

EVIDENCIJA AKTIVNOSTI OBRADE OSOBNIH PODATAKA

– POSJETITELJI ŠKOLE –

1. VODITELJ OBRADE OSOBNIH PODATAKA

Naziv: Srednja škola Markantuna de Dominisa Rab

Sjedište: Banjol 11, 51280 Rab

Telefon: 051 724-179

E-mail: ured@ss-mddominisa-rab.skole.hr

Web: <https://ss-mddominisa-rab.skole.hr/>

2. OSOBA OVLAŠTENNA ZA ZASTUPANJE VODITELJA OBRADE

Ravnatelj: Damir Paparić, prof.

3. SLUŽBENIK ZA ZAŠTITU OSOBNIH PODATAKA

Ime i prezime: Ivan Čuča-Žentil **E-mail:** ivan.cuca-zentil@skole.hr

4. KATEGORIJA ISPITANIKA

- posjetitelji škole
- roditelji/skrbnici koji dolaze na sastanke
- vanjski suradnici i dostavljači
- osobe koje ulaze u školu radi poslovnih, stručnih ili drugih razloga
- sve druge osobe koje se evidentiraju prilikom ulaska u školu

5. SVRHA OBRADE (opis)

Škola prikuplja i obrađuje osobne podatke posjetitelja radi:

- osiguranja zaštite osoba i imovine
- kontrole ulaska i izlaska iz školskog prostora
- sprječavanja neovlaštenog pristupa
- evidentiranja osoba koje se nalaze u prostoru škole radi sigurnosti
- postupanja u slučaju incidenta, štete ili nezgode
- ispunjenja zakonskih obveza iz područja sigurnosti i civilne zaštite
- zaštite legitimnih interesa Škole, učenika, zaposlenika i drugih osoba

6. NAČIN DAVANJA PRIVOLE (AKO SE PRIMJENJUJE)

Obrada osobnih podataka posjetitelja **ne temelji se na privoli**, već na:

- legitimnom interesu Škole
- zakonskim obvezama iz područja sigurnosti
- zaštiti osoba i imovine

Privola se **ne traži**, ali posjetitelji moraju biti obaviješteni o obradi putem:

- obavijesti na ulazu
- informacija koje daje operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu

7. VRSTE PODATAKA KOJI SE PRIKUPLJAJU I OBRADUJU

- ime i prezime posjetitelja

- uvid u osobnu iskaznicu
- vrijeme ulaska i izlaska
- svrha dolaska
- osoba koju posjetitelj dolazi kontaktirati

Napomena: Škola **ne pohranjuje kopije osobnih iskaznica**, već samo vrši **uvid** radi provjere identiteta.

8. KATEGORIJE PRIMATELJA KOJIMA SU PODACI OTKRIVENI ILI ĆE BITI OTKRIVENI

Podaci posjetitelja mogu se dostaviti:

- policiji (u slučaju incidenta, kaznenog djela ili na službeni zahtjev)
- sudu ili državnom odvjetništvu
- osiguravajućem društvu (u slučaju štete)
- drugim javnopravnim tijelima kada je to zakonski propisano

Podaci se ne dostavljaju privatnim osobama.

9. LOKACIJA OSOBNIH PODATAKA POSJETITELJA

Pisani oblik:

- knjiga posjetitelja na ulazu u školu
- čuva se u zaključanom prostoru pod nadzorom operativnog djelatnika za sigurnost i civilnu zaštitu.

Elektronički oblik (ako se koristi):

- Word/Excel dokumenti na službenim računalima Škole
- službeni e-mailovi (ako se posjet najavljuje elektronički)
- računalni sustavi škole zaštićeni korisničkim računima

10. OPĆI OPIS TEHNIČKIH I ORGANIZACIJSKIH SIGURNOSNIH MJERA

- knjiga posjetitelja čuva se u zaključanom prostoru
- pristup podacima imaju samo ovlaštene osobe (operativni djelatnik, ravnatelj, SZZP)
- elektronički dokumenti zaštićeni su lozinkom
- antivirusna zaštita i firewall
- zabrana iznošenja ili kopiranja podataka bez odobrenja
- obveza povjerljivosti za sve zaposlenike koji imaju pristup podacima
- kontrola pristupa školskim prostorijama
- videonadzor ulaza (ako postoji) kao dodatna sigurnosna mjera

11. PREDVIĐENI ROKOVI ZA BRISANJE OSOBNIH PODATAKA

Podaci posjetitelja čuvaju se:

- sukladno Pravilniku o zaštiti i obradi arhivskog i registraturnog gradiva
- najčešće **1 godinu**, osim ako poseban propis ne zahtijeva dulje čuvanje
- dulje samo u slučaju incidenta, postupka ili zahtjeva nadležnog tijela

Nakon isteka roka podaci se uništavaju na siguran način.

12. PRAVA ISPITANIKA

Posjetitelj može podnijeti zahtjev za:

- pristup osobnim podacima
- ispravak

- brisanje (ako je primjenjivo)
- ograničenje obrade
- prigovor

Zahtjev se podnosi:

- osobno u tajništvu
- preporučenom poštom
- e-mailom škole
- e-mailom službenika za zaštitu podataka

SREDNJA ŠKOLA MARKANTUNA DE DOMINISA RAB

zastupana po ravnatelju:

Damiru Papariću, prof.

Rab, 1. travnja 2026.