

На основу члана 41. став 3. Закона о заштити података о личности („Службени гласник РС“, број: 87/18-даље Закон), члана 578. и 580. Закона о привредним друштвима ("Службени гласник РС", бр. 36/11, 99/11, 83/14-др. закон, 5/15, 44/18, 95/18, 91/19 и 109/21), члана 34. Статута ГС1 Србија п.у. и члана 21. Пословника о раду Управног одбора, Управни одбор ГС1 Србија п.у. на својој 96. редовној седници, одржаној дана 28. новембра 2024. године, донео је

## **ПРАВИЛНИК О ЗАШТИТИ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ**

### **Предмет уређења и циљ**

#### **Члан 1.**

Правилник о заштити података о личности (у даљем тексту: Правилник) је основни интерни општи акт у ГС1 Србија п.у., Београд (у даљем тексту: Удружење) којим се уређује заштита података о личности запослених и радно ангажованих лица, као и њихових чланова породица, бивших запослених и пензионера, спољних сарадника и консултаната и других лица која ступају у уговорне и друге правне односе са Удружењем, матични број: 07732180, ПИБ: 100059369 (у даљем тексту: Руковалац), као и других лица чије податке Руковалац обрађује (чланице Удружења и др.), у складу са Законом и другим прописима у области заштите података о личности.

Циљ овог Правилника је да се обезбеди правна сигурност и транспарентност у обради података о личности лица чији подаци се обрађују, као и да се утврди правни основ, сврха обраде, врсте података који се обрађују, права лица у погледу обраде података о личности, мере заштите података и друга питања од значаја.

Подаци о личности јавно доступни у регистрима државних органа или агенција не односе се на одредбе заштите података о личности.

Регистровани подаци и документи из регистара Агенције за привредне регистре Републике Србије су јавни и доступни свим лицима преко интернет стране Агенције и непосредним увидом у регистар осим ако јавност и доступност није ограничена или искључена законом (Члан 3. став 1. тачка 1) Закона о поступку регистрације у Агенцији за привредне регистре).

Овај Правилник успоставља и обавезе запослених у погледу заштите података о личности.

#### **Члан 2.**

### **Значење појединих израза**

Поједини изрази употребљени у овом Правилнику имају следеће значење:

- „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, податак о локацији, идентификатора у електронским комуникационим мрежама или једног, односно више обележја његовог физичког, физиолошког, генетског, менталног, економског, културног и друштвеног идентитета;

- „Посебна врста података о личности“ су подаци којим се откривају генетски подаци и биометријски подаци;
- „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);
- "Лице на које се подаци односе" је физичко лице чији се подаци о личности обрађују.
- "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 руковаоца или обрађивача;
- „Руковалац“ је Удружење као правно лице које у смислу Закона одређује сврху и начин обраде података о личности;
- „Обрађивач“ је физичко лице, које обрађује податке о личности у име Руковаоца.

### Члан 3.

#### Правни основ

Подаци о личности обрађују се на основу:

- неопходности обраде у циљу поштовања правних, пословних и уговорних обавеза Удружења,
- неопходности остваривања легитимних интереса Удружења и легитимних интереса треће стране, осим ако су над тим интересима претежнији интереси или основна права и слободе лица на које се подаци односе,
- неопходности обраде података ради спречавања злоупотреба на штету лица на које се подаци односе, Удружења или глобалног ГС1 система стандарда,
- сагласности за коришћење података о личности у сврху директног маркетинга и промоције и за статистичке потребе. Сагласност за статистичке и промотивне сврхе физичко лице даје писаним путем или кликом на одговорајућој веб страници и може га ускратити у сваком тренутку.

У случају да лице на које се подаци односе не жели да пружи или уколико накнадно повуче (опозове) контакт податке лица које представља или је контакт особа пословног партнера а потребне у сврхе склапања и/или извршења уговора са пословним партнером, Удружење неће моћи да склопи уговор и/или извршава поједине радње или услуге везане за извршење уговора и које у том случају има право да обустави.

### Члан 4.

#### Сврха обраде

Подаци о личности обрађују се у следеће сврхе:

- за извршење уговора или за предузимање радњи пре закључења уговора када лице представља или је контакт особа пословног партнера са којим Удружење ступа у пословни однос,
- за потребе поступања у складу са правним захтевима који се односе на Удружење, као и за потребе евентуалних судских спорова или других поступака пред надлежним органима или



на основу легитимних интереса,

-за испуњење задатака од јавног интереса и стандардизацију података за електронско пословање у ланцима снабдевања(јединствена, стандардна идентификација пословних партнера, стандардна идентификација производа и услуга на тржишту и њихових атрибута, провера аутентичности производа у борби против фалсификата,следљивост производа у ланцу снабдевања ради ефикасног повлачења небезбедних производа и безбедности корисника и сл.).Из ових разлога надлежне државне институције,у оквиру својих надлежности, могу од Удружења тражити приступ одређеним личним подацима лица на које се подаци односе,

-за потребе комуникације и директног маркетинга на основу сагласности физичког лица.

## Члан 5.

### Подаци о личности које Руковалац обрађује

Руковалац може обрађивати следеће податке о личности запослених и радно ангажованих лица:

- Име и презиме, адреса, датум и место рођења,пол,матични број,број личне карте, држављанство,број здравственог осигурања(ЛБО);
- Академске и професионалне/стручне квалификације:степен образовања,титуле,податке о вештинама,знању страних језика,обукама,историји запослења,биографији;
- Финансијски подаци:број банковног рачуна,подаци о заради и додатним накнадама;
- Подаци о извршењу радних обавеза: позиција, процена надзорног органа(лица), пословна е-mail адреса,ИП адреса,приступни креденцијал и када је то потребно за рад (нпр. Корисничко име и лозинка);
- Комуникацијски подаци:приватна адреса,приватна е-mail адреса,број телефона,контакт сродника за хитне случајеве,као и други подаци неопходни за извршење законом прописаних обавеза Удружења као послодавца и реализације уговора о раду,односно другог уговорног односа између запосленог и Удружења;
- Удружење не може обрађивати одређене категорије посебних врста података о личности из члана 17.став 1.Закона.Изузетно, обрада из члана 17.став 1.Закона,допуштена је у складу случајевима из члана 17.став 2.Закона,а нарочито у случају молбе за одобрење одсуства ради неге болесног члана домаћинства или молбе за финансијску помоћ у случају већих оперативних захвата,извештај лекара о здравственом стању се прилаже органу Управе Руковоаца (директору или према потреби Управном одбору Удружења).
- Удружење може обрађивати податке лица која се пријављују за запослење,ангажовање ван радног односа или стручну праксу само у мери која је неопходна за ефикасан процес селекције кандидата;
- Удружење из безбедносних разлога може узимати податке из личне исправе и водити евиденцију о уласцима лица у пословне просторије Удружења у складу са свим важећим прописима, укључујући али се не ограничавајући на прописе који регулишу и видео надзор. Удружење може обрађивати податке физичких лица са којима се одржавају пригодни пословни и партнерски односи у мери која је неопходна и примерена за ову сврху (нпр., слање обавештења и часописа, слање позива за прославе и догађаје, слање пригодних поклона и промотивних материјала);
- Удружење не обрађује већи број или другу врсту личних података од оних који су потребни да би се испунила наведена сврха. Уколико лице из овог става повуче дату сагласност за обраду личних података,чиме угрожава функционисање Удружења, Удружење има право да обустави извршење својих радно-правних обавеза према том лицу. 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.

Удружење може обрађивати следеће податке о личности чланица Удружења или клијената:

- Име и презиме лица које представља или је контакт особа послодавца-чланице Удружења, компаније заинтересоване за чланство, предузетника или пословног партнера, назив, односно пословно име предузетника или пољопривредног газдинства (у коме је наведено и лично име и презиме), датум рођења, место рођења, адреса пребивалишта, пол, подаци из личне исправе, подаци о академским и професионалним/ стручним квалификацијама, подаци за контакт, укључујући е-mail адресу, контакт телефон, адресу седишта, потпис;

- Све податке које чланица достави ради даље обраде везане за реализацију уговорног односа а односе се на законске или облигаационе односе, као и на члански однос између Удружења и чланице;

- Удружење може обрађивати следеће податке потенцијалних корисника који се обрађају да би се информисали о пријему у чланство или о стандардима, услугама Удружења и сл.: име и презиме, е-адреса, број телефона, пословни назив корисника, ПИБ корисника и други контакт подаци.

- Удружење може доћи у посед већег броја података од стране чланице њеном вољом, а обрађиваће се само они основни подаци у сврху пословне сарадње чланице и Удружења.

- Удружење може да прикупља и податке о комуникацији са лицима на које се подаци односе (нпр. снимке телефонских разговора, писану или електронску комуникацију, комуникацију на друштвеним мрежама и сл). Уколико се примењује снимање телефонског разговора, саговорник се јасно упозорава на могућност снимања разговора што му даје опцију да позив прекине пре почетка разговора који би могао да буде снимљен.

## **Члан 6.**

### **Начин прикупљања података о личности**

Удружење као Руковалац прикупља (електронским, писаним или усменим путем) податке о личности непосредно од лица на које се подаци односе: запосленог, чланице клијента Удружења или других.

Удружење као Руковалац може прикупљати податке о запосленима за посао из других извора, пре свега од претходних послодавца, под условом да се ради о подацима који су битни за запослење. Сви прекомерни подаци трајно се бришу.

## **Члан 7.**

### **Уступање података и изношење података из Републике Србије**

Руковалац може да уступи податке о личности трећим лицима под условима утврђеним у члану 63. и 64. Закона, при чему је дужан да предузме све неопходне и потребне мере како би се осигурало да се подаци о личности обрађују и обезбеђују у складу са Законом и другим важећим прописима.

Руковалац је дужан да податке о личности уступи државним органима и организацијама, у складу са Законом прописаним овлашћенима и надлежностима тих органа и организација и њихових службених лица.



Руковалац може да уступи податке трећој страни / подизвођачу послова којег може да ангажује за обављање појединих послова под условом да су обезбеђене све мере заштите података.

Руковалац може, као члан међународне недобитне Асоцијације ГС1, са седиштем у Бриселу, Белгија, као и у склопу међународне сарадње, да износи податке о личности из Републике Србије, у складу са Законом и другим важећим прописима и правилима Асоцијације ГС1 са седиштем у Бриселу, Белгија. Приликом преноса личних података у иностранство строго се поштује начело ограничења обраде уз пренос минималне количине података која је потребна како би се реализовала услуга из области послова Удружења.

### **Члан 8. Рокови чувања података**

Подаци о личности неће бити задржани дуже него што је то неопходно за остваривање сврхе за коју су прикупљени.

Ако је рок чувања података о личности прописан Законом, Руковалац ће задржати податке у року утврђеним законом и правилима Асоцијације ГС1 са седиштем у Бриселу, Белгија.

Након испуњења сврхе, односно законом прописаног рока за чување података, подаци ће бити трајно обрисани.

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

Такви су и подаци чије чување и рокове чувања одређује Асоцијација ГС1 као глобална организација за стандарде, чији је Удружење члан, а ради обезбеђивања следљивости у ланцу снабдевања, сигурности потрошача и пацијената, борбе против фалсификата, заштите и очувања интегритета глобалног ГС1 система стандарда и слично. Рок чувања ових података зависи од природе података након чијег истека се подаци трајно бришу или чине анонимнима (псевдоминизацијом).

### **Члан 9.**

#### **Права лица на које се подаци о личности односе на приступ**

Лице на које се подаци односе има право да од руковооца захтева информацију о томе да ли обрађује његове податке о личности, приступ тим подацима, као и следеће информације:

- о сврси обраде;
- о врстама података о личности који се обрађују;
- о примаоцу или врстама прималаца којима су подаци о личности откривени или ће им бити откривени, а посебно примаоцима у другим државама или међународним организацијама; Остваривање права и слобода ових других лица не може се угрозити остваривањем права на достављање копије података;
- о предвиђеном року чувања података о личности, или ако то није могуће, о критеријумима за одређивање тог рока;
- о постојању права да се од руковооца захтева исправка или брисање његових података о личности, права на ограничење обраде и права на приговор на обраду ;
- о постојању права на писано повлачење сагласности када је правни основ за обраду личних података сагласност лица на које се подаци односе, с тим да у том случају Удружење поступа у складу са чланом 3. став 2. овог Правилника;
- о праву да се поднесе притужба Поверенику за информације од јавног значаја и заштиту

података о личности.

- доступне информације о извору података о личности, ако подаци о личности нису прикупљени од лица на које се односе;

Ако се подаци о личности преносе у другу државу или међународну организацију, лице на које се односе има право да буде информисано о одговарајућим мерама заштите које се односе на пренос података.

Руководалац је дужан да лицу на које се подаци односе на његов захтев достави копију података које обрађује. Руководалац 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.

#### **Члан 10.**

##### **Обавезе запослених**

Запослени уступају своје податке о личности који су потребни Руководоцу за испуњавање својих законских обавеза и пословања, односно обављање делатности и спровођење пословних активности.

Запослени су дужни да поштују и штите податке о личности које обрађују, у противном чине тежу повреду радне обавезе.

Запослени смеју да обрађују само оне податке којима им је дозвољен приступ, у складу са задацима које обављају.

#### **Члан 11.**

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

Директор Удружења одређује лице које је задужено за питања заштите података о личности, чије име и контакт подаци објављују на огласној табли Удружења, као и на интернет страници [www.gs1rs.org](http://www.gs1rs.org)

#### **Члан 12.**

##### **Прелазне и завршне одредбе**

На сва питања која нису регулисана овим Правилником, непосредно се примењују одредбе Закона о заштити података о личности и важећих прописа.

#### **Члан 13.**

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

02 Бр: \_\_\_\_\_  
Београд, 28. новембар 2024. год.



Председник  
Управног одбора

*Будимир Константиновић*  
Мр Будимир Константиновић, дипл. инж.