**EVIDENCIJA AKTIVNOSTI OBRADE OSOBNIH PODATAKA**

**- ČLANOVA ŠKOLSKOG ODBORA -**

**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
* **Web stranica:** <http://os-viktorovac-sk.skole.hr/>

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

**Ravnatelj-ica:** Bogdanka Prelošćan

**3. SLUŽBENIK ZA ZAŠTITU OSOBNIH PODATAKA**

* **Ime i prezime:** Biljana Ribar
* **Email:** skola@os-viktorovac-sk.skole.hr

**4. KATEGORIJA ISPITANIKA**

* članovi školskog odbora

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

Škola osobne podatke članova Školskog odbora prikuplja i obrađuje u sljedeće svrhe:

* za svrhu kontaktiranja i obavještavanja članova školskog odbora o terminu sjednica školskog odbora te dostavljanja dnevnog reda za sjednicu školskog odbora prije održavanja iste,
* za svrhu izvršavanja legitimnih zadaća Škole koje su od javnog interesa,
* za svrhu zaštite interesa članova školskog odbora i/ili drugih fizičkih osoba ,
* za svrhu ispunjenja pravnih obveza Škole.

**5. NAČIN DAVANJA PRIVOLE ZA PRIKUPLJANJE I OBRADU OSOBNIH PODATAKA ČLANOVA ŠKOLSKOG ODBORA:**

* pisana suglasnost

**6. VRSTE PODATAKA KOJI SE PRIKUPLJAJU I OBRAĐUJU:**

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

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

Škola osobne podatke članova Školskog odbora 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 članova Školskog odbora drugim vanjskim partnerima, Škola će prethodno prije poduzimanja takvih radnji o tome obavijestiti članove školskog odbora te zatražiti pisanu privolu. U slučaju da Škola dobije pisanu privolu od člana Školskog odbora, 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 ČLANOVA ŠKOLSKOG ODBORA**

 Osobni podaci članova Školskog odbora prikupljaju se i pohranjuju u pisanom i elektronskom obliku.

Osobni podaci članova Školskog odbora sadržani u pisanom obliku čuvaju se u registratorima u zaključanim ormarima.

Osobni podaci članova Školskog odbora 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 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 ćlanova školskog odbora pohranjeni u elektronskom obliku 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 članova Školskog odbora, 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 članova Školskog odbora 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.