**ОБАВЕШТЕЊЕ О ОБРАДИ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ**

1. **Шта је податак о личности**

Сваки податак који се односи на физичко лице и идентификује то лице, непосредно или посредно, а посебно на основу ознаке идентитета, као што је име и идентификациони број, податак о локацији, идентификатора у електронским комуникационим мрежама или једног, односно више обележја његовог физичког, физиолошког, генетског, менталног, економског, културног и друштвеног идентитета.

1. **Руковалац**

Предшколска установа ''Полетарац'' са седиштем у Оџацима, ул.Жарка Зрењанина бб, која има својство Руковаоца у смислу дефиниције из члана 2. став 1. тачка 8) Закона о заштити података о личности ( ''Сл.гласник РС'' 87/2018- у даљем тексту ЗЗПЛ) строго поштује важеће законодавство.

1. **Лице за заштиту података о личности**

Овлашћено лице задужено за заштиту података о личности у Предшколској установи ''Полетарац'' је Сања Јурић, запослена у Предшколској установи.

Контакт тел. 025/5746-635

Електронска пошта poletaracseketar@gmail.com

1. **Подаци о личности који се обрађују**

Руковалац обрађује податке о личности деце и њихових родитеља/законских заступника која су уписана код Руковаоца ( у даљем тексту : Корисник услуга), запослених и чланова њихових породица, лица ангажованих ван радног односа, лица која су била у радном односу код Руковаоца.

1. **Сврха обраде**

Руковалац обрађује податке о личности корисника услуга у обиму који је неопходан за вршење услуге које пружа.

У складу са Законом о основама система образовања и васпитања прикупљају се подаци прописани тим законом.

Руковалац обрађује податке о личности запсолених и чланова њихових породица, лица ангажованих ван радног односа, лица која су била у радном односу код Руковаоца ради извршења правних обавеза које Руковалац као послодавац има у складу са законом и другим прописима из области рада, пензијског, инвалидског, здравственог и социјалног осигурања, пореским и рачуноводственим прописима и прописима из области безбедности и здравља на раду и у друге сврхе, које су у директној вези са радом или ангажовањем лица ван радног односа.

1. **Правни основ обраде**

Правни основ за обраду података о личности су важећи закони којима је регулисана одређена област у зависности од категорије лица на коју се односе подаци о личности, и то:

1. За обраду података корисника услуга правни основ је Закон о основама система образовања и васпитања и подзаконски прописи донети на основу наведеног закона
2. За обраду података о личности запослених правни основ је Закон о основама система образовања и васпитања, Закон о раду, Закон о евиденцијама у обалсти рада, Закон о задравственом осигурању, Закон о пензијском и инвалидском осигурању, Закон о порезу на доходак грађана, Закон о доприносима за обавезно социјално осигурање, Закон о државним и дугим празницима у РС, Закон о безбедности и здрављу на раду, Закон о заштити од пожара, Закон о рачуноводству;
3. **Обавезност давања података о личности**

Пристанак лица на обраду података о личности мора:

1. Бити дат на изричит, јасан и недвосмислен начин (нпр.потписивањем изјаве/сагласности, попуњавањем формулара којим се захтевају подаци о личности и другим радњама којима се активно изражава сагласност за обраду података о личности);
2. Бити дат од лица које је способно да изрази вољу-претпоставља се да су пунолетна лица, осим лица лишених пословне способности, способна да изразе вољу, док је у погледу малолетних лица увек потребно проверити да ли је за обраду података у одређене сврхе неопходно прибавити и пристанак родитеља, односно законског заступника;
3. Бити слободно дат ( пристанак није слободно дат ако је лице на које се подаци односе изложено ризику од преваре, узнемиравања, принуде или других негативних последица пре него што је изразило своју вољу);
4. Бити дат на начин који обезбеђује доказ постојања сагласности лица за обраду података о личности кроз документовање пристанка, јер Руковалац мора бити у могућности да предочи да је лице пристало на обраду својих података о личности.
5. **Рок чувања података о личности**

Рок чувања података о личности које обрађује Руковалац 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 трајно у складу са законом којим се уређују евиденције у области рада.

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

1. **Примаоци података о личности**

Руковалац личне податке може достављати и трећим лицима, од којих су неки обрађивачи, а неки примаоци података. Обрађивач у смислу члана 4 став 1 тачка 9 ЗЗПЛ је физичко или правно лице, односно орган власти који обрађује податке о личности у име руковаоца, док је прималац података корисник тих података физичко или правно лице, односно орган власти коме су подаци о личности откривени, без обзира да ли се ради о трећој страни или не.

Категорије лица која могу имати приступ личним подацима:

* запослени код Руковаоца;
* ИТ компаније које одржавају информационе системе Руковаоца у којима су похрањени подаци;

 Сви обрађивачи закључују посебне уговоре којима се регулишу сви битни аспекти обраде података о личности као и мере заштите.

Изузетно, подаци о личности се могу достављати и надлежним државним органима, уколико је то законска обавеза Руковаоца, и то само у мери у којој је то неопходно за остваривање конкретне законске обавезе.

1. **Извор из ког потичу подаци о личности**

Лице за заштиту података о личности ће приликом поступања по захтеву лица на које се подаци о личности односе најпре потврдити идентитет подносиоца захтева и утврдити да се захтев односи на то лице.

Ради провере идентитета подносиоца захтева, лице за заштиту података о личности може захтевати од подносиоца и додатне информације.

1. **Чување података о личности**

Податке о личности Руковалац похрањује и чува у својим интерним евиденцијама у односу на које примењује све неопходне организационе, техничке и кадровске мере заштите у складу са захтевима важећег ЗЗПЛ, укључујући и:

* контролу физичког приступа бази података где су похрањени Лични подаци;
* контролу приступа подацима;
* контролу преноса података;
* контролу уноса података;
* контролу доступности података;
* остале мере информационе безбедности које су неопходне за заштиту података о личности.
1. **Права лица чији се подаци обрађују**

У односу на податке о личности, лице чији су подаци прикупљени има следећа права:

* право да од Руковаоца затражи приступ подацима о личности и информацијама које се тичу обраде (члан 26 ЗЗПЛ);
* право да затражи исправку нетачно унетих података и допуну тих података (члан 29 ЗЗПЛ);
* право да затражи брисање података (члан 30 ЗЗПЛ);
* право на ограничење обраде (члан 31 ЗЗПЛ);
* право на преносивост података (члан 36 ЗЗПЛ) • право да се на њега или њу не примењује одлука донета искључиво на основу аутоматизоване обраде, укључујући и профилисање (члан 38 ЗЗПЛ);
* право да буде обавештен о повреди података о личности, ако та повреда података о личности може да произведе висок ризик по права и слободе физичких лица (члан 53 ЗЗПЛ);
* право подношења притужбе Поверенику за приступ информацијама од јавног значаја и заштиту података о личности – Булевар краља Александра број 15, 11120 Београд, телефон: + 38111 3408 900, е-маил: office@poverenik.rs (члан 82 ЗЗПЛ);
* право на судску заштиту ако сматра да су му/јој повређена права из ЗЗПЛ (члан 84 ЗЗПЛ);
* друга права гарантована важећим ЗЗПЛ.
1. **Начин на који се могу добити додатна обавештења о обради**

Лице чији се подаци обрађују, у вези са свим питањима која се односе на обраду Личних података, укључујући и начин остваривања права и увид у документе којима се ближе регулише начин обраде података, се може обратити Лицу задуженом за заштиту података о личности.

Контакт особа за заштиту података о личности: Сања Јурић 25250 Оџаци, Жарка Зрењанина бб Телефон: 025 5746635 Имејл: poletaracseketar@gmail.com

Захтев за остваривање права у вези са обрадом података о личности Лице задужено за заштиту података ће на сваки упит одговорити у најкраћем могућем року, у зависности од самог упита, али не касније од 15 радних дана од дана уредног пријема упита.