

На основу члана 119. став 1. тачка 1) Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", бр. 88/17, 28/18-др.зак., 10/19, 6/20 и 129/21 - даље: Закон), члана 41. став 3. Закона о заштити података о личности („Сл.гласник РС“ бр.87/18) и члана 38. став 1. тачка 1) Статута Средње пољопривредно-прехрамбене школе у Сомбору, школски одбор је на седници одржаној дана 11.04.2023..године донео:

ПРАВИЛНИК О ЗАШТИТИ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ

I ПРЕДМЕТ ПРАВИЛНИКА

Члан 1.

Правилником о заштити података о личности (у даљем тексту:Правилник) уређују се мере обраде и заштите података о личности ученика, њихових родитеља, односно других законских заступника, лица уписаных на превалификацију или доквалификацију, запослених и радно ангажованих лица у Средњој пољопривредно-прехрамбеној школи, Сомбор (у даљем тексту: установа).

Мере заштите података о личности установа спроводи у складу са утврђеним стандардима и поступцима који су неопходни да би се подаци заштитили од случајног или незаконитог уништења, губитка, измене, откривања или неовлашћеног приступа, објављивања и сваке друге злоупотребе.

Правилник се примењује на сваку аутоматизовану, односно неаутоматизовану обраду података, у циљу законске обавезе установе да обезбеди заштиту података о личности сваком лицу чије податке прикупља, обрађује и чува.

Сви запослени су дужни да поштују примену Закона и других прописа којима се уређује заштита података о личности и овог Правилника.

II ЦИЉ ДОНОШЕЊА ПРАВИЛНИКА

Члан 2.

Циљ овог правилника је да се обезбеди законита, поштена транспарентна обрада података о личности лица чији се подаци обрађују, утврди правни основ, сврха обраде, врста података које се обрађују, мере заштите података и других питања од значаја као и да се обезбеди да се обрада података о личности у школи врши у складу са законом.

III ЗНАЧЕЊЕ ПОЈЕДИНИХ ИЗРАЗА

Члан 3.

"Податком о личности" се сматра 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, податак о локацији, идентификатора у електронским комуникационим мрежама или јелног, односно више обележја његовог физичког, физиолошког, генетског, менталног, економског, културног и друштвеног идентитета.

"Обрада података о личности" представља сваку радњу или скуп радњи које се врше аутоматизовано или неаутоматизовано са подацима о личности или њиховим скуповима, као што су прикупљање, бдежење, разврставање, груписање, односно структурисање, похранјивање, уподобљавање или мењање, откривање, увид, употреба откривање преносом, односно употреба откривање преносом.

достављање, умножавање, ширење или на други начин чињење доступним, упоређивање, ограничавање, брисање или уништавање (у даљем тексту: обрада).

"Руковалац" је школа, која одређује сврху и начин обраде података о личности.
"Обрађивач" је свако лице које прикупља и обрађује податке о личности у име руковаоца.

IV ОБРАДА ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ

Члан 4.

Подаци о личности се морају обрађивати у складу са начелима прописаним Законом о заштити података о личности (у даљем тексту: закон) и на начин који обезбеђује одговарајућу заштиту података укључујући заштиту од неовлашћене или незаконите обраде, као и од случајног губитка, уништења или оштећења применом одговарајућих техничких, организационих и кадровских мера.

Установа врши обраду података о личности за јасно одређену сврху, на начин и под условима прописаним законом и овим Правилником, у обimu који је неопходан за вршење надлежности из свог делокруга.

Установа прикупља и обрађује податке о личности лица која учествују у било ком својству у управним и другим поступцима, који се воде у школи (ученика, запослених и чланова њихових породица, лица ангажованих ван радног односа, лица која се уписују у установу ради преквалификације или доквалификације бивших запослених и пензионера).

Установа неће прикупљати и обрађивати већи број или другу врсту личних података од оних који су потребни да би се испунила сврха.

Подаци који се обрађују морају бити истинити, потпуни, засновани на веродостојном извору (јавна исправа, односно акт надлежног државног органа, јавни регистар, званична интернет презентација државних и других органа и сл.).

Начела обраде података о личности

Члан 5.

Подаци о личности који се обрађују у установи морају:

- 1) се обрађивати законито, поштено и транспарентно у односу на лице на које се односе;
- 2) се прикупљати 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) бити примерени, минимизирани и ограничени на оно што је неопходно у односу на сврху обраде;
- 4) бити тачни и ажурирани;
- 5) чувати у облику који омогућава идентификацију лица и само у року који је неопходан за остваривање сврхе обраде;
- 6) се обрађивати на начин који обезбеђује одговарајућу заштиту података о личности, укључујући заштиту од неовлашћене или незаконите обраде, од случајног губитка, уништења или оштећења применом одговарајућих техничких, организационих и кадровских мера.

Законитост обраде података о личности

Члан 6.

Установавши закониту обраду података о личности у складу са законским и подзаконским прописима којима је регулисана заштита података о личности и ако је испуњен један од следећих услова:

- 1) да се обрада врши у циљу обављања послова који произилазе из делокруга рада школе утврђених законом, статутом школе и другим прописима;
- 2) да се обрада врши у циљу остваривања јавног интереса осим ако су над тим интересима претежнији интереси или основна права и слободе лица на које се односе подаци, а посебно ако је лице на које се подаци односе малолетно лице;

3) да се обрада врши у циљу заштите животно важних интереса лица на које се подаци односе или другог лица.

Установа обрађује податке о личности ради извршења обавеза које има у складу са Законом о основама система образовања и васпитања, другим прописима из области образовања, рада, пензијског, инвалидског, здравственог и социјалног осигурања, пореским и рачуноводственим прописима и прописима из области безбедности и здравља на раду и у друге сврхе, које су у директној вези са образовањем или радом.

Сврха обраде података

Члан 7.

Подаци о личности се обрађују за потребе:

- заснивања радног односа, као и других облика радног ангажовања и остваривања права по том основу;
- уписа ученика, односно лица на преквалификацији или доквалификацији у установу, остваривања права ученика на: осигурање, дечји додатак, здравствено осигурање, стипендије, линијски или вапилијски превоз, индивидуални образовни план;
- обављање делатности и вршења пословних активности, набавке и плаћања робе и услуга, пословног развоја, пословне сарадње, организације рада, канцеларијског пословања и других видова обављања делатности и спровођења пословних активности, укључујући и извештавање родитељима;
- комуникације, информационе технологије и информационе безбедности, ради управљања и одржавања функционисања комуникационске и информационе мреже, одржавања информационе безбедности и превенције остваривања информационих ризика;
- усклађивања пословања са законима и другим прописима.

Установа је дужна да лице чији се подаци о личности обрађују упозна са сврхом обраде.

Члан 8.

Податке о личности које установа води достављају се Министарству просвете, науке и технолошког развоја, Министарству унутрашњих послова и другим надлежним министарствима, Центру за социјални рад, јединицама локалне самоуправе, Републичком фонду за ПИО, Републичком фонду за здравствено и социјално осигурање, НСЗ, лицу за безбедност и здравље на раду, туристичким агенцијама, осигуравајућим кућама и другим правним лицима ради извршења законских обавеза.

Установа податке о личности може износити из Републике Србије, само у случајевима прописаним законом.

Евиденција о уписаним ученицима и лицима која се уписују ради преквалификације или доквалификације

Члан 9.

Подаци о уписаним ученицима или лицима која се уписују ради преквалификације или доквалификације су подаци којима се одређује њихов идентитет (лични подаци), образовни статус, социјални и здравствени статус, телесни и моторички статус, подаци о препорученој и пруженој додатној подршци.

Лични подаци су подаци за одређивање идентитета: име и презиме, јединствени матични број, ЈОБ, пол, датум, место и држава рођења, држава и место становаша, држављанство.

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

Подаци којима се одређује образовни статус: претходно завршен програм образовања и васпитања, односно ниво образовања, шифре квалификација, језик на којем су завршени претходни нивои образовања и васпитања, установа, разред и одељење у који је уписан, врста и трајање програма образовања, језик на коме се изводи образовно-васпитни рад, материјни језик, национална припадност (изјашњавање о националној припадности није обавезно), изборни национална припадност.

програми, образовање по индивидуалном образовном плану, оцене, положени испити, похвале и награде освојене током образовања, изостанци, владање и издате јавне исправе;

Подаци којима се одређује социјални статус: припадност социјално угроженим категоријама становништва, услови становља и стање породице; социјални статус родитеља, односно другог законског заступника: стечена стручна спрема, занимање и облик запослења;

Подаци којима се одређује здравствени статус: здравствена способност за школовање.

Подаци којима се одређује телесни и моторички статус ученика у оквиру образовно-васпитног система, добијених кроз систем праћења телесног и моторичког статуса ученика у оквиру наставе физичког и здравственог васпитања.

Подаци којима се одређује функционални статус ученика и одраслог: подаци добијени на основу процене потреба за пружањем додатне образовне, здравствене и социјалне подршке коју утврђује интересорна комисија, односно установа и уносе се у регистар као податак о постојању функционалних потешкоћа у домену вида, слуха, грубе или фине моторике, интелектуалних потешкоћа, потешкоћа са комуникацијом, са понашањем и социјализацијом.

Подаци о препорученој и пруженој додатној подршци су: подаци које доставља интересорна комисија која врши процену потреба и подаци о њиховој остварености.

Евиденција о образовно-васпитном раду

Члан 10.

Евиденцију о образовно-васпитном раду чине подаци о непосредној настави и другим облицима образовно-васпитног рада, о сарадњи са родитељима, јединицом локалне самоуправе и осталим облицима образовно-васпитног рада.

Евиденција о запосленима

Члан 11.

Подаци о запосленима о којима установа води евиденцију су

- лични подаци, и то: име и презиме, јединствени матични број грађана, пол, датум рођења, место, општина и држава рођења, држављанство, национална припадност (изјашњавање о националној припадности није обавезно),
- адреса, место, општина и држава становљања,
- контакт телефон, адреса електронске поште,
- ниво и врста образовања и установа у којој је стечен највиши степен образовања,
- податак о образовању из психолошких, педагошких и методичких дисциплина,
- податак о психолошкој процени способности за рад са ученицима,
- податак о познавању језика националне мањине,
- податак о стручном испиту, односно лиценци,
- подаци о врсти радног односа, начину и дужини радног ангажовања, истовременим ангажовањима у другим установама,
- подаци о стручном усавршавању и стеченим звањима,
- подаци о изреченим дисциплинским мерама,
- подаци о задужењима и фонду часова наставника и стручних сарадника,
- подаци о обрачуну, исплати зараде и накнаде зrade
- подаци о учешћу у раду органа установе
- други подаци које установа води, у складу са законом.

У ПРИСТАНАК ЛИЦА НА ОБРАДУ ПОДАТКА

Члан 12.

Пристанак лица чији се подаци обрађују мора бити оправдан, конкретан, разумљив, сачињен у писаној форми, уз употребу јасних и једноставних речи и усмерен на једну конкретну ситуацију за давање пристанка и мора садржати и обавештење о праву на опозив пристанка у

сваком тренутку који не утиче на допуштеност обраде која је вршена на основу пристанка пре опозива.

Ако је правни основ за обраду података о личности сагласност лица на које се подаци односе, то лице може у било ком тренутку да повуче сагласност, у писаном облику.

Пристанак за обраду података о личност је потребан за:

- фотографисање ученика, односно лица на преквалификацији или доквалификацији, запослених или радио ангажованих лица у просторијама установе или другом месту где се обавља образовно- васпитни рад;
- објављивање групних и/или индивидуалних фотографија ученика, односно лица на преквалификацији или доквалификацији, запослених или радио ангажованих лицана званичној интернет страници установе или у просторијама установе (огласне табле, панони и сл.);
- објављивање спискова ученика, ученика, односно лица на преквалификацији или доквалификацији, запослених или радио ангажованих лицана огласним таблама установе и у свим другим ситуацијама у којима се врши обрада података.

Посебнаврета података о личности

Члан 13.

Посебном врстама података о личности сматрају се подаци о личности који су по својој суштини посебно осетљиве природе у погледу основних слобода и права лица (расно или етничко порекло, политичко мишљење, верска уверења, чланство у синдикату, генетски и биометријски подаци, подаци о здрављу, сексуалној орјентацији) и због тога имају већи степен заштите у односу на друге податке о личности.

Обрада ових података о личности је допуштена, уколико је испуњен један од следећих услова:

- ако је лице на које се подаци односе дало изричити пристанак на обраду за једну или више сврха обраде;
- уколико је законом података прописано да се обрада не врши на основу пристанка;
- ако је обрада неопходна у циљу извршења обавеза или примена законом прописаних овлашћења установе или лица на које се подаци односе у области рада, социјалног осигурања и социјалне заштите, ако је таква обрада прописана законом или општим актом, који прописује примену одговарајућих мера заштите основних права, слобода и интереса лица на које се подаци односе;
- ако је обрада непходна у циљу заштите животно важних интереса лица на које се подаци односе или другог физичког лица ако лице на које се подаци односе физички или правно није у могућности да даје пристанак;
- ако се обрађују подаци о личности које је лице на које се исти односе учинило јавно доступним;
- ако се обрада неопходна у циљу подношења, остваривање или одбране правног захтева или у случају када суд поступа у оквиру своје надлежности;
- ако је обрада неопходна у циљу остваривања значајног јавног интереса одређеног законом, ако је таква обрада сразмерна остваривању циља, уз поштовање суштине права на заштиту података личности и ако је обезбеђена примена одговарајућих и посебних мера заштите основних права и интереса лица на које се ови подаци односе;
- ако је обрада неопходна у сврху превентивне медицине или медицине рада, ради процене радне способности запослених, медицинске дијагностике, пружања услуга здравствене или социјалне заштите и сл.,
- ако је обрада неопходна у циљу остваривања јавног интереса у области јавног здравља, посебно заштите права и слобода лица на које се подаци односе, посебно у погледу чувања професионалне тајне;
- ако је обрада неопходна у циљу архивирања, у сврхе научно и истраживачког истраживања и у статистичке сврхе, ако је таква обрада сразмерна остваривању циљева који се намеравају постићи из поштовања права на заштиту података о личности и ако је

обезбеђена примена одговарајућих мера заштите основних права и интереса лица на које се подаци односе.

Члан 14.

Обрада података о личности који се односе на кривичне пресуде, кажњива дела, мере безбедности може се вршити само уз примену одговарајућих посебних мера заштите права и слобода лица на које се подаци односе.

Члан 15.

Установа може обрађивати податке о личности и путем система видео надзора под условима како је то прописано важећим законским и подзаконским актима.

VI ПРИКУПЉАЊЕ ПОДАТКА О ЛИЧНОСТИ И ПРАВА ЛИЦА НА КОЈЕ СЕ ОДНОСЕ ПОДАЦИ

Члан 16.

Подаци о личности прикупљају се директно од лица на које се подаци односе (електронским, писаним или усменим путем) у складу са законом и делокругом рада школе.

Подаци о запосленима или кандидатима за заснивање радног односа могу се прикупљати и из других извора, пре свега од других установа, под условом да се ради о подацима који су битни за запослење.

Сви прекомерни подаци трајно се бришу.

Члан 17.

Установа је дужна да лице чији се подаци о личности обрађују упозна са сврхом обраде.

Подаци о личности који се прикупљају морају бити битни за постизање сврхе обраде и не смеју се прикупљати у већем обimu него што је то нужно да би се постигла утврђена сврха.

Ако се подаци о личности прикупљају од лица на које се ти подаци односе, установа је дужна да у тренутку прикупљања података о том лицу пружи следеће информације о:

- идентитету и контакту установе и одговорном лицу установе;
- контакт податцима лица за заштиту података о личности;
- сврси обраде и правном основу обраде;
- примаоцу, односно групи приматача података о личности ако они постоје;
- намери да изнесе податке о личности у другу државу или међународну организацију, ако такав пренос података постоји;
- року чувања података о личности, или ако то није могуће о критеријумима за његово одређивање;
- постојању права да захтева приступ, исправку или брисање његових података, постојање права на ограничење обраде, права на приговор, као и права на преносивост података;
- праву на опозив пристанка у било које време, као и о томе да опозив пристанка не утиче на допуштеност обраде;
- праву да се поднесе притужба Повернику за информације од јавног значаја и заштиту података о личности;
- да је давање података о личности законска или уговорна обавеза или је давање података о личности неопходан услов за закључење уговора, односно да лице на које се односе подаци о личности има обавезу да да податке о својој личности и о могућим последицама ако се подаци не дају;
- постојању свентуалиног аутоматизма доношења одлука.

Члан 18.

Ако се подаци о личности не прикупљају од лица на кога се подаци односе, установа је дужна да лицу на које се подаци односе пружи информације о:

- идентитету и контакту установе и одговорном лицу установе
- контакт подацима лица за заштиту података о личности;
- сврха обраде и правни основ обраде;
- примаоцу, односно групи прималаца података о личности ако они постоје;
- намери да изнесе податке о личности у другу државу или међународну организацију, ако такав пренос података постоји;
- рок чувања података о личности, или ако то није могуће о критеријумима за његово одређивање;
- постојању легитимисаног интереса установе или треће стране, ако је обрада неопходна у циљу остваривања легитимних интереса установе, осим ако су, над тим интересима претежнији интереси или основна права и слободе лица на које се ти подаци односе који захтевају заштиту, а посебно у случају података који се односе на малолетни децу установе;
- постојању права да захтева приступ, исправку или брисање његових података, постојање права на ограничење обраде, права на приговор, као и права на преносивост података;
- праву на опозив пристанка у било које време, као и о томе да опозив пристанка не утиче на допуштеност обраде;
- праву да се поднесе притужба Повернику за информације од јавног значаја и заштиту података о личности;
- извору из ког потичу подаци о личности и према потреби да ли подаци потичу из јавно доступних извора;
- постојању евентуалног аутоматизма доношења одлука.

Члан 19.

Установа је дужна да информације из члан 18. овог Правилника пружи:

- у разумном року послед прикупљања података о личности, односно најкасније 30 дана, узимајући у обзир све посебне околности обраде;
- најкасније приликом успостављања прве комуникације, ако се подаци користе за комуникацију са лицем на које се односе;
- најкасније приликом првог откривања података о личности другом примаоцу.

Ако установа намерава да даље обрађује податке о личности у друге сврхе која је различита од оне за коју су подаци прикупљени, установа као руководилац је дужна да пре започињања даље обраде, лицу на које се односе подаци пружи информације о тој другој сврси.

Члан 20.

Пружање информација лицу чији се подаци обрађују није нужно када:

- лице има већ те информације;
- када је пружање информација немогуће или би захтевало несразмеран утрошак времена и средстава;
- када је прикупљање и обрада таквих података изричito прописана законом;
- када се ти подаци морају чувати као професионална тајна која је прописана законом.

Члан 21.

Лице на које се односе подаци има право да захтева од установе информацију да ли обрађује његове податке о личности, приступ тим подацима као и следеће информације:

- сврси обраде;
- врсти података који се обрађују;
- примаоци којима ће подаци бити откривени, а посебно примаоцима у другим државама или међународним организацијама;
- року чувања података, ако то није могуће критеријумима за одређивање тог рока;
- постојању права да се захтева исправка или брисање података о личности, права на ограничење обраде података и праву на приговор на обраду;
- праву да се поднесе притужба Повернику за информације од јавног значаја и заштиту података о личности;

- извору из ког потичу подаци о личности, ако подаци нису прикупљени од лица на које се односе;
- постојању евентуалног аутоматизма доношења одлука;
- одговарајућим мерама заштите који се односе на евентуални пренос података о личности, ако се подаци о личности преносе у другу државу или међународну организацију.

Члан 22.

Подаци о личности који се обрађују морају бити тачни, потпуни и ажури.

Лице на које се подаци односи има право да своје непотпуне личне податке допуни, давањем додатне изјаве.

Лице на које се подаци о личности односе има право да захтева да се његови нетачни подаци исправе, без одлагања.

Члан 23.

Лице на које се подаци односе има право да захтева брисање података о личности, а установа је дужна да без одлагања избрише податке о личности у случајевима:

- да више ти подаци нису неопходни за остваривање сврхе због које су прикупљени или на други начин обрађивани;
- лице на које се подаци односе је опозвало пристанак на основу којег се обрада вршила;
- лице на које се подаци односе је поднело приговор на обраду података о личности а не постоји јачи легитимни интерес за обраду података о личности;
- подаци и личности су незаконито обрађивани;
- подаци о личности морају бити избрисани у циљу извршења законских обавеза установе;
- подаци о личности су прикупљени у вези са коришћењем услуга информационог друштва.

Члан 24.

Установа је дужна да ограничи обраду података о личности:

- када лице на које се односе подаци о личности оспорава тачност података о личности, у року који омогућава проверу података о личности;
- ако је обрада незаконита, а лице се противи брисању података, а уместо брисања захтева ограничenu употребу података;
- у случају да подаци нису потребни за остваривање сврхе обраде али их је лице на које се подаци односе затражило у циљу подношења, остваривања или одбране правно захтева;
- када је лице на које се подаци односе поднело приговор на обраду, а у току је процењивања да ли правни основ за обраду претеже над интересима тог лица.

Члан 25.

Лице на које се подаци односе има право да његове податке о личности које је претходно доставио установи прими од њега у структурисаном, уобичајено коришћеном и електронски читљивом облику и има право да ове податке пренесе другом руковоацу без ометања од стране установе којој су ти подаци били достављени под условом:

- 1) да је обрада заснована на пристанку лица да се обрада врши за једну или више одређених сврха, или да је обрада неопходна за извршење уговора на који с сподаци односе;
- 2) да се обрада врши аутоматизовано.

Члан 26.

Лице на које се односе подаци о личности има право да у сваком тренутку поднесе приговор на обраду његових података.

Установа је дужна да прекине са обрадом података о лицу које је поднело приговор, осим ако је предочила да постоји законски разлози за обраду који претежу над интересима, правима или слободама лица на које се подаци односе или су у вези са подношењем, остваривањем или одбраном правног захтева.

Установа је дужна да најкасније приликом успостављања прве комуникације са лицем на које се подаци односе упозори лице на могућност остваривања права из ст. 1 и 2.овог члана и да га

упозна са тим правима на изричит и јасан начин, одовјено од свих других информација које му пружа.

Ако се подаци обрађују у сврхе научног / историјског истраживања или у статистичке сврхе, лице на које се односе подаци има право да поднесе приговор на обраду својих података о личности, осим ако је обрада неоходна за обављање послова у јавном интересу.

Члан 27.

Установа је дужна да на захтев лица, пружи информације у складу са законом и овим Правилником, у року од 30 дана од дана пријема захтева. Рок може бити продужен за 60 дана ако је то неопходно, узимајући у обзир сложеност и број захтева, с тим што је установа дужна да о продужењу рока и разлогима продужења обавести лице на које се подаци односе у року од 30 дана од дана пријема захтева.

Члан 28.

Лице на које се подаци односе има право да поднесе притужбу Поверенику за информације од јавног значаја и заштиту података о личности ако сматра да обраћа није извршена у складу са законом и овим Правилником.

VII ЛИЦЕ ЗА ЗАШТИТУ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ

Члан 29.

Директор школе је дужан да у складу са Законом одреди лице за заштиту података о личности. Лице за заштиту података о личности може бити из реда запослених код руковаоца или може обављати послове на основу уговора.

Лице за заштиту података о личности се одређује на основу његових стручних квалификација, а нарочито стручног знања и искуства у области заштите података о личности, као и способности за извршавање обавеза прописаних Законом.

Контакт подаци лица задуженог за заштиту података о личности морају се доставити Поверенику за информације од јавног значаја и заштиту података о личности и објавити на интернет презентацији школе.

Члан 30.

Лице за заштиту података о личности има обавезу да:

- информише и даје мишљење руковаоцу или обрађивачу, као и запосленима који врше радње обраде о њиховим законским обавезама у вези са заштитом података о личности;
- прати примену одредби закона о заштити података о личности и интерних прописа руковаоца 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 Законом;
- сарађује са Повереником, представљајући контакт тачку за сарадњу са Повереником и саветује се са њим у вези са питањима која се односе на обраду, укључујући и обавештавање и прибављање мишљења у складу са Законом.

Члан 31.

Руковаоац и обрађивач дужни су да благовремено и на одговарајући начин укључе лице за заштиту података о личности у све послове који се односе на заштиту података о личности.

Руковаоац и обрађивач дужни су да омогуће лицу за заштиту података о личности извршавање обавеза из члана 30. овог Правилника на начин да му обезбеде неопходна средства за извршавање ових обавеза, приступ подацима о личности и радњама обраде, као и његово стручно усавршавање.

Члан 32.

Лице на које се подаци односе може се обратити лицу за заштиту података о личности у вези са свим питањима која се односе на обраду његових податка о личности, као и у вези са остваривањем својих права прописаних Законом.

Лице за заштиту података о личности должно је да чува тајност, односно поверљивост података до којих је дошло у извршавању обавеза из члана 30. овог Правилника.

VIII ОБАВЕЗЕ ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 33.

Запослени су обавезни да уступе своје личне податке који су потребни установи за испуњење својих законских обавеза и делатности образовања и васпитања и спровођења пословних активности.

Члан 34.

Подаци о личности који се обрађују у школи сматрају се поверљивим и дужни су да их чувају сви запослени који на било који начин и по било ком основу за њих сазнају.

Запослени су дужни да поштују и штите податке о личности које обрађују.

Запослени могу обраћивати само оне податке за које им је дозвољен приступ, у складу са пословима које обављају у установи.

Запослени који дођу у контакт са подацима о личности из става 1. овог члана не смеју их саопштавати, нити учинити доступним неовлашћеним лицима, како за време трајања уговора о раду или другог уговора ван радног односа, тако и по његовом престанку.

Члан 35.

Запослени су дужни да се придржавају политике »чистог стола и празног екрана« која подразумева минимизирање повреде података о личности: одлагање радиог материјала у фиоке и / или ормане који се закључавају, уништење докумената са личним подацима чији је рок истекао, документа приликом чијег сачињавања је начињена грешка или документа која садрже личне податке, а који нису потребни за даљи рад (биографије кандидата за посао и слично), уколико је установа опремљена адекватним техничким средствима за уништење докумената, односно на начин којим ће се безбедно и сигурно уништити поменути документи.

Сви запослени су дужни да се старају о заштити података о личности, да предузму организационе, кадровске и техничке мере којима се онемогућава неовлашћен приступ подацима о личности.

Запослени су дужни да у међусобним разговорима (како унутар тако и ван установе) не износе податке о ученивима установе, запосленима као и друге осетљиве податке о личности изненади установе, њихових родитеља и других законских заступника, као и друге осетљиве податке.

Уколико се запослени понашају супротно наведеном, такво понашање мора се одмах пријавити лицу за заштиту података о личности које треба да испита узроке повреде података о личности и о томе обавести Повереника за информације од јавног значаја и заштиту података о личности, најкасније 72 часа од инцидента.

IX РОК ЧУВАЊА ПОДАТАКА

Члан 36.

Рок чувања података о личности које обрађује школа може бити одређен законом или актом донетим на основу закона, уговором или самом сврхом и потребом обраде података.

Подаци о личности неће бити задржани дуже него што је то неопходно за остварење сврхе за коју су прикупљени.

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

У одређеним случајевима, подаци о личности могу се чувати дужи период, за потребе испуњења законских обавеза или успостављање, вршење или одбрану правног захтева, у складу са важећим законима.

Х БЕЗБЕДНОСТ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ

Члан 37.

Подаци о личности морају бити обрађивани на одговарајући безбедан начин што подразумева и заштиту од случајног односно незаконитог уништења, губитка, измене, неовлашћеног откривања или приступа подацима о личности који су пренесени, похрањени или обрађивани на други начин.

Директор установе даје овлашћење запосленима који обрађују податке о личности уједињеном информационом систему просвете (ЈИСП), системима ИСКРА, СЕФ и СРФ, е-упис, ЦРОСО и другим система и базама података.

Установа обезбеђује следеће мере заштите безбедности података о личности: употребу корисничког имена и лозинке, односно квалифицираног електронског сертификата за приступ базама података и контролу приступа просторијама и опреми на којој су смештени подаци.

Члан 38.

У сврху осигурања безбедности обраде података о личности установа сироводи одговарајуће техничке и организационе мере заштите којима се осигурува да буду обрађени само подаци о личности који су нужни за сваку сврху обраде. Наведене обавезе се односе на: количину података, обим обраде, време чувања и њихову доступност.

Члан 39

На сва питања која се односе на заштиту података о личности, а нису обухваћена овим Правилником, примењују се непосредно одредбе Закона о заштити података о личности и други прописи који регулишу ови обласц.

Члан 40

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



Правилник је заведен под деловодним бројем 01-0480, од 11.04.2023 године, објављен је на огласној табли Школе дана 11.04.2023 године, а ступио је на снагу дана 19.04.2023 године.

Секретар Школе

Драгана Радаковић
Драгана Радаковић