



Специјална школа са домом ученика „Бубањ“

Дел.бр. 1514/1

Дана 25.12.2019.године

На основу Закона о заштити података о личности („Службени гласник РС”, број 87/2018), Школски одбор Специјалне школе са домом ученика „Бубањ” дана 25.12.2019 .године, доноси

ПРАВИЛНИК О ЗАШТИТИ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ У СПЕЦИЈАЛНОЈ ШКОЛИ СА ДОМОМ УЧЕНИКА „БУБАЊ“ У НИШУ

I. 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 и других лица ангажованих од стране Специјалне школе са домом ученика „Бубањ” (у даљем тексту: Школа) као и лица чије податке Школа обрађује, 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 који 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 друга лица ангажована од стране Школе. Појам „друга лица ангажована од стране Школе обухвата и лица ангажована на основу уговора о делу, ауторских уговора, уговора о пружању консултантских услуга, лица на стручној пракси и слично.

II. 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 и 113/2017) (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 податаци, 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);

Руковалац 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 руковалац или прописати услови за његово одређивање;

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

III. ПОДАЦИ О ЛИЧНОСТИ КОЈЕ ОБРАЂУЈЕ ШКОЛА

Члан 3.

Школа 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; Финансијске податке: број банковног рачуна, подаци о заради и додтаним накнадама; Податке о извршењу радних обавеза: позиција, процена супервизора, пословна е-маил адреса, ИП адреса, приступна шифра; Комуникацијске податке: е-маил, број телефона, контакт сродника за хитне случајеве; као и друге податке неопходне за извршење законом прописаних обавеза послодавца и реализацију уговора о раду, односно другог уговорног односа између запосленог и Специјалне школе са домом ученика „Бубањ” Ниш.

Специјална школа са домом ученика „Бубањ” Ниш може обрађивати и одређене категорије посебних врста података о личности, попут података о здравственом стању или података о верском опредељењу, у складу са чланом 17. ЗЗПЛ. (нпр. може обрађивати посебне врсте података о личности запослених за сврху извршења обавеза или примене законом прописаних овлашћења у облсти рада, социјалног осгурања и социјалне заштите).

Школа 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 (нпр, 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.

Школа 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.

Школа 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 и врста образовања, подаци о лиценци, звања, подаци о вештинама, знању страних језика, обукама, листа претходних послодаваца; Комуникацијски подаци: е-маил, број телефона. Ради прибављања извода из матичне књиге рођених, уверења о држављанству и доказа да кандидати нису осуђивани, кандидати су у обавези да, уз пријаву на конкурс, доставе документован јединствени матични број .

Напомена: приликом расписивања конкурса за запослење Школа не утврђује форму радне биографије већ се кандидату оставља да је сам одреди. У том смислу Школа 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.



IV. ИЗВОР ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ ЗАПОСЛЕНИХ И ДРУГИХ ЛИЦА АНГАЖОВАНИХ ОД СТРАНЕ ШКОЛЕ

Члан 4.

Подаци о личности прикупљени од запосленог лица, других ангажованих лица од стране Школе, корисника/клијената: 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: Школа може прикупљати податке о запосленима и кандидатима за посао и од других извора, пре свега из система електронске управе, од бивших послодаваца, под условом да се ради о подацима који су релевантни за запошљавање. Сви прекомерни подаци биће трајно брисани.

V. СВРХА ОБРАДЕ ПОДАТАКА

VI. Члан 5.

Специјална школа са домом ученика „Бубањ” Ниш обрађује податке о личности у доле наведене сврхе. Не обрађује више података или шири круг података од оних који су неопходни за остварење наведених сврха.

Запошљавање и управљање људским ресурсима:

Школа обрађује податке о личности за потребе успостављања и реализације радног односа, укључујући и друге уговорне односе по основу којих Школа ангажује друга лица. (На пример, обрада података за потребе утврђивања адекватности и квалификација кандидата за одређена радна места; за управљање радним временом и одуствима; 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.

Пословне активности:

Школа обрађује податке о личности за потребе управљања пројектима, организацију канцеларијског пословања, за плаћање роба и услуга и пословни развој, за извештавања донатора и наручилаца услуга о реализованим пројектима, за реализацију обука и других услуга које Школа пружа без или уз накнаду.

Комуникације, информационе технологије и информациона безбедност

Школа обрађује податке о личности у сврхе управљања и одржавања функционисања комуникацијске и информационе мреже, те одржавања информационе безбедности.

Усклађивање пословања са релевантним прописима

Специјална школа са домом ученика „Бубањ” Ниш обрађује податке о личности ради испуњења правних обавеза и усклађивања пословања са релевантним правним прописима, пре свега из домена радног и пореског законодавства.

VII. УСТУПАЊЕ ПОДАТАКА И ИЗНОШЕЊЕ ПОДАТАКА ИЗ РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ

Члан 6.

Школа ће уступати личне податке трећим лицима само за потребе наведене у ЗЗПЛ и Правилнику. Школа 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, Школа може ангажовати трећа лица – пружаоце услуга – да врше поједине радње обраде података за рачун и у име Школе. У тим ситуацијама, Школа има својство руковођа, а пружаоци услуга својство обрађивача података о личности (на пример, школа 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 Школе и обрађивача.



Јавни органи. Личне податке Школа ће уступати јавним органима само када је то законом прописано. (на пример, одговорити на образложене и писане захтеве судова, тужилаштва, и других јавних органа).

Школа 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

VIII. РОКОВИ ЧУВАЊА ПОДАТАКА

Члан 7.

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, Школа 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.

IX. 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 забележака).

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

Права лица поводом извршеног увида: након извршеног увида лица на која се подаци односе имају право да од Школе 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 Школе 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 Школа 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)

X. ОБАВЕЗЕ ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 9.

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

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

За више информација, запослени се може обратити контакт особи задуженој за заштиту података о личности у Специјалној школи са домом ученика „Бубањ” Ниш.



XI. СТУПАЊЕ НА СНАГУ

Члан 10.

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

У Нишу , дана 25.12.2019.

Председник Школског одбора

Александар Ракић,

Правилник је заведен под деловодним бројем 1514/1 од 25.12.2019. године, објављен на огласној табли Школе дана 27.12.2019. године, а ступио на снагу 06.01.20120. године.

Секретар школе

Горица Митровић,