

На основу члана 41. став 3. Закона о заштити података о личности ("Службени гласник РС", број 87/2018, даље: Закон) и члана 108. Статута ОШ "Змај Јова Јовановић" (у даљем тексту: Руковалац), Школски одбор на седници дана 26.11.2019. доноси

ПРАВИЛНИК О ЗАШТИТИ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ

Уводне одредбе

Члан 1.

Овим правилником се уређује заштита података о личности које Руковалац обрађује.

Руковалац обрађује податке о личности : запослених, ученика, кандидата који конкуришу за посао, клијената, пословних партнера, корисника услуга, лица који посећују интернет сајт и званичне интернет странице школе, као и податке о личности које Руковалац обрађује у оквиру обављања своје делатности.

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, 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 основи 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.

Врста података о личности које Руковалац обрађује

Члан 4.

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

Подаци о личности које Руковалац обрађује су: име и презиме, адреса пребивалишта и/или боравишта, датум и место рођења, ЈМБГ, занимање и степен образовања, податке о радном искуству, мејл адреса, број телефона, број рачуна у банци, износ зараде, односно накнаде коју лице остварује, као и друге податке о лицима које Руковалац обрађује у оквиру и у вези са обављањем делатности.

Члан 5.

Руковалац преузима следеће радње обраде података о личности: 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, 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 обиму који је потребан за обављање делатности и испуњење законских и уговорних обавеза, као и у складу са сврхом прописаном у члану 6. 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 6. овог правилника.

Сврха обраде

Члан 6.

Руковалац податке о личности из члана 4. овог правилника, прикупља и обрађује искључиво у сврху заснивања радног односа, ангажовања лица по другим правним основима, остваривање права и извршавање обавеза из области радноправних односа, сарадње са другим правним субјектима, спровођења конкурса за запослење, испуњење своји законских обавеза, и у друге сврхе које су у директној вези са радом, ангажовањем или другим врстама сарадње са лицима чији се подаци обрађују, као и са обављањем делатности Руковаоца - образовање ученика.

Рокови чувања података

Члан 7.

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 на упису ученика чувају се у складу са роковима предвиђеним прописима за архивирање грађе.

Остале податке о личности Руковалац обрађује док траје потреба за њиховом обрадом (нпр. 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 основи обраде

Члан 8.

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.),
- 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 престанка лица чији се подаци обрађују,
- заштите животно важних интереса лица на које се подаци односе или другог физичког лица,
- обављања послова у јавном интересу или извршења законом прописаних овлашћења,
- остваривања легитимних интереса Руковаоца или треће стране.

Лицима чије податке о личности Руковалац обрађује на основу престанка, Руковалац је у обавези да пре почетка обраде достави обавештење које садржи све неопходне информације у вези са обрадом, а које су прописане Законом.

Права лица чији се подаци обрађују

Члан 9.

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

- на добијање информација у вези са обрадом података о личности, у тренутку прикупљања података;
- приступ и друга права у вези са приступом подацима о личности;
- право на исправку, допуну, брисање, ограничење и преносивост прикупљених података о личности;
- право на приговор на обраду података о личности Руковаоцу;
- право на опозив пристанка за обраду података о личности, које лице може да истакне у било ком тренутку;
- 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 негов положај.

Мере заштите података о личности

Члан 10.

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 Руковаоца из области информатичких технологија, 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 злоупотреба, неовлашћеног коришћења, прикупљања, изношења, као и свих осталих радњи које могу да угрозе поверљивост података о личности.

Руковалац предузима следеће техничке мере:

- увођењем корисничких привилегија - појединим фајловима приступ имају само одређена лица, која су за то посебно овлашћена (усернаме, пасворд);
- шифрирањем фајлова - закључавање ехел табела;
- одобравање ИП 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 Руковаоца која је надлежна за информационе технологије, 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 досијеи чувају се у добро обезбеђеним и закључаним ормарићима и фиокама, које се налазе у оквиру организационе јединице Руковаоца из области људских ресурса и радних односа, 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, а која лица дају изјаве о чувању и поверљивости и тајности података о личности.

Евиденције о радњама обраде

Члан 11.

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

Лице за заштиту података о личности

Члан 12.

Руковалац одлуком именује лице за заштиту података о личности, а контакт податке именованог лица доставља Поверенику за приступ информацијама од јавног значаја и заштиту података о личности.

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 обратe 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 13.

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 о личности 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 14.

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

Измене и допуне овог правилника врши одговорно лице код Руковаоца на начин предвиђен за његово доношење.

Овај правилник се објављује на огласној табли и интернет страници Руковаоца, а ступа на снагу и почиње да се примењује осмог дана од дана објављивања.

Председник Школског одбора :

Војислав Стокић

Правилник је објављен на огласној табли школе дана 26.11.2019.године.

ОБАВЕШТЕЊЕ О ОБРАДИ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ

Основна школа „Змај Јова Јовановић“, у складу са Законом о заштити података о личности (“Службени гласник РС”, број 87/2018, даље: Закон), пружа неопходне информације у вези са заштитом приватности, поверљивости и обрадом података о личности.

Руководалац подацима:

-Основна школа „Змај Јова Јовановић“, Мештровићева 19, Београд, даље : Руководалац

-ПИБ: 101739170

Контакт подаци:

Телефонски број: 011/2461244

Фах: 011/2461244

Интернет страница: www.zmajjova.edu.rs

Адреса е-поште: os.zjovanovic@mts.rs

Лице за заштиту података о личности: Бранка Лазић

За сва питања и захтеве у вези са обрадом ваших података о личности можете се обратити лицу за заштиту података о личности на следеће адресе:

Име и презиме: Бранка Лазић

Е-маил: branka.sekretar@gmail.com

Пошта: Мештровићева 19, Београд (“За лице за заштиту података о личности”)

Врсте личних података које Руководалац прикупља и обрађује

Обим и врста података које прикупљамо и обрађујемо могу бити различити и зависе од врсте уговора који се закључују или од нашег захтева. Руководалац обрађује ваше основне идентификационе податке, ваши контакт подаци су нам неопходни како бисмо вам што лакше и брже проследили информације за време нашег пословног односа. Школа најчешће прикупља и обрађује следеће врсте личних података ученика и запослених:

- име и презиме,
- јединствен матични број,
- име и презиме родитеља односно други законских заступника,
- адреса и место становања,
- стручна спрема,
- подаци у вези претходног запослења,
- број текућег рачуна,
- подаци неопходни за склапање уговора,
- остали подаци зависно од потребе.

Сврха и правни основ обраде података о личности

1. Закључивање и извршавање уговора

Руководалац, ваше личне податке обрађује приликом извршења уговорне обавезе реализације излета, екскурзија, посета у оквиру ШРП-а, позоришта, спортских манифестација и других организованих посета.

2. Испуњења правних обавеза Друштва

Податке о личности обрађујемо и на основу законских прописа у сврху извршавања законских обавеза Руководоца у складу са релевантним прописима којима се уређује пословање, као што су на пример обавезе прописане: као нпр. Закон, Закон о порезу на доходак грађана, Закон о доприносима за обавезно социјално осигурање, Закон о рачуноводству и др.

3. Легитимни интерес

Легитимни интерес Руководоца представља правни основ за обраду података о личности, осим ако интерес или основна права и слободе лица на које се подаци

односе не претежу над легитимним интересима руковоаца. Легитимни интереси на основу којих руковалац обрађује личне податке су углавном право на стални развој квалитета у пружању образовања и уопште побољшање у раду школе које не може да штети вашим интересима, правима и слободама. Легитимни интереси руковоаца су на пример: директни маркетинг за потребе пружања обавештења о раду школе, новим програмима и додатним погодностима, идентификације и евиденције посетилаца на скуповима у школи, у сврху заштите имовине и лица и др. Наведено представља пример, легитимни интерес постоји такође и у случају видео надзора због безбедносних и сигурносних разлога и др.

4. Пристанак

Пристанак је свако добровољно, одређено, информисано и недвосмислено изражавање воље корисника којим корисник изјавом или јасном потврдном радњом даје пристанак за обраду личних података који се на њега/њу односе за тачно одређену сврху. Ваше личне податке ћемо у појединим случајевима прикупљати и обрађивати само уз вашу сагласност. У таквим случајевима унапред ћемо тражити ваш пристанак и унапред вас недвосмислено информисати о сврхама такве обраде. Обраду ваших личних података на основу пристанка користимо, на пример, за потребе истраживања задовољства пруженим услугама, маркетинга производа, који укључује понуде нових производа, слање маркетиншког материјала, укључујући обавештавање о услугама које одговарају вашим конкретним потребама, као и у циљу унапређења нашег пословног односа. Пристанак се може дати и ускратити у сваком тренутку.

5. Обрада података путем интернет странице школе

Приликом коришћења наше интернет странице www.zmajjova.edu.rs, не прикупљамо ваше личне податке, нити их на други начин обрађујемо.

Алтернативно: у случају да се прикупљају подаци, потребно је навести који подаци, у које сврхе, као и да се не користе у друге сврхе обраде.

Напомена: Поред напред наведених правних основа обраде, руковалац треба да наведе и друге правне основе по којима обрађује податке о личности уколико их има, а све у складу са Законом.

6. Извор личних података

Податке о личности првенствено прикупљамо директно од вас, лично или путем нашег maila.

У случају да се подаци прикупљају од других правних субјеката, прикупљање ће се вршити на основу закона о одредби које се односе на достављање података.

7. Примаоци података о личности

Ваши лични подаци се обрађују у сврхе које су овде наведене. Када је за остварење те сврхе потребно, а на основу наше законске или уговорне обавезе и права, вашим личним подацима приступ могу имати одређени примаоци:

- директор и запослени у Руковоацу,
- банке и институције за платни промет,
- државни органи и лица који због природе посла који обављају морају имати приступ таквим подацима,

У свим наведеним случајевима, пренос и обрада ваших личних података врше се уз обавезне мере заштите поверљивости.

8. Обрађивачи података о личности

Осим Руковоаца, личне податке, у наше име и за наш рачун, обрађују и наши обрађивачи, као што су: ПИО фонд, РФЗО, Трезор и слично. Руковалац ангажује само оне обрађиваче који у потпуности гарантују примену одговарајућих техничких, организационих и кадровских мера у циљу законите обраде личних података.

9. Рок чувања података о личности

Ваше личне податке привредно друштво чува до испуњења сврхе за коју су прикупљени и свих уговорних права и обавеза, односно до истека рокова прописаних позитивним прописима Републике Србије. Рок у којем ће се лични подаци чувати

зависи од законске обавезе чувања података, врсте закљученог уговора, трајања уговора, као и од рокова застарелости потраживања.

10. Пренос личних података у друге државе и међународне организације

Ваши лични подаци се обрађују у Републици Србији.

11. Права лица на које се подаци односе

У случајевима предвиђеним законском регулативом у области заштите података о личности, лице на које се подаци односе има следећа права:

- право на приступ (имате право да у сваком тренутку од нас захтевате информацију да ли се ваши лични подаци обрађују и, уколико се обрађују, да затражите приступ личним подацима и информације на које имате право у вези са заштитом личних података; Руковалац вам, на захтев, обезбеђује копију личних података који се обрађују, а за све додатне копије, школа може наплатити разумну накнаду на име административних трошкова; Ако се захтев подноси електронским путем, осим ако се не захтева другачије, руковалац информације пружа у уобичајено коришћеном електронском облику);
- право на исправку и допуну (имате право да од нас захтевате исправку нетачних података које обрађујемо, односно допуну података у случају када су исти непотпуни);
- право на брисање (имате право да од нас захтевате брисање личних података у случају када их Руковалац незаконито обрађује, ако лични подаци више нису неопходни у односу на сврху обраде и у другим Законом прописаним случајевима. Постоје разлози који онемогућују тренутно брисање, као на пример у случају подношења, остваривања или одбране правних захтева о чему ћемо вас детаљно обавестити);
- право на ограничење обраде (имате право да захтевате ограничење обраде личних података у следећим случајевима: 1) ако оспоравате тачност личних података у року који омогућава школи проверу тачности тих података; 2) ако је обрада незаконита, али се противите брисању и уместо тога захтевате ограничење употребе тих података; 3) ако нам подаци више нису потребни за потребе обраде, али их захтевате у циљу подношења, остваривања или одбране правних захтева; 4) ако сте уложили приговор на обраду);
- право на преносивост података (имате право да од нас примите своје личне податке које сте нам претходно доставили, у структурисаном, уобичајено коришћеном и електронски читљивом облику, као и да те податке пренесете другом руковоацу ако је обрада заснована на пристанку или уговору и врши се аутоматизовано);
- право на приговор (имате право да у сваком тренутку уложите приговор на обраду ваших личних података ако се обрада заснива на нашим легитимним интересима, укључујући профилисање или ако ваше податке обрађујемо за потребе директног маркетинга);
- право на опозив пристанка (уколико се обрада ваших личних података заснива на пристанку, имате право да у сваком тренутку опозовете претходно дат пристанак за обраду личних података, делимично или у целости; опозив пристанка не утиче на допуштено обраде на основу пристанка пре опозива, а руковалац има право на накнаду штете која би због опозива наступила за руковоаца; руковалац ће са обрадом личних података, која се заснива на опозваном пристанку, престати у најкраћем могућем року по пријему опозива).

Напред наведена права можете да остварите подношењем писаног захтева на интернет страници руковоаоца, као и у седишту руковоаоца. Захтев за остваривање права се може поднети онлине на интернет страници руковоаоца или се може доставити лицу за заштиту података о личности на напред наведене адресе.

Руковалац задржава право да од подносиоца захтева затражи додатне информације ради провере његовог идентитета, а све у циљу заштите права и приватности подносиоца захтева. Уколико су захтеви очигледно неосновани и претерани, нарочито у случају њиховог учесталог понављања, руковалац задржава право да наплати административне трошкове или да одбије поступање по захтеву.

12. Право на притужбу надлежном државном органу

Уколико сматрате да је обрада ваших података о личности извршена супротно одредбама Закона, имате право да поднесете притужбу Поверенику за информације од јавног значаја и заштиту података о личности.

ЗАХТЕВ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ПРАВА У ВЕЗИ СА ОБРАДОМ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ

Основна школа „Змај Јова Јовановић“/руковалац, 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 би смо у базама и просторијама руковоаца 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 _____
Мејл _____
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, остваривање 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 руковаоца 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 руковаоца, 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 обрађујемо, у папирном или електронском облику.

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

- поштом
- мејлом.

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

ПРИСТАНАК ЗА ОБРАДУ ПОДАТКА О ЛИЧНОСТИ

ЛИЧНИ ПОДАЦИ

Име : _____
Презиме: _____
Контакт: _____
Мејл: _____
Адреса: _____

ПРИСТАНАК

Потписивањем ове изјаве потврђујем да сам упознат/а са сврхом обраде својих података о личности, као и са обавезом ОШ“Змај Јова Јовановић“, да се према наведеним подацима односи у складу са Законом о заштити података о личности.

Дајем пристанак да ОШ“Змај Јова Јовановић“, обрађује моје подаци о личности и то: _____ у сврху _____ .

ОПОЗИВ ПРИСТАНКА

Упознат/а сам да имам право да у сваком тренутку опозовем овде дат пристанак за обраду мојих података о личности, у целости или делимично, као и да опозив пристанка не утиче на допуштеност обраде на основу пристанка пре датог опозива. ОШ“Змај Јова Јовановић“ ће са обрадом података о личности, која се заснива на опозваном пристанку, престати одмах по пријему опозива.

Опозив пристанка може да се да непосредно, поштом на адресу: Мештровићева 19, Београд, као и на други начин, укључујући и онлине на интернет страници :www.zmajjova.edu.rs, као и на адресу електронске поште – os.zjovanovic@mts.rs.

ОБАВЕШТЕЊЕ О ОБРАДИ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ

Упознат/а сам да је ОШ“Змај Јова Јовановић“, на својој интернет страници: www.zmajjova.edu.rs, објавила 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 даваоца пристанка

**ПРИСТАНАК ЗА ОБРАДУ ПОДАТКА О ЛИЧНОСТИ
ЗА УЧЕНИКА/ЦУ**
који даје родитељ односно други законски заступник

ЛИЧНИ ПОДАЦИ ДАВАОЦА ПРИСТАНКА(родитељ односно други законски старатељ)

Име: _____
Презиме: _____
Контакт: _____
Мејл: _____
Адреса: _____

ЛИЧНИ ПОДАЦИ УЧЕНИКА/ЦЕ

Име: _____
Презиме: _____
Одељење: _____
Адреса: _____

ПРИСТАНАК

Потписивањем ове изјаве потврђујем да сам упознат/а са сврхом обраде својих података о личности, као и са обавезом ОШ“Змај Јова Јовановић“, да се према наведеним подацима односи у складу са Законом о заштити података о личности.

Дајем пристанак да ОШ“Змај Јова Јовановић“, обрађује податке о личности ученика/це и то: _____, у сврху _____ и потврђујем да желим да примам обавештења и додатне информације о начину и сврси употребе наведених личних података.

Сагласан/а сам да напред наведена обавештења и додатне информације примам обичном поштом и мејлом, путем телефона, мобилних и интернет апликација.

ОПОЗИВ ПРИСТАНКА

Упознат/а сам да имам право да у сваком тренутку опозovem овде дат пристанак за обраду података о личности ученика, у целости или делимично, као и да опозив пристанка не утиче на допуштеност обраде на основу пристанка пре датог опозива. ОШ“Змај Јова Јовановић“, ће са обрадом података о личности, која се заснива на опозваном пристанку, престати одмах по пријему опозива.

Опозив пристанка може да се да непосредно, поштом на адресу: Мештровићева 19, Београд, као и на други начин, укључујући и онлине на интернет страници школе: www.zmajjova.edu.rs, као и на адресу електронске поште . os.zzjjovanovic@mts.rs.

ОБАВЕШТЕЊЕ О ОБРАДИ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ

Упознат/а сам да је ОШ“Змај Јова Јовановић“, на својој интернет страници www.zmajjova.edu.rs, објавила 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 даваоца пристанка

**ОПОЗИВ ПРИСТАНКА ЗА ОБРАДУ ПОДАТКА О ЛИЧНОСТИ
за ученика/цу**

ЛИЧНИ ПОДАЦИ ДАВАОЦА ПРИСТАНКА(родитељ односно други законски старатељ)

Име: _____
Презиме: _____
Контакт: _____
Мејл: _____
Адреса: _____

ЛИЧНИ ПОДАЦИ УЧЕНИКА/ЦЕ

Име: _____
Презиме: _____
Одељење: _____
Адреса: _____

ОПОЗИВ ПРИСТАНКА

Потписивањем ове изјаве потврђујем да сам упознат/а са сврхом, начином коришћења и обраде података о личности за ученика/цу, као и са обавезом ОШ“Змај Јова Јовановић“, 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 допуштено обраде на основу пристанка пре опозива и да ће ОШ“Змај Јова Јовановић“, са обрадом података о личности, која се заснива на опозваном пристанку, престати одмах по пријему опозива.

ОБАВЕШТЕЊЕ О ОБРАДИ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ

Упознат/а сам да је ОШ“Змај Јова Јовановић“, на својој интернет страници www.zmajjova.edu.rs, објавила 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

