

POLITIKA PRIVATNOSTI DRUŠTVA ZA UPRAVLJANJE EVROPSKIM DOBROVOLJNIM PENZIJSKIM FONDOM A.D. BANJA LUKA

1. SVRHA I PODRUČJE PRIMJENE

Društvo za upravljanje Evropskim dobrovoljnim penzijskim fondom a.d. Banja Luka (u daljem tekstu: Društvo) poštuje privatnost i obrađuje lične podatke zakonito, pošteno, transparentno i samo u mjeri potrebnoj za određene svrhe. Ovom Politikom objašnjavamo koje podatke obrađujemo, zašto ih obrađujemo, odakle ih pribavljamo, kome ih možemo otkriti, koliko ih čuvamo i kako nosioci podataka mogu ostvariti svoja prava.

Politika se odnosi na članove i potencijalne članove Fonda, korisnike digitalnih platformi Društva (uključujući web stranicu i E-račun), lica koja nam se obraćaju, zastupnike i kontakt-osobe poslodavaca, obveznika uplata i drugih poslovnih partnera, kandidate za zaposlenje, zaposlene i druga lica čije podatke Društvo zakonito obrađuje. Za pojedine procese Društvo može pružiti dodatno, posebnom svrhom prilagođeno obavještenje koje dopunjuje ovu Politiku.

2. PODACI O KONTROLORU I SLUŽBENIKU ZA ZAŠTITU LIČNIH PODATAKA

Kontrolor: Društvo za upravljanje Evropskim dobrovoljnim penzijskim fondom a.d. Banja Luka

Adresa: Kralja Petra I Karađorđevića 109/III, 78000 Banja Luka, Bosna i Hercegovina

JIB: 4404186440003

E-mail: office@epf.ba

Telefon: +387 (0)51 492 824

3. KATEGORIJE LIČNIH PODATAKA I IZVORI PODATAKA

U zavisnosti od odnosa sa Društvom i korištene usluge, možemo obrađivati sljedeće kategorije podataka:

- **Identifikacioni i kontaktni podaci:** ime i prezime, JMB, datum i mjesto rođenja, adresa, telefon, e-mail, državljanstvo, podaci i kopije identifikacionih isprava, potpis i podaci o zakonskom zastupniku ili punomoćniku.
- **Podaci o članstvu i poslovnom odnosu:** podaci iz zahtjeva i ugovora, status članstva, obveznik i način uplate, poslodavac ili organizator penzijskog plana, individualni račun, investicione jedinice, uplate, prenosi, stanje, izvodi, isplate i korisnici prava.
- **Finansijski, poreski i regulatorni podaci:** broj transakcionog računa, podaci o platnom prometu i isplatama, poreski status i podaci potrebni za provjere propisane pravilima o sprečavanju pranja

novca i finansiranja terorističkih aktivnosti, uključujući podatke o politički eksponiranom licu i stvarnom vlasniku kada je primjenjivo.

- **Posebne kategorije podataka:** naročito podaci o zdravlju, samo kada je njihova obrada neophodna i dozvoljena zakonom, na primjer radi postupanja po zahtjevu zasnovanom na vanrednim troškovima liječenja i nesposobnosti za rad ili radi ostvarivanja ili odbrane pravnih zahtjeva.
- **Podaci o komunikaciji i zahtjevima:** sadržaj e-mailova i druge korespondencije, podaci iz zahtjeva, prigovora, upita, anketa i evidencije postupanja Društva.
- **Podaci o korištenju digitalnih platformi:** kolačići i slični identifikatori, u skladu sa postavkama korisnika i Politikom kolačića.
- **Poslovni i radni podaci:** funkcija, ovlaštenja i kontakt-podaci predstavnika partnera, te podaci kandidata i zaposlenih koji su potrebni za zapošljavanje, izvršavanje radnog odnosa i zakonskih obaveza Društva.

Podatke najčešće dobijamo neposredno od nosioca podataka. Kada je to dozvoljeno, možemo ih dobiti i od poslodavca, organizatora penzijskog plana ili drugog obveznika uplate, zakonskog zastupnika ili punomoćnika, javnih organa i registara, banaka i pružalaca platnih usluga, drugih kontrolora uključenih u izvršenje usluge, te iz javno dostupnih izvora. Ako podatke ne dobijemo neposredno od nosioca, informacije pružamo u rokovima i na način propisan Zakonom.

4. SVRHE I PRAVNI OSNOVI OBRADE

Društvo obrađuje lične podatke samo kada postoji odgovarajući pravni osnov i u obimu neophodnom za konkretnu svrhu:

4.1. Zaključenje i izvršenje ugovora

Podatke obrađujemo radi preduzimanja radnji na zahtjev potencijalnog člana prije zaključenja ugovora, zaključenja i izvršenja ugovora o članstvu ili drugog ugovora, otvaranja i vođenja individualnog računa, evidentiranja uplata i prenosa, obračuna i dostavljanja izvoda, omogućavanja E-računa, prenosa računa, isplate akumuliranih sredstava, komunikacije i rješavanja ugovornih zahtjeva. Pravni osnov je neophodnost obrade za zaključenje ili izvršenje ugovora.

4.2. Poštovanje pravnih obaveza

Podatke obrađujemo radi izvršavanja obaveza iz propisa o dobrovoljnim penzijskim fondovima i penzijskim planovima, sprečavanju pranja novca i finansiranja terorističkih aktivnosti, računovodstvu, reviziji, porezima, radu, arhivskoj građi, zaštiti ličnih podataka i drugih propisa koji se primjenjuju na Društvo. To uključuje identifikaciju i provjere, vođenje propisanih evidencija, izvještavanje nadležnih organa, postupanje po njihovim zakonitim zahtjevima i čuvanje dokumentacije.

4.3. Legitimni interesi Društva ili trećeg lica

Kada je to potrebno i kada nad tim interesima ne pretežu interesi, osnovna prava i slobode nosioca podataka, podatke možemo obrađivati radi zaštite informacionih sistema, sprečavanja i otkrivanja prevara i zloupotreba, fizičke i informacione sigurnosti, interne kontrole i revizije, upravljanja rizicima,

dokazivanja i odbrane pravnih zahtjeva, unapređenja kvaliteta usluga i redovne poslovne komunikacije sa postojećim partnerima. Prije takve obrade procjenjujemo nužnost, proporcionalnost i uticaj na prava nosilaca podataka. Nosilac ima pravo na prigovor iz razloga koji se odnose na njegovu posebnu situaciju.

4.4. Saglasnost

Saglasnost koristimo kada je ona odgovarajući pravni osnov, naročito za određene promotivne poruke, ankete koje nisu neophodne za pružanje usluge i neobavezne kolačiće. Saglasnost je dobrovoljna, posebna, informisana i nedvosmislena. Može se povući u svakom trenutku jednako jednostavno kao što je data, bez uticaja na zakonitost obrade prije povlačenja. Odbijanje ili povlačenje saglasnosti ne utiče na uslugu koja se može pružiti bez te obrade.

4.5. Zaštita ključnih interesa

Izuzetno, podatke možemo obrađivati kada je to neophodno radi zaštite života ili drugog ključnog interesa nosioca podataka ili drugog fizičkog lica i kada se obrada ne može zasnovati na drugom odgovarajućem osnovu.

5. DA LI JE DAVANJE PODATAKA OBAVEZNO

Kada su podaci potrebni zbog zakona, za zaključenje ili izvršenje ugovora ili za postupanje po zahtjevu nosioca, njihovo davanje je obavezno u potrebnom obimu. Ako takvi podaci nisu dati ili su netačni, Društvo možda neće moći zaključiti ugovor, otvoriti ili voditi individualni račun, izvršiti uplatu, prenos ili isplatu, omogućiti E-račun, postupiti po zahtjevu ili ispuniti zakonsku obavezu. Kada je davanje podataka dobrovoljno, to ćemo jasno naznačiti i objasniti svrhu i posljedice nedavanja.

6. PRIMAOCI I OBRAĐIVAČI LIČNIH PODATAKA

Ličnim podacima pristupaju samo lica kojima su podaci potrebni za obavljanje poslova i koja su obavezana na povjerljivost. U zavisnosti od svrhe, podaci se mogu otkriti:

- ovlaštenim zaposlenima i organima Društva, u skladu sa dodijeljenim ovlaštenjima;
- članu, njegovom ovlaštenom licu, zakonskom zastupniku ili drugom licu koje ima dokazano pravo na podatke;
- poslodavcu, organizatoru penzijskog plana ili drugom obvezniku uplate, samo u obimu potrebnom za izvršenje njihovih prava i obaveza, bez otkrivanja stanja individualnog računa kada za to nema pravnog osnova;
- bankama, pružaocima platnih usluga i drugim učesnicima neophodnim za izvršenje uplata, prenosa i isplata;
- pružaocima IT infrastrukture, hostinga, cloud, e-mail, arhivskih, poštanskih, konsultantskih, revizorskih, pravnih i drugih pomoćnih usluga koji podatke obrađuju prema dokumentovanim uputstvima Društva i ugovornim obavezama zaštite;

- Agenciji za osiguranje Republike Srpske, Agenciji za zaštitu ličnih podataka u Bosni i Hercegovini, poreskim, pravosudnim i drugim nadležnim organima kada je otkrivanje propisano ili zakonito zatraženo;
- drugim primaocima uz saglasnost nosioca ili kada za otkrivanje postoji drugi odgovarajući pravni osnov.

Društvo ne prodaje lične podatke. Sa obrađivačima zaključujemo ugovore koji uređuju predmet i trajanje obrade, prirodu i svrhu obrade, vrste podataka, kategorije nosilaca te obaveze povjerljivosti, sigurnosti, pomoći i brisanja ili vraćanja podataka.

7. PRENOS PODATAKA U DRUGE DRŽAVE I MEĐUNARODNE ORGANIZACIJE

Lični podaci naših članova se neće dijeliti sa trećim stranama, osim u situacijama predviđenim ovom Politikom i u slučaju zakonskih zahtjeva. Društvo može ustupiti određene podatke svojim pouzdanim partnerima koji pružaju podršku u održavanju informacionih sistema ili obavljaju usluge u ime Društva.

Svi naši ugovorni partneri, obrađivači, odnosno treća lica, obavezni su da povjerene podatke koriste isključivo i strogo u skladu sa ugovorenim uslovima Društva i u svrhu koju smo odredili. Takođe, svi podaci o klijentima predstavljaju poslovnu tajnu. Pristup tim podacima je isključivo moguć u okviru dodijeljenih ovlašćenja.

U slučaju da je potrebno prenijeti vaše podatke u treće zemlje ili međunarodnu organizaciju, pažljivo ćemo provjeriti prije prenosa podataka, da li postoji odgovarajuća pravna osnova i mjera zaštite za takav prenos u skladu sa zakonom.

Društvo koristi cloud i komunikacione servise koje pruža Google, uključujući Google Drive i Gmail, radi pohrane i razmjene podataka.

U okviru korištenja ovih servisa, određeni lični podaci mogu biti obrađivani ili pohranjeni na serverima koji se nalaze izvan Bosne i Hercegovine.

U okviru pružanja ovih usluga, Google može obrađivati određene lične podatke u ime organizacije radi osiguravanja funkcionalnosti servisa, sigurnosti i pohrane podataka, u skladu sa odredbama Google Data Processing Amendment.

8. KOLAČIĆI I DIGITALNE PLATFORME

Web stranica koristi tehnički neophodne kolačiće, a druge kolačiće i slične tehnologije samo u skladu sa važećim postavkama i, kada je potrebno, saglasnošću korisnika. Detalji o vrstama kolačića, svrhama, pružaocima i rokovima trajanja dostupni su u [Politici kolačića](#). Korisnik može izmijeniti postavke neobaveznih kolačića ili povući saglasnost putem dostupnog alata, bez uticaja na zakonitost prethodne obrade.

Pri korištenju E-računa Društvo vodi evidencije prijave, aktivnosti i sigurnosnih događaja radi autentifikacije, zaštite računa, otkrivanja zloupotreba, rješavanja tehničkih problema i dokazivanja izvršenih radnji. Korisnik je dužan čuvati pristupne podatke i bez odgađanja obavijestiti Društvo o sumnji na neovlašten pristup.

9. SIGURNOST I POVREDA LIČNIH PODATAKA

Društvo primjenjuje odgovarajuće tehničke i organizacione mjere uzimajući u obzir prirodu, obim, okolnosti i svrhe obrade te vjerovatnoću i ozbiljnost rizika. Mjere, prema potrebi, uključuju kontrolu pristupa po principu najmanjih ovlaštenja, evidentiranje aktivnosti, zaštitu mreže i krajnjih uređaja, antivirusnu zaštitu, sigurnosne kopije, upravljanje ranjivostima i incidentima, ugovorne obaveze povjerljivosti, obuku zaposlenih i periodično preispitivanje mjera. Nijedan sistem nije apsolutno siguran, pa mjere kontinuirano prilagođavamo rizicima i tehnološkom razvoju.

U slučaju povrede ličnih podataka Društvo procjenjuje rizik, preduzima mjere za ograničavanje posljedica i, kada je to propisano, bez nepotrebnog odgađanja obavještava Agenciju i pogođene nosioce podataka.

10. ROKOVI ČUVANJA

Podatke čuvamo samo onoliko dugo koliko je potrebno za svrhu obrade, odnosno koliko zahtijevaju primjenjivi propisi. Rok određujemo prema vrsti dokumenta, svrsi, zakonskoj obavezi, trajanju ugovornog odnosa, rokovima zastarjelosti i potrebi za dokazivanjem i odbranom pravnih zahtjeva.

- Dokumentacija i podaci na koje se primjenjuju propisi o sprečavanju pranja novca i finansiranja terorističkih aktivnosti čuvaju se najmanje u zakonom propisanom roku, koji je u pravilu deset godina od prestanka poslovnog odnosa ili izvršenja transakcije, osim ako drugi propis nalaže duže čuvanje.
- Ugovorna, članska, računovodstvena, poreska, revizorska i regulatorna dokumentacija čuva se tokom poslovnog odnosa i nakon njegovog prestanka u rokovima propisanim posebnim propisima i pravilima arhiviranja.
- Podaci obrađivani na osnovu saglasnosti čuvaju se do povlačenja saglasnosti ili isteka unaprijed određenog roka, osim kada postoji drugi pravni osnov za dalje čuvanje dokaza o datoj ili povučenoj saglasnosti.
- Tehnički zapisi, sigurnosni logovi i podaci o kolačićima čuvaju se u rokovima utvrđenim internim pravilima sigurnosti i Politikom kolačića, srazmjerno svrsi i riziku.
- Podaci iz zahtjeva, prigovora i sporova čuvaju se do konačnog okončanja postupka i isteka relevantnih rokova za pravna sredstva i zastarjelost.

Po isteku roka podatke sigurno brišemo ili anonimizujemo, odnosno arhiviramo samo kada je dalje čuvanje propisano.

11. PRAVA NOSILACA PODATAKA

U zavisnosti od pravnog osnova i okolnosti obrade, nosilac podataka ima sljedeća prava:

- **Pravo na informisanje i pristup:** da dobije potvrdu o obradi, pristup podacima i informacijama o svrsi, kategorijama, primaocima, roku čuvanja, izvoru, pravima, prenosima i automatizovanim odlukama, kao i kopiju podataka.

- **Pravo na ispravku i dopunu:** da se bez nepotrebnog odgađanja isprave netačni i dopune nepotpuni podaci.
- **Pravo na brisanje:** da se podaci izbrišu kada su ispunjeni zakonski uslovi, osim kada je obrada i dalje potrebna radi poštovanja pravne obaveze, razloga javnog interesa, ostvarivanja prava na slobodu izražavanja i informisanja ili radi postavljanja, ostvarivanja ili odbrane pravnih zahtjeva.
- **Pravo na ograničenje obrade:** da se obrada privremeno ograniči u slučajevima propisanim Zakonom, na primjer dok se provjerava tačnost podataka ili osnovanost prigovora.
- **Pravo na prenosivost:** da podatke koje je nosilac dostavio primi u strukturiranom, uobičajeno korištenom i mašinski čitljivom formatu i, kada je tehnički izvodljivo, prenese drugom kontroloru, ako se obrada zasniva na saglasnosti ili ugovoru i obavlja automatizovano.
- **Pravo na prigovor:** da se, zbog razloga koji se odnose na njegovu posebnu situaciju, usprotivi obradi zasnovanoj na legitimnom interesu. Društvo će obustaviti takvu obradu osim ako dokaže uvjerljive legitimne razloge koji pretežu nad pravima nosioca ili je obrada potrebna radi pravnih zahtjeva. Prigovor na direktni marketing proizvodi dejstvo bez izuzetka.

12. KAKO OSTVARITI PRAVA I PODNIJETI PRIGOVOR

Zahtjev se može poslati poštom na adresu Društva, predati u poslovnim prostorijama ili poslati na office@epf.ba. U zahtjevu treba navesti pravo koje se ostvaruje i dovoljno podataka da možemo utvrditi na koju se obradu zahtjev odnosi.

Radi zaštite podataka možemo zatražiti dodatne informacije potrebne za potvrdu identiteta. Nećemo tražiti više podataka nego što je nužno za provjeru i nećemo odbiti zahtjev samo zato što je podnesen elektronskim putem.

O preduzetim radnjama obavještavamo bez nepotrebnog odgađanja, a najkasnije u roku od 30 dana od prijema zahtjeva. Zbog složenosti ili broja zahtjeva rok se može produžiti za najviše dodatnih 60 dana; o produženju i razlozima obavijestićemo nosioca u prvih 30 dana. Postupanje je u pravilu besplatno. Ako je zahtjev očigledno neosnovan ili pretjeran, naročito zbog učestalog ponavljanja, Društvo može naplatiti razumnu naknadu ili odbiti postupanje, uz obrazloženje i u skladu sa Zakonom.

Ako smatrate da je obrada protivna Zakonu, možete podnijeti prigovor Agenciji za zaštitu ličnih podataka u Bosni i Hercegovini, Dubrovačka 6, 71000 Sarajevo, e-mail: azlpinfo@azlp.ba, telefon: +387 33 726 250, ili pokrenuti postupak pred nadležnim sudom.

Više informacija o Agenciji dostupno je na: www.azlp.ba.

13. AUTOMATIZOVANO DONOŠENJE ODLUKA I IZRADA PROFILA

U okviru obrada opisanih ovom Politikom Društvo ne donosi odluke zasnovane isključivo na automatizovanoj obradi, uključujući izradu profila, koje proizvode pravne učinke za nosioca podataka ili na njega na sličan način značajno utiču. Ako Društvo uvede takvu obradu, prije početka će pružiti informacije o kriterijima i načinu rada, značaju i predviđenim posljedicama, pravnom osnovu i

raspoloživim zaštitnim mjerama, uključujući pravo na ljudsku intervenciju i osporavanje odluke kada je primjenjivo.

14. PODACI O DJECI I MALOLJETNIM LICIMA

Digitalne platforme Društva nisu namijenjene neposrednom nuđenju usluga informacionog društva djeci na osnovu njihove saglasnosti. Kada Društvo obrađuje podatke maloljetnog lica radi nasljeđivanja, zastupanja ili druge zakonom dopuštene svrhe, postupa preko roditelja, usvojioca, staratelja ili drugog ovlaštenog zastupnika i primjenjuje pojačane mjere zaštite, u skladu sa posebnim propisima i najboljim interesom djeteta.

15. PODACI O SLUŽBENIKU ZA ZAŠTITU LIČNIH PODATAKA

Službenika za zaštitu ličnih podataka možete kontaktirati na e-mail adresu: milenko.crncevic@epf.ba.

14. IZMJENE POLITIKE I STUPANJE NA SNAGU

Društvo periodično preispituje ovu Politiku i može je izmijeniti radi usklađivanja sa propisima, odlukama nadležnih organa, promjenama procesa, usluga ili tehnologije. Važeća verzija biće objavljena na web stranici Društva, uz datum posljednjeg ažuriranja. O značajnim promjenama koje bitno utiču na prava nosilaca podataka Društvo će, kada je primjereno, obavijestiti pogođena lica i prije početka primjene izmjene.