

Универзитет у Крагујевцу
ПРИРОДНО-МАТЕМАТИЧКИ ФАКУЛТЕТ

Број: 79

29.01.2021. године

Крагујевац

На основу члана 41. став 3. Закона о заштити података о личности („Сл. Гласник РС“ број 87/2018, у даљем тексту: Закон), а у вези са чланом 158. став 1. алинеја 14. и члана 202. Статута Природно-математичког факултета у Крагујевцу, Декан Природно-математичког факултета у Крагујевцу дана 29.01.2021. године, донео је

**ПРАВИЛНИК О ЗАШТИТИ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ
ПРИРОДНО-МАТЕМАТИЧКОГ ФАКУЛТЕТА У КРАГУЈЕВЦУ**

Уводне одредбе

Члан 1.

Правилником о заштити података о личности на Природно-математичком Факултету у Крагујевцу (у даљем тексту: Правилник) уређује се заштита података о личности које Природно-математички факултет у Крагујевцу, улица Радоја Домановића број 12, матични број 07232721, ПИБ: 101041593, (у даљем тексту: Руковалац) обрађује.

Руковалац обрађује податке о личности запослених, студената, кандидата који конкуришу за посао, клијената, пословних партнера, корисника услуга, као и податке о личности које Руковалац обрађује у оквиру обављања своје делатности.

Руковалац се обавезује да гарантује тачност личних података у оквиру обављања делатности у складу са Законом, као и сигурност и приватност на својој интернет страници <https://www.pmf.kg.ac.rs/>.

Члан 2.

Доношењем овог Правилника Руковалац обезбеђује законитост и транспарентност у поступку обраде података о личности, сигурност и безбедност, као и мере заштите у поступку обраде података о личности, начин чувања, права лица чији се подаци о личности обрађују и правна средства за заштиту података о личности.

Члан 3.

Правилником се уређује:

- врста података о личности које Руковалац обрађује;
- сврха обраде података о личности;
- правни основ обраде података о личности;
- рокови чувања података о личности;
- техничке, организационе и безбедносне мере за заштиту података о личности;
- права лица чији се подаци обрађују;
- евиденције о радњама обраде података о личности;
- лице за заштиту података о личности;
- правна средства за заштиту података о личности у случају повреде права.

Члан 4.

Поједини изрази у овом Правилнику имају следеће значење:

- „запослени” је свако физичко лице које је запослено код Руковаоца, 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 другог уговорно ангажовање код Руковаоца;

- „студент” је физичко лице које има или је имало статус студента Факултета, као и кандидати за упис на Факултет;

- „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, податак о локацији, идентификатор у електронским комуникационим мрежама или једног, односно више обележја његовог физичког, физиолошког, генетског, менталног, економског, културног и друштвеног идентитета;

- „лице на које се подаци односе” је физичко лице чији се подаци о личности обрађују;

- „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, ограничавање, брисање или уништавање (у даљем тексту: обрада);

- „ограничавање обраде” је означавање похрањених података о личности у циљу ограничења њихове обраде у будућности;

- „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 Руковаоца.

Остали изрази употребљени у овом Правилнику имају значење у складу са Законом.

Врста података о личности које Руковалац обрађује

Члан 5.

Руковалац обрађује оне податке о личности који су неопходни за обављање својих делатности, а на основу правног основа за заштиту података о личности и у складу са сврхом обраде.

Руковалац може обрађивати следеће податке о личности запослених:

- име, презиме, име једног родитеља, адреса, пол, брачно стање, јединствени матични број грађана, број личне карте, држављанство, број картице здравственог осигурања (ЛБО), број пасоша за стране држављане, датум и место рођења, држава сталног становаша, национална припадност у складу са законом;

- стручне и професионалне квалификације: службени контакт телефон, e-mail адреса, врста и ниво образовања, језик на коме је стечено образовање, година, држава, место и установа на којој је стечен највиши ниво образовања, стечено наставно, односно научно звање и година и установа у којој је изабран у наставно, односно научно звање, титуле, подаци о вештинама, знању страних језика, обукама, биографија са историјом запослења, врста уговора о ангажовању, проценат радног ангажовања у установи, радно место и друге податке у складу са законом као и о ангажовању у другој високошколској установи у Републици Србији и иностранству, коефицијент сложености рада као основ за финансирање из уредбе, коефицијент на основу ког се врши обрачун плате из колективног уговора или општег акта Руковаоца;

- финансијске податке: број банковног рачуна, подаци о заради и додатним накнадама;

- податке о извршењу радних обавеза: радно место, ИП адреса, приступна шифра;

- комуникационе податке: e-mail адреса, број телефона, контакт сродника за хитне случајеве;

као и друге податке неопходне за извршење законом прописаних обавеза послодавца и реализације уговора о раду, односно другог уговорног односа између запосленог и Руковаоца.

Руковалац може обрађивати и одређене категорије посебних врста података о личности, попут података о здравственом стању или података о верском опредељењу, а у складу са чланом 17. Закона, посебне врсте податке о личности запослених за сврху извршења обавеза или примене законом прописаних овлашћења у области рада, социјалног осигурања и социјалне заштите.

Руковалац 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 студирања или рада здравственом стању полазника или запосленог), та сагласност мора бити дата у писаној форми која обухвата детаљне информације о врсти података који се обрађују, сврси обраде и начину коришћења података.

Руковалац може доћи у посед већег обима података од неопходних уколико у пријави на конкурс или за радно ангажовање код Руковаоца, кандидат својевољно у својој биографији са историјом запослења наведе већи број података. Подаци о кандидатима који нису изабрани или

ангажовани враћају им се по коначности одлуке о избору, односно пријему другог кандидата, а Руковалац их може обраћивати само за заступање Руковаоца или Универзитета у Крагујевцу у судском, управном, прекршајном поступку или поступку утврђивања повреде професионалне етике.

Руковалац може обраћивати податке о личности студената којима се одређује њихов идентитет, образовни и социјални статус и потребна образовна, социјална и здравствена подршка, у складу са Законом и законом којим се уређује област високог образовања, и то:

- личне податке о студентима који се прикупљају путем обрасца чији изглед прописује Министар надлежан за послове образовања и који се попуњавају у папирној форми при упису године студија;

- за одређивање идентитета студента 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 становашта, адреса становашта за време студирања, национална припадност, брачни статус, држављанство, адреса, контакт телефон, фотографија и други подаци у складу са Законом;

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

- за одређивање социјалног статуса студената прикупљају се подаци о начину финансирања студија, начину издржавања током студија, адреси становашта током студирања, типу смештаја током студирања, радном статусу студента током студирања, издржаваним лицима, школској спреми оба родитеља, радном статусу родитеља (издржаваоца) и занимању родитеља или издржаваоца;

- за одређивање здравственог статуса студената прикупљају се подаци о потребама за пружањем додатне подршке приликом обављања свакодневних активности на високошколској установи;

- 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 Руковаоца и Универзитета у Крагујевцу, као и другим актима.

Руковалац може обраћивати следеће податке о личности кандидата за посао:

- име и презиме, датум и место рођења, ЈМБГ, адреса пребивалишта или боравишта, број пасоша, пол, држављанство;

- академске и професионалне квалификације садржане у радној биографији и приложеној документацији уз пријаву на конкурс за запослење (податке о нивоу образовања, титулама, податке о вештинама, знању страних језика, обукама, листама претходних послодаваца);

- комуникационске податке: e-mail адреса, број телефона.

Руковалац може обраћивати следеће податке о личности корисника/клијената:

- 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;
- подаке о контакт e-mail адреси и контакт телефону.

Руковалац податке о личности прикупља од запосленог лица, студента, корисника, клијента, по правилу, директно од лица на које се подаци односе (електронским, писаним или усменим путем). Руковалац може прикупљати податке о запосленима, студентима и кандидатима за посао и из других извора, пре свега бивших послодаваца и претходних образованих установа које је студент похађао, под условом да се ради о подацима који су релевантни за запослење односно студирање.

Сви подаци о личности који су прекомерни за конкретну сврху обраде биће трајно брисани.

Члан 6.

Руковалац преузима следеће радње обраде података о личности: прикупљање, бележење, разврставање, груписање, односно структурисање, похрањивање, уподобљавање или мењање, откривање, увид, употребу, откривање преносом, односно достављањем, умножавање, ширење или на други начин чињење доступним, упоређивање, ограничавање, брисање или уништавање, као и све остале радње које се врше аутоматизовано или неаутоматизовано, а које су нужне и потребне за обављање делатности.

Руковалац прикупља податке искључиво у сразмери са потребама и сврхом обраде, само у обimu који је потребан за обављање делатности и испуњење законских и уговорних обавеза, као и у складу са сврхом прописаном у члану 7. овог Правилника.

Руковалац неће обрађивати податке о личности ван прописане сврхе обраде.

Руковалац је у обавези да редовно ажурира и проверава постојање потребе за обрадом података о личности и предузима све неопходне радње у циљу брисања и уклањања података чија обрада више није неопходна за сврхе прописане чланом 7. овог Правилника.

Сврха обраде података

Члан 7.

Руковалац податке о личности из члана 5. овог Правилника, прикупља и обрађује искључиво у сврху заснивања радног односа, ангажовања лица по другим правним основима, ефикасног вођења управних и других поступака који су у његовој надлежности, остваривања права на издавање јавне исправе, остваривања права на квалитетно и једнако доступно образовање за све студенте, праћења и унапређивања квалитета и ефективности рада високошколске установе и запослених, праћења стања ради самовредновања установе ефикасним управљањем евиденцијама, праћења, проучавања и унапређивања образовног нивоа студената у

процесу образовања, као и припремање извештаја и обављање других послова из надлежности Руковаца и реализације студијских програма код Руковаца, остваривања права и извршавања обавеза из области радноправних односа, сарадње са другим правним субјектима, спровођења конкурса за заснивање радног односа, испуњења својих законских обавеза, и у друге сврхе које су у директној вези са радом, ангажовањем, студирањем или другим врстама сарадње са лицима чији се подаци обрађују, као и са обављањем делатности Руковаца.

Уступање података

Члан 8.

Када је то потребно, Руковалац може ангажовати трећа лица, пружаоце услуга, да врше поједине радње обраде података за његов рачун и у његово име. У тим ситуацијама, Руковалац задржава својство Руковаца, а пружаоци услуга добијају својство обрађивача података о личности (на пример, Руковалац може ангажовати пружаоца услуга хостинга, ангажовати агенцију за пружање књиговодствених услуга и сл.). У таквим случајевима, биће уступљени само они подаци неопходни за остварење сврхе уговорене обраде и обрађивачи их не могу користити за друге сврхе, при чему ће се услови обраде података и одговорност за заштиту података, дефинисати уговором између Руковаца и обрађивача.

Руковалац ће личне податке уступити надлежним органима само када је то законом прописано (на пример, одговорити на образложене и писане захтеве судова, тужилаштава и других надлежних органа).

Рокови чувања података

Члан 9.

Подаци о личности које Руковалац обрађује у вези са радноправним односима чувају се трајно, у складу са законом којим се регулишу евиденције у области рада.

Подаци о личности које Руковалац обрађује у вези са издатим дипломама (матична књига студената, евиденција о издатим дипломама и додацима диплома) и издатим сертификатима о завршеном кратком програму студија (евиденција о издатим сертификатима о завршеном кратком програму студија) чувају се трајно.

Подаци из регистра студената чувају се трајно, осим података о социјалном и здравственом статусу студената који се чувају до престанка статуса студента о коме се воде.

Остале податке о личности Руковалац обрађује док траје потреба за њиховом обрадом (трајање уговора о пословној сарадњи, извршавање уговора о купопродаји, трајање конкурса и друго), а најкасније до престанка постојања правног основа за обраду података или оправдане потребе за чувањем података.

Правни основ обраде података

Члан 10.

Руковалац законито обрађује податке о личности када обраду врши:

- у циљу поштовања законских обавеза (пријаве и плаћање пореза на доходак грађана, пријаве запослених на обавезно социјално осигурање и др.);
- у циљу извршавања уговора закљученог са лицем на које се подаци односе или за предузимање радњи, на захтев лица на које се подаци односе, а пре закључења уговора;
- на основу пристанка лица чији се подаци обрађују, при чему је овај пристанак правно вљан и у складу са Законом уколико је дат слободно, безусловно, недвосмислено, конкретно и посебно за сваку појединачну сврху обраде података;
- у циљу заштите животно важних интереса лица на које се подаци односе или другог физичког лица;
- у циљу обављања послова у јавном интересу или извршења законом прописаних овлашћења;
- у циљу остваривања легитимних интереса Руковаоца или треће стране.

Лицима чије податке о личности Руковалац обрађује на основу пристанка, Руковалац је у обавези да пре почетка обраде достави обавештење које садржи све неопходне информације у вези са обрадом, а које су прописане Законом, у складу са моделом обавештења Руковаоца који чини саставни део овог Правилника - Прилог 2 и Прилог 2а. Лице чије податке о личности Руковалац обрађује на основу пристанка, може Руковаоцу пре почетка обраде доставити пристанак за обраду података о личности и у форми писане изјаве у складу са моделом изјаве о пристанку за обраду података о личности који чини саставни део овог Правилника - Прилог 1 и Прилог 1а.

Лице чије податке о личности Руковалац обрађује на основу пристанка, може Руковаоцу у сваком тренутку опозвати пристанак за обраду података о личности и у форми писане изјаве у складу са моделом изјаве о опозиву пристанка за обраду података о личности који чини саставни део овог Правилника - Прилог 4.

Права лица чији се подаци обрађују

Члан 11.

Лица чији се подаци о личности обрађују од стране Руковаоца имају сва права прописана Законом и овим Правилником, и то:

- право на добијање информација у вези са обрадом података о личности, у тренутку прикупљања података;
- право приступа и друга права у вези са приступом подацима о личности;
- право на добијање информације о сврси обраде и врстама података о личности који се обрађују;

- право на добијање информације о примаоцу и врстама прималаца којима су подаци о личности отк rivени или ће им бити отк rivени;
- право на добијање информације о предвиђеном року чувања података о личности или о критеријумима за одређивање тог рока;
- право на добијање информације о постојању права на исправку, допуну, брисање, ограничење и преносивост прикупљених података о личности;
- право на добијање информације о праву на приговор на обраду података о личности Руковаоцу;
- право на добијање информације о праву на опозив пристанка за обраду података о личности, које лице може да истакне у било ком тренутку;
- право на добијање информације о праву да се поднесе притужба Поверенику за информације од јавног значаја и заштиту података о личности;
- право на добијање доступне информације о извору података о личности.

Лица чији се подаци о личности обрађују од стране Руковаоца, може Руковаоцу поднети захтев за остваривање права у вези са обрадом података о личности која су прописана Законом и овим Правилником и у форми писаног захтева у складу са моделом захтева за остваривање права у вези са обрадом података о личности који чини саставни део овог Правилника - Прилог 3.

Мере заштите података о личности

Члан 12.

Руковалац је дужан да предузима све потребне техничке, организационе и кадровске мере у циљу заштите и безбедности података о личности које прикупља и обрађује.

Техничке мере обезбеђене су у оквиру организационе јединице, односно у оквиру Техничко-информатичке службе Руковаоца, која уводи и одржава све неопходне рачунарске програме у оквиру којих се евидентирају, чувају и обрађују подаци о личности, као и предузима све остале техничке мере у оквиру рачунарског система Руковаоца, којим су подаци о личности трајно заштићени од злоупотребе, неовлашћеног коришћења, прикупљања, изношења, као и свих осталих радњи које могу да угрозе поверљивост података о личности.

Руковалац предузима следеће техничке мере:

- увођење корисничких привилегија - појединим фајловима приступ имају само одређена лица, која су за то посебно овлашћена (username, password);
- шифрирање фајлова - закључавање excel табела;
- одобравање IP адреса корисника који желе да приступе ИТ ресурсима Руковаоца и заштита према корисничким привилегијама.

Руковалац предузима следеће организационе мере:

- сервер у којима се обрађују подаци о личности налази се у просторијама организационе јединице, односно Техничко-информатичке службе Руковаоца, који су повезани са рачунарима којима приступ имају само лица која су од стране Руковаоца одређена као лица задужена за обраду података о личности;

- персонални досије запослених чувају се у добро обезбеђеним и закључаним ормарићима и фиокама, које се налазе у оквиру Секретаријата Руковаоца, а којима приступ имају само лица задужена за прикупљање и обраду података о личности Руковаоца;

- персонални досије студената чувају се у добро обезбеђеним и закључаним ормарићима и фиокама, које се налазе у оквиру организационе јединице Руковаоца, Студентске службе Руковаоца, а којима приступ имају само лица задужена за прикупљање и обраду података о личности Руковаоца.

Кадровске мере Руковалац обезбеђује именовањем лица за заштиту података о личности и давањем овлашћења за приступ и обраду података само и тачно одређеним лицима код Руковаоца, о чему решењем одлучује Декан Руковаоца, а та лица дају писане изјаве о чувању и поверљивости и тајности података о личности.

Евиденција о радњама обраде

Члан 13.

Руковалац води евиденције о прикупљеним подацима о личности, као и о радњама обраде за које је одговоран, а у свему у складу са Законом.

Лице за заштиту података о личности

Члан 14.

Руковалац решењем Декана именује лице за заштиту података о личности на период од три године, а контакт податке именованог лица доставља Поверенику за приступ информацијама од јавног значаја и заштиту података о личности.

Лице за заштиту података о личности одређује се на основу његових стручних квалификација, а нарочито стручног знања и искуства у области заштите података о личности, као и способности за извршавање обавеза прописаних Законом. Права и обавезе лица за заштиту података о личности прописани су члановима 57. и 58. Закона.

Руковалац ће лицу за заштиту података о личности обезбедити неопходна средства за извршавање својих обавеза, приступ подацима о личности и радњама обраде, стручно усавршавање, као и независност у извршавању обавеза.

За извршавање обавеза у вези са заштитом обраде података о личности, лице за заштиту података о личности је одговорно у свему у складу са Законом.

Сва лица чији се подаци о личности обрађују од стране Руковаоца, могу да се обрате лицу за заштиту података о личности, ради добијања свих информација у вези са обрадом њихових података, као и у вези са остваривањем права која им припадају у складу са Законом и овим Правилником.

Лице за заштиту података о личности је дужно да чува тајност свих података до којих дође у извршавању својих послова у вези са обрадом и заштитом података о личности.

Правна средства

Члан 15.

Лице чији се подаци о личности обрађују има право да поднесе приговор лицу за заштиту података о личности код Руковаоца, уколико сматра да су његова права утврђена Законом и овим Правилником повређена.

Лице чији се подаци о личности обрађују, има право да поднесе притужбу Поверенику за приступ информацијама од јавног значаја и заштиту података о личности, уколико сматра да су повређена његова права прописана Законом и овим Правилником.

Лице чији се подаци обрађују од стране Руковаоца има право на судску заштиту, подношењем тужбе, ако сматра да су повређена његова права утврђена Законом и овим Правилником.

Завршне одредбе

Члан 16.

За сва питања која нису регулисана овим Правилником, примењује се Закон, као и остали правно релевантни прописи који садрже одредбе о заштити података о личности.

Овај Правилник по доношењу ступа на снагу осмог дана од дана објављивања, а објављује се истицањем на огласној табли, односно на званичној интернет страници Руковаоца.



Службена белешка:

Овај Правилник објављен је на огласној табли
и званичној интернет страници Руковаоца
дана 29.01.2021. године.



Небојша Ђушић, дипл. прав.

ПРИЛОГ 1

ИЗЈАВА ЗАПОСЛЕНОГ/ДРУГОГ РАДНО АНГАЖОВАНОГ ЛИЦА О ПРИСТАНКУ ЗА ОБРАДУ ПОДАТКА О ЛИЧНОСТИ

Изјављујем да сам сагласан/сагласна да моје личне податке Универзитет у Крагујевцу Природно-математички факултет прикупља, користи, обрађује и чува у складу са Законом о заштити података о личности и Законом о високом образовању.

Изјављујем да сам своје податке дао/дала добровољно.

Изјављујем да сам обавештен/обавештена и сагласан/сагласна да ће мојим подацима руководити запослени у Служби за опште-правне послове, Служби за рачуноводство и финансије и у Техничко-информатичкој служби, за потребе кадровске евиденције запослених, акредитације, обрачuna и исплате зарада и других примања, као и за друге законом прописане радње, као и да ће се подаци чувати у складу са роковима чувања код Руковаоца.

Сагласан/сагласна сам да Руковалац наведене податке прикупља, склadiшти у својој бази (факултетски информациони систем) и у папирном облику у досијеу запосленог и да их користи искључиво у циљу остваривања сврхе наведене у овој Изјави у складу са законским одредбама.

Изјављујем да сам сагласан/сагласна да се моји подаци чувају, обрађују и користе за следеће сврхе: остваривање права из радног односа или у вези са радним односом, односно другим видом уговорног радног анагажовања, као и да подаци о имену, презимену, наставном односно научном звању, подаци о радном месту, функцији, задужењима у настави, биографија са библиографијом, службени контакт телефон и службена адреса електронске поште, буду доступни на интернет презентацији Руковаоца.

Изјављујем да сам сагласан/сагласна да ће моји подаци, у кумулативном облику са подацима других кандидата, користити и јавно комуницирати, у смислу: укупног броја кандидата, броја жена, броја мушкараца и сличне родне, географске, или неке друге сегментације, као и сличних других кумулативних података који представљају Руковаоца.

У случају да не желим више да моји подаци буду јавно објављени, опозваћу своју дозволу писменим захтевом Руковаоцу.

Сагласан/сагласна сам да се моје фотографије и снимци који су настали/настани у току наставних, научних и ваннаставних активности на Природно-математичком факултету у Крагујевцу, могу користити за објављивање на интернет страници Руковаоца и публикацијама, односно издањима, без обзира на врсту медија, чији је издавач Руковалац.

У Крагујевцу

Дана _____

Давалац изјаве

(Име и презиме даваоца изјаве)

ПРИЛОГ 1а

ИЗЈАВА САГЛАСНОСТИ ЗА СТУДЕНТЕ

Изјављујем да сам сагласан/сагласна да моје личне податке Универзитет у Крагујевцу Природно-математички факултет прикупља, користи, обрађује и чува у складу са Законом о заштити података о личности и Законом о високом образовању.

Изјављујем да сам своје податке дао/дала добровољно.

Изјављујем да сам обавештен/обавештена и сагласан/сагласна да ће мојим подацима руководити запослени у Служби за опште-правне послове, Служби за рачуноводство и финансије и у Студентској служби, током спровођења конкурса за упис на студије, за потребе уписа године студија, регулисања статуса студента на Факултету, завршетка студија и за друге законом прописане радње, као и да ће се подаци чувати у складу са роковима чувања код Руковаоца.

Сагласан/сагласна сам да Руковалац наведене податке прикупља, склadiшти у својој бази (факултетски информациони систем) и у папирном облику у Студентској служби и да их користи искључиво у циљу остваривања сврхе наведене у овој Изјави у складу са законским одредбама.

Изјављујем да сам сагласан/сагласна да се моји подаци чувају, обрађују и користе за следеће сврхе и остваривање права: на упис године студија, пријаве испита, пријаве на конкурс, спровођење конкурсних и испитних рокова, спровођење процедуре пријаве и одбране завршног рада односно докторске дисертације, статистичке обраде података као и остваривање права на издавање јавне исправе;

Изјављујем да сам сагласан/сагласна да ће се моји подаци, у кумулативном облику са подацима других кандидата, користити и јавно комуницирати, у смислу: укупног броја кандидата, броја жена, броја мушкараца и сличне родне, географске, или неке друге сегментације, као и сличних других кумулативних података који представљају Руковаоца;

Сагласан/сагласна сам да моји подаци (име, презиме, постигнути успех на пријемном испиту, просечна оцена, резултати испита, подаци који се односе на процедуру пријаве и одбране завршног рада или докторске дисертације, подаци о завршетку студија) буду објављени на огласној табли и интернет страници Руковаоца. У случају да не желим више да моји подаци буду јавно објављени, опозивају своју дозволу писменим захтевом Руковалацу;

Сагласан/сагласна сам да се моје фотографије и снимци који су настали/настани у току наставних, научних и ваннаставних активности на Природно-математичком факултету у Крагујевцу, могу користити за објављивање на интернет страници Руковаоца и публикацијама односно издањима, без обзира на врсту медија, чији је издавач Руковалац.

У Крагујевцу

Давалац изјаве

Дана _____

(Име и презиме даваоца изјаве)

ПРИЛОГ 2

ОБАВЕШТЕЊЕ

о информацијама које се пружају кад се подаци о личности прикупљају од лица на које се односе

1. Подаци о Руковаоцу, односно представнику: Универзитет у Крагујевцу Природно математички факултет, улица Радоја Домановића број 12, 34000 Крагујевац, ПИБ 101041593, Матични број 07232721, телефон 034/336-223, Факс 034/335-040, кога заступа Декан Факултета.

2. Подаци о лицу за заштиту података о личности: Лице именовано одлуком Декана.

3. Сврха и правни основ намераване обраде: подаци о личности се прикупљају у сврхе које су конкретно одређене, изричите, оправдане и законите, даље се не могу обрађивати на начин који није у складу са тим сврхама. Подаци о личности који се прикупљају су примерени, битни и ограничени на оно што је неопходно у односу на сврху обраде.

3.1. Подаци о личности се обрађују:

- у циљу вођења евиденција о запосленим лицима у складу са одредбама Закона о евиденцијама у области рада („Сл. Гласник РС“ број 101/2005 – други закон и 36/2009 – други закон);

- у циљу вођења евиденције и уноса података у Регистар истраживача у складу са одредбама Закона о науци и истраживањима („Сл. Гласник РС“ број 49/2019);

- у циљу вођења свих прописаних евиденција у складу са одредбама Закона о безбедности и здрављу на раду („Сл. Гласник РС“ број 101/2005, 91/2015 и 113/2017 – други закон);

- у сврху одбијања одређеног износа од зараде запосленог/запослене, на име синдикалне чланарине, у складу са чланом 207. став 2. Закона о раду („Сл. Гласник РС“ број 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017 – одлука УС, 113/2017 и 95/2018 – аутентично тумачење);

- ради испуњавања других законских обавеза Руковаоца, као послодавца, у односу на запослене, у складу са Законом о раду, Законом о државним и другим празницима („Сл. Гласник РС“ број 43/2001, 101/2007 и 92/2011), законима који регулишу обавезно социјално осигурање, пореским законима и другим законским прописима;

- у циљу извршења уговора закљученог између Руковаоца и другог радно ангажованог лица или одлуке надлежног органа о именовању у органе управљања и/или надзора;

- због доказивања кадровских капацитета Руковаоца као понуђача у поступцима јавних набавки, односно уговорача у поступку закључења или реализације било које врсте уговора које Руковалац може закључити у оквиру делатности које обавља;

- у циљу вођења евиденције запослених на радном месту, када се подаци о личности, укључујући и фотографије запослених, прикупљају путем електронских система за евиденцију присуства;

- током обављања видео надзора на улазу у пословне просторије Руковаоца;

- током провере кретања службених аутомобила Руковаоца, за шта се користи ГПС уређај;

- и у другим случајевима када је законска обавеза Руковаоца.

3.2. Запослени се посебно обавештавају да Руковалац може, у циљу поштовања законских прописа обраћивати и:

- податке о личности бивших запослених и пензионера;
- податке о личности чланова породице запослених.

3.3. Правни основ за обраду података личности:

- у случају наведеним у тачки 3. алинеје 1-5. и алинеја 11. обрада података о личности је неопходна у циљу поштовања правних обавеза Руковаоца (члан 12 став 1 тачка 6 Закона);
- у случају наведеном у тачки 3. алинеја 6. обрада је неопходна у циљу извршења уговора закљученог са лицем на које се подаци односе (члан 12. став 1. тачка 2. Закона);
- у случају наведеним у тачки 3. алинеје од 1-5. и алинеја 11. обрада података о личности је неопходна у циљу остваривања легитимних интереса Руковаоца (члан 12. став 1. тачка 6. Закона);
- подаци о здравственом стању и други подаци који спадају у посебне врсте података личности, обрађују се само уз поштовање услова дозвољености такве обраде, датим у члану 17. став 2. Закона.

4. Подаци о постојању легитимног интереса за обраду:

- у случају наведеном под тачком 3. алинеја 7. обезбеђивање послова на тржишту представља легитимни интерес Руковаоца;
- у случају наведеном под тачком 3. алинеја 8. Руковалац има легитимни интерес да утврди присуство запослених на радном месту;
- у случају наведеном под тачком 3. алинеја 9. легитимни интерес се састоји у унапређењу процеса рада, контроли евидентирања радног времена, као и повећању безбедности и здравља на раду запослених;
- у случају наведеном под тачком 3. алинеја 10. легитимни интерес је заштита имовине Руковаоца као и контрола трошкова;
- над легитимним интересима Руковаоца нису претежнији интереси или основна права и слободе лица на које се подаци односе.

5. Подаци о примаоцу, односно групи прималаца података о личности:

- надлежни државни органи којима Руковалац, у складу са Законом, мора доставити податке о личности запослених и/или чланова породице запослених;
- ресорно Министарство у поступку обављања надзора над Руковаоцем, у поступку формирања евиденције или у другим поступцима, у складу са Законом;
- уговорни партнери у случају постојања легитимног интереса Руковаоца;
- други прималац само када је то неопходно, нпр. у случају опасности по живот и здравље запослених.

Приступ подацима о личности имају само лица запослена код Руковаоца која у оквиру својих радних дужности морају вршити обраду таквих података. Подаци о личности се сматрају пословном тајном, у складу са општим актима Руковаоца, док одавање пословне тајне представља кршење радне дисциплине. Уколико обрађивач врши обраду података о личности у

име Руковаоца, уговором или другим правно обавезујућим актом ће бити дефинисане дужности обрађивача, у складу са Законом. За обрађивача може бити одређено само оно лице или орган власти који у потпуности гарантује примену одговарајућих техничких, организационих и кадровских мера у циљу законске обраде података личности.

6. Подаци о намери изношења података о личности у другу државу или међународну организацију: не постоји намера изношења података о личности у другу државу или међународну организацију.

Када је то неопходно, у циљу остваривања легитимних интереса Руковаоца, подаци о личности могу се доставити уговорним партнерима из иностранства. Подаци о личности се у том случају могу преносити у другу државу или међународну организацију искључиво у складу са Законом (чланови 63-65.), Општом Уредбом о заштити података о личности (General Data Protection Regulation – Regulation (EU) 2016/679 / GDPR) и локалном регулативом.

7. Додатне информације које могу да буду неопходне да би се обезбедила поштена и транспарентна обрада података.

7.1. Рок чувања података о личности одређен је законским прописима. У случају да рок чувања није одређен законом, подаци о личности се чувају само до остваривања сврхе за коју су прикупљени.

7.2. Као лице од којих се подаци личности прикупљају и на које се односе, имате следећа права:

- право да од Руковаоца захтевате приступ подацима у складу са чланом 26. Закона,
- право да од Руковаоца захтевате исправку, допуну или брисање Ваших података о личности у складу са чланом 29, односно чланом 30. Закона,
- право да од руковаоца захтевате ограничење обраде у складу са чланом 31. Закона,
- право на приговор у складу са чланом 37. Закона,
- право на преносивост података у складу са чланом 36. Закона,
- право на опозив пристанка у било које време, при чему опозив пристанка не утиче на допуштеност обраде на основу пристанка пре опозива, када сте пристали на обраду својих података о личности за једну или више посебно одређених сврха (члан 12. став .1 тачка 1. Закона) или и када сте дали изричит пристанак за обраду за једну или више сврха обраде, осим ако је законом прописано да се обрада не врши на основу пристанка (члан 17. став 2. тачка 1. Закона),
- право да поднесете притужбу Поверенику за информације од јавног значаја и заштиту података о личности, у складу са чланом 82. Закона.

Ваша права можете остварити слањем захтева на електронску адресу надлежног лица.

На Ваш захтев ће бити одговорено у року од 30 дана од дана пријема захтева. У случају сложености или великог броја захтева могуће је одредити додатни рок за одговор на захтеве. Тада рок не може бити дужи од 90 дана од дана пријема захтева и о томе ћете посебно бити обавештени.

7.3. Давање података о личности је у највећем броју случајева законска обавеза, а правне последице одбијања утврђене су Законом. Давање података о личности може бити неопходно и да би Руковалац:

- испунио уговором предвиђене обавезе према лицу од којег се подаци прикупљају;
- остварио легитимни интерес обезбеђивања послова на тржишту и друге легитимне интересе наведене у овом обавештењу, када би одбијање давања података о личности спречило остваривање легитимног интереса Руковаоца.

7.4. Аутоматизовано доношење одлука и профилисање: Руковалац не врши аутоматизовано доношење одлука и профилисање.

8. Уколико буде постојала потреба за даљом обрадом података, чија је сврха различита од сврхе обраде из овог обавештења, о истој и о свим осталим битним информацијама, бићете обавештени пре започињања даље обраде.

9. Руковалац спроводи разумне процедуре безбедности како би се подаци о личности заштитили од неовлашћеног приступа, али не може унапред искључити све ризике које повлачи обрада података о личности.

У Крагујевцу, дана _____ године

За Руковаоца

ДЕКАН ФАКУЛТЕТА

Изјављујем да ми је ово обавештење достављено дана _____. године, и да сам упознат/упозната са његовом садржином.

(име и презиме)

Доставити:

- Запосленом/другом ангажованом лицу
- Служби за опште-правне послове

НАПОМЕНА:

* Израз запослени/запослена у тексту обавештења се односи и на свако друго радно ангажовано лице.

* Радно ангажовање у смислу овог обавештења подразумева, али се не ограничава на радни однос, рад ван радног односа, волонтирање и вршење функције у органима управљања и/или надзора.

ПРИЛОГ 2а

ОБАВЕШТЕЊЕ О ОБРАДИ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ ЗА СТУДЕНТЕ

У вези са прикупљањем података о личности приликом пријема кандидата за упис на основне, мастер и докторске студије, приликом уписа године студија, током студирања и у вези са завршетком студија, Универзитет у Крагујевцу Природно-математички факултет, у складу са одредбама Закона о заштити података о личности („Службени гласник РС”, бр. 87/2018), као Руковалац подацима о личности, обавештава студенте/студенткиње, односно кандидате за студенте/студенткиње Факултета о следећем.

1. Подаци о Руковаоцу подацима о личности

Универзитет у Крагујевцу Природно-математички факултет, улица Радоја Домановића број 12, 34000 Крагујевац, ПИБ 101041593, Матични број 07232721, телефон 034/336-223, Факс 034/335-040, кога заступа Декан Факултета.

2. Сврха прикупљања и обраде података о личности

Сврха обраде података о којима Руковалац води евиденцију је праћење и унапређивање квалитета, ефикасности и ефективности рада Руковаоца као високошколске установе, унапређивање образовног нивоа студената у процесу образовања, остваривања права на упис године студија, спровођење конкурсних и испитних рокова, статистичке обраде података, као и остваривање права на издавање јавне исправе.

Збирка података о личности које Руковалац обрађује је евидентирана у бази Руковаоца.

3. Начин коришћења података о личности

Руковалац податке о личности прикупља непосредно од лица на која се ти подаци односе и предметне податке обрађује на основу њиховог писаног пристанка.

4. Подаци у евиденцијама о студентима

- За одређивање идентитета студента: име, презиме, име једног родитеља (наведено у јавној исправи), пол, јединствени матични број грађана (ЈМБГ), број пасоша и издавалац за стране држављане, датум рођења, место рођења, држава и адреса сталног становашта (пребивалиште), адреса становашта за време студирања (боравиште), национална припадност у складу са законом, брачни статус, држављанство, адреса, контакт телефон, фотографија студента и други подаци у складу са Законом.

- За одређивање образовног статуса студената: претходно завршено образовање, језик на коме је стечено основно и средње образовање, уписани студијски програм, врста студија, година студија и година првог уписа на студијски програм, учешћа на међународним програмима мобилности, година завршетка студијског програма, језик на коме се изводи студијски програм, остварени ЕСПБ, награде и похвале освојене током студирања и издате јавне исправе.

- За одређивање социјалног статуса студената: начин финансирања студија, начин издржавања током студија, адреса становашта током студирања, тип смештаја током студирања, радни статус студента током студирања, издржавана лица, школска спрема оба родитеља, радни статус оба родитеља (издржаваоца студента) и занимање родитеља или издржаваоца.

- За одређивање здравственог статуса студената: потреба за пружањем додатне подршке приликом обављања свакодневних активности у високошколској установи.

5. Правни основ за прикупљање и обраду података о личности

Правни основ за прикупљање и обраду података о личности је писмени пристанак лица на која се подаци односе, који се даје приликом пријаве на конкурс за упис студената или уписа наредне године студија.

6. Опозив пристанка за обраду података о личности и правне последице опозива

Свако лице чије податке о личности Руковалац обрађује има право да опозове претходно дати пристанак за обраду у складу са Законом о заштити података о личности.

7. Права која припадају лицу у случају недозвољене обраде о личности

Руковалац гарантује студентима, чије податке обрађује сва права прописана Законом о заштити података о личности.

У случају недозвољене обраде података лицу припадају сва права из Закона о заштити података о личности, чију примену надзире Повереник за приступ информацијама од јавног значаја и заштиту података о личности.

У Крагујевцу

Дана _____

За Руковаоца

ДЕКАН ФАКУЛТЕТА

Изјављујем да ми је ово обавештење достављено дана _____. године, и да сам упознат/упозната са његовом садржином.

(име и презиме)

Доставити:

-Студенту/студенткињи Факултета
-Студентској служби Факултета

НАПОМЕНА: Ово обавештење се објављује на званичној интернет страни Факултета.

ПРИЛОГ 3

ЗАХТЕВ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ПРАВА У ВЕЗИ СА ОБРАДОМ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ

Природно-математички Факултет у Крагујевцу обрађује податке о личности. Као лице чије податке Руковалац обрађује имате право на потврду да ли се Ваши подаци обрађују, те у случају да се такви подаци обрађују, имате право на приступ подацима и добијања Законом утврђених информација.

Имате право да захтевате копију података о личности које Руковалац обрађује у писаном или електронском облику.

Такође, имате и следећа Законом прописана права:

- право на исправку,
- право на брисање,
- право на ограничење обраде,
- право на преносивост права,
- право на подношење приговора,
- право на опозив пристанка за обраду података о личности, када се обрада података заснива на пристанку.

За остваривање неког од Законом прописаних права у вези са обрадом података о личности потребно је да испуните овај захтев.

Ваши подаци о личности су нам потребни како бисмо у базама и просторијама Руковаоца утврдили и пронашли податке који се односе на Вас као подносиоца захтева, као и у циљу провере идентитета, спречавајући на тај начин повреду и злоупотребу права на заштиту података о личности.

Руковалац ће на захтев одговорити и поступити без одлагања, најкасније у року од 30 дана од дана пријема захтева.

Наведени рок може да буде продужен за још 60 дана ако је то потребно, узимајући у обзир сложеност и број захтева.

О продужењу рока са образложењем за продужење бићете обавештени у року од 30 дана од дана пријема захтева.

Молимо да попуните податке неопходне за идентификацију и да заокружите право за које подносите захтев:

| Име | Презиме | Контакт | Е-адреса | Адреса |
|-----|---------|---------|----------|--------|
| | | | | |

- Право на приступ подацима подразумева да имате право да добијете потврду о обради података, као и информације о сврси обраде, врстама података о личности који се обрађују, ко је прималац података, рок чувања података, о постојању аутоматизоване обраде и друго.

- Право на исправку/допуну података о личности подразумева да имате право да захтевате исправку нетачних података које руковалац обрађује, односно допуну података у случају када се ради о непотпуним подацима.

- Право на брисање података о личности представља право на заборав и подразумева да имате право да тражите брисање података о личности који се на Вас односе, ако их Руковалац обрађује незаконито или ако подаци више нису потребни у односу на сврху обраде и у другим законом прописаним случајевима. Потребно је да имате у виду да у појединим случајевима постоје разлози када је онемогућено брисање података у случају подношења, остваривања или одбране правних захтева, а о чему ћете бити детаљно обавештени.

- Право на ограничење обраде које подразумева да имате право да ограничите обраду Ваших података о личности:

- када оспоравате тачност података о личности, у року који Руковаоцу омогућава проверу тачности података;
- ако је обрада незаконита, али нисте сагласни да се Ваши подаци избришу и уместо тога тражите ограничење обраде тих података;
- ако Руковаоцу више нису потребни Ваши подаци, али их тражите ради подношења, остваривања или одбране правних захтева;
- ако сте уложили приговор на обраду података о личности.

- Право на преносивост података подразумева да имате право да податке који се обрађују примите од Руковаца у структурисаном, уобичајено коришћеном и електронски читљивом облику, као и да те податке пренесете, ако је обрада заснована на пристанку или уговору и врши се аутоматизовано.

- Право на приговор у вези са обрадом података о личности подразумева да у сваком тренутку можете да уложите приговор на обраду Ваших података о личности, ако се обрада података заснива на легитимном интересу Руковаца, укључујући профилисање или ако Ваше податке Руковалац обрађује за потребе директног оглашавања.

- Право на опозив пристанка које подразумева да у сваком тренутку можете да опозовете пристанак који сте дали за обраду података о личности, уколико се обрада података заснива на пристанку. Опозив пристанка не утиче на допуштеност обраде на основу пристанка пре опозива,

а Руковалац има право на накнаду штете која би због опозива наступила за Руковаоца. Руковалац ће са обрадом података о личности, која се заснива на опозваном пристанку, престати одмах по пријему опозива.

- Копија података о личности представља право да тражите да Вам Руковалац изда копију Ваших података о личности које обрађује, у папирном или електронском облику.

Одговор и тражене информације желим да ми пошаљете (потребно је да заокружите начин доставе):

- поштом
- електронском поштом.

Потребно је да у наредном делу захтева детаљније наведете којим подацима желите да приступите, које податке тражите да Руковалац исправи, избрише или пренесе, односно у вези са којом обрадом података истичете приговор или опозивате дати пристанак, односно за коју обраду тражите ограничење, те које друго своје право желите да остварите, а у вези са обрадом података о личности:

Руковалац неће од Вас тражити никакву накнаду трошкова за поступање по овом захтеву, али има право да захтева уколико Ваши даљи захтеви буду очигледно неосновани или претерани.

Потврђујем да сам прочитао/ла и разумео/ла појмове у овом обрасцу, да су подаци у овом обрасцу тачни и да сам ја лице чије личне податке наводим, као и да сам сагласан/а да Руковалац може у ту сврху да ме контактира ради провере личних података и информација које овим захтевом тражим.

Место и датум

Потпис подносиоца захтева

ПРИЛОГ 4

ОПОЗИВ ПРИСТАНКА
ЗА ОБРАДУ ПОДАТКА О ЛИЧНОСТИ
ЛИЧНИ ПОДАЦИ

(у табели навести податке о личности неопходне за обраду)

| Име | Презиме | Контакт | Е-адреса | Адреса |
|-----|---------|---------|----------|--------|
| | | | | |

ОПОЗИВ ПРИСТАНКА

Потписивањем ове изјаве потврђујем да сам упознат/а са сврхом, начином коришћења и обраде својих података о личности, као и са обавезом Природно-математичког факултета у Крагујевцу (да се према наведеним подацима односи у складу са Законом о заштити података о личности).

Овим опозивам пристанак дат за _____.

(навести за коју сврху обраде је дат пристанак)

Потписивањем ове изјаве потврђујем да сам упознат/а да опозив пристанка не утиче на допуштеност обраде на основу пристанка пре опозива и да ће Природно-математички факултет у Крагујевцу са обрадом података о личности, која се заснива на опозваном пристанку, престати одмах по пријему опозива.

ОБАВЕШТЕЊЕ О ОБРАДИ ПОДАТКА О ЛИЧНОСТИ

Упознат/а сам да је Природно-математички факултет у Крагујевцу на својој интернет страници <https://www.pmf.kg.ac.rs/> објавио Обавештење о обради података о личности (Политика приватности) која садржи све неопходне информације о заштити података о личности и потврђујем да сам исту прочитао/прочитала и разумео/разумела.

Место и датум

Потпис лица које опозива пристанак