

Na temelju osnovi Opće uredbe o zaštiti osobnih podataka 2016/679 (GDPR), Zakona o provedbi Opće uredbe o zaštiti osobnih podataka (NN42/18) i Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine “ broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 94/13, 136/14 – RUSRH, 152/14, 7/17) i čl. 70. Statuta Školski odbor Hotelijersko-turističke škole u Zagrebu na sjednici održanoj dana 19. travnja 2021. godine 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 Hotelijersko-turističke škole u Zagrebu (u daljnjem tekstu: Škola) obveznik je primjene Opće uredbe o zaštiti podataka (EU) 2016/679 (dalje u tekstu: Opća uredba).

Članak 2.

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

Članak 3.

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

„osobni podatak“ označava sve podatke koji se odnose na pojedinca čiji je identitet utvrđen ili se može utvrditi („ispitanik”); 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;

„primatelj” znači fizička ili pravna osoba, tijelo javne vlasti, agencija ili drugo tijelo kojem se otkrivaju osobni podaci, neovisno o tome je li on treća strana.

„treća strana” znači fizička ili pravna osoba, tijelo javne vlasti, agencija ili drugo tijelo koje nije ispitanik, voditelj obrade, izvršitelj obrade ni osobe koje su ovlaštene za obradu osobnih podataka pod izravnom nadležnošću voditelja obrade ili izvršitelja obrade

„privola ispitanika” znači svako dobrovoljno, posebno, informirano i nedvosmisleno izražavanje želja ispitanika kojim on izjavom ili jasnom potvrdnom radnjom daje pristanak za obradu osobnih podataka koji se na njega odnose;

„povreda osobnih podataka” znači kršenje sigurnosti koje dovodi do slučajnog ili nezakonitog uništenja, gubitka, izmjene, neovlaštenog otkrivanja ili pristupa osobnim podacima koji su preneseni, pohranjeni ili na drugi način obrađivani

„pseudonimizacija” znači obrada osobnih podataka na način da se osobni podaci više ne mogu pripisati određenom ispitaniku bez uporabe dodatnih informacija, pod uvjetom da se takve dodatne informacije drže odvojeno te da podliježu tehničkim i organizacijskim mjerama

kako bi se osiguralo da se osobni podaci ne mogu pripisati pojedincu čiji je identitet utvrđen ili se može utvrditi

Članak 4.

Osobne podatke fizičkih osoba Škola obrađuje zakonito, pošteno i transparentno. Obrađuju se samo primjereni i relevantni osobni podaci i to isključivo u posebne, izričite i zakonite svrhe te se dalje ne obrađuju na način koji nije u skladu s tim svrhama.

Osobne podatke koje Škole obrađuje su točni te se po potrebi ažuriraju. Osobni podaci koji nisu točni bez odlaganja se brišu ili ispravljaju.

Škola osobne podatke obrađuje isključivo na način kojim se osigurava odgovarajuća sigurnost osobnih podataka, uključujući zaštitu od neovlaštene ili nezakonite obrade te od slučajnog gubitka, uništenja ili oštećenja primjenom odgovarajućih tehničkih i organizacijskih mjera.

Škola osobne podatke čuva samo onoliko dugo koliko je potrebno u svrhe radi kojih se osobni podaci obrađuju. Iznimno, osobni podaci mogu se pohraniti i na dulja razdoblja, ali samo ako će se isti obrađivati isključivo u svrhe arhiviranja u javnom interesu, u svrhe znanstvenog ili povijesnog istraživanja ili u statističke svrhe.

II. OBRADA OSOBNIH PODATAKA

Članak 5.

Škola osobne podatke obrađuje samo i u onoj mjeri ako je ispunjen jedan od sljedećih uvjeta:

- da je ispitanik dao privolu za obradu svojih osobnih podataka u jednu ili više posebnih svrha
- da je obrada nužna za izvršavanje ugovora u kojem je ispitanik stranka
- da je obrada nužna radi poštovanja 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.

Ako se radi o obradi osobnih podataka djeteta ispod dobne granice od 16 godina, 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 osnovi 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 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 9.

Škola informacije pružene u skladu s čl. 8. pruža bez naknade.

Iznimno, ako su zahtjevi ispitanika očito neutemeljeni ili pretjerani Škola će naplatiti razumnu naknadu uzimajući u obzir administrativne troškove pružanja informacija ili obavijesti.

Članak 10.

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

IV. SUSTAV POHRANE

Članak 11.

Škola prikuplja i obrađuje sljedeće vrste osobnih podataka:

1. Osobni podaci zaposlenika Škole
2. Osobni podaci redovitih učenika i njihovih roditelja/skrbnika
3. Osobni podaci o zdravstvenom stanju učenika
4. Osobni podaci učenika s posebnim potrebama-primjereni oblik školovanja
5. Osobni podaci o članovima školskog odbora, vijeća roditelja, vijeća učenika
6. Osobni podaci kandidata koji sudjeluju u natječajnom postupku za zasnivanje radnog odnosa
7. Osobni podaci osoba na stručnom usavršavanju za rad bez zasnivanja radnog odnosa
8. Osobni podaci vanjskih suradnika
9. Osobni podaci putem videonadzora

Članak 12.

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

Evidencija aktivnosti obrade sadrži najmanje sljedeće podatke:

- ime i kontaktne podatke Škole, ravnatelja Škole i službenika za zaštitu podataka
- svrhu obrade
- opis kategorija ispitanika i kategorija osobnih podataka;
- kategorije primatelja kojima su osobni podaci otkriveni ili će im biti otkriveni
- predviđene rokove za brisanje različitih kategorija podataka
- opći opis tehničkih i organizacijskih sigurnosnih mjera za zaštitu podataka

Članak 13.

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

ovog Pravilnika.

V. SLUŽBENIK ZA ZAŠTITU PODATAKA

Članak 14.

Škola imenuje službenika za zaštitu podataka.

Službenik za zaštitu podataka ima odgovarajuću stručnu spremu, a imenuje ga ravnatelj 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 Uredbe te drugih odredaba Unije ili države članice o zaštiti, omogućuje prava ispitanika te surađuje s nadzornim tijelom.

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

I. MJERE ZA ZAŠTITU OSOBNIH PODATAKA

Članak 15.

Da bi se izbjegao neovlašteni pristup osobnim podacima, podaci u pisanom obliku čuvaju se u registratorima, 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 u oblaku (cloud).

Članak 16.

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 17.

Osobe zadužene za obradu osobnih podataka odgovorne su za zaštitu osobnih podataka od slučajnog gubitka ili uništenja, od nedopuštenog pristupa ili nedopuštene promjene, nedopuštenog objavljivanja i svake druge zlouporabe.

VII. DAVANJE OSOBNIH PODATAKA NA KORIŠTENJE DRUGIM KORISNICIMA

Članak 18.

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 korisnika.

Prije davanja osobnih podataka na korištenje drugim korisnicima Škola će o tome obavijestiti ispitanika (usmeno, elektronskim putem), o osobnim podacima koji su dani na korištenje drugom korisniku, a drugom korisniku i o svrsi za koju su dani podaci vodi se posebna evidencija.

VIII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 19.

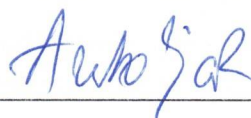
Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Škole.

KLASA: 003-05/21-01/05
URBROJ: 251-346-06-21-1

U Zagrebu, 19. travnja 2021. godine

Predsjednica Školskog odbora

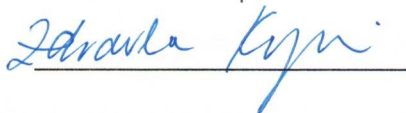
Ksenija Jerić Antoljak, prof.



Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 20. travnja 2021. godine.

Ravnateljica

dr. sc. Zdravka Krpina



PRILOG 1. ZAPOSLENICI ŠKOLE

EVIDENCIJA AKTIVNOSTI OBRADE OSOBNIH PODATAKA

Voditelj obrade osobnih podataka:

Hotelijsko-turistička škola u Zagrebu

adresa: Frankopanska 8 (privremena adresa: Trg John F. Kennedy 8)

sjedište: 10 000 Zagreb

broj telefona: 01/6441 220, 01/6411 219

e-mail: ured@ss-hotelijersko-turisticka-zg.skole.hr

Odgovorna osoba Škole:

Ravnatelj/ica: dr.sc. Zdravka Krpina

Službenik za zaštitu osobnih podataka:

naziv /ime: Mirko Lukić, dipl. iur.

Ostale osobe odgovorne za prikupljanje i obradu podataka:

-voditelj računovodstva

Svrha obrade:

obrada osobnih podataka o zaposlenicima Škole

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 provedbenim aktima donesenim na temelju Zakona

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

pisana privola ispitanika osim u slučaju obrade osobnih podataka koje provodi tijelo javne vlasti pri izvršavanju svojih zadaća.

Izvor prikupljanja osobnih podataka:

porezna kartica, uvjerenje o nekažnjavanju, elektronički zapis mirovinskog staža, dokaz o stupnju stručne spreme, dokaz o položenom stručnom ispitu, usmenim putem, uvid u osobnu iskaznicu i broj tekućeg računa

Kategorija ispitanika i vrste podataka:

Zaposlenici

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.osobni broj u HZZO i HZMO, obveznik II stupa
9. sudjelovanje u Domovinskom ratu, status branitelja
- 10.zanimanje,zvanje, najviše završena škola
- 11.radni staž
- 12.datum zasnivanja i prestanka radnog odnosa
13. razlog prestanka radnog odnosa
- 14.uzdržavani članovi
- 15.invalidnost

- 16.porezna kartica
- 17.kompetencije
- 18.doznake bolovanja
- 19.kontakt podaci
- 20.podaci o stručnom usavršavanju i licenci
- 21.ostali podaci bitni za zaposlenike škole

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

Ministarstvo znanosti i obrazovanja , Gradski ured za obrazovanje, Agencija za odgoj i obrazovanje, Agencija za strukovno obrazovanje, HZZO, HZMO, FINA, pravosudne institucije i ostala tijela i ustanove temeljem zakonskih odredbi.

Predviđeni rokovi za čuvanje i brisanje osobnih podataka: Sukladno odredbama Zakona o arhivskom gradivu i arhivima , Pravilnika o zaštiti arhivskog i registraturnog gradiva (poseban popis s rokovima čuvanja)

Opći opis tehničkih i organizacijskih sigurnosnih mjera za zaštitu podataka:

Podaci u pisanom obliku čuvaju se u dosjeima zaposlenika, matičnim knjigamam, 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. REDOVITI UČENICI

EVIDENCIJA AKTIVNOSTI OBRADE OSOBNIH PODATAKA

Voditelj obrade osobnih podataka:

Hotelijsko-turistička škola u Zagrebu

adresa: Frankopanska 8 (privremena adresa: Trg John F. Kennedy 8)

sjedište: 10 000 Zagreb

broj telefona: 01/6441 220, 01/6411 219

e-mail: ured@ss-hotelijersko-turisticka-zg.skole.hr

Odgovorna osoba Škole:

Ravnatelj/ica: dr.sc. Zdravka Krpina

Službenik za zaštitu osobnih podataka:

naziv /ime: Mirko Lukić, dipl. iur.

Ostale osobe odgovorne za prikupljanje i obradu podataka:

- stručni suradnici škole (pedagog, školski knjižničar)
- nastavnici
- voditelj računovodstva
- ispitni koordinator Državne mature

Svrha obrade:

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 i ostalim provedbenim aktima donesenim na temelju Zakona , Pravilnikom o polaganju državne mature

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

pisana privola ispitanika osim u slučaju obrade osobnih podataka koje provodi tijelo javne vlasti pri izvršavanju svojih zadaća.

Izvor prikupljanja osobnih podataka:

Izvod iz matice rođenih, usmeno kazivanje roditelja /skrbnika, upisnica u srednju školu, prijepis ocjena, E-Matica

Kategorija ispitanika i vrste podataka:

Redoviti učenici

Vrste podataka:

1. Ime i prezime
2. datum i mjesto rođenja
3. adresa stanovanja
4. narodnost
5. državljanstvo
6. OIB
7. Spol
8. razred koji učenik pohađa
9. program koji učenik pohađa
10. ime i prezime roditelja/skrbnika
11. OIB roditelja/skrbnika
12. adresa stanovanja roditelja/skrbnika
13. zanimanje roditelja/skrbnika
14. broj telefona roditelja /skrbnika
15. popis nastavnih predmeta i učenikov uspjeh po školskim godinama o razredima
16. izvannastavne i izvanškolske aktivnosti
17. podaci o općem uspjehu, vladanju i izostancima
18. podaci o popravnim, 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 , Gradski ured za obrazovanje, Centar za socijalnu skrb, pravosudne institucije i ostala tijela i ustanove temeljem zakonskih odredbi, Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja

Predviđeni rokovi za čuvanje i brisanje osobnih podataka: Sukladno odredbama Zakona o

arhivskom gradivu i arhivima , Pravilnika o zaštiti arhivskog i registraturnog gradiva (poseban popis s rokovima čuvanja)

Opći opis tehničkih i organizacijskih sigurnosnih mjera za zaštitu podataka:

Podaci u pisanom obliku čuvaju se u omotima spisa, imenicima, 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. RODITELJI/SKRBNICI REDOVITIH UČENIKA

EVIDENCIJA AKTIVNOSTI OBRADE OSOBNIH PODATAKA

Voditelj obrade osobnih podataka:

Hotelijsko-turistička škola u Zagrebu

adresa: Frankopanska 8 (privremena adresa: Trg John F. Kennedy 8)

sjedište: 10 000 Zagreb

broj telefona: 01/6441 220, 01/6411 219

e-mail: ured@ss-hotelijersko-turisticka-zg.skole.hr

Odgovorna osoba Škole:

Ravnatelj/ica: dr.sc. Zdravka Krpina

Službenik za zaštitu osobnih podataka:

naziv /ime: Mirko Lukić, dipl. iur.

Ostale osobe odgovorne za prikupljanje i obradu podataka:

- nastavnici- razrednici i stručni suradnici Škole
- voditelj računovodstva

Svrha obrade:

Obrada osobnih podataka zbog upisa djeteta u srednju školu, zbog sklapanja ugovora o pružanju usluga maturalnog putovanja , jednodnevnih izleta i drugih projekata koje provodi škola 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 javnim ispravama u školskim ustanovama i ostalim provedbenim aktima donesenim na temelju Zakona

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

pisana privola ispitanika osim u slučaju obrade osobnih podataka koje provodi tijelo javne vlasti pri izvršavanju svojih zadaća.

Izvor prikupljanja osobnih podataka:

upisnica u srednju školu, potvrda o prebivalištu izdana od nadležne PU, usmenim putem

Kategorija ispitanika i vrste podataka:

Roditelji/skrbnici učenika

Vrste podataka:

1. Ime (djevojačko prezime) i prezime majke
2. Ime i prezime oca
3. adresa stanovanja (prebivalište/boravište)
4. OIB
5. zanimanje
6. broj telefona

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

Ministarstvo znanosti i obrazovanja , Gradski ured za obrazovanje, Centar za socijalnu skrb, pravosudne institucije i ostala tijela i ustanove temeljem zakonskih odredbi.

Predviđeni rokovi za čuvanje i brisanje osobnih podataka: Sukladno odredbama Zakona o arhivskom gradivu i arhivima, Pravilnika o zaštiti arhivskog i registraturnog gradiva (poseban popis s rokovima čuvanja) i provedbenim propisima na temelju Zakona

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. ČLANOVI ŠKOLSKOG ODBORA

EVIDENCIJA AKTIVNOSTI OBRADE OSOBNIH PODATAKA

Voditelj obrade osobnih podataka:

Hotelijsko-turistička škola u Zagrebu

adresa: Frankopanska 8 (privremena adresa: Trg John F. Kennedy 8)

sjedište: 10 000 Zagreb

broj telefona: 01/6441 220, 01/6411 219

e-mail: ured@ss-hotelijersko-turisticka-zg.skole.hr

Odgovorna osoba Škole:

Ravnatelj/ica: dr.sc. Zdravka Krpina

Službenik za zaštitu osobnih podataka:

naziv /ime: Mirko Lukić, dipl. iur.

Ostale osobe odgovorne za prikupljanje i obradu podataka:

/

Svrha obrade:

Konstituiranje Školskog odbora kao tijela upravljanja Školom

svrha obrade određena je:

- Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Statutom Škole

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

pisana privola ispitanika

Izvor prikupljanja osobnih podataka:

Odluka skupštine Grada Zagreba o imenovanju članova predstavnika osnivača u Školskom odboru, zapisnici NV, Vijeća roditelja i Zbora radnika o izboru i imenovanju predstavnika tih tijela u Školskom odboru, usmenim putem

Kategorija ispitanika i vrste podataka:

Članovi Školskog odbora

Vrste podataka:

1. Ime i prezime
2. adresa stanovanja (prebivalište/boravište)
3. broj telefona, e-mail
4. uvjerenje o nekažnjavanju
5. izjava o postojanju/nepostojanju sukoba interesa

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

Ministarstvo znanosti i obrazovanja, Gradski ured za obrazovanje

Predviđeni rokovi za čuvanje i brisanje osobnih podataka: trajno

Opći opis tehničkih i organizacijskih sigurnosnih mjera za zaštitu podataka:

Podaci u pisanom obliku čuvaju se u bilježnicama i registratorima zaključani u protupožarnim ormarima, 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.

EVIDENCIJA AKTIVNOSTI OBRADE OSOBNIH PODATAKA

Voditelj obrade osobnih podataka:

Hotelijsko-turistička škola u Zagrebu

adresa: Frankopanska 8 (privremena adresa: Trg John F. Kennedy 8)

sjedište: 10 000 Zagreb

broj telefona: 01/6441 220, 01/6411 219

e-mail: ured@ss-hotelijersko-turisticka-zg.skole.hr

Odgovorna osoba Škole:

Ravnatelj/ica: dr.sc. Zdravka Krpina

Službenik za zaštitu osobnih podataka:

naziv /ime: Mirko Lukić, dipl. iur.

Ostale osobe odgovorne za prikupljanje i obradu podataka:

/

Svrha obrade:

Konstituiranje Vijeća roditelja

svrha obrade određena je:

- Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Statutom Škole

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

pisana privola ispitanika

Izvor prikupljanja osobnih podataka:

Zapisnici sa roditeljskih sastanaka svih razrednih odjela u školi, usmenim putem

Kategorija ispitanika i vrste podataka:

Članovi Vijeća roditelja

Vrste podataka:

1. Ime i prezime , razredni odjel

2. adresa stanovanja (prebivalište/boravište)

3. broj telefona, e-mail

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

Ministarstvo znanosti i obrazovanja.

Predviđeni rokovi za čuvanje i brisanje osobnih podataka: trajno

Opći opis tehničkih i organizacijskih sigurnosnih mjera za zaštitu podataka:

Podaci u pisanom obliku čuvaju se u bilježnicama i registratorima zaključani u protupožarnim ormarima, 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. KANDIDATI KOJI SUDJELUJU U NATJEČAJNOM POSTUPKU RADI ZASNIVANJA

RADNOG ODNOSA ili stručnog osposobljavanja bez zasnivanja radnog odnosa

Voditelj obrade osobnih podataka:

Hotelijsko-turistička škola u Zagrebu

adresa: Frankopanska 8 (privremena adresa: Trg John F. Kennedy 8)

sjedište: 10 000 Zagreb

broj telefona: 01/6441 220, 01/6411 219

e-mail: ured@ss-hotelijersko-turisticka-zg.skole.hr

Odgovorna osoba Škole:

Ravnatelj/ica: dr.sc. Zdravka Krpina

Službenik za zaštitu osobnih podataka:

naziv /ime: Mirko Lukić, dipl. iur.

Ostale osobe odgovorne za prikupljanje i obradu podataka:

/

Svrha obrade:

Zasnivanje radnog odnosa

svrha obrade određena je:

- Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Statutom Škole

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

pisana privola ispitanika

Izvor prikupljanja osobnih podataka:

Natječajna dokumentacija kandidata

Kategorija ispitanika i vrste podataka:

Kandidati koji sudjeluju u natječajnom postupku radi zasnivanja ranog odnosa

Vrste podataka:

1. Ime i prezime
2. adresa stanovanja (prebivalište/boravište)
3. dokaz o stupnju stručne spreme
4. dokaz o državljanstvu
5. elektronički ispis staža osiguranja
6. uvjerenje o nekažnjavanju
7. životopis
8. dokumenti kojima se dokazuje prednost pri zapošljavanju
9. pisana privola za obradu podataka

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

Ministarstvo znanosti i obrazovanja – prosvjetna inspekcija.

Predviđeni rokovi za čuvanje i brisanje osobnih podataka: pet (5) godina

Opći opis tehničkih i organizacijskih sigurnosnih mjera za zaštitu podataka:

Podaci u pisanom obliku čuvaju se u omotima spisa i registratorima zaključani u protupožarnim ormarima, odnosno školskoj arhivi

PRILOG 7. VANJSKI SURADNICI

Voditelj obrade osobnih podataka:

Hotelijsko-turistička škola u Zagrebu

adresa: Frankopanska 8 (privremena adresa: Trg John F. Kennedy 8)

sjedište: 10 000 Zagreb

broj telefona: 01/6441 220, 01/6411 219

e-mail: ured@ss-hotelijersko-turisticka-zg.skole.hr

Odgovorna osoba Škole:

Ravnatelj/ica: dr.sc. Zdravka Krpina

Službenik za zaštitu osobnih podataka:

naziv /ime: Mirko Lukić, dipl. iur.

Ostale osobe odgovorne za prikupljanje i obradu podataka:

-voditelj računovodstva

Svrha obrade:

Obavljanje povremenih ili privremenih poslova temeljem ugovora o djelu ili ugovora o autorskom djelu

svrha obrade određena je:

- Zakonom o obveznim odnosima

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

pisana privola ispitanika

Izvor prikupljanja osobnih podataka:

Pisanim putem

Kategorija ispitanika i vrste podataka:

Vanjski suradnici

Vrste podataka:

1.Ime i prezime, ime jednog roditelja

2.adresa stanovanja (prebivalište/boravište)

3.OIB

4.dokaz o stupnju stručne spreme

5.obveznik II stupa

6.broj žiro računa

7.podatak o poreznoj obvezi (vodi li porezne knjige - izdaje li račune)

8.podaci iz porezne kartice a vezano za plaćanje poreza

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

Riznica PGŽ

Predviđeni rokovi za čuvanje i brisanje osobnih podataka: pet (5) godina

Opći opis tehničkih i organizacijskih sigurnosnih mjera za zaštitu podataka:

Podaci u pisanom obliku čuvaju se u omotima spisa i registratorima zaključani u protupožarnim ormarima, odnosno školskoj arhivi.

PRILOG 8. OSOBNI PODACI VIDEONADZORA

Voditelj obrade osobnih podataka:

Hotelijsko-turistička škola u Zagrebu

adresa: Frankopanska 8 (privremena adresa: Trg John F. Kennedy 8)

sjedište: 10 000 Zagreb

broj telefona: 01/6441 220, 01/6411 219

e-mail: ured@ss-hotelijersko-turisticka-zg.skole.hr

Odgovorna osoba Škole:

Ravnatelj/ica: dr.sc. Zdravka Krpina

Službenik za zaštitu osobnih podataka:

naziv /ime: Mirko Lukić, dipl. iur.

Ostale osobe odgovorne za prikupljanje i obradu podataka:

- e-administrator

Svrha obrade:

Zaštita osoba i imovine

svrha obrade određena je:

- Zakonom o provedbi opće uredbe o zaštiti podataka
- Zakon o zaštiti na radu

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

pisana privola ispitanika

Izvor prikupljanja osobnih podataka:

Pisanim putem

Kategorija ispitanika i vrste podataka:

Učenici, zaposlenici i druge osobe koje se nađu u Školi

Vrste podataka:

Voditelj obrade i izvršitelj obrade dužni su uspostaviti automatizirani sustav zapisa za evidentiranje pristupa snimkama videonadzora koji će sadržavati vrijeme i mjesto pristupa, kao i oznaku osoba koje su izvršile pristup podacima prikupljenim putem videonadzora

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

nadležna državna tijela u okviru obavljanja poslova iz svojeg zakonom utvrđenog djelokruga

Predviđeni rokovi za čuvanje i brisanje osobnih podataka:

Snimke dobivene putem videonadzora snimaju se i čuvaju na snimaču za video nadzor najviše 7 dana od dana nastanka, osim ako je drugim zakonom propisan duži rok čuvanja, odlukom ravnatelja u slučaju opravdane potrebe, u skladu s Pravilnikom o korištenju sustava video nadzora HTŠ, ili ako su dokaz u sudskom, upravnom, arbitražnom ili drugom istovrijednom postupku.

Snimke kojima se dokazuje povreda svrhe nadzora pohraniti će se na optički disk (CD, DVD i sl.) te čuvati godinu dana od dana pohranjivanja zapisa

Opći opis tehničkih i organizacijskih sigurnosnih mjera za zaštitu podataka:

Sustav videonadzora mora biti zaštićen od pristupa neovlaštenih osoba zaporkom odgovorne osobe.