**EVIDENCIJA AKTIVNOSTI OBRADE OSOBNIH PODATAKA**

**- VANJSKIH PARTNERA -**

**1. VODITELJ OBRADE OSOBNIH PODATAKA:**

* **Naziv:**  Osnovna škola Viktorovac
* **Sjedište:** Aleja narodnih heroja 2
* **Broj telefona:** 044/533-810
* **Broj faxa:** 044/534-308
* **E-mail:** [skola@os-viktorovac-sk.skole.hr](mailto:skola@os-viktorovac-sk.skole.hr)
* **Web stranica:** <http://os-viktorovac-sk.skole.hr/>

**2. OSOBA OVLAŠTENA ZA ZASTUPANJE VODITELJA OBRADE**

**Ravnateljica:** Bogdanka Prelošćan

**3. SLUŽBENIK ZA ZAŠTITU OSOBNIH PODATAKA**

* **Ime i prezime:** Biljana Ribar
* **Email:** [skola@os-viktorovac-sk.skole.hr](mailto:skola@os-viktorovac-sk.skole.hr)

**4. KATEGORIJA ISPITANIKA**

* Vanjski partneri

**5. SVRHA OBRADE (opis):**

Škola prikuplja, obrađuje i dijeli podatke o vanjskim partnerima koji mogu biti pravne osobe, tijela državne vlasti, jedinca lokalne i područne samouprave, njihova tijela, udruge, društva, a što uključuje osobne podatke fizičkih osoba vlasnika vanjskih partnera, osoba ovlaštenih za zastupanje, prokurista, opunomoćenih predstavnika i drugih fizičkih osoba čije je osobne podatke vanjski partner dao Školi na korištenja u sljedeće svrhe:

* za svrhu uspostave i održavanja poslovnog odnosa,
* za svrhu ispunjenja prava i obveza iz ugovornog odnosa,
* za svrhu izvršavanja legitimnih zadaća Škole koje su od javnog interesa,
* za svrhu zaštite interesa ispitanika 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 OBRAĐUJU:**

* naziv/ime i prezime,
* OIB,
* adresa sjedišta/prebivališta,
* kontakt broj,
* email adresa,

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

Škola osobne podatke vanjskih partnera 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 vanjskih partnera drugim primateljima, Škola će prethodno prije poduzimanja takvih radnji o tome obavijestiti vijeće roditelja te zatražiti pisanu privolu. U slučaju da Škola dobije pisanu privolu vijeća roditelja, 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 VANJSKIH PARTNERA**

Osobni podaci vanjskih partnera prikupljaju se i pohranjuju u pisanom i elektronskom obliku.

Osobni podaci vanjskih partnera sadržani u pisanom obliku čuvaju se u registratorima u zaključanim ormarima.

Osobni podaci vanjskih partnera sadržani u elektronskom obliku pohranjeni su u računalnom programu – pod nazivom – „*Registar ispitanika*“ u koji se pohranjuju vrste osobnih podataka ispitanika prema Evidenciji aktivnosti obrade osobnih podataka koju Škola vodi posebno za svaku pojedinu kategoriju ispitanika.

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

Pristup osobnim podacima vanjskih partnera 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 vanjskih partnera pohranjeni u elektronskom obliku u računalnom programu pod nazivom „Registar ispitanika“ zaštićeni su dodjeljivanjem korisničkog imena i lozinke koja je poznata samo imenovanom službeniku za zaštitu osobnih podataka.

Škola će svakog zaposlenika koji na bilo koji način sudjeluje u prikupljanju i obradi osobnih podataka vanjskih partnera, 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 vanjskih partnera čuvaju se sukladno rokovima koji su propisani Pravilnikom o zaštiti i obradi arhivskog i registraturnog gradiva.

**11. PRAVA ISPITANIKA:**

Zahtjev radi dobivanja obavijesti u svezi obrade osobnih podataka, 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 VIKTOROVAC**

zastupana po ravnateljici

Bogdanki Prelošćan

U Sisku, 25.05.2018.g.