

П Р А В И Л Н И К
о заштити података о личности
у Музеју примењене уметности

Београд, фебруар 2025. године

САДРЖАЈ

1. СВРХА И ЦИЉ ПРАВИЛНИКА.....	3
2. ПРИМЕНА.....	3
3. ПОЈМОВИ.....	3
4. НАЧЕЛА ОБРАДЕ.....	4
5. ЗАКОНИТОСТ ОБРАДЕ.....	5
6. ПОДАЦИ О ЛИЧНОСТИ КОЈИ СЕ ОБРАЂУЈУ.....	6
7. РОКОВИ КОРИШЋЕЊА И ЧУВАЊА ПОДАТАКА.....	8
8. ПРАВА ЛИЦА У ПОГЛЕДУ ЗАШТИТЕ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ.....	8
9. МЕРЕ ЗАШТИТЕ.....	9
10. ОБАВЕЗЕ ЗАПОСЛЕНИХ.....	9
11. ЕВИДЕНЦИЈА РАДЊИ ОБРАДЕ.....	10
12. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ.....	11

На основу члана 37. Статута Музеја примењене уметности, а у складу са Законом о заштити података о личности („Службени гласник РС”, број 87/2018), дана 27.02. 2025. године, доносим

ПРАВИЛНИК О ЗАШТИТИ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ У МУЗЕЈУ ПРИМЕЊЕНЕ УМЕТНОСТИ

1. СВРХА И ЦИЉ ПРАВИЛНИКА

Члан 1.

Правилник о заштити података о личности у Музеју примењене уметности (у даљем тексту: Правилник) уређује заштиту података о личности запослених, и других лица ангажованих од стране Музеја примењене уметности (у даљем тексту: Музеј), као и других лица чије податке Музеј обрађује (кандидата, корисника, клијената, уговарача и др.), а у складу са Законом о заштити података о личности Републике Србије (у даљем тексту: ЗЗПЛ) и другим релевантним правним изворима у области заштите података о личности.

У смислу одредаба овог Правилника, запосленим се сматра физичко лице које је запослено у Музеју на основу уговора о раду, или лице ангажовано на основу уговора о допунском раду, уговора о уметничкој сарадњи, уговора о привременим и повременим пословима, уговора о делу, ауторског уговора, уговора о пружању консултанских услуга и сл., или друго уговорно ангажовање у Музеју.

Циљ је да се обезбеди правна сигурност и транспарентност у погледу обраде података о личности свих лица чији се подаци обрађују.

2. ПРИМЕНА

Члан 2.

Овај Правилник се примењује на обраду података о личности која се врши, у целини или делимично, на аутоматизован начин, као и на неаутоматизовану обраду података о личности који чине део збирке података или су намењени збирци података.

Начин обраде података о личности ће бити унапред одређен и саопштен кориснику података о личности по принципу начела транспарентности.

3. ПОЈМОВИ

Члан 3.

Поједини изрази 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 чијење доступним, упоређивање, ограничавање, брисање или уништавање (у даљем тексту: обрада);
 4. **Збирка података о личности** је сваки структурисани скуп података о личности који је доступан у складу са посебним критеријумима, без обзира да ли је збирка централизована, децентрализована или разврстана по функционалним и географским основама;
 5. **Руководилац** је физичко или правно лице, односно орган власти који самостално или заједно са другима одређује сврху и начин обраде. Законом којим се одређује сврха и начин обраде, може се одредити и руководилац или прописати услови за његово одређивање;
 6. **Обрађивач** је физичко или правно лице, односно орган власти, који обрађује податке о личности у име руковоаца;
 7. **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;
 8. **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;
 9. **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;

4. НАЧЕЛА ОБРАДЕ

Члан 4.

Музеј, када обрађује податке о личности у својству руковоаца или обрађивача држи се следећих начела обраде:

- 1) начело „**законитости, поштења и транспарентности**” – подаци о личности се обрађују законито, поштено и транспарентно у односу на лице на које се подаци односе. Законита обрада је обрада која се врши у складу са ЗЗПЛ, односно другим законом којим се уређује обрада; Подаци о личности се морају обрађивати законито, поштено и транспарентно у односу на лице на које се подаци односе;
- 2) начело „**ограничења у односу на сврху обраде**” – подаци се прикупљају у сврхе које су конкретно одређене, изричите, оправдане и законите и даље се не могу

обрађивати на начин који није у складу са тим сврхама. Музеј прикупља податке о личности за вођење евиденција о запосленима и студентима у складу са Законом о раду и Законом о високом образовању.

- 3) начело „**минимизације података**” – подаци о личности морају бити примерени, битни и ограничени на оно што је неопходно у односу на сврху обраде;
- 4) начело „**тачности**” – подаци о личности ће бити тачни и, ако је то неопходно, ажурирани. Узимајући у обзир сврху обраде, морају се предузети све разумне мере којима се обезбеђује да се нетачни подаци о личности без одлагања избришу или исправе;
- 5) начело „**ограничења чувања**” – подаци о личности се чувају у облику који омогућава идентификацију лица само у року који је неопходан за остваривање сврхе обраде;
начело „**интегритета и поверљивости**” – подаци о личности ће се обрађивати на начин који обезбеђује одговарајућу заштиту података о личности, укључујући заштиту од неовлашћене или незаконите обраде, као и од случајног губитка, уништења или оштећења применом одговарајућих техничких, организационих и кадровских мера;

Руководилац је одговоран за примену одредаба става 1. овог члана и мора бити у могућности да предочи њихову примену (начело „**одговорности за поступање**”).

5. ЗАКОНИТОСТ ОБРАДЕ

Члан 5.

Обрада је законита само ако је испуњен један од следећих случајева неопходности:

- 1) за извршење уговора закљученог са лицем на које се подаци односе или за предузимање радњи, на захтев лица на које се подаци односе, пре закључења уговора;
- 2) у циљу поштовања правних обавеза руковоаца;
- 3) у циљу заштите животно важних интереса лица на које се подаци односе или другог физичког лица;
- 4) у циљу обављања послова у јавном интересу или извршења законом прописаних овлашћења руковоаца;
- 5) у циљу остваривања легитимних интереса руковоаца или треће стране, осим ако су над тим интересима претежнији интереси или основна права и слободе лица на које се подаци односе који захтевају заштиту података о личности, а посебно ако је лице на које се подаци односе малолетно лице;
- 6) ако је лице на које се подаци о личности односе пристало на обраду својих података о личности за једну или више посебно одређених сврха. У том случају мора постојати писани траг о информисаном пристанку лица на обраду својих података, питање мора бити издвојено од других питања, јасно, разумљиво, а лице упознато са правом на опозив и о дејству опозива.

НЕДОЗВОЉЕНОСТ ОБРАДЕ

Члан 6.

Обрада није дозвољена ако:

1. физичко лице није дало пристанак на обраду, односно ако се обрађују подаци без законског овлашћења;
2. се обрађују подаци у сврху различиту од оне за коју је одређена, без обзира да ли постоји законско овлашћење или пристанак лица;
3. сврха обраде није јасно одређена, ако је измењена, недозвољена или већ остварена;
4. је начин обраде недозвољен;
5. је податак који се обрађује непотребан или неподесан за остварење сврхе обраде;
6. су број или врста података који се обрађују несразмерни сврси обраде;
7. је податак неистинит и непотпун или застарео или није заснован на веродостојном документу.

6. ПОДАЦИ О ЛИЧНОСТИ КОЈИ СЕ ОБРАЂУЈУ

Члан 7.

Музеј води: евиденцију о запосленима, и свим ангажованим лицима по било ком основу. Музеј је руковалац подацима о личности из овог члана.

Члан 8.

Подаци о запосленима које Музеј води у евиденцији из члана 7. овог Правилника представљају скуп личних података којима се одређује њихов идентитет, степен и врста образовања, радно-правни статус, плата и подаци за њен обрачун и исплату, стручно усавршавање и кретање у служби. Музеј је руковалац подацима о личности из овог члана.

Музеј може обрађивати следеће податке о личности: име, презиме, име једног родитеља, пол, јединствени матични број грађана, адреса пребивалишта/боравишта, држављанство, евиденциони број за страног држављанина, број личне карте, број картице здравственог осигурања, инвалидитет, датум и место рођења, држава сталног становања, национална припадност у складу са законом, службени контакт телефон и е-маил адреса, диплома о стеченом образовању, степен стручне спреме, језик на коме је стечено образовање, година, држава, место и установа на којој је стечен највиши степен образовања, врсту уговора о ангажовању, проценат радног ангажовања у установи, радно место, коефицијент сложености рада као основ за финансирање из Уредбе, коефицијент на основу кога се врши обрачун плате из колективног уговора или општег акта Музеја, CV или биографија са историјом запослења, подаци о знању страних језика, подаци о вештинама, подаци о обукама, подаци о извршењу радних обавеза, подаци о плати и другим примањима запосленог у Музеју, број текућег рачуна, величина одеће и обуће за обављање послова у Музеју и друге податке у складу са законом, колективним уговором и општим актом Музеја.

Музеј може доћи у посед већег обима података од неопходних уколико у пријави на конкурс или за радно ангажовање у Музеју кандидат својевољно у свом CV или биографији са историјом запослења наведе већи обим података. Подаци о кандидатима који нису изабрани или ангажовани враћају им се (враћање предате документације), по коначности одлуке о избору, односно пријему другог кандидата, а Музеј их може обрађивати само за заступање Музеја у судском, управном, прекршајном поступку или другом поступку у складу са важећим прописима.

Члан 9.

Осим података из чл. 7, 8. и 9. Правилника, Музеј може обрађивати и одређене категорије посебних врста података о личности, као што су подаци о здравственом стању или верском уверењу или националној припадности, у складу са одредбама ЗЗЛП. Музеј неће вршити обраду већег броја или друге врсте података од оних који су неопходни да би се испунила одређена сврха.

Ако се обрада посебних врста података о личности врши на основу сагласности физичких лица, та сагласност мора бити дата у писаној форми и потписана, те садржавати детаљне податке о врсти података који се обрађују, сврси обраде и начину коришћења података.

Пристанак за обраду података о лицу које је умрло могу дати супружник, деца са навршених 15 година живота, родитељи, браћа и сестре, односно законски наследник или лице које је за то одредио умрли.

Прилог уз овај Правилник је:

1. ОБАВЕШТЕЊЕ О ОБРАДИ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ

Члан 10.

Музеј може податке о личности прикупљати непосредно од физичких лица на које се подаци односе електронски, писаним или усменим путем.

У управним поступцима, Музеј је дужан да по службеној дужности, у складу са законом, врши увид у податке о личности неопходне за одлучивање о којима се води службена евиденција, да их прибавља и обрађује. Ако службену евиденцију води други орган, Музеј је дужан да хитно затражи податке о личности који су му неопходни за одлучивање од тог органа.

Музеј може од физичког лица да захтева само оне податке о личности који су неопходни за идентификацију тог лица и документе који потврђују чињенице о којима се не води службена евиденција. У поступку који се покреће по захтеву странке Музеј може да врши увид, прибавља и обрађује личне податке о чињеницама о којима се води службена евиденција када је то неопходно за одлучивање у складу са законом.

Сви прекомерни подаци трајно се бришу.

7. РОКОВИ КОРИШЋЕЊА И ЧУВАЊА ПОДАТАКА

Члан 11.

Лични подаци неће бити коришћени дуже него што је то неопходно за остварење сврхе за коју су прикупљени.

Подаци о запосленима се користе све док је запослени у радном односу и то у складу са законом.

Подаци уписани у евиденције Музеја достављају се на захтев управних, извршних и судских органа Републике Србије без обзира на рок коришћења података из претходног става овог члана.

Подаци о личности из евиденција које води Музеј чувају се трајно.

Члан 12.

Уколико је рок чувања података о личности прописан законом, односно Листом категорија регистраторског материјала Музеја, Музеј задржава податке у датом законском року.

Након испуњења сврхе, односно истека законом прописаног рока за чување података, подаци ће бити трајно обрисани.

8. ПРАВА ЛИЦА У ПОГЛЕДУ ЗАШТИТЕ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ

Члан 13.

Права лица у погледу заштите података о личности:

- право да буде информисан о прикупљању и обради података о личности (сврси обраде, врстама података који се обрађују, итд.) на сажет, разумљив и лако доступан начин, коришћењем јасних и једноставних речи;
- право на приступ подацима;
- да се на лични захтев издају копије података коју Музеј обрађује, ако се захтев доставља у електронском облику, информације се достављају у електронском облику;
- право на исправку или брисање података о личности;
- право на ограничење обраде у случају оспоравања тачности података од стране лица на које се односе, а тачност се не може утврдити;
- права на преносивост података;
- право на приговор на обраду његових података;
- право на опозив пристанка у било које време, с тим што опозив пристанка не утиче на допуштеност обраде на основу пристанка пре опозива ако се обрада врши на основу одредби ЗЗПЈ (пристанак лица на обраду својих података о личности за једну или више посебно одређених сврха) или на основу одредби ЗЗПЈ (изричит пристанак лица на које се подаци односе за обраду у једну или више сврха обраде, осим ако је

- законом прописано да се обрада не врши на основу пристанка);
- право да поднесе притужбу Поверенику за информације од јавног значаја и заштиту података о личности (у даљем тексту: Повереник), ако сматра да је обрада података о личности извршена супротно одредбама ЗЗПЈЛ ;
 - право да се изузме од одлуке донете искључиво на аутоматизован начин, укључујући профилисање, (као било који облик аутоматизоване обраде који се користи да би се оценило одређено својство личности). Одлука руковоаца може да се примени само у изузетним случајевима и под условима и на начин прописан ЗЗПЈЛ, као и у складу са сврхом ЗЗПЈЛ у ком случају је прописани минимум заштите права личности учешће лица у доношењу такве одлуке у погледу података о личности које се обрађују.

9. МЕРЕ ЗАШТИТЕ

ОБАВЕЗЕ РУКОВОАЦА

Члан 14.

У случају када је Музеј руковалац, предузеће одговарајуће техничке, организационе и кадровске мере како би се обезбедило да се обрада врши у складу са ЗЗПЈЛ и овим Правилником.

Техничке и организационе мере

Члан 15.

Неопходно је обезбедити услове да се подаци о личности не смеју учинити доступним неограниченом броју физичких лица, да се подаци о личности чувају на сигурним местима:

- у папиру: у затвореним фиокама, ормарима, сефовима;
- у електронском облику: на рачунарима који су обезбеђени шифром која је позната једино обрађивачу података.

Кадровске мере

Члан 16.

Као обрађивач података у Музеју се одређују лица која због природе посла и задатака које обављају долазе у контакт са личним подацима, водећи рачуна о томе да се обезбеди да се обрада врши у складу са ЗЗПЈЛ и овим правилником и само у сврху у коју су подаци прикупљени.

10. ОБАВЕЗЕ ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 17.

Сва лица чији се подаци обрађују у Музеју обавезни су да уступе своје личне податке који су потребни Музеју за испуњење својих законских обавеза.

Запослени су обавезни да:

- поступају у складу са ЗЗПЛ;
- предузимају све неопходне мере и активности за заштиту тих података од злоупотреба, уништења, губитка, неовлашћених измена, приступа или преузимања;
- прикупљају и обрађују за потребе Музеја податке који имају законски основ, а податке који немају законски основ прикупљају и обрађују једино уз сагласност лица на које се подаци односе.

11. ЕВИДЕНЦИЈА РАДЊИ ОБРАДЕ

Члан 18.

Музеј као руковалац и његов представник, ако је одређен, дужан је да води евиденцију о радњама обраде за које је одговоран, а која садржи информације о:

1. имену и контакт подацима руковоаца, заједничких руковоаца, представника руковоаца и лица за заштиту података о личности, ако они постоје, односно ако су одређени;
2. сврси обраде;
3. врсти лица на које се подаци односе и врсти података о личности;
4. врсти прималаца којима су подаци о личности откривени или ће бити откривени, укључујући и примаоце у другим државама или међународним организацијама;
5. преносу података о личности у друге државе или међународне организације, укључујући и назив друге државе или међународне организације, као и документе о примени мера заштите ако се подаци преносе у складу са одредбама ЗЗПЛ, ако се такав пренос података о личности врши;
6. року после чијег истека се бришу одређене врсте података о личности, ако је такав рок одређен;
7. општем опису мера заштите у складу са ЗЗПЛ, ако је то могуће.

Лице за заштиту података о личности

Члан 19.

Музеј, као руковалац, у складу са ЗЗПЛ, дужан је да одлуком одреди лице за заштиту података о личности. Одлуку о именовању лица за заштиту података о личности доноси директор Музеј.

Музеј је дужан да објави контакт податке о лицу за заштиту податка о личности на својој интернет страници и да их достави Поверенику.

Лице за заштиту података о личности има обавезу да:

- информише и даје мишљење Музеју као руковоацу, као и запосленима који врше радње обраде о њиховим законским обавезама у вези са заштитом података о личности;
- прати примену одредби ЗЗПЛ, других закона и интерних прописа руковоаца 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;

- о повреди података о личности без одлагања обавести лице на које се подаци односе, као и Повереника у року од 72 сата од сазнања за повреду, а све у случају да повреда података о личности може да произведе ризик по права и слободе физичких лица;
- сарађује са Повереником, представља контакт особу за сарадњу са Повереником и саветује се са њим у вези са питањима која се односе на обраду података личности.

У извршавању својих обавеза лице за заштиту података о личности дужно је да посебно води рачуна о ризику који се односи на радње обраде, узимајући у обзир природу, обим, околности и сврхе обраде.

12. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

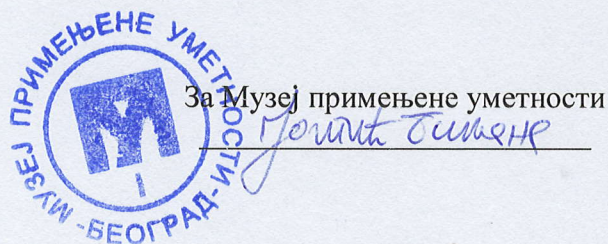
Члан 20.

За све што није регулисано овим Правилником непосредно ће се примењивати одредбе ЗЗПЛ.

Члан 21.

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

Правилник је објављен дана 27.02.2025. године на огласној табли Музеја.

За Музеј примењене уметности

Јелена Сивчене

ПРИЛОГ

ОБАВЕШТЕЊЕ О ОБРАДИ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ

Сагласно одредбама Закона о заштити података о личности, а у вези са подацима садржаним у персоналном досијеу, запослени се обавештава о следећем: Подаци које прикупљају секретар и служба рачуноводства у Музеју примењене уметности, Вука Караџића 18, Београд, прикупљају се ради вођења кадровске евиденције запослених у складу са одредбама Закона о култури („Сл.гласник РС“ бр.72/09, 13/2016 испр., 6/2020, 47/2021, 78/2021 и 76/2023), Статута Музеја примењене уметности, Правилника о организацији и систематизацији послова, Закона о буџетском систему („Службени гласник РС“, бр.54/2009,73/2010,101/2010, 101/2011,93/2012, 62/2013, 63/2013-испр., 108/2013,142/2014,68/2015-др. Закон, 103/2015, 99/2016, 113/2017, 95/2018, 31/2019, 72/2019, 149/2020 и 118/2021), Закона о платама у државним органима и јавним службама („Службени гласник РС“, 34/01,62/06,63/06 , 116/08-др.закони, 92/2011, 99/2011-и др.закон, 10/2013 , 55/2013 и 99/2014,21/2016, 113/2017 и 95/2018), Закона о смањењу ризика од катастрофа и управљању ванредним ситуацијама („Сл. гласник РС“ бр. 87/18) Закона о заштити од пожара („Сл. гласник РС“ бр. 111/09, 20/2015, 87/2018 и 87/2018 - др. закони) , Закона о безбедности и здрављу на раду („Сл. гласник РС“ бр. 101/05, 91/2015 и 113/2017-др.закон) , Закона о заштити становништва од изложености дуванском диму („Сл. гласник РС“ бр. 30/10) , Закон о раду („Сл. гласник РС“ бр. 25/05, 61/05, 54/09, 32/13,75/2014, 13/2017 – одлука УС, 113/2017 и 95/2018 – аутентично тумачење) , Закона о спречавању злостављања на раду („Сл. гласник РС“, бр. 36/10) , Закона о пензијском и инвалидском осигурању („Сл. гласник РС“ бр. 34/03, 64/04 – одлука УС, 84/04 – др. закон, 85/05, 101/05 – др. закон, 63/06 одлука УС, 5/09, 107/09, 101/2010, 93/2012,62/2013, 108/2013, 75/2014, 142/2014, 73/2018, 46/2019 – одлука УС, 86/19 и 62/21), Закона о спречавању корупције („Сл. гласник РС“ бр. 35/2019, 88/2019, 11/2021 - аутентично тумачење, 94/2021 и 14/2022) , Уредбе о канцеларијском пословању органа државне управе („Сл. гласник РС“ бр. 21/20 и 32/21), Закона о архивској грађи и архивској делатности ("Службени гласник РС" број 6-31/2020) , Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС, број 91/2019 и 92/2023) Посебаног колективног уговора за установе културе чији је оснивач Република Србија, аутономна покрајина и јединица локалне самоуправе ("Сл. гласник РС", бр. 3/2022 и 114/2023) Уредбе о коефицијентима за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама („Службени гласник РС", број 44/2001, 15/2002 , 30/2002, 32/2002 , 69/2002, 78/2002, 61/2003, 121/2003, 130/2003, 67/2004, 120/2004, 5/2005, 26/2005, 81/2005, 105/2005, 109/2005, 27/2006, 32/2006, 58/2006, 82/2006, 106/2006, 10/2007, 40/07,60/07,91/07,106/07,7/08,9/08,24/08,26/08 31/08,44/08, 54/08, 108/08, 113/08, 79/09 , 25/2010 , 91/2010, 20/2011, 65/2011 , 100/2011, 11/2012, 124/2012 , 8/2013, 4/2014 , 58/2014 и 113/2017 , 95/2018-др закони и 86/2020-др.закони 157/2020-др.закон и 19/2021 , 48/2021 123/2021-др.закон, 73/2023, 83/2023,119/2023 и 102/2024) Уредбе о буџетском рачуноводству („Службени гласник РС" , број 125/03, 12/06 и 27/2020) , Закона о централном регистру обавезног социјалног осигурања („Службени гласник РС", број:95/2018 и 91/2019) и осталим законима и позитивноправним прописима.

Прикупљени подаци се електронски обрађују уносом у рачунарску апликацију,

користе се у сврху регулисања права обавеза и одговорности поводом заснованог радног односа, као и ради статистичке обраде и коришћења таквог материјала у складу са прописима. Податке могу користити: директор и лице које он овласти, као и други субјекти према овлашћењу утврђеном посебним законима. Подаци се обрађују на основу закона или дате сагласности запосленог - која се у свако време може опозвати у писаној форми или усмено на записник; опозив пристанка не утиче на допуштеност обраде на основу пристанка пре опозива.

Лице чији се подаци обрађују има право да од запослених у служби рачуноводства и од секретара, захтева приступ, исправку или брисање његових података о личности. Све евиденције које се воде на основу Закона о евиденцијама у области рада се воде трајно.

Лице чији се подаци обрађују има право да поднесе притужбу Поверенику за информације од јавног значаја и заштиту података о личности ако сматра да је обрада података о његовој личности извршена супротно одредбама Закона.

ПРИСТАНАК ЗА ОБРАДУ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ

Својим потписом потврђујем да ме је секретар обавестио о обради личних података у складу са одредбама Закона о заштити података о личности, те својим потписом дајем сагласност да Музеј примењене уметности може да обрађује, односно прикупља, бележи и разврстава моје податке о личности у складу са овим обавештењем и важећим законима и прописима.