

На основу члана 41. став 3. Закона о заштити података о личности (Службени гласник РС, број 87/2018, даље: Закон) и члана 119 став .1 тачка 1 Закона о основама система образовања и васпитања, Школски одбор Музичке школе „Јосип Славенски“ је на 7. седници одржаној 29.01.2020.године, једногласно донео

ПРАВИЛНИК О ЗАШТИТИ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ

I Уводне одредбе

Члан 1.

Овим правилником се уређује заштита података о личности које Руковалац – Музичка школа „Јосип Славенски“ обрађује.

Руковалац обрађује податке о личности запослених, ученика и њихових родитеља, кандидата који конкуришу за посао, као и податке о личности које руковалац обрађује у оквиру обављања своје делатности.

Члан 2.

Доношењем овог правилника Руковалац обезбеђује законитост и транспарентност у поступку обраде података о личности, сигурност и безбедност, као и мере заштите у поступку обраде података о личности, начин чувања, права лица чији се подаци о личности обрађују, правна средства за заштиту података о личности.

Члан 3.

Правилником се уређује:

1. врста података о личности које Руковалац обрађује,
2. сврха обраде података о личности,
3. правни основи обраде података о личности,
4. рокови чувања података о личности,
5. техничке, организационе и безбедносне мере за заштиту података о личности,
6. права лица чији се подаци обрађују,
7. евиденције о радњама обраде података о личности,
8. лице за заштиту података о личности,
9. правна средства за заштиту података о личности у случају повреде права.

II Врста података о личности које руковалац обрађује

Члан 4.

Руковалац обрађује оне податке о личности који су неопходни за обављање делатности, а

на основу правног основа за заштиту података о личности у складу са сврхом обраде.

Подаци о личности које Руковалац обрађује су: име и презиме, адреса пребивалишта и/или боравишта, датум и место рођења, ЈМБГ, занимање и степен образовања, податке о радном искуству, мејл адреса, број телефона, број рачуна у банци, износ зараде, односно накнаде коју лице остварује као и друге податке о лицима које Руковалац обрађује у оквиру и у вези са обављањем делатности.

Члан 5.

Руковалац преузима следеће радње обраде података о личности. 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. као и све остале радње које се врше аутоматизовано или неаутоматизовано, а које су нужне и потребне за обавиљање делатности.

Руковалац прикупља податке искључиво у сразмери са потребама и сврхом обраде, само у обиму који је потребан за обављање делатности и испуњење законских и уговорних обавеза, као и у складу са сврхом прописаном у члану 6. овог Правилника.

Руковалац неће обрађивати податке о личности ван прописане сврхе обраде.

Руковалац је у обавези да редовно ажурира и проверава постојање потребе за обрадом података о личности и предузима све неопходне радње у циљу брисања и уклањања података чија обрада више није неопходна за сврхе прописане чланом 6. овог Правилника.

III Сврха обраде

Члан 6.

Руковалац податке о личности из члана 4. овог правилника прикупља и обрађује искључиво у сврху вођења евиденције о деци, ученицима и одраслима обухваћеним формалним образовањем, о родитељима односно другим законским заступницима и о запосленима у складу са Законом о основама система образовања и васпитања, заснивања радног односа, ангажовања лица по другим правним основима. остваривање права и извршавање обавеза из области радноправних односа, сарадње са другим правним субјектима. спровођења конкурса за запослење, испуњење својих законских обавеза, и у друге сврхе које су у директној вези са радом, ангажовањем или другим врстама сарадње са лицима чији се подаци обрађују, као и са обављањем делатности Руковаоца.

IV Рокови чувања података

Члан 7.

Подаци из регистра деце, ученика и одраслих чувају се трајно, осим података о социјалном, здравственом и функционалном статусу детета, ученика и одраслог који се чувају пет година од престанка статуса, у складу са Законом о основама система

образовања и васпитања.

Подаци о личности које Руковалац обрађује у вези са радноправним односима чувају се трајно, у складу са законом којим се регулишу евиденције у области рада.

Остале податке о личности Руковалац обрађује док траје потреба за њиховом обрадом а најкасније до престанка постојања правног основа за обраду података или оправдане потребе за чувањем података.

V Правни основи обраде

Члан 8.

Сврха обраде података о којима установа води евиденцију јесте праћење и унапређивање квалитета, ефикасности и ефективности рада установе и запослених, праћење, проучавање и унапређивање васпитања и образовања деце, односно образовног нивоа ученика и одраслих у процесу образовања и васпитања и остваривање права на издавање јавне исправе, у складу са Законом о основама система образовања и васпитања.

Руковалац законито обрађује податке о личности када обраду врши у циљу:

1. поштовања законских обавеза (пријаве и плаћање пореза на доходак грађана, пријаве запослених на обавезно социјално осигурање и др.);
2. извршавања уговора закљученог са лицем на које се подаци односе или за предузимање радњи, на захтев лица на које се подаци односе, а пре закључења уговора,
3. на основу престанка лица чији се подаци обрађују,
4. заштите животно важних интереса лица на које се подаци односе или другог физчког лица,
5. обављања послова у јавном интересу или извршења законом прописаних овлаштења.
6. остваривања легитимних интереса Руковаоца или треће стране.

Лицима чије податке о личности Руковалац обрађује на основу престанка, Руковалац је у обавези да пре почетка обраде достави обавештење које садржи све неопходне информације у вези са обрадом, а које су прописане Законом.

VI Права лица чији се подаци обрађују

Члан 9.

Лица чији се подаци о личности обрађују од стране Руковаоца имају сва права прописана Законом и то права:

1. на добијање информација у вези са обрадом података о личности у тренутку прикупљања података;
2. приступ и друга права у вези са приступом подацима о личности;
3. право на исправку, допуну, брисање, ограничење и преносивост прикупљених података о личности;
4. право на приговор на обраду података о личности Руковаоцу;

