

Na temelju 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 (Opća uredba o zaštiti osobnih podataka, dalje: Uredba), školski odbor Osnovne škole „Centar“ iz Rijeke, Ul. Podhumskih žrtava 5, OIB: 00614456513, (dalje u tekstu: Škola) po prijedlogu ravnatelja, na sjednici održanoj dana 09.07.2019. usvojilo je interni akt naslovljen kao:

POLITIKA ZAŠTITE OSOBNIH PODATAKA

1. UVODNE ODREDBE

CILJ AKTA

1.1. Cilj politike je uspostaviti primjerene procese zaštite i upravljanja osobnim podacima osoba čiji se podaci obrađuju. (dalje u tekstu: ispitanici)

1.2. Politika zaštite osobnih podataka (u daljnjem tekstu: Politika) je interni akt kojim se pojašnjava svrha i ciljevi prikupljanja, obrade i upravljanja osobnim podacima ispitanika unutar Škole. Politika osigurava adekvatnu razinu zaštite podataka u skladu s Općom uredbom o zaštiti podataka i drugim primjenjivim važećim zakonima vezanim uz zaštitu osobnih podataka koji se dodatno osiguravaju kroz ostale interne akte iz ovog područja. Ovom Politikom zaštite privatnosti Škola ispitanicima pruža informacije o svrsi i pravnoj osnovi obrade njihovih osobnih podataka, primateljima ili kategorijama primatelja osobnih podataka, razdobljima u kojima će osobni podaci biti pohranjeni, njihovim pravima te kontakt podacima službenika za zaštitu podataka.

1.3. Škola u okviru svoje odgojno-obrazovne djelatnosti obrađuje osobne podatke učenika i/ili potencijalnih učenika polaznika programa školskog odgoja i obrazovanja, njihovih zakonskih zastupnika, zaposlenika, potencijalnih zaposlenika, vanjskih partnera i drugih fizičkih osoba koji u smislu Opće uredbе (EU) o zaštiti podataka imaju status ispitanika.

KORISNICI AKTA

1.4. Svi zaposlenici Škole koji su uključeni u proces prikupljanja, obrade i upravljanja osobnim podacima moraju postupati u skladu s pravilima sadržanim u ovoj Politici zaštite osobnih podataka. Sve organizacijske jedinice Škole (matična i područna škola) i svaki pojedini zaposlenik Škole dužni su prilikom obrade osobnih podataka pridržavati se propisanih načela obrade podataka.

UTJECAJ POLITIKE NA PROCES OBRADE OSOBNIH PODATAKA

1.5. Ova Politika utječe i primjenjuje se na sve obrade osobnih podataka unutar Škole, osim u slučajevima gdje se obrađuju anonimizirani podaci ili su obrade takve prirode da se radi o statističkim analizama iz kojih nije moguće identificirati pojedinca.

3. VODITELJ ZBIRKE (INFORMACIJE O VODITELJU OBRADJE OSOBNIH PODATAKA)

3.1. Osnovna škola „ Centar“ je odgojno-obrazovna ustanova osnovana za obavljanje djelatnosti osnovnoškolskog odgoja i obrazovanja. Osnivač Škole je jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave. Sjedište Škole je u Rijeci, na adresi Podhumskih žrtava 5, OIB: 00614456513 . Odgovorna osoba za zastupanje Škole je ravnateljica Nedjeljka Debelić, prof.

3.2. Ostali kontakt podaci voditelja obrade:

e-mail: centar@os-centar-ri.skole.hr

tel: 051 372 038

fax: 051 372 033

4. NAČELA OBRADJE OSOBNIH PODATAKA

4.1. Škola obrađuje osobne podatke u skladu sa sljedećim načelima obrade:

1. Zakonito, pošteno i transparentno - s obzirom na ispitanike i njihova prava, Škola će obrađivati osobne podatke ispitanika sukladno važećim zakonima i uvažavajući sva prava ispitanika. Sukladno navedenom Škola definira jasna pravila i procese kako bi se osigurala zakonita i poštena obrada. Transparentnost obrada osobnih podataka omogućuje ispitanicima sve potrebne informacije o obradi te osigurava, na njihov zahtjev, uvid u njihove podatke, obrazloženja obrada, temelje i zakonitosti obrade i sl. Ispitanik će biti pravovremeno, odnosno prije samog prikupljanja podataka, upoznat sa svim relevantnim informacijama.

2. Uz ograničenje svrhe - osobni 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, osim ako postoje druge obrade koje su uvjetovane zakonom ili su neophodne legitimnom interesu Škole.

3. Uz smanjenje količine podataka – Škola prikuplja i obrađuje osobne podatke na način da su primjereni, relevantni i ograničeni na ono što je nužno u odnosu na svrhe u koje se obrađuju.

4. Točnost – Škola osigurava da su podaci točni i prema potrebi ažurni, što znači da se treba poduzeti svaka razumna mjera radi osiguravanja da se osobni podaci koji nisu točni, a uzimajući u obzir svrhe u koje se obrađuju, bez odlaganja izbrišu ili isprave. Primjenu ovog načela Škola osigurava kroz uspostavu redovite kontrole, ali i kroz otvoren proces komunikacije s ispitanicima.

5. Uz ograničenje pohrane - Škola osigurava da su osobni podaci ispitanika čuvani u obliku koji omogućuje identifikaciju ispitanika samo onoliko dugo koliko je potrebno u svrhe radi kojih se osobni podaci obrađuju, sukladno Pravilniku o zaštiti osobnih podataka i Pravilniku o zaštiti i obradi arhivskog i registraturnog gradiva. Osobni podaci mogu se pohraniti i dulje, ali za to mora postojati jasna svrha, u smislu zakonske obveze (npr. Zakona o arhivskom gradivu i arhivima) ili legitimni interes (npr. u slučaju sudskog spora).

- za svrhu vođenja propisane pedagoške i zdravstvene dokumentacije ispitanika u Školi,
- za svrhu zasnivanja radnog odnosa,
- za svrhu izvršavanja legitimnih zadaća Škole koje su od javnog interesa,
- za svrhu zaštite interesa ispitanika i/ili drugih fizičkih osoba,
- za svrhu ispunjenja pravnih obveza Škole.

6.2. U slučaju da se u tijeku školske godine Škola uključuje u razne programe i/ili aktivnosti koji nisu isključivo predviđeni školskim kurikulumom, nastavnim planom i programom, odnosno, ukoliko zakonski zastupnik učenika nije o tome obaviješten niti je dao privolu za sudjelovanje u takvim programima i/ili aktivnostima, u tom slučaju, Škola je kao voditelj obrade osobnih podataka dužna o sudjelovanju u navedenim programima i/ili aktivnostima informirati zakonskog zastupnika učenika te ovisno prema procjeni potrebe, od zakonskog zastupnika učenika pribaviti pisanu privolu ukoliko će učenik sudjelovati u tim programima i/ili aktivnostima u kojima će se tom prilikom prikupljati i obrađivati osobni podaci učenika.

7. NAČIN I IZVORI PRIKUPLJANJA OSOBNIH PODATAKA

7.1. Škola osobne podatke ispitanika prikuplja usmenim i pisanim putem izravno od ispitanika, odnosno njihovih zakonskih zastupnika, javnih registara te od trećih osoba i to:

- prilikom upisivanja učenika u program školskog odgoja i obrazovanja,
- putem objavljenog natječaja za zasnivanje radnog odnosa,
- prilikom zasnivanja radnog odnosa bez raspisivanja natječaja,
- putem objavljenog natječaja za pružanje usluga outsourcinga,
- prilikom sklapanja svih drugih pravnih poslova u kojima je Škola stranka
- putem videonadzora

8. KATEGORIJE ISPITANIKA

8.1. Škola prikuplja i obrađuje sljedeće vrste osobnih podataka (kategorije ispitanika):

- osobni podaci o učenicima
- osobni podaci zaposlenika Škole
- 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 partnera

9. SUSTAV POHRANE

9.1. Osobni podaci u pisanom obliku kao i druga pisana dokumentacija koja sadržava osobne podatke ispitanika pohranjuje se u registratoru, koji se odlažu na za to predviđenim mjestima sukladno Pravilniku o zaštiti i obradi arhivskog i registraturnog gradiva, a kojim Pravilnikom se uređuje uredsko

pružaju informacije da je prostor pod videonadzorom, informacije o voditelju obrade te podatke za kontakt putem kojih ispitanik može ostvariti svoja prava.

10.8. Obrada osobnih podataka zaposlenika putem sustava video nadzora može se provoditi samo ako su uz uvjete utvrđene ovim zakonom, ispunjeni i uvjeti utvrđeni propisima koji reguliraju zaštitu na radu i ako su zaposlenici bili pojedinačno unaprijed obaviješteni o takvoj mjeri i ako je poslodavac informirao zaposlenike prije donošenja Odluke o postavljanju sustava video nadzora.

10.9. Video nadzor radnih prostorija ne smije obuhvaćati prostorije za odmor, osobnu higijenu i presvlačenje.

10.10. Škola će snimke dobivene putem videonadzora čuvati 30 dana, a u slučaju postojanja legitimnog interesa Škole i/ili opravdane svrhe, snimka će se čuvati dok za to postoje razlozi.

11. PRAVA ISPITANIKA

11.1. Ispitanici u svakom trenutku zadržavaju pravo od voditelja obrade ili imenovanog službenika za zaštitu osobnih podataka zatražiti i dobiti informacije koje se odnose na obrade njihovih osobnih podataka.

11.2. Škola će na odgovarajući način ispitanicima pružiti sljedeće informacije:

- naziv i kontaktne podatke voditelja obrade,
- kontaktne podatke službenika za zaštitu osobnih podataka,
- svrhe obrade radi kojih se upotrebljavaju osobni podaci kao i pravnu osnovu za obradu,
- legitimne interese,
- primatelje ili kategorije primatelja osobnih podataka,
- razdoblje pohrane podataka ili upućivanje na interne propise koji definiraju to razdoblje,
- prava vezana uz privole,

11.3. Škola obrađuje osobne podatke sukladno pravima ispitanika definiranim u Uredbi, a to se odnosi na:

1. Pravo na brisanje („pravo na zaborav“) - ispitanik ima pravo od Škole zatražiti brisanje osobnih podataka koji se na njega odnose,

Škola će obrisati osobne podatke bez odgađanja ako je ispunjen jedan od sljedećih uvjeta:

- **a)** osobni podaci više nisu nužni u odnosu na svrhe za koje su prikupljeni ili na drugi način obrađeni,
- **b)** ispitanik povuče privolu na kojoj se obrada temelji, a ne postoji druga pravna osnova za obradu,
- **c)** ispitanik uloži prigovor na obradu, a legitimni razlozi za realizaciju prava na brisanje imaju veću težinu od legitimnog interesa Škole za obradu i/ili čuvanje osobnih podataka,
- **d)** osobni podaci nezakonito su obrađeni,

11.5. Rok od 30 dana može se prema potrebi jednom produljiti za dodatnih 60 dana uzimajući u obzir složenost i broj zahtjeva ispitanika. Službenik za zaštitu osobnih podataka obavještuje ispitanika o svakom takvom produljenju prije isteka roka od 30 dana računajući od dana zaprimanja zahtjeva, zajedno s razlozima odgađanja.

11.6. Ako je zahtjev ispitanika podnesen elektroničkim putem, Službenik za zaštitu osobnih podataka informaciju pruža elektroničkim putem ako je to moguće, osim ako ispitanik zatraži drugačije.

11.7. O razlozima odbijanja zahtjeva ispitanika, Službenik za zaštitu osobnih podataka će u roku od 30 dana od podnošenja zahtjeva, bez odgađanja, o tome izvijestiti ispitanika.

12. PRIMATELJI OSOBNIH PODATAKA

12.1. Škola osobne podatke ispitanika otkriva drugim pravnim i fizičkim osobama (primateljima) kada se radi o njegovoj zakonskoj obvezi i/ili legitimnom interesu primatelja te se po toj osnovi osobni podaci dostavljaju osnivaču te nadležnom ministarstvu i prosvjetnoj inspekciji temeljem njihovog zahtjeva.

12.2. O potrebi otkrivanja i dostavljanja osobnih podataka ispitanika drugim vanjskim partnerima Škole, Škola će prethodno prije poduzimanja takvih radnji o tome obavijestiti ispitanika te zatražiti pisanu privolu ispitanika, te u slučaju da Škola dobije pisanu privolu od ispitanika, dužna je strogo poštovati načelo ograničenja obrade osobnih podataka na način da otkriva ili dostavlja samo minimalne količine osobnih podataka koji su potrebni u svrhu ispunjenja zakonskih obveza i/ili legitimnih interesa Škole, ispitanika i drugih primatelja. Škola je dužna od drugih primatelja zahtijevati minimalno jednaku razinu zaštite osobnih podataka kao i unutar Škole.

13. RAZDOBLJE POHRANE

13.1. Osobni podaci ispitanika pohranjuju se i čuvaju sukladno popisima i rokovima čuvanja propisanih Pravilnikom o zaštiti i obradi arhivskog i registraturnog gradiva.

14. MJERE ZA ZAŠTITU OSOBNIH PODATAKA

14.1. Osobni podaci u pisanom obliku čuvaju se u registratorima, u zaključanim ormarima.

14.2. Osobni podaci pohranjeni u web-aplikaciji CARNET – pod nazivom „e-dnevnik“ zaštićeni su dodjeljivanjem korisničkog imena i lozinke koja je poznata samo zaposlenicima Škole zaduženim za obradu osobnih podataka ispitanika.

14.3. Osobni podaci pohranjeni u Matičnoj knjizi učenika zaštićeni su dodjeljivanjem korisničkog imena i lozinke koja je poznata samo zaposlenicima Škole zaduženim za obradu osobnih podataka ispitanika.

- Suradnja i kontakt s nadzornim tijelom,

15.6. Službenik za zaštitu osobnih podataka u svrhu osiguranja svoje neovisnosti ne prima nikakve upute u pogledu izvršenja prethodno navedenih radnji.

15.7. Službenik za zaštitu osobnih podataka je u odnosu na ispitanike zadužen za:

- Ostvarivanja kontakta s ispitanicima koji žele ostvariti svoja prava u svezi obrade osobnih podataka i ostalih prava iz Uredbe.
- Zaprimanje upita i informacija vezanih za zaštitu osobnih podataka te uz obradu istih,
- Zaprimanje prigovora i ostvarivanje ostalih prava vezanih uz zaštitu osobnih podataka,

15.8. Službenik za zaštitu osobnih podataka ima pravo odbiti postupiti po zahtjevu ispitanika ako se radi o očito neutemeljenim i nerazumnim zahtjevima ispitanika.

15.9. Kontakt podaci službenika za zaštitu osobnih podataka dostupni su na internet stranici Škole wwwl.centar@os-centar-ri.skole.hr.

16. OBVEZE VODITELJA OBRAD ZA PROCJENU UČINKA OBRAD NA ZAŠTITU – OSOBNIH PODATAKA

16.1. Ukoliko je vjerojatno da će neka vrsta obrade zbog svoje prirode, opsega, konteksta i svrhe, prouzrokovat visok rizik za povrede prava ispitanika, Škola će prije takve obrade provesti procjenu učinka predviđenih postupaka obrade na zaštitu osobnih podataka, ako je u ulozi voditelja obrade. Navedena procjena može se odnositi na niz sličnih postupaka obrade koji predstavljaju slične visoke rizike, a Škola će, ovisno o potrebi, provesti procjenu učinka i na sve druge aktivne obrade osobnih podataka.

16.2. Službenik za zaštitu osobnih podataka u slučaju potrebe dužan je osigurati provedbu i podršku „procjeni učinka na zaštitu osobnih podataka“.

16.3. Procjena učinka sadrži minimalno

- Sustavan opis predviđenih postupaka obrade i svrha obrade uključujući legitimni interes Škole,
- Procjenu nužnosti i proporcionalnosti postupaka obrade povezanih s njihovim svrhama,
- Procjenu rizika za prava i slobode ispitanika,
- Mjere predviđene za rješavanje problema rizika, što uključuje zaštitne mjere, sigurnosne mjere i mehanizme za osiguravanje zaštite osobnih podataka i dokazivanje sukladnosti s Uredbom, uzimajući u obzir prava i legitimne interese ispitanika i drugih uključenih osoba,

16.4. 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

18.3. Iznimno, Škola neće obavijestiti ispitanika u slučaju povrede osobnih podataka ako je ispunjen jedan od sljedećih uvjeta:

- Škola je poduzela odgovarajuće tehničke i organizacijske mjere zaštite i te su mjere primijenjene na osobne podatke pogođene povredom osobnih podataka, posebno one koje osobne podatke čine nerazumljivim bilo kojoj osobi koja im nije ovlaštena pristupiti,
- Škola je poduzela naknadne mjere kojima se osigurava da više nije vjerojatno da će doći do visokog rizika za prava i slobode ispitanika,

19. PRAVO NA PRITUŽBU

19.1. Ispitanik ima pravo podnijeti pritužbu nadzornom tijelu (Agencija za zaštitu osobnih podataka) u slučaju incidenta koji se tiče njegovih osobnih podataka ili ako smatra da Škola krši njegova prava definirana Općom uredom o zaštiti osobnih podataka.

20. STUPANJE NA SNAGU

12.1. Ova Politika stupa na snagu s danom donošenja.

KLASA: 003-05/19-01/
URBROJ: 2170-55-19-01-1
Rijeka, 09.07.2019.



Predsjednica Školskog odbora
Vesna Majetić-Linić

Vesna Majetić-Linić

Ova Politika zaštite osobnih podataka objavljena je na oglasnoj ploči Škole dana 09.07.2019., te je istog dana stupila na snagu.



Ravnateljica:
Nedjeljka Debelić, prof.

Nedjeljka Debelić