

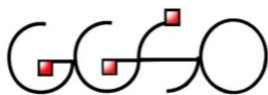
GRADITELJSKO-GEODETSKA ŠKOLA OSIJEK

**PRAVILNIK O ZAŠTITI, NADZORU
NAD PRIKUPLJANJEM OBRADI I KORIŠTENJU
OSOBNIH PODATAKA**

Osijek, listopad 2020. godine

SADRŽAJ:

Opće odredbe	1
Obrada osobnih podataka	3
Prava ispitanika	4
Sustav pohrane	5
Službenik za zaštitu podataka	7
Mjere za zaštitu osobnih podataka	7
Prijelazne i završne odredbe	8



Na temelju osnovi Opće uredbe o zaštiti osobnih podataka 2016/679 (GDPR), Zakona o provedbi Opće uredbe o zaštiti osobnih podataka (NN 42/18) i Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN br. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 94/13, 136/14 – RUSRH, 152/14, 7/17), Školski odbor Graditeljsko-geodetske škole Osijek na 32. sjednici održanoj dana 6. listopada 2020. godine donosi sljedeći:

PRAVILNIK O ZAŠTITI, NADZORU NAD PRIKUPLJANJEM OBRADI I KORIŠTENJU OSOBNIH PODATAKA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) U postupku zaštite, nadzora nad prikupljanjem, obrade i korištenja osobnih podataka primjenjuje se Opća uredba o zaštiti osobnih podataka 2016/679 (General Data Protection Regulation : GDPR), Zakon o provedbi Opće Uredbe o zaštiti podataka (NN 42/18) i Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

(2) Temeljem Opće uredbe o zaštiti osobnih podataka (GDPR), Graditeljsko-geodetska škola Osijek obveznik je primjene ove uredbe te je dužna nadzirati prikupljanje, obradu, korištenje i zaštitu osobnih podataka svih fizičkih osoba čije podatke uzima i koristi.

Članak 2.

Ovaj Pravilnik se primjenjuje na obradu osobnih podataka koja se obavlja automatizirano te na neautomatiziranu obradu osobnih podataka koja čini dio sustava pohrane.

Članak 3.

Sukladno čl. 4. st. 1. t. 7. Opće uredbe o zaštiti osobnih podataka (GDPR) Graditeljsko-geodetska škola Osijek je voditelj zbirke osobnih podataka koji utvrđuju svrhu i način obrade osobnih podataka

Pojmovnik

Članak 4.

U skladu s Općom uredbom o zaštiti osobnih podataka (GDPR) pojedini izrazi imaju sljedeće značenje:

- 1. *Osobni podatak*** je svaki podatak koji se odnosi na pojedinca odnosno identificiranu fizičku osobu ili fizičku osobu koja se može identificirati (u daljnjem tekstu: ispitanik); osoba koja se može identificirati je osoba čiji se identitet može utvrditi izravno ili neizravno, posebno na osnovi jednog ili više čimbenika specifičnih identifikatora

računu za njezin fizički, fiziološki, genetski, mentalni, ekonomski, kulturni ili socijalni identitet tog pojedinca.

- kao što su *ime i prezime, identifikacijski broj (OIB), podatak o stručnoj spremi, podatak o zaposlenju, podatak o bankovnom računu, podatak o lokaciji, mrežni identifikator koji pružaju određeni uređaji, aplikacije i protokoli, koji se posebno u kombinaciji s jedinstvenim identifikatorima i drugim informacijama koje pružaju poslužitelji mogu upotrijebiti za izradu profila ispitanika ili njegovu identifikaciju.*
2. **Obrada osobnih podataka** je svaka radnja ili skup radnji izvršenih na osobnim podacima ili skupovima osobnih podataka bilo autonomiziranim sredstvima ili neautomatiziranim sredstvima kao što je prikupljanje, snimanje, organiziranje, spremanje, prilagodba ili izmjena, povlačenje, uvid, korištenje, otkrivanje putem prijenosa, objavljivanje ili na drugi način učinjenih dostupnim, svrstavanje ili kombiniranje, blokiranje, brisanje ili uništavanje.
 - Osobne podatke možete obrađivati ručno, primjenom tehničkih pomagala ili u računalnoj bazi osobnih podataka.
 - Obrada osobnih podataka mora biti usklađena sa svrhama u koje su osobni podaci prikupljeni, odnosno svrhe obrade moraju biti izrijekom navedene i opravdane u vrijeme prikupljanja osobnih podataka. Osobni podaci trebaju biti relevantni i ograničeni na ono što je nužno za svrhe u koje se podaci obrađuju.
 - Skup takvih podataka čini **sustav pohrane**. Svako 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
 3. **Ograničenje obrade osobnih podataka** – je označavanje pohranjenih osobnih podataka s ciljem ograničavanja njihove obrade u budućnosti (ako ispitanik osporava točnost osobnih podataka, ako je obrada nezakonita , ako podaci više nisu potrebni za potrebe obrade ali ih ispitanik traži za postavljanje svojih pravnih zahtjeva ili ako je ispitanik uložio prigovor na obradu).
 4. **Povreda osobnih podataka-** je svako 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.
 5. **Voditelj zbirke osobnih podataka** je fizička ili pravna osoba, tijelo javne vlasti, agencija ili drugo tijelo koje samo ili zajedno s drugima čini utvrđuje svrhu i sredstva obrade osobnih podataka.
 6. **Treća strana** je 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.
 7. **Primatelj osobnih podataka** je fizička ili pravna osoba, tijelo javne vlasti, agencija ili drugo tijelo kojim se otkrivaju osobni podaci , neovisno o tome je li on treća strana. Međutim, državna tijela koja mogu primiti osobne podatke u skladu s pravom Unije ili pravom države članice u okviru provođenja istrage ne smatraju se primateljima.
 8. **Izvršitelj obrade** je fizička ili pravna osoba, državno ili drugo tijelo, koje obrađuje osobne podatke u ime voditelja zbirke osobnih podataka na temelju ugovora ili drugog pisanog akta kojim se utvrđuju obveze i odgovornosti izvršitelja obrade u odnosu na voditelja obrade.

9. *Privola ispitanika* je svako dobrovoljno, posebno, informirano i nedvosmisleno izražavanje želja ispitanika kojim on izjavom ili-ili jasnom potvrdnom radnjom daje pristanak za obradu njegovih osobnih podataka u točno određene svrhe.
10. *Službenik za zaštitu osobnih podataka* je osoba imenovan od strane voditelja zbirke osobnih podatak koja vodi brigu o zakonitosti obrade osobnih podatak i ostvarivanju prava za zaštitu osobnih podataka.

Članak 5.

(1) Osobne podatke fizičkih osoba Škola obrađuje zakonito, pošteno i transparentno. Obrađuju 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.

(2) Osobne podatke koje Škole obrađuje su točni te se po potrebi ažuriraju. Osobni podaci koji nisu točni bez odlaganja se brišu ili ispravljaju.

(3) 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.

(4) 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 6.

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 7.

(1) Ukoliko Ispitanik daje pristanak Školi za obradu osobnih podataka koji se na njega odnose, smatra se da privola jest dobrovoljna, u pisanom obliku s lako razumljivim, jasnim i jednostavnim jezikom, jasno naznačenom svrhom za koju se daje i bez nepoštenih uvjeta.

(2) 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 8.

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.

Obrada osobnih podataka videonadzorom

Članak 9.

(1) Videonadzor u smislu odredbi Zakona o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka odnosi se na prikupljanje i daljnju obradu osobnih podataka koja obuhvaća stvaranje snimke koja čini ili je namijenjena da čini dio sustava pohrane.

(2) Voditelj obrade obrađivat će osobne podatke videonadzorom pod uvjetima kako je to propisano Zakonom o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka i Zakonom o zaštiti na radu.

III. PRAVA ISPITANIKA

Članak 10.

(1) 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.

(2) 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.

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

(4) 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 11.

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

Članak 12.

(1) Škola informacije pružene u skladu s čl. 10. pruža bez naknade.

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

Članak 13.

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 14.

(1) Djelatnost osnovnog i srednjeg odgoja i obrazovanja obavlja se kao javna služba. Na osnovi javnih ovlasti osnovna i srednja škola i učenički dom obavljaju 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.

(2) Ako školska ustanova na osnovi javnih ovlasti odlučuje o pravu, obvezi ili pravnom interesu učenika, roditelja ili skrbnika učenika ili druge fizičke ili pravne osobe, dužna je postupati prema odredbama Zakona o općem upravnom postupku, postupovnim odredbama ovog Zakona i zakona kojima se uređuje djelatnost koju obavlja.

Članak 15.

(1) Školske ustanove su dužne voditi evidenciju odgojno-obrazovnog rada, upisnik učenika te upisnik radnika u pisanom i elektronskom obliku. U Ministarstvu se vodi zajednički upisnik školskih ustanova u elektronskom obliku (e-Matica) i sadrži sljedeće evidencije:

- upisnik ustanova,
- evidenciju odgojno-obrazovnog rada u ustanovama za svaku školsku godinu,
- upisnik učenika u ustanovama,
- upisnik radnika ustanova.

(2) Podatke u Upisnik ustanova upisuje Ministarstvo, a podatke u ostale evidencije upisuju školske ustanove najkasnije do 30. rujna tekuće godine.

(3) Škola prikuplja i obrađuje sljedeće i sljedeće vrste osobnih podataka:

- osobni podaci radnika
- osobni podaci učenika
- osobni podaci o zdravstvenom stanju učenika
- osobni podaci učenika s posebnim potrebama-primjereni oblik školovanja
- osobni podaci o članovima školskog odbora, članovima povjerenstva za kvalitetu, članovima vijeća roditelja
- osobni podaci kandidata koji sudjeluju u natječajnom postupku za zasnivanje radnog odnosa
- osobni podaci vanjskih suradnika
- osobni podaci osoba na stručnom usavršavanju za rad bez zasnivanja radnog odnosa
- osobni podaci o kandidatima koji sudjeluju u natječajnom postupku za zasnivanje radnog odnosa
- osobni podaci vanjskih suradnika

Članak 16.

(1) Za osobne podatke navedene u članku 14. ovog pravilnika Škola vodi evidenciju aktivnosti obrade koja se nalazi u prilogu ovog Pravilnika i smatra se njezinim sastavnim dijelom.

(2) 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.

(3) Voditelj zbirke osobnih podataka evidencije vodi na temelju Uredbe o načinu vođenja i obrascu evidencije o zbirkama osobnih podataka.

Članak 17.

Voditelj zbirke osobnih podataka prije uspostave zbirke osobnih podataka šalje Agenciji za zaštitu osobnih podataka Obavijest o namjeravanoj uspostavi zbirke osobnih podataka.

Članak 18.

Ravnatelj Škole donosi odluku o osobama zaduženim za obradu i zaštitu osobnih podataka iz čl. 14. ovog Pravilnika.

V. SLUŽBENIK ZA ZAŠTITU PODATAKA

Članak 19.

(1) Sukladno članku 37. Opće uredbe voditelj obrade osobnih podataka, dužan je donijeti odluku o imenovanju *službenika za zaštitu osobnih podataka* i odluku o imenovanju službenika dostaviti Agenciji za zaštitu osobnih podataka kao nadzornom tijelu.

(2) Službenik za zaštitu podataka ima odgovarajuću stručnu spremu, a imenuje se iz redova zaposlenika Škole.

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

(4) 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 drugih odredaba Unije ili države članice o zaštiti, omogućuje prava ispitanika te surađuje s nadzornim tijelom.

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

VI. MJERE ZA ZAŠTITU OSOBNIH PODATAKA

Članak 20.

(1) 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, te se radi daljnje sigurnosti i tajnosti pohranjuju na prenosive memorije.

Članak 21.

(2) 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 22.

(3) 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. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 23.

U dijelu o zaštiti, nadzoru nad prikupljanjem, obradi i korištenju osobnih podataka koji nije uređen ovim Pravilnikom, neposredno se primjenjuje Opća uredba o zaštiti osobnih podataka (GDPR).

Članak 24.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga (8.) dana od dana objave na oglasnoj ploči Škole.

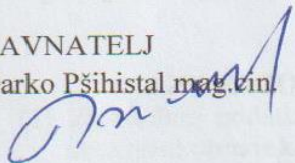
Članak 25.

Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči dana 6. listopada 2020. godine a stupio je na snagu 14. listopada 2020. godine.

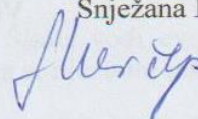
KLASA: 602-03/20-08/9

URBROJ: 2158-44-20-14

RAVNATELJ
Darko Pšihistal mag. inž.



PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA
Snježana Merčep



PRILOG

Obrazac evidencije aktivnosti obrade

EVIDENCIJA AKTIVNOSTI OBRADE OSOBNIH PODATAKA

Voditelj obrade osobnih podataka:

Graditeljsko- geodetska škola Osijek
Drinska 16a, 31000 Osijek
031/ 274 500
ured@ss-graditeljsko-geodetska-os.skole.hr

Odgovorna osoba Škole:

Ravnatelj: Darko Pšihistal, mag. cin.

Službenik za zaštitu osobnih podataka:

Ivica Belić, prof.

Svrha obrade (opis):

- osobni podaci radnika
- osobni podaci učenika
- osobni podaci o zdravstvenom stanju učenika
- osobni podaci učenika s posebnim potrebama-primjereni oblik školovanja
- osobni podaci o članovima školskog odbora, članovima povjerenstva za kvalitetu, članovima vijeća roditelja
- osobni podaci kandidata koji sudjeluju u natječajnom postupku za zasnivanje radnog odnosa
- osobni podaci vanjskih suradnika
- osobni podaci osoba na stručnom usavršavanju za rad bez zasnivanja radnog odnosa
- osobni podaci o kandidatima koji sudjeluju u natječajnom postupku za zasnivanje radnog odnosa
- osobni podaci vanjskih suradnika

Svrha obrade određena je:

- zakonom

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

Prikupljanje podataka određeno je zakonom

Kategorija ispitanika i vrste podataka

Učenici, zaposlenici, vanjski suradnici, kandidati koji sudjeluju u natječajnom postupku

Vrste podataka:

1. ime i prezime
2. datum i mjesto rođenja
3. adresa stanovanja
4. narodnost
- 5.dravljanstvo
- 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
13. podaci o obrazovanju zaposlenika
14. osobni podaci radnika (OIB, adresa, broj telefona, e-mail adresa)
- 15.podaci o prethodno ostvarenom stažu i zapošljavanju
16. podaci o bankovnom računu i kreditima te obustavama na plaći
17. podaci o djeci i/ili uzdržavanim članovima obitelji
18. podaci o zdravstvenom stanju radnika i invalidnosti
19. podaci o usavršavanju te napredovanju

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

Ministarstvo obrazovanja, kulture i sporta, Financijska agencija- FINA(Nadležan za program „Registar zaposlenika“)

Predviđeni rokovi za brisanje osobnih podataka:

Podaci se čuvaju sukladno:

- Zakonu o arhivskom gradivu i arhivima,
- Pravilniku o vrednovanju te postupku odabiranja i izlučivanja arhivskoga gradiva koji sadrži Opći popis s rokovima čuvanja (Opći popis donosi Hrvatsko arhivsko vijeće na prijedlog Hrvatskoga državnog arhiva).

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, te se radi daljnje sigurnosti i tajnosti pohranjuju na prenosive memorije.