

REPUBLIKA HRVATSKA
VIROVITIČKO-PODRAVSKA ŽUPANIJA
OPĆINA PITOMAČA
OSNOVNA ŠKOLA PETRA PRERADOVIĆA
PITOMAČA

Trg kralja Tomislava 9
33405 Pitomača
OIB: 77541067624; MB: 3066339
IBAN: HR032360000-1101353545
šifra u MZOS: 10-317-001
e-mail: os-pitomaca-tajnistvo@vt.t-com.hr;
ured@os-ppreradovica-pitomaca.skole.hr
ravnatelj/fax.: 033/801-023
tajnik: 033/782-212
računovodstvo: 033/782-273
pedagoginja: 033/800-240
psihologinja: 033/801-026
knjižnica: 033/800-241

KLASA: 602-02/20-01/04
URBROJ: 2189-31-01-20-01
Pitomača, 17. siječnja 2020.

Temeljem 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“, br.42/18.) ravnatelj donosi

ODLUKU **O IMENOVANJU SLUŽBENIKA ZA ZAŠTITU OSOBNIH PODATAKA**

Članak 1.

Melita Radočaj, zaposlena na radnom mjestu tajnice škole, imenuje se službenikom za zaštitu osobnih podataka u Osnovnoj školi Petra Preradovića Pitomača.

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,
- 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,

¹ Naglašavamo da je Uredba (EU) 2016/679 u cijelosti obvezujuća i da se izravno primjenjuje na Republiku Hrvatsku te je po pravnoj snazi jača 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.

- 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 pitanjima.⁴

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 da 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-ppreradovica-pitomaca.skole.hr

broj telefona: 033/782-212

Kontaktni podaci biti će objavljeni i javno dostupni na web stranici škole te priopćeni Agenciji za zaštitu osobnih podataka.

Članak 6.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

RAVNATELJ



Igor Maresić, prof.

Dostaviti:

1. Agenciji za zaštitu osobnih podataka (putem e-pošte): nadzor@azop.hr
2. Imenovanom službeniku za zaštitu osobnih podataka:
- ③ Web stranica škole: <http://www.os-ppreradovica-pitomaca.skole.hr/>
4. Pismohrana

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