

**OPĆA PRAVILA
ZAŠTITE OSOBNIH PODATAKA
U OŠ VIKTORA CARA EMINA, LOVRAN**

Opća pravila zaštite osobnih podataka u Osnovnoj školi Viktora Cara Emina, Lovran (dalje u tekstu: Opća pravila) donijeta su:

- na temelju Uredbe (UE) 2016/679 Europskog parlamenta i Vijeća od 27.travnja 2016. o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka i o slobodnom kretanju takvih podataka te o stavljanju izvan snage Direktive 95/46/EZ (Službeni list Europske unije L 119/1 od 4.5.2016., dalje te tekstu: Opća uredba);
- na temelju Zakona o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka (NN 42/18);
- na temelju Zakona o radu (NN 93/14 i 127/17);
- na temelju Zakona o zaštiti na radu (NN 71/14, 118/14 i 154/14).

Opća pravila donijeta su od strane ravnateljice OŠ Viktora Cara Emina, Lovran, dana 25.svibnja 2018. godine.

I. UVOD

Članak 1.

Ovim Općim pravilima zaštite osobnih podataka se u OŠ Viktora Cara Emina, Lovran kao voditelju obrade osobnih podataka (dalje u tekstu: Voditelj obrade) u skladu s Općom uredbom uređuje:

- vođenje strukturiranih skupova osobnih podataka
- načela obrade osobnih podataka
- uvjeti privole
- obrada posebnih kategorija osobnih podataka
- informacije i pristup osobnim podacima
- ispravak i brisanje
- pravo na prigovor i automatizirano pojedinačno donošenje odluka
- obveze Voditelja obrade u vezi sa sigurnošću obrade i tehnička i integrirana zaštita podataka
- prijenosi osobnih podataka
- pravna sredstva, odgovornost i sankcije
- obrada u kontekstu zaposlenja
- obrada osobnih podataka putem video-nadzora
- završne odredbe.

II. VOĐENJE STRUKTURIRANIH SKUPOVA OSOBNIH PODATAKA

Članak 2.

Kod voditelja obrade vode se sljedeći strukturirani skupovi osobnih podataka koji su dostupni prema posebnim kriterijima (sustavi pohrane), koji se vode automatiziranim ili neautomatiziranim sredstvima:

- podaci o redovitim učenicima

- podaci o radnicima i radnom vremenu
- podaci o plaćama radnika
- podaci o osobama na stručnom osposobljavanju
- podaci o pomoćnicima u nastavi
- podaci koji se odnose na zdravlje radnika
- podaci o članovima Školskog odbora
- podaci o roditeljima članovima Vijeća roditelja
- podaci o kandidatima koji sudjeluju u natječajnom postupku za zasnivanje radnog odnosa
- podaci vanjskih suradnika
- podaci dobiveni video nadzorom

Članak 3.

Podaci o redovitim učenicima, radnicima i radnom vremenu, plaćama radnika, osobama na stručnom osposobljavanju, pomoćnicima u nastavi, članovima Školskog odbora i Vijeća roditelja, kandidatima koji sudjeluju u natječajnom postupku za zasnivanje radnog odnosa te podaci dobiveni video nadzorom vode se u skladu s propisima iz domene odgoja i obrazovanja, propisima radnog prava, propisima o zaštiti na radu te prema drugim odgovarajućim propisima.

Podaci iz st. 1. ovog članka vode se automatiziranim ili neautomatiziranim sredstvima.

Članak 4.

Podatke iz prethodnog članka vode osobe koje rade na radnim mjestima:

- ravnatelj
- tajnik
- računovođa
- učitelji
- stručni suradnici

Članak 5.

Podaci o video nadzornom sustavu vode se u skladu s propisima koji uređuju pitanje zaštite na radu i propisima koji u RH uređuju provedbu Opće uredbe.

Podaci iz st.1 ovog članka vode se automatizirano a pristup tim podacima ima ravnatelj.

III. NAČELA OBRADE OSOBNIH PODATAKA

Članak 6.

Osobni podaci koji se obrađuju kod Voditelja obrade moraju biti:

- zakonito, pošteno i transparentno obrađeni (zakonitost, poštenost i transparentnost),

- prikupljeni u posebne, izričite i zakonite svrhe te se dalje ne smiju obrađivati na način koji nije u skladu s tim svrhama (ograničavanje svrhe),
- primjereni, relevantni i ograničeni na ono što je nužno (smanjenje količine podataka)
- točni i prema potrebi ažurni (točnost),
- čuvani u obliku koji omogućuje identifikaciju ispitanika samo onoliko dugo koliko je potrebno u svrhe radi kojih se osobni podaci obrađuju (ograničenje pohrane),
- obrađivani na način kojim se osigurava odgovarajuća sigurnost osobnih podataka (cjelovitost i povjerljivost).

Članak 7.

Obrada je nužna samo ako i u onoj mjeri u kojoj je ispunjeno najmanje jedno od sljedećega:

- ispitanik je dao privolu za obradu svojim osobnih podataka u jednu ili više posebnih svrha,
- obrada je nužna za izvršavanje ugovora u kojem je ispitanik stranka ili kako bi se poduzele radnje na zahtjev ispitanika prije sklapanja ugovora,
- obrada je nužna radi poštivanja pravnih obveza voditelja obrade,
- obrada je nužna kako bi se zaštitili ključni interesi ispitanika ili druge fizičke osobe,
- obrada je nužna za izvršavanje zadaće od javnog interesa ili pri izvršavanju službenih ovlasti voditelja obrade,
- obrada je nužna za potrebe legitimnih interesa Voditelja obrade ili treće strane, osim kad su od tih interesa jači interesi ili temeljna prava i slobode ispitanika koji zahtijevaju zaštitu osobnih podataka.

IV. UVJETI PRIVOLE

Članak 8.

Kada se obrada temelji na privoli, Voditelj obrade mora moći dokazati da je ispitanik dao privolu za obradu svojih osobnih podataka.

Privola ispitanika se Voditelju obrade daje u vidu pisane izjave. Obrazac privole ispitanika prilaže se ovim Općim pravilima.

Ako ispitanik da privolu u vidu pisane izjave koja se odnosi i na druga pitanja, zahtjev za privolu mora biti predložen na način da ga se može jasno razlučiti od drugih pitanja, u razumljivom i lako dostupnom obliku uz uporabu jasnog i jednostavnog jezika.

Ispitanik ima pravo u svakom trenutku povući svoju privolu. Povlačenje privole ne utječe na zakonitost obrade na temelju privole prije njezina povlačenja. Prije davanja privole, ispitanik se o tome obavješćuje. Povlačenje privole mora biti jednako jednostavno kao i njezino davanje.

V. OBRADA POSEBNIH KATEGORIJA OSOBNIH PODATAKA

Članak 9.

Voditelj obrade obrađuje i posebne kategorije osobnih podataka svojih radnika koji otkrivaju:

- podatke koji se odnose na zdravlje radnika,
- članstvo u sindikatu,
- vjerska uvjerenja.

Obrada podataka koji se odnose na zdravlje radnika nužna je u svrhu preventivne medicine ili medicine rada zbog procjene radne sposobnosti radnika.

Obrada podataka koji se odnose na sindikalno članstvo nužna je radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa koja su vezana uz pripadnost sindikatu.

Obrada podataka koji se odnose na vjerska uvjerenja nužna je radi ostvarivanja prava iz radnog odnosa koja su vezana uz pripadnost određenoj vjerskoj zajednici.

VI. INFORMACIJE I PRISTUP OSOBNIM PODACIMA

Članak 10.

Ako su osobni podaci koji se odnose na ispitanika prikupljeni od ispitanika, Voditelj obrade u trenutku prikupljanja osobnih podataka ispitaniku pruža sve sljedeće informacije:

- identitet i kontaktne podatke Voditelja obrade,
- kontaktne podatke službenika za zaštitu podataka,
- svrhe obrade radi kojih se prikupljaju osobni podaci kao i pravnu osnovu za obradu,
- legitimne interese Voditelja obrade i treće strane, ako se obrada temelji na tim interesima,
- primatelje ili kategorije primatelja osobnih podataka, ako ih ima,
- činjenicu da Voditelj obrade namjerava osobne podatke prenijeti trećoj zemlji ili međunarodnoj organizaciji, ako je primjenjivo.

Osim informacija iz st. 1 ovog članka, Voditelj obrade u trenutku kada se osobni podaci prikupljaju pruža ispitaniku sljedeće dodatne informacije potrebne kako bi se osigurala poštena i transparentna obrada:

- razdoblje u kojem će osobni podaci biti pohranjeni,
- postojanju prava da se od Voditelja obrade zatraži pristup osobnim podacima i ispravak ili brisanje osobnih podataka,
- postojanju prava da se u bilo kojem trenutku povuče privolu,
- pravo na podnošenje prigovora nadzornom tijelu,
- informaciju o tome je li pružanje osobnih podataka zakonska obveza ili uvjet nužan za sklapanje ugovora te ima li ispitanik obvezu pružanja osobnih podataka i koje su moguće posljedice ako se takvi podaci na pruže,
- postojanju automatiziranog donošenja odluka, što uključuje i izradu profila.

Informacije koje se pružaju ispitaniku navedene su posebnom obrascu koji se prilaže ovim Općim pravilima.

Članak 11.

Ispitanik ima pravo dobiti od Voditelja obrade potvrdu obrađuju li se osobni podaci koji se odnose na njega te ako se takvi podaci obrađuju, pristup osobnim podacima i sljedećim informacijama:

- svrsi obrade,
- kategorijama osobnih podataka o kojima je riječ,
- primateljima ili kategorijama primatelja kojima su osobni podaci otkriveni ili će im biti otkriveni,
- predviđenom razdoblju u kojem će osobni podaci biti pohranjeni,
- postojanju prava da se od Voditelja obrade zatraži ispravak ili brisanje osobnih podataka ili ograničavanje obrade,
- pravu na podnošenje pritužbe nadzornom tijelu (Agenciji za zaštitu osobnih podataka),
- ako se osobni podaci ne prikupljaju od ispitanika, svakoj dostupnoj informaciji o njihovom izvoru,
- postojanju automatiziranog donošenja odluka, što uključuje izradu profila.

Voditelj obrade osigurava kopiju osobnih podataka koji se obrađuju. Za sve dodatne kopije koje zatraži ispitanik voditelj obrade može naplatiti razumnu naknadu na temelju administrativnih troškova.

VII. ISPRAVAK I BRISANJE

Članak 12.

Ispitanik ima pravo bez nepotrebnog odgađanja ishoditi od Voditelja obrade ispravak netočnih osobnih podataka koji se na njega odnose. Uzimajući u obzir svrhe obrade, ispitanik ima pravo dopuniti nepotpune osobne podatke, među ostalim i davanjem dodatne izjave.

Članak 13.

Ispitanik ima pravo od Voditelja obrade ishoditi brisanje osobnih podataka koji se na njega odnose bez nepotrebnog odgađanja te Voditelj obrade ima obvezu brisati osobne podatke bez nepotrebnog odgađanja ako je ispunjen jedan od sljedećih uvjeta:

- osobni podaci više nisu nužni u odnosu na svrhe za koje su prikupljeni,
- ispitanik povuče privolu na koji se obrada temelji i ako ne postoji druga pravna osnova za obradu,
- ispitanik uložiti prigovor na obradu te ne postoje jači legitimni razlozi za obradu,
- osobni podaci moraju se brisati radi poštovanja pravne obaveze iz prava Unije ili prava države članice kojem podliježe Voditelj obrade,
- osobni podaci prikupljeni su u vezi s ponudom usluga informacijskog društva.

VIII. PRAVO NA PRIGOVOR I AUTOMATIZIRANO POJEDINAČNO DONOŠENJE ODLUKA

Članak 14.

Ispitanik ima pravo na temelju svoje posebne situacije u svakom trenutku uložiti prigovor na obradu osobnih podataka koji se odnose na njega. U tom slučaju Voditelj obrade više ne smije obrađivati osobne podatke, osim ako Voditelj obrade dokaže da postoje uvjerljivi legitimni razlozi za obradu koji nadilaze interese, prava i slobode ispitanika ili radi postavljanja, ostvarivanja ili obrade pravnih zahtjeva.

Ako se osobni podaci obrađuju za potrebe izravnog marketinga, ispitanik u svakom trenutku ima pravo uložiti prigovor na obradu osobnih podataka, Ako se ispitanik protivi obradi za potrebe izravnog marketinga, osobni podaci više se ne smiju obrađivati u takve svrhe.

Članak 15.

Osim u slučajevima kad je to dopušteno Općom uredbom, ispitanik ima pravo da se na njega ne odnosi odluka koja se temelji isključivo na automatiziranoj obradi, uključujući izradu profila, koja proizvodi pravne učinke koji se na njega odnose ili na sličan način značajno na njega utječu.

IX. OBVEZE VODITELJA OBRADE U VEZI SA SIGURNOŠĆU OBRADE I TEHNIČKA I INTEGRIRANA ZAŠTITA PODATAKA

Članak 16.

Voditelj obrade provodi sljedeće tehničke i organizacijske mjere kako bi se osigurala odgovarajuća razina sigurnosti i to:

- pseudonimizaciju i enkripciju osobnih podataka,
- osiguranje trajne povjerljivosti, cjelovitosti, dostupnosti i otpornosti sustava i usluga obrade,
- osiguranje pravodobne ponovne uspostave dostupnosti osobnih podataka i pristupa njima u slučaju fizičkog ili tehničkog incidenta,
- osiguranje procesa za redovno testiranje, ocjenjivanje i procjenjivanje učinkovitosti tehničkih i organizacijskih mjera za osiguravanje sigurnosti obrade.

Voditelj obrade poduzima i mjere kako bi se osiguralo da svaki pojedinac koji djeluje pod odgovornošću voditelja obrade, a koji ima pristup osobnim podacima, ne obrađuje te podatke ako to nije prema uputama Voditelja obrade.

Članak 17.

Uzimajući u obzir prirodu, opseg, kontekst i svrhe obrade, kao i rizike različitih razina vjerojatnosti i ozbiljnosti za rizike za prava i slobode pojedinca, Voditelj obrade provodi odgovarajuće tehničke i organizacijske mjere kako bi se osigurao i mogao dokazati da se obrada provodi u skladu s Općom uredbom. Te se mjere prema potrebi preispituju i ažuriraju.

Među organizacijske i tehničke mjere spadaju i mjere fizičke zaštite isprava i dokumenata (ugovora o radu, diploma, svjedodžba, poreznih kartica, OIB-a, podataka o računima radnika, životopisa, podaci o osposobljavanju, certifikati i drugo).

Isprave i dokumenti iz prethodnog stavka čuvaju se na način da pristup tim dokumentima nije omogućen neovlaštenim osobama, ali da je tim ispravama osiguran pristup i u slučaju tehničkog ili drugog sličnog incidenta.

Među organizacijske mjere spada izdavanje izjave o povjerljivosti svih osoba koje prikupljaju ili obrađuju osobne podatke ili imaju pravo pristupa tim podacima.

Popis osoba koje su dužne dati izjavu o povjerljivosti utvrđuje ravnatelj Voditelja obrade.

Izjava o povjerljivosti sadržava potvrdu pojedinca koji djeluje pod odgovornošću Voditelja obrade da osobne podatke obrađuje u skladu s uputama Voditelja obrade, kao i izjavu da prihvaća materijalnu odgovornost i odgovornost zbog povreda radnih obveza za postupanja koja nisu u skladu s uputama Voditelja obrade. Izjava o povjerljivosti važi i obvezuje i nakon prestanka radnog odnosa kod Voditelja obrade.

Tekst izjave o povjerljivosti prilaže se Općim pravilima.

Članak 18.

Voditelj obrade i u vrijeme određivanja sredstava obrade i u vrijeme same obrade provodi odgovarajuća tehničke i organizacijske mjere, poput pseudonimizacije, za omogućavanje učinkovite promjene načela zaštite podataka, kao što je smanjenje količine podataka, te uključivanje zaštitnih mjera u obradu kako bi se ispunili zahtjevi iz Opće uredbe i zaštitila prava ispitanika.

Voditelj obrade provodi odgovarajuće tehničke i organizacijske mjere kojima se osigurava da integriranim načinom budu obrađeni samo osobni podaci koji su nužni za svaku posebnu svrhu obrade. Ta se mjera primjenjuje na količinu prikupljenih osobnih podataka, opseg njihove obrade, razdoblje pohrane i njihovu dostupnost. Takvim se mjerama osigurava da osobni podaci nisu automatski, bez intervencije pojedinca, dostupni neograničenom broju pojedinaca.

Voditelj obrade osigurava tehničke mjere zaštite podataka u skladu sa sigurnosnom politikom Voditelja obrade.

Sigurnosne politike Voditelja obrade sadržavaju osobito:

- obuku zaposlenika i administratora prije korištenja IT usluga,
- pravila lozinki,
- pravila korištenja Internet Browsersa,
- prijenos osjetljivih podataka,
- preuzimanje datoteka,
- e-mail adrese zaposlenika,
- šifriranje,
- zaštita od virusa,
- ponašanje u slučaju sigurnosnih incidenata,
- dodatne odredbe za mobilne uređaje,
- sigurnosne mjere.

Sigurnosne politike Voditelja obrade prilažu se ovim Općim pravilima.

X. IMENOVANJE SLUŽBENIKA ZA ZAŠTITU PODATAKA

Članak 19.

Voditelj obrade, u skladu s člankom 37. Opće uredbe, dužan je imenovati službenika za zaštitu podataka.

XI. PRIJENOSI OSOBNIH PODATAKA

Članak 20.

Svaki prijenos osobnih podataka koji se obrađuju ili su namijenjeni za obradu nakon prijenosa u treću zemlju ili međunarodnu organizaciju odvija se jedino ako Voditelj obrade djeluje u skladu s uvjetima iz Opće uredbe.

Članak 21.

Prijenos osobnih podataka trećoj zemlji ili međunarodnoj organizaciji može se dogoditi kada Komisija odluči da treća zemlja, područje ili jedan ili više određenih sektora unutar te treće zemlje ili međunarodna organizacija o kojoj je riječ osiguravaju primjerenu razinu zaštite. Takav prijenos ne zahtijeva posebno odobrenje.

U Službenom listu Europske unije i na svojoj internetskoj stranici Komisija objavljuje popis trećih zemalja, područja i određenih sektora unutar treće zemlje i međunarodnih organizacija u pogledu koji je donijela odluku da ne osiguravaju odgovarajuću razinu zaštite ili da je više ne osiguravaju.

Članak 22.

Ako treća zemlja, područje ili jedan ili više određenih sektora unutar te treće zemlje ili međunarodna organizacija ne osiguravaju odgovarajuću razinu zaštite ili da je više ne osiguravaju, Voditelj obrade može trećoj zemlji ili međunarodnoj organizaciji prenijeti osobne podatke samo ako je predvidio odgovarajuće zaštitne mjere i pod uvjetom da su ispitanicima na raspolaganju provediva prava i učinkovita sudska zaštita.

XII. PRAVNA SREDSTVA, ODGOVORNOST I SANKCIJE

Članak 23.

Svaki ispitanik ima pravo podnijeti pritužbu Agenciji za zaštitu osobnih podataka. Agencija obavješćuje podnositelja pritužbe o napretku i ishodu pritužbe, uključujući i mogućnost podnošenja pravnog lijeka (tužbe upravnom sudu) protiv pravno obvezujuće odluke Agencije.

Ispitanik ima pravo na podnošenje tužbe upravnom sudu ako Agencija ne riješi pritužbu ili ne izvršiti ispitanika u roku od tri mjeseca o napretku ili ishodu pritužbe.

Članak 24.

Ispitanik ima pravo na učinkoviti pravni lijek (tužbu nadležnom sudu protiv Voditelja obrade ili izvršitelja obrade) ako smatra da su mu zbog obrade njegovih osobnih podataka prekršena prava iz Opće uredbe.

Članak 25.

Svaka osoba koja je pretrpjela materijalnu ili nematerijalnu štetu zbog kršenja Opće uredbe ima pravo na naknadu od Voditelja obrade ili izvršitelja obrade za pretrpljenu štetu.

Svaki voditelj obrade koji je uključen u obradu odgovoran je za štetu prouzročenu obradom samo ako nije poštovao obvezu iz Opće uredbe. Izvršitelj obrade je odgovoran za štetu prouzročenu obradom samo ako nije poštovao obveze iz Opće uredbe koje su posebno namijenjene izvršiteljima obrade ili je djelovao izvan zakonskih uputa voditelja obrade ili protivno njima.

Voditelj obrade ili izvršitelj obrade izuzet je od odgovornosti ako dokaže da nije ni na koji način odgovoran za događaj koji je prouzročio štetu.

Ako je u istu obradu uključeno više od jednog voditelja obrade ili izvršitelja obrade ili su u istu obradu uključeni i voditelj obrade ili izvršitelj obrade iako su odgovorni za bilo kakvu štetu prouzročenu obradom, svaki voditelj obrade ili izvršitelj obrade smatra se odgovornim za cjelokupnu štetu kako bi se osigurala učinkovita naknada ispitaniku.

Ako je voditelj obrade ili izvršitelj obrade platio punu odštetu za pretrpljenu štetu, taj voditelj obrade ili izvršitelj obrade ima pravo zatražiti od drugog voditelja obrade ili izvršitelja obrade koji su uključeni u istu obradu dio odštete koji odgovara njegovu udjelu u odgovornosti za štetu.

Sudski postupak za ostvarivanje prava na naknadu štete vodi se pred sudom opće nadležnosti.

XIII. OBRADA U KONTEKSTU ZAPOSLENJA

Članak 26.

Osobni podaci radnika smiju se prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo ako je to određeno zakonom ili ako je to potrebno radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa, odnosno u vezi s radnim odnosom.

Voditelj obrade će radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo one osobne podatke koji su nužni za navedenu svrhu, a te će podatke dostavljati samo a zahtjev sudova i drugih državnih ili javnih tijela.

Osobne podatke radnika smije prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo Voditelj obrade kao poslodavac ili osoba koju on za to posebno opunomoći.

Primjer odluke o imenovanju osoba iz članka 26. prilaže se Općim pravilima.

XIV. OBRADA OSOBNIH PODATAKA PUTEM VIDEONADZORA

Članak 27.

Video nadzor se odnosi na prikupljanje i daljnju obradu osobnih podataka koja obuhvaća stvaranje snimke koja čini ili je namijenjena da čini dio sustava pohrane.

Članak 28.

Obrada osobnih podataka putem video nadzora može se provoditi samo u svrhu koja je nužna i opravdana za zaštitu osoba i imovine, ako ne prevladavaju interesi ispitanika koji su u suprotnosti s obradom podataka putem video nadzora.

Video nadzorom mogu biti obuhvaćene prostorije, dijelovi prostorija, vanjska površina objekta, kao i unutarnji prostor u sredstvima javnog prometa, a čiji je nadzor nužan radi postizanja svrhe iz st. 1 ovog članka.

Ako nadzorni uređaji čitavo vrijeme prate sve pokret radnika tijekom obavljanja poslova, poslodavac kao Voditelj obrade smije koristiti nadzorne uređaje isključivo na temelju prethodne suglasnosti radničkog vijeća.

Članak 29.

Voditelj obrade dužan je označiti da je objekt odnosno pojedina prostorija u njemu te vanjska površina pod video nadzorom, a oznaka treba biti vidljiva najkasnije prilikom ulaska u perimetar snimanja.

Obavijest iz st. 1 ovog članka treba sadržavati sve relevantne informacije sukladno odredbi čl. 13. Opće uredbe, a posebno jednostavnu i lako razumljivu sliku uz tekst kojim se ispitanicima pružaju sljedeće informacije:

- da je prostor pod video nadzorom,
- podatke o voditelju obrade,
- podatke za kontakt putem kojih ispitanik može ostvariti svoja prava.

Članak 30.

Sustav video nadzora mora biti zaštićen od pristupa neovlaštenih osoba.

Voditelj obrade dužan je uspostaviti automatizirani sustav zapisa za evidentiranje pristupa snimkama video nadzora koji će sadržavati vrijeme i mjesto pristupa kao i oznaku osoba koje su izvršile pristup podacima prikupljenim putem video nadzora.

Pristup podacima video nadzora imaju nadležna državna tijela u okviru obavljanja poslova iz svojeg zakonom utvrđenog djelokruga.

Članak 31.

Snimke dobivene putem video nadzora mogu se čuvati najviše 6 mjeseci osim ako je drugim zakonom propisan duži rok čuvanja ili ako su dokaz u sudskom, upravnom, arbitražnom ili drugom istovrijednom postupku.

Članak 32.

Kamere video nadzora postavljene su na sljedećim mjestima:

- vanjski školski prostor,
- hodnici u prizemlju i na katu,
- prostor sportske dvorane, osim svlačionica i sanitarnog prostora,
- kotlovnica.

Članak 33.

Pravo pristupa osobnim podacima prikupljenim putem video nadzora ima ravnatelj škole.

XV. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 34.

Ova Opća pravila primjenjuju se od 25. svibnja 2018. godine.

Opća pravila sadrže priloge naveden u pojedinim odredbama pravila. Prilozi čine sastavni dio pravila.

Početak primjene Općih pravila stavljaju se izvan snage svi drugi akti koji pitanja zaštite osobnih podataka kod Voditelja obrade uređuju na drugačiji način.

Opća pravila se objavljuju na mrežnoj stranici Voditelja obrade i javno su dostupna.

Ravnateljica:

Iva Erceg, dipl.uč.

KLASA: 005-01/18-01/01

URBROJ: 2156-26-01-18-02