На основу члана 24. Закона о заштити података о личности („Сл. гласник РС“, бр. 87/2018) и члана 49. став 1. и став 2. алинеја пета Статута Стамбене агенције Града Новог Сада, директор Стамбене агенције Града Новог Сада, доноси:

ПРАВИЛНИК О ЗАШТИТИ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ У СТАМБЕНОЈ АГЕНЦИЈИ ГРАДА НОВОГ САДА

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1. (Предмет Правилника)

Овим правилником уређују се организационе, техничке и кадровске мере за заштиту података о личности, начин прикупљања, обраде, чувања, преноса и брисања података о личности, права лица на које се подаци односе, обавезе запослених, као и поступање у случају повреде безбедности података у Стамбеној агенцији Града Новог Сада (у даљем тексту: Агенција), а све у складу са Законом о заштити података о личности („Сл. гласник РС“, бр. 87/2018 – у даљем тексту: ЗЗПЛ) и Општом уредбом о заштити података Европске уније (GDPR).

Члан 2. (Значење израза)

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 утврђен или одредив (нпр. име, презиме, ЈМБГ, адреса, број телефона, имејл адреса, финансијски подаци, подаци о стамбеном статусу);
2. **Лице на које се подаци односе** јесте физичко лице чији се подаци о личности обрађују (закупци станова, подносиоци захтева за стамбену подршку, запослени у Агенцији, екстерни сарадници);
3. **Руковалац** је Агенција, која самостално или заједно са другим органима (нпр. Градом Новим Садом / Градском управом за имовину) одређује сврху и начин обраде;
4. **Обрађивач** је физичко или правно лице које обрађује податке о личности у име Агенције (нпр. ЈКП „Информатика“ за обједињену наплату, IT завади / пружаоци софтверских услуга);
5. **Обрада** је свака радња или скуп радњи које се врше са подацима о личности (прикупљање, бележење, разврставање, груписање, складиштење, прилагођавање, увид, употреба, откривање, брисање или уништавање).

II НАЧЕЛА ОБРАДЕ ПОДАТАКА

Члан 3.

Агенција се приликом обраде података о личности стриктно придржава следећих начела:

1. **Законитост, поштење и транспарентност:** Подаци се обрађују у складу са законом, а лице на које се односе мора бити упознато са свим аспектима обраде;
2. **Ограничење сврхе:** Подаци се прикупљају у сврхе за које су прикупљени (спровођење јавних позива за стамбену подршку, закључивање уговора о закупу станова у јавној

својини, управљање стамбеним фондом, спровођење радно-правних односа) и не могу се даље обрађивати на начин који није у складу са тим сврхама;
3. **Минимализација података:** Прикупљају се само они подаци који су примерени, битни и ограничени на оно што је неопходно у односу на сврху обраде;
4. **Тачност:** Подаци морају бити тачни и, ако је происходно, ажурирани;
5. **Ограничење чувања:** Подаци се чувају у облику који омогућава идентификацију лица само онолико дуго колико је то неопходно за остваривање сврхе обраде или у складу са законским роковима чувања архивске грађе;
6. **Инцигритет и поверљивост:** Подаци се обрађују на начин који обезбеђује одговарајућу безбедност, укључујући заштиту од неовлашћене или незаконите обраде, као и од случајног губитка, уништења или оштећења.

III ПРАВНИ ОСНОВ И СВРХА ОБРАДЕ

Члан 4.

Агенција обрађује податке о личности искључиво када је испуњен бар један од следећих правних основа:

1. **Законска обавеза Руковаоца:** Обрада је неопходна ради извршења законских обавеза Агенције у складу са Законом о становању и одржавању зграда, Законом о раду, Законом о рачуноводству и другим позитивноправним прописима;
2. **Извршење уговора:** Обрада је неопходна за извршење уговора о закупу стана чија је уговорна страна лице на које се подаци односе, или ради предузимања радњи пре закључења уговора;
3. **Остваривање јавног интереса или службених овлашћења:** Обрада је неопходна у циљу обављања послова од јавног интереса и извршења овлашћења Града Новог Сада поверених Агенцији;
4. **Пристанак (сагласност):** У посебним случајевима када не постоји законски основ, уз претходни добровољни, одређени, информисани и недвосмислени пристанак лица.

IV ПРАВА ЛИЦА НА КОЈЕ СЕ ПОДАТЦИ ОДНОСЕ

Члан 5.

Агенција обезбеђује остваривање следећих права грађана/закупаца и запослених:

- **Право на информисање:** Право да буду информисани о томе ко обрађује њихове податке, у коју сврху и по ком основу;
- **Право на увид и приступ подацима:** Право на добијање потврде да ли се њихови подаци обрађују и приступ тим подацима;
- **Право на исправку и допуну:** Право да се нетачни подаци без одлагања исправе, а непотпуни допуне;
- **Право на брисање („право на заборав“):** Право да се подаци избришу уколико су престали разлози за њихову обраду, осим када је Агенција законом обавезна да их чува;
- **Право на ограничење обраде:** Право да се захтева привремено ограничење обраде у одређеним случајевима;
- **Право на приговор:** Право да у сваком тренутку поднесу приговор Агенцији или притужбу Поверенику за информације од јавног значаја и заштиту података о личности.

V ЛИЦЕ ЗА ЗАШТИТУ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ (DPO)

Члан 6.

Директор Агенције одређује **Лице за заштиту података о личности** (Data Protection Officer - DPO) из реда запослених у Служби за правне и опште послове или ангажовањем стручног екстерног лица.

Контакт подаци Лица за заштиту података о личности објављују се на званичној интернет страници Агенције и огласној табли.

Члан 7.

Лице за заштиту података о личности:

1. Информише и даје мишљење директору и запосленима о њиховим законским обавезама;
2. Прати примену ЗЗПЛ-а и овог правилника;
3. Сарадник је и контакт тачка за Повереника за информације од јавног значаја и заштиту података о личности;
4. Поступа по захтевима лица чији се подаци обрађују.

VI МЕРЕ БЕЗБЕДНОСТИ И ЧУВАЊЕ ПОДАТАКА

Члан 8. (Организационе и техничке мере)

Агенција спроводи следеће мере за заштиту података:

1. **Физичка заштита:** Предмети, досијеи закупаца и персонални досијеи запослених чувају се у закључаним ормарима/архивама са контролисаним приступом;
2. **Техничка заштита:** Рачунари и базе података заштићени су индивидуалним корисничким лозинкама, антивирус програмима и заштитним зидовима (firewaЛЛ). Лозинке се редовно мењају и забрањено је њихово дељење;
3. **Приступ подацима:** Увид у податке о личности имају искључиво овлашћени запослени којима су ти подаци неопходни за обављање послова њиховог радног места (служба за правне послове, служба за закуп/стамбену подршку, финансијско-рачуноводствена служба).

Члан 9. (Обавеза поверљивости)

Сви запослени у Агенцији дужни су да чувају податке о личности као службену тајну током тражења радног односа, као и након његовог престанка.

Повреда поверљивости података представља тежу повреду радне дисциплине и радних обавеза.

VII ПОСТУПАЊЕ У СЛУЧАЈУ ПОВРЕДЕ БЕЗБЕДНОСТИ

Члан 10.

Повредом безбедности података сматра се сваки догађај који доведе до случајног или незаконитог уништења, губитка, измене, неовлашћеног откривања или приступа подацима о личности.

Члан 11.

У случају настанка повреде безбедности података која може створити ризик по права и слободе физичких лица, Агенција је дужна да:

1. Без одлагања, а најкасније у року од **72 часа** од сазнања, обавести Повереника о повреди;
2. Без непотребног одлагања обавести лице на које се подаци односе, уколико повреда може створити висок ризик по његова права и слободе;
3. Предузме све хитне мере за спречавање даљих штетних последица и санирање настале повреде.

VIII ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 12.

Евиденције радњи обраде чине саставни део документације Агенције и редовно се ажурирају.

Члан 13.

На сва питања која нису изричито регулисана овим правилником сходно се примењују одредбе Закона о заштити података о личности.

Члан 14.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли и интернет страници Стамбене агенције Града Новог Сада.

СТАМБЕНА АГЕНЦИЈА ГРАДА НОВОГ САДА

Број: 822-20 / 2026

Нови Сад, 4. 11. 2026. године

директор

Марко Јовановић

Доставити:

- Огласној табли
- Служби за правне и опште послове
- Служби за финансије и рачуноводство
- Архиви