

	Република Србија ТОПЛИЧКА АКАДЕМИЈА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА Ћирила и Методија бр.1, Прокупље	БРОЈ:1273/2 ДАТУМ:10.11.2022.
--	--	--

**ПРАВИЛНИК О ЗАШТИТИ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ
НА ТОПЛИЧКОЈ АКАДЕМИЈИ СТРУКОВНИХ СТУДИЈА**

	Датум	Одговорност
Израђен:	Октобар 2022.	Секретаријат Академије
Усвојен:	10.11.2022	Савет Академије
Примена:	18.11.2022.	Све организационе јединице

На основу члана 63. Закона о високом образовању Закона о високом образовању ("Службени гласник РС", бр. 88/17, 27/18 - др. закон, 73/18, 67/19, 6/20-др. закони и 67/21), и члана 53. Статута Топличке академије струковних студија број 877/2 од 11.10.2022. године (пречишћен текст), у складу са Законом о заштити података о личности ("Службени гласник РС", број 87/2018), Привремени Савет Академије на седници одржаној 10.11.2022. године, донео је

ПРАВИЛНИК О ЗАШТИТИ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ НА ТОПЛИЧКОЈ АКАДЕМИЈИ СТРУКОВНИХ СТУДИЈА

1. СВРХА И ЦИЉ ПРАВИЛНИКА

Члан 1.

Правилник о заштити података о личности (удаљем тексту: Правилник) је документ који регулише заштиту података о личности запослених, студената и других лица ангажованих од стране Топличке академије струковних студија (у даљем тексту: Академија), као и других лица чије податке Академија обрађује (кандидата, корисника, клијената, уговарача), а у складу са Законом о заштити података о личности Републике Србије и другим релевантним правним изворима у области заштите података о личности.

У смислу одредаба овог Правилника, запосленим се сматра физичко лице које је запослено у Академији на основу уговора о раду, или лице ангажовано на основу уговора о допунском раду, уговора о ангажовању за извођење наставе, уговора о привременим и повременим пословима, уговора о делу, ауторског уговора, уговора о пружању консултантских услуга и слично, као и кандидати за избор у звање и заснивање радног односа или друго уговорно ангажовање у Академији.

У смислу одредаба овог Правилника, студентом се сматра физичко лице које има или је имало статус студента Академије, као и кандидати за упис на Академију.

Циљ је да се обезбеди правна сигурност и транспарентност у погледу обраде података о личности свих лица чији се подаци обрађују.

2. ПРИМЕНА

Члан 2.

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.

3. ПОЈМОВИ

Члан 3.

Поједини изрази у овом Правилнику имају следеће значење:

- 1. Закон о заштити података о личности-ЗЗПЛ;**
- 2. Повереник за информације од јавног значаја и заштиту података о личности Републике Србије (у даљем тексту: Повереник);**
- 3. 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;**

4. Лице на које се подаци односе је физичко лице чији се подаци о личности обрађују;

5. **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, ограничење, брисање или уништавање (у даљем тексту: обрада);

6. **Збирка података о личности** је сваки структурисани скуп података о личности који је доступан у складу са посебним критеријумима, без обзира да ли је збирка централизована, децентрализована или разврстана по функционалним и географским основама;

7. **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;

8. **Обрађивач** је физичко или правно лице, односно орган власти, који обрађује податке о личности у име руковоаца;

9. **Прималац** је физичко или правно лице, односно орган власти коме су подаци о личности откривени, без обзира да ли се ради о трећој страни или не, осим ако се ради о органима власти који у складу са законом примају податке о личности у оквиру истраживања одређеног случаја и обрађују ове податке у складу са правилима о заштити података о личности која се односе на сврху обраде;

10. **Пристанак** лица на које се подаци односе је свако добровољно, одређено, информисано и недвосмислено изражавање воље тог лица, којим то лице, изјавом или јасном потврдном радњом, даје пристанак за обраду података о личности који се на њега односе;

11. **Повреда података о личности** је повреда безбедности података о личности која доводи до случајног или незаконитог уништења, губитка, измене, неовлашћеног откривања или приступа подацима о личности који су пренесени, похрањени или на други начин обрађивани.

4. НАЧЕЛА ОБРАДЕ

Члан 4.

Установа када обрађује податке о личности у својству руковоаца или обрађивача држи се следећих начела обраде:

1) начело "**законитости, поштења и транспарентности**" – подаци о личности се обрађују законито, поштено и транспарентно у односу на лице на који се подаци односе. Законита обрада је обрада која се врши у складу са Законом о заштити података, 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 оно што је неопходно у односу на сврху обраде;

4) начело "**тачности**" – подаци о личности ће бити тачни, и ако је то неопходно, ажурирани. Узимајући у обзир сврху обраде, морају се предузети све разумне мере којима се обезбеђује 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 сврх 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" – Руководалац је одговоран за примену одредаба става 1. овог члана и мора бити у могућности да предочи њихову примену.

5. ЗАКОНИТОСТ ОБРАДЕ

Члан 5.

Обрада је законита само ако је неопходна:

1) 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;

2) у циљу поштовања правних обавеза руковоаца;

3) у циљу заштите животно важних интереса лица на која се подаци односе или другог физичког лица;

4) у циљу обављања послова у јавном интересу или извршења законом прописаних овлашћења руковоаца;

5) у циљу остваривања легитимних интереса руковоаца 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;

6) ако је лице на које се подаци о личности односе пристало на обраду својих података о личности за једну или више посебно одређених сврха.

6. ПОДАЦИ О ЛИЧНОСТИ КОЈИ СЕ ОБРАЂУЈУ

Члан 6.

Академија води: матичну књигу студената, евиденцију о издатим дипломама и додацима диплома, евиденције о запосленим, евиденције о признатим страним високошколским исправама ради наставка школовања и записник о полагању испита, као и евиденцију о полазницима и издатим сертификатима о завршеном кратком програму студија.

Академија је руководалац подацима о личностима из става 1. овог члана.

Члан 7.

Подаци о студентима које Академија води у евиденцији из члана 6. овог Правилника представљају скуп личних података којима се одређује њихов идентитет, образовни и социјални статус и потребна образовна, социјална и здравствена подршка. Академија је руководалац подацима о личности из овог члана.

Академија може обрађивати следеће податке о личности студената:

1) за одређивање идентитета студената прикупљају се следећи подаци: име, презиме, име једног родитеља, пол, јединствени матични број грађана, број пасоша и издавалац за стране држављане, датум рођења, место рођења, држава и адреса сталног становања, адреса становања за време студирања, национална припадност у складу са законом, брачни статус, држављанство, адреса, контакт телефон, фотографија и други подаци у складу са законом;

2) за одређивање образовног статуса студената прикупљају се подаци о претходно завршеном образовању, језик на коме је стечено основно и средње образовање, уписаном студијском програму, врсти и степену студија, години студија и години првог уписа на студијски мпрограм, учешће на међународним програмима мобилности, година завршетка студијског програма, језику на коме се изводи студијски програм, подацима о оствареним ЕСПБ бодовима, подацима о наградама и похвалама освојеним током студирања и издатим јавним исправама;

3) за одређивање социјалног статуса студента прикупљају се подаци о начину финансирања студија, начину издржавања током студија, адреси становања током студирања, типу смештаја током студирања, радном статусу студента током студирања (издржаваоца) и занимању родитеља или издржаваоца;

4) за одређивање здравственог статуса студената прикупљају се подаци о потребама за пружање додатне подршке приликом обављања свакодневних активности у кадемији;

5) и друге податке о личности студената, у складу са Законом о високом образовању, Законом о заштити података о личности и другим законима, овим Правилником и другим општим актима Академије, важећим општим условима уговора о студирању на Академији и уговором о студирању закљученим између Академије и студента.

Академија води евиденцију и о уписаним полазницима на кратким програмима студија и издатим сертификатима.

Члан 8.

Подаци о запосленима које Академија води у евиденцији из члана 6. овог Правилника представљају скуп личних података којима се одређује њихов идентитет, степен и врста образовања, радно-правни статус, плата и подаци за њен обрачун и исплату, стручно усавршавање, положени испит за рад у образовању, каријерно напредовање и кретање у служби. Академија је руковалац подацима о личности из овог члана.

Академија може обрађивати следеће податке о личности: име, презиме, име једног родитеља, пол, јединствени матични број грађана, адреса пребивалишта/боравишта, држављанство, број пасоша за страног држављанина, број личне карте, број картице здравственог осигурања, инвалидитет, датум и место рођења, држава сталног становања, национална припадност у складу са законом, службени контакт телефон и е-маил адреса, степен стручне спреме, језик на коме је стечено образовање, година, држава, место и установа на којој је стечен највиши степен образовања, тренутно наставно-научно звање и година и установа у којој је изабран у наставно-научно звање, врсту уговора о ангажовању, проценат радног ангажовања у установи, радно место, коефицијенат сложености рада као основ за финансирање из Уредбе, коефицијенат на основу кога се врши обрачун зараде из колективног уговора или општегакта Академије, податке о ангажовању на другој високошколској установи у Републици Србији и иностранству, CV или биографија са историјом запослења, подци о знању страних језика, подаци о вештинама, подаци о обукама, подаци о евалуацији, подаци о извршењу радних обавеза, подаци о заради и другим примањима запосленог У кадемији, број текућег рачуна и друге податке у складу са законом, колективним уговором и општим актима Академије.

Подаци о имену и презимену, месту и установи на којој је стечен највиши степен образовања, тренутно наставно-научно звање, година и установа у којој је изабран у наставно-научно звање и назив радног места су по Закону о високом образовању отворени подаци, јавно доступни на интернет презентацији Министарства

просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије у машински обрадивом облику за коришћење и даље објављивање.

Академија може доћи у посед већег обима података од неопходних уколико у пријави на конкурс или за радно ангажовање у Академији кандидат својеволно у свом CV или биографији са историјом запослења наведе већи обим података. Подаци о кандидатима који нису изабрани или ангажовани враћају им се по коначности одлуке о избору односно пријему другог кандидата, а Академија их може обрађивати само за заступање Академије у судском, управном, прекршајном поступку или у поступку утврђивања повреде професионалне етике.

Члан 9.

Осим података из члана 6., 7. и 8. овог Правилника, Академија може обрађивати и одређене категорије посебних врста података о личности, као што суподаци о здравственом стању или верском уверењу или припадности, у складу са одредбама члана 17. ЗЗПП.

Академија неће вршити обраду већег броја или друге врсте података од оних који су неопходни да би се испунила одређена сврха.

Ако се обрада посебних врста података о личности врши на основу сагласности физичких лица, та сагласност мора бити дата у писаној форми и потписана те садржавати детаљне податке о врсти података који се обрађују, сврси обраде и начину коришћења података.

Прилози уз овај Правилник који се објављују на интернет страни Академије су:

1. ОБАВЕШТЕЊЕ о обради података о личности за студенте,
- 1А, ИЗЈАВА студента о пристанку за обраду података о личности,
2. ОБАВЕШТЕЊЕ о обради података о личности за запослене,
- 2А, ИЗЈАВА запосленог о пристанку за обраду података о личности.

Члан 10.

Академија може податке о личности прикупљати непосредно од физичких лица на које се подаци односе електронски, писаним или усменим путем.

У управним поступцима, Академија је дужна да по службеној дужности, у складу са законом, врши увид у податке о личности неопходне за одлучивање о којима се води службана евиденција, да их прибавља и обрађује .

Академија може од физичког лица да захтева само оне податке о личности који су неопходни за идентификацију тог лица и документе који потврђују чињенице о којима се не води службена евиденција. У поступку који се покреће по захтеву странке Академија може да врћи увид, прибавља и обрађује личне податке о чињеницама о којима се води службена евиденција када је то неопходно за одлучивање у складу са законом.

Сви прекомерни подаци трајно се бришу.

7. РОКОВИ КОРИШЋЕЊА И ЧУВАЊА ПОДАТАКА

Члан 11.

Лични подаци неће бити коришћени дуже него што је то неопходно за остварење сврхе за коју су прикупљени.

Подаци о запосленима се користе све док је запослени у радном односу, а подаци о студенту до завршетка школовања и то у складу са Законом.

Члан 12.

Уколико је рок чувања података о личности прописан законом, односно Листом категорија регистратурског материјала Академије, установа задржава податке у датом законском року.

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

8. ПРАВА ЛИЦА У ПОГЛЕДУ ЗАШТИТЕ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ

Члан 13.

Права лица у погледу заштите података о личности:

- право да буде информисан о прикупљању и обради података о личности на сажет, разумљив и лако доступан начин, коришћењем јасних и једноставних речи;

- право на приступ подацима;

- на исправку или брисање података о личности;

- право на ограничење обраде;

- право на преносивост података;

- право на приговор;

- право на опозив пристанка у било које време, с тим што опозив пристанка не утиче на допуштеност обраде на основу пристанка пре опозива ако се обрада врши на основу члана 12. став 1. тачка 1) Закона (пристанак лица на обраду својих података о личности за једну или више посебно одрађених сврха) или на основу члана 17. став 2. тачка 1) Закона (изричит пристанак лица на које се подаци односе за обраду у једну или више сврха обраде, осим ако је законом прописано да се обрада не врши на основу пристанка);

- право да поднесе тужбу Поверенику, ако сматра да је обрада података о личности извршена супротно одредбама Закона;

- право на аутоматизовано доношење одлуке, укључујући профилисање, као било који облик аутоматизоване обраде који се користи да би се оценило одређено својство личности, може да се примени само у изузетним случајевима и под условима и на начин из члана 38. Закона, као и у складу са сврхом Закона и његовим заштитним одредбама које се односе на личности чији се подаци штите.

9. МЕРЕ ЗАШТИТЕ

Обавезе руковоаца

Члан 14.

У случају када је Академија 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

Члан 15.

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:

- упапиру: у затвореним фиокама, ормарима, сефовима;

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

Кадровске мере

Члан 16.

Као обрађивач података у Академији 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 ЗЗПЈ и овим Правилником само у сврху у коју су подаци прикупљени.

10. ОБАВЕЗЕ ЗАПОСЛЕНИХ И СТУДЕНАТА

Члан 17.

Сва лица чији се подаци обрађују у Академији обавезни су да уступе своје личне податке који су потребни Академији за испуњавање својих законских обавеза.

Запослени су обавезни да:

- поступају у складу са Законом о заштити података о личности;
- предузимају све неопходне мере и активности за заштиту тих података од злоупотреба, уништења, губитка, неовлашћених измена, приступа или преузимања;
- прикупљају и обрађују за потребе Академије податке који имају законски основ, а податке који немају законски основ прикупљају и обрађују једино уз сагласност лица на које се подаци односе.

11. ЕВИДЕНЦИЈА РАДЊИ ОБРАДЕ

Члан 18.

Руководилац и његов представник, ако је одређен, дужан је да води евиденцију о радњама обраде за које јемодговоран, а која саржи информације о:

- 1) имену и контакт подацима руковоаца, заједничких руковоаца, представника руковоаца, и лица за заштиту података о личности, ако они постоје, односно ако су одређени;
- 2) сврси обраде;
- 3) врста лица на које се подаци односе и врсти података о личности; врсти прималаца којима су подаци о личности откривени или ће бити откривени, укључујући и примаоцеу другим државама или међународним орагнизацијама;
- 4) року после чијег истека се бришу одређене врсте података о личности, ако је такав рок одређен;
- 5) општем опису мера заштите из члана 50.став 1. ЗЗПЈ, ако је то могуће.

12. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 19.

За све што није регулисани овим Правилником непосредно ће се примењивати одредбе ЗЗПЈ-а.

Члан 20.

Овај Правилник ступа на снагу осам дана од дана објављивања на огласној табли и сајту Академије.

Председник Привременог Савета Академије
Милош Токић, дипл.правник



**ПОТВРДА О СТУПАЊУ НА СНАГУ ПРАВИЛНИК О ЗАШТИТИ ПОДАТАКА О
ЛИЧНОСТИ**

Правилник о заштити података о личности објављен је на огласној табли Академије
10.11.2022.године и ступа на снагу 18.11.2022.године.

Председник Привременог Савета
Топличке академије струковних студија
Милош Вокић, дипл. правник

