



### **Заштита података о личности**

ДОО Парк Палић је у складу са чланом 56. став 2. Закона о заштити података о личности („Службени гласник РС“, број 87/18) именовало лице за заштиту података.

Лице одређено за заштиту података о личности извршава своје обавезе прописане чланом 58. Закона о заштити података о личности.

Контакт подаци лица одређеног за заштиту података о личности у ДОО Парк Палић:

Симјановски Озрен

Адреса лица за заштиту података

Кањишки пут 17а, Палић

Адреса е-поште лица за заштиту података

office@park-palic.rs

Број телефона лица за заштиту података

Телефон: +381 (0) 24 602-780

Д.О.О. «Парк Палић» Палић,  
Palicsi Park Kft. Palics  
D.O.O. «Park Palić» Palić  
Кањишки пут 17а  
Палић  
Број: 703 /2022  
Датум :09.06.2022. године

На основу Закона о заштити података о личности („Службени гласник РС”, број 87/2018), члана 198. став 4. Закона о привредним друштвима („Службени гласник РС”, број 36/2011, 99/2011,83/2014, – др. закон, 5/2015 и 44/2018), као и Уговора о оснивању Друштва са ограниченом одговорношћу за управљање развојем туристичког простора «Парк Палић» Палић (пречишћен текст од 30.10.2017. године), директор Друштва са ограниченом одговорношћу за управљање развојем туристичког простора «Парк Палић» Палић ( у даљем тексту “Парк Палић” доо ) дана 09.06.2022. године доноси:

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

### **СВРХА И ЦИЉ ПРАВИЛНИКА**

#### **Члан 1.**

Правилник о заштити података о личности (у даљем тексту: Правилник) је општи акт, односно главни документ који је донет у сврху ближег регулисања заштите података о личности лица која се налазе у оквиру организације Друштва, или у одређеној вези са њим (пре свега, запослених, сарадника, консултаната и лица ангажованих на други начин од стране Друштва, као и лица са којима Друштво има успостављен одређени вид пословне сарадње, а чије податке Друштво обрађује, нпр. корисника и клијената), а у складу са Законом о заштити података о личности Републике Србије („Сл. гласник РС“, бр. 87/2018).

Привредно друштво доо “Парк Палић” (у даљем тексту: Руковалац) се обавезује да гарантује тајност личних података у складу са Законом о заштити података о личности (у даљем тексту: Закон). Такође, Руковалац гарантује сигурност и приватност на интернет платформи коју користи, а која се налази на веб адреси [www.park-palic.rs](http://www.park-palic.rs).

Циљ доношења Правилника је да се обезбеди правна сигурност и транспарентност у погледу обраде података о личности лица из става 1. овог члана, као и да се утврди правни основ, сврха обраде, врсте података које се обрађују, права физичких лица у погледу обраде података о личности, мере заштите података, итд. Правилник установљава и обавезе запослених у погледу заштите података о личности физичких лица, у складу са законом. Појам „запослени”, обухвата, осим о запослених у смислу Закона о раду и лица ангажована на основу уговора о делу, ауторских уговора, уговора о пружању консултантских услуга, и слично, а који уговори садрже клаузулу којом се ангажовано лице од стране Руковоаца обавезује да поштује одредбе овог Правилника, а чији текст је прилог и саставни део сваког појединачног уговора.

## ПОЈМОВИ И СКРАЋЕНИЦЕ

### Члан 2.

Закон о заштити података о личности („Службени гласник РС”, број 87/2018, у даљем тексту: „Закон о заштити података”, „ЗЗПЛ”); Закон о раду Републике Србије („Службени гласник РС”, 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 5/2014, 13/2017 – одлука Уставног суда и 113/2017) (у даљем тексту: „Зор”); Повереник за информације од јавног значаја и заштиту података о личности Републике Србије (у даљем тексту: „Повереник”);

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;

Посебне врсте података о личности су подаци којим се открива расно или етничко порекло, политичко мишљење, верско или филозофско уверење или чланство у синдикату, генетски податаци, биометријски подаци, подаци о здравственом стању, сексуалном животу или сексуалној оријентацији физичког лица;

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);

Руководалац је Друштво као правно лице које у смислу ЗЗПЛ одређује сврху и начин обраде података о личности.

Обрађивач је физичко или правно лице, који обрађује податке о личности у име руковоаца.

Прималац је физичко или правно лице, односно орган власти коме су подаци о личности откривени, без обзира да ли се ради о трећој страни или не, осим ако се ради о органима власти који у складу са законом примају податке о личности у оквиру истраживања одређеног случаја и обрађују ове податке у складу са правилима о заштити података о личности која се односе на сврху обраде;

Трећа страна је физичко или правно лице, односно орган власти, који није лице на које се подаци односе, руководалац или обрађивач, као ни лице које је овлашћено да обрађује податке о личности под непосредним надзором руковоаца или обрађивача;

Пристанак лица на које се подаци односе је свако добровољно, одређено, информисано и недвосмислено изражавање воље тог лица, којим то лице, изјавом или јасном потврдном радњом, даје пристанак за обраду података о личности који се на њега односе;

Повреда података о личности је повреда безбедности података о личности која доводи до случајног или незаконитог уништења, губитка, измене, неовлашћеног откривања или приступа подацима о личности који су пренесени, похрањени или на други начин обрађивани;

Представник је физичко или правно лице са пребивалиштем, односно седиштем на територији Републике Србије које је у складу са чланом 44. овог закона овлашћено да представља руковоаца, односно обрађивача у вези са њиховим обавезама предвиђеним овим законом.

## ПОДАЦИ О ЛИЧНОСТИ КОЈЕ ОБРАЂУЈЕ РУКОВАЛАЦ

### Члан 3.

Руковалац може обрађивати следеће податке о личности запослених:

- Име и презиме, адреса, датум и место рођења, пол, брачно стање, матични број, број личне карте, држављанство, број здравственог осигурања (ЛБО);
- Академске и професионалне квалификације: степен образовања, титуле, податке о вештинама, знању страних језика, обукама, историја запослења, биографија;
- Финансијски подаци: број банковног рачуна, подаци о заради и додатним накнадама;
- Подаци о извршењу радних обавеза: позиција, процена надзорног органа (лица), пословна е-маил адреса, ИП адреса, приступни креденцијали (нпр. корисничко име и лозинка);
- Комуникацијски подаци: е-маил, број телефона, контакт сродника за хитне случајеве, као и други подаци неопходни за извршење законом прописаних обавеза послодавца и реализације уговора о раду, односно другог уговорног односа између запосленог и Руковаоца.

Руковалац може обрађивати и одређене категорије посебних врста података о личности, попут података о здравственом стању или података о верском опредељењу, а у складу са чланом 17. ЗЗПЈ, посебне врсте података о личности запослених за сврху извршења обавеза или примене законом прописаних овлашћења у области рада, социјалног осигурања и социјалне заштите.

Руковалац не обрађује већи број или другу врсту личних података од оних који су потребни да би се испунила наведена сврха. Уколико се обрада посебних врста података врши на основу сагласности лица (на пример, како би се прилагодили услови обуке здравственом стању полазника), та сагласност мора бити дата у писаној форми која обухвата детаљне информације о врсти података који се обрађују, сврси обраде и начину коришћења података.

Руковалац може обрађивати следеће податке о личности корисника/клијената:

- Име и презиме, датум рођења, место рођења, адресу пребивалишта, број пасоша, ЈМБГ, контакт е-маил адреса, контакт телефон.

Руковалац може обрађивати следеће податке о личности кандидата за посао:

- Име и презиме, датум и место рођења;
- Академске и професионалне квалификације садржане у радној биографији и мотивационом писму (степен образовања, титуле, подаци о вештинама, знању страних језика, обукама, листа претходних послодаваца; комуникацијски подаци: е-маил, број телефона).

Приликом расписивања конкурса за запослење Руковалац не утврђује форму радне биографије већ се кандидату оставља да је сам одреди. У том смислу Руковалац може доћи у посед већег обима података од представљеног, вољом кандидата за посао. Сви прикупљени подаци чувају се у периоду до 1 године у сврху накнадне процене потребе за ангажовањем кандидата за посао.

## ИЗВОРИ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ

### Члан 4.

Руковалац прикупља (електронским, писаним или усменим путем) податке о личности директно од лица на које се подаци односе: запосленог лица, корисника или клијента. Руковалац може прикупљати податке о запосленима и кандидатима за посао и из других извора, пре свега бивших послодаваца, под условом да се ради о подацима који су релевантни за запоглење. Сви подаци, који нису нужни за обраду у представљене сврхе, биће трајно брисани.

## СВРХА ОБРАДЕ ПОДАТАКА

### Члан 5.

Руковалац обрађује податке о личности у сврхе наведене у одредбама члана 6-9 овог Правилника. Не обрађује се више података или шири круг података од оних који су неопходни за остварење наведених сврха.

## ЗАПОШЉАВАЊЕ И УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ РЕСУРСИМА

### Члан 6.

Руковалац обрађује податке о личности за потребе успостављања и реализације радног односа, укључујући и друге уговорне односе по основу којих Друштво ангажује сараднике и консултанте, као што су подаци за потребе утврђивања адекватности и квалификација кандидата за одређена радна места, за управљање радним временом и одсуствима, за обрачун зарада, путних трошкова и дневница, за утврђивање накнада по основу боловања и других видова одсуства са радног места, за процену напредовања запослених, за обезбеђивање додатних обука и едукација и за дисциплинске поступке.

## ПОСЛОВНЕ АКТИВНОСТИ

### Члан 7.

Руковалац се бави управљањем туристичког простора Палић. Руковалац обрађује податке о личности за потребе пословања предузећа. Подаци се прикупљају непосредно од странака увидом у документа (пасош или лична карта), путем маила, СМС поруке, Вибер-а или телефона. Остали подаци као што су е-маил и мобилни телефон користе се за потребе комуникације са странкама и слање обавештења итд.

- Подаци се чувају у бази података Руковаоца.
- Подаци се не користе за друге употребе, нити се шаљу трећим лицима.

## КОМУНИКАЦИЈЕ, ИНФОРМАЦИОНЕ ТЕХНОЛОГИЈЕ И ИНФОРМАЦИОНА БЕЗБЕДНОСТ

### Члан 8.

Руковалац не обрађује податке о личности у сврху управљања и одржавања функционисања комуникацијске и информационе мреже, те одржавања информационе безбедности.

### УСКЛАЂИВАЊЕ ПОСЛОВАЊА СА РЕЛЕВАНТНИМ ПРОПИСИМА

### Члан 9.

Руковалац обрађује податке о личности ради испуњења правних обавеза и усклађивања пословања са релевантним правним прописима, пре свега из домена радног и пореског законодавства.

### ПРИСТУП И УСТУПАЊЕ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ

### Члан 10.

Пристап подацима о личности има само Руковалац и запослени код Руковаоца.

Подаци о личности биће доступни трећим лицима изван Руковаоцима само у следећим случајевима:

- Руковалац ће уступати личне податке трећим лицима само за потребе наведене у наставку при чему ће предузети све потребне мере како би се осигурало да се лични подаци обрађују и обезбеђују у складу са важећим прописима.
- Руковалац може ангажовати трећа лица – пружаоце услуга – да врше поједине радње обраде података за рачун и у име Руковаоца у ком случају Руковалац има својство руковаоца, а пружаоци услуга својство обрађивача података о личности. У овој ситуацији се обрађивачу уступају само подаци неопходни за остварење сврхе уговорене обраде, и обрађивачи их не могу користити за друге сврхе. У овим случајевима, услови обраде података и одговорност за заштиту података дефинисаће се уговором између Руковаоца и обрађивача. Лични подаци уступиће се јавним органима само када је то законом прописано. Ако је податке потребно проследити ради реализације Уговора.
- Обрађивачи података о личности немају право да обрађују податке о личности који су им достављени у друге сврхе, осим за обављање послова које им додељује Руковалац, а по основу Уговора. Обрађивачи су дужни да се придржавају свих писмених упутстава Руковаоца. Руковалац предузима све неопходне мере како би осигурала да се ангажовани обрађивачи строго придржавају Закона о заштити података о личности и писмених упутстава Руковаоца, као и да су предузели одговарајуће техничке, организационе и кадровске мере за заштиту података о личности.
- Руковалац прикупља и податке о личности пословних партнера И клијената из других држава у сврху реализације Уговора или неких других законом одређених правних послова из свог домена.
- Руковалац преноси податке о личности у друге државе и међународне организације у сврху реализације Уговора или неких других законом одређених правних послова из свог домена.

Руковалац податке о личности обрађује у Републици Србији.

## РОКОВИ ЧУВАЊА ПОДАТАКА

### Члан 11.

Подаци о личности неће бити задржани дуже него што је то неопходно за остварење сврхе за коју су обрађивани. Уколико је рок чувања података о личности прописан законом, Руковалац ће задржати податке у датом законском року. Након испуњења сврхе, односно истека законом прописаног рока за чување података, подаци ће бити трајно обрисани.

У складу са Законом о туризму сва документацију чува се у базама података Руковаоца две године након чега се подаци бришу.

Подаци се не користе за друге употребе, нити се шаљу трећим лицима.

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

Лични подаци о запосленима као и бившим запосленима се у кадровској евиденцији Руковаоца у складу са Законом о евиденцијама у области рада чувају трајно.

## ПРАВА ЛИЦА У ПОГЛЕДУ ЗАШТИТЕ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ

### Члан 12.

#### Право на информисање

Запослени и друга лица на која се подаци односе имају право да буду информисани о својим правима, обавезама и о питањима која се односе на обраду њихових података о личности, у смислу ЗЗПЛ чак и пре него што почне обрада тих података.

#### Право на приступ

Запослени и друга лица на која се подаци односе имају право да захтевају од Руковаоца да омогући приступ њиховим подацима о личности, односно право да утврде предмет, начин, сврху и обим обраде тих података, као и на постављање питања о самој обради.

#### Право на исправку и допуну

Након извршеног увида, лица на која се подаци односе имају право да од Руковаоца захтевају исправку, допуну, односно ажурирање обрађиваних података о личности.

#### Право на брисање

Лице на које се подаци односе може захтевати од Руковаоца брисање њихових података о личности у складу са ЗЗПЛ, као и прекид, односно привремену обуставу обраде.

#### Право на повлачење пристанка за обраду

У ситуацијама када је правни основ за обраду личних података сагласност лица на које се подаци односе, то лице има право да у било ком тренутку повуче дату сагласност, у писаном облику.

Право на ограничење обраде

Лице на које се подаци односе, сходно ЗЗПЈ, има право да захтева од руковоаца да се обрада његових података о личности ограничи.

Право на преносивост података

Лице на које се подаци односе може да захтева преношење података о личности другом руковоацу, када је то технички изводљиво, односно када се лични подаци, који су предмет захтева за преношење, налазе у структурираном и машински читљивом формату.

Право на приговор и аутоматизовано доношење појединачних одлука

Ако сматра да је то оправдано у односу на посебну ситуацију у којој се налази, лице на кога се подаци односе има право да у сваком тренутку поднесе руковоацу приговор на обраду његових података, као и да се на то лице 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.

Лице на које се подаци односе има право да се противи обради личних података у циљу директног маркетинга и затражи ограничење обраде у неким другим случајевима.

У случају да лице на које се подаци односе није задовољно одговором Руковоаца на захтев за испуњавање права у погледу заштите личних података, има право да поднесе жалбу Поверенику за информације од јавног значаја и заштиту података о личности <https://www.poverenik.rs/sr>.

## ОБАВЕЗЕ ЗАПОСЛЕНИХ

### Члан 13.

Запослени су обавезни да уступе своје личне податке који су неопходни да Руковалац испуњава своје законске обавеза, као и да обавља текуће пословање.

Запослени су обавезни да поштују и штите личне податке које обрађују током рада, у складу са кадровским, техничким и организационим мерама које прописује Руковалац, односно послодавац, а у циљу заштите интегритета података о личности и права лица на које се ти подаци односе.

Запослени могу обрађивати само оне податке којима им је дозвољен приступ, у складу са задацима које обављају.



## РУКОВАЛАЦ И ЛИЦЕ ЗА ЗАШТИТУ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ

### Члан 14.

Руковалац:

Контакт подаци о Руковаоцу:

Назив руковаоца: Друштво са ограниченом одговорношћу за управљање развојем туристичког простора «Парк Палић» Палић, Кањишки пут 17а

Контакт телефон: Телефон: +381 (0) 24 602-780, Фах: +381 (0) 24 754-852

Маил: [office@park-palic.rs](mailto:office@park-palic.rs)

Лице за заштиту података о личности: Симјановски Озрен

Заинтересована физичка лица чији су подаци предмет обраде од стране Руковаоца може остварити своја права о заштити података о личности као и сва питања и дилеме у вези њихових права на заштиту података о личности у контакту са лицем за заштиту података о личности.

Лица за заштиту података о личности Руковаоца је:

Име и презиме: Симјановски Озрен

Контакт телефон: 0604233213

Маил: [simjanovski\\_ozren@yahoo.com](mailto:simjanovski_ozren@yahoo.com)

У складу са чланом 58. Закона обавезе лица за заштиту података о личности су:

- информисе и даје мишљење руковаоцу или обрађивачу, као и запосленима који врше радње обраде о њиховим законским обавезама у вези са заштитом података о личности;
- прати примену одредби овог закона, других закона и интерних прописа руковаоца или обрађивача који се односе на заштиту података о личности, укључујући и питања поделе одговорности, подизања свести и обуке запослених који учествују у радњама обраде, као и контроле;
- даје мишљење, када се то затражи, о процени утицаја обраде на заштиту података о личности и прати поступање по тој процени, у складу са чланом 54. овог закона;
- сарађује са Повереником, представља контакт тачку за сарадњу са Повереником и саветује се са њим у вези са питањима која се односе на обраду, укључујући и обавештавање и прибављање мишљења из члана 55. овог закона.

Руковалац је обавестио Повереника о лицу за заштиту података о личности на прописаном Обрасцу и на захтевану маил адресу [licezazastitu@poverenik.rs](mailto:licezazastitu@poverenik.rs).

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

**Члан 15.**

Овај правилник примењује се од 09.06.2022. године, односно од дана доношења.



Директор Руковаоца

*Ветер*  
Валерија Денч

**ЗАХТЕВ**  
**ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ПРАВА У ВЕЗИ СА ОБРАДОМ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ**

На основу члана 26. ст. 1. Закона о заштити података о личности („Сл. гласник РС“, бр. 87/18; у даљем тексту: Закон), од ДОО „Парк Палић“ захтевам:

- информације о обради података о личности;
- приступ траженим подацима;
- копију документа који садржи тражену информацију;
- достављање копије документа који садржи тражене податке:  
поштом  
електронском поштом  
факсом  
на други начин: \_\_\_\_\_

Овај захтев се односи на следеће податке:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

(навести што прецизнији опис у вези са обрадом података који се тражи и друге податке који олакшавају обраду тражених података) \_\_\_\_\_

Име и презиме

У \_\_\_\_\_, адреса \_\_\_\_\_  
дана \_\_\_\_\_ 20\_\_ године

\_\_\_\_\_ други подаци за контакт

Потпис \_\_\_\_\_

- У кућици означити која законска права желите да остварите.
- У кућици означити начин достављања копије докумената.
- Када захтевате други начин достављања обавезно уписати који начин достављања захтевате.
- Подносилац би требало да, поред имена и презимена, унесе и друге личне податке које сматра да су неопходни за његову идентификацију и остваривање контакта. Поред тога, уколико Руковалац, у складу са чланом 21. став 3. Закона оправдано посумња у идентитет лица које је поднело захтев, може од лица захтевати достављање додатних информација неопходних за потврду идентитета, у складу са чланом 5. став 1. тачка 3. Закона.

## ЗАХТЕВ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ПРАВА ПОВОДОМ ИЗВРШЕНОГ УВИДА

На основу чланова 29, 30, 31, 36. и 37. Закона о заштити података о личности („Сл. гласник РС“, бр. 87/18; у даљем тексту: Закон), од ДОО „Парк Палић“ захтевам:

- исправку података;
- допуну података;
- брисање података;
- ограничење обраде;
- преносивост;
- прекид обраде;
- нешто друго (уписати шта) \_\_\_\_\_

Овај захтев подносим из следећих разлога, а односи се на податке:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

(навести што прецизнији опис података на који се захтев поводом извршеног увида односи, као и друге информације од значаја за поступање по захтеву) \_\_\_\_\_

Име и презиме \_\_\_\_\_

У \_\_\_\_\_, адреса \_\_\_\_\_

дана \_\_\_\_\_ 20\_\_ године

\_\_\_\_\_ други подаци за контакт

Потпис \_\_\_\_\_

- У кућици означити која законска права желите да остварите.
- Подносилац би требало да, поред имена и презимена, унесе и друге личне податке које сматра да су неопходни за његову идентификацију и остваривање контакта. Поред тога, уколико Руковалац, у складу са чланом 21. став 3. Закона оправдано посумња у идентитет лица које је поднело захтев, може од лица захтевати достављање додатних информација неопходних за потврду идентитета, у складу са чланом 5. став 1. тачка 3. Закона.

Образац 1.

**ПОВЕРЕНИКУ ЗА ИНФОРМАЦИЈЕ ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА И ЗАШТИТУ  
ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ**

Београд  
Булевар краља Александра 15

На основу члана 82. став 1. Закона о заштити података о личности („Службени гласник РС“, број 87/2018), у даљем тексту: ЗЗПЛ, подносим:

**ПРИТУЖБУ**

**1. ПОДАЦИ О ПРИТУЖИОЦУ**

Име и презиме	
Адреса/ Место улица, број, поштански број	
Телефон Није обавезно	
Имејл Није обавезно	

Ако притужбу подносе законски заступници/заступник, старатељ или пуномоћник, уписати име, презиме, адресу и врсту заступања	
---	--

Напомена:

-Ако притужбу подносе законски заступници/законски заступник или старатељ, приложити доказ.

-Ако притужбу подноси пуномоћник, приложити пуномоћје.

## 2. ПОДАЦИ О РУКОВАОЦУ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ ПРОТИВ КОГА СЕ ПОДНОСИ ПРИТУЖБА

Назив и адреса Руковаоца	
-----------------------------	--

## 3. ПРАВО КОЈЕ ЈЕ ПОВРЕЂЕНО

- \* ПРАВО НА ПРИСТУП ПОДАЦИМА (члан 26. ЗЗПЛ)
- \* ПРАВО НА ИСПРАВКУ И ДОПУНУ (члан 29. ЗЗПЛ )
- \* ПРАВО НА БРИСАЊЕ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ (члан 30. ЗЗПЛ)
- \* ПРАВО НА ОГРАНИЧЕЊЕ ОБРАДЕ ПОДАТАКА (члан 31. ЗЗПЛ)
- \* ПРАВО НА ПРЕНОСИВОСТ ПОДАТАКА (члан 36. ЗЗПЛ)
- \* ПРАВО НА ПРЕКИД ОБРАДЕ (члан 37.ЗЗПЛ)
- \* ПРАВО ПРОТИВ ОДЛУЧИВАЊА ИСКЉУЧИВО НА ОСНОВУ АУТОМАТИЗОВАНЕ ОБРАДЕ (члан 38.ЗЗПЛ)

Напомена:

Означити једно или више права на чију повреду се указује притужбом

## 4. РАЗЛОЗИ ПРИТУЖБЕ

Руковалац није одговорио на писмени захтев у року од 30 дана, односно у продуженом року од 60 дана

Датум подношења захтева : .....

**приложити копију захтева са доказом о предаји Руковаоцу**

Руковалац је одбио захтев писменим одговором или одлуком

**приложити копију захтева и одговора**

**Руковалац је делимично одбио захтев**

**приложити копију захтева и навести када и који документ /и су достављени од стране  
Руковаоца и ако је могуће, приложите их уз притужбу**

**Руковалац није одлучио о приговору или је, супротно члану 37.ЗЗПЈ одбио да прекине  
са обрадом података**

**приложити копију приговора са доказом о предаји руковаоцу и копију одговора/одлуке  
којом је приговор одбијен и евентуално доказе којима се оспорава правилност одлуке**

**Руковалац је, супротно члану 38. ЗЗПЈ, донео одлуку искључиво на основу аутоматизоване  
обrade података, укључујући и профилисање**

**приложити копију одлуке и евентуално доказе којима се оспорава правилност одлуке**

Додатне корисне информације (није обавезно)

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Датум:

Потпис:

Прилози: