

Na osnovu Zakona o zaštiti podataka o ličnosti („Službeni glasnik RS”, broj 87/2018) i člana 198. stav 4. Zakona o privrednim društvima („Službeni glasnik RS”, broj 36/2011, 99/2011, 83/2014, - dr. zakon, 5/2015 i 44/2018) Društvo METAR NA KVADRAT d.o.o. dana 21.08.2019. donosi:

P R A V I L N I K

O ZAŠTITI PODATAKA O LIČNOSTI SVRHA I CILJ PRAVILNIKA

Član 1.

Pravilnik o zaštiti podataka o ličnosti (u daljem tekstu: Pravilnik) je opšti akt, odnosno glavni dokument koji je donet u svrhu bližeg regulisanja zaštite podataka o ličnosti lica koja se nalaze u okviru organizacije Društva, ili u određenoj vezi sa njim (pre svega, zaposlenih, saradnika, konsultanata i lica angažovanih na drugi način od strane Društva, kao i lica sa kojima Društvo ima uspostavljen određeni vid poslovne saradnje, a čije podatke Društvo obrađuje, npr. korisnika i klijenata), a u skladu sa Zakonom o zaštiti podataka o ličnosti Republike Srbije ("Sl. glasnik RS", br. 87/2018).

METAR NA KVADRAT DOO BEOGRAD – PALILULA, Ul. Stanoja Glavaša 1A, Beograd – Palilula, MB: 20589736, PIB: 106382031 (u daljem tekstu: Rukovalac) se obavezuje da garantuje tajnost ličnih podataka u okviru pružanja usluga posredovanja u prometu i zakupu nepokretnosti u skladu sa Zakonom o zaštiti podataka o ličnosti (u daljem tekstu: Zakon). Takođe, Rukovalac garantuje sigurnost i privatnost na internet platformi koju koristi, a koja se nalazi na web adresi www.metarnakvadrat.com. Cilj donošenja Pravilnika je da se obezbedi pravna sigurnost i transparentnost u pogledu obrade podataka o ličnosti lica iz stava 1. ovog člana, kao i da se utvrdi pravni osnov, svrha obrade, vrste podataka koje se obrađuju, prava fizičkih lica u pogledu obrade podataka o ličnosti, mere zaštite podataka, itd. Pravilnik ustanovljava i obaveze zaposlenih i klijenata u pogledu zaštite podataka o ličnosti fizičkih lica, u skladu sa zakonom. Pojam „zaposleni”, obuhvata, osim o zaposlenih u smislu Zakona o radu i lica angažovana na osnovu ugovora o delu, autorskih ugovora, ugovora o pružanju konsultantskih usluga, i slično, a koji ugovori sadrže klauzulu kojom se angažovano lice od strane Društva obavezuje da poštuje odredbe ovog Pravilnika, a čiji tekst je prilog i sastavni deo svakog pojedinačnog ugovora.

2 POJMOVI I SKRAĆENICE

Član 2.

Zakon o zaštiti podataka o ličnosti („Službeni glasnik RS”, broj 87/2018, u daljem tekstu: „Zakon o zaštiti podataka”, „ZZPL”); • Zakon o radu Republike Srbije („Službeni glasnik RS”, 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 5/2014, 13/2017 - odluka Ustavnog suda i 113/2017) (u daljem tekstu: „ZoR”);

- Poverenik za informacije od javnog značaja i zaštitu podataka o ličnosti Republike Srbije (u daljem tekstu: „Poverenik“)
- „podatak o ličnosti“ je svaki podatak koji se odnosi na fizičko lice čiji je identitet određen ili odrediv, neposredno ili posredno, posebno na osnovu oznake identiteta, kao što je ime i identifikacioni broj, podataka o lokaciji, identifikatora u elektronskim komunikacionim mrežama ili jednog, odnosno više obeležja njegovog fizičkog, fiziološkog, genetskog, mentalnog, ekonomskog, kulturnog i društvenog identiteta;
- „lice na koje se podaci odnose“ je fizičko lice čiji se podaci o ličnosti obrađuju;
- „obrada podataka o ličnosti“ je svaka radnja ili skup radnji koje se vrše automatizovano ili neautomatizovano sa podacima o ličnosti ili njihovim skupovima, kao što su prikupljanje, beleženje, razvrstavanje, grupisanje, odnosno strukturisanje, pohranjivanje, upodobljavanje ili menjanje, otkrivanje, uvid, upotreba, otkrivanje prenosom, odnosno dostavljanjem, umnožavanje, širenje ili na drugi način činjenje dostupnim, upoređivanje, ograničavanje, brisanje ili uništavanje (u daljem tekstu: obrada);
- „zbirka podataka“ je svaki strukturisani skup podataka o ličnosti koji je dostupan u skladu sa posebnim kriterijumima, bez obzira da li je zbirka centralizovana, decentralizovana ili razvrstana po funkcionalnim ili geografskim osnovama;
- „rukovalac“ je fizičko ili pravno lice, odnosno organ vlasti koji samostalno ili zajedno sa drugima određuje svrhu i način obrade. Zakonom kojim se određuje svrha i način obrade, može se odrediti i rukovalac ili propisati uslovi za njegovo određivanje;
- „obrađivač“ je fizičko ili pravno lice, odnosno organ vlasti koji obrađuje podatke o ličnosti u ime rukovaoca;
- „primalac“ je fizičko ili pravno lice, odnosno organ vlasti kome su podaci o ličnosti otkriveni, bez obzira da li se radi o trećoj strani ili ne, osim ako se radi o organima vlasti koji u skladu sa zakonom primaju podatke o ličnosti u okviru istraživanja 3 određenog slučaja i obrađuju ove podatke u skladu sa pravilima o zaštiti podataka o ličnosti koja se odnose na svrhu obrade;
- „treća strana“ je fizičko ili pravno lice, odnosno organ vlasti, koji nije lice na koje se podaci odnose, rukovalac ili obrađivač, kao ni lice koje je ovlašćeno da obrađuje podatke o ličnosti pod neposrednim nadzorom rukovaoca ili obrađivača;
- „pristanak“ lica na koje se podaci odnose je svako dobrovoljno, određeno, informisano i nedvosmisleno izražavanje volje tog lica, kojim to lice, izjavom ili jasnom potvrdnom radnjom, daje pristanak za obradu podataka o ličnosti koji se na njega odnose;
- „povreda podataka o ličnosti“ je povreda bezbednosti podataka o ličnosti koja dovodi do slučajnog ili nezakonitog uništenja, gubitka, izmene, neovlašćenog otkrivanja ili pristupa podacima o ličnosti koji su preneseni, pohranjeni ili na drugi način obrađivani;
- „predstavnik“ je fizičko ili pravno lice sa prebivalištem, odnosno sedištem na teritoriji Republike Srbije koje je u skladu sa članom 44. ovog zakona

ovlašćeno da predstavlja rukovodila, odnosno obrađivača u vezi sa njihovim obavezama predviđenim ovim zakonom.

PODACI O LIČNOSTI KOJE OBRAĐUJE RUKOVODILAC

Član 3.

Društvo može obrađivati sledeće podatke o ličnosti zaposlenih:

- Ime i prezime, adresa, datum i mesto rođenja, pol, bračno stanje, matični broj, broj lične karte, državljanstvo, broj zdravstvenog osiguranja (LBO);
- Akademske i profesionalne kvalifikacije: stepen obrazovanja, titule, podatke o veštinama, znanju stranih jezika, obukama, istorija zaposlenja, biografija;
- Finansijski podaci: broj bankovnog računa, podaci o zaradi i dodatanim naknadama;
- Podaci o izvršenju radnih obaveza: pozicija, procena nadzornog organa (lica), poslovna e-mail adresa, IP adresa, pristupni kredencijali (npr. korisničko ime i lozinka);
- Komunikacijski podaci: e-mail, broj telefona, kontakt srodnika za hitne slučajeve, kao i drugi podaci neophodni za izvršenje zakonom propisanih obaveza poslodavca i realizacije ugovora o radu, odnosno drugog ugovornog odnosa između zaposlenog i Društva.
- Društvo može obrađivati i određene kategorije posebnih vrsta podataka o ličnosti, poput podataka o zdravstvenom stanju ili podataka o verskom opredeljenju, a u skladu sa članom 17. ZZPL, posebne vrste podataka o ličnosti zaposlenih za svrhu izvršenja obaveza ili primene zakonom propisanih ovlašćenja u oblasti rada, socijalnog osiguranja i socijalne zaštite.
- Društvo ne obrađuje veći broj ili drugu vrstu ličnih podataka od onih koji su potrebni da bi se ispunila navedena svrha. Ukoliko se obrada posebnih vrsta podataka vrši na osnovu saglasnosti lica (na primer, kako bi se prilagodili uslovi obuke zdravstvenom stanju polaznika), ta saglasnost mora biti data u pisanoj formi koja obuhvata detaljne informacije o vrsti podataka koji se obrađuju, svrsi obrade i načinu korišćenja podataka. Društvo može obrađivati sledeće podatke o ličnosti korisnika / klijenata:
 - Ime i prezime, naziv poslodavca/institucije/organizacije/obrazovne ustanove koju lice predstavlja ili iz koje dolazi, datum rođenja, mesto rođenja, adresu prebivališta, broj lične karte, broj pasoša, JMBG, pol, podatke o akademskim i profesionalnim kvalifikacijama, kontakt e-mail adresa, kontakt telefon. Društvo može obrađivati sledeće podatke o ličnosti kandidata za posao:
 - Ime i prezime, datum i mesto rođenja;
 - Akademske i profesionalne kvalifikacije sadržane u radnoj biografiji i motivacionom pismu (stepen obrazovanja, titule, podaci o veštinama, znanju

stranih jezika, obukama, lista prethodnih poslodavaca; komunikacijski podaci: e-mail, broj telefona). Prilikom raspisivanja konkursa za zaposlenje Društvo ne utvrđuje formu radne biografije već se kandidatu ostavlja da je sam odredi. U tom smislu Društvo može doći u posed većeg obima podataka od predstavljenog, voljom kandidata za posao. Svi prikupljeni podaci čuvaju se u periodu do 1 godine u svrhu naknadne procene potrebe za angažovanjem kandidata za posao.

IZVORI PODATAKA O LIČNOSTI

Član 4.

Društvo prikuplja (elektronskim, pisanim ili usmenim putem) podatke o ličnosti direktno od lica na koje se podaci odnose: zaposlenog lica ili klijenta. Društvo može prikupljati podatke o zaposlenima i kandidatima za posao i iz drugih izvora, pre svega bivših poslodavaca, pod uslovom da se radi o podacima koji su relevantni za zaposlenje. Svi podaci, koji nisu nužni za obradu u predstavljene svrhe, biće trajno brisani. Društvo najvećim delom podatke o ličnosti o licima koje za potrebe realizacije Ugovora o posredovanju u prometu ili zakupu nepokretnosti dovodi u vezu sa Nalogodavcem i posreduje izmedju njih radi zaključivanja Ugovora o prometu ili zakupu neokretnosti prikuplja preko svojih agenata direktno na terenu koji su ovlašćeni za vršenje ovih poslova. Svi agenti koji u ime Društva prikupljaju podatke o ličnosti lica koje dovode u vezu sa naručiocima su ovlašćeni od strane Ministarstva spoljne i unutrašnje trgovine, odnosno svi agenti su licencirani agenti za nekretnine. Spisak svih licenciranih posrednika za promet i zakup nekretnina kao i spisak licenciranih agenata u okviru svakog posrednika je javno dostupan i nalazi se na sajtu Ministarstva spoljne i unutrašnje trgovine. Društvo prikuplja podatke o ličnosti od lica koje dovodi u vezu sa nalogodavcima radi posredovanja u prometu ili zakupu nepokretnosti direktno na terenu (tržištu) posredstvom licenciranih agenata za nekretnine angažovanim u privrednom društvu.

SVRHA OBRADJE PODATAKA

Član 5.

Društvo obrađuje podatke o ličnosti u svrhe navedene u odredbama člana 6-9 ovog Pravilnika.

Ne obrađuje se više podataka ili širi krug podataka od onih koji su neophodni za ostvarenje navedenih svrha.

ZAPOŠLJAVANJE I UPRAVLJANJE LJUDSKIM RESURSIMA

Član 6.

Društvo obrađuje podatke o ličnosti za potrebe uspostavljanja i realizacije radnog odnosa, uključujući i druge ugovorne odnose po osnovu kojih Društvo angažuje saradnike i konsultante, kao što su podaci za potrebe utvrđivanja adekvatnosti i kvalifikacija kandidata za određena radna mesta, za upravljanje radnim vremenom i odustvima, za obračun zarada, putnih troškova i dnevnica, za utvrđivanje naknada po osnovu bolovanja i drugih vidova odsustva sa radnog mesta, za procenu napredovanja zaposlenih, za obezbeđivanje dodatnih obuka i edukacija i za disciplinske postupke.

POSLOVNE AKTIVNOSTI

Član 7.

Podatke koje Rukovalac prikuplja o klijentima odnose se isključivo u poslovne svrhe, odnosno radi ispunjenja Ugovora o posredovanju u smislu Zakona o posredovanju u prometu i zakupu nepokretnosti. Podaci o ličnosti prikupljaju se na terenu a odnose se na: ime, prezime, broj telefona, JMBG, broj lične karte, datum izdavanja i mesto izdavanja identifikacionog dokumenta, adresu prebivališta, a klijenti su u obavezi i da popune izjavu o tome da li su funkcioneri. Podaci se čuvaju u elektronskom obliku kao i u fizičkom – u registratorima.

Posredovanje u prometu i zakupu nepokretnosti podrazumeva aktivnosti posrednika u cilju pronalaženja potencijalnog ugovarača radi dovođenja u vezu tog lica sa nalogodavcem u postupku pregovaranja i zaključivanja Ugovora o prometu ili zakupu nepokretnosti, a zbog ostvarivanja novčane nadoknade odnosno posredničke provizije.

Posrednik vrši poslove posredovanja u prometu i zakupu nepokretnosti na osnovu zaključenog Ugovora o posredovanju u prometu odnosno zakupu nepokretnosti sa nalogodavcem.

Nalogodavac prema Zakonu o posredovanju u prometu i zakupu nepokretnosti može biti prodavac, kupac, zakupodavac ili zakupac ili punomoćnik nekog od ovih lica.

Posrednik u prometu ili zakupu nepokretnosti pored nalaženja i dovođenja u vezu nalogodavca sa licem sa kojim će nalogodavac zaključiti Ugovor o prometu ili zakupu obavlja još i sledeće aktivnosti: obaveštava nalogodavca o objektivnim, realnim cenama nepokretnosti na tržištu ili tržišnom iznosu zakupnine, vrši uvid u isprave kojima se dokazuje pravo svojine ili neko drugo stvarno pravo nad nepokretnosti, vrši neophodne radnje radi prezentacije nepokretnosti na tržištu postavljanja oglasa, omogućavanja pregleda nepokretnosti i posreduje u pregovorima i nastoji da dodje do zaključivanja Ugovora o prometu ili zakupu nepokretnosti.

Posrednik može na osnovu Ugovora o potposredovanju preneti svoja prava i obaveze iz Ugovora o posredovanju u celini ili delimično na drugog posrednika samo pod uslovom da se nalogodavac sa ovim izričito složio u Ugovoru o posredovanju u suprotnom to nije moguće.

KOMUNIKACIJE, INFORMACIONE TEHNOLOGIJE I INFORMACIONA BEZBEDNOST

Član 8.

Društvo obrađuje podatke o ličnosti u svrhu upravljanja i održavanja funkcionisanja komunikacijske i informacione mreže, te održavanja informacione bezbednosti.

USKLAĐIVANJE POSLOVANJA SA RELEVANTNIM PROPISIMA

Član 9.

Društvo obrađuje podatke o ličnosti radi ispunjenja pravnih obaveza i usklađivanja poslovanja sa relevantnim pravnim propisima, pre svega iz domena radnog i poreskog zakonodavstva.

PRISTUP I USTUPANJE PODATAKA O LIČNOSTI

Član 10.

Pristup podacima o ličnosti ima samo Rukovalac i zaposleni kod Rukovaoca. Podaci o ličnosti biće dostupni trećim licima izvan Rukovaocima samo u sledećim slučajevima:

- Društvo će ustupati lične podatke trećim licima samo za potrebe navedene u nastavku pri čemu će preduzeti sve potrebne mere kako bi se osiguralo da se lični podaci obrađuju i obezbeđuju u skladu sa važećim propisima.
- Društvo može angažovati treća lica – pružaocima usluga – da vrše pojedine radnje obrade podataka za račun i u ime Društva u kom slučaju, Društvo ima svojstvo rukovaoca, a pružaoci usluga svojstvo obrađivača podataka o ličnosti. U ovoj situaciji se obrađivaču ustupaju samo podaci neophodni za ostvarenje svrhe ugovorene obrade, i obrađivači ih ne mogu koristiti za druge svrhe. U ovim slučajevima, uslovi obrade podataka i odgovornost za zaštitu podataka definišuće se ugovorom između Društva i obrađivača.
- Lični podaci ustupiće se javnim organima samo kada je to zakonom propisano.
- Ako je podatke potrebno proslediti radi realizacije Ugovora.

Obrađivači podataka o ličnosti nemaju pravo da obrađuju podatke o ličnosti koji su im dostavljeni u druge svrhe, osim za obavljanje poslova koje im dodeljuje Rukovalac, a po osnovu Ugovora. Obrađivači su dužni da se pridržavaju svih pismenih uputstava Rukovaoca.

Rukovalac preduzima sve neophodne mere kako bi osigurala da se angažovani obrađivači strogo pridržavaju Zakona o zaštiti podataka o ličnosti i pismenih uputstava Rukovaoca, kao i da su preduzeli odgovarajuće tehničke, organizacione i kadrovske mere za zaštitu podataka o ličnosti. Rukovalac može pristupati i obrađivati informacije o stranim fizičkim licima nerezidentima Republike Srbije radi realizacije Ugovora o prometu ili zakupu nepokretnosti.

Rukovalac ne prenosi podatke o ličnosti u druge države i međunarodne organizacije.

Rukovalac podatke o ličnosti obrađuje u Republici Srbiji.

ROKOVI ČUVANJA PODATAKA

Član 11.

Podaci o ličnosti neće biti zadržani duže nego što je to neophodno za ostvarenje svrhe za koju su obrađivani. Ukoliko je rok čuvanja podataka o ličnosti propisan

zakonom, Društvo će zadržati podatke u datom zakonskom roku. Nakon ispunjenja svrhe, odnosno isteka zakonom propisanog roka za čuvanje podataka, podaci će biti trajno obrisani.

U određenim slučajevima, lični podaci se mogu čuvati duži vremenski period, za potrebe ispunjenja zakonskih obaveza ili za uspostavljanje, vršenje ili odbranu pravnog zahteva, u skladu sa važećim zakonima.

Posrednik je prema Zakonu o posredovaju u prometu i zakupu nepokretnosti dužan da čuva podatke o ličnosti nalogodavca kao i podatke o nepokretnosti koja je predmet Ugovora o prometu odnosno zakupu kao svoju poslovnu tajnu. Lični podaci o zaposlenima kao i bivšim zaposlnima se u kadrovskoj evidenciji Društva u skladu sa Zakonom o evidencijama u oblasti rada čuvaju trajno.

PRAVA LICA U POGLEDU ZAŠTITE PODATAKA O LIČNOSTI

Član 12.

Pravo na informisanje

Zaposleni i druga lica na koja se podaci odnose imaju pravo da budu informisani o svojim pravima, obavezama i o pitanjima koja se odnose na obradu njihovih podataka o ličnosti, u smislu ZZPL čak i pre nego što počne obrada tih podataka.

● Pravo na pristup

Zaposleni i druga lica na koja se podaci odnose imaju pravo da zahtevaju od Društva da omogući pristup njihovim podacima o ličnosti, odnosno pravo da utvrde predmet, način, svrhu i obim obrade tih podataka, kao i na postavljanje pitanja o samoj obradi.

● Pravo na ispravku i dopunu

Nakon izvršenog uvida, lica na koja se podaci odnose imaju pravo da od Društva zahtevaju ispravku, dopunu, odnosno ažuriranje obrađivanih podataka o ličnosti.

● Pravo na brisanje

Lice na koje se podaci odnose može zahtevati od Društva brisanje njihovih podataka o ličnosti u skladu sa ZZPL, kao i prekid, odnosno privremenu obustavu obrade.

● Pravo na povlačenje pristanka za obradu

U situacijama kada je pravni osnov za obradu ličnih podataka saglasnost lica na koje se podaci odnose, to lice ima pravo da u bilo kom trenutku povuče datu saglasnost, u pisanom obliku.

● Pravo na ograničenje obrade

Lice na koje se podaci odnose, shodno ZZPL, ima pravo da zahteva od rukovaoca da se obrada njegovih podataka o ličnosti ograniči.

● Pravo na prenosivost podataka

Lice na koje se podaci odnose može da zahteva prenošenje podataka o ličnosti drugom rukovaocu, kada je to tehnički izvodljivo, odnosno kada se lični podaci, koji su predmet zahteva za prenošenje, nalaze u strukturiranom i mašinski čitljivom formatu.

● **Pravo na prigovor i automatizovano donošenje pojedinačnih odluka**

Ako smatra da je to opravdano u odnosu na posebnu situaciju u kojoj se nalazi, lice na koga se podaci odnose ima pravo da u svakom trenutku podnese rukovaocu prigovor na obradu njegovih podataka, kao i da se na to lice ne primenjuje odluka doneta isključivo na osnovu automatizovane obrade, uključujući i profilisanje, ako se tom odlukom proizvode pravne posledice po to lice ili ta odluka značajno utiče na njegov položaj. Lice na koje se podaci odnose ima pravo da se protivi obradi ličnih podataka u cilju direktnog marketinga i zatraži ograničenje obrade u nekim drugim slučajevima. U slučaju da lice na koje se podaci odnose nije zadovoljno odgovorom Društva na zahtev za ispunjavanje prava u pogledu zaštite ličnih podataka, ima pravo da podnese žalbu Povereniku za informacije od javnog značaja i zaštitu podataka o ličnosti (<https://www.poverenik.rs/sr/>).

OBAVEZE LICA ČIJI SE PODACI OBRAĐUJU

Član 13.

Lica čiji podaci su predmet obrade su obavezna da ustupe svoje lične podatke koji su neophodni da Društvo ispunjava svoje zakonske obaveze, kao i da obavlja tekuće poslovanje. Lica čiji se podaci obrađuju su obavezna da poštuju i štite lične podatke koje obrađuju tokom rada, u skladu sa kadrovskim, tehničkim i organizacionim merama koje propisuje Rukovalac, odnosno poslodavac, a u cilju zaštite integriteta podataka o ličnosti i prava lica na koje se ti podaci odnose. Zaposleni mogu obrađivati samo one podatke kojima im je dozvoljen pristup, u skladu sa zadacima koje obavljaju.

RUKOVALAC I LICE ZA ZAŠTITU PODATAKA O LIČNOSTI

Član 14.

Rukovalac: Kontakt podaci o Rukovaocu: Naziv rukovaoca: METAR NA KVADART DOO BEOGRAD – PALILULA, Ul. Stanoja Glavaša 1A, Beograd – Palilula, Kontakt telefon: 0653/3349395 Mail: desk@metarnakvadrat.com. Lice za zaštitu podataka o ličnosti: Zainteresovana fizička lica čiji su podaci predmet obrade od strane Rukovaoca može ostvariti svoja prava o zaštiti podataka o ličnosti kao i sva pitanja i dileme u vezi njihovih prava na zaštitu podataka o ličnosti u kontaktu sa licem za zaštitu podataka o ličnosti. Lice za zaštitu podataka o ličnosti Rukovaoca je: Ime i prezime: Vesna Mutašku Aleksić Kontakt telefon: +381631159229 Mail: desk@metarnakvadrat.com. U skladu sa članom 58. Zakona obaveze lica za zaštitu podataka o ličnosti su: - informiše i daje mišljenje rukovaocu ili obrađivaču, kao i zaposlenima koji vrše radnje obrade o njihovim zakonskim obavezama u vezi sa zaštitom podataka o ličnosti; - prati primenu odredbi ovog zakona, drugih zakona i internih propisa rukovaoca ili obrađivača koji se odnose na zaštitu podataka o

ličnosti, uključujući i pitanja podele odgovornosti, podizanja svesti i obuke zaposlenih koji učestvuju u radnjama obrade, kao i kontrole; - daje mišljenje, kada se to zatraži, o proceni uticaja obrade na zaštitu podataka o ličnosti i prati postupanje po toj proceni, u skladu sa članom 54. ovog zakona; - saraduje sa Poverenikom, predstavlja kontakt tačku za saradnju sa Poverenikom i savetuje se sa njim u vezi sa pitanjima koja se odnose na obradu, uključujući i obaveštavanje i pribavljanje mišljenja iz člana 55. ovog zakona. Rukovalac je obavestio Poverenika o licu za zaštitu podataka o ličnosti na propisanom Obrascu i na zahtevanu mail adresu licezazastitu@poverenik.rs.

PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 15.

Ovaj pravilnik primenjuje se od 20.06.2023. godine, odnosno od dana početka primene Zakona o zaštiti podataka o ličnosti.

Direktor društva

Dejan Tomović