

## **OBRADA LIČNIH PODATAKA U CENTRALNOM REGISTRU, DEPOU I KLIRINGU HARTIJA OD VREDNOSTI**

### **OBAVEŠTENJE ZA FIZIČKA LICA**

Ovo obaveštenje je namenjeno fizičkim licima koja imaju otvorene račune finansijskih instrumenata u Centralnom registru, depou i kliringu hartija od vrednosti (u daljem tekstu Centralni registar) ili su upisana u Centralni registar kao zastupnici, poverioci, ovlašćena lica izdavaoca finansijskih instrumenata itd, a tiče se obrade i zaštite ličnih podataka ovih lica u Centralnom registru. Ovo obaveštenje se takođe odnosi i na sva ona fizička lica koja se obraćaju Centralnom registru sa zahtevima za pristup podacima ili zahtevima za postupanjem Centralnog registra, a čije podatke Centralni registar prikuplja tom prilikom radi identifikacije. Kao zajednički naziv za prethodno navedena lica u daljem tekstu koristimo izraz „klijenti“.

Ukoliko spadate u neka od gore navedenih lica, Centralni registar vrši obradu Vaših ličnih podataka, a u nastavku ovog obaveštenja pružamo Vam informacije o tome koje podatke o Vama Centralni registar obrađuje, u koje svrhe, koji je zakonski osnov obrade, na koji način Centralni registar štiti Vaše lične podatke, kao i to koja su Vaša prava i na koji način se možete obratiti Centralnom registru radi ostvarivanja istih.

#### **I. NAŠI KONTAKT PODACI**

Centralni registar, depo i kliring hartija od vrednosti a.d.

Adresa: Trg Republike br. 5. IV sprat

Telefon: 3331-380, faks: 3331-329

MB: 17518968

PIB: 103154145

email: [office@crhov.rs](mailto:office@crhov.rs)

internet stranica: [www.crhov.rs](http://www.crhov.rs)

Podaci za kontakt lica za zaštitu podataka o ličnosti:

Lice za zaštitu podataka o ličnosti

Adresa: Trg Republike br. 5. IV sprat

Telefon: 3331-352, faks: 3331-329

Email: [maja.damljanovic@crhov.rs](mailto:maja.damljanovic@crhov.rs)

## II. NAČELA OBRADE PODATAKA O LIČNOSTI

Centralni registar se odnosi sa dužnom profesionalnom pažnjom prema podacima o ličnosti koje obrađuje, poštujući načela propisana Zakonom o zaštiti podataka o ličnosti ("Sl. glasnik RS", br. 87/18) koja se odnose na obradu ličnih podataka, a to su:

- **„zakonitost, poštenje i transparentnost“** – obradu podataka vršimo pošteno i transparentno u odnosu na lica čije podatke obrađujemo i uvek na način i u obimu propisanom zakonom;
- **„ograničenje obrade u odnosu na svrhu obrade“** – podatke prikupljamo i obrađujemo isključivo u svrhe koje su izričite, opravdane i zakonite;
- **„minimizacija podataka“** – obrađujemo samo one podatke koji su neophodni za ostvarenje svrhe prikupljanja i obrade;
- **„tačnost“** – trudimo se da podaci o ličnosti koje obrađujemo budu tačni i preduzimamo sve raspoložive mere kako bismo netačne podatke ažurirali ili obrisali;
- **„ograničenje čuvanja“** – podatke o ličnosti čuvamo u zakonski određenim rokovima;
- **„integritet i poverljivost“** – kako bismo podatke o ličnosti zaštitili od neovlašćene ili nezakonite obrade, uvodimo tehničke, organizacione i kadrovske mere u svoju organizaciju rada.

## III. SVRHA I PRAVNI OSNOV ZA OBRADU PODATAKA

U skladu sa svojom delatnošću koja je propisana zakonom koji reguliše tržište kapitala, Centralni registar vodi registar finansijskih instrumenata, evidenciju računa članova Centralnog registra i njihovih klijenata, vodi registar založnog prava na finansijskim instrumentima i druge poslove propisane zakonom.

U toku obavljanja poslova iz svoje delatnosti, Centralni registar vrši obradu ličnih podataka fizičkih lica kao vlasnika računa finansijskih instrumenata, njihovih zastupnika, poverilaca i drugih lica koja imaju prava i/ili obaveze po pitanju finansijskih instrumenata.

Podaci se obrađuju isključivo radi jedinstvene identifikacije fizičkih lica, mogućnosti utvrđivanja njihovih prava i obaveza u vezi sa finansijskim instrumentima i slanja informacija fizičkim licima u vezi sa tim.

Centralni registar može sakupljati osnovne identifikacione i kontakt podatke drugih lica, kao što su ime i prezime, broj telefona, email adresa, koji su neophodni radi jedinstvene identifikacije lica i komunikacije sa licima u cilju obavljanja zajedničkih poslova.

## IV. VRSTA PODATAKA KOJI SE OBRADUJU

Podatkom o ličnosti smatra se svaki podatak ili kombinacija podataka koji se odnose na neko lice i na osnovu kojih je moguće jednoznačno identifikovati to lice.

Podaci o klijentima koje Centralni registar obrađuje su: jedinstveni matični broj građana (JMBG) za građane Republike Srbije, za strane državljane broj putne isprave i država izdavanja putne isprave, odnosno evidencijski broj za stranca ili broj lične karte stranca i zemlja izdavanja, ime, prezime, adresa (ulica i broj, mesto, država), mejl adresa, telefon.

Podaci o stanju ili prometu na računima finansijskih instrumenata i drugi podaci o poslovima sa finansijskim instrumentima klijenata, ne smatraju se ličnim podacima o tom licu i na njihovu obradu se ovo obaveštenje ne odnosi.

Za fizička lica koja posećuju Centralni registar, prikupljaju se i video zapisi o kretanju lica u okviru prostorija Centralnog registra u cilju obezbeđenja sigurnosti lica i prostorija. Na vidnom mestu, ispred ulaza u prostor koji je pod video nadzorom, postavljene su oznake upozorenja.

Centralni registar ne obrađuje podatke koji se odnose na rasno ili etničko poreklo, političko mišljenje, versko ili filozofsko uverenje, članstvo u sindikatu, genetske podatke, biometrijske podatke, podatke o zdravstvenom stanju, seksualnom životu i orijentaciji klijenata.

Podatke o ličnosti Centralni registar prikuplja u najvećem obimu preko svojih članova, tj. banaka i brokersko-dilerskih kuća u Republici Srbiji, čiji spisak možete pogledati na internet stranici Centralnog registra. Odnos i saradnja Centralnog registra i njegovih članova po pitanju obrade i razmene podataka o ličnosti i ostvarivanja prava lica na koje se podaci odnose, uređena je zakonom koji reguliše tržište kapitala, kao i Pravilima poslovanja Centralnog registra, koja možete videti na internet stranici Centralnog registra u delu Pravna regulativa.

Centralni registar prikuplja podatke o ličnosti i direktno od klijenata ili njihovih zastupnika, koji dostavljaju podatke Centralnom registru (npr. u slučaju sprovođenja ostavinskih postupaka) ili podatke dostavljaju sudovi, izvršitelji i drugi nadležni organi.

Centralni registar ne sprovodi postupke automatizovanog donošenja odluka na osnovu podataka o ličnosti koje sakuplja, uključujući profilisanje.

## **V. PRIMAOCI PODATAKA**

Pravo pristupa ličnim podacima klijenata u Centralnom registru ima član Centralnog registra (banka ili brokersko-dilersko društvo) kod kog klijent ima otvoren račun finansijskih instrumenata, odnosno sa kojim ima zaključen ugovor o vođenju računa.

Centralni registar dostavlja lične podatke klijenata isključivo u skladu sa zakonom, tj. klijentima na njihov zahtev ili njihovim zastupnicima, po nalogu suda, na zahtev Komisije za hartije od vrednosti ili drugog nadležnog organa, kao i licima koja dokažu svoj zakonski interes u vezi sa finansijskim instrumentima na računima klijenata.

Pristup ličnim podacima klijenata imaju i oni zaposleni Centralnog registra kojima je taj pristup neophodan radi obavljanja posla, a koji su obavezni da čuvaju poverljivost podataka i koriste podatke isključivo u poslovne svrhe.

Centralni registar ne vrši prenos ličnih podataka klijenata u strane zemlje i međunarodne institucije.

## **VI. ROK ČUVANJA PODATAKA**

U skladu sa zakonom, Centralni registar ima obavezu trajnog čuvanja podataka u vezi sa poslovima sa finansijskim instrumentima koji su zabeleženi na elektronskim uređajima, pa se tako i podaci o klijentima i njihovim računima, transakcijama i drugim poslovima sa finansijskim instrumentima

čuvaju trajno. Papirna dokumentacija ima kraći rok čuvanja u zavisnosti od konkretnog posla na koji se odnosi.

Video zapisi kretanja lica u prostorijama Centralnog registra čuvaju se mesec dana.

## VII. VAŠA PRAVA U VEZI SA PODACIMA O LIČNOSTI

Ukoliko Centralni registar obrađuje Vaše podatke o ličnosti, imate sledeća prava u odnosu na Centralni registar:

- **PRAVO NA PRISTUP** – pravo da od Centralnog registra zahtevate informacije navedene u ovom obaveštenju, kao i kopiju Vaših podataka o ličnosti koje obrađujemo;
- **PRAVO NA ISPRAVKU ILI DOPUNU** – pravo da se Centralnom registru obratite sa zahtevom za ispravku netačnih podataka o Vama ili dopunu podataka;
- **PRAVO NA BRISANJE PODATAKA** – pravo da od Centralnog registra zahtevate brisanje ličnih podataka. Centralni registar ima obavezu da bez odlaganja postupi po Vašem zahtevu pod uslovom da je rok čuvanja podataka istekao ili podaci više nisu neophodni za ostvarenje svrhe u koju su prikupljeni, odnosno pravni osnov za obradu više ne postoji;
- **PRAVO NA OGRANIČENJE OBRADU** – pravo da Centralnom registru podnesete zahtev za ograničenje obrade podataka, što podrazumeva obustavu bilo kog vida dalje obrade podataka osim čuvanja podataka. Centralni registar može i dalje da čuva u svojoj arhivi podatke radi podnošenja, ostvarivanja ili odbrane pravnog zahteva, zaštite prava drugih lica ili radi zaštite javnog interesa;
- **PRAVO NA PRIGOVOR U VEZI SA OBRADOM** – pravo da Centralnom registru podnesete prigovor na obradu podataka o ličnosti;
- **PRAVO NA PRENOSIVOST PODATAKA** – pravo da od Centralnog registra zahtevate Vaše podatke o ličnosti u strukturisanom, po potrebi elektronski čitljivom formatu, radi prenošenja drugom rukovaocu;
- **PRAVO NA OPOZIV PRISTANKA** – pravo da Centralnom registru uputite zahtev za opoziv pristanka za obradu podataka o ličnosti, ukoliko se obrada podataka vrši samo na osnovu Vašeg pristanka i ne postoji drugi pravni osnov za obradu podataka;
- **PRAVO DA SE PODNESE PRITUŽBA POVERENIKU** - ukoliko smatrate da su Vaša prava u vezi sa obradom ličnih podataka ugrožena od strane Centralnog registra, imate pravo da uložite žalbu Povereniku za informacije od javnog značaja i zaštitu podataka o ličnosti. Kontakt podatke kancelarije Poverenika možete pogledati [ovde](#).

Svoja prava možete ostvariti podnošenjem zahteva Centralnom registru lično u prostorijama Centralnog registra ili elektronskim putem slanjem mejla na adresu lica za zaštitu podataka o ličnosti koja je navedena u ovom obaveštenju.

Pre nego što pristupi rešavanju Vašeg zahteva, Centralni registar mora da utvrdi Vaš identitet. S tim u vezi, Centralnom registru se možete predstaviti putem važeće lične karte izdate od strane MUP-a Republike Srbije ili putne isprave u slučaju stranih državljana. Ukoliko zahtev podnosite

elektronskim putem, zahtev možete potpisati Vašim kvalifikovanim elektronskim potpisom. Ukoliko nismo u mogućnosti da Vas identifikujemo prilikom prijema zahteva, o tome ćemo Vas u najkraćem mogućem roku obavestiti i predložiti način identifikacije i dalje korake ka rešavanju Vašeg zahteva.

Centralni registar će Vam pružiti informacije i na adekvatan način postupiti po Vašem zahtevu u najkraćem mogućem roku koji ne može biti duži od 30 dana od dana prijema Vašeg zahteva. Ukoliko je Vaš zahtev izuzetno kompleksan, Centralni registar može da produži rok za postupanje po Vašem zahtevu za još 60 dana, o čemu ćete biti blagovremeno obavešteni.

Informacije u vezi sa obradom Vaših ličnih podataka pružićemo Vam besplatno i, takođe, nećemo Vam naplatiti postupanje po Vašem zahtevu, osim u slučaju neosnovanih, preteranih ili zahteva koji se učestalo ponavljaju, kada možemo naplatiti nužne administrativne troškove pružanja informacija i postupanja po zahtevima u skladu sa Pravilnikom o tarifi Centralnog registra.

## **VIII. MERE ZAŠTITE PODATAKA**

Podaci o ličnosti su u Centralnom registru klasifikovani kao *poverljivi*, što je oznaka najvišeg stepena poverljivosti. S obzirom na to, Centralni registar se sa posebnom pažnjom odnosi prema ovim podacima kako bi oni bili zaštićeni od neovlašćenog pristupa, izmene, brisanja ili trajnog gubitka.

Sistem zaštite podataka obuhvata veliki broj mera zaštite, koje se uvode na osnovu procene rizika, a neke od mera uključuju: logičke i fizičke sigurnosne mere ograničenja pristupa podacima, kreiranje rezervnih kopija podataka radi sprečavanja gubitka podataka, *firewall* zaštita računarskih mreža, antivirusna zaštita personalnih računara i servera, jasno dodeljene odgovornosti za zaštitu podataka, jedinstveni korisnički nalozi za pristup podacima, jake lozinke, rezervne lokacije za čuvanje podataka i smeštanje opreme, redovno ažuriranje sistemskog softvera, kriptografiju, obuke zaposlenih po pitanju informacione bezbednosti i postupanja sa poverljivim podacima, pisane procedure i uputstva, itd.

### **Centralni registar, depo i kliring hartija od vrednosti**