

Na temelju čl. 3. st. 1. Opće uredbe o zaštiti podataka (EU) 2016/679 i članka 40. Statuta Osnovne škole Osnovne škole Samobor, Samobor Školski odbor na sjednici održanoj dana 23.10.2018, donosi

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 Samobor, Samobor, (u daljnjem tekstu: Škola) obveznik je primjene Opće uredbe o zaštiti podataka (EU) 2016/679 (dalje u tekstu: Opća uredba).

Članak 2.

Sukladno članku 4. točka 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”); 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 ilistavljanjem 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

Članak 4.

Osobne podatke fizičkih osoba Škola obrađuje 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.

Osobne podatke koje Škole obrađuje su točni te se po potrebi ažuriraju. Osobni podaci koji nisu točni 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 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.

II. OBRADA OSOBNIH PODATAKA

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 18 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 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.

III. PRAVA ISPITANIKA

Članak 8.

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.

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

Članak 9.

Škola informacije pružene u skladu s čl. 8. 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.

IV. SUSTAV POHRANE

Članak 11.

Škola prikuplja i obrađuje sljedeće vrste osobnih podataka:

- osobni podaci zaposlenika Škole
- osobni podaci o redovitim učenicima i roditeljima/zakonskim zastupnicima učenika
- 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

Članak 12.

Za osobne podatke navedene u članku 11. ovog članka Škola vodi evidenciju aktivnosti obrade koja se nalazi u prilogu 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 čuvanje različitih kategorija podataka
- opći opis tehničkih i organizacijskih sigurnosnih mjera za zaštitu podataka

Članak 13.

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

V. SLUŽBENIK ZA ZAŠTITU PODATAKA

Članak 14.

Škola imenuje službenika za zaštitu podataka.

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

Službenik za zaštitu podataka obavlja poslove informiranja i savjetovanja odgovornih osoba Škole i njegovih zaposlenika koji neposredno obavljaju obradu osobnih podataka o njihovim obvezama iz Opće uredbe, prati poštivanje Uredbe, te surađuje s nadzornim tijelom.

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

VI. MJERE ZA ZAŠTITU OSOBNIH PODATAKA

Članak 15.

Da bi se izbjegao 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 koja je poznata samo zaposlenicima zaduženim za obradu podataka.

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 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,

VII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 18.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Škole.

Predsjednik Školskog odbora

/Maja Karlo, prof./

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 24.10. 2018. godine i stupa na snagu 02.11. 2018. godine.

Ravnatelj

/Goran Ivan Matoš, prof./

KLASA:003-05/18-01/01
URBROJ:238/27-14-18-02
Samobor,24.10.2018.

PRILOG***Obrazac evidencije aktivnosti obrade*****EVIDENCIJA AKTIVNOSTI OBRADE OSOBNIH PODATAKA****Voditelj obrade osobnih podataka:**

Osnovna škola Samobor, Samobor

adresa: Stražnička 14

sjedište: Samobor

broj telefona: 013360314

broj faxes: 01 3366057

e-mail: os-samobor@zg.t-com.hr

Odgovorna osoba Škole:

Ravnatelj/ica Goran Ivan Matoš

Službenik za zaštitu osobnih podataka

naziv /ime: Ivana Brkić, odvjetnik

Svrha obrade : provođenje djelatnosti osnovnog obrazovanja

obrada osobnih podataka o redovnim učenicima škole

svrha obrade određena je:

- Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi
- Pravilnik o pedagoškoj dokumentaciji te javnim ispravama u školskim ustanovama
- Zakon o radu
- I drugi važeći zakonski i podzakonski akti

**Način davanja privole ispitanika za prikupljanje i obradu njegovih osobnih podataka:
pisanim putem**

Kategorija ispitanika i vrste podataka:**1) Redoviti učenici****Vrste podataka:**

1. Ime i prezime
2. Datum i mjesto rođenja
3. Adresa stanovanja
4. Narodnost
5. Državljanstvo
6. OIB
7. Razred koji učenik pohađa
8. Program koji učenik pohađa
9. Ime i prezime roditelja

- 10. Adrese stanovanja roditelja
- 11. Zanimanje roditelja
- 12. Kontakt brojevi roditelja

Kategorije primatelja kojima su osobni podaci otkriveni ili će im biti otkriveni:

Ministarstvo znanosti i obrazovanja, Centar za socijalnu skrb, zdravstvene ustanove i Ministarstvo pravosuđa ili MUP-a.

Predviđeni rokovi čuvanja: evidencije učenika trajno, ostalo sukladno Pravilniku o čuvanju, korištenju, odabiranju i izlučivanju arhivskog i registraturnog gradiva (Pravilnik o arhiviranju)

Opći opis tehničkih i organizacijskih sigurnosnih mjera za zaštitu podataka:

Podaci u pisanom obliku čuvaju se u omotima spisa, u protupožarnim ormarima, zaključani, a podaci u računalu zaštićuju se dodjeljivanjem korisničkog imena i lozinke koja je poznata zaposlenicima zaduženim za obradu podataka.

2) Zaposlenici

Vrsta podataka:

1. Ime i prezime
2. Datum i mjesto rođenja
3. Adresa stanovanja
4. Mail adresa
5. Državljanstvo
6. OIB
7. Vrsta i razina obrazovanja
8. Kontaktni brojevi
9. Imena i prezimena roditelja
10. Ostali podaci koji se odnose na potrebe unosa podataka u Registar zaposlenika u javnim službama

Kategorije primatelja kojima su osobni podaci otkriveni ili će im biti otkriveni:

Ministarstvo znanosti i obrazovanja, HZMO; HZZO, MF PU, FINA, Ministarstvo pravosuđa ili MUP-a.

Predviđeni rokovi čuvanja: evidencija radnika – trajno, obračun plaća trajno, ostalo sukladno Pravilniku o arhiviranju

Opći opis tehničkih i organizacijskih sigurnosnih mjera za zaštitu podataka:

Podaci u pisanom obliku čuvaju se u omotima spisa, protupožarnim ormarima, zaključani, a podaci u računalu zaštićuju se dodjeljivanjem korisničkog imena i lozinke koja je poznata zaposlenicima zaduženim za obradu podataka

3) Članovi Školskog odbora, Vijeća roditelja, vanjski suradnici

Vrsta podataka:

1. Ime i prezime
2. Adresa stanovanja
3. Mail adresa
4. Kontaktne brojevi
5. Ostali podaci za potrebe Škole a vezano za isplate

Kategorije primatelja kojima su osobni podaci otkriveni ili će im biti otkriveni:

Ministarstvo znanosti i obrazovanja, Osnivač - Grad Samobor, MF PU; FINA

Predviđeni rokovi čuvanja: evidencija članova Školskog odbora, Vijeća roditelja i vanjskih suradnika – trajno, a ostali podaci sukladno Pravilniku o arhiviranju

Opći opis tehničkih i organizacijskih sigurnosnih mjera za zaštitu podataka:

Podaci u pisanom obliku čuvaju se u omotima spisa, registratorima, protupožarnim ormarima, zaključani, a podaci u računalima zaštićuju se dodjeljivanjem korisničkih imena i lozinke koja je poznata zaposlenicima zaduženim za obradu podataka

Obrazac Odluke o imenovanju osoba odgovornih za obradu osobnih podataka:

Sukladno članku 62. Statuta, ravnatelj Osnovne škole Samobor, dana 24.10. 2018. godine, donosi

ODLUKU O OSOBAMA ODGOVORNIM ZA OBRADU OSOBNIH PODATAKA U OSNOVNOJ ŠKOLI SAMOBOR

Članak 1.

U Osnovnoj školi Samobor, Samobor, vrši se obrada slijedećih osobnih podataka:

1. Osobni podaci radnika
2. Osobni podaci učenika
3. Osobni podaci o zdravstvenom stanju učenika
4. Osobni podaci učenika s posebnim potrebama-primjereni oblik školovanja i učenici s većim teškoćama u razvoju
5. Osobni podaci o članovima tijela upravljanja, Školskog odbora
6. Osobni podaci kandidata koji sudjeluju u natječajnom postupku za zasnivanje radnog odnosa
7. Osobni podaci vanjskih suradnika
8. Osobni podaci članova Vijeća roditelja

Članak 2.

Osobama odgovornim za obradu osobnih podataka imenuju se:

1. Ružica Musa, zaposlena na radnom mjestu tajnika Škole, imenuje se odgovornom osobom za obradu osobnih podataka radnika, osobnih podataka o članovima tijela upravljanja-Školskog odbora, osobnih podataka o kandidatima koji sudjeluju u natječajnom postupku za zasnivanje radnog odnosa i osobnih podataka članova Vijeća roditelja.
2. Bernarda Bernardić, zaposlen na radnom mjestu voditelja računovodstva, imenuje se odgovornom osobom za obradu osobnih podataka radnika vezani za obračun place, naknada i drugih primanja (podaci o plaći, bolovanju, korištenje godišnjeg odmora, obustava na plaći, podaci o računima radnika i drugi podaci o radnicima, obradu osobnih podataka vanjskih suradnika i članova Školskog odbora.
3. Sandra Martinović, zaposlena na radnom mjestu administratora-blagajnika, imenuje se odgovornom osobom za obradu osobnih podataka učenika i njihovih roditelja vezano za obračun školske kuhinje i produženog boravka, izvanučioničku nastavu, potvrde o redovitom školovanju i dr., kao i odgovornom osobom za obradu osobnih

podataka radnika vezano za izdavanje putnih naloga, obračun prijevoza radnika i odgovornom osobom za E-matica učenika i radnika i Carnet sustav i dr.

4. Vlasta Marjanović, zaposlena na radnom mjestu stručnog suradnika pedagoga, imenuje se odgovornom osobom za obradu osobnih podataka učenika i roditelja/zakonskih skrbnika učenika Škole.
5. Dragutin Adžić, zaposlena na radnom mjestu stručne suradnice defektolog, imenuje se odgovornom osobom za obradu osobnih podataka učenika i roditelja /zakonskih skrbnika učenika Škole
6. Tihana Papić, na radnom mjestu stručne suradnice logopeda, imenuje se odgovornom osobom za obradu osobnih podataka učenika i roditelja /zakonskih skrbnika učenika Škole
7. Olinka Skok Presečki i Goran Šobota, zaposleni na radnom mjestu stručnih suradnika knjižničara, imenuje se odgovornom osobom za obradu osobnih podataka učenika i učitelja/stručnih suradnika Škole
8. Razredni učitelji razredne, učitelji razredne nastave u produženom boravku i učitelji predmetne nastave koji sudjeluju u prikupljanju i obradi osobnih podataka učenika, imenuju se odgovornim osobama za obradu osobnih podataka učenika koje unose u matične knjige učenika i e-matice ministarstva znanosti i obrazovanja
9. Pomoćnici u nastavi, imenuju se odgovornim osobama za prikupljanje i spoznaju svih o podataka o učeniku za kojeg je zadužen.
10. Igor Turček, na radnom mjestu učitelja informatike, imenuje se za odgovornu osobu za obradu i uređenje Web stranice škole.

Članak 3.

Imenovane osobe iz članka 2. Ove Odluke obavljaju poslove obrade i prikupljanja osobnih podataka, poslove vezane za upisivanje podataka u evidenciju aktivnosti te druge poslove vezane za obradu osobnih podataka propisane Općom uredbom o zaštiti podataka i Pravilnikom o zaštiti osobnih podataka.

Članak 4.

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja.

Ravnatelj:

Goran Ivan Matoš, prof.

DOSTAVITI:

1. Imenovanim odgovornim osobama, ovdje
2. Oglasna ploča škole, ovdje
3. Pismohrana, ovdje

Samobor, 24. listopada 2018.