

Na temelju Opće uredbe o zaštiti podataka (EU) 2016/679 i članka 35. Statuta Trgovačko-ugostiteljske škole, Karlovac, Školski odbor na svojoj 18. sjednici održanoj dana 12.07.2018. godine donosi

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 podataka (EU) 2016/679, Zakon o provedbi Opće Uredbe o zaštiti podataka (NN 42/18) i Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi. Temeljem Opće uredbe o zaštiti podataka (EU) 2016/679, Trgovačko-ugostiteljska škola, Karlovac 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.

Sukladno čl. 4. st. 1. t. 7. Opće uredbe o zaštiti podataka (EU) 2016/679 Trgovačko-ugostiteljska škola, Karlovac je voditelj zbirke osobnih podataka koji utvrđuju svrhu i način obrade osobnih podataka

Članak 3.

U skladu s Općom uredbom o zaštiti podataka 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 računu za njezin 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 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.

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 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

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 kojem se otkrivaju osobni podaci, neovisno o tome je li on treća strana.

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 ili jasnom potvrdnom radnjom daje pristanak za obradu osobnih podataka koji se na njega odnose

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

Članak 4.

- 1) Škola osobne podatke obrađuje zakonito, etički, objektivno i transparentno.
- 2) Škola obrađuje samo primjerene i relevantne osobne podatke i to isključivo u posebne, izričite i zakonite svrhe te se dalje ne obrađuju na način koji nije u skladu s tim svrhama.
- 3) Osobni podaci koje Škola obrađuje su točni te se po potrebi ažuriraju.
- 4) Oni podaci koji nisu točni Škola bez odlaganja briše ili ispravlja.
- 5) Škola osobne podatke čuva u obliku koji omogućuje identifikaciju ispitanika i to samo onoliko dugo koliko je potrebno u svrhe radi kojih se osobni podaci obrađuju.
- 6) Iznimno od stavka 5. ovog članka, 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.
- 7) 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 ili organizacijskih mjera.

II. IMENOVANJE SLUŽBENIKA ZA ZAŠTITU PODATAKA

Članak 5.

- 1) Škola imenuje službenika za zaštitu podataka.
- 2) Službenik za zaštitu podataka imenuje se iz redova zaposlenika Škole.
- 3) Kontakt podatke službenika za zaštitu podataka Škola objavljuje na svojim web stranicama.
- 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, te omogućava prava ispitanika.

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

III. OBRADA OSOBNIH PODATAKA I INFORMACIJE KOJE TREBA DOSTAVITI ISPITANIKU

Članak 6.

- 1) 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 maloljetnik

Članak 7.

- 1) Privola kojom ispitanik Školi daje pristanak za obradu osobnih podataka koji se na njega odnose mora biti dobrovoljna, dana 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 maloljetnika 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 osnovi za obradu podataka, legitimnim interesima Škole, namjeri predaje 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.

III. PRAVA I ZAŠTITA ISPITNIKA

Članak 9.

Škola će odmah, a najkasnije u roku od mjesec 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.

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

Članak 10.

Škola informacije pružene u skladu s čl. 9. pruža bez naknade.

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.

V. SUSTAV POHRANE

Članak 12.

1) Škola prikuplja i obrađuje sljedeće vrste osobnih podataka:

- osobni podaci zaposlenika Škole
- osobni podaci učenika Škole
- osobni podaci roditelja/skrbnika učenika Škole
- osobni podaci o zdravstvenom osiguranju učenika Škole
- osobni podaci o članovima Školskog odbora Škole
- osobni podaci o kandidatima koji sudjeluju u natječajnom postupku za zasnivanje radnog odnosa
- osobni podaci vanjskih korisnika usluga Škole

Članak 13.

- 1) Za osobne podatke navedene u članku 11. ovog članka Škola vodi evidenciju aktivnosti obrade.
- 2) Evidencija aktivnosti obrade sadrži najmanje sljedeće podatke:
 - naziv i kontaktne podatke Škole, predstavnika Škole i službenika za zaštitu podataka;
 - svrha 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

Članak 14.

Ravnatelj Škole donosi odluku o osobama zaduženim za obradu i zaštitu osobnih podataka iz članka 11. ovog Pravilnika.

VI. MJERE ZA ZAŠTITU OSOBNIH PODATAKA

Članak 15.

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 zaposlenicima zaduženim za obradu podataka.

Članak 16.

Osobe zadužene za obradu osobnih podataka dužne su poduzeti tehničke, kadrovske i organizacijske mjere zaštite osobnih podataka koje su potrebne da bi se osobni podaci zaštitili od slučajnog gubitka ili uništenja, od nedopuštenog pristupa ili nedopuštene promjene, nedopuštenog objavljivanja i svake druge zlouporabe.

Članak 17.

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Škole i web stranici Škole dana 12.srpnja 2018. godine, a stupa na snagu 12. srpnja 2018. godine.

Predsjednica Školskog odbora

Ravnatelj

KLASA:

URBROJ:

U Karlovcu, 12.srpnja 2018. godine.