

EVIDENCIJA AKTIVNOSTI OBRADJE OSOBNIH PODATAKA - ZAPOSLENIKA ŠKOLE -

1. VODITELJ OBRADJE OSOBNIH PODATAKA:

- **Naziv:** Osnovna škola Petra Preradovića
- **Sjedište:** Zapoljska 32
- **Broj telefona:** 01/2311-680
- **Broj faxes:** 01/2311-680
- **E-mail:** preradovic@os-ppreradovica-zg.skole.hr
- **Web stranica:** <http://www.os-ppreradovica-zg.skole.hr/>
-

2. OSOBA OVLAŠTENA ZA ZASTUPANJE VODITELJA OBRADJE

Ravnatelj: Denis Žvorc, mag. theol.

3. SLUŽBENIK ZA ZAŠTITU OSOBNIH PODATAKA

- **Ime i prezime:** Ivan Paraščić
- **Email:** preradovic@os-ppreradovica-zg.skole.hr

4. KATEGORIJA ISPITANIKA

- zaposlenici Škole

5. SVRHA OBRADJE (opis):

Škola osobne podatke zaposlenika prikuplja pisanim i usmenim putem te ih obrađuje u sljedeće svrhe:

- za svrhu zasnivanja radnog odnosa sklapanjem Ugovora o radu,
- za svrhu ostvarivanja prava i obveza zaposlenika iz Ugovora o radu,
- za svrhu isplate plaće i drugih davanja na plaću,
- za svrhu vođenja propisane pedagoške i zdravstvene dokumentacije zaposlenika u Školi,
- za svrhu izvršavanja legitimnih zadaća Škole koje su od javnog interesa
- za svrhu zaštite interesa zaposlenika i/ili drugih fizičkih osoba ,
- za svrhu ispunjenja pravnih obveza Škole.

5. NAČIN DAVANJA PRIVOLE ZA PRIKUPLJANJE I OBRADU OSOBNIH PODATAKA UČENIKA:

- pisana suglasnost,

6. VRSTE PODATAKA KOJI SE PRIKUPLJAJU I OBRADUJU:

- ime i prezime,
- OIB,
- prebivalište,
- radno mjesto,
- kontakt broj,
- email adresa

7. KATEGORIJE PRIMATELJA KOJIMA SU OSOBNI PODACI OTKRIVENI ILI ĆE IM BITI OTKRIVENI:

Škola osobne podatke zaposlenika otkriva drugim pravnim i fizičkim osobama (primateljima) kada se radi o zakonskoj obvezi i/ili legitimnom interesu primatelja te se po toj osnovi osobni podaci dostavljaju osnivaču te nadležnom ministarstvu i prosvjetnoj inspekciji i drugim javnopravnim tijelima s javnim ovlastima temeljem njihovog zahtjeva.

O potrebi otkrivanja i dostavljanja osobnih podataka zaposlenika drugim primateljima, Škola će prethodno prije poduzimanja takvih radnji o tome obavijestiti ispitanika te zatražiti pisanu privolu, te u slučaju da Škola dobije pisanu privolu od ispitanika, dužna je strogo poštovati načelo ograničenja obrade osobnih podataka na način da otkriva ili dostavlja samo minimalne količine osobnih podataka koji su potrebni u svrhu ispunjenja zakonskih obveza i/ili legitimnih interesa Škole, ispitanika i drugih primatelja. Škola je dužna od drugih primatelja zahtijevati minimalno jednaku razinu zaštite osobnih podataka kao i unutar Škole.

8. LOKACIJA OSOBNIH PODATAKA ZAPOSLENIKA

Osobni podaci zaposlenika koje Škola prikuplja i obrađuje pohranjuju se u pisanom i elektronskom obliku i to u:

- **Matičnoj knjizi zaposlenika.** Matična knjiga zaposlenika vodi se u pisanom i elektronskom obliku. Osobne podatke u matičnu knjigu zaposlenika unose i obrađuju zaposlenici Škole koji su u skladu s obvezama iz svog radnog mjesta zaduženi za obradu osobnih podataka zaposlenika.

- **web-aplikaciji CARNET – pod nazivom „e-dnevnik“**. Osobne podatke u web-aplikaciji CARNET – pod nazivom „e-dnevnik“ obrađuju zaposlenici Škole koji su u skladu s obvezama iz svog radnog mjesta zaduženi za obradu osobnih podataka zaposlenika.
- **računalnoj online aplikaciji – pod nazivom – „Online evidencija radnika i radnog vremena“**. Online evidencija radnika i radnog vremena je online aplikacija u koji se pohranjuju vrste osobnih podataka ispitanika o radnom vremenu i radnom mjestu.

9. OPĆI OPIS TEHNIČKIH I ORGANIZACIJSKIH SIGURNOSNIH MJERA ZA ZAŠTITU PODATAKA:

Osobni podaci u pisanom obliku sadržani u pisanoj dokumentaciji (Ugovori o radu i dr.) čuvaju se u registratorima, u zaključanim ormarima. Pristup osobnim podacima sadržanim u pisanoj dokumentaciji ima imenovani službenik za zaštitu osobnih podataka te zaposlenici Škole koji su u skladu s obvezama iz svog radnog mjesta zaduženi za obradu osobnih podataka ispitanika.

Osobni podaci u elektronskom obliku pohranjeni u web-aplikaciji CARNET – pod nazivom „e-dnevnik“ te web-aplikaciji Ministarstva znanosti i obrazovanja – pod nazivom „eMatica zaposlenika“, zaštićeni su dodjeljivanjem korisničkog imena i lozinke koja je poznata samo zaposlenicima Škole koji su u skladu s obvezama iz svog radnog mjesta zaduženi za obradu osobnih podataka ispitanika.

Osobni podaci zaposlenika pohranjeni u elektronskom obliku u računalnom programu pod nazivom „Online evidencija radnika i radnog vremena“ zaštićeni su dodjeljivanjem korisničkog imena i lozinke koja je poznata samo tajniku škole.

Škola će svakog zaposlenika koji na bilo koji način sudjeluje u prikupljanju i obradi osobnih podataka zaposlenika, upoznati s obvezom čuvanja povjerljivosti osobnih podataka te zatražiti da potpiše obrazac Izjave o povjerljivosti osobnih podataka.

10. PREDVIĐENI ROKOVI ZA BRISANJE OSOBNIH PODATAKA:

Osobni podaci zaposlenika čuvaju se sukladno rokovima koji su propisani Pravilnikom o čuvanju, korištenju, odabiranju i izlučivanju arhivskog i registraturnog gradiva od 30.08.2019.g.

11. PRAVA ISPITANIKA:

Zahtjev radi dobivanja obavijesti u svezi obrade osobnih podataka zaposlenika, podnosi se preporučeno putem pošte na adresu sjedišta Škole, usmeno na zapisnik u tajništvu škole ili elektronski putem email adrese Škole ili imenovanog službenika za zaštitu osobnih podataka.

OSNOVNA ŠKOLA PETRA PRERADOVIĆA
zastupana po ravnatelju:

U Zagrebu, 03.09.2018.g.