

Na temelju čl. 118 Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („NN“ br. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18 i 98/19), a u svezi s člankom 17. stavak 3., 4., 5. i 6. te članka 21. Pravilnika o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima („NN“ br. 132/13), članka 43. Zakona o zaštiti na radu („NN“ br. 71/14, 118/14, 154/14, 94/18 i 96/18), članka 25., 26., 27., i 28. Zakona o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka („NN“ br. 42/18) te članka 29. Statuta Osnovne škole Ivana Mažuranića, a nakon prethodnog savjetovanja sa sindikalnim povjerenicima o donošenju Pravilnika o videonadzoru i zaštiti osobnih podataka, Školski odbor na sjednici održanoj dana 29. siječnja 2020. godine donosi

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

### **I. UVODNE ODREDBE**

#### Članak 1.

(1) Pravilnik o videonadzoru i zaštiti osobnih podataka ( u daljnjem tekstu: Pravilnik), uređuje prava i obveze Osnovne škole Ivana Mažuranića u Zagrebu ( u daljnjem tekstu: Škola) vezane uz pitanja prikupljanja, korištenja, čuvanja i zaštite osobnih podataka.

(2) Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a koji imaju rodno značenje, bez obzira na to jesu li korišteni u muškome ili ženskome rodu, obuhvaćaju na jednak način i muški i ženski rod.

#### Članak 2.

(1) Škola koristi nadzorne uređaje kao sredstvo zaštite na radu, a radi kontrole ulazaka i izlazaka iz radnih prostorija i prostora te radi smanjenja izloženosti radnika i učenika riziku od razbojstava, provala, nasilja, krađa i sličnih događaja na radu ili u svezi s radom.

(2) Škola je obvezna označiti (slikom i tekстом) da se prostor, odnosno ulaz/izlaz radnika i ostalih osoba (posjetitelja školskog prostora) snima video nadzornom kamerom.

(3) Prostori obuhvaćeni videonadzorom 24 sata dnevno sve dane u tjednu su:

- prostor oko školske zgrade
- školski hodnici i hol škole.

Sustav video nadzora je automatski i ne može se gasiti.

(4) Škola ne smije postavljati video nadzor u sanitarnim čvorovima tj. prostorijama za osobnu higijenu i presvlačenje radnika te u učionicama.

(5) Ravnatelj škole kao poslovodni voditelj odgovoran je za neovlašteno ugrađivanje videonadzora, kao i za neovlašteno raspolaganje snimkama.

#### Članak 3.

(1) Video zapis dobiven videonadzornom kamerom predstavlja osobni podatak, a za prikupljanje i obradu osobnih podataka mora postojati zakonska svrha i valjani pravni temelj.

(2) Nadzor mora biti jasno priopćen i o istome radnici i učenici moraju biti upoznati, odnosno moraju dobiti potpunu informaciju koje specifične okolnosti mogu opravdati nadzor te u kojem opsegu nadzor postoji, koji je njegov razlog, svrha, tko provodi nadzor, na koji način se provodi, vrijeme provedbe.

(3) Ako nadzorni uređaj čitavo radno vrijeme prati sve pokrete radnika ili učenika tijekom obavljanja poslova, odnosno boravka učenika u prostorijama Škole, odnosno ako su nadzorni uređaji postavljeni tako da su radnici i učenici čitavo vrijeme tijekom rada i boravka u Školi u vidnom polju nadzornih uređaja, Škola smije koristiti nadzorne uređaje isključivo uz prethodnu suglasnost vijeća radnika.

(4) Ako vijeće radnika uskrati suglasnost Školi (ravnatelju), Škola može u roku od 15 dana od dana dostave izjave o uskrati suglasnosti tražiti da tu suglasnost nadomjesti arbitražna odluka sukladno provedbenim propisima donesenim temeljem Zakona o radu.

(5) Škola ne smije koristiti snimljene materijale u svrhe koje nisu propisane ovim Pravilnikom, ne smije ih emitirati u javnosti niti pred osobama koje nemaju ovlasti za nadzor opće sigurnosti i zaštite na radu.

## **II. ZAŠTITA PODATAKA**

### **Članak 4.**

(1) Ravnatelj Škole, kao ni bilo koja druga osoba, ne smije koristiti podatke o osobama prikupljene sustavom tehničke zaštite izvan njihove zakonske namjere, a raspolaganje snimkama može biti dopušteno samo ovlaštenim osobama.

(2) Ravnatelj je obvezan imenovati osobu za zaštitu osobnih podataka, u pisanom obliku te o tome obavijestiti Agenciju za zaštitu osobnih podataka u roku od mjesec dana od dana donošenja odluke.

(3) Ravnatelj je obvezan poduzeti mjere zaštite podataka u tehničkom, organizacijskom i kadrovskom smislu kako bi se osigurala njihova povjerljivost kao i vremensko razdoblje njihova čuvanja, također je obvezan imenovati osobu za pristup informacijama.

(4) Zadužene osobe moraju se pridržavati posebnih propisa vezanih uz zaštitu osobnih podataka i prava na pristup informacijama.

## **III. PRIKUPLJANJE, OBRADA, KORIŠTENJE I ČUVANJE OSOBNIH PODATAKA RADNIKA**

### **Članak 5.**

(1) Obrada osobnih podataka je svaka radnja ili skup radnji izvršenih na osobnim podacima, bilo automatskim sredstvima ili ne, kao što je prikupljanje, snimanje, organiziranje, spremanje, prilagodba ili izmjena, povlačenje, uvid, korištenje, otkrivanje putem prijenosa, objavljivanje ili na drugi način učinjenih dostupnim, svrstavanje ili kombiniranje, blokiranje, brisanje ili uništavanje, te provedba logičkih, matematičkih i drugih operacija s tim podacima.

(2) Radnici Škole, roditelji ili skrbnici učenika izražavaju svoju suglasnost s obradom njihovih osobnih podataka u svrhu privole ispitanika, koja je slobodno dana i izraz izričito očitovanja volje svakog radnika, roditelja ili skrbnika učenika.

#### **IV. PRAVO PRISTUPA OSOBNIM PODACIMA PRIKUPLJENIH VIDEO NADZORNOM KAMEROM**

##### **Članak 6.**

(1) Pravo pristupa video snimkama ima ravnatelj Škole, a na zahtjev stručne službe, roditelja ili skrbnika učenika ili drugih u slučaju utvrđivanja činjenica kod mogućih izgređa, ravnatelj donosi odluku o pravu pristupa.

(2) Osobe iz prethodnog stavka daju izjavu o povjerljivosti u kojoj se obvezuju da će sve osobne podatke koje saznaju iz video snimke čuvati kao tajnu kako za vrijeme radnog odnosa u Školi tako i nakon prestanka radnog odnosa.

(3) Snimljeni materijal ne smije se koristiti protivno odredbama zakona, ne smije se emitirati u javnosti niti pred osobama koje nemaju ovlast za nadzor opće sigurnosti i zaštite na radu.

(4) Pristup snimljenim materijalima Škola je dužna omogućiti drugim korisnicima/osobama koje su po posebnim propisima ovlaštene nadzirati postupke i druge aktivnosti koje se obavljaju u Školi kao što su inspeksijske službe, državno odvjetništvo, policija i ostale osobe koje imaju ovlasti za nadzor opće sigurnosti i zaštite na radu.

(5) Pristup video snimkama omogućen je i osobama koje održavaju video sustav.

(6) Snimke nadzornih kamera čuvaju se najviše 30 (trideset) dana ovisno o stanju memorije, nakon čega se automatski brišu. Ako je u Školi nastupio štetan događaj, video snimka tog događaja se ne briše i čuva se dok za to postoje opravdani razlozi. Kao opravdani razlozi osobito se smatra vođenje sudskih i drugih postupaka, zahtjevi nadzornih državnih tijela.

#### **V. SVRHA I OPSEG PODATAKA KOJI SE PRIKUPLJAJU**

##### **Članak 7.**

(1) Osobni podaci mogu se prikupljati u svrhu s kojom su radnici, roditelji ili skrbnici učenika upoznati, koja je izričito navedena i u skladu sa zakonom i mogu se dalje obrađivati samo u svrhu u koju su prikupljeni, odnosno u svrhu koja je podudarna sa svrhom prikupljanja.

(2) Daljnja obrada osobnih podataka radnika ili učenika u statističke svrhe ili znanstvene svrhe neće se smatrati nepodudarnom, pod uvjetom da se poduzmu odgovarajuće zaštitne mjere.

#### **VI. OBRADA POSEBNIH KATEGORIJA OSOBNIH PODATAKA**

##### **Članak 8.**

(1) Škola ne može prikupljati i vršiti daljnju obradu osobnih podataka radnika i učenika koji se odnose na rasno ili etičko podrijetlo, politička stajališta, vjerska ili druga uvjerenja,

sindikavno članstvo, zdravlje ili spolni život i osobnih podataka o kaznenim i prekršajnim postupcima.

- (2) Iznimno, podaci iz stavka 1. ovog članka mogu se i prikupljati i dalje obrađivati:
- uz privolu radnika ili roditelja ili skrbnika učenika
  - ili ako je obrada podataka potrebna u svrhu izvršavanja prava i obveza koja ima voditelj zbirke osobnih podataka temeljem posebnih propisa
  - ili ako je obrada podataka potrebna radi uspostave, ostvarenja ili zaštite potraživanja propisanih zakonom
  - ili ako je ispitanik sam objavio te podatke.

## **VII. DAVANJE PODATAKA PRIMATELJIMA**

### **Članak 9.**

(1) Službenik za zaštitu osobnih podataka ovlašten je osobne podatke dati na korištenje drugim primateljima temeljem pisanog zahtjeva primatelja ako je to potrebno radi obavljanja poslova u okviru zakonom utvrđene djelatnosti primatelja.

(2) Pisani zahtjev mora sadržavati svrhu i pravni temelj za korištenje osobnih podataka radnika ili učenika te vrstu osobnih podataka koji se traže.

(3) Zabranjeno je davanje osobnih podataka radnika i učenika na korištenje drugim primateljima za čiju obradu, odnosno korištenje nisu ovlašteni prema odredbama Zakona o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka.

### **Članak 10.**

(1) Osobni podaci mogu se koristiti samo u vremenu koje je nužno za ostvarivanje određene svrhe, osim ako posebnim zakonom nije određeno duže razdoblje.

(2) Protekom vremena iz stavka 1. ovog članka osobni podaci moraju se brisati ako se posebnim zakonom ne propiše drugačije.

(3) Odredbe ovog Pravilnika o davanju osobnih podataka na korištenje odnose se i na razmjenu osobnih podataka između državnih tijela, osim ako je posebnim zakonom drugačije određeno.

## **VIII. ZAŠTITA OSOBNIH PODATAKA**

### **Članak 11.**

(1) Škola mora osigurati da su osobni podaci u zbirkama osobnih podataka na odgovarajući način zaštićeni od slučajne ili namjerne zloupotrebe, uništenja, gubitka, neovlaštenih promjena ili dostupa.

(2) Škola je obvezna poduzeti tehničke, kadrovske i organizacijske mjere zaštite osobnih podataka koje su potrebne da bi se osobni podaci zaštitili od slučajnog gubitka ili uništenja i od nedopuštenog pristupa, nedopuštene promjene, nedopuštenog objavljivanja i svake druge zloupotrebe te utvrditi obvezu osoba koje su zaposlene na poslovima obrade podataka bilo za radnike i /ili učenike, na potpisivanje izjave o povjerljivosti.

## **IX. SLUŽBENIK ZA ZAŠTITU OSOBNIH PODATAKA**

### **Članak 12.**

(1) Sukladno članku 4. ovog Pravilnika, službenika za zaštitu osobnih podataka imenuje ravnatelj Škole.

(2) Službenikom za zaštitu osobnih podataka ne može se imenovati osoba protiv koje se vodi postupak zbog povrede službene dužnosti, odnosno radne obveze, protiv koje je izrečena mjera povrede službene dužnosti, odnosno radne obveze, te kojoj je izrečena mjera povrede normi etičkog kodeksa i drugih pravila ponašanja donesenih od strane Škole.

### **Članak 13.**

Službenik za zaštitu osobnih podatak obavlja sljedeće poslove:

- vodi brigu o zakonitosti obrade osobnih podataka u smislu poštivanja odredbi Zakona o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka i ostalih propisa koji uređuju pitanja obrade osobnih podataka
- upozorava voditelja zbirke osobnih podataka na nužnost primjene propisa o zaštiti osobnih podataka u slučajevima planiranja i radnji koje mogu imati utjecaj na pitanja privatnosti i zaštitu osobnih podataka radnika i/ili učenika
- omogućava ostvarivanje prava ispitanika
- surađuje s Agencijom za zaštitu osobnih podataka u vezi s provedbom nadzora nad obradom osobnih podataka.

## **X. PRAVA ISPITANIKA I ZAŠTITA PRAVA**

### **Članak 14.**

Voditelj zbirke osobnih podataka dužan je najkasnije u roku od 30 dana od dana podnošenja zahtjeva, svakom ispitaniku (radniku ili roditelju učenika) na njegov zahtjev, odnosno zahtjev njegovih zakonskih zastupnika ili punomoćnika;

- 1. dostaviti potvrdu o tome da li se osobni podaci koji se odnose na njega obrađuju ili ne
- 2. dati obavijest u razumljivom obliku o podacima koji se na njega odnose, a čija je obrada u tijeku te o izvoru tih podataka
- 3. omogućiti uvid u evidenciju zbirke osobnih podataka te uvid u osobne podatke sadržane u zbirci osobnih podataka koji se odnose na njega te njihovo prepisivanje,
- 4. dostaviti izvratke, potvrde ili isprave osobnih podataka sadržanih u zbirci osobnih podataka koji se na njega odnose, a koji moraju sadržavati i naznaku svrhe i pravni temelj prikupljanja, obrade i korištenja tih podataka
- 5. dostaviti ispis podataka o tome tko je i za koje svrhe i po kojem pravnom temelju dobio na pravo korištenje osobne podatke koji se odnose na njega
- 6. dati obavijest o logici bilo koje automatske obrade podataka koja se na njega odnosi.

### **Članak 15.**

(1) Voditelj zbirke osobnih podataka dužan je na zahtjev ispitanika, odnosno njegovog zakonskog zastupnika ili punomoćnika dopuniti, izmijeniti ili brisati osobne podatke ako su

podaci nepotpuni, netočni ili neažurni te ako njihova obrada nije u skladu s odredbama Zakona o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka.

(2) U slučaju da voditelj zbirke podataka utvrdi da su podaci nepotpuni, netočni ili neažurni, dužan ih je sam dopuniti ili izmijeniti neovisno o zahtjevu ispitanika.

(3) Rok za dostavu obavijesti o izvršenoj dopuni, izmjeni ili brisanju osobnih podataka je 30 (trideset) dana od dana izvršenja izmjena ili dopuna osobi na koju se podaci odnose kao i primatelju osobnih podataka.

## **XI. TRANSPARENTNOST**

### **Članak 16.**

Škola ne smije kršiti prava i dostojanstvo radnika i učenika, u tom smislu legitimna svrha za videonadzor bila bi u prijenosu povjerljivih informacija pod pretpostavkom da su ispunjeni svi uvjeti propisani Zakonom o provedbi Opće uredbe o zaštiti osobnih podataka ili uvjeti propisani Zakonom o zaštiti na radu.

### **Članak 17.**

(1) Obveze i prava utvrđena ovim Pravilnikom mogu se ograničiti na način i pod uvjetima utvrđenim posebnim zakonom ako je to potrebno radi zaštite sigurnosti države, obrane, javne sigurnosti, radi prevencije, istrage ili povrede etičkih pravila te radi zaštite radnika ili učenika ili prava i sloboda drugih, u opsegu koji je nužan za ostvarivanje svrhe radi koje je ograničenje određeno.

(2) U slučaju obveznog davanja osobnih podataka Škola navodi zakonsku osnovu za obradu osobnih podataka.

(3) Radi davanja osobnih podataka na korištenje drugim primateljima, voditelj zbirke osobnih podataka dužan je o tome informirati ispitanika.

(4) Iznimno, informacije iz stavka 2. i 3. ovog članka, Škola nije obvezna dati radniku ili učeniku ako su za potrebe obrade u statističke svrhe ili u svrhu povijesnog ili znanstvenog istraživanja ili se prikupljaju iz postojećih zbirki osobnih podataka (registri) ili bi davanje informacija predstavljalo nerazmjeran napor ili ako je obrada osobnih podataka izričito određena zakonom.

(5) Radnik, roditelj ili skrbnik učenika ima pravo usprotiviti se obradi osobnih podataka u svrhu marketinga i u tome se slučaju osobni podaci koji se na njega odnose ne smiju obrađivati u tu svrhu.

## **XII. POVJERAVANJE POSLOVA OBRADJE OSOBNIH PODATAKA**

### **Članak 18.**

(1) Škola može na temelju ugovora pojedine poslove u svezi s obradom osobnih podataka u okviru svog djelokruga povjeriti drugoj fizičkoj ili pravnoj osobi (izvršitelju obrade).

(2) Izvršitelj obrade, mora biti registriran za obavljanje takve djelatnosti i mora osigurati dovoljna jamstva u pogledu ostvarivanja odgovarajućih mjera zaštite osobnih podataka, odnosno klasificiranih podataka sukladno posebnim propisima koji uređuju područje informacijske sigurnosti.

### **XIII. NADZOR NAD OBRADOM OSOBNIH PODATAKA**

#### Članak 21.

Za obavljanje nadzora nad obradom osobnih podataka radnika i učenika nadležna je Agencija za zaštitu osobnih podataka kao i nadležno Ministarstvo znanosti i obrazovanja.

### **XIV. ZAVRŠNE ODREDBE**

#### Članak 22.

Ovaj Pravilnik može se mijenjati i dopunjavati samo na način i u postupku po kojem je donesen.

#### Članak 23.

Ovaj Pravilnik objavit će se na mrežnim stranicama Škole.

#### Članak 24.

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

PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA

---

Mira Božić

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 30.01. 2020. godine, te je stupio na snagu 07.02.2020. godine.

KLASA: 003-05/20-01/01

URBROJ: 251-137-02-20

Zagreb, 30.01.2020.

RAVNATELJ

---

Nikola Šandrk, prof.