

УНИВЕРЗИТЕТ У ИСТОЧНОМ САРАЈЕВУ

ПЛАН СИГУРНОСТИ ЛИЧНИХ ПОДАТАКА НА УНИВЕРЗИТЕТУ У ИСТОЧНОМ САРАЈЕВУ

Источно Сарајево, септембар 2021. године

На основу члана 51. став 1. тачка 17. Закона о високом образовању („Службени гласник Републике Српске“, број: 67/20), члана 27. тачка 9. Статута Универзитета у Источном Сарајеву, а у складу са чланом 11. став 4. Закона о заштити личних података („Службени гласник Босне и Херцеговине“, број: 49/06, 76/11 и испр. 89/11), Управни одбор Универзитета у Источном Сарајеву, на 50. сједници одржаној електронским путем у периоду од 28.09. до 29.09.2021. године, донио је

ПЛАН СИГУРНОСТИ ЛИЧНИХ ПОДАТАКА НА УНИВЕРЗИТЕТУ У ИСТОЧНОМ САРАЈЕВУ

Члан 1. (Предмет регулисања)

Планом сигурности личних података на Универзитету у Источном Сарајеву (у даљем тексту: План) утврђују се организацијске и техничке мјере којима се осигурава заштита личних података физичких и правних лица чију обраду у својој надлежности врши Универзитет у Источном Сарајеву (у даљем тексту: Универзитет).

Члан 2. (Прописи на основу којих се врши обрада личних података)

Универзитет врши обраду личних података у складу са Законом о заштити личних података, Правилником о провођењу Закона о заштити личних података на Универзитету у Источном Сарајеву и другим прописима који регулишу ову област.

Члан 3. (Врсте збирки личних података)

Универзитет води следеће збирке личних података:

1. Евиденцију о запосленим Универзитет води на основу Закона о раду и Закона о високом образовању;
2. Евиденцију о наставницима и сарадницима ангажованим на Универзитету у Источном Сарајеву ван радног односа Универзитет води на основу Закона о раду и Закона о високом образовању;
3. Евиденцију о обрачуну и исплатама плата и накнада запосленим на Универзитету у Источном Сарајеву Универзитет води на основу Закона о платама запослених у области високог образовања и студентског стандарда Републике Српске и другим прописима које се односе исплате плата и накнада;
4. Евиденцију о обрачуну и исплатама накнада наставницима и сарадницима ангажованим на Универзитету у Источном Сарајеву ван радног односа Универзитет води на основу Правилника о стандардима и нормативима за финансирање јавних високошколских установа;

5. Евиденцију о студентима води се посебно на свакој чланици Универзитета на основу Закона о високом образовању;

6. Евиденцију о јавним набавкама Универзитет води на основу Закона о јавним набавкама Босне и Херцеговине;

7. Евиденција о личним подацима прикупљеним путем видео-надзора води се на основу посебног правилника коју усваја Управни одбор Универзитета.

Члан 4.

(Начин чувања збирки личних података)

(1) Збирке личних података из члана 3. овог плана, изузев збирке података прикупљене путем видео-надзора, чувају се у архивском простору под кључем и у канцеларијском простору у посебним ормарима под кључем, као и у електроским базама података заштићеним одговарајућим корисничким приступним именима и лозинкама.

(2) Збирка личних података прикупљених путем видео-надзора чува се у складу са посебним правилником којим се регулише обрада личних података прикупљених путем видео-надзора.

Члан 5.

(Дужност обавјештавања у случају неовлаштеност приступа)

(1) Одговорно лице за евиденције је дужано обавјестити ректора Универзитета, односно декана чланице Универзитета о сваком покушају неовлаштеност приступа збирци личних података.

(2) За уредно провођење мјера осигурања, похрањивања и заштите личних података одговара лице задужено за евиденцију.

Члан 6.

(Организација уноса личних података)

(1) Запослени на Универзитету, који воде збирке података из члана 3. овог плана, дужни су правовремено ажурирати податке у збиркама личних података из члана 3. овог плана на основу релевантне документације и осигурати доказе о поријеклу личних података.

(2) Обраду личних података у Евиденцији о запосленим врши Сектор за правне, опште и кадровске послове Ректората Универзитета на нивоу Универзитета, односно секретар факултета/академије на нивоу чланице Универзитета.

(3) Обраду личних података у Евиденцији о обрачуну и исплатама плата врши Сектор за финансијско рачуноводствене послове Ректората Универзитета на нивоу Универзитета, односно виши стручни сарадник за финансијско-рачуноводствене послове факултета/академије на нивоу чланице Универзитета.

(4) Обраду личних података у Евиденцији о студентима врше студентске службе чланица Универзитета.

(5) Обраду личних података у Евиденцији јавних набавки на нивоу Универзитета врши Служба за јавне набавке Ректората Универзитета, односно на нивоу чланице Универзитета запослени у чијем дјелокругу рада су послови јавних набавки.

(6) Обраду личних података у Евиденцији о спровођењу видео-надзора за Ректорат Универзитета врши координатор Универзитетског рачунарског центара, а за чланице Универзитета запослено лице које одреди декан чланице Универзитета.

(5) Обраду личних података у Евиденцији јавних набавки на нивоу Универзитета врши Служба за јавне набавке Ректората Универзитета, односно на нивоу чланице Универзитета запослени у чијем дјелокругу рада су послови јавних набавки.

(6) Обраду личних података у Евиденцији о личним подацима прикупљеним путем видео-надзора за Ректорат Универзитета врши координатор Универзитетског рачунарског центара, а за чланице Универзитета запослено лице које одреди декан чланице Универзитета.

Члан 7. (Организација обраде личних података)

(1) Лични подаци су повјерљиви и само овлашћена лица могу знати личне податке из збирки личних податка.

(2) Приликом обраде лични подаци морају остати непромјењени, потупни и ажурни на начин да се обезбједи интегитет личних података.

(3) Лични подаци морају расположиви на начин да су исти доступни и да се могу исправно обрађивати.

(4) Лични подаци морају бити аутентични, што се осигурава на начин да се у свако доба може утврдити поријекло личних податка, а на основу доказа о истом.

(5) Обрада личних података подлијеже ревизији, која се осигурава индентификовањем лица које је обрађивало личне податке, времена обраде, врсте личних податка који су обрађивани и начина на који су обрађивани.

(6) Поступак обраде личних податка мора бити потпун, ажуран и евидентиран у евиденцијама Универзитета, односно чланица Универзитета чиме се осигурава његова транспарентност.

Члан 8. (Ступање на снагу)

Овај план ступа на снагу даном објављивања на интернет страници Универзитета.

Број: 01-УО-III-169-1-50/21
Датум: 29.09.2021. године

