

Руковалац, који може да буде физичко лице, правно лице или орган власти, прикупља податке од лица на које се односе, односно од другог лица. Руковалац је дужан да обраду података врши на основу пристанка лица или на основу закона. У случају да лице опозове пристанак, руковалац не сме након тога да врши обраду података.

Руковалац је дужан да врши обраду података у свему поштујући одредбе о дозвољености обраде (члан 8. Закона).

Руковалац је дужан да пре прикупљања, по правилу у писаном облику, упозна лице на које се подаци односе, односно друго лице, о свом идентитету и свим питањима која се односе на обраду података, све у складу са чланом 15. Закона. Руковалац је дужан да лице обавести и о измени, допуни или брисању података.

Руковалац је дужан да **подносиоца захтева** истинито и потпуно **обавести** о свим питањима у вези обраде података из члана 19. Закона, и то без одлагања, а најкасније у року од **15**

дана

од дана подношења

захтева за обавештене о обради

Руковалац је дужан да омогући лицу да изврши увид у податке који се на њега односе, односно да преда копију, и то без одлагања, а најкасније **у року од 30 дана** од пријема захтева. У случају постојања оправданих разлога ови рокови од 15, односно 30 дана, могу се продужити за 30 дана. Руковалац је дужан да подносиоцу учини доступним податак који се на њега односи, и то у разумљивом облику, односно да учини доступним све податке у стању у каквом се налазе, као и да на захтев лица пружи стручну помоћ ради разумевања садржине податка. Остваривање права на увид је бесплатно, док подносилац захтева сноси само нужне трошкове израде и предаје копије података.

Такође, руковалац је дужан да без одлагања, а најкасније у року од 15 дана од дана подношења захтева, одлучи о захтеву за остваривање права поводом извршеног увида (исправка, допуна, ажурирање, брисање, прекид и привремена обустава обраде), као и да о томе обавести подносиоца захтева.

Ако руковалац не обрађује податак, проследиће захтев Поверенику, осим ако се подносилац захтева томе противи. Руковалац је дужан да поступи по решењу (налогу) Повереника, као и да овлашћеном лицу Повереника омогући несметано вршење надзора и стави му на увид и располагање потребну документацију.

Ако је збирка података успостављена уговором, односно на основу пристанка у писаном облику, у случају раскида уговора, односно повлачења пристанка, руковалац је обавезан да податке брише у року од 15 дана од дана раскида уговора, односно повлачења пристанка, осим ако је другачије прописано или уговорено.

Руковалац је дужан да предузме све потребне техничке, кадровске и организационе мере заштите података, у складу са утврђеним стандардима и поступцима, а које су потребне да би се подаци заштитили од губитка, уништења, недопуштеног приступа, неовлашћених промене, објављивања и сваке злоупотребе, као и да утврди обавезу лица која су запослена на обради, да чувају тајност података.

Руковалац је дужан да образује, води и ажурира евиденцију о обради података која садржи елементе из члана 48. Закона, све у складу са Уредбом о обрасцу за вођење евиденције о обради података о личности („Службени гласник РС“ бр. 50/09).

Руковалац је дужан да пре започињања обраде, односно успостављања збирке података, достави Поверенику обавештење о намери успостављања збирке података са потребним подацима (члан 49. Закона), као и о свакој даљој намераваној обради, пре предузимања обраде и то најкасније 15 дана пре успостављања збирке података, односно обраде. Руковалац доставља Поверенику и евиденцију о збирци података, односно промене у евиденцији података, најкасније у року од 15 дана од дана успостављања, односно промене. Наведена обавештења и евиденције уписују се у Централни регистар.