

Na temelju članka 3. stavka 1. Opće uredbe o zaštiti podataka (EU) 2016/679, Zakona o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka (Narodne novine, br. 42/18) i članka 29. Statuta Osnovne škole Odra, Školski odbor Osnovne škole Odra na 16. sjednici, održanoj 30. svibnja 2018. godine, donosi

PRAVILNIK O OBRADI I ZAŠTITI OSOBNIH PODATAKA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

U postupku obrade i korištenja, nadzora nad prikupljanjem te zaštite osobnih podataka Osnovna škola Odra (u daljnjem tekstu: Škola) obveznik je primjene Opće uredbe o zaštiti osobnih podataka (EU) 2016/679 (u daljnjem tekstu: Opća uredba) i Zakona o provedbi Opće Uredbe o zaštiti podataka (Narodne novine, br. 42/18).

Članak 2.

Ovaj Pravilnik o obradi i zaštiti osobnih podataka (u daljnjem tekstu: Pravilnik) primjenjuje se na obradu osobnih podataka koja se obavlja automatizirano te na neautomatiziranu obradu osobnih podataka koja čini dio sustava pohrane.

Članak 3.

U skladu s Općom uredbom pojedini izrazi u ovom Pravilniku imaju sljedeće značenje:

- „*osobni podatak*“ znači svi podaci koji se odnose na pojedinca čiji je identitet utvrđen ili se može utvrditi („*ispitanik*“); pojedinac čiji se identitet može utvrditi jest osoba koja se može identificirati izravno ili neizravno, osobito uz pomoć identifikatora kao što su ime, identifikacijski broj, podaci o lokaciji, mrežni identifikator ili uz pomoć jednog ili više čimbenika svojstvenih za fizički, fiziološki, genetski, mentalni, ekonomski, kulturni ili socijalni identitet tog pojedinca;
- „*obrada*“ znači svaki postupak ili skup postupaka koji se obavljaju na osobnim podacima ili na skupovima osobnih podataka, bilo automatiziranim bilo neautomatiziranim sredstvima kao što su prikupljanje, bilježenje, organizacija, strukturiranje, pohrana, prilagodba ili izmjena, pronalaženje, obavljanje uvida, uporaba, otkrivanje prijenosom, širenjem ili stavljanjem na raspolaganje na drugi način, usklađivanje ili kombiniranje, ograničavanje, brisanje ili uništavanje;
- „*sustav pohrane*“ znači svaki strukturirani skup osobnih podataka dostupnih prema posebnim kriterijima, bilo da su centralizirani, decentralizirani ili raspršeni na funkcionalnoj ili zemljopisnoj osnovi;
- „*voditelj obrade*“ znači fizička ili pravna osoba, tijelo javne vlasti, agencija ili drugo tijelo koje samo ili zajedno s drugima određuje svrhe i sredstva obrade osobnih podataka;
- „*izvršitelj obrade*“ znači fizička ili pravna osoba, tijelo javne vlasti, agencija ili drugo tijelo koje obrađuje osobne podatke u ime voditelja obrade;
- „*primatelj*“ znači fizička ili pravna osoba, tijelo javne vlasti, agencija ili drugo tijelo kojem se otkrivaju osobni podaci, neovisno o tome je li on treća strana. Međutim, tijela javne vlasti koja mogu primiti osobne podatke u okviru određene istrage u skladu s pravom Unije ili države članice ne smatraju se primateljima;
- „*treća strana*“ znači fizička ili pravna osoba, tijelo javne vlasti, agencija ili drugo tijelo koje nije ispitanik, voditelj obrade, izvršitelj obrade ni osobe koje su ovlaštene za obradu osobnih podataka pod izravnom nadležnošću voditelja obrade ili izvršitelja obrade;
- „*privola ispitanika*“ znači svako dobrovoljno, posebno, informirano i nedvosmisleno izražavanje želja ispitanika kojim on izjavom ili jasnom potvrdnom radnjom daje pristanak za obradu osobnih podataka koji se na njega odnose;

- „*povreda osobnih podataka*” znači kršenje sigurnosti koje dovodi do slučajnog ili nezakonitog uništenja, gubitka, izmjene, neovlaštenog otkrivanja ili pristupa osobnim podacima koji su preneseni, pohranjeni ili na drugi način obrađivani;
- „*pseudonimizacija*” znači obrada osobnih podataka na način da se osobni podaci više ne mogu pripisati određenom ispitaniku bez uporabe dodatnih informacija, pod uvjetom da se takve dodatne informacije drže odvojeno te da podliježu tehničkim i organizacijskim mjerama kako bi se osiguralo da se osobni podaci ne mogu pripisati pojedincu čiji je identitet utvrđen ili se može utvrditi.

II. OBRADA OSOBNIH PODATAKA

Članak 4.

Škola obrađuje osobne podatke zakonito, pošteno i transparentno. Obraduju se samo primjereni i relevantni osobni podaci i to isključivo u posebne, izričite i zakonite svrhe te se dalje ne obrađuju na način koji nije u skladu s tim svrhama.

Osobni podaci koji se obrađuju moraju biti točni, potpuni i ažurni. Škola je obvezna dopuniti, izmijeniti ili brisati nepotpune, netočne ili neažurne podatke bilo na zahtjev ispitanika ili po službenoj dužnosti.

Škola osobne podatke obrađuje isključivo na način kojim se osigurava odgovarajuća sigurnost osobnih podataka, uključujući zaštitu od neovlaštene ili nezakonite obrade te od slučajnog gubitka, uništenja ili oštećenja primjenom odgovarajućih tehničkih i organizacijskih mjera.

Škola osobne podatke čuva samo onoliko dugo koliko je potrebno u svrhe radi kojih se osobni podaci obrađuju. Iznimno, osobni podaci mogu se pohraniti i na dulja razdoblja, ali samo ako će se isti obrađivati isključivo u svrhe arhiviranja u javnom interesu, u svrhe znanstvenog ili povijesnog istraživanja ili u statističke svrhe.

Članak 5.

Škola osobne podatke obrađuje samo i u onoj mjeri ako je ispunjen jedan od sljedećih uvjeta:

- da je ispitanik dao privolu za obradu svojih osobnih podataka u jednu ili više posebnih svrha,
- da je obrada nužna za izvršavanje ugovora u kojem je ispitanik stranka,
- da je obrada nužna radi poštovanja pravnih obveza Škole,
- da je obrada nužna kako bi se zaštitili ključni interesi ispitanika ili druge fizičke osobe,
- da je obrada nužna za izvršavanje zadaće od javnog interesa ili pri izvršavanju javnih ovlasti Škole,
- da je obrada nužna za potrebe legitimnih interesa Škole ili treće strane, osim u slučaju kada su od tih interesa jači interesi ili temeljna prava i slobode ispitanika koji zahtijevaju zaštitu osobnih podataka, osobito ako je ispitanik dijete.

Članak 6.

Privola kojom ispitanik Školi daje pristanak za obradu osobnih podataka koji se na njega odnose jest dobrovoljna, u pisanom obliku s lako razumljivim, jasnim i jednostavnim jezikom, jasno naznačenom svrhom za koju se daje i bez nepoštenih uvjeta.

Ako se radi o obradi osobnih podataka djeteta ispod dobne granice od 16 godina, privolu na način opisanom u stavku 1. ovog članka daje nositelj roditeljske odgovornosti nad djetetom (roditelj ili zakonski skrbnik djeteta).

Članak 7.

U postupku obrade osobnih podataka Škola na odgovarajući način (pisano ili izravno usmeno) ispitaniku pruža sve informacije vezano uz obradu njegovih osobnih podataka, a osobito o svrsi obrade podataka, pravnoj osnovi za obradu podataka, legitimnim interesima Škole, predaji osobnih podataka trećim osobama, razdoblju u kojem će osobni podaci biti pohranjeni te o postojanju prava ispitanika.

III. PRAVA ISPITANIKA

Članak 8.

Ispitanik ima prava propisana Općom uredbom, a odnose se na: pravo na pristup osobnim podacima, pravo na ispravak, pravo na brisanje, pravo na ograničenje obrade, pravo na prenosivost podataka i pravo na prigovor.

Ispitanik svoja prava ostvaruje podnošenjem zahtjeva za ostvarivanje prava ispitanika.

Škola će odmah, a najkasnije u roku od mjesec dana od dana podnošenja zahtjeva ispitanika ili njegovog zakonskog zastupnika ili punomoćnika:

- informirati ispitanika o svrsi obrade njegovih osobnih podataka, kategorijama osobnih podataka koji se obrađuju, o primateljima ili kategorijama primatelja kojima su osobni podaci otkriveni ili će im biti otkriveni, predviđenom razdoblju u kojem će osobni podaci biti pohranjeni te u slučaju kada se osobni podaci ne prikupljaju od ispitanika o njihovu izvoru;
- dostaviti ispitaniku ispis osobnih podataka sadržanih u sustavu pohrane koji se na njega odnose,
- ispraviti netočne podatke ili podatke dopuniti,
- provesti brisanje osobnih podataka koji se na ispitanika odnose pod uvjetom da osobni podaci više nisu nužni u odnosu na svrhe za koje su prikupljeni ili ako ispitanik povuče privolu na kojoj se obrada temelji.

Rok iz stavka 3. ovog članka može se prema potrebi produžiti za dodatna dva mjeseca, uzimajući u obzir složenost i broj zahtjeva. Škola obavještuje ispitanika o svakom takvom produženju u roku od mjesec dana od zaprimanja zahtjeva, zajedno s razlozima odgađanja.

Ako je zahtjev ispitanika podnesen elektroničkim putem, Škola informaciju pruža elektroničkim putem ako je to moguće, osim ako ispitanik zatraži drugačije.

O razlozima odbijanja zahtjeva ispitanika iz stavka 2. ovog članka Škola će bez odgađanja, a najkasnije mjesec dana od primitka zahtjeva, izvijestiti ispitanika o razlozima odbijanja zahtjeva.

Članak 9.

Škola informacije pružene u skladu s člankom 8. ovog Pravilnika pruža bez naknade.

Iznimno, ako su zahtjevi ispitanika očito neutemeljeni ili pretjerani Škola će naplatiti razumnu naknadu uzimajući u obzir administrativne troškove pružanja informacija ili obavijesti.

Članak 10.

Ispitanik koji smatra da je Škola povrijedila neko njegovo pravo zajamčeno Općom uredbom ima pravo podnijeti zahtjev za utvrđivanje povrede prava nadležnom tijelu, odnosno Agenciji za zaštitu osobnih podataka.

IV. SUSTAV POHRANE

Članak 11.

Škola prikuplja i obrađuje sljedeće vrste osobnih podataka:

- osobni podaci zaposlenika Škole,
- osobni podaci učenika,
- osobni podaci roditelja učenika, uključujući roditelje članove Vijeća roditelja,
- osobni podaci o članovima Školskog odbora,
- osobni podaci o kandidatima koji sudjeluju u natječajnom postupku za zasnivanje radnog odnosa,
- osobni podaci vanjskih suradnika,
- osobni podaci (video zapis) osoba u zoni videonadzora.

Članak 12.

Za osobne podatke navedene u članku 11. ovog članka Škola vodi evidenciju aktivnosti obrade koja se nalazi u prilogu ovog Pravilnika i čini njegov sastavni dio.

Evidencija aktivnosti obrade sadrži najmanje sljedeće podatke:

- ime i kontaktne podatke Škole, ravnatelja Škole i službenika za zaštitu osobnih podataka,
- svrhu obrade,
- opis kategorija ispitanika i kategorija osobnih podataka,
- kategorije primatelja kojima su osobni podaci otkriveni ili će im biti otkriveni,
- predviđene rokove za brisanje različitih kategorija podataka,
- opći opis tehničkih i organizacijskih sigurnosnih mjera za zaštitu podataka.

Članak 13.

Ravnatelj Škole donosi odluku o imenovanju osoba odgovornih za obradu i zaštitu osobnih podataka iz članka 11. ovog Pravilnika.

V. SLUŽBENIK ZA ZAŠTITU OSOBNIH PODATAKA

Članak 14.

Ravnatelj škole imenuje službenika za zaštitu osobnih podataka.

Službenik za zaštitu osobnih podataka imenuje se na temelju stručnih kvalifikacija, a osobito stručnog znanja o pravu i praksama u području zaštite osobnih podataka te sposobnosti izvršavanja zadaća vezanih za praćenje svih propisa o zaštiti osobnih podataka, raspodjelu odgovornosti i podizanje svijesti i osposobljavanja osoba koje sudjeluje u postupcima obrade osobnih podataka, a imenuje se iz redova zaposlenika Škole.

Službenik za zaštitu osobnih podataka obavlja poslove propisane člankom 38. i 39. Opće uredbe.

Kontakt podaci službenika za zaštitu osobnih podataka dostupni su na web stranicama Škole.

Službenik za zaštitu osobnih podataka dužan je čuvati povjerljivost svih informacija koje sazna u obavljanju svoje dužnosti.

Službenik za zaštitu osobnih podataka vodi računa o riziku povezanim s postupcima obrade i dužan je surađivati s nadzornim tijelom.

VI. MJERE ZA ZAŠTITU OSOBNIH PODATAKA

Članak 15.

Da bi se izbjegao neovlašteni pristup osobnim podacima, podaci u pisanom obliku čuvaju se u omotima spisa i registratorima, u zaključanim ormarima, a podaci u računalu zaštićuju se dodjeljivanjem korisničkog imena i lozinke koja je poznata samo zaposlenicima zaduženim za obradu podataka, te se radi daljnje sigurnosti i tajnosti pohranjuju na prenosive memorije.

Članak 16.

Škola će po potrebi, a posebice prilikom objave podataka koji bi se mogli pripisati određenom ispitaniku provoditi pseudonimizaciju kao jednu od tehničkih mjera zaštite osobnih podataka.

Članak 17.

Osobe zadužene za obradu i zaštitu osobnih podataka odgovorne su za zaštitu osobnih podataka od slučajnog gubitka ili uništenja, od nedopuštenog pristupa ili nedopuštene promjene, nedopuštenog objavljivanja i svake druge zlouporabe osobnih podataka.

VII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 18.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči Škole.

KLASA: 003-05/18-01/01

URBROJ: 251-176-19-1

Zagreb, 30.05.2018. godine

Predsjednica Školskog odbora

Ivana Kujundžić, prof.

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 30.05. 2018. godine te je istoga dana stupio na snagu.

Ravnatelj:

Vatroslav Gabrić, prof.

EVIDENCIJA AKTIVNOSTI OBRADE OSOBNIH PODATAKA

OSNOVNA ŠKOLA ODRA

Adresa: Đačka 5, 10020 Zagreb

Tel: 01/6261- 050

e-mail: ured@os-odra-zg.skole.hr

web: <https://www.os-odra.com/>

Odgovorna osoba:

Ravnatelj – Vatroslav Gabrić, prof.

Službenik za zaštitu osobnih podataka:

Monika Sakoman

monika.sakoman@skole.hr

SVRHA OBRADE:

Škola je javna ustanova.

Na osnovi javnih ovlasti obavlja sljedeće poslove:

- upisi u školu i ispisi iz škole s vođenjem odgovarajuće evidencije i dokumentacije,
- organizacija i izvođenje nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada s učenicima te vođenje odgovarajuće evidencije,
- vrednovanje i ocjenjivanje učenika te vođenje evidencije o tome kao i o učeničkim postignućima,
- izricanje i provođenje pedagoških mjera i vođenje evidencije o njima,
- organizacija predmetnih i razrednih ispita i vođenje evidencije o njima,
- izdavanje javnih isprava i drugih potvrda,
- upisivanje podataka o odgojno-obrazovnom radu u e-Maticu – zajednički elektronički upisnik ustanova.

U svojstvu poslodavca obavlja sljedeće poslove:

- vođenje evidencije o radnicima,
- vođenje evidencije radnog vremena,
- vođenje Registra zaposlenih u javnom sektoru (RegZap i COP),
- pijava i odjava radnika nadležnim službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja.

KATEGORIJE ISPITANIKA:

- zaposlenici
- učenici
- roditelji učenika, uključujući roditelje članove Vijeća roditelja,
- članovi Školskog odbora,
- kandidati koji sudjeluju u natječajnom postupku za zasnivanje radnog odnosa,
- vanjski suradnici,
- osobe u zoni videonadzora.

KATEGORIJE OSOBNIH PODATAKA:

Propisane su:

- Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, br. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 16/12, 86/12, 94/13, 152/14 i 7/17),
- Pravilnikom o pedagoškoj dokumentaciji i evidenciji te javnim ispravama u školskim ustanovama (Narodne novine, br. 47/17),
- Zakonom o radu (Narodne novine, br. 93/14 i 127/17),
- Uredbom o sadržaju, načinu prikupljanja i obrade, te mjerama zaštite podataka u Registru zaposlenih u javnom sektoru (Narodne novine, br. 55/11),
- Pravilnikom o sadržaju i načinu vođenja evidencije o radnicima (Narodne novine, br. 73/17),
- Pravilnikom o evidenciji radnog vremena za radnike školskih ustanova (Narodne novine, br. 144/11).

KATEGORIJE PRIMATELJA KOJIMA SU OSOBNI PODACI OTKRIVENI ILI ĆE IM BITI OTKRIVENI:

- Ministarstvo znanosti i obrazovanja
- Gradski ured za obrazovanje Grada Zagreba
- FINA
- Hrvatski zavod za mirovinsko osiguranje
- Hrvatski zavod za zdravstveno osiguranje.

PREDVIĐENI ROKOVI ZA BRISANJE OSOBNIH PODATAKA:

Sukladno Pravilniku o zaštiti arhivskog i registraturnog gradiva s rokovima čuvanja

OPĆI OPIS TEHNIČKIH I ORGANIZACIJSKIH SIGURNOSNIH MJERA ZA ZAŠTITU PODATAKA:

Podaci u pisanom obliku čuvaju se u omotima spisa i registratorima, u zaključanim ormarima, a podaci u računalu zaštićuju se dodjeljivanjem korisničkog imena i lozinke koja je poznata samo zaposlenicima zaduženim za obradu podataka, te se radi daljnje sigurnosti i tajnosti pohranjuju na prenosive memorije.

Po potrebi, a posebice prilikom objave podataka koji bi se mogli pripisati određenom ispitaniku provodi se pseudonimizacija kao jedna od tehničkih mjera zaštite osobnih podataka.