

Temeljem Opće uredbe o zaštiti podataka (EU) 2016/679 ravnateljica Centra za odgoj i obrazovanje „Šubićevac“ (u daljnjem tekstu: Centar) donosi

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

### **Članak 1.**

Centar je voditelj obrade osobnih podataka koji sam ili zajedno s drugima određuje svrhu i sredstva obrade osobnih podataka u skladu s nacionalnim zakonodavstvom ili pravom Europske unije.

### **Pojmovi**

### **Članak 2.**

Pojedini pojmovi iz ovog Pravilnika imaju sljedeće značenje:

- „osobni podatak“ označava sve podatke koji se odnose na pojedinca (ispitanika) čiji je identitet utvrđen ili se može utvrditi;
- „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, pohrana, obavljanje uvida, uporaba i slično;

### **Članak 3.**

Centar vodi zbirke osobnih podataka s podacima koji sadrže osnovne informacije o svakoj zbirci.

### **Zbirke osobnih podataka**

### **Članak 4.**

Zbirke osobnih podataka su sljedeće:

- a) radnici (registar zaposlenika u javnom sektoru, mirovinsko osiguranje, zdravstveno osiguranje, dosjei, porezne kartice, sanitarne knjižice, platne liste, putni nalozi)
- b) fizičke osobe izvan Centra (osobe prijavljene na natječaje za radna mjesta, bivši radnici Centra, osuđenici na radu za opće dobro, volonteri, osobe kojima se posuđuju vozila, doktorice specijalisti medicine, osobe na stručnoj praksi, uzdržavani članovi radnika, partneri i suradnici u projektima, dobavljači robe, izvršioci radova i usluga, serviseri uređaja i opreme, članovi Upravnog vijeća, donatori)
- c) učenici/korisnici (rješenja centara za socijalnu skrb, rješenja ureda državne uprave o školovanju, liječnička dokumentacija, dnevnici rada stručnih radnika, imenici i razredne knjige, matične knjige učenika/korisnika)

Zbirke podataka moguće je dodavati, mijenjati i brisati ovisno o potrebama poslovanja.

### **Članak 5.**

Podaci sadržani u zbirkama su sljedeći:

- a) za zbirku „radnici“: troškovi prijevoza, adresa e-pošte, broj mobitela, dosje, porezne olakšice, uzdržavani članovi, ozljede na radu, evidencije radnog vremena, zdravstveni pregledi, plaće, službena putovanja, rasporedi dežurstava, dopusti i pomoći, ime i prezime, JMBG, OIB, datum rođenja, mjesto rođenja, ime roditelja, adresa stanovanja, narodnost, državljanstvo, broj zdravstvenog osiguranja, razred, broj mirovinskog osiguranja, radno mjesto, vrsta radnog odnosa, stručna sprema, broj bankovnog računa, invalidnost, razlog prestanka radnog odnosa, bolovanja, nositelji digitalnih certifikata, posebna zaduženja;

b) za zbirku „fizičke osobe izvan Centra“: adresa e-pošte, broj mobitela, natječajna dokumentacija, evidencije rada za opće dobro, ugovori o volontiranju, ugovori o djelu doktorica, ime i prezime, JMBG, OIB, datum rođenja, mjesto rođenja, ime roditelja, adresa stanovanja, narodnost, državljanstvo, stručna sprema, broj bankovnog računa, invalidnost;

c) za zbirku „učenici/korisnici“: potvrde o školovanju i korištenju usluge, rješenja o školovanju i korištenju usluge, ime i prezime, JMBG, OIB, datum rođenja, mjesto rođenja, ime roditelja ili skrbnika, adresa stanovanja, narodnost, državljanstvo, broj zdravstvenog osiguranja, razred, vrsta teškoća, invalidnost, oboljenja.

Podatke iz zbirke moguće je dodavati, mijenjati i brisati ovisno o potrebama poslovanja.

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

#### **Članak 6.**

Za zaštitu osobnih podataka u Centru zadužen je službenik za zaštitu osobnih podataka kojeg imenuje ravnatelj.

Službenik za zaštitu osobnih podataka je tajnik Centra.

Kontakt podatke službenika za zaštitu osobnih podataka Centar objavljuje na svojim internetskim stranicama.

### **Svrha i način obrade podataka**

#### **Članak 7.**

Osobni podaci obrađuju se zbog izvršavanja zakonskih obveza Centra, ostvarivanja prava radnika iz radnog odnosa, ostvarivanja prava i izvršavanja obveza učenika, korisnika i njihovih roditelja ili skrbnika.

Obrada osobnih podataka određena je pravnim propisima koji se odnose na poslovanje Centra, a prije svega Zakonom o zaštiti osobnih podataka, Zakonom o radu, Zakonom o socijalnoj skrbi, Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Zakonom o računovodstvu.

Prije obrade bilo kojih osobnih podataka službenik za zaštitu osobnih podataka dužan je informirati osobu čiji se podaci obrađuju o identitetu voditelja zbirke osobnih podataka i o svrsi obrade za koju su podaci namijenjeni.

U ovim slučajevima za obradu osobnih podataka nije potrebna privola osobe čiji se podaci obrađuju.

### **Privola osobe čiji se podaci obrađuju**

#### **Članak 8.**

Osobni podaci, osim podatka iz članka 7. ovog Pravilnika, uzimaju se neposredno od osobe putem pisane privole.

Privola osobe čiji se podaci obrađuju znači svako dobrovoljno, posebno, informirano i nedvosmisleno izražavanje želja osobe kojom ona izjavom ili jasnom potvrdnom radnjom daje pristanak za obradu osobnih podataka koji se na nju odnose.

### **Prava osobe čiji se podaci obrađuju**

#### **Članak 9.**

Osoba čiji se podaci obrađuju imaju pravo u svako doba odustati od dane privole i zatražiti prestanak daljnje obrade svojih podataka, osim ako se radi o obradi podataka u statističke svrhe kada osobni podaci više ne omogućuju identifikaciju osobe na koju se odnose.

Osoba čiji se podaci obrađuju ima pravo i na sljedeće:

- uvid u osobne podatke sadržane u zbirci koji se na nju odnose
- ispis osobnih podataka sadržanih u zbirci koji se na nju odnose

- dopunu, izmjenu ili brisanje nepotpunih i netočnih podataka o sebi
- obavijesti u vezi obrade osobnih podataka koji se na nju odnose.

Zahtjev se podnosi usmeno, pismeno ili elektronskim putem, a Centar je dužan odgovoriti pismeno na zahtjev najkasnije u roku od 15 dana od njegovog podnošenja.

Ispitanik koji smatra da mu je povrijeđeno neko pravo zajamčeno Općom uredbom o zaštiti podataka ima pravo podnijeti zahtjev za utvrđivanje povrede prava Agenciji za zaštitu osobnih podataka.

### **Vremensko razdoblje uporabe i čuvanja podataka**

#### **Članak 10.**

Vremensko razdoblje čuvanja podataka je određeno Pravilnikom o zaštiti arhivskog i registraturnog gradiva izvan arhiva, Pravilnikom o zaštiti i obradi arhivskog i registarturnog gradiva Centra s posebnim popisom s rokovima čuvanja i Zakonom o računovodstvu.

### **Davanje osobnih podataka na korištenje drugim korisnicima**

#### **Članak 11.**

Osobni podaci sadržani u zbirci daju se na korištenje na temelju pisanog zahtjeva drugim korisnicima ako je to potrebno radi obavljanja poslova u okviru zakonom utvrđene djelatnosti Centra.

Prije davanja osobnih podataka na korištenje drugim korisnicima Centar će o tome usmeno ili pismeno obavijestiti osobu čije podatke daje.

O osobnim podacima koji su dani na korištenje drugom korisniku vodi se posebna evidencija.

### **Mjere zaštite osobnih podataka**

#### **Članak 12.**

Da bi se izbjegao neovlašteni pristup osobnim podacima, podaci u pisanom obliku čuvaju se u zaključanim ormarima, a podaci u računalu zaštićuju se dodjeljivanjem korisničkog imena i lozinke koja je poznata radnicima Centra koji obrađuju te podatke, te se radi daljnje sigurnosti i tajnosti pohranjuju na prenosive memorije.

Sve osobe u Centru koje obrađuju osobne podatke 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 zloporabe.

#### **Članak 13.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja i bit će objavljen na oglasnoj ploči Centra.

U Šibeniku, 24. svibnja 2018.

Broj: 377/2018

Ravnateljica:  
Branka Bego, prof. def.