

Temeljem Opće uredbe o zaštiti podataka (Sl. list EU L 119/1) i Zakona o provedbi opće uredbe o zaštiti podataka (Nar. nov., br. 42/18), te čl. 58. Statuta Osnovne škole Strahoninec, Školski odbor Osnovne škole Strahoninec donosi:

PRAVILNIK
O PRIKUPLJANJU, OBRADI I KORIŠTENJU, TE ZAŠTITI OSOBNIH PODATAKA FIZIČKIH OSOBA

Članak 1.

Osnovna škola Strahoninec voditelj je obrade osobnih podataka, odnosno, pravna je osoba koja samostalno ili zajedno s drugima određuje svrhe i sredstva obrade osobnih podataka. Uzimajući u obzir prirodu, opseg, kontekst i svrhe obrade, kao i rizike različitih razina vjerojatnosti i ozbiljnosti za prava i slobode pojedinaca, voditelj obrade provodi odgovarajuće tehničke i organizacijske mjere kako bi osigurao i mogao dokazati da se obrada provodi u skladu s Uredbom. Te se mjere prema potrebi preispituju i ažuriraju.

Članak 2.

Ovim se pravilnikom uspostavljaju dužnosti i odgovornosti voditelja obrade za svaku obradu osobnih podataka koju provede sam voditelj.

Zaštita koja se pruža Općom uredbom o zaštiti podataka (u daljnjem tekstu: Uredba) u vezi s obradom osobnih podataka trebala bi se odnositi na pojedince bez obzira na njihovu nacionalnost ili boravište. S time da Uredba ne obuhvaća obradu osobnih podataka koji se tiču pravnih osoba, a osobito poduzetnika koji su ustanovljeni kao pravne osobe, uključujući ime i oblik pravne osobe i kontaktne podatke pravne osobe.

Članak 3.

Definicije za potrebe ovog Pravilnika:

- „osobni podaci” 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;
- „ograničavanje obrade” znači označivanje pohranjenih osobnih podataka s ciljem ograničavanja njihove obrade u budućnosti;
- „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;

- „izvršitelj obrade” znači fizička ili pravna osoba, tijelo javne vlasti, agencija ili drugo tijelo koje obrađuje osobne podatke u ime voditelja 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;
- „poduzeće” znači fizička ili pravna osoba koja se bavi gospodarskom djelatnošću, bez obzira na pravni oblik te djelatnosti, uključujući partnerstva ili udruženja koja se redovno bave gospodarskom djelatnošću;
- „relevantni i obrazloženi prigovor” znači prigovor na nacrt odluke kao i na to je li došlo do kršenja ove Uredbe, ili je li djelovanje predviđeno u vezi s voditeljem obrade ili izvršiteljem obrade u skladu s ovom Uredbom, koji jasno pokazuje važnost rizika koje predstavlja nacrt odluke u pogledu temeljnih prava i sloboda ispitanika i, ako je primjenjivo, slobodnog protoka osobnih podataka unutar Unije.

Članak 4.

Osnovna škola Strahoninec kao voditelj obrade vodi slijedeće zbirke osobnih podataka:

- Zbirka osobnih podataka radnika i članova njihove obitelji,
- Zbirka osobnih podataka o vanjskim suradnicima,
- Zbirka osobnih podataka učenika,
- Zbirka osobnih podataka članova Školskog odbora i Vijeća roditelja.

Članak 5.

Načela obrade osobnih podataka, odnosno osobni podaci moraju biti:

Zakonito, pošteno i transparentno obrađivani s obzirom na ispitanika (zakonitost, poštenost i transparentnost).

Podaci moraju biti prikupljeni u posebne, izričite i zakonite svrhe te se dalje ne smiju obrađivati na način koji nije u skladu s tim svrhama (ograničavanje svrhe).

Podaci moraju biti primjereni, relevantni i ograničeni na ono što je nužno u odnosu na svrhe u koje se obrađuju (smanjenje količine podataka).

Podaci moraju biti točni i prema potrebi ažurni; mora se poduzeti svaka razumna mjera radi osiguravanja da se osobni podaci koji nisu točni, uzimajući u obzir svrhe u koje se obrađuju, bez odlaganja izbrišu ili isprave (točnost).

Podaci moraju biti čuvani u obliku koji omogućuje identifikaciju ispitanika samo onoliko dugo koliko je potrebno u svrhe radi kojih se osobni podaci obrađuju; osobni podaci mogu se pohraniti na dulja razdoblja ako će se osobni podaci obrađivati isključivo u Uredbom predviđene svrhe (ograničenje pohrane).

Podaci moraju biti obrađivani 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 ili organizacijskih mjera (cjelovitost i povjerljivost).

Voditelj obrade odgovoran je za usklađenost sa Uredbom te je mora biti u mogućnosti dokazati (pouzdanost).

Članak 6.

Zaposlenici su od strane poslodavca upoznati s potrebom uvođenja odgovarajućih tehničkih i organizacijskih mjera kako bi se osiguralo i moglo dokazati da se obrada podataka provodi u skladu s Uredbom.

Članak 7.

Zaposlenici koji obrađuju osobne podatke potpisali su izjavu o povjerljivosti s voditeljem obrade. Informatičko osoblje koje održava sustav i samim time ima pristup osobnim podacima potpisalo je s voditeljem obrade izjavu o povjerljivosti.

Članak 8.

Pravni temelj uspostave zbirke podataka je slijedeći:

Zbirka osobnih podataka radnika i vanjskih suradnika se vodi jer je obrada nužna za izvršavanje ugovora i obrada je nužna radi poštovanja obveza voditelja obrade koje proizlaze iz radnopravnih propisa.

Zbirka osobnih podataka učenika se vodi jer je obrada nužna za izvršavanje odgojno-obrazovne djelatnosti škole kao javne ustanova i temelji se na odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (dalje u tekstu: Zakona) te ostalih provedbenih propisa temeljenih na Zakonu.

Zbirka osobnih podataka članova Školskog odbora i Vijeća roditelja se vodi radi postizanja zakonitosti rada školske ustanove i temelji se na odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te ostalih provedbenih propisa temeljenih na Zakonu.

Članak 9.

Kada se obrada temelji na privoli, voditelj obrade dokazati će da je ispitanik dao privolu za obradu svojih osobnih podataka u pisanoj formi ili u informatičkom obliku (ovisno o tome kako je podatak prikupljen). Ako ispitanik da privolu u vidu pisane izjave koja se odnosi i na druga pitanja, zahtjev za privolu biti će predložen na način da ga se može jasno razlučiti od drugih pitanja, u razumljivom i lako dostupnom obliku uz uporabu jasnog i jednostavnog jezika. Svaki dio takve izjave koji predstavlja kršenje Uredbe nije obvezujući.

Ispitanik ima pravo u svakom trenutku povući svoju privolu. Povlačenje privole ne utječe na zakonitost obrade na temelju privole prije njezina povlačenja. Prije davanja privole, ispitanika se o tome obavješćuje. Povlačenje privole mora biti jednako jednostavno kao i njezino davanje.

Članak 10.

Neće se obrađivati osobni podaci koji otkrivaju rasno ili etničko podrijetlo, politička mišljenja, vjerska ili filozofska uvjerenja ili članstvo u sindikatu te obrada genetskih podataka, biometrijskih podataka u svrhu jedinstvene identifikacije pojedinca, podataka koji se odnose na zdravlje ili podataka o spolnom životu ili seksualnoj orijentaciji pojedinca.

Iznimno će se obrađivati ako je obrada nužna za izvršavanja obveza i ostvarivanje posebnih prava voditelja obrade ili ispitanika u području radnog prava i prava o socijalnoj sigurnosti te socijalnoj zaštiti koje propisuje odgovarajuće zaštitne mjere za temeljna prava i interese ispitanika.

Članak 11.

Ravnatelj Osnovne škole Strahoninec donosi odluku o osobama zaduženim za prikupljanje osobnih podataka, kao i obrađivanje i korištenje.

Osobe koje odgovaraju za prikupljanje i obradu osobnih podataka su:

- Tajnik škole, u obavljanju poslova iz svog djelokruga rada (npr. kadrovska evidencija radnika, vođenje e-matice radnika i učenika, unos podataka u Registar zaposlenika u javnom sektoru i sl.)
- Voditelj računovodstva škole, u obavljanju poslova iz svog djelokruga rada, npr. (obračun plaća djelatnika, izrada izlaznih računa za prehranu učenika i sl.)
- Pedagog škole, u obavljanju poslova iz svog djelokruga rada, npr. (upis učenika u školu, ostali pedagoški poslovi)
- Knjižničar škole, u obavljanju poslova iz svog djelokruga rada
- Učitelji škole, u obavljanju poslova iz svog djelokruga rada (vođenje e-dnevnika i e-imenika, ostale pedagoške dokumentacije, razrednički poslovi i sl.).

Ravnatelj škole, kao poslovodni i stručni voditelj školske ustanove, odgovoran za zakonitost rada i stručni rad školske ustanove, neposredno nadzire rad svih osoba iz st. 2. ovog članka, pa time i osobne podatke koje one prikupljaju, obrađuju i koriste.

Članak 12.

Osobni podaci uzimaju se neposredno od ispitanika usmeno, pisanim putem ili putem automatizirane obrade podataka.

Članak 13.

Prilikom prikupljanja podataka od ispitanika, voditelj obrade ispitaniku pruža sljedeće informacije:

1. identitet i kontaktne podatke voditelja obrade
2. svrhe obrade radi kojih se upotrebljavaju osobni podaci kao i pravnu osnovu za obradu

I dodatne sljedeće informacije:

1. razdoblje u kojem će osobni podaci biti pohranjeni ili, ako to nije moguće, kriterije kojima se utvrdilo to razdoblje
2. postojanje prava da se od voditelja obrade zatraži pristup osobnim podacima i ispravak ili brisanje osobnih podataka ili ograničavanje obrade koji se odnose na ispitanika ili prava na ulaganje prigovora na obradu takvih te prava na prenosivost podataka
3. ako se obrada temelji na privoli postojanje prava da se u bilo kojem trenutku povuče privolu, a da to ne utječe na zakonitost obrade koja se temeljila na privoli prije nego što je ona povučena
4. pravo na podnošenje prigovora nadzornom tijelu
5. informaciju o tome je li pružanje osobnih podataka zakonska ili ugovorna obveza ili uvjet nužan za sklapanje ugovora te ima li ispitanik obvezu pružanja osobnih podataka i koje su moguće posljedice ako se takvi podaci ne pruže

Ako voditelj obrade namjerava dodatno obrađivati osobne podatke u svrhu koja je različita od one za koju su osobni podaci prikupljeni, voditelj obrade prije te dodatne obrade ispitaniku pruža informacije o toj drugoj svrsi te sve druge relevantne informacije

Članak 14.

Da bi se izbjegao neovlašteni pristup osobnim podacima, podaci u pisanom obliku (Zbirke osobnih podataka radnika, obračuni plaće, naknade plaće ili otpremnine i sl.) čuvaju se u registratorima, u zaključanim ormarima ili sefu. Pristup ključu/sefu imaju samo ovlaštene osobe.

Da bi se izbjegao neovlašteni pristup osobnim podacima koji se prikupljaju elektroničkim putem i općenito podaci u računalima zaštićuju se dodjeljivanjem korisničkog imena i lozinke koja je poznata samo zaposlenicima koji obrađuju navedene podatke.

Podaci se radi daljnje sigurnosti i tajnosti pohranjuju backupom, najmanje jednom mjesečno.

Pristup računalima se radi daljnje sigurnosti može naknadno nadzirati uvidom u „pristup“ pojedinoj zbirci ili podacima općenito, kako bi se pravovremeno moglo ustanoviti je li pristupano zbirkama u skladu sa zahtjevima Uredbe.

Članak 15.

Zbirka osobnih podataka radnika počinje se voditi datumom zasnivanja radnog odnosa i ažurno se vodi do prestanka radnog odnosa te se čuva kao dokumentacija trajne vrijednosti u skladu s Pravilnikom o sadržaju i načinu vođenja evidencije o radnicima (Nar. nov., br. 73/17.). U skladu s istim se vode i podaci o radnom vremenu radnika koje je poslodavac dužan čuvati najmanje šest godina, a u slučaju kada poslodavac ima saznanja da je pokrenut radni spor u pogledu ostvarivanja prava iz radnog odnosa ili u vezi s radnim odnosom, pri čemu bi za ostvarivanje tih prava mogle biti relevantne i evidencije, iste je dužan čuvati do okončanja spora.

Zbirka osobnih podataka učenika počinje se voditi datumom upisa učenika u školu i ažurno se vodi do prestanka statusa učenika u školi te se čuva u skladu sa rokovima čuvanja propisanim Zakonom.

Ostale navedene zbirke podataka (vanjskih suradnika, članova Školskog odbora i Vijeća roditelja) vode se i čuvaju u skladu s rokovima čuvanja propisanim Pravilnikom o zaštiti i obradi arhivskog i registraturnog gradiva Osnovne škole Strahoninec.

Članak 16.

Voditelj obrade prikupljene podatke neće prenijeti trećima, osim ako je to potrebno radi izvršenja zakonske obveze samog voditelja obrade (primjerice podaci o radnicima HZMO-u, HZZO-u, Poreznoj upravi, FINA-i, HZZ-u, nositeljima financiranja temeljem pojedinih projekata u kojima je škola nositelj projekta ili partner i sl.).

Članak 17.

Ispitanik ima pravo dobiti od voditelja obrade potvrdu obrađuju li se osobni podaci koji se odnose na njega te ako se takvi osobni podaci obrađuju, pristup osobnim podacima i sljedećim informacijama:

1. svrsi obrade
2. kategorijama osobnih podataka o kojima je riječ
3. ako je to moguće, predviđenom razdoblju u kojem će osobni podaci biti pohranjeni ili, ako to nije moguće, kriterijima korištenima za utvrđivanje tog razdoblja
4. postojanju prava da se od voditelja obrade zatraži ispravak ili brisanje osobnih podataka ili ograničavanje obrade osobnih podataka koji se odnose na ispitanika ili prava na prigovor na takvu obradu
5. pravu na podnošenje pritužbe nadzornom tijelu
6. ako se osobni podaci ne prikupljaju od ispitanika, svakoj dostupnoj informaciji o njihovom izvoru.

Voditelj obrade osigurava kopiju osobnih podataka koji se obrađuju.

Za sve dodatne kopije koje zatraži ispitanik voditelj obrade može naplatiti razumnu naknadu na temelju administrativnih troškova.

Ako ispitanik podnese zahtjev elektroničkim putem te osim ako ispitanik zatraži drukčije, informacije se pružaju u uobičajenom elektroničkom obliku.

Članak 18.

Ispitanik ima pravo bez nepotrebnog odgađanja ishoditi od voditelja obrade ispravak netočnih osobnih podataka koji se na njega odnose. Uzimajući u obzir svrhe obrade, ispitanik ima pravo dopuniti nepotpune osobne podatke, među ostalim i davanjem dodatne izjave.

Članak 19.

Ispitanik ima pravo od voditelja obrade ishoditi brisanje osobnih podataka koji se na njega odnose bez nepotrebnog odgađanja te voditelj obrade ima obvezu obrisati osobne podatke bez nepotrebnog odgađanja ako je ispunjen jedan od sljedećih uvjeta:

1. osobni podaci više nisu nužni u odnosu na svrhe za koje su prikupljeni ili na drugi način obrađeni
2. ispitanik povuče privolu na kojoj se obrada temelji
3. ispitanik uloži prigovor na obradu
4. osobni podaci nezakonito su obrađeni
5. osobni podaci moraju se brisati radi poštovanja pravne obveze iz prava Unije ili prava države članice kojem podliježe voditelj obrade

Članak 20.

Ispitanik ima pravo na temelju svoje posebne situacije u svakom trenutku uložiti prigovor na obradu osobnih podataka koji se odnose na njega voditelju obrade podataka i Agenciji za zaštitu osobnih podataka.

U tom slučaju Voditelj obrade više ne smije obrađivati osobne podatke, osim ako Voditelj obrade dokaže da postoje uvjerljivi legitimni razlozi za obradu koji nadilaze interese, prava i slobode ispitanika ili radi postavljanja, ostvarivanja ili obrade pravnih zahtjeva.

Voditelj obrade se dužan očitovati na uloženi prigovor bez odgađanja, a najkasnije u roku od mjesec dana od zaprimanja.

Članak 21.

Voditelj obrade u skladu s člankom 30. Opće uredbe dužan je voditi evidencije aktivnosti obrade osobnih podataka.

Članak 22.

Voditelj obrade u skladu s člankom 37. Opće uredbe dužan je imenovati službenika za zaštitu podataka.

Članak 23.

U slučaju povrede osobnih podataka voditelj obrade bez nepotrebnog odgađanja i, ako je izvedivo, najkasnije 72 sata nakon saznanja o toj povredi, izvješćuje nadzorno tijelo, Agenciju za zaštitu osobnih podataka.

Voditelj obrade dokumentira sve povrede osobnih podataka, uključujući činjenice vezane za povredu osobnih podataka, njezine posljedice i mjere poduzete za popravljivanje štete.

U slučaju povrede osobnih podataka koje će vjerojatno prouzročiti visok rizik za prava i slobode pojedinaca, voditelj obrade bez nepotrebnog odgađanja obavješćuje ispitanika o povredi osobnih podataka.

Članak 24.

Ovaj pravilnik stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči.

KLASA: 003-05/18-01/02

URBROJ: 2109-43-18-01

Strahoninec, 12. 7. 2018.



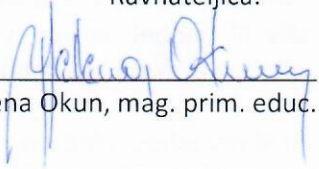
Predsjednica Školskog odbora:


Bernarda Topolko, univ. spec. mag. oec.

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči škole dana 15. 7. 2018. godine.



Ravnateljica:


Jelena Okun, mag. prim. educ.