

ИНСТИТУТ ЗА НОВИЈУ ИСТОРИЈУ СРБИЈЕ

ПРАВИЛНИК

**О ЗАШТИТИ ДЕЦЕ И МЛАДИХ УЧЕСНИКА У АКТИВНОСТИМА
ИНСТИТУТА ЗА НОВИЈУ ИСТОРИЈУ СРБИЈЕ**

На основу члана 25. тач. 3) и 7) Статута Института за новију историју Србије, директор Института за новију историју Србије, доноси

ПРАВИЛНИК О ЗАШТИТИ ДЕЦЕ И МЛАДИХ УЧЕСНИКА У АКТИВНОСТИМА ИНСТИТУТА ЗА НОВИЈУ ИСТОРИЈУ СРБИЈЕ

Члан 1.

Предмет и циљ

Овим правилником уређују се начела, превентивне мере, правила професионалног понашања, поступак пријављивања и реаговања, вођење евиденција, заштита података о личности и одговорности у вези са заштитом деце и младих који учествују у програмима, пројектима, радионицама, семинарима, конференцијама, истраживањима, теренском раду, студијским посетама, путовањима, онлајн активностима и другим активностима које Институт за новију историју Србије организује, суорганизује, финансира, подржава или спроводи под својим именом (у даљем тексту: Институт).

Циљ овог правилника је да се обезбеди безбедно, достојанствено и подстицајно учешће, да се ризици благовремено препознају и умање и да се на сваку сумњу или сазнање о насиљу, злостављању, занемаривању, узнемиравању, искоришћавању или другом угрожавању реагује без одлагања, у границама надлежности Института и уз обавезно укључивање надлежних органа када је то потребно.

Члан 2.

Обухват примене

Овај правилник примењује се на запослене, истраживаче, спољне сараднике, предаваче, тренере, консултанте, волонтере, практиканте, чланове пројектних тимова, пратећа одрасла лица, добављаче и партнерске организације у делу у којем поступају у име или за рачун Института, као и на све учеснике активности.

Правила се примењују за време припреме, путовања, смештаја и спровођења активности, у службеним и изнајмљеним просторима, превозним средствима, дигиталном окружењу и у свакој другој ситуацији у којој постоји функционална веза са активношћу Института.

Члан 3.

Значење израза

У смислу овог правилника: дете је свако лице које није навршило 18 година; млада особа је лице од 15 до 30 година, с тим да се на младу особу млађу од 18 година примењују све мере заштите детета; учесник је свако лице које учествује у активности; повезано лице је свако лице ангажовано или овлашћено да поступа у име или за рачун Института; пратеће одрасло лице је пунолетно лице писано одређено да прати и непосредно брине о једном детету или групи деце; забринутост за заштиту је свака информација, запажање, пријава или основана сумња да је дете или млада особа изложена ризику или повреди права; непосредна опасност је ситуација у којој постоји

стварна и блиска претња животу, здрављу, безбедности или достојанству; лице за заштиту деце и младих је лице које директор посебном одлуком овласти за послове из овог правилника; посебно овлашћено лице је непристрасно лице које се, у случајевима предвиђеним овим правилником, писаном одлуком одређује за поступање у конкретном предмету када је лице за заштиту одсутно, спречено, пријављено или у сукобу интереса.

Изрази насиље, злостављање, занемаривање, експлоатација и сексуална експлоатација и злоупотреба тумаче се у складу са важећим прописима Републике Србије, потврђеним међународним уговорима и Општим протоколом за заштиту деце од насиља, без ограничавања на понашање које је већ правноснажно утврђено као кривично дело.

Члан 4.

Основна начела

Сва поступања по овом правилнику заснивају се на најбољем интересу детета, забрани дискриминације, праву детета на живот, опстанак и развој, уважавању мишљења детета у складу са узрастом и зрелошћу, праву на достојанство и приватност, начелу предострожности, сразмерности мера и одговорности сваког лица за заштиту.

При процени најбољег интереса нарочито се узимају у обзир безбедност, здравље, идентитет, породичне и друге значајне везе, потреба за стабилношћу, могуће последице одлуке, мишљење детета и потреба да се избегне поновно излагање узнемиравајућем поступању.

Члан 5.

Обавезе Института

Институт се обавезује да планира и спроводи активности на начин који чува здравље и добробит учесника; да уважава њихова права, жеље и осећања; да успоставља делотворне превентивне и реактивне поступке; да безбедно бира, оспособљава, подржава и надзире ангажована лица; да захтева поштовање овог правилника и његових прилога; да на пријаве реагује благовремено, непристрасно и у оквиру законом дозвољених овлашћења; и да најмање једном годишње преиспитује делотворност система заштите.

Ниједан програмски, репутациони, донаторски, уговорни или финансијски интерес не може имати предност над непосредном безбедношћу детета или над законском обавезом пријављивања надлежном органу.

Члан 6.

Однос према другим правилима

Лица из члана 2. дужна су да поштују принудне прописе државе у којој се активност спроводи и принудне прописе Републике Србије, који се не могу искључити интерним кодексом, сагласношћу, уговором или правилима пројекта. Строжи пројектни или међународни стандард примењује се само ако је законит и ако обезбеђује виши ниво заштите.

У случају стварног сукоба правила, руководиоца активности без одлагања прибавља правно мишљење и предузима највишу закониту привремену меру заштите.

Члан 7.

Обука и подизање свести

Институт обезбеђује уводну обуку пре првог непосредног контакта са децом и младима, периодично обнављање знања и додатну обуку за лица која процењују ризик, примају пријаве или руководе активностима.

Обука најмање обухвата појам и знаке могућег угрожавања; улоге и границе овлашћења; поступак хитног реаговања и пријављивања; достојанствену и узрасту прилагођену комуникацију; поверљивост и обраду података; дигиталну безбедност; забрану одмазде; и садржину овог правилника и прилога.

Лице које није завршило обавезну обуку не може самостално обављати послове који подразумевају непосредан и ненадзиран контакт са децом. О спроведеним обукама води се евиденција.

Члан 8.

Поверљивост и дељење информација

Поверљивост је правило ограниченог приступа, а не обећање тајности. Подаци о пријави, детету, подносиоцу и лицу на које се пријава односи доступни су само најмањем неопходном броју лица ради непосредне заштите, законске пријаве, здравствене помоћи, вођења законитог поступка или остваривања права на одбрану.

Идентитет узбуњивача штити се у складу са законом, али се право на пријављивање надлежном органу и право детета на заштиту не могу ограничити уговором, кодексом или интерним актом. Детету и подносиоцу се на њима разумљив начин објашњавају границе поверљивости и могућност дељења информације са полицијом, јавним тужилаштвом, центром за социјални рад, здравственом установом или другим надлежним органом.

Свако дељење података мора бити неопходно, сразмерно, документовано и засновано на важећем правном основу. За јавне наступе, извештаје и интерну статистику користе се анонимизовани или псеудонимизовани подаци кад год се сврха може постићи на тај начин.

Члан 9.

Обраћање надлежним органима

Када постоји непосредна опасност, лице одмах позива надлежну хитну службу. Када постоје основи сумње на кривично дело за које се гони по службеној дужности, Институт без одлагања обавештава полицију или надлежно јавно тужилаштво. Када постоје разлози за породичноправну заштиту детета, обавештава се надлежни центар за социјални рад као орган старатељства.

Интерна провера, став партнера, одобрење руководиоца пројекта или сагласност пријављеног лица не смеју бити услов за пријављивање. Сваки учесник задржава право да се непосредно обрати надлежном органу.

Члан 10.

Евидентирање

О свакој забринутости, пријави, процени ризика, предузетој радњи и одлуци сачињава се тачан, чињеничан, датован и потписан запис. Запис раздваја непосредно опажене чињенице, изјаве других лица и стручне процене; по могућности бележи дословне речи детета без сугестивног допуњавања; и садржи разлоге за одлуку да се информација проследи или не проследи одређеном органу.

Документација се чува одвојено од редовне кадровске и програмске документације, уз контролу приступа, евидентирање увида, резервне копије и мере заштите од неовлашћеног мењања, губитка или откривања.

Члан 11.

Безбедан избор и ангажовање

Пре ангажовања лица за рад са децом, Институт спроводи процену ризика радног или пројектног задатка, проверу идентитета, стручних квалификација и референци, разговор о заштитним стандардима и друге законом дозвољене провере примерене природи посла.

Опис посла, позив и уговор морају садржати обавезу поштовања овог правилника, обавезу пријављивања забринутости и могућност предузимања мера у складу са законом, општим актима и уговором.

Члан 12.

Посебне провере

За лице које ће радити са малолетним лицима Институт пре ангажовања подноси образложен захтев за податак из посебне евиденције у складу са чланом 15. став 3. Закона о посебним мерама за спречавање вршења кривичних дела против полне слободе према малолетним лицима.

За волонтера који ради са дететом или другим посебно осетљивим корисником прибавља се потврда надлежног органа, не старија од шест месеци, у складу са чланом 18. Закона о волонтирању. Други подаци о осудама или поступцима прибављају се само када посебан закон то изричито дозвољава.

Изјава кандидата или потврда партнерске организације не замењује проверу коју Институт по закону мора сам да изврши. Партнер може доставити само неопходну потврду о извршеној еквивалентној провери, без непотребног откривања података о личности.

Члан 13.

Друштвене мреже и електронска комуникација

Лица ангажована у активностима дужна су да на друштвеним мрежама одржавају професионалне границе и да не успостављају приватну, тајну или дуготрајну комуникацију са дететом која произлази из њихове службене улоге.

Комуникација неопходна за активност води се преко службених налога или одобрених групних канала, у радно време кад год је могуће, уз укључивање родитеља, пратећег лица или другог овлашћеног одраслог лица када то захтева узраст, ризик или

природа поруке. Приватне поруке се користе само изузетно, када су неопходне ради непосредне безбедности или организације, и тада се службено евидентирају.

Члан 14.

Мобилни уређаји, фотографије и снимци

Фотографисање, аудио или видео снимање деце дозвољено је само за унапред одређену, јасно објашњену и закониту сврху, уз одговарајући правни основ, претходно обавештење и, када је основ сагласност, посебну и добровољну сагласност родитеља или другог законског заступника и уважавање воље детета.

Одбијање или повлачење сагласности за промотивно снимање не сме бити услов за учешће. Не објављују се подаци који омогућавају повезивање лика детета са осетљивим податком, локацијом у реалном времену или околношћу која може угрозити његову безбедност или интерес.

Снимци се, кад год је могуће, израђују службеним уређајем, без непотребних метаподатака, преносе у заштићено складиште и бришу са личних уређаја. Ниједно лице не сме да користи снимак учесника за личну промоцију или изван одобрених сврха.

Члан 15.

Узбуњивање и забрана одмазде

Свако лице има право и обавезу да у доброј вери пријави сумњу, пропуст или покушај прикривања повреде овог правилника. Забрањени су одмазда, претња, стављање у неповољнији положај, ометање пријаве и откривање идентитета противно закону.

Овај правилник не ограничава права узбуњивача на унутрашње, спољашње или јавно узбуњивање нити замењује поступак који Институт мора да уреди актом о унутрашњем узбуњивању. Пријава која се односи на непосредну опасност по дете обрађује се по овом правилнику без чекања на окончање другог поступка.

Члан 16.

Пратећа документа

Саставни део овог правилника чине: Кодекс понашања запослених, предавача, тренера, волонтера и других повезаних лица; Кодекс понашања учесника; Упутство о дужности старања пратећих одраслих лица; Образац сагласности родитеља или другог законског заступника; Обавештење о обради података о личности у вези са фотографијама, аудио и видео записима; и Образац сагласности за фотографију, аудио и видео запис.

Члан 17.

Обавештавање и канали за пријаву

На почетку сваке активности учесници се на приступачан и узрасту прилагођен начин обавештавају о правилима, поверљивости, начину пријављивања и контактима лица за заштиту, руководиоца активности и председника Управног одбора као посебног канала за пријаву против директора. Исти подаци морају бити доступни у простору активности и на одговарајућој интернет страници или дигиталном каналу.

Пријава се може поднети усмено, писано, електронски, телефоном, лично или преко лица од поверења, именовано или анонимно. Усмена пријава се одмах претвара у службену белешку која се, када је безбедно и могуће, подносиоцу даје на проверу. Недостатак потпуних података не спречава хитну процену ризика.

Члан 18.

Пријем пријаве

Лице које прими пријаву дужно је да саслуша без осуђивања, не обећава исход, не испитује дете ради провере веродостојности, забележи неопходне чињенице и без одлагања достави пријаву лицу за заштиту, осим у случајевима из овог става. Ако је лице за заштиту пријављено, одсутно, спречено или у сукобу интереса, пријава се доставља директору, који најкасније у року од 24 часа писаном одлуком одређује посебно овлашћено лице за конкретан предмет. Ако се пријава односи на директора, лице које ју је примило без одлагања је доставља председнику Управног одбора; пријава се не доставља директору нити лицу које је према директору у односу зависности, осим у обиму неопходном за хитну заштиту и омогућавање директору да се изјасни.

Пријем пријаве потврђује се, ако постоје контакт подаци и ако потврда не повећава ризик, најкасније у року од два радна дана, уз обавештење о наредним корацима, ограничењима поверљивости и доступној подршци.

Председник Управног одбора по пријему пријаве против директора без одлагања обезбеђује почетну процену непосредне опасности и предузимање хитних заштитних мера; обавештава полицију, јавно тужилаштво, центар за социјални рад или други надлежни орган када су испуњени законски услови; потврђује пријем у року из става 2. овог члана; и сазива седницу Управног одбора која се одржава најкасније у року од три радна дана. Интерна радња не сме одложити пријављивање надлежном органу.

Управни одбор на седници, без присуства директора, одлуком донетом у складу са Статутом одређује посебно овлашћено лице за вођење конкретног предмета. За посебно овлашћено лице одређује се члан Управног одбора кога је Влада Републике Србије одредила као свог представника, који није запослен у Институту и није лично повезан са предметом; ако такво лице није доступно или нема потребна стручна знања, одређује се независни спољни стручњак из области права, психологије, социјалне или здравствене заштите, уз писану обавезу поверљивости и законито уређен приступ подацима. Управни одбор може образовати и трочлану комисију којом председава то лице.

Посебно овлашћено лице из става 4. овог члана примењује чл. 19–27. овог правилника и, у обиму потребном за конкретан предмет, има права и дужности лица за заштиту. Образложен извештај доставља Управном одбору, по правилу, у року од 14 календарских дана, а Управни одбор у року од пет радних дана од пријема извештаја доноси одлуку у границама своје надлежности или покрене други законом и Статутом прописан поступак. Када наводи могу бити од значаја за разрешење директора, Управни одбор поступа по члану 22. Статута и прибавља претходну сагласност министра када је она Статутом захтевана.

Директор је искључен из пријема пријаве против себе, избора и надзора лица које поступа, одлучивања и приступа списима, осим у обиму неопходном ради његовог права да буде обавештен о наводима и да се изјасни. Ако је председник Управног одбора пријављено лице, лично повезан са предметом или спречен, пријава се подноси резервном контакту објављеном на основу члана 31. овог правилника; то лице преузима обавезе председника у конкретном предмету до одлуке Управног одбора, који одлучује без учешћа лица у сукобу интереса.

Члан 19.

Хитна процена и привремене мере

Одмах по пријему информације врши се почетна процена непосредне опасности, здравствених потреба, могућности наставка контакта са пријављеним лицем, ризика од одмазде, потребе за очувањем доказа и потребе за обраћањем надлежном органу.

До окончања процене могу се одредити привремене, недисциплинске мере: физичко раздвајање; замена задуженог лица; појачан надзор; забрана непосредног или дигиталног контакта; промена смештаја или превоза; удаљење са конкретне активности уз безбедан повратак; обезбеђивање медицинске, психосоцијалне или друге подршке; и заштита идентитета.

Привремена мера не представља утврђење кривице, траје само док је неопходна и преиспитује се најмање сваких седам дана, осим ако надлежни орган наложи другачије.

Члан 20.

Спољашње пријављивање и сарадња

Лице за заштиту или посебно овлашћено лице сачињава белешку о томе који је орган обавештен, када, на који начин, које су информације пренете и која су упутства добијена. Ако се процени да спољашње обавештавање није потребно, разлози се посебно писано образлажу, без утицаја на право другог лица да пријаву поднесе самостално.

Институт сарађује са полицијом, јавним тужилаштвом, центром за социјални рад, здравственом установом и другим надлежним телима, чува расположиве доказе и ограничава интерно утврђивање чињеница ако би оно могло угрозити службени поступак или додатно оптеретити дете.

Члан 21.

Границе интерног утврђивања чињеница

Институт спроводи интерно утврђивање чињеница само ради процене ризика и организационих, уговорних или радноправних мера. Институт не спроводи кривичну истрагу и интерним поступком не утврђује кривичну, прекршајну или грађанскоправну одговорност.

Институт не суочава дете са пријављеним лицем и не понавља разговор који може угрозити дете или доказни поступак. Прикупљају се само законито доступни и релевантни подаци, без притиска, обмане, претње или претраживања приватних уређаја без правног основа.

Члан 22.

Комисија

Када сложеност или тежина случаја то захтева, директор образује комисију од три члана. Ако се пријава односи на директора или је директор у сукобу интереса, комисију образује Управни одбор по поступку из члана 18. овог правилника, без учешћа директора. У комисију се именују лице за заштиту или посебно овлашћено лице и два лица са одговарајућим искуством, а према потреби и спољни стручњак из области права, психологије, социјалне или здравствене заштите, уз обавезу поверљивости и уређену обраду података.

Комисија утврђује план рада, ризике и потребне привремене мере; прикупља расположиву документацију; омогућава лицима на која се наводи односе да се изјасне у мери у којој то не угрожава дете или службени поступак; и сачињава образложен извештај са препорукама. Одлуку о радноправној или другој санкцији доноси искључиво законом и општим актом надлежно лице или орган у посебном поступку.

Члан 23.

Непристрасност и изузеће

Члан комисије, лице за заштиту, посебно овлашћено лице и доносилац одлуке морају се изузети ако су лично укључени у догађај, у односу зависности или блискости са учесником, ако су претходно заузели став који доводи у сумњу непристрасност или ако постоји други сукоб интереса.

О изузећу лица за заштиту и посебно овлашћеног лица које је одредио директор одлучује директор. О изузећу директора, председника Управног одбора и посебно овлашћеног лица које је одредио Управни одбор одлучује Управни одбор без учешћа лица чије се изузеће разматра. У хитности, друго непристрасно и неукључено лице предузима само неопходне заштитне радње до одређивања посебно овлашћеног лица.

Члан 24.

Процесна заштита учесника

Подносилац, дете и лице на које се наводи односе добијају информације о поступку и својим правима у обиму који не угрожава безбедност, приватност другог лица или рад надлежног органа. Лицу на које се наводи односе омогућава се да се изјасни о битним наводима и предложи релевантне доказе пре коначне интерне одлуке, осим за неопложне привремене мере.

Дете има право на лице од поверења, прилагођен начин комуникације, паузу и одбијање да одговори на питање. Његово мишљење се узима у обзир према узрасту и зрелости, али се на дете не преноси одговорност за одлуку о заштити или пријављивању.

Члан 25.

Комуникација са дететом

Разговор са дететом води обучено лице, у безбедном и детету разумљивом окружењу, уз најмањи неопходан број присутних. Постављају се отворена, несужавајућа питања само ради разумевања непосредних потреба и безбедности; не

тражи се да дете више пута препричава догађај; и не захтева се потпис на изјави ако би то било непримерено узрасту или околностима.

Ако је могуће кривично дело већ пријављено, Институт поступа по упутству надлежног органа и не спроводи даље разговоре који би могли утицати на доказни поступак.

Члан 26.

Извештај и исход

Извештај о интерном утврђивању чињеница садржи: кратак опис пријаве; процену ризика; предузете хитне и спољашње мере; утврђене и неутврђене чињенице; изворе података; ограничења поступка; закључак да је навод потврђен, делимично потврђен, да није могао бити утврђен или да је ван надлежности Института; препоруке; и план праћења.

Немогућност да се навод интерно утврди не значи да је пријава била злонамерна или неистинита. Злонамерност се не претпоставља и може се разматрати само на основу посебно утврђених чињеница.

Члан 27.

Рокови

Хитне мере предузимају се одмах. Код случаја који захтева одлуку о наставку учешћа у активности, привремена одлука доноси се најкасније у року од 24 часа од пријема довољних информација. Извештај се, по правилу, завршава у року од 14 календарских дана, а коначна интерна одлука у року од пет радних дана од пријема извештаја.

Када рок није могуће испоштовати због заштите детета, поступка надлежног органа, недоступности битних доказа или другог оправданог разлога, лице за заштиту или посебно овлашћено лице доноси писано обавештење о продужењу, разлогу и новом очекиваном року, уз наставак привремених мера и најмање седмодневно преиспитивање ризика.

Члан 28.

Мере и последице

Када је неопходно ради непосредне безбедности, учесник се може привремено удаљити пре изјашњења. Коначна мера престанка учешћа мора бити образложена, сразмерна и прилагођена узрасту; за дете се обезбеђује безбедан повратак и обавештава законски заступник. Према учеснику се, зависно од узраста, тежине, последица, поновљености и ризика, могу применити и разговор и саветовање; упозорење; договор о понашању; ограничење поједине активности; промена групе, смештаја или превоза; обавештавање родитеља или законског заступника; накнада доказане штете у складу са законом; и обраћање надлежном органу.

Према запосленом или другом ангажованом лицу могу се предузети заштитне и организационе мере и покренути поступак предвиђен Законом о раду, другим применљивим законом, општим актом или уговором. Повреда овог правилника сама по себи не замењује законски основ, надлежност, писано упозорење, право на изјашњење или други обавезни део поступка.

Трошкови се не изричу као аутоматска казна, већ се распоређују према закону, уговору, доказаној одговорности и стварно насталом разумном трошку.

Члан 29.

Преиспитивање одлуке

Лице на које се коначна интерна одлука односи и, када је примерено, подносилац, могу у року од 14 дана од достављања поднети образложен захтев за преиспитивање директору. Ако се одлука односи на директора, ако је директор учествовао у првостепеном одлучивању или ако постоји сукоб интереса директора, захтев се подноси Управном одбору, који одлучује без учешћа директора.

Захтев за преиспитивање не одлаже привремену меру неопходну за безбедност. Пре одлучивања по захтеву који се односи на директора, Управни одбор прибавља мишљење трочланог непристрасног тела чији чланови нису учествовали у првостепеном поступку и у којем је најмање један независни спољни стручњак. Одлука по захтеву доноси се у року од 14 дана, осим ако закон за конкретан радноправни, статусни или други поступак прописује другачији правни лек и рок. Овај поступак не ограничава обраћање суду, инспекцији, Поверенику, полицији, тужилаштву, центру за социјални рад или другом надлежном органу.

Члан 30.

Чување и безбедност документације

За сваку категорију података одређује се посебан рок у евиденцији радњи обраде и листи категорија документарног материјала, према сврси, правном основу, обавезним роковима чувања и роковима за остваривање и одбрану правних захтева.

Сирови промотивни снимци чувају се најдуже пет година; здравствени подаци само док су потребни за активност, осигурање или поступак; инцидентни предмети до престанка законске, доказне и заштитне потребе, уз најмање годишње преиспитивање.

По истеку утврђеног рока податак се безбедно брише. Документација потребна за текући поступак или законску обавезу издваја се и приступ јој се додатно ограничава.

Члан 31.

Лице за заштиту

Директор посебном одлуком именује лице за заштиту деце и младих и одређује његов мандат, доступне ресурсе, начин извештавања, обавезу обуке и мере за очување функционалне независности. Име и службени контакт тог лица објављују се интерно и у материјалима активности.

Лице за заштиту: саветује о проценама ризика; организује обуке; прима и евидентира пријаве; координира хитне мере и обраћање надлежним органима; прати спровођење мера; подноси директору најмање један годишњи анонимизовани извештај; и предлаже измене система.

Ако је лице за заштиту одсутно, спречено, пријављено или у сукобу интереса, директор најкасније у року од 24 часа писаном одлуком одређује друго непристрасно и одговарајуће обучено лице за поступање у конкретном предмету или за одређени

период. Ако се пријава односи на директора, примењује се искључиво поступак из члана 18. овог правилника.

Контакт лица за заштиту и њихови заменици биће одређени посебном Одлуком о именовању контакт лица за заштиту и њихових заменика. Имена и презимена именованих лица, службене адресе електронске поште, бројеви телефона и поштанске адресе за достављање пријава биће наведени у посебном Обавештењу о контакт лицима и каналима за пријављивање, које ће бити објављено на интернет страници и огласној табли Института и ажурирано без одлагања приликом сваке промене. Подаци за пријем пријава против директора и његов заменик, који поступа у случају спречености или сукоба интереса тог лица, биће наведени у посебном Обавештењу о контакт лицима и каналима за пријављивање, које ће бити објављено на интернет страници и огласној табли Института и ажурирано без одлагања приликом сваке промене.

Члан 32.

Активности у иностранству

За активност ван Републике Србије руководилац активности пре поласка утврђује локалне бројеве хитних служби, надлежни орган за заштиту деце, правила смештаја и превоза, визне и здравствене услове, канале са партнером и начин прекограничног преноса података.

Принудни пропис државе у којој се активност спроводи и принудни пропис Републике Србије не могу се искључити интерним кодексом. Строжи пројектни или међународни стандард примењује се само ако је законит и ако обезбеђује виши ниво заштите. У случају стварног сукоба, руководилац одмах прибавља правно мишљење и предузима највишу закониту привремену меру заштите. Пријава се, према околностима, упућује и локалном надлежном органу и надлежном органу у Републици Србији.

Члан 33.

Праћење и ревизија

Директор обезбеђује годишњу проверу примене овог правилника, после сваког тежег случаја и кад дође до битне измене прописа, организације или програмских ризика. Провера обухвата анонимизоване податке о пријавама, роковима, предузетим мерама, обукама, проверама ангажованих лица, повратним информацијама деце и уоченим системским недостацима.

Овај правилник се редовно преиспитује најмање једном годишње. Измене се доносе у истом поступку као и правилник, уз претходно обавештавање запослених и репрезентативног синдиката када се измене односе на права, обавезе и одговорности запослених.

Члан 34.

Објављивање и ступање на снагу

Овај правилник, као други општи акт Института, доноси директор на основу члана 25. тачка 7) Статута. Правилник се објављује на огласној табли и у унутрашњем дигиталном систему Института и ступа на снагу даном објављивања.

Даном ступања на снагу руководиоци организационих и пројектних целина дужни су да у року од 60 дана ускладе обрасце, уговоре, обавештења, процене ризика и спискове контаката са овим правилником.

У Београду, дана 23.09.2026. године.


Директор
Др Владан Јовановић,
научни саветник

ПРИЛОГ 1

КОДЕКС ПОНАШАЊА ЗАПОСЛЕНИХ, ПРЕДАВАЧА, ТРЕНЕРА, ВОЛОНТЕРА И ДРУГИХ ПОВЕЗАНИХ ЛИЦА

Члан 1.

Сврха

Овим кодексом утврђују се стандарди професионалног и личног понашања свих лица која Институт ангажује или која га представљају у активности _____ (назив пројекта). Циљ је очување интегритета Института и безбедности, достојанства и права сваког учесника.

Члан 2.

Примена

Кодекс важи током радног или другог ангажовања, припреме и спровођења активности, путовања, смештаја, службене електронске комуникације и сваког поступања које је разумно повезано са улогом лица у Институту.

Лице је дужно да поштује домаће и локалне прописе. Виши заштитни стандард из овог кодекса примењује се ако није супротан принудном праву.

Члан 3.

Интегритет и професионално понашање

Свако лице поступа правично, достојанствено и без дискриминације; уважава локалну културу и обичаје ако нису супротни људским правима; чува углед Института; не злоупотребљава овлашћење, зависност или поверење; и не обавља задатке под утицајем алкохола, опојних дрога или друге супстанце која умањује безбедно расуђивање.

У простор активности, смештај и возила не уносе се оружје, муниција, незаконите супстанце или опасни предмети, осим када овлашћено службено лице поступа у оквиру законске дужности и када је то унапред безбедносно уређено.

Члан 4.

Забрана злостављања и искоришћавања

Забрањено је свако физичко, психичко, сексуално, вербално, дигитално или економско насиље, занемаривање, понижавање, претња, узнемиравање, искоришћавање или друго поступање које повређује достојанство или безбедност.

Забрањен је сваки сексуални контакт или однос са дететом и сваки однос са пунолетним учесником који почива на принуди, зависности, злоупотреби положаја или очигледној неравнотежи моћи. Лице је дужно да поуздано провери пунолетство; позивање на претпоставку о годинама не искључује интерну одговорност за пропуст дужне пажње.

Забрањено је нудити, тражити или размењивати новац, запослење, оцену, препоруку, робу, услугу, помоћ или другу корист за сексуалну услугу или друго понижавајуће или експлоататорско поступање. Забрањено је трговати људима,

користити дечји рад противно закону или на други начин комерцијално искоришћавати дете или осетљиво лице.

Члан 5.

Безбедност и здравље

Лице поштује прописе и интерна правила о безбедности и здрављу, процене ризика, планове евакуације и упутства руководиоца активности; не излаже себе или друге непотребном ризику; одмах пријављује повреду, болест, нестало лице, опасан предмет, пожар или други безбедносни догађај; и пружа помоћ у границама обучености.

Члан 6.

Информације, имовина и дигитални ресурси

Средства, новац, опрема, софтвер, налози, возила, документа и други ресурси Института користе се савесно, наменски и уз уредно правдање. Забрањено је користити их за противправне радње, узнемиравање, дискриминацију, ширење мржње, подстицање насиља или екстремизма или за приступ, стварање, чување и дељење порнографског, експлоататорског или другог недозвољеног садржаја, нарочито садржаја који укључује дете.

Члан 7.

Сукоб интереса и поклони

Лице пријављује сваки стварни, потенцијални или привидни финансијски, лични, породични или други приватни интерес који може утицати на непристрасно одлучивање. Не учествује у избору, запошљавању, уговарању, додели користи или оцењивању лица са којим има такав интерес.

Не прихвата поклон, накнаду, услугу, гостопримство или другу корист која може утицати или изгледати да утиче на одлуку. Симболични протоколарни поклон пријављује се и поступа се по важећим правилима Института. Спољни рад који може створити сукоб интереса обавља се само након писаног одобрења надлежног лица.

Члан 8.

Поверљивост

Поверљиве и осетљиве информације користе се само за одобрену сврху, чувају од неовлашћеног приступа и не саопштавају трећем лицу, осим када је дељење законски обавезно или неопходно ради заштите живота, здравља или права. Обавеза поверљивости траје и по престанку ангажовања.

Члан 9.

Професионалне границе

Лице одржава јасне професионалне границе: избегава ситуације у којима је само са дететом изван видокруга других кад се то може разумно избећи; не спава у истој соби са дететом осим у изузетној, документованој и заштитно уређеној ситуацији; не обавља радње личне неге које дете може само; не фаворизује дете; не размењује приватне поклоне; и не успоставља тајну комуникацију.

Неопходан индивидуални разговор води се у видљивом или доступном простору, уз знање другог одраслог лица и, када је примерено, родитеља или пратећег лица.

Члан 10.

Пријаве

Свако лице одмах пријављује стварну или могућу повреду овог кодекса коју је видело, о којој је обавештено или на коју основано сумња. Пријава се подноси лицу за заштиту или руководиоцу активности; ако је неко од њих укључен, директору; ако се пријава односи на директора, председнику Управног одбора, односно резервном контакту из члана 31. правилника; а надлежном органу увек када то налажу ризик или закон.

Пријава се разматра по поступку из правилника. Забрањена је одмазда према лицу које пријављује у доброј вери или учествује у поступку.

Члан 11.

Последице повреде

Лице се писано упознаје са кодексом, а уговором се може обавезати на његово поштовање. Повреда кодекса може бити чињенични повод за привремену заштитну меру и за покретање одговарајућег поступка, али отказ, друга мера или раскид могу се изрећи само ако постоји законски или уговорни основ, надлежност, сразмерност, писано обавештење и право лица да се изјасни.

Кодекс не установљава аутоматски отказ, раскид уговора или кривицу и не ограничава надлежност суда или државног органа.

Члан 12.

Изјава

Потписом потврђујем да сам кодекс примио/примила, прочитао/прочитала и разумео/разумела; да сам имао/имала могућност да поставим питања; и да ћу поступати у складу са њим, правилником и законом.

Име и презиме (штампаним словима): _____

Радно место/улога и назив активности: _____

Место и датум: _____

Потпис: _____

ПРИЛОГ 2

КОДЕКС ПОНАШАЊА УЧЕСНИКА

Члан 1.

Сврха и трајање

Кодекс	обезбеђује	да	сви	учесници
--------	------------	----	-----	----------

(назив пројекта)

имају безбедно, смислено и подстицајно искуство. Важи од почетка путовања или пријема учесника, током целе активности и смештаја, до безбедног завршетка учешћа, укључујући онлајн комуникацију повезану са активношћу.

Члан 2.

Узајамно поштовање

Сваки учесник поступа са поштовањем према другим учесницима, предавачима, запосленима, волонтерима, партнерима и локалној заједници. Нису дозвољени дискриминација, исмевање, вређање, изолација, претња, узнемиравање или непријатељско поступање засновано на стварном или претпостављеном личном својству, укључујући порекло, држављанство, језик, веру, узраст, пол, родни идентитет, сексуалну оријентацију, здравствено стање, инвалидитет, изглед или имовно стање.

Члан 3.

Идентификација

Учесник носи идентификациону ознаку када је то неопходно/када постоји ради безбедности и када је претходно обавештен, не уступа је другом лицу и пријављује губитак. Ознака садржи најмањи неопходан обим података.

Члан 4.

Личне ствари

Учесник чува сопствене ствари и поштује туђу имовину, али је дужан да без одлагања пријави крађу, губитак исправе, оштећење или други ризик. Институт предузима разумне мере за безбедност простора, без преузимања неограничене одговорности за личне ствари.

Члан 5.

Безбедно понашање

Забрањени су насилно, претеће, понижавајуће, застрашујуће или друго небезбедно физичко, психичко, вербално понашање и неко од наведених и сличних понашања путем дигиталних платформи и средстава за комуникацију. Свака повреда, болест, незгода, нестанак учесника или друга опасност одмах се пријављује тиму Института и, ако постоји, пратећем лицу.

Члан 6.

Незаконите супстанце и лекови

Забрањени су поседовање, давање, продаја или употреба незаконите психоактивне супстанце. Лек прописан или препоручен у складу са правилима

здравствене струке не сматра се забрањеном супстанцом, али се користи искључиво према упутству и плану који је, када је потребно, унапред саопштен одговорном лицу.

Члан 7.

Алкохол

Деци је интерним правилом забрањено поседовање, набављање, давање и употреба алкохола током целе активности. Пунолетним учесницима алкохол је забрањен током програма, превоза и смештаја, осим на унапред писано одобреном догађају искључиво за пунолетне. Забрањени су опијање и свако понашање које угрожава безбедност.

Члан 8.

Дувански и сродни производи

Пушење и употреба дуванских и сродних производа забрањени су у затвореном радном и јавном простору, возилима, смештајним собама и сваком другом простору означеном као непушачки. Институт може ради заштите деце одредити потпуну забрану и на отвореним деловима активности. Деци није дозвољено поседовање, набављање или употреба таквих производа током активности.

Члан 9.

Сексуално узнемиравање

Сексуално узнемиравање је забрањено. Према чињеницама конкретног случаја може представљати кривично дело, дискриминацију, злостављање на раду, повреду радне обавезе или уговорну повреду. Ради безбедности може се одмах одредити привремено раздвајање или суспензија учешћа, без прејудуцирања кривице. О кривичној одговорности одлучује суд, а о интерној последици надлежно лице у законом прописаном поступку.

Члан 10.

Имовина

Крађа, намерно оштећење имовине, фалсификовање или злоупотреба туђих исправа и налога забрањени су. Накнада штете одређује се по закону, на основу стварне штете и одговорности, одвојено од заштитне или дисциплинске мере.

Члан 11.

Опасни и забрањени предмети

Забрањено је уношење, ношење или употреба ватреног, хладног или другог оружја, муниције, експлозивних, запаљивих или других опасних предмета и супстанци, осим редовних личних предмета који се користе на безбедан начин и предмета које овлашћено службено лице носи по закону. Сваки пронађени опасан предмет не дира се и одмах се пријављује.

Члан 12.

Мере

За повреду кодекса могу се применити: разговор и подршка; усмено или писано упозорење; договор о понашању; ограничење поједине активности; промена групе,

смештаја или превоза; обавештавање родитеља или законског заступника; привремено удаљење; престанак учешћа уз безбедан повратак; и обраћање надлежном органу.

Мера мора бити неопходна и сразмерна, узима у обзир узраст, зрелост, последице, ризик, могућност подршке и мишљење детета. У хитности се најпре предузима привремена заштита, а затим се учеснику омогућава да се изјасни.

Члан 13.

Приговор и преиспитивање

Пријава или примедба може се поднети у свако доба, усмено или писано, руководиоцу активности, било ком тренеру или лицу за заштиту. Ако се пријава односи на директора, подноси се председнику Управног одбора, односно резервном контакту из члана 31. правилника. Када је неопходна одлука о наставку учешћа, привремена одлука доноси се у року од 24 часа, уз могућност каснијег преиспитивања у року од 14 дана по правилнику.

Одлука се евидентира и саопштава учеснику на разумљив начин, а за дете и родитељу или законском заступнику, осим ако би то повећало ризик или било супротно упутству надлежног органа.

Члан 14.

Дужност обавештавања

Учесник не сме пасивно подржавати опасно или понижавајуће поступање. Од њега се не очекује да се излаже ризику или сам интервенише, већ да се удаљи на безбедно место и што пре обавести одрасло лице од поверења, тим Института или надлежну службу.

Члан 15.

Потврда учесника

Потписом потврђујем да сам кодекс добио/добила у облику који разумем, да сам могао/могла да поставим питања и да ћу поштовати правила. Потпис детета потврђује упознавање са правилима и не представља одрицање од права.

Назив активности: _____

Име и презиме учесника: _____

Место и датум: _____

Потпис учесника: _____

Потпис родитеља/законског заступника, ако је учесник дете: _____

ПРИЛОГ 3

УПУТСТВО О ДУЖНОСТИ СТАРАЊА ПРАТЕЋИХ ОДРАСЛИХ ЛИЦА

Члан 1.

Примена

Ово упутство примењује се на семинаре, радионице, пројекте, путовања и друге активности Института у којима учествују лица млађа од 18 година. Њиме се дају обавезна практична правила ради безбедног и смисленог учешћа деце.

Члан 2.

Начела

Пратеће лице поступа у складу са начелима Конвенције о правима детета: без дискриминације, у најбољем интересу детета, уз заштиту живота и развоја и уз уважавање мишљења детета. Посебно штити дете од свих облика насиља, сексуалног искоришћавања и других облика експлоатације.

Члан 3.

Улога и подела одговорности

Пратеће лице непосредно брине о деци која су му писано поверена, у оквиру плана активности и поделе одговорности са Институтотом и партнерском установом. Одговорност пратећег лица не искључује сопствене законске и уговорне обавезе Института, превозника, пружаоца услуга смештаја или другог организатора.

Члан 4.

Трајање дужности

Дужност пратећег лица почиње у тренутку преузимања детета од родитеља, законског заступника или установе и траје до документоване предаје овлашћеном лицу по повратку, укључујући путовање, граничне и аеродромске поступке, локални превоз, смештај, слободно време које је део програма и ванредне околности.

Члан 5.

Припрема

Пре пута пратеће лице упознаје децу са програмом, превозом, смештајем, правилима, местима окупљања, забрањеним понашањем и поступком у случају опасности; проверава сагласности, путне исправе, осигурање, контакте за хитне случајеве и неопходне здравствене информације; и утврђује индивидуалне потребе и разумна прилагођавања.

Члан 6.

Надзор

Пратеће лице зна где се деца налазе, одржава договорене провере и разумну физичку близину, обезбеђује да свако дете има број за хитни контакт и избегава ненадзиране ситуације високог ризика. Степен надзора прилагођава се узрасту, зрелости, месту, времену, групи и конкретном ризику.

Кад год је могуће примењује се правило присуства два одрасла лица у ситуацијама повећаног ризика. Индивидуални разговор се води у видљивом или доступном простору, без неоправданог нарушавања приватности.

Члан 7.

Дужност старања

Пратеће лице редовно процењује опасности, предузима разумне мере да их умањи, гради однос у којем дете може слободно да пријави проблем и не оставља без реакције лошу праксу другог одраслог лица. Не предузима стручне радње за које није обучено и не спроводи истрагу.

Члан 8.

Забрањено понашање

Пратеће лице и дете не смеју понижавати, застрашивати, физички кажњавати или злостављати друго лице; развијати експлоататорски или сексуални однос са дететом; користити увредљив или сексуализован језик; допуштати незакониту или опасну активност; фаворизовати поједино дете; непотребно откривати личне податке; или излагати дете порнографском, насилном или другом непримереном садржају.

Члан 9.

Смештај

Одрасло лице и дете не смештају се у исту собу. Изузетак је могућ само ако је непосредно неопходан ради здравља или безбедности и нема безбеднијег решења, уз документовану процену, сагласност законског заступника када је доступна, присуство или непосредну доступност другог одраслог лица, одвојене лежајеве и писану белешку о трајању и разлозима.

Деца имају одвојене лежајеве. Распоред соба одређује се уз уважавање узраста, приватности, изражених потреба, ризика и мишљења детета, без дискриминације.

Члан 10.

Медицинска хитност

У случају медицинске хитности пратеће лице одмах позива хитну медицинску помоћ, пружа само помоћ за коју је обучено, обавештава Институт и покушава да контактира родитеља или законског заступника ако то не одлаже неопходно збрињавање. Пратеће лице може дати здравственој установи расположиве податке, пратити дете и помоћи у комуникацији, али не замењује законом овлашћено лице за давање пристанка на медицинску меру.

Чувају се рачуни, извештаји, потврде о превозу и друга документа потребна за осигурање и правну заштиту, уз ограничен приступ.

Члан 11.

Документа и подаци

Пратеће лице носи само неопходне копије сагласности, путних исправа, контаката и здравствених информација, физички или електронски заштићене од неовлашћеног приступа. Не оставља их у откључаном пртљагу, не шаље преко неодобрених апликација и враћа или безбедно брише копије по престанку потребе.

Члан 12.

Инциденти и сарадња

Ако се дете изгуби, не врати у договорено време или постоји друга непосредна опасност, пратеће лице одмах активира план за хитне случајеве, обавештава локалну полицију или другу надлежну службу, Институт и родитеља или законског заступника, без чекања да самостална потрага успе. О свакој радњи води се белешка.

Када дете долази преко школе или друге установе, пратеће лице одржава везу са одређеним контакт лицем, али не одлаже обраћање надлежном органу.

Члан 13.

Изјава

Потписом прихватам задатак пратећег одраслог лица и потврђујем да сам прочитао/прочитала и разумео/разумела ово упутство, кодекс и план активности.

Име и презиме: _____

Установа/организација: _____

Назив активности и група деце: _____

Место и датум: _____

Потпис: _____

ПРИЛОГ 4

ОБРАЗАЦ САГЛАСНОСТИ РОДИТЕЉА ИЛИ ДРУГОГ ЗАКОНСКОГ ЗАСТУПНИКА

Члан 1.

Подаци о активности

У образац се уносе тачан назив, место, период, организатор, партнер, превоз, смештај и контакт одговорног лица за конкретну активност.

Назив активности: _____

Место/држава: _____

Датум и време поласка/почетка и повратка/завршетка: _____

Одговорно лице и хитни контакт: _____

Партнерска организација, ако постоји: _____

Члан 2.

Подаци о детету

Прикупљају се само подаци неопходни за безбедно учешће. Ако се наведе здравствени податак, он се обрађује уз изричиту сагласност или други законом допуштен основ, само од стране овлашћених лица.

Име и презиме детета: _____

Датум рођења: _____

Број путне исправе и рок важења, само ако је неопходно за пут: _____

Алергије и ограничења у исхрани (уписати „нема” ако нису позната):

Здравствена стања, инвалидитет или потребна прилагођавања релевантна за безбедност активности (уписати „нема” ако нису позната): _____

Редовна терапија и писано упутство лекара/фармацеута; начин самосталног узимања и поступак у хитности: _____

Изабрани лекар/здравствена установа и број осигурања, ако је потребно:

Члан 3.

Сагласност за учешће

Као родитељ/законски заступник, након што сам добио/добила програм, процену основних ризика, кодекс учесника и контакт податке, дајем сагласност да дете учествује у означеним деловима активности. Потврђујем да су дати подаци тачни према мом најбољем знању и обавезујем се да без одлагања пријавим промену.

Ова изјава није медицинска потврда нити одрицање од права детета. Институт може захтевати лекарску потврду само када је објективно неопходна и сразмерна ризику конкретне активности.

☐ ДА — сагласан/сагласна сам са учешћем у целокупном приложеном програму.

☐ ДА, УЗ ОГРАНИЧЕЊА — сагласан/сагласна сам, осим за:

_____.

☐ НЕ — нисам сагласан/сагласна.

Члан 4.

Смештај

Сагласан/сагласна сам да Институт организује смештај описан у програму. Дете има одвојен лежај; малолетна и пунолетна лица се не смештају у исту собу, осим у изузетној и документованој ситуацији из Прилога 3. Распоред узима у обзир узраст, приватност, безбедност, изражене потребе и мишљење детета.

☐ ДА

☐ НЕ

Посебна потреба у вези са смештајем: _____

Члан 5.

Превоз

Дајем сагласност за превоз искључиво средствима, на релацијама и у терминима наведеним у програму или накнадном писаном обавештењу које прихватим. Превоз се организује преко законитог превозника и уз мере надзора. Ова сагласност не ослобађа Институт, превозника или друго лице од одговорности утврђене принудним прописима.

☐ Аутобус/минибус на релацији: _____.

☐ Авион на релацији: _____.

☐ Воз на релацији: _____.

☐ Јавни градски превоз у: _____.

☐ Други унапред описан превоз: _____.

Члан 6.

Ограничено самостално кретање

Самостално кретање се не одобрава бланкетно. Може се одобрити само за конкретно подручје и време после документоване процене узраста, зрелости, саобраћаја, локалне безбедности, доба дана и посебних потреба; уз вољу детета, сагласност законског заступника, кретање најмање у пару, контакт телефон, рокове јављања и право руководиоца да дозволи одмах повуче.

☐ НЕ ДОЗВОЉАВАМ самостално кретање.

☐ ДОЗВОЉАВАМ само ако руководиоца активности претходно писано одобри следеће границе:

Подручје, време, пратња вршњака и учесталост јављања: _____

Члан 7.

Медицинска хитност

Овлашћујем представника Института да позове хитну медицинску помоћ, пренесе релевантне податке, прати дете и помогне у комуникацији, као и да ме без одлагања контактира када је то могуће. Представник Института не замењује законом овлашћено лице за давање пристанка. Здравствени радник поступа по Закону о правима пацијената; у хитности, када пацијент није способан за пристајак, мера се може предузети под законским условима, а дете са навршених 15 година које је способно за расуђивање може самостално пристати на предложену медицинску меру.

- ☐ ДА — упознат/упозната сам и овлашћујем наведене организационе радње.
- ☐ НЕ — тражим да ме Институт контактира ради разјашњења пре потврде учешћа.

Први контакт за хитност — име, сродство, телефон: _____

Други контакт за хитност — име, сродство, телефон: _____

Члан 8.

Одговорност

Потписивањем овог обрасца родитељ или други законски заступник не одустаје од права детета и не ослобађа Институт, запослене, волонтере, партнере, превозника или друго лице од одговорности утврђене принудним прописима. Одговорност се утврђује према чињеницама, закону и уговору. Није дозвољено унапред искључити одговорност за намеру или крајњу непажњу, нити другу одговорност чије искључење закон не допушта.

Члан 9.

Подаци о личности и снимци

Пре потписа примио/примила сам Обавештење о обради података о личности из Прилога 5. За обраду здравствених података који су неопходни за планирање и безбедност дајем посебну изричиту сагласност, осим када се обрада заснива на другом законском основу. Одлуку о промотивним фотографијама, аудио и видео записима дајем искључиво на одвојеном обрасцу из Прилога 6.

- ☐ ИЗРИЧИТО САМ САГЛАСАН/САГЛАСНА са обрадом наведених здравствених података у сврху безбедног организовања активности, уз право повлачења за будућу обраду.
- ☐ НИСАМ САГЛАСАН/САГЛАСНА; молим Институт да ми објасни да ли је учешће могуће без тих података или уз другу закониту меру.

Члан 10.

Завршна изјава

Потврђујем да сам добио/добила разумљиве информације, да су ми одговорена питања и да дате изборе чиним слободно. Потпис детета се прибавља као потврда да је обавештено и саслушано и не замењује законом потребну сагласност законског заступника.

Име и презиме родитеља/законског заступника: _____

Основ за заступање, ако није родитељ: _____

Телефон и адреса електронске поште: _____

Место и датум: _____

Потпис родитеља/законског заступника: _____

Име и потпис детета: _____

ПРИЛОГ 5

ОБАВЕШТЕЊЕ О ОБРАДИ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ У ВЕЗИ СА ФОТОГРАФИЈАМА, АУДИО И ВИДЕО ЗАПИСИМА

Члан 1.

Руководалац и контакт

Руководалац је Институт за новију историју Србије, Трг Николе Пашића 11, 11000 Београд, матични број 07030835, ПИБ 100271209, електронска пошта office@inis.bg.ac.rs, телефон +381 11 339-86-13. Контакт лица за заштиту података о личности, ако је одређено:

Члан 2.

Сврхе и правни основ

На обраду података коју Институт врши примарно се примењује Закон о заштити података о личности Републике Србије. Општа уредба Европске уније о заштити података (GDPR) примењује се само када су испуњени услови њене територијалне примене или када представља закониту уговорну обавезу у међународном пројекту. Фотографија, видео запис, глас и пратећи подаци обрађују се само за означене сврхе: документовање активности и интерни извештај; извештај финансијеру или ревизору; научну, образовну или архивску сврху када постоје посебан правни основ и заштитне мере; и добровољно одобрену јавну комуникацију на тачно означеним каналима.

За сваку сврху Институт унапред утврђује одговарајући правни основ. За промотивно јавно објављивање основ је сагласност из члана 12. став 1. тачка 1) и члана 15. Закона о заштити података о личности. За другу обраду основ може бити уговор, законска обавеза, заштита животни важних интереса или посао од јавног интереса, ако су испуњени законски услови. Легитимни интерес се не користи за обраду коју орган власти врши у оквиру своје надлежности, нити као замена за слободно дату сагласност за промотивно објављивање детета.

Члан 3.

Врсте података и минимизација

Обрађују се само снимак лика, глас, назив активности, датум и место, узраст или старосна група када је неопходно и изјава о сагласности. Име и презиме, школа, адреса, контакт, здравствени податак и локација у реалном времену не повезују се са јавним снимком детета, осим ако постоји посебна неопходност, законит основ, процена најбољег интереса и изричита засебна сагласност.

Члан 4.

Примаоци и пренос

Примаоци могу бити овлашћени запослени и обрађивачи Института, уговорно одређени партнер _____, финансијер или ревизор _____ у обиму неопходном за извештавање, пружалац заштићеног хостинга и јавност само за канале које је лице означило у Прилогу 6.

Пренос у другу државу или међународну организацију врши се само уз услове из Закона о заштити података о личности и уз претходно обавештење о држави, примаоцу и механизму заштите:

(попунити или уписати „нема преноса“).

Члан 5.

Рок чувања и повлачење

Сирови промотивни снимци чувају се најдуже пет година од завршетка пројекта, осим ако је краћи рок довољан или је сагласност раније повучена. Снимци приложени обавезном финансијском или ревизорском извештају чувају се у року који налаже уговор или закон, уз ограничен приступ. По истеку рока снимак се брише или анонимизује.

Повлачењем сагласности Институт престаје са будућом обрадом заснованом на сагласности и, где је технички и правно могуће, уклања снимак са канала под својом контролом. Повлачење не утиче на законитост раније обраде, на већ одштампани материјал, на законску обавезу чувања нити на копије које су трећа лица законито преузела, али ће Институт предузети разумне мере да ограничи даље коришћење.

Члан 6.

Права лица

Лице има право на приступ, исправку, брисање, ограничење обраде, преносивост када су испуњени услови, приговор када се обрада заснива на одговарајућем основу и повлачење сагласности у свако доба, једнако једноставно као што је дата. Захтев се подноси на _____ (службени контакт за приватност). Институт одговара у законском року и може тражити само податке неопходне за проверу идентитета.

Притужба се може поднети Поверенику за информације од јавног значаја и заштиту података о личности, Булевар краља Александра 15, 11120 Београд, office@poverenik.rs, +381 11 3408 900, www.poverenik.rs.

Члан 7.

Деца

Када је основ обраде сагласност, за лице млађе од 18 година прибавља се сагласност родитеља или другог законског заступника и мишљење детета; одбијање детета да буде промотивно снимано поштује се. Изузетно, снимање неопходно на основу закона или ради документовања непосредног инцидента може се извршити без промотивне сагласности, уз строго ограничену употребу и одговарајући правни основ.

Дете са навршених 15 година може самостално дати сагласност само у посебном случају услуге информационог друштва која му се непосредно нуди, под условима из члана 16. Закона о заштити података о личности; тај изузетак се не проширује на свако фотографисање и медијско објављивање.

Члан 8.

Аутоматизовано одлучивање и добровољност

На основу ових података не доноси се одлука искључиво аутоматизованом обрадом која производи правно дејство или значајно утиче на лице. Давање промотивне сагласности није услов за учешће, оцену, накнаду, препоруку или другу корист.

Члан 9.

Промена сврхе

За конкретну активност лице мора добити назив пројекта, тачан списак партнера и финансијера, канале објаве, рокове и контакт пре потписа. Ако се сврха, прималац или канал битно промени, тражи се ново обавештење и, када је основ сагласност, нова сагласност.

ПРИЛОГ 6

ОБРАЗАЦ САГЛАСНОСТИ ЗА ФОТОГРАФИЈУ, АУДИО И ВИДЕО ЗАПИС

Сагласност је посебна, информисана, добровољна и конкретна по сврси и каналу и може се повући у свако доба за будућу обраду, једнако једноставно као што је дата. Одбијање сагласности не утиче на учешће. Неозначена поља значе да сагласност за ту сврху или канал није дата.

Назив пројекта/активности: _____

Име и презиме лица на које се подаци односе: _____

Датум рођења: _____

Члан 1.

Обавештеност

Потврђујем да сам примио/примила Обавештење из Прилога 5 и да разумем сврхе, примаоце, рокове, право повлачења и могућност обраћања Поверенику. Сагласност дајем само за поља која означим.

Члан 2.

Врста записа

Сагласан/сагласна сам да се израде и чувају следећи записи у означену сврху:

- ☐ Фотографија — интерно документовање и затворени извештај финансијеру/ревизору.
- ☐ Видео запис — интерно документовање и затворени извештај финансијеру/ревизору.
- ☐ Аудио запис/глас — интерно документовање и затворени извештај финансијеру/ревизору.
- ☐ Фотографија — јавна промоција активности.
- ☐ Видео запис — јавна промоција активности.
- ☐ Аудио запис/глас — јавна промоција активности.

Члан 3.

Канали

За јавну промоцију одобравам искључиво означене канале:

- ☐ Званична интернет страница Института: www.inis.bg.ac.rs.
- ☐ Званични налози Института на друштвеним мрежама: (таксативно навести).
- ☐ Интернет странице и званични налози следећих партнера: (таксативно навести).
- ☐ Штампана публикација, програм или изложбени материјал за пројекат: (назив).
- ☐ Јавна презентација/конференција: (назив).

Члан 4.

Обим дозволе

Институт не стиче својину над мојим ликом, гласом или правима личности; ауторско право на снимку не даје неограничено право обраде података. Моји подаци могу се користити само у означеним сврхама, каналима и роковима. Немам право да

одобравам коначни изглед сваке публикације, али задржавам сва права по закону, укључујући повлачење сагласности за будућу обраду.

Члан 5.

Повлачење

Сагласност могу повући поруком на

_____ (службени контакт за приватност), без навођења разлога. Повлачење не утиче на ранију закониту обраду и ограничено је законом описаним случајевима из Прилога 5 - ОБАВЕШТЕЊЕ О ОБРАДИ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ У ВЕЗИ СА ФОТОГРАФИЈАМА, АУДИО И ВИДЕО ЗАПИСИМА.

Име и презиме пунолетног лица или родитеља/законског заступника:

Потпис пунолетног лица или родитеља/законског заступника: _____

Име и потпис детета као потврда да је обавештено и да се његова воља уважава:

Контакт за потврду повлачења (није за јавно објављивање): _____

Место и датум: _____