Предшколска установа „Наша радост“ Лучани



**ПРАВИЛНИК О ЗАШТИТИ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ**

**Децембар 2020. год.**

На основу члана 119. Закона о основама система образовања и васпитања (''Сл. гласник РС'' број 88/17, 27/18, 10/19 и 6/20), члана 41. став 3. Закона о заштити података о личности («Службени гласник РС», број 87/18), и члана 76. став 1. тачка 1) Статута Предшколске установе „Наша радост“ Лучани (у даљем тексту: Статут), Управни одбор Предшколске установе „Наша радост“ Лучани, на седници одржаној \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ године, доноси

**ПРАВИЛНИК О ЗАШТИТИ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ**

**ПУ „НАША РАДОСТ“ ЛУЧАНИ**

**СВРХА И ЦИЉ ПРАВИЛНИКА**

**Члан 1.**

Правилник о заштити података о личности (у даљем тексту: Правилник) је општи интерни акт који регулише заштиту података о личности запослених, деце и њихових родитеља, сарадника, консултаната и других лица ангажованих од стране Предшколске установе „Наша радост“ Лучани (у даљем тексту: Установа), као и других лица чије податке Установа 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 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.

Правилник успоставља и обавезе запослених у погледу заштите података о личности физичких лица. Правилник се примењује и на сараднике, консултанте и друга лица ангажована од стране Установе. Појам ''запослени'' стога, обухвата и лица ангажована на основу уговора о делу, уговора о стручном оспособљавању, ауторских уговора, уговора о пружању консултантских услуга, уговора о волонтерском раду и слично.

Овај Правилник се примењује на обраду података о личности која се врши, у целини или делимично, на аутоматизован начин, као и на неаутоматизовану обраду података о личности који чине део збирке података или су намењени збирци података.

Начин обраде података о личности ће бити унапред одређен и саопштен кориснику података о личности по принципу начела транспарентности.

**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 97/08, 104/09 - други закон, 68/12 - одлука Уставног суда и 107/12), 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”, 24/05, 61/05, 54/09, 32/13, 75/14, 13/17 - одлука Уставног суда и 113/17) (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.

**НАЧЕЛА ОБРАДЕ**

**Члан 3.**

Установа, приликом обраде података о личности у својству руковаоца или обрађивача дужна је да се придржава следећих начела обраде:

1) начело **«законитости, поштења и транспаретности»** - подаци о личности се обрађују законито, поштено и транспарентно у односу на лице на које се подаци односе. Законита обрада је обрада која се врши у складу са Законом о заштити података о личности, односно другим законом којим се уређује обрада;

2) начело **«ограничења у односу на сврху обраде»** - подаци се прикупљају у сврхе које су конкретно одређене, изричите, оправдане и законите и даље се не могу обрађивати на начин који није у складу са тим сврхама;

3) начело **«минимизације података»** - подаци о личности морају бити примерени, битни и ограничени на онон што је неопходно у односу на сврху обраде;

4) начело **«тачности»** - подаци о личности морају бити тачни и ажурирани. Узимајући у обзир сврху обраде, морају се предузети све разумне мере којима се обезбеђују да се нетачни подаци о личности без одлагања избришу или исправе;

5) начело «ограничења чувања» - подаци о личности се чувају у облику који омогућава идентификацију лица само у року који је неопходан за остваривање сврхе обраде;

6) начело **«интегритета и поверљивости»** - подаци о личности ће се обрађивати на начин који обезбеђује одговарајућу заштиту података о личности, укључујући заштиту од неовлашћене или незаконите обраде, као и од случајног губитка, уништења или оштећења применом одговарајућих техничких, организационих и кадровских мера;

7) начело **«одговорности за поступање»** - руковалац је одговоран за примену одредаба става 1. овог члана и мора бити у могућности да предочи њихову примену.

**ЗАКОНИТОСТ ОБРАДЕ**

**Члан 4.**

Обрада је законита уколико је испуњен један од следећих услова:

1. Лице на које се подаци односе је пристало на обраду својих података о личности за једну или више посебно одређених сврха;
2. Обрада је неопходна за извршење уговора закљученог са лицем на које се подаци односе или за предузимање радњи, на захтев лица на које се подаци односе, пре закључења уговора;
3. Обрада је неопходна у циљу поштовања правних обавеза руковаоца;
4. Обрада је неопходна у циљу заштите животно важних интереса лица на које се подаци односе или другог физичког лица;
5. Обрада је неопходна у циљу обављања послова у јавном интересу или извршења законом прописаних овлашћења руковаоца;
6. Обрада је неопходна у циљу остваривања легитимних интереса руковаоца или треће стране, осим ако су над тим интересима претежнији интереси или основна права и слободе лица на које се подаци односе који захтевају заштиту података о личности, а посебно ако је лице на које се подаци односе малолетно лице.

**ПОДАЦИ О ЛИЧНОСТИ КОЈИ СЕ ОБРАЂУЈУ У СКЛАДУ СА ЗАКОНОМ**

**Члан 5.**

Установа води евиденцију о деци, родитељима, односно законским заступницима и о запосленима, сарадницима, консултантима и другим лицима ангажованим од стране установе или на други начин повезаним лицима.

Евиденције из претходног става овог члана представљају скуп података о личности којима се одређује њихов идентитет, образовни, социјални и функционални статус и потребна додатна образовна, социјална и здравствена подршка, а који се обрађују у складу са одредбама Закона, Закона о основама система образовања и васпитања, Закона о предшколском васпитању и образовању, Закона о раду, Закона о евиденцијама у области рада, Закона о порезу на доходак грађана, Закона о доприносима за социјално осигурање, Закон о платама у државним органима и јавним службама, Закон о спречавању корупције, Закон о јавним набавкама, Закон о централном регистру обавезног социјалног осигурања и други законски и подзаконски акти.

**Члан 6.**

Установа је дужна да сваку евиденцију води на српском језику, ћириличним писмом, на прописаном обрасцу односно у електронској форми, осим оних података који се изворно воде и прибављају на латиничном писму.

**Члан 7.**

**Установа може обрађивати следеће податке о личности запослених:**

Име и презиме, име родитеља, адреса, датум и место рођења, пол, брачно стање, матични број, број личне карте, држављанство, број здравственог осигурања (ЛБО);

Академске и професионалне квалификације: степен образовања, место и установа на којој је стечено образовање, општи успех (просечна оцена) током образовања, титуле, подаци о вештинама и стручном усавршавању, знању страних језика, обукама, историја запослења, биографија, чланство у синдикату;

Подаци о здравственој способности, психолошка процена способности за рад са децом, подаци добијени неопходним санитарним прегледима и други здравствени подаци који су од значаја за рад са децом, обављањем радних обавеза и стицањем одређених права и обавеза по том основу.

Финансијски подаци: број банковног рачуна, подаци о заради и додатним 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 Установе.

Установа 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. На пример, могу обрађивати посебне врсте податке о личности запослених за сврху извршења обавеза или примене законом прописаних овлашћења у области рада, социјалног осгурања и социјалне заштите.

Установа 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 (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.

Подаци о личности прикупљени од запосленог лица, корисника, клијента: опште је правило да податке о личности прикупљамо директно од лица на које се подаци односе (електронским, писаним или усменим путем).

Установа 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.

**Члан 8.**

**Установа 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, подаци о вештинама, знању страних језика, обукама, листа претходних послодаваца; Комуникацијски подаци: е-маил, број телефона, као и посебни здравствени подаци неопходни за заснивање радног односа и рад са децом и на другим радним местима у установи (спремачице, кувари и др.).

Приликом расписивања конкурса за запослење Установа не утврђује форму радне биографије већ се кандидату оставља да је сам одреди. У том смислу Установа може доћи у посед већег обима података од представљеног, вољом кандидата за посао, што се сматра давањем сагласности и пристанак на исте.

Сви прикупљени подаци чувају се у периоду од две године у сврху накнадне процене потребе за ангажовањем кандидата за посао.

**Члан 9.**

**Установа може обрађивати следеће податке о личности деце и родитеља:**

У установи се могу обрађивати следећи подаци о личности деце и њихових родитеља, односно других законских заступника: име и презиме, ЈМБГ, пол, датум, место и држава, рођења, место становања, адреса становања и други подаци којима се одређује њихов идентитет, услови становања и стање породице; социјални статус родитеља, односно другог законског заступника; стечена стручна спрема, занимање и облик запослења, подаци о постојању функционалних потешкоћа у домену вида, слуха, грубе или фине моторике, интелектуалних потешкоћа, потешкоћа са комуникацијом, са понашањем и социјализацијом.

**СВРХА ОБРАДЕ ПОДАТАКА**

**Члан 10.**

Установа обрађује податке о личности у доле наведене сврхе. Установа не обрађује више података или шири круг података од оних који су неопходни за остварење наведених сврха.

- Запошљавање и управљање људским ресурсима

Обрађују се подаци о личности за потребе успостављања и реализације радног односа, укључујући и друге уговорне односе по основу којих Установа ангажује сараднике и консултанте. Обрађују се подаци 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, разна здравствена стања и породичне прилике у циљу одлучивања о остваривању појединих права и обавеза проистекла из радног односа.

- Вођење евиденција о деци и родитељима, односно другим законским заступницима

Сврха обраде података о личности деце и родитеља, односно других законских заступника јесте извршавање законске обавезе вођења евиденција Установе и пружање додатне подршке деци и породициу складу са Законом о основама система образовања и васпитања, Закона о предшколском васпитању и образовању и других законских и подзаконских аката.

- Пословне активности

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

- Комуникације, информационе технологије и информациона безбедност

Установа обрађује податке о личности у сврхе управљања и одржавања функционисања комуникацијске и информационе мреже, те одржавања информационе безбедности.  
- Усклађивање пословања са релевантним прописима

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

**КОРИШЋЕЊЕ И УСТУПАЊЕ ПОДАТАКА ПРИМАОЦУ, ОДНОСНО ГРУПИ ПРИМАЛАЦА ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ**

**Члан 11.**

Установа податке о личности запослених прослеђује: у Централни регистар обавезног социјалног осигурања, Централни регистар запослених, Министарство финансија – Управа за трезор, Пореску управу, ПИО фонд, Министарство просвете, науке и технолошког развоја, Јединствени информациони систем просвете (ЈИСП, Доситеј и др. у складу са Законом), Органима општинске управе Општине Лучани, и другим државним органима који због природе посла који обављају морају имати приступ таквим подацима.

Установа податке о личности детета, родитеља, односно других законских заступника прослеђује Министарству просвете, науке и технолшког развоја, које је у складу са Законом обрађивач наведених података. Изузетно се лични подаци о детету могу проследити Центру за социјални рад када је то у интересу детета и ако због природе посла који обављају морају имати приступ таквим подацима.

Установа ће уступати личне податке трећим лицима само за следеће потребе:

- Спољни пружаоци услуга

Када је то потребно, Установа може ангажовати трећа лица да врше поједине радње обраде података. У тим ситуацијама, Установа има својство руковаоца, а пружаоци услуга својство обрађивача података о личности. Биће уступљени само они подаци неопходни за остварење сврхе уговорене обраде, и обрађивачи их не могу користити за друге сврхе. Услови обраде података, и одговорност за заштиту података дефинисаће се уговором између Установе и обрађивача.

- Јавни органи

Установа ће личне податке уступати јавним органима само када је то законом прописано (образложени и писани захтеве судова, тужилаштава, и других јавних органа).

Установа 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.

Установа ће предузети све потребне мере како би се осигурало да се лични подаци обрађују и обезбеђују у складу са важећим прописима.

**ПОДАЦИ О ЛИЧНОСТИ КОЈИ СЕ ОБРАЂУЈУ УЗ ПРИСТАНАК ЛИЦА**

**Члан 12.**

Ако се обрада података заснива на пристанку, руковалац мора бити у могућности да предочи да је лице пристало на обраду својих података о личности.

Ако се пристанак лица накоје се подаци односе даје у оквиру писмене изјаве која се односи и на друга питања, захтев за давање пристанка мора бити представљен на начин којим се издваја од тих других питања, у разумљивом и лако доступном облику, као и уз употребу јасних и једноставних речи.

Део писмене изјаве који је у супротности са Законом не производи правно дејство.

**Члан 13.**

Лице на које се подаци односе има право да опозове пристанак у сваком тренутку.

Опозив пристанка не утиче на допуштеност обраде која је вршена на основу пристанка пре опозива.

Пре давања пристанка лице на које се подаци односе мора бити обавештено о праву на опозив, као и дејству опозива.

Опозивање пристанка мора бити једноставно, као и давање пристанка.

Пристанак мора дати родитељ који врши родитељско право, односно други законски заступник детета.

**Подаци о личности запосленог који се прикупљају и обрађују уз сагласност**

**Члан 14.**

Установа прикупља и обрађује личне податке запослених на основу писане сагласности – име и презиме, ЈМБГ, датум, место и држава рођења, пол. Адресу становања, врсту и степен стручне спреме, адреса електронске поште, контакт телефон, фотографију и друге личне податке за потребе процеса рада Установе, и то:

- обрада личних података која је регулисана подзаконским актима у сврху осигурања запослених, заштите и безбедности на раду, вођења разних база и евиденција које служе за интерну употребу, давања обавештења везаних за рад преко огласне табле, достављање података другим установама, Министарству просвете, Школској управи, Националној служби за запошљавање, Општини Лучани, јавним предузећима, туристичким организацијама, ПИО фонду и др.

- обрада личних података у сврху остваривања комуникације са запосленим – слање обавештења и информација путем мејла или других средстава комуникације,

- обрада и коришћење личних података на сајту Установе у сврху објављивања аката установе, промоције рада Установе, стручног усавршавања и других активности.

**Подаци о личности деце, родитеља/законских заступника који се прикупљају и обрађују уз сагласност**

**Члан 15.**

Установа прикупља и користи личне податке деце и родитеља, односно другог законског заступника: име и презиме, ЈМБГ, датум, место и држава рођења, пол, адресу становања, фотографију и друге личне податке којима се одређује идентитет детета, родитеља, односно другог законског заступника.

Подаци о личности се прикупљају и обрађују уз сагласност у сврху:

- вођења разних база и евиденција у Установи који служе за интерну употребу, обавештења преко огласне табле, књиге обавештења, сајту Установе, у сврху промоције рада и активности установе;

- достављање података другим установама, Министарству просвете, Школској управи, Центру за социјални рад, Министраству унутрашњих послова, Општини Лучани, јавним предузећима, туристичким организацијама, превознику, здравственим установама, осигуравајућим друштвима и другим органима и установама које због природе посла који обављају морају имати приступ таквим подацима.

**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, Установа ће задржаће 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.

**ПРАВА ЛИЦА У ПОГЛЕДУ ЗАШТИТЕ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ**

**Члан 17.**

- 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 Установе.

- Права лица поводом извршеног увида

Након извршеног увида лица на која се подаци односе имају право да од Установе 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 Установе 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.

- 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 Установе, 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.

**ОБАВЕЗЕ ЗАПОСЛЕНИХ**

**Члан 18.**

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

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

**ОБАВЕЗЕ РУКОВАОЦА**

**Члан 19.**

Установа као руковалац, одлуком одређује лице за заштиту података о личности, а подаци о том лицу су доступни на интернет страници и свим огласним таблама Установе, и иста се доставља Поверенику за приступ информацијама од јавног значаја и заштиту података о личности. Одлука садржи: име и презиме лица, контакт телефон и адресу електронске поште.

**Члан 20.**

У случају када је Установа руковалац предузеће одговарајуће техничке, организационе и кадровске мере како би се обезбедило да се обрада врши у складу са Законом и овим Правилником.

- техничке и организационе мере

Неопходно је обезбедити услове да се подаци о личности не могу учинити доступним неограниченом броју физичких лица, да се подаци о личности чувају на сигурним местима:

- у папиру: у затвореним фиокама, ормарима, сефовима

- у електронском облику: на рачунарима који су обезбеђени шифром која је позната једино обрађивачу података.

- кадровске мере

Као обрађивач података у Установи, одређује се лице које због природе посла и задатака које обавља долази у контакт са личним подацима на начин да се обезбеди да се обрада врши у складу са Законом и овим Правилником само у сврху у коју су подаци прикупљени.

**Члан 21.**

Руковалац води евиденције о прикупљеним подацима о личности, као и о радњама обраде за које је одговоран, у свему у складу са Законом.

**ПРАВНА СРЕДСТВА**

**Члан 22.**

Лице чији се подаци о личности обрађују има право да поднесе приговор лицу за заштиту података о личности код Руковаоца, уколико сматра да су његова права утврђена Законом и овим Правилником повређена.

Лице чији се подаци о личности обрађују има право да поднесе притужбу Поверенику за приступ информацијама од јавног значаја и заштиту података о личности уколико сматра да су његова права утврђена Законом и овим Правилником повређена.

Лице чији се подаци о личности обрађују има право на судску заштиту, подношењем тужбе, ако сматра да су повређена његова права утврђена Законом и овим Правилником.

**ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

**Члан 23.**

За све оно што није регулисано овим Правилником примењиваће се Закон и други законски и подзаконски акти који се односе на заштиту података о личности.

Овај Правилник ступа на снагу протеком 8 дана од дана објављивања на огласној табли Установе.

Председник Управног одбора

Предраг Плазинић

Дел.број: 1845/4 од 21.12.2020. год.

Објављен на огласној табли Установе дана 21.12.2020. године.

Ступио на снагу 29.12.2020. године.