На основу одредбе члана 119. став 1. тачка 1. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“ бр. 88/2017, 27/2018 - др. закон, 10/2019, 27/2018 - др. закон ,6/2020 и 129/21), члана 41. став 3. Закона о заштити података о личности ("Сл. гласник РС", бр. 87/2018) , Школски одбор Гимназије и економске школе „Јован Јовановић Змај“ у Оџацима, је на седници одржаној дана 13.12.2022. године донео

ПРАВИЛНИК

О ЗАШТИТИ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Правилником о заштити података о личности (у даљем тексту: Правилник) у Гимназији и економској школи „Јован Јовановић Змај“ у Оџацима (у даљем тексту: Школа) уређују се техничке, кадровске и организационе мере обраде и заштите података о личности запослених, деце, њихових родитеља, односно других законских заступника.

Мере заштите података о личности школа спроводи у складу са утврђеним стандардима и поступцима који су неопходни да би се подаци заштитили од случајног или незаконитог уништења, губитка, измене, откривања или неовлашћеног приступа, објављивања и сваке друге злоупотребе.

Члан 2.

Правилник се примењује на сваку аутоматизовану, односно неаутоматизовану обраду података, у циљу законске обавезе установе да обезбеди заштиту података о личности свакм лицу чије податке прикупља, обрађује и чува.

Сви запослени су дужни да поштују примену Закона и других прописа којима се уређује заштита података о личности и овог Правилника.

Члан 3.

Поједини изрази у овом правилнику имају следеће значење:

1) "***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;

2) "***лице на које се подаци односе***" је физичко лице чији се подаци о личности обрађују;

3) "***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);
4) "***збирка података***" је сваки структурисани скуп података о личности који је доступан у складу са посебним критеријумима, без обзира да ли је збирка централизована, децентрализована или разврстана по функционалним или географским основама;

5) "***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;
6) "***обрађивач***" је физичко или правно лице, односно орган власти који обрађује податке о личности у име руковаоца;
7) "***прималац***" је физичко или правно лице, односно орган власти коме су подаци о личности откривени, без обзира да ли се ради о трећој страни или не, осим ако се ради о органима власти који у складу са законом примају податке о личности у оквиру истраживања одређеног случаја и обрађују ове податке у складу са правилима о заштити података о личности која се односе на сврху обраде;
8) "***пристанак***" лица на које се подаци односе је свако добровољно, одређено, информисано и недвосмислено изражавање воље тог лица, којим то лице, изјавом или јасном потврдном радњом, даје пристанак за обраду података о личности који се на њега односе;
9) "***повреда података о личности***" је повреда безбедности података о личности која доводи до случајног или незаконитог уништења, губитка, измене, неовлашћеног откривања или приступа подацима о личности који су пренесени, похрањени или на други начин обрађивани;

Члан 4.

Подаци о личности се морају обрађивати у складу са начелима прописаним Законом о заштити података о личности (у даљем тексту: закон) и на начин који обезбеђује одговарајућу заштиту података укључујући заштиту од неовлашћене или незаконите обраде, као и од случајног губитка, уништења или оштећења применом одговарајућих техничких, организационих и кадровских мера.

II СВРХА ОБРАДЕ ПОДАТАКА

Члан 5.

Установа врши обраду података о личности и то за јасно одређену сврху на начин и под условима прописаним законом и овим Правилником.

Подаци који се обрађују морају бити истинити, потпуни, засновани на веродостојном извору (јавна исправа, односо акт надлежног државног органа, јавни регистар, званична интернет презентација државних и других органа и сл.).

Сврха обраде података о којима установа води евиденцију јесте ефикасно вођење управних и других поступака који су у њиховој надлежности, остваривање права на издавање јавне исправе, остваривање права на квалитетно и једнако доступно образовање и васпитање за сву децу, 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 деце у васпитно – образовни процес, праћење, проучавање и унапређивање васпитно – образовног рада, као и припрема извештаја и обављање других послова из надлежности установе.

III ОБРАДА ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ

Члан 6.

Школа води евиденцију о деци, родитељима, односно другим законским заступницима и о запосленима, у складу са законом који уређује основе система образовања и васпитања и законом о предшколском васпитању и образовању

Садржај збирке података о личности чине подаци које школа води у оквиру евиденције:

- Ученика уписаних у Школу, родитељима деце односно другим законским заступницима;
- васпитном – образовном раду;
- запосленима.

1. Евиденција о уписаним ученицима

Члан 7.

Евиденцију о ученику чине подаци којима се одређује његов идентитет (лични подаци), јединствен образовни број (у даљем тексту: ЈОБ), образовни, социјални и здравствени статус, као и подаци о препорученој и пруженој додатној васпитној и социјалној подршци.

Лични подаци о ученику 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, национална припадност, држављанство.

Изјашњење о националној припадности није обавезно.

Лични подаци о родитељу, односно другом законском заступнику ученика 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.

ЈОБ представља индивидуалну и непоновљиву ознаку која се састоји од 16 карактера и додељује се у складу са Законом.

Податак о ЈОБ-у уноси се у евиденцију коју установа води у електронском облику, као и обрасце јавних исправа које издаје у складу са Законом.

Подаци којима се одређује образовни, односно васпитно-образовни статус ученика 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 ученик 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.

2. *Евиденција о васпитно – образовном раду*

Члан 8.

Евиденцију о васпитно – образовном раду чине подаци о активностима, остваривању и другим облицима васпитно – образовног рада, сарадња са родитељима, јединицом локалне самоуправе и осталим облицима васпитно – образовног рада.

3. *Евиденција о запосленима*

Члан 9.

Евиденцију о запосленима чине следећи подаци: 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 предшколске установе, а у сврху остваривања васпитно-образовног рада, у складу са законом.

Изјашњавање о националној припадности није обавезно.

Финансијски подаци запослених: плата и подаци за њен обрачун и исплату, накнаде зараде и друга примања у складу са законом.

Члан 10.

Пристанак лица чији се подаци обрађују мора бити оправдан, конкретан, разумљив, сачињен у писаној форми, уз употребу јасних и једноставних речи и усмерен на једну конкретну ситуацију за давање пристанка и мора садржати и обавештење о праву на опозив пристанка у сваком тренутку који не утиче на допуштеност обраде која је вршена на основу пристанка пре опозива.

Пристанак за обраду података о личност је потребан за:

- фотографисање деце и запослених у просторијама установе;
- објављивање групних и / или индивидуалних фотографија запослених на званичној интернет страници установе;
- објављивање групних и / или индивидуалних фотографија запослених на званичној ФБ страници установе;
- објављивање појединачне и / или групне фотографије запослених за конкретну активност/и на званичној интернет страници односно званичној ФБ страници установе;
- објављивање појединачних и / или групних фотографија деце у просторијама установе (панои и сл.);

- објављивање спискова деце и / или запослених на огласним таблама Радних јединица, Огласној табли у седишту установе и у свим другим ситуацијама у којима се врши обрада података.

Члан 11.

Посебном врстама података о личности сматрају се подаци о личности који су по својој суштини посебно осетљиве природе у погледу основних слобода и права лица (расно или етеничко порекло, политичко мишљење, верска уверења, чланство у синдикату, генетски и биометријски подаци, подаци о здрављу, сексуалној орјентацији) и због тога имају већи степен заштите у односу на друге податке о личности.

Обрада ових података о личности је допуштена, уколко је испуњен један од следећих услова:

- ако је лице на које се подаци односе дало изричити пристанак на обраду за једну или више сврха обраде;
- уколко је законом података прописано да се обрада не врши на основу пристанка;
- ако је обрада неопходна у циљу извршења обавеза или примена законом прописаних овлашћења установе или лица на које с еподаци односе у области рада, социјалног осигурања и социјалне заштите, ако је таква обрада прописана законом или општим актом, који прописује примену одговарајућих мера заштите основних права, слобода и интереса лица на које се подаци односе;
- ако је обрада непходна у циљу заштите животно важних интереса лица на које се подаци односе или другог физичког лица ако лице на које се подаци односе физички или правно није у могућности да даје пристанак;
- ако се обрађују подаци о личности које је лице на које се исти односе учинило јавно доступним;
- ако се обрада неопходна у циљу подношења, остваривање или одбране правног захтева или у случају када суд поступа у оквиру своје надлежности;
- ако је обрада неопходна у циљу остваривања значајног јавног интереса одређеног законом, ако је таква обрада сразмерна остваривању циља, уз поштовање суштине права на заштиту података личности и ако је обезбеђена примена одговарајућих и посебних мера заштите основних права и интереса лица на које се ови подаци односе;
- ако је обрада неопходна у сврху превентивне медицине или медицине рада, ради процене радне способности запослених, медицинске дијагностике, пружања услуга здравствене или социјалне заштите и сл.,
- ако је обрада неопходна у циљу остваривања јавног интереса у области јавног здравља, посебно заштите права и слобода лица на које се подаци односе, посебно у погледу чувања професионалне тајне;
- ако је обрада неопходна у циљу архивирања, у сврхе научно и истраживачког истраживања и у статистичке сврхе, ако је таква обрада сразмерна остваривању циљева који се намеравају постићи из поштовање права на заштиту података о личности и ако је обезбеђена примена одговарајућих мера заштите основних права и интереса лица на које се подаци односе.

Члан 12.

Обрада података о личности који се односе на кривичне пресуде, кажњива дела, мере безбедности може се вршити само уз примену одговарајућих посебних мера заштите права и слобода лица на које се подаци односе и у складу са законом.

Члан 13.

Установа може обрађивати податке о личности и путем система видео надзора под условима како је то прописано важећим законским и подзаконским актима.

Члан 14.

Податке о личности које установа води достављају се Министарству просвете, науке и технолошког развоја, Министарству унутрашњих послова и другим надлежним министарствима, Центру за социјлани рад, органима јединице локалне самоуправе, Републичком фонду за ПИО, Републичком фонду за здравствено и социјално осигурање, НСЗ, туристичким агенцијама, осигуравајућим кућама и другим правним лицима ради извршења законских обавеза.

Подаци о личности се обрађују за потребе:

- заснивања радног односа, као и других облика радног ангажовања;
- уписа деце у установу, остваривања права деце на: осигурање, права из социјалне заштите - дечији додатак, родитељски додатак, здравствено осигурање деце, накнаду трошкова излета, зимовања /летовања деце установе, умањење цене односно ослобађања цене коришћења услуге боравка деце у установи, индивидуални образовни план;
- обављање делатности и вршења пословних активности, набавке и плаћања робе и услуга, пословног развоја, пословне сарадње, управљања пројектима, организације рада, канцеларијског пословања и других видова обављања делатности и спровођења пословних активности, укључујући и извештвање родитељима, органа и пословних партнера о спроведеним активностима;
- комуникације, информационе технологије и информационе безбедности, ради управљања и одржавања функционисања комуникацијске и информационе мреже, одржавања информационе безбедности и превенције остваривања информационих ризика;
- усклађивања пословања са законима и другим прописима.

Члан 15.

Установа прикупља податке непосредно од лица на које се подаци односе или од њихових законских заступника, писаним путем – у електронском или папирном облику или усменим путем.

Подаци о запосленима или кандидатима за заснивање радног односа могу се прикупљати и из других извора, пре свега од других послодаваца, под условом да се ради о подацима који су битни за запослење. Сви прекомерни подаци трајно се бришу.

Члан 16.

Установе је дужна да лице чији се подаци о личности обрађују упозна са сврхом обраде.

Подаци о личности који се прикупљају морају бити битни за постизање сврхе обраде и не смеју се прикупљати у већем обиму него што је то нужно да би се постигла утврђена сврха.

Ако се подаци о личности прикупљају од лица на које се ти подаци односе, установа је дужна да у тренутку прикупљања података о том лицу пружи следеће информације:

- идентитету и контакту установе, овлашћено лице установе;
- контакт подацима лица за заштиту података о личности;
- сврха обраде и правни основ обраде;

- примаоцу, односно групи прималаца података о личнсти ако они постоје;
- намери да изнесе податке о личности у другу државу или међународну организацију, ако такав пренос података постоји;
- рок чувања података о личности, или ако то није могуће о критеријумима за његово одређивање;
- постојању права да захтева приступ, исправку или брисање његових података, постојње права на ограничење обраде, права на приговор, као и права на преносивост података;
- праву на опозив пристанка у било које време, као и о томе да опозив пристанка не утиче на допуштеност обраде;
- праву да се поднесе притужба Повернику за информације од јавног значаја и заштиту података о личности;
- да је давање података о личности законска или уговорна обавеза или је давање података о личности неопходан услов за закључење уговора, односно да лице на које се односе подаци о личности има обавез да да податке о својој личности и о могућим последицама ако се пдаци не дају;
- постојању евентуалног аутоматизма доношења одлука.

Члан 17.

Ако се подаци о личности не прикупљају од лица на кога се подаци односе, установа је дужна да лицу на које се подаци односе пружи информације о:

- идентитету и контакту установе, овлашћено лице установе;
- контакт подацима лица за заштиту података о личности;
- сврха обраде и правни основ обраде;
- примаоцу, односно групи прималаца података о личнсти ако они постоје;
- намери да изнесе податке о личности у другу државу или међународну организацију, ако такав пренос података постоји;
- рок чувања података о личности, или ако то није могуће о критеријумима за његово одређивање;
- постојању легитимисаног интереса установе или треће стране, ако је обрада неопходна у циљу остваривања легитимних интереса установе, осим ако су над тим интересима претежнији интереси или основна права и слободе лица на које се ти подаци односе који захтевају заштиту, а посебно у случају података који се односе на малолетну децу установе;
- постојању права да захтева приступ, исправку или брисање његових података, постојње права на ограничење обраде, права на приговор, као и права на преносивост података;
- праву на опозив пристанка у било које време, као и о томе да опозив пристанка не утиче на допуштеност обраде;
- праву да се поднесе притужба Повернику за информације од јавног значаја и заштиту података о личности;
- извору из ког потичу подаци о личности и према потреби да ли подаци потичу из јавно доступних извора;
- постојању евентуалног аутоматизма доношења одлука.

Члан 18.

Школа је дужна да информације из члан 17. овог Правилника пружи:

- у разумном року послед прикупљања података о личности, односно најкасније 30 дана, узимајући у обзир све посебне околности обраде;
- најкасније приликом успостављања прве комуникације, ако се подаци користе за комуникацију са лицем на које се односе;
- најкасније приликом првог откривања података о личности другом примаоцу.

Ако Школа намерава да даље обрађује податке о личности у друге сврхе која је различита од оне за коју су подаци прикупљени, установа као руковалац је дужна да пре започињања даље обраде, лицу на које се односе подаци пружи информације о тој другој сврси.

Члан 19.

Пружање информација лицу чији се подаци обрађују није нужно када:

- лице има већ те информације;
- када је пружање информација немогуће или би захтевало несразмеран утрошак времена и средстава;
- када је прикупљање и обрада таквих података изричито прописана законом;
- када се ти подаци морају чувати као професионална тајна која је прописана законом.

Члан 20.

Лице на које се односе подаци има право да захтева од Школе информацију да ли обрађује његове податке о личности, приступ тим подацима као и следеће информације:

- сврху обраде;
- врсту података који се обрађују;
- примаоце којима ће подаци бити откривени, а посебно примаоцима у другим државама или међународним организацијама;
- року чувања података, ако то није могуће критеријумима за оредђивање тог рока;
- постојању права да се захтева исправка или брисање података о личности, права на ограничење обраде података и праву на приговор на обраду;
- праву да се поднесе притужба Повернику за информације од јавног значаја и заштиту података о личности;
- извору из ког потичу подаци о личности, ако подаци нису прикупљени од лица на које се односе;
- постојању евентуалног аутоматизма доношења одлука;
- одговарајућим мерама заштите који се односе на евентуални пренос података о личности, ако се подаци о личности преносе у другу државу или међународну организацију.

Члан 21.

У сврху остваривања права на приступ подацима о личности, Школа је дужна да лицу на које се подаци о личности односе достави копију података које обрађује у једном примерку без накнаде трошкова, за све остале додатне копије може наплатити разумну накнаду трошкова израде копија.

Члан 22.

Подаци о личности који се обрађују морају бити тачни, потпуни и ажурни.

Лице на које се подаци о личности односе има право да захтева да се његови нетачни подаци исправе, без одлагања.

Лице на које се подаци односи има право да своје непотпуне личне податке допуни, давањем додатне изјаве.

Члан 23.

Лице на које се подаци односе има право да захтева брисање података о личности, а установа је дужна да без одлагања избрише податке о личности у случајевима:

- да више ти подаци нису неопходни за остваривање сврхе због које су прикупљени или на други начин обрађивани;
- лице на које се оидаци односе је опозвало пристанак на основу којег се обрада вршила;
- лице на које се подаци односе је поднело приговор на обраду података о личности а не постоји јачи легитимни интерес за обраду података о личности;
- подаци и личности су незаконито обрађивани;
- подаци о личности морају бити избрисани у циљу извршења законских обавеза установе;
- подаци о личности су прикупљени у вези са коришћењем услуга информационог друштва.

Члан 24.

Школа је дужна да ограничи обраду података о личности:

- када лице на које се односе подаци о личности оспорава тачност података о личности, у року који омогућава проверу података о личности;
- ако је обрада незаконита, а лице с епротивн брисању података, а уместо брисања захтева ограничену употребу података;
- у случају да подаци нису потребни за остваривање сврхе обраде али их је лице на које се подаци односе затражило у циљу подношења, остваривања или одбране правно захтева;
- када је лице на које се подаци односе поднело приговор на обраду, а у току је процењивање да ли правни основ за обраду претеже над интересима тог лица.

Члан 25.

Лице на које се подаци односе има право да његове податке о личности које је претходно доставио установи прими од њега у структурисаном, уобичајено коришћеном и електронским читљивом облику и има право да ове податке пренесе другом руковаоцу без ометања од стране установе којој су ти подаци били достављени под условом:

1) да је обрада заснована на пристанку лица да се обрада врши за једну или више одређених сврха, или да је обрада неопходна за извршење уговора на који с еподаци односе;
2) да се обрада врши аутоматизовано.

Члан 26.

Ако је правни основ за обраду података о личности сагласност лица на које се подаци ондосе, то лице може у било ком тренутку да повуче саглсност, у писаном облику.

Члан 27.

Лице на које се односе подаци о личности има право да у сваком тренутку поднесе приговор на обраду његових података.

Установа је дужна да прекине са обрадом података о лицу које је поднело приговор, осим ако је предочила да постоји законски разлози за обраду који претежу над интересима правима или слободама лица на које се подаци односе или су у вези са подношењем, остваривањем или одбраном правног захтева.

Установа је дужна да најкасније приликом успостављања прве комуникације са лицем на које се подаци односе упозори лице на могућност остваривања права из ст.1 и 2.овог члана и да га упозна са тим правима на изричит и јасан начин, одовјено од свих других информација које му пружа.

Ако се подаци обрађују у сврхе научног / историјског истраживања или у статистичке сврхе, лице на које се односе подаци има право да поднесе приговор на обраду својих података о личности, осим ако је обрада неоходна за обављање послова у јавном интересу.

Члан 28.

Школа је дужна да на захтев лица, пружи информације у складу са законом и овим Правиликом, у року од 30 дана од дана пријема захтева. Рок може бити продужен за 60 дана ако је то неопходно, узимајући у обзир сложеност и број захтева, с тим што је установа дужна да о продужењу рока и разлозима продужења обавести лице на које се подаци односе у року од 30 дана од дана пријема захтева.

Члан 29.

Лице на које се подаци односе има право да поднесе притужбу Поверенику за информације од јавног значаја и заштиту података о личности ако сматра да обрада није извршена у складу са законом и овим Правилником.

Члан 30.

У сврху осигурања безбедности обраде података о личности установа спроводи одговарајуће техничке и организационе мере заштите којима се осигурава да буду обрађени само подаци о личности који су нужни за сваку сврху обраде. Наведене обавезе се односе на: количину података, обим обраде, време обраде, време чувања и њихову доступност.

Члан 31.

Подаци о личности морају бити обрађивани на одговарајући безбедан начин што подразумева и заштиту од случајног односно незаконитог уништења, губитка, измене, неовлашћеног откривања или приступа подацима о личности који су пренесени, похрањени или обрађивани на други начин.

Школа треба да обезбеди мере како би осигурала да запослени који је овлашћен да обрађује податке о личности, а који има приступ подацима о личности и не обрађује податке без налога надлежног органа установе. Осим примене корисничких имена и лозинки за приступ подацима о личности, подразумева се и контрола приступа просторијама и опреми на којој су смештени подаци.

Члан 32.

Директор установе даје овлашћење запосленима који обрађују податке о личности у:

- Јединственом информационом систему просвете – ЈИСП
- Систем за обрачун примања КЈС- ИСКРА
- Апликације е-Упис;
- Апликације е-ЗУП;
- Апликације ЦРОСО;
- Апликација Е – порези
- Регистар запослених
- Апликација Е – фактуре
- и друге информационе системе неопходне за несметан рад установе и реализацију васпитно образовног рада.

Приступ наведеним системима је могућ путем квалификованог електронског сертификата или одговарајуће шифре за приступ системима.

Члан 33.

Запослени су обавезни да уступе своје личне податке који су потребни установи за испуњење својих законских обавеза и делатности образовања и васпитања и спровођења пословних активности.

Запослени су дужни да поштују и штите податке о личности које обрађују током рада у установи. Запослени моги обрађивати само оне податке за које им је дозвољен приступ, у складу са пословима које обављају у установи.

Члан 34.

Запослени су дужни да се придржавају радне политике која подразумева минимизирање повреде података о личности: одлагање радног материјала у фиоке и / или ормане који се закључавају, уништење докумената са личним подацима чији је рок истекао, документа приликом чијег сачињавања је начињена грешка или документа која садрже личне податке а који нису потребни за даљи рад (биграфије кандидата за посао и слично), уколико је установа опремљена адекватним техничким средствима за уништење докумената, односно на начин којим ће се безбедно и сигурно уништити поменути документи.

Сви запослени су дужни да се старају о заштити података о личности, да предузму организационе, кадровске и техничке мере којима се онемогућава неовлашћен приступ подацима о личности.

Запослени су дужни да у међусобним разговорима (како унутар тако и ван установе) не износе податке о деци установе, запосленима као и друге осетљиве податке о личности деце установе, њихових родитеља и других законских заступника, као и друге осетљиве податке.

Уколико се запослени понашају супротно наведеном, такво понашање мора се одмах пријавити лицу за заштиту података о личности које треба да испита узроке повреде података о

личности и о томе обавести Повереника за информације од јавног значаја и заштиту података о личности, најкасније 72 часа од инцидента.

Члан 35.

Руководилац Руковаоца – директор установе одређује лице за заштиту података о личности у складу са чланом 56. став 2. тачка 1) Закона.

Контакт подаци лица за заштиту података о личности, као и име и контакт подаци Руковаоца објављују се на огласним таблама објеката у саставу установе, као и на сајту установе.

Члан 36.

Лице за заштиту података о личности дужно је да информише запослене чији се подаци обрађују у вези са заштитом података о личности у установи, односно родитеље или друге законске заступнике деце установе чији се подаци обрађују у складу са законом и овим Правилником.

Лице за заштиту података о личности даје мишљења запосленима, родитељима односно другим законским заступницима о законским обавезама заштите тих података путем обавештења, информација, консултација о спорним питањима укључујући и питање поделе одговорности, подизања савести и слично.

Лице за заштиту података о личности сарађује са Повереником за информације од јавног значаја и заштиту података о личности и саветује се у вези са питањима обраде података укључујући и обавештење и прибављање претходног мишљења.

Установа је дужна да лице за заштиту података о личности укључује у све послове који се односе на заштиту података о личности, приступ подацима о личности и радњама обраде, као и његово стручно усавршавање.

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

Члан 37.

Установа податке о личности може износити из Републике Србије, само у случајевима прописаним законом.

Члан 38.

На све што није уређено овим Правилником, сходно ће се примењивати одредбе Закона о заштити података о личности („Службени гласник РС“, бр.87/2018) и других релевантних законксих и подзаконксих прописа.

Члан 39.

Овај Правилник ступа на снагу даном доношења и биће објављен на огласној табли школе .

ПРЕДСЕДНИК ШКОЛСКОГ ОДБОРА

_____

Александра Миленковић