ММА САВЕЗ СРБИЈЕ
SERBIAN MMA FEDERATION

На основу Закона о заштити података о личности („Службени гласник РС", број 87/2018), члана 5. Закона о спорту ("Сл. гласник РС", бр. 10/2016), члана 13. став 8. Статута ММА Савеза Србије од 23. маја 2024. године и општих аката ММА Савеза Србије, Управни одбор ММА Савеза Србије, у Београду, дана 18.07.2025. године доноси

ПРАВИЛНИК О ЗАШТИТИ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ

СВРХА И ЦИЉ ПРАВИЛНИКА

Члан 1.

Правилник о заштити података о личности (у даљем тексту: **Правилник**) је општи акт, односно главни документ који је донет у сврху ближег регулисања заштите података о личности лица која се налазе у оквиру организације спортског савеза, или у одређеној вези са њим (пре свега, запослених, сарадника, консултаната, такмичара, спортских стручњака, стручњака у спорту, делегата и других спортских радника или лица повезаних са спортом и лица ангажованих на други начин од стране спортског савеза, као и лица са којима спортски савез има успостављен одређени вид пословне сарадње, а чије податке спортски савез обрађује, нпр. спортисти), а у складу са Законом о заштити података о личности Републике Србије („Сл. гласник РС", бр. 87/2018). **ММА САВЕЗ СРБИЈЕ** (у даљем тексту: **Руковалац**) се обавезује да гарантује тајност личних података у оквиру обављања своје пословне делатности, односно Остале спортске делатности, у складу са Законом о заштити података о личности (у даљем тексту: **Закон**). Такође, Руковалац гарантује сигурност и приватност на интернет платформи коју користи, а која се налази на web адреси www.mmasavezsrbije.rs.

Циљ доношења Правилника је да се обезбеди правна сигурност и транспарентност у погледу обраде података о личност, и лица из става 1. овог члана, као и да се утврди правни основ, сврха обраде, врсте података које се обрађују, права физичких лица у погледу обраде података о личности, мере заштите података, итд. Правилник установљава и обавезе запослених у погледу заштите података о личности физичких лица, у складу са законом. Појам „запослени", обухвата, осим запослених у смислу Закона о раду и лица ангажована на основу уговора о делу, уговора о стручном оспособљавању и усавршавању, ауторских уговора, уговора о пружању консултантских услуга, и слично, а који уговори садрже клаузулу којом се ангажовано лице од стране Руковадиоца обавезује да поштује одредбе овог Правилника, а чији текст је прилог и саставни део сваког појединачног уговора.

ПОЈМОВИ И СКРАЋЕНИЦЕ

Члан 2.

- Закон о заштити података о личности („Службени гласник РС", број 87/2018, у даљем тексту: „Закон о заштити података", „**ЗЗПЛ**");
- Закон о раду Републике Србије („Службени гласник РС", 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 5/2014, 13/2017 – одлука Уставног суда, 113/2017 и 95/2018-аутентично тумачење) (у даљем тексту: „**ЗоР**");
- Закона о спорту ("Сл. гласник РС", бр. 10/2016);
- Повереник за информације од јавног значаја и заштиту података о личности Републике Србије (у даљем тексту: „**Повереник**");
- 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;
- Посебне врсте података о личности су подаци којим се открива расно или етничко порекло, политичко мишљење, верско или филозофско уверење или чланство у синдикату, генетски подаци, биометријски подаци, подаци о здравственом стању, сексуалном животу или сексуалној оријентацији физичког лица;
- 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 чињење доступним, упоређивање, ограничавање, брисање или уништавање (у даљем тексту: обрада);
- Руковалац је ММА Савез Србије као правно лице које у смислу ЗЗПЛ одређује сврху и начин обраде података о личности;
- Обрађивач је физичко или правно лице, који обрађује податке о личности у име руковаоца;
- 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;
- Трећа страна је физичко или правно лице, односно орган власти, који није лице на које се подаци односе, руковалац или обрађивач, као ни лице које је овлашћено да обрађује податке о личности под непосредним надзором руковаоца или обрађивача;
- 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;
- 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;
- Представник је физичко или правно лице са пребивалиштем, односно седиштем на територији Републике Србије које је у складу са чланом 44. овог закона овлашћено да представља руковаоца, односно обрађивача у вези са њиховим обавезама предвиђеним овим законом.

ПОДАЦИ О ЛИЧНОСТИ КОЈЕ ОБРАЂУЈЕ РУКОВАЛАЦ

Члан 3.

Руковалац може обрађивати следеће податке о личности запослених:

- Име и презиме, адреса, датум и место рођења, пол, брачно стање, матични број, број личне карте, држављанство;
- Академске и професионалне квалификације: степен образовања, титуле, податке о вештинама, знању страних језика, обукама, историја запослења, биографија;
- Финансијски подаци: број банковног рачуна, подаци о заради и додатаним накнадама;
- Подаци о извршењу радних обавеза: позиција, процена надзорног органа (лица), пословна е-маил адреса, ИП адреса, приступни креденцијали (нпр. корисничко име и лозинка);
- Комуникацијски подаци: е-маил, број телефона, контакт сродника за хитне случајеве, као и други подаци неопходни за извршење законом прописаних обавеза послодавца и реализације уговора о раду, односно другог уговорног односа између запосленог и Руковаоца.
- Руковалац може обрађивати и одређене категорије посебних врста података о личности, попут података о здравственом стању или података о верском опредељењу, а у складу са чланом 17. ЗЗПЛ, посебне врсте података о личности запослених за сврху извршења обавеза или примене законом прописаних овлашћења у области рада, социјалног осигурања и социјалне заштите.
- Руковалац не обрађује већи број или другу врсту личних података од оних који су потребни да би се испунила наведена сврха. Уколико се обрада посебних врста података врши на основу сагласности лица (на пример, како би се прилагодили услови обуке здравственом стању полазника), та сагласност мора бити дата у писаној форми која обухвата детаљне информације о врсти података који се обрађују, сврси обраде и начину коришћења података.

Руковалац може обрађивати следеће податке о личности такмичара:

- Име и презиме, пол, датум рођења, држављанство, број личног документа који служи као средство идентификације на спортским приредбама, адреса пребивалишта и боравишта, подаци за контакт, грана спорта и спортска дисциплина, назив спортске организације у којој

се обављају спортске активности и делатности и за коју је спортиста, односно спортски стручњак регистрован, фотографија, број спортског регистрационог документа, постигнути спортски резултати, дисциплинске казне, ангажовани спортски посредник, основ ангажовања у спортској организацији или савезу, закључени уговори са спортском организацијом или савезом, школска стручна спрема, односно стручна оспособљеност спортског стручњака, спортско звање спортског стручњака, број и датум издавања дозволе за рад спортског стручњака и рок њеног важења, реализовани трансфер, уступање или други вид преласка спортисте или спортског стручњака у другу спортску организацију, накнада за развој спортисте при закључењу првог професионалног уговора, здравствено стање спортисте, коришћена медицинска средства и др. , други подаци утврђени спортским правилима надлежног међународног спортског савеза.

Руковалац може обрађивати следеће податке о личности спортских стручњака:

- Име и презиме, пол, датум рођења, држављанство, број личног документа који служи као средство идентификације на спортским приредбама, адреса пребивалишта и боравишта, подаци за контакт, грана спорта и спортска дисциплина, назив спортске организације у којој се обављају спортске активности и делатности и за коју је спортиста, односно спортски стручњак регистрован, фотографија, број спортског регистрационог документа, постигнути спортски резултати, дисциплинске казне, ангажовани спортски посредник, основ ангажовања у спортској организацији или савезу, закључени уговори са спортском организацијом или савезом, школска стручна спрема, односно стручна оспособљеност спортског стручњака, спортско звање спортског стручњака, број и датум издавања дозволе за рад спортског стручњака и рок њеног важења, реализовани трансфер, уступање или други вид преласка спортисте или спортског стручњака у другу спортску организацију, накнада за развој спортисте при закључењу првог професионалног уговора, здравствено стање спортисте, коришћена медицинска средства и др. , други подаци утврђени спортским правилима надлежног међународног спортског савеза.

Обрада података о здравственом стању спортиста и о коришћеним медицинским средствима и другим нарочито осетљивим подацима о личности, као и података који се обрађују на основу спортских правила надлежних међународних спортских савеза, условљена је пристанком лица чији се подаци обрађују.

Руковалац може обрађивати следеће податке о личности стручњака у спорту, делегата и других спортских радника или лица повезаних са спортом:

- Име и презиме, пол, датум рођења, држављанство, број личног документа који служи као средство идентификације на спортским приредбама, адреса пребивалишта и боравишта, подаци за контакт, грана спорта и спортска дисциплина, назив спортске организације у којој се обављају спортске активности и делатности и за коју је спортиста, односно спортски стручњак регистрован, фотографија, број спортског регистрационог документа, постигнути

спортски резултати, дисциплинске казне, ангажовани спортски посредник, основ ангажовања у спортској организацији или савезу, закључени уговори са спортском организацијом или савезом, школска стручна спрема, односно стручна оспособљеност спортског стручњака, спортско звање спортског стручњака, број и датум издавања дозволе за рад спортског стручњака и рок њеног важења, реализовани трансфер, уступање или други вид преласка спортисте или спортског стручњака у другу спортску организацију, накнада за развој спортисте при закључењу првог професионалног уговора, други подаци утврђени спортским правилима надлежног међународног спортског савеза.

Руковалац може обрађивати следеће податке о личности кандидата за посао:

- Име и презиме, датум и место рођења;
- Академске и професионалне квалификације садржане у радној биографији и мотивационом писму (степен образовања, титуле, подаци о вештинама, знању страних језика, обукама, листа претходних послодаваца; комуникацијски подаци: е-маил, број телефона).

Приликом расписивања конкурса за запослење Руковалац не утврђује форму радне биографије већ се кандидату оставља да је сам одреди. У том смислу Руковалац може доћи у посед већег обима података од представљеног, вољом кандидата за посао. Сви прикупљени подаци чувају се у периоду до 1 године у сврху накнадне процене потребе за ангажовањем кандидата за посао.

ИЗВОРИ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ

Члан 4.

Руковалац прикупља (електронским, писаним или усменим путем) податке о личности директно од лица на које се подаци односе: запосленог лица, такмичара, спортских стручњака, стручњака у спорту, делегата и других спортских радника или лица повезаних са спортом или кандидата за посао. Руковалац може прикупљати податке о запосленима и кандидатима за посао и из других извора, пре свега бивших послодаваца, под условом да се ради о подацима који су релевантни за запослење. Сви подаци, који нису нужни за обраду у представљене сврхе, биће трајно брисани.

СВРХА ОБРАДЕ ПОДАТАКА

Члан 5.

Руковалац обрађује податке о личности у сврхе наведене у одредбама члана 6-9. овог Правилника. Не обрађује се више података или шири круг података од оних који су неопходни за остварење наведених сврха.

ЗАПОШЉАВАЊЕ И УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ РЕСУРСИМА

Члан 6.

Руковалац обрађује податке о личности за потребе успостављања и реализације радног односа, укључујући и друге уговорне односе по основу којих спортски савез ангажује сараднике и консултанте, као што су подаци за потребе утврђивања адекватности и квалификација кандидата за одређена радна места, за управљање радним временом и одсуствима, за обрачун зарада, путних трошкова и дневница, за утврђивање накнада по основу боловања и других видова одсуства са радног места, за процену напредовања запослених, за обезбеђивање додатних обука и едукација и за дисциплинске поступке.

ПОСЛОВНЕ АКТИВНОСТИ

Члан 7.

Руковалац се бави Осталим спортским делатностима. Подаци се прикупљају непосредно и посредно од такмичара, спортских стручњака, стручњака у спорту, делегата и других спортских радника или лица повезаних са спортом, увидом у документа, путем електронске поште, увидом у документа надлежног међународног спортског савеза, ради вођења евиденција и других збирки података и приликом издавања или подношења докумената од стране учесника у систему спорта.

За потребе из претходног става користе се следећи подаци: Име и презиме, пол, датум рођења, држављанство, број личног документа који служи као средство идентификације на спортским приредбама, адреса пребивалишта и боравишта, подаци за контакт, грана спорта и спортска дисциплина, назив спортске организације у којој се обављају спортске активности и делатности и за коју је спортиста, односно спортски стручњак регистрован, фотографија, број спортског регистрационог документа, постигнути спортски резултати, дисциплинске казне, ангажовани спортски посредник, основ ангажовања у спортској организацији или савезу, закључени уговори са спортском организацијом или савезом, школска стручна спрема, односно стручна оспособљеност спортског стручњака, спортско звање спортског стручњака, број и датум издавања дозволе за рад спортског стручњака и рок њеног важења, реализовани трансфер, уступање или други вид преласка спортисте или спортског стручњака у другу спортску организацију, накнада за развој спортисте при закључењу првог професионалног уговора, здравствено стање спортисте, коришћена медицинска средства и др. , други подаци утврђени спортским правилима надлежног међународног спортског савеза.

Подаци се чувају у бази података Руковаоца.

КОМУНИКАЦИЈЕ, ИНФОРМАЦИОНЕ ТЕХНОЛОГИЈЕ И ИНФОРМАЦИОНА БЕЗБЕДНОСТ

Члан 8.

Руковалац обрађује податке о личности у сврху управљања и одржавања функционисања комуникацијске и информационе мреже, те одржавања информационе безбедности.

УСКЛАЂИВАЊЕ ПОСЛОВАЊА СА РЕЛЕВАНТНИМ ПРОПИСИМА

Члан 9.

Руковалац обрађује податке о личности ради испуњења правних обавеза и усклађивања пословања са релевантним правним прописима, пре свега из домена спортског, радног и пореског законодавства.

ПРИСТУП И УСТУПАЊЕ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ

Члан 10.

Приступ подацима о личности имају Руковалац, запослени код Руковаоца, као и

Подаци о личности биће доступни трећим лицима изван Руковалац, при чему ће предузети све потребне мере како би се осигурало да се лични подаци обрађују и обезбеђују у складу са важећим прописима, само у следећим случајевима:

- Руковалац може ангажовати трећа лица – пружаоце услуга – да врше поједине радње обраде података за рачун и у име Руковаоца у ком случају Руковалац има својство руковаоца, а пружаоци услуга својство обрађивача података о личности. У овој ситуацији се обрађивачу уступају само подаци неопходни за остварење сврхе уговорене обраде, и обрађивачи их не могу користити за друге сврхе. У овим случајевима, услови обраде података и одговорност за заштиту података дефинисаће се уговором између Руковаоца и обрађивача.
- Лични подаци уступиће се јавним органима само када је то законом прописано.
- Ако је податке потребно проследити ради реализације Уговора.
- Пренос личних података спортисте, спортског стручњака и стручњака у спорту другим организацијама у области спорта којима Руковалац преноси личне податке који су неопходни за остваривање права, обавеза и одговорности тих лица у тим организацијама у складу са Законом о спорту.

Обрађивачи података о личности немају право да обрађују податке о личности који су им достављени у друге сврхе, осим за обављање послова које им додељује Руковалац, а по основу Уговора. Обрађивачи су дужни да се придржавају свих писмених упутстава Руковаоца. Руковалац предузима све неопходне мере како би осигурала да се ангажовани обрађивачи строго придржавају Закона о заштити података о личности и писмених упутстава Руковаоца, као и да су предузели одговарајуће техничке, организационе и кадровске мере за заштиту података о личности.

Руковалац не преноси податке о личности у друге државе.

Руковалац чини доступним податке о личности надлежном међународном спортском савезу ради:

1) Регулисања статуса при преласку у страну спортску организацију;

2) Регулисања уговорних односа са страном спортском организацијом;

3) Регулисања питања права наступа на међународним спортским такмичењима;

4) Утврђивања одговорности због кршења спортских правила.

А све у складу са Законом о спорту и ЗЗПЛ.

РОКОВИ ЧУВАЊА ПОДАТАКА

Члан 11.

Подаци о личности неће бити задржани дуже него што је то неопходно за остварење сврхе за коју су обрађивани. Уколико је рок чувања података о личности прописан законом, Руковалац ће задржати податке у датом законском року. Након испуњења сврхе, односно истека законом прописаног рока за чување података, подаци ће бити трајно обрисани.

Подаци се не користе за друге употребе, нити се шаљу трећим лицима.

У одређеним случајевима, лични подаци се могу чувати дужи временски период, за потребе испуњења законских обавеза или за успостављање, вршење или одбрану правног захтева, у складу са важећим законима.

Лични подаци о запосленима као и бившим запосленима се у кадровској евиденцији Руковаоца у складу са Законом о евиденцијама у области рада чувају трајно.

ПРАВА ЛИЦА У ПОГЛЕДУ ЗАШТИТЕ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ

Члан 12.

Право на информисање

Запослени, такмичари, спортски стручњаци, стручњаци у спорту, делегати и други спортски радници или лица повезаних са спортом и друга лица на која се подаци односе имају право да буду

информисани о својим правима, обавезама и о питањима која се односе на обраду њихових података о личности, у смислу ЗЗПЛ чак и пре него што почне обрада тих података.

Право на приступ

Запослени, такмичари, спортски стручњаци, стручњаци у спорту, делегати и други спортски радници или лица повезаних са спортом и друга лица на која се подаци односе имају право да захтевају од Руковаоца да омогући приступ њиховим подацима о личности, односно право да утврде предмет, начин, сврху и обим обраде тих података, као и на постављање питања о самој обради.

Право на исправку и допуну

Након извршеног увида, лица на која се подаци односе имају право да од Руковаоца захтевају исправку, допуну, односно ажурирање обрађиваних података о личности.

Право на брисање

Лице на које се подаци односе може захтевати од Руковаоца брисање њихових података о личности у складу са ЗЗПЛ, као и прекид, односно привремену обуставу обраде.

Право на повлачење пристанка за обраду

У ситуацијама када је правни основ за обраду личних података сагласност лица на које се подаци односе, то лице има право да у било ком тренутку повуче дату сагласност, у писаном облику.

Право на ограничење обраде

Лице на које се подаци односе, сходно ЗЗПЛ, има право да захтева од Руковаоца да се обрада његових података о личности ограничи.

Право на преносивост података

Лице на које се подаци односе може да захтева преношење података о личности другом руковаоцу, када је то технички изводљиво, односно када се лични подаци, који су предмет захтева за преношење, налазе у структурираном и машински читљивом формату.

Право на приговор и аутоматизовано доношење појединачних одлука

Ако сматра да је то оправдано у односу на посебну ситуацију у којој се налази, лице на кога се подаци односе има право да у сваком тренутку поднесе Руковаоцу приговор на обраду његових података, као и да се на то лице не примењује одлука донета искључиво на основу аутоматизоване обраде, укључујући и профилисање, ако се том одлуком производе правне последице по то лице или та одлука значајно утиче на његов положај.

Лице на које се подаци односе има право да се противи обради личних података у циљу директног маркетинга и затражи ограничење обраде у неким другим случајевима.

У случају да лице на које се подаци односе није задовољно одговором Руковаоца на захтев за испуњавање права у погледу заштите личних података, има право да поднесе жалбу Поверенику за информације од јавног значаја и заштиту података о личности (https://www.poverenik.rs/sr/).

ОБАВЕЗЕ ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 13.

Запослени су обавезни да уступе своје личне податке који су неопходни да Руковалац испуњава своје законске обавезе, као и да обавља текуће пословање.

Запослени су обавезни да поштују и штите личне податке које обрађују током рада, у складу са кадровским, техничким и организационим мерама које прописује Руковалац, односно послодавац, а у циљу заштите интегритета података о личности и права лица на које се ти подаци односе.

Запослени могу обрађивати само оне податке којима им је дозвољен приступ, у складу са задацима које обављају.

РУКОВАЛАЦ И ЛИЦЕ ЗА ЗАШТИТУ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ

Члан 14.

Руковалац:

Контакт подаци о Руковаоцу:

Назив руковаоца: ММА Савез Србије

Адреса: Мутапова 48/10, Београд (Врачар)

Контакт телефон: +381 63 33 33 67

Маил: office@mmasavezsrbije.rs

Лице за заштиту података о личности:

Заинтересована физичка лица чији су подаци предмет обраде од стране Руковаоца може остварити своја права о заштити података о личности као и сва питања и дилеме у вези њихових права на заштиту података о личности у контакту са лицем за заштиту података о личности.

Лица за заштиту података о личности Руковаоца је:

Име и презиме: Дражен Сеничак

Контакт телефон: +381 69 30 12 960

Маил: drazenisp@gmail.com

У складу са чланом 58. Закона обавезе лица за заштиту података о личности су:

- информише и даје мишљење Руковаоцу или обрађивачу, као и запосленима који врше радње обраде о њиховим законским обавезама у вези са заштитом података о личности;
- прати примену одредби овог закона, других закона и интерних прописа руковаоца или обрађивача 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, у складу са чланом 54. овог закона;
- сарађује са Повереником, представља контакт тачку за сарадњу са Повереником и саветује се са њим у вези са питањима која се односе на обраду, укључујући и обавештавање и прибављање мишљења из члана 55. овог закона.

Руковалац је обавестио Повереника о лицу за заштиту података о личности на прописаном Обрасцу и на захтевану маил адресу licezazastitu@poverenik.rs .

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 15.

Измене и допуне овог Правилника усваја Управни одбор ММА Савеза Србије.

Члан 16.

ММА САВЕЗ СРБИЈЕ
SERBIAN MMA FEDERATION

Правилник ступа на снагу осам дана након објављивања на интернет страници ММА Савеза Србије.

У Београду, дана 18.07.2025. године

Лука Николић

Председник ММА Савеза Србије

office@mmasavezsrbije.rs
www.mmasavezsrbije.rs
+381 (0) 69 3012 960
Мутапова 48/10, Београд – Врачар

Матични број: 17456296
ПИБ: 102699293
Текући рачун: 205-209149-37