

Na temelju 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), Školski odbor Osnovne škole Borovje dana 8. 6. 2018. donosi sljedeći

## 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 primjenjuje se Opća uredba o zaštiti osobnih podataka 2016/679 (General Data Protection Regulation: GDPR), Zakon o provedbi Opće Uredbe o zaštiti podataka (NN 42/18) i Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi. Temeljem Opće uredbe o zaštiti osobnih podataka (GDPR), osnovna škola obveznik je primjene ove uredbe te je dužna nadzirati prikupljanje, obradu, korištenje i zaštitu osobnih podataka svih fizičkih osoba čije podatke uzima i koristi. .

#### Članak 2.

Ovaj Pravilnik se primjenjuje na obradu osobnih podataka koja se obavlja automatizirano te na neautomatiziranu obradu osobnih podataka koja čini dio sustava pohrane.

#### Članak 3.

Sukladno čl. 4. st. 1. t. 7. Opće uredbe o zaštiti osobnih podataka (GDPR) osnovna škola Borovje je voditelj zbirke osobnih podataka koji utvrđuju svrhu i način obrade osobnih podataka.

#### Članak 4.

U skladu s Općom uredbom o zaštiti osobnih podataka (GDPR) pojedini izrazi imaju sljedeće značenje:

**Osobni podatak** je svaki podatak koji se odnosi na pojedinca odnosno identificiranu fizičku osobu ili fizičku osobu koja se može identificirati (u daljnjem tekstu: ispitanik); osoba koja se može identificirati je osoba čiji se identitet može utvrditi izravno ili neizravno, posebno na osnovi jednog ili više čimbenika specifičnih identifikatora za njezin fizički, fiziološki, genetski, mentalni, ekonomski, kulturni ili socijalni identitet kao što su ime i prezime, identifikacijski broj (OIB), podatak o stručnoj spremi, podatak o zaposlenju, podatak o bankovnom računu, podatak o lokaciji, mrežni identifikatori koji pružaju određeni uređaji, aplikacije i protokoli, koji se posebno u kombinaciji s jedinstvenim identifikatorima i drugim informacijama koje pružaju poslužitelji mogu upotrijebiti za izradu profila ispitanika ili njegovu identifikaciju.

**Obrada osobnih podataka** je svaka radnja ili skup radnji izvršenih na osobnim podacima ili skupovima osobnih podataka bilo automatiziranim sredstvima ili neautomatiziranim sredstvima kao što je prikupljanje, snimanje, organiziranje, spremanje, prilagodba ili izmjena,

povlačenje, uvid, korištenje, otkrivanje putem prijenosa, objavljivanje ili na drugi način učinjenih dostupnim, svrstavanje ili kombiniranje, blokiranje, brisanje ili uništavanje.

Osobne podatke možete obrađivati ručno, primjenom tehničkih pomagala ili u računalnoj bazi osobnih podataka.

Obrada osobnih podataka mora biti usklađena sa svrhama u koje su osobni podaci prikupljeni., odnosno svrhe obrade moraju biti izrijekom navedene i opravdane u vrijeme prikupljanja osobnih podataka. Osobni podaci trebaju biti relevantni i ograničeni na ono što je nužno za svrhe u koje se podaci obrađuju.

Skup takvih podataka čini sustav pohrane. Svako 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.

### **Ograničenje obrade osobnih podataka**

Označivanje pohranjenih osobnih podataka s ciljem ograničavanja njihove obrade u budućnosti (ako ispitanik osporava točnost osobnih podataka, ako je obrada nezakonita, ako podaci više nisu potrebni za potrebe obrade ali ih ispitanik traži za postavljanje svojih pravnih zahtjeva ili ako je ispitanik uložio prigovor na obradu).

### **Povreda osobnih podataka**

Svako 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.

**Voditelj zbirke osobnih podataka** je fizička ili pravna osoba, tijelo javne vlasti, agencija ili drugo tijelo koje samo ili zajedno s drugima utvrđuje svrhu i sredstva obrade osobnih podataka.

**Treća strana** je 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

**Primatelj osobnih podataka** je fizička ili pravna osoba, tijelo javne vlasti, agencija ili drugo tijelo kojim se otkrivaju osobni podaci, neovisno o tome je li on treća strana. Međutim, državna tijela koja mogu primiti osobne podatke u skladu s pravom Unije ili pravom države članice u okviru provođenja istrage ne smatraju se primateljima.

**Izvršitelj obrade** je fizička ili pravna osoba, državno ili drugo tijelo, koje obrađuje osobne podatke u ime voditelja zbirke osobnih podataka na temelju ugovora ili drugog pisanog akta kojim se utvrđuju obveze i odgovornosti izvršitelja obrade u odnosu na voditelja obrade.

**Privola ispitanika** je svako dobrovoljno, posebno, informirano i nedvosmisleno izražavanje želja ispitanika kojim on izjavom ili-ili jasnom potvrdnom radnjom daje pristanak za obradu njegovih osobnih podataka u točno određene svrhe.

**Službenik za zaštitu osobnih podataka** je osoba imenovana od strane voditelja zbirke osobnih podataka koja vodi brigu o zakonitosti obrade osobnih podataka i ostvarivanju prava za zaštitu osobnih podataka.

## II. IMENOVANJE SLUŽBENIKA ZA ZAŠTITU OSOBNIH PODATAKA

### Članak 5.

Sukladno članku 37. Opće uredbe o zaštiti osobnih podataka (GDPR), voditelj obrade osobnih podataka, dužan je donijeti odluku o imenovanju službenika za zaštitu osobnih podataka i odluku o imenovanju službenika dostaviti Agenciji za zaštitu osobnih podataka kao nadzornom tijelu. Kontakt podatke službenika voditelj obrade dužan je objaviti na web stranici.

### Članak 6.

Službenik za zaštitu osobnih podataka imenuje se na temelju stručnih kvalifikacija, a osobito stručnog znanja o pravu i praksama u području zaštite osobnih podataka te sposobnosti izvršavanja zadaća vezanih za praćenje svih propisa o zaštiti osobnih podataka, raspodjelu odgovornosti i podizanje svijesti i osposobljavanja osoba koje sudjeluje u postupcima obrade osobnih podataka. Službenik za zaštitu osobnih podataka vodi računa o riziku povezanim s postupcima obrade i dužan je surađivati s nadzornim tijelom. Obveze službenika regulirane su čl. 38. i 39. Opće uredbe o zaštiti podataka.

### Članak 7.

Voditelj obrade osobnih podataka i izvršitelj obrade osiguravaju službeniku mogućnost pravodobnog i primjerenog informiranja o svim pitanjima vezanim za sva pitanja koja se tiču obrade osobnih podataka te osiguravaju njegovu neovisnost u pogledu izvršavanja njegovih zadaća. Službenik za zaštitu osobnih podataka izravno odgovara najvišoj rukovodećoj razini voditelja obrade.

## OBRADA OSOBNIH PODATAKA I INFORMACIJE KOJE TREBA DOSTAVITI ISPITANIKU

### Članak 8.

Voditelj zbirke osobnih podataka dužan je upoznati ispitanika o svrsi obrade radi kojih se osobni podaci upotrebljavaju, prikuplja, identitet i kontakt podatke voditelja obrade, kontakt podatke službenika za zaštitu podataka, primatelje ili kategorije primatelja, a podaci se mogu dalje obrađivati samo u svrhu u koju su prikupljeni odnosno u svrhu koja je podudarna sa svrhom prikupljanja. Osobni podaci koji se prikupljaju moraju biti bitni za postizanje utvrđene svrhe i ne smiju se prikupljati u većem opsegu nego što je nužno da bi se postigla utvrđena svrha (odnosno ne smiju biti prekomjerni u odnosu na utvrđenu svrhu). Isto tako potrebno je pružiti informaciju o razdoblju u kojem će osobni podaci biti pohranjeni ili kriterije u svrhu utvrđivanja tog razdoblja, postojanju prava da se od voditelja zatraži pristup osobnim podacima i ispravak ili brisanje podataka ili ograničenju obrade ili prava na ulaganje prigovora na obradu ili prava na prenosivost osobnih podataka. Osobni podaci koje prikupljate i dalje obrađujete moraju biti točni, potpuni i ažurni. Škola, kao voditelj obrade osobnih podataka učenika i zaposlenika je obvezna dopuniti, izmijeniti ili brisati nepotpune, netočne ili neažurne podatke bilo na zahtjev ispitanika ili po službenoj dužnosti te o istome obvezni izvijestiti osobu na koju se podaci odnose najkasnije u roku od 30 dana.

### Članak 9.

Prije prikupljanja bilo kojih osobnih podataka koji nisu dobiveni od ispitanika postoji obveza ispitaniku pružiti sljedeće informacije:

- informacije o identitetu,

- svrsi obrade,
- korisnicima ili kategorijama korisnika osobnih podataka,
- radi li se o obveznom ili dobrovoljnom davanju podataka i o mogućim posljedicama uskrate davanja podataka.

U slučaju obveznog davanja osobnih podataka potrebno je navesti zakonsku osnovu za obradu osobnih podataka. Informacije je potrebno dati ispitaniku neovisno o tome prikupljaju li podatke neposredno od ispitanika ili iz drugih izvora.

#### **Članak 10.**

Način prikupljanja i obrade osobnih podataka bit će propisan pisanom procedurom.

### **III. DAVANJE OSOBNIH PODATAKA**

#### **Članak 11.**

Voditelj zbirke osobnih podataka ovlašten je osobne podatke dati na korištenje drugim primateljima na temelju pisanog zahtjeva ako je to potrebno radi obavljanja poslova u okviru zakonom utvrđene djelatnosti primatelja. Pisani zahtjev mora sadržavati svrhu i pravni temelj za korištenje osobnih podataka te vrstu osobnih podataka koji se traže.

#### **Članak 12.**

Informacije se ne moraju dati ispitaniku ako se osobni podaci daju na korištenje za potrebe obrade u statističke svrhe ili u svrhe povijesnog ili znanstvenog istraživanja ili se prikupljaju iz postojećih zbirki osobnih podataka ili ako je obrada osobnih podataka izričito određena zakonom.

#### **Članak 13.**

Voditelj obrade osobnih podataka vodi evidenciju o osobnim podacima koji su dani na korištenje.

#### **Članak 14.**

Prije davanja osobnih podataka na korištenje drugim primateljima voditelj obrade osobnih podataka dužan je informirati ispitanika o davanju osobnih podataka drugim primateljima.

### **IV. PRAVA I ZAŠTITA ISPITNIKA**

#### **Članak 15.**

Voditelj zbirke osobnih podataka ima ovlast prikupljanja i daljnje obrade osobnih podataka u sljedećim slučajevima:

- uz privolu ispitanika samo u svrhu za koju je ispitanik dao privolu,
- u slučajevima određenim zakonom odnosno u svrhu izvršavanja zakonskih obveza voditelja zbirke osobnih podataka,
- u svrhu sklapanja i izvršenja ugovora u kojem je ispitanik stranka,
- u svrhu zaštite života ili tjelesnog integriteta ispitanika ili druge osobe u slučaju kada ispitanik fizički ili pravno nije u mogućnosti dati svoj pristanak,
- ako je obrada podataka nužna radi ispunjenja zadatka koji se izvršavaju u javnom interesu ili u izvršavanju javnih ovlasti koje ima voditelj zbirke osobnih podataka,
- ako je ispitanik sam objavio podatke.

### Članak 16.

Na zahtjev ispitanika, njegovih zakonskih zastupnika ili punomoćenika voditelj zbirke osobnih podataka dužan je dopuniti, izmijeniti ili brisati osobne podatke ako su podaci netočni, nepotpuni, neažurirani. Zahtjev se podnosi elektroničkim putem imenovanom službeniku za zaštitu osobnih podataka.

### Članak 17.

Ispitanik se smatra da mu je povrijeđeno neko pravo zajamčeno Zakonom ima pravo podnijeti zahtjev za utvrđivanje povrede prava Agenciji za zaštitu osobnih podataka.

Posebne kategorije osobnih podataka su podaci koji se odnose na rasno ili etničko podrijetlo, politička stajališta, vjerska ili druga uvjerenja, sindikalno članstvo, zdravlje ili spolni život i osobni podaci o kaznenom i prekršajnom postupku.

S obzirom na prikupljanje i daljnju obradu posebnih kategorija osobnih podataka mogu se i dalje obrađivati posebne kategorije osobnih podataka:

- uz privolu ispitanika samo u svrhu za koju je ispitanik dao privolu,
- u slučajevima određenim zakonom odnosno u svrhu izvršavanja zakonskih obveza voditelja zbirke osobnih podataka,
- u svrhu zaštite života ili tjelesnog integriteta ispitanika ili druge osobe u slučaju kada ispitanik fizički ili pravno nije u mogućnosti dati svoj pristanak,
- ako je ispitanik sam objavio podatke,
- ako se obrada provodi u okviru djelatnosti ustanove, udruženja ili bilo kojeg drugog neprofitnog tijela s političkom, vjerskom ili drugom svrhom te pod uvjetom da se obrada isključivo odnosi na njihove članove te da podaci ne budu otkriveni trećoj strani bez pristanka ispitanika. Način pohranjivanja i posebne mjere tehničke zaštite takvih podataka propisani su Uredbom o načinu pohranjivanja i posebnim mjerama tehničke zaštite posebnih kategorija osobnih podataka (Narodne novine, br. 139/04.).

### Članak 18.

Osobne podatke fizičkih osoba možete iznositi iz Republike Hrvatske u druge države ili međunarodne organizacije ukoliko one osiguravaju odgovarajuću zaštitu osobnih podataka. Popis država koje osiguravaju odgovarajuću zaštitu osobnih podataka može se pronaći na web stranici Agencije: [www.azop.hr](http://www.azop.hr).

Podaci se mogu iznositi u zemlje koje ne osiguravaju odgovarajuću zaštitu osobnih podataka u sljedećim slučajevima:

- iznošenje je nužno u svrhu zaštite vitalnih interesa ispitanika ili
- iznošenje se temelji na ugovoru koji pruža dovoljna jamstva za zaštitu podataka (primjerice ugovor koji je sukladan standardnim ugovornim klauzulama Europske komisije) ili
- iznošenje je potrebno radi izvršenja ugovora između voditelja zbirke osobnih podataka i ispitanika ili provedbe predugovornih mjera na zahtjev ispitanika ili
- iznošenje je potrebno za zaključivanje ili izvršenje ugovora između voditelja zbirke osobnih podataka i treće osobe a koji je u interesu ispitanika ili
- iznošenje je potrebno ili određeno zakonom radi zaštite javnog interesa ili radi zakonskih potraživanja ili
- iznošenje se obavlja iz evidencije koja je sukladno zakonu ili drugom propisu namijenjena pružanju informacija javnosti.

U svakom slučaju sumnje o postojanju zaštite osobnih podataka u konkretnom slučaju Agencija na zahtjev voditelja zbirke daje mišljenje.

## V. VOĐENJE EVIDENCIJE AKTIVNOSTI OBRADE

### Članak 19.

Sukladno čl. 30. Opće uredbe o zaštiti podataka Škola prikuplja i obrađuje sljedeće vrste osobnih podataka :

- osobni podatci zaposlenika Škole
- osobni podatci o redovitim učenicima
- osobni podatci roditelja/skrbnika učenika Škole
- osobni podatci o članovima Školskog odbora
- osobni podatci o roditeljima članovima Vijeća roditelja
- osobni podatci o kandidatima koji sudjeluju u natječajnom postupku za zasnivanje radnog odnosa
- osobni podatci vanjskih suradnika

Za osobne podatke navedene u st. 1. 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 podatci otkriveni ili će im biti otkriveni
- predviđene rokove za brisanje različitih kategorija podataka
- opći opis tehničkih i organizacijskih sigurnosnih mjera za zaštitu podataka.

Sadržaj evidencije aktivnosti obrade propisan je u čl. 30. Opće uredbe.

Voditelj obrade osobnih podataka za svaku zbirku osobnih podataka koju vodi, uspostavlja i vodi evidenciju koja sadrži temeljne informacije o zbirci, a osobito sljedeće:

Naziv zbirke

Naziv, odnosno ime voditelja zbirke i njegovo sjedište, odnosno adresu

Svrhu obrade

Pravni temelj uspostave zbirke podataka

Kategorije osoba na koje se podaci odnose

Vrste podataka sadržanih u zbirci podataka

Način prikupljanja i čuvanja podataka

Vremensko razdoblje čuvanja i uporabe podataka

Osobno ime, odnosno naziv primatelja zbirke, njegovu adresu, odnosno sjedište,

Naznaku unošenja, odnosno iznošenja podataka iz Republike Hrvatske s naznakom države, odnosno međunarodne organizacije i inozemnog primatelja osobnih podataka te svrhe za to unošenje, odnosno iznošenje propisano međunarodnim ugovorom, zakonom ili drugim propisom, odnosno pisanim pristankom osobe na koju se podaci odnose

Naznaku poduzetih mjera zaštite osobnih podataka.

### Članak 20.

Djelatnost osnovnog i srednjeg odgoja i obrazovanja obavlja se kao javna služba. Na osnovi javnih ovlasti osnovna i srednja škola i učenički dom obavljaju sljedeće poslove:

- upisi u školu i ispisi iz škole s vođenjem odgovarajuće evidencije i dokumentacije, – organizacija i izvođenje nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada s učenicima te vođenje odgovarajuće evidencije,
- vrednovanje i ocjenjivanje učenika te vođenje evidencije o tome kao i o učeničkim postignućima,
- izricanje i provođenje pedagoških mjera i vođenje evidencije o njima,
- organizacija predmetnih i razrednih ispita i vođenje evidencije o njima,
- izdavanje javnih isprava i drugih potvrda,
- upisivanje podataka o odgojno-obrazovnom radu u e-Maticu
- zajednički elektronički upisnik ustanova.

Ako školska ustanova na osnovi javnih ovlasti odlučuje o pravu, obvezi ili pravnom interesu učenika, roditelja ili skrbnika učenika ili druge fizičke ili pravne osobe, dužna je postupati prema odredbama Zakona o općem upravnom postupku, postupovnim odredbama ovog Zakona i zakona kojima se uređuje djelatnost koju obavlja.

#### **Članak 21.**

Školske ustanove su dužne voditi evidenciju odgojno-obrazovnog rada, upisnik učenika te upisnik radnika u pisanom i elektroničkom obliku. U Ministarstvu se vodi zajednički upisnik školskih ustanova u elektroničkom obliku (e-Matica) i sadrži sljedeće evidencije:

- Upisnik ustanova,
- Evidenciju odgojno-obrazovnog rada u ustanovama za svaku školsku godinu,
- Upisnik učenika u ustanovama,
- Upisnik radnika ustanova. Podatke u Upisnik ustanova upisuje Ministarstvo, a podatke u ostale evidencije upisuju školske ustanove najkasnije do 30. rujna tekuće godine.

#### **Članak 22.**

Voditelj zbirke osobnih podataka evidencije vodi na temelju Uredbe o načinu vođenja i obrascu evidencije o zbirkama osobnih podataka („Narodne novine“, broj 105/04).

#### **Članak 23.**

Voditelj zbirke osobnih podataka prije uspostave zbirke osobnih podataka šalje Agenciji za zaštitu osobnih podataka Obavijest o namjeravanoj uspostavi zbirke osobnih podataka.

### **VI. ZAŠTITA OSOBNIH PODATAKA**

#### **Članak 24.**

Voditelj zbirke osobnih podataka poduzeo je tehničke, kadrovske i organizacijske mjere zaštite osobnih podataka od slučajnog gubitka, uništenja, nedopuštenog pristupa, promjene, objavljivanje ili svake drug zlorporabe podataka.

#### **Članak 25.**

Obveze osoba koje su zaposlene u obradi podataka bit će propisane pisanom procedurom.

#### **Članak 26.**

Osobni podaci sadržani u zbirkama osobnih podataka pohranjuju se na informatičke medije upotrebom metoda koje jamče sigurnost i trajnost tako pohranjenih podataka.

## VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

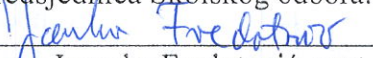
### Članak 27.

U dijelu o zaštiti, nadzoru nad prikupljanjem, obradi i korištenju osobnih podataka koji nije uređen ovim Pravilnikom, neposredno se primjenjuje Opća uredba o zaštiti osobnih podataka (GDPR).

### Članak 28.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči.

Predsjednica Školskog odbora:

  
Javorka Fredotović, nast.

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 8. 6. 2018.

KLASA: 602-02/18-16/4

URBROJ: 251-435-18-02-1

Zagreb, 8.6.2018.



Ravnateljica:

  
mr. sc. Branka Štefok Bojadžija, prof.



**PRILOG PRAVILNIKU**  
**O ZAŠTITI, NADZORU NAD PRIKUPLJANJEM, OBRADI I KORIŠTENJU**  
**OSOBNIH PODATAKA**

*Obrazac evidencije aktivnosti obrade*

**EVIDENCIJA AKTIVNOSTI OBRADE OSOBNIH PODATAKA**

**Voditelj obrade osobnih podataka:**

Osnovna škola BOROVIJE  
adresa: Davora Zbiljskog 7  
sjedište: Zagreb  
broj telefona: 01/6331 520  
e-mail: [ured@os-borovje-zg.skole.hr](mailto:ured@os-borovje-zg.skole.hr)

**Odgovorna osoba Škole:**

Ravnateljica: mr. sc. Branka Štefok Bojadžija, prof.

**Službenik za zaštitu osobnih podataka**

Vesna Stojanovski, učiteljica razredne nastave

**Svrha obrade:**

obrada osobnih podataka o redovnim učenicima i zaposlenicima škole

**Svrha obrade određena je:**

Uredbom i zakonom

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

pisana privola ispitanika odnosno roditelja/skrbnika

**Kategorija ispitanika i vrste podataka**

Redoviti učenici

Zaposlenici

**Vrste podataka za učenike škole:**

1. ime i prezime
2. datum i mjesto rođenja
3. adresa stanovanja
4. narodnost
5. državljanstvo
6. OIB
7. razred koji učenik pohađa
8. program koji učenik pohađa
9. ime i prezime roditelja, OIB
10. adrese stanovanja roditelja
11. zanimanje roditelja
12. kontakt brojevi roditelja

**Vrste podataka za zaposlenike:**

1. ime i prezime
2. datum i mjesto rođenja
3. adresa stanovanja
4. narodnost
5. državljanstvo
6. OIB
7. ime i prezime roditelja
8. bračno stanje
9. broj računa te obveze vezane za njega
10. kontakt brojevi

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

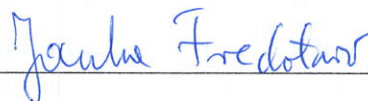
- Ministarstvo znanosti i obrazovanja
- Gradski ured za obrazovanje
- ustanove koje reguliraju radne odnose zaposlenika.

**Opći opis tehničkih i organizacijskih sigurnosnih mjera za zaštitu podataka:**

Podatci 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.

Svi podatci vezani za zaposlenike obrađuju se u svrhu ostvarivanja radnog odnosa zaposlenika.

Predsjednica Školskog odbora:



Javorka Fredotović, nast.

KLASA: 602-02/18-16/4

URBROJ: 251-435-18-02-2

Zagreb, 8. 6. 2018.

Ravnateljica:



mr. sc. Branka Štefok Bojadžija, prof.