

Na temelju članka 40. Uredbe (EU) 2016/679 Europskog parlamenta i vijeća od 27. travnja 2016. o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka i o slobodnom kretanju takvih podataka te o stavljanju izvan snage Direktive 95/46/EZ (Službeni list Europske unije L 119, 4.5.2016., str. 1., u daljnjem tekstu: Opća uredba o zaštiti podataka), Zakona o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka (Narodne novine broj 42/18, u daljnjem tekstu: Zakon o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka), i članka 75. Statuta Osnovne škole don Lovre Katića, Solin (u daljnjem tekstu: Škola) Školski odbor Osnovne škole don Lovre Katića, Solin uz prethodnu suglasnost sindikalnog povjerenika s ovlastima Radničkog vijeća, na svojoj sjednici održanoj dana 17. lipnja 2019. godine donosi

PRAVILNIK O OBRADI I ZAŠTITI OSOBNIH PODATAKA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Na obradu osobnih podataka (prikupljanje i daljnja obrada osobnih podataka) svih fizičkih osoba u sustavu osnovnoškolskog obrazovanja primjenjuju se Opća uredba o zaštiti podataka, Zakon o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka.

(2) Sukladno članku 4. stavka 1. točke 7., Opće uredbe o zaštiti podataka, Osnovna škola don Lovre Katića, Solin (u daljnjem tekstu: Voditelj obrade) je voditelj obrade osobnih podataka i obveznik je primjene Opće uredbe o zaštiti podataka kod prikupljanja i daljnje obrade osobnih podataka svih fizičkih osoba čiji su podaci predmetom obrade u skladu s propisanim nacionalnog zakonodavstva i/ili pravom EU.

(3) Odredbe ovog pravilnika primjenjuju se na obradu osobnih podataka ispitanika, tj. učenika, radnika Voditelja obrade te svih drugih osoba čiji se osobni podaci obrađuju u sustavu pohrane Voditelja obrade osobnih podataka u svrhe koje su propisane Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Zakonom o radu te drugim mjerodavnim zakonskim i podzakonskim propisima.

Članak 2.

(1) Na obradu osobnih podataka primjenjuju se sljedeća načela:

- načelo zakonite, poštene i transparentne obrade podataka;
- načelo ograničavanja svrhe obrade podataka;
- načelo smanjenja količine podataka;
- načelo točnosti i ažurnosti podataka;
- načelo ograničenja pohrane podataka; te
- načelo cjelovitosti i povjerljivosti obrade osobnih podataka.

Osobni podaci moraju se obrađivati zakonito, pošteno i transparentno.

Osobni podaci moraju biti prikupljeni u posebne, izričite i zakonite svrhe i ne smiju se dalje obrađivati na način koji nije podudaran sa tim svrhama.

Obrada osobnih podataka dopuštena za interne statističke svrhe za potrebe vlastitih evidencija radi obavljanja zakonom utvrđene djelatnosti

Osobni podaci moraju biti primjereni, bitni i ograničeni na ono što je nužno za svrhu u koju se podaci obrađuju, odnosno svrha obrade mora biti izrijekom navedena i opravdana u vrijeme prikupljanja osobnih podataka.

Osobni podaci moraju biti točni i ažurni, a Voditelj obrade mora poduzeti svaku razumnu mjeru da se netočni podaci bez odlaganja isprave ili izbrišu, vodeći računa o svrsi obrade u koju se obrađuju.

Osobni podaci moraju biti čuvani u obliku koji omogućuje identifikaciju ispitanika samo onoliko dugo koliko je potrebno za ispunjenje svrhe ili u vremenu koje je izrijekom propisano posebnim zakonom (trajno ili određeno razdoblje u skladu s važećim propisima)

Osobni podaci moraju biti obrađivani na način kojim se osigurava odgovarajuća sigurnost istih uključujući i zaštitu od nezakonite ili neovlaštene obrade kao i od slučajnog gubitka, uništenja ili oštećenja primjenom odgovarajućih tehničkih ili organizacijskih mjera zaštite.

Članak 3.

U skladu s Općom uredbom pojedini izrazi imaju sljedeće značenje:

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 računom 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.

Obrada osobnih podataka je svaka radnja ili skup radnji izvršenih na osobnim podacima ili skupovima osobnih podataka bilo automatiziranim 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. Osobni podaci mogu se 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.

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).

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.

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.

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.

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. Državna tijela koja mogu primiti osobne podatke u skladu s pravom Unije ili pravom države članice u okviru provođenja istrage ne smatraju se primateljima.

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.

Privola ispitanika je svako dobrovoljno, posebno, informirano i nedvosmisleno izražavanje želja ispitanika kojim on izjavom i/ili jasnom potvrdnom radnjom daje pristanak za obradu njegovih osobnih podataka u točno određene svrhe.

Službenik za zaštitu osobnih podataka je osoba imenovana od strane voditelja zbirke osobnih podataka koja vodi brigu o zakonitosti obrade osobnih podataka i ostvarivanju prava za zaštitu osobnih podataka.

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. OBRADA OSOBNIH PODATAKA

Članak 4.

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 5.

Obrada osobnih podataka koji se odnose na kaznene osude i kažnjiva djela

Obrada osobnih podataka koji se odnose na kaznene osude i kažnjiva djela ili povezane mjere sigurnosti provodi se samo pod nadzorom službenog tijela ili u slučajevima i na način kako obradu propisuje Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

Članak 6.

(1) 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.

(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 7.

(1) Ispitanik će o svakoj obradi osobnih podataka biti informiran kako se njegovi osobni podaci prikupljaju, upotrebljavaju, daju na uvid ili na drugi način obrađuju te do koje se mjere ti osobni podaci obrađuju ili će se obrađivati.

(2) Svaka informacija i komunikacija u vezi s obradom osobnih podataka ispitaniku je lako dostupna i razumljiva jer se prilikom informiranja ispitanika služi jasnim i jednostavnim jezikom.

(3) Ispitanik je upoznat sa identitetom voditelja obrade tj. Škole i svrhama obrade na internetskim stranicama voditelja obrade ili u prostorijama sjedišta voditelja obrade.

(4) Voditelj obrade upoznat će ispitanika s rizicima, pravilima, zaštitnim mjerama i pravima u vezi s obradom osobnih podataka putem internetske stranice voditelja obrade ili u prostorijama sjedišta voditelja obrade.

III. PRAVA ISPITANIKA

Članak 8.

(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 njihovom 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 stavka 1. ovog članka može se prema potrebi produljiti za dodatna dva mjeseca, uzimajući u obzir složenost i broj zahtjeva. Škola obavještava 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 stavka 1. ovog članka Škola će bez odgađanja, a najkasnije jedan mjesec od primitka zahtjeva, izvijestiti ispitanika o razlozima odbijanja zahtjeva.

Članak 9.

(1) Škola informacije pružene u skladu s članka 8. 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 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. VODENJE EVIDENCIJE AKTIVNOSTI OBRADE

Članak 11.

(1) U skladu s posebnim Zakonom djelatnost osnovnog odgoja i obrazovanja obavlja se kao javna služba. Na osnovi javnih ovlasti Škola jedužna voditi evidenciju odgojno-obrazovnog rada, upisnik učenika te upisnik radnika u pisanom i elektronskom obliku.

(2) Evidencije iz stavka 1. ovog članka pravilnika dostavljaju se Ministarstvu znanosti i obrazovanja koje sukladno vodi zajednički upisnik školskih ustanova u elektroničkom obliku – e-Matica.

(3) Škola evidentira podatke o učenicima, uključujući i poimeničnu evidenciju učenika na temelju školske evidencije iz Matične knjige učenika; e-Matice, e-dnevnika.

(4) Škola evidentira podatke o radnicima kao poimeničnu evidenciju svih osoba koje imaju zasnovan radni odnos na neodređeno ili određeno vrijeme, s punim, nepunim radnim vremenom iz evidencije Matične knjige radnika.

(5) Škola evidentira i druge podatke koji uključuju posebne kategorije osobnih podataka o članovima obitelji radnika, radi ostvarenja prava iz rada i po osnovi rada.

(6) Škola evidentira podatke o članovima Školskog odbora, o roditeljima članovima Vijeća roditelja, podatke o osobama na stručnom osposobljavanju bez zasnivanja radnog odnosa podatke o vanjskim suradnicima.

(7) Sadržaj evidencije aktivnosti obrade mora sadržavati sve informacije koje propisuje članak 30. Opće uredbe o zaštiti podataka.

Članak 12.

Škola ima obvezu osobne podatke ažurirati, odnosno mora svaku promjenu osobnog podatka unijeti u Evidenciju aktivnosti obrade, uz primjenu svih ostalih kriterija postavljenih načelima obrade osobnih podataka.

V. SLUŽBENIK ZA ZAŠTITU OSOBNIH PODATAKA

Članak 13.

- (1) Škola imenuje službenika za zaštitu osobnih podataka.
- (2) Kontakt podaci službenika za zaštitu osobnih podataka dostupni su na web stranicama Škole.
- (3) Službenik za zaštitu osobnih 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 osobnih podataka, omogućuje prava ispitanika te surađuje s nadzornim tijelom.
- (4) Službenik za zaštitu osobnih podataka dužan je čuvati povjerljivost svih informacija koje sazna u obavljanju svoje dužnosti.

VI. MJERE ZA ZAŠTITU OSOBNIH PODATAKA

Članak 14.

- (1) Voditelj obrade obrađuje osobne podatke na način koji jamči sigurnost osobnih podataka, tako da su zaštićeni od neovlaštenog pristupa, nezakonite obrade, slučajnog gubitka, uništenja ili oštećenja.
- (2) Voditelj obrade sve navedeno u stavku 1. ovog članka provodi organizacijskim i tehničkim mjerama.
- (3) Voditelj obrade provodi sljedeće informacijske, organizacijske i tehničke mjere:
 - zaštitu sustava od internih i eksternih rizika,
 - zaštitu od neovlaštenog pristupa,
 - zaštitu podataka u fizičkom obliku,
 - minimiziranje obrade,
 - propisivanje pravila – politiku zaštite podataka,
 - nadležnosti i odgovornosti vlasnika podataka, •periodičnu obuku Službenika za zaštitu podataka i imenovanog GDPR povjerenstva (minimalno dva puta godišnje).

Članak 15.

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 16.

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 17.

Na obradu osobnih podataka koji nije uređen ovim Pravilnikom izravno se primjenjuju Opća uredba o zaštiti podataka i Zakon o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka.

Članak 18.

Izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se po istom postupku po kojem je donesen.

Članak 19.

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

Predsjednica Školskog odbora:

Željana Lažeta

KLASA: 003-05/19-01/06

URBROJ: 2180/01-09-02-19-1

Solin, 17. lipnja 2019.

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Škole 18. lipnja 2019. godine i stupio je na snagu 26. lipnja 2019.god.

Ravnateljica:

dr. sc. Anđelka Slavić