Ova **Politika privatnosti**, utemeljena na Općoj uredbi o zaštiti podataka (GDPR), objašnjava koji se osobni podaci prikupljaju u vezi s našim školskim aktivnostima, kako te podatke obrađujemo, u koje ih svrhe upotrebljavamo, legitimnim interesima školske ustanove kao voditelja obrade ili treće strane, primatelje ili kategorije primatelja osobnih podataka,  činjenicu je li školska ustanova kao voditelj obrade namjerava osobne podatke prenijeti trećoj zemlji ili međunarodnoj organizaciji, razdoblje pohrane pojedine školske dokumentacije odnosno kriterije kojima se utvrđuje to razdoblje, odgovarajuće mjere zaštite osobnih podataka te prava ispitanika.

**IDENTITET I KONTAKTNI PODACI VODITELJA OBRADE:**

**OSNOVNA ŠKOLA IVAN LEKO,**

**Donji Proložac (Općina Proložac)
Trg dr. Franje Tuđmana 6**

**OIB: 77953333622**

**021/ 846 081**

**KONTAKT SLUŽBENIKA ZA ZAŠTITU OSOBNIH PODATAKA:**

Službenik za zaštitu podataka: e-mail: **tmgloballink@gmail.com**  tel: 095 9115233

Ova Politika privatnosti, kao i naša internetska stranica, dizajnirana je sa svrhom osiguranja visoke razine zaštite vaših osobnih podataka te će se kontinuirano ažurirati i unaprjeđivati.​

**PRAVNE OSNOVE ZA OBRADU OSOBNIH PODATAKA I SVRHE RADI KOJIH SE OSOBNI PODACI OBRAĐUJU**

Većina osobnih podataka koje obrađuje Škola temelji se na zakonskoj obvezi.

Obrađujemo osobne podatke učenika i njihovih roditelja odnosno skrbnika, zaposlenika i kandidata za zasnivanje radnog odnosa, članova Školskog odbora, članova Vijeća roditelja i drugih tijela školske ustanove i drugih  osoba s kojima školska ustanova surađuje ili koji borave  u prostorijama školske ustanove  odnosno koji se na drugi način smatraju ispitanicima u smislu Opće uredbe.

* **OBRADA OSOBNIH PODATAKA UČENIKA I NJIHOVIH RODITELJA ODNOSNO SKRBNIKA**

Obrada osobnih podataka učenika i njihovih roditelja odnosno skrbnika temelji se na: Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilniku o pedagoškoj dokumentaciji i evidenciji, te javnim ispravama u školskim ustanovama, Pravilniku o kriterijima za izricanje pedagoških mjera i drugim propisima koje je škola obvezna primjenjivati.

**Svrhe obrade osobnih podataka učenika i njihovih roditelja/skrbnika su:**

* upis u školu i ispis iz škole vođenjem odgovarajuće dokumentacije
* vrednovanje i ocjenjivanje učenika
* vođenje evidencija o: vrednovanju i ocjenjivanju učenika, školskim postignućima
* izricanje pedagoških mjera i vođenje evidencije o istima
* izdavanje javnih isprava i drugih potvrda
* upisivanje podataka o odgojno obrazovnom radu u zajednički upisnik školskih ustanova u elektroničkom obliku-e Matica**.**
* **OBRADA OSOBNIH PODATAKA ZAPOSLENIKA I KANDIDATA ZA ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA**

Obrada osobnih podataka zaposlenika i kandidata za zasnivanje radnih odnosa temelji se na Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Zakonu o radu, Pravilniku o zapošljavanju, ugovor o radu, Pravilniku o radu školske ustanove  te drugim propisima koje školska ustanova primjenjuje.

**Svrha obrade osobnih podataka zaposlenika:**

* sklapanje ugovora o radu,
* ispunjenje obveza iz ugovora o radu (obračun i isplata plaće i ostvarenje drugih materijalnih prava),
* vođenje raznih zakonom propisanih evidencija za radnika,
* prijava i odjava radnika Hrvatskom zavodu za mirovinsko osiguranje,
* kontaktiranje radnika,
* ostvarivanje prava radnika iz zdravstvenog osiguranja,
* obavještavanje javnosti o aktivnostima Škole u kojima sudjeluju pojedini zaposlenici
* upisivanje osobnih podataka u pojedine aplikacije vezano za radni odnos: sustav COP-a (posredstvom Fin-e), e-Porezna, e-Računi (posredstvom FIN-e), sustav registra zaposlenika (posredstvom FIN-e), e-Matica (djelatnici), e-prijava (HZMO, HZOO).

 **Svrha obrade osobnih podataka kandidata za zasnivanje radnih odnosa:**

* utvrđivanje identiteta kandidata
* provjera stupnja obrazovanja
* kontaktiranje
* provjera da se ne vodi kazneni postupak
* **OBRADA OSOBNIH PODATAKA ČLANOVA ŠKOLSKOG ODBORA, ČLANOVA VIJEĆA I ČLANOVA DRUGIH TIJELA ŠKOLE**

Obrada osobnih podataka članova Školskog odbora, članova Vijeća roditelja i članova drugih tijela Škole temelji se na odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilnika o odgovarajućoj vrsti obrazovanja učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi i drugih propisa.

Svrha obrade osobnih podataka članova Školskog odbora, članova Vijeća roditelja i članova drugih tijela:

* Kontaktiranje za unaprijed dogovoren sastanak, zasjedanje i slično.
* **OBRADA OSOBNIH PODATAKA NA TEMELJU PRIVOLE ODNOSNO SUGLASNOSTI ISPITANIKA U SMISLU ČLANKA 6. STAVAK 1. TOČKE A) OPĆE UREDBE**

U svim slučajevima kada ne postoji druga pravna osnova za obradu osobnih podataka od ispitanika se traži privola odnosno suglasnost za  obradu osobnih podataka. Privola odnosno suglasnost može biti za jedan slučaj ili za određeno vremensko razdoblje koje je konkretno navedeno. Danu privolu odnosno suglasnost ispitanik može u svakom trenutku opozvati.

* **OBRADA OSOBNIH PODATAKA NA TEMELJU NUŽNOSTI ZA SKLAPANJE I IZVRŠAVANJE UGOVORA U SMISLU ČLANKA 6. STAVAK. 1. TOČKE B) OPĆE UREDBE**

primjenjuje se kada je ispunjen bilo koji od dva uvjeta: predmetna obrada mora biti objektivno nužna za izvršenje ugovora s ispitanikom, ili obrada mora biti objektivno nužna radi poduzimanja predugovornih koraka na zahtjev ispitanika.

Osobni podaci obrađuju se vezano uz primjenu, sklapanje i izvršavanje ugovora te obveze koje iz njih proizlaze. Ugovori se sklapaju u skladu s odredbama Zakona o javnoj nabavi, Zakonu o obveznim odnosima ili drugim propisima.

* **OBRADA OSOBNIH PODATAKA NA TEMELJU NUŽNOSTI ZA IZVRŠAVANJE ZADAĆE U JAVNOM INTERESU ILI IZVRŠAVANJA SLUŽBENIH OVLASTI VODITELJA OBRADE U SMISLU ČLANKA 6. STAVAK 1. TOČKE E) OPĆE UREDBE**

U ovom slučaju obrada osobnih podataka provodi  se kada je takva obrada nužna za izvršavanje javnih ovlasti ili obveza koje  se provode u javnom interesu.

**LEGITIMNI INTERES**

Škola u pojedinim situacijama obrađuje osobne podatke kako bi mogla uredno obavljati poslovne aktivnosti. U takvim slučajevima obrada osobnih podataka može biti opravdana legitimnim interesom. Slijedeći svoj legitimni interes škola vodi računa da time ozbiljno ne ugrožava prava i slobode pojedinca  čije osobne podatke obrađuje.

U daljem tekstu možete vidjeti nekoliko situacija u kojima škola obrađuje osobne podatke na osnovi legitimnog interesa.

* **VIDEONADZOR**

Škola koristi sustav videonadzora na temelju legitimnog interesa, a u svrhu zaštite osoba i imovine.

-Sustavom videonadzora obuhvaćeno je vanjski prostor škole, ulazi u školu te unutrašnji prostor škole (atrij, stubište i hodnici). Sustavom videonadzora nisu obuhvaćene učionice, radne prostorije, prostorije za odmor, osobnu higijenu i presvlačenje.

-Na ulasku u perimetar snimanja Škola će istaknuti obavijest da je objekt pod videonadzorom, Na toj obavijesti nalaze se podaci o voditelju obrade, svrha obrade, vrijeme čuvanja snimki i kontakt putem kojeg ispitanici mogu ostvariti svoja prava.

-Škola će po potrebi nadležnim tijelima kao što su policija i sud omogućiti uvid u videozapise ukoliko je to nužno za provođenje istraga i postupaka temeljem posebnih propisa.

Snimke dobivene putem sustava videonadzora čuvaju se najviše šest mjeseci, a po potrebi i duže ako služe kao dokaz u sudskom, upravnom ili drugom postupku. Sve videosnimke se pohranjuju kod ravnatelja ustanove, te se brišu najduže tri mjeseca od dana nastanka.

Pristup snimkama ima isključivo ravnatelj škole, te iste može predati Nadležnim tijelima u svrhu sprječavanja, istraživanja, otkrivanja ili progona kaznenih djela ili izvršavanja kaznenih sankcija, uključujući i zaštitu od prijetnji javnoj sigurnosti i sprječavanje takvih prijetnji.

* **OBJAVA OSOBNIH PODATAKA ZAPOSLENIKA ŠKOLE**

Objavljujemo samo nužne podatke kako bi se postigla svrha objave (informiranje radnika, roditelja)

* **OBJAVA PODATAKA O IZVRŠITELJIMA POSLOVA U SKLOPU DUŽNOSTI OBJAVE GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA**

Podaci o izvršiteljima su sljedeći: imena i prezimena radnika, nazivi radnih mjesta te njihova stručna sprema, dok sve ostale osobne podatke (primjerice: datum i godinu rođenja radnika, mjesto rođenja,  privatnu adresu) koji se odnose na privatnu sferu zaposlenika ne objavljujemo javno na mrežnim stranicama škole.

* **PREDAJA OSOBNIH PODATAKA UČENIKA POLICIJI**

Škola može predati policiji osobne podatke učenika kako bi mogla izvršavati svoje ovlasti temeljem posebnih propisa. U tom slučaju nije potrebna suglasnost roditelja za davanje podataka ako su isti nužni policiji za izvršavanje njihovih ovlasti, tj potrebni za daljnje postupanje i razrješavanje konkretnog slučaja. Roditelje ćemo prethodno informirati o davanju takvih osobnih podataka (članak 25. Zakona o policijskim poslovima i ovlastima).

* **PRIKUPLJANJE OSOBNIH PODATAKA KOJI SE ODNOSE NA KANDIDATE ZA ZAPOSLENJE**

Škola prikuplja i obrađuje osobne podatke koji se odnose na kandidate za zaposlenje i to samo one koji su nužni i relevantni za obavljanje poslova za koje se kandidat prijavljuje, a u tom slučaju isto nije potrebna privola osoba/kandidata natječajnog postupka (primjena članka 106. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnom i srednjim školama). Škola kao voditelj obrade ima ovlast prilikom provedbe natječaja za zapošljavanje tražiti uvjerenje o nekažnjavanju, a sve kako bi mogla ispuniti pravnu obvezu propisanu posebnim zakonom-Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnim i srednjim školama.

Članovi školskog odbora imaju pravo znati osobne podatke kandidata za zapošljavanje o kojem će se raspravljati na sjednici.

U  pozivu za sjednicu na web stranici ne navode se osobni podaci kandidata, već se samo navodi točka dnevnog reda- rasprava o davanju suglasnosti za predloženog kandidata za zapošljavanje. Škola vodi brigu o  opsegu osobnih podataka, te će školskom odboru biti dostupni samo nužni podaci koji su potrebni za donošenje stajališta/suglasnosti o predloženom kandidatu.

* **PROVJERA VJERODOSTOJNOSTI ISPRAVA KOJIM RADNICI U USTANOVI DOKAZUJU ODGOVARAJUĆI STUPANJ OBRAZOVANJA SUKLADNO POSEBNOM ZAKONU**

Sukladno navedenom, Škola ima pravo tražiti provjeru vjerodostojnosti isprave kojom radnik škole dokazuje odgovarajući stupanj obrazovanja bez suglasnosti/privole radnika.

* **OBJAVA MONOGRAFIJE ŠKOLE**

Posebna privola svakog pojedinog bivšeg učenika ili djelatnika za objavu njihovih osobnih podataka u monografiji škole nije potrebna.

Opća uredba o zaštiti podataka ne odnosi na umrle osobe iz razloga što se umrle osobe više ne smatraju fizičkim osobama u smislu odredbi Opće uredbe o zaštiti podataka. Podaci o umrlim osoba mogu se prikupljati i dalje obrađivati uz strogo uvažavanje njihovog pijeteta te zaštite osobnih podataka članova njihovih obitelji. Ukoliko se obitelj ili nasljednici izričito protive objavi podataka o umrlim osobama takvi podaci neće biti predmetom daljnje obrade.

* **SLUŽBENA INTERNETSKA STRANICA ŠKOLSKE USTANOVE**

Na službenoj internetskoj stranici školske ustanove obavijest o kolačićima treba biti postavljena u slučajevima kada se prikupljaju neki podaci za koje je nužna suglasnost korisnika. Školske web stranice koje ne prikupljaju takve podatke, te  ne trebaju stavljati obavijest o kolačićima. Sukladno navedenom škola Vas ne obavještava o kolačićima jer putem web stracice ne prikuplja vaše osobne podatke.

Ukoliko nas kontaktirate putem e-mail adresa navedenih u rubrici kontakt, škola prikuplja informacije o vama. Informacije koje pošaljete izravnom e-mail porukom bit će obrađene i pohranjene kako bismo vas mogli kontaktirati i odgovoriti na vaš zahtjev. Škola neće dijeliti vaše osobne podatke s bilo kojom trećom stranom niti će im dopustiti pristup. Podaci će biti korišteni isključivo u svrhe daljnjeg kontaktiranja i odgovora na vaš upit.

Kada škola prikuplja informacije o vama, osiguravamo da su vaši osobni podaci zaštićeni od slučajnog ili nezakonitog uništenja, gubitka, izmjene, neovlaštenog otkrivanja ili pristupa osobnim podacima koji se prenose, pohranjuju ili na drugi način obrađuju. To se provodi kroz odgovarajuće profesionalne tehničke mjere i pomno birane poslovne partnere koji osiguravaju najvišu razinu sigurnosti obrada podataka.

**PRIMATELJI OSOBNIH PODATAKA**

U skladu s propisanim zakonskim obvezama škola je obvezna je proslijediti osobne podatke drugim pravnim osobama (primateljima) kao npr. Ministarstvu znanosti i obrazovanja,  osnivaču, prosvjetnoj inspekciji, lokalnoj i područnoj upravi i samoupravi te drugoj školskoj ustanovi temeljem njihovog zahtjeva, Hrvatskom zavodu za zapošljavanje, Poreznoj upravi, Hrvatskom zavodu za mirovinsko osiguranje i sl.

U skladu s potrebama provedbe posebnih propisa te u vezi potrebe provedbe određenog postupka ( sudskog, upravnog, poreznog ) prema potrebi i na traženje nadležnih tijela ( policija, sud i sl.) biti će omogućen uvid u dokumente i akte te videozapise ako je to nužno za provođenje istrage  i postupka temeljem posebnih propisa.

U određenim slučajevima i pravnoj obvezi koja proizlazi iz nacionalnih propisa ili propisa Europske unije imamo obvezu proslijediti određene osobne podatake, a obradom osobnih podataka može biti obuhvaćen i međunarodni prijenos istih.

Škola može osobne podatke proslijediti pružateljima usluga koji djeluju kao izvršitelji obrade. S navedenim izvršiteljima obrade sklapaju se  ugovori u kojima je detaljno propisano postupanje s osobnim podacima, stoga isti nisu u mogućnosti bez naloga odnosno odobrenja škole obrađivati proslijeđene osobne podatke niti ih dostavljati trećim stranama.

**RAZDOBLJE POHRANE**

S obzirom da je škola tijelo javne vlasti dokumentacija koja nastaje njenim djelovanjem se smatra javnim dokumentarnim gradivom i kao takva je regulirana Zakonom o arhivskom gradivu i arhivima. Škola ima zakonsku obvezu donijeti popis dokumentarnog gradiva sa rokovima čuvanja do kraja godine za prethodnu godinu.

Javno dokumentarno gradivo u školi se čuva u pismohrani, te se dio gradiva izdvaja ukoliko mu je rok istekao i dalje se prosljeđuje ovlaštenoj pravnoj osobi (izlučivanje gradiva). Drugi dio gradiva se pohranjuje u nadležni arhiv ukoliko se utvrdi da se radi o dokumentima koji su od trajnog značenja za kulturu, povijest i druge znanosti (arhivsko gradivo).

Ovisno o svrsi i pravnoj osnovi temeljem koje se prikupljaju osobni podaci, u pojedinim slučajevima Škola je obvezna čuvati osobne podatke onoliko dugo koliko za pojedinu svrhu propisuju mjerodavni propisi.

Ukoliko vrijeme čuvanja nije propisano osobni podaci će se čuvati do prestanka svrhe u koju su prikupljeni.

Protekom zakonskog roka koji nas obvezuje na čuvanje pojedinih osobnih podataka ili prestankom svrhe za koju su osobni podaci prikupljeni, škola će osobne podatke obrisati.

Škola kao stvaratelj arhivskoga i registraturnog (dokumentarnog) gradiva osobne podatke ispitanika pohranjuje na dulja razdoblja. Rokovi čuvanja osobnih podataka propisani su Pravilnikom o zaštiti arhivskog i registraturnog gradiva Škole.

**TEHNIČKE I ZAŠTITNE ORG. MJERE**

Prikupljamo i obrađujemo osobne podatke na način kojim se osigurava odgovarajuća sigurnost i povjerljivost u njihovoj obradi  te omogućavanje učinkovite primjene načela zaštite podataka, smanjenje količine podataka, opseg njihove obrade, razdoblje pohrane i njihovu dostupnost.

Poduzimamo sve odgovarajuće tehničke i organizacijske mjere zaštite kako bi spriječili slučajno ili nezakonito uništavanje, gubitak, izmjene, neovlašteno korištenje, otkrivanje, uvid ili pristup podatcima.

Podaci u pisanom obliku se čuvaju u pismohrani. Škola ima odgovornu osobu za rad pismohrane  i ona u pismohrani obavlja sljedeće poslove:

-sređivanje i popisivanje gradiva,

-osiguranje materijalno-fizičke zaštite gradiva,

-odabiranje arhivskog gradiva,

-izlučivanje dokumentarnog gradiva  kojem su prošli rokovi čuvanja,

-priprema predaje arhivskoga gradiva Arhivu,

-izdavanje gradiva na korištenje, te vođenje evidencije o tome.

Materijalno tehnička zaštita se ostvaruje:

-obaveznim zaključavanjem prostorija pismohrane, zatvaranjem prozora i isključivanjem strujnog toka kada se u spremištu ne radi

-redovitim čišćenjem i otprašivanjem spremišta i odloženog gradiva, te prozračivanjem prostorija.

-održavanjem odgovarajuće temperature (16-20°C) i vlažnosti (45-55%)

-redovitim otklanjanjem nedostataka koji bi mogli dovesti do oštećenja gradiva.

Prostor pismohrane ima odgovarajući inventar kao što su metalne police, ormari, stalaže, ljestve, stol, dobro osvjetljenje i dr..

Tijela i radnici škole obvezni su završene predmete te dokumentaciju sa završenim poslovima , odnosno dokumentaciju koja im nije potrebna u radu i poslovanju, predati pisarnici u roku 30 dana od zaključenja predmeta. U pisarnici se predmeti organiziraju kako bi se mogli pohraniti u pismohranu.

Podaci na računalima se zaštićuju dodjeljivanjem korisničkog imena i lozinke  koja je poznata zaposlenicima zaduženim za obradu osobnih podataka, te se radi daljnje sigurnosti i tajnosti pohranjuju na prenosive memorije.

Svi zaposlenici školske ustanove i članovi tijela upravljanja i stručnih i drugih tijela školske ustanove obvezuju se na čuvanje osobnih podataka potpisivanjem izjave o povjerljivosti.

Ravnatelj i svi zaposlenici obvezni  su kao profesionalnu tajnu odnosno kao drugu odgovarajuću vrstu tajne, sukladno zakonu kojim se uređuje tajnost podataka, čuvati sve osobne i druge povjerljive podatke koje saznaju u obavljanju svojih dužnosti.

Navedena obveza traje i nakon prestanka obavljanja dužnosti ravnatelja odnosno nakon prestanka radnog odnosa.

**KOJA SU VAŠA PRAVA U VEZI OBRADE OSOBNIH PODATAKA**

Za ostvarivanje svojih prava možete nam se obratiti pisanim putem ili putem elektroničke pošte koristeći  kontakt podatke službenika za zaštitu osobnih podataka: **tmgloballink@gmail.com**

Vaša prava su:

* **PRAVO NA PRISTUP OSOBNIM PODACIMA**

Imate pravo na pristup svojim osobnim podacima koje obrađujemo o Vama i možete zatražiti detaljne informacije osobito o njihovoj svrsi obrade, o vrsti/kategorijama osobnih podataka koji se obrađuju uključujući i uvid u svoje osobne podatke, o primateljima ili kategorijama primatelja te o predviđenom razdoblju u kojem će osobni podaci biti pohranjeni. Pristup osobnim podacima može biti ograničen samo u slučajevima propisanim pravom Unije ili našim nacionalnim zakonodavstvom odnosno kada se takvim ograničenjem poštuje bit temeljnih prava i sloboda drugih.

* **PRAVO NA ISPRAVAK OSOBNIH PODATAKA**

Imate pravo zatražiti ispravljanje ili dopunjavanje osobnih podataka ako Vaši podaci nisu točni, potpuni i ažurni. Da biste to učinili, pošaljite svoj zahtjev nama kao voditelju obrade pisanim putem, uključujući i elektronički oblik komunikacije.

Napominjemo kako je u zahtjevu potrebno specificirati što konkretno nije točno, potpuno ili ažurno i u kojem smislu bi navedeno trebalo ispraviti te dostaviti potrebnu dokumentaciju u prilog svojih navoda.

* **PRAVO NA BRISANJE**

Imate pravo tražiti brisanje osobnih podataka koje se na Vas odnose ako je ispunjen jedan od sljedećih uvjeta:

- Vaši osobni podaci više nisu nužni u odnosu na svrhu u koje smo ih prikupili ili obradili;

- povukli ste privolu na kojoj se obrada temelji u skladu s člankom 6. stavkom  1. točkom (a) ili člankom 9. stavkom 2. točkom (a) i ako ne postoji druga pravna osnova za obradu;

- uložili ste prigovor na obradu svojih osobnih podataka u skladu sa člankom 21. stavkom 1. Opće uredbe o zaštiti podataka te ako ne postoje naši jači legitimni  razlozi za obradu;

- osobni podaci nezakonito su obrađeni;

- osobni podaci moraju se brisati radi poštivanja pravne obveze iz prava Unije ili prava  države kojoj podliježe  voditelj obrade

- osobni podaci prikupljeni su u vezi s ponudom usluga informacijskog društva iz članka 8. stavka

 -iznimke vezane uz ostvarivanje navedenog prava predviđene su člankom 17. stavkom 3. Opće uredbe

* **PRAVO NA OGRANIČAVANJE OBRADE OSOBNIH PODATAKA**

Imate pravo ishoditi ograničenje obrade ako:

- osporavate  njihovu točnost

- ako je obrada nezakonita, a protivite se njihovom brisanju

- ako voditelj obrade više ne treba osobne podatke ali ste ih zatražili radi postavljanja, ostvarivanja ili obrane pravnih zahtjeva

- ako ste uložili prigovor na obradu Vaših osobnih podataka.

* **PRAVO NA PRIGOVOR**

Ako se prilikom obrade Vaših podataka pozivamo na naše legitimne interese, možete podnijeti prigovor protiv takve obrade.

* **PRAVO NA PRENOSIVOST PODATAKA**

Ispitanik ima pravo zaprimiti osobne podatke koji se na njega odnose (a koje podatke je pružio) u strukturiranom, uobičajeno upotrebljavanom i strojno čitljivom formatu te ima pravo prenijeti te podatke drugom voditelju obrade bez ometanja od strane škole, ali uz uvjete ako se radi o podacima koji su prikupljeni na temelju privole li su prikupljeni temeljem izvršenja ugovora u kojem je stranka takvog ugovora te ako se obrada provodi automatiziranim putem.

* **PRAVO NA POVLAČENJE I UKIDANJE PRIVOLE**

Svaki ispitanik po Zakonodavstvu EU ima zajamčeno pravo da povuče i/ili ukine svoju privolu za obradu osobnih podataka u svakom trenutku.
Ako ispitanik želi iskoristiti pravo da povuče i/ili ukine svoju privolu, u svakom trenutku može kontaktirati voditelja obrade osobnih podataka.

**NAVEDENA PRAVA NISU PRIMJENJIVA U MJERI U KOJOJ JE OBRADA NUŽNA:**

- radi ostvarivanja prava na slobodu izražavanja i informiranja;

- radi poštovanja pravne obveze kojom se zahtijeva obrada u pravu Unije ili pravu države članice kojem podliježe voditelj obrade ili za izvršavanje zadaće od javnog interesa ili pri izvršavanju službene ovlasti voditelja obrade;

- u svrhe arhiviranja u javnom interesu, u svrhe znanstvenog ili povijesnog istraživanja ili u statističke svrhe u skladu s člankom 89. stavkom 1. u mjeri u kojoj je vjerojatno da se pravom iz stavka 1. može onemogućiti ili ozbiljno ugroziti postizanje ciljeva te obrade; ili

- radi postavljanja, ostvarivanja ili obrane pravnih zahtjeva.

* **AUTOMATIZIRANO DONOŠENJE ODLUKA**

Automatizirane odluke se odnose na mogućnost donošenja odluka pomoću računala i bez ljudske intervencije, a na pojedinca mogu značajno utjecati.

Škola koristi pojedine aplikacije poput: sustav COP-a (posredstvom Fin-e), e-Porezna, e-Računi (posredstvom FIN-e), sustav registra zaposlenika (posredstvom FIN-e), e-Matica (djelatnici), e-prijava (HZMO, HZOO). Iako se u aplikacijama nalaze osobni podaci zaposlenika, učenika i roditelja u digitalnom obliku ne postoji mogućnost da se samo na temelju unesenih osobnih podataka automatski i bez prisustva ljudskog djelovanja donese odluka koja ima pravni učinak ili značajno utječe na prava pojedinca.

Također putem videonadzora vršimo automatiziranu obradu podataka, međutim bez ljudskog djelovanja (primjerice predaje snimke policiji) ne postoji mogućnost nastanka odluke koja ima pravni učinak ili značajno utječe na prava pojedinca.

* **PRAVO NA PODNOŠENJE PRIGOVORA NADLEŽNOM TIJELU**

U svakom trenutku možete uložiti prigovor izravno nadležnom nadzornom tijelu, posebice u zemlji EU-a u kojoj imate uobičajeno boravište, mjesto rada ili mjesto navodnog kršenja, ako smatrate da naša obrada vaših osobnih podataka nije zakonita.

Izravni kontakti nadležnog nadzornog tijela u Republici Hrvatskoj su:

**AGENCIJA ZA ZAŠTITU OSOBNIH PODATAKA (AZOP)**

Selska cesta 136
HR – 10 000 Zagreb
Telefon: +385 1 4609 000
Fax: +385 1 4609 099
e-mail: ***azop@azop.hr***

**Pravo na pristup informacijama**

Dokumenti:

1. Zahtjev ispitanika
2. Zahtjev za pristup informacijama
3. Zahtjev za dopunu ili ispravak informacije
4. Zahtjev za ponovnu uporabu informacije