



REPUBLIKA HRVATSKA
ZAGREBAČKA ŽUPANIJA
OSNOVNA ŠKOLA
KSAVERA ŠANDORA ĐALSKOG
Dragutina Stražimira 24, 10382 Donja Zelina
Tel: 01/2065-019
E-mail: ured@os-ksdjalski-donjazelina.skole.hr
KLASA: 009-04/22-01/02
URBROJ: 238-30-32-01-22-1
Donja Zelina, 10. ožujka 2022.

Na temelju članka 37. Uredbe (EU) 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 (u nastavku: Uredba (EU) 2016/679) te o stavljanju izvan snage Direktive 95/46/EZ (Opća uredba o zaštiti podataka)¹ i članka 1. Zakona o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka („Narodne novine“, broj 42/18) te članka 57. Statuta Osnovne škole Ksavera Šandora Đalskog, Donja Zelina ravnateljica donosi

ODLUKU o imenovanju službenika za zaštitu osobnih podataka

Članak 1.

Mara Budić, zaposlena na radnom mjestu tajnice, imenuje se službenikom za zaštitu osobnih podataka u Osnovnoj školi Ksavera Šandora Đalskog u Donjoj Zelini.

Članak 2.

Službenik za zaštitu osobnih podataka²:

- informira i savjetuje voditelja obrade ili izvršitelja obrade te zaposlenike koji obavljaju obradu o njihovim obvezama u skladu s Uredbom (EU) 2016/679 te drugim odredbama Unije i Zakonom o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka,
- prati poštovanje³ Uredbe (EU) 2016/679 te drugih odredaba Unije i Zakona o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka i politiku voditelja obrade ili izvršitelja obrade u odnosu na zaštitu osobnih podataka, uključujući raspodjelu odgovornosti, podizanje svijesti i osposobljavanje osoblja koje sudjeluje u postupcima obrade te povezane revizije,

1 Naglašavamo da je Uredba (EU) 2016/679 u cijelosti obvezujuća i da se izravno primjenjuje na Republiku Hrvatsku te je po pravnoj snazi jači od nacionalnog zakona kojim se uređuje pitanje zaštite osobnih podataka.
2 Radi se o minimumu popisa zadaća službenika za zaštitu osobnih podataka.

3 Izraz „praćenje poštovanja“ odnosno prati poštovanje odnosi se na to da službenik za zaštitu osobnih podataka može prikupljati informacije radi utvrđivanja aktivnosti obrade, analizirati i provjeravati usklađenost aktivnosti obrade i obavješćivati voditelja obrade ili izvršitelja obrade te mu pružati savjete i izdavati preporuke.

- pruža savjete, kada je to zatraženo u pogledu procjene učinka na zaštitu podataka i praćenje njezina izvršavanja u skladu s člankom 35. Uredbe (EU) 2016/679 i Zakona o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka,
- surađuje s Agencijom za zaštitu osobnih podataka,
- djeluje kao kontaktna točka za Agenciju za zaštitu osobnih podataka o pitanjima u pogledu obrade, što uključuje i prethodno savjetovanje iz članka 36. Uredbe (EU) 2016/679 te savjetovanje, prema potrebi, o svim drugim pitanjima⁴.

Članak 3.

Službenik za zaštitu podataka ima obvezu tajnosti ili povjerljivosti glede obavljanja svojih zadaća, a sve u skladu s Uredbom (EU) 2016/679 te drugih odredaba Unije i Zakona o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka.

Članak 4.

Službenik za zaštitu osobnih podataka može ispunjavati i druge zadaće i dužnosti. U tom slučaju voditelj obrade ili izvršitelj obrade osiguravaju takve zadaće i dužnosti ne dovedu do sukoba interesa.

Članak 5.

Službeni kontakt podaci službenika za zaštitu osobnih podataka su:

- E-mail adresa: ured@os-ksdjalski-donjazelina.skole.hr
- Telefon: 01/2065-019
- Kontaktne podaci bit će objavljeni i javno dostupni na web stranici škole te priopćeni Agenciji za zaštitu osobnih podataka.

Članak 6.

Stupanjem na snagu ove Odluke stavlja se izvan snage Odluka o imenovanju službenika za zaštitu podataka Osnovne škole Ksavera Šandora Đalskog, Donja Zelina od 21. rujna 2020. godine (KLASA: 003-07/20-01/5, URBROJ: 238-30-32-01-21-1)

Članak 7.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

RAVNATELJICA

Lidija Smrndić, mag. prim. educ.



Dostaviti:

1. Imenovanom službeniku za zaštitu osobnih podataka
2. Agencija za zaštitu osobnih podataka, Selska cesta 136, 10000 Zagreb
3. Oglasna ploča
4. Mrežna stranica Škole
5. Pismohrana

⁴ Službeniku za zaštitu poataka, osim navedenih zadaća, ovisno kako procijeni voditelj obrade, može se dodijeliti i zadaća vođenja evidencije postupaka obrade.