

Na osnovu člana 24 Zakona o zaštiti podataka o ličnosti ("Sl.list. CG ", br.79/08, 70/09, 44/12 i 22/17) i člana 22 stav 1 tačka 12 Statuta Centralnog klirinško depozitarnog društva AD Podgorica ("Sl.list CG", br. 51/18, 66/20 i 94/20), Odbor direktora Centralnog klirinško depozitarnog društva AD Podgorica, na sjednici održanoj 17.11.2020. godine, donio je

PRAVILNIK O ZAŠTITI PODATAKA O LIČNOSTI

I OPŠTE ODREDBE

Član 1

Ovim pravilnikom uređuju se načela i zakonitost obrade podataka o ličnosti, organizacione i tehničke procedure i mjere za zaštitu podataka o ličnosti, kako bi se spriječio neovlašćeni pristup, korišćenje, promjena, prenos ili gubitak podataka o ličnosti koje obrađuje Centralno klirinško depozitarnog društva AD Podgorica (u daljem tekstu: CKDD).

Član 2

Ovaj pravilnik se odnosi na obradu podataka o ličnosti koja se vrši, u cjelini ili djelimično, na automatizovan način, kao i na neautomatizovanu obradu podataka o ličnosti koji čine dio zbirke podataka ili su namijenjeni zbirci podataka.

Podaci o ličnosti se smatraju poslovnom tajnom u skladu sa Pravilima o poslovnoj tajni Centralnog klirinško depozitarnog društva AD Podgorica.

Član 3

Prilikom obrade podataka o ličnosti moraju se poštovati sledeća načela:

- Zakonitosti, poštenja i transparentnosti – podaci o ličnosti moraju se obrađivati zakonito, pošteno i transparentno u odnosu na lice na koje se podaci odnose;
- Ograničenja u odnosu na svrhu obrade- podaci o ličnosti moraju se prikupljati u svrhe koje su konkretno određene, opravdane i zakonite i dalje se ne mogu obrađivati na način koji nije u skladu sa tim svrhama;
- Tačnosti i potpunosti – podaci o ličnosti moraju biti tačni, potpuni i ažurni uzimajući u obzir svrhu za koju su prikupljeni;
- Ograničenja čuvanja – podaci o ličnosti moraju se čuvati u obliku koji omogućava identifikaciju lica samo u roku koji je neophodan za ostvarivanje svrhe obrade;
- Integritet i povjerljivost – podaci o ličnosti moraju se obrađivati na način koji obezbeđuje odgovarajuću zaštitu, uključujući zaštitu od neovlašćene ili nezakonite obrade, kao i od slučajnog gubitka, uništenja ili oštećenja primjenom odgovarajućih tehničkih, organizacionih i

kadrovskih mjera. Kada se lični podaci daju na korišćenje radi obrade u statističke ili naučno-istraživačke svrhe, ti podaci se moraju dati na korišćenje u obliku koji ne otkriva identitet lica.

Član 4

Pod ličnim podacima se smatraju sve informacije koje se odnose na fizičko lice čiji je identitet utvrđen ili se može utvrditi.

Obrada ličnih podataka je radnja kojom se automatski ili na drugi način lični podaci prikupljaju, evidentiraju, snimaju, organizuju, čuvaju, mijenjaju, povlače, koriste, vrši uvid u njih, otkrivaju putem prenosa, objavljuju ili na dugi način čine dostupnim, svrstavaju, kombinuju, blokiraju, brišu, uništavaju, kao i bilo koja druga radnja koja se vrši na ličnim podacima.

Zbirka ličnih podataka je strukturalno uređen, centralizovan, decentralizovan ili razvrstan po funkcionalnim ili geografskim osnovama skup ličnih podataka koji su predmet obrade i koji mogu biti dostupni u skladu sa propisanim kriterijumima.

Treća strana, odnosno korisnik ličnih podataka je svako fizičko ili pravno lice, državni organ, organ državne uprave, organ lokalne samouprave ili lokalne uprave i drugi subjekti koji vrše javna ovlašćenja, koji imaju pravo da obrađuju lične podatke, a nije lice čiji se lični podaci obrađuju, prvobitni rukovalac zbirke ličnih podataka, obrađivač ličnih podataka ili lice zaposleno kod rukovaoca zbirke ličnih podataka ili obrađivač ličnih podataka.

Lice je fizičko lice čiji je identitet utvrđen ili se može utvrditi, neposredno ili posredno, a naročito pozivanjem na ličnu identifikacionu oznaku ili jednu ili više karakteristika koje su specifične za fički, fiziološki, mentalni, ekonomski, kulturni ili društveni identitet tog lica.

II OBRADA LIČNIH PODATAKA

Član 5

CKDD kao rukovalac vodi sledeće zbirke ličnih podataka:

- registar vlasnika hartija od vrijednosti u Crnoj Gori;
- tajna, povjerljiva i interna dokumenta;
- dosijeji zaposlenih;
- lista zarada;
- podaci poslovnih partnera i saradnika.

CKDD je dužno da odredi lice odgovorno za zaštitu ličnih podataka.

Član 6

Obrada ličnih podataka može se vršiti po prethodno dobijenoj saglasnosti lica čiji se lični podaci obrađuju, koja se može opozvati u svakom trenutku.

Obrada ličnih podataka vrši se bez saglasnosti lica ako je to neophodno radi:

- izvršavanja zakonom propisanih obaveza CKDD;

- zaštite života i drugih vitalnih interesa lica koje nije u mogućnosti da lično da saglasnost;
- izvršenja ugovora ako je lice ugovorna strana ili radi preduzimanja radnji na zahtjev lica prije zaključivanja ugovora;
- obavljanja poslova u javnom interesu ili u vršenju javnih ovlašćenja koja su u djelokrugu rada CKDD ili treće strane;
- ostvarivanja legitimnih interesa CKDD ili treće strane, osim ako takve interese treba ograničiti radi ostvarivanja i zaštite prava i sloboda lica na koja se podaci odnose, a posebno ako je lice na koje se podaci odnose maloljetno lice.

Član 7

CKDD je dužno, osim ako posebnim zakonom nije drugačije propisano, u trenutku prikupljanja ličnih podataka, licu od kojeg neposredno prikuplja podatke radi obrade dati obavještenje o:

- 1) svom nazivu i adresi;
- 2) svrsi i pravnom osnovu za obradu ličnih podataka;
- 3) trećoj strani, odnosno korisniku ličnih podataka i pravnom osnovu za davanje podataka na korišćenje;
- 4) tome da li je davanje ličnih podataka obavezno ili dobrovoljno i o mogućim posledicama odbijanja davanja tih podataka;
- 5) pravu pristupa ličnim podacima i pravu na ispravljanje ličnih podataka koji se odnose na to lice.

Član 8

Podaci o ličnosti daju se trećoj strani, odnosno korisniku ličnih podataka, na njegov zahtjev, ako je zahtjev i svrha korišćenja podataka u skladu sa članom 10 Zakona o zaštiti podataka o ličnosti ("Sl.list CG", br.79/08,70/09, 44/12 i 22/17).

CKDD vodi evidenciju o trećim stranama, odnosno korisnicima ličnih podataka, ličnim podacima koji su dati na korišćenje, namjeni za koju su dati, pravnom osnovu za korišćenje i davanje podataka na korišćenje i vremenu korišćenja.

III MJERE ZA ZAŠTITU LIČNIH PODATAKA

Član 9

CKDD je dužno da preduzme tehničke, kadrovske i organizacione mjere zaštite ličnih podataka kojima se mora osigurati odgovarajući nivo bezbjednosti, odnosno:

- da samo ovlašćena lica mogu imati pristup ličnim podacima;
- da za vrijeme obrade lični podaci ostanu nepromijenjeni, potpuni i ažurni;
- da se u svako doba može utvrditi porijeklo ličnih podataka;
- da se može utvrditi ko, kada, koje lične podatke i na koji način je obrađivao;
- obezbjeđivanje trajne povjerljivosti, integriteta, raspoloživosti i otpornosti sistema i usluga obrade.

Član 10

Tehničke mjere obezbjeđuju odgovorna lica u CKDD, koja implementiraju i održavaju informacijski sistem koji je dizajniran da podrži obradu podataka o ličnosti. Ova lica su zadužena za preduzimanje svih tehničkih mjera radi zaštite od gubitka, uništenja, nedopuštenog pristupa, promjene, objavljivanja kao i od zloupotrebe.

Tehničke mjere uključuju:

- fizičko – tehničke mjere koje se odnose na sprječavanje neovlašćenog pristupa računaru koje uključuju zaključavanje kancelarija i poslovnog prostora, fizičko obezbjeđenje i video nadzor u prostoru gdje je smještena serverska i komunikaciona oprema;
- plan i mjere fizičke zaštite IS CKDD;
- korišćenje korisničkih naloga za pristup računarskim resursima CKDD domena i aplikacijama, kao i njihovo redovno ažuriranje;
- logovanje svih aktivnosti na sistemu;
- bezbjednosne politike i kontrola pristupa;
- procedure za upravljanje korisničkim nalogima i pravima pristupa IS CKDD;
- korišćenje odgovarajućih programa za zaštitu, identifikaciju i uklanjanje virusa, malware-a i ostalih nepoželjnih i malicioznih softvera;
- korišćenje firewall zaštite;
- segmentaciju mreže;
- replikaciju podataka na DR lokaciju;
- redovan backup podataka prema definisanom backup planu (full backup baza podataka, virtuelnih servera, incremental backup, log shipping);
- redovno ažuriranje sistemskog softvera (update, patch, nove verzije....);
- obezbjeđenje neophodnih licenci za sva sistemsko i aplikativna rješenja.

Član 11

Organizacione i kadrovske mjere za zaštitu ličnih podataka obuhvataju:

- određivanje lica za zaštitu podataka o ličnosti;
- određivanje koji zaposleni i kojim ličnim podacima imaju pristup, a prema opisu radnog mjesta koje pokrivaju, što je detaljno propisano Procedurama o pristupu ličnim podacima koje se smatraju sastavnim dijelom ovog pravilnika;
- informisanje i obuka lica koja rade na obradi ličnih podataka sa konkretnim obavezama po pitanju zaštite ličnih podataka;
- sprečavanje neovlašćenog umnožavanja, kopiranja, prepisivanja, uništavanja ličnih podataka i sl.

Član 12

CKDD može, radi zaštite lične i imovinske bezbjednosti poslovnog prostora, zahtijevati od lica koje ulazi u poslovni prostor da saopšti razlog ulaska u poslovni prostor, da lične podatke i na uvid identifikacioni dokument.

O ulascima i izlascima iz poslovnog prostora CKDD može se voditi evidencija.

Lični podaci iz evidencije iz stava 2 ovog člana čuvaju se najduže godinu dana, nakon čega se brišu.

Član 13

CKDD može da vrši video nadzor u poslovnom prostoru radi zaštite bjezbjednosti imovine i tajnih podataka.

Zaposleni koji rade u prostoru pod video nadzorom iz stava 1 ovog člana moraju, u pisanom obliku biti obaviješteni o vršenju video nadzora.

Video nadzor nije dozvoljen u službenom i poslovnom prostoru van radnog mjesta, naročito u liftovima i sanitarnim prostorijama i u prostoru predviđenom za stranke i posjetioce.

Prije donošenja odluke o uvođenju video nadzora CKDD mora pribaviti mišljenje sindikata, odnosno predstavnika zaposlenih.

Odluku o uvođenju video nadzora donosi Odbor direktora CKDD.

O video nadzoru iz stava 1 ovog člana vodi se evidencija.

IV PRAVA LICA NA ZAŠTITU LIČNIH PODATAKA

Član 14

CKDD je u obavezi da, na pisani zahtjev lica, najkasnije u roku do 15 dana od dana podnošenja zahtjeva, dostavi obavještenje o tome da li se lični podaci koji se na njega odnose obrađuju.

Ukoliko se podaci o licu obrađuju, lice ima pravo na dodatne informacije o nazivu i adresi rukovaoca zbirke ličnih podataka, sadržaju podataka koji se obrađuju, svrsi i pravnom osnovu za obradu ličnih podataka, o izvoru podataka prema raspoloživim informacijama i trećoj strani, odnosno korisniku njegovih ličnih podataka.

Član 15

CKDD je obavezno da na pisani zahtjev lica čiji se lični podaci obrađuju u roku od 15 dana od dana podnošenja zahtjeva dopuni nepotpun ili izmjeni, odnosno izbriše netačan lični podatak kao i da obriše lični podatak ako njegova obrada nije u skladu sa zakonom.

O izvršenoj dopuni ili izmjeni i brisanju ličnih podataka iz stava 1 ovog člana, CKDD je obavezan da, u roku od osam dana, obavijesti lice, kao i treću stranu, odnosno korisnika ličnih podataka, izuzev ako se to pokaže nemogućim.

Član 16

Lice koje smatra da su mu povrijeđena prava propisana Zakonom o zaštiti podataka o ličnosti može podnijeti zahtjev za zaštitu prava Agenciji za zaštitu ličnih podataka.

CKDD odgovara za štetu koju je lice pretrpjelo zbog povrede prava propisanih Zakonom o zaštiti podataka o ličnosti, u skladu sa opštim pravilima o naknadi štete.

V ZAVRŠNE ODREDBE

Član 17

Za sve što nije regulisano ovim pravilnikom primjenjivaće se pozitivni zakonski propisi koji uređuju ovu oblast.

Član 18

Ovaj pravilnik stupa na snagu narednog dana od dana objavljivanja na internet stranici CKDD.

ODBOR DIREKTORA

zamjenica predsjednika Odbora direktora