



Установа студентског стандарда
СТУДЕНТСКИ ЦЕНТАР НОВИ САД
Нови Сад, Др Симе Милошевића бр. 4
Број:05/09-1391/1
Дана:25.12.2019.

На основу члана 41. став 3. Закона о заштити података о личности ("Службени гласник РС", број 87/2018), члана 29. став 1. тачка 1. Статута Установе Студентски центар у Новом Саду број: 05/09-782/Х-2 од 30.05.2013. године и члана 6. Пословника о раду Управног одбора број: 05/09-231/1 од 27.02.2023.године, Управни одбор Установе Студентски центар у Новом Саду, дана 25.12.2019.године, донео је

ПРАВИЛНИК О ЗАШТИТИ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ

І ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Правилником о заштити података о личности (у даљем тексту: Правилник) у Установи Студентског стандарда Студентски центар Нови Сад (у даљем тексту: Установа), уређују се правила заштите података о личности запослених, корисника услуга и свих других лица чије податке Установа обрађује.

Одредбе Правилника се примењује и на сараднике, консултанте и друга лица ангажована од стране Установе по основу уговора о делу, ауторских уговора, уговора о пружању консултантских услуга, и слично.

Циљ доношења овог Правилника је да се обезбеди правна сигурност и транспарентност у погледу обраде података о личности лица чији се подаци обрађују, односно да се регулишу интерна правила којима се обезбеђује да се обрада података о личности у Установи врши у складу са одредбама Закона о заштити података о личности (у даљем тексту: Закон), 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.

Члан 2.

Поједини употребљени изрази у овом Правилнику имају следеће значење:

- **Податак о личности** је сваки податак који се односи на физичко лице чије 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 етичко порекло, политичко мишљење, верско или филозофско уверење или чланство у синдикату, генетски подаци, подаци о здравственом стању, сексуалном животу или сексуалној оријентацији физичког лица;
- **Руководалац** 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 руководалац или прописати услови за његово одређивање.
- **Обрађивач** је физичко или правно лице, односно орган власти, који обрађује податке о личности у име руковоаца.

Члан 3.

Правилник се примењује на сваку аутоматизовану, односно неаутоматизовану обраду података, у циљу законске обавезе Установе да обезбеди заштиту података о личности сваком 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, као и одредбе овог Правилника.

Члан 4.

Подаци о личности се морају обрађивати у складу са начелима прописаним Законом, али поштујући и одредбе Закона о ученичком и студентском стандарду ("Службени гласник РС" број 18/2010, 55/2013, 27/2018-др.закон и 10/2019) и свих других важећих прописа у овој области, тако да се обезбеди одговарајућа заштита података укључујући заштиту од неовлашћене или незаконите обраде, као и од случајног губитка, уништења или оштећења применом одговарајућих техничких, организационих и кадровских мера.

II ОБРАДА ПОДАТКА О ЛИЧНОСТИ

Члан 5.

Подаци о личности које Установа може обрађивати, могу се поделити на:

- **Податке о личности запослених у Установи**, које чине: име и презиме, адреса, датум и место рођења, пол, брачно стање, матични број, број личне карте, држављанство, број здравственог осигурања (ЛБО); Академске и професионалне квалификације: степен образовања, 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: позиција, пословна е-маил адреса, IP 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.

- Центар може обрађивати и одређене категорије посебних врста података о личности, попут података о здравственом стању или података о верском опредељењу, а све у складу са чланом 17. Закона. Установа може обрађивати посебне врсте података о личности запослених за сврху извршења обавеза или примене законом прописаних овлашћења у области рада, социјалног осигурања 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 о здравственом стању запослених), та сагласност мора бити дата у писаној форми која обухвата детаљне информације о врсти података који се обрађују, сврси обраде и начину коришћења података.

- **Податке о личности корисника/клијената**, које чине: име и презиме, назив послодавца/институције/организације/ образовне установе, коју лице представља или из које долази, датум рођења, место рођења, адреса пребивалишта, пол, податке о академским и професионалним квалификацијама, контакт е-маил адреса, контакт телефон и друге податке који су неопходни за реализацију предмета сарадње са Установом.

- **Податке о личности студента**, које чине: име, презиме, ЈМБГ, пол, датум, месец, година рођења, место рођења, држава рођења, број личне карте, издавалац личне карте, адреса сталног боравка, место сталног боравка, општина сталног боравка, држава сталног боравка, држављанство, телефон, мобилни телефон, е-пошта, име једног од родитеља, презиме једног од родитеља.

- Податке о личности лица која су кандидати за заснивање радног односа у Установи, које чине: име и презиме, датум и место рођења, академске и професионалне квалификације садржане у радној биографији и мотивационом писму, степен образовања, подаци о вештинама, знању страних језика, обукама, листа претходних послодаваца; комуникацијски подаци: е-маил, број телефона.

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

Члан 6.

За податке о личности који се обрађују у Установи, неопходно је да:

1. се обрађују законито, транспарентно у односу на лице на које се подаци односе;
2. 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. буду примерени, битни и ограничени на оно што је неопходно у односу на сврху обраде;
4. буду тачни и ажурни;
5. се чувају у облику који омогућава идентификацију лица само у року који је неопходан за остваривање сврхе обраде;
6. се обрађују на начин који обезбеђује одговарајућу заштиту података о личности, укључујући заштиту од неовлашћене или незаконите обраде, као и од случајног губитка, уништења или општећења применом одговарајућих техничких, организационих и кадровских мера.

Члан 7.

Пристанак лица на обраду података о личности мора бити дат на изричит, јасан недвосмислен начин (нпр. потписивањем изјаве, односно сагласности, попуњавањем формулара којим се захтевају подаци о личности и другим радњама којима се активно изражава сагласност за обраду података о личности) и као израз слободне воље.

Лице које је дало пристанак на обраду његових података, има право да опозове пристанак у сваком тренутку. Опозив не утиче на законитост и допуштеност обраде податка која је вршена пре опозива.

Пре самог давања пристанка, лице мора бити обавештено о праву на његов опозив.

На опозив пристанка за обраду података важе иста правила као и код самог давања пристанка у погледу начина на који се врши (изричито, јасано, недвосмислено).

Члан 8.

Установа прикупља податке непосредно од лица на које се подаци односе или од њихових законских заступник, и то писаним путем (у електронском или папирном облику) или усменим путем.

Запослени у Установи су дужни да уступе своје личне податке који су потребни ради испуњавања својих законских обавеза и спровођења свог пословања.

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

Члан 9.

Сврха обраде података о личности у Установи одређена је на следећи начин:

- 1. Запошљавање и управљање људским ресурсима.** Обрађују се подаци о личности за потребе реализације права и обавеза из радног односа, укључујући и друге уговорне односе по основу којих Установа ангажује сараднике и консултанте (нпр. подаци на основу којих се врши обрачун зарада, путних трошкова и дневница; утврђивање накнада по основу боловања и других видова одсуства са радног места; за процену напредовања запослених, за обрађивање додатних обука и едукација; за дисциплинске поступке, итд.).
- 2. Пословне активности.** Установа обрађује податке о личности за потребе реализације основне делатности, а то је пружање услуга исхране и смештаја студентима и трећим лицима, ради управљања пројектима, организацију канцеларијског пословања, за плаћање роба и услуга и пословни развој. Подаци се обрађују и за сврхе извештавања надлежних органа наручилаца услуга о реализованим пројектима, и за реализацију обука и других услуга које Установа пружа без или уз накнаду.
- 3. 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.
- 4. 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.

Члан 10.

Установа је дужна да лице чији се подаци 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 као 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 о:

- овлашћеном лицу и контакту Установе;
- контакт подацима лица за заштиту података о личности у Установи;
- сврху и правни основ обраде;
- примаоцу/групи прималаца података о личности уколико они постоје;
- намери да се подаци о личности изнесу у другу државу или међународну организацију, ако такав пренос података постоји;
- рок чувања података о личности, или ако то није могуће о критеријумима за њихово одређивање;
- постојању права на захтев за приступ, исправку или брисање његових података, постојање права на ограничење обраде, права на приговор, као и права на преносивост податка;
- право на опозив пристанка у било које време, као и о томе да опозив пристанка не утиче на допуштеност обраде;
- праву да се поднесе притужба Поверенику 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 обавезу да да податке о својој личности и о могућим последицама ако се подаци не дају;
- постојању евентуалног аутоматизма доношења одлука.

Члан 11.

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:

- индентитету и контакту Установе и њеном овлашћеном лицу;
- контакт подацима лица за заштиту података о личности у Установи;
- сврху и правни основ обраде;
- примаоцу/групи прималца података о личности уколико они постоје;
- намери да се подаци о личности изнесу у другу државу или међународну организацију, ако такав пренос података постоји;
- рок чувања података о личности, или ако то није могуће о критеријумима за њихово 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 која се ти подаци односе, а који захтевају заштиту, а посебно у случају података који се односе на малолетну децу Установе;
- постојању права на захтев за приступ, исправку или брисање његових података, постојање права на ограничење обраде, права на приговор, као и права на преносивост податка;
- право на опозив пристанка у било које време, као и о томе да опозив пристанка не утиче на допуштеност обраде;
- праву да се поднесе притужба Поверенику 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 12.

Информације из члана 11. овог Правилника, Установа је дужна да пружи:

- у разумном року после прикупљања података о личности, односно најкасније у року од 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 Установа намерава даље да 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 13.

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 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 14.

У сврху остваривања права на приступ подацима о личности, Установа 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

Члан 15.

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 о личности односе има право да своје непотпуне личне податке допуни, давањем додатне изјаве.

Члан 16.

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 случају:

- да више ти подаци нису неопходни за остваривање сврхе због које су прикупљени или на други други начин обрађивани;
- лице на које се подаци 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 о личности су незаконито обрађивани;
- подаци о личности морају бити избрисани у циљу извршења законских обавеза Установе.

Члан 17.

Установа 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 се противи 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 обраде правног 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 18.

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 електронски читљивом облику и има право да ове податке пренесе другом руковооцу без ометања од стране установе којој су ти подаци били достављени, под условом:

- 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 се подаци односе;
- да се обрада врши аутоматизовано.

Члан 19.

Установа је дужна да лицу на које се подаци односе, одговори на захтев и пружи информације о подацима који се обрађују 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.

III МЕРЕ ЗАШТИТЕ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ

Члан 20.

Подаци о личности који се обрађују у Установи сматрају се поверљивим из ког разлога постоји обавеза поштовања мера заштите података о личности које се обрађују, а које треба да допринесу да буду обрађивани само подаци о личности који су нужни за остваривање сврхе обраде, и то у погледу количине података, обима обраде, времена чувања и њихове доступности.

Члан 21.

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.

Члан 22.

У Установи се спроводе опште мере заштите, у које спадају:

- мере физичког и техничког обезбеђења имовине и лица, мере заштите од пожара, мере заштите архивске грађе;
- организационе мере и радни процеси утврђени правилима и процедурама ради обезбеђивања тачности, ажурности и правилности обављања послова, спречавања неовлашћене измене документације и података и неовлашћеног приступа програмским апликацијама, односно другим средствима и опреми за рад.

Установа спроводи мере заштите и од неовлашћеног приступа подацима о личности:

1. врши надзор и контролу приступа објектима, односно просторијама у којима се налазе подаци о личности у физичком облику;
2. осигурава приступ подацима у физичком облику, тако што се ови подаци чувају у ормарима или просторијама које се закључавају;
3. осигурава приступ подацима о личности у електронском облику, тако што се истим приступа посебном лозинком сваког запосленог који је овлашћен да врши обраду података о личности или да врши увид у податке о личности;
4. омогућава заштиту информационог система и програма системима заштите од малициозних програма, вируса и других радњи којима се може нарушити интегритет и стабилност ових система;
5. налаже запосленима да искључе или програмски закључају рачунар са подацима о личности у случају напуштања просторија у којима нема надзора других запослених и на крају радног времена.

Члан 23.

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

Запослени су дужни да у међусобним разговорима (како унутар тако и ван Установе) не износе податке о личности са чијом су се садржином упознали у току рада, у супротном такво понашање се мора одмах пријавити лицу за заштиту података о личности у Установи, које треба да испита узроке повреде података о личности и о томе обавести Повереника за инфомације од јавног значаја и заштиту података о личности, најкасније 72 часа од сазнања за насталу повреду.

Члан 24.

У Установи се одређује Лице за заштиту података о личности на начин и под условима како је дефинисано одредбама Закона.

Лица на која се подаци односе могу се обратити лицу за заштиту података о личности у вези са свим питањима која се односе на обраду својих података о личности, као и у вези са остваривањем својих права прописаних Законом.

Лице за заштиту података о личности дужно је да чува тајност, односно поверљивост података до којих је дошло у извршавању обавеза.

Лице за заштиту података о личности може да обавља друге послове и извршава друге обавезе, а руковалац или обрађивач дужни су да обезбеде да извршавање других послова и обавеза не доведе лице за заштиту података о личности у сукоб интереса.

Члан 25.

Лице за заштиту података о личности има најмање обавезу да:

1. информиса и даје мишљење руковооцу или обрађивачу, као и запосленима који врше радње обраде о њиховим законским обавезама у вези са заштитом података о личности;
2. прати примену одредби овог закона, других закона и интерних прописа руковооца или обрађивача који се односе на заштиту података о личности, укључујући и питања поделе одговорности, подизања свести и обуке запослених који учествују у радњама обраде, као контроле;
3. по потреби даје и мишљење о процени утицаја обраде на заштиту података о личности и прати поступање по тој процени;
4. сарађује са Повереником за информације од јавног значаја и заштиту података о личности, представља контакт тачку и саветује се са њим у вези са питањима која се односе на обраду.

У извршавању својих обавеза лице за заштиту података о личности дужно је да посебно води рачуна о ризику који се односи на радње обраде, узимајући у обзир природу, обим, околности и сврхе обраде.

IV ПРЕНОС ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ

Члан 26.

Установа може одређене податке о личности на основу склопљеног уговора пренети трећем лицу као обрађивачу, ради обављања послова из своје надлежности.

Установа ће сваки однос који подразумева поверавање одређених радњи обраде другом лицу као обрађивачу регулисати посебним уговором о обради података, који ће бити закључен у писаном облику, што укључује и електронски облик.

Уговор из става 1. овог члана, може се закључити само са оним лицем које у потпуности гарантује примену одговарајућих техничких, организационих и кадровских мера, на начин којим се обезбеђује да се обрада врши у складу са одредбама Закона и да се обезбеђује заштита права лица на која се подаци односе.

Члан 27.

Установа може ради испуњења законом прописаних обавеза, пренети одређене податке о личности државним органима (судови, тужилаштво и сл.) водећи рачуна о томе да се достављају подаци искључиво у оном обиму и на начин како су то надлежни органи тражили.

V РОК ЧУВАЊА ПОДАТАКА

Члан 28.

Рок чувања података о личности које обрађује Установа може бити одређен законом или актом донетим на основу закона, уговором или самом сврхом и потребом обраде података.

Подаци о корисницима чувају се у року који је неопходан за остваривање сврхе обраде.

Подаци о запосленима чувају се у складу са законом којим се уређују евиденције у области рада.

Податке који се обрађују искључиво на основу пристанка Установа ће обрађивати и чувати док се не оствари сврха обраде, односно до опозива пристанка.

VI ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 29.

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



Председница Управног одбора
Симона Јовичић

rut