Temeljem članka 252. Statuta Srednje škole kneza Branimira Benkovac , a u svezi provedbe Uredbe (EU) 2016/679 Europskog parlamenta i Vijeća od 27. travnja 2016. o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka i o slobodnom kretanju takvih podataka te o stavljanju izvan snage Direktive 95/46/EZ ((u daljnjem tekstu: Opća uredba o zaštiti podataka), Zakona o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka ("N.N. broj: 42/18.), Školski odbor Srednje škole kneza Branimira Benkovac na svojoj konstituirajućoj sjednici održanoj dana 26. travnja 2021. godine, pod četvrtom točkom dnevnog reda, jednoglasno je donio

P R A V I L N I K

O OBRADI I ZAŠTITI OSOBNIH PODATAKA U SREDNJOJ ŠKOLI KNEZA BRANIMIRA BENKOVAC

I. OPĆE ODREDBE

PREDMET PRAVILNIKA

Članak 1.

Pravilnikom o prikupljanju, obradi, korištenju i zaštiti osobnih podataka u Srednjoj školi kneza Branimira Benkovac (u daljnjem tekstu: Pravilnik) pobliže se uređuju načela obrade osobnih podataka, obrada osobnih podataka, prava ispitanika, uvjeti privole, obveze škole kao voditelja obrade osobnih podataka, obrada posebnih kategorija osobnih podataka, informacije i pristup osobnim podacima, ispravak i brisanje, pravo na prigovor i automatizirano pojedinačno donošenje odluka, sigurnost obrade te organizacijska, tehnička i integrirana zaštita osobnih podataka, odnosi voditelja i izvršitelja obrade, evidencija aktivnosti obrade, imenovanje službenika za zaštitu podataka, prijenosi osobnih podataka, obrada osobnih podataka putem video nadzora te druga pitanja u svezi prikupljanja, obrade, korištenja i zaštite osobnih podataka pojedinaca fizičkih osoba čiji se osobni podaci koriste.

RODNO ZNAČENJE

Članak 2.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a koji imaju rodno značenje, bez obzira na to jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način muški i ženski rod.

ZNAČENJE POJMOVA

Članak 3.

Pojmovi u smislu ovoga Pravilnika imaju jednako značenje kao pojmovi korišteni u Općoj uredbi o zaštiti podataka.

GLAVNO PODRUČJE PRIMJENE

Članak 4.

Ovaj se Pravilnik primjenjuje na obradu osobnih podataka koja se u cijelosti obavlja automatizirano te na neautomatiziranu obradu osobnih podataka koji čine dio sustava pohrane ili su namijenjeni biti dio sustava pohrane.

II. NAČELA OBRADE OSOBNIH PODATAKA

TEMELJNA NAČELA

Članak 5.

Pri obradi osobnih podataka Srednja škola kneza Branimira Benkovac (u daljnjem tekstu: Škola) obvezna se pridržavati slijedećih načela:

- ***Načelo zakonitosti, poštenosti i transparentnosti obrade*** znači da obrada treba biti u skladu s određenim pravnim temeljem, a načelima poštene i transparentne obrade zahtijeva se da je pojedinac informiran o postupku obrade i njegovim svrhama, te voditelj obrade je obvezan ispitaniku pružiti sve dodatne informacije neophodne za osiguravanje poštene i transparentne obrade uzimajući u obzir posebne okolnosti i kontekst obrade osobnih podataka, a osim toga ispitanik bi trebao biti informiran o postupku izrade profila i posljedicama takve izrade profila;
- ***Načelo ograničavanja svrhe*** znači da podaci trebaju biti prikupljeni u posebne, izričite i zakonite svrhe te se dalje ne smiju obrađivati na način koji nije u skladu s tim svrhama; ali je moguća daljnja obrada u svrhe arhiviranja u javnom interesu, u svrhe znanstvenog ili povijesnog istraživanja ili u statističke svrhe;
- ***Načelo smanjenja količine podataka*** znači da podaci moraju biti primjereni, relevantni i ograničeni na ono što je nužno u odnosu na svrhe u koje se obrađuju;
- ***Načelo točnosti*** znači da podaci moraju biti 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;
- ***Načelo ograničenja pohrane*** znači da podaci moraju biti čuvani u obliku koji omogućuje identifikaciju ispitanika samo onoliko dugo koliko je potrebno u svrhe radi kojih se osobni podaci obrađuju; na dulja razdoblja čuvanja su moguća samo ako će se osobni podaci obrađivati isključivo u svrhe arhiviranja u javnom interesu, u svrhe znanstvenog ili povijesnog istraživanja ili u statističke svrhe uz provedbu primjerenih mjera zaštite propisanih Općom uredbom o zaštiti podataka;
- ***Načelo cjelovitosti i povjerljivosti*** znači da podaci moraju biti obrađivani na način kojim se osigurava odgovarajuća razina sigurnosti, uključujući zaštitu od neovlaštene ili nezakonite obrade te od slučajnog gubitka, uništenja ili oštećenja;
- ***Načelo pouzdanosti*** znači da je voditelj obrade odgovoran za poštivanje načela i da je teret dokaza na njemu.

PRAVNI TEMELJ

Članak 6.

Da bi u Školi obrada osobnih podataka bila zakonita potrebno je ispuniti minimalno jedan od slijedećih pravnih temelja:

a) Da je ispitanik dao privolu za obradu svojih osobnih podataka u jednu ili više posebnih svrha,
b) Da je obrada nužna za izvršavanje ugovora u kojem je ispitanik stranka ili kako bi se poduzele radnje na zahtjev ispitanika prije sklapanja ugovora,
c) U slučajevima određenim zakonom odnosno u svrhu izvršavanja zakonskih obveza Škole,
d) Da je obrada nužna kako bi se zaštitili ključni interesi ispitanika ili druge fizičke osobe,
e) Da je obrada nužna za izvršavanje zadaće od javnog interesa ili pri izvršavanju službene ovlasti Škole,
f) Da je obrada 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.

RAZLIČITOST SVRHE PRIKUPLJENIH PODATAKA

Članak 7.

U slučaju da je obrada u svrhu koja je različita od svrhe u koju su podaci prikupljeni ne temelji na privoli ispitanika ili na pravu Unije ili pravu države članice koje predstavlja nužnu i razmjernu mjeru u demokratskom društvu za zaštitu ciljeva iz članka 23. stavka 1., Opće uredbe o zaštiti podataka, Škola kao voditelj obrade, a s ciljem utvrđivanja je li obrada u drugu svrhu u skladu sa svrhom u koju su osobni podaci prvotno prikupljeni, uzima u obzir, među ostalim:

a) svaku vezu između svrha prikupljanja osobnih podataka i svrha namjeravanog nastavka obrade,
b) kontekst u kojem su prikupljeni osobni podaci, posebno u pogledu odnosa između ispitanika i voditelja obrade,
c) prirodu osobnih podataka, osobito činjenicu obrađuju li se posebne kategorije osobnih podataka u skladu s člankom 9. ili osobni podaci koji se odnose na kaznene osude i kažnjiva djela u skladu s člankom 10. Opće uredbe o zaštiti podataka,
d) moguće posljedice namjeravanog nastavka obrade za ispitanike,
e) postojanje odgovarajućih zaštitnih mjera, koje mogu uključivati enkripciju ili pseudonimizaciju.

III. OBRADA OSOBNIH PODATAKA

OSOBNI PODATAK

Članak 8.

Osobni podaci su svi podaci koji se odnose na pojedinca čiji je identitet utvrđen ili se može utvrditi. 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 OSOBIH PODATAKA

Članak 9.

Obrada osobnih podataka 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.

OBRADA POSEBNIH KATEGORIJA OSOBNIH PODATAKA

Članak 10.

(1) Posebnu kategoriju osobnih podataka predstavljaju podaci koji otkrivaju 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.
(2) Osobne podatke iz stavka 1. ovog članka Škola ne smije obrađivati osim:

- U slučaju da je ispitanik dao izričitu privolu za obradu tih osobnih podataka za jednu ili više određenih svrha,
- U slučaju da je obrada nužna za potrebe izvršavanja zakonskih obveza,
- U slučaju kada je obrada nužna za zaštitu životno važnih interesa ispitanika ili drugog pojedinca ako ispitanik fizički ili pravno nije u mogućnosti dati privolu,
- U slučaju kada se obrada odnosi na osobne podatke za koje je očito da ih je objavio ispitanik,
- U slučaju kada se obrada provodi u sklopu legitimnih aktivnosti s odgovarajućim zaštitnim mjerama zaklade, udruženja ili drugog neprofitnog tijela s političkim, filozofskim, vjerskim ili sindikalnim ciljem te pod uvjetom da se obrada odnosi samo na članove ili bivše članove tih tijela ili na osobe koje imaju redovan kontakt s njom u vezi s njezinim svrhama i da osobni podaci nisu priopćeni nikome izvan tog tijela bez privole ispitanika.

OSOBE OVLAŠTENE ZA OBRADU OSOBNIH PODATAKA

Članak 11.

(1) U sklopu obavljanja svojih svakodnevnih zadaća, a u provođenju svoje djelatnosti, Škola kao voditelj obrade osobnih podataka obrađuje osobne podatke učenika, djelatnika i drugih fizičkih i pravnih osoba koji na bilo koji način ostvaruju određenu suradnju sa Školom, a do čijih osobnih podataka Škola može doći.
(2) Obradu osobnih podataka u okviru svog radnog mjesta, a u sklopu obavljanja svojih svakodnevnih radnih obveza, u Školi provode:
   a) Ravnatelj škole
   b) Tajnik škole,
   c) Voditelj računovodstva škole,
   d) Psiholog škole,
   e) Pedagog škole,
   f) Defektolog,
   g) Školski knjižničar
   h) Učitelji i drugi radnici sa zakonskim ovlaštenjem.
(3) Obrada osobnih podataka u Školi vrši se temeljem:
   a) Zakonske obveze,
   b) Ugovorne obveze ili
   c) Privole ispitanika.

IV. PRAVA ISPITANIKA

TEMELJNA PRAVA ISPITANIKA

Članak 12.

Ispitanik ima pravo na:

a) Transparentnost,
b) Pristup podacima,
c) Pravo na ispravak podataka,
d) Pravo na brisanje ("Pravo na zaborav"),
e) Pravo na ograničenje obrade podataka,
f) Pravo na prenosivost podataka,
g) Pravo na prigovor,
h) Pravo na protivljenje donošenja automatiziranih pojedinačnih odluka (profiliranje).

TRANSPARENTNOST

Članak 13.

Škola je u obvezi ispitaniku pružiti informacije prilikom prikupljanja osobnih podataka te ga, između ostalog, obavijestiti o svojem identitetu i kontakt podacima, svrhama obrade i pravnoj osnovi za obradu podataka, primateljima, iznošenju u treće zemlje, razdoblju pohrane, mogućnosti povlačenja privole i drugim podacima.

PRISTUP PODACIMA

Članak 14.

Ispitanik mora od Škole dobiti potvrdu obrađuju li se osobni podaci koji se odnose na njega te ako se takvi osobni podaci obrađuju, pristup osobnim podacima i informacije, među ostalim, o obrađenim osobnim podacima, o svrsi obrade, roku pohrane, iznošenju u treće zemlje i drugim podacima.

PRAVO NA ISPRAVAK PODATAKA

Članak 15.

Škola je dužna ispitaniku, na njegov zahtjev, omogućiti ispravak netočnih osobnih podataka koji se na njega odnose, a uzimajući u obzir svrhe obrade, te ispitanik ima pravo dopuniti nepotpune osobne podatke, među ostalim i davanjem dodatne izjave.

PRAVO NA BRISANJE ("PRAVO NA ZABORAV")

Članak 16.

Ispitanik ima pravo od Škole ishoditi brisanje osobnih podataka koji se na njega odnose bez nepotrebnog odgađanja te Škola ima obvezu obrisati osobne podatke bez nepotrebnog odgađanja ako, među ostalim:

- osobni podaci više nisu nužni u odnosu na svrhu obrade,
- ispitanik je povukao privolu za obradu,
- osobni podaci su nezakonito obrađeni.

PRAVO NA OGRANIČENJE OBRADE PODATAKA

Članak 16.

U pojedinim situacijama kada je točnost podataka osporavana ili kada pravo na brisanju ispitanik želi da voditelj obrade zadrži njegove podatke, ispitanik ima pravo zahtijevati da se obrada ograniči uz iznimku pohrane i nekih drugih vrsta obrade uz obvezu točnog navođenja osobnih podataka za koje se traži ograničenje obrade.

PRAVO NA PRENOSIVOST

Članak 18.

Ispitanik ima pravo zaprimiti svoje osobne podatke, a koje je prethodno pružio Školi, u strukturiranom obliku te u uobičajeno upotrebljavanom i strojno čitljivom formatu te ima pravo prenijeti te podatke drugom voditelju obrade bez ometanja od strane Škole, ako se obrada provodi automatiziranim putem i temelji na privoli ili ugovoru.

PRAVO NA PRIGOVOR

Članak 19.

(1) Ispitanik ima pravo uložiti prigovor na obradu osobnih podataka ako se ista ne temelji na zadaće od javnog interesa, na izvršavanje službenih ovlasti Škole ili na legitimne interese Škole (uključujući i profiliranje).
(2) U slučaju uloženog prigovora iz stavka 1. ovog članka Škola ne smije više obrađivati osobne podatke ispitanika osim ako dokaže da legitimni razlozi Škole za obradu nadilaze interese ispitanika te radi zaštite pravnih zahtjeva.

PRAVO ISPITANIKA NA PROTIVLJENJE DONOŠENJA AUTOMATIZIRANIH POJEDNIČANIH ODLUKA (PROFILIRANJE)

Članak 20.

Ispitanik ima pravo da se na njega ne odnosi odluka koja se temelji isključivo na automatiziranoj obradi, uključujući izradu profila, koja proizvodi pravne učinke koji se na njega odnose ili na sličan način značajno na njega utječu, osim ako je takva odluka potrebna za sklapanje ili izvršenje ugovora između ispitanika i Škole, ako je dopuštena zakonom kojim se propisuju odgovarajuće mjere zaštite prava i sloboda te legitimnih interesa ispitanika ili temeljena na izričitoj privoli ispitanika.

V. UVJETI PRIVOLE

POJAM PRIVOLE

Članak 21.

Privola je 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.

PRIMJENA PRIVOLE

Članak 22.

(1) Ukoliko se osobni podaci ne obrađuju temeljem zakona i/ili ugovora tada je Škola u obvezi od ispitanika pribaviti privolu.
(2) Kada se obrada osobnih podataka temelji na privoli ispitanika:
   a) Škola, kao voditelj obrade, mora moći dokazati da je ispitanik dao privolu za obradu svojih osobnih podataka,
   b) Zahtjev za pisanu privolu ispitanika, a koja se odnosi i na druga pitanja, mora biti predočen na način da ga se može jasno razlučiti od drugih pitanja, u razumljivom i lako dostupnom obliku uz uporabu jasnog i jednostavnog jezika. Svaki dio takve izjave koji predstavlja kršenje Opće uredbe nije obvezujući.
   c) Ispitanik ima pravo u svakom trenutku povući svoju privolu, s tim da povlačenje privole ne utječe na zakonitost obrade na temelju privole prije njezina povlačenja, a o čemu je potrebno obavijestiti ispitanika prije davanja privole. Povlačenje privole mora biti jednako jednostavno kao i njezino davanje.
(3) Kada se procjenjuje je li privola bila dobrovoljna, u najvećoj mogućoj mjeri uzima se u obzir je li, među ostalim, izvršenje ugovora, uključujući pružanje usluge, uvjetovano privolom za obradu osobnih podataka koja nije nužna za izvršenje tog ugovora.

PRIVOLA UČENIKA I DJELATNIKA ŠKOLE

Članak 23.

Kada Škola obrađuje osobne podatke učenika i/ili djelatnika Škole, a za isto nema zakonske i/ili ugovorne osnove, dužna je pribaviti privolu koju za učenika daje roditelj odnosno zakonski skrbnik učenika, a djelatnici svaki za sebe.

VI. OBVEZE ŠKOLE KAO VODITELJA OBRADE PODATAKA

OPĆE OBVEZE

Članak 24.

Uzimajući u obzir prirodu, opseg, kontekst i svrhe obrade te njezinu rizičnost, Škola mora poduzeti odgovarajuće tehničke i organizacijske mjere kako bi osigurala i mogla dokazati da se obrada provodi u skladu s Općom uredbom o zaštiti podataka.

PRUŽANJE INFORMACIJA ISPITANIKU

Članak 25.

Prije prikupljanja odnosno obrade osobnih podataka radnik iz članka 11. ovog Pravilnika, koji ih prikuplja odnosno obrađuje, ima obvezu pružanja slijedećih informacija ispitaniku:

a) u koju svrhu se podaci prikupljaju,
b) na temelju koje pravne osnove,
c) kome se podaci otkrivaju te
d) o pravu ispitanika:
    - da svojim podacima pristupi,
    - da zahtijeva njihov ispravak ili
    - da zahtijeva eventualno brisanje osobnih podataka.

TEHNIČKA I INTEGRIRANA ZAŠTITA PODATAKA

Članak 26.

(1) Uzimajući u obzir okolnosti konkretne situacije, Škola mora u vrijeme određivanja sredstava obrade i u vrijeme same obrade provoditi odgovarajuće tehničke i organizacijske mjere (poput pseudonimizacije) za omogućavanje učinkovite primjene načela zaštite podataka kao što je smanjenje količine podataka te uključenje zaštitnih mjera u obradu, a kako bi se ispunili zahtjevi iz Opće uredbe za zaštitu podataka i zaštitila prava ispitanika.
(2) Škola je ujedno dužna provoditi odgovarajuće tehničke i organizacijske mjere kojima se osigurava da integriranim načinom budu obrađeni samo osobni podaci koji su nužni za svaku posebnu svrhu obrade.
(3) Mjere iz stavka 2. ovog članka primjenjuju se na:
    - količinu prikupljenih osobnih podataka,
    - opseg njihove obrade,
    - razdoblje pohrane i
    - njihovu dostupnost.

SIGURNOST OBRADE

Članak 27.

Uzimajući u obzir okolnosti konkretnog slučaja, Škola provodi odgovarajuće tehničke i organizacijske mjere kako bi osigurala odgovarajuću razinu sigurnosti s obzirom na rizik, uključujući prema potrebi:

- pseudonimizaciju i enkripciju osobnih podataka,
- osiguravanje trajne povjerljivosti, cjelovitosti, dostupnosti i otpornosti sustava i usluga obrade,
- sposobnost pravodobne ponovne uspostave dostupnosti osobnih podataka i pristupa njima u slučaju fizičkog i/ili tehničkog incidenta te
- redovno testiranje tehničkih i organizacijskih mjera za osiguravanje sigurnosti obrade.

PROCJENA ODGOVARAUJĆE RAZINE SIGURNOSTI

Članak 28.

Škola mora izvršiti procjenu odgovarajuće razine sigurnosti te tom prigodom uzeti u obzir posebno rizike koje predstavlja obrada podataka, a posebno rizike od slučajnog ili nezakonitog uništenja, gubitka, izmjene, neovlaštenog otkrivanja osobnih podataka ili neovlaštenog pristupa osobnim podacima koji su preneseni, pohranjeni ili na drugi način obrađivani.

IZVRŠITELJ OBRADE OSOBNIH PODATAKA

Članak 29.

Izvršitelj obrade osobnih podataka je fizička ili pravna osoba, tijelo javne vlasti, agencija ili drugo tijelo koje obrađuje osobne podatke u ime Škole, kao voditelja obrade osobnih podataka.

ODNOS VODITELJA I IZVRŠITELJA OBRADE OSOBNIH PODATAKA

Članak 30.

(1) Škola može angažirati izvršitelja obrade koji tada provodi obradu u ime Škole, s tim što taj izvršitelj obrade u dovoljnoj mjeri mora jamčiti provedbu odgovarajućih tehničkih i organizacijskih mjera na način da je obrada u skladu s Općom uredbom o zaštiti podataka i da se tom obradom osigurava zaštita prava ispitanika.

(2) Obrada koju, u ime Škole, provodi izvršitelj obrade uređuje se ugovorom ili drugim pravnim aktom u kojem, između ostalog, mora biti naveden:
   - predmet i trajanje obrade,
   - priroda i svrha obrade,
   - vrsta osobnih podataka koja se obrađuje,
   - kategorije ispitanika te
   - druge obveze i prava Škole.

(3) Ugovor ili drugi pravni akt iz stavka 2. ovog članka mora biti u pisanom obliku, uključujući i elektronički oblik.

(4) Izvršitelj obrade ne smije angažirati drugog izvršitelja obrade bez prethodnog posebnog ili općeg pisanog odobrenja Škole.

(5) Ukoliko izvršitelj obrade angažira drugog izvršitelja obrade na temelju općeg pisanog odobrenja Škole tada je taj prvotni izvršitelj obrade obvezan izvijestiti Školu o svom naumu, a Škola ima pravo uložiti prigovor na isto.

VOĐENJE EVIDENCIJE O AKTIVNOSTIMA OBRADE

Članak 31.

Škola vodi, a temeljem zahtjeva nadzornog tijela predaje mu, evidenciju o aktivnostima obrade koja sadržava sve bitne elemente obrade poput:

- naziv i kontaktne podatke Škole te predstavnika voditelja obrade i službenika za zaštitu podataka,
- svrhu obrade,
- opis kategorije ispitanika i kategorije osobnih podataka,
- pravni temelj obrade,
- primatelje podataka,
- prijenose podataka u treće zemlje (ako je primjenjivo),
- predviđene rokove čuvanja podataka,
- opći opis tehničkih i organizacijskih sigurnosnih mjera koje se provode te
- druge potrebne elemente obrade nužne za vođenje evidencije o aktivnostima obrade.

IZVJEŠĆIVANJE NADZORNOG TIJELA O POVREDI OSOBNIH PODATAKA

Članak 32.

(1) Ukoliko dođe do povrede osobnih podataka, a postoji vjerojatnost da će povreda osobnih podataka prouzročiti rizik za prava i slobode ispitanika, Škola je obvezna bez nepotrebnog odgađanja i, ako je izvedivo, najkasnije u roku od 72 sata nakon saznanja o toj povredi izvijestiti nadzorno tijelo o povredi osobnih podataka.
(2) Ukoliko se propusti rok iz stavka 1. ovog članka, Škola je u obvezi naknadno izvijestiti nadzorno tijelo o povredi osobnih podataka te obrazložiti razloge kašnjenja.
(3) Izvješće iz stavka 1. ovog članka treba minimalno sadržavati:
    - opis povrede uz informacije o ispitanicima i povrijeđenim osobnim podacima,
    - opis mogućih posljedica povrede,
    - opis mjera koje su poduzete ili predložene za rješavanje povrede te
    - ime i prezime i kontaktne podatke službenika za zaštitu podataka ili druge kontaktne točke od kojih je moguće dobiti više potrebnih informacija.

OBAVJEŠĆIVANJE ISPITANIKA O POVREDI OSOBNIH PODATAKA

Članak 33.

(1) Ukoliko dođe do povrede osobnih podataka, a postoji mogućnost da će isto vjerojatno prouzročiti visok rizik za prava i slobode ispitanika, Škola je u obvezi bez nepotrebnog odgađanja obavijestiti ispitanika o toj povredi uporabom jasnog i jednostavnog jezika.
(2) Obavijest iz stavka 1. ovog članka minimalno mora sadržavati podatke iz članka 32. stavak 3. ovog Pravilnika.
(3) Škola nije u obvezi obavijestiti ispitanika o povredi osobnog podatka ako je ispunjen bilo koji od slijedećih uvjeta:
    - ako je Škola poduzela odgovarajuće tehničke i organizacijske mjere zaštite kojima je spriječila korištenje povrijeđenih osobnih podataka (npr. enkripcija),
    - ako je Škola poduzela naknadne mjere kojima se osigurava da više nije vjerojatno da će doći do visokog rizika za prava i slobode ispitanika,
    - ako se osobni podataka odnosi na veliku skupinu ispitanika i njihovo obavještavanje bi zahtijevao nerazmjeran napor.
(4) U slučaju navedenom u stavku 3. točka 3. ovog članka mora postojati javno obavješćivanje ili slična mjera kojom se ispitanici obavješćuju na jednako djelotvoran način.

PROCJENA UČINAKA NA ZAŠTITU PODATAKA

Članak 34.

(1) Ukoliko postoji vjerojatnost da će neka vrsta obrade, osobito putem novih tehnologija i uzimajući u obzir prirodu, opseg, kontekst i svrhe obrade, prouzročiti visok rizik za prava i slobode pojedinaca, Škola je prije obrade u obvezi provesti procjenu učinka predviđenih postupaka obrade na zaštitu osobnih podataka.
(2) Jedna procjena iz stavka 1. ovog članka može se odnositi na niz sličnih postupaka obrade koji predstavljaju slične visoke rizike.
(3) Pri provođenju procjene učinka na zaštitu podataka Škola traži savjet od službenika za zaštitu podataka.
(4) Procjena učinka treba sadržavati opis postupaka obrade i njezine svrhe, procjenu nužnosti i proporcionalnosti, procjenu rizičnosti te opis mjera kojima se umanjuje rizičnost obrade

VII. SLUŽBENIK ZA ZAŠTITU PODATAKA

IMENOVANJE SLUŽBENIKA ZA ZAŠTITU PODATAKA

Članak 35.

(1) Ravnatelj Škole pisanom odlukom imenuje službenika za zaštitu podataka.
(2) Službenik za zaštitu podataka imenuje se na temelju stručnih kvalifikacija, a osobito stručnog znanja o pravu i praksama u području zaštite podataka te sposobnosti izvršavanja postavljenih zadaća.
(3) Ravnatelj Škole osigurava da službenik za zaštitu podataka ne prima nikakve upute u pogledu izvršavanja svojih zadaća kao i da na primjeren način i pravodobno bude uključen u sva pitanja u pogledu zaštite osobnih podataka u Školi.
(4) Službenik za zaštitu podataka izravno odgovara ravnatelju Škole u obavljanju svojih zadaća.
(5) Odluku o imenovanju službenika Škola dostavlja Agenciji za zaštitu osobnih podataka.
(6) Kontakt podatke službenika Škola je u obvezi objaviti na svojoj web stranici.

RADNO MJESTO SLUŽBENIKA ZA ZAŠTITU PODATAKA

Članak 36.

(1) Poslovi službenika za zaštitu podataka u Školi se mogu obavljati u sklopu:
   a) postojećeg radnog mjesta, uz obavljanje redovitih radnih zadaća i dužnosti takvog pojedinog radnog mjesta,
   b) posebnog radnog mjesta, ukoliko postoje uvjeti za otvaranje takvog radnog mjesta,
   c) vanjskog suradnika, angažiranog putem ugovora o djelu.
(2) Ukoliko službenik za zaštitu podataka poslove službenika obavlja u sklopu drugog, već postojećeg, radnog mjesta, Škola je u obvezi osigurati da te zadaće i dužnosti odnosno poslovi ne dovode do sukoba interesa.

ZADAĆE SLUŽBENIKA ZA ZAŠTITU PODATAKA

Članak 37.

Službenik za zaštitu podataka obavlja najmanje sljedeće zadaće:

a) ***informirati i savjetovati*** Školu kao, voditelja obrade, ili izvršitelja obrade te radnike Škole, koji obavljaju obradu, o njihovim obvezama iz Opće uredbe o zaštiti podatak te drugim propisima glede zaštite podataka,
b) ***pratiti*** poštivanje Opće uredbe o zaštiti podatak te drugih propisa o zaštiti podataka i politika u Školi u odnosu na zaštitu osobnih podataka, uključujući raspodjelu odgovornosti, podizanje svijesti i osposobljavanje osoblja koje sudjeluje u postupcima obrade te povezane revizije,
c) ***pružati savjete***, kada je to zatraženo, u pogledu procjene učinka na zaštitu podataka i praćenje njezina izvršavanja u skladu s člankom 35. Opće uredbe o zaštiti podataka,
d) ***suradnja*** s nadzornim tijelom,
e) ***djelovati kao kontaktna točka*** za nadzorno tijelo o pitanjima u pogledu obrade, što uključuje i prethodno savjetovanje iz članka 36. Opće uredbe o zaštiti podataka te savjetovanje, prema potrebi, o svim drugim pitanjima,
f) Ispitanicima, a temeljem njihova zahtjeva, dati odgovor na sva njihova pitanja povezanih s obradom svojih osobnih podataka i ostvarivanja svojih prava iz ove Opće uredbe o zaštiti podataka.

VIII. PRIJENOSI OSOBNIH PODATAKA U TREĆE ZEMLJE

MOGUĆNOST PRIJENOSA U TREĆE ZEMLJE

Članak 38.

(1) U slučaju potrebe Škola može prenositi osobne podaci u treću zemlju jedino u skladu s odredbama Opće uredbe o zaštiti podataka.
(2) Osobni podaci mogu se prenositi samo u one treće zemlje za koje je izdana odluka o primjerenosti (prijenosi na temelju odluke o primjerenosti).
(3) Europska komisija sastavlja i javno objavljuje popis trećih zemalja koje pružaju primjerenu razinu zaštite osobnih podataka i u koje se osobni podaci mogu iznositi bez daljnjih ograničenja.
(4) Ukoliko je potrebno izvršiti prijenos osobnih podataka u treću zemlju koja se ne nalazi na popisu iz stavka 3. ovog članka, tada je prijenos moguć isključivo i jedino na način utvrđen Općom uredbom o zaštiti osobnih podataka.

IX. OBRADA OSOBNIH PODATAKA PUTEM VIDEO NADZORA

SVRHA VIDEO NADZORA

Članak 39.

(1) Obrada osobnih podataka putem video nadzora u Školi se može provoditi samo u svrhu koja je nužna i opravdana za zaštitu osoba i imovine, ako ne prevladavaju interesi ispitanika koji su u suprotnosti s obradom podataka putem video nadzora.
(2) Video nadzorom mogu biti obuhvaćene prostorije, dijelovi prostorija i vanjska površina objekta Škole, a čiji je nadzor nužan radi postizanja svrhe iz stavka 1. ovoga članka.

OZNAČAVANJE OBJEKTA

Članak 40.

(1) Škola je obvezna označiti da je objekt odnosno pojedina prostorija u njemu te vanjska površina objekta pod video nadzorom, a oznaka treba biti vidljiva najkasnije prilikom ulaska u perimetar snimanja.

(2) Obavijest iz stavka 1. ovoga članka treba sadržavati sve relevantne informacije sukladno odredbi članka 13. Opće uredbe o zaštiti podataka, a posebno jednostavnu i lako razumljivu sliku uz tekst kojim se ispitanicima pružaju sljedeće informacije:

- da je prostor pod video nadzorom
- podatke o voditelju obrade
- podatke za kontakt putem kojih ispitanik može ostvariti svoja prava.

PRAVO PRISTUPA OSOBNIM PODACIMA PRIKUPLJENIM VIDEO NADZOROM

Članak 41.

(1) Pravo pristupa osobnim podacima prikupljenim putem video nadzora ima ravnatelj Škole odnosno izvršitelja obrade i/ili osoba koju ovlasti ravnatelj odnosno izvršitelj obrade te nadležna državna tijela u okviru obavljanja poslova iz svojeg zakonom utvrđenog djelokruga.
(2) Osobe iz stavka 1. ovoga članka ne smiju koristiti snimke iz sustava video nadzora suprotno svrsi utvrđenoj u članku 39. ovog Pravilnika.

ZAŠTITA VIDEO ZAPISA

Članak 42.

(1) Sustav video nadzora mora biti zaštićen od pristupa neovlaštenih osoba.
(2) Ravnatelj Škole odnosno izvršitelj obrade dužni su uspostaviti automatizirani sustav zapisa za evidentiranje pristupa snimkama video nadzora koji će sadržavati vrijeme i mjesto pristupa, kao i oznaku osoba koje su izvršile pristup podacima prikupljenim putem video nadzora.

ROK ČUVANJA SNIMKI VIDEO ZAPISA

Članak 43.

Snimke dobivene putem video nadzora mogu se čuvati najviše šest mjeseci, osim ako je drugim zakonom propisan duži rok čuvanja ili ako su dokaz u sudskom, upravnom, arbitražnom ili drugom istovrijednom postupku.

VIDEO NADZOR RADNIH PROSTORIJA

Članak 44.

(1) Obrada osobnih podataka radnika Škole putem sustava video nadzora može se provoditi samo ako su uz uvjete utvrđene Zakonom o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka ispunjeni i uvjeti utvrđeni propisima kojima se regulira zaštita na radu i ako su radnici Škole bili na primjeren način unaprijed obaviješteni o takvoj mjeri te ako je Škola informirala radnike prije donošenja odluke o postavljanju sustava video nadzora.
(2) Video nadzor radnih prostorija ne smije obuhvaćati prostorije za odmor, osobnu higijenu i presvlačenje.

X. NAČIN, POSTUPAK I ROKOVI ČUVANJA OSOBNIH PODATAKA

ČUVANJE OSOBNIH PODATAKA

Članak 45.

U Školi se osobni podaci čuvaju na način, u postupku, odgovornostima i rokovima koji su utvrđeni Pravilnikom o zaštiti i obradi arhivskog gradiva te Posebnog propisa gradiva s rokovima čuvanja Škole kao i drugim provedbenim propisima.

XI. ZAVRŠNE ODREDBE

IZRADA POSEBNIH AKATA

Članak 46.

(1) Kako bi se u Školi mogla provoditi obrada i zaštita osobnih podataka u skladu s Općom uredbom o zaštiti podataka potrebno je, osim ovog Pravilnika, donijeti i slijedeće akte odnosno dokumente:
   1. Analiza stanja u svezi implementacije Opće uredbe o zaštiti podataka u Školi,
   2. Aktivnosti za otklanjanje nedostataka utvrđenih Analizom stanja,
   3. Procjena razine sigurnosti obrade osobnih podataka i provedba tehničkih i organizacijskih mjera,
   4. Procedura obrade zahtjeva ispitanika,
   5. Procedura postupanja u slučaju povrede osobnih podataka ispitanika,
   6. Pregled obveza Škole kao voditelja obrade podataka.

(2) Osim akata iz stavka 1. ovog članka u Školi je potrebno ustrojiti i Evidenciju obrade osobnih podataka u skladu s člankom 31. ovog Pravilnika te prema potrebi i druge akte koji proizlaze iz ovog Pravilnika.

STUPANJE NA SNAGU

Članak 47.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu slijedećeg dana od dana objave na oglasnoj ploči škole.

KLASA: 012-01/21-01/03
URBROJ: 2198-1-71-01-21-1

Benkovac, 26. travnja 2021. godine

Predsjednica Školskog odbora

