Politika zaštite podataka o ličnosti

Udruženje Roditelji

Ovom politikom Udruženje Roditelji uređuje prikupljanje, korišćenje, čuvanje, dostavljanje i zaštitu podataka o ličnosti u svom radu. Cilj je da se podaci obrađuju zakonito i samo u potrebnom obimu, uz posebnu zaštitu djece, porodica i drugih korisnika podrške.

1 Pravni osnov i obaveznost politike

Politika se zasniva na Zakonu o zaštiti podataka o ličnosti („Službeni list Crne Gore", br. 79/08, 70/09, 44/12, 22/17 i 77/24), koji se primjenjuje do početka primjene novog Zakona („Službeni list Crne Gore", br. 133/26), i posebnim propisima za pojedine poslove Udruženja. Novi zakon predviđa početak primjene nakon šest mjeseci od stupanja na snagu. Upućivanja na članove u ovoj politici odnose se na zakon koji se trenutno primjenjuje; prije početka primjene novog zakona politika se usklađuje sa njegovim pravilima.

Ova politika predstavlja interno pravilo obrade i zaštite ličnih podataka. Obavezuje zaposlene, članove organa Udruženja, stručne saradnike, volontere, pripravnike i druga lica koja u ime Udruženja imaju pristup ličnim podacima. Obaveza povjerljivosti traje i nakon prestanka angažmana.

Ako poseban propis zahtijeva drugačiji postupak ili rok, primjenjuje se taj propis. Ugovor sa donatorom, partnerom ili korisnikom ne može isključiti zakonska prava lica niti sam po sebi opravdati obradu podataka koji nijesu potrebni.

2 Rukovalac i kontakt

Rukovalac zbirki ličnih podataka je Udruženje Roditelji, odnosno NVO Roditelji – NGO Parents, sa sjedištem na adresi Trg Nezavisnosti 13, 81000 Podgorica, Crna Gora.

Propisi i izvori

Zakon o zaštiti podataka o ličnosti („Sl. list CG", br. 79/08, 70/09, 44/12, 22/17 i 77/24) i primjenjivi podzakonski akti; novi Zakon o zaštiti podataka o ličnosti („Sl. list CG", br. 133/26), naročito prelazne i završne odredbe čl. 98–106. Tekstovi su dostupni na sajtu Agencije: https://www.azlp.me/me/propisi/10024.

Pravila o označavanju i zaštiti posebnih kategorija i vođenju evidencija primjenjuju se u skladu sa važećim propisima i prelaznim režimom.

Nadzorni organ: Agencija za zaštitu ličnih podataka i slobodan pristup informacijama, https://www.azlp.me; azlp@azlp.me. Stanje propisa provjereno 11. novembra 2026. godine.

Za sprovođenje ove politike i koordinaciju zaštite podataka zadužen/a je izvršni direktor/ka. Za informacije, ostvarivanje prava i prijavu nepravilnosti kontakt je: udruzenje.roditelji@gmail.com; telefon +382 20 511 983. Zahtjev se može dostaviti elektronskom poštom ili na adresu sjedišta, uz naznaku „Zaštita podataka o ličnosti".

Politika obuhvata obrade za koje je Udruženje rukovalac ili koje vrši u ime drugog rukovaoca po pisanom ugovoru. Osnivačka ili partnerska povezanost sama po sebi ne daje pravo pristupa.

3 Pojmovi i osnovna načela

Lični podatak je svaka informacija o fizičkom licu čiji je identitet utvrđen ili se može utvrditi. Obrada obuhvata i prikupljanje, bilježenje, pregledanje, čuvanje, slanje, objavljivanje i brisanje podataka, u elektronskom ili papirnom obliku.

Podaci se obrađuju pošteno i zakonito, za unaprijed određenu svrhu, u najmanjem potrebnom obimu. Moraju biti tačni, potpuni i ažurni. Ne koriste se za nespojive svrhe i ne čuvaju duže nego što je potrebno ili propisano zakonom.

Podaci o ličnosti mogu se anonimizovati tako da više nije moguće utvrditi na koje se lice odnose. Zamjena imena šifrom nije anonimizacija ako postoji ključ ili drugi način povezivanja sa licem; takvi podaci se i dalje štite ovom politikom.

4 Podaci koji se prikupljaju i svrhe obrade

Udruženje prikuplja podatke potrebne za konkretnu aktivnost: ime i prezime, broj telefona i adresu elektronske pošte; uzrast ili datum rođenja kada je potreban; podatke o roditelju ili staratelju za uključivanje djeteta; podatke iz prijave, o učešću i potrebnoj podršci; biografiju/CV, obrazovanje i iskustvo pri izboru kandidata, saradnika ili volontera. Za ugovore, isplate i zakonske evidencije prikupljaju se i neophodni identifikacioni i finansijski podaci. Fotografije, snimci i posebne kategorije podataka obrađuju se pod uslovima iz narednih odjeljaka. Navedeni podaci ne traže se od svakog lica, već prema svrsi, a evidencije obuhvataju:

- podaci o članovima i organima Udruženja, radi članstva, upravljanja i izvršavanja statutarnih i zakonskih obaveza;
- podaci o zaposlenima, kandidatima, saradnicima i volonterima, radi izbora, ugovaranja, organizacije rada, obračuna naknada i ispunjavanja zakonskih obaveza;
- podaci roditelja, djece i drugih korisnika programa, radi prijavljivanja, procjene potreba, pružanja podrške, komunikacije i praćenja realizacije usluge;

Propisi i izvori

Zakon o zaštiti podataka o ličnosti („Sl. list CG", br. 79/08, 70/09, 44/12, 22/17 i 77/24) i primjenjivi podzakonski akti; novi Zakon o zaštiti podataka o ličnosti („Sl. list CG", br. 133/26), naročito prelazne i završne odredbe čl. 98–106. Tekstovi su dostupni na sajtu Agencije: https://www.azlp.me/me/propisi/10024.

Pravila o označavanju i zaštiti posebnih kategorija i vođenju evidencija primjenjuju se u skladu sa važećim propisima i prelaznim režimom.

Nadzorni organ: Agencija za zaštitu ličnih podataka i slobodan pristup informacijama, https://www.azlp.me; azlp@azlp.me. Stanje propisa provjereno 11. novembra 2026. godine.

- podaci o donatorima, partnerima i primaocima pomoći, radi realizacije i dokumentovanja saradnje, humanitarnih aktivnosti i finansijskog poslovanja;
- prijave za događaje, kontakt-podaci i evidencije prisustva, radi organizacije aktivnosti i opravdanog izvještavanja;
- fotografije, snimci, izjave i kontakti za obavještenja, isključivo pod uslovima iz ove politike.

Podaci o zdravlju, etničkom porijeklu, seksualnom životu i druge posebne kategorije podataka ne prikupljaju se rutinski. Podaci o porodičnom nasilju, materijalnom stanju i drugim ranjivim okolnostima štite se pojačanim mjerama i kada sami po sebi nijesu posebna kategorija u smislu Zakona.

JMBG, kopije ličnih dokumenata, medicinska dokumentacija i detaljni porodični podaci traže se samo kada za to postoji konkretan pravni osnov i dokazana potreba. Gdje je dovoljan uvid ili bilješka o provjeri, ne zadržava se kopija dokumenta.

5 Dopuštenost obrade i saglasnost

Pravni osnov obrade utvrđuje se za svaku svrhu i navodi u odgovarajućoj evidenciji ili obavještenju; nije potreban poseban akt za svaku pojedinačnu prijavu. Osnov iz člana 10 Zakona može biti saglasnost, zakonska obaveza, ugovor sa licem ili radnje na njegov zahtjev prije ugovora, zaštita vitalnih interesa lica koje ne može dati saglasnost, zakonom dopušten javni interes ili na zakonu zasnovan interes, uz zaštitu prava i sloboda lica.

Sama činjenica da je Udruženje neprofitna organizacija, da realizuje društveno koristan projekat ili da donator traži podatke ne predstavlja dovoljan pravni osnov. Ugovor sa donatorom nije ugovor sa korisnikom podrške.

Saglasnost mora biti slobodno data, određena, informisana i dokaziva, u pisanoj formi ili usmeno na zapisnik. Navode se svrha, vrste podataka i, kada je potrebno, primaoci i način objavljivanja. Različite svrhe zahtijevaju odvojene izbore, naročito pružanje usluge, objavljivanje fotografija i promotivna obavještenja.

Propisi i izvori

Zakon o zaštiti podataka o ličnosti („Sl. list CG", br. 79/08, 70/09, 44/12, 22/17 i 77/24) i primjenjivi podzakonski akti; novi Zakon o zaštiti podataka o ličnosti („Sl. list CG", br. 133/26), naročito prelazne i završne odredbe čl. 98–106. Tekstovi su dostupni na sajtu Agencije: https://www.azlp.me/me/propisi/10024.

Pravila o označavanju i zaštiti posebnih kategorija i vođenju evidencija primjenjuju se u skladu sa važećim propisima i prelaznim režimom.

Nadzorni organ: Agencija za zaštitu ličnih podataka i slobodan pristup informacijama, https://www.azlp.me; azlp@azlp.me. Stanje propisa provjereno 11. novembra 2026. godine.

Saglasnost se može opozvati u svakom trenutku, preko navedenog kontakta ili istim jednostavnim putem kojim je data. Opoziv zaustavlja dalju obradu zasnovanu na toj saglasnosti, ali ne ukida obradu koju Udruženje mora zakonito nastaviti po drugom, unaprijed utvrđenom osnovu. Odbijanje fotografisanja ili promocije ne smije uticati na dostupnost pomoći ili usluge.

6 Posebne kategorije i podaci o postupcima

Posebne kategorije podataka obrađuju se samo uz odgovarajući uslov iz člana 13 Zakona, kao što su izričita saglasnost ili druga zakonom dopuštena situacija. Osnov se navodi u postojećoj evidenciji ili dokumentaciji programa.

Ovi podaci posebno se označavaju i čuvaju u skladu sa važećim pravilnikom. Pristup imaju samo imenovana lica kojima su potrebni za stručni rad ili izvršavanje konkretne zakonske obaveze. Stručne bilješke ne unose se u opšte spiskove učesnika, zajedničke tabele ili izvještaje za promociju.

Podaci koji se odnose na krivična djela, izrečene kazne i mjere bezbjednosti obrađuju se samo pod uslovima člana 14 Zakona. Saglasnost ili ova politika sami po sebi nijesu ovlašćenje za formiranje evidencije osuđivanih lica. Dokumentacija o prijavljenom nasilju vodi se u nužnom obimu za zaštitu i podršku korisniku i zakonito postupanje pred nadležnim organima.

7 Zaštita podataka djece

Svaka obrada podataka maloljetnog lica mora biti u njegovom najboljem interesu. Kada se obrada zasniva na saglasnosti, daju je roditelj, usvojilac ili staratelj u skladu sa članom 10 Zakona, osim kada je saglasnost suprotna interesima djeteta. Prije davanja pristupa ili pribavljanja saglasnosti provjerava se svojstvo i ovlašćenje zakonskog zastupnika, bez prikupljanja suvišnih podataka.

Djetetu se, primjereno uzrastu i zrelosti, objašnjava šta se radi sa njegovim podacima i uvažava njegovo mišljenje. Pristup podacima ne odobrava se samo zato što se neko predstavi kao roditelj. U spornim porodičnim situacijama provjeravaju se relevantne odluke i zakonska ovlašćenja i štite podaci djeteta i drugih članova porodice.

Propisi i izvori

Zakon o zaštiti podataka o ličnosti („Sl. list CG“, br. 79/08, 70/09, 44/12, 22/17 i 77/24) i primjenjivi podzakonski akti; novi Zakon o zaštiti podataka o ličnosti („Sl. list CG“, br. 133/26), naročito prelazne i završne odredbe čl. 98–106. Tekstovi su dostupni na sajtu Agencije: https://www.azlp.me/me/propisi/10024.

Pravila o označavanju i zaštiti posebnih kategorija i vođenju evidencija primjenjuju se u skladu sa važećim propisima i prelaznim režimom.

Nadzorni organ: Agencija za zaštitu ličnih podataka i slobodan pristup informacijama, https://www.azlp.me; azlp@azlp.me. Stanje propisa provjereno 11. novembra 2026. godine.

Ne objavljuju se adresa stanovanja, škola, zdravstveni detalji, okolnosti nasilja ili kombinacije podataka koje dijete mogu izložiti riziku. Za djecu iz ranjivih grupa primjenjuju se i stroža pravila Politike zaštite djece, uključujući onemogućavanje prepoznavanja na objavljenim fotografijama i snimcima. Sama saglasnost ne opravdava objavu štetnu po dijete.

8 Informisanje lica i prikupljanje od partnera

Pri neposrednom prikupljanju lice dobija razumljivo obavještenje o nazivu i adresi Udruženja, svrsi i pravnom osnovu, obaveznosti ili dobrovoljnosti davanja podataka, posljedicama odbijanja i pravu pristupa i ispravke. O primaocu i pravnom osnovu dostavljanja obavještava se najkasnije pri davanju podataka na korišćenje, u skladu sa članom 20 Zakona. Radi transparentnosti navode se i rok ili kriterijum čuvanja i kontakt za zahtjeve.

Kada podaci dolaze od centra za socijalni rad, škole, partnerske organizacije ili drugog izvora, provjeravaju se osnov i obim dostavljanja. Lice se obavještava najkasnije neposredno prije početka obrade u skladu sa članom 21 Zakona, osim kada postoji dokumentovan zakonski izuzetak. Partneru se ne dostavlja više podataka nego što je potrebno za njegov konkretan zadatak.

9 SOS linija i stručna podrška

Kod anonimnog savjetovanja ne zahtijevaju se ime, JMBG, adresa ili drugi identifikatori koji nijesu potrebni. Za statistiku se prvenstveno koriste anonimni i zbirni podaci. Ako se zbog dalje podrške, upućivanja ili zakonske obaveze mora zabilježiti identitet, korisniku se objašnjava razlog i granica povjerljivosti.

Dosijei korisnika i savjetodavne i psihoterapijske bilješke čuvaju se odvojeno od administrativnih i promotivnih evidencija. Pristup stručnom sadržaju odobrava se prema konkretnom zadatku i pravnom osnovu; učešće u organizaciji, finansijama ili volontiranju samo po sebi ne daje pravo uvida.

Savjetodavni razgovori i stručni susreti ne snimaju se bez zasebno utvrđenog pravnog osnova i jasnog prethodnog obavještenja, a kada je osnov saglasnost, bez posebne saglasnosti za snimanje. Povjerljivost se može ograničiti samo u obimu koji zahtijeva ili dopušta zakon; takvo dostavljanje se obrazlaže i evidentira.

Propisi i izvori

Zakon o zaštiti podataka o ličnosti („Sl. list CG“, br. 79/08, 70/09, 44/12, 22/17 i 77/24) i primjenjivi podzakonski akti; novi Zakon o zaštiti podataka o ličnosti („Sl. list CG“, br. 133/26), naročito prelazne i završne odredbe čl. 98–106. Tekstovi su dostupni na sajtu Agencije: https://www.azlp.me/me/propisi/10024.

Pravila o označavanju i zaštiti posebnih kategorija i vođenju evidencija primjenjuju se u skladu sa važećim propisima i prelaznim režimom.

Nadzorni organ: Agencija za zaštitu ličnih podataka i slobodan pristup informacijama, https://www.azlp.me; azlp@azlp.me. Stanje propisa provjereno 11. novembra 2026. godine.

10 Fotografije i javne objave

Za prepoznatljive portrete, izjave korisnika i promotivne snimke pribavlja se posebna saglasnost koja određuje svrhu, kanale objave i trajanje korišćenja ili jasan kriterijum za njegovo određivanje. Jedna saglasnost može obuhvatiti povezane objave istog programa ako su svrha i kanali jasno navedeni; nova saglasnost traži se za novu svrhu. Za maloljetnike postupa se po odjeljku 7. Lista prisustva i prijava na događaj nijesu saglasnost za objavljivanje fotografija.

Za opšte kadrove javnog događaja odgovorno lice prethodno procjenjuje zakonitost i neophodnost snimanja, obavještavanje prisutnih i mogućnost da se izbjegne snimanje. Ne smije se pretpostaviti da samo prisustvo događaju znači saglasnost za svaku objavu. Posebno se izbjegavaju identifikacija djece i otkrivanje statusa korisnika pomoći.

Prije objave provjeravaju se saglasnost i rizik po lice. Kod povlačenja saglasnosti sadržaj se uklanja sa kanala koje Udruženje kontroliše kada ne postoji drugi zakonit osnov za njegovo zadržavanje, a obrađivačima se daje odgovarajuće uputstvo. Ne obećava se potpuno uklanjanje već preuzetih kopija na tuđim kanalima; korisniku se objašnjavaju preduzete mjere.

11 Dostavljanje podataka i ugovori sa obrađivačima

Podaci se dostavljaju nadležnim organima, stručnim partnerima, donatorima ili drugim primaocima samo po utvrđenom pravnom osnovu i u nužnom obimu. Zahtjev mora omogućiti provjeru identiteta i ovlašćenja primaoca, svrhe, pravnog osnova, obima i vremena korišćenja, u skladu sa čl. 17 i 18 Zakona. Telefonski upit, logotip institucije ili poznavanje korisnika nijesu dovoljni.

Donatorima i javnosti prvenstveno se dostavljaju zbirni ili anonimizovani rezultati. Finansiranje projekta ne daje pravo na pristup cjelokupnim dosijeima, medicinskoj dokumentaciji ili savjetodavnim bilješkama. Uvid radi revizije ograničava se na ono što je dokazivo potrebno i zakonito.

Sa računovodstvenom agencijom, IT podrškom, pružaocem elektronskog čuvanja i drugim licem koje obrađuje podatke u ime Udruženja zaključuje se pisani ugovor u skladu sa članom 16 Zakona. Ugovor uređuje svrhu i obim, uputstva, ovlašćeni pristup, mjere zaštite, povjerljivost, prijavu nepravilnosti i vraćanje ili uništavanje podataka nakon obrade. Dalje povjeravanje nije dozvoljeno bez prethodnog odobrenja Udruženja i odgovarajućih ugovornih obaveza.

Propisi i izvori

Zakon o zaštiti podataka o ličnosti („Sl. list CG“, br. 79/08, 70/09, 44/12, 22/17 i 77/24) i primjenjivi podzakonski akti; novi Zakon o zaštiti podataka o ličnosti („Sl. list CG“, br. 133/26), naročito prelazne i završne odredbe čl. 98–106. Tekstovi su dostupni na sajtu Agencije: https://www.azlp.me/me/propisi/10024.

Pravila o označavanju i zaštiti posebnih kategorija i vođenju evidencija primjenjuju se u skladu sa važećim propisima i prelaznim režimom.

Nadzorni organ: Agencija za zaštitu ličnih podataka i slobodan pristup informacijama, https://www.azlp.me; azlp@azlp.me. Stanje propisa provjereno 11. novembra 2026. godine.

12 Iznošenje podataka iz Crne Gore

Slanje podataka stranom partneru ili donatoru, kao i njihovo čuvanje kod pružaoca elektronskih usluga u inostranstvu, provjerava se kao moguće iznošenje podataka. Prije korišćenja usluge utvrđuju se lokacije obrade, primaoci, svrha i zaštitne mjere.

Primjenjuju se čl. 41 i 42 Zakona. Kada je propisana, saglasnost Agencije pribavlja se prije iznošenja; zakonski izuzetak mora biti konkretno utvrđen i dokumentovan. Posebno se provjerava uslov iz člana 41 stav 3 kod povjeravanja obrade u inostranstvu. Opšta saglasnost korisnika ili izjava pružaoca usluge da je „usklađen" nijesu zamjena za ovu provjeru.

13 Rokovi čuvanja i bezbjedno brisanje

Podaci se čuvaju u zakonskom roku, a kada rok nije propisan, samo koliko je potrebno za namjenu zbog koje su prikupljeni. Rok ili provjerljiv kriterijum čuvanja određuje se za svaku zbirku, zajedno sa početkom računanja i načinom brisanja, i unosi u evidenciju iz člana 26 Zakona.

Prilog 1 sadrži pravila za određivanje rokova. Kada zakon ne propisuje rok, određuje se srazmjeran rok ili kriterijum prema namjeni, trajanju programa i opravdanoj potrebi dokazivanja realizacije ili zaštite prava. Ne čuva se cijeli dosije ako je dovoljan kraći zapis ili anoniman podatak.

Potreba daljeg čuvanja provjerava se po završetku programa, isteku određenog roka ili promjeni svrhe. Papir se uništava tako da nije moguće obnoviti sadržaj, a elektronski podaci brišu iz aktivnih sistema. Rezervne kopije brišu se ili prepisuju u redovnom ciklusu; pri obnovi kopije ponovo se primjenjuju odluke o brisanju. Brisanje se može evidentirati zbirno za grupu istovrsnih dokumenata, bez zasebnog zapisnika za svaku prijavu ili poruku.

14 Organizacione i tehničke mjere

Izvršni direktor odobrava pristup po radnom zadatku i vodi pregled ovlašćenja. Zajednički nalozi i dijeljenje lozinki nijesu dozvoljeni kada onemogućavaju utvrđivanje odgovornog korisnika. Pristup se ukida odmah po prestanku angažmana ili potrebe za podacima.

- Papirna dokumentacija čuva se u zaključanim ormarima. Pristup osjetljivim dosijeima ograničava se na ovlašćena lica, uz evidencije propisane zakonom.

Propisi i izvori

Zakon o zaštiti podataka o ličnosti („Sl. list CG", br. 79/08, 70/09, 44/12, 22/17 i 77/24) i primjenjivi podzakonski akti; novi Zakon o zaštiti podataka o ličnosti („Sl. list CG", br. 133/26), naročito prelazne i završne odredbe čl. 98–106. Tekstovi su dostupni na sajtu Agencije: https://www.azlp.me/me/propisi/10024.

Pravila o označavanju i zaštiti posebnih kategorija i vođenju evidencija primjenjuju se u skladu sa važećim propisima i prelaznim režimom.

Nadzorni organ: Agencija za zaštitu ličnih podataka i slobodan pristup informacijama, https://www.azlp.me; azlp@azlp.me. Stanje propisa provjereno 11. novembra 2026. godine.

- Elektronski pristup štiti se jedinstvenim lozinkama, dodatnom provjerom identiteta gdje je dostupna, zaključavanjem uređaja, ažuriranjima i zaštitom od zlonamjernih programa.
- Obezbjeđuju se rezervne kopije, provjera mogućnosti obnove i odgovarajuća zaštita podataka prilikom slanja i čuvanja, prema procijenjenom riziku.
- U elektronskim sistemima obezbjeđuju se zapisi o korisnicima i obradi u obimu propisanom članom 24 Zakona; pristup zapisima je ograničen i kontroliše se njihova upotreba.
- Spiskovi učesnika i adrese primalaca ne izlažu se drugim korisnicima. Masovne poruke šalju se bez otkrivanja adresa, a osjetljivi podaci ne razmjenjuju se u otvorenim grupama ili preko javno dostupnih linkova.
- Lični uređaji i nalozi mogu se koristiti uz odobrenje izvršnog direktora/ke i odgovarajuću zaštitu, mogućnost povrata i brisanja službenih podataka. Odobrenje može obuhvatiti određenu ulogu ili grupu uređaja i biti zabilježeno u postojećoj evidenciji ovlašćenja. Podaci korisnika ne unose se u javne alate za vještačku inteligenciju bez provjere zakonitosti i zaštite podataka.

Mjere se provjeravaju prije uvođenja nove usluge i nakon incidenta. Njihov izbor mora odgovarati prirodi podataka, riziku, dostupnoj tehnologiji i troškovima sprovođenja, u skladu sa članom 24 Zakona.

Ako se koristi video-nadzor, neophodni su posebna pisana odluka sa razlozima, provjera uslova iz čl. 35 do 40a Zakona, obavještavanje zaposlenih, vidljivo obavještenje prije ulaska u nadzirani prostor i zaštita snimaka od neovlašćenog pristupa. Ova politika sama ne odobrava video-nadzor. Ne nadziru se savjetodavni razgovori, sanitarne prostorije i drugi prostori u kojima je nadzor zabranjen; snimci se ne objavljuju niti se omogućava pristup putem interneta suprotno Zakonu.

15 Prava lica čiji se podaci prikupljaju

Lice ima pravo na informisanje i pristup svojim podacima, dopunu i ispravku netačnih ili nepotpunih podataka, brisanje nezakonito obrađenih podataka, povlačenje saglasnosti i zaštitu pred Agencijom, pod uslovima propisanim zakonom. Može podnijeti prigovor Udruženju i usprotiviti se obradi za direktni marketing. Pravo na ograničenje obrade ostvaruje se u zakonom predviđenim slučajevima, uključujući obustavu pristupa tokom provjere iz člana 23 Zakona.

Propisi i izvori

Zakon o zaštiti podataka o ličnosti („Sl. list CG", br. 79/08, 70/09, 44/12, 22/17 i 77/24) i primjenjivi podzakonski akti; novi Zakon o zaštiti podataka o ličnosti („Sl. list CG", br. 133/26), naročito prelazne i završne odredbe čl. 98–106. Tekstovi su dostupni na sajtu Agencije: https://www.azlp.me/me/propisi/10024.

Pravila o označavanju i zaštiti posebnih kategorija i vođenju evidencija primjenjuju se u skladu sa važećim propisima i prelaznim režimom.

Nadzorni organ: Agencija za zaštitu ličnih podataka i slobodan pristup informacijama, https://www.azlp.me; azlp@azlp.me. Stanje propisa provjereno 11. novembra 2026. godine.

Nakon srazmjerne provjere identiteta, po zahtjevu iz člana 43 postupa se najkasnije u roku od 15 dana od podnošenja. Dopuna, izmjena ili brisanje iz člana 44 izvršava se u roku do 15 dana. O izvršenoj radnji lice ili njegov zastupnik, kao i treća strana odnosno korisnik podataka, obavještavaju se u roku od osam dana, osim kada je obavještavanje treće strane nemoguće.

Lice može zatražiti i anonimizaciju. Udruženje je primjenjuje kada se svrha može ostvariti bez utvrđivanja identiteta i kada ne postoji obaveza čuvanja podataka u identifikovanom obliku. Anonimizacija nije zamjena za brisanje kada je brisanje obavezno. Prenosivost podataka ostvaruje se kada je predviđena propisom koji se primjenjuje na konkretnu obradu; ova politika ne uvodi bezuslovnu obavezu prenosa svih dosijea. Ograničenje prava mora imati zakonski osnov i štititi prava drugih lica.

Postupanje je bez naknade, osim ako zakon drukčije propisuje. Ako se zahtjev ne usvoji, dostavlja se razumljivo pisano obrazloženje i informacija o zaštiti prava. Lice se može neposredno obratiti Agenciji za zaštitu ličnih podataka i slobodan pristup informacijama, Bulevar Revolucije 11, Podgorica, azlp@azlp.me, www.azlp.me.

16 Obavještenja i automatsko odlučivanje

Kontakti korisnika podrške ne preuzimaju se automatski u promotivne ili marketinške baze. Udruženje za takva obavještenja primjenjuje odvojenu, dobrovoljnu prijavu i omogućava jednostavan prestanak slanja. Odbijanje ili odjava ne utiču na pravo na uslugu.

O dodjeli pomoći, pristupu usluzi i drugim pravima i interesima ne odlučuje se isključivo automatskom procjenom ličnih svojstava. Odgovorna stručna osoba provjerava činjenice i omogućava licu da iznese relevantne okolnosti, u skladu sa članom 15a Zakona.

17 Postupanje pri gubitku ili neovlašćenom pristupu

Svako lice koje uoči ili posumnja na gubitak dokumentacije ili uređaja, pogrešno slanje, neovlašćen pristup ili drugu zloupotrebu odmah obavještava izvršnog direktora/ku ili ovlašćeno lice. Ne čeka se završetak sopstvene provjere.

Odgovorno lice bez odlaganja ograničava pristup i dalje širenje, obezbjeđuje raspoložive dokaze, procjenjuje pogođene podatke i lica i preduzima mjere zaštite i oporavka. Obavještavanje Agencije, drugih nadležnih organa i pogođenih lica sprovodi se kada postoji primjenjiva zakonska obaveza ili je potrebno radi zaštite njihovih prava i sprečavanja štete; odluka i razlozi se dokumentuju.

Propisi i izvori

Zakon o zaštiti podataka o ličnosti („Sl. list CG“, br. 79/08, 70/09, 44/12, 22/17 i 77/24) i primjenjivi podzakonski akti; novi Zakon o zaštiti podataka o ličnosti („Sl. list CG“, br. 133/26), naročito prelazne i završne odredbe čl. 98–106. Tekstovi su dostupni na sajtu Agencije: https://www.azlp.me/me/propisi/10024.

Pravila o označavanju i zaštiti posebnih kategorija i vođenju evidencija primjenjuju se u skladu sa važećim propisima i prelaznim režimom.

Nadzorni organ: Agencija za zaštitu ličnih podataka i slobodan pristup informacijama, https://www.azlp.me; azlp@azlp.me. Stanje propisa provjereno 11. novembra 2026. godine.

Vodi se evidencija incidenta, vremena saznanja, posljedica, preduzetih mjera i potrebnih unapređenja. Ovaj odjeljak uspostavlja internu obavezu hitnog reagovanja i ne zamjenjuje posebne zakonske obaveze prijavljivanja.

18 Evidencije i saradnja sa Agencijom

Udruženje vodi evidenciju o zbirkama ličnih podataka sa svim elementima člana 26 Zakona: nazivom zbirke, osnovom i svrhom, rukovaocem, kategorijama lica i podataka, rokovima, primaocima, iznošenjem i internim pravilima zaštite. Prije uspostavljanja automatske zbirke i kod značajne promjene obrade dostavlja Agenciji propisano obavještenje, osim kada postoji zakonski izuzetak.

Prije automatske obrade koja predstavlja poseban rizik provjerava se obaveza prethodne saglasnosti Agencije iz člana 28 Zakona i primjenjivost zakonskih izuzetaka. Donošenje ove politike ne predstavlja takvu saglasnost niti zamjenjuje dostavljanje propisanog obavještenja.

Evidencija o trećim stranama odnosno korisnicima kojima su podaci dati na korišćenje vodi se deset godina, a zatim se briše, u skladu sa članom 19 Zakona. Taj rok se odnosi na ovu evidenciju i ne predstavlja opšti rok čuvanja svih korisničkih dosijea.

Potrebni dokazi o ovlašćenjima, saglasnostima, zahtjevima, brisanju i incidentima mogu se voditi u jedinstvenoj zaštićenoj evidenciji i postojećoj programskoj dokumentaciji, uz poštovanje propisanih obrazaca i rokova. Ne uspostavljaju se duple evidencije istog podatka bez potrebe. Udruženje sarađuje sa Agencijom i postupa po zakonitim nalozima i mjerama.

19 Odgovornost i primjena

Izvršni direktor/ka organizuje sprovođenje politike, određuje pristup prema zadacima i daje potrebna uputstva. Može ovlastiti zaposlenog za pojedine poslove zaštite podataka, u okviru postojećih radnih zaduženja. Nije obavezno uspostavljanje posebnog radnog mjesta ili zamjenika samo na osnovu ove politike.

Kada su ispunjeni uslovi iz člana 27 Zakona, određuje se lice odgovorno za zaštitu ličnih podataka. Zakon izuzima rukovaoca koji ima manje od deset službenika koji vrše obradu od obaveze tog određivanja; to izuzeće ne oslobađa Udruženje drugih obaveza i ne sprečava interno imenovanje koordinatora.

Propisi i izvori

Zakon o zaštiti podataka o ličnosti („Sl. list CG“, br. 79/08, 70/09, 44/12, 22/17 i 77/24) i primjenjivi podzakonski akti; novi Zakon o zaštiti podataka o ličnosti („Sl. list CG“, br. 133/26), naročito prelazne i završne odredbe čl. 98–106. Tekstovi su dostupni na sajtu Agencije: https://www.azlp.me/me/propisi/10024.

Pravila o označavanju i zaštiti posebnih kategorija i vođenju evidencija primjenjuju se u skladu sa važećim propisima i prelaznim režimom.

Nadzorni organ: Agencija za zaštitu ličnih podataka i slobodan pristup informacijama, https://www.azlp.me; azlp@azlp.me. Stanje propisa provjereno 11. novembra 2026. godine.

Lica koja imaju pristup podacima upoznaju se sa pravilima i uputstvima za svoj zadatak. Obaveza povjerljivosti može biti uređena ugovorom, postojećom izjavom ili drugom odgovarajućom dokumentacijom, bez dupliranja potpisa. Povreda pravila može dovesti do ukidanja pristupa i mjera u skladu sa zakonom i ugovorom. Politika se preispituje nakon bitne promjene propisa, programa, načina obrade ili incidenta.

20 Usvajanje i operativna primjena

Politiku usvaja nadležni organ Udruženja u skladu sa Statutom i ona stupa na snagu danom usvajanja. Primjenjuje se zajedno sa Politikom zaštite djece, pravilima povjerljivosti i drugim internim aktima, uz prvenstvo zakonskih obaveza i strože dopuštene zaštite korisnika.

Izvršni direktor/ka obezbjeđuje primjenu kroz postojeću organizaciju rada, evidencije i ugovore. Nedostaci se otklanjaju prema zakonskim rokovima i riziku, a nezakonita obrada odmah se obustavlja i otklanja. Prije početka primjene novog Zakona („Službeni list Crne Gore", br. 133/26) usklađuju se ova politika, obavještenja, prava lica i obaveze Udruženja; dotadašnja pravila o evidencijama i postupanju pred Agencijom ne prenose se automatski u novi režim.

Propisi i izvori

Zakon o zaštiti podataka o ličnosti („Sl. list CG", br. 79/08, 70/09, 44/12, 22/17 i 77/24) i primjenjivi podzakonski akti; novi Zakon o zaštiti podataka o ličnosti („Sl. list CG", br. 133/26), naročito prelazne i završne odredbe čl. 98–106. Tekstovi su dostupni na sajtu Agencije: https://www.azlp.me/me/propisi/10024.

Pravila o označavanju i zaštiti posebnih kategorija i vođenju evidencija primjenjuju se u skladu sa važećim propisima i prelaznim režimom.

Nadzorni organ: Agencija za zaštitu ličnih podataka i slobodan pristup informacijama, https://www.azlp.me; azlp@azlp.me. Stanje propisa provjereno 11. novembra 2026. godine.