

Na temelju odredbi Opće uredbe o zaštiti podataka (EU) 2016/679, odredbi Zakona o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka (NN 42/18) te članka 58. Statuta Medicinske škole u Rijeci, Školski odbor Medicinske škole u Rijeci na sjednici održanoj dana 14. lipnja 2018. godine donio je

## **PRAVILNIK O OBRADI I ZAŠTITI OSOBNIH PODATAKA**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### Članak 1.

U postupku obrade osobnih podataka i zaštite pojedinaca u pogledu obrade osobnih podataka i pravila povezanih sa slobodnim kretanjem osobnih podataka, Medicinska škola u Rijeci (u daljnjem tekstu: Škola) obveznik je primjene Opće uredbe o zaštiti podataka (EU) 2016/679 (u daljnjem tekstu: Opća uredba) i Zakona o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka - NN 42/18 (u daljnjem tekstu: Zakon).

#### Članak 2.

Sukladno članku 4. točka 7. Opće uredbe Škola je voditelj obrade osobnih podataka koja određuje svrhu i sredstva obrade osobnih podataka u skladu s nacionalnim zakonodavstvom i/ili pravom EU.

#### Članak 3.

U skladu sa Općom uredbom pojedini izrazi u ovom Pravilniku imaju sljedeće značenje:

**„osobni podatak“** označava sve podatke koji se odnose na pojedinca čiji je identitet utvrđen ili se može utvrditi („ispitanik”); pojedinac čiji se identitet može utvrditi jest osoba koja se može identificirati izravno ili neizravno, osobito uz pomoć identifikatora kao što su ime, identifikacijski broj (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;

**„obrada“** znači svaki postupak ili skup postupaka koji se obavljaju na osobnim podacima ili na skupovima osobnih podataka, bilo automatiziranim bilo neautomatiziranim sredstvima kao što su prikupljanje, bilježenje, organizacija, strukturiranje, pohrana, prilagodba ili izmjena, pronalaženje, obavljanje uvida, uporaba, otkrivanje prijenosom, širenjem ili stavljanjem na raspolaganje na drugi način, usklađivanje ili kombiniranje, ograničavanje, brisanje ili uništavanje;

**„ograničavanje obrade“** znači označivanje pohranjenih osobnih podataka s ciljem ograničavanja njihove obrade u budućnosti;

**„sustav pohrane“** znači svaki strukturirani skup osobnih podataka dostupnih prema posebnim kriterijima, bilo da su centralizirani, decentralizirani ili raspršeni na funkcionalnoj ili zemljopisnoj osnovi;

**„voditelj obrade“** znači fizička ili pravna osoba, tijelo javne vlasti, agencija ili drugo tijelo koje samo ili zajedno s drugima određuje svrhe i sredstva obrade osobnih podataka; kada su svrhe i sredstva takve obrade utvrđeni pravom Unije ili pravom države članice, voditelj obrade ili posebni kriteriji za njegovo imenovanje mogu se predvidjeti pravom Unije ili pravom države članice;

**„izvršitelj obrade“** znači fizička ili pravna osoba, tijelo javne vlasti, agencija ili drugo tijelo koje obrađuje osobne podatke u ime voditelja obrade;

**„primatelj“** znači fizička ili pravna osoba, tijelo javne vlasti, agencija ili drugo tijelo kojem se otkrivaju osobni podaci, neovisno o tome je li on treća strana;

**„treća strana“** znači fizička ili pravna osoba, tijelo javne vlasti, agencija ili drugo tijelo koje nije ispitanik, voditelj obrade, izvršitelj obrade ni osobe koje su ovlaštene za obradu osobnih podataka pod izravnom nadležnošću voditelja obrade ili izvršitelja obrade;

**„privola ispitanika“** znači svako dobrovoljno, posebno, informirano i nedvosmisleno izražavanje želja ispitanika kojim on izjavom ili jasnom potvrdnom radnjom daje pristanak za obradu osobnih podataka koji se na njega odnose;

**„povreda osobnih podataka“** znači kršenje sigurnosti koje dovodi do slučajnog ili nezakonitog uništenja, gubitka, izmjene, neovlaštenog otkrivanja ili pristupa osobnim podacima koji su preneseni, pohranjeni ili na drugi način obrađivani;

**„pseudonimizacija“** znači obrada osobnih podataka na način da se osobni podaci više ne mogu pripisati određenom ispitaniku bez uporabe dodatnih informacija, pod uvjetom da se takve dodatne informacije drže odvojeno te da podliježu tehničkim i organizacijskim mjerama kako bi se osiguralo da se osobni podaci ne mogu pripisati pojedincu čiji je identitet utvrđen ili se može utvrditi.

#### Članak 4.

Osobne podatke fizičkih osoba Škola obrađuje zakonito, pošteno i transparentno. Obraduju se samo primjereni i relevantni osobni podaci i to isključivo u posebne, izričite i zakonite svrhe te se dalje ne obrađuju na način koji nije u skladu s tim svrhama.

Osobne podatke koje Škola obrađuje su točni te se po potrebi ažuriraju. Osobni podaci koji nisu točni bez odlaganja se brišu ili ispravljaju.

Škola osobne podatke obrađuje isključivo 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 i organizacijskih mjera.

Škola osobne podatke čuva samo onoliko dugo koliko je potrebno u svrhe radi kojih se osobni podaci obrađuju. Iznimno, osobni podaci mogu se pohraniti i na dulja razdoblja, ali samo ako će se isti obrađivati isključivo u svrhe arhiviranja u javnom interesu, u svrhe znanstvenog ili povijesnog istraživanja ili u statističke svrhe.

## II. OBRADA OSOBNIH PODATAKA

### Članak 5.

Škola osobne podatke obrađuje samo i u onoj mjeri ako je ispunjen jedan od sljedećih uvjeta:

- da je ispitanik dao privolu za obradu svojih osobnih podataka u jednu ili više posebnih svrha,
- da je obrada nužna za izvršavanje ugovora u kojem je ispitanik stranka,
- da je obrada nužna radi poštovanja pravnih tj. zakonskih obveza Škole,
- da je obrada nužna kako bi se zaštitili ključni interesi ispitanika ili druge fizičke osobe,
- da je obrada nužna za izvršavanje zadaće od javnog interesa ili pri izvršavanju javnih ovlasti Škole,
- da je obrada nužna za potrebe legitimnih interesa Škole ili treće strane, osim u slučaju kada su od tih interesa jači interesi ili temeljna prava i slobode ispitanika koji zahtijevaju zaštitu osobnih podataka, osobito ako je ispitanik dijete.

### Članak 6.

Privola kojom ispitanik Školi daje pristanak za obradu osobnih podataka koji se na njega odnose jest dobrovoljna, u pisanom obliku s lako razumljivim, jasnim i jednostavnim jezikom, jasno naznačenom svrhom za koju se daje i bez nepoštenih uvjeta. 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, ispitanika se o tome obavještava. Povlačenje privole mora biti jednako jednostavno kao i njezino davanje.

### Članak 7.

U postupku obrade osobnih podataka Škola na odgovarajući način (pisano ili izravno usmeno) ispitaniku pruža sve informacije vezano uz obradu njegovih osobnih podataka, a osobito o svrsi obrade podataka, pravnoj osnovu za obradu podataka, legitimnim interesima Škole, namjeri predaji osobnih podataka trećim osobama, razdoblju u kojem će osobni podaci biti pohranjeni, o postojanju prava ispitanika na pristup osobnim podacima te na ispravak ili brisanje osobnih podataka i ograničavanje obrade, prava na ulaganje prigovora i dr.

## III. PRAVA ISPITANIKA

### Članak 8.

Škola će odmah, a najkasnije u roku od mjesec dana od dana podnošenja zahtjeva ispitanika ili njegovog zakonskog zastupnika ili punomoćnika:

- informirati ispitanika o svrsi obrade njegovih osobnih podataka, kategorijama osobnih podataka koji se obrađuju, o primateljima ili kategorijama primatelja kojima su osobni podaci otkriveni ili će im biti otkriveni, predviđenom razdoblju u kojem će osobni podaci biti pohranjeni te u slučaju kada se osobni podaci ne prikupljaju od ispitanika o njihovu izvoru;
- dostaviti ispitaniku ispis osobnih podataka sadržanih u sustavu pohrane koji se na njega odnose;
- ispraviti netočne podatke ili podatke dopuniti;

- provesti brisanje osobnih podataka koji se na ispitanika odnose pod uvjetom da osobni podaci više nisu nužni u odnosu na svrhe za koje su prikupljeni ili ako ispitanik povuče privolu na kojoj se obrada temelji.

Rok iz st. 1. ovog članka može se prema potrebi produljiti za dodatna dva mjeseca, uzimajući u obzir složenost i broj zahtjeva. Škola obavješćuje ispitanika o svakom takvom produljenju u roku od mjesec dana od zaprimanja zahtjeva, zajedno s razlozima odgađanja.

Ako je zahtjev ispitanika podnesen elektroničkim putem, Škola informaciju pruža elektroničkim putem ako je to moguće, osim ako ispitanik zatraži drugačije.

Ako Škola ne postupi po zahtjevu ispitanika, Škola bez odgađanja i najkasnije jedan mjesec od primitka zahtjeva izvješćuje ispitanika o razlozima zbog kojih nije postupila i o mogućnosti podnošenja pritužbe nadzornom tijelu i traženja pravnog lijeka.

#### Članak 9.

Škola informacije pružene u skladu s člankom 8. pruža bez naknade.

Iznimno, ako su zahtjevi ispitanika očito neutemeljeni ili pretjerani Škola će naplatiti razumnu naknadu uzimajući u obzir administrativne troškove pružanja informacija ili obavijesti.

#### Članak 10.

Ispitanik koji smatra da je Škola povrijedila neko njegovo pravo zajamčeno Općom uredbom ima pravo podnijeti zahtjev za utvrđivanje povrede prava nadzornom tijelu.

### **IV. DAVANJE OSOBNIH PODATAKA**

#### Članak 11.

Voditelj obrade ovlašten je osobne podatke dati na korištenje drugim primateljima na temelju pisanog zahtjeva ako je to potrebno radi obavljanja poslova u okviru zakonom utvrđene djelatnosti primatelja. Pisani zahtjev mora sadržavati svrhu i pravni temelj za korištenje osobnih podataka te vrstu osobnih podataka koji se traže.

#### Članak 12.

Informacije se ne moraju dati ispitaniku ako se osobni podaci daju na korištenje za potrebe obrade u statističke svrhe ili u svrhe povijesnog ili znanstvenog istraživanja ili se prikupljaju iz postojećih sustava pohrana podataka ili ako je obrada osobnih podataka izričito određena zakonom.

### Članak 13.

Voditelj obrade osobnih podataka vodi evidenciju o osobnim podacima koji su dani na korištenje.

## V. SUSTAV POHRANE

### Članak 14.

Škola prikuplja i obrađuje sljedeće vrste osobnih podataka:

- osobni podaci o radnicima Škole;
- osobni podaci o učenicima Škole;
- osobni podaci o članovima Školskog odbora;
- osobni podaci o roditeljima učenika - članovima Vijeća roditelja;
- osobni podaci o kandidatima koji sudjeluju u natječajnom postupku za zasnivanje radnog odnosa;
- osobni podaci o vanjskim suradnicima.

### Članak 15.

Za osobne podatke navedene u članku 14. ovog članka Škola vodi evidenciju aktivnosti obrade.

Evidencija aktivnosti obrade sadrži najmanje sljedeće podatke:

- ime i kontaktne podatke Škole, ravnatelja Škole i službenika za zaštitu podataka;
- svrhu obrade;
- opis kategorija ispitanika i kategorija osobnih podataka;
- kategorije primatelja kojima su osobni podaci otkriveni ili će im biti otkriveni;
- ako je to moguće, predviđene rokove za brisanje različitih kategorija podataka;
- ako je moguće, opći opis tehničkih i organizacijskih sigurnosnih mjera za zaštitu podataka.

### Članak 16.

Ravnatelj Škole donosi odluku o osobama zaduženim za obradu i zaštitu osobnih podataka iz čl. 14. ovog Pravilnika.

## VI. SLUŽBENIK ZA ZAŠTITU PODATAKA

### Članak 17.

Škola kao voditelj obrade osobnih podataka imenuje službenika za zaštitu podataka.

Službenik za zaštitu podataka imenuje se na temelju stručnih kvalifikacija.

Službenik za zaštitu podataka može biti radnik Škole ili obavljati zadaće na temelju ugovora.

Škola objavljuje kontaktne podatke službenika za zaštitu podataka na web stranici Škole i priopćuje ih nadzornom tijelu.

Službenik za zaštitu podataka obavlja poslove informiranja i savjetovanja odgovornih osoba Škole i radnika škole koji neposredno obavljaju obradu osobnih podataka o njihovim obvezama iz Opće uredbe, prati poštivanje Opće uredbe te drugih odredaba Unije ili države članice o zaštiti podataka, omogućuje ostvarivanje prava ispitanika, surađuje s nadzornim tijelom te obavlja druge poslove utvrđene Općom uredbom.

Službenik za zaštitu podataka dužan je čuvati povjerljivost svih informacija koje sazna u obavljanju svoje dužnosti.

## **VII. MJERE ZA ZAŠTITU OSOBNIH PODATAKA**

### **Članak 18.**

Da bi se izbjegao neovlašteni pristup osobnim podacima, podaci u pisanom obliku čuvaju se u zaključanim ormarima, a podaci u računalu zaštićuju se dodjeljivanjem korisničkog imena i lozinke koja je poznata samo radnicima zaduženim za obradu osobnih podataka te se radi daljnje sigurnosti i tajnosti pohranjuju na prenosive memorije.

### **Članak 19.**

Škola će po potrebi, a posebice prilikom objave podataka koji bi se mogli pripisati određenom ispitaniku, provoditi pseudonimizaciju kao jednu od tehničkih mjera zaštite osobnih podataka.

### **Članak 20.**

Osobe zadužene za obradu osobnih podataka u Školi odgovorne su za zaštitu osobnih podataka od slučajnog gubitka ili uništenja, od nedopuštenog pristupa ili nedopuštene promjene, nedopuštenog objavljivanja i svake druge zlouporabe.

Osobe zadužene za obradu osobnih podataka u Školi obvezne su povjerljivost osobnih podataka kojima su u Školi imali pravo i ovlast pristupa, čuvati i nakon prestanka ovlasti pristupa osobnim podacima.

Osobe zadužene za obradu osobnih podataka u Školi, u slučaju neovlaštenog raspolaganja osobnim podacima kojima u Školi imaju pravo i ovlast pristupa, čine povredu radne obveze.

## VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 21.

Na sva pitanja vezana za zaštitu, nadzor nad prikupljanjem, obradu i korištenje osobnih podataka koja nisu regulirana ovim Pravilnikom, neposredno se primjenjuje Opća uredba.

### Članak 22.

Ovaj Pravilnik može se mijenjati i dopunjavati na način na koji je donesen.

### Članak 23.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Škole.

Predsjednik Školskog odbora:

Nensi Araminčić, mag.med.lab.diagn.

KLASA: 003-06/18-01-20  
URBROJ:2170-56-01-18-01

Rijeka, 14. lipnja 2018.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči Škole.  
Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 14. lipnja 2018. te tim je danom stupio na snagu.

Ravnatelj

Alen Vukelić, dr.