

Na temelju članka 3. stav. 1. 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 broj: 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 94/13, 152/14, 7/17) i članka 28. Statuta Klasične gimnazije, Školski odbor Klasične gimnazije u Zagrebu, Križanićeva 4a dana 9. srpnja 2018. godine 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 – (u daljnjem tekstu: Opća uredba), 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 osobnih podataka (GDPR), Klasična gimnazija 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.

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

Članak 3.

Sukladno članku 4. stavku 1. točki 7. Opće uredbe Klasična gimnazija u Zagrebu, Križanićeva 4a (u daljnjem tekstu: Škola) je voditelj zbirke osobnih podataka koji utvrđuju svrhu i način obrade osobnih podataka u skladu s nacionalnim zakonodavstvom i pravom EU.

Članak 4.

U skladu s Općom uredbom pojedini izrazi u ovom Pravilniku 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 uz pomoć identifikatora kao što su ime i prezime, identifikacijski broj (OIB), podaci o lokaciji, podatak o stručnoj spremi, podatak o zaposlenju, mrežni

identifikatori koji pružaju određeni uređaji, aplikacije i protokoli ili uz pomoć jednog ili više čimbenika specifičnih za fizički, fiziološki, genetski, mentalni, ekonomski, kulturni ili socijalni identitet tog pojedinca.

Obrada osobnih podataka je svaka radnja ili skup radnji koje se obavljaju na osobnim podacima ili na skupovima osobnih podataka, bilo automatiziranim ili neautomatiziranim sredstvima kao što je prikupljanje, snimanje, bilježenje, organiziranje, spremanje-pohrana, prilagodba ili izmjena, povlačenje, uvid, korištenje, otkrivanje putem prijenosa, objavljivanje ili na drugi način učinjenih dostupnim, svrstavanje ili kombiniranje, ograničavanje, brisanje ili uništavanje.

Obrada osobnih podataka mora biti usklađena sa svrhama u koje su osobni podaci prikupljeni, odnosno svrhe obrade moraju biti izrijeком 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.

Sustav pohrane znači svaki strukturirani skup osobnih podataka dostupnih prema posebnim kriterijima, bilo da su centralizirani, decentralizirani ili raspršeni na funkcionalnoj ili zemljopisnoj osnovi.

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.

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

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.

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

Ograničenje obrade osobnih podataka - 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 - 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.

II. IMENOVANJE SLUŽBENIKA ZA ZAŠTITU OSOBNIH PODATAKA

Članak 5.

Sukladno članku 37. Opće uredbe o zaštiti osobnih podataka Škola je dužna donijeti odluku o imenovanju službenika za zaštitu osobnih podataka (u daljnjem tekstu: službenik). Kontaktne podatke službenika, Škola je dužna objaviti na web stranici Škole.

Članak 6.

Službenik se imenuje na temelju stručnih kvalifikacija. 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 odredbe, prati poštivanje Uredbe te drugih odredaba Unije ili države članice o zaštiti, te vodi računa o riziku povezanim s postupcima obrade. Službenik se brine da se prava ispitanika poštuju te je dužan surađivati s nadzornim tijelom.

Obveze službenika regulirane su čl. 38. i 39. Opće uredbe o zaštiti podataka. Službenik je dužan čuvati povjerljivost svih informacija koje sazna u obavljanju djelatnosti.

Članak 7.

Škola i izvršitelj obrade osiguravaju službeniku mogućnost pravodobnog i primjerenog informiranja o svim pitanjima vezanim za sva pitanja koja se tiču obrade osobnih podataka te osiguravaju njegovu neovisnost u pogledu izvršavanja njegovih zadaća.

Službenik izravno odgovara ravnatelju Škole.

Službenik je dužan čuvati povjerljivost svih informacija koje sazna u obavljanju djelatnosti.

III. OBRADA OSOBNIH PODATAKA I INFORMACIJE KOJE TREBA DOSTAVITI ISPITANIKU

Članak 8.

Osobne podatke fizičkih osoba Škola obrađuje zakonito, pošteno i transparentno. Obrađuju 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 Škola 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 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 svrhu znanstvenog ili povijesnog istraživanja ili u statističke svrhe.

Članak 9.

Posebne kategorije osobnih podataka su podatci koji se odnose na rasno ili etničko podrijetlo, politička stajališta, vjerska ili druga uvjerenja, sindikalno članstvo, zdravlje ili spolni život i osobni podaci o kaznenom i prekršajnom postupku.

Škola posebne kategorije osobnih podataka 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 sklapanja i izvršavanja ugovora u kojem je ispitanik stranka,
- da je obrada određena zakonom odnosno u svrhu izvršavanja zakonskih obveza Škole,
- da je obrada nužna kako bi se zaštitio život ili tjelesni integritet ispitanika ili druge fizičke osobe u slučaju kada ispitanik fizički ili pravno nije u mogućnosti dati svoj pristanak,
- da je obrada nužna za izvršavanje zadaće od javnog interesa ili pri izvršavanju javnih ovlasti Škole (u okviru djelatnosti Škole, udruženja, ili bilo kojeg drugog neprofitnog tijela s političkom, vjerskom ili drugom svrhom te pod uvjetom da se obrada isključivo odnosi na njihove članove te da podaci ne budu otkriveni trećoj strani bez pristanka ispitanika),
- 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,
- ako je ispitanik sam objavio podatke.

Način pohranjivanja i posebne mjere tehničke zaštite takvih podataka propisani su Uredbom o načinu pohranjivanja i posebnim mjerama tehničke zaštite posebnih kategorija osobnih podataka (Narodne novine, br. 139/04.).

Članak 10.

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 na način opisanom u stavku 1. ovog članka daje nositelj roditeljske odgovornosti nad djetetom (roditelj ili zakonski skrbnik djeteta).

Članak 11.

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 predaji 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.

Članak 12.

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 obveznog 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. PRAVA I ZAŠTITA ISPITANIKA

Članak 13.

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.

Rok iz stavka 1. ovoga članka može se prema potrebi produljiti za dodatna dva mjeseca.

Ako je zahtjev ispitanika podnesen elektroničkim putem, 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 14.

Škola informacije pružene u skladu s člankom 13. Ovog Pravilnika, 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.

Članak 15.

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

Članak 16.

Na zahtjev ispitanika, njegovih zakonskih zastupnika ili opunomoćenika Škola je dužna dopuniti, izmijeniti ili brisati osobne podatke ako su podatci netočni, nepotpuni, neažurirani. Zahtjev se podnosi elektronskim putem imenovanom službeniku za zaštitu osobnih podataka.

Članak 17.

Osobne podatke fizičkih osoba možete iznositi iz Republike Hrvatske u druge države ili međunarodne organizacije ukoliko one osiguravaju odgovarajuću zaštitu osobnih podataka.

Popis država koje osiguravaju odgovarajuću zaštitu osobnih podataka može se pronaći na web stranici Agencije: www.azop.hr.

Podaci se mogu iznositi u zemlje koje ne osiguravaju odgovarajuću zaštitu osobnih podataka u sljedećim slučajevima:

- postoji privola ispitanika ili
- iznošenje je nužno u svrhu zaštite vitalnih interesa ispitanika ili
- iznošenje se temelji na ugovoru koji pruža dovoljna jamstva za zaštitu podataka (primjerice ugovor koji je sukladan standardnim ugovornim klauzulama Europske komisije) ili
- iznošenje je potrebno radi izvršenja ugovora između voditelja zbirke osobnih podataka i ispitanika ili provedbe predugovornih mjera na zahtjev ispitanika ili
- iznošenje je potrebno za zaključivanje ili izvršenje ugovora između voditelja zbirke osobnih podataka i treće osobe a koji je u interesu ispitanika ili
- iznošenje je potrebno ili određeno zakonom radi zaštite javnog interesa ili radi zakonskih potraživanja ili
- iznošenje se obavlja iz evidencije koja je sukladno zakonu ili drugom propisu namijenjena pružanju informacija javnosti.

U svakom slučaju sumnje o postojanju zaštite osobnih podataka u konkretnom slučaju Agencija na zahtjev voditelja zbirke daje mišljenje.

V. DAVANJE OSOBNIH PODATAKA

Članak 18.

Škola je ovlaštena 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 19.

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.

Članak 20.

Škola vodi evidenciju o osobnim podacima koji su joj dani na korištenje.

Članak 21.

Prije davanja osobnih podataka na korištenje drugim primateljima Škola je dužna informirati ispitanika o davanju osobnih podataka drugim primateljima.

VI. VOĐENJE EVIDENCIJE AKTIVNOSTI OBRADJE

Članak 22.

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.

Članak 23.

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

- Naziv zbirke,
- Ime i kontaktne podatke Škole, ravnatelja Škole i službenika za zaštitu podataka,
- Svrhu obrade,
- Pravni temelj uspostave zbirke podataka,
- Opis kategorije ispitanika i kategorija osobnih 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 Republike Hrvatske 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 24.

Škola svoju djelatnost - odgoj i obrazovanje obavlja kao javnu službu. Na osnovi javnih ovlasti, Škola obavljaju sljedeće poslove:

- 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.

Ako Škola na osnovi javnih ovlasti odlučuje o pravu, obvezi ili pravnom interesu učenika, roditelja ili skrbnika učenika ili druge fizičke ili pravne osobe, dužna je postupati prema odredbama Zakona o općem upravnom postupku, postupovnim odredbama ovog Zakona i zakona kojima se uređuje djelatnost koju obavlja.

Članak 25.

Školske ustanove su dužne voditi evidenciju odgojno-obrazovnog rada, upisnik učenika te upisnik radnika u pisanom i 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, a podatke u ostale evidencije upisuju školske ustanove najkasnije do 30. rujna tekuće godine.

Članak 26.

Škola vodi evidencije na temelju Uredbe o načinu vođenja i obrascu evidencije o zbirkama osobnih podataka („ Narodne novine“, broj 105/04).

VII. MJERE ZAŠTITE OSOBNIH PODATAKA

Članak 28.

Škola je poduzela tehničke, kadrovske i organizacijske mjere zaštite osobnih podataka od slučajnog gubitka, uništenja, nedopuštenog pristupa, promjene, objavljivanje ili svake drug zlouporabe podataka.

Članak 29.

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,

Članak 30.

Osobni podatci 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 31.

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).

Članak 32.

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

KLASA: 003-05/18-01/04

URBROJ: 251-290-02-18-01

Zagreb, 9. srpnja 2018.



PREDSJEDNICA
ŠKOLSKOGA ODBORA:

Višnja Čutura
Višnja Čutura, prof.

Ovaj Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči dana 9. srpnja 2018. godine, a stupit će na snagu 17. srpnja 2018. godine.



RAVNATELJ:

Boris Anić
Boris Anić, prof.