



REPUBLIKA HRVATSKA
PRIMORSKO - GORANSKA ŽUPANIJA
OSNOVNA ŠKOLA ČAVLE

Čavja 47, 51219 Čavle
OIB 85168360573

Tel. 051/259-570

e-pošta: os.cavle@gmail.com

Fax 051/259-169

Na temelju odredbe članka 3. stavka 1. Opće uredbe o zaštiti podataka (EU 2016/679) i odredbe članka 60. Statuta OŠ Čavle, Školski odbor Osnovne škole Čavle dana 25.5.2018. godine donosi sljedeći

PRAVILNIK O OBRADI I ZAŠTITI OSOBNIH PODATAKA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

U postupku obrade osobnih podataka i zaštite pojedinaca u pogledu obrade osobnih podataka i pravila povezana sa slobodnim kretanjem osobnih podataka, Osnovna škola Čavle (u daljnjem tekstu: Škola) obveznik je primjene Opće uredbe o zaštiti podataka (EU) 2016/679 (u daljnjem tekstu: Uredba).

Članak 2.

Sukladno čl.4. t.7. Uredbe, Škola je voditelj obrade osobnih podataka koji određuje svrhu i sredstva obrade osobnih podataka u skladu s nacionalnim zakonodavstvom i pravom Europske unije.

Članak 3.

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

- „*osobni podatak*“ označava sve podatke 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; kada su svrhe i sredstva takve obrade utvrđeni pravom Unije ili pravom države članice, voditelj obrade ili posebni kriteriji za njegovo imenovanje mogu se predvidjeti pravom Unije ili pravom države članice;
 - „*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; obrada tih podataka koju obavljaju ta tijela javne vlasti mora biti u skladu s primjenjivim pravilima o zaštiti podataka prema svrhama obrade;
 - „*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.

Članak 4.

Osobne podatke fizičkih osoba Škola obrađuje na zakonit, pošten i transparentan način. 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 tom svrhom.

Osobni podaci koje Škola obrađuje su točni i ažuriraju se prema potrebi. Osobni podaci koji nisu točni ili ažurirani, bez odlaganja se brišu ili ispravljaju.

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 to potrebno da se ostvari ona svrha radi koje su se osobni podaci obrađivali. Iznimno od toga, osobni podaci mogu se pohraniti i na dulja domaćim zakonodavnim okvirom propisana 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

II. OBRADA OSOBNIH PODATAKA

Članak 5.

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

- 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 poštivanja 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 ostvarenja 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.

Škola posebnu kategoriju osobnih podataka iz članka 9. st.1. Uredbe obrađuje samo kada je takva obrada nužna za potrebe izvršavanja zakonskih obaveza ili ostvarivanja na zakonu utemeljenih prava Škole kao voditelja obrade ili prava ispitanika u području radnog prava i prava o socijalnoj zaštiti, kada je takva obrada nužna za zaštitu životno važnih interesa ispitanika ili drugog pojedinca ako ispitanik nije fizički ili pravno u mogućnosti dati privolu, kada se takva obrada provodi u sklopu legitimnih aktivnosti s odgovarajućim mjerama zaštite udruženja ili drugog neprofitnog tijela sa sindikalnim i srodnim ciljevima te kada je takva obrada nužna za uspostavu, ostvarivanje ili obranu pravnih zahtjeva sudova ili drugih nadležnih pravosudnih tijela.

III. PRIVOLA ISPITANIKA

Članak 6.

Privola kojom ispitanik Školi daje pristanak za obradu osobnih podataka koji se na njega odnose mora biti dobrovoljna, dana u pisanom obliku te sročena 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 mlađeg od 16 godina, privolu na način opisan u stavku 1. Ovog članka daje nositelj roditeljske odgovornosti nad djetetom (roditelj ili drugi zakonski zastupnik, odnosno skrbnik).

Članak 7.

U postupku obrade osobnih podataka Škola na odgovarajući način (pismeno ili izravno usmeno na njegov upit) ispitaniku pruža sve informacije vezano uz obradu njegovih osobnih podataka, a osobito o svrsi obrade podataka, pravnoj osnovi za njihovu obradu, legitimnim interesima Škole, namjeri predaje osobnih podataka trećim osobama, razdoblju unutar kojeg će osobni podaci biti pohranjeni u bazi Škole, o postojanju prava ispitanika na pristup osobnim podacima te na ispravak ili brisanje osobnih podataka, kao i prava na ograničavanje obrade, prava na ulaganje prigovora i druga prava ispitanika koja proizlaze iz Uredbe.

IV. PRAVA ISPITANIKA

Članak 8 .

Škola će odmah, a najkasnije u roku od mjesec dana od dana zaprimanja zahtjeva ispitanika, 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 ti osobni podaci otkriveni ili će im biti otkriveni, razdoblju u kojem će osobni podaci biti pohranjeni te u slučaju kada se podaci ne prikupljaju ispitanika i o njihovu izvoru
- dostaviti ispitaniku ispis osobnih podataka sadržanih u sustavu pohrane koji se na njega odnose
- ispraviti netočne podatke, odnosno dopuniti nepotpune podatke
- provesti brisanje osobnih podataka koji se odnose na ispitanika ukoliko utvrdi da oni više nisu nužni za postizanje svrhe u koju su prikupljeni ili ako ispitanik povuče privolu na kojoj se prikupljanje temelji.

Rok iz stavka 1. ovog članka može se iznimno produljiti za dodatna dva mjeseca uzimajući u obzir složenost i broj zahtjeva. Škola je dužna o svakom takvom produljenju obavijestiti ispitanika unutar roka od mjesec dana od zaprimanja zahtjeva obrazlažući razloge za produljenje.

Kada je zahtjev ispitanika podnesen elektroničkim putem, Škola informacije iz stavka 1. ovog članka može pružiti elektroničkim putem, osim ako ispitanik drugačije izričito zatraži.

U slučaju odbijanja zahtjeva ispitanika iz stavka 1. ovog članka, Škola je obvezna unutar roka od mjesec dana od zaprimanja zahtjeva, izvijestiti ispitanika o razlozima odbijanja njegovog zahtjeva.

Članak 9.

Škola informacije iz članka 8. ispitanicima pruža bez naknade.

Iznimno od stavka 1. ovog članka, Škola će podnositelju zahtjeva naplatiti administrativne troškove koji su u svezi sa takvim zahtjevom nastali u slučaju kada su zahtjevi ispitanika očito neutemeljeni ili pretjerani.

Članak 10.

Ispitanik koji smatra da mu je Škola svojim postupanjem ili propuštanjem postupanja povrijedila neko njegovo pravo zajamčeno Uredbom, ima pravo podnijeti zahtjev za utvrđivanje povrede prava nadležnom nadzornom tijelu.

V. SUSTAV POHRANE

Članak 11.

Škola prikuplja i obrađuje sljedeće vrste osobnih podataka:

- osobni podaci zaposlenika Škole,
- osobni podaci o redovitim učenicima,
- osobni podaci o članovima Školskog odbora te drugih stručnih tijela i povjerenstava Škole,
- osobni podaci o roditeljima ili drugim zakonskim zastupnicima učenika,
- osobni podaci o kandidatima koji sudjeluju u natječajnom postupku za zasnivanje radnog odnosa, pripravnicima i pomoćnicima u nastavi,
- osobni podaci vanjskih suradnika.

Članak 12.

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

Evidencija aktivnosti obrade iz prethodnog stavka sadrži najmanje sljedeće podatke:

- naziv i kontakt podatke Škole, ravnatelja Škole i službenika za zaštitu osobnih podataka,
- svrhu obrade osobnih podataka,
- opis kategorija ispitanika i kategorija osobnih podataka koji se obrađuju,
- kategorije primatelja kojima se osobni podaci otkrivaju,
- predviđene rokove za brisanje različitih kategorija osobnih podataka,
- tehničke i organizacijske sigurnosne mjere za zaštitu obrađenih podataka.

Članak 13.

Ravnatelj Škole donosi odluku o osobama zaduženim za obradu i zaštitu osobnih podataka iz članka 11. ovog Pravilnika.

VI. SLUŽBENIK ZA ZAŠTITU PODATAKA

Članak 14.

Škola imenuje Službenika za zaštitu podataka.

Službenik za zaštitu podataka ima odgovarajuću stručnu sprema, a imenuje se iz redova zaposlenika Škole.

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

Službenik za zaštitu podataka obavlja poslove informiranja i savjetovanja odgovornih osoba Škole i njenih zaposlenika koji neposredno obavljaju obradu osobnih podataka (izvršitelji obrade) o njihovim obvezama koje proizlaze iz Uredbe, prati provedbu Uredbe te drugih domaćih propisa i pravne stečevine EU iz domene zaštite osobnih podataka, omogućuje ostvarenje prava ispitanika te surađuje s nadzornim tijelom.

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

VII. MJERE ZA ZAŠTITU OSOBNIH PODATAKA

Članak 15.

Kako bi se spriječio neovlašteni pristup osobnim podacima, podaci u pisanom obliku čuvaju se u registratorima u zaključanim ormarima, a podaci u računalu zaštićuju se dodjeljivanjem korisničkog imena i lozinke koji su poznati samo zaposlenicima zaduženim za obradu podataka te se radi daljnje sigurnosti i tajnosti pohranjuju na prenosive memorije.

Članak 16.

Škola će prema 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 osobnih podataka odgovorne su za zaštitu osobnih podataka od slučajnog gubitka ili uništenja, od nedozvoljenog pristupa ili promjene podataka, njihovog nedozvoljenog objavljivanja i svake druge zlouporabe.

VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 18.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

Ovaj Pravilnik kao i sve njegove daljnje izmjene ili dopune, objaviti će se na mrežnim stranicama Škole.

Predsjednica Školskog odbora

Jasna Juretić, nastavnik

KLASA 012-03/18-01/01
URBROJ 2170/03-55-05-18-01

Prilog 1.

Evidencija aktivnosti obrade osobnih podataka

Voditelj obrade osobnih podataka:

Osnovna škola Čavle
Čavja 47, 51219 ČAVLE
OIB: 85168360573
broj telefona: 051/ 259-570
broj faxes: 051/ 259-169
e-mail: os.cavle@gmail.com
www.os-cavle.skole.hr

Odgovorna osoba škole:

ravnateljica Tanja Stanković, prof.

Službenik za zaštitu osobnih podataka:

tajnik škole Helena Pavić, dipl.iur.
(zamjena za tajnika škole Ariana Zahtila, dipl.iur.)

Svrha obrade podataka:

- određena zakonom

Način davanja privole ispitanika:

- izričita pismena privola ispitanika, odnosno njegovog zakonskog zastupnika

Kategorije ispitanika:

- zaposlenici Škole,
- redoviti učenici Škole,
- članovi Školskog odbora te drugih stručnih tijela i povjerenstava Škole,
- roditeljima, odnos skrbnici učenika,
- kandidati koji sudjeluju u natječajnom postupku za zasnivanje radnog odnosa, pripravnici i pomoćnici u nastavi,
- vanjskih suradnici (dobavljači).

Vrste podataka koji se obrađuju:

- ime i prezime ispitanika
- datum i mjesto rođenja
- državljanstvo
- adresa prebivališta i boravišta, odnosno sjedišta
- OIB, broj zdravstvenog i mirovinskog osiguranja, matični broj subjekta
- kontakt brojevi
- e-mail adrese
- zanimanje, podaci o obrazovanju, stažu i prethodnim zaposlenjima

- podaci o tekućim i žiro računima
- matični broj knjige učenika
- razredna odjeljenja
- broj police osiguranja
- fotografije.

Kategorije primatelja kojima se podaci otkrivaju:

- Ministarstvo znanosti i obrazovanja
- Ured državne uprave u PGŽ- Služba za društvene djelatnosti
- PGŽ- Upravni odjel za odgoj i obrazovanje
- Hrvatski zavod za zapošljavanje
- Hrvatski zavod za mirovinsko osiguranje
- Hrvatski zavod za zdravstveno osiguranje
- FINA
- MUP RH
- Općina Čavle
- Stručna povjerenstva osnovana zakonom ili podzakonskim aktima
- Agencija za odgoj i obrazovanje
- Savez školskih sportskih društava
- Riznica PGŽ
- Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja
- Prosvjetna i druge vrste inspekcija
- Crveni križ
- Medicina rada
- Školski liječnik i stomatolog
- CARNet
- Leprinka d.o.o. za programsku podršku
- Organizatori natjecanja i smotri koji nisu u katalogu natjecanja AZOO, Ministarstva i SŠSD-a
- Odabrani organizatori jednodnevne i višednevne izvanučionične nastave
- Mediji prilikom promocije učenika i Škole
- JU Memorijalni centar domovinskog rata Vukovar
- Pružatelji usluga tiska i umnožavanja službenih materijala

Predviđeni rokovi za brisanje osobnih podataka:

- 5 godina od dana ispisa ili završetka redovnog školovanja

Tehničke i sigurnosne mjere za zaštitu podataka:

Kako bi se spriječio neovlašteni pristup osobnim podacima, podaci u pisanom obliku čuvaju se u registratorima u zaključanim ormarima, a podaci u računalu zaštićuju se dodjeljivanjem korisničkog imena i lozinke koji su poznati samo zaposlenicima zaduženim za obradu podataka te se radi daljnje sigurnosti i tajnosti pohranjuju na prenosive memorije.