

PRILOG I

Obrazac evidencije aktivnosti obrade

EVIDENCIJA AKTIVNOSTI OBRADE OSOBNIH PODATAKA

Voditelj obrade osobnih podataka:

Osnovna škola – Scuola elementare Gelsi
adresa: Vukovarska 27, 51000 Rijeka
broj telefona: 051/555-680
broj faxes: 051/678-680
e-mail: se@os-gelsi-ri.skole.hr

Odgovorna osoba Škole:

Ravnatelj: Gloria Tijan, bacc.paed.

Službenik za zaštitu osobnih podataka

naziv /ime: Gioia Baričević, tajnik

Svrha obrade (opis):

obrada osobnih podataka o redovnim učenicima škole

svrha obrade određena je:

- Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi

Način davanja privole ispitanika za prikupljanje i obradu njegovih osobnih podataka:

pisana privola ispitanika

Kategorija ispitanika i vrste podataka:

Redoviti učenici

Vrste podataka:

1. ime i prezime
2. spol
3. datum i mjesto rođenja
4. adresa stanovanja
5. državljanstvo
6. OIB
7. JMBG
8. zdravstvenom stanju djeteta, tjelesnim nedostacima i stupnju invaliditeta
9. tjelesnim povredama
10. preboljenim zaraznim bolestima
11. podaci o obiteljskom životu i statusu obiteljske zajednice (obiteljska zajednica, samohrani roditelj)
12. aktivnostima u koje je učenik uključeno
13. vjerskoj pripadnosti
14. materinjem jeziku, pripadnosti nacionalnoj manjini
15. razred koji učenik pohađa

16. program koji učenik pohađa
17. ime i prezime roditelja/zakonskog zastupnika
18. adrese stanovanja roditelja
19. kontakt brojevi roditelja
20. zapisi dobiveni sustavom video nadzora

Kategorije primatelja kojima su osobni podaci otkriveni ili će im biti otkriveni:

Ministarstvo znansti i obrazovanja, Agencija za odgoj i obrazovanje, Ured države uprave PGŽ, CARnet, Grad Rijeka, školski liječnik, MUP, Centar za socijalnu skrb, turističke agencije, Zavod za zapošljavnaje, osiguravajuće kuće, Talijanska Unija – Unione italiana, Općina Viškovo.

Predviđeni rokovi za brisanje osobnih podataka: Sukladno zakonskim rokovima

Opći opis tehničkih i organizacijskih sigurnosnih mjera za zaštitu podataka:

Podaci u pisanom obliku čuvaju se u omotima spisa, u protupožarnim ormarima, zaključani, a podaci u računalu zaštićuju se dodjeljivanjem korisničkog imena i lozinke, koja je poznata zaposlenicima zaduženim za obradu podataka te se radi daljnje sigurnosti i tajnosti pohranjuju na prenosive memorije.

PRILOG II

Obrazac evidencije aktivnosti obrade

EVIDENCIJA AKTIVNOSTI OBRADE OSOBNIH PODATAKA

Voditelj obrade osobnih podataka:

Osnovna škola – Scuola elementare Gelsi
adresa: Vukovarska 27, 51000 Rijeka
broj telefona: 051/555-680
broj faxes: 051/678-680
e-mail: se@os-gelsi-ri.skole.hr

Odgovorna osoba Škole:

Ravnatelj: Gloria Tijan, bacc.paed.

Službenik za zaštitu osobnih podataka

naziv /ime: Gioia Baričević, tajnik

Svrha obrade (opis):

obrada osobnih podataka o roditeljima učenika

svrha obrade određena je:

- Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi

Način davanja privole ispitanika za prikupljanje i obradu njegovih osobnih podataka:

pisana privola ispitanika

Kategorija ispitanika i vrste podataka:

roditelji učenika

Vrste podataka:

1. ime i prezime
2. spol
3. OIB
4. JMBG
5. ime roditelja
6. datum i mjesto rođenja
7. adresa stanovanja
8. zanimanju
9. statusu zaposlenja
10. podaci o obiteljskom životu i statusu obiteljske zajednice (obiteljska zajednica, samohrani roditelj)
11. državljanstvo
12. zaposlenja
13. stambenih prilika

14. odnosima u obitelji i zdravstvenom stanju
15. materinjem jeziku, pripadnosti nacionalnoj manjini
16. telefonskom broju
17. broju mobilnog uređaja
18. adresi elektronske pošte
19. ostvarenim prihodima
20. tekućem računu i banci kod koje se vodi
21. zajedničkom kućanstvu
22. zapisi dobiveni sustavom video nadzora

Kategorije primatelja kojima su osobni podaci otkriveni ili će im biti otkriveni:
Ministarstvo znansti i obrazovanja, CARnet, Grad Rijeka, Ured državne uprave PGŽ, Centar za socijalnu skrb, MUP

Predviđeni rokovi za brisanje osobnih podataka: Sukladno zakonskim rokovima

Opći opis tehničkih i organizacijskih sigurnosnih mjera za zaštitu podataka:
Podaci u pisanom obliku čuvaju se u omotima spisa, u protupožarnim ormarima, zaključani, a podaci u računalu zaštićuju se dodjeljivanjem korisničkog imena i lozinke, koja je poznata zaposlenicima zaduženim za obradu podataka te se radi daljnje sigurnosti i tajnosti pohranjuju na prenosive memorije.

PRILOG III

Obrazac evidencije aktivnosti obrade

EVIDENCIJA AKTIVNOSTI OBRADE OSOBNIH PODATAKA

Voditelj obrade osobnih podataka:

Osnovna škola – Scuola elementare Gelsi
adresa: Vukovarska 27, 51000 Rijeka
broj telefona: 051/555-680
broj faxes: 051/678-680
e-mail: se@os-gelsi-ri.skole.hr

Odgovorna osoba Škole:

Ravnatelj: Gloria Tijan, bacc.paed.

Službenik za zaštitu osobnih podataka

naziv /ime: Gioia Baričević, tajnik

Svrha obrade (opis):

obrada osobnih podataka o zaposlenicima, pripravnicima, volonterima i studentima na stručnoj praksi

svrha obrade određena je:

- Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilnik o evidenciji radnog vremena, Zakon o mirovinskom osigurnaju, Zakon o zdravstvenom osiguranju

Način davanja privole ispitanika za prikupljanje i obradu njegovih osobnih podataka:

pisana privola ispitanika

Kategorija ispitanika i vrste podataka:

Zaposlenici škole; Pripravnici, Volonteri, Studenti na stručnoj praksi

Vrste podataka:

1. ime i prezime
2. spol
3. imena roditelja
4. JMBG
5. OIB
6. matični broj zaposlenika u instituciji
7. registarski broj HZMO-a
8. registarski broj HZZO-a
9. nacionalnost i pripadnost nacionalnoj manjini
10. državljanstvo
11. oznaku i stupanj invaliditeta
12. braniteljski status
13. vojna obveza (obveznik, nije obveznik, regulirana, nije regulirana i sl.)
14. broj telefona i mobilnog uređaja

15. adresu elektroničke pošte
16. prebivalište i boravište
17. podaci o plaćanju poreza i prireza
18. podaci o završenom školovanju
19. podaci o stručnom ispitu
20. podaci o uzdržavanim članovima obitelji
21. ocjene doprinosa rada
22. postupci i kazne
23. podaci o ukupnom stažu, ukupnom stažu u struci i ukupnom stažu u instituciji
24. status radnog odnosa (sistemizirano radno mjesto, određeno, neodređeno, puno, nepuno radno vrijeme i sl.)
25. način primanja u javnu službu (javni natječaj, premještaj, raspored i sl.)
26. podaci o početku primjene radnopravnog statusa (datum zaposlenja, datum rasporeda i sl.)
27. ustrojbeno jedinica i naziv radnog mjesta
28. podaci o beneficiranom stažu
29. podaci o vježbeništvu / pripravništvu
30. podaci o raspolaganju
31. koeficijent
32. opis zaposlenja (redovno zaposlenje, zamjena ... i sl.)
33. podaci o probnom radu
34. podaci o raspodjeli olakšica
35. podaci o prethodnim zaposlenjima i radnom stažu provedenom kod drugog poslodavca
36. osobni dokumenti
37. podaci o tekućem računu, žiro računu i zaštićenom računu
38. evidencija radnoga vremena i evidencija dolazaka na rad
39. podaci o kreditima
40. podaci o ovršnim postupcima
41. podaci o članstvu u sindikatu, sindikalnoj štednji i sindikalnom kreditu
42. podaci o osiguranju zaposlenika i članova njihovih obitelji
43. podaci o osiguranju i osiguranju članova obitelji
44. zapisi dobiveni sustavom video nadzora

Kategorije primatelja kojima su osobni podaci otkriveni ili će im biti otkriveni:

Ministarstvo znanosti i obrazovanja, Ured državne uprave PGŽ, Registar zaposlenika u javnom sektoru, Centralni obračun plaća, Grad Rijeka, CARnet, Hrvatski zavod za mirovinsko osiguranje, Hrvatski zavod za zdravstveno osiguranje, Hrvatski zavod za zapošljavanje, osiguravajuće kuće, Medicina rada, Prosvjetna inspekcija, Agencija za odgoj i obrazovanje, MUP, turističke agencije, strukovne udruge, Fakulteti

Predviđeni rokovi za brisanje osobnih podataka: Sukladno zakonskim rokovima

Opći opis tehničkih i organizacijskih sigurnosnih mjera za zaštitu podataka:

Podaci u pisanom obliku čuvaju se u oмотima spisa, u protupožarnim ormarima, zaključani, a podaci u računalu zaštićuju se dodjeljivanjem korisničkog imena i lozinke, koja je poznata zaposlenicima zaduženim za obradu podataka te se radi daljnje sigurnosti i tajnosti pohranjuju na prenosive memorije.

PRILOG IV

Obrazac evidencije aktivnosti obrade

EVIDENCIJA AKTIVNOSTI OBRADE OSOBNIH PODATAKA

Voditelj obrade osobnih podataka:

Osnovna škola – Scuola elementare Gelsi
adresa: Vukovarska 27, 51000 Rijeka
broj telefona: 051/555-680
broj faxes: 051/678-680
e-mail: se@os-gelsi-ri.skole.hr

Odgovorna osoba Škole:

Ravnatelj: Gloria Tijan, bacc.paed.

Službenik za zaštitu osobnih podataka

naziv /ime: Gioia Baričević, tajnik

Svrha obrade (opis):

obrada osobnih podataka o vanjskim suradnicima i primateljima honorara i naknada

svrha obrade određena je:

- Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilnik o evidenciji radnog vremena, Zakon o mirovinskom osiguranju, Zakon o zdravstvenom osiguranju

Način davanja privole ispitanika za prikupljanje i obradu njegovih osobnih podataka:
pisana privola ispitanika

Kategorija ispitanika i vrste podataka:

Vanjski suradnici i primatelji naknada i honorara

Vrste podataka:

1. ime i prezime
2. spol
3. imena roditelja
4. JMBG
5. OIB
6. funkciji/poslu koje obavlja putem ugovora o djelu
7. matični broj zaposlenika u instituciji
8. registarski broj HZMO-a
9. registarski broj HZZO-a
10. adresu stanovanja
11. država rezidencije
12. tekućem i /ili žiro računu
13. obveznom mirovinskom fondu
14. broju telefona
15. broju mobilnog uređaja

16. adresi elektroničke pošte

Kategorije primatelja kojima su osobni podaci otkriveni ili će im biti otkriveni:

Ministarstvo znansti i obrazovanja, Ured državne uprave PGŽ, Registar zaposlenika u javnom sektoru, Centralni obračun plaća, Grad Rijeke, Agencija za odgoj i obrazovanje

Predviđeni rokovi za brisanje osobnih podataka: Sukladno zakonskim rokovima

Opći opis tehničkih i organizacijskih sigurnosnih mjera za zaštitu podataka:

Podaci u pisanom obliku čuvaju se u omotima spisa, u protupožarnim ormarima, zaključani, a podaci u računalu zaštićuju se dodjeljivanjem korisničkog imena i lozinke, koja je poznata zaposlenicima zaduženim za obradu podataka te se radi daljnje sigurnosti i tajnosti pohranjuju na prenosive memorije.

PRILOG V

Obrazac evidencije aktivnosti obrade

EVIDENCIJA AKTIVNOSTI OBRADE OSOBNIH PODATAKA

Voditelj obrade osobnih podataka:

Osnovna škola – Scuola elementare Gelsi
adresa: Vukovarska 27, 51000 Rijeka
broj telefona: 051/555-680
broj faxes: 051/678-680
e-mail: se@os-gelsi-ri.skole.hr

Odgovorna osoba Škole:

Ravnatelj: Gloria Tijan, bacc.paed.

Službenik za zaštitu osobnih podataka

naziv /ime: Gioia Baričević, tajnik

Svrha obrade (opis):

Pomoćnici u nastavi

svrha obrade određena je:

- Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilnik o evidenciji radnog vremena

Način davanja privole ispitanika za prikupljanje i obradu njegovih osobnih podataka:
pisana privola ispitanika

Kategorija ispitanika i vrste podataka:

Pomoćnici u nastavi

Vrste podataka:

1. ime i prezime
2. OIB
3. broj telefona i mobilnog uređaja
4. adresu elektroničke pošte
5. podaci o završenom školovanju
6. ocjene doprinosa rada
7. podaci o početku primjene statusa angažiranja (datum zaposlenja, datum rasporeda i sl.)
8. evidencija radnog vremena i evidencija dolazaka na rad

Kategorije primatelja kojima su osobni podaci otkriveni ili će im biti otkriveni:
Centru za odgoj i obrazovanje, Grad Rijeka

Predviđeni rokovi za brisanje osobnih podataka: Sukladno zakonskim rokovima

Opći opis tehničkih i organizacijskih sigurnosnih mjera za zaštitu podataka:

Podaci u pisanom obliku čuvaju se u omotima spisa, u protupožarnim ormarima, zaključani, a podaci u računalu zaštićuju se dodjeljivanjem korisničkog imena i lozinke, koja je poznata zaposlenicima zaduženim za obradu podataka te se radi daljnje sigurnosti i tajnosti pohranjuju na prenosive memorije.