



**ПРОЦЕДУРА
ПОСТУПАЊА ПО ЗАХТЕВИМА ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ПРАВА ЛИЦА
НА КОЈА СЕ ПОДАЦИ ОДНОСЕ**

Садржај:

1.	Сврха документа.....	3
2.	Ознаке, скраћенице и дефиниције.....	3
3.	Подручје примене.....	3
4.	Опис процедуре.....	3
4.1	Идентификација подносиоца.....	3
4.2	Укључивање других субјеката који учествују у обради.....	3
4.3	На који начин одговорити на захтеве лица на која се подаци односе.....	3
4.4	Рокови за одговор, ванредне околности и поступање по захтевима.....	4
4.5	Врсте захтева и упутства за поступање по захтевима.....	4
4.6	Трошкови.....	8
4.7	Архивирање захтева.....	8

1. Сврха документа

Овим документом су описане активности које Организација за колективно остваривање права интерпретатора (у даљем тексту: „Организација ПИ“) спроводи у циљу правилног поступања по захтевима за остваривање права лица на која се подаци односе у смислу Закона о заштити података о личности („Сл. гласник РС“ број 87/2018) (у даљем тексту „Закон“).

2. Ознаке, скраћенице и дефиниције

Руководалац	Физичко или правно лице које самостално или заједно са другима одређује сврху и начин обраде.
Обрађивач	Физичко или правно лице које обрађује податке о личности у име Руководоца.
Лице на које се подаци односе	Физичко лице чији се подаци обрађују.

3. Подручје примене

Ова процедура се примењује на Организацију ПИ када обрађује податке о личности у својству руковоаца односно у својству заједничког руковоаца, када је то примењиво.

4. Опис процедуре

4.1 Идентификација подносиоца

Захтев за остваривање права лица на које се подаци односе може примити било који запослени који захтев затим прослеђује Лицу за заштиту података о личности.

Лице за заштиту података о личности одмах по пријему захтева проверава идентитет подносиоца захтева. Уколико Лице за заштиту података о личности оправдано сумња у идентитет лица може захтевати достављање додатних информација неопходних за потврду идентитета лица.

4.2 Укључивање других субјеката који учествују у обради

У циљу благовременог поступања по захтевима лица на која се подаци односе, Лице за заштиту података о личности ће одмах:

- Обавестити руководиоце одговарајућих сектора у Организацији ПИ који обрађују податке о личности на које се захтев односи (нпр. сектор за исплату интерпретаторске накнаде итд.);
- Обавестити обрађиваче који у име Организације ПИ врше обраду података о личности на које се захтев односи.

4.3 На који начин одговорити на захтеве лица на која се подаци односе

Одговор на захтев лица за остваривање права треба да буде:

- у писаном или електронском облику;
- на истом језику на ком је лице поднело захтев, уколико је то могуће;
- јасан и потпун;
- написан јасним и лако разумљивим језиком.

Одговори увек треба да буду дати у писаном или електронском облику. Уколико лице захтева усмени одговор, Лице за заштиту података о личности је дужно да да одговор усменим путем (нпр. телефоном) али и у писаном или електронском облику.

4.4 Рокови за одговор, ванредне околности и поступање по захтевима

Редован рок

Лице за заштиту података о личности пружа информације о поступању на основу захтева лица на које се подаци односе без одлагања, а најкасније у року од 30 дана од дана пријема захтева, односно свих неопходних информација за поступање по њима (нпр. додатне информације неопходне за потврду идентитета лица).

Уколико су за поступање по захтеву лица неопходне додатне информације, Лице за заштиту података о личности ће приликом тражења тих информација обавестити лице на које се подаци односе о накнадном року за поступање по захтеву.

Ванредне околности

- **Додатни рок:** Редован рок може бити продужен за још 60 дана ако је то неопходно, узимајући у обзир сложеност и број захтева. О продужењу рока и разлозима за то продужење руковалац је дужан да обавести лице на које се подаци односе у року од 30 дана од дана пријема захтева.

- **Непоступање по захтеву:** Ако руковалац не поступи по захтеву лица на које се подаци односе дужан је да о разлозима за непоступање обавести то лице без одлагања, а најкасније у року од 30 дана од дана пријема захтева, као и о праву на подношење притужбе Поверенику, односно тужбе суду.

- **Очигледно неосновани, претерани или исти захтеви који се учестало понављају:** Организација ПИ може да одбије да испуни овакве захтеве или може наплатити нужне административне трошкове пружања информације, односно поступања по захтеву. Међутим, и у таквим околностима, Лице за заштиту података о личности мора одговорити лицу на које се подаци односе у року од 30 дана од дана пријема захтева.

Поступање по захтевима

По пријему захтева за остваривање права, Лице за заштиту података о личности поступа на следећи начин:

- Обавештава субјекте из тачке 4.2 о поднетом захтеву и о поступању по поднетом захтеву, осим уколико таква активност не представља несразмерни утрошак времена и средстава (Лице за заштиту података о личности је дужно да документује разлоге за то);
- Пружа информацију подносиоцу захтева о поступању на основу захтева.

4.5 Врсте захтева и упутства за поступање по захтевима

Садржај захтева лица на која се подаци односе може се разликовати имајући у виду различита законска права која лица на које се подаци односе могу остварити. У случају да подносилац истиче више права прописаних Законом у истом захтеву, по њему се поступа на свеобухватан начин, пружајући лицу информације о поступању по захтеву у погледу свих права које је подносилац у захтеву истакао, комбинујући доле описана упутства.

Право на приступ

Право на приступ подразумева да лице на које се подаци односе има право да од руковоаоца захтева:

- Информацију о томе да ли руковалац обрађује његове податке о личности;
- Приступ тим подацима;
- Информације о: а) сврси обраде, б) врстама података о личности који се обрађују, в) примаоцима података, а посебно о примаоцима у другим државама, г) предвиђеном року чувања података, д) постојању права на исправку или брисање, ограничење и права на приговор, ђ) праву да поднесе притужбу Поверенику, е) извору из кога подаци потичу, ж) постојању поступка аутоматизованог доношења одлуке, укључујући профилисање;
- Достављање копије податка.

Након пријема захтева за приступ, Лице за заштиту података о личности поступа по захтеву пружајући лицу на које се подаци односе одговор са наведеним информацијама, као и бесплатну копију података о личности на које се захтев односи у разумљивом облику (у случају да лице поднесе захтев за остваривање права на приступ или само захтев за копију података).

Право на исправку и допуну

Лице на које се подаци односе има право да се његови нетачни подаци о личности без непотребног одлагања исправе, односно у зависности од сврхе обраде, непотпуни подаци о личности допуне.

Право на брисање

Лице на које се подаци односе има право да се његови подаци о личности избришу од стране руковоаоца, када се испуни један од доле наведених услова:

- i. подаци о личности нису више неопходни за остваривање сврхе због које су прикупљени или на други начин обрађивани;
- ii. лице на које се подаци односе је опозвало пристанак на основу којег се обрада вршила, а нема другог правног основа за обраду;
- iii. лице на које се подаци односе је поднело приговор у односу на аутоматизовано доношење одлука, укључујући профилисање, односно приговор на обраду за сврхе директног маркетинга, а нема другог правног основа за обраду који претеже над легитимним интересом, правом или слободом лица на које се подаци односе,
- iv. подаци о личности су незаконито обрађивани;
- v. подаци о личности морају бити избрисани у циљу извршења законских обавеза руковоаоца.

Међутим, право на брисање није могуће остварити у мери у којој је обрада неопходна због:

- i. остваривања слободе изражавања и информисања;
- ii. поштовања законске обавезе руковоаоца којом се захтева обрада или извршења послова у јавном интересу или извршења службених овлашћења руковоаоца;
- iii. остваривања јавног интереса у области јавног здравља;
- iv. сврхе архивирања у јавном интересу, сврхе научног или историјског истраживања, као и статистичке сврхе;
- v. подношења, остваривања или одбране правног захтева.

Уколико су испуњени Законом предвиђени услови за брисање, Лице за заштиту података о личности обезбеђује брисање или потпуну анонимизацију података о личности у свим документима,

папирним и електронским базама података и сл. и прикупља доказ о спроведеном поступку брисања, односно потпуној анонимизацији.

У случају да услови за брисање нису испуњени Лице за заштиту података о личности је дужно да без одлагања обавести подносиоца захтева о разлозима због којих Организација ПИ није у могућности да поступи по његовом захтеву.

Право на ограничење обраде

Лице на које се подаци односе има право да се обрада његових податка о личности ограничи од стране руковоаца ако се испуни један од следећих случајева:

- i. лице на које се подаци односе оспорава тачност податка, у року који омогућава руковоацу проверу тачности података о личности;
- ii. обрада је незаконита, а лице на које се подаци односе се противи брисању података и уместо брисања захтева ограничење обраде;
- iii. руковоацу више нису потребни подаци о личности за остваривање сврхе обраде, али их је лице на које се подаци односе затражило у циљу подношења, остваривања или одбране правног захтева;
- iv. лице на које се подаци односе је поднело приговор на обраду, а у току је процењивање да ли правни основ руковоаца претеже над правима и интересима тог лица.

Уколико се обрада ограничи у складу са претходно наведеним случајевима, ти подаци се и даље могу обрађивати само на основу пристанка лица на које се подаци односе. Такође, подаци се могу и даље обрађивати уколико се ради о њиховом похрањивању или у циљу подношења, остваривања или одбране правног захтева или због заштите права других физичких, односно правних лица или због остваривања значајних јавних интереса.

Уколико су испуњени Законом предвиђени услови за ограничење обраде, Лице за заштиту података о личности лицу на које се подаци односе пружа информације о поступању на основу његовог захтева.

У случају да нису испуњени законски услови за ограничење обраде, Лице за заштиту података о личности о томе благовремено обавештава лице на које се подаци односе.

У случају ограничења обраде, пре него што ограничење престане да важи Лице за заштиту података о личности је дужно да обавести лице на које се подаци односе о престанку ограничења.

Право на преносивост

Лице на које се подаци односе има право да његове податке о личности које је претходно доставило руковоацу прими од њега у структурисаном, уобичајено коришћеном и електронски читљивом облику и има право да захтева пренос ових података другом руковоацу без ометања од стране руковоаца којем су ти подаци достављени, ако је то технички изводљиво.

Право на преносивост је могуће ако су испуњени следећи законски услови:

- i. ако се обрада врши на основу пристанка или на основу уговора;
- ii. ако се обрада врши аутоматизовано;
- iii. ако остваривање овог права не утиче штетно на остваривање права и слобода других лица.

Након што Лице за заштиту података о личности утврди да су испуњени напред наведени услови непосредно преноси податке о личности другом руковоацу, уколико је то лице захтевало, а под условом да је такав пренос технички изводљив и лицу на које се подаци односе пружа информације о поступању на основу његовог захтева.

Остваривање права на преносивост нема утицаја на остваривање права на брисање.

У случају да нису испуњени законски услови за преносивост, Лице за заштиту података о личности о томе благовремено обавештава лице на које се подаци односе.

Право на приговор

Уколико сматра да је то оправдано у односу на посебну ситуацију у којој се налази, лице на које се подаци односе има право да у сваком тренутку поднесе руковоацу приговор на обраду његових података о личности која се врши на основу легитимног интереса руковоаца или за потребе директног оглашавања, укључујући и профилисање.

У случају приговора на обраду која се врши на основу легитимног интереса руковоаца, Организација ПИ може наставити са обрадом ако је лицу предочено да постоје законски разлози за обраду који претежу над интересима, правима или слободама лица на која се подаци односе, или су у вези са подношењем, остваривањем или обраном правног захтева.

Уколико је приговор одбијен, Лице за заштиту података о личности је дужно да о томе обавести лице на које се подаци односе уз навођење разлога одбијања.

Право на опозив пристанка

У складу са чл. 15 Закона, лица на која се подаци односе имају право на опозив претходно датог пристанка за обраду података о личности у сваком тренутку.

Аутоматизовано доношење појединачних одлука и профилисање

Лице на које се подаци односе има право да се на њега 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.

Уколико Организација ПИ врши аутоматизовано доношење одлуке, укључујући профилисање, Лице за заштиту података о личности проверава да ли су испуњени следећи услови:

- i. да ли се одлуком производе правне последице по лице или та одлука значајно утиче на његов положај;
- ii. да ли се одлука заснива искључиво на аутоматизованој обради, укључујући профилисање;

Лице за заштиту података о личности ће одбити захтев лица на које се подаци односе ако је одлука:

- i. неопходна за закључење или извршење уговора између лица на која се подаци односе и Организације ПИ;
- ii. заснована на закону, ако су тим законом прописане одговарајуће мере заштите права, слобода и легитимних интереса лица на које се подаци односе;
- iii. заснована на изричитом пристанку лица на које се подаци односе.

Уколико је захтев одбијен, Лице за заштиту података о личности ће о томе обавестити лице на које се подаци односе.

4.6 Трошкови

Остваривање права лица на која се подаци односе је бесплатно, уз одређене изузетке када Организација ПИ може наплатити нужне административне трошкове, и то:

- када је захтев очигледно неоснован или претеран а посебно ако се исти захтев учестало понавља, у складу са чл. 21. ст. 5 Закона;
- када лице на које се подаци односе код права на приступ захтева израду додатних копија података о личности, у складу са чл. 26, ст. 3 Закона.

4.7 Архивирање захтева

Лице за заштиту података о личности уредно архивира све предмете поводом остваривања права лица на које се захтеви односе (примљени захтеви, одговори и сл.) уз сву пратећу документацију која је релевантна. Будући да не постоји законска одредба која одређује рок чувања предметне документације, препоручује се чување ових податка у року од 10 година.

ЗА ОРГАНИЗАЦИЈУ ПИ:

Живорад Ајдачић,
председник Управног одбора