

POLITIKA PRIVATNOSTI

Uvodne odredbe

Sukladno Uredbi (EU) 2016/679 Europskog parlamenta i vijeća od 27. travnja 2016. o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka i o slobodnom kretanju takvih podataka te o stavljanju izvan snage Direktive 95/46/EZ (Službeni list Europske unije L 119, 4.5.2016., str. 1., u daljnjem tekstu: Opća uredba o zaštiti podataka), koja je u punoj primjeni od 25. svibnja 2018. u Republici Hrvatskoj i svim zemljama članicama Europske unije, kao i Zakonu o provedbi Opće uredbi o zaštiti podataka (Narodne novine broj 42/18, u daljnjem tekstu: Zakon) odnosno sukladno pravnom okviru zaštite osobnih podataka u Republici Hrvatskoj i Europskoj uniji te najboljoj europskoj praksi, **Osnovna škola „Ljudevit Gaj“ Krapina**, sa sjedištem u Krapini, Trg Stjepana Radića 1, upisana u sudski registar Trgovačkog suda u Zagrebu pod matičnim brojem subjekta upisa (MBS): 03079589, osobni identifikacijski broj (OIB): 68206344969 (u daljnjem tekstu: Škola), kao voditelj obrade osobnih podataka korisnika svojih usluga, izradila je Politiku o zaštiti privatnosti korisnika usluga. Politika o zaštiti privatnosti je jednostrano obvezujući pravni akt zasnovan na temeljnim načelima u obradi osobnih podataka, kojim se regulira koji podaci korisnika se prikupljaju, na koji način se takvi podaci obrađuju, u koje se svrhe upotrebljavaju. Politika o zaštiti privatnosti ujedno upoznaje korisnike usluga s njihovim pravima u prikupljanju i daljnjoj obradi osobnih podataka, sve u svrhu zaštite njihove privatnosti u širem smislu.

Politika o zaštiti privatnosti temelji se na sljedećim načelima obrade osobnih podataka: načelu zakonitosti, transparentnosti i najbolje prakse, načelu ograničene obrade i smanjenju količine podataka, načelu točnosti i potpunosti osobnih podataka, načelu ograničene pohrane, načelu cjelovitosti i povjerljivosti podataka, načelu odgovornosti, načelu povjerenja i poštene obrade, načelu oportuniteti (svrhe obrade), načelu obrade u neimenovanom (anonimiziranom) obliku.

Politika o zaštiti privatnosti se primjenjuje na sve usluge koje nudi Škola, pri čemu je cilj Politike na jasan i transparentan način upoznati korisnike usluga s postupcima obrade njihovih osobnih podataka, njihovim pravima te o tome u koje svrhe se njihovi podaci obrađuju, kao i temeljem koje pravne osnove.

Za obradu osobnih podataka odgovorna je Škola:

Osnovna škola „Ljudevit Gaj“ Krapina, sa sjedištem u Krapini, Trg Stjepana Radića 1, upisana u sudski registar Trgovačkog suda u Zagrebu pod matičnim brojem subjekta upisa (MBS): 03079589, osobni identifikacijski broj (OIB): 68206344969.

Kontakt podaci:

e-mail: ured@os-ljudevit-gaj-kr.skole.hr

Način prikupljanja i vrste podataka koji se prikupljaju

Pojedine usluge koje u svrhu izvršavanja javnih ovlasti pruža Škola zahtijevaju prikupljanje osobnih podataka korisnika i zaposlenika, pri čemu se prikupljaju relevantni osobni podaci na sljedeće načine:

1. Izravno od strane samih korisnika, odnosno njihovih zakonskih zastupnika, na način da ih korisnici sami dostave uz privolu Školi kao voditelju obrade u određenom opsegu podataka koji je bitan za pružanje odgovarajućih usluga. U svrhu pružanja odgovarajućih usluga korisnik je dužan dostaviti Školi sljedeće podatke koji su istome potrebni za obavljanje zakonom utvrđene djelatnosti ili za zasnivanje ugovornog odnosa radi pružanja pojedine usluge:

KATEGORIJA ISPITANIKA	VRSTA PODATAKA
<u>REDOVITI UČENICI</u>	<ol style="list-style-type: none"> 1. ime i prezime 2. datum i mjesto rođenja 3. država rođenja 4. adresa stanovanja 5. nacionalnost 6. državljanstvo 7. OIB 8. JMBG 9. redovita osnovna škola koju učenik pohađa 10. razred koji učenik pohađa 11. program koji učenik pohađa 12. ime i prezime roditelja/skrbnika 13. adrese stanovanja roditelja/skrbnika 14. zanimanje roditelja/skrbnika 15. kontakt brojevi roditelja/skrbnika
<u>RADNICI</u>	<ol style="list-style-type: none"> 1. ime i prezime 2. datum i mjesto rođenja 3. država rođenja 4. spol 5. prebivalište i adresa stanovanja 6. boravište 7. nacionalnost 8. državljanstvo 9. OIB 10. JMBG 11. broj zdravstvenog osiguranja 12. broj mirovinskog osiguranja 13. osiguranje MIO II 14. vrsta radnog odnosa (određeno, neodređeno, ugovor o djelu) 15. radno vrijeme (puno, nepuno, dnevno) 16. radno mjesto 17. stručna sprema 18. zvanje 19. broj bankovnog računa 20. radni staž 21. datum zasnivanja radnog odnosa 22. datum prestanka radnog odnosa 23. razlog prestanka radnog odnosa 24. podaci o ostvarenim pravima iz radnog odnosa 25. završena škola 26. stručni ispit 27. strani jezik 28. broj osobne iskaznice 29. broj telefona 30. broj mobitela 31. adresa elektroničke pošte 32. ime i prezime oca ili majke 33. ime i prezime djeteta 34. datum rođenja djeteta 35. OIB djeteta 36. invalidnost 37. sudjelovanje u Domovinskom ratu 38. regulirana vojna obveza 39. status branitelja

	40. podaci o roditeljstvu 41. ime i prezime uzdržavanih članova 42. OIB uzdržavanih članova 43. ime i prezime osobe s kojom se dijeli uzdržavani član 44. OIB osobe s kojom se dijeli uzdržavani član 45. porezne olakšice 46. prethodno zaposlenja 47. članstvo u sindikatu 48. obustave plaće 49. podatak o tjednim i dnevnim radnim satima korisnika; 50. podatak o položenom/ne položenom stručnom ispitu korisnika; 51. naziv banke u kojoj korisnik ima otvoren tekući račun; 52. podatak o vrsti prijevoza koju korisnik koristi; 53. podatak o tome je li korisnik stranac, ako postoji;
<u>ČLANOVI ŠKOLSKOG ODBORA</u>	1. ime i prezime 2. adresa 3. broj telefona 4. broj mobitela 5. adresa elektroničke pošte
<u>ČLANOVI VIJEĆA RODITELJA</u>	1. ime i prezime 2. adresa 3. broj telefona 4. broj mobitela 5. adresa elektroničke pošte
<u>KANDIDATI ZA ZAPOŠLJAVANJE</u>	1. ime i prezime 2. datum i mjesto rođenja 3. država rođenja 4. spol 5. prebivalište i adresa stanovanja 6. boravište 7. državljanstvo 8. OIB 9. stručna sprema 10. zvanje 11. završena škola 12. podatak o radnom stažu

2. Iz drugih izvora odnosno iz javno dostupnih izvora (primjerice, podaci dostupni uvidom u državne matice, telefonski imenik i druge javno dostupne servise);

Količina, odnosno opseg osobnih podataka koje Škola prikuplja ovisi o vrsti usluge koju Škola pruža svojim korisnicima, kao i o pravnoj osnovi na temelju koje isto prikuplja podatke. **Škola neprestano vodi brigu o prikupljanju samo nužnog opsega osobnih podataka koji je potreban za postizanje zakonom utvrđene svrhe u koju se podaci obrađuju.**

U koje svrhe se osobni podaci prikupljaju i dalje obrađuju

Osobne podatke Škola prikuplja kako bi mogla ispunjavati svoje zakonom utvrđene obveze odnosno pružati, održavati, štiti i poboljšati svoje usluge koje pruža korisnicima u vidu odgoja i obrazovanja polaznika. Takve podatke Škola prikuplja na temelju posebnih propisa iz područja obrazovanja i privole koju je dao korisnik u jednu ili više točno određenih svrha, kao i u jednom od sljedećih slučajeva.

Izvršenje ugovornih i zakonskih obveza

Škola prikuplja i dalje obrađuje osobne podatke korisnika u svrhu izvršenja ugovornih obveza. Pravnu osnovu za obradu osobnih podataka korisnika u naprijed navedene svrhe predstavlja nužnost sklapanja ugovora, odnosno, u slučaju da korisnik uskrati davanje bitnih podataka, Škola neće biti u mogućnosti poduzeti pojedine radnje vezane uz izvršenje sklopljenog ugovora.

Škola je obvezna na temelju podnesenog pisanog zahtjeva korisnika na gore naznačenu adresu istima omogućiti pristup osobnim podacima koje obrađuje o njima, ispravak netočnih osobnih podataka, brisanje osobnih podataka u najkraćem roku ili ograničenje obrade osobnih podataka, kao i upoznati ih s mogućnošću prigovora na obradu osobnih podataka te pravom na prenosivost podataka.

Interne svrhe

Škola koristi određene podatke korisnika isključivo za potrebe vlastitih evidencija radi obavljanja zakonom utvrđene djelatnosti.

Podaci o potencijalnim korisnicima

Škola je također ovlaštena prikupljati podatke o potencijalnim korisnicima svojih usluga. Ovi podaci uključuju osnovne podatke (ime i prezime, adresa elektroničke pošte ili druge kontakt podatke) pomoću kojih se oni mogu identificirati.

Pravna osnova za prikupljanje u opisanom slučaju je privola korisnika.

Vremensko trajanje čuvanja i obrade osobnih podataka

Ovisno o svrsi i pravnoj osnovi temeljem koje se prikupljaju osobni podaci korisnika, Škola je u pojedinim slučajevima obvezna čuvati osobne podatke u vremenskom trajanju (razdoblju) koje za pojedinu svrhu propisuju mjerodavni propisi ili do prestanka svrhe u koju su prikupljeni. Protekom zakonskog roka koji obvezuje Školu na čuvanje pojedinih osobnih podataka ili prestankom svrhe isti se brišu.

U slučajevima kada osnovu za prikupljanje privola korisnika, osobni podaci se čuvaju u sljedećim vremenskim razdobljima:

a) podaci o postojećim korisnicima: za vrijeme trajanja ugovornog odnosa i 12 mjeseci nakon prestanka;

b) podaci o potencijalnim korisnicima: 6 mjeseci;

Podaci koji se obrađuju temeljem privole korisnika mogu se brisati i prije proteka roka navedenog u ovoj Politici, u slučaju da takvo brisanje zahtjeva korisnik odnosno kada se korisnik usprotivi takvoj obradi.

Prava korisnika

Pravo na pristup osobnim podacima

Škola se kao voditelj obrade obvezuje na temelju podnesenog pisanog zahtjeva korisnika, koji može biti i u obliku elektroničke pošte, omogućiti pristup osobnim podacima koje obrađuje o njima, informirati ih o svrsi obrade osobnih podataka u koju se obrađuju, o vrsti osobnih podataka koji se obrađuju, o primateljima ili kategorijama primatelja kojima su osobni podaci otkriveni ili će im biti otkriveni, o predviđenom vremenskom razdoblju obrade ili o kriterijima koji se koriste za utvrđivanje tog razdoblja.

Pravo na ispravak netočnih podataka

Škola će kao voditelj obrade omogućiti ispravak netočnih osobnih podataka u svakom pojedinom slučaju kada se utvrdi da prikupljeni osobni podaci o korisniku nisu točni ili je došlo do promjene podataka korisnika

Pravo na brisanje osobnih podataka

Škola će izvršiti brisanje osobnih podataka korisnika u sljedećim slučajevima:

a) kada osobni podaci korisnika više nisu nužni za ispunjenje svrhe obrade, odnosno prestankom svrhe obrade osim ako je posebnim zakonom propisano vremensko razdoblje čuvanja osobnih podataka (primjerice, kada je posebnim zakonom propisano kako se podaci čuvaju trajno);

- b) kada korisnik povuče privolu kao pravni temelj za obradu podataka, a ne postoji druga pravna osnova za obradu podataka;
- c) kada korisnik uloži prigovor na obradu podataka (vidi više pod naslovom Pravo na ulaganje prigovora)
- d) kada su osobni podaci nezakonito obrađeni;
- e) kada se osobni podaci moraju brisati radi ispunjenja pravnih obveza iz prava Europske unije ili prave države članice kojem podliježe voditelj obrade podataka;

Pravo na ograničenje obrade podataka

Ograničenje obrade osobnih podataka Škola će osigurati u slučajevima kada korisnik osporava točnost podataka, kada je obrada nezakonita a korisnik se protivi brisanju podataka te umjesto toga traži ograničenje njihove uporabe, kada voditelj obrade više ne treba osobne podatke za potrebe obrade ali korisnik traži podatke za ostvarenje pravnih zahtjeva, kao i u slučaju kada korisnik uloži prigovor na obradu osobnih podataka, uključujući i izradu profila korisnika.

Pravo na prenosivost podataka

Prenosivost osobnih podataka drugom voditelju obrade Škola će provesti na zahtjev korisnika, pod uvjetom da je isti za takav prijenos dao svoju privolu, a obrada se provodi automatiziranim putem, kao i pod uvjetom da je takav prijenos tehnički izvediv.

Pravo na ulaganje prigovora

Korisnik ima pravo na ulaganje prigovora na obradu osobnih podataka koji se odnose na njega ako se podaci ne obrađuju temeljem zakonske osnove voditelja obrade. U tom slučaju Škola će, kao voditelj obrade, prestati obrađivati osobne podatke.

Gdje se osobni podaci obrađuju

Osobne podatke korisnika Škola obrađuje u Republici Hrvatskoj.

Pod kojim uvjetima se osobni podaci prosljeđuju trećima

Osobne podatke korisnika Škola prosljeđuje trećim osobama (uključujući nadležna tijela) samo u sljedećim slučajevima:

- a) privole korisnika;
- b) radi ispunjenja zakonskih obveza Škole;
- c) kada je takva obrada nužna radi zaštite ključnih interesa korisnika.

Upravljanje privolama

Aktivna uloga korisnika u zaštiti privatnosti ogleda se u davanju privola kao dobrovoljnog, posebno informiranog i nedvosmislenog izražavanja želja ispitanika kojima on ili njegov zakonski zastupnik izjavom ili jasnom potvrdnom radnjom daje pristanak za obradu osobnih podataka. Upravljanje privolama podrazumijeva mogućnost da korisnik aktivnom i nedvosmislenom radnjom, zastupan od strane zakonskih zastupnika, ovlasti Školu na prikupljanje i obradu pojedinih osobnih podataka u jednu ili više svrha (privola ispitanika), odnosno da na jednak način povuče ranije danu privolu radi prikupljanja i obrade osobnih podataka, u jednu ili više svrha.

Kome se obratiti

U slučaju bilo kakvih pitanja o zaštiti osobnih podataka od strane Škole, korisnici se mogu obratiti putem elektroničke pošte na e-mail adresu navedenu u ovoj Politici o zaštiti privatnosti ili pisanim putem na sljedeću adresu:

Osnovna škola „Ljudevit Gaj“ Krapina
Trg Stjepana Radića 1
49 000 Krapina

Izmjene i dopune Politike o zaštiti privatnosti

Škola zadržava pravo izmijeniti i dopuniti ovu Politiku u bilo kojem trenutku te o izmjenama informirati korisnike.