

На основу Закона о заштити података о личности („Службени гласник РС“ број 87/2018), и члана 21. Статута Библиотеке „Бранко Радичевић“ Житиште директор Библиотеке „Бранко Радичевић“ са седиштем у Житишту, на адреси Иве Лоле Рибара 1, матични број: 08610282, ПИБ:101608483 (у даљем тексту: Библиотека), дана 12. децембра 2019. године, доноси следећи

ПРАВИЛНИК О ЗАШТИТИ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ

I УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником се уређује заштита података о личности које Библиотека, као руковалац података обрађује, а односи се на личне податке запослених, сарадника, корисника, пословних партнера, кандидата који конкуришу за посао у Библиотеци, лица која посећују Интернет сајт и званичне странице на друштвеним мрежама Библиотеке, као и личних података свих других лица, до којих Библиотека долази у вези са обављањем делатности.

Циљ је да се обезбеди законитост и транспарентност у погледу обраде података о личности од стране Библиотеке, сигурност и безбедност поступка обраде података о личности, чување интегритета, тајности и поверљивости свих личних података које Библиотека обрађује, права лица чији се лични подаци обрађују, као и регулисање мера којима се обезбеђује поштовање одредби Закона.

Члан 2.

Овим Правилником се уређује:

1. Врсте података које Библиотека обрађује и радње обраде,
2. Сврха обраде личних података од стране Библиотеке.
3. Рокови чувања прикупљених података о личности.
4. Основи за обраду података.
5. Права лица чији се подаци обрађују.
6. Техничке, организационе и кадровске мере за заштиту података о личности.
7. Вођење евиденције о радњама обраде.
8. Лице за заштиту података о личности.
9. Правна средства

II ВРСТЕ ПОДАТАКА И РАДЊЕ ОБРАДЕ

Члан 3.

Библиотека, у складу са Законом, обрађује само оне личне податке који су јој, по одређеном правном основу потребни и непоходни за редовно пословање. У питању су лични подаци који, у зависности од конкретне пословне потребе обухватају: име и презиме, адресу пребивалишта и /или боравишта, 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 доданим накнадама. Подаци о извршењу радних обавеза: позиција, процена супервизора, пословна е-маил адреса, ИП адреса, приступна пифра.

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 Библиотеке.

Као и све друге податке о лицима до којих Библиотека дође у оквиру и у вези са обављањем делатности.

Члан 4.

Библиотека предузима следеће радње обраде података о личности: прикупљање, бележење, преписивање, умножавање, копирање, преношење, претраживање, разврставање, груписање, похрањивање, раздвајање, обједињавање, уподобљавање, мењање, обезбеђивање, коришћење, организовање, чување, прилагођавање, као и све остале радње које се врше аутоматизовано или неаутоматизовано, а које радње су нужне и потребне за пословање.

Библиотека прикупља личне податке сразмерно потребама обраде, односно само у обиму који је неопходан за пословање и обављање делатности и испуњење законских и уговорних обавеза, као и у складу са сврхом из Члана 5. овог Правилника, и исти неће бити коришћени ван предвиђене сврхе.

Библиотека ажурно проверава постојање потребе за обрадом података и предузима све неопходне радње у циљу брисања и уклањања података о личности чија обрада више није неопходна за сврхе предвиђене чланом 5. овог Правилника.

III СВРХА ОБРАДЕ

Члан 5.

Библиотека, податке о личности из Члана 3. овог Правилника прикупља и даље обрађује искључиво у сврхе заснивања радног односа, ангажовања лица по неким другим правним основима, уписа корисника и чланова Библиотеке, сарадње са пословним партнерима, администрације, плата, исплата ауторских хонорара, уплата, потребе интерне евалуације, спровођење конкурса за запошљавање, испуњење својих законских обавеза, и у друге сврхе које су у директној вези са радом, ангажовањем или другим видом сарадње са лицима чији се подаци обрађују, као и са обављањем пословне делатности Библиотеке.

IV РОКОВИ ЧУВАЊА ПОДАТАКА

Члан 6.

Подаци о личности који се прикупљају и обрађују у области рада чувају се трајно, у складу са законом о евиденцијама у области рада.

Остале податке Библиотека чува док постоји потреба за њиховом обрадом (на пример: трајање уговора о пословној сарадњи, трајања литерарног и књижевног конкурса, трајања конкурса за посао, итд.) а најкасније до престанка постојања основа за обраду података или оправдане потребе за чување података.

V ЗАКОНИТОСТ ОБРАДЕ

Члан 7.

Библиотека законито обрађује податке о личности када:

- Обраду врши у циљу поштовања обавезе (пријаве и плаћања пореза на доходак за запослене, пријаве запослених на обавезно социјално осигурање, итд.)
- Обраду врши 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 закључивања уговора.
- Обраду врши на основу пристанка лица чији се подаци обрађују.
- Обраду врши у циљу заштите животно важних интереса лица на које се подаци односе или другог физичког лица.
- Обраду врши у циљу обављања послова у јавном интересу или извршењу законом прописаних овлашћења.
- Обраду врши у циљу остваривања легитимних интереса Библиотеке или треће стране.

У складу са начелом транспарентности, лицима чије податке обрађује, на основу пристанка, Библиотека пре почетка обраде упућује обавештење које садржи све неопходне информације у вези са обрадом, а које су прописане Законом.

VI ПРАВА ЛИЦА ЧИЈИ СЕ ЛИЧНИ ПОДАЦИ ОБРАЂУЈУ

Члан 8.

Лица чији се подаци прикупљују и даље обрађују од стране Библиотеке имају сва права предвиђена Законом и то права:

- На добијање информације у вези са обрадом података о личности, у тренутку прикупљања података, у складу са члановима 23. и 24. Закона.
- Приступ и друга права у вези са обрадом података о личности, у складу са чланом 26. Закона.
- Право на исправку, допуну, брисање, ограничење и преносивост прикупљених података о личности.
- Право приговора на обраду података о личности Библиотеци, као руковооцу података.
- Право на опозив дате сагласности за обраду података о личности, које може дати у било које време.
- Да се на њега не примењује одлука донета искључиво на основу аутоматизоване обраде, ако се том одлуком по њега производе правне последице или та одлука значајно утиче на његов положај.

VII МЕРЕ ЗАШТИТЕ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ

Члан 9.

Библиотека предузима све неопходне мере у циљу заштите и безбедности обраде података о личности које прикупља и даље обрађује, у складу са утврђеним стандардима и поступцима, а које су потребне да би се подаци заштитили од

губитка, уништења, недопуштеног приступа, промене, објављивања и сваке друге злоупотребе.

VIII ЕВИДЕНЦИЈЕ О РАДЊАМА ОБРАДЕ

Члан 10.

Библиотека води евиденције о прикупљеним подацима о личности, као и о радњама обраде података за које је одговорна, у складу са чланом 47 став 1 Закона.

IX ЛИЦЕ ЗА ЗАШТИТУ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ

Члан 11.

Библиотека посебном одлуком именује лице за заштиту података о личности, а контакт податке именованог лица доставља Поверенику за заштиту података о личности.

Библиотека ће лицу за заштиту података о личности обезбедити неопходна средства за извршење обавеза, приступ подацима о личности и радњама обраде, стручно усаваршавање, као и назаисност у извршавању обавеза.

За извршевање 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 обрађују од стране Библиотеке, могу се обратити лицу за заштиту података о личности, ради добијања свих информација у вези са обрадом њихових личних података, као и у вези остваривања права која им у складу са Законом и овим Правилником припадају.

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

X ПРАВНА СРЕДСТВА

Члан 12.

Лице чији се подаци о личности обрађују има право да поднесе приговор лица за заштиту података о личности у Библиотеци, уколико сматра да су повређена његова права дата овим Правилником и Законом.

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

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

XI ОБАВЕЗЕ ЗАПОСЛЕНИХ

Запослени су обавезни да уступе своје личне податке који су потребни Библиотеци „Бранко Радичевић“ 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 Библиотеком „Бранко Радичевић“.

Запослени могу обрађивати само оне податке којима им је дозвољен приступ, у складу са задацима које обављају.

Лице задужено за заштиту података о личности у Библиотеци „Бранко Радичевић“ је:

Драган Милнковић

Адреса: Солунских добровољаца 21/а, Банатско Карађорђево

Телефон: 062/209-614

E-mail: milenkovic59@gmail.com

X ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Овај Правилник објавити на огласној табли и интернет страници Библиотеке.

Правилник ступа на снагу од дана наредног дана од објављивања.



Директор,
Весна Ђук

Весна Ђук