

Република Србија
АКАДЕМИЈА ТЕХНИЧКО-ВАСПИТАЧКИХ
СТРУКОВНИХ СТУДИЈА
Број: 01-1/122-1
Датум: 30.01.2023. године
Н И Ш

На основу члана 63. ст.1.тачка 1. Закона о високом образовању („Сл. гласник РС“ бр. 88/2017, 73/2018, 27/2018 – др. закон, 67/2019, 6/2020-др.закон, 11/2021 аутентично тумачење, 67/2021 и 67/2021-др. закон) члана 41. став 3. Закона о заштити података о личности ("Сл. гласник РС", бр. 87/2018, чл. 63 .ст.1 тачка 14. Статута АТВСС – Пречишћени текст бр. 01-1/386-1 од 20.04.2022-. Савет АТВСС, на седници одржаној дана 30.01.2023. године, доноси:

ПРАВИЛНИК О ЗАШТИТИ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ **Академије техничко-васпитачких стручних студија**

Предмет уређења и циљ

Члан 1.

Овај Правилник је основни интерни акт којим се уређује заштита података о личности запослених и радно ангажованих лица, чланова њихових породица, ученика, родитеља и других законских заступника, лица која ступају у уговорне и друге правне односе са Академијом техничко-васпитачких стручних студија (у даљем тексту Академија) као и других лица чије податке Академија обрађује, у складу са Законом и другим прописима у области заштите података о личности.

Циљ овог Правилника је да се обезбеди правна сигурност и транспарентност у обради података о личности лица чији се подаци обрађују, као и да се утврди правни основ, сврха обраде, врсте података које се обрађују, права лица у погледу обраде података о личности, мере заштите података и друга питања од значаја.

Овај Правилник успоставља и обавезе запослених у погледу заштите података о личности.

Значење поједињих израза

Члан 2.

Поједињи изрази употребљени 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) "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;

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 структуирање, 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) „Руковалац“ је физичко или правно лице, односно орган власти који самостално или заједно са другима одређује сврху и начин обраде.

5) „Обрађивач“ је физичко или правно лице, односно орган власти који обрађује податке о личности у име руководиоца .

Подаци о личности које Академија обрађује

Члан 3.

Академија може обрађивати следеће податке о личности запослених и радно ангажованих лица:

- име и презиме, адреса, датум и место рођења,
- пол, брачно стање,
- матични број, број личне карте, држављанство, број здравственог осигурања (ЛБО);
- академске и професионалне/стручне квалификације: степен образовања, титуле, подаци о вештинама, знању страних језика, обукама, историја запослења, биографија;
- финансијски подаци: број банковног рачуна, подаци о заради и додатним накнадама;
- подаци о извршењу радних обавеза, радно место, пословна и-мејл адреса, ИП адреса, приступна шифра;
- комуникациони подаци: адреса електронске поште, број телефона, контакт сродника за хитне случајеве, као и други подаци неопходни за извршење законом прописаних обавеза послодавца и реализацију уговора о раду односно другог уговорног односа између запосленог и Академије.

Академија може да прикупља и обрађује и друге податке о личности које су неопходне за обављање послова из делокруга рада Академије.

Академија може обрађивати и одређене категорије посебних врста података о личности, као што су подаци о здравственом стању, или подаци о верском опредељењу , а у складу са чл. 17 ЗЗПП, у сврху извршења или примене законских овлашћења у области рада и здравственог осигурања или у другу сврху на начин и у складу са Законом о заштити података о личности.

Уколико се обрада посебних врста података врши на основу сагласности, та сагласност мора бити дата у писаној форми која обухвата информације о врсти података који се обрађују, сврси обраде и начину коришћења.

Академија може обрађивати следеће податке о личности других лица (корисници услуга, студенти, родитељи , законски заступници, пословни партнери, донатори и сл.):

- име и презиме, назив послодавца/органа/организације коју лице представља, датум рођења, место рођења, адресу пребивалишта, пол, податке о академским и професионалним/стручним квалификацијама, контакт адреса електронске поште, контакт телефон.

Академија може обрађивати следеће податке о личности кандидата за посао:

- име и презиме, датум и место рођења;

- академске и професионалне/стручне квалификације садржане у радној биографији и мотивационом писму: степен образовања, титуле, подаци о вештинама, знању страних језика, обукама, листа претходних послодаваца;
- комуникацијски подаци: адреса електронске поште, број телефона.

Приликом расписивања конкурса за запослење Академија не утврђује форму радне биографије, него је одређује сам кандидат за посао, услед чега Академија може доћи у посед већег обима података од оног који је наведен у овом Правилнику, вольом кандидата за посао. Овако прикупљени подаци чувају се у периоду од две године у сврху накнадне процене потребе за ангажовањем кандидата за посао.

Сврха обраде података

Члан 4.

Академија обрађује податке о личности у сврхе утврђене у овом члану, с тим да не обрађује више података, односно шири круг података од оних који су неопходни за остварење ових сврха.

Сврхе у које се обрађују подаци о личности су:

- 1) запошљавање и управљање људским ресурсима - Академија обрађује податке о личности за потребе заснивања и реализације радног односа и других облика радног ангажовања (на пример, обрада података о личности за потребе: утврђивања знања и вештина кандидата за одређена радна места, управљања радним временом и одсуствима са рада, обрачун зарада, путних трошкова и дневница, утврђивања накнада по основу боловања и других видова одсуства са радног места, процене напредовања запослених, обезбеђивања додатних обука и едукација и дисциплинске поступке);
- 2) Активности Академија – обрађују се подаци о личности за потребе несметаног обављања своје делатности, управљање пројектима, организацију рада, организацију канцеларијског пословања, за набавку и плаћања роба и услуга, пословни развој, пословну сарадњу, и друге видове обављања делатности и спровођења пословних активности, укључујући извештавање донатора и других лица о спроведеним пословним активностима;
- 3) комуникација, информационе технологије и информациона безбедност - Академија обрађује податке о личности у сврху управљања и одржавања функционисања комуникацијске и информационе мреже, одржавања информационе безбедности и превенције остварења информационих ризика;
- 4) усклађивање пословања са законима и другим прописима – Академија обрађује податке о личности ради испуњења прописаних обавеза и усклађивања пословања са законима и другим прописима (трговинско, радно и пореско законодавство и др).

Начин прикупљања података о личности

Члан 5.

Подаци о личности запослених, ангажованих и других лица чије податке Академија обрађује, прикупљају се непосредно од лица на које се подаци односе, писаним путем - у електронском или папирном облику, или усменим путем.

Академија може прикупљати податке о личности и из других извора, под условом да служе остварењу Законом предвиђених обавеза и да су из делокруга надлежности Академија - Одсека или у циљу реализације уговорног односа између Академије и других

лица и то податке који су релевантни за наведену сврху . Сви прекомерни подаци трајно се бришу.

Уступање података и изношење података из Републике Србије

Члан 6.

Академија може да уступи податке о личности другим органима у складу са законом, може одговорити на образложене и писане захтеве судова, тужилаштва и других јавних органа.

Приликом уступања података о личности, Академија је дужна да предузме све неопходне и потребне мере како би се осигурало да се подаци о личности обрађују и обезбеђују у складу са законом и другим прописима.

Академија може ангажовати треће лице, у својству пружаоца услуга и обрађивача података о личности, да врши поједине радње обраде података о личности у име Академије.

У овим случајевима, могу се уступити само они подаци који су неопходни за остварење сврхе уговорене обраде, а обрађивачи их не могу користити за друге сврхе.

Услови обраде података и одговорност за заштиту података ближе се уређују уговором између Академије и обрађивача.

Академија може, у склопу међународне сарадње, да износи податке о личности из Републике Србије, у складу са законом и другим прописом.

Рокови чувања података

Члан 7.

Подаци о личности се чувају у року и на начин утврђен Законом о заштити података о личности .

Подаци о личности неће бити задржани дуже него што је то неопходно за остварење сврхе за коју су прикупљени.

Након испуњења сврхе, односно истека законом прописаног рока за чување података, подаци ће бити трајно обрисани.

У одређеним случајевима, подаци о личности могу се чувати дужи 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.

Лица чији се подаци обрађују имају следећа права:

- 1) право на обавештење о обради и увид - лица на која се подаци односе имају право да буду обавештени о обради њихових личних података и праву на приступ њиховим личним подацима, укључујући преглед, читање, слушање података и прављење забелешки;
- 2) право на добијање копије - лица на која се подаци односе имају право на издавање копије података од стране Академије;
- 3) права поводом извршеног увида - након извршеног увида лица на која се подаци односе имају право да од Академије траже исправку, допуну, ажурирање, брисање података, као и прекид и привремену обуставу обраде података о личности;

- 4) Право на преносивост -лице на које се подаци односе може захтевати од Академије преношење личних података другом руковаопу, када је то технички изводљиво, односно када се лични подаци који су предмет захтева за преношење налазе у структурираном и машински читљивом формату;
- 5) право на повлачење сагласности - када је правни основ за обраду личних података сагласност лица на које се подаци односе, то лице има право да у сваком тренутку повуче дату сагласност, у писаном облику;
- 6) право на противљење обради - лице на које се подаци односе има право да се противи обради података о личности у циљу директног маркетинга и затражи ограничење обраде у неким другим случајевима;
- 7) право на притужбу Поверенику за информације од јавног значаја и заштиту података о личности - ако лице на које се подаци односе није задовољно одговором Академије на захтев за испуњавање права у погледу заштите података о личности, оно има право да поднесе притужбу Поверенику за информације од јавног значаја и заштиту података о личности.

Обавезе запослених

Члан 9.

Запослени уступају своје податке о личности који су потребни Академији за испуњавање законских обавеза и спровођење делатности Академије.

Запослени су дужни да поштују и штите податке о личности које обрађују.

Запослени смеју да обрађују само оне податке којима им је дозвољен приступ, у складу са задацима које обављају.

Председник Академије посебном одлуком именује лице задужено за заштиту података о личности. Одлука се објављује на интернет страни Академије, Информатору о раду Академије и огласној табли Академије.

Прелазне и завршне одредбе

Члан 10.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Академије, а објављује се и на интернет страни Академије.

Председник Савета Академије техничко-
васпитачких стручних студија

др Љубиша Михајловић, проф. струк. студ.

