

ЦЕНТАР ЗА СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ У ОБРАЗОВАЊУ ЛЕСКОВАЦ

ПРАВИЛНИК О ЗАШТИТИ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ

Септембар 2021. године

На основу члана 41. став 3. Закона о заштити података о личности ("Сл. гласник РС", бр. 87/2018 - даље: Закон) и члана 17. Статута Центра за стручно усавршавање у образовању Лесковац, Управни одбор Центра за стручно усавршавање у образовању Лесковац (Руковалац), на електронској седници, одржаној дана 24.09.2021. године, доноси

ПРАВИЛНИК О ЗАШТИТИ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ ЦЕНТРА ЗА СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ У ОБРАЗОВАЊУ ЛЕСКОВАЦ

I УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овај правилник је основни интерни општи акт којим се уређује заштита података о личности запослених и радно ангажованих лица, као и чланова њихових породица, спољних консултаната и других лица која ступају у уговорне и друге правне односе са Центром за стручно усавршавање у образовању Лесковац (даље Руковалац), као и других лица чије податке Руковалац обрађује (потрошачи, корисници услуга, пословни партнери и др.), у складу са Законом и другим прописима у области заштите података о личности.

Циљ доношења овог Правилника је обезбеђивање законитости и транспарентности у поступку обраде података о личности од стране Руковаоца, сигурности и безбедности поступка обраде података о личности, чување интегритета, тајности и поверљивости свих личних података које Руковалац обрађује, права лица чији се лични подаци обрађују, као и регулисање мера којима се обезбеђује поштовање одредби Закона о заштити података о личности.

Члан 2.

Овим Правилником се уређује :

- 1) врста података о личности које Руковалац обрађује и радње обраде;
- 2) сврха обраде личних података од стране Руковаоца;
- 3) начин прикупљања података о личности;
- 4) рокови чувања прикупљених података о личности;
- 5) основи за обраду података;
- 6) права лица чији се подаци обрађују од стране Руковаоца;
- 7) техничке, организационе и кадровске мере за заштиту података о личности;
- 8) вођење евиденције о радњама обраде;
- 9) лице за заштиту података о личности;
- 10) правна средства.

II ВРСТА ПОДАТАКА И РАДЊЕ ОБРАДЕ

Члан 3.

Руковалац може обрађивати следеће податке о личности запослених и радно ангажованих лица:

- име и презиме, адреса, датум и место рођења, пол, брачно стање, матични број, број личне карте, држављанство, број здравственог осигурања (ЛБО); академске и професионалне/стручне квалификације: степен образовања, титуле, подаци о вештинама, знању страних језика, обукама, историја запослења, биографија;

