

Дел.бр./lkt.sz.:19/2022-4
Датум/Dátum:28.01.2022.g.



☎: +381 24 811 412 +381 24 815 989
direktor.petefi@gmail.com

На основу Закона о заштити података о личности („Службени гласник РС”, број 87/2018) и члана 20. и 49. став 1 тачка 1) Статута Основне школе “Петефи Шандор“ у Сенти (Дел.број 35-2019/1 од 15.08.2019), Школски одбор је на седници одржаној дана 28.01.2022. године, донео

ПРАВИЛНИК О ЗАШТИТИ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ

ПРЕДМЕТ УРЕЂЕЊА И ЦИЉ

Члан 1.

Правилник о заштити података о личности (у даљем тексту: Правилник) је кровни документ који регулише заштиту података о личности запослених, сарадника, консултаната и других лица ангажованих од стране Основне школе “Петефи Шандор“ (у даљем тексту: Установа), као и других лица чије податке Установа обрађује (корисника, клијената), а у складу са Законом о заштити података о личности Републике Србије, Општом уредбом о заштити података Европске уније, и другим релевантним правним изворима у области заштите података о личности.

Циљ овог Правилника је да се обезбеди правна сигурност и транспарентност у погледу обраде података о личности запослених и других лица чији се подаци обрађују, 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 успоставља и обавезе запослених у погледу заштите података о личности физичких лица. Правилник се примењује и на сараднике, консултанте, кориснике и друга лица ангажована од стране Установе. Појам „запослени”, стога, обухвата и лица ангажована на основу уговора о делу, ауторских уговора, уговора о пружању консултантских услуга, и слично.

ПОЈМОВИ И СКРАЋЕНИЦЕ

Члан 2.

УРЕДБА (ЕУ) 2016/679 ЕВРОПСКОГ ПАРЛАМЕНТА И САВЕТА од 27.априла 2016. о заштити физичких лица у погледу обраде личних података и о слободном кретању таквих података и укидању Директиве 95/46 / ЕЦ (у даљем тексту: „Уредба”, „ГДПР”);

Закон о заштити података о личности („Службени гласник РС”, број 97/2008, 104/2009 - други закон, 68/2012 - одлука Уставног суда и 107/2012), као и 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, 75/2014, 13/2017 - одлука Уставног суда, 113/2017 и 95/2018-аутентично тумачење) (у даљем тексту: „Зор”);

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);

Руководалац је физичко или правно лице, односно орган власти који самостално или заједно са другима одређује сврху и начин обраде. Законом којим се одређује сврха и начин обраде, може се одредити и руководалац или прописати услови за његово одређивање;

Обрађивач је физичко или правно лице, односно орган власти, који обрађује податке о личности у име руковоаца.

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 преносиви, похрањени или на други начин обрађивани.

ПОДАЦИ О ЛИЧНОСТИ КОЈЕ ОБРАЂУЈЕ УСТАНОВА

Члан 3.

Установа може обрађивати следеће податке о личности запослених:

- Име и презиме, адреса, датум и место рођења, пол, брачно стање, матични број, број личне карте, држављанство, број здравственог осигурања (ЛБО);
- Академске и професионалне квалификације: степен образовања, титуле, подаци о вештинама, знању страних језика, обукама, историја запослења, биографија;
- Финансијски подаци: број банковног рачуна, подаци о заради и додатним накнадама;
- Подаци о извршењу радних обавеза: позиција, процена супервизора, пословна е-маил адреса, ИП адреса, приступна шифра;
- 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 Установе.

Установа 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 податке о личности запослених за сврху извршења обавеза или примене законом прописаних овлашћења у области рада, социјалног осгурања и социјалне заштите.

Установа 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, та сагласност мора бити дата у писаној форми која обухвата детаљне информације о врсти података који се обрађују, сврси обраде и начину коришћења података.

Установа може обрађивати следеће податке о личности корисника/клијената:

- Име и презиме, назив послодавца/институције/организације/образовне установе коју лице представља или из које долази, датум рођења, јединствени матични број грађана, место рођења, адресу пребивалишта, пол, податке о академским и професионалним квалификацијама, контакт е-маил адреса, контакт телефон.

Установа може обрађивати следеће податке о личности кандидата за посао:

-Име и презиме, јединствени матични број грађана, датум рођења, општина и држава рођења, адреса, место општина и држава становања, контакт телефон, адреса електронске поште;

- Ниво и врста образовања, подаци о стручном усавршавању и стеченим звањима, подаци о држављанству, способности за рад са децом и провери психофизичких способности, подаци о националној припадности, подаци о језику на којем је стечено основно, средње и високо образовање, податак о познавању језика националне мањине, податак о врсти и трајању радног односа и ангажовања, истовременим ангажовањима у другим установама, изреченим дисциплинским мерама, подаци о стручном испиту и лиценци, подаци о задужењима запослених, плати и учешћу у раду органа установе, а у сврху остваривања васпитно-образовног рада, у складу са законом.

Руководилац може обрађивати и одређене категорије посебних врста података о личности, на пример, обрада посебне врсте података о личности запослених и чланова њихових породица за сврху извршења обавеза или примене законом прописаних овлашћења у области радних односа, социјалног осигурања и социјалне заштите/.

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

Установа може обрађивати следеће податке о личности детета и његовог родитеља/законског заступника:

-Лични подаци о детету: име и презиме детета, јединствени матични број грађана, пол, датум рођења, место, општина и држава становања, контакт телефон, национална припадност, држављанство.

-Лични подаци о родитељу, односно другом законском заступнику детета су: име и презиме, јединствени матични број грађана, пол, датум рођења, место, општина и држава становања, контакт телефон, односно адреса електронске поште.

-Подаци којима се одређује васпитно-образовни статус детета су: подаци о врсти установе, врсти и трајању програма васпитно-образовног рада, односно одељењу у коју је уписано дете, језику на којем се изводи васпитно-образовни рад, подаци о индивидуалном васпитно-образовном плану, матерњем језику и националној припадности, у складу са законом.

Подаци којима се одређује социјални статус детета су: подаци о условима становања детета/ кућа, стан, или дом/, удаљености домаћинства од установе, стању породице/ број чланова породичног домаћинства, да ли су родитељи живи, да ли један или оба родитеља живе у иностранству, брачни статус родитеља, односно другог законског заступника детета, њихов образовни ниво и запослење/, као и податак о примању новчане социјалне помоћи или других надокнада која су релевантна за категоризацију и боравак у Установи.

ИЗВОРИ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ

Члан 4.

Подаци о личности прикупљени од запосленог лица, корисника-родитеља/законског заступника, клијента: опште је правило да се подаци о личности прикупљају директно од лица на које се подаци односе (електронским, писаним или усменим путем).

Подаци о личности који се прикупљају од других извора: Установа може прикупљати податке о запосленима и кандидатима за посао и од других извора, пре свега бивших послодаваца, под условом да се ради о подацима који су релевантни за запослење. Сви прекомерни подаци биће трајно брисани.

СВРХА ОБРАДЕ ПОДАТАКА

Члан 5.

Установа обрађује податке о личности у доле наведене сврхе.

Установа не обрађује више података или шири круг података од оних који су неопходни за остварење наведених сврха.

1. Запошљавање и управљање људским ресурсима

Обрађујемо податке о личности за потребе успостављања и реализације радног односа, укључујући и друге уговорне односе по основу којих Установа ангажује сараднике и консултанте. На пример, обрађујемо податке 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; за дисциплинске поступке.

2. Пословне активности

Установа обрађује податке о личности за потребе управљања пројектима, организацију канцеларијског пословања, за плаћање роба и услуга и пословни развој. Податке обрађујемо и за сврхе извештавања донатора и наручилаца услуга о реализованим

пројектима, и за реализацију обука и других услуга које Установа пружа, без или уз накнаду.

3. Комуникације, информационе технологије и информациона безбедност

Обрађујемо податке о личности у сврхе управљања и одржавања функционисања комуникацијске и информационе мреже, те одржавања информационе безбедности и превенције информационих ризика.

4. Усклађивање пословања са релевантним прописима

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

УСТУПАЊЕ ПОДАТАКА И ИЗНОШЕЊЕ ПОДАТАКА ИЗ РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ

Члан 6.

Приступ подацима о личности има само Руковалац и запослени код Руковаоца.

Установа ће уступати личне податке трећим лицима само за потребе наведене у наставку. Установа ће предузети све потребне мере како би се осигурало да се лични подаци обрађују и обезбеђују у складу са важећим прописима.

Спољни пружаоци услуга: Када је то потребно, Установа може ангажовати трећа лица – пружаоце услуга – да врше поједине радње обраде података за наш рачун и у наше име. У тим ситуацијама, Установа има својство руковаоца, а пружаоци услуга својство обрађивача података о личности. У таквим случајевима, биће уступљени само они 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 Установе и обрађивача.

Јавни органи: Личне податке уступићемо јавним органима само када је то законом прописано. Установа ће, на пример, одговорити на образложене и писане захтеве судова, тужилаштва, и других јавних органа.

Установа може податке о корисницима услуга пружених у оквиру пројеката које финансирају међународни донатори износити из Републике Србије, у којим случајевима ће се примењивати важећа правила изношења података.

РОКОВИ ЧУВАЊА ПОДАТАКА

Члан 7.

Рокови чувања података из евиденције које се воде о деци, родитељима, односно другим законским заступницима и о запосленима предвиђен је Законом о основном образовању и васпитању.

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, Установа 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 чувају се трајно у кадровској евиденцији Установе, у складу са Законом о евиденцији у области рада.

ПРАВА ЛИЦА У ПОГЛЕДУ ЗАШТИТЕ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ

Члан 8.

Право на обавештење о обради и увид: запослени и друга лица на која се подаци односе имају право да буду обавештени о обради њихових личних података и праву на приступ њиховим личним подацима (које укључује преглед, читање, слушање података и прављење забележби).

Право на добијање копије: запослени и друга лица на која се подаци односе имају право на издавање копије података од стране Установе.

Права лица поводом извршеног увида: након извршеног увида, лица на која се подаци односе, имају право да од Установе захтевају исправку, допуну, ажурирање, брисање података, као и прекид и привремену обуставу обраде.

Право на преносивост: лице на које се подаци односе може захтевати од Установе преношење личних података другом руковооцу, 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 повлачење сагласности: 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.

Такође, 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 Установена 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 (www.poverenik.rs).

ОБАВЕЗЕ ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 9.

Запослени су обавезни да уступе своје личне податке који су потребни Установи за испуњавање својих законских обавеза и пословање, односно обављање делатности и спровођење пословних активности.

Запослени су обавезни да поштују и штите личне податке које обрађују током рада.

Запослени смеју да обрађују само оне податке којима им је дозвољен приступ, у складу са задацима које обављају.

Руковалац:

Назив: Основна школа “Петефи Шандор” Адреса: Арпадова 83., Сента

Контакт телефон : 024/811-412 и 024/815-989

Internet adresa: petefisenta.edu.rs

Лице за заштиту података о личности:

Заинтересована физичка лица, чији су подаци предмет обраде од стране Руковоаца, могу 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.

Име и презиме: Моника Петров, на пословима: секретара установе

моб.тел: 062/15-64-538, e-mail: petefisekretar19@gmail.com

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

- да информише и даје мишљење руковоацу или обрађивачу, као и запосленома који врше радње обраде о њиховим законским обавезама у вези са заштитом података о личности;

-прати примену одредаба овог закона, других закона и инерних прописа руковоаца 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. Закона о заштити података;

-сарађује са Повереником, представља контакт тачку за сарадњу са Повереником и саветује се са њим у вези питања која се односе на обраду, укључујући и обавештавање и прибављање мишљења из члана 55. Закона о заштити података.

Руковалац је обавестио Повереника о лицу за заштту података о личности на прописаном Орасцу и на захтевану mail адресу licezazastitu@poverenik.rs.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 10.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли .

Правилник стављен на огласну таблу дана 28.01.2022.године.

Председник Школског одбора

МП

/Ливија Барањи/

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОСНОВНА ШКОЛА „ПЕТЕФИ ШАНДОР“
СЕНТА
Број: 12/2022-2
Дана: 28.01.2022.

На основу члана 56., 57. и 58. Закона о заштити података о личности („Сл. Гласник РС“, бр. 87/2018), директор Основне школе “Петефи Шандор“ из Сента дана 28.01.2022. године доноси

ОДЛУКУ
О ИМЕНОВАЊУ ЛИЦА ЗА ЗАШТИТУ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ

1. Именује се запослена Моника Петров-дипломирани правник, на радном месту секретара установе, као лице за заштиту података о личности
Адреса: Сента, Кеј Тисин Цвет 8/5
Контакт телефон: 062/15-64-538
e-mail адреса *petefisekretar19@gmail.com*

2. Именовано лице за заштиту података о личности из тачке 1. Ове одлуке, дужно је да извршава своје обавезе прописане чланом 58. Закона о заштити података о личности, као што су:

- да информише и даје мишљење руковооцу или обрађивачу, као и запосленом који врше радње обраде о њиховим законским обавезама у вези са заштитом података о личности;

- прати примену одредаба закона, других закона и инерних прописа руковооца 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. Закона о заштити података;

- сарађује са Повереником, представља контакт тачку за сарадњу са Повереником и саветује се са њим у вези питања која се односе на обраду, укључујући и обавештавање и прибављање мишљења из члана 55. Закона о заштити података.

Лице из тачке 1. ове одлуке дужно је да чува тајност, односно поверљивост података до којих је дошло у извршењу обавеза из члана 58. Закона о заштити података о личности.

3. Лице из тачке 1. Ове одлуке одговара директору за извршење својих обавеза тачке 2. ове одлуке.

4. Ову одлуку објавити на огласној табли и инетрнет страници установе, а ступа на снагу даном доношења.

Доставити:

Директор

- Поверенику за информације од јавног значаја

Гордан Колош

- Именованој

- За документацију

