Na osnovu Zakona o zaštiti podataka o ličnosti („Službeni glasnik RS“, br. 87/2018), **OSNOVNA ŠKOLA „DR. TIHOMIR OSTOJIĆ“** (u daljem tekstu: „Osnovna škola”), dana 14.09.2023. godine donosi:

PRAVILNIK
O ZAŠTITI PODATAKA O LIČNOSTI

SVRHA I CILJ PRAVILNIKA

Član 1.

Ovaj Pravilnik o zaštiti podataka o ličnosti (u daljem tekstu: Pravilnik) je opšti akt, odnosno glavni dokument koji reguliše zaštitu podataka o ličnosti lica, koja se nalaze u okviru Osnovne škole ili u određenoj vezi sa njim– pre svega zaposlenih, učenika, saradnika i lica angažovanih na drugi način, a čije podatke Osnovna škola obrađuje u skladu sa Zakonom o zaštiti podataka o ličnosti Republike Srbije.

Cilj donošenja Pravilnika je da se obezbedi pravna sigurnost i transparentnost u pogledu zaštite podataka o ličnosti lica iz stava 1. ovog člana kao i da se utvrdi pravni osnov, svrha prikupljanja i obrade, vrste podataka koje se prikupljaju i obrađuju, prava fizičkih lica u pogledu obrade podataka o ličnosti i mere zaštite podataka o ličnosti.

Zaštita podataka o ličnosti obezbeđuje se svakom licu koji je za Osnovnu školu učinio dostupnim svoje podatke o ličnosti u skladu sa ovim Pravilnikom i Zakonom o zaštiti podataka o ličnosti.

Pravilnik o zaštiti podataka o ličnosti je pravni akt, i kao takav primenjuje se na obradu svih podataka o ličnosti koju Osnovna škola vrši.

POJMOVI I SKRAĆENICE

Član 2.

1. Zakon o zaštiti podataka o ličnosti (“Službeni glasnik RS”, broj 87/2018, u daljem tekstu: “Zakon o zaštiti podataka”, “ZZPL”);
2. Zakon o radu Republike Srbije (“Službeni glasnik RS”, broj 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 5/2014, 13/2017-odluka Ustavnog suda i 113/2017, u daljem tekstu “ZoR”);
3. Poverenik za informacije od javnog značaja i zaštitu podataka o ličnosti Republike Srbije (u daljem tekstu: “Poverenik”);
4. Podatak o ličnosti je svaki podatak koji se odnosi na fizičko lice čiji je identitet određen ili odrediv, neposredno ili posredno, posebno na osnovu oznake identiteta, kao što je ime i identifikacioni broj, podataka o lokaciji, identifikatora u elektronskim komunikacionim mrežama ili jednog, odnosno više obeležja njegovog fizičkog, fiziološkog, genetskog, mentalnog, ekonomskog, kulturnog i društvenog identiteta;
5. Posebne vrste podatke o ličnosti su podaci kojima se otkriva rasno ili etničko poreklo, političko mišljenje, versko ili filozofsko uverenje ili članstvo u sindikatu, genetski podaci, biometrijski podaci,

podaci o zdravstvenom stanju, seksualnom životu ili seksualnoj orijentaciji fizičkog lica;
6. Obrada podataka o ličnosti je svaka radnja ili skup radnji koje se vrše automatizovano ili neautomatizovano sa podacima o ličnosti ili njihovim skupovima, kao što su prikupljanje, beleženje, razvrstavanje, grupisanje, odnosno strukturisanje, pohranjivanje, upodobljavanje ili menjanje, otkrivanje, uvid, upotreba, otkrivanje prenosom, odnosno dostavljanjem, umnožavanje, širenje ili na drugi način činjenje dostupnim, upoređivanje, ograničavanje, brisanje ili uništavanje (u daljem tekstu: obrada);
7. Rukovalac je u smislu ZZPL određuje svrhu i način obrade podataka o ličnosti;
8. Obrađivač je fizičko ili pravno lice, koji obrađuje podatke o ličnosti u ime rukovaoca;

IDENTITET RUKOVAOCA

Član 3.

Ime Rukovaoca podataka o ličnosti: OSNOVNA ŠKOLA "DR. TIHOMIR OSTOJIĆ" OSTOJIĆEVO.
Adresa: Maršala Tita 58, Ostojićevo, Opština Čoka, Republika Srbija.
E-mail adresa: osostojicevo@mts.rs.
Telefon: 0230/77-054.
Matični broj: 08017751.
Odgovorno lice: Marijana Lazić - direktor (e-mail: majalazic78@gmail.com).
Odgovorno lice za zaštitu podataka o ličnosti je:
Dobrila Nikoloska (tel: 069/15-16-500, e-mail: dobrilanikoloska1974@gmail.com).

PODACI O LIČNOSTI KOJE OBRAĐUJE RUKOVAOC

Član 4.

Osnovna škola će prikupljati i obrađivati sledeće podatke o ličnosti **zaposlenih**:
- očitanu ličnu kartu
- izvod iz matične knjige rođenih
- dokaz o stečenom stepenu obrazovanja
- uverenje o državljanstvu
- izvod iz kaznene evidencije MUP-a
- lekarsko uverenje odrzavstvenoj sposobnosti za rad sa decom
- broj bankovnog računa
- podaci o broju lica koja su korisnici zdravstvenog osiguranja preko zaposlenog
- e-mail adresu.

Prilikom raspisivanja konkursa za zaposlenje Osnovna škola ne utvrđuje formu radne biografije već se kandidatu ostavlja da je sam odredi. U tom smislu Osnovna škola može doći u posed većeg obima podataka od predstavljenog, voljom kandidata za posao. Svi tako prikupljeni podaci čuvaju se u periodu od 3 godine u svrhu naknadne procene potrebe za angažovanje kandidata za posao.

Navedeni podaci predstavljaju minimum informacija koje su neophodne za zaključivanje ugovora o radu sa zaposlenim i za izbor najadekvatnijeg kandidata za posao.

Osnovna škola će prikupljati i obrađivati sledeće podatke o ličnosti od **učenike**:
- ime i prezime
- ime roditelja, staratelja ili drugog zakonskog zastupnika
- adresa stanovanja
- JMBG
- mesto rodjenja
- broj telefona roditelja
- zdravstveno stanje.

Rukovaoc prikuplja i obrađuje podatke o ličnosti u svrhu upisa dece u prvi razred osnovne škole, ispunjenje svojih zakonskih obaveza i obavljanje delatonsti osnovnog obrazovanja.

IZVOR PODATAKA O LIČNOSTI

Član 5.

Osnovna škola prikuplja podatke o ličnosti direktno od lica na koje se podaci odnose (od zaposlenih, učenika, kandidata za posao, spojnih saradnika, dobavljača i svih ostalih posetioca prilikom ulaska na teritoriji Osnovne škole) elektronskim, pisanim, usmenim putem i video snimcima prostorija.
Svi podaci koji nisu nužni za obradu u predstavljene svrhe, biće trajno brisani.

SVRHA OBRADE PODATAKA O LIČNOSTI

Član 6.

Osnovna škola obrađuje podatke o ličnosti samo u dole navedene svrhe. Ne obrađuje se više podataka ili širi krug podataka od onih koji su neophodni za ostvarenje navedenih svrha.

<u>Zapošljavanje i upravljanje ljudskim resursima:</u>

Osnovna škola obrađuje podatke o ličnosti za potrebe uspostavljanja i realizacije radnih odnosa, uključujući i druge ugovorne odnose po osnovu kojih Osnovna škola može da angažuje saradnike i konsultante za obezbeđivanje dodatnih obuka, bezbednsot i zdravlje na radu,i edukacija zaposlenih.

<u>Poslovne aktivnosti:</u>
Osnovna škola obrađuje podatke o ličnosti za potrebe upravljanja projektima, organizacije poslovanja i za uspostavljanje komunikacije sa zaposlenima i učenicima.
U toku rada mogći su fotografisanje i snimanje različitih aktivnosti u cilju prezentovanje i promociju rada i rezultata, stručnog usavršavanja, arhiviranja, kao i objava istih na društvenim mrežama i u medijama.

<u>Usklađivanje poslovanja sa relevantnim propisima:</u>

Osnovna škola obrađuje podatke o ličnosti radi ispunjenja zakonskih obaveza i usklađivanja poslovanja sa relevantnim propisima.

USTUPANJE PODATAKA

Član 7.

Osnovna škola može ustupati podatke o ličnosti obrađivaču podataka, pri čemu će preuzeti sve potrebne mere kako bi se osiguralo da se podaci o ličnosti obrađuju i obezbeđuju u skaldu sa važećim propisima.
Osnovna škola može da angažuje pružaoce usluga da vrše pojedine radnje obrade podataka za potrebe i u ime Osnovne škole u kom slučaju ima svojstvo rukovaoca, a pružaoci usluga svojstvo obrađivača podataka o ličnosti. U ovoj situaciji se obrađivaču ustupaju samo podaci neophodni za ostvarenje svrhe ugovorene obrade, i obrađivači ih nemogu koristiti za druge svrhe. U ovim slučajevima, uslovi obrade podataka i odgovornost za zaštitu podataka definisaće se ugovorom između Osnovne škole i obrađivača podataka o ličnosti.
Sve podatke o ličnosti zaposlenih Osnovna škola može učiniti dostupnim državnim organima Republike Srbije kada se takvo korišćenje podataka o ličnosti nalaže primenom zakona, sudskih ili upravnih odluka.

IDENTITET LICA KOJA KORISTE/OBRAĐUJU PODATKE

Član 8.

Pristup podacima o ličnosti **o zaposlenima** imaju:

Marijana Lazić - director (majalazic78@gmail.com),
Dobrila Nikoloska – sekretar (dobrilanikoloska1974@gmail.com),
Dragomir Krajnović – administrativni radnik (kdragomir7@gmail.com).

Pristup podacima o ličnosti **o učenicima** imaju:

Marijana Lazić - director (majalazic78@gmail.com),
Dobrila Nikoloska – sekretar (dobrilanikoloska1974@gmail.com),
Valentina Stokić-Rakin – stručni sradanik psiholog (valentina.beodra@gmail.com).

Osnovna škola će ugovorom regulisati uslove i način obrade podataka sa svim **ostalim** Obrađivačima podataka o ličnosti.

ROKOVI ČUVANJE PODATAKA

Član 9.

Podaci o zaposlenima čuvaju se svo vreme dok traje ugovor o radu sa zaposlenim, a po prestanku ugovora o radu lični podaci čuvaju se trajno u arhivi i osim ovlašćenih nisu dostupni nikome.

Podaci o ličnosti neće biti zadržani duže nego što je to neophodno za ostvarenje svrhe za koju su obrađivani. Ukoliko je rok čuvanja podataka o ličnosti propisan zakonom, Osnovna škola će zadržati

podatke u datom zakonskom roku. Nakon ispunjenja svrhe, odnosno isteka zakonom propisanog roka za čuvanje podataka, podaci će biti trajno brisani ili uništeni.

NAČIN ČUVANJE PODATAKA

Član 10.

Osnovna škola čuva podatke o ličnosti u pismenom obliku, u elektronskoj i u digitalnoj formi. Radi osiguranja zaštite prikupljenih podataka o ličnosti od neovlašćenog pristupa, nedozvoljene upotrebe, otkrivanja, gubitka ili uništenja, Osnovna škola koristi sledeće tehnološke i sigurnosne zaštitne mere, pravila i postupke:
podaci o zaposlenima i učenicima se čuvaju u personalnim dosijeima u zaključanom sefu kancelarije u kojoj je smeštena stručna služba škole. Kancelarija stručne službe se zaključava, ulaz u školu i hodnici su pod video nadzorom, računari koji se nalaze u kancelariji stručne službe su zaštićeni pristupnim šiframa a škola je zaštićena alarmnim uređajem.

PRAVA LICA U POGLEDU ZAŠTITE PODATAKA O LIČNOSTI

Član 11.

Pravo na informisanje
Zaposleni učenici/roditelji i druga lica na koja se podaci odnose imaju pravo da budu informisani o svojim pravima, obavezama i o pitanjima koja se odnose na obradu njihovih podataka o ličnosti, u smilslu ZZPL čak i pre nego što počne prikupljanje i obrada tih podataka.
Pri zasnivanju radnog odnosa zaposleni će biti upoznat sa odredbama Zakona o zaštiti podataka o ličnosti preko pismenog obaveštenja. Potpisivanjem pismene izjave dobrovoljno daje svoju saglasnost na obradu prikupljenih podataka - u skladu sa uslovima iz ovog Pravilnika i Zakonom o zaštitu podataka o ličnosti, ukoliko je saglasan i pristaje na obradu podataka.

Pravo na pristup
Zaposleni učenici/roditelji i druga lica na koja se podaci odnose imaju pravo da zahtevaju od Osnovne škole da omogući pristup njihovim podacima o ličnosti, odnosno pravo da utvrde predmet, način, svrhu i obim obrade tih podataka, kao i na postavljanje pitanja o samoj obradi.

Pravo na ispravku i dopunu
Nakon izvršenog uvida, lica na koja se podaci odnose imaju pravo da zahtevaju ispravku, dopunu, odnosno ažuriranje obrađivanih podataka o ličnosti.

Pravo na brisanje
Lice na koje se podaci odnose može zahtevati brisanje njegovih podataka o ličnosti u skladu sa ZZPL, kao i prekid, odnosno privremenu obustavu obrade.

Pravo na povlačenje pristanka za obradu
U situacijama kada je pravni osnov za obradu ličnih podataka saglasnost lica na koje se podaci odnose, to lice ima pravo da u bilo kom trenutku povuče datu saglasnost u pisanom obliku.

Pravo na ograničenje obrade
Lice na koje se podaci odnose, shodno ZZPL, ima pravo da zahteva od rukovaoca da se obrada njegovih podataka o ličnosti ograniči.

Lice na koje se podaci odnose
Lice na koje se podaci odnose može da zahteva prenošenje podataka o ličnosti drugom rukovaocu, kada je to tehnički izvodljivo, odnosno kada se lični podaci, koji su predmet zahteva za prenošenje, nalaze u strukturiranom i mašinski čitljivom formatu.

Pravo na prigovor i automatizovano donošenje pojedinačnih odluka
Ako smatra da je to opravdano u odnosu na posebnu situaciju u kojoj se nalazi, lice na koga se podaci odnose ima pravo da u svakom trenutku podnese rukovaocu prigovor na obradu njegovih podataka, i ako se na to lice ne primenjuje odluka doneta isključivo na osnovu automatizovane obrade, uključujući i profilisanje, ako se tom odlukom proizvode pravne posledice po to lice ili ta odluka značajno utiče na njegov položaj.

Lice na koje se podaci odnose ima pravo da se protivi obradi ličnih podataka u cilju direktnog marketinga i zatraži ograničenje obrade u nekim drugim slučajevima.
U slučaju da lice na koje se podaci odnose nije zadovoljno odgovorom na zahetv za ispunjavanje prava u pogledu zaštite ličnih podataka, ima pravo da podnese žalbu Povereniku za informacije od javnog značaja i zaštitu podataka o ličnosti (https://www.poverenik.rs/rs).

OBAVEZE ZAPOSLENIH

Član 12.

Zaposleni i učenici tj. njihovi zakonski zastupnici su obavezni da ustupe svoje lične podatke koji su neophodni da Osnovna škola ispunjava svoje zakonske obaveze i tekuće poslovanje.

Zaposleni su obavezni da poštuju i štite lične podatke koje obrađuju tokom rada, u skladu sa kadrovskim, tehničkim i organizacionim merama koje propisuje Rukovaoc u skladu sa ZZPL, a u cilju zaštite integriteta podataka o ličnosti i prava lica na koje se ti podaci odnose.

Zaposleni mogu obrađivati samo one podatke, kojima im je dozvoljen pristup i za koje imaju ovlašćenje od strane Rukovaoca, u skladu sa zadacima koje obavljaju.

PRAVO NA OPOZIV PRISTANKA

Član 13.

Maloletnom licu za obradu podataka o ličnosti pristanak mora dati roditelj ili osoba ko vrši roditeljsko pravo, odnosno zakonski zastupnik.

Svako lice koje je dao pristanak o prikupljanju i obradi podataka ima pravo bez ikakvog obrazloženja opozvati svoj pristanak i da time prestaje svaka dalja obrada podataka.

Opoziv pristanka ne utiče na dopuštenost obrade koja je vršena na osnovu pristanka pre opoziva.

Lice na koje se podaci odnose ima pravo na podnošenje pitanja, prigovora, zahteve i dodatne informacije u vezi Obaveštenja zaštite podataka o ličnosti i ostvarivanju prava u vezi sa zaštitom podataka o ličnosti. Zahtev se podnosi na e-mail adresu: osostojicevo@mts.rs ili lično.

Zaposleni ili roditelj učenika koji utvrdi da se vrši nedozvoljena obrada prikupljenih ličnih podatka ima pravo da:

- zahteva da se uočene nepravilnosti otklone u razumnom roku potrebnog za operativno izvršenje zahteva;
- zahteva da se obustavi obrada koja se obavlja suprotno odredbama zakona, date saglasnosti i ovog Pravilnika;
- zahteva brisanje podataka prikupljenih bez pravnog osnova i suprotno datoj saglasnosti.
- da se obrati Povereniku za zaštitu podataka o ličnosti (https://www.poverenik.rs/rs/).

Osnovna škola dužna na zahtev dopuniti, izmeniti ili obrisati podatke, ako su podaci nepotpuni, netačni ili neažurni, te ako njihova obrada nije u skladu sa odredbama Zakona o zaštiti podataka o ličnosti.

PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 14.

Obrada prikupljenih podataka o ličnosti bez pristanka lica na koja se podaci odnose izvršiće se isključivo u slučajevima utvrđenim Zakonom o zaštiti podataka o ličnosti.

Osnovna škola zadržava pravo promene ovog Pravilnika u svakom trenutku, kako bi se isti uskladio sa novim propisima ili zakonima i kako bi unapredio zaštitu podataka o ličnosti.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu od dana kada će biti objavljen na oglasnoj tabli Osnovne škole "Dr. Tihomir Ostojić".

Ostojićevo, dana _____ MP _____

Direktor