

Na temelju članka 3. stavka 1. Opće uredbe o zaštiti podataka (EU) 2016/679 i članka 58. Statuta Prirodoslovne i grafičke škole Rijeka, Školski odbor na 27. e-sjednici održanoj dana 25. svibnja 2018., donosi

## **PRAVILNIK O OBRADI I ZAŠTITI OSOBNIH PODATAKA**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### Članak 1.

U postupku obrade osobnih podataka i zaštite pojedinaca u pogledu obrade osobnih podataka i pravila povezana sa slobodnim kretanjem osobnih podataka Prirodoslovna i grafička škola Rijeka (u daljnjem tekstu: Škola) obveznik je primjene Opće uredbe o zaštiti podataka (EU) 2016/679 (dalje u tekstu: Opća uredba).

#### Članak 2.

Sukladno čl. 4. toč. 7. Opće uredbe Škola je voditelj obrade osobnih podataka koja određuje svrhu i sredstva obrade osobnih podataka u skladu s nacionalnim zakonodavstvom i/ili pravom EU.

#### Članak 3.

U skladu sa Općom uredbom pojedini izrazi u ovom Pravilniku imaju sljedeće značenje:

„*osobni podatak*“ označava sve podatke koji se odnose na pojedinca čiji je identitet utvrđen ili se može utvrditi

„*ispitanik*“ jest osoba odnosno pojedinac čiji se identitet može utvrditi, 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*“ znači 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

„*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*“ znači 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;

„*primatelj*” znači 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*” znači 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*” znači 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

„*pseudonimizacija*” znači 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

#### Članak 4.

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 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.

## II. OBRADA OSOBNIH PODATAKA

#### Članak 5.

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 radi poštivanja i izvršavanja zakonskih i pravnih obveza Škole
- da je obrada nužna za izvršenje ugovora ili poduzimanje radnji prije sklapanja ugovora u kojem je ispitanik stranka
- da je obrada nužna za potrebe izvršavanja obveza i ostvarivanja prava u području radnog i socijalnog prava
- 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 dijete.

#### Članak 6.

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

#### Članak 7.

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 na pristup osobnim podacima te na ispravak ili brisanje osobnih podataka i ograničavanje obrade, prava na ulaganje prigovora i dr.

### III. PRAVA ISPITANIKA

#### Članak 8.

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 st. 1. ovog članka može se prema potrebi produljiti za dodatna dva mjeseca, uzimajući u obzir složenost i broj zahtjeva. Škola obavješćuje 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 9.

Škola informacije pružene u skladu s čl. 8. 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 10.

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

### IV. SUSTAV POHRANE

#### Članak 11.

Škola prikuplja i obrađuje sljedeće vrste osobnih podataka:

- osobni podaci zaposlenika Škole, pripravnika, volontera, polaznika stručnog osposobljavanja za rad
- osobni podaci o učenicima redovitih razrednih odjela
- osobni podaci o članovima Školskog odbora
- osobni podaci o roditeljima i članovima Vijeća roditelja
- osobni podaci o kandidatima koji sudjeluju u natječajnom postupku za zasnivanje radnog odnosa
- osobni podaci vanjskih suradnika i primatelja honorara i naknada
- osobni podaci o pomoćnicima u nastavi
- osobni podaci o polaznicima obrazovanja odraslih
- osobni podaci o korisnicima prava na pristup informacijama

#### Članak 12.

Za osobne podatke navedene u članku 11. ovog članka Škola vodi evidenciju aktivnosti obrade koja se nalazi u prilogu ovog Pravilnika i smatra se njezinim sastavnim dijelom.

Evidencija aktivnosti obrade sadrži najmanje sljedeće podatke:

- ime i kontaktne podatke Škole, ravnatelja Škole i službenika za zaštitu podataka
- svrhu 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 13.

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

### **V. SLUŽBENIK ZA ZAŠTITU PODATAKA**

#### Članak 14.

Škola imenuje službenika za zaštitu podataka koji može biti osoba u radnom odnosu kod voditelja/izvršitelja obrade ili vanjski suradnik.

Kontakt podaci službenika za zaštitu podataka dostupni su na web stranicama Škole.

Službenik za zaštitu osobnih podataka imenuje se na temelju stručnih kvalifikacija, a osobito stručnog znanja o pravu i praksama u području zaštite osobnih podataka te sposobnosti izvršavanja zadaća vezanih za praćenje svih propisa o zaštiti osobnih podataka, raspodjelu odgovornosti i podizanje svijesti i osposobljavanja osoba koje sudjeluje u postupcima obrade osobnih podataka. Službenik za zaštitu osobnih podataka vodi računa o riziku povezanim s postupcima obrade i dužan je surađivati s nadzornim tijelom.

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, osigurava prava ispitanika te surađuje s nadzornim tijelom.

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

### **VI. MJERE ZA ZAŠTITU OSOBNIH PODATAKA**

#### Članak 15.

Da bi se izbjegao neovlašteni pristup osobnim podacima, podaci u pisanom obliku čuvaju se u registratorima, dosjeima ili omotima spisa, 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.

#### Članak 16.

Škola će provoditi pseudonimizaciju kao jednu od tehničkih mjera zaštite osobnih podataka a posebice prilikom objave podataka koji bi se mogli pripisati određenom ispitaniku, kada procijeni da je to potrebno.

## Članak 17.

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.

## VII. ZAVRŠNE ODREDBE

## Članak 18.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objave.

Predsjednica školskog odbora:

---

Barbara Smilović, prof.

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 25. svibnja 2018. i stupa na snagu danom donošenja.

Ravnatelj:

---

Radenko Bradić, dipl.ing.

KLASA: 003-05/18-01/03  
URBROJ:2170-56-08-18-01  
Rijeka, 25. svibnja 2018.

## PRILOG I

### *Obrazac evidencije aktivnosti obrade*

#### **EVIDENCIJA AKTIVNOSTI OBRADE OSOBNIH PODATAKA**

##### **Voditelj obrade osobnih podataka:**

Prirodoslovna i grafička škola Rijeka  
adresa: Vukovarska 58, 51000 Rijeka  
broj telefona: 051/675-740  
e-mail: pgsri@hi.t-com.hr

##### **Odgovorna osoba Škole:**

Ravnatelj: Radenko Bradić, dipl.ing.

##### **Službenik za zaštitu osobnih podataka**

naziv /ime: Iva Štefanić Hlača, tajnica škole

##### **Svrha obrade (opis):**

obrada osobnih podataka o redovnim učenicima škole

svrha obrade određena je:

- Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi

##### **Način davanja privole ispitanika za prikupljanje i obradu njegovih osobnih podataka:**

- pisana privola ispitanika

##### **Kategorija ispitanika i vrste podataka:**

Redoviti učenici

##### **Vrste podataka:**

1. ime i prezime
2. spol
3. datum i mjesto rođenja
4. adresa stanovanja
5. državljanstvo
6. OIB
7. JMBG
8. zdravstvenom stanju djeteta, tjelesnim nedostacima i stupnju invaliditeta
9. tjelesnim povredama
10. preboljenim zaraznim bolestima
11. podaci o obiteljskom životu i statusu obiteljske zajednice (obiteljska zajednica, samohrani roditelj)
12. aktivnostima u koje je dijete uključeno
13. vjerskoj pripadnosti
14. razred koji učenik pohađa
15. program koji učenik pohađa
16. ime i prezime roditelja/zakonskog zastupnika

- 17. adrese stanovanja roditelja
- 18. kontakt brojevi roditelja
- 19. zapisi dobiveni sustavom video nadzora

**Kategorije primatelja kojima su osobni podaci otkriveni ili će im biti otkriveni:**

Ministarstvo znanosti i obrazovanja, Ured države uprave PGŽ, CARnet, Primorsko-goranska županije, školska liječnica, MUP, Centar za socijalnu skrb, turističke agencije, Zavod za zapošljavanje, osiguravajuće kuće, Hrvatski zavod za zdravstveno osiguranje, Hrvatski zavod za mirovinsko osiguranje

**Predviđeni rokovi za brisanje osobnih podataka:** Sukladno zakonskim rokovima

**Opći opis tehničkih i organizacijskih sigurnosnih mjera za zaštitu podataka:**

Podaci u pisanom obliku čuvaju se u omotima spisa, dosjeima učenika i registratorima, u uredu psihologinje i administraciji, u ormarima, zaključani, a podaci u računalu zaštićuju se dodjeljivanjem korisničkog imena i lozinke koja je poznata zaposlenicima zaduženim za obradu podataka, te se radi daljnje sigurnosti i tajnosti pohranjuju na prenosive memorije. Matične knjige nalaze se u arhivi u ormarima, te u administraciji gdje se čuvaju u zaključanim metalnim ormarima.



## PRILOG II

### *Obrazac evidencije aktivnosti obrade*

#### **EVIDENCIJA AKTIVNOSTI OBRADE OSOBNIH PODATAKA**

##### **Voditelj obrade osobnih podataka:**

Prirodoslovna i grafička škola Rijeka  
adresa: Vukovarska 58, 51000 Rijeka  
broj telefona: 051/675-740  
e-mail: pgsri@hi.t-com.hr

##### **Odgovorna osoba Škole:**

Ravnatelj: Radenko Bradić, dipl.ing.

##### **Službenik za zaštitu osobnih podataka**

naziv /ime: Iva Štefanić Hlača, tajnica škole

##### **Svrha obrade (opis):**

obrada osobnih podataka o roditeljima učenika

svrha obrade određena je:

- Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi

##### **Način davanja privole ispitanika za prikupljanje i obradu njegovih osobnih podataka:**

pisana privola ispitanika

##### **Kategorija ispitanika i vrste podataka:**

roditelji učenika

##### **Vrste podataka:**

1. ime i prezime
2. spol
3. OIB
4. JMBG
5. ime roditelja
6. datum i mjesto rođenja
7. adresa stanovanja
8. zanimanju
9. statusu zaposlenja
10. podaci o obiteljskom životu i statusu obiteljske zajednice (obiteljska zajednica, samohrani roditelj)
11. državljanstvo
12. zaposlenja
13. stambenih prilika
14. odnosima u obitelji i zdravstvenom stanju
15. materinjem jeziku, pripadnosti nacionalnoj manjini
16. telefonskom broju
17. broju mobilnog uređaja

18. adresi elektronske pošte
19. ostvarenim prihodima
20. tekućem računu i banci kod koje se vodi
21. zajedničkom kućanstvu
22. zapisi dobiveni sustavom video nadzora

**Kategorije primatelja kojima su osobni podaci otkriveni ili će im biti otkriveni:**

Ministarstvo znanosti i obrazovanja, Ured države uprave PGŽ, Primorsko-goranska županija, CARnet, Riznica, školska liječnica, MUP, Centar za socijalnu skrb, turističke agencije, Zavod za zapošljavanje, osiguravajuće kuće, Hrvatski zavod za zdravstveno osiguranje, Hrvatski zavod za mirovinsko osiguranje, **Hrvatska pošta ( u svrhu uručenja odnosno dostave pošiljaka-ime i prezime roditelja, adresa)**

**Predviđeni rokovi za brisanje osobnih podataka:** Sukladno zakonskim rokovima

**Opći opis tehničkih i organizacijskih sigurnosnih mjera za zaštitu podataka:**

Podaci u pisanom obliku čuvaju se u omotima spisa i registratorima, u administraciji i uredu psihologinje, u ormarima, zaključani, a podaci u računalu zaštićuju se dodjeljivanjem korisničkog imena i lozinke koja je poznata zaposlenicima zaduženim za obradu podataka, te se radi daljnje sigurnosti i tajnosti pohranjuju na prenosive memorije.

## PRILOG III

### *Obrazac evidencije aktivnosti obrade*

#### **EVIDENCIJA AKTIVNOSTI OBRADE OSOBNIH PODATAKA**

##### **Voditelj obrade osobnih podataka:**

Prirodoslovna i grafička škola Rijeka  
adresa: Vukovarska 58, 51000 Rijeka  
broj telefona: 051/675-740  
e-mail: pgsri@hi.t-com.hr

##### **Odgovorna osoba Škole:**

Ravnatelj: Radenko Bradić, dipl.ing.

##### **Službenik za zaštitu osobnih podataka**

naziv /ime: Iva Štefanić Hlača, tajnica škole

##### **Svrha obrade (opis):**

obrada osobnih podataka o zaposlenicima, pripravnicima, volonterima, polaznika stručnog osposobljavanja za rad

svrha obrade određena je:

- Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Zakon o radu, Pravilnik o evidenciji radnog vremena, Zakon o mirovinskom osiguranju, Zakon o zdravstvenom osiguranju, Uredba o sadržaju, načinu prikupljanja i obrade, te mjerama zaštite podataka u registru zaposlenih u javnom sektoru

##### **Način davanja privole ispitanika za prikupljanje i obradu njegovih osobnih podataka:**

pisana privola ispitanika

##### **Kategorija ispitanika i vrste podataka:**

Zaposlenici škole

##### **Vrste podataka:**

1. ime i prezime
2. spol
3. imena roditelja
4. JMBG
5. OIB
6. matični broj zaposlenika u instituciji
7. registarski broj HZMO-a
8. registarski broj HZZO-a
9. nacionalnost i pripadnost nacionalnoj manjini
10. državljanstvo
11. oznaku i stupanj invaliditeta
12. braniteljski status

13. vojna obveza (obveznik, nije obveznik, regulirana, nije regulirana i sl.)
14. broj telefona i mobilnog uređaja
15. adresu elektroničke pošte
16. prebivalište i boravište
17. podaci o plaćanju poreza i prireza
18. podaci o završenom školovanju
19. podaci o stručnom ispitu
20. podaci o uzdržavanim članovima obitelji
21. ocjene doprinosa rada
22. postupci i kazne
23. podaci o ukupnom stažu, ukupnom stažu u struci i ukupnom stažu u instituciji
24. status radnog odnosa (sistemizirano radno mjesto, određeno, neodređeno, puno, nepuno radno vrijeme i sl.)
25. način primanja u javnu službu (javni natječaj, premještaj, raspored i sl.)
26. podaci o početku primjene radnopravnog statusa (datum zaposlenja, datum rasporeda i sl.)
27. ustrojbeno jedinica i naziv radnog mjesta
28. podaci o beneficiranom stažu
29. podaci o vježbeništvu / pripravništvu
30. podaci o raspolaganju
31. koeficijent
32. opis zaposlenja (redovno zaposlenje, zamjena ... i sl.)
33. podaci o probnom radu
34. podaci o raspodjeli olakšica
35. podaci o prethodnim zaposlenjima i radnom stažu provedenom kod drugog poslodavca
36. osobni dokumenti
37. podaci o tekućem računu, žiro računu i zaštićenom računu
38. evidencija radnoga vremena i evidencija dolazaka na rad
39. podaci o kreditima
40. podaci o ovršnim postupcima
41. podaci o članstvu u sindikatu, sindikalnoj štednji i sindikalnom kreditu
42. podaci o osiguranju zaposlenika i članova njihovih obitelji
43. podaci o osiguranju i osiguranju članova obitelji
44. zapisi dobiveni sustavom video nadzora

**Kategorije primatelja kojima su osobni podaci otkriveni ili će im biti otkriveni:**

Ministarstvo znanosti i obrazovanja, Ured državne uprave PGŽ, Registar zaposlenika u javnom sektoru, Riznica, Primorsko-goranska županija, Centralni obračun plaća, CARnet, Hrvatski zavod za mirovinsko osiguranje, Hrvatski zavod za zdravstveno osiguranje, Hrvatski zavod za zapošljavanje, osiguravajuće kuće, medicina rada, poliklinike za provođenje sistematskih pregleda, prosvjetna inspekcija, Agencija za odgoj i obrazovanje, Agencija za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih, MUP, turistička agencija, strukovne udruge, Ministarstvo pravosuđa.

Na mrežnoj stranici škole objavljuje se popis zaposlenika sa imenom, prezimenom i radnim mjestom.

**Predviđeni rokovi za brisanje osobnih podataka:** Sukladno zakonskim rokovima

**Opći opis tehničkih i organizacijskih sigurnosnih mjera za zaštitu podataka:**

Podaci u pisanom obliku čuvaju se u omotima spisa, dosjeima radnika, registratorima, u ormarima u uredu tajništva i uredu računovodstva, zaključani, a podaci u računalu zaštićuju se dodjeljivanjem korisničkog imena i lozinke koja je poznata zaposlenicima zaduženim za obradu podataka, te se radi daljnje sigurnosti i tajnosti pohranjuju na prenosive memorije.

## PRILOG IV

### *Obrazac evidencije aktivnosti obrade*

#### **EVIDENCIJA AKTIVNOSTI OBRADE OSOBNIH PODATAKA**

##### **Voditelj obrade osobnih podataka:**

Prirodoslovna i grafička škola Rijeka  
adresa: Vukovarska 58, 51000 Rijeka  
broj telefona: 051/675-740  
e-mail: pgsri@hi.t-com.hr

##### **Odgovorna osoba Škole:**

Ravnatelj: Radenko Bradić, dipl.ing.

##### **Službenik za zaštitu osobnih podataka**

naziv /ime: Iva Štefanić Hlača, tajnica škole

##### **Svrha obrade (opis):**

obrada osobnih podataka o vanjskim suradnicima i primateljima honorara i naknada

svrha obrade određena je:

- Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilnik o evidenciji radnog vremena, Zakon o mirovinskom osiguranju, Zakon o zdravstvenom osiguranju

##### **Način davanja privole ispitanika za prikupljanje i obradu njegovih osobnih podataka:**

pisana privola ispitanika

##### **Kategorija ispitanika i vrste podataka:**

Vanjski suradnici i primatelji naknada i honorara

##### **Vrste podataka:**

1. ime i prezime
2. spol
3. imena roditelja
4. JMBG
5. OIB
6. funkciji koju obavlja putem ugovora o djelu
7. matični broj zaposlenika u instituciji
8. registarski broj HZMO-a
9. registarski broj HZZO-a
10. adresu stanovanja
11. država rezidencije
12. tekućem i /ili žiro računu
13. obveznom mirovinskom fondu
14. broju telefona
15. broju mobilnog uređaja
16. adresi elektroničke pošte

**Kategorije primatelja kojima su osobni podaci otkriveni ili će im biti otkriveni:**

Ministarstvo znanosti i obrazovanja, Ured državne uprave PGŽ, Registar zaposlenika u javnom sektoru, Centralni obračun plaća, Riznica, Agencija za odgoj i obrazovanje, Primorsko-goranska županija

**Predviđeni rokovi za brisanje osobnih podataka:** Sukladno zakonskim rokovima

**Opći opis tehničkih i organizacijskih sigurnosnih mjera za zaštitu podataka:**

Podaci u pisanom obliku čuvaju se u omotima spisa i registratorima, u ormarima u uredu računovodstva i tajništva, zaključani, a podaci u računalu zaštićuju se dodjeljivanjem korisničkog imena i lozinke koja je poznata zaposlenicima zaduženim za obradu podataka, te se radi daljnje sigurnosti i tajnosti pohranjuju na prenosive memorije.

## PRILOG V

### *Obrazac evidencije aktivnosti obrade*

#### **EVIDENCIJA AKTIVNOSTI OBRADE OSOBNIH PODATAKA**

##### **Voditelj obrade osobnih podataka:**

Prirodoslovna i grafička škola Rijeka  
adresa: Vukovarska 58, 51000 Rijeka  
broj telefona: 051/675-740  
e-mail: pgsri@hi.t-com.hr

##### **Odgovorna osoba Škole:**

Ravnatelj: Radenko Bradić, dipl.ing.

##### **Službenik za zaštitu osobnih podataka**

naziv /ime: Iva Štefanić Hlača, tajnica škole

##### **Svrha obrade (opis):**

Pomoćnici u nastavi

svrha obrade određena je:

- Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilnik o evidenciji radnog vremena

##### **Način davanja privole ispitanika za prikupljanje i obradu njegovih osobnih podataka:**

pisana privola ispitanika

##### **Kategorija ispitanika i vrste podataka:**

Pomoćnici u nastavi

##### **Vrste podataka:**

1. ime i prezime
2. OIB, JMBG
3. spol
4. imena roditelja
5. registarski broj HZMO-a
6. registarski broj HZZO-a
7. oznaku i stupanj invaliditeta
8. podaci o plaćanju poreza i prireza
9. adresa prebivališta/boravišta
10. broj telefona i mobilnog uređaja
11. adresu elektroničke pošte
12. podaci o završenom školovanju
13. ocjene doprinosa rada
14. podaci o početku primjene statusa angažiranja (datum zaposlenja, datum rasporeda i sl.
15. evidencija radnoga vremena i evidencija dolazaka na rad



16. podaci o uzdržavanim članovima obitelji
17. podaci o radnom stažu
18. koeficijent
19. podaci o raspodjeli olakšica
20. osobni dokumenti
21. podaci o tekućem računu, žiro računu i zaštićenom računu
22. zapisi dobiveni sustavom video nadzora

**Kategorije primatelja kojima su osobni podaci otkriveni ili će im biti otkriveni:**

Primorsko-goranska županija, Riznica, Zakon o mirovinskom osiguranju, Zakon o zdravstvenom osiguranju,

**Predviđeni rokovi za brisanje osobnih podataka:** Sukladno zakonskim rokovima

**Opći opis tehničkih i organizacijskih sigurnosnih mjera za zaštitu podataka:**

Podaci u pisanom obliku čuvaju se u omotima spisa i registratorima, u uredu tajništva i uredu računovodstva, u ormarima, zaključani, a podaci u računalu zaštićuju se dodjeljivanjem korisničkog imena i lozinke koja je poznata zaposlenicima zaduženim za obradu podataka, te se radi daljnje sigurnosti i tajnosti pohranjuju na prenosive memorije.

## PRILOG VI

### *Obrazac evidencije aktivnosti obrade*

#### **EVIDENCIJA AKTIVNOSTI OBRADE OSOBNIH PODATAKA**

##### **Voditelj obrade osobnih podataka:**

Prirodoslovna i grafička škola Rijeka  
adresa: Vukovarska 58, 51000 Rijeka  
broj telefona: 051/675-740  
e-mail: pgsri@hi.t-com.hr

##### **Odgovorna osoba Škole:**

Ravnatelj: Radenko Bradić, dipl.ing.

##### **Službenik za zaštitu osobnih podataka**

naziv /ime: Iva Štefanić Hlača, tajnica škole

##### **Svrha obrade (opis):**

Osobni podaci o kandidatima koji sudjeluju u natječajnom postupku za zasnivanje radnog odnosa

svrha obrade određena je:

- Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi,

##### **Način davanja privole ispitanika za prikupljanje i obradu njegovih osobnih podataka:**

pisana privola ispitanika

##### **Kategorija ispitanika i vrste podataka:**

Kandidati u natječajnom postupku za zasnivanje radnog odnosa

##### **Vrste podataka:**

1. ime i prezime
2. OIB
3. podaci o radnom stažu
4. adresa prebivališta/boravišta
5. broj telefona ili mobitela
6. elektronička adresa
7. podaci o završenom školovanju
8. osobni dokumenti
9. uvjerenje o nekažnjavanju

##### **Kategorije primatelja kojima su osobni podaci otkriveni ili će im biti otkriveni:**

Zavod za zapošljavanje, Školski odbor

Na mrežnoj stranici škole objavljuje se ime i prezime i stručni/akademski naziv (titula) izabranog kandidata.

**Predviđeni rokovi za brisanje osobnih podataka:** Sukladno zakonskim rokovima

**Opći opis tehničkih i organizacijskih sigurnosnih mjera za zaštitu podataka:**

Podaci u pisanom obliku čuvaju se u omotima spisa u uredu tajništva, u ormarima, zaključani, a podaci u računalu zaštićuju se dodjeljivanjem korisničkog imena i lozinke koja je poznata zaposlenicima zaduženim za obradu podataka, te se radi daljnje sigurnosti i tajnosti pohranjuju na prenosive memorije.

## PRILOG VII

### *Obrazac evidencije aktivnosti obrade*

#### **EVIDENCIJA AKTIVNOSTI OBRADE OSOBNIH PODATAKA**

##### **Voditelj obrade osobnih podataka:**

Prirodoslovna i grafička škola Rijeka  
adresa: Vukovarska 58, 51000 Rijeka  
broj telefona: 051/675-740  
e-mail: pgsri@hi.t-com.hr

##### **Odgovorna osoba Škole:**

Ravnatelj: Radenko Bradić, dipl.ing.

##### **Službenik za zaštitu osobnih podataka**

naziv /ime: Iva Štefanić Hlača, tajnica škole

##### **Svrha obrade (opis):**

obrada osobnih podataka o članovima Školskog odbora

svrha obrade određena je:

- Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi

##### **Način davanja privole ispitanika za prikupljanje i obradu njegovih osobnih podataka:**

pisana privola ispitanika

##### **Kategorija ispitanika i vrste podataka:**

Članovi Školskog odbora

##### **Vrste podataka:**

1. ime i prezime
2. OIB
3. adresa stanovanja
4. zanimanje
5. radno mjesto
6. podatak o radnom odnosu / mirovini
7. telefonski broj / broj mobilnog uređaja
8. adresa elektronske pošte
9. zapisi dobiveni sustavom video nadzora

##### **Kategorije primatelja kojima su osobni podaci otkriveni ili će im biti otkriveni:**

Ministarstvo znanosti i obrazovanja, Primorsko-goranska županija.

Na mrežnoj stranici Škole objavljuju se imena i prezimena članova Školskog odbora sa naznakom tijela koje predstavljaju.

**Predviđeni rokovi za brisanje osobnih podataka:** Sukladno zakonskim rokovima

**Opći opis tehničkih i organizacijskih sigurnosnih mjera za zaštitu podataka:**

Podaci u pisanom obliku čuvaju se u omotima spisa ili registratoru, u uredu tajništva, u ormarima, zaključani, a podaci u računalu zaštićuju se dodjeljivanjem korisničkog imena i lozinke koja je poznata zaposlenicima zaduženim za obradu podataka, te se radi daljnje sigurnosti i tajnosti pohranjuju na prenosive memorije.

## PRILOG VIII

### *Obrazac evidencije aktivnosti obrade*

#### **EVIDENCIJA AKTIVNOSTI OBRADE OSOBNIH PODATAKA**

##### **Voditelj obrade osobnih podataka:**

Prirodoslovna i grafička škola Rijeka  
adresa: Vukovarska 58, 51000 Rijeka  
broj telefona: 051/675-740  
e-mail: pgsri@hi.t-com.hr

##### **Odgovorna osoba Škole:**

Ravnatelj: Radenko Bradić, dipl.ing.

##### **Službenik za zaštitu osobnih podataka**

naziv /ime: Iva Štefanić Hlača, tajnica škole

##### **Svrha obrade (opis):**

obrada osobnih podataka o polaznicima obrazovanja odraslih

svrha obrade određena je:

- Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Zakon o obrazovanju odraslih

##### **Način davanja privole ispitanika za prikupljanje i obradu njegovih osobnih podataka:**

- pisana privola ispitanika

##### **Kategorija ispitanika i vrste podataka:**

Polaznici obrazovanja odraslih

##### **Vrste podataka:**

1. ime i prezime
2. OIB
3. dan,mjesec,godina
4. mjesto i država rođenja
5. državljanstvo
6. nacionalnost
7. adresa
8. ime i prezime roditelja
9. podaci o prethodnom školovanju
10. broj telefona/mobitela
11. osobni dokumenti
12. program koji pohađa

##### **Kategorije primatelja kojima su osobni podaci otkriveni ili će im biti otkriveni:**

Ministarstvo znanosti i obrazovanja, Agencija za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih

**Predviđeni rokovi za brisanje osobnih podataka:** Sukladno zakonskim rokovima

**Opći opis tehničkih i organizacijskih sigurnosnih mjera za zaštitu podataka:**

Podaci u pisanom obliku čuvaju se u dosjeima i registratorima, u metalnim ormarima u administraciji, zaključani, a podaci u računalu zaštićuju se dodjeljivanjem korisničkog imena i lozinke koja je poznata zaposlenicima zaduženim za obradu podataka, te se radi daljnje sigurnosti i tajnosti pohranjuju na prenosive memorije.

## PRILOG IX

### *Obrazac evidencije aktivnosti obrade*

#### **EVIDENCIJA AKTIVNOSTI OBRADE OSOBNIH PODATAKA**

##### **Voditelj obrade osobnih podataka:**

Prirodoslovna i grafička škola Rijeka  
adresa: Vukovarska 58, 51000 Rijeka  
broj telefona: 051/675-740  
e-mail: pgsri@hi.t-com.hr

##### **Odgovorna osoba Škole:**

Ravnatelj: Radenko Bradić, dipl.ing.

##### **Službenik za zaštitu osobnih podataka**

naziv /ime: Iva Štefanić Hlača, tajnica škole

##### **Svrha obrade (opis):**

obrada osobnih podataka korisnika prava na pristup informacijama

svrha obrade određena je:

- Zakonom o pravu na pristup informacijama

##### **Način davanja privole ispitanika za prikupljanje i obradu njegovih osobnih podataka:**

- pisana privola ispitanika

##### **Kategorija ispitanika i vrste podataka:**

Korisnici prava na pristup informacijama

##### **Vrste podataka:**

1. ime i prezime odnosno naziv
2. adresa odnosno sjedište
3. kontakt telefon i/ili adresa elektroničke pošte

##### **Kategorije primatelja kojima su osobni podaci otkriveni ili će im biti otkriveni:**

**Predviđeni rokovi za brisanje osobnih podataka:** Sukladno zakonskim rokovima

##### **Opći opis tehničkih i organizacijskih sigurnosnih mjera za zaštitu podataka:**

Podaci u pisanom obliku čuvaju se u omotu spisa, u ormarima u uredu tajništva, zaključani, a podaci u računalu zaštićuju se dodjeljivanjem korisničkog imena i lozinke koja je poznata zaposlenicima zaduženim za obradu podataka, te se radi daljnje sigurnosti i tajnosti pohranjuju na prenosive memorije.





