

Glazbena škola Alberta Štrige Križevci
Ulica Antuna Gustava Matoša 4, 48260 Križevci

T: +385 (48) 711 273

F: +385 (48) 711 273

E: tajnistvo@ss-glazbena-astrige-kc.skole.hr

OIB: 00447860778

www.glazbenaskolakrizevci.hr/



POLITIKA OBRADJE I ZAŠTITE OSOBNIH PODATAKA GLAZBENE ŠKOLE ALBERTA ŠTRIGE KRIŽEVCI

Lipanj, 2026.

SADRŽAJ

1.	UVODNI DIO	3
2.	PODACI O VODITELJU OBRADU OSOBNIH PODATAKA	4
3.	PODACI O SLUŽBENIKU ZA ZAŠTITU PODATAKA	5
4.	NAČELA OBRADU OSOBNIH PODATAKA.....	5
5.	PRAVNI TEMELJI ZA OBRADU OSOBNIH PODATAKA U ŠKOLI.....	6
6.	KATEGORIJE ISPITANIKA I VRSTE OSOBNIH PODATAKA KOJE ŠKOLA PRIKUPLJA I OBRADUJE	9
7.	OBRADU OSOBNIH PODATAKA U ŠKOLI, SVRHA OBRADU, MJESTO OBRADU I ČUVANJA PODATAKA, PRAVNI TEMELJ OBRADU PODATAKA U ŠKOLI.....	9
8.	PRAVA ISPITANIKA U VEZI OBRADU OSOBNIH PODATAKA	12
a)	Pravo na pristup osobnim podacima i informacijama	12
b)	Pravo na ispravak osobnih podataka	12
c)	Pravo na brisanje osobnih podataka („pravo na zaborav“)	12
d)	Pravo na ograničavanje obradu osobnih podataka	12
e)	Pravo na ulaganje prigovora	13
f)	Pravo na prenosivost podataka	13
g)	Pravo na pritužbu	13
9.	DAVANJE NA KORIŠTENJE OSOBNIH PODATAKA	13
10.	SIGURNOST OSOBNIH PODATAKA.....	14
11.	VREMENSKO RAZDOBLJE ČUVANJA OSOBNIH PODATAKA.....	14
12.	IZMJENE I DOPUNE POLITIKE PRIVATNOSTI.....	14

1. UVODNI DIO

Sukladno Uredbi (EU) 2016/679 Europskog parlamenta i Vijeća od 27. travnja 2016. o zaštiti pojedinca 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, 4.5.2016., str. 1., u daljnjem tekstu: Uredba) i Zakonu o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka („Narodne novine“ broj 42/18, u daljnjem tekstu: Zakon), Glazbena škola Alberta Štrige Križevci, A.G.Matoša 4, upisana u sudski registar Trgovačkog suda u Bjelovaru pod matičnim brojem subjekta 010018509, OIB: 00447860778 (u daljnjem tekstu: Škola), kao voditelj obrade osobnih podataka korisnika svojih usluga, izradila je Politiku privatnosti.

Ovom Politikom privatnosti Škola ispitanicima pruža informacije o svrhama i pravnim osnovama obrade osobnih podataka, podatke o službeniku za zaštitu osobnih podataka, legitimnim interesima Škole kao voditelja obrade ili treće strane, primatelje ili kategorije primatelja osobnih podataka, činjenicu namjerava li Škola, kao voditelj obrade, osobne podatke prenijeti trećoj zemlji ili međunarodnoj organizaciji, prikladne ili druge odgovarajuće mjere zaštite i sigurnost osobnih podataka, razdoblje pohrane odnosno kriterije kojima se utvrđuje to razdoblje te prava ispitanika.

Politika privatnosti je jednostrano obvezujući akt Škole kojom se ne zadire u prava niti se uspostavljaju obveze korisnicima u odnosu na obradu osobnih podataka, a koje korisnici imaju temeljem važećih propisa.

Pod pojmom „osobni podatak“ smatraju se svi podaci koji se odnose na pojedinca čiji je identitet utvrđen (u daljnjem tekstu: ispitanik). Pojedinac čiji se identitet može utvrditi jest osoba koja se može identificirati izravno ili neizravno, osobito uz pomoć identifikatora kao što su ime, prezime, OIB, podaci o lokaciji, mrežni identifikator ili uz pomoć jednog ili više čimbenika svojstvenih za fizički, fiziološki, genetski, mentalni, ekonomski, kulturni ili socijalni identitet tog pojedinca.

Pod pojmom „obrada osobnih podataka“ smatra se svaka radnja ili skup radnji izvršenih na osobnim podacima ili skupovima osobnih podataka bilo automatiziranim sredstvima ili neautomatiziranim sredstvima kao što su prikupljanje, bilježenje, organizacija, strukturiranje, pohrana, prilagodba, izmjena, pronalaženje, obavljanje uvida, uporaba, otkrivanje prijenosom, širenjem ili stavljanjem na raspolaganje na drugi način, usklađivanje ili kombiniranje, ograničavanje, blokiranje, brisanje ili uništavanje.

2. PODACI O VODITELJU OBRADJE OSOBNIH PODATAKA

Voditelj obrade osobnih podataka:
Glazbena škola Alberta Štrige Križevci
Antuna Gustava Matoša 4, 48260 Križevci
OIB: 00447860778
Telefon: 048/711 273

E – mail: tajnistvo@ss-glazbena-astrige-kc.skole.hr

Temeljem statutarnih, odnosno javnih ovlasti, u obavljanju svojih registriranih djelatnosti, Škola obavlja sljedeće poslove:

- organizacija i izvođenje nastave i drugih oblika odgojno – obrazovnog rada s učenicima
- upisi i ispisi učenika iz Škole
- ocjenjivanje učenika
- izricanje pedagoških mjera
- organiziranje predmetnih ispita
- izdavanje svjedodžbi i potvrda
- vođenje evidencija o učenicima i radnicima u e – Matici
- poslovi u vezi zasnivanja i prestanka radnog odnosa
- obračun plaća i drugih materijalnih prava radnika Škole
- vođenje evidencija o učenicima i radnicima Škole
- druge obveze propisane zakonom u odnosu na radnike i učenike Škole.

Obavljajući svoju djelatnost, Škola vrši obradu osobnih podataka radnika Škole, učenika, roditelja/skrbnika, fizičkih/pravnih osoba koji imaju ugovorni odnos ili kakav drugi radon – pravni interes/status sa Školom, kroz vođenje:

- evidencije podataka o radnicima u Registru zaposlenih u javnim službama i u e – Matici
- evidencije radnog vremena
- obračuna plaća i drugih materijalnih prava radnika zajamčenih zakonom i kolektivnim ugovorima
- vođenje propisane pedagoške dokumentacije učenika
- vođenje evidencija o zaštiti na radu i protupožarnoj zaštiti
- vođenje evidencija o članovima kolegijalnih tijela Škole

3. PODACI O SLUŽBENIKU ZA ZAŠTITU PODATAKA

Uvažavajući odredbe članka 37. stavka 1. Uredbe, Škola je imenovala službenika za zaštitu podataka koji obavlja sljedeće poslove:

- informiranje i savjetovanje Škole i radnika koji obavljaju obradu osobnih podataka o njihovim obvezama iz Uredbe te drugim odredbama Europske unije ili države članice o zaštiti podataka
- praćenje poštivanja odredbi Uredbe te drugih odredbi Europske unije ili države članice o zaštiti podataka i politika Škole u odnosu na zaštitu osobnih podataka, uključujući raspodjelu odgovornosti, podizanje svijesti i osposobljavanje onih koji sudjeluju u postupcima obrade,
- pružanje savjeta, kada je to zatraženi, u pogledu procjene učinka na zaštitu podataka i praćenje njezina izvršavanja u skladu s člankom 35. Uredbe,
- suradnja s Agencijom za zaštitu osobnih podataka kao nadzornog tijela,
- djelovanje kao kontaktna točka za Agenciju za zaštitu osobnih podataka o pitanjima u pogledu obrade, što uključuje i prethodno savjetovanje iz članka 36. Uredbe te savjetovanje, prema potrebi, o svim drugim pitanjima,
- odgovaranje na upita ispitanika u ime Škole kao voditelja obrade.

Odlukom o imenovanju Službenika za zaštitu osobnih podataka, KLASA: 009-03/25-001/01, URBROJ: 2137-47/01-25-1 od dana 31. ožujka 2025, godine Škola je imenovala službenika za zaštitu podataka:

Andrea Alagić

E – mail: tajnistvo@ss-glazbena-astrige-kc.skole.hr

Broj telefona: 048/711 – 273

4. NAČELA OBRADE OSOBNIH PODATAKA

Škola, kao voditelj obrade, obrađuje osobne podatke radnika, učenika, roditelja/skrbnika, članova kolegijalnih tijela i drugih fizičkih osoba koja sa Školom imaju bilo kakav drugi interes (u daljnjem tekstu: ispitanik).

Obrađujući podatke ispitanika, Škola kontinuirano poduzima mjere kako bi osobni podaci:

- bili zakonito, transparentno i pošteno obrađivani obzirom na ispitanike,
- bili prikupljeni u posebne, izričite i zakonite svrhe te se dalje ne smiju obrađivati na način koji nije u skladu s tim svrhama

- bili primjereni, relevantni i ograničeni na ono što je nužno u odnosu na svrhe u koje se obrađuju,
- bili točni i prema potrebi ažurni (Škola poduzima razumne mjere radi osiguravanja da se osobni podaci koji nisu točni, uzimajući u obzir svrhe u koje se obrađuju, bez odlaganja izbrišu ili isprave),
- bili čuvani u obliku koji omogućuje identifikaciju ispitanika samo onoliko dugo koliko je potrebno u svrhe radi kojih se osobni podaci obrađuju,
- bili obrađivani na način kojim se osigurava odgovarajuća sigurnost osobnih podataka, uključujući zaštitu od neovlaštene ili nezakonite obrade te od slučajnog gubitka, uništenja ili oštećenja primjenom odgovarajućih tehničkih ili organizacijskih mjera

5. PRAVNI TEMELJI ZA OBRADU OSOBNIH PODATAKA U ŠKOLI

Sukladno članku 6. Uredbe, Škola je dužna zakonito obrađivati osobne podatke. Da bi se ispunio zahtjev o zakonitoj obradi osobnih podataka, odnosno da bi u Školi obrada osobnih podataka počivala na načelu zakonitosti, nužno je ispuniti najmanje jedan od sljedećih uvjeta:

- ispitanik je dao privolu za obradu svojih 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 Škole kao 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 službene ovlasti Škole kao voditelja obrade,
- obrada je nužna za potrebe legitimnih interesa Škole ili treće strane, osim kada su od tih interesa jači interesi ili temeljna prava i slobode ispitanika koji zahtijevaju zaštitu osobnih podataka, osobito ako je ispitanik dijete.

Obrada osobnih podataka ispitanika u Školi temelji se na:

I. PRAVNOJ (ZAKONSKOJ) OBVEZI ŠKOLE (članak 6. stavak 1. točka c) Uredbe)

Većina osobnih podataka koje obrađuje Škola temelji se na zakonskoj obvezi. Škola obrađuje osobne podatke učenika i njihovih roditelja odnosno skrbnika, radnika i kandidata za zasnivanje radnog odnosa, članova Školskog odbora, članova Vijeća roditelja i drugih tijela Škole i drugih osoba s kojima Škola surađuje ili koji borave u prostorijama Škole, odnosno koji se na drugi način smatraju ispitanicima u smislu Opće uredbe.

- Obrada osobnih podataka učenika i njihovih roditelja, odnosno skrbnika temelji se na Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Zakonu o radu, 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.

- Obrada osobnih podataka zaposlenika i kandidata za zasnivanje radnih odnosa temelji se na odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Zakona o radu, Pravilnika o postupku zapošljavanja te procjeni i vrednovanju kandidata za zapošljavanje, Pravilnika o radu Glazbene škole Alberta Štrige Križevci te drugim propisima koje školska ustanova primjenjuje.
- 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 i drugih propisa.

U svom radu, Škola kao voditelj obrade, dužna je postupati temeljem sljedećih propisa:

- Ustav Republike Hrvatske
- Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi
- Zakon o radu
- Zakon o ustanovama
- Zakon o plaćama u javnim službama
- Uredva o nazivima radnih mjesta i koeficijentima složenosti poslova u javnim službama
- Zakon o pravu na pristup informacijama
- Zakon o općem upravnom postupku
- Zakon o mirovinskom osiguranju
- Zakon o obveznom zdravstvenom osiguranju
- Zakon o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji
- Zakon o arhivskom gradivu i arhivima
- Zakon o javnoj nabavi
- Zakon o proračunskom računovodstvu
- Zakon o sustavu civilne zaštite
- Zakon o zaštiti na radu
- Zakon o zaštiti od požara
- drugi provedbeni propisi donijeti temeljem prethodnih zakona
- pravilnici, procedure i protokoli te opći akti Škole kojima se reguliraju prava i obveze Škole u obavljanju njene djelatnosti.

II. UGOVORNOJ OBVEZI (članak 6. stavak 1. točka b) Uredbe)

U slučaju kad ne postoji zakonska obveza Škole za prikupljanjem osobnih podataka ispitanika niti je ispitanik dao privolu, Škola osobne podatke može prikupljati temeljem ugovorne obveze između Škole i ispitanika. U ovom slučaju obrada je nužna za izvršavanje ugovora u kojem je ispitanik stranka ili kako bi se poduzele radnje na zahtjev ispitanika prije sklapanja ugovora.

III. PRIVOLI (SUGLASNOSTI) ISPITANIKA (članak 6. stavak 1. točka a) Uredbe)

U slučaju kada ne postoji niti zakonska niti ugovorna osnova za obradu osobnih podataka, od ispitanika se traži privola, odnosno suglasnost za obradu osobnih podataka. Privola može biti za jedan slučaj ili za određeno vremensko razdoblje koje je konkretno navedeno i mora predstavljati dobrovoljno, informirano i nedvosmisleno izražavanje volje ispitanika kojim on izjavom ili jasnom potvrdnom radnjom daje pristanak za obradu njegovih osobnih podataka. Danu privolu, odnosno suglasnost ispitanik u svakom trenutku može opozvati.

IV. LEGITIMNOM INTERESU ŠKOLE (članak 6. stavak 1. točka f) Uredbe)

Legitimni interes Škole može biti pravna osnova za obradu osobnih podataka pod uvjetom da nad tim interesom ne prevladavaju interesi, prava ili temeljne slobode ispitanika, osobito uzimajući u obzir njihova razumna očekivanja u odnosu na voditelja obrade.

Temeljem legitimnog interesa, a u svrhu sigurnosti učenika i svih osoba koje borave u Školi te zaštite školske imovine i arhivske građe, Škola koristi **sustav video nadzora**.

Sustavom video nadzora obuhvaćen je: ulaz u Školu, hodnik u suterenu Škole te učionice u kojima se odvija nastava iz predmeta udaraljke. Sustavom video nadzora nisu obuhvaćene učionice (osim učionica iz predmeta udaraljke), ured ravnateljice, tajništva, računovodstva i drugi radni prostori kao ni sanitarni prostori Škole. Prije ulaska u perimetar snimanja istaknuta je obavijest da je objekt pod video nadzorom s podacima o voditelju obrade, svrsi obrade, vrijeme čuvanja snimki i kontakt putem kojeg ispitanici mogu ostvariti svoja prava. Snimke videonadzora dostavljaju se na zahtjev nadležnih tijela (policija, sud i sl.) temeljem posebnih propisa, ako je to potrebno za provođenje postupka. Čuvanje snimke videonadzora je najdulje šest mjeseci, iznimno dulje ako su potrebne kao dokaz u sudskom, upravnom, arbitražnom ili drugom postupku.

6. KATEGORIJE ISPITANIKA I VRSTE OSOBNIH PODATAKA KOJE ŠKOLA PRIKUPLJA I OBRAĐUJE

R.br.	Kategorija ispitanika	Vrsta osobnog podatka
1.	Radnici Škole	Ime i prezime, OIB, datum i mjesto rođenja, adresa stanovanja, spol, državljanstvo i narodnost, e – mail adresa, broj telefona, podaci o stupnju stečene stručne spreme i vrsti stručne spreme, zvanje, podaci o radnom iskustvu i radnom stažu, podaci o članovima obitelji koje radnik uzdržava, podaci o djeci, podaci o invalidnosti, IBAN tekućeg računa i naziv banke u kojoj je račun otvoren, zdravstveni podaci (u smislu ostvarivanja prava na roditeljni/roditeljski dopust/bolovanje,...), evidencija o bolovanju.
2.	Učenici Škole	Ime i prezime, OIB, JMBG, datum i mjesto rođenja, adresa stanovanja, podaci o roditeljima/skrbnicima, broj telefona, e – mail adresa, spol, podaci o zdravstvenom stanju učenika, državljanstvo
3.	Roditelji/skrbnici	Ime i prezime, adresa stanovanja, spol, OIB, broj telefona, podatak o (ne)zaposlenosti
4.	Posjetitelji Škole	Ime i prezime, adresa stanovanja
5.	Kandidati prijavljeni na natječaj	Ime i prezime, OIB, datum i mjesto rođenja, državljanstvo, e – mail adresa, podaci o vrsti i razini stečene stručne spreme, druge kategorije osobnih podataka koje prijavitelji na natječaj dostavljaju u svrhu ostvarivanja prava prednosti pri zapošljavanju pod jednakim uvjetima.
6.	Druge osobe s ugovornim odnosom	Ime i prezime, OIB, adresa stanovanja, e – mail, IBAN tekućeg ili žiro – računa, spol, broj telefona.

7. OBRADJE OSOBNIH PODATAKA U ŠKOLI, SVRHA OBRADJE, MJESTO OBRADJE I ČUVANJA PODATAKA, PRAVNI TEMELJ OBRADJE PODATAKA U ŠKOLI

R.br.	Kategorija ispitanika	Svrha obrade osobnih podataka	Osobe ovlaštene za obradu	Mjesto obrade i čuvanja	Pravni temelj
1.	Radnici Škole	- zasnivanje i prestanak radnog odnosa - unos podataka o radnicima u Registar zaposlenika, Centralni obračun plaća, e – Maticu, Carnet ID	Ravnatelj Škole, tajnik Škole, voditelj računovodstva Škole	Ured/računalo ravnatelja, ured/računalo tajnika, ured/računalo voditelja računovodstva, pismohrana, arhiva,	Zakonska (pravna) obveza Škole

		<ul style="list-style-type: none"> - poslovi u svezi prijave/odjave radnika na HZMO i HZZO - dostava podataka ministarstvu nadležnom za poslove obrazovanja - dostava podataka Aenciji za odgoj i obrazovanje - dostava podataka drugim službenim i nadležnim tijelima - vođenje evidencija o radnom vremenu - vođenje evidencija o radnicima - osposobljavanje radnika za rad na siguran način i početno gašenje požara - ostvarivanje materijalnih prava radnika 		<p>informacijski sustav urudžbenog zapisnika, sustavi u kojima Škola unosi podatke (e – Matica, Registar zaposlenih, Centralni obračun plaća, Carnet ID)</p>	
2.	Učenici	<ul style="list-style-type: none"> - upisi učenika - izdavanje svjedodžbi i potvrda - unos podataka u e – Maticu i e – Dnevnik - prijava učenika na natjecanja - izricanje pedagoških mjera - dostava podataka osnivaču i upravnom odjelu nadležnom za poslove obrazovanja Koprivničko – križevačke županije - dostava podataka ministarstvu nadležnom za obrazovanje 	Nastavnici/razrednici, ravnatelj Škole, tajnik Škole	E – Matica, e – Dnevnik, Pismohrana, Informatički sustav urudžbenog zapisnika	Zakonska (pravna) obveza Škole

		- vođenje pedagoških evidencija			
3.	Roditelji/skrbnici	- unos podataka u e-Maticu - sklapanje ugovora o participaciji i najmu instrumenata - izrada i dostava računa za participaciju i najam instrumenata - dostava poziva	Nastavnici, razrednici, voditelj računovodstva Škole, tajnik Škole		Zakonska (pravna) obveza Škole, ugovorna obveza Škole
4.	Druge osobe u ugovornom odnosu sa Školom	- sklapanje ugovora o djelu - ugovori o donaciji - izdavanje narudžbenica/računa	Ravnatelj Škole, Tajnik Škole, voditelj računovodstva Škole		
5.	Kandidati u natječajnom postupku	- provjera potrebne vrste i razine stečene stručne spreme - poziv kandidatima na testiranje - provjera eventualnih uvjeta o ispunjavanju uvjeta prednosti pri zapošljavanju pod jednakim uvjetima - provjera državljanstva - slanje obavijesti o sklapanju ugovora o radu s odabranim kandidatom (kada je to zakonska obveza)	Ravnatelj Škole, tajnik Škole, Povjerenstvo za provođenje natječajnog postupka, Školski odbor	Ured/računalo tajnika Škole, urudžbeni zapisnik, pismohrana, arhiva	Zakonska (pravna) obveza Škole
6.	Posjetitelji škole	- sigurnost i zaštita radnika i učenika Škole, imovine Škole i prevencija situacija povećanog rizika	Operativni djelatnici za sigurnost i civilnu zaštitu	Ured operativnih djelatnika za sigurnost i civilnu zaštitu, arhiva	Legitimni interes
7.	Članovi kolegijalnih tijela Škole	- dostava materijala i sazivanje sjednica kolegijalnih tijela	Ravnatelj Škole, tajnik Škole	Ured/računalo tajnika, pismohrana,	Zakonska (pravna) obveza

				arhiva	Škole
--	--	--	--	--------	-------

8. PRAVA ISPITANIKA U VEZI OBRADJE OSOBNIH PODATAKA

a) Pravo na pristup osobnim podacima i informacijama

Ispitanik ima pravo pristupa svojim osobnim podacima koje Škola obrađuje i može zatražiti informacije o pravnom temelju i svrsi obrade, o vrsti odnosno kategorijama osobnih podataka koji se obrađuju. Ispitanik ima pravo na uvid u svoje osobne podatke, pravo na podatke o primateljima ili kategorijama primatelja i predviđenom razdoblju pohrane osobnih podataka. Pravo na pristup osobnim podacima može biti ograničeno samo u slučajevima propisanim pravom Unije ili nacionalnim zakonodavstvom ili ako se takvim ograničenjem poštuju temeljna prava i slobode drugih.

b) Pravo na ispravak osobnih podataka

Ispitanik ima pravo na ispravak osobnih podataka ako nisu točni, potpuni ili ažurni. Za ispravak osobnih podataka potrebno je podnijeti pisani zahtjev u kojem je potrebno navesti što nije valjano i dostaviti potrebne dokaze odnosno dokumentaciju.

c) Pravo na brisanje osobnih podataka („pravo na zaborav“)

Pravo na brisanje može se ostvariti u sljedećim slučajevima:

- ako osobni podaci više nisu nužni u odnosu na svrhu prikupljanja ili obrade
- ako je povučena privola odnosno suglasnost a ne postoji druga pravna osnova
- ako je uložena prigovor na obradu prema članku 21. stavku 1. Opće uredbe
- ako su osobni podaci nezakonito obrađeni
- ako se osobni podaci moraju brisati zbog pravne obveze prava Unije ili nacionalnog zakonodavstva

d) Pravo na ograničavanje obrade osobnih podataka

Ispitanik ostvaruje pravo na ograničenje obrade ako:

- osporava točnost osobnih podataka, na razdoblje kojim se Školi kao voditelju obrade omogućuje provjera točnosti osobnih podataka
- je obrada nezakonita, a ispitanik se protivi brisanju podataka i umjesto toga traži ograničavanje njihove uporabe
- Škola kao voditelj obrade više ne treba ispitanikove osobne podatke, a traženi su radi postavljanja, ostvarivanja ili obrane pravnih zahtjeva

- ispitanik uloži prigovor na obradu osobnih podataka prema članku 21. stavku 1. Opće uredbe

e) Pravo na ulaganje prigovora

Ispitanik ima pravo na ulaganje prigovora na obradu osobnih podataka koji se odnose na njega, ako se podaci ne obrađuju temeljem zakonske osnove Škole. U tom slučaju, Škola će, kao voditelj obrade, prestati obrađivati osobne podatke ispitanika.

f) Pravo na prenosivost podataka

Ako se obrada osobnih podataka temelji na privoli ispitanika ili ugovoru sklopljenim s ispitanikom, a izvodi se automatiziranim sredstvima, ispitanik ima pravo zaprimiti osobne podatke koje je Škola dobila, a na traženje se ti podaci mogu na siguran način prenijeti izravno drugom voditelju obrade, ako je to tehnički izvedivo.

g) Pravo na pritužbu

Ispitanik u svakom trenutku ima pravo podnijeti prigovor nadležnom nadzornom tijelu (Agencija za zaštitu osobnih podataka, Ulica Metela Ožegovića 16, 10 000 Zagreb, Internet adresa: <https://azop.hr/>) ako smatra da je njegova obrada osobnih podataka u suprotnosti s Uredbom.

Konzumiranje bilo kojeg prava iz poglavlja 8. ove Politike, ispitanici mogu zahtjevati osobno ili pisanim putem na adresu Škole, A.G.Matoša 4, 48260 Križevci.

9. DAVANJE NA KORIŠTENJE OSOBNIH PODATAKA

U skladu s propisanim zakonskim obvezama Škola je obvezna 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, akte i videozapise, ako je to nužno za provođenje istrage i postupka temeljem posebnih propisa.

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.

10. SIGURNOST OSOBNIH PODATAKA

Škola prikuplja i obrađuje osobne podatke na način kojim se osigurava odgovarajuća sigurnost i povjerljivost u njihovoj obradi te omogućuje učinkovita primjena načela zaštite podataka, smanjenje količine podataka, opseg njihove obrade, razdoblje pohrane i njihova dostupnost.

Škola poduzima tehničke i organizacijske mjere zaštite kako bi se spriječilo slučajno ili nezakonito uništavanje, gubitak, izmjena, neovlašteno korištenje, otkrivanje, uvid ili pristup podacima.

Svi zaposlenici Škole i članovi tijela upravljanja i stručnih i drugih tijela Škole obvezuju se na čuvanje osobnih podataka.

Ravnatelj/ica 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/ice odnosno nakon prestanka radnog odnosa.

11. VREMENSKO RAZDOBLJE ČUVANJA OSOBNIH PODATAKA

Ovisno o svrsi i pravnoj osnovi temeljem koje se prikupljaju osobni podaci ispitanika, Škola je u pojedinim slučajevima obvezna čuvati osobne podatke u vremenskom razdoblju (trajanju) koje za pojedinu svrhu propisuju mjerodavni propisi ili do prestanka svrhe u koju su prikupljeni. Istekom zakonskog roka koji obvezuje Školu na čuvanje pojedinih osobnih podataka ili prestankom svrhe, isti se brišu ili uništavaju na pripisan način.

12. IZMJENE I DOPUNE POLITIKE PRIVATNOSTI

Škola redovito ažurira Politiku privatnosti u slučaju potrebe promjene sadržaja, uz obvezu pravovremenog informiranja o svim izmjenama i dopunama putem internet stranice Škole.