

Pravilnik zaštite osobnih podataka (GDPR)
Tehničke škole i prirodoslovne gimnazije
Ruđera Boškovića

Osijek, prosinac 2021.

1. OPĆE ODREDBE

Tehnička škola i prirodoslovna gimnazija Ruđera Boškovića (u daljnjem tekstu: Škola) svoj posao obavlja u skladu sa svim važećim zakonima i regulativom zaštite podataka te u skladu s dobrim praksama.

U postupku obrade osobnih podataka i zaštite pojedinaca u pogledu obrade osobnih podataka i pravila povezana sa slobodnim kretanjem osobnih podataka, Tehnička škola i prirodoslovna gimnazija Ruđera Boškovića obveznik je primjene Uredbe Europske Unije 2016/679 Europskog parlamenta i Vijeća od 27. travnja 2016. o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka i slobodnom kretanju takvih podataka te o stavljanju izvan snage Direktive 95/46/EZ (Opća uredba o zaštiti podataka), Službeni list Europske unije, L 119, 4. svibnja 2016. (dalje u tekstu: Opća uredba).

Sukladno Općoj uredbi, Škola je voditelj obrade osobnih podataka te određuje svrhu i sredstva obrade osobnih podataka u skladu s nacionalnim zakonodavstvom i/ili pravom EU.

Ovim se Pravilnikom propisuje način usklađivanja odgovarajućih tehničkih i organizacijskih mjera kako bi se osiguralo i moglo dokazati da se obrada provodi u skladu s Općom Uredbom.

Uprava Škole u potpunosti je predana osiguranju kontinuirane i efektivne uspostave ovog Pravilnika, te isto očekuje od svojih zaposlenika i poslovnih partnera. Svako kršenje ove politike može rezultirati disciplinskim mjerama ili poslovnim sankcijama.

Za obradu podataka odgovorna je:

Naziv: Tehnička škola i prirodoslovna gimnazija Ruđera Boškovića
Adresa: Vukovarska cesta 209, 31000 Osijek, Hrvatska
OIB: 43890802516
Kontakt telefon: +385 (0)31 501 933
Adresa elektroničke pošte: ured@ss-tehnicka-rboskovica-os.skole.hr

2. OPSEG I DEFINICIJE

Ovaj se Pravilnik odnosi na procesiranje svih osobnih podataka u elektronskom ili papirnatom obliku koje Škola provodi, bilo kao voditelj ili izvršitelj obrade osobnih podataka, sukladno odgovarajućim zakonskim definicijama.

U kontekstu zaštite osobnih podataka, a temeljem Opće uredbe o zaštiti podataka, koristi se sljedeća terminologija:

- **osobni podaci** su 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 je 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;
- pseudonimizacija je 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;
- sustav pohrane je svaki strukturirani skup osobnih podataka dostupnih prema posebnim kriterijima, bilo da su centralizirani, decentralizirani ili raspršeni na funkcionalnoj ili zemljopisnoj osnovi;
- voditelj obrade je 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 je fizička ili pravna osoba, tijelo javne vlasti, agencija ili drugo tijelo koje obrađuje osobne podatke u ime voditelja obrade;
- primatelj 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. Međutim, tijela javne vlasti koja mogu primiti osobne podatke u okviru određene istrage u skladu s pravom Unije ili države članice ne smatraju se primateljima; obrada tih podataka koju obavljaju ta tijela javne vlasti mora biti u skladu s primjenjivim pravilima o zaštiti podataka prema svrhama obrade;
- 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;
- 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 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;
- genetski podaci su osobni podaci koji se odnose na naslijeđena ili stečena genetska obilježja pojedinca koja daju jedinstvenu informaciju o fiziologiji ili zdravlju tog pojedinca, i koji su dobiveni osobito analizom biološkog uzorka dotičnog pojedinca;
- biometrijski podaci su osobni podaci dobiveni posebnom tehničkom obradom u vezi s fizičkim obilježjima, fiziološkim obilježjima ili obilježjima ponašanja pojedinca koja omogućuju ili potvrđuju jedinstvenu identifikaciju tog pojedinca, kao što su fotografije lica ili daktiloskopski podaci;
- podaci koji se odnose na zdravlje su osobni podaci povezani s fizičkim ili mentalnim zdravljem pojedinca, uključujući pružanje zdravstvenih usluga, kojima se daju informacije o njegovu zdravstvenom statusu;
- nadzorno tijelo znači neovisno tijelo javne vlasti koje je osnovala država članica. Na području Republike Hrvatske to je Agencija za zaštitu osobnih podataka (AZOP).

Osobne podatke fizičkih osoba Škola obrađuje zakonito, pošteno i transparentno. Obraduju 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.

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

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.

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.

3. POLITIKA ZAŠTITE OSOBNIH PODATAKA

1. Službenik za zaštitu podataka

Škola imenuje Službenika za zaštitu osobnih podataka (Data protection officer – DPO) s ciljem kvalitetnije i učinkovitije zaštite osobnih podataka.

Odgovornosti i aktivnosti navedenog Službenika uključuju, ali nisu ograničene na:

- informiranje, izvještavanje i savjetovanje voditelja obrade ili izvršitelja obrade te zaposlenika koji obavljaju obradu, o njihovim obvezama vezanim uz zaštitu podataka,
- revizija Politike zaštite osobnih informacija,
- upravljanje procjenom rizika osobnih podataka,
- suradnja s ostalim poslovnim jedinicama u rješavanju incidenata vezanih uz osobne podatke,
- praćenje poštovanja politika voditelja obrade ili izvršitelja obrade u odnosu na zaštitu, osobnih podataka, uključujući raspodjelu odgovornosti, podizanje svijesti i osposobljavanje osoblja koje sudjeluje u postupcima obrade, te povezane revizije,
- savjetovanje u pogledu procjene učinka na zaštitu podataka i praćenje njezina izvršavanja,
- suradnja s nadzornim tijelom kada je to potrebno,
- vođenje računa o riziku povezanom s postupcima obrade uz uzimanje u obzir prirodu, opseg, kontekst i svrhe obrade.

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

2. Praćenje usklađenosti

U svrhu potvrde slijeđenja prihvatljive razine sukladnosti, Škola će na godišnjoj razini obavljati reviziju sukladnosti slijeđenja i usklađenosti cijele Škole i vezanih trećih strana koje vrše obradu podataka za Školu.

Škola će, u suradnji sa Službenikom za zaštitu podataka, tajnicom Škole, voditeljima poslovnih jedinica i drugim zaposlenicima Škole, izraditi plan s jasno definiranim rokovima u svrhu ispravljanja svih identificiranih nesukladnosti.

3. Načela zaštite podataka

Škola je usvojila i implementirala sljedeća načela vezano uz prikupljanje, korištenje, čuvanje, transfer, otkrivanje i uništavanje osobnih podataka:

- osobni podaci moraju biti:
 - a. zakonito, pošteno i transparentno obrađivani s obzirom na Ispitanika („zakonitost, poštenost i transparentnost“);
 - b. prikupljeni u posebne, izričite i zakonite svrhe te se dalje ne smiju obrađivati na način koji nije u skladu s tim svrhama; daljnja obrada u svrhe arhiviranja u javnom interesu, u svrhe znanstvenog ili povijesnog istraživanja ili u statističke svrhe, u skladu s člankom 89. stavkom 1. GDPR-a, ne smatra se neusklađenom s prvotnim svrhama („ograničavanje svrhe“);
 - c. primjereni, relevantni i ograničeni na ono što je nužno u odnosu na svrhe u koje se obrađuju („smanjenje količine podataka“);
 - d. 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“);
 - e. čuvani u obliku koji omogućuje identifikaciju Ispitanikâ 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 svrhe arhiviranja u javnom interesu, u svrhe znanstvenog ili povijesnog istraživanja ili u statističke svrhe u skladu s člankom 89. stavkom 1., što podliježe provedbi primjerenih tehničkih i organizacijskih mjera propisanih ovom Uredbom radi zaštite prava i sloboda Ispitanika („ograničenje pohrane“);
 - f. 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“);

4. Prikupljanje i obrada podataka

Osobni podaci se prikupljaju direktno od Ispitanika osim ako poslovni proces mora prikupljati osobne podatke od drugih osoba ili organizacija.

Ako Škola obrađuje osobne podatke Ispitanika temeljem privole, 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.

Ako se radi o obradi osobnih podataka djeteta ispod dobne granice od 16 godina, privolu daje nositelj roditeljske odgovornosti nad djetetom (roditelj ili zakonski skrbnik djeteta).

Ako se podaci prikupljaju od treće strane, Ispitanik mora biti obaviješten o prikupljanju, osim ako:

- ispitanik je već obaviješten na neki drugi način;
- informacija mora ostati tajna zbog profesionalnih obaveza čuvanja tajne.

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 predaje osobnih podataka trećim osobama, razdoblju u kojem će osobni podaci biti pohranjeni, o postojanju prava ispitanika u odnosu na osobne podatke koje Škola koristi.

5. Evidencija aktivnosti obrade

Evidencija aktivnosti obrade je formular, odnosno informativni katalog informacija koji služi kao svojevrsan pregled/presjek svake pojedine obrade osobnih podataka kao i dokaz da je obrada osobnih podataka zakonita, tj. sukladna odredbama Opće uredbe o zaštiti podataka.

Evidencija nema zadanu formu, ali ima zadan sadržaj — mora sadržavati informacije iz članka 30. Opće uredbe te mora biti u pisanom obliku, uključujući elektronički oblik. Podaci sadržani u evidenciji obrade trebali bi biti na odgovarajući način zaštićeni (gdje se evidencije čuvaju i tko ima pristup).

6. Obavijesti o privatnosti (web i društvene mreže)

Internet stranica Škole uključivat će sve potrebne informacije o privatnosti, slijedeći aktualne zakonske odredbe.

Obavijest o privatnosti na internetskoj stranici Škole obuhvaćat će i aktivnosti Škole na društvenim mrežama i drugom virtualnom prostoru. Na svim tim mjestima bit će jasno navedeno da korisnici mogu pronaći informacije o privatnosti i svojim pravima na internetskoj stranici Škole.

7. Posebne kategorije osobnih podataka

Škola obrađuje posebne kategorije osobnih podataka samo kada je to nužno. Pod obradom posebnih kategorija osobnih podataka predmnijevamo „osjetljive“ podatke, koji se odnose na 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.

Škola u sljedećim slučajevima se ne traži izričitu privolu kada:

- obrada se odnosi na osobne podatke koje je već javno objavio Ispitanik;
- obrada je nužna za potrebe izvršavanja obveza i ostvarivanja posebnih prava voditelja obrade ili Ispitanika u području radnog prava i prava o socijalnoj sigurnosti te socijalnoj zaštiti u mjeri u kojoj je to odobreno u okviru prava Unije ili prava države članice ili kolektivnog ugovora u skladu s pravom države članice koje propisuje odgovarajuće zaštitne mjere za temeljna prava i interese Ispitanika;
- obrada je nužna za zaštitu životno važnih interesa Ispitanika ili drugog pojedinca ako Ispitanik fizički ili pravno nije u mogućnosti dati privolu;
- obrada je nužna za uspostavu, ostvarivanje ili obranu pravnih zahtjeva ili kad god sudovi djeluju u sudbenom svojstvu.

U svakoj situaciji gdje se obrađuju Posebne kategorije osobnih podataka, osnova za obradu treba biti jasno definirana. Škola će u slučaju obrade posebnih kategorije osobnih podataka uspostaviti posebne mjere zaštite sukladno dobrim praksama i očekivanjima Ispitanika.

8. Privola ispitanika

Privola mora biti precizna, dobro informirajuća i nedvosmislena te mora biti jasno za što će se Ispitanikovi podaci koristiti. Ispitanik privolu mora dati svojevolutno te mu moraju biti jasni ciljevi, odnosno svrha prikupljanja njegovih osobnih podataka. Isto tako, Ispitanik mora biti obaviješten o tome da u svakom trenu može povući privolu, osim ako obrada podataka nema drugačiju zakonsku podlogu.

Traženje privole ne treba se primjenjivati u slučaju da je obrada utemeljena na jednom od sljedećih slučajeva:

- obrada je nužna za izvršavanje ugovora u kojem je Ispitanik stranka ili kako bi se poduzele radnje na zahtjev Ispitanika prije sklapanja ugovora;
- obrada je nužna radi poštivanja pravnih obveza voditelja obrade;
- obrada je nužna kako bi se zaštitili ključni interesi Ispitanika ili druge fizičke osobe;
- obrada je nužna za izvršavanje zadaće od javnog interesa ili pri izvršavanju službene ovlasti voditelja obrade;
- obrada je nužna za potrebe legitimnih interesa voditelja obrade ili treće strane, osim kada su od tih interesa jači interesi ili temeljna prava i slobode Ispitanika koji zahtijevaju zaštitu osobnih podataka, osobito ako je Ispitanik dijete.

Voditelj obrade mora moći dokazati da je Ispitanik dao privolu za obradu njegovih podataka, da je zahtjev za privolu bio razumljiv i pisan jednostavnim jezikom, da Ispitanik privolu može povući jednako jednostavno kao što ju je i dao.

Privola se treba dati jasnom potvrdnom radnjom poput pisane izjave (uključujući i elektroničku) ili usmene izjave. Kada obrada ima višestruke svrhe, privolu bi trebalo dati za sve njih. Ako Ispitanik nema slobodan izbor ili ako nije u mogućnosti odbiti ili povući privolu bez posljedica, onda se ne može smatrati da je privola dana dobrovoljno.

Škola kroz privolu obavještava o tome:

- koje podatke prikuplja
- u koju svrhu prikuplja podatke
- kako ih obrađuje
- kome ih šalje
- koja su prava Ispitanika
- tko je voditelj obrade i njegove kontakt informacije

9. Fotografiranje i snimanje

Fotografiranje te javnu objavu osobnih fotografija i/ili video snimaka osoba koji prisustvuju nekom događaju koje organizira voditelj obrade može se smatrati legitimnim interesom voditelja obrade, osim kada su od tih interesa jači interesi ili temeljna prava i slobode ili temeljna prava i slobode ispitanika koji zahtijevaju zaštitu osobnih podataka, osobito ako je ispitanik dijete. Ispitanike koji prisustvuju određenom događanju potrebno je prethodno na adekvatan način obavijestiti o tome da će biti fotografirani i/ili snimani te da će njihovi osobni podaci biti javno objavljeni (fotografije, video snimci).

Svaki ispitanik ima pravo u svakom trenutku uložiti prigovor na obradu osobnih podataka koji se odnose na njega. Voditelj obrade više ne smije obrađivati sporne osobne podatke, osim ako dokaže da postoje uvjerljivi legitimni razlozi za obradu koji nadilaze interese, prava i slobode ispitanika ili radi postavljanja, ostvarivanja ili obrane pravnih zahtjeva. Prilikom procjene voditelja obrade o tome je li legitimni interes jači od prava ispitanika, bitno je utvrditi je li na fotografiji istaknut pojedinac ili je u pitanju skupna fotografija. Fotografija ne bi smjela biti izravno usmjerena na točno određenu osobu kojom se ona ciljano izdvaja iz mase. Također treba uzeti u obzir je li osoba „označena“ (tagirana) prilikom objave na društvenoj mreži te može li ju se jasno identificirati.

Važno je imati u vidu da osobni podaci djece zaslužuju posebnu zaštitu u pogledu obrade njihovih osobnih podataka budući da mogu biti manje svjesna rizika, posljedica i predmetnih zaštitnih mjera te svojih prava u vezi s obradom njihovih osobnih podataka. Stoga je preporuka kod fotografiranja i objava fotografija i/ili snimaka djece prethodno osigurati privolu roditelja ili staratelja, odnosno djecu fotografirati/snimati na način da se lica i drugi identifikatori ne vide ili da se naknadno prikriju.

10. Zadržavanje podataka

Da bi se osigurala zakonita i fer obrada osobnih podataka, Škola neće zadržavati osobne podatke duže nego što je to neophodno u odnosu na svrhe za koje je izvorno prikupljeno ili za koje je dalje obrađivano.

Trajanje u kojem Škola treba zadržati osobne podatke definirano je zakonom, odnosno navedeno u internim aktima Centra. Zadržavanje podataka uzimaju u obzir sve zakonske i ugovorne zahtjeve, kako minimalne, tako i maksimalne, koji utječu na razdoblja zadržavanja navedenih u rasporedu. Svi osobni podaci trebaju biti izbrisani ili uništeni što je prije moguće ako je potvrđeno da više nema potrebe za zadržavanjem.

4. ZAŠTITA OSOBNIH PODATAKA

Škola će implementirati fizičke, tehničke i organizacijske mjere kako bi osigurala sigurnost osobnih podataka koje obrađuje. To uključuje prevenciju gubitka ili oštećenja, neovlaštene izmjene, pristupa ili obrade i drugih rizika kojima može biti izložena ljudskim djelovanjem, fizičkim ili prirodnim okruženjem.

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.

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.

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.

Minimalni skup sigurnosnih načela povezanih s osobnim podacima:

- spriječiti neovlaštene osobe da dobiju pristup sustavu obrade podataka u kojima se obrađuju osobni podaci;
- spriječiti osobe koje imaju pravo koristiti sustav obrade podataka od pristupa osobnim podacima koji su izvan njihovih potreba i ovlaštenja;
- osigurati da se osobni podaci tijekom elektronskog prijenosa ili tijekom transporta ne mogu čitati, kopirati, mijenjati ili ukloniti bez odobrenja;
- osigurati dostupnost zapisa sustava u svrhu utvrđivanja od koga su uneseni, mijenjani ili uklonjeni osobni podaci iz sustava obrade podataka;
- osigurati da u slučaju kada obradu obavlja izvršitelj obrade, podaci se mogu obrađivati samo u skladu s uputama voditelja obrade;
- osigurati da su osobni podaci zaštićeni od neželjenog uništavanja ili gubitka;
- osigurati da osobni podaci prikupljeni za različite svrhe mogu biti obrađeni odvojeno;
- osigurati da se osobni podaci ne zadržavaju duže nego je to potrebno.

11. Vrste osobnih podataka

Škola prikuplja i obrađuje sljedeće vrste osobnih podataka:

- osobni podaci zaposlenika Škole;
- osobni podaci o redovitim učenicima;
- 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 suradnika.

12. Edukacija zaposlenika

Svi zaposlenici Škole koji imaju pristup osobnim podacima imaju odgovornosti i obvezu zaštite osobnih podataka. Osim toga, Škola će osigurati educiranje o zaštiti osobnih podataka i proceduralne smjernice za zaposlenike.

Educiranje će sadržavati, između ostalog:

- načela zaštite podataka;
- obvezu zaposlenika da koristi i dopusti korištenje osobnih podataka samo ovlaštenim osobama i za ovlaštene svrhe obrade;
- poznavanje i provedbu postupaka usvojenih za provedbu ove politike;
- pravilnu upotrebu zaporki, oznaka sigurnosti i drugih pristupnih mehanizama;
- važnost ograničavanja pristupa osobnim podacima;
- sigurno pohranjivanje datoteka, ispisa i elektroničkih medija za pohranu;
- potrebu za dobivanjem odgovarajućeg odobrenja i korištenje odgovarajućih zaštitnih mjera za sve prijenose osobnih podataka izvan mreže i prostora Škole;
- svaki poseban rizik povezan s određenim aktivnostima ili dužnostima.

5. PRAVA ISPITANIKA

U bilo kojem trenutku Ispitanik je slobodan kontaktirati Školu u svrhu ostvarivanja sljedećih prava:

- PRISTUPA svim osobnim podacima koje je Škola prikupila;

- ISPRAVLJANJA osobnih podataka koje Škola ima;
- BRISANJA osobnih podataka koje je Škola prikupila;
- OGRANIČAVANJA obrade osobnih podataka od strane Škole;
- PRIGOVORA na obradu osobnih podataka od strane Škole; te
- PRIJENOSA osobnih podataka kojima Škola raspolaže trećoj strani.

13. Pravo na pristup osobnim podacima

Škola se kao voditelj obrade obvezuje na temelju podnesenog pisanog zahtjeva korisnika, koji zahtjev može biti i u obliku elektroničke pošte, omogućiti pristup osobnim podacima koje obrađuje o njima, informirati o svrsi obrade osobnih podataka u koju se obrađuju, o vrsti osobnih podataka koji se obrađuju, o primateljima ili kategorijama primatelja kojima su osobni podaci otkriveni ili će im biti otkriveni, o predviđenom vremenskom razdoblju obrade ili o kriterijima koji se koriste za utvrđivanje tog razdoblja.

14. Pravo na ispravak netočnih podataka

Škola će kao voditelj obrade omogućiti ispravak netočnih osobnih podataka u svakom pojedinom slučaju kada se utvrdi da prikupljeni osobni podaci o korisniku nisu točni ili je došlo do promjene podataka korisnika.

15. Pravo na brisanje osobnih podataka

Škola će izvršiti brisanje osobnih podataka korisnika u sljedećim slučajevima:

- A. kada osobni podaci korisnika više nisu nužni za ispunjenje svrhe obrade, odnosno prestankom svrhe obrade osim ako je posebnim zakonom propisano vremensko razdoblje čuvanja osobnih podataka (primjerice, kada je posebnim zakonom propisano kako se podaci čuvaju trajno);
- B. kada korisnik povuče privolu kao pravni temelj za obradu podataka, a ne postoji druga pravna osnova za obradu podataka;
- C. kada korisnik uloži prigovor na obradu podataka (vidi više pod naslovom Pravo na ulaganje prigovora);
- D. kada su osobni podaci nezakonito obrađeni;
- E. kada se osobni podaci moraju brisati radi ispunjenja pravnih obveza iz prava Europske unije ili prave države članice kojem podliježe voditelj obrade podataka.

16. Pravo na ograničenje obrade podataka

Ograničenje obrade osobnih podataka Škola će osigurati u slučajevima kada korisnik osporava točnost podataka, kada je obrada nezakonita a korisnik se protivi brisanju podataka te umjesto toga traži ograničenje njihove uporabe, kada voditelj obrade više ne treba osobne podatke za potrebe obrade ali korisnik traži podatke za ostvarenje pravnih zahtjeva, kao i u slučaju kada korisnik uloži prigovor na obradu osobnih podataka, uključujući i izradu profila korisnika.

17. Pravo na ulaganje prigovora

Korisnik ima pravo na ulaganje prigovora na obradu osobnih podataka koji se odnose na njega ako se podaci ne obrađuju temeljem zakonske osnove voditelja obrade. U tom slučaju Škola će, kao voditelj obrade, prestati obrađivati osobne podatke.

18. Pravo na prenosivost podataka

Prenosivost osobnih podataka drugom voditelju obrade Škola će provesti na zahtjev korisnika, pod uvjetom da je isti za takav prijenos dao svoju privolu, a obrada se provodi automatiziranim putem, kao i pod uvjetom da je takav prijenos tehnički izvediv.

19. Pravo na podnošenje prigovora nadležnom tijelu

Ako smatra da obrada vaših osobnih podataka nije zakonita, Ispitanim može u svakom trenutku uložiti prigovor izravno nadležnom nadzornom tijelu.

Nadležno nadzorno tijelo u Republici Hrvatskoj je Agencija za zaštitu osobnih podataka (AZOP).

20. Zahtjevi ispitanika i rokovi

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.

Navedeni rok od mjesec dana može se prema potrebi produljiti za dodatna dva mjeseca, uzimajući u obzir složenost i broj zahtjeva. U tom slučaju Škola obavještava Ispitanika o takvom produljenju u roku od mjesec dana od zaprimanja zahtjeva, zajedno s razlozima odgađanja.

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

O razlozima odbijanja zahtjeva ispitanika Škola će bez odgađanja, a najkasnije jedan mjesec od primitka zahtjeva, izvijestiti ispitanika o razlozima odbijanja zahtjeva.

Škola informacije na zahtjev Ispitanika pruža bez naknade. Iznimno, ako su zahtjevi Ispitanika očito neutemeljeni ili pretjerani, Škola će naplatiti razumnu naknadu uzimajući u obzir administrativne troškove pružanja informacija ili obavijesti.

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

6. POVREDA OSOBNIH PODATAKA

21. Izvještavanje o povredi zaštite osobnih podataka

Svaki zaposlenik koji sumnja da je došlo do kršenja zaštite osobnih podataka zbog krađe ili izloženosti osobnih podataka, mora odmah prijaviti incident s opisom događaja. Centar će istražiti sve prijavljene incidente kako bi potvrdio je li došlo do kršenja osobnih podataka. Ako je potvrđena povreda zaštite osobnih podataka, Centar će slijediti odgovarajući autorizirani postupak na temelju kritičnosti i količine uključenih osobnih podataka.

22. Izvješćivanje o povredi osobnih podataka (Data breach)

Ako je vjerojatno da će povreda osobnih podataka prouzročiti rizik za prava i slobode ispitanika, voditelj obrade mora izvijestiti bez odgađanja nadzorno tijelo (AZOP) o povredi osobnih podataka (najkasnije u roku od 72 sata od saznanja o povredi). Izvješće treba sadržati opis povrede uz informacije o ispitanicima i osobnim podacima, opis vjerojatnih posljedica povrede, opis mjera koje su poduzete ili predložene za rješavanje povrede te kontakt točku voditelja. Za navedenu svrhu AZOP je pripremio obrazac u kojemu treba popuniti sve obvezne podatke (označeni su zvjezdicom) i izvješće s potpisom odgovorne osobe i pečatom (ako je primjenjivo) Voditelja obrade, u izvorniku, dostaviti na adresu sjedišta Agencije: Agencija za zaštitu osobnih podataka, Selska cesta 136, 10000 Zagreb, te skenirano na e-mail adresu: incidenti@azop.hr.

Također, ako je vjerojatno da će povreda prouzročiti visok rizik za prava i slobode ispitanika, voditelj obrade je dužan informirati ispitanike o povredi osobnih podataka koristeći se jasnim i jednostavnim jezikom. To neće biti potrebno ako je voditelj obrade primijenio zaštitne mjere (npr. enkripciju) kojima je spriječio korištenje povrijeđenih osobnih podataka, poduzeo naknadne mjere zaštite zbog kojih nije vjerojatan visok rizik ili ako je kontaktiranje svakog ispitanika predstavljalo nerazmjernu napor, pri čemu je onda nužno ispitanike obavijestiti sredstvima javnog priopćavanja ili na drugi djelotvoran način.

Povreda se mora zaveći u evidenciju povreda.

7. ZAVRŠNE ODREDBE

23. Odgovornost

Svi zaposlenici Škole dužni su se pridržavati odredbi ove procedure u dijelu koji se na njih odnosi i na način koji je istima propisan.

Nepridržavanje ili ponašanje (djelovanje) suprotno ovim odredbama smatra se povredom radne obveze za koju se može dati otkaz ugovora o radu.

24. Valjanost

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave.

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 16. 12. 2021., a stupa na snagu 24. 12. 2021.

KLASA: 012-04/21-01/2
URBROJ: 2158/42-01-21-1

Osijek, 16. 12. 2021.

prof.

PREDSJEDNICA
ŠKOLSKOG ODBORA
Snježana Šulentić,

RAVNATELJICA ŠKOLE
Nada Pitinac