

ВОЈВОЂАНСКИ СИМФОНИЈСКИ
ОРКЕСТАР
НОВИ САД

Дел број 321/2025

Датум 28.10. 2025 год.

ПРАВИЛНИК
О ЗАШТИТИ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ У
ВОЈВОЂАНСКОМ СИМФОНИЈСКОМ ОРКЕСТРУ

Нови Сад, октобар 2025. година

На основу члана 42. Закона о заштити података о личности („Сл. гласник РС“, бр. 87/2018) и на основу члана 16. Статута Војвођанског симфонијског оркестра, бр. 1/2011 од 16. фебруара 2011. године, 192/15 од 9. октобра 2015. године и 244/2022 од 1.11.2022. године, Управни одбор на 7. седници одржаној 28. октобра 2025. године, доноси

ПРАВИЛНИК

о заштити података о личности у

Војвођанском симфонијском оркестру

Предмет

Члан 1.

Овим правилником утврђују се и ближе дефинишу мере заштите, начин и процедуре постизања и одржавања одговарајућег нивоа заштите података о личности које Војвођански симфонијски оркестар (у даљем тексту: Симфонијски оркестар) прикупља и обрађује, као и дужности, овлашћења и одговорности запослених у Симфонијском оркестру (у даљем тексту: запослени) који приликом обављања својих послова обрађују податке о личности.

Циљеви

Члан 2.

Циљеви за доношење Правилника су:

1. допринос подизању свести запослених о значају заштите података о личности и упознавање са ризицима и опасностима у вези са њиховим губитком, неовлашћеним приступом и незаконитим коришћењем података о личности;
2. утврђивање процедура којима се постиже обрада података о личности у складу са начелима утврђеним законом, као и минимизација ризика од повреде података о личности.

Примена

Члан 3.

Примена Правилника је обавезујућа за све запослене који приликом обављања послова у оквиру свог радног места, односно послова за чије су обављање овлашћени, обрађују податке о личности, као и за сва трећа лица која обрађују податке о личности на основу уговорног односа са Симфонијским оркестром (у даљем тексту: ангажована лица).

Непоштовање одредаба овог правилника представља повреду радне обавезе.

За праћење примене овог правилника надлежно је лице овлашћено за заштиту података о личности (у даљем тексту: овлашћено лице).

Појмови

Члан 4.

Поједини изрази употребљени у овом Правилнику 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, података о локацији, идентификатора у електронским комуникационим мрежама или једног, односно више

обележја његовог физичког, физиолошког, генетског, менталног, економског, културног и друштвеног идентитета;

2. „лице на које се подаци односе” је физичко лице чији се подаци о личности обрађују;
3. „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);
4. „повреда података о личности” је повреда безбедности података о личности која доводи до случајног или незаконитог уништења, губитка, измене, неовлашћеног откривања и злоупотребе података или приступа подацима о личности који су пренесени, похрањени или на други начин обрађивани;
5. „мере заштите” су мере које имају за циљ обезбеђивање делотворне примене начела заштите података о личности, као и примена неопходних механизма заштите у току обраде у циљу заштите права и слобода лица на које се подаци односе.

Обрада података у складу са начелима обраде

Члан 5.

1. У Симфонијском оркестру подаци о личности се обрађују у складу са законом и обрађују се само подаци који су потребни за конкретну сврху обраде.
2. Запослени и ангажована лица имају право да захтевају од физичких лица само податке који су им потребни за спровођење конкретног законског овлашћења.
3. Запослени и ангажована лица проверавају тачност података о личности које прибављају од физичких лица на основу увида у одговарајућа документа, односно јавне исправе.
4. Прикупљени подаци се чувају у року који је неопходан за остваривање сврхе обраде, који не може бити краћи од рока чувања утврђеног Листом категорија регистратурског материјала са роковима чувања, односно рока чувања одређене врсте документа који је одређен законом и другим прописом.
5. Запослени и ангажована лица су дужни да примењују мере предвиђене овим правилником које обезбеђују заштиту од неовлашћене или незаконите обраде, као и од случајног губитка, уништења или оштећења података о личности.

Мере заштите

Члан 6.

Запослени и ангажована лица дужни су да чувају податке о личности које су сазнали током обављања својих послова, односно не смеју их на било који начин учинити доступним, нити их дати на коришћење другим лицима.

Члан 7.

Запослени не сме радну просторију у којој ради а у којој се чувају подаци о личности (у папирном, електронском или другом облику) да оставља без надзора. У том смислу запослени су обавезни да приликом привременог напуштања канцеларије, закључају канцеларију и понесу са собом кључ.

Члан 8.

Запослени и ангажовано лице, дужан је да податке о личности чува на начин да они не буду видљиви, односно доступни другим запосленима и трећим лицима.

Обавезу из става 1. овог члана запослени има и у случајевима када напушта канцеларију или за време боравка других запослених или трећих лица у његовој канцеларији.

Под другим запосленима из става 1. овог члана сматрају се запослени који не раде у канцеларији запосленог а под трећим лицима сматрају се лица која нису запослена у Симфонијском оркестру.

Запослени који обрађује податке о личности, може те податке учинити доступним само запосленом којем су они неопходни за обављање послова у оквиру његовог радног места, односно послова за чије је обављање овлашћен.

Члан 9.

Запослени који обрађује податке о личности дужан да користи лозинку за приступ рачунару на којем ради.

Изузетно од става 1. овог члана, запослени може другом запосленом открити лозинку за приступ рачунару на којем ради у случајевима када запослени није на радном месту а приступ његовом рачунару је неопходан због обављања послова.

Члан 10.

На заштиту података о личности који се прикупљају, обрађују, чувају и на други начин користе у оквиру информационо-комуникационих система Симфонијског оркестра, примењују се одредбе Закона о информационој безбедности.

Члан 11.

Подаци о личности којима располаже Симфонијски оркестар могу се достављати само: Оснивачу – Покрајинском секретаријату за културу, јавно информисање и односе са верским заједницама, Скупштини АП Војводине, Покрајинској влади АП Војводине, Централном регистру за обавезно социјално осигурање, Министарству финансија – Управи за трезор, Пореској управи Републике Србије, Министарству културе и информисања Републике Србије, Агенцији за борбу против корупције и другим надлежним покрајинским и републичким органима и организацијама у складу са законом.

Члан 12.

У случају потребе за сервисом или анализом рачуноводственог програма који користи рачуноводство Симфонијског оркестра, пре достављања података правном лицу које врши сервис или анализу рачуноводственог програма, мора се извршити анонимизација личних податка.

Под анонимизацијом личних података у рачуноводственом програму за потребе из става 2. овог члана, подразумева се измена података тако да се не могу идентификовати физичка лица.

Члан 13.

Пословне просторије у Симфонијском оркестру са рачунарском опремом, морају бити заштићене од стране организационих и физичких и/или техничких мера које спречавају неовлашћени приступ рачунарима.

У случају потребе за сервисом или поправком рачунара и рачунарске опреме које користе запослени Симфонијског оркестра, пре достављања података правном лицу које врши

сервис или поправку рачунара и рачунарске опреме, мора се извршити анонимизација личних података.

Под анонимизацијом личних података за потребе из става 2. овог члана, подразумева се измена података тако да се не могу идентификовати физичка лица.

Члан 14.

Случајеве непоштовања одредаба овог правилника, односно случајеве повреде података о личности, запослени пријављују овлашћеном лицу а случајеве непоштовања одредаба овог правилника од стране овлашћеног лица, запослени пријављују директору.

Пријава из става 1. овог члана подноси се у писаној форми.

О повреди података о личности која може да произведе ризик по права и слободе физичких лица, овлашћено лице, односно директор обавештава Повереника у року од 72 часа од сазнања за повреду.

Члан 15.

У случају било каквих недоумица о законским обавезама у вези са заштитом података о личности или применом овог правилника, запослени се за инструкцију обраћају овлашћеном лицу.

Овлашћено лице се у случају недоумице, за стручну помоћ и мишљење обраћа Поверенику за информације од јавног значаја и заштиту података о личности.

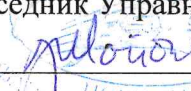
Члан 16.

За примену овог правилника одговоран је директор Симфонијског оркестра.

Прелазне и завршне одредбе

Члан 17.

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

Председник Управног одбора

Бранислав Маричић

Војвођански
симфонијски оркестар
Број: 321/2025
Датум: 28.10.2025. године