

ВИСОКА ШКОЛА МОДЕРНОГ БИЗНИСА

Теразије 27/4

Београд

Број: 1033/2019

Датум: 11. октобар 2019.

На основу члана 41. став 3. Закона о заштити података о личности („Сл. Гласник РС“, број 87/2018), члана 63. став 1. Закона о високом образовању („Сл. Гласник РС“, број 88/2017, 27/2018 – др. закон и 73/2018) и одредби Статута Високе школе модерног бизниса,

Савет Високе школе модерног бизниса, на својој седници од 11.10.2019. донео је

П Р А В И Л Н И К

О ОБРАДИ И ЗАШТИТИ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ У ВИСОКОЈ ШКОЛИ МОДЕРНОГ БИЗНИСА

Члан 1.

Овим правилником регулишу се начела и правни основи обраде личних података у оквиру Високе школе модерног бизниса, као органа јавне власти, прописују се услови и начини њихове обраде, услови и начини чувања података о личности, приступ овим подацима, збирке података о личности и њихово установљавање, поступање Високе школе модерног бизниса у случајевима угрожавања безбедности личних података, дисциплинска одговорност запослених за повреде закона и овог правилника, као и остали аспекти односно понашања и процедуре које се непосредно или посредно тичу обраде података о личности.

Поједини изрази коришћени у овом Правилнику имају значења дефинисана Законом о заштити података о личности РС и Уредбом Европског парламента и Савета број 2016/679.

Члан 2.

Висока школа модерног бизниса (у даљем тексту: Висока школа), у смислу Закона о заштити података о личности РС, има статус органа јавне власти и стога има обавезу именовања посебног лица за заштиту података о личности.

Директор Високе школе својим решењем именује лице за заштиту података о личности.

Лице за заштиту података о личности може бити разрешено своје дужности на лични захтев или одлуком о разрешењу, о чему у оба случаја одлучује директор Високе школе.

Одлуку о разрешењу лица за заштиту података о личности која није донета на захтев тог лица, по службеној дужности ревидира Савет Високе школе и може је потврдити или укинути.

Лице за заштиту података о личности има права и обавезе прописане Законом о заштити података о личности и овим правилником.

Лице за заштиту података о личности за свој рад одговара директору Високе школе.

Лице за заштиту података о личности не може трпети било какве штетне последице од стране органа или запослених Високе школе, само зато што обавља своје дужности у складу са прописима.

Лицу за заштиту података о личности гарантује се непосредни приступ и могућност надзора над свим евиденцијама, односно збиркама података Високе школе које укључују обраду података о личности, као и приступ свим радњама обраде које у име Високе школе врше обрађивачи личних података.

Стручне службе, запослени у Високој школи и лица ангажована по другим основама у Високој школи су дужни да посебну пажњу обратe на упутства или примедбе које им, у домену заштите личних података, изнесе лице за заштиту података о личности, као и да поступају по обавезујућим актима које лице за заштиту података донесе у складу са овим правилником.

За сваку збирку података о личности у оквиру Високе школе, лице за заштиту података о личности је дужно да састави и уредно води Евиденцију радњи обраде података о личности.

НАЧЕЛА И ПРАВНИ ОСНОВИ ОБРАДЕ ПОДАТАКА

Члан 3.

Лични подаци се у Високој школи, у складу са законом, могу обрађивати једино уколико постоји одговарајући правни основ за њихову обраду и уколико је таква обрада допуштена, сврсисходна и, према датим околностима, минимално инвазивна (начело минималности).

Правни основ за обраду података може бити директно овлашћење из Закона, слободно дат пристанак физичког лица на обраду његових личних података односно, у оправданим случајевима, остали правни основи прописани Законом о заштити података о личности.

Обим и врста личних података који се обрађују, начини њихове обраде, похрањивање и остали аспекти битни за радње обраде могу бити одређени законом (у домену радних односа и у домену услуга високог образовања, које Висока школа пружа физичким лицима – студентима), уговором (ради извршења појединачних уговора које Висока школа закључује) или у посебној одлуци којом се установљава нова збирка података о личности, која није по закону установљена.

Подаци о личности које Висока школа обрађује као руковалац не могу се користити у било које друге сврхе осим оних у које су прикупљени, уз изузетак организовања хуманитарних акција, у научноистраживачке сврхе и ради архивирања у јавном интересу, у складу са Законом.

Висока школа ће применити највише расположиве организационе, кадровске и безбедносне мере како би осигурала неповредивост и заштиту збирки података о личности чији је руковалац или обрађивач.

У случајевима када било која обрада података изискује и/или се обавља у информационо-комуникационим системима, а нарочито у системима којима се може приступити преко Интернета, Висока школа примењује све важеће прописе из области информационе безбедности.

ОБРАДА ПОДАТАКА ПО ЗАКОНСКОМ ОВЛАШЋЕЊУ

Члан 4.

Уколико је правни основ за обраду података о личности законско овлашћење, тада обим и врста личних података који се прикупљају, радње обраде, начини и рокови чувања података као и уступање тих података спољним корисницима односно примаоцима морају тачно одговарати законским одредбама.

Није допуштено прикупљање личних података у већој мери од оне која је законом прописана.

Није допуштено законом прописане збирке података обједињавати или укрштати са другим збиркама података које Висока школа води, а нарочито са збиркама података које нису установљене по законском овлашћењу него по посебној одлуци Високе школе као руковоаца података.

Збирке података које се воде по законском овлашћењу могу, уколико је законом допуштено, бити вођене и у папирном и у електронском облику, при чему подаци у оба облика морају бити у свему сагласни и ажурни.

Под збиркама података које Висока школа води по законском овлашћењу нарочито се сматрају збирке личних података у области радних односа и рачуноводства, збирке података у области високог образовања као и збирке личних података у области званичне статистике.

ОБРАДА ПОДАТАКА ПО УГОВОРУ

Члан 5.

Када Висока школа обрађује личне податке других руковалаца, у циљу реализације комерцијалних уговора и других преузетих обавеза, таква обрада мора бити детаљније уређена и дефинисана у самом уговору о обради података о личности или другом обавезујућем акту.

Предлози уговора из претходног става обавезно се, пре закључења, достављају лицу за заштиту података о личности, ради давања мишљења.

Уколико утврди да је предлог уговора несагласан законским одредбама о обради и заштити личних података, лице за заштиту података о личности ће посебним закључком утврдити постојање конкретних недостатака или супротности са законом, и тај закључак доставити директору Високе школе и правној служби ради усклађивања предлога уговора са законом. Уколико у предлогу уговора лице за заштиту података о личности не нађе недостатака у погледу обраде и заштите личних података, о томе ће упутити писано обавештење правној служби или на предлогу уговора унети и оверити одговарајућу забелешку.

Подаци о личности обрађивани за потребе реализације уговора чувају се онолико колико је уговором дефинисано, а уколико таква одредба не постоји, подаци се могу чувати најдуже онолико времена колико је потребно да се уговорни однос у потпуности реализује, укључујући ту и време које протекне у решавању евентуалних спорова пред надлежним органима.

Након истека уговора, уколико није другачије прописано, обрађивани лични подаци се уништавају или, уколико ово није изводљиво, подаци се анонимизују.

На Уговоре о обради података о личности којима Висока школа, као руковалац, поверава обраду података о личности обрађивачима, лице за заштиту података о личности мора издати претходну сагласност.

Претходна сагласност из става 6. овог члана је предуслов за закључење Уговора о обради података о личности из тог става, и издаје се у виду оверене забелешке на самом уговору или као посебно решење.

ОБРАДА ПОДАТАКА У ЗБИРКАМА УСТАНОВЉЕНИМ ПО ПОСЕБНОЈ ОДЛУЦИ

Члан 6.

Висока школа може, у складу са законом, дефинисати и обрађивати личне податке и у посебним збиркама података, које нису установљене по законском основу него по посебној одлуци директора Високе школе.

Правни основ обраде података у збиркама података из става 1. овог члана може бити, по правилу, слободно дат пристанак лица на која се подаци односе, а у изузетним и оправданим случајевима то може бити и легитиман интерес Високе школе, витални интереси лица на која се подаци односе као и други законом прописани правни основ.

Висока школа, као руковалац подацима, дужна је да у складу са законом обезбеди релевантан доказ да је лице, чији се подаци обрађују у збиркама података из става 1. овог члана, дало свој слободан и јасан пристанак на обраду својих личних података, односно да докаже постојање свог прихватљивог легитимног интереса, виталног интереса лица на која се подаци односе, односно околности које су је навеле да врши обраду података по неком другом законом допуштеном правном основу.

Члан 7.

Директор Високе школе, у својој одлуци о установљавању нове збирке података о личности, дужан је да одреди минимум следеће елементе:

- назив збирке података;
- сврху установљавања збирке (сврху обраде података) и временски рок чувања и употребе података у збирци;
- правни основ обраде података;
- списак категорија физичких лица чији подаци ће се прикупљати и даље обрађивати;
- начин прикупљања личних података (непосредно од лица на која се подаци односе или посредно, преко трећих лица и/или организација);
- попис свих личних података који ће се у збирку уносити и у њој обрађивати;
- безбедносне, организационе, техничке и кадровске мере које ће Висока школа предузети ради заштите интегритета и неповредивости збирке података;
- ознаку да ли збирка података садржи тајне податке, у складу са прописима који уређују тајност података у Републици Србији;
- листу лица која ће имати приступ збирци и која ће вршити непосредну обраду података у име и за рачун Високе школе;
- попис свих радњи обраде које ће се вршити над предметном збирком података;
- датум отпочињања обраде података у предметној збирци података о личности;
- податке о томе да ли се и који конкретно лични подаци из предметне збирке могу

уступати трећим лицима, као и списак свих правних/физичких лица која ће бити спољни корисници збирке података;

- податак о томе да ли ће се подаци из збирке износити ван Републике Србије и, ако да, на који начин и применом којих техника заштите података при транспорту, као и
- остале податке, према важећим прописима.

Члан 8.

Пре самог доношења одлуке о успостављању нове збирке података о личности, директор Високе школе је дужан да о предлогу те одлуке прибави писано мишљење лица за заштиту података о личности.

Уколико успостављање одређене збирке података о личности може носити повећане ризике по приватност физичких лица, као и у свим осталим случајевима прописаним Законом о заштити података о личности и одлукама Повереника за информације од јавног значаја и заштиту података о личности, лице за заштиту података о личности је дужно да застане са издавањем мишљења и управи Високе школе предочи потребу вршења процене утицаја на заштиту података о личности, а након завршетка ове процене да покрене поступак прибављања претходног мишљења Повереника о успостављању намераване збирке података о личности.

Уколико лице за заштиту података о личности, при разматрању предлога одлуке из става 1. овог члана, не утврди постојање већег ризика по безбедност података и приватност лица, а мишљење Повереника не мора бити прибављено, издаће своје позитивно мишљење након којег директор Високе школе може донети предметну одлуку о успостави збирке података.

Уколико лице за заштиту података о личности, при разматрању предлога одлуке из става 1. овог члана, утврди да би се доношењем исте кршио закон, или уколико Повереник не изда позитивно мишљење из става 2. овог члана, директор Високе школе не може донети одлуку о успостави нове збирке података уколико је не усклади са упутствима Повереника и/или лица за заштиту података о личности.

Члан 9.

Након доношења одлуке о успостављању нове збирке података о личности, директор Високе школе ће, пре отпочињања радњи обраде, издати одговарајуће налоге за обраду података о личности у складу са овим Правилником и Законом о заштити података о личности.

КАТАЛОГ ЗБИРКИ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ

Члан 10.

Висока школа, као руковалац подацима о личности, израђује и јавно објављује каталог свих збирки личних података које води.

Каталог збирки података о личности израђује и води лице за заштиту података о личности.

Уколико се каталог збирки података о личности објављује у електронском облику, поред назива сваке од збирки података о личности објављује се линк ка одговарајућој Евиденцији радњи обраде података за ту конкретну збирку.

ПРИСТУП И ОБРАДА ПОДАТАКА У ЗБИРКАМА ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ

Члан 11.

Пристап и обрада података у збиркама података о личности дозвољава се, по правилу, само запосленима који обављају послове који су уско везани за суштинску намену саме предметне збирке података, а што се овим правилником детаљније уређује.

Изузетно од претходног става овог члана, обрада личних података којима располаже Висока школа, као руковалац, може бити поверена трећем лицу - обрађивачу података - на начин прописан законом и овим правилником, уз обавезно постојање уговора о обради података, односно другог правно обавезујућег акта којим се регулишу услови и начини обраде личних података.

Збиркама података о личности које су установљене по законском овлашћењу, ако није другачије одређено овим правилником, могу приступати и радње обраде вршити једино запослени који су овлашћени посебним решењем директора Високе школе. При одлучивању о додели овлашћења, директор Високе школе је дужан да води рачуна о природи радног места конкретног запосленог – шта то радно место подразумева, да ли се евентуалним ограничавањем приступа збиркама података онемогућава нормалан рад Високе школе и вршење јавних овлашћења итд.

Решење о издавању овлашћења, из претходног става, по правилу мора бити образложено и може бити укинато на исти начин – најчешће у случајевима премештаја запосленог на друго радно место, на друге послове у оквиру истог радног места или у случају раскида радног односа.

Запослени који стекну овлашћење да врше радње обраде у збиркама података о личности успостављеним на основу Закона, дају посебну изјаву Високој школи о чувању поверљивости личних података. Садржај ове изјаве решењем утврђује директор Високе школе.

ОБРАДА ПО НАЛОГУ

Члан 12.

Лица запослена у Високој школи, као руковаоцу података, или лица запослена код обрађивача података уколико се обрада врши преко обрађивача, не могу отпочети са радњама обраде личних података у збиркама података које су установљене по посебној одлуци Високе школе, без претходног писаног налога директора Високе школе.

Директор Високе школе, у свом налогу за обраду личних података, прецизира на које запослене се тај налог односи, на коју збирку података се односи, које конкретне радње обраде су предметни запослени дужни и овлашћени да спроводе, одредбе о одговорности за прекорачење или злоупотребу обраде података, на који начин се осигурава безбедност предметне обраде података, колики је временски оквир важења налога, а евентуално и друге елементе који су од значаја за предметну обраду података, ако се њихово формално уређење покаже неопходним.

Директор Високе школе дужан је при издавању налога дужан да поштује начела сразмерности, сврсисходности и минималне инвазивности по приватност физичких лица.

УПРАВНИ ПОСТУПЦИ ПО ЗАКОНУ О ЗАШТИТИ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ

Члан 13.

У случајевима када физичко лице изјави неко од правних средстава према Закону о заштити података о личности: ради добијања информација о обради својих личних података, заштите својих права или из других допуштених разлога, предмете у овој материји води и одлуке у њима припрема лице за заштиту података о личности.

Одлуке у предметима из претходног става овог члана доноси директор Високе школе, као непосредни руководиоца. Изузетно, директор то своје право може овлашћењем проширити и на лице за заштиту података.

На вођење предмета из става 1. овог члана, као и на њихово решавање, примењују се одредбе закона којим је регулисан општи управни поступак.

ПРАВИЛА ПРИВАТНОСТИ

Члан 14.

Висока школа, на својој званичној интернет презентацији, дужна је да истакне Правила о приватности у услугама информационог друштва које пружа Висока школа модерног бизниса.

Правила о приватности из претходног става решењем утврђује директор Високе школе, и истим се регулише минимум следећа материја:

- политика коришћења програмских „колачића“ (енглески „cookies“) од стране сајтова и портала Високе школе, ако их сајтови односно портали користе;
- политика коришћења података које корисници оставе у контакт формуларима на сајту Високе школе или на други начин посредством услуга информационог друштва;
- политика коришћења услуга аналитике и праћења активности корисника на сајту, нарочито ако те услуге за потребе Високе школе врше трећа лица (Google, Facebook,...);
- политика заштите прикупљених података, начини обраде прикупљених података и њихово чување;
- права физичких лица која оставе своје податке на интернет сајту и другим електронским сервисима Високе школе, као и
- остале елементе прописане Законом.

ВИДЕО НАДЗОР

Члан 15.

Уколико Висока школа намерава да, ради повећања нивоа безбедности запослених, студената и пословне имовине уведе видео надзор, о увођењу ове мере директор Високе школе је дужан да донесе писану одлуку.

У одлуци из претходног става овог члана, морају се прецизирати разлози доношења исте, начин функционисања система видео надзора, начин обавештавања физичких лица о вршењу видео надзора, који део пословног простора се снима и због чега, да ли поједине камере могу или из оправданих разлога морају снимати поједине запослене током вршења рада, дефинисати приступ снимцима са сигурносних камера, употребу и рок чувања ових

снимака, лица одговорна за одржавање и приступ систему видео надзора, као и остале аспекте битне за законито спровођење видео надзора у Високој школи.

НАДЗОР НАД ТЕЛЕФОНСКИМ КОМУНИКАЦИЈАМА ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 16.

Висока школа може, као носилац претплатничког уговора у домену коришћења службених мобилних телефона, у складу са Законом о електронским комуникацијама, прибављати листинге мобилних телефона које користе њени запослени а у власништву су Високе школе.

Како би се обезбедила законитост оваквог вида надзора, Висока школа ће, минимум недељу дана пре прибављања листинга, о томе обавестити запослене на које ће се тражење листинга односити. Такође, запослени који користе службене мобилне телефоне ће бити у обавези да дају изјаву Високој школи да су упознати са чињеницом да листинзи по телефонима могу повремено бити предмет надзора од стране Високе школе.

Прибављању листинга мобилних телефона Висока школа може приступити једино уколико постоји оправдана сумња да поједини запослени користе телефон у неслужбене сврхе, за сврхе које су противно усмерене ка Високој школи као послодавцу, као и у случајевима када витални интерес запосленог или други легитиман интерес Високе школе претежу, о чему одлучује директор Високе школе. Притом, директор је у обавези да прибави мишљење лица за заштиту података о личности пре одлучивања о прибављању листинга.

НАДЗОР НАД МЕЈЛ КОРЕСПОНДЕНЦИЈАМА ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 17.

Висока школа, као носилац уговора о коришћењу услуга хостинга односно мејл сервера, може вршити периодично приступање мејл налозима запослених на Високој школи, у сврху откривања преварних радњи, радњи нелојалне конкуренције и других радњи усмерених против интереса Високе школе или њених запослених.

Висока школа, на образложен и законит захтев државног органа Републике Србије овлашћеног за гоњење кривичних дела, односно по пријави Високе школе таквом овлашћеном органу, може дозволити том органу да од компаније са којом има закључен уговор о пружању услуга хостинга / мејл сервера, као обрађивача података, затражи поједине мејл преписке са конкретних мејл налога који се воде у оквиру домена Високе школе.

Запослени којима је издата персонализована мејл адреса, у обавези су да Високој школи дају изјаву којом потврђују да су упознати са условима коришћења службених мејл адреса, са чињеницом да ће постојати могућност да Висока школа приступа њиховим службеним мејловима, као и да су упознати са њиховим правом да буду лично присутни у тренутку када буде вршен надзор над њиховом електронском поштом.

Ради обезбеђивања законитости поступка надзора над електронском поштом запослених, Висока школа ће о својој намери надзора обавестити запосленог на који се надзор односи, минимум три радна дана пре отпочињања надзора, осим уколико је запосленом престао радни однос код Високе школе.

О вршењу надзора над мејл налозима запослених одлучује директор Високе школе.

ОБРАДА ПОДАТАКА И ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ ПРИВАТНОСТИ СТУДЕНАТА

Члан 18.

Висока школа прикупља и обрађује личне податке студената у следећим организационим јединицама:

- организационој јединици за стручно-административне послове (стручна служба);
- служби за студије и студентска питања;
- при појединим катедрама.

Осим тога, сваки наставник на Високој школи, у домену реализације наставе и испита на конкретном предмету, прикупља и обрађује податке о имену и презимену студента, броју индекса и резултатима постигнутим на проверама знања (колоквијуми, тестови, семинарски радови, завршни испити итд.), и то само за студенте који слушају тај предмет.

Члан 19.

Висока школа, као орган власти, врши обраду личних података студената, односно кандидата за студије, у прописаним поступцима са следећим сврхама:

- спровођење уписног поступка односно обрада пријава на конкурс, провера тачности информација кандидата наведених у пријавама на конкурс, одлучивање о упису и давање повратне информације кандидатима;
- студирање и оспособљавање односно остваривање студентских права, те извршавање студентских обавеза;
- спровођења законских прописа, статута, правилника и одлука овлашћених тела Високе школе које се односе на студентска питања;
- спровођење статистичких анализа за потребе министарства задуженог за образовање, националног тела задуженог за послове статистике као и за потребе других државних органа, у складу са законом.

Лични подаци из претходног става овог члана обрађују се по условима и у обиму који прописује закон, Статут Високе школе и њени правилници.

Прикупљене и обрађиване личне податке студената, односно кандидата за студије, Висока школа може уступати искључиво установама, органима или организацијама којима је по закону дужна уступити те податке (министарство задужено за образовање, органи који гоне учиниоце кривичних дела итд.).

Члан 20.

Резултати испита, других провера знања, конкурса и/или ранг листе објављују се на погодан начин, да исти буду доступни сваком студенту понаособ, а ако је ово немогуће остварити, предметне податке је могуће објавити на огласној табли или на интернет сајту односно порталима Високе школе, под условом да се, уместо имена и презимена особе, резултати објаве коришћењем бројчане или друге јединствене ознаке, додељене од стране Високе школе (на пример - број индекса).

Члан 21.

Резултати испита и других провера знања, конкурса и/или ранг листе са огласних табли и/или интернет страница односно портала Високе школе обавезно се уклањају истеком рока за улагање жалбе или за подношење приговора, односно даном уписа у Високу школу.

О уклањању података из претходног ставка овог члана стара се особа која је податке доставила на објаву и/или их је сама објавила.

ОБАВЕШТАВАЊЕ О ОБРАДИ ПОДАТАКА

Члан 22.

Висока школа, као руковалац података, донеће и истаћи опште обавештење о обради личних података у оквиру ње као руковаоца, на своју огласну таблу и интернет странице.

Обавештење из претходног става овог члана неће садржати информације о обради и заштити података о личности при коришћењу услуга информационог друштва које пружа Висока школа, већ ће се та правила утврдити у посебном документу у складу са чланом 14. овог Правилника.

У предметном обавештењу студенти, кандидати за студије, наставници и други запослени на Високој школи, као и лица на други начин ангажована на Високој школи, могу пронаћи основне податке о руковаоцу, идентитету његовог лица за заштиту података о личности, контакт подацима за област заштите личних података, врсти личних података који се о њима воде, правним основима обраде, начинима и роковима обраде података, податке о својим правима по Закону, те податке о начинима улагања законски прописаних правних средстава (приговор, жалба, захтев итд.)

Документе из става 1. и 2. овог члана решењем утврђује директор Високе школе.

Члан 23.

На улазу у просторе у којима се одржава промоција и/или друга догађања везана уз делатност Високе школе, обавезно се ставља писмено обавештење којим се посетиоци/кандидати обавештавају да ће се промоција/догађај снимати, односно фотографисати, те да су уласком у простор дали свој пристанак на прикупљање и обраду података које Висока школа добије тим снимањем и/или фотографисањем.

НАДЗОР НАД ПРИМЕНОМ ЗАКОНА И ОВОГ ПРАВИЛНИКА

Члан 24.

Надзор над применом закона којима се уређује обрада и заштита података о личности у домену рада Високе школе, као и надзор над применом овог правилника, спроводи лице за заштиту података о личности.

Лице за заштиту података о личности је овлашћено да, по службеној дужности ако процени да је потребно, по пријави запослених или по пријави трећих лица, спроведе поступак надзора над законитошћу рада појединих служби Високе школе или конкретног запосленог.

Члан 25.

Поступак надзора над поједином службом Високе школе или појединим запосленим започиње доношењем закључка о покретању поступка надзора, који доноси лице за заштиту података.

У поступку надзора може се испитивати општа усклађеност пословања са законом, или се могу утврђивати околности конкретног догађаја или конкретне обраде личних података.

У поступку надзора, лице за заштиту података о личности је овлашћено да од запослених тражи и добије све збирке података, евиденције и остале податке који се односе на обраду података о личности, као и да од запослених узме усмене изјаве или писана изјашњења.

Уколико у току поступка утврди да је исти непотребан или несврсисходан, односно да нису могле настати штетне последице по приватност физичких лица, лице за заштиту података о личности може донети закључак којим обуставља поступак надзора.

У осталим случајевима, након утврђивања свих релевантних околности у поступку надзора, брижљивом и објективном оценом свих утврђених чињеница, и појединачно и заједнички, лице за заштиту података о личности доноси образложено решење којим окончава поступак надзора, и којим утврђује:

- да није било незаконитости у поступању службе или запосленог Високе школе, односно да се закон спроводи у потребном обиму и на потребан начин;
- да је било пропуста или недоследности у поштовању закона, које су биле или могу представљати мањи ризик по безбедност личних података – у овом случају лице за заштиту података може забранити или ограничити даљу обраду података, наложити брисање личних података, забранити обраду на одређени начин а може и издати упозорење конкретној служби или запосленом Високе школе;
- да је било значајних пропуста или непоштовања закона или одредби овог правилника, што је за последицу имало или може имати тежу повреду безбедности личних података или обележја прекршаја по Закону о заштити података о личности – у овом случају се конкретној служби или запосленом издаје опомена, забрањује се или ограничава предметна обрада података о личности, налаже се брисање прикупљених личних података или се забрањује обрада података на одређени начин.

Лице за заштиту података о личности, у акту којим окончава поступак надзора, такође је дужно да прецизно утврди која конкретна радња обраде представља повреду закона, ако их је било, као и да одреди мере којима се уочене неправилности или незаконитости могу исправити.

Примерак акта којим се окончава поступак надзора доставља се надзираној служби или запосленом, директору Високе школе, архиви Високе школе као и у посебну евиденцију коју води лице за заштиту података о личности.

Члан 26.

Решења лица за заштиту података о личности, донета у поступку из чланова 24. и 25. овог Правилника, су коначна и обавезујућа за све запослене и све службе Високе школе.

Члан 27.

У случајевима када би спровођење целокупног поступка надзора из члана 25. овог Правилника било несврнисходно или неефикасно, или уколико природа догађаја тако дозвољава, а спровођење детаљног доказног поступка или детаљног надзора очигледно није потребно, лице за заштиту података о личности може одлучити да спроведе скраћени поступак надзора над законитошћу у раду Високе школе.

Скраћени поступак надзора се покреће закључком лица за заштиту података о личности.

Скраћени поступак, након доношења закључка из претходног става овог члана, подразумева сачињавање службених белешки о запажањима лица за заштиту података о личности, узетим изјавама запослених или трећих лица, као и доказима којима је лице располагало или до којих је дошло.

Скраћени поступак надзора окончава се закључком да није потребно изрицати било какве корективне мере, или одговарајућом безбедносном наредбом.

Безбедносна наредба из претходног става овог члана је коначна у оквиру Високе школе, има исто правно дејство и може имати исти обухват као и решење у оквиру стандардног поступка надзора, из члана 25. овог Правилника, али по потреби може бити укинута у целости или делимично ако су престале околности које су довеле до њеног изрицања.

Члан 28.

Осим утврђених надлежности из Закона и овог правилника, уколико Висока школа обраду личних података врши у информационо-комуникационим системима, Лице за заштиту података дужно је да континуирано прати да ли Висока школа поседује одговарајуће акте који се односе на информациону безбедност, да ли се исти ажурирају према прописима, као и да уско сарађује са одговорним лицем и администратором таквог информационо-комуникационог система.

Уколико лице за заштиту података утврди да не постоје, не ажурирају се или се не примењују акти који се односе на информациону безбедност, о томе ће благовремено писаним путем упозорити руководство Високе школе.

Уколико у случајевима из претходног става овог члана може наступити компромитација личних података, пробој у податке, њихово губљење или се на други начин могу нарушити основни принципи обраде личних података, лице за заштиту података може изрећи обавезујућу безбедносну наредбу према Високој школи, као руковоаоцу.

Безбедносна наредба из претходног става овог члана може подразумевати, али није ограничена на: 1) привремену забрану употребе информационо-комуникационог система у којем се обрађују лични подаци, 2) забрану приступа предметном систему путем Интернета, 3) налагање промена корисничких лозинки или других средстава аутентикације у систему (заједнички назив: креденцијали), 4) налагање усклађивања Акта о безбедности информационо-комуникационог система са законом, односно налагање ажурирања тог акта.

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 29.

Уколико неки од практичних аспеката заштите података о личности овим Правилником није или није довољно решен, у тим случајевима ће директор Високе школе, на предлог лица за заштиту података о личности, донети посебну одлуку којом детаљније уређује потребну област.

Сви запослени и студенти Високе школе дужни су да се упознају са одредбама овог правилника.

Протеком рока од осам дана од дана истицања овог правилника на огласну таблу Високе школе и њен сајт, сматраће се да су сви запослени, студенти и друга повезана лица упознати са садржином овог правилника.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана доношења.

ПРЕДСЕДНИК САВЕТА
ВИСОКЕ ШКОЛЕ МОДЕРНОГ БИЗНИСА

доц. др Александар Дејановић