

Na temelju osnovi Opće uredbe o zaštiti osobnih podataka 2016/679 (GDPR), Zakona o provedbi Opće uredbe o zaštiti osobnih podataka (NN 42/18) 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. 58. Statuta Osnovne škole „Gripe“, Školski odbor Osnovne škole „Gripe“ dana 24. svibnja 2018. donosi

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

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

- (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.
- (2) Temeljem Opće uredbe o zaštiti osobnih podataka (GDPR), osnovna/srednja 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.
- (3)

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 „Gripe“ je voditelj zbirke osobnih podataka koji utvrđuju svrhu i način obrade osobnih podataka.

Članak 4.

- (1) U skladu s Općom uredbom o zaštiti osobnih podataka (GDPR) pojedini izrazi imaju sljedeće značenje:
 - 1) **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);
 - 2) **Osoba koja se može identificirati** je osoba čiji se identitet može utvrditi izravno ili neizravno, posebno na osnovi jednog ili više čimbenika specifičnih identifikatora računu za njezin fizički, fiziološki, genetski, mentalni, ekonomski, kulturni ili socijalni identitet tog pojedinca (kao što su ime i prezime, identifikacijski broj (OIB), podatak o stručnoj spremi, podatak o zaposlenju, podatak o bankovnom, podatak o lokaciji, mrežni identifikator 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)

- 3) **Obrada osobnih podataka** je svaka radnja ili skup radnji izvršenih na osobnim podacima ili skupovima osobnih podataka bilo autonomiziranim 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.
- 4) Osobni podatci mogu biti obrađivani ručno, primjenom tehničkih pomagala ili u računalnoj bazi osobnih podataka. Skup takvih podataka čini **sustav pohrane**.
- 5) 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.
- 6) **Ograničenje obrade osobnih podataka** je označavanje 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).
- 7) **Povreda osobnih podataka** je 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.
- 8) **Voditelj zbirke osobnih podataka** je fizička ili pravna osoba, tijelo javne vlasti, agencija ili drugo tijelo koje samo ili zajedno s drugima čini utvrđuje svrhu i sredstva obrade osobnih podataka.
- 9) **Treća strana** je fizička ili pravna osoba, tijelo javne vlasti, agencija ili drugo tijelo koje nije ispitanik, voditelj obrade, izvršitelj obrade niti osoba koja je ovlaštena za obradu osobnih podataka pod izravnom nadležnošću voditelja obrade ili izvršitelja obrade
- 10) **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.
- 11) **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.
- 12) **Privola ispitanika** je svako dobrovoljno, posebno, informirano i nedvosmisleno izražavanje želja ispitanika kojim on izjavom ili jasnom potvrdnom radnjom daje pristanak za obradu njegovih osobnih podataka u točno određene svrhe.
- 13) **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.

- (1) 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.
- (2) Kontakt podatke službenika za zaštitu osobnih podataka voditelj obrade dužan je objaviti na web stranici škole.

Članak 6.

- (1) 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.
- (2) Obveze službenika regulirane su člancima 38. i 39. Opće uredbe o zaštiti podataka.

Članak 7.

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

III. OBRADA OSOBNIH PODATAKA I INFORMACIJE KOJE TREBA DOSTAVITI ISPITANIKU

Članak 8.

- (1) 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.
- (2) 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).
- (3) 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.
- (4) Osobni podaci koji se prikupljaju i dalje obrađuju 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 obvezna izvijestiti osobu na koju se podaci odnose najkasnije u roku od 30 dana.

Članak 9.

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

- 1) informacije o identitetu,
- 2) svrsi obrade,
- 3) korisnicima ili kategorijama korisnika osobnih podataka,
- 4) radi li se o obveznom ili dobrovoljnom davanju podataka i o mogućim posljedicama uskrate davanja podataka.

(2) 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 se podatci neposredno od ispitanika ili iz drugih izvora.

IV. DAVANJE OSOBNIH PODATAKA

Članak 11.

- (1) 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.
- (2) 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.

V. PRAVA I ZAŠTITA ISPITNIKA

Članak 15.

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

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

Članak 16.

- (1) Na zahtjev ispitanika, njegovih zakonskih zastupnika ili punomoćnika, voditelj zbirke osobnih podataka dužan je dopuniti, izmijeniti ili brisati osobne podatke ako su podaci netočni, nepotpuni ili neažurirani.
- (2) Zahtjev se podnosi elektronskim putem imenovanom službeniku za zaštitu osobnih podataka.

Članak 17.

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

VI. POSEBNE KATEGORIJE OSOBNIH PODATAKA

Članak 18.

- (1) 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.
- (2) S obzirom na prikupljanje i daljnju obradu, posebne kategorije osobnih podataka mogu se i dalje obrađivati u sljedećim slučajevima:
 - 1) uz privolu ispitanika samo u svrhu za koju je ispitanik dao privolu,
 - 2) u slučajevima određenim zakonom odnosno u svrhu izvršavanja zakonskih obveza voditelja zbirke osobnih podataka,
 - 3) u svrhu zaštite života ili tjelesnog integriteta ispitanika ili druge osobe u slučaju kada ispitanik fizički ili pravno nije u mogućnosti dati svoj pristanak,

- 4) ako je ispitanik sam objavio podatke,
- 5) 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.

(2) 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 19.

- (1) Osobni podaci fizičkih osoba mogu se iznositi iz Republike Hrvatske u druge države ili međunarodne organizacije ukoliko one osiguravaju odgovarajuću zaštitu osobnih podataka.
- (2) Popis država koje osiguravaju odgovarajuću zaštitu osobnih podataka može se pronaći na web stranici Agencije: www.azop.hr.
- (3) Podaci se mogu iznositi u zemlje koje ne osiguravaju odgovarajuću zaštitu osobnih podataka u sljedećim slučajevima:
 - 1) kad postoji privola ispitanika ili
 - 2) je iznošenje nužno u svrhu zaštite vitalnih interesa ispitanika ili
 - 3) se iznošenje temelji na ugovoru koji pruža dovoljna jamstva za zaštitu podataka (primjerice ugovor koji je sukladan standardnim ugovornim klauzulama Europske komisije) ili
 - 4) je iznošenje potrebno radi izvršenja ugovora između voditelja zbirke osobnih podataka i ispitanika ili provedbe predugovornih mjera na zahtjev ispitanika ili
 - 5) je iznošenje potrebno za zaključivanje ili izvršenje ugovora između voditelja zbirke osobnih podataka i treće osobe a koji je u interesu ispitanika ili
 - 6) je iznošenje potrebno ili određeno zakonom radi zaštite javnog interesa ili radi zakonskih potraživanja ili
 - 7) se iznošenje obavlja iz evidencije koja je sukladno zakonu ili drugom propisu namijenjena pružanju informacija javnosti.
- (4) U svakom slučaju sumnje o postojanju zaštite osobnih podataka u konkretnom slučaju Agencija na zahtjev voditelja zbirke daje mišljenje.

VII. VOĐENJE EVIDENCIJE AKTIVNOSTI OBRADE

Članak 20.

- (1) Sadržaj evidencije aktivnosti obrade propisan je u članku 30. Opće uredbe o zaštiti osobnih podataka. Voditelj obrade osobnih podataka za svaku zbirku osobnih podataka koju vodi, uspostavlja i vodi evidenciju koja sadrži temeljne informacije o zbirci, a osobito slijedeće:
 - 1) naziv zbirke,
 - 2) naziv, odnosno ime voditelja zbirke i njegovo sjedište, odnosno adresu,
 - 3) svrhu obrade
 - 4) pravni temelj uspostave zbirke podataka
 - 5) kategorije osoba na koje se podaci odnose

- 6) vrste podataka sadržanih u zbirci podataka
 - 7) način prikupljanja i čuvanja podataka
 - 8) vremensko razdoblje čuvanja i uporabe podataka
 - 9) osobno ime, odnosno naziv primatelja zbirke, njegovu adresu, odnosno sjedište,
 - 10) 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,
 - 11) naznaku poduzetih mjera zaštite osobnih podataka.
- (2) 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.

Članak 21.

- (1) Djelatnost osnovnog odgoja i obrazovanja obavlja se kao javna služba. Na osnovi javnih ovlasti osnovna škola obavlja sljedeće poslove:
- 1) upisi u školu i ispisi iz škole s vođenjem odgovarajuće evidencije i dokumentacije,
 - 2) organizacija i izvođenje nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada s učenicima te vođenje odgovarajuće evidencije,
 - 3) vrednovanje i ocjenjivanje učenika te vođenje evidencije o tome kao i o učeničkim postignućima,
 - 4) izricanje i provođenje pedagoških mjera i vođenje evidencije o njima,
 - 5) organizacija predmetnih i razrednih ispita i vođenje evidencije o njima,
 - 6) izdavanje javnih isprava i drugih potvrda,
 - 7) upisivanje podataka o odgojno-obrazovnom radu u e-Maticu
 - 8) zajednički elektronički upisnik ustanova.
- (2) 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 22.

- (1) Škola prikuplja i obrađuje sljedeće vrste osobnih podataka:
- 1) osobni podaci zaposlenika škole
 - 2) osobni podaci o redovitim učenicima
 - 3) osobni podaci o članovima Školskog odbora
 - 4) osobni podaci o roditeljima članovima Vijeća roditelja
 - 5) osobni podaci o kandidatima koji sudjeluju u natječajnom postupku za zasnivanje radnog odnosa
 - 6) osobni podaci vanjskih suradnika

Članak 23

- (1) Ravnatelj Škole donosi odluku o osobama zaduženim za obradu i zaštitu osobnih podataka iz čl. 11. ovog Pravilnika.

Članak 24

- (1) Školske ustanove su dužne voditi evidenciju odgojno-obrazovnog rada, upisnik učenika te upisnik radnika u pisanom i elektronskom obliku. U Ministarstvu se vodi zajednički upisnik školskih ustanova u elektronskom obliku (e-Matica) i sadrži sljedeće evidencije:
- 1) upisnik ustanova,
 - 2) evidenciju odgojno-obrazovnog rada u ustanovama za svaku školsku godinu,
 - 3) upisnik učenika u ustanovama,
 - 4) upisnik radnika ustanova.
- (2) Podatke u Upisnik ustanova upisuje Ministarstvo, a podatke u ostale evidencije upisuju školske ustanove najkasnije do 30. rujna tekuće godine.

Članak 25.

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 26.

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

VIII. ZAŠTITA OSOBNIH PODATAKA

Članak 27.

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 na prenosive memorije.

Članak 28.

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 29.

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,

Članak 30.

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

IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 31.

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 32.

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

Članak 33.

Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči dana 24. 05. 2018. a stupio je na snagu 24. 05. 2018.

KLASA: 012-03/18-01

URBROJ: 2181-57-18-02


U Splitu, 24. svibnja 2018.

Predsjednik školskog odbora:



Nikola Škorić

Ravnatelj:



Davor Šimić, prof.



PRILOG

Obrazac evidencije aktivnosti obrade

EVIDENCIJA AKTIVNOSTI OBRADE OSOBNIH PODATAKA

Voditelj obrade osobnih podataka:

Osnovna škola „Gripe“
adresa: Stepinčeva 12
sjedište: Split
broj telefona: 021/535-122
broj faxes: 021/503-434
e-mail: os-gripe@st.t-com.hr

Odgovorna osoba Škole:

Ravnatelj: prof. Davor Šimić

Službenik za zaštitu osobnih podataka

naziv /ime: dipl.iur. Lena Cikatić

Svrha obrade (opis):

obrada osobnih podataka o redovnim učenicima škole

svrha obrade određena je:

- zakonom,

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

Kategorija ispitanika: i vrste podataka

Redoviti učenici

Vrste podataka:

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

Kategorije primatelja kojima su osobni podaci otkriveni ili će im biti otkriveni:
Ministarstvo obrazovanja, kulture i sporta

Predviđeni rokovi za brisanje osobnih podataka: 5 godina od dana ispisa ili završetka redovnog školovanja.

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.