

На основу Закона о заштити података о личности („Службени гласник РС“, број 87/2018), и члана 119. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“, бр. 88/2017, 27/2018- др.такони, 10/2019, 6/2020 и 129/2021) Школски одбор ОШ „Света Михајловић“ Буровац, дана 19.10.2022. године донео је следећи

ПРАВИЛНИК О ЗАШТИТИ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ

Члан 1.

СВРХА И ЦИЉ ПРАВИЛНИКА

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 ОШ „Света Михајловић“ Буровац, 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 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 и друга лица ангажована од стране ОШ „Света Михајловић“, Буровац. Појам „запослени“ стога, обухвата и лица ангажована на основу уговора о делу, ауторских уговора, уговора о пружању консултантских услуга, и слично.

Члан 2.

ПОЈМОВИ И СКРАЋЕНИЦЕ

УРЕДБА (ЕУ) 2016/679 ЕВРОПСКОГ ПАРЛАМЕНТА И САВЕТА од 27. априла 2016. године о заштити физичких лица у погледу обраде личних података и о слободном кретању таквих података и укидање 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 878/2018, 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 и 113/2017 и 95/2018) (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);

Руководилац 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 руководиоца или прописати услови за његово одређивање;

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

Члан 3.

ПОДАЦИ О ЛИЧНОСТИ КОЈЕ ОБРАЂУЈЕ ОШ „Света Михајловић“ Буровац 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 ОШ „Света Михајловић“ Буровац.

ОШ „Света Михајловић“ Буровац 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. ЗЗПЈ. На пример, могу обрађивати посебне врсте податке о личности запослених за сврху извршења обавеза или примене законом прописаних овлашћења у области рада, социјалног осигурања 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 (на пример, како би се прилагодили услови обуке здравственом стању полазника), та сагласност мора бити дата у писаној форми која обухвата детаљне информације о врсти података који се обрађују, сврси обраде и начину окоришћења података.

ОШ „Света Михајловић“ Буровац може обрађивати следеће податке о личности корисника/клијената: Име и презиме, назив послодавца/институције/организације/образовне установе које лице представља или из које долази, датум рођења, место рођења, адресу пребивалишта, пол, податке о академским и професионалним квалификацијама, контакт е-маил адреса, контакт телефон.

ОШ „Света Михајловић“ Буровац може обрађивати следеће податке о личности кандидата за посао: Име и презиме, датум и место рођења; Академске и професионалне квалификације садржане у радној биографији и мотивационом писму: степен образовања, титуле, подаци о вештинама, знању страних језика, обукама, листа претходних послодаваца; Комуникацијски подаци: е-маил, број телефона.

Напомена: приликом расписивања конкурса за запослење ОШ „Света Михајловић“ Буровац не утврђује форму радне биографије већ се кандидату оставља да је сам одреди. У том смислу ОШ „Света Михајловић“ Буровац може доћи у посед већег обима података од представљеног, вољом кандидата за посао. Сви прикупљени подаци чувају се у периоду од две године у сврху накнадне процене потребе за ангажовањем кандидата за посао.

Члан 4.

ИЗВОР ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ ЗАПОСЛЕНИХ, КОРИСНИКА И КЛИЈЕНАТА

Подаци о личности прикупљени од запосленог лица, корисника, клијента: опште је правило да податке о личности прикупљамо директно од лица на које се подаци односе (електронским, писаним или усменим путем).

Подаци о личности које прикупљамо од других извора: „Техничка школа“ Жагубица 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.

Члан 5.

СВРХА ОБРАДЕ ПОДАТАКА

ОШ „Света Михајловић“ Буровац обрађује податке о личности у доле наведене сврхе. Не обрађујемо 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 ОШ „Света Михајловић“ Буровац 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 утврђивања 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

ОШ „Света Михајловић“ Буровац 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 ОШ „Света Михајловић“ Буровац пружа без или уз накнаду.

3. Комуникације, информационе технологије и информациона безбедност

Обрађујемо податке о личности у сврху управљања и одржавања функционисања комуникацијске и информационе мреже, те одржавања информационе безбедности.

4. Усклађивање пословања са релевантним прописима

ОШ „Света Михајловић“ Буровац обрађује податке о личности ради испуњења правних обавеза и усклађивања пословања са релевантним правним прописима, пре свега из домена радног и пореског законодавства.

Члан 6.

УСТУПАЊЕ ПОДАТАКА И ИЗНОШЕЊЕ ПОДАТАКА ИЗ РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ

ОШ „Света Михајловић“ Буровац уступаће личне податке трећим лицима само за потребе наведене у наставку. ОШ „Света Михајловић“ Буровац предузеће 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 ОШ „Света Михајловић“ Буровац може ангажовати трећа лица- пружаоце услуга- да врше поједине радње обраде података за наш рачун и у наше име. У тим ситуацијама ОШ „Света Михајловић“ Буровац има својство руковођа, а пружаоци услуга својство обрађивача података о личности (на пример, ОШ „Света Михајловић“ Буровац може ангажовати пружаоца услуга хостинга). У таквим случајевима, биће уступљени само они подаци неопходни за остварење сврхе уговорне обраде, и обрађивачи их не могу користити за друге сврхе. У овим случајевима, услови обраде податка, и одговорност за заштиту података дефинисаће се уговором између ОШ „Света Михајловић“ Буровац и обрађивача.

Јавни орган. Личне податке уступићемо јавним органима само када је то законом прописано. ОШ „Света Михајловић“ Буровац ће, на пример, ће одговорити на образложене и писане захтеве судова, тужилаштва и других јавних органа.

ОШ „Света Михајловић“ Буровац може податке о корисницима услуга пружених у оквиру пројекта које финансирају међународни донатори износити из Републике Србије, у којим случајевима ће се примењивати важећа правила изношења података.

Члан 7.

РОКОВИ ЧУВАЊА ПОДАТАКА

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

Уколико је рок чувања података о личности прописан законом, ОШ „Света Михајловић“ Буровац задржаће податке у датом законском року.

Након испуњења сврхе, односно истека законом прописаног рока за чување података, подаци је 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.

Члан 8.

ПРАВА ЛИЦА У ПОГЛЕДУ ЗАШТИТЕ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ

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 забележака).

Право на добијање копије: запослени и друга лица на која се подаци односе имају право на издавање копије података од стране ОШ „Света Михајловић“ Буровац.

Права лица поводом извршеног увида: након извршеног увида лица на која се подаци односе имају право да од ОШ „Света Михајловић“ Буровац 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 ОШ „Света Михајловић“ Буровац преношење личних података другом руковаоцу, 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 ОШ „Света Михајловић“ Буровац на захтев за испуњавање права у погледу заштителичних података, има право да поднесе жалбу Поверенику за информације од јавног значаја и заштиту података о личности (www.poverenik.rs)

Члан 9.

ОБАВЕЗЕ ЗАПОСЛЕНИХ

Запослени су обавезни да уступе своје личне податке који су потребни ОШ „Света Михајловић“ Буровац за испуњавање својих законских обавеза и спровођење свог пословања, ОШ „Света Михајловић“ Буровац.

Запослени су обавезни да поштују и штите личне податке које обрађују током рада у или са ОШ „Света Михајловић“ Буровац. Запослени могу обрађивати само оне податке којима им је дозвољен приступ, у складу са задацима које обављају.

За више информације, можете се обратити контакт особи задуженој за заштиту података о личности у ОШ „Света Михајловић“ Буровац –РужицаМиленковић, на број телефона: 0628601158, mail: ruzica.milenkovic1968@gmail.com.

Члан 10.

СТУПАЊЕ НА СНАГУ

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

У Буровцу дана 19.10.2022. године

Преседник Школског одбора

Весна Бабић