

Temeljem članka 3.stavka 1 Opće uredbe o zaštiti osobnih podataka (EU) 2016/679, članka 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14 i 7/17) i članka 48. Statuta Osnovne škole-Scuola elementare Gelsi, Školski odbor donosi

PRAVILNIK O PRIKUPLJANJU, OBRADI, KORIŠTENJU 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 - Scuola elementare Gelsi (u daljnjem tekstu: Škola) obveznik je primjene Opće uredbe o zaštiti podataka (EU) 2016/679 (dalje u tekstu: Opća uredba).

Članak 2.

Sukladno čl. 4. toč. 7. Opće uredbe Škola je voditelj obrade osobnih podataka koja određuje svrhu i sredstva obrade osobnih podataka u skladu s nacionalnim zakonodavstvom i/ili pravom EU.

Članak 3.

U skladu sa Općom 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*“ jest osoba odnosno pojedinac čiji se identitet može utvrditi, 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.

„*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. SVRHA OBRADJE

Članak 4.

Osobni podaci prikupljaju se u svrhu izvršavanja zakonskih obveza Škole te radi ispunjenja obveza od javnog interesa (odgojno obrazovna djelatnost) i izvršavanja javnih ovlasti (izdavanje javnih isprava, korištenje ljudskih potencijala, praćenje kvalitetnog stručnog rada, odgoja i obrazovanja učenika, ostvarivanje prava i obveza iz radnog odnosa i druge službene svrhe).

III. PRAVNI TEMELJ USPOSTAVE ZBIRKE PODATAKA

Članak 5.

Pravni temelj za uspostavu zbirke osobnih podataka proizlazi iz Opće uredbe, Zakona o provedbi Opće uredbe o zaštiti osobnih podataka (EU) 2016/679, Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnim i srednjim školama, Zakona o radu, Statuta Škole, Pravilnika o radu i drugim propisima na snazi u Republici Hrvatskoj te internim aktima Škole.

IV. OBRADA OSOBNIH PODATAKA

Članak 6.

Škola osobne podatke obrađuje samo i u mjeri u kojoj 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 7.

Privola kojom ispitanik Školi daje pristanak za obradu osobnih podataka koji se na njega odnose jest dobrovoljna, u pisanom obliku s 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 roditelj ili zakonski skrbnik djeteta.

Članak 8.

U postupku obrade osobnih podataka Škola na odgovarajući način ispitaniku pruža sve informacije vezano uz obradu njegovih osobnih podataka, a osobito o svrsi obrade podataka, pravnoj osnovu za obradu podataka, legitimnim interesima Škole, namjeri predaji osobnih podataka trećim osobama, razdoblju u kojem će osobni podaci biti pohranjeni, o postojanju prava ispitanika na pristup osobnim podacima te na ispravak ili brisanje osobnih podataka i ograničavanje obrade, prava na ulaganje prigovora i dr.

Prije prikupljanja bilo kojih podataka, zaposlenici Škole dužni su informirati ispitanika čiji se podaci prikupljaju o identitetu voditelja zbirke osobnih podataka te o svrsi obrade u koju su podaci namijenjeni.

Postupci prikupljanja, obrade, korištenja te zaštite osobnih podataka sukladno ovom Pravilniku uređuju se Politikom zaštite osobnih podataka, a koju u roku od 30 dana od stupanja na snagu ovog Pravilnika donosi Ravnatelj.

V. PRAVA ISPITANIKA

Članak 9.

Škola će odmah, a najkasnije u roku od mjeseca 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 st. 1. ovog članka može se prema potrebi produljiti za dodatna dva mjeseca, uzimajući u obzir složenost i broj zahtjeva. Škola obavješćuje ispitanika o svakom takvom produljenju u roku od mjesec dana od zaprimanja zahtjeva, zajedno s razlozima odgađanja. Sredstvo podnošenja zahtjeva u skladu s čl. 9. ovog Pravilnika mora biti takvo da se iz njih može utvrditi identitet podnositelja zahtjeva i opravdanost pravnog interesa. Škola je dužna na zahtjev odgovoriti istim sredstvom.

O razlozima odbijanja zahtjeva ispitanika iz st. 1. ovog članka. Škola će bez odgađanja, a najkasnije jedan mjesec od primitka zahtjeva, izvijestiti ispitanika o razlozima odbijanja zahtjeva.

Članak 10.

Škola informacije pružene u skladu s čl. 9. 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 11.

Ispitanik koji smatra da je Škola povrijedila neko njegovo pravo zajamčeno Općom uredbom ima pravo podnijeti zahtjev za utvrđivanje povrede prava nadležnom tijelu.

VI. SUSTAV POHRANE

Članak 12.

Škola prikuplja i obrađuje sljedeće vrste osobnih podataka:

- osobni podaci zaposlenika Škole
- osobni podaci o učenicima redovitih razrednih odjela, Posebnog razrednog odjela i učenika Produženog boravka
- osobni podaci o članovima Školskog odbora
- osobni podaci o roditeljima članovima Vijeća roditelja
- osobni podaci o kandidatima koji sudjeluju u natječajnom postupku za zasnivanje radnog odnosa
- osobni podaci vanjskih suradnika i primatelja honorara i naknada
- osobni podaci pripravnika, volontera i studenata na stručnoj praksi
- osobni podaci o pomoćnicima u nastavi

Članak 13.

Za osobne podatke navedene u članku 12. ovog članka Škola vodi evidenciju aktivnosti obrade koja se nalazi u prilogu Politike iz stavka 3. članka 8. ovog Pravilnika i smatra se njezinim sastavnim dijelom.

Evidencija aktivnosti obrade sadrži najmanje sljedeće podatke:

- ime i kontaktne podatke Škole, ravnatelja Škole i službenika za zaštitu 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 14.

Ravnatelj Škole donosi odluku o osobama zaduženim za obradu i zaštitu osobnih podataka iz čl. 12. ovog Pravilnika.

Osobe iz stavka 1. ovog članka dužne su čuvati povjerljivost svih informacija koje sazna u obavljanju svoje dužnosti i nakon prestanka obavljanja predmetne dužnosti.

VII. SLUŽBENIK ZA ZAŠTITU PODATAKA

Članak 15.

Do trenutka kada zakonodavni i financijski okviri ne omoguće zapošljavanje službenika za zaštitu osobnih podataka iz članka 38. Opće uredbe sukladno uvjetima iz članka 39. iste, ravnatelj će imenovati jednog ili više zaposlenika Škole koji će obavljati određene poslove iz djelokruga službenika za zaštitu podataka, unutar svog radnog vremena i povrh vlastitih propisanih radnih obveza

Kontakt podaci osobe ili osoba iz stavka 1. ovog članka dostupni su na web stranicama Škole.

Opseg poslova iz djelokruga službenika za zaštitu osobnih podataka za osobu ili osobe iz stavka 1. ovog članka određuje ravnatelj odlukom o imenovanju.

Osoba ili osobe iz stavka 1. ovog članka dužna je čuvati povjerljivost svih informacija koje sazna u obavljanju svoje dužnosti i nakon prestanka obavljanja predmetne dužnosti.

VIII. MJERE ZA ZAŠTITU OSOBNIH PODATAKA

Članak 16.

Osobni podaci uzimaju se neposredno od ispitanika usmeno i pisanim putem.

Da bi izbjegao neovlašteni pristup osobnim podacima, podaci u pisanom obliku (zbirke osobnih podataka, platne liste) čuvaju se u regulatorima u zaključanim ormarima, a podaci u računalu zaštićuju se dodjeljivanjem korisničkog imena i lozinke koja je poznata zaposlenicima koji obrađuju te podatke te se radi daljnje sigurnosti i tajnosti pohranjuju na prenosive memorije i back up na serveru.

Ravnatelj je dužan osigurati zaštitu podataka pohranjenih u elektroničkom obliku sukladno načelima pseudonimizacije, anonimizacije i enkripcije, a u smislu Opće uredbe.

Članak 17.

Škola je dužna osigurati osobama zaduženim za obradu osobnih podataka nužna sredstva za zaštitu osobnih podataka od slučajnog gubitka ili uništenja, od nedopuštenog pristupa ili nedopuštene promjene, nedopuštenog objavljivanja i svake druge zlouporabe.

Ukoliko Škola osigura nužna sredstva za zaštitu osobnih podataka osobe zadužene za obradu osobnih podataka biti će odgovorne za zaštitu osobnih podataka.

IX. DAVANJE OSOBNIH PODATAKA NA KORIŠTENJE DRUGIM KORISNICIMA

Članak 18.

Osobni podaci sadržani u zbirci daju se na korištenje na temelju pisanog zahtjeva drugim korisnicima, ako je to potrebno radi obavljanja poslova u okviru zakonom utvrđene djelatnosti korisnika.

Prije davanja osobnih podataka na korištenje drugim korisnicima Škola će o tome obavijestiti ispitanika usmeno ili elektronskim putem.

O osobnim podacima koji su dani na korištenje drugom korisniku, o drugom korisniku i o svrsi za koju su dani podaci vodi se posebna evidencija.

Odredbe ovog članka ne odnose se na podatke koji se prikupljaju i daju u statističke svrhe, a ne sadrže osobne podatke ispitanika.

X. VREMENSKO RAZDOBLJE ČUVANJA I UPORABE OSOBNIH PODATAKA

Članak 19.

Prikupljeni podaci čuvaju se do prestanka svrhe za koju su prikupljeni odnosno do proteka zakonom i drugim pozitivnim propisima propisanim za čuvanje arhivske i registraturne građe odnosno do proteka roka zastare po određenim pravnim osnovama.

Po proteku vremena čuvanja kada je to pozitivnim pravnim propisima predviđeno osobni podaci ispitanika se brišu, a prikupljena dokumentacija se uništava sukladno propisima o arhivskoj i registraturnoj građi, osim ako nije predviđeno trajno čuvanje podataka.

XI. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 20.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objave.



Predsjednik Školskog odbora:

Ksenija Benvin Medanić

Ksenija Benvin Medanić

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 24. svibnja 2018. i stupa na snagu danom donošenja.



Ravnatelj:

Gloria Tijan

Gloria Tijan

KLASA: 003-05/18-01/01
URBROJ: 2170-55-01-18-1
Rijeka, 24.05.2018.

Obrazac Odluke o imenovanju službenika za zaštitu osobnih podataka

Na temelju članka 37. Opće uredbe o zaštiti podataka (EU) 2016/679 i članka 54. Statuta Osnovne škole – Scuola elementare Gelsi, Vukovarska 27, Rijeka, ravnatelj/ica Gloria Tijan dana 24.05.2018. donosi

ODLUKU o imenovanju službenika za zaštitu podataka

I.

Službenikom za zaštitu osobnih podataka Osnovne škole – Scuola elementare Gelsi imenuje se **Gioia Baričević**, zaposlena na radnom mjestu tajnika Osnovne škole – Scuola elementare Gelsi.

II.

U svojstvu službenika za zaštitu osobnih podataka, tajnica Gioia Baričević obavljati će dužnosti propisane čl. 39. Opće uredbe o zaštiti podataka.

III.

Tajnica Gioia Baričević dužna je čuvati povjerljivost svih podataka i informacija koje sazna u obavljanju dužnosti službenika za zaštitu podataka, a ta obveza traje i nakon njenog prestanka obavljanja dužnosti službenika za zaštitu osobnih podataka.

IV.

O imenovanju službenika za zaštitu osobnih podataka Osnovna škola – Scuola elementare Gelsi će obavijestiti Agenciju o zaštiti osobnih podataka i to najkasnije u roku od mjesec dana od dana donošenja ove odluke.

V.

Službene kontakt podatke službenika za zaštitu osobnih podataka iz toč. I. ove Odluke Osnovna škola – Scuola elementare Gelsi će učiniti javno dostupnim na svojim web stranicama.

VI.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

KLASA: 003-05/18-01/01
URBROJ: 2170-55-01-18-2
Rijeka, 24. 05. 2018.



Ravnatelj:

Gloria Tijan, bacc.paed.

Na temelju članka 54. Statuta Osnovne škole – Scuola elementare Gelsi, ravnatelj Gloria Tijan dana 24.05.2018. donosi

ODLUKU
o imenovanju osoba odgovornih za obradu osobnih podataka
u Osnovnoj školi – Scuola elementare Gelsi

I.

U Osnovnoj školi – Scuola elementare Gelsi, vrši se obrada sljedećih vrsta osobnih podataka:

- osobni podaci zaposlenika Škole
- osobni podaci učenika redovitih razrednih odjela, učenika redovitih razrednih odjela u programu cjelodnevno odgojno-obrazovnog rada, učenika u programu produženog boravka
- osobni podaci o članovima Školskog odbora
- osobni podaci o roditeljima članovima Vijeća roditelja
- osobni podaci o kandidatima koji sudjeluju u natječajnom postupku za zasnivanje radnog odnosa
- osobni podaci vanjskih suradnika i primatelja honorara i naknada
- osobni podaci pripravnika, volontera i studenata na stručnoj praksi
- osobni podaci o pomoćnicima u nastavi

II.

Osobama odgovornim za obradu osobnih podataka imenuju se;

Gioia Baričević, zaposlena na radnom mjestu tajnika Osnovne škole – Scuola elementare Gelsi, imenuje se odgovornom osobom za obradu osobnih podataka zaposlenika, pripravnika, volontera i osobnih podataka o kandidatima koji sudjeluju u natječajnom postupku za zasnivanje radnog odnosa.

Imenovana se imenuje odgovornom osobom za obradu osobnih podataka roditelja/skrbnika redovitih učenika Škole, osobnih podataka članova Školskog odbora, Vijeća roditelja i osobnih podataka vanjskih suradnika.

Ines Milaković, zaposlena na radnom mjestu voditelja računovodstva Osnovne škole – Scuola elementare Gelsi, imenuje se odgovornom osobom za prikupljanje podataka učenika i roditelja učenika važnim za izdavanje računa školske prehrane učenika u redovitom programu te programu cjelodnevno odgojno-obrazovnog rada i produženog boravka.

Imenovana se imenuje odgovornom osobom za obradu osobnih podataka radnika odnosno vanjskih suradnika važnih za vršenje isplata putem Ugovora o radu i/ili Ugovora o djelu.

Ester Bakotić Šepić, zaposlena na radnom mjestu stručnog suradnika - psihologa imenuje se odgovornom osobom za obradu osobnih podataka o redovitim učenicima Škole i njihovim roditeljima, kao i za djecu u vrijeme upisa u prvi razred i njihovim roditeljima/skrbnicima.

Imenovana se imenuje odgovornom osobom za obradu osobnih podataka o učenicima koji se školuju prema rješenju o primjerenom obliku školovanja.

Soraja Matulja Sošić, zaposlena na radnom mjestu stručnog suradnika - knjižničara imenuje se odgovornom osobom za obradu osobnih podataka o redovitim učenicima upisanih u školsku knjižnicu.

Snežana Kranjec, zaposlena na radnom mjestu učitelja razredne nastave, imenuje se odgovornom osobom za obradu osobnih podataka o redovitim učenicima Škole koji se unose u elektroničke baze podataka.

Ana Dobrnjac, zaposlena na radnom mjestu učiteljice razredne nastave imenuje se odgovornom osobom za obradu osobnih podataka o redovitim učenicima upisanih u produženi boravak.

Nicole Mišon, zaposlena na radnom mjestu učiteljice razredne nastave imenuje se odgovornom osobom za obradu osobnih podataka o redovitim učenicima upisanih u produženi boravak.

Kristina Šimetić Stermečki, zaposlena na radnom mjestu učitelja matematike, imenuje se odgovornom osobom za obradu osobnih podataka prikupljenih korištenjem sustava video nadzora.

Temeljem Rješenja o tjednim i godišnjim zaduženjima učitelja, osobe zadužene poslovima razredništva, njihovi zamjenici i osobe koje su zadužene u neposrednom radu s učenicima imenuju se odgovornim osobama Škole za obradu osobnih podataka učenika razrednog odjela za koji su zaduženi.

Svi radnici moraju s poslodavcem potpisati Izjavu kojim će se utvrditi osobna odgovornost za čuvanje povjerljivosti podataka i posljedica njihova kršenja.

III.

Imenovane osobe iz toč. II. ove Odluke obavljaju poslove obrade i prikupljanja osobnih podataka, poslove vezane uz upisivanja podataka u evidenciju aktivnosti te druge poslove vezane uz obradu osobnih podataka Osnovne škole – Scuola elementare Gelsi, propisanih Općom uredbom o zaštiti podataka i Pravilnikom o zaštiti i obradi osobnih podataka u Osnovnoj školi – Scuola elementare Gelsi.

IV.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

Klasa: 003-05/18-01/01
Urbroj: 2170-55-01-18-3
Rijeka, 24. 05. 2018.


Raynatelj:
Gloria Tijan, bacc.paed.