тако да обезбеде правну сигурност и транспарентност у обради података о личности лица чији се подаци обрађују, као и да се у складу са законом одређеном сврхом обраде и врстом података који се обрађују постигне пуна заштита података о личности при обради код Руковаоца

Мере заштите из става 2. овог члана Руковалац спроводи и када у складу са својим надлежностима омогућава обраду података од стране других државних органа, тако што успоставља и одржава информационе системе, ставља на располагање инфраструктуру за чување и пренос података и слично.

Овим актом се ближе одређује и начин поступања запослених код Руковаоца у погледу примене мера заштите података о личности.

### Значење појединих израза

#### Члан 2.

Поједини изрази употребљени у овом акту 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, идентификатора у електронским комуникационим мрежама или једног, односно више обележја његовог физичког, физиолошког, генетског, менталног, економског, културног и друштвеног идентитета;

2) „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, потхрањивање, 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).

## **Подаци о личности које Руковалац обрађује**

### **Члан 3.**

Руковалац обрађује податке о личности који су одређени у складу са законима по којима поступа вршећи послове из своје надлежности и у мери у којој је то неопходно ради обављања тих послова.

Руковалац може обрађивати и одређене категорије посебних врста података о личности, у складу са чланом 17. Закона (на пример, обрада посебне врсте података о личности запослених и чланова њихових породица за сврху извршења обавеза или примене законом прописаних овлашћења у области радних односа, социјалног осигурања и социјалне заштите или у складу са посебним законима, као што је Закон о црквама и верским заједницама („Службени гласник РС”, број 36/06).

Руковалац може обрађивати и друге податке о личности у складу са Законом тако да се осигура законитост обраде. Таква обрада података о личности се заснива на пристанку лица или на извршењу уговора закљученог са лицем на које се подаци односе или за предузимање радњи, на захтев лица на које се подаци односе, пре закључења уговора (нпр. путно осигурање за службена путовања, пружање услуге електронске управе или сервиса и слично).

Руковалац у складу са начелом минимизације података и ограничењем у односу на сврху обраде, не обрађује већи број или другу врсту личних података од оних који су одређени или потребни да би се испунила сврха обраде.

### **Сврха обраде података**

#### **Члан 4.**

Руковалац обрађује податке о личности у сврхе обављања послова из надлежности прописаних Законом о министарствима („Службени гласник РС”, бр. 128/20), Законом о уређењу судова Законом о уређењу судова („Службени гласник РС”, бр. 116/08, 104/09, 101/10, 31/11 – др. закон, 78/11 – др. закон, 101/11, 101/13, 106/15, 40/15 – др. закон, 13/16, 108/16, 113/17, 65/18 – УС, 87/18 и 88/18 – УС) Законом о црквама и верским заједницама („Сл. гласник РС”, бр. 36/06), Законом о правосудном испиту („Службени гласник РС”, бр. 16/97), Законом о рехабилитацији („Службени гласник РС”, број 92/11) и другим законима по којима Руковалац поступа вршећи послове из своје надлежности.

### **Рокови чувања података**

#### **Члан 5.**

Руковалац податке о личности чува у роковима који су утврђени законима којима су предвиђене радње обраде и само у мери колико је неопходно ради обављања послова због којих се радње обраде предузимају.

Након испуњења сврхе, односно истека законом прописаног рока за чување података, Руковалац са подацима поступа у складу са законом.

## Обрада на основу пристанка

### Члан 6.

Уколико се обрада података о личности врши на основу пристанка који се даје у писменој форми (папирно или електронски) и представља добровољно, одређено, информисано и недвосмислено изражавање воље тог лица, којим се оно саглашава са обрадом података о личности који се на њега односе.

Ако се пристанак лица на које се подаци односе даје у оквиру писмене изјаве која се односи и на друга питања, захтев за давање пристанка мора бити представљен на начин којим се издваја од тих других питања, у разумљивом и лако доступном облику, као и уз употребу јасних и једноставних речи.

Лице пре давања пристанка мора бити обавештено о:

- 1) врсти података који се обрађују;
- 2) сврси обраде;
- 3) начину коришћења података и роковима чувања;
- 4) праву лица на које се подаци односе да опозове пристанак у сваком тренутку.

Опозив пристанка не утиче на допуштеност обраде која је вршена на основу пристанка пре опозива. Опозивање пристанка мора бити једноставно, као и давање пристанка.

## Начин прикупљања података о личности

### Члан 7.

Руководалац прикупља податке о личности у складу са законом тако да се обезбеди сигурност, целовитост података и доступност података овлашћеним лицима.

Руководалац може податке о личности прикупљати и непосредно од лица на које се подаци односе, писменим путем (електронском или у папирном облику), или усменим путем. Ако руководалац на овај начин прикупља податке о личности дужан је да у тренутку прикупљања података о личности том лицу пружи информације у складу са чланом 23. Закона.

Уколико Руководалац податке о личности не прикупља од лица на које се односе, Руководалац је дужан да лицу на које се подаци односе пружи информације у складу са чланом 24. Закона.

## Права лица у погледу заштите података о личности

### Члан 8.

Лице чији се подаци обрађују има право да од Руковоаоца захтева:

- 1) информацију о томе да ли обрађује његове податке о личности;
- 2) приступ тим подацима;
- 3) информације о сврси обраде и о врстама података о личности који се обрађују;
- 4) информације о примаоцу или врстама прималаца којима су подаци о личности откривени или ће им бити откривени;
- 5) информације о предвиђеном року чувања података о личности или о критеријумима за одређивање тог рока;

6) информације о постојању права да се од руковоаца захтева исправка или брисање његових података о личности, права на ограничење обраде и права на приговор на обраду;

7) информацију о праву да се поднесе притужба Поверенику за информације од јавног значаја и заштиту података о личности;

8) доступне информације о извору података о личности, ако подаци о личности нису прикупљени од лица на које се односе.

Руковалац ће лицу на које се подаци односе на његов захтев доставити копију података које обрађује. Руковалац може да захтева накнаду нужних трошкова за израду додатних копија које захтева лице на које се подаци односе.

Ако се захтев за копију доставља електронским путем, информације се достављају у уобичајено коришћеном електронском облику, осим ако је лице на које се подаци односе захтевало другачије достављање.

## Мере заштите

### Члан 9.

Руковалац приликом одређивања начина обраде и у току обраде података о личности, примењује одговарајуће техничке, организационе и кадровске мере, водећи рачуна о вероватноћи наступања ризика и нивоу ризика.

Мере заштите укључују:

1) примену свих начела заштите података о личности, и то посебно смањење броја података за остварење сврхе обраде, одређење рока обраде и транспарентност поступка обраде;

2) механизме заштите у току обраде, како би се испунили услови за обраду прописани Законом и законима из члана 4. ове директиве;

3) псеудонимизацију као обраду на начин који онемогућава приписивање података о личности одређеном лицу без коришћења додатних података, под условом да се ови додатни подаци чувају посебно и да су предузете техничке, организационе и кадровске мере које обезбеђују да се податак о личности не може приписати одређеном или одредивом лицу;

4) криптозаштиту података укључујући и шифровање, обраду путем система лозинки и слично;

5) употребу заштићене мреже приликом размене података и приступа информационим система;

6) употребу сложених лозинки за приступ информационим системима које се мењају најмање једном у три месеца;

7) обуке запослених и њихово упознавање са мерама заштите а ради подизања нивоа свести о значају права података о личности и мерама за њихову заштиту.

Мере заштите које Руковалац примењује морају бити такве да се обезбеди да се подаци о личности не могу учинити доступним неовлашћеним лицима.

Мере заштите се преиспитују и ажурирају полугодишње почев од ступања на снагу овог акта односно ако се мере односе на нове информационе системе преиспитују се и ажурирају тромесечно од дана пуштања у рад информационог система.

## Процена ризика

### Члан 10.

Руковалац примењује мере заштите у складу са доступним нивоом технолошких достигнућа и трошковима њихове примене, природом, обимом, околностима и сврхом обраде, као и вероватноћом наступања ризика и нивоом ризика за заштиту података о личности.

Мере заштите се примењују у циљу постизања одговарајућег нивоа безбедности (поверљивости, целовитости и доступности података) у односу на ризике.

Ризици обраде се односе посебно на:

- 1) случајно или незаконито уништење података;
  - 2) губитак,
  - 3) неовлашћене или неодговарајуће, односно нетачне измене,
  - 4) неовлашћено откривање или неовлашћен приступ подацима о личности
- који су пренесени, похрањени или обрађивани на други начин.

Руковалац предузима мере заштите тако што омогућава да само овлашћено за приступ подацима о личности обрађује те податке, и то само када је на то обавезано законом.

## Процена утицаја на заштиту података о личности

### Члан 11.

Руковалац ће пре него што започне са обрадом података о личности извршити процену утицаја предвиђених радњи обраде на заштиту података о личности ако је вероватно да ће нека врста обраде, посебно употребом нових технологија и узимајући у обзир природу, обим, околности и сврху обраде, проузроковати висок ризик за обраду.

Приликом процене утицаја руковалац ће затражити мишљење лица за заштиту података о личности.

Процена утицаја садржи:

- 1) опис планираних радњи обраде и сврху обраде,
- 2) процену неопходности и сразмерности вршења радњи обраде у односу на сврхе обраде,
- 3) процену ризика за обраду и заштиту права лица на које се подаци односе,
- 4) опис мера које планира предузети у односу на постојање ризика, укључујући механизме заштите, као и техничке, организационе и кадровске мере у циљу заштите података о личности.

## Други акти о мерама заштите података о личности

### Члан 12.

Руковалац може да донесе и друге акте, политике, одговарајуће оперативне процедуре, мере и системе заштите како би се смањио ниво ризика при обради података о личности.

При томе посебно води рачуна о вероватноћи наступања ризика и нивоу ризика за права и слободе физичких лица.

**Лице за заштиту података о личности****Члан 13.**

Министар правде одређује лице за заштиту података о личности у складу са чланом 56. став 2. тачка 1) Закона.

Контакт подаци лица за заштиту података о личности, као и име и контакт подаци Руковаоца објављују се на интернет страници Руковаоца.

**Обавезе запослених****Члан 14.**

Руковалац обрађује податке о личности запослених који су потребни за извршавање законом прописаних овлашћења.

Запослени су дужни да поштују мере за заштиту података о личности које обрађују.

Запослени обрађују само оне податке којима им је дозвољен приступ, у складу са пословима њиховог радног места који се односе на обраду података о личности.

Лице за заштиту података о личности дужно је да информисе и даје мишљење запосленима који врше радње обраде о њиховим законским обавезама у вези са заштитом података о личности.

**Ступање на снагу и објављивање****Члан 15.**

Ова Директива ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Министарства правде.

Ова Директива се објављује и на интернет страници Министарства правде.

У Београду, 12. новембра 2020. године  
Број: 030-03-00090/2020-34

