

Na osnovu člana 56 Zakona o zaštiti podataka o ličnosti Crne Gore ("Službeni list Crne Gore", br. 79/08, 70/09, 44/12, 22/17 i 077/24) i člana 15 stav 1 tačka 1 Statuta Agencije za zaštitu ličnih podataka i slobodan pristup informacijama (Broj: 05-54-8020-2/17 od 06.09.2017. god), Savjet Agencije za zaštitu ličnih podataka i slobodan pristup informacijama na sjednici održanoj dana 27.02.2026. godine donosi

## **PRAVILNIK**

### **O ANONIMIZACIJI PODATAKA O LIČNOSTI**

#### **Član 1 Predmet**

Ovim pravilnikom uređuju se uslovi, način i postupak anonimizacije podataka o ličnosti u odlukama, mišljenjima, rješenjima, izvještajima i drugim aktima koje Agencija za zaštitu ličnih podataka i slobodan pristup informacijama ( u daljem tekstu Agencija) donosi, izrađuje, koristi ili objavljuje u okviru svojih zakonskih nadležnosti.

#### **Član 2 Pravni osnov i ciljevi**

Ovaj pravilnik primjenjuje se u skladu sa Zakonom o zaštiti podataka o ličnosti i Zakonom o slobodnom pristupu informacijama, kao i u skladu sa uspostavljenom praksom Savjeta Agencije prilikom odlučivanja po žalbama i u drugim postupcima iz zakonom propisanih nadležnosti Agencije.

Cilj pravilnika je uspostavljanje ravnoteže između prava javnosti na pristup informacijama i prava na privatnost i zaštitu podataka o ličnosti.

#### **Član 3 Pojam anonimizacije**

Anonimizacija je tehnički i organizacioni postupak kojim se trajno onemogućava identifikacija fizičkog lica, neposredno ili posredno, uključujući povezivanje sa drugim dostupnim podacima.

Anonimizacijom se vrši brisanje, prekrivanje, izostavljanje ili zamjena slova, brojeva, simbola ili drugih oznaka u podacima o ličnosti sadržanim u aktima Agencije, aktima državnih organa, organa državne uprave, organa lokalne samouprave, subjekata javne vlasti, i drugih javnopravnih organa u skladu sa Zakonom, kao i u podnescima pravnih i fizičkih lica (u daljem tekstu: dokument), nakon čega lice na koje se podaci odnose ne može biti određeno niti određivo.

Anonimizacija se razlikuje od pseudonimizacije, jer se anonimizacijom trajno onemogućava svaka mogućnost ponovne identifikacije lica.

#### **Član 4**

##### **Načela anonimizacije**

Anonimizacija se sprovodi u skladu sa načelima zakonitosti, minimizacije podataka, nužnosti, proporcionalnosti, integriteta dokumenta i odgovornosti organa.

#### **Član 5**

##### **Podaci koji se anonimizuju**

Anonimizaciji podliježu svi podaci o fizičkim licima, osim podataka o službenim licima u vršenju javnih ovlašćenja i podataka koji su zakonom proglašeni javnim.

U dokumentima Agencije anonimizuju se podaci koji se odnose na fizičko lice, izuzev podataka navedenih u članu 6 ovog Pravilnika, i to: ime i prezime; adresa stanovanja i prebivališta (mjesto, ulica i broj); datum i mjesto rođenja; ime roditelja; JMBG, jedinstveni matični broj građana; ID broj, broj lične karte, pasoša, vozačke dozvole, registarske oznake vozila ili drugih ličnih dokumenata; elektronska adresa i drugi podaci za kontakt; ocjena sa diplome, kao i drugi podaci o fizičkom licu na osnovu kojih bi to lice bilo određeno ili određivo, posebne kategorije ličnih podataka i to lični podaci koji se odnose na rasno ili etničko porijeklo, političko mišljenje, vjersko ili filozofsko uvjerenje, članstvo u sindikalnim organizacijama, kao i podaci koji se odnose na zdravstveno stanje ili seksualni život.

Izuzetno od stava 2 ovog člana, u sudskim presudama koje se objavljuju na osnovu zakona, anonimizacija imena i prezimena lica kome je izrečena mjera vrši se na način koji je propisao nadležni sud prilikom javnog objavljivanja presude u skladu sa zakonom.

#### **Član 6**

##### **Izuzeci od anonimizacije**

Ne anonimizuju se podaci: o službenim licima u vezi sa obavljanjem službene dužnosti; pravnim licima i preduzetnicima upisanim u javne register; podaci čije je objavljivanje izričito propisano zakonom, osim podataka koji se odnose na zaštitu privatnosti lica JMBG, adresa stanovanja i drugi podaci kojima bi se mogla ugroziti privatnost lica čiji se podaci obradjuje, kao i podaci iz člana 5 stava 2 ovog pravilnika.

#### **Član 7**

##### **Test proporcionalnosti**

Prije objavljivanja dokumenta sprovodi se test proporcionalnosti koji obuhvata ocjenu: zakonitosti svrhe objavljivanja; nužnosti objavljivanja konkretnog podatka; srazmjernosti između javnog interesa i prava na privatnost na obrascu broj 1 koji je sastavni dio pravilnika.

Test proporcionalnosti sprovodi se putem obrasca u štampanoj ili elektronskoj formi, koji su označeni pod brojevima 2 i 3 čine sastavni dio ovog pravilnika

Ako jedan od uslova nije ispunjen, podatak se anonimizuje.

#### **Član 8**

#### **Anonimizacija štampanih dokumenata**

Anonimizacija štampanih dokumenata vrši se prije skeniranja, trajnim fizičkim prekrivanjem podataka o ličnosti na način kojim se onemogućava njihovo ponovno čitanje ili rekonstrukcija.

#### **Član 9**

#### **Anonimizacija elektronskih dokumenata**

Anonimizacija elektronskih dokumenata vrši se trajnim uklanjanjem ili zamjenom podataka o ličnosti, uz obavezno uklanjanje svih relevantnih metapodataka.

U dokumentima koji su u elektronskom obliku anonimizacija se, po pravilu, vrši zamjenom podataka.

Izuzetno od stava 2 ovog člana, anonimizacija može biti izvršena i prekrivanjem podataka, pod uslovom da je prekrivanje tehnički nepovratno.

Pri vršenju anonimizacije zamjenom podataka, ime i prezime lica zamjenjuju se sa dva ista velika slova, pri čemu se zadržava oznaka svojstva lica u određenom postupku, ukoliko je isto navedeno ispred ili iza imena i prezimena lica, kao npr.: „žalilac Nikola Nikolić“ označava se, odnosno zamjenjuje sa „žalilac AA“.

Svako naredno fizičko lice čije se ime pojavljuje u dokumentu označava se sa druga dva velika slova, po abecednom redoslijedu, na primjer: „svjedok Petar Petrović“ označava se kao „svjedok BB“; + „svjedok Mirko Mirković“ označava se kao „svjedok CC“, na primjer: „svjedok Pavle Pavlović“ označava se sa „svjedok DD“, „svjedok Mirko Mirković“ označava se sa „svjedok EE“.

#### **Član 10**

#### **Anonimizacija brojčanih i drugih podataka elektronskih dokumenata**

Anonimizacija brojčanih i drugih podataka u dokumentu u elektronskom obliku vrši se tako što se izostavljeni podatak označava sa tri tačke (...), pri čemu se zadržava oznaka vrste podatka, ukoliko je ista navedena, a ukoliko nije, umjesto podatka koji se briše navodi se vrsta izbrisanoog podatka sa tri tačke, kao na primjer:

- datum rođenja koji glasi „rođen: 01.01.1998.“ zamjenjuje se sa „rođen...“
- datum rođenja označen samo brojevima „01.01.1998.“ zamjenjuje se sa „rođen...“
- adresa stanovanja koja glasi „sa stanom u ulici Bulevar Revolucije broj 1 u Podgorici “ zamjenjuje se sa „sa stanom u ulici... broj... u ...“

- jedinstveni matični broj građana koji je u odluci označen „JMBG 0101998220020“ anonimizuje se oznakom „JMBG...“
- lična karta broj „B2345J34“ zamjenjuje se oznakom „lična karta broj... LKB...“

elektronska adresa „E-mail“ označava se „E-mail...“

### **Član 11**

#### **Anonimizacija i slobodan pristup informacijama**

U postupku po žalbama u oblasti slobodnog pristupa informacijama, Savjet Agencije, postupajući kao drugostepeni organ, u skladu sa zakonom, razmatra kompletne spise predmeta, uključujući i podatke o ličnosti, u mjeri neophodnoj za donošenje zakonite i pravilne konačne odluke.

Nakon donošenja konačne odluke po žalbi, Agencija je dužna da, nakon dostavljanja odluke strankama, njenog objavljivanja ili stavljanja na raspolaganje javnosti, izvrši anonimizaciju podataka o ličnosti sadržanih u odluci i drugim aktima, u skladu sa ovim Pravilnikom.

### **Član 12**

#### **Ovlašćeno lice za anonimizaciju i evidencije**

Agencija, u skladu sa Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta, ovlašćuje ovlašćena lica za sprovođenje anonimizacije podataka o ličnosti.

Ovlašćeno lice sprovodi anonimizaciju podataka o ličnosti u aktima Agencije u predmetima iz člana 11 ovog Pravilnika, kao i u postupcima u kojima Agencija postupa kao prvostepeni organ po zahtjevima za slobodan pristup informacijama, kao i u drugim situacijama u kojima Agencija donosi odluke ili preuzima radnje iz svoje nadležnosti.

Agencija vodi evidenciju o izvršenim postupcima anonimizacije, u skladu sa načelom odgovornosti na obrascu br.1 koji je sastavni dio Pravilnika.

### **Član 13**

Dokumenti koji se anonimizuju dostavljaju se ovlašćenom licu koji je nadležan za sprovođenje anonimizacije u elektronskoj formi pogodnoj za obradu ili u čitljivoj štampanoj formi, u skladu sa oblikom u kojem su dokumenti izrađeni, primljeni ili se vode u postupku.

Ovlašćeno lice koja sprovodi anonimizaciju dužno je da postupa u skladu sa ovim Pravilnikom i da čuva kopije originalnih i anonimizovanih akata u istoj formi u kojoj su dokumenti dostavljeni ili izrađeni.

#### **Član 14 Prijemna**

O zakonitoj primjeni Pravilnika stara se direktor Agencije ili lice koje on ovlasti, u skladu sa Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta i drugim aktima Agencije.

#### **Član 15 Primjena testa proporcionalnosti**

Ovlašćeno lice nadležno za sprovođenje anonimizacije dužno je da pri svakom postupku sprovede test proporcionalnosti iz člana 7 ovog Pravilnika.

Anonimizacija se sprovodi u skladu sa odlukama Savjeta Agencije u drugostepenim postupcima po žalbama, odnosno u skladu sa odlukama direktora kada Agencija postupa kao prvostepeni organ po zahtjevima za slobodan pristup informacijama, kao i u drugim postupcima u kojima Agencija donosi odluke na obrascu broj 2 i 3 koji je sastavni dio Pravilnika.

Ako bilo koji od kriterijuma testa proporcionalnosti nije ispunjen, podatak se anonimizuje.

Ovlašćeno lice dužno je da vodi evidenciju o izvršenoj anonimizaciji i sprovedenom testu proporcionalnosti na propisanom obrascu na propisan način i u skladu sa članom 7 stavovi 1 i 2 pravilnika.

#### **Član 16 Interna kontrolna lista za sprovođenje anonimizacije**

Ovlašćeno lice nadležno za sprovođenje anonimizacije dužno je da pri svakom postupku vodi internu kontrolnu listu za sprovođenje anonimizacije.

Kontrolna lista obuhvata provjeru: potpune i tačne evidencije podataka u dokumentu; forme dokumenta pogodnog za obradu, bilo da je u elektronskoj ili štampanoj formi.

Anonimizacija se sprovodi u skladu sa odlukama Savjeta Agencije u drugostepenim postupcima po žalbama, odnosno u skladu sa odlukama direktora kada Agencija postupa kao prvostepeni organ po zahtjevima za slobodan pristup informacijama ili u drugim situacijama u kojima Agencija donosi odluke.

Ovlašćeno lice vodi evidenciju o internoj kontrolnoj listi i izvršenoj anonimizaciji na propisanom obrascu 1 koji je sastavni dio Pravilnika.

**Član 17**  
**Stupanje na snagu**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

**Savjet Agencije:**

**Predsjednik, mr Željko Rutović, sr**

**Broj: 02-125-1565-2/26**  
**Datum: 27.02.2026. godine**

## INTERNA KONTROLNA LISTA ZA SPROVOĐENJE ANONIMIZACIJE

Ovom internom instrukcijom uređuje se obavezno postupanje zaposlenih u Agenciji prilikom primjene Pravilnika o anonimizaciji podataka o ličnosti

Da li dokument sadrži podatke o fizičkim licima?

DA  NE

Da li se dokument objavljuje?

DA  NE

Da li se dokument dostavlja trećem licu?

DA  NE

Da li je sproveden test proporcionalnosti (zakonitost, nužnost, srazmjernost)?

DA  NE

Da li se podaci odnose na službeno lice u vezi sa vršenjem javnih ovlašćenja?

DA  NE

Da li se anonimizuju svi identifikacioni podaci (ime, adresa, JMBG, kontakt podaci i dr.)?

DA  NE

Da li je anonimizacija izvršena trajno i nepovratno?

DA  NE

Kod elektronskih dokumenata da li su uklonjeni metapodaci?

DA  NE

Da li je primijenjen ispravan način zamjene podataka (AA, BB, VV ... ili ...)?

DA  NE

Da li su sačuvane kopije originalnog i anonimizovanog dokumenta?

DA  NE

Da li je izvršena evidencija anonimizacije?

DA  NE

Napomena:

Kontrolna lista služi kao interno pomoćno sredstvo i predstavlja sastavni dio ovog pravilnika.

TEST PROPORCIONALNOSTI – ŠTAMPANA FORMA

Forma za ručno popunjavanje

I. OSNOVNI PODACI

Naziv organa / organizacione jedinice: \_\_\_\_\_

Broj i naziv predmeta: \_\_\_\_\_

Vrsta dokumenta (staviti X): odluka  rješenje  mišljenje  izvještaj  drugo

Svrha objavljivanja ili dostavljanja dokumenta: \_\_\_\_\_

Pravni osnov za objavljivanje - dostavljanje: \_\_\_\_\_

II. IDENTIFIKACIJA PODATAKA O LIČNOSTI

Dokument sadrži podatke o fizičkim licima: DA  NE

Ako DA, označiti vrste podataka (zaokružiti ili navesti): ime i prezime  adresa

identifikacioni brojevi  kontakt  obrazovanje  drugi: \_\_\_\_\_

III. TEST PROPORCIONALNOSTI

Zakonitost: DA  NE  Obrazloženje: \_\_\_\_\_

Nužnost: DA  NE  Obrazloženje: \_\_\_\_\_

Srazmjernost: DA  NE  Obrazloženje: \_\_\_\_\_

IV. ZAKLJUČAK

Na osnovu testa proporcionalnosti, utvrđuje se: Podaci se objavljuju bez anonimizacije  Djelimična anonimizacija  Potpuna anonimizacija

V. PODACI O SLUŽBENIKU

Ime i prezime: \_\_\_\_\_

Organizaciona jedinica: \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_

Potpis: \_\_\_\_\_

Napomena:

Ova štampana forma koristi se za vođenje evidencije o sprovedenom testu proporcionalnosti prilikom objavljivanja ili dostavljanja dokumenata u skladu sa članom 7 Pravilnika o anonimizaciji podataka o ličnosti. Popunjeni test čuva se u spisu predmeta i sastavni je dio ovog pravilnika.

TEST PROPORCIONALNOSTI - ELEKTRONSKA FORMA

Forma za elektronsko popunjavanje – Word, PDF, MS Excel, CSV, XML, RDF, JSON

I. OSNOVNI PODACI

Naziv organa / organizacione jedinice: \_\_\_\_\_

Broj i naziv predmeta: \_\_\_\_\_

Vrsta dokumenta:  odluka  rješenje  mišljenje  izvještaj  drugo

Svrha objavljivanja ili dostavljanja: \_\_\_\_\_

Pravni osnov za objavljivanje - dostavljanje: \_\_\_\_\_

II. IDENTIFIKACIJA PODATAKA O LIČNOSTI

Dokument sadrži podatke o fizičkim licima:

DA  NE

Ako DA, označiti vrste podataka:  ime i prezime  adresa  identifikacioni brojevi

kontakt  obrazovanje  drugi: \_\_\_\_\_

III. TEST PROPORCIONALNOSTI

Zakonitost:  DA  NE Obrazloženje: \_\_\_\_\_

Nužnost:  DA  NE Obrazloženje: \_\_\_\_\_

Srazmjernost:  DA  NE Obrazloženje: \_\_\_\_\_

IV. ZAKLJUČAK

Na osnovu testa proporcionalnosti:

Podaci se objavljuju bez anonimizacije  Djelimična anonimizacija  Potpuna anonimizacija

V. PODACI O SLUŽBENIKU

Ime i prezime: \_\_\_\_\_

Organizaciona jedinica: \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_

Elektronski potpis: \_\_\_\_\_

Napomena:

Ova elektronska forma koristi se za obavezno vođenje evidencije o testu proporcionalnosti prilikom objavljivanja ili dostavljanja dokumenata u skladu sa članom 7 Pravilnika o anonimizaciji podataka o ličnosti. Popunjeni test čuva se u elektronskom pisu predmeta i sastavni je dio ovog pravilnika.