

Na temelju čl. 3. st. 1. Opće uredbe o zaštiti podataka (EU) 2016/679 Europskog parlamenta i Vijeća od 27. travnja 2016.g. o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka i o slobodnom kretanju takvih podataka te o stavljanju izvan snage Direktive 95/46/EZ (Opća uredba o zaštiti podataka) i čl. 147. Statuta Osnovne škole Fran Franković Rijeka, Ivana Žorža 17 A, a temeljem prethodne suglasnosti sindikalnog povjerenika u funkciji radničkog vijeća, Školski odbor na sjednici održanoj dana 23. svibnja 2018.g., 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, Osnovna škola Fran Franković Rijeka (u daljnjem tekstu: Škola) obveznik je primjene Opće uredbe o zaštiti podataka (EU) 2016/679 (dalje u tekstu: Opća uredba).

Članak 2.

Škola je voditelj obrade osobnih podataka koja određuje svrhu i sredstva obrade osobnih podataka u skladu s nacionalnim zakonodavstvom Republike Hrvatske i/ili pravom EU.

Škola sukladno Statutu je ustrojena sa slijedećim ustrojstvenim cjelinama poslova:

1. organizacijsko-razvojni poslovi, i
2. administrativno- stručni, računovodstveno-financijski i tehnički poslovi.

Ustrojstvene cjeline poslova iz prethodnog stavka ovoga članka obavljaju učitelji, stručni suradnici, tajnik i računovođa Škole.

Škola prikuplja i obrađuje osobne podatke zaposlenika , učenika, njihovih roditelja sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi kombinirano: u automatiziranom i neautomatiziranim obliku koji čine dio sustava pohrane.

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.

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”); 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*“ 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;

„*izvršitelj obrade*” znači fizička ili pravna osoba, tijelo javne vlasti, agencija ili drugo tijelo koje obrađuje osobne podatke u ime voditelja obrade

„*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

„*biometrijski podaci*” znači osobni podaci dobiveni posebnom tehničkom obradom u vezi s fizičkim obilježjima, fiziološkim obilježjima ili obilježjima ponašanja pojedinca koja omogućuju ili potvrđuju jedinstvenu identifikaciju tog pojedinca, kao što su fotografije lica ili daktiloskopski podaci;

Članak 4.

Osobne podatke fizičkih osoba Škola obrađuje zakonito, pošteno i transparentno. Obraduju 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 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 (npr. privola roditelja kod objave fotografija te imena i prezimena učenika na web stranici Škole i/ili glasilima Škole temeljena na uspješnosti i postignućima učenika na natjecanjima, projektima i sl.)
- da je obrada nužna za izvršavanje ugovora u kojem je ispitanik stranka (npr. radni odnosi između Škole i zaposlenika, natječaji za zasnivanje radnog odnosa i dr.)
- da je obrada nužna radi poštovanja zakona i pravnih obveza Škole (upisi osobnih podataka za potrebe e-Matice, CarNeta, e- Dnevnika i sl.)
- 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 (programi širih javnih potreba – produženi boravak, rano učenje informatike, razni projekti koje provodi osnivač škole i dr.)
- 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 učenik. Ovo se ne odnosi na obradu koju provode tijela javne vlasti pri izvršavanju svojih zadaća.

Članak 6.

Zaposlenici Škole, učenici, kao i roditelji učenika izražavaju svoju suglasnost s obradom osobnih podataka u obliku privole ispitanika. Privola ispitanika nije potrebna ako je obveza davanja ,prikupljanja i obrade osobnih podataka zakonom , podzakonskim aktima ili posebnim propisima utvrđena kao obveza.

Privola ispitanika 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 2. ovog članka daje nositelj roditeljske odgovornosti nad učenikom (roditelj ili zakonski skrbnik učenika).

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 osnovi 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.

Osobni podaci mogu se koristiti samo u vremenu koje je nužno za ostvarenje određene svrhe, osim ako posebnim zakonom nije određeno duže razdoblje.

Protekom vremena iz stavka 2. ovog članka osobni podaci moraju se brisati ako se posebnim zakonom ne propiše drugačije.

III. OBRADA POSEBNIH KATEGORIJA OSOBNIH PODATAKA

Članak 8.

Škola ne može prikupljati i obavljati daljnju obradu osobnih podataka zaposlenika i/ili učenika koji se odnose na rasno ili etičko podrijetlo, politička stajališta, vjerska ili druga uvjerenja, sindikalno članstvo, zdravlje ili spolni život i osobnih podataka o kaznenim i prekršajnim postupcima.

Iznimno, podaci iz stavka 1 ovog članka mogu se i prikupljati i dalje obrađivati :

- uz privolu zaposlenika ili učenika, ili
- ako je obrada podataka potrebna u svrhu izvršavanja prava i obveza koje Škola ima temeljem zakona ili posebnih propisa, ili
- ako je obrada podataka potrebna radi uspostave, ostvarenja ili zaštite potraživanja propisanih zakonom, ili
- ako je ispitanik sam objavio te podatke.

IV. VIDEO NADZOR I ALARMNI SUSTAV

Članak 9.

Škola smije koristiti nadzorne uređaje kao sredstvo zaštite na radu radi kontrole ulazaka i izlazaka iz radnih prostorija i prostora te radi smanjenja izloženosti zaposlenika i učenika riziku od provala, nasilja, krađa i sličnih događaja na radu i u vezi s radom.

Škola može koristiti alarmni sustav i/ili sustav video nadzora u skladu s posebnim propisima radi sigurnosti učenika, zaposlenika, stranaka i posjetitelja te imovine Škole.

Škola je obvezna označiti (slikom i tekstom) da se poslovni prostor, odnosno ulaz/izlaz zaposlenika, učenika i ostalih osoba (posjetitelja poslovnog prostora) snima video nadzornim kamerama.

Ravnatelj, kao ni bilo koja druga osoba, ne smije koristiti podatke o osobama prikupljene sustavom tehničke zaštite izvan njihove zakonske namjene, a raspolaganje snimkama može biti dopušteno samo ovlaštenim osobama.

Video snimka dobivena nadzornom kamerom predstavlja osobni podatak fizičke osobe – ispitanika, a u slučajevima kada ista sadrži snimljen njegov lik i/ili biometrijske značajke (način hoda i sl.) ista predstavlja osobni podatak koji je potrebno naglasiti da se na sve takve

video snimke koje su po svom sadržaju i osobni podaci fizičke osobe- ispitanika, u ovom slučaju zaposlenika i/ili učenika i/ili posjetitelja, u potpunosti primjenjuju odredbe Opće uredbe.

V. PRAVA ISPITANIKA

Članak 10.

Škola će odmah, a najkasnije u roku od 30 (trideset) dana od dana podnošenja zahtjeva, svakom ispitaniku (zaposleniku ili učeniku) na njegov zahtjev, odnosno zahtjev njegovih zakonskih 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 obavještuje 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 11.

Škola informacije pružene u skladu s čl. 10. 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 12.

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

VI. SUSTAV POHRANE

Članak 13.

Škola prikuplja i obrađuje sljedeće vrste osobnih podataka:

- osobni podaci zaposlenika Škole
- osobni podaci o redovitim učenicima Škole
- osobni podaci o roditeljima odnosno zakonskim skrbnicima učenika Škole
- 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; objavljuje osobne podatke o izabranom kandidatu na web stranici Škole u svrhu potpisivanja ugovora o radu
- osobni podaci vanjskih suradnika (dobavljača, kupci i sl.) u svrhu reguliranja ugovornih obveza i usluga.

Članak 14.

Za osobne podatke navedene u članku 13. 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
- ime i prezime izvršitelja obrade / radno mjesto
- 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 15.

Ravnatelj Škole donosi odluku o osobama zaduženim za obradu i zaštitu osobnih podataka (izvršitelji obrade) iz čl. 13. ovog Pravilnika.

VII. SLUŽBENIK ZA ZAŠTITU PODATAKA

Članak 16.

Ravnatelj je obavezan imenovati službenika za zaštitu podataka u pisanom obliku.

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 zadaća iz ovoga Pravilnika.

Službenik za zaštitu podataka može biti zaposlenik voditelja obrade ili izvršitelja obrade ili obavljati zadaće na temelju ugovora o djelu.

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

Službenik za zaštitu podataka obavlja poslove informiranja i savjetovanja odgovornih osoba Škole i njegovih zaposlenika koji neposredno obavljaju obradu osobnih podataka (izvršitelje obrade) o njihovim obvezama iz Opće uredbe, prati poštivanje Uredbe te drugih odredaba Unije ili države članice o zaštiti, omogućava prava ispitanika te surađuje s nadzornim tijelom.

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

Službenik za zaštitu podataka može ispunjavati i druge zadaće i dužnosti. Voditelj obrade ili izvršitelj obrade osigurava da takve zadaće i dužnosti ne dovedu do sukoba interesa.

VIII. MJERE ZA ZAŠTITU OSOBNIH PODATAKA

Članak 17.

Da bi se izbjegao neovlašteni pristup osobnim podacima, podaci u pisanom obliku čuvaju se u osobnim dosjeima zaposlenika ili učenika, u registratorima, u zaključanim ormarima, u prostorijama koje se po završetku radnog vremena zaključavaju, a podaci u računalu zaštićuju se dodjeljivanjem korisničkog imena i lozinke koja je poznata samo zaposlenicima zaduženim za obradu podataka.

Članak 18.

Škola će po potrebi, a posebice prilikom objave podataka koji bi se mogli pripisati određenom ispitaniku provoditi pseudonimizaciju kao jednu od tehničkih mjera zaštite osobnih podataka.

Članak 19.

Izvršitelji obrade osobnih podataka imenovani od strane Škole odgovorni su za zaštitu osobnih podataka od slučajnog gubitka ili uništenja, od nedopuštenog pristupa ili nedopuštene promjene, nedopuštenog objavljivanja i svake druge zlouporabe.

IX. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 20.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objave.

Predsjednica Školskog odbora:

(Ivanka Vulić)

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči i web stranici Škole dana 25.5.2018.

Ravnatelj:

(mr.sc. Marko Starčević)

KLASA: 003-05/18-01/02
URBROJ: 2170-55-01-18-3
Rijeka, 23.svibnja 2018.g.

PRILOG

Obrazac evidencije aktivnosti obrade

EVIDENCIJA AKTIVNOSTI OBRADE OSOBNIH PODATAKA

Voditelj obrade osobnih podataka:

Osnovna škola: FRAN FRANKOVIĆ

adresa: Ivana Žorža 17 A

sjedište: Rijeka

broj telefona: 051 255 447

broj faxes: 051 504 708

e-mail: os-fran.frankovic@ri.t-com.hr

Odgovorna osoba Škole:

Ravnatelj/ica _____

Službenik za zaštitu osobnih podataka

radno mjesto /ime: _____ / _____

Izvršitelj obrade :

radno mjesto / ime : _____ / _____

Svrha obrade (opis):

obrada osobnih podataka o _____

svrha obrade određena je (zaokružiti) :

- zakonom / ugovorom / legitimnim interesom voditelja obrade

Kategorija ispitanika (zaokružiti) :

1. redoviti učenici

2. zaposlenici škole

3. roditelji ili zakonski skrbnici

4. članovi Školskog odbora i Vijeća roditelja

5. vanjski suradnici

6. dobavljači, kupci

Vrste podataka (zaokružiti) :

1. ime i prezime

2. datum i mjesto rođenja

3. spol

4. naziv pravne osobe

5. adresa

6. narodnost

7. državljanstvo

8. OIB

9. razred koji učenik pohađa

10. program koji učenik pohađa

11. zanimanje roditelja

12. prihodi roditelja

13. kontakt telefonski i/ili mobilni brojevi i/ili e-mail adresa

14. ostalo _____

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

Predviđeni rokovi čuvanja : _____

Opći opis tehničkih i organizacijskih sigurnosnih mjera za zaštitu podataka (zaokružiti):

1. podaci u pisanom obliku čuvaju se u omotima spisa,registratorima,
2. u protupožarnim ormarima, ormarima, zaključani,
3. dodjeljivanjem korisničkog imena i lozinke koja je poznata zaposlenicima zaduženim za obradu podataka
4. u elektronskom obliku

Obrazac Odluke o imenovanju službenika za zaštitu osobnih podataka

Na temelju članka 37. Opće uredbe o zaštiti podataka (EU) 2016/679 i članka ____ Statuta Osnovne škole Fran Franković, Rijeka, Ivana Žorža 17 A, ravnatelj dana _____ donosi

ODLUKU o imenovanju službenika za zaštitu podataka

I.

Službenikom za zaštitu osobnih podataka Osnovne škole Fran Franković imenuje se radnica _____ zaposlena na radnom mjestu _____.

II.

U svojstvu službenika za zaštitu osobnih podataka, radnica će obavljati dužnosti propisane čl. 39. Opće uredbe o zaštiti podataka.

III.

Radnica je dužna čuvati povjerljivost svih podataka i informacija koje sazna u obavljanju dužnosti službenika za zaštitu podataka, a ta obveza traje i nakon njenog prestanka obavljanja dužnosti službenika za zaštitu osobnih podataka.

IV.

O imenovanju službenika za zaštitu osobnih podataka Osnovna škola Fran Franković će obavijestiti Agenciju o zaštiti osobnih podataka i to najkasnije u roku od mjesec dana od dana donošenja ove odluke.

V.

Službene kontakt podatke službenika za zaštitu osobnih podataka iz toč. I. ove Odluke Osnovna škola Fran Franković će učiniti javno dostupnim na svojim web stranicama.

VI.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

KLASA: _____

URBROJ: _____

Rijeka, _____

RAVNATELJ

(mr.sc. Marko Starčević)

Obrazac Odluke o imenovanju osoba odgovornih za obradu osobnih podataka

Na temelju čl. ____ Statuta (članak statuta koji propisuje ovlasti ravnatelja) Osnovne škole Fran Franković, Rijeka, Ivana Žorža 17 A, ravnatelj mr.sc. Marko Starčević
dana _____ donosi

ODLUKU o osobama odgovornim za obradu osobnih podataka u Osnovnoj školi Fran Franković Rijeka

I.

U Osnovnoj školi Fran Franković vrši se obrada sljedećih vrsta osobnih podataka:

1. osobni podaci zaposlenika
2. osobni podaci o redovitim učenicima Škole
3. osobni podaci roditelja/skrbnika učenika Škole
4. osobnih podaci o članovima Školskog odbora i vijeću roditelja
5. osobni podaci o kandidatima koji sudjeluju u natječajnom postupku za zasnivanje radnog odnosa,
6. osobni podaci vanjskih suradnika i pružatelja usluga.

II.

Osobama odgovornim za obradu osobnih podataka imenuju se;

- Zaposlenik/ca _____ (ime i prezime zaposlenika) zaposlen/a na radnom mjestu tajnice Škole imenuje se odgovornom osobom za obradu osobnih podataka učenika, roditelja i/ili zakonskih skrbnika učenika Škole, članovima tijela (Školski odbor, Vijeće roditelja, Vijeće učenika), zaposlenika i osobnih podataka o kandidatima koji sudjeluju u natječajnom postupku za zasnivanje radnog odnosa.
- Zaposlenik /ca _____ zaposlen/a na radnom mjestu voditelja računovodstva imenuje se odgovornom osobom za obradu osobnih podataka roditelja/skrbnika redovitih učenika Škole i osobnih podataka vanjskih suradnika.
- Zaposlenik/ca _____ zaposlen/a na radnom mjestu stručnog suradnika psihologa/defektologa/školskog knjižničara imenuje se odgovornom osobom za obradu osobnih podataka o redovitim učenicima Škole.

III.

Imenovane osobe iz toč. II. ove Odluke obavljaju poslove obrade i prikupljanja osobnih podataka, poslove vezane uz upisivanja podataka u evidenciju aktivnosti te druge poslove vezane uz obradu osobnih podataka Osnovne Škole Fran Franković Rijeka propisanih Općom uredbom o zaštiti podataka i Pravilnikom o zaštiti i obradi osobnih podataka u Osnovnoj školi Fran Franković Rijeka.

IV.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

Klasa: _____

Urbroj: _____

Rijeka, _____

RAVNATELJ:

(mr.sc. Marko Starčević)