



ПРАВИЛНИК
О ЗАШТИТИ ПОДАКА О ЛИЧНОСТИ
ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ "ПОЛЕТАРАЦ" СВРЉИГ

На основу члана 119. став 1. тачка 1) Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", бр.88/2017 и 27/18 – и др. закони и 10/19), Закона о заштити података о личности ("Службени гласник РС", број 87/2018) и члана 65. став 1. тачка 1) Статута Предшколске установе "Полетрац" (дел. бр. 199/2-1-03/2018 од 22.03.2018.год.), Управни одбор на својој седници одржаној дана 28.11.2019.год., донео је

**ПРАВИЛНИК
О ЗАШТИТИ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ
ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ "ПОЛЕТАРАЦ" СВРЉИГ**

I. СВРХА И ЦИЉ ПРАВИЛНИКА

Члан 1.

Правилник о заштити података о личности Предшколске установе "Полетарац" (у даљем тексту: Правилник) је кровни документ који регулише заштиту података о личности запослених, сарадника, консултаната и других лица ангажованих од стране Предшколске установе "Полетарац" (у даљем тексту: установа), као и других лица чије податке установа обрађује (деце, 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.

Члан 2.

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.

Члан 3.

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 установе.

Појам "запослени" обухвата и лица ангажована на основу уговора о делу, уговора о обављању привремених и повремених послова, ауторских уговора, уговора о пружању консултантских услуга и слично.

II. ПОЈМОВИ И СКРАЋЕНИЦЕ

Члан 4.

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 и 113/2017) (у даљем тексту: "Зор");

Повереник за информације од јавног значаја и заштиту података о личности Републике Србије (у даљем тексту: "Повереник").

Члан 5.

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.

Члан 6.

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 податаци, биометријски подаци, подаци о здравственом стању, сексуалном животу или сексуалној оријентацији физичког лица.

Члан 7.

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).

Члан 8.

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.

Члан 9.

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

III. ПОДАЦИ О ЛИЧНОСТИ КОЈЕ ОБРАЂУЈЕ УСТАНОВА

Члан 10.

Установа може обрађивати следеће податке о личности запослених:

име и презиме, јединствени матични број грађана, пол, датум рођења, место, 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 васпитача, стручних сарадника и сарадника, плати и учешћу у раду органа Установе, а у сврху остваривања васпитно-образовног рада, у складу са законом.

Изјашњавање о националној припадности није обавезно.

Члан 11.

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.

Члан 12.

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. 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.

Члан 13.

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 коришћења података.

Члан 14.

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, место рођења, адресу пребивалишта, пол, податке о академским и професионалним квалификацијама, контакт е-маил адреса, контакт телефон.

Члан 15.

Установа 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.

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 две године у сврху накнадне процене потребе за ангажовањем кандидата за посао.

Члан 16.

Установа може обрађивати следеће податке о личности детета и његових родитеља односно другог законског заступника: подаци којима се одређује његов идентитет (лични подаци), образовни, социјални и здравствени статус, као и подаци о препорученој и пруженој додатној васпитној, здравственој и социјалној подршци.

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

Изјашњење о националној припадности није обавезно.

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

Подаци којима се одређује образовни, односно васпитно-образовни статус детета су: подаци о врсти установе, врсти и трајању предшколског програма, односно васпитној групи 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 (становање у стану, кући, породичној кући, подстанарство, становање у дому, да ли дете има своју собу и други облици становања), 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 и да ли породица може да обезбеди ужину.

Податак којим се одређује здравствени статус детета је податак о томе да ли је дете обухваћено примарном здравственом заштитом.

Подаци о препорученој и пруженој додатној образовној, здравственој и социјалној подршци су подаци које доставља интерресорна комисија која врши процену потреба и подаци о њиховој остварености.

IV. ИЗВОР ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ ЗАПОСЛЕНИХ, КОРИСНИКА/ КЛИЈЕНАТА И РОДИТЕЉА

Члан 17.

Подаци о личности прикупљени од запосленог лица, корисника, клијента, родитеља деце односно другог законског заступника: опште је правило да податке о личности прикупљамо директно од лица на које се подаци односе односно од родитеља односно другог законског заступника када се ради о подацима деце (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.

V. СВРХА ОБРАДЕ ПОДАТАКА

Члан 18.

Установа обрађује податке о личности у сврху наведене овим Правилником као и за обављање делатности установе односно пословања установе.

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

1. Запошљавање и управљање људским ресурсима

Обрађују се подаци о личности за потребе успостављања и реализације радног односа, укључујући и друге уговорне односе по основу којих установа ангажује сараднике и консултанте.

Обрађују се подаци 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 се обрађују 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

Обрађују се подаци о личности у сврхе управљања и одржавања функционисања комуникацијске и информационе мреже, те одржавања информационе безбедности.

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.

VI. УСТУПАЊЕ ПОДАТАКА И ИЗНОШЕЊЕ ПОДАТАКА ИЗ РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ

Члан 19.

Установа ће уступати личне податке трећим лицима само за потребе прописане законом и овим Правилником.

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

Члан 20.

Када је то потребно, установа може ангажовати трећа лица–пружаоце услуга, да врше поједине радње обраде података за рачун и у име Установе.

У тим ситуацијама, установа имаја својство руковоаца, а пружаоци услуга својство обрађивача података о личности (Установа може ангажовати пружаоца услуга хостинга). 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

Члан 21.

Личне податке уступају се јавним органима само када је то законом прописано.

Установа одговара 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.

VII. РОКОВИ ЧУВАЊА ПОДАТАКА

Члан 22.

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, установа ће задржати 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.

VIII. ПРАВА ЛИЦА У ПОГЛЕДУ ЗАШТИТЕ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ

Члан 23.

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 установе.

Права лица поводом извршеног увида

Након извршеног увида лица на која се подаци односе имају право да од установе захтевају исправку, допуно, 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 руковоацу, 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 установе на 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)

IX. ОБАВЕЗЕ ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 24.

Запослени су обавезни да уступе своје личне податке који су потребни установи за испуњавање својих законских обавеза и спровођење свог пословања установе.

Запослени су обавезни да поштују и штите личне податке које обрађују током рада у или за установу.

Запослени могу обрађивати само оне податке којима им је дозвољен приступ, у складу са задацима које обављају.

X. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 25.

За све што није регулисано овим правилником примењиваће се одредбе закона и подзаконских прописа који регулишу ову материју.

Члан 26.

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

Председник Управног одбора

Јулија Марковић

Правилник је заведен под деловодним бројем _____, од _____. год, објављен је на огласној табли Установе дана _____.год., а ступа на снагу дана _____.год.

Директор

Дејан Милетић