

ОСНОВНА ШКОЛА
" МИРОСЛАВ АНТИЋ – МИКА"
ПАНЧЕВО

КОНТАКТ ПОДАЦИ
ЛИЦА ЗА ЗАШТИТУ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ

Контакт подаци лица за заштиту података о личности су :

Марија Сталетовић – дипломирани правник
обавља послове секретара школе
тел. 013/361-600
е-маил : osanticsekretar@yahoo.com



Директор Школе
Драгана Крстић

Драгана Крстић

ОСНОВНА ШКОЛА

“ МИРОСЛАВ АНТИЋ – МИКА “

П А Н Ч Е В О

Дел.бр. 682, Датум : 26.11.2019. године

На основу чл.56. Закона о заштити података о личности /“ Сл.Гласник РС“ бр. 87/2018 /, и чл. 126. став 4. тачка 18. Закона о основама система образовања и васпитања /“ Сл.Гласник РС “ бр. 88/2017, 27/2018 др. закони и 10/2019 /, директор школе дана 26.11.2019. године, доноси

О Д Л У К У

О ОДРЕЂИВАЊУ ЛИЦА ЗА ЗАШТИТУ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ

Тачка 1.

Овом одлуком одређује се лице за заштиту података о личности .

Лице за заштиту података о личности је Марија Сталетовић, дипломирани правник која обавља послове секретара школе .

Тачка 2.

Лице за заштиту података о личности из тачке 1. ове одлуке , обављаће свој делокруг послова у складу са одредбама чл. 56. до 59. ЗЗПЛ и у складу са другим подзаконским и интерним актима који регулишу наведену област .

Тачка 3.

Лицу из тачке 1. и тачке 2. ове одлуке биће обезбеђена неопходна средства за извршавање обавеза, приступ подацима о личности и радњама обраде као и стручно усавршавање .

Тачка 4.

Лице за заштиту података о личности је независно у извршавању својих обавеза .

Тачка 5.

Контакт податке лица за заштиту података о личности објавити на интернет страници руковоаца и огласној табли школе .

Тачка 6.

Ова одлука ступа на снагу даном доношења .

Образложење

Горе наведена одлука донета је у складу са чл. 56. став 2. тачка 1. Закона о заштити података о личности, којом је прописана обавеза установе као органа власти да одреди лице за заштиту података о личности.



Директор Школе
Драгана Крстић
Драгана Крстић

ОСНОВНА ШКОЛА

“ МИРОСЛАВ АНТИЋ – МИКА “

П А Н Ч Е В О

Дел.бр. : 683

Датум : 26.11.2019.

На основу чл. 119. став. 1. тач.1. Закона о основама система образовања и васпитања / Сл.Гласник РС „ бр. 88/2017, 27/2018- други закон и 10/2019 / и чл. 49. став 1. тачка 1. Статута ОШ “ Мирослав Антић – Мика “ Панчево, а у вези чл.41. Закона о заштити података о личности / Сл.Гласник РС бр. 87/2018 /, Школски одбор на својој седници одржаној дана 26.11.2019. године, донео је

ПРАВИЛНИК О ЗАШТИТИ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ
ОСНОВНЕ ШКОЛЕ “ МИРОСЛАВ АНТИЋ – МИКА “ ПАНЧЕВО

СВРХА И ЦИЉ ПРАВИЛНИКА

Члан 1.

Овим Правилником регулише се заштита података о личности запослених сарадника, ученика, родитеља, старатеља и других законских заступника ученика, а у складу са законом о заштити података о личности Републике Србије, Општом Уредбом о заштити података Европске уније, Законом о основама система образовања и васпитања и другим релевантним правним изворима у области заштите података о личности .

Циљ Правилника је да се обезбеди правна сигурност и транспарентност у погледу обраде података о личности ученика 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 утврђује и обавезе запослених у погледу заштите података о личности физичких лица. Правилник се примењује и на сараднике, консултанте и друга лица ангажована од стране Школе. Појам “запослени “ обухвата и лица ангажована на основу уговора о делу, ауторских уговора, уговора о пружању консултантских услуга и слично .

ПОЈМОВИ И СКРАЋЕНИЦЕ

Члан 2.

- ГДПР – Уредба /ЕУ/ 2016/679 европског парламента и савета од 27.04-.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

- ЗЗПЛ - Закон о заштити података о личности / “ Сл.Гласник РС“ 87/2018 / у даљем тексту : Закон о заштити података /,
- ЗОР – Закон о раду Републике Србије / „ Сл.Гласник РС“ бр. 24/2005,61/2005,54/2009,32/2013,75/2014,13/2017- одлука Уставног суда 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 /,
- 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 руковоаца .

ПОДАЦИ О ЛИЧНОСТИ КОЈЕ ОБРАЂУЈЕ ШКОЛА

Члан 3.

Школа може обрађивати следеће :

- податке о личности ученика у складу са одредбама Закона о основама система образовања и васпитања,
- 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 плати и додатним накнадама,
- податке о извршењу радних обавеза, податке о радном месту : позиција, процена претпостављеног, пословна е-маил адреса,

- комуникацијске податке : е-маил, број телефона и други подаци неопходни за извршење законом прописаних обавеза послодавца и реализације уговора о раду, односно другог уговорног односа између запосленог и Школе.
- Школа може обрађивати и одређене категорије посебних врста података о личности, попут података о здравственом стању или података о верском опредељењу а у складу са чл. 17. ЗЗПЛ / посебне врсте података о личности запослених за сврху извршења обавеза или примене законом прописаних овлашћења у области рада, социјалног осигурања 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 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 : 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 адреса, контакт телефон.
Школа може обрађивати следеће податке о личности кандидата за радно ангажовање: 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, контакт подаци.

ИЗБОР ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 4.

Подаци о личности прикупљају се директно од лица на које се подаци односе / електронским, писаним или усменим путем / .
Подаци о личности могу се прикупљати од других извора, пре свега од бивших послодаваца, под условом да се ради о подацима који су релевантни за запослење.

СВРХА ОБРАДЕ ПОДАТАКА

Члан 5.

Школа обрађује податке о личности у следеће сврхе :

1. обављања делатности Школе,
2. запошљавање и управљање људским ресурсима,
3. комуникације, информационе технологије и информациона безбедност,

4. усклађивање пословања са релевантним прописима

УСТУПАЊЕ ПОДАТАКА И

ИЗНОШЕЊЕ ПОДАТАКА ИЗ РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ

Члан 6.

Школа ће уступати податке само :

- Јавним органима – лични подаци уступаће се јавним органима само када је то законом прописано / на образложене и писане захтеве суда, тужилаштва и других јавних органа.

Школа може изузетно податке о личности износити из Републике Србије, у којим случајевима ће се примењивати важећа правила изношења података.

Школа је дужна да предузме све потребне мере како би се осигурало да се лични подаци обрађују и обезбеђују у складу са важећим прописима .

РОКОВИ ЧУВАЊА ПОДАТАКА

Члан 7.

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

Када је рок чувања података о личности прописан законом, Школа ће податке задржати у прописаном законском року.

После 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 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 . после 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 руковоаоцу, 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 .

У случају да лице на које се подаци односе није задовољно одговором Школе на захтев за остварење права у погледу заштите личних података, има право да поднесе жалбу

Поверенику за информације од јавног значаја и заштиту података о личности .

ОБАВЕЗЕ ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 9.

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

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

Директор Школе посебном одлуком именује лице задужено за заштиту података о личности у Школи. Одлука се објављује на интернет страници школе, Информатору о раду школе и огласној табли Школе .

СТУПАЊЕ НА СНАГУ

Члан 10.

Овај Правилник објављује се на огласној табли Школе и на интернет страници школе.

Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања .

Председник Школског одбора

Радица Миловановић