

REPUBLIKA HRVATSKALIčko - senjska županija
SREDNJA ŠKOLA PLITVIČKA JEZERA
Korenica, Zagrebačka 2
Tel./fax.: 01/8000-599
e-mail: ured@ss-plitvickajezera.skole.hr

DOPUNE I.

**PROTOKOLA O POSTUPANJU SREDNJE ŠKOLE PLITVIČKA JEZERA
ZA VRIJEME EPIDEMIJE COVID -19**

Korenica, studeni 2021.

Sukladno Odluci Stožera civilne zaštite Republike Hrvatske o uvođenju posebne sigurnosne mjere obveznog testiranja dužnosnika, državnih službenika i namještenika u javnim službama, službenika i namještenika u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi te zaposlenika trgovačkih društava i ustanova od 12. studenog 2021. godine, KLASA: 810-06/20-01/7, URBROJ:511-01-300-21-452 i priopćenju Agencije za zaštitu osobnih podataka o obradi osobnih podataka u kontekstu Odluke stožera civilne zaštite Republike Hrvatske, ravnateljica Srednje škole Plitvička jezera (u daljnjem tekstu: Škola) donosi

DOPUNE I.

PROTOKOLA O POSTUPANJU SREDNJA ŠKOLE PLITVIČKA JEZERA ZA VRIJEME EPIDEMIJE COVID 19

Članak 1.

Dopunama I. Protokola o postupanju Srednje škole Plitvička jezera za vrijeme epidemije COVID -19 od 18. rujna 2020. godine (Klasa: 003-05/20-01/01, Urbroj: 2125/36-01-20-01) (u daljnjem tekstu: Dopune I. Protokola) preciznije se definira obrada osobnih podataka zaposlenika Škole kod provođenja mjera za sprečavanje i suzbijanje epidemije COVID 19.

Članak 2.

U Protokolu o postupanju Srednje škole Plitvička jezera za vrijeme epidemije COVID- 19 od 18. rujna 2020. godine (Klasa: 003-05/20-01/01 Urbroj: 2125/36-01-20-01) iza članka 13. dodaje se novi članak 14. koja glasi:

„Članak 14.

OBRADA OSOBNIH PODATAKA ZAPOSLENIKA ŠKOLE U SPROVODENJU MJERA ZA SPREČAVANJE I SUZBIJANJE EPIDEMIJE COVID 19

1. Pregled COVID potvrda

Za vizualni pregled EU digitalnih potvrda (COVID GO) ili drugog odgovarajućeg dokaza o cijepljenju, preboljenu odnosno testiranju prilikom ulaska zaposlenika u službene prostorije zadužena je ravnateljica Škole.

2. Evidentiranje COVID potvrda

Evidencija o trajanju/isteku valjanosti COVID potvrda ili nekog drugog odgovarajućeg dokaza o cijepljenju, preboljevanju ili testiranju se vodi u Školi, a ravnateljica je zadužena i odgovorna osoba.

Evidencije se vode na temelju privole zaposlenika, koja je sastavi dio Dodatku I. Protokola.

Evidencija o trajanju/isteku digitalnih potvrda ili drugih odgovarajućih dokaza o cijepljenju odnosno preboljenju vodi se u obliku bilješki (ime prezime i datum važenja).

Potvrde i dokazi iz stavka 1. ove točke se:

- ne kopiraju, skeniraju, fotografiraju niti pohranjuju,

- ne dijele s drugim fizičkim i pravnim osobama.

Podaci iz stavka 1. ove točke moraju se izbrisati po povlačenju privole zaposlenika, po isteku valjanosti navedenih potvrda odnosno po prestanku važenja predmetne Odluke stožera civilne zaštite.

S podacima iz stavka 1. će se postupati strogo povjerljivo.

Eventualno dostavljene COVID potvrde ili neki drugi odgovarajući dokaz o cijepljenju, preboljenju ili testiranju, vratit će se zaposleniku bez odgode.

3. Testiranje zaposlenika

Zaposlenici koji ne posjeduju EU digitalnu potvrdu ili drugi odgovarajući dokaz o cijepljenju ili preboljenju, upućuju se na testiranje u rokovima i na način utvrđen Ugovorom o provođenju testiranja brzim testovima na virus SARS COV-2, zaključenim 15. studenoga 2021. godine između Škole i Doma zdravlja Korenica.

Trošak testiranja snosi Škola na temelju ispostavljenih faktura Doma zdravlja Korenica.

Zaposlenicima koji se nisu u mogućnosti testirati u Domu zdravlja Korenica, trošak testiranja će isplatiti neposredno na temelju predočenih računa.

4. Postupak obrade osobnih podataka zaposlenika koji eventualno odbiju postupati sukladno Odluci Stožera civilne zaštite Republike Hrvatske o uvođenju posebne sigurnosne mjere obveznog testiranja dužnosnika, državnih službenika i namještenika u javnim službama, službenika i namještenika u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi te zaposlenika trgovačkih društava i ustanova od 12. studenoga 2021. godine.

Zaposleniku koji odbija testiranje ili vizualni pregled EU COVID potvrde ili drugog odgovarajućeg dokaza o cijepljenju, preboljenju odnosno testiranju, ravnateljica će poslati elektroničkom poštom prvo upozorenje i obavijestiti ga da žurno dostavi test na virus SARS-COV-2, EU digitalnu COVID potvrdu ili drugi odgovarajući dokaz utvrđen točkom VII. Odluke Stožera.

Zaposleniku će se izreći drugo upozorenje, ako zaposlenik:

- ne postupi u skladu s prvim upozorenjem,
- ne dostavi liječničku potvrdu o privremenoj nesposobnosti za rad u skladu sa člankom 37. Zakona o radu,
- neovlašteno, protivno Odluci ravnateljice i Stožera boravi u službenim prostorijama Škole.

Drugim upozorenjem konstatira se da zaposlenik nije dostavio dokumentaciju koju je bio dužan dostaviti, odnosno nije opravdao svoj izostanak s posla u roku od tri dana, te da isto predstavlja razlog za pokretanje izvanrednog otkaza ugovora o radu. Zaposlenik će se pozvati da sukladno članku 119. Zakona o radu dostavi svoje očitovanje o razlozima radi kojih nije dostavio dokumentaciju koja mu omogućava ulazak i boravak u službenim prostorijama odgojno - obrazovne ustanove, odnosno izvođenje nastave, ili o razlozima svoga izostanka. Postupak izvanrednog otkaza se pokreće u roku od 15 dana od saznanja činjenice da

upozoreni zaposlenik, nije dostavio dokumentaciju niti potvrdu o privremenoj nesposobnosti za rad odnosno nije opravdao svoj izostanak s radnoga mjesta“.

Iza novog članka 14. dodaje se novi članak 15. koji glasi:

„Članak 15.

**OBRADA OSOBNIH PODATAKA STRANAKA U SPROVODENJU MJERA ZA
SPREČAVANJE I SUZBIJANJE EPIDEMIJE COVID 19“**

1. Pregled COVID potvrda stranaka

Za vizualni pregled EU digitalnih potvrda (COVID GO) ili drugog odgovarajućeg dokaza o cijepljenju, preboljenju odnosno testiranju prilikom ulaska stranaka u službene prostorije zadužen je tajnik i ravnateljica Škole.

Stranke koje ne predoče EU digitalnu potvrdu ili drugog odgovarajućeg dokaza o cijepljenju, preboljenju ili testiranju ne mogu boraviti u službenim prostorijama.

Uvidom u osobni identifikacijski dokument u svrhu provjere identiteta osobe, nositelja potvrde, radi se o neautomatiziranoj obradi osobnih podataka bez sustava pohrane te se potvrde stranaka, koje ulaze u Školu, ne pohranjuju.

Pregled COVID potvrda stranki pri ulasku u službene prostorije Škole vršiti e se putem aplikacije CovidGo izdane od strane Ministarstva zdravstva te se o tome vodi evidencija.

Evidencija se vodi na način: ime i prezime stranke, broj osobne iskaznice, potpis stranke.

Nije omogućen ulaz strankama ukoliko ne posjeduju Covid potvrdu ili nekog drugog dokaza o cijepljenju, preboljenju ili testiranju. Ulaz je omogućen strankama koje su izuzete i navedene kao takve Odlukom Stožera Civilne zaštite Republike Hrvatske od 12. studenoga 2021. godine“.

Iza novog članka 15. dodaje se novi članak 16. koji glasi:

„Članak 16.

„Dopune I. Protokola stupaju na snagu danom donošenja, a Privole za prikupljanje i obradu osobnih podataka o EU digitalnoj potvrdi ili drugom odgovarajućem dokazu o cijepljenju, preboljenju odnosno testiranju na bolest COVID-19 biti će od zaposlenika prikupljene u hitnom postupku“.



Ravnateljica Škole

Željka Brozović, prof.

Klasa: 003-05/21-01/06

Urbroj: 2125-34-01-21-01

U Korenici, 15. studenoga 2021

PRIVOLA

za prikupljanje i obradu osobnih podataka o EU digitalnoj potvrdi ili drugom odgovarajućem dokazu o cijepljenju, preboljenju odnosno testiranju na bolest

COVID - 19

Dajem svoju privolu Srednjoj školi Plitvička jezera za prikupljanje i obradu mojih osobnih podataka o EU digitalnoj potvrdi ili drugom odgovarajućem dokazu o cijepljenju, preboljenju ili testiranju na COVID-19, a u svrhu olakšanja i ubrzanja provedbe sigurnosne mjere i to u obliku bilješke, ime, prezime i datum važenja potvrde ili drugog odgovarajućeg dokaza.

Ovu privolu dajem u skladu sa člankom 6. i 7. Uredbe (EU) 2016/679 Europskog parlamenta i Vijeća od 27. travnja 2016. godine o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka i o slobodnom kretanju takvih podataka te o stavljanju izvan snage Direktive 95/46/EZ i sukladno Odluci Stožera Civilne zaštite o uvođenju posebne sigurnosne mjere obveznog testiranja dužnosnika, državnih službenika i namještenika u javnim službama, službenika i namještenika lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi te zaposlenika trgovačkih društava i ustanova od 12. studenog 2021. godine, KLASA: 810-06/20-01/7, URBROJ: 511-01-300-21-452. upoznat/a sam da će se moji podaci odmah izbrisati:

- po povlačenju izričite privole,
- po isteku valjanosti navedenih potvrda odnosno,
- po prestanku važenja predmetne Odluke stožera civilne zaštite.

U Korenici, _____ 2021. godine

(Ime i prezime tiskanim slovima)

(Potpis zaposlenika/ce)

ALTERNATIVNO

* Upoznat/a sam da imam mogućnost svaki dan odgovornoj osobi predložiti EU Covid potvrdu ili drugi odgovarajući dokaz o cijepljenju ili preboljenju bez da se podaci o tome evidentiraju ili bilježe.