

Na temelju Opće Uredbe o zaštiti pojedinca u vezi s obradom osobnih podataka i o slobodnom kretanju takvih podataka 2016/679 Europskog parlamenta i Vijeća od 27.4.2016., Zakona o primjeni Uredbe o zaštiti osobnih podataka (NN 42/18) i članka 28. Statuta Gimnazije Tituša Brezovačkog (u daljnjem tekstu: Škola), na 14. sjednici Školskog odbora održanoj 10. srpnja 2018. donosi se

PRAVILNIK O PROVOĐENJU ZAŠTITE OSOBNIH PODATAKA

Predmet i svrha

Članak 1.

- (1) Ovim Pravilnikom uređuju se tehničke i organizacijske mjere (u daljnjem tekstu: mjere) zaštite osobnih podataka u Školi.
- (2) Svrha donošenja ovog Pravilnika je osiguranje zaštite načela obrade osobnih podataka propisanih člankom 5. Uredbe.
- (3) Škola je voditelj obrade osobnih podataka.

Pravni okvir i definicije

Članak 2.

- (1) Uređujući mjere zaštite osobnih podataka Škola primjenjuje: Opću Uredbu o zaštiti pojedinca u vezi s obradom osobnih podataka i o slobodnom kretanju takvih podataka 2016/679 Europskog parlamenta i Vijeća od 27. 4. 2016. (u daljnjem tekstu: Uredba), Zakon o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka (Narodne novine 42/18).
- (2) Definicije koje će se koristiti u ovom Pravilniku istovjetne su onima propisanim člankom 4. Uredbe.

Obrada podataka temeljem zakona

Članak 3.

- (1) Pravna osnova za prikupljanje i obradu osobnih podataka su Zakon o radu, Zakon o porezu na dohodak, Zakon o mirovinskom osiguranju, Zakon o zdravstvenom osiguranju, Zakon o zaštiti na radu, Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Zakon o arhivskom gradivu i arhivima, Zakon o pravu na pristup informacijama, podzakonski akti doneseni temeljem navedenih zakona i Uredba o uredskom poslovanju.
- (2) Evidencijom aktivnosti obrade temeljem zakona Škola precizira koje osobne podatke prikuplja.

Obrada podataka temeljem privole

Članak 4.

- (1) Osobne podatke za čiju obradu škola nema osnovu temeljem zakona prikuplja temeljem privole.
- (2) Privola je dobrovoljna, razumljiva u obliku jasnog i jednostavnog jezika i vrijedi do opoziva.
- (3) Privola sadrži: podatke o školi i voditelju obrade, ime i prezime osobe koja daje privolu, vlastoručni potpis osobe koja daje privolu, razumljivo navedene svrhe zbog kojih se privola traži, datum i informacije o povlačenju privole.
- (4) Evidencijom aktivnosti obrade temeljem privole Škola bilježi datum dobivanja privole i koje osobne podatke smije prikupljati temeljem dane privole.

Smanjenje količine podataka i točnost

Članak 5.

- (1) Škola izrađuje listu procesa obrade osobnih podataka u kojoj definira radne procese temeljem kojih se obrađuju osobni podaci.
- (2) Prilikom obrade osobnih podataka treba eliminirati sve one procese koji nisu relevantni i primjereni svrsi zbog kojih se osobni podaci prikupljaju.

(3) Procesi osiguravaju da su osobni podaci točni i ažurni.

Ograničavanje pohrane

Članak 6.

Osobni podaci čuvaju se u rokovima sukladno Pravilniku o zaštiti i obradi arhivskog gradiva Gimnazije Tituša Brezovačkog.

Cjelovitost i povjerljivost

Članak 7.

Osobe zadužene za obradu osobnih podataka dužne su primjenjivati u svom radu informatičku zaštitu (zaštita od neovlaštenog pristupa-lozinkom) i tehničku zaštitu (svi osobni podaci moraju biti zaštićeni od neovlaštenog pristupa-zaključavanjem prostorija, ormara i sefova).

Odgovornost radnika za zaštitu osobnih podataka

Članak 8.

(1) Radnici škole u obvezi su čuvati povjerljivost svih osobnih podataka kojima imaju pravo i ovlast pristupa i poštivati listu procesa obrade osobnih podataka.

(2) Radnici se obvezuju da osobne podatke kojima imaju pravo pristupa neće dostavljati/davati na korištenje niti na bilo koji drugi način učiniti dostupnima trećim (neovlaštenim) osobama te su u obvezi čuvanja povjerljivosti istih osobnih podataka i nakon prestanka prava pristupa osobnim podacima ili prestanka radnog odnosa.

(3) Povreda odredbi ovog Pravilnika predstavlja povredu radne obveze radnika.

Službenik za zaštitu osobnih podataka

Članak 9.

(1) Škola imenuje službenika za zaštitu osobnih podataka.

(2) Službenik informira i savjetuje zaposlenike Škole i izvršitelja obrade plaća o njihovim obvezama iz Uredbe, prati poštivanje Uredbe, djeluje kao kontakta točka i surađuje s Agencijom za zaštitu osobnih podataka.

(3) Službenik za zaštitu osobnih podataka u svrhu komunikacije koristi e-mail adresu navedenu na web stranici Škole.

Završne odredbe

Članak 10.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu _____, objavljuje se na oglasnoj ploči i mrežnoj strani Škole.

KLASA: 602-03/18-07-1/03

URBOJ: 251-288-18-1

Zagreb, 10. srpnja 2018. godine

Predsjednica Školskog odbora:

Sandra Vukić Gjeldum, prof.