

ПРВА ЕКОНОМСКА ШКОЛА

Београд, Цетињска 5-7

01-787/7 од 26.11.2019.

На основу Закона о заштити података о личности („Службени гласник РС”, број 87/2018) и члана 119. став 1. тачка 1. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. Гласник РС”, број 88/2017, 27/2018-др.закони и 10/2019), Школски одбор на седници одржаној дана 26.11.2019. године усвојио је

ПРАВИЛНИК О ЗАШТИТИ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ

СВРХА И ЦИЉ ПРАВИЛНИКА

Члан 1.

Правилник о заштити података о личности (у даљем тексту: Правилник) је кровни документ који регулише заштиту података о личности запослених, сарадника и других лица ангажованих од стране Прве економске школе (у даљем тексту: Школа), као и родитеља, старалаца, законских заступника, ученика и других 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.

Члан 2.

Циљ је да се обезбеди правна сигурност и транспарентност у погледу обраде података о личности запослених и других лица чија 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 и примењује се на сва лица ангажована на основу уговора о раду, уговора о делу, ауторских уговора, уговора о волонтирању и сваки други уговор сачињен у складу са Законом о раду и Законом о основама система образовања и васпитања.

ПОЈМОВИ И СКРАЋЕНИЦЕ

Члан 4.

У овом Правилнику коришћени су следећи прописи, изрази и термини:

- **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 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 КОЈИ СЕ ОБРАЂУЈУ

Члан 5.

Прва економска школа може обрађивати следеће податке о личности запослених:

- име и презиме, адресу, 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 додтаним 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 Школе.

Члан 6.

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 чланом 17. ЗЗПЛ.

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 7.

Прва економска школа може обрађивати следеће податке о личности корисника/ученика:

- Име и презиме, пол,
- назив образовне установе коју лице представља или из које долази,
- датум рођења, место рођења,
- адресу пребивалишта,
- податке о академским и професионалним квалификацијама,
- контакт е-маил адреса и контакт телефон.

Члан 8.

Прва економска 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 образовања, титуле, податке о вештинама, знању страних језика, обукама, листа претходних послодаваца;
- комуникацијски подаци: е-маил, број телефона.

Члан 9.

У случају из претходног члана 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.

ИЗВОР ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ ЗАПОСЛЕНИХ, УЧЕНИКА И ТРЕЋИХ ЛИЦА

Члан 10.

Правило је да се подаци о личности запосленог лица, ученика, родитеља, старатеља или законског заступника ученика или трећих лица прикупљају директно од лица на које се подаци односе (електронским, писаним или усменим путем).

Члан 11.

Школа 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.

СВРХА ОБРАДЕ ПОДАТАКА

Члан 12.

Школа обрађује податке о личности у доле наведене сврхе.

У процесу обраде података школа не обрађује више података или шири круг података од оних који су неопходни за остварење наведене сврхе.

1. Запошљавање и управљање људским ресурсима

Обрада података о личности врши се за потребе успостављања и реализације радног односа, укључујући и друге уговорне односе по основу којих школа ангажује сараднике и консултанте:

- обрада података за потребе утврђивања адекватности и квалификације кандидата за одређена радна места;
- за управљање радним временом и одуштвима;
- 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

Школа обрађује податке о личности за потребе:

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

3. Комуникације, информационе технологије и информациона безбедност

Школа врши обраду података о личности у сврху управљања и одржавања функционисања комуникацијске и информационе мреже, те одржавања информационе безбедности.

4. Усклађивање пословања са релевантним прописима

Школа обрађује податке о личности ради испуњења правних обавеза и усклађивања пословања са релевантним правним прописима, пре свега из домена радног и пореског законодавства.

УСТУПАЊЕ ПОДАТАКА И ИЗНОШЕЊЕ ПОДАТАКА ИЗ РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ

Члан 13.

Прва економска школа предузеће све потребне мере како би се осигурало да се лични подаци обрађују и обезбеђују у складу са важећим прописима.

Прва економска школа уступаће личне податке трећим лицима само за тачно наведене потребе побројане у овом Правилнику.

Члан 14.

Школа ће личне податке запослених и ученика уступити јавним органима само када је то законом прописано.

Члан 15.

Прва економска школа ће одговорити на образложене и писане захтеве судова, тужилаштва, министарства и других јавних органа само у мери у којој је то неопходно у конкретној ситуацији.

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.

РОКОВИ ЧУВАЊА ПОДАТАКА

Члан 16.

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.

Члан 17.

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.

ПРАВА ЛИЦА У ПОГЛЕДУ ЗАШТИТЕ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ

Члан 18.

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 података од стране Школе,
- право поводом извршеног увида да од Школе захтевају исправку, допуну, ажурирање, брисање података, као и прекид и привремену обуставу обраде,
- право на преносивост које подразумева да 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 за обраду личних података лица на које се подаци односе, у писаном облику,
- право да се противи обради личних података у циљу директног маркетинга и затражи ограничење обраде у другим или сличним случајевима.

Члан 19.

У случају да лице на које се подаци односе није задовољно одговором Школе 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).

ОБАВЕЗЕ ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 20.

Запослени су обавезни да уступе своје личне податке који су потребни Првој економској школи за испуњавање својих законских обавеза и спровођење свог пословања у систему просвете.

Члан 21.

Запослени су обавезни да поштују и штите личне податке које обрађују током рада у или са Првом економском школом, а посебно се то односи на личне податке ученика.

Члан 22.

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

Члан 23.

За више информација, можете се обратити контакту особи задуженој за заштиту података о личности у Првој економској школи у Београду – Александру Герасимовићу, на број телефона +381 63 7709420 и на geraalek@yahoo.com.

СТУПАЊЕ НА СНАГУ

Члан 24.

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

Београд, 26. новембра 2019. године



Председник школског одбора
Оливера Анђелковић

O. Anđelković

Правилник је стављен на огласну таблу 06. 12. 2019. године.

Правилник је скинут са огласне табле 16. 12. 2019. године.

