

Trusti

POLITIKA O PRIVATNOSTI
August 2025.

Ovaj dokument odobrava generalni direktor KPŠF-a i periodično se preispituje kako bi se osigurala usklađenost sa važećim zakonskim propisima.

Sadržaj

1.	Definicije	2
2.	Principi zaštite podataka	3
3.	Podaci koje obrađuje KPŠF	4
4.	Prikupljanje ličnih podataka od strane KPŠF-a	5
5.	Cilj obrade podataka	6
6.	Pravni osnov za obradu ličnih podataka	7
7.	Kako se obrađuju lični podaci	8
8.	Ljudski resursi	8
9.	Službenik za zaštitu ličnih podataka	9
10.	Prava subjekta podataka	10
11.	Prenos ličnih podataka od KPŠF-a	11
12.	Period čuvanja ličnih podataka	12
13.	Obaveštenje o kršenju ličnih podataka:	13
14.	Rezime	14

Verzija	Na snazi	Odobreno / Datum odobrenja	Promene
1.0	01.03.2023.	DM / 01.03.2023	
1.1	22.08.2025.	DM / 22.08.2025	Potpuna revizija

Kosovski penzijski štedni fond (KPŠF) je posvećen zaštiti ličnih podataka svojih učesnika i korisnika u skladu sa zakonodavstvom Kosova. Stoga su ove politike izrađene u skladu sa Zakonom br. 06/L-082 o zaštiti ličnih podataka, koji je u skladu sa Uredbom (EU) 2016/679 (GDPR 2016).

1. Definicije

Za potrebe ove politike privatnosti, primenjuju se definicije iz člana 3 Zakona br. 06/L-082 o zaštiti ličnih podataka (u daljem tekstu: Zakon), od kojih su neke pomenute u ovom dokumentu:

Lični podaci	Svaka informacija koja se odnosi na fizičko lice koje je identifikovano ili identifikovano ('subjekat podataka'); fizičko lice koje se može identifikovati direktno ili indirektno, posebno na osnovu identifikatora kao što su ime, identifikacioni broj, podaci o lokaciji, online identifikatori ili jedan ili više specifičnih faktora povezanih sa fizičkim, fiziološkim, genetskim, mentalnim, ekonomskim, kulturnim ili društvenim identitetom tog fizičkog lica.
Kontrolor podataka	Fizičko ili pravno lice, javni autoritet, agencija ili drugo telo koje, samo ili zajedno sa drugima, određuje svrhe i sredstva obrade ličnih podataka.
Obrađivač podataka	Fizičko ili pravno lice, javni, agencija ili drugo telo koje obrađuje lične podatke u ime kontrolora.
Saglasnost subjekta podataka	Slobodno izražavanje pristanka je svaki slobodno dat, konkretan, informisan i nedvosmislen iskaz želje lica na koje se podaci odnose, kojim ono, izjavom ili jasnom potvrdnom radnjom, označava saglasnost sa obradom ličnih podataka koji se na njega odnose.
Obrada	Bilo koja operacija ili skup operacija koje se vrše nad ličnim podacima ili nad skupovima ličnih podataka, bilo automatizovanim sredstvima ili ne, kao što su prikupljanje, snimanje, organizovanje, strukturiranje, skladištenje, prilagođavanje ili izmena, pretraživanje, konsultacija, korišćenje, otkrivanje prenosom, distribucijom ili na drugi način stavljanjem na raspolaganje, usklađivanje ili kombinovanje, ograničavanje, brisanje ili uništavanje.
Primalac podataka	Bilo koje fizičko ili pravno lice iz javnog ili privatnog sektora kome se otkrivaju lični podaci, bilo da je treća strana ili ne. Međutim, javni autoriteti koji mogu primiti lične podatke u kontekstu određene istrage, u skladu sa važećim zakonodavstvom, ne smatraju se primaocima. Obrada takvih podataka od strane javnih organa biće u skladu sa važećim pravilima o zaštiti podataka u skladu sa ciljem obrade.
Zdravstveni podaci	Lični podaci koji se odnose na fizičko ili mentalno zdravlje fizičkog lica, uključujući pružanje zdravstvenih usluga, a koji ukazuju na informacije o njegovom ili njenom zdravstvenom stanju.

2. Principi zaštite podataka

KPŠF obrađuje lične podatke učesnika u skladu sa odredbama zakona i drugih važećih propisa u zemlji. Ovo osigurava da je obrada ličnih podataka u skladu sa zaštitnim merama i zakonskim obavezama, poštujući osnovne principe navedene u nastavku:

Zakonita, pravedna i transparentna obrada (<i>lawfulness, fairness and transparency</i>)	Obrađuju se nepristrasno, zakonito i transparentno, bez kršenja dostojanstva nosilaca podataka
Ograničenje cilja obrade (<i>purpose limitation</i>)	Prikupljaju se samo u određene, eksplicitne i legitimne ciljeve i ne smeju se dalje obrađivati u suprotnosti sa tim ciljevima.
Minimiziranje podataka	Neophodne su, adekvatne, relevantne i nadmašuju ciljeve za koje su prikupljene ili dalje obrađene.
Tačnost podataka	Tačni su i, gde je to primenljivo, ažurirani
Ograničeno skladištenje (<i>storage limitation</i>)	Čuvaju se samo onoliko dugo koliko je potrebno da bi se postigla svrha za koju su prikupljeni ili dalje obrađeni.
Integritet i poverljivost (<i>integrity and confidentiality</i>)	Obrađuje se uz odgovarajuće mere bezbednosti ličnih podataka (integritet i poverljivost)

KPŠF sprovodi principe „Privatnosti po dizajnu i podrazumevane privatnosti“ (*Privacy by Design and by Default*) , integrišući mere zaštite podataka od ranih faza razvoja sistema i procesa.

3. Podaci koje obrađuje KPŠF

Da bi pružio svoje usluge i ispunio svoje obaveze prema zakonu, KPŠF obrađuje lične podatke učesnika. Kategorija ličnih podataka koje obrađuje KPŠF zavisi od vrste penzije za koju se podnosi zahtev.

Kategorije podataka navedene u nastavku su podaci koje obrađuje KPŠF. Međutim, ova lista možda nije iscrpna, jer se mogu pojaviti slučajevi koji zahtevaju i obradu nekih drugih podataka.

KATEGORIJA	OPIS
IDENTIFIKACIONI PODACI	Ime i prezime Pol Državljanstvo Identifikacioni dokument ili pasoš (lični broj, vrsta dokumenta, organ koji ga je izdao) Datum i mesto rođenja Poštanska adresa Kontakt informacije (e- adresa , brojevi telefona) Bračni status – kada ga je osoba sama navela u eTrusti-ju Etnička pripadnost - kada je osoba sama navela u sistemu eTrusti Porodični detalji Podaci iz javnih registara (ARC)
FINANSIJSKI PODACI	Podaci o plati, doprinosima, poslodavcu, periodu uplaćivanja doprinosa. Detalji transakcija za doprinose. Podaci iz javnih registara (PAK) Ostali podaci o korišćenju usluga KPŠF
TEHNIČKI PODACI	Registracija korisnika i podaci za pretplatu (npr. kredencijali za registraciju za eTrust) su enkriptovani Fotografije (povodom otvaranja eTrust naloga) se uništavaju
OSETLJIVI LIČNI PODACI	Informacije vezane za zdravlje (u slučajevima invalidske penzije ili prijave staratelja za osobu bez poslovne sposobnosti) Porodične informacije (u slučajevima prijave korisnika za preminulog učesnika, notarske odluke o nasledstvu)
DRUGE VRSTE LIČNIH PODATAKA	Slike sa bezbednosnih kamera u i oko prostorija KPŠF-a Audio snimci telefonskih razgovora sa klijentima Žalbe i informacije u vezi sa ostvarivanjem prava subjekata podataka Istražni podaci (npr. sankcije i provere pranja novca)

4. Prikupljanje ličnih podataka od strane KPŠF-a

KPŠF prikuplja lične podatke uglavnom tokom direktnog korišćenja usluga od strane učesnika/korisnika ili tokom obrade uplata doprinosa. Dakle, podaci se prikupljaju kada:

- Poslodavac prijavljuje osobu na platnu listu i za nju se otvara štedni račun;
- Osoba se prijavljuje za bilo koju od usluga KPŠF (zahtev za povlačenje doprinosa, uz ispunjavanje zakonskih uslova);
- Koriste se usluge eTrusti ili eKosova;
- Osoba posećuje kancelariju KPŠF-a;
- KPŠF se kontaktira putem imejla, telefona, pošte itd.;
- Informacije se dostavljaju, pismeno ili usmeno, putem imejla, prijavnih formulara, ugovora ili drugih komunikacionih kanala;
- KPŠF može prikupljati lične podatke u granicama dozvoljenim zakonom, uključujući i indirektno od pravnih lica, ovlašćenih pojedinaca ili drugih izvora, uključujući:
 - Javni registri (npr. registar ARC, registar PAK)
 - Povezane strane u socijalnom ili ekonomskom smislu (npr. poslodavci, vlasnici preduzeća, rodbina ili druge osobe)
 - Javni autoriteti i agencije za sprovođenje zakona.

5. Cilj obrade podataka

KPŠF obrađuje lične podatke prvenstveno radi pružanja i isporuke svojih usluga u skladu sa Zakonom o penzionim fondovima, kao i u slučaju izveštavanja Centralnoj banci Republike Kosovo (CBK) kao nadzornoj instituciji KPŠF-a, oslanjajući se na niz pravnih osnova za obradu ličnih podataka. Lični podaci se koriste za:

- Obradivanje zahteva subjekata podataka za usluge koje pruža KPŠF;
- Obradivanje plaćanja i transakcija doprinosa izvršenih ka ili od subjekata podataka;
- Obradivanje podataka u vezi sa ispunjavanjem ugovornih obaveza od strane banaka (slučajevi faznog povlačenja doprinosa);
- Pružiti kvalitetne usluge i unaprediti usluge prema klijentima i upravljanje odnosima sa klijentima;
- Ispunjavanje zakonskih i regulatornih obaveza (kao što su izveštavanje i odgovaranje na zahteve CBK);
- Proveravanje identitet subjekata podataka;
- Sprečavanje pranje novca, finansiranja terorizma i prevara;
- Proveru i prijavu obaveza u skladu sa zakonskim zahtevima;
- Obezbedi pravilno upravljanje rizicima;
- Zaštita legitimnih interesa KPŠF-a (npr. video nadzor, rešavanje žalbi učesnika itd.);
- Izdvajanje potrebnih statističkih podataka.

6. Pravni osnov za obradu ličnih podataka

KPŠF obrađuje lične podatke ako je ispunjen barem jedan od sledećih uslova:

- Subjekat podataka je dao/la saglasnost za obradu svojih ličnih podataka u jednu ili više specifičnih ciljeva. Povlačenje saglasnosti od strane subjekta ne utiče na zakonitost obrade zasnovane na saglasnosti pre njenog povlačenja.
- Obrada je neophodna za izvršenje ugovora čija je lice na koje se podaci odnose strana. U ovom slučaju, obrada ličnih podataka je neophodna za ispunjenje ugovornih obaveza za pružanje tražene usluge.
- Obrada je neophodna radi poštovanja zakonske obaveze kojoj podleže KPŠF. U ovom slučaju, obrada ličnih podataka je opravdana Zakonom o penzijskim fondovima, Zakonom o sprečavanju pranja novca, poreskim zakonima i drugim zakonskim obavezama i regulatornim zahtevima kojima podleže KPŠF. Takve obaveze ovlašćuju KPŠF da obrađuje lične podatke radi provere identiteta osobe, sprečavanja pranja novca i prevare, prijavljivanja obaveza zbog poreskih zakona i procene rizika, između ostalog.
- Obrada je neophodna radi zaštite vitalnih interesa subjekta podataka ili drugog fizičkog lica.
- Obrada je neophodna za obavljanje zadatka koji se sprovodi u javnom interesu ili u vršenju službenog ovlašćenja koje je dodeljeno KPŠF.
- Obrada je neophodna u cilju legitimnih interesa koje sledi KPŠF ili treća strana, osim u slučajevima kada takvi interesi prevazilaze interese ili prava i osnovne slobode subjekta podataka koji zahteva zaštitu ličnih podataka, posebno kada je subjekt podataka dete.

7. Kako se obrađuju lični podaci

KPŠF obrađuje podatke na zakonit, pravičan i transparentan način, u skladu sa zahtevima važećih zakona, pružajući zaštitu od neovlašćene ili nezakonite obrade, kao i od gubitaka ili slučajnog otkrivanja ličnih podataka, koristeći odgovarajuće tehničke i organizacione mere.

8. Ljudski resursi

U cilju upravljanja ljudskim resursima, KPŠF obrađuje lične podatke kandidata za posao, trenutnih zaposlenih i bivših zaposlenih. Tokom aktivnosti upravljanja ljudskim resursima, prikupljeni podaci se obrađuju na osnovu posebnih zakona koji regulišu radne odnose i javne službenike u cilju oporezivanja, računovodstva, bezbednih i zdravih uslova rada i osiguranja.

9. Službenik za zaštitu ličnih podataka

KPŠF je, u skladu sa svojim zakonskim obavezama, osnovao entitete za bezbednost informacija i zaštitu podataka, kao što su Službenik za Zaštitu Ličnih Podataka (SZLP) i Službenik za Bezbednost Informacija. KPŠF sprovodi odgovarajuće tehničke i organizacione mere na način kojim se postiže najveća moguća bezbednost, prikladna nivou rizika, kako bi se zaštitili lični podaci, na primer korišćenjem opreme i zaštite podataka, kontrolom pristupa i pravima pristupa, verifikacijom identiteta korisnika itd.

SZLP direktno izveštava višem rukovodstvu KPŠT-a i nezavisan je u obavljanju svojih dužnosti, bez primanja instrukcija u vezi sa ispunjavanjem svojih dužnosti. KPŠF osigurava da SZLP nema sukob interesa i da ima potrebne resurse za efikasno ispunjavanje svojih dužnosti. Dužnosti i odgovornosti SZLP-a su:

- **Informacije i saveti:** Informiše i savetuje KPŠF tokom dizajniranja internih procesa koji na neki način utiču na lične podatke, kao i njegove zaposlene u vezi sa njihovim obavezama u skladu sa zakonom o zaštiti ličnih podataka.
- **Praćenje usaglašenosti:** Prati usklađenost sa politikama i procedurama KPŠF u vezi sa zaštitom ličnih podataka, uključujući raspodelu odgovornosti, svest i obuku osoblja uključenog u operacije obrade, kao i relevantne revizije.
- **Saradnja sa Agencijom za zaštitu ličnih podataka:** Deluje kao kontakt osoba za Agenciju za zaštitu ličnih podataka, konsultujući se o pitanjima vezanim za obradu ličnih podataka i, kada je potrebno, konsultuje se sa Agencijom o svim relevantnim pitanjima.
- **Obuka i podizanje svesti:** Organizuje periodičnu obuku za zaposlene u KPŠF kako bi se povećala svest i znanje u vezi sa zaštitom ličnih podataka.
- **Upravljanje kršenjima bezbednosti podataka:** Prati i upravlja procesom obaveštavanja o kršenjima ličnih podataka Agenciji i komunikacijom o kršenjima sa subjektima podataka, u skladu sa zakonskim zahtevima.
- **Održavanje poverljivosti:** Primenjuje princip poverljivosti u obavljanju svojih dužnosti, osiguravajući da se sa informacijama dobijenim tokom obavljanja dužnosti postupa sa potpunom diskrecijom.

Članovi 38 i 39 Zakona sadrže više informacija o dužnostima i odgovornostima SZLP. Ime i kontakt podaci SZLP-a, kao i Odluka o njegovom/njenom imenovanju, javno su dostupni na zvaničnoj veb stranici KPŠF-a.

10. Prava subjekta podataka

Subjekti ličnih podataka imaju sledeća prava:

- **Pravo da budete obavešteni** o prikupljanju i korišćenju ličnih podataka.
- **Pravo pristupa** i prijem kopije ličnih podataka samog subjekta.
- **Pravo na ispravku** netačnih ličnih podataka ili dopunjavanje nepotpunih podataka .
- **Pravo na brisanje (pravo na zaborav)** koje se može primeniti samo pod određenim uslovima (u skladu sa članom 16. Zakona).
- **Pravo na ograničenje obrade** koje može primeniti pod određenim uslovima (u skladu sa članom 17. Zakona).
- **Pravo prenosa podataka** koje poseduje KPŠF i njihovo ponovno korišćenje u svrhe samog subjekta, bilo da se čuvaju za ličnu upotrebu ili da se prenesu drugom kontroloru podataka (npr. izveštaji o doprinosima).
- **Pravo na prigovor** na obradu ličnih podataka subjekta od strane KPŠF-a, pod određenim uslovima (npr. neprimanje imejlova od KPŠF-a).
- **Prava u vezi sa donošenjem odluka i automatizovanim profilisanjem** putem zahteva da ne bude predmet odluke zasnovane isključivo na automatizovanoj obradi, uključujući profilisanje (npr. prebacivanje doprinosa iz Standardnog portfolija u Balansirani ili Konzervativni sa navršenih 58 godina, odnosno 63 godine).

KPŠF će odgovoriti u roku od 30 dana od podnošenja zahteva, ako stranka odluči da iskoristi bilo koje od gore navedenih prava.

Napomena: Osoba na koje se podaci odnose može u bilo kom trenutku da podnese žalbu Agenciji za informacije i privatnost, putem obrasca za žalbe na <https://aip.rks-gov.net/en/complaints/>

11. Prenos ličnih podataka od KPŠF-a

KPŠF će prenositi lične podatke trećim licima samo kada je to zakonom propisano ili kada je osoba na koje se podaci odnose dala saglasnost za prenos. KPŠF može preneti lične podatke:

- **Autoritetima:** Sudskim organima, nadzornim i drugim regulatornim organima kao što su lokalna vlada, Centralna banka Kosova, Jedinica za finansijsku obaveštajnu delatnost, Poreska uprava Kosova, druge agencije za sprovođenje zakona i prevenciju prevara i antikorupcioni autoritet.
- **Ovlašćeni predstavnik :** Pojedinci ili organizacije koje daju uputstva u ime subjekta na koje se podaci odnose, kao što su: advokati, posrednici, finansijski stručnjaci itd.
- **Treće strane:** Subjekti sa kojima KPŠF mora da komunicira kako bi omogućio pružanje svojih usluga (banke, ARC, PAK, CBK)
- **Ostalo:** kompanije za skladištenje podataka u oblaku; dobavljači poštanskih usluga, dobavljači IT i telekomunikacionih usluga; izvođači radova na razvoju softvera i štamparije.

Kada se podaci prenose, prenos se vrši u skladu sa odredbama Zakona.

12. Period čuvanja ličnih podataka

Period čuvanja ličnih podataka zavisi od kategorije podataka i cilju za koju se obrađuju. U svakom slučaju, lični podaci se obrađuju samo u meri u kojoj je to neophodno da KPŠF izvrši svoje zakonske obaveze i u cilju za koju su lični podaci prikupljeni, ili kako je to propisano važećim zakonskim i regulatornim okvirima. KPŠF će obrađivati lične podatke u vremenskom periodu koji je neophodan u skladu sa zakonskim zahtevima.

Perioda čuvanja na osnovu ciljeva za obradu ličnih podataka i je u skladu sa obavezama za čuvanje podataka kao i obavezama koje proističu iz Zakona o arhivima. Ako lični podaci više nisu potrebni, oni će biti uništeni u skladu sa zahtevima Zakona o arhivima i unutrašnjim procedurama KPŠF-a.

13. Obaveštenje o kršenju ličnih podataka:

U skladu sa **Zakonom br. 06/L-082 o zaštiti ličnih podataka** Republike Kosovo, KPŠF je usvojio procedure za obaveštavanje o kršenju ličnih podataka, obezbeđujući pravedan i srazmeran tretman svakog incidenta koji krši lične podatke pojedinaca.

- **Obaveštavanje Agencije za zaštitu ličnih podataka:** U slučaju povrede ličnih podataka koja verovatno može dovesti do rizika po prava i slobode pojedinaca, KPŠF će obavestiti Agenciju bez nepotrebnog odlaganja i, gde je to izvodljivo, u roku od 72 sata od saznanja o povredi. Ako obaveštenje nije dostavljeno u roku od 72 sata, uz njega će biti navedeni razlozi za kašnjenje.
- **Obaveštavanje subjekata podataka:** Kada povreda ličnih podataka može da rezultira visokim rizikom za prava i slobode pojedinaca, KPŠF će bez nepotrebnog odlaganja obavestiti pogođene subjekte podataka o povredi, kao i pružiti informacije o preduzetim merama. Izuzetak od ovog obaveštenja čine slučajevi kada su ispunjeni uslovi predviđeni članom 34, stav 3 zakona.

14. Rezime

Da bi se osiguralo kontinuirano poštovanje Zakona, KPŠF preduzima sledeće mere:

- **Određivanje pravnog osnova za obradu:** Osigurava se da svaka obrada ličnih podataka ima jasan i nedvosmislen pravni osnov.
- **Imenovanje službenika za zaštitu podataka (SZLP):** SZLP se imenuje sa posebnom odgovornošću za zaštitu podataka unutar organizacije.
- **Obuka osoblja:** Svi zaposleni koji rukuju ličnim podacima su obučeni i upoznati sa dobrim praksama u zaštiti podataka.
- **Poštovanje pravila o pristanku:** Pravila vezana za dobijanje i upravljanje pristankom od subjekata podataka se strogo poštuju.
- **Olakšavanje ostvarivanja prava subjekata podataka:** Obezbeđuju se jasni putevi za pojedince koji žele da ostvare svoja prava u vezi sa ličnim podacima, a njihovi zahtevi se efikasno obrađuju.
- **Redovna revizija procedura:** Postupci koji uključuju obradu ličnih podataka redovno se preispituju kako bi se osigurala usklađenost sa zakonom i najboljim praksama.
- **Primena principa „Privatnost po dizajnu“:** Za sve nove ili izmenjene sisteme i procese, usvaja se pristup „Privatnost po dizajnu“ kako bi se osigurala zaštita podataka od ranih faza.
- **Dokumentacija aktivnosti obrade :** Vode se detaljni registri koji uključuju naziv organizacije, cilj obrade, kategorije pojedinaca i obrađenih podataka, primaoca podataka, međunarodne transfere, rokove čuvanja i sprovedene tehničke i organizacione mere.

Ove akcije se periodično preispituju kao deo procesa upravljanja sistemom bezbednosti informacija kako bi se osigurala kontinuirana usklađenost sa zakonom i zaštita ličnih podataka pojedinaca.

Kosovski penzijski štedni fond