

На основу члана 119. став 1. тачка 1. Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл.гласник РС" бр.88/17, 27/18-др закони, 10/2019, 6/2020...92/2023) а у вези примене Закона о заштити података о личности („Сл.гласник РС“ бр. 87/2018) и Закона о приватном обезбеђењу („Сл.гласник РС“ бр. 104/2013, 42/2015 и 87/2018) и члана 57. став 1. тачка 1. Статута Школе, Школски одбор Медицинске школе „Надежда Петровић“ у Земуну, Наде Димић бр. 4, на својој дванаестој редовној седници одржаној 23.02.2024. године, једногласно са 8 (осам) гласова „за“, доноси

ПРАВИЛНИК О ВИДЕО НАДЗОРУ У МЕДИЦИНСКОЈ ШКОЛИ „НАДЕЖДА ПЕТРОВИЋ“ У ЗЕМУНУ

Члан 1.

Правилником о видео надзору у Медицинској школи „Надежда Петровић“ у Земуну (у даљем тексту: Правилник), уређује се сврха и начин спровођења видео надзора, снимање и чување видео снимака и документације, заштита и обрада личних података која су настала или могу настати поводом прикупљеног видео материјала. Правилник се примењује на све ученике, запослене, лица са којим је закључен уговор ван радног односа и друга лица странак/посетиоце која се налазе у просторијама Медицинске школе „Надежда Петровић“ у Земуну, ул. Наде Димић бр.4. и школском дворишту (у даљем тексту: Школа).

Овај Правилник примењује се на начин који је у складу са законским и подзаконским актима којима се уређује и регулише заштита података о личности и спровођење система техничког надзора и техничке заштите.

Члан 2.

Школа је руковалац података зато што према закону обрађује податке о личности помоћу којих лица могу да буду појединачно идентификована.

Када се добију подаци од лица на која се подаци односе, руковалац података мора да обезбеди, уколико је могуће, да лица на која се подаци односе имају, односно да им буду обезбеђене или да им буду на располагању информације које се називају „информације о поштеној обради“:

- Информације о подацима које поседује о лицима;
- Сврхе за које поседује податке,
- Које подаци могу бити прослеђени.

Школа, као руковалац подацима о личности, је у обавези да поштује одредбе Закона о заштити података о личности када прикупља, чува, мења, проналази, открива, архивира и уништава податке и да поштује начела прописана Законом.

Овај Закон се примењује на збирке на папиру, на електронске податке, као и на евиденције које се воде у Школи и напомене које се воде у њима.

Члан 3.

Видео надзор је електронски облик прикупљања података о личности, уочавањем, посматрањем и записивањем активности запослених, ученика, као и других лица у просторијама Школе, као и накнадно посматрање и анализирање снимљеног материјала са камера.

Снимци добијени путем видео надзора, на одређеном простору, на основу којих се може идентификовати носилац података, представљају **збирку личних података**.

Подаци о личности до којих се дође видео надзором, морају се обрађивати законито, поштено и транспарентно у односу на лице на које се подаци односе. Законита обрада података о личности је обрада која се врши у складу са Законом о заштити података о личности, односно другим законима којима се уређује ова обрада.

Сагласност запослених, ученика њихових родитеља односно других законских заступника и трећих лица је неопходна када обрада података о личности није заснована на Закону о основама система образовања и васпитања и Закону о средњем образовању и васпитању као и другим законима који регулишу делатност која се обавља у Школи, као и када се подаци о личности користе за сврху различиту од оне за коју су прикупљени, што је у складу са начелима према којима се подаци о личности прикупљају

Члан 4.

Сврха видео-надзора је: неопходно повећање сигурности и безбедности ученика, запослених и других странака-посетилаца Школе у току обављања образовно-васпитног рада и проширене делатности у просторијама Школе и у школском дворишту; заштита и сигурност објеката и имовине Школе од уништења и крађе у периоду када се изводи и када се не изводи настава, односно образовно-васпитни рад и друга дозвољена делатност; заштита и спречавања неовлашћеног приступа школским објектима и просторијама; неовлашћеног приступа подацима и документацији која служи обављању делатности и која се налази и чува у објектима школе као и документацији за коју је законом одређено да се трајно чува; спречавање евентуалног настанка материјалне и нематеријалне штете.

Члан 5.

Заштита података о личности:

Подаци добијени видео надзором морају да се обрађују и користе за постизање своје сврхе.

Како би достигли одговарајући ниво безбедности у односу на ризик, Школа је дужна да спроведе одговарајуће техничке, организационе и кадровске мере.

Подаци о личности који су прикупљени у поступцима које спроводи Школа не могу се обрађивати у сврху која је различита од сврхе за коју су подаци прикупљени, осим ако је та даља обрада прописана законом, неопходна и сразмерна тој другој сврси и ако је руковалац (Школа) овлашћена да обрађује те податке у такве друге сврхе. Приликом обрађивања података о личности Школа обавезује да се нетачни, непотпуни и неажурни подаци о личности не пренесе, односно да не буду доступни.

Свака употреба видео надзора изван постављених граница сврсисходности, може бити предмет радног спора, па чак и кривичне пријаве уколико понашање Школе као послодавца конституише неко од кривичних дела везаних за неовлашћено снимање, односно кршење права на приватност личности (ова дела су инкриминисана Кривичним Законом).

Члан 6.

Видео надзорни систем Школе:

Школа је дужна да обезбеди документацију којом се доказује када је видео надзор инсталиран, одговарајућа процена ризика на основу које су одабране локације за камере, техничку документацију за камере, процедуре којима се уређује ко, када и на који начин може приступити снимљеном материјалу и користити га, као и видно истакнутим словно-графичким обавештењима о видео надзору и контакту за информације.

Камере се могу инсталирати са спољашње или унутрашње стране Школе. Надзорне камере имају могућности за ноћно снимање и осетљиве су на покрет; Уређаји за чување видео записа депонују и архивирају видео записе у трајању минимално 30 дана.

Употребљена техничка средства морају, у погледу квалитета, сигурности и гаранција, испуњавати законске норме и техничке стандарде који важе у Републици Србији. За испуњеност законских услова одговара правно лице/ предузетник које има лиценцу за постављање видео надзора а које је ангажовано од стране Школе.

Одржавање и сервисирање видео надзора мора вршити лиценцирана фирма за рад са видео надзорима, која има легитимацију коју издаје МУП.

Видео надзор у смислу овог Правилника подразумева надзор над објектима Школе – зграда Школе и школско двориште у ул. Наде Димић бр.4. у Земуну у току 24 часа, свакога дана.

Унутрашње камере покривају главне коридоре, ходнике и комуникације унутар Школе (сутерен, приземље и сви спратови) .

Спољашње камере покривају улаз у Школу и простор дворишта школе.

Подаци прикупљени видео надзором налазе се на уређају за снимање (хард дискови - административни центар контроле) који је заштићен од приступа неовлашћених лица.

Члан 7.

Све камере и монитори за видео надзор морају на снимцима обезбедити податке о датуму, времену снимања и броју камере.

Видео запис се складишти и преноси у складу са примењивом технологијом, а у смислу да се обезбеди сигурност и заштита података.

Подаци који се прикупљају видео надзором су **тајни подаци** и чувају се на начин тако да је приступ тим подацима дозвољен само директору и овлашћеним лицима које одреди директор Школе и корисницима, а могу се преносити и достављати изван Школе само уз придржавање прописаних мера безбедности, поступка и мера заштите.

У случају губитка, крађе, оштећења или неовлашћеног откривања тајних података директор Школе ће без одлагања предузете све потребне мере за утврђивање околности због којих је дошло до нестанка или откривања тајног податка, извршити процену проузроковане штете, као и предузети потребне мере у циљу отклањања штете и спречавања поновног губитка, крађе, оштећења, уништења или неовлашћеног откривања тајног податка.

Целокупни систем видео надзора мора бити заштићен од приступа неовлашћених лица.

Члан 8.

Видео записи и документација о непрекидном снимању чувају се у изворном облику најдуже 30 дана, од дана снимања, а потом се бришу.

Изузетно, у случају да је на видео запису снимљен материјал који је неопходан ради обезбеђивања доказа у судском, дисциплинском, прекршајном или другом поступку, исти се мора чувати до окончања таквог поступка, изрицања правноснажне пресуде, истека права на жалбу и друго.

Видео запис и документација о непрекидном снимању представља интерну документацију Школе, и мора имати ознаку **ПОВЕРЉИВО**.

Накнадна обрада снимљеног видео материјала је забрањена

Члан 9.

Аудио снимање у објекту Школе (без обзира да ли је праћено видео надзором) није дозвољено и представља тешко кршење приватности запослених и кривично дело неовлашћеног прислушкивања.

Школа не може вршити снимање звука у свом пословном простору, нити постављати видео надзор у унутрашњости учионица, канцеларија, санитарним просторијама/тоалету, просторијама намењеним за пресвлачење запослених и ученика, као ни у другим просторијама у којима би видео надзор представљао задирање у њихову интиму и нарушавао приватност.

Члан 10.

Школа је дужна да на видном месту истакне графичким објашњењем (сликом камере) и текстуалним упозорењем ("Објекат је под видео надзором") јасно и недвосмислено писано и сликовно обавештење да је простор под видео надзором.

Није допуштено тајно снимање.

Изузетно, тајно снимање је допуштено само када је циљ тајног надзирања: истраживање могућег извршења кривичног дела, односно другог чињења запосленог које узрокује значајну штету Школи, и када постоји законско одобрење за тајно снимање.

Члан 11.

Школа је дужна да обезбеди контролисани приступ опреми за видео надзор.

Контролор видео-надзорног система је директор Школе као одговорно лице или друго лице које овласти директор Школе. Контролу може вршити у просторијама школе или са друге локације, уз помоћ техничког или мобилног уређаја.

Директор, као контролор има приступ мониторингу у реалном времену и архиви видео-надзора, те може слободно да приступа подацима и обрађује податке видео-надзора у складу са Законом о заштити података о личности .

Право приступа видео надзору у реалном времену и посматрању снимљеног материјала са камера имају и лица које је овластио директор.

Директор школе може овласти запосленог школе, да има приступ видео надзорном систему (у реалном времену или приступ архиви података), у својству обрађивача података.

Школа је дужна да води посебну евиденцију о лицима која је директор овластио за руковање документацијом и материјалом.

Приступ администрацији видео-надзора, мониторингу и обради података имају и овлашћене полицијске агенције и министарства унутрашњих послова, уз предочење валидног налога.

Члан 12.

Школа је дужна да видео надзор организује на такав начин да истим не буде повређено достојанство личности, нити да се услед снимања изазива страх или створи непријатељско, понижавајуће или увредљиво окружење, да се не повреди права која су загарантована Законом о заштити података о личности и право на поштовање достојанства личности на раду .

Видео снимци не могу да буду доступни трећем лицу, осим у случајевима и под условима утврђеним законом или ако је то потребно ради доказивања одређених чињеница потребних за вођење унапред прописаног поступка.

Члан 13.

О сваком квару на техничким средствима за видео надзор у Школи, домар односно лице које у оквиру своје надлежности има непосредан увид у рад система видео надзора, је дужно да обавести директора школе у року од 24 сата од момента евиденција квара.

Свако уништавање, покушај уништавања или онеспособљавања опреме за видео надзор подлеже примени важећих прописа, закона и правилника Школе којим се штити имовина, а може бити пријављено и органима реда и безбедности.

Члан 14.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Школе.

Председница Школског одбора

Марија Изгаревић Вељковић

Правилник је заведен под дел бројем 01-1196 од 2.02.2024. године, објављен на огласној табли и интернет страници Школе дана 23.02.2024. године, а на снагу ступа 02.03.2024. године.

СЕКРЕТАРКА ШКОЛЕ

Ружа Николић