

На основу члана 41. став 3. Закона о заштити података о личности („Сл. гласник РС”, бр. 87/2018) директор основне школе „Бранко Радичевић“ (школа, овлашћено лице) дана \_\_\_\_\_ . године доноси следећи акт:

## **ПРАВИЛНИК О СПРОВОЂЕЊУ ЗАШТИТЕ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ**

### **Увод**

#### **Члан 1.**

Правилник за спровођења заштите података о личности (даље: Правилник) представља општи акт Основне школе „Бранко Радичевић“ „Јурија Гагарина 195, Нови Београд (даље: Привредни субјект).

Сврха Правилника је успостављање заштите података о личности у складу са Законом о заштити података о личности (даље: Закон) и другим подзаконским актима из области заштите података о личности.

#### **Члан 2.**

Правилником се уређују правила заштите права физичког лица у погледу прикупљања и обраде података о личности, као и даља управљања и кретања ових података.

Сви запослени у Школи морају да се придржавају и спроводе одредбе овог правилника и осталих интерних аката школе који проистичу из Закона и Правилника.

#### **Члан 3.**

Дефиниције и значења појединих израза из овог правилника, као што су: податак о личности, обрада података о личности, лице на које се подаци односе, руковалац, обрађивач, прималац, Повереник, повреда података о личности, профилисање, псеудонимизација и пристанак, дефинисани су у Закону („Значење израза” – члан 4. Закона),

### **Циљ, сврха и подручје примене**

#### **Члан 4.**

Правилник има циљ да се преко његових одредби спроводи заштита основних права и слобода физичких лица, посебно у домену права на заштиту података о личности.

Правилником се успостављају и усклађују процеси и мере заштите, управљање подацима о личностима запослених, ученика, родитеља и других лица, чије податке школа обрађује у оквиру обављања пословних активности на територији Републике Србије.

### **Начела**

#### **Члан 5.**

Школа има обавезу да своје пословање усклади са Законом, што се посебно односи на обраду података о личности у складу са начелима обраде дефинисаним чланом 5. Закона, као што следи:

### **Начело законитости поштења и транспарентности**

Привредни субјект у свом пословању треба да обрађује податке о личности на законит начин.

Да би обрада била законита, неопходно је да руковалац има ваљан правни основ за обраду.

Понашање школе као руковаоца мора бити законито, поштено и транспарентно према лицу чији се подаци обрађују, односно потребно је да му се на јасан и недвосмислен начин, једноставним, њему разумљивим језиком, укаже на сва права која има по основу заштите података.

### **Начело ограничења у односу на сврху обраде**

Подаци о личности могу да се прикупљају у сврхе које су конкретно одређене, изричите, оправдане и законите и даље не могу да се обрађују на начин који није у складу са тим сврхама.

### **Начело минимизације података**

Подаци о личности који се прикупљају и обрађују морају да буду примерени, битни и ограничени на оно што је неопходно у односу на сврху обраде, дакле није дозвољена обрада података који нису неопходни за испуњавање конкретно одређене сврхе.

### **Начело тачности**

Подаци које школа прикупља морају да буду тачни и, ако је то неопходно, ажурирани.

Узимајући у обзир сврху обраде, морају да се предузму све разумне мере којима се обезбеђује да се нетачни подаци о личности без одлагања избришу или исправе.

### **Начело ограничења чувања**

Подаци који се прикупљају и обрађују могу да се чувају у облику који омогућава идентификацију лица само у року који је неопходан за остваривање сврхе обраде.

### **Начело интегритета и поверљивости**

Подаци о личности могу да 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 оштећења применом одговарајућих техничких, организационих и кадровских мера.

### **Сврха и правни основ обраде**

## Члан 6.

Подаци из евиденције о деци, ученицима и одраслима и о родитељима, односно другим законским заступницима уносе се у регистар деце, ученика, одраслих и студената преко ЈОБ-а, у складу са овим законом, и то:

1) податке за одређивање идентитета детета, ученика и одраслог: ЈОБ, пол, датум, место и држава рођења, држава и место становања;

2) податке за одређивање образовног статуса детета, ученика и одраслог: претходно завршен програм образовања и васпитања, односно ниво образовања, шифре квалификација, језик на којем су завршени претходни нивои образовања и васпитања, установа, група, разред и одељење у који је уписан, врста и трајање програма образовања, језик на коме се изводи образовно-васпитни рад, матерњи језик, национална припадност (изјашњавање о националној припадности није обавезно), изборни програми, образовање по индивидуалном образовном плану, оцене, положени испити, похвале и награде освојене током образовања, изостанци, владање и издате јавне исправе;

3) податке за одређивање социјалног статуса детета, ученика и одраслог: припадност социјално угроженим категоријама становништва, услови становања и стање породице; социјални статус родитеља, односно другог законског заступника: стечена стручна спрема, занимање и облик запослења;

4) податке за одређивање функционалног статуса детета, ученика и одраслог: подаци добијени на основу процене потреба за пружањем додатне образовне, здравствене и социјалне подршке коју утврђује интерресорна комисија, односно установа и уносе се у регистар као податак о постојању функционалних потешкоћа у домену вида, слуха, грубе или fine моторике, интелектуалних потешкоћа, потешкоћа са комуникацијом, са понашањем и социјализацијом.

Осим наведеног у ставу 1, школа може да обрађује податке о личности по следећим основима:

1. Обрада на основу пристанка – лице на које се подаци о личности односе пристало је на обраду својих података о личности за једну или више посебно одређених сврха. Уколико се обрада података базира на овом основу, школа мора бити у могућности да докаже да је лице на које се подаци односе пристало на обраду. Пре давања пристанка лице на које се подаци односе мора да буде обавештено о праву на опозив, као и дејству опозива. Опозив пристанка не утиче на обраду која је вршена на основу пристанка пре опозива. Лице на које се подаци односе има право да опозове пристанак у сваком тренутку.

2. Неопходност 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.

3. Обрада на основу закона и других прописа – поштовање правних обавеза руковоаца.

4. Обрада у циљу заштите важних интереса лица на које се подаци односе или другог лица.

5. Обрада у циљу обављања послова у јавном интересу или извршења законом прописаних овлашћења руковоаца.

6. Обрада је неопходна у циљу остваривања легитимних интереса руковоца 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.

## **Прикупљање и чување података о личности**

### **Члан 7.**

Школа може да прикупља податке о личности физичких лица на различите начине.

Најчешће се подаци о личности узимају од лица на која се ти подаци односе.

Прикупљени подаци и информације могу да се обрађују од стране лица запослених у школе у оквиру својих радних активности и у складу са Законом и интерним актима школе.

У току прикупљања и обраде података о личности обавеза школе као руковоца јесте да лицу на које се подаци односе саопшти информацију о року чувања података о личности или ако то није могуће, онда бар критеријуме за његово одређивање.

Период у којем се подаци прикупљају и обрађују зависи од правног основа и сврхе обраде одређене категорије података о личности.

Подаци о личности који се обрађују искључиво по основу сагласности лица на које се односе, обрађују се у складу са сврхом због које су прикупљени, односно до повлачења сагласности од стране лица на које се подаци односе.

Након испуњења сврхе обраде (осим ако не постоји неки други основ за обраду, нпр. закон) подаци о личности се бришу, уништавају, блокирају или анонимизују.

Када школа има обавезу да податке чува и након окончања пословне сарадње са лицем на које се подаци односе, нпр. на основу закона или легитимног интереса, подаци о личности се обрађују док не истекне рок предвиђен законом за законске обавезе установа, а код легитимног интереса (нпр. у случају евентуалног спора лица на које се подаци односе и друштва) обрада се врши док траје легитимни интерес.

## **Права лица на која се подаци односе**

### **Члан 8.**

Лица на која се подаци односе имају одређена права гарантована Законом, а школа, као руковалац у обради података, дужан је да омогући поменутиим лицима уживање тих права у потпуности.

Руковалац је дужан да лицу на које се подаци односе пружи информације о поступању на основу захтева по Закону, без одлагања, а најкасније у року од тридесет дана од дана пријема захтева. Тај рок може да буде продужен за још шездесет дана ако је то неопходно, узимајући у обзир сложеност и број захтева. О продужењу рока и разлозима за то продужење руковалац је дужан да обавести лице на које се подаци односе у року од тридесет дана од дана пријема захтева. Ако је лице на које се подаци односе поднело захтев електронским путем,

информација мора да се пружи електронским путем ако је то могуће, осим ако је то лице захтевало да се информација пружи на други начин.

## **Право на информисање**

### **Члан 9.**

Школа, у својству руковоаца подацима о личности, има обавезу да лицима чији се подаци обрађују обезбеди све расположиве информације које се тичу њихових права.

Школа ће у тренутку прикупљања података том лицу пружити информације о:

- идентитету и контакт подацима руковоаца;
- контакт подацима лица за заштиту података о личности;
- сврси намераване обраде и правном основу за обраду;
- року чувања података о личности или, ако то није могуће, о критеријумима за његово одређивање;
- постојању права да се од руковоаца захтева приступ, исправка или брисање његових података о личности, односно постојању права на ограничење обраде, права на приговор, као и права на преносивост података;
- томе да ли је давање података о личности законска или уговорна обавеза или је давање података неопходан услов за закључење уговора.

Уколико се подаци о личности не прикупљају од лица на које се односе, поред свих наведених информација из претходног става, потребно је доставити и информацију о извору из којег потичу подаци о личности и, према потреби, да ли подаци потичу из јавно доступних извора.

## **Право на ажурирање и брисање података**

### **Члан 10.**

Лице на које се подаци односе има право да од руковоаца захтева информацију о томе да ли обрађује његове податке о личности, приступ тим подацима, односно има право да му по захтеву школа достави све информације у вези са подацима које обрађује.

Руковалац је дужан да лицу на које се подаци односе на његов захтев достави копију података које обрађује.

Лице на које се подаци односе има право да се његови нетачни подаци о личности без непотребног одлагања исправе.

У зависности од сврхе обраде, лице на које се подаци односе има право да своје непотпуне податке о личности допуни, што укључује и давање додатне изјаве.

Лице на које се подаци односе има право да се његови подаци о личности избришу од стране руковоаца у следећим случајевима:

- подаци више нису неопходни за остваривање сврхе за коју су прикупљани,

- лице је опозвало пристанак на основу којег се вршила обрада,
- подаци о личности су незаконито обрађивани,
- подаци морају да буду обрисани у циљу извршавања законских обавеза руковоаца,
- лице на које се подаци односе поднело је приговор на обраду – важи само у одређеним случајевима.

## **Право на ограничење обраде**

### **Члан 11.**

Лице на које се подаци односе има право да се обрада његових података о личности ограничи од стране руковоаца ако је испуњен један од следећих случајева:

- лице на које се подаци односе оспорава тачност података о личности у року који омогућава руковоацу проверу тачности података о личности;
- обрада је незаконита, а лице на које се подаци односе противи се брисању података о личности и уместо брисања захтева ограничење употребе података;
- руковоацу више нису потребни подаци о личности за остваривање сврхе обраде, али их је лице на које се подаци односе затражило у циљу подношења, остваривања или одбране правног захтева;
- лице на које се подаци односе поднело је приговор на обраду, а у току је процењивање да ли правни основ за обраду од стране руковоаца претеже над интересима тог лица;
- ако је обрада ограничена у складу са горенаведеним, ти подаци даље могу да се обрађују само на основу пристанка лица на које се подаци односе.

Уколико престану разлози за ограничење, руковалац је дужан да информише лице на које се подаци односе о престанку ограничења, пре него што ограничење престане да важи.

## **Право на преносивост података**

### **Члан 12.**

Лице на које се подаци односе има право да добије од руковоаца његове податке о личности које му је претходно доставио у уобичајено коришћеном облику (електронском, читљивом, структурисаном), и има право да ове податке пренесе другом руковоацу без ометања од стране руковоаца којем су ти подаци достављени.

Ово право обухвата и право да његови подаци о личности буду непосредно пренети другом руковоацу од стране руковоаца којем су ови подаци претходно достављени, уколико је то технички изводљиво.

## **Право на приговор**

### **Члан 13.**

Руковалац је дужан да најкасније приликом успостављања прве комуникације са лицем на које се подаци односе упозори то лице на постојање права на приговор и да га упозна са тим правима на изричит и јасан начин, одвојено од свих других информација које му пружа.

Лице на које се подаци односе има право да руковаоцу поднесе приговор на обраду његових података о личности уколико сматра да има оправданих разлога за то.

Руковалац је дужан да прекине са обрадом података о лицу које је поднело приговор, осим уколико постоје законски разлози за обраду који претежу над интересима, правима и слободама лица на које се подаци односе.

Лице на које се подаци односе има право да у сваком тренутку поднесе приговор на обраду својих података о личности који се обрађују за потребе директног оглашавања, укључујући и профилисање. У том случају подаци о личности не могу даље да се обрађују у такве сврхе.

Лице на које се подаци односе има право да поднесе приговор аутоматизованим путем, у складу са техничким спецификацијама коришћења услуга.

## **Права везана за аутоматизовано доношење одлука и профилисање**

### **Члан 14.**

Школа у обради података користи и методе аутоматизоване обраде (укључујући ту профилисање) и на основу тако обрађених података доноси одлуке.

Лица чији се подаци обрађују имају право да траже да се тако донесена одлука не примењује на њих уколико наведена одлука значајно утичу на њихов положај или производи правне последице.

Наведено право искључује се уколико је одлука неопходна за закључење или извршење уговора између лица на које се подаци односе и руковаоца или ако се одлука заснива на изричитом пристанку лица, али у тим случајевима неопходно је да руковалац обезбеди учешће физичког лица под контролом руковаоца у доношењу одлуке, затим право лица на које се подаци односе да изрази свој став у вези са одлуком, као и да оспори одлуку пред овлашћеним лицем руковаоца.

## **Руковалац, заједнички руковалац и обрађивач**

### **Члан 15.**

Руковалац је дужан да приликом одређивања начина обраде и у самом поступку обраде примени мере које имају за циљ обезбеђивање примене начела заштите података о личности, као што су:

- смањење броја података,
- обрада на начин који онемогућава приписивање података о личности одређеном лицу без коришћења додатних података – псеудонимизација и
- друге мере, а све у складу са техничким могућностима.

Руковалац је дужан да сталном применом одговарајућих техничких, организационих и кадровских мера обезбеди да се увек обрађују само они подаци о личности који су неопходни за остваривање сваке појединачне сврхе обраде и та се обавеза примењује у односу на број прикупљених података, обим њихове обраде, рок њиховог похрањивања и њихову доступност.

Уколико два или више руковоаца заједнички одређују сврху и начин обраде, сматрају се заједничким руковоацима. У случајевима када постоје заједнички руковоаци, на транспарентан начин се одређује одговорност сваког од њих за поштовање обавеза прописаних овим законом, а посебно обавеза у погледу остваривања права лица на које се подаци односе и испуњавања обавеза руковоаца.

Уколико обраду података врши обрађивач у име руковоаца, руковалац може да одреди као обрађивача само оно лице или орган власти који у потпуности гарантује примену одговарајућих техничких, организационих и кадровских мера, на начин који обезбеђује да се обрада врши у складу са одредбама Закона и да се обезбеђује заштита права лица на које се подаци односе.

Обрађивач може да повери обраду другом обрађивачу само ако га руковалац за то овласти на основу општег или посебног писменог овлашћења.

Обрада од стране обрађивача мора да буде уређена уговором или другим правно обавезујућим актом који је закључен, односно усвојен у писменом облику, што обухвата и електронски облик, који обавезује обрађивача према руковоацу и уређује:

- предмет и трајање обраде,
- природу и сврху обраде,
- врсту података о личности и врсту лица о којима се подаци обрађују и
- права и обавезе руковоаца.

Обрађивач приликом обраде података има следеће дужности:

- да обрађује податке о личности само на основу писмених упутстава;
- да обезбеди да се физичко лице које је овлашћено да обрађује податке о личности обавезало на чување поверљивости података;
- да после окончања уговорених радњи обраде, а на основу одлуке руковоаца, избрише или врати руковоацу све податке о личности и избрише све копије ових података, осим ако је законом прописана обавеза чувања података;
- да помаже руковоацу применом одговарајућих техничких, организационих и кадровских мера, колико је то могуће, у испуњавању обавеза руковоаца у односу на захтеве за остваривање права лица на које се подаци односе;
- да поштује услове за поверавање обраде другом обрађивачу;
- да учини доступним руковоацу све информације које су неопходне за предочавање испуњености обавеза обрађивача прописаних овим чланом, као и информације које омогућавају и доприносе контроли рада обрађивача.

Уколико обрађивач повреди одредбе Закона одређујући сврху и начин обраде податка о личности, обрађивач се сматра руковоацем у односу на ту обраду.



Обрађивач или друго лице које је од стране руковоаца или обрађивача овлашћено за приступ подацима о личности, не може да обрађује те податке без налога руковоаца.

## **Евиденције радњи обраде**

### **Члан 16.**

Руковалац и његов представник, уколико је одређен, имају обавезу да воде евиденцију о радњама обраде које садрже информације о:

- имену и контакт подацима руковоаца, заједничких руковоаца, представника руковоаца и лица за заштиту података о личности уколико су одређени;
- сврси обраде;
- врсти лица на које се подаци односе, као и о врсти података који се обрађују;
- врсти прималаца којима ће подаци о личности бити откривени;
- преносу података у друге државе или међународне организације, име тих држава и организација, као и документе о примени мера заштите тих података, а све ово уколико се такав пренос врши;
- року чувања података уколико је такав рок одређен;
- општем опису мера заштите података ако је то могуће.

Претходно описане евиденције воде се у писаном облику, што обухвата и електронски облик, и чувају се трајно.

Друштво као руковалац, као и његови представници, ако су одређени, дужни су да описане евиденције учине доступним Поверенику на његов захтев, као и да сарађују са Повереником у вршењу његових овлашћења.

Обрађивач и његов представник, ако је одређен, дужни су да воде евиденцију о свим врстама радњи обраде које се врше у име руковоаца, која садржи информације о:

- имену и контакт подацима сваког обрађивача и сваког руковоаца у чије име се обрада врши, односно представника руковоаца или обрађивача и лица за заштиту података о личности, ако они постоје, односно ако су одређени;
- врсти обрада које се врше у име сваког руковоаца;
- преносу података о личности у друге државе или међународне организације, укључујући и назив друге државе или међународне организације, као и документе о примени мера заштите ако се подаци преносе у складу са чланом 69. став 2. закона, ако се такав пренос података о личности врши;
- општем опису мера заштите из члана 50. став 1. Закона, ако је то могуће.

## **Безбедност података о личности**

### **Члан 17.**

Школа све податке чува и обрађује уз примену свих расположивих техничких и организационих мера заштите података у складу са Законом и интерним актима привредног друштва.

Школа је дужан да, применом технолошких достигнућа, као и техничких, кадровских и организационих мера које има на располагању, осигура безбедност података.

## **Безбедност обраде**

### **Члан 18.**

Школа, као руковалац у обради података, користи мере како би обезбедио безбедност обраде, а те мере обухватају нарочито:

- псеудонимизацију и криптозаштиту података о личности;
- способност обезбеђивања трајне поверљивости, интегритета, расположивости и отпорности система и услуга обраде;
- обезбеђивање успостављања поновне расположивости и приступа подацима о личности у случају физичких или техничких инцидената у најкраћем року;
- поступак редовног тестирања, оцењивања и процењивања делотворности техничких, организационих и кадровских мера безбедности обраде.

Привредно друштво интерним актима уређује приступ запослених подацима о личности у оквиру својих радних задатака.

## **Обавештавање Повереника о повреди података**

### **Члан 19.**

Уколико дође до повреде података о личности која може да произведе ризик по права и слободу физичких лица, школа је дужана да обавести Повереника без непотребног одлагања, а најкасније у року од 72 часа од сазнања за повреду, у супротном дужно је да образложи разлоге због којих није поступило у том року.

Обавештење из претходног става мора да садржи најмање следеће информације:

- опис природе повреде података о личности, укључујући врсте података и приближан број лица на која се подаци те врсте односе, као и приближан број података о личности чија је безбедност повређена;
- име и контакт податке лица за заштиту података о личности или информације о другом начину на који могу да се добију подаци о повреди;
- опис могућих последица повреде;
- опис мера које је руковалац предузео или чије је предузимање предложено у вези са повредом, укључујући и мере које су предузете у циљу умањења штетних последица.

Руковалац је дужан да документује сваку повреду података о личности, укључујући и чињенице о повреди, њеним последицама и предузетим мерама за њихово отклањање.

Повереник прописује образац обавештења и ближе уређује начин обавештавања.

### **Обавештавање лица о повреди података о личности**

#### **Члан 20.**

Ако повреда података о личности може да произведе висок ризик по права и слободе физичких лица, школа има обавезу да без одлагања о повреди обавести лице на које се подаци односе.

Ако друштво није обавестило лице на које се подаци односе о повреди података о личности, Повереник може да наложи друштву да то учини.

### **Процена утицаја обраде на заштиту података о личности**

#### **Члан 21.**

Уколико постоји вероватноћа да ће нека врста обраде, посебно употребом нових технологија и узимајући у обзир природу, обим, околности и сврху обраде, проузроковати висок ризик за права и слободе физичких лица, друштво има обавезу да, пре него што започне са обрадом, изврши процену утицаја предвиђених радњи обраде на заштиту података о личности.

Приликом процене утицаја школа је дужан да затражи мишљење лица за заштиту података о личности.

Процена утицаја радњи обраде обавезно се врши у случају:

- систематске и свеобухватне процене стања и особина физичког лица која се врши помоћу аутоматизоване обраде података о личности, укључујући и профилисање, на основу које се доносе одлуке од значаја за правни положај појединца или на сличан начин значајно утичу на њега;

- обраде посебних врста података о личности или података о личности у вези са кривичним пресудама и кажњивим делима;

- систематског надзора над јавно доступним површинама у великој мери.

### **Претходно мишљење Повереника**

#### **Члан 22.**

Уколико процена утицаја радњи обраде на заштиту података о личности указује на то да ће намераване радње обраде произвести висок ризик ако се не предузму мере за умањење ризика, друштво је дужно да затражи мишљење Повереника пре започињања радње обраде.

### **Пренос података о личности у друге државе и међународне организације**

#### **Члан 23.**

Пренос података о личности у друге државе и међународне организације могуће је извршити уколико школа поступа у складу са условима прописаним овим

правилником. Наведени пренос подразумева и даљи пренос података из друге државе или међународне организације у трећу државу или међународну организацију, при чему ће све наведено бити уређено посебним уговором. Циљ оваквог поступања је обезбеђивање примереног нивоа заштите физичких лица који је једнак нивоу који гарантује Закон о заштити података о личности.

## **Пренос на основу примереног нивоа заштите**

### **Члан 24.**

Пренос података о личности у другу државу, на део њене територије или у један или више сектора одређених делатности у тој држави, или у међународну организацију, без претходног одобрења, може да се изврши ако је утврђено да та друга држава, део њене територије или један или више сектора одређених делатности у тој држави, или та међународна организација обезбеђује примерени ниво заштите података о личности.

Сматра се да је примерени ниво заштите обезбеђен у државама и међународним организацијама које су чланице Конвенције Савета Европе о заштити лица у односу на аутоматску обраду личних података, односно у државама, на деловима њихових територија или у једном или више сектора одређених делатности у тим државама, или међународним организацијама за које је од стране Европске уније утврђено да обезбеђују примерени ниво заштите.

Уколико је са другом државом или међународном организацијом закључен међународни споразум о преносу података о личности, сматра се да је обезбеђен примерени ниво заштите.

## **Пренос уз примену одговарајућих мера заштите**

### **Члан 25.**

Руководалац или обрађивач могу да пренесу податке о личности у другу државу, на део њене територије или у један или више сектора одређених делатности у тој држави, или у међународну организацију за коју није утврђено постојање примереног нивоа заштите, само ако је руководалац, односно обрађивач обезбедио одговарајуће мере заштите ових података и ако је лицу на које се подаци односе обезбеђена остваривост његових права и делотворна правна заштита.

Мере за заштиту података поменуте у претходном ставу могу се обезбедити са или без посебног одобрења Повереника.

## **Лице за заштиту података о личности**

### **Члан 26.**

Школа, као руководалац или обрађивач, својом одлуком може да одреди лице за заштиту података о личности.

Уколико школа именује лице за заштиту података личности, дужно је да објави контакт податке лица за заштиту података о личности и достави их Поверенику, који води евиденцију лица за заштиту података о личности.

Лица на које се подаци односе могу да се обрете лицу за заштиту података о личности у вези са свим питањима која се односе на обраду својих податка о личности, као и у вези са остваривањем својих права прописаних овим законом.

## **Однос руковооца или обрађивача и лица за заштиту података о личности**

### **Члан 27.**

Органи школа одређују лице за заштиту података о личности из редова својих запослених.

Школа, као руковалац или обрађивач, има обавезу да благовремено и на одговарајући начин укључи лице за заштиту података о личности у све послове који се односе на заштиту података о личности. При испуњавању ове обавезе школа треба да омогући поменутом лицу извршавање свих обавеза тако што ће му обезбедити неопходна средства за извршавање ових обавеза, приступ подацима о личности и радњама обраде, као и његово стручно усавршавање.

Школа мора да обезбеди независност лицу за заштиту података о личности у извршавању његових обавеза, при чему га не може казнити нити раскинути радни однос, односно уговор са њим због извршавања његових обавеза.

Лице за заштиту података о личности непосредно је одговорно школа, а има обавезу да чува тајност, односно поверљивост података до којих је дошло при извршавању својих обавеза.

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

Лице за заштиту података о личности може да обавља друге послове и извршава друге обавезе, а школа је, као руковалац или обрађивач, дужан да обезбеди да извршавање других послова и обавеза не доведе лице за заштиту података о личности у сукоб интереса.

## **Обавезе лица за заштиту података о личности**

### **Члан 28.**

Уколико је именовано, лице за заштиту података о личности има обавезу да:

- информисе и даје мишљење школа као руковооцу или обрађивачу, као и запосленима који врше радње обраде о њиховим законским обавезама у вези са заштитом података о личности и интерним актима друштва који регулишу ову област;

- прати примену 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 и контроле;

- даје мишљење, када се то затражи, о процени утицаја обраде на заштиту података о личности, као и да прати поступање по тој процени;

- сарађује са Повереником, представља контакт тачку за сарадњу са Повереником и саветује се са њим у вези са питањима која се односе на обраду, укључујући и обавештавање и прибављање мишљења Повереника.

При 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.

### **Завршна одредба**

#### **Члан 29.**

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на

\_\_\_\_\_ .

у \_\_\_\_\_ , дана \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Директор