

Na temelju 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 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, 68/18.), Školski odbor Srednje strukovne škole, Makarska dana 28. prosinca 2018. god. donosi sljedeći

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

I. OPĆE ODREDBE

Članak 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 (NN42/18) i Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi. Temeljem Opće uredbe o zaštiti osobnih podataka (GDPR), **Srednja strukovna škola, Makarska** obaveznik je primjene ove uredbe te je dužna nadzirati prikupljanje, obradu, korištenje i zaštitu osobnih podataka svih fizičkih osoba čije podatke uzima i koristi.

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

Članak 2.

Sukladno čl. 4. st. 1. t. 7. Opće uredbe o zaštiti osobnih podataka (GDPR) **Srednja strukovna škola, Makarska** je voditelj zbirke osobnih podataka koji utvrđuju svrhu i način obrade osobnih podataka.

Članak 3.

U skladu s Općom uredbom o zaštiti osobnih podataka (GDPR) 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 kao što su ime i prezime, identifikacijski broj, podaci o lokaciji, podaci o zaposlenju, podaci o bankovnom računu, mrežni identifikator ili uz pomoć jednog ili više čimbenika svojstvenih za fizički, fiziološki, genetski, mentalni, ekonomski, kulturni ili socijalni identitet tog pojedinca.

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

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 je svaka fizička ili pravna osoba, tijelo javne vlasti, agencija ili drugo tijelo koje samo ili zajedno s drugima određuje svrhe i sredstva obrade osobnih podataka.

Primatelj osobnih podataka je 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 je svaka 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.

Izvršitelj obrade je svaka 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 ili jasnom potvrdnom radnjom daje pristanak za obradu njegovih osobnih podataka u točno određene svrhe.

Povreda osobnih podataka je 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.

II. SLUŽBENIK ZA ZAŠTITU OSOBNIH PODATAKA

Članak 4.

Škola kao voditelj obrade osobnih podataka imenuje službenika za zaštitu osobnih podataka te istu dostavlja Agenciji za zaštitu osobnih podataka kao nadzornom tijelu.

Kontakt podaci službenika za zaštitu osobnih podataka objavljuju se na web stranici Škole.

Članak 5.

Službenik za zaštitu osobnih podataka obavezan je voditi brigu o zakonitosti obrade osobnih podataka, upozoravati voditelja zbirke osobnih podataka o nužnosti primjene propisa o zaštiti osobnih podataka, upoznavati sve osobe zaposlene u obradi osobnih podataka o njihovim zakonskim obvezama u svrhu zaštite osobnih podataka, surađivati s Agencijom za zaštitu osobnih podataka i čuvati povjerljivost svih informacija i podataka koje sazna u obavljanju svojih dužnosti koje traje i nakon prestanka obavljanja dužnosti službenika za zaštitu osobnih podataka.

III. OBRADA OSOBNIH PODATAKA

Članak 6.

Voditelj zbirke osobnih podataka je dužan upoznati ispitanika o svrsi obrade radi kojih se osobni podaci prikupljaju i obrađuju, kategorijama osobnih podataka koji se obrađuju, primateljima ili kategorijama primatelja kojima su osobni podaci otkriveni ili će im biti otkriveni.

Podaci se mogu dalje obrađivati samo u svrhu u koju su prikupljeni odnosno u svrhu koja je podudarna sa svrhom prikupljanja. Osobni podaci koji se prikupljaju moraju biti bitni za postizanje utvrđene svrhe i ne smiju se prikupljati u većem opsegu nego što je nužno da bi se postigla utvrđena svrha.

Ispitaniku je potrebno pružiti informaciju o razdoblju u kojem će osobni podaci biti pohranjeni ili kriterije u svrhu utvrđivanja tog razdoblja, postojanju prava da se od voditelja zatraži pristup osobnim podacima i ispravak ili brisanje podataka ili ograničenju obrade ili prava na ulaganje prigovora na obradu ili prava na prenosivost osobnih podataka.

Osobni podaci koji se prikupljaju i dalje obrađuju moraju biti točni, potpuni i ažurni. Škola, kao voditelj obrade osobnih podataka učenika i zaposlenika je obavezna dopuniti, izmijeniti ili brisati nepotpune, netočne ili neažurne podatke bilo na zahtjev ispitanika ili po službenoj dužnosti.

Članak 7.

Prije prikupljanja bilo kojih osobnih podataka koji nisu dobiveni od ispitanika postoji obveza ispitaniku pružiti sljedeće informacije:

- informacije o identitetu
- svrsi obrade
- korisnicima ili kategorijama korisnika osobnih podataka
- radi li se o obveznom ili dobrovoljnom davanju podataka i o mogućim posljedicama uskrate davanja podataka

U slučaju obaveznog davanja osobnih podataka potrebno je navesti zakonsku osnovu za obradu osobnih podataka. Informacije je potrebno dati ispitaniku neovisno o tome prikupljaju li podatke neposredno od ispitanika ili iz drugih izvora.

IV. DAVANJE OSOBNIH PODATAKA

Članak 8.

Voditelj zbirke osobnih podataka ovlašten je osobne podatke dati na korištenje drugim primateljima na temelju pisanog zahtjeva ako je to potrebno radi obavljanja poslova u okviru zakonom utvrđene djelatnosti primatelja. Pisani zahtjev mora sadržavati svrhu i pravni temelj za korištenje osobnih podataka te vrstu osobnih podataka koji se traže.

Članak 9.

Informacije se ne moraju dati ispitaniku ako se osobni podaci daju na korištenje za potrebe obrade u statističke svrhe ili u svrhe povijesnog ili znanstvenog istraživanja ili se prikupljaju iz postojećih zbirki osobnih podataka ili ako je obrada osobnih podataka izričito određena zakonom.

V. PRAVA I ZAŠTITA ISPITANIKA

Članak 10.

Škola ima ovlast prikupljanja i daljnje obrade osobnih podataka u sljedećim slučajevima:

- uz privolu ispitanika samo u svrhu za koju je ispitanik dao privolu
- u slučajevima određenim zakonom odnosno u svrhu izvršavanja zakonskih obveza voditelja zbirke osobnih podataka- Škole
- u svrhu sklapanja i izvršenja ugovora u kojem je ispitanik stranka
- u svrhu zaštite života ili tjelesnog integriteta ispitanika ili druge osobe u slučaju kada ispitanik fizički ili pravno nije u mogućnosti dati svoj pristanak
- ako je obrada podataka nužna radi ispunjenja
- zadataka koji se izvršavaju u javnom interesu ili u izvršavanju javnih ovlasti koje ima Škola
- ako je ispitanik sam objavio podatke

Članak 11.

Na zahtjev ispitanika, njegovih zakonskih zastupnika ili punomoćnika Škola je dužna dopuniti, izmijeniti ili brisati osobne podatke ako su podaci netočni, nepotpuni, neažurirani. Ako je zahtjev podnesen elektroničkim putem, Škola informaciju pruža elektroničkim putem ako je to moguće, osim ako ispitanik zatraži drugačije.

Članak 12.

Ukoliko ispitanik smatra da mu je povrijeđeno neko pravo zajamčeno Zakonom ima pravo podnijeti zahtjev za utvrđivanje povrede prava nadležnom tijelu.

VI. ZBIRKE OSOBNIH PODATAKA

Članak 13.

Škola kao voditelj zbirke osobnih podataka za svaku zbirku osobnih podataka koju vodi uspostavlja i vodi evidenciju koja sadrži temeljne informacije o zbirci, a osobito sljedeće:

- naziv zbirke
- naziv, odnosno ime voditelja zbirke i njegovo sjedište, odnosno adresu
- svrhu obrade
- pravni temelj uspostave zbirke podataka
- kategorije osoba na koje se podaci odnose
- vrste podataka sadržanih u zbirci podataka
- način prikupljanja i čuvanja podataka
- vremensko razdoblje čuvanja i uporabe podataka
- osobno ime, odnosno naziv primatelja zbirke, njegovu adresu, odnosno sjedište
- naznaku unošenja, odnosno iznošenja podataka iz RH s naznakom države, odnosno međunarodne organizacije i inozemnog primatelja osobnih podataka te svrhe za to unošenje, odnosno iznošenje propisano međunarodnim ugovorom., zakonom ili drugim propisom, odnosno pisanim pristankom osobe na koju se podaci odnose
- naznaku poduzetih mjera zaštite osobnih podataka

Članak 14.

Djelatnost srednjeg odgoja i obrazovanja obavlja se kao javna služba. Na osnovu javnih ovlasti Škola vodi sljedeće evidencije:

- 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

Članak 15.

Škola je dužna voditi evidenciju odgojno-obrazovnog rada, upisnik učenika te upisnik radnika u pisanom u 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.

Podatke u Upisnik ustanova upisuje Ministarstvo. Podatke u ostale evidencije upisuju školske ustanove, a vode ih na temelju Uredbe o načinu vođenja i obrascu evidencije o zbirkama osobnih podataka (NN br. 105/04).

VII. ZAŠTITA OSOBNIH PODATAKA

Članak 16.

Škola kao voditelj zbirke osobnih podataka u svom radu poduzima tehničke, kadrovske i organizacijske mjere zaštite osobnih podataka od slučajnog gubitka, uništenja, nedopuštenog pristupa, promjene, objavljivanja ili svake druge zlouporabe osobnih podataka.

Članak 17.

Osobni podaci sadržani u zbirkama osobnih podataka pohranjuju se na informatičke medije upotrebom metoda koje jamče sigurnost i trajnost tako pohranjenih podataka.

VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 18.

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) i Zakon o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka.

Članak 19.

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

Članak 20.

Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči Škole dana 28. prosinca 2018. god , a stupa na snagu 10. siječnja 2019. god.

KLASA: 003-05/18-01/01

URBROJ: 2147-20-06-18-5

Makarska, 28. prosinca 2018. god.



Predsjednik Školskog odbora:

Mario Puharić

Ravnatelj:

Momir Sumić

