

На основу члана 24 Статута Установе студентски центар у Новом Саду и Закона о заштити података о личности ("Службени гласник РС", број 87/2018), дана 25.12.2019.године, Управни одбор Установе студентски центар у Новом Саду (у даљем тексту:Центар) путем писмене сагласности на основу члана 6 Пословника о раду Управног одбора Установе донео следећи

## ПРАВИЛНИК О ЗАШТИТИ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ

### 1. СВРХА И ЦИЉ ПРАВИЛНИКА

Правилник о заштити података о личности (у даљем тексту: Правилник) је кровни документ који регулише заштиту података о личности запослених, сарадника, консултаната и других лица ангажованих од стране Центра, као и других лица чије податке Центар обрађује (корисника услуга,клијената), а у складу са Законом о заштити података о личности Републике Србије,Општом уредбом о заштити података Европске уније, и другим релевантним правним изворима у области заштите података о личности.

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

Правилник успоставља и обавезе запослених у погледу заштите података о личности физичких лица. Правилник се примењује и на сараднике, консултанте и друга лица ангажована од стране Центра. Појам "запослени", стога, обухвата и лица ангажована на основу уговора о делу, ауторских уговора, уговора о пружању консултантских услуга, и слично.

### 2. ПОЈМОВИ И СКРАЋЕНИЦЕ

- **УРЕДБА (ЕУ) 2016/679 ЕВРОПСКОГ ПАРЛАМЕНТА И САВЕТА** од 27. априла 2016. о заштити физичких лица у погледу обраде личних података и о слободном кретању таквих података и укидању Директиве 95/46/ЕЦ ( у даљем тексту:"Уредба", "ГДПР");
- **Закон о заштити података о личности** ("Службени гласник РС", број 97/2008,104/200,68/2012, 107/2012 и 87/2018, у даљем тексту: Закон о заштити података", "ЗЗПЛ");
- **Закон о раду Републике Србије** ("Службени гласник РС", 24/2005, 61/2005, 54/2009, 75/2014, 13/2017- одлука Уставног суда и 113/2017);(у даљем тексту:"ЗоР");
- **Повереник за информације од јавног значаја и заштиту података о личности Републике Србије**(у даљем тексту. "Повереник");
- **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;

- **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, прилагођавање 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);

- **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.

- **Обрађивач** је физичко или правно лице, односно орган власти, који обрађује податке о личности у име руковоаоца.

### **3. ПОДАЦИ О ЛИЧНОСТИ КОЈЕ ОБРАЂУЈЕ ЦЕНТАР**

#### **3.1. Центар може обрађивати следеће податке о личности запослених:**

- 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, 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: позиција, процена супервизора, 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 Центра.

- Центар може обрађивати и одређене категорије посебних врста података о личности, попут података о здравственом стању или података о верском одређењу, а у складу са чланом 17.33ПЛ. Центар 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. Центар 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.

#### **3.2. Центар може обрађивати следеће податке о личности корисника/клијената:**

- Име и презиме, назив послодавца/институције/организације/ образовне установе коју лице предствља или из које долази, датум рођења, место рођења, адреса пребивалишта, пол, податке о академским и професионалним квалификацијама, конатакт е-маил адреса, контакт телефон.

#### **3.3. Центар може обрађивати следеће податке о личности студената:**

- Име и презиме, назив институције/организације/ образовне установе коју лице представља из које долази, датум рођења, место рођења, адреса пребиавлишта, подаци о родитељима и ужим члановима породице, пол, податке о академским и професионалним квалификацијама, конатакт е-маил адреса, контакт телефон.



- Студентска картица је лични идентификациони документ јединственог формата, која се користи за различите намене у оквиру пројекта Gaudeamus и у циљу евиденције у Централном регистру студената.

Студентска картица се може издати сваком студенту који испуњава законске услове смештаја и/или исхране у Установи. (Закон о ученичком и студентском стандарду, Службени гласник РС бр.18/2010; 55/2013, 27/2018 - др. закон и 10/2019). Корисник и овлашћено лице високошколске установе су одговорни за тачност свих података датих Издаваоцу. Корисник картице је сагласан да његови лични подаци могу бити коришћени од стране Издаваоца, за формирање базе података, која ће бити коришћена од стране ЕОС-а и других организација које ће омогућити функционалност картице изван система Издаваоца. Потписивањем Захтева за издавање Студентске картице - Приступнице, Корисник потврђује да је упознат и сагласан са свим одредбама Правила коришћења Студентске картице које добија уз издавање картице.

Приликом расписивања Конкурса за смештај и исхрану студената, Центар утврђује форму обрасца за прикупљање неопходних података за реализацију истог. **У том смислу Центар не може доћи у посед већег обима података од предвиђеног.** Сви прикупљени подаци у писменој форми чувају се у периоду од две године према Листи категорија регистратурског материјала а у бази података Центра трајно.

#### **3.4. Центар може обрађивати следеће податке о личности кандидата за посао:**

- Име и презиме, датум и место рођења; Академске и професионалне квалификације садржане у радној биографији и мотивационом писму : степен образовања ,титуле, подаци о вештинама, знању страних језика, обукама, листа претходних послодаваца; Комуникацијски подаци: е-маил, број телефона.

- Напомена: приликом расписивања конкурса за запослење Центар не утврђује форму радне биографије већ се кандидату оставља да је сам одреди. **У том смислу Центар 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.

#### **4. ИЗВОР ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ ЗАПОСЛЕНИХ, КОРИСНИКА УСЛУГА И КЛИЈЕНАТА**

Подаци о личности прикупљени од запосленог лица, корисника, корисника услуга, клијента: опште је правило да податке о личности прикупљамо директно од лица на које се подаци односе (електронским, писаним или усменим путем).

Подаци о личности које прикупљамо од других извора: Центар може прикупљати податке о запосленима и кандидатима за посао и од других извора, пре свега бивших послодаваца, под условом да се ради о подацима који су релевантни за запослење. Сви прекомерни подаци биће трајно брисани.

#### **5. СВРХА ОБРАДЕ ПОДАТАКА**

Центар обрађује податке о личности у доле наведене сврхе. Не обрађујемо више података или шири круг података од оних који су неопходни за остварење наведених сврха.

##### **I Запошљавање и управљање људским ресурсима**

Обрађујемо податке о личности за потребе успостављања и реализације радног односа, укључујући и друге уговорне односе по основу којих Центар ангажује сараднике и консултанте. На пример, обрађујемо податке за потребе утврђивања адекватности и квалификација кандидата за одређена радна места; за обрачун зарада, путних трошкова и дневница; за 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.

## **II Пословне активности**

Центар обрађује податке о личности за потребе управљања пројектима, организацију канцеларијског пословања, за плаћање роба и услуга и пословни развој. Податке обрађујемо и за сврхе извештавања надлежних органа наручилаца услуга о реализованим пројектима, и за реализацију обука и других услуга које Центар пружа без или уз накнаду.

## **III Комуникације, информационе технологије и информациона безбедност**

Обрађујемо податке о личности у сврхе управљања и одржавања функционисања комуникацијске и информационе мреже, те одржавања информационе безбедности.

## **IV Усклађивање пословања са релевантним прописима**

Центар обрађује податке о личности ради испуњења правних обавеза и усклађивања пословања са релевантним правним прописима, пре свега из домена радног и пореског законодавства.

## **6. УСТУПАЊЕ ПОДАТАКА**

- Центар ће уступати личне податке трећим лицима само за потребе неведене у наставку. Центар ће предузети све потребне мере како би се осигурао да се лични подаци обрађују и обезбеђују у складу са важећим прописима.

- **Спољни пружаоци услуга.** Када је потребно, Центар може ангажовати трећа лица - пружаоце услуга- да врше поједине радње обраде података за наш рачун и у наше име. У тим ситуацијама, Центар има својство руковоаца, а пружаоци услуга својство обрађивача података као личности (нпр. Центар може ангажовати пружаоца услуга хостинга). У таквим случајевима, биће уступљени само они подаци неопходни за остварење сврхе уговорене обраде, и обрађивачи их не могу користити за друге сврхе. У тим случајевима, услови обраде података, и одговорност за заштиту података дефинисаће се уговором између Центра и обрађивача.

- **Јавни органи.** Личне податке уступићемо јавним органима само када је то законом прописано. Центар ће, на пример, одговорити на образложене и писане захтеве судова, тужилаштва, и других јавних органа.

## **7. РОКОВИ И ЧУВАЊЕ ПОДАТАКА**

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

Уколико је рок чувања података о личности прописан законом, Центар ће задржати податке у датом законском року.

Након испуњења сврхе, односно истека законом прописаног рока за чување података, подаци ће бити трајно обрисани или чувани у за то предвиђеном простору а све у складу са Правилником о канцеларијском пословању и регистратурском материјалу (број 05/09-1260/I-10 од 23.11.2018.) и Правилником о заштити информационих система (05/09-933/XI-12 од 04.07.2013.)

У одређеним случајевима, лични подаци се могу чувати дужи временски период, за потребе испуњења законских обавеза или за успостављање, вршење или одбрану правног захтева, у складу са важећим законима.



## 8. ПРАВНА ЛИЦА У ПОГЛЕДУ ЗАШТИТЕ ПОДАТАКА И ЛИЧНОСТИ

- **Право на обавештење о обради и увид:** запослени и друга лица на која се подаци односе имају право да буду обавештени о обради њихових личних података и праву на приступ њиховим личним подацима (које укључује преглед, читање, слушање података и прављење забележака).
  - **Право на добијање копије:** запослени и друга лица на која се подаци односе имају право на издавање копије података од стране Центра.
  - **Права лица поводом извршеног увида:** након извршеног увида лица на која се подаци односе имају право да од Центра захтевају исправку, допуну, ажурирање, брисање података, као и прекид и привремену обуставу обраде.
  - **Право на преносивост:** лице на које се подаци односе може захтевати од Центра преношење личних података другом руковаоцу, када је то технички изводљиво, односно када се лични подаци, који су предмет захтева за преношење, налазе у структурираном и машински читљивом формату.
  - **Право на повлачење сагласности:** У ситуацијама када је правни основ за обраду личних података сагласност лица на које се подаци односе, то лице има право да у било ком тренутку повуче дату сагласност, у писаном облику.
- Такође, лице на које се подаци односе има право да се противи обради личних података у циљу директног маркетинга и затражи ограничење обраде у неким другим случајевима.
- У случају да лице на које се подаци односе није задовољно одговором Центра на захтев за испуњавање права у погледу заштите личних података, има право да поднесе жалбу Поверенику за информације од јавног значаја и заштиту података о личности ([https:// www.poverenik.rs/sr/](https://www.poverenik.rs/sr/)).

## 9. ОБАВЕЗЕ ЗАПОСЛЕНИХ

Запослени су обавезни да уступе своје личне податке који су потребни Центру за испуњавање својих законских обавеза и спровођење свог пословања.

Запослени су обавезни да поштују и штите личне податке које обрађују током рада у или са Центром. Запослени могу обрађивати само оне податке којима им је дозвољен приступ, у складу са задацима које обављају.

Председница Управног одбора  
Симона Јовичић

