

1. KO JE KONTROLOR PODATAKA

Agencija za agrarna plaćanja, sa sjedištem na adresi Trg Republike Srpske 1, 78000 Banja Luka u okviru svojih zakonskih nadležnosti obrađuje lične podatke kao kontrolor podataka.

Kontakt podaci kontrolora:

- Telefon: 051/338-549
- e-mail: aaprs.info@mps.vladars.rs,
- web-stranica: <http://www.vladars.rs/sr-SP-Cyrl/Vlada/agencije/aap/Pages/default.aspx>,

Kontakt službenika za zaštitu ličnih podataka:

- Ime i prezime: Sonja Milivojević
- e-mail: s.milivojevic@mps.vladars.rs
- Telefon: 051/338-423,
- Adresa: Trg Republike Srpske 1, 78000 Banja Luka

2. SVRHA OVE POLITIKE PRIVATNOSTI

Svrha ove Politike privatnosti je da na jasan i razumljiv način objasni kako Agencija za agrarna plaćanja obrađuje lične podatke, koja prava imaju lica na koja se podaci odnose i kako se ta prava mogu ostvariti.

Ova Politika privatnosti ne zamjenjuje posebna obavještenja koja se daju u konkretnim postupcima, npr. kod zapošljavanja, korištenja web obrazaca, video nadzora, posebnih upravnih postupaka ili kada je obrada uređena posebnim aktom.

3. KOJE KATEGORIJE LICA I PODATAKA MOŽEMO OBRAĐIVATI

U zavisnosti od vrste postupka ili odnosa, Agencija za agrarna plaćanja može obrađivati podatke o građanima i strankama u postupcima, zaposlenima i angažovanim licima, kandidatima na konkursima, predstavnicima pravnih lica, dobavljačima i izvođačima, posjetiocima službenih prostorija, korisnicima web servisa i drugim licima koja ostvaruju kontakt sa Agencijom za agrarna plaćanja.

Kategorije podataka mogu uključivati: identifikacione podatke, kontakt podatke, podatke sadržane u zahtjevima i priložima, podatke o zaposlenju i radno-pravnom statusu, podatke potrebne za finansijsko i računovodstveno poslovanje, podatke o komunikaciji sa organom, tehničke identifikatore u informacionim sistemima i, gdje je zakonito i proporcionalno, video snimke iz prostora pod video nadzorom.

Ako je u pojedinom postupku neophodna obrada posebnih kategorija ličnih podataka, takva obrada vrši se samo kada za to postoji izričit pravni osnov i kada su ispunjeni uslovi iz Zakona.

4. U KOJE SVRHE I NA KOJEM PRAVNOM OSNOVU OBRAĐUJEMO PODATKE

- radi izvršavanja zakonskih nadležnosti i poslova iz djelokruga Agencije za agrarna plaćanja.
- radi vođenja upravnih, stručnih, kadrovskih, finansijskih, arhivskih i pomoćno-tehničkih procesa;
- radi upravljanja radnim odnosima, konkursnim procedurama, obračunom plata i drugim pravima i obavezama zaposlenih;
- radi zaštite lica i imovine, kontrole pristupa i sigurnosti službenih prostorija, ako je uspostavljen video nadzor ili evidencija ulazaka;
- radi ispunjavanja zakonskih obaveza, vođenja službenih evidencija i izvršavanja odluka nadležnih organa;

- radi ostvarivanja ili odbrane pravnih zahtjeva, kada je to potrebno;
- radi odgovora na upite, podneske i zahtjeve koje nam lica dostavljaju.

Pravni osnov obrade, zavisno od konkretnog procesa, najčešće je: izvršavanje zakonske obaveze, izvršavanje zadatka od javnog interesa ili pri izvršavanju službenih ovlaštenja, izvršenje ugovora ili preduzimanje radnji na zahtjev lica prije zaključenja ugovora, odnosno saglasnost samo kada je ona zaista dobrovoljna i primjerena konkretnoj situaciji.

5. DA LI MORATE DATI PODATKE

Kada je obrada podataka nužna za vođenje postupka, ostvarivanje prava, izvršavanje zakonske obaveze ili zaključivanje i izvršenje ugovora, nedostavljanje traženih podataka može onemogućiti ili otežati postupanje Agencije za agrarna plaćanja po zahtjevu, sklapanje ugovora ili ostvarivanje određenog prava.

Kada je obrada zasnovana na saglasnosti, o tome ćete biti posebno informisani, uključujući mogućnost povlačenja saglasnosti kada je to primjenjivo.

6. IZ KOJIH IZVORA PRIKUPLJAMO PODATKE

- direktno od vas, kada podnosite zahtjev, prijavu, obrazac ili dostavljate dokumentaciju;
- od drugih javnih organa i institucija, kada za razmjenu postoji zakonski osnov;
- iz internih evidencija Agencije za agrarna plaćanja kada je to potrebno za vođenje službenog postupka ili ostvarivanje prava i obaveza;
- iz informacionih sistema i logova koji nastaju prilikom korištenja službenih ili javno dostupnih digitalnih servisa Agencije za agrarna plaćanja, u granicama nužnim za sigurnost, funkcionisanje sistema i dokazivanje postupanja.

7. KOME MOŽEMO DOSTAVLJATI PODATKE

Lični podaci se dostavljaju samo kada za to postoji pravni osnov i u obimu koji je nužan za svrhu dostavljanja.

Primaoci mogu biti: nadležni javni organi i institucije, sudovi, tužilaštva, inspekcijski i revizorski organi, banke i trezorski sistemi kada je to potrebno za finansijske isplate, pružaoci IT i drugih usluga koji postupaju kao obrađivači po pisanim uputama Agencije za agrarna plaćanja te druga lica kada postoji izričita zakonska obaveza ili valjan zahtjev.

Kada koristimo eksternog obrađivača, nastojimo ugovorno urediti predmet i trajanje obrade, prirodu i svrhu obrade, vrste podataka, kategorije lica, obavezu povjerljivosti, sigurnosne mjere, angažman podobrađivača, pomoć kontroloru, reviziju i vraćanje ili brisanje podataka po prestanku usluge.

8. PRIJENOS PODATAKA U DRUGE DRŽAVE ILI MEĐUNARODNE ORGANIZACIJE

Agencija za agrarna plaćanja u pravilu ne vrši prijenos ličnih podataka u druge države ili međunarodne organizacije, osim ako za to postoji poseban pravni osnov, zakonska obaveza ili tehnička potreba koja je prethodno pravno i organizaciono procijenjena.

Ako se u pojedinom slučaju vrši takav prijenos, Agencija za agrarna plaćanja će obezbijediti da su ispunjeni uslovi iz Zakona i da je lice informisano kada je to propisano.

9. KOLIKO DUGO ČUVAMO PODATKE

Lične podatke čuvamo samo onoliko dugo koliko je potrebno za svrhu obrade, odnosno onoliko dugo koliko to nalažu posebni propisi i interna pravila o rokovima čuvanja.

Rokovi zavise od vrste postupka i dokumentacije. Na primjer, kadrovske, finansijske, arhivske i konkursne evidencije ne čuvaju se isti period.

Ako tačan rok nije moguće unaprijed iskazati jednim brojem, primjenjujemo kriterije kao što su: trajanje pravnog odnosa, protek roka za pravni lijek, zakonske obaveze čuvanja, zastarni rokovi i pravila arhiviranja.

10. KOJA PRAVA IMATE

- pravo na informisanje o obradi ličnih podataka;
- pravo pristupa vlastitim podacima i informacijama o obradi;
- pravo na ispravku netačnih i dopunu nepotpunih podataka;
- pravo na brisanje, kada su ispunjeni zakonski uslovi i kada ne postoji obaveza daljeg čuvanja;
- pravo na ograničenje obrade, u zakonom propisanim situacijama;
- pravo na prenosivost podataka, kada su ispunjeni uslovi propisani Zakonom;
- pravo na prigovor, kada se obrada zasniva na javnom interesu ili legitimnom interesu, u granicama koje Zakon dopušta (Obrazac za podnošenje prigovora nalazi se u Prilogu 1 Politike Privatnosti);
- pravo da ne budete predmet odluke zasnovane isključivo na automatizovanoj obradi, uključujući profilisanje, ako su ispunjeni zakonski uslovi.

11. KAKO MOŽETE OSTVARITI SVOJA PRAVA

Zahtjev možete podnijeti pisanim putem na adresu Agencije za agrarna plaćanja elektronski na aaprs.info@mps.vladars.rs, ili s.milivojevic@mps.vladars.rs, odnosno putem obrasca koji se nalazi u Prilogu 2 Politike privatnosti. Radi zaštite od neovlaštenog otkrivanja podataka, Agencija za agrarna plaćanja može tražiti dodatnu provjeru identiteta podnosioca zahtjeva.

Na zahtjeve odgovaramo u rokovima i na način propisan Zakonom. Ako ne možemo postupiti po zahtjevu u cijelosti ili djelimično, dostavićemo vam obrazloženje i informaciju o pravnim sredstvima.

12. SIGURNOST PODATAKA

Agencija za agrarna plaćanja primjenjuje tehničke i organizacione mjere zaštite srazmjerne prirodi podataka i rizicima po prava i slobode lica. Mjere uključuju kontrolu pristupa, korisničke naloge i ovlaštenja, lozinke, logove i audit trag, backup, fizičku zaštitu prostorija i dokumentacije, sigurnosna pravila za rad na daljinu i obuku zaposlenih.

I pored preduzetih mjera nijedan sistem ne može garantovati apsolutnu sigurnost. Ako dođe do povrede ličnih podataka, Agencija za agrarna plaćanja postupa u skladu sa Zakonom i internom procedurom za upravljanje povredama ličnih podataka.

13. WEB STRANICA, E-OBRASCI I TEHNIČKI PODACI

Ako Agencija za agrarna plaćanja putem svoje web stranice omogućava elektronske obrasce, prijavu na obaveštenja, rezervacije termina ili druge digitalne usluge, dodatne informacije o obradi podataka u tim servisima daju se uz konkretan obrazac ili servis.

15. PRAVO NA PRITUŽBU / PRIGOVOR NADZORNOM TIJELU

Ako smatrate da obrada vaših ličnih podataka nije zakonita, imate pravo obratiti se Agenciji za agrarna plaćanja i zatražiti pojašnjenje ili ostvarivanje svojih prava.

Takođe imate pravo podnijeti prigovor ili drugi pravni lijek nadležnom tijelu u skladu sa Zakonom o zaštiti ličnih podataka i drugim primjenjivim propisima.

16. IZMJENE POLITIKE PRIVATNOSTI

Ova Politika privatnosti može se povremeno mijenjati radi usklađivanja sa zakonom, praksom Agencije za agrarna plaćanja, promjenama usluga ili tehničkih rješenja. Ažurirana verzija objavljuje se na <http://www.vladars.rs/sr-SP-Cyrl/Vlada/agencije/aap/Pages/default.aspx>, i stavlja na raspolaganje i drugim kanalima ako je to potrebno.

Datum posljednje izmjene: 12.05.2026. godine

Prilozi:

- Prilog 1 – Obrazac Prigovora na obradu ličnih podataka;
- Prilog 2 – Obrazac zahtjeva nosioca podataka.

OBRAZAC ZA PODNOŠENJE PRIGOVORA NA OBRADU LIČNIH PODATAKA

Ovaj obrazac služi za podnošenje prigovora na obradu ličnih podataka (npr. kada se obrada zasniva na legitimnom interesu ili izvršavanju zadatka u javnom interesu/slужbenim ovlašćenjima, ili kada se podaci koriste za direktni marketing).

Prigovor se podnosi kontroloru koji obrađuje vaše podatke.

1. Podaci o kontroloru kome se prigovor podnosi

Naziv kontrolora

Adresa

Kontakt (e-mail)

**Kontakt tačka/DPO (ako
postoji)**

2. Podaci o podnosiocu prigovora (ispitaniku)

Ime i prezime _____

Kontakt e-mail _____

Kontakt telefon (opciono) _____

Adresa (opciono) _____

**Identifikator (opciono, ako je
nužno)** _____

3. Na koju obradu se prigovor odnosi (označite)

- ☐ Obrada zasnovana na legitimnom interesu kontrolora.
- ☐ Obrada u okviru izvršavanja zadatka u javnom interesu / službenih ovlašćenja.
- ☐ Direktni marketing (npr. newsletter, promotivne poruke) – prigovor se uvažava bez odgađanja.
- ☐ Automatizovano donošenje odluka/profilisanje (ako se primjenjuje).
- ☐ Drugo (navesti): _____.

4. Opis obrade i okolnosti

Opišite šta se tačno obrađuje, u kojoj aktivnosti/procesu, od kada i na koji način ste saznali za obradu (npr. sistem, odjeljenje, kanal komunikacije).

Opis obrade

Datum/period

Kanal/sistem (opciono)

5. Razlozi prigovora (konkretno obrazložite)

Navedite razloge zbog kojih smatrate da obrada nije opravdana ili da vaši interesi/ prava i slobode pretežu nad interesom kontrolora, odnosno zašto je obrada neproporcionalna.

Razlozi prigovora

6. Vaš zahtjev (označite i/ili dopunite)

- ☐ Da se obrada prekine u odnosu na mene (u mjeri u kojoj je prigovor osnovan).
- ☐ Da se obrada ograniči dok se prigovor ne razmotri.
- ☐ Da se moji podaci brišu (ako su ispunjeni uslovi za brisanje).
- ☐ Da se ispravi/azurira netačan podatak (navesti): _____.
- ☐ Da budem obaviješten/a o ishodu i razlozima odluke, uključujući pravni osnov za nastavak obrade (ako se nastavlja).
- ☐ Drugo (navesti): _____.

7. Prilozi (opciono)

Ako imate dokaze ili relevantnu dokumentaciju (npr. kopija poruke, screenshot, dokument), navedite i priložite.

Lista priloga

1) _____

2) _____

3) _____

8. Način dostave odgovora

- ☐ E-mail na adresu iz tačke 2.
- ☐ Poštom na adresu iz tačke 2.
- ☐ Lično preuzimanje (po prethodnom dogovoru).

9. Izjava i potpis

Izjavljujem da su navedeni podaci tačni i da prigovor podnosim u svojstvu lica na koje se podaci odnose (ili kao ovlašćeni zastupnik, uz priložen dokaz).

Mjesto: _____

Datum: ____ / ____ / ____

Potpis ispitanika:

Ime i prezime (čitko):

Napomena: Kontrolor razmatra prigovor i dostavlja odgovor u zakonom propisanom roku. Ako niste zadovoljni odgovorom, imate pravo da se obratite nadležnom organu.

PRILOG 2

OBRAZAC ZAHTJEVA NOSIOCA PODATAKA

Ime i prezime podnosioca	
Kontakt podaci	
Svojstvo podnosioca	☐ lice na koje se podaci odnose ☐ punomoćnik
Vrsta prava koje se traži	☐ informisanje ☐ pristup ☐ ispravka ☐ brisanje ☐ ograničenje ☐ prigovor ☐ prenosivost
Opis zahtjeva	
Podaci / period na koji se zahtjev odnosi	
Način na koji se traži odgovor	☐ e-mail ☐ pošta ☐ lično preuzimanje ☐ drugo
Identifikacioni podaci za provjeru identiteta	
Datum podnošenja	
Potpis	