

Економско-трговинска школа
Краљево
Број:01-66
Датум:19.02.2021.год.

На основу члана 119.став 1.тачка 1) Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, број 88/17, 27/18 и 10/19), а у складу са Законом о заштити података о личности („Сл.гласник РС“, бр.87/2018), на седници Школског одбора одржаној дана 19.02.2021.године, Школски одбор Економско-трговинске школе у Краљеву, доноси:

ПРАВИЛНИК О ЗАШТИТИ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ

СВРХА И ЦИЉ ПРАВИЛНИКА

Члан 1.

Правилник о заштити података о личности (у даљем тексту: Правилник) је документ који регулише заштиту података о личности запослених, ученика и њихових родитеља, односно других законских заступника, као и других лица чије податке установа обрађује (уговорача), а у складу са Законом о заштити података о личности Републике Србије и другим релевантним правним изворима у области заштите података о личности.

Циљ је да се обезбеди правна сигурност и транспарентност у погледу обраде података о личности свих лица чији се подаци обрађују.

Правилником се уређује значење појмова, начела обраде, правни основ, сврха обраде, врсте података које се обрађују, рокове чувања и коришћење података, права лица на које се подаци односе у погледу обраде података о личности, мере заштите података и евиденција радњи обраде.

Правилник успоставља и обавезе запослених у погледу заштите података о личности физичких лица.

ПРИМЕНА

Члан 2.

Овај правилник се примењује на обраду података о личности која се врши, у целини или делимично, на аутоматизован начин, као и на неаутоматизовану обраду података о личности који чине део збирке података или су намењени збирци података.

Начин обраде података о личности ће бити унапред одређен и саопштен кориснику података о личности по принципу начела транспарентности.

ПОЈМОВИ

Члан 3.

- Закон о заштити података о личности** – ЗЗПЛ
- 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;
- Лице на које се подаци односе** је физичко лице чији се подаци о личности обрађују;
- 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);

Збирка података о личности је сваки структурисани скуп података о личности који је доступан у складу са посебним критеријумима, без обзира да ли је збирка централизована, децентрализована или разврстана по функционалним и географским основама;

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.

Прималац је физичко или правно лице, односно орган власти коме су подаци о личности откривени, без обзира да ли се ради о трећој страни или не, осим ако се ради о органима власти који у складу са законом примају податке о личности у оквиру истраживања одређеног случаја и обрађују ове податке у складу са правилима о заштити података о личности која се односе на сврху обраде

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 пренесени, похрањени или на други начин обрађивани;

НАЧЕЛА ОБРАДЕ

Члан 4.

Установа, када обрађује податке о личности у својству руковоаца или обрађивача држи се следећих начела обраде:

1) начело „**законитости, поштења и транспарентности**” – подаци о личности се обрађују законито, поштено и транспарентно у односу на лице на које се подаци односе. Законита обрада је обрада која се врши у складу са Законом о заштити података, односно другим законом којим се уређује обрада;

2) начело „**ограничења у односу на сврху обраде**” – подаци се прикупљају у сврхе које су конкретно одређене, изричите, оправдане и законите и даље се не могу обрађивати на начин који није у складу са тим сврхама;

3) начело „**минимизације података**” – подаци о личности морају бити примерени, битни и ограничени на оно што је неопходно у односу на сврху обраде;

4) начело „**тачности**” – подаци о личности ће бити тачни и, ако је то неопходно, ажурирани. Узимајући у обзир сврху обраде, морају се предузети све разумне мере којима се обезбеђује да се нетачни подаци о личности без одлагања избришу или исправе;

5) начело „**ограничења чувања**” – подаци о личности се чувају у облику који омогућава идентификацију лица само у року који је неопходан за остваривање сврхе обраде;

6) начело „**интегритета и поверљивости**” – подаци о личности ће се обрађивати на начин који обезбеђује одговарајућу заштиту података о личности, укључујући заштиту од неовлашћене или незаконите обраде, као и од случајног губитка, уништења или оштећења применом одговарајућих техничких, организационих и кадровских мера;

7) начело „**одговорности за поступање**” - Руководалац је одговоран за примену одредаба става 1. овог члана и мора бити у могућности да предочи њихову примену.

ЗАКОНИТОСТ ОБРАДЕ

Члан 5.

Обрада је законита само ако је неопходна:

1) за извршење уговора закљученог са лицем на које се подаци односе или за предузимање радњи, на захтев лица на које се подаци односе, пре закључења уговора;

- 2) у циљу поштовања правних обавеза руковоаца;
- 3) у циљу заштите животно важних интереса лица на које се подаци односе или другог физичког лица;
- 4) у циљу обављања послова у јавном интересу или извршења законом прописаних овлашћења руковоаца;
- 5) у циљу остваривања легитимних интереса руковоаца или треће стране, осим ако су над тим интересима претежнији интереси или основна права и слободе лица на које се подаци односе који захтевају заштиту података о личности, а посебно ако је лице на које се подаци односе малолетно лице;
- б) ако је лице на које се подаци о личности односе пристало на обраду својих података о личности за једну или више посебно одређених сврха.

ПОДАЦИ О ЛИЧНОСТИ КОЈИ СЕ ОБРАЂУЈУ У СКЛАДУ СА ЗАКОНОМ

Члан 6.

У складу са одредбама члана 174. Закона о основама система образовања и васпитања (даље: ЗОСОВ), установе су дужне да воде евиденције о деци, ученицима и одраслима обухваћеним формалним образовањем, о родитељима, односно другим законским заступницима и о запосленима (даље: евиденције).

Предметне евиденције представљају скуп података о личности који се обрађују у складу са одредбама ЗОСОВа, Закон о раду, Закона о евиденцијама у области рада, Закон о порезу на доходак грађана, Закон о доприносима за социјално осигурање, Закон о платама у државним органима и јавним службама, Закон о агенцији за борбу против корупције, Закон о јавним набавкама, Закон о централном регистру обавезног социјалног осигурања и ЗЗПЛ.

Члан 7.

Установа је дужна да сваку од евиденција води на српском језику и ћириличном писму, на прописаном обрасцу или електронски.

Обрада података о личности

Члан 8.

У школи се могу обрађивати следећи подаци о личности **запослених**: име и презиме, јединствени матични број грађана, пол, датум рођења, место, општина и држава рођења, држављанство, национална припадност, адреса, место, општина и држава становања, контакт телефон, адреса електронске поште, ниво и врста образовања и установа у којој је стечен највиши степен образовања, податак о образовању, психолошкој процени способности за рад са децом и ученицима, стручном испиту, односно лиценци, врсти радног односа, начину и дужини радног ангажовања, истовременим ангажовањима у другим установама, подаци о стручном усавршавању и стеченим звањима, изреченим дисциплинским мерама, подаци о задужењима и фонду часова наставника и стручних сарадника, учешћу у раду органа установе, текући рачун, податке о здравственој способности, као и други подаци неопходни за извршење законом прописаних обавеза послодавца и реализације уговора о раду.

Школа може обрађивати и одређене категорије посебних врста података о личности, попут података о здравственом стању или података о чланству у синдикату, а у складу са чланом 17. став 2 тачка 2 ЗЗПЛ.

Сврха и правни основ намераване обраде

Члан 9.

Обрада података о запосленима врши се у сврху заснивања радног односа и поштовања правних обавеза руковоаца из радног односа.

Правни основ наведене обраде су: Закон о раду, Закона о евиденцијама у области рада, Закон о основама система образовања и васпитања, Закон о порезу на доходак грађана, Закон о доприносима за социјално осигурање, Закон о платама у државним

органима и јавним службама, Закон о агенцији за борбу против корупције, Закон о јавним набавкама, Закон о централном регистру обавезног социјалног осигурања.

Подаци о примаоцу, односно групи прималаца података о личности

Члан 10.

Установа податке о личности запослених прослеђује: у Централни регистар обавезног социјалног осигурања, Министарство финансија – Управа за трезор, Пореску управу, ПИО фонд, Министарство просвете, науке и технолошког развоја и другим државним органима који због природе посла који обављају морају имати приступ таквим подацима.

Обрада података о личности ученика и њихових родитеља / законских заступника

Члан 11.

У школи се могу обрађивати следећи подаци о личности **ученика и њихових родитеља / законских заступника**: име и презиме, ЈМБГ, адреса становања, и други подаци којима се одређује њихов идентитет (адреса електронске поште), образовни, социјални и функционални статус и потребна додатна образовна, социјална и здравствена подршка.

Сврха и правни основ намераване обраде

Члан 12.

Сврха обраде података о личности ученика и њихових родитеља односно законских заступника јесте извршавање законске обавезе вођења евиденције о ученицима и њиховим родитељима у електронском облику, на основу члана 174. Закона о основама система образовања и васпитања.

Подаци о примаоцу, односно групи прималаца података о личности

Члан 13.

Школа прикупљене податке прослеђује Министарству просвете, науке и технолошког развоја и Министарству одбране, које је у складу са Законом обрађивача наведених података.

ПОДАЦИ О ЛИЧНОСТИ КОЈИ СЕ ОБРАЂУЈУ УЗ ПРИСТАНАК ЛИЦА

Члан 14.

Ако се обрада заснива на пристанку, руковалац мора бити у могућности да предочи да је лице пристало на обраду својих података о личности.

Ако се пристанак лица на које се подаци односе даје у оквиру писмене изјаве која се односи и на друга питања, захтев за давање пристанка мора бити представљен на начин којим се издваја од тих других питања, у разумљивом и лако доступном облику, као и уз употребу јасних и једноставних речи. Део писмене изјаве који је у супротности са ЗЗПЛ не производи правно дејство.

Члан 15.

Лице на које се подаци односе има право да опозове пристанак у сваком тренутку.

Опозив пристанка не утиче на допуштеност обраде која је вршена на основу пристанка пре опозива.

Пре давања пристанка лице на које се подаци односе мора бити обавештено о праву на опозив, као и дејству опозива.

Опозивање пристанка мора бити једноставно, као и давање пристанка.

Ако се ради о малолетном лицу које није навршило 15 година, односно о ученицима школе, за обраду података из става 1.овог члана пристанак мора дати родитељ који врши родитељско право, односно други законски заступник малолетног лица.

Подаци о личности запосленог који се прикупљају и обрађују уз сагласност

Члан 16.

Установа прикупља и обрађује личне податке запослених на основу писане сагласности - име и презиме, ЈМБГ, датум рођења, пол, адресу пребивалишта или боравишта, врсту и степен стручне спреме, адреса електронске поште, број телефона, фотографију и друге личне податке, у складу са чланом 4. став 1. тачка 1) ЗЗПЛ) за потребе процеса рада школе, и то:

- обрада личних података која је регулисана подзаконским актима у сврху осигурања запослених, заштите и безбедности на раду, вођења разних база у школи које служе за интерну употребу, давања обавештења везаних за рад преко огласне табле, достављање података другим установама: Министарству просвете, науке и технолошког развоја, Школској управи, Националној служби за запошљавање, Граду Краљеву, јавним предузећима, туристичким организацијама, ПИО фонду, превознику и др.
- обрада личних података у сврху остваривања комуникације са запосленим – слање обавештења и информација путем мејла или других средстава комуникације,
- обрада и коришћење личних података на школском сајту у сврху објављивања аката школа, промоције школе и других активности.

Подаци о личности ученика, родитеља/законског заступника који се прикупљају и обрађују уз сагласност

Члан 17.

Установа прикупља и користи личне податке ученика и родитеља: име и презиме, ЈМБГ, адреса, фотографије и друге податке којима се одређује идентитет ученика, односно родитеља /другог законског заступника, уз сагласност родитеља малолетног ученика.

Подаци о личности се прикупљају и обрађују уз сагласност у сврху:

- вођења разних база у школи које служе за интерну употребу, обавештења преко огласне табле, књиге обавештења, школском сајту у сврху промоције школе;
- прикупљање личних података у сврху достављања података другим установама: Министарству просвете, науке и технолошког развоја, Школској управи, Центру за социјални рад, Министарству унутрашњих послова, Граду Краљеву, јавним предузећима, туристичким организацијама, превознику, здравственим установама, осигуравајућим кућама и другим органима и установама које због природе посла који обављају морају имати приступ таквим подацима.

Поменути подаци се прослеђују другим установама у сврху обезбеђивања превоза ученика, осигурања, реализације блок и практичне наставе, екскурзија, излета, фестивала науке, сајма књига, и других обавеза прописаних подзаконским актима.

- право на аутоматизовано доношење одлуке, укључујући профилисање, као било који облик аутоматизоване обраде који се користи да би се оценило одређено својство личности, може да се примени само у изузетним случајевима и под условима и на начин из члана 38. Закона, као и у складу са сврхом Закона и његовим заштитним одредбама које се односе на личности чији се подаци штите.

РОКОВИ КОРИШЋЕЊА И ЧУВАЊА ПОДАТАКА

Члан 18.

Лични подаци неће бити коришћени дуже него што је то неопходно за остварење сврхе за коју су прикупљени.

Подаци о запосленима се користе све док је запослени у радном односу, а подаци о ученицима до завршетка школовања и у складу са Законом.

Члан 19.

Уколико је рок чувања података о личности прописан законом, односно Листом категорија регистраторског материјала у школи, установа задржава податке у датом законском року.

Након испуњења сврхе, односно истека законом прописаног рока за чување података, подаци ће бити трајно обрисани.

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.

ПРАВА ЛИЦА У ПОГЛЕДУ ЗАШТИТЕ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ

Члан 20.

- право да буде информисан о прикупљању и обради података о личности на сажет, разумљив и лако доступан начин, коришћењем јасних и једноставних речи
- право на приступ подацима,
- право на исправку или брисање података о личности,
- право на ограничење обраде,
- права на преносивост података, - право на приговор, - право на опозив пристанка у било које време, с тим што опозив пристанка не утиче на допуштеност обраде на основу пристанка пре опозива ако се обрада врши на основу члана 12. став 1. тачка 1) Закона (пристанак лица на обраду својих података о личности за једну или више посебно одређених сврха) или на основу члана 17. став 2. тачка 1) Закона (изричит пристанак лица на које се подаци односе за обраду у једну или више сврха обраде, осим ако је законом прописано да се обрада не врши на основу пристанка), - право да поднесе притужбу Поверенику, ако сматра да је обрада података о личности извршена супротно одредбама Закона;

МЕРЕ ЗАШТИТЕ ОБАВЕЗЕ РУКОВОАОЦА

Члан 21.

У случају када је установа руковаоца, предузеће одговарајуће техничке, организационе и кадровске мере како би се обезбедило да се обрада врши у складу са Законом и овим Правилником.

Техничке и организационе мере

Члан 22.

Неопходно је обезбедити услове да се подаци о личности не могу учинити доступним неограниченом броју физичких лица, да се подаци о личности чувају на сигурним местима:

- у папиру: у затвореним фиокама, ормарима, сефовима,
- у електронском облику: на рачунарима који су обезбеђени шифром која је позната једино обрађивачу података.

Кадровске мере

Члан 23.

Као обрађивач података у установи одређује се лице које због природе посла и задатака које обавља долази у контакт са личним подацима на начин да се обезбеди да се обрада врши у складу са ЗЗПЛ и овим Правилником само у сврху у коју су подаци прикупљени.

ОБАВЕЗЕ ЗАПОСЛЕНИХ, УЧЕНИКА, РОДИТЕЉА/ЗАКОНСКИХ ЗАСТУПНИКА

Члан 24.

Сва лица чији се подаци обрађују у установи обавезни су да уступе своје личне податке који су потребни установи за испуњавање својих законских обавеза.

Запослени су обавезни да:

- поступају у складу са Законом о заштити података о личности,
- предузимају све неопходне мере и активности за заштиту тих података од злоупотреба, уништења, губитка, неовлашћених измена, приступа или преузимања,
- прикупљају и обрађују за потребе школе податке који имају законски основ, а податке који немају законски основ прикупљају и обрађују једино уз сагласност лица на које се подаци односе.

ЕВИДЕНЦИЈА РАДЊИ ОБРАДЕ

Члан 25.

Руководилац и његов представник, ако је одређен, дужан је да води евиденцију о радњама обраде за које је одговоран, а која садржи информације о:

- 1) имену и контакт подацима руковоаца, заједничких руковоаца, представника руковоаца и лица за заштиту података о личности, ако они постоје, односно ако су одређени;
- 2) сврси обраде;
- 3) врсти лица на које се подаци односе и врсти података о личности;
- 4) врсти прималаца којима су подаци о личности откривени или ће бити откривени, укључујући и примаоце у другим државама или међународним организацијама;
- 5) преносу података о личности у друге државе или међународне организације, укључујући и назив друге државе или међународне организације, као и документе о примени мера заштите ако се подаци преносе у складу са чланом 69. став 2. ЗЗПЈ, ако се такав пренос података о личности врши;
- 6) року после чијег истека се бришу одређене врсте података о личности, ако је такав рок одређен;
- 7) општем опису мера заштите из члана 50. став 1. ЗЗПЈ, ако је то могуће.

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

За све што није регулисано одредбама овог Правилника примењиваће се одредбе ЗЗПЈ.

Члан 26.

Овај Правилник ступа на снагу осам дана од дана објављивања на огласној табли Школе.
Председник Школског одбора

Правилник је објављен на огласној табли школе дана __.__.2021.године.