

ОСНОВНА ШКОЛА "Бранко Радичевић" у Панчеву

ПРАВИЛНИК
О ЗАШТИТИ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ

У Панчеву, 2024. године

На основу чл. 119. став. 1. тач.1. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл.Гласник РС“ бр. 88/2017, 27/2018 - други закони, 10/2019, 6/2020, 129/2021 и 92/2023) и чл. 37. став 1. тачка 1. Статута ОШ „Бранко Радичевић“ у Панчеву, а у вези чл. 41. Закона о заштити података о личности („Сл.Гласник РС“ бр. 87/2018), Школски одбор на својој седници одржаној дана 07.02.2024. године, донео је

ПРАВИЛНИК О ЗАШТИТИ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ ОСНОВНЕ ШКОЛЕ “ БРАНКО РАДИЧЕВИЋ “ 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.

- GDPR – Уредба /ЕУ/ 2016/679 европског парламента и савета од 27.04.2016. г. 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 И ВОДИ ЕВИДЕНЦИЈЕ

Члан 3.

Школа може обрађивати следеће :

1. податке о личности ученика у складу са одредбама Закона о основама система образовања и васпитања,
2. податке о личности запослених : име и презиме, ЈМБГ, адреса, датум, место и држава рођења, пол, брачно стање, број личне карте, држављанство, национална припадност (изјашњавање о националној припадности није обавезно), број здравственог осигурања (ЛБО),
 - академске и професионалне квалификације : степен образовања, титуле, подаци о вештинама, знању страних језика, обукама, историја запослења, биографија , подаци о стручном усавршавању и стеченим звањима, стручном испиту, односно лиценци
 - финансијске податке : број банковног рачуна, подаци о плати и додатним накнадама,
 - податке о извршењу радних обавеза, податке о радном месту : позиција, врста радног односа, начин и дужина радног ангажовања, истовремена ангажовања у другим установама, процена претпостављеног, подаци о изреченим дисциплинским мерама и току дисциплинског поступка, изјаве запослених, подаци о задужењима и фонду часова наставника, васпитача, стручних сарадника и помоћних наставника, 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.

Од података које Школа уноси у регистар запослених, доступни су јавности: име и презиме запосленог, степен и врста образовања, установе у којима је ангажован, подаци о стручном испиту, односно лиценци и каријерном напредовању.

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.

Сврха обраде података о којима установа води евиденцију јесте:

1. ефикасно вођење управних и других поступака који су у њеној надлежности, остваривање права на издавање јавне исправе, остваривање права на квалитетно и једнако доступно образовање и васпитање за све ученике, праћење и унапређивање квалитета и ефективности рада установе и запослених, праћење стања ради самовредновања установе ефикасним управљањем евиденцијама, коришћење расположивих ресурса локалне заједнице у складу са потребама образовања и васпитања, унапређивање

сарадње и пуно укључивање родитеља ученика у образовно-васпитни процес, као и припрема извештаја и обављање других послова из надлежности установе.

Правни основ обраде из става 1. тачка 1) овог члана представља Закон о основама система образовања и васпитања.

2. Запошљавања и испуњавања обавеза Школе из области радног законодавства.

Правни основ обраде представља: Закон о раду („Службени гласник РС“, бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017 – одлука УС, 113/2017, 95/2018- аутентично тумачење), Закон о пензијском и инвалидском осигурању („Службени гласник РС“, бр. 34/2003, 64/2004 - УС, 84/2004 - др. закон, 85/2005, 101/2005, 63/2006 - УС, 5/2009, 107/2009, 30/2010 - др. закон, 101/2010, 93/2012, 62/2013, 108/2013, 75/2014, 142/2014, 73/2018, 46/2019 - одлука УС; 86/2019; 62/2021; 125/2022; 138/2022 и 76/2023), Закон о евиденцијама у области рада („Службени лист СРЈ“, бр. 46/1996 и „Службени гласник РС“, бр. 101/2005 – др. закон и 36/2009 – др. закон), Закон о здравственој заштити („Службени гласник РС“, бр. 25/2019 и 92/2023 – аут. тумачење), Закон о здравственом осигурању („Службени гласник РС“, бр. 25/2019 и 92/2023), Закон о осигурању („Службени гласник РС“, бр. 139/2014 и 44/2021), Закон о финансијској подршци породици са децом („Службени гласник РС“, бр. 113/2017, 50/2018, 46/2021- ОУС, 51/2021 – ОУС, 66/2021, 130/2021, 43/2023 – ОУС и 62/2023), Закон о систему плата запослених у јавном сектору („Службени гласник РС“, бр. 18/2016, 108/2016, 113/2017, 95/2018, 86/2019, 157/2020 и 123/2021) и др закони.

3. Извршавање уговорних обавеза Школе.

Правни основ обраде из става 1. тачка 3) представља извршење уговора закљученог са лицем на који се подаци односе или за предузимање радњи, на захтев лица на које се подаци односе, пре закључења уговора.

4. Објављивање фотографија и/или видео записа у циљу праћења и унапређивања квалитета рада Школе, ученика и запослених.

Правни основ обраде из става 1. тачка 4) представља пристанак на обраду података о личности ученика и запослених.

5. Систем видео надзора - визуелна контрола простора Школе и простора испред Школе, контрола физичке безбедности лица а у сврху одржавања безбедности у Школи и њеном окружењу, осигурања безбедности ученика, запослених и свих трећих лица, одвраћање од криминалог понашања и насиља према људима и имовини Школе.

Правни основ обраде из става 1. тачка 5) представља остваривање легитимних интереса Школе или треће стране.

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 доставља податке о личности Министарству просвете, науке и технолошког развоја, Министарству унутрашњих послова и другим надлежним министарствима, Заштитнику грађана, Поверенику за заштиту равноправности, Центру за социјални рад, јединицама локалне самоуправе, Републичком фонду за пензијско и инвалидско осигурање, Републичком фонду за здравствено осигурање, Националној служби за запошљавање, Дирекцији за превоз, лицу за безбедност и здравље на раду, лицу за заштиту од пожара, туристичким агенцијама, осигуравајућим кућама и другим примаоцима ради извршавања законских обавеза из области рада, пореза, доприноса, безбедности и заштите на раду, евиденција из области рада и слично, као и за:

- упис у Школу, остваривање права на: бесплатне уџбенике, бесплатну ужину, осигурање, регресирање трошкова исхране у продуженом боравку, бесплатан превоз, дечији додатак, родитељски додатак, здравствено осигурање ученика, остваривање права на здравствено осигурање браће и сестара, накнаду трошкова екскурзија, накнаду трошкова набавке уџбеника, стипендију и студентски кредит браће и сестара, боравак у студенском дому браће и сестара, умањење цене комуналних услуга, породичну пензију, индивидуални образовни план, додатну подршку ученику и др.

- остваривање права на: накнаду трошкова превоза, дневнице и путне трошкове, здравствено осигурање запосленог и чланова породице, осигурање, солидарну помоћ, јубиларну награду, одсуство са рада ради породичног одсуства, неге детета и посебне неге детета, отпремнину, куповину путем административне забране, банкарске кредите и др. банкарске производе и др.

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

Установа обезбеђује мере заштите од неовлашћеног приступа и коришћења података из евиденција које води.

За потребе научноистраживачког рада и приликом обраде података и израде анализа, лични подаци се користе и објављују, на начин којим није могуће њихово откривање.

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 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.

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 .

Број: 119 /24

Дана, 07.02.2024.год.

П а н ч е в о

ПРЕДСЕДНИК ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Марица Радованчев

Правилник је објављен на огласној табли Школе

Дана 07.02.2024. године



Основна школа «Бранко Радичевић»
26000 Панчево, Владимира Жестића 21
Tel/Fax: 013/352-663
E-mail: os.bradicevic@mts.rs
www.osbradicevicpancevo.edu.rs

Дел. број: 119/1/24
Датум: 07.02.2024. г.
Панчево

На основу члана 119. став 1. тачка 1) Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“, бр. 88/2017, 27/2018- др. закони, 10/2019, 6/2020, 129/2021 и 92/2023) и члана 37. став 1 тачка 1) Статута школе, Школски одбор ОШ „Бранко Радичевић“ у Панчеву, на својој седници, одржаној дана 07.02.2024. године, доноси следећу

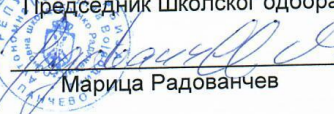
ОДЛУКУ

**ДОНОСИ СЕ ПРАВИЛНИК О ЗАШТИТИ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ
ОШ „БРАНКО РАДИЧЕВИЋ“ У ПАНЧЕВУ**

Образложење

Чланом 119. став 1. тачка 1) Закона о основама система образовања и васпитања, предвиђено је да је у надлежности органа управљања школом да доноси статут, правила понашања у установи и друге опште акте и да даје сагласност на акт о организацији и систематизацији послова. У складу са својом законском обавезом, Школски одбор је једногласно донео Правилник о заштити података о личности ОШ „Бранко Радичевић“ у Панчеву.

У складу са наведеним, донета је одлука као у диспозитиву.

Председник Школског одбора,

Марица Радованчев