

**GLAZBENA ŠKOLA IVANA MATETIĆA
RONJGOVA RIJEKA**

**PRAVILNIK
o zaštiti, nadzoru nad prikupljanjem,
obradi i korištenju osobnih podataka**

Travanj 2019.

Na temelju Opće uredbe o zaštiti osobnih podataka (EU) 2016/679, Zakona o provedbi Opće uredbe o zaštiti osobnih podataka (Narodne novine broj 42/18) i Statuta Glazbene škole Ivana Matetića Ronjgova Rijeka, Školski odbor Glazbene škole Ivana Matetića Ronjgova Rijeka na sjednici održanoj dana 30. travnja 2019. godine donosi

PRAVILNIK O ZAŠTITI, NADZORU NAD PRIKUPLJANJEM, OBRADI I KORIŠTENJU OSOBNIH PODATAKA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

U postupku zaštite, nadzora nad prikupljanjem, obrade i korištenja osobnih podataka, Glazbena škola Ivana Matetića Ronjgova Rijeka (u daljnjem tekstu: Škola) obveznik je primjene Opće uredbe o zaštiti podataka (EU) 2016/679 (u daljnjem tekstu: Opća uredba).

Članak 2.

Sukladno članku 4. točka 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 s 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. 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 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 za izvršenje ugovora u kojem je ispitanik stranka
- da je obrada nužna radi poštivanja pravnih obveza Škole
- 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.

Ispitanik ima pravo u svakom trenutku povući svoju privolu. Prije davanja privole, Škola je u obvezi o tome obavijestiti ispitanika te je povlačenje privole jednako jednostavno kao i njezino davanje.

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 predaji 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 stavka 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 stavka 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 člankom 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:

1. osobni podaci zaposlenika Škole i polaznika stručnog osposobljavanja za rad bez zasnivanja radnog odnosa
2. osobni podaci o redovitim učenicima
3. osobni podaci o roditeljima/skrbnicima redovitih učenika
4. osobni podaci o članovima Školskog odbora
5. osobni podaci o roditeljima članovima Vijeća roditelja
6. osobni podaci o kandidatima koji sudjeluju u natječajnom postupku za zasnivanje radnog odnosa odnosno u natječajnom postupku za stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa
7. osobni podaci vanjskih suradnika
8. osobni podaci pomoćnika u nastavi

Članak 12.

Za osobne podatke navedene u članku 11. ovog Pravilnika 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 članka 11. ovog Pravilnika.

V. SLUŽBENIK ZA ZAŠTITU PODATAKA

Članak 14.

Škola imenuje službenika za zaštitu podataka.

Službenik za zaštitu podataka ima odgovarajuću stručnu spremu, a imenuje se iz redova zaposlenika Škole.

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 o njihovim obvezama iz Opće uredbe, prati poštivanje Opće 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.

VIII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 18.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči Škole.

Predsjednik Školskog odbora:
Dorian Hata, prof.

Hata D.

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 30. travnja 2019. godine, a stupio je na snagu danom objave.



Ravnatelj:
Danijel Trinajstić, prof.

D. Trinajstić

KLASA:003-01/19-01/10
URBROJ:2170-56-01-19-13
Rijeka, 30. travnja 2019. godine

PRILOG 1. – Obrazac evidencije aktivnosti obrade – Zaposlenici Škole i polaznici stručnog osposobljavanja za rad bez zasnivanja radnog odnosa

EVIDENCIJA AKTIVNOSTI OBRADE OSOBNIH PODATAKA

Voditelj obrade osobnih podataka:

Glazbena škola Ivana Matetića Ronjgova Rijeka

Adresa: Laginjina 1, 51000 Rijeka

Broj telefona: 051/226 859

e-mail: gsimsr.rijeka@gmail.com

Odgovorna osoba Škole:

Ravnatelj Danijel Trinajstić, prof.

Službenik za zaštitu osobnih podataka

Tajnica Nina Kučan, mag. iur.

Ostale osobe odgovorne za obradu i prikupljanje osobnih podataka zaposlenika Škole i polaznika stručnog osposobljavanja za rad bez zasnivanja radnog odnosa:

-voditelj/ica računovodstva

Svrha obrade (opis):

Obrada osobnih podataka o zaposlenicima Škole i polaznicima stručnog osposobljavanja za rad bez zasnivanja radnog odnosa.

Svrha obrade određena je Zakonom o radu, Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Zakonom o mirovinskom i zdravstvenom osiguranju, Pravilnikom o evidenciji o radnicima i radnom vremenu te ostalim zakonskim i podzakonskim propisima.

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

Pisana privola ispitanika, osim u slučaju obrade osobnih podataka koju provodi tijelo javne vlasti pri izvršavanju svojih zadaća.

Izvor prikupljanja osobnih podataka:

Porezna kartica, uvjerenje o nekažnjavanju, radna knjižica/elektronički zapis o radnopravnom statusu, dokaz o stečenom stupnju stručne spreme, dokaz o položenom stručnom ispitu, uvid u osobnu iskaznicu, broj tekućeg računa, i dr.

Kategorija ispitanika:

Zaposlenici Škole i polaznici stručnog osposobljavanja za rad bez zasnivanja radnog odnosa.

Vrste podataka:

1. ime i prezime
2. datum i mjesto rođenja
3. adresa stanovanja (prebivalište/boravište)
4. državljanstvo

5. OIB
6. spol
7. osobni broj pod kojim se zaposlenik vodi u Hrvatskom zavodu za zdravstveno osiguranje odnosno Hrvatskom zavodu za mirovinsko osiguranje
8. sudjelovanje u Domovinskom ratu - status hrvatskog branitelja
9. zanimanje i zvanje
10. radni staž
11. datum zasnivanja radnog odnosa i prestanka radnog odnosa
12. razlog prestanka radnog odnosa
13. uzdržavani članovi
14. invalidnost
15. porezna kartica
16. kompetencije
17. doznake za bolovanje
18. podaci o stručnim usavršavanjima
19. ostali podaci.

Kategorije primatelja kojima su osobni podaci otkriveni ili će im biti otkriveni:
Ministarstvo znanosti i obrazovanja, Ured državne uprave u Primorsko-goranskoj županiji, Primorsko-goranska županija, Hrvatski zavod za zdravstveno osiguranje, Hrvatski zavod za mirovinsko osiguranje, FINA, te ostala tijela odnosno ustanove temeljem zakonskih odredbi.

Predviđeni rokovi za čuvanje i brisanje osobnih podataka:
Sukladno zakonskim rokovima.

Opći opis tehničkih i organizacijskih sigurnosnih mjera za zaštitu podataka:
Podaci u pisanom obliku čuvaju se u dosjeima zaposlenika, matičnim knjigama, evidencijama o radnicima, u protupožarnim 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 2. – Obrazac evidencije aktivnosti obrade – Redoviti učenici Škole

EVIDENCIJA AKTIVNOSTI OBRADE OSOBNIH PODATAKA

Voditelj obrade osobnih podataka:

Glazbena škola Ivana Matetića Ronjgova Rijeka

Adresa: Laginjina 1, 51000 Rijeka

Broj telefona: 051/226 859

e-mail: gsimr.rijeka@gmail.com

Odgovorna osoba Škole:

Ravnatelj Danijel Trinajstić, prof.

Službenik za zaštitu osobnih podataka

Tajnica Nina Kučan, mag. iur.

Ostale osobe odgovorne za obradu i prikupljanje osobnih podataka redovitih učenika Škole:

- administrator/ica
- stručni suradnici
- nastavnici
- ispitni koordinator državne mature.

Svrha obrade (opis):

Obrada osobnih podataka o redovitim učenicima Škole

Svrha obrade određena je Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilnikom o pedagoškoj dokumentaciji i evidenciji te javnim ispravama u školskim ustanovama, Pravilnikom o polaganju državne mature te ostalim zakonskim i podzakonskim propisima.

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

Pisana privola ispitanika odnosno u slučaju maloljetne osobe pisana privola roditelja, skrbnika ili osobe koja skrbi o djetetu, osim u slučajevima obrade osobnih podataka koju provodi tijelo javne vlasti pri izvršavanju svojih zadaća

Izvor prikupljanja osobnih podataka:

Izvod iz matice rođenih, usmena priopćenja roditelja/skrbnika, prijepisi ocjena, e-Matica, upisnice i dr.

Kategorija ispitanika i vrste podataka:

Redoviti učenici Škole.

Vrste podataka:

1. ime i prezime
2. datum i mjesto rođenja
3. adresa stanovanja (prebivalište/boravište)
4. narodnost

5. državljanstvo
6. OIB
7. spol
8. razred koji pohađa redoviti učenik Škole
9. program koji pohađa redoviti učenik Škole
10. ime i prezime roditelja/skrbnika
11. OIB roditelja/skrbnika
12. adresa stanovanja (prebivalište/boravište) roditelja/skrbnika
13. zanimanje roditelja/skrbnika
14. kontakt podaci roditelja /skrbnika
15. popis nastavnih predmeta i učenikov uspjeh po razredima (školskim godinama)
16. izvannastavne i izvanškolske aktivnosti
17. podaci o općem uspjehu, vladanju i izostancima
18. podaci o dopunskom radu, predmetnim i razrednim ispitima
19. podaci o sudjelovanju u natjecanjima
20. drugi podaci vezani uz školovanje učenika

Kategorije primatelja kojima su osobni podaci otkriveni ili će im biti otkriveni:
Ministarstvo znanosti i obrazovanja, Ured državne uprave u Primorsko-goranskoj županiji, Primorsko-goranska županija, Centar za socijalnu skrb te ostala tijela odnosno ustanove temeljem zakonskih odredbi.

Predviđeni rokovi za čuvanje i 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, matičnim knjigama učenika, u protupožarnim 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 3. – Obrazac evidencije aktivnosti obrade – Roditelji/skrbnici redovitih učenika Škole

EVIDENCIJA AKTIVNOSTI OBRADE OSOBNIH PODATAKA

Voditelj obrade osobnih podataka:

Glazbena škola Ivana Matetića Ronjgova Rijeka

Adresa: Laginjina 1, 51000 Rijeka

Broj telefona: 051/226 859

e-mail: gsimr.rijeka@gmail.com

Odgovorna osoba Škole:

Ravnatelj Danijel Trinajstić, prof.

Službenik za zaštitu osobnih podataka

Tajnica Nina Kučan, mag. iur.

Ostale osobe odgovorne za obradu i prikupljanje osobnih podataka roditelja/skrbnika redovitih učenika Škole:

- nastavnici
- administrator/ica

Svrha obrade (opis):

Obrada osobnih podataka o roditeljima odnosno skrbnicima redovitih učenika Škole.

Svrha obrade određena je Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilnikom o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole, te ostalim zakonskim i podzakonskim propisima.

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

Pisana privola osim u slučajevima obrade osobnih podataka koju provodi tijelo javne vlasti pri izvršavanju svojih zadaća.

Izvor prikupljanja osobnih podataka:

e-Matica, upisnice, prikupljanje osobnih podataka usmenim putem.

Kategorija ispitanika i vrste podataka:

Roditelji/skrbnici redovitih učenika Škole.

Vrste podataka:

1. ime i prezime majke
2. djevojačko prezime majke
3. ime i prezime oca
4. adresa stanovanja (prebivalište/boravište)
5. OIB
6. spol
7. zanimanje
8. kontakt podaci

Kategorije primatelja kojima su osobni podaci otkriveni ili će im biti otkriveni:
Ministarstvo znanosti i obrazovanja , Ured državne uprave u Primorsko-goranskoj županiji, Primorsko-goranska županija, Centar za socijalnu skrb te ostala tijela odnosno ustanove temeljem zakonskih odredbi.

Predviđeni rokovi za čuvanje i 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, matičnim knjigama učenika u protupožarnim 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 4. – Obrazac evidencije aktivnosti obrade – Članovi Školskog odbora

EVIDENCIJA AKTIVNOSTI OBRADE OSOBNIH PODATAKA

Voditelj obrade osobnih podataka:

Glazbena škola Ivana Matetića Ronjgova Rijeka

Adresa: Laginjina 1, 51000 Rijeka

Broj telefona: 051/226 859

e-mail: gsimr.rijeka@gmail.com

Odgovorna osoba Škole:

Ravnatelj Danijel Trinajstić, prof.

Službenik za zaštitu osobnih podataka

Tajnica Nina Kučan, mag. iur.

Ostale osobe odgovorne za prikupljanje o obradu osobnih podataka:

/

Svrha obrade:

Obrada osobnih podataka o članovima upravljačkog tijela Škole – Školskog odbora. Svrha obrade određena je Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Statutom Škole te ostalim zakonskim i podzakonskim propisima.

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

Pisana privola, osim u slučajevima obrade osobnih podataka koju provodi tijelo javne vlasti pri izvršavanju svojih zadaća.

Izvor prikupljanja osobnih podataka:

Odluka Županijske skupštine o imenovanju članova predstavnika osnivača u Školskom odboru, zapisnici Nastavničkog vijeća, Vijeća roditelja i radničkog vijeća o imenovanju članova Školskog odbora, usmena priopćenja članova Školskog odbora i dr.

Kategorija ispitanika i vrste podataka

Članovi Školskog odbora.

Vrste podataka:

1. ime i prezime
2. adresa stanovanja (prebivalište/boravište)
3. OIB
4. spol
5. zanimanje/zvanje
6. kontakt podaci
7. uvjerenje o nekažnjavanju
8. izjava o postojanju/nepostojanju sukoba interesa

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

Ministarstvo znanosti i obrazovanja, Primorsko-goranska županija, Ured državne uprave u Primorsko-goranskoj županiji te ostala tijela odnosno ustanove temeljem zakonskih odredbi.

Predviđeni rokovi za čuvanje i 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 protupožarnim 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 5. – Obrazac evidencije aktivnosti obrade – Roditelji/skrbnici redovitih učenika kao članovi Vijeća roditelja

EVIDENCIJA AKTIVNOSTI OBRADE OSOBNIH PODATAKA

Voditelj obrade osobnih podataka:

Glazbena škola Ivana Matetića Ronjgova Rijeka

Adresa: Laginjina 1, 51000 Rijeka

Broj telefona: 051/226 859

e-mail: gsimr.rijeka@gmail.com

Odgovorna osoba Škole:

Ravnatelj Danijel Trinajstić, prof.

Službenik za zaštitu osobnih podataka

Tajnica Nina Kučan, mag. iur.

Ostale osobe odgovorne za prikupljanje o obradu osobnih podataka:

/

Svrha obrade (opis):

Obrada osobnih podataka o roditeljima/skrbnicima redovitih učenika Škole kao članova Vijeća roditelja.

Svrha obrade određena je Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Statutom Škole te ostalim zakonskim i podzakonskim propisima.

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

Pisana privola, osim u slučajevima obrade osobnih podataka koju provodi tijelo javne vlasti pri izvršavanju svojih zadaća.

Izvor prikupljanja osobnih podataka:

Zapisnici s roditeljskih sastanaka svih razrednih odjeljenja, prikupljanje osobnih podataka usmenim putem.

Kategorija ispitanika i vrste podataka

Roditelji/skrbnici redovitih učenika Škole kao članovi Vijeća roditelja.

Vrste podataka:

1. ime i prezime
2. adresa stanovanja (prebivalište/boravište)
3. OIB
4. spol
5. kontakt podaci

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

Ministarstvo znanosti i obrazovanja i ostala tijela odnosno ustanove temeljem zakonskih odredbi.

Predviđeni rokovi za čuvanje i 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 protupožarnim 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 6. – Obrazac evidencije aktivnosti obrade – Kandidati koji sudjeluju u natječajnom postupku radi zasnivanja radnog odnosa odnosno u natječajnom postupku za stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa

EVIDENCIJA AKTIVNOSTI OBRADE OSOBNIH PODATAKA

Voditelj obrade osobnih podataka:

Glazbena škola Ivana Matetića Ronjgova Rijeka

Adresa: Laginjina 1, 51000 Rijeka

Broj telefona: 051/226 859

e-mail: gsimr.rijeka@gmail.com

Odgovorna osoba Škole:

Ravnatelj Danijel Trinajstić, prof.

Službenik za zaštitu osobnih podataka:

Tajnica Nina Kučan, mag. iur.

Ostale osobe odgovorne za prikupljanje o obradu osobnih podataka:

/

Svrha obrade:

Obrada osobnih podataka o kandidatima koji sudjeluju u natječajnom postupku za zasnivanje radnog odnosa u Školi, odnosno u natječajnom postupku za stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa u Školi.

Svrha obrade određena je Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Statutom Škole te ostalim zakonskim i pozakonskim propisima.

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

Pisana privola, osim u slučajevima obrade osobnih podataka koju provodi tijelo javne vlasti pri izvršavanju svojih zadaća.

Izvor prikupljanja osobnih podataka:

Natječajna dokumentacija kandidata.

Kategorija ispitanika i vrste podataka:

Kandidati koji sudjeluju u natječajnom postupku za zasnivanje radnog odnosa u Školi odnosno u natječajnom postupku za stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa.

Vrste podataka:

1. ime i prezime
2. adresa stanovanja (prebivalište/boravište)
3. OIB
4. spol
5. državljanstvo
6. kontakt podaci
7. zvanje

- 8. radni staž
- 9. podaci koji se odnose na pravo prednosti pri zapošljavanju
- 10. uvjerenje o nekažnjavanju

Kategorije primatelja kojima su osobni podaci otkriveni ili će im biti otkriveni:
Ministarstvo znanosti i obrazovanja i ostala tijela odnosno ustanove temeljem zakonskih odredbi.

Predviđeni rokovi za čuvanje i 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 protupožarnim ormarima, zaključani, a podaci u računalu zaštićuju se dodjeljivanjem korisničkog imena i lozinke koja je poznata zaposlenicima zaduženim za obradu, te se radi daljnje sigurnosti i tajnosti pohranjuju na prenosive memorije.

PRILOG 7. – Obrazac evidencije aktivnosti obrade – Vanjski suradnici

EVIDENCIJA AKTIVNOSTI OBRADE OSOBNIH PODATAKA

Voditelj obrade osobnih podataka:

Glazbena škola Ivana Matetića Ronjgova Rijeka

Adresa: Laginjina 1, 51000 Rijeka

Broj telefona: 051/226 859

e-mail: gsimr.rijeka@gmail.com

Odgovorna osoba Škole:

Ravnatelj Danijel Trinajstić, prof.

Službenik za zaštitu osobnih podataka

Tajnica Nina Kučan, mag. iur.

Ostale osobe odgovorne za prikupljanje i obradu osobnih podataka vanjskih suradnika:

- voditelj/ica računovodstva

Svrha obrade (opis):

Obrada osobnih podataka o vanjskim suradnicima Škole, koji privremeno/povremeno obavljaju poslove za Školu temeljem ugovora o djelu odnosno ugovora o autorskom djelu.

Svrha obrade određena je Zakonom o obveznim odnosima i ostalim zakonskim i podzakonskim propisima.

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

Pisana privola, osim u slučajevima obrade osobnih podataka koju provodi tijelo javne vlasti pri izvršavanju svojih zadaća.

Izvor prikupljanja osobnih podataka:

Prikupljanje osobnih podataka pismenim putem od strane vanjskih suradnika.

Kategorija ispitanika i vrste podataka:

Vanjski suradnici Škole koji privremeno/povremeno obavljaju poslove za Školu temeljem ugovora o djelu odnosno ugovora o autorskom djelu.

Vrste podataka:

1. ime i prezime, ime jednog roditelja
2. adresa stanovanja (prebivalište/boravište)
3. OIB
4. spol
5. kontakt podaci
6. zvanje
7. broj žiro računa
8. porezni podaci

Kategorije primatelja kojima su osobni podaci otkriveni ili će im biti otkriveni:
Primorsko-goranska županija i ostala tijela odnosno ustanove temeljem zakonskih odredbi.

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 protupožarnim 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 8. – Obrazac evidencije aktivnosti obrade – Pomoćnici u nastavi

EVIDENCIJA AKTIVNOSTI OBRADE OSOBNIH PODATAKA

Voditelj obrade osobnih podataka:

Glazbena škola Ivana Matetića Ronjgova Rijeka

Adresa: Laginjina 1, 51000 Rijeka

Broj telefona: 051/226 859

e-mail: gsimsr.rijeka@gmail.com

Odgovorna osoba Škole:

Ravnatelj Danijel Trinajstić, prof.

Službenik za zaštitu osobnih podataka

Tajnica Nina Kučan, mag. iur.

Ostale osobe odgovorne za prikupljanje i obradu osobnih podataka vanjskih suradnika:

- voditelj/ica računovodstva

Svrha obrade (opis):

Obrada osobnih podataka o pomoćnicima u nastavi.

Svrha obrade određena je Zakonom o odgoju i obrazovanju i ostalim zakonskim i podzakonskim propisima.

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

Pisana privola, osim u slučajevima obrade osobnih podataka koju provodi tijelo javne vlasti pri izvršavanju svojih zadaća.

Izvor prikupljanja osobnih podataka:

Prikupljanje osobnih podataka pismenim putem od strane pomoćnika u nastavi.

Kategorija ispitanika i vrste podataka:

Pomoćnici u nastavi koji pružaju podršku učenicima s teškoćama u razvoju.

Vrste podataka:

1. ime i prezime
2. datum i mjesto rođenja
3. adresa stanovanja (prebivalište/boravište)
4. državljanstvo
5. OIB
6. spol
7. osobni broj pod kojim se zaposlenik vodi u Hrvatskom zavodu za zdravstveno osiguranje odnosno Hrvatskom zavodu za mirovinsko osiguranje
8. zanimanje i zvanje
9. radni staž
10. porezna kartica

Kategorije primatelja kojima su osobni podaci otkriveni ili će im biti otkriveni:
Primorsko-goranska županija i ostala tijela odnosno ustanove temeljem zakonskih odredbi.

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 protupožarnim 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.