

EVIDENCIJA AKTIVNOSTI OBRADJE OSOBNIH PODATAKA KANDIDATA ZA ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA

1. VODITELJ OBRADJE OSOBNIH PODATAKA

Naziv: Osnovna škola Augusta Cesarca

Sjedište: II. Ferenčica 9a, 10000 Zagreb

Telefon: 01/2451-967

E-mail: acesarca@os-acesarca-zg.skole.hr

Mrežna stranica: <https://os-acesarca-zg.skole.hr>

2. OSOBA OVLAŠTENA ZA ZASTUPANJE VODITELJA OBRADJE

Ravnateljica: Tina Kirin, prof.

3. SLUŽBENIK ZA ZAŠTITU PODATAKA

Ime i prezime: Elvira Petrović

E-mail: acesarca@os-acesarca-zg.skole.hr

4. KATEGORIJA ISPITANIKA

- kandidati prijavljeni na natječaj za zasnivanje radnog odnosa
- kandidati prijavljeni na natječaj za obavljanje pripravničkog staža
- kandidati prijavljeni na druge javno objavljene postupke zapošljavanja koje provodi Škola

5. SVRHA OBRADJE I PRAVNA OSNOVA OBRADJE

Škola prikuplja i obrađuje osobne podatke kandidata radi:

- provedbe natječajnog postupka i postupka javnog poziva za zasnivanje radnog odnosa
- provjere ispunjavanja uvjeta propisanih natječajem, javnim pozivom i zakonskim propisima
- procjene stručnih i drugih kompetencija kandidata
- provedbe razgovora, testiranja i drugih postupaka odabira kandidata
- donošenja odluke o izboru kandidata
- sklapanja ugovora o radu s odabranim kandidatom
- ostvarivanja prava i obveza iz područja radnih odnosa
- vođenja propisane dokumentacije o natječajnom postupku i javnom pozivu
- zaštite prava i pravnih interesa Škole, kandidata i drugih osoba
- postupanja po zahtjevima nadležnih tijela.

Pravna osnova obrade

Obrada osobnih podataka provodi se na temelju:

- izvršavanja zakonskih obveza Škole
- poduzimanja radnji na zahtjev ispitanika prije sklapanja ugovora o radu
- izvršavanja ugovora o radu za odabranog kandidata
- izvršavanja zadaća od javnog interesa i javnih ovlasti Škole
- legitimnog interesa Škole radi zaštite svojih prava i zakonitog provođenja postupka zapošljavanja.

Privola kandidata nije glavna pravna osnova za obradu podataka u postupku zapošljavanja, osim u slučajevima kada je posebnim propisom ili konkretnom obradom izričito zahtijevana.

6. KATEGORIJE OSOBNIH PODATAKA KOJI SE PRIKUPLJAJU I OBRAĐUJU

Ovisno o vrsti radnog mjesta i zahtjevima natječaja i javnog poziva, Škola može obrađivati:

- ime i prezime
- OIB
- datum rođenja
- adresu prebivališta ili boravišta
- broj telefona ili mobitela
- adresu elektroničke pošte
- podatke o obrazovanju
- podatke o stručnoj spremi i kvalifikacijama
- podatke o radnom iskustvu
- podatke sadržane u životopisu
- podatke sadržane u dokazima o ispunjavanju uvjeta natječaja i javnog poziva
- podatke o položenim stručnim ispitima
- podatke o dodatnim kompetencijama i usavršavanjima
- podatke iz uvjerenja i potvrda koje je kandidat dužan dostaviti temeljem propisa
- druge podatke koje kandidat dobrovoljno dostavi ili koje je Škola obvezna prikupiti temeljem važećih propisa.

7. IZVOR OSOBNIH PODATAKA

Osobni podatci prikupljaju se:

- izravno od kandidata
- iz prijave na natječaj i javni poziv priložene dokumentacije
- od nadležnih javnopravnih tijela kada je to dopušteno zakonom

- iz javno dostupnih evidencija kada je to potrebno za provjeru ispunjavanja uvjeta natječaja.

8. KATEGORIJE PRIMATELJA OSOBNIH PODATAKA

Osobni podatci kandidata mogu biti dostupni:

- ravnatelju i ovlaštenim zaposlenicima Škole koji sudjeluju u postupku zapošljavanja
- članovima povjerenstva za procjenu i vrednovanje kandidata
- Ministarstvu znanosti, obrazovanja i mladih
- Gradu Zagrebu kao osnivaču Škole
- prosvjetnoj inspekciji
- sudovima i drugim nadležnim tijelima
- drugim javnopravnim tijelima kada za to postoji zakonska osnova.

Podatci se neće dostavljati neovlaštenim trećim osobama.

9. LOKACIJA I NAČIN POHRANE PODATAKA

Osobni podatci kandidata pohranjuju se:

- u natječajnoj dokumentaciji i dokumentaciji javnog poziva u papirnatom obliku
- u službenim evidencijama Škole
- u elektroničkim sustavima i službenim računalima Škole
- u pismohrani Škole.

Dokumentacija u papirnatom obliku čuva se u zaključanim prostorijama i ormarima, dok su elektronički podatci zaštićeni odgovarajućim tehničkim i organizacijskim mjerama.

10. OPĆI OPIS TEHNIČKIH I ORGANIZACIJSKIH MJERA ZAŠTITE

Škola provodi odgovarajuće tehničke i organizacijske mjere zaštite osobnih podataka, uključujući:

- kontrolu pristupa dokumentaciji
- korištenje korisničkih računa i lozinki
- zaštitu računalnih sustava od neovlaštenog pristupa
- ograničen pristup podacima samo ovlaštenim osobama
- zaključavanje prostorija i ormara u kojima se čuva dokumentacija
- izradu sigurnosnih kopija podataka kada je primjenjivo
- edukaciju zaposlenika o zaštiti osobnih podataka
- potpisivanje izjava o povjerljivosti.

11. ROKOVI ČUVANJA PODATAKA

Osobni podatci kandidata čuvaju se:

- tijekom trajanja natječajnog postupka i javnog poziva
- nakon završetka postupka u rokovima propisanim posebnim propisima
- sukladno Pravilniku o upravljanju dokumentarnim gradivom i Popisu dokumentarnog gradiva s rokovima čuvanja.

Po isteku rokova čuvanja dokumentacija se briše, uništava ili arhivira u skladu s važećim propisima.

12. PRAVA ISPITANIKA

Kandidat ima pravo:

- na pristup svojim osobnim podacima
- na ispravak netočnih ili nepotpunih podataka
- na ograničenje obrade u slučajevima propisanim GDPR-om
- na brisanje podataka kada su za to ispunjeni zakonski uvjeti
- na prigovor na obradu osobnih podataka
- na podnošenje pritužbe Agenciji za zaštitu osobnih podataka (AZOP).

Zahtjev za ostvarivanje prava može se podnijeti:

- poštom na adresu Škole
- osobno u tajništvu Škole
- elektroničkom poštom na službenu adresu Škole ili službenika za zaštitu podataka.

OSNOVNA ŠKOLA AUGUSTA CESARCA

Ravnateljica:

Tina Kirin, prof.

U Zagrebu 7. srpnja 2026. godine.