

INFORMACE O ZPRACOVÁNÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ NA ZŠ MORAVSKÁ TŘEBOVÁ, PALACKÉHO 1351

(DLE ČL. 13 NAŘÍZENÍ EVROPSKÉHO PARLAMENTU A RADY (EU) 2016/679

Významem tohoto dokumentu je splnění zákonné povinnosti Správce osobních údajů vůči Subjektu údajů, tedy k zajištění plné a transparentní informovanosti o zpracování osobních údajů vč. zvláštních kategorií osobních údajů.)

1. ÚVOD

Tyto Zásady zpracování a ochrany osobních údajů (dále jen „Zásady“) vysvětlují, jak nakládáme s Vašimi osobními údaji, když poskytujeme vzdělávání, poskytujeme služby v rámci naší zřizovací listiny, používáme Vaše osobní údaje.

Zásady popisují způsob shromažďování, použití a zpracování Vašich osobních údajů a dále způsob splnění právních povinností, které vůči Vám máme. Vaše soukromí je pro nás důležité. Ochranu Vašich osobních údajů a souvisejících práv považujeme za jednu z našich priorit.

Tyto Zásady ochrany osobních údajů se týkají uchazečů o zaměstnání, uchazečů o vzdělávání, dětí/žáků/studentů, jejich zákonných zástupců, zaměstnanců, dodavatelů, uživatelů našich webových stránek a dalších osob, které spolupracují s naší organizací.

Pro účely splnění požadavků platné legislativy upravující ochranu osobních údajů (mimo jiné též Nařízení General Data Protection Regulation (EU) 2016/679), dále jen „GDPR“, uvádíme, že organizací odpovědnou za nakládání s Vašimi osobními údaji (dále jen „Správce“) je:

**Základní škola Moravská Třebová, Palackého 1351, okres Svitavy, PSČ 57101, IČ: 62031813
statutární orgán Mgr. Petr Vágnér, ředitel školy**

vagnerp@zsmstrebova.cz, 461318291

2. KONTAKTNÍ ÚDAJE POVĚŘENCE PRO OCHRANU OSOBNÍCH ÚDAJŮ

Mgr. Ondřej Vlček, vlceko@zsmstrebova.cz,

3. DOZOROVÝ ÚŘAD

V případě podezření, že s Vašimi osobními údaji nakládáme protiprávně, můžete se také obrátit na dozorový úřad, kterým je Úřad pro ochranu osobních údajů, Pplk. Sochora 27, 17000 Praha 7, posta@uoou.cz, +420 234 665 111 (Ústředna)

4. ZÁKLADNÍ POJMY

- **General Data Protection Regulation (GDPR – Obecné nařízení o ochraně osobních údajů)** – legislativní nástroj Evropské unie, jehož cílem je harmonizace evropských zákonů o ochraně osobních údajů. Toto nařízení je účinné od 25. května 2018 a veškeré odkazy na něj je nutné vykládat s odkazem na národní legislativu, do které je nebo bude implementováno.
- **Osobní údaj** – veškeré informace o identifikované nebo identifikovatelné fyzické osobě (dále jen „subjekt údajů“); identifikovatelnou fyzickou osobou je fyzická osoba, kterou lze přímo či nepřímo identifikovat, zejména odkazem na určitý identifikátor, (např. jméno, adresa, datum narození, rodné číslo...)

- **Osobní údaj zvláštní kategorie (citlivý údaj)** – osobní údaj takového charakteru, který může subjekt údajů sám o sobě poškodit ve společnosti, v zaměstnání, ve škole, nebo může zapříčinit jeho diskriminaci. Jde o údaj vypovídající o národnostním, rasovém nebo etnickém původu, politických postojích, členství v odborových organizacích, náboženství a filozofickém přesvědčení, zdravotním stavu a sexuálním životě subjektu údajů a genetický údaj subjektu údajů; takovým údajem je také biometrický údaj, který umožňuje přímou identifikaci nebo autentizaci subjektu údajů.
- **Zpracování osobní údajů** – jakákoliv operace s osobními údaji, jako je shromáždění, zaznamenání, uložení, pozměnění, nahlédnutí, použití, šíření, omezení, výmaz apod.
- **Správce** – právnická nebo fyzická osoba (v tomto případě NIDV), která určuje účely a prostředky zpracování osobních údajů.
- **Zpracovatel** – fyzická nebo právnická osoba, nebo subjekt, který zpracovává osobní údaje pro správce (správce si jej najímá - např. mzdová účetní, poskytovatel pracovně lékařských služeb, BOZP apod.)
- **Pověřenec** – osoba, která posuzuje činnost správce či zpracovatele, zda je v souladu s platnou právní úpravou, informuje je, radí, dává doporučení. Ředitel organizace určuje/pověřuje/jmenuje pověřence pro ochranu osobních údajů podle čl. 37 Nařízení. Uzavře s ním pracovně právní vztah, nebo smluvní vztah podle zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů.
- **Uchazeči o zaměstnání** – jsou osoby ucházející se o pracovní pozice nabízené ze strany Správce, včetně plných, částečných a dočasných pracovních úvazků nebo najatých k plnění určitých rolí a dále osoby, které Správci zaslaly své životopisy bez návaznosti na konkrétní pracovní pozici.
- **Zaměstnanci** – tato kategorie zahrnuje zaměstnance, kteří jsou k zaměstnavateli v pracovním poměru nebo na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr, kteří se přímo podílejí na činnosti Správce. Kategorie „zaměstnanců“ nezahrnuje nezávislé smluvní partnery a poradce poskytující služby Správci, které lze pro potřeby těchto Zásad definovat jako „dodavatele“.
- **Klienti** – kategorie osob, které se zúčastní vzdělávacích akcí, přednášek, seminářů a jiných akcí Správce
- **Děti/žáci/studenti** – tato kategorie je co do svého významu zjevně jednoznačná, dle zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů. Zahrnuje osoby, kterým Správce poskytuje služby v oblasti výchovy a vzdělávání, v souladu se svou zřizovací listinou, jak uvedeno výše.
- **Dodavatelé** – jsou obchodní a smluvní partneři, společnosti a další právnické a fyzické osoby /nezávislí dodavatelé nebo OSVČ/, kteří Správci poskytují své služby, dále jen „třetí osoby“. V tomto smyslu jsou tyto třetí osoby z pohledu ochrany osobních údajů a mohou být považováni za zpracovatele. Vezměte prosím na vědomí, že v tomto smyslu Správce požaduje, aby třetí strany seznámily své zaměstnance s příslušnými kapitolami Zásad.
- **Další osoby, které může Správce kontaktovat** – do této kategorie mohou patřit nouzové kontakty zaměstnanců Správce, osoby potvrzující reference uchazečů o zaměstnání a jiné osoby, se kterými Správce v rámci své činnosti musí komunikovat. Tyto kontakty využijeme pouze v případě potřeby plnění zákonem stanovených povinností, včetně povinností vyplývajících ze zřizovací listiny.
- **Uživatelé webových stránek** – všechny osoby, které otevřou/vstoupí na webové stránky Správce.
- **Návštěvník** – jakákoliv osoba, která fyzicky vstoupí do vnějších či vnitřních prostor Správce, včetně jeho krajských pracovišť.

5. ROZSAH ZPRACOVÁVANÝCH OSOBNÍCH ÚDAJŮ

Jaké údaje zpracováváme

Údaje o uchazečích o zaměstnání

Považujeme za přiměřené, že pokud se ucházíte o zaměstnání nebo jste zveřejnili svůj profesní životopis na pracovním portálu nebo profesní kontaktní stránce, nebude Vám vadit, když shromáždíme a použijeme Vaše osobní údaje k tomu, abychom Vám mohli nabídnout tu nejlepší pracovní příležitost podle Vašich požadavků. Ptáme se jen na informace, které opravdu potřebujeme, jako je:

- jméno a příjmení
- váš věk
- kontaktní údaje
- údaje o vzdělání
- profesní praxe
- případné nouzové kontakty

Záleží na Vás, jaké osobní údaje nám poskytnete při osobním setkání nebo v životopisu. Tyto osobní údaje zpracováváme v našem oprávněném zájmu.

Údaje o zaměstnancích

Informace o Vás shromažďujeme hlavně z právní povinnosti vyplývající z právních předpisů ČR:

- jméno a příjmení
- datum a místo narození (Pro evidenční listy důchodového pojištění zasílaných na OSSZ)
- všechna dřívější příjmení, včetně rodného příjmení (Pro evidenční listy důchodového pojištění zasílaných na OSSZ)
- rodné číslo (Pro evidenční listy důchodového pojištění zasílaných na OSSZ)
- místo trvalého pobytu (Pro evidenční listy důchodového pojištění zasílaných na OSSZ)
- název a adresa cizozemského nositele pojištění a cizozemské číslo pojištění – byl-li zaměstnanec účasten důchodového pojištění v cizině a zaměstnavatel je jeho prvním zaměstnavatelem po ukončení důchodového pojištění v cizině (Pro evidenční listy důchodového pojištění zasílaných na OSSZ)
- akademický titul, vzdělání a předchozí praxe (pro správný výpočet platu)
- druh pobíraného důchodu, číslo rozhodnutí o přiznání důchodu, (pro správný výpočet měsíčních záloh na daně)
- dobu, po kterou občan vykonával službu v ozbrojených silách nebo civilní službu,
- počet dětí – u žen (Pro zjištění přesného data nároku na odchod do starobního důchodu)
- zdravotní znevýhodnění (Pro plnění povinného podílu osob se zdravotním postižením na celkovém počtu zaměstnanců)
- údaje o zdravotním stavu (Pro splnění povinností dle zákona č. 373/2011 Sb. o specifických zdravotních službách)
- zdravotní pojišťovna (Pro placení zdravotního pojištění nebo v případě úrazu)
- státní občanství (Za účelem hlášení zaměstnávání cizinců)
- příjmení a jméno manžela/ky, název a adresa zaměstnavatele (Prohlášení poplatníka daně z příjmu – pokud zaměstnanec uplatňuje daňové zvýhodnění a manžel/ka je zaměstnán/a)
- jméno, příjmení a rodné číslo dítěte (Prohlášení poplatníka daně z příjmu – pokud zaměstnanec uplatňuje zvýhodnění na vyživované dítě)

- výpis z rejstříku trestů (Správce údajů jej vyžaduje v rámci oprávněného zájmu ochrany zdraví a života dětí/žáků a majetku Správce)
- číslo bankovního účtu (v případě uzavření dohody dle § 143 zákona č. 262/2006 Sb. zákoník práce nebo vlastní žádosti zaměstnance)
- mzdový list, kde se uvádí hrubý výdělek zaměstnance za jednotlivá výplatní období, zákonné srážky z platu, překážky v práci, vyplacený čistý příjem
- evidenční list důchodového pojištění zaměstnanců, kteří nejsou starobními důchodci
- podepsané daňové prohlášení
- údaje o vyplácených náhradách za ztrátu na výděleku po skončení pracovní neschopnosti náležející za pracovní úraz nebo nemoc z povolání
- další údaje pro splnění právní povinnosti dle obecných a zvláštních zákonů

Údaje o dětech / žácích

Školní matrika

S ohledem na zákonnou ochranu osobních údajů vymezuje § 28 odst. 2 a 3 nového školského zákona výslovně údaje, které školy a školská zařízení vedou povahy své činnosti ve školní matrice. Této skutečnosti odpovídá také povinnost zákonných zástupců a zletilých žáků a studentů uvedené osobní údaje škole nebo školskému zařízení poskytnout.

Jedná se o :

- a) jméno a příjmení, rodné číslo, popřípadě datum narození, nebylo-li rodné číslo dítěti, žákovi přiděleno, dále státní občanství, místo narození a místo trvalého pobytu, popřípadě místo pobytu na území České republiky podle druhu pobytu cizince nebo místo pobytu v zahraničí, nepobývá-li dítě, žák na území České republiky,
- b) údaje o předchozím vzdělávání,
- c) formu a délku vzdělávání, jde-li o střední a vyšší odbornou školu,
- d) datum zahájení vzdělávání ve škole,
- e) údaje o průběhu a výsledcích vzdělávání ve škole, vyučovací jazyk,
- f) údaje o znevýhodnění dítěte, žáka uvedeném v § 16 odst. 9, údaje o podpůrných opatřeních poskytovaných dítěti, žákovi školou v souladu s § 16, a o závěrech vyšetření uvedených v doporučení školského poradenského zařízení,
- g) údaje o zdravotní způsobilosti ke vzdělávání a o zdravotních obtížích, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- h) datum ukončení vzdělávání ve škole;
- i) jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu nebo bydliště, pokud nemá na území České republiky místo trvalého pobytu, a adresu pro doručování písemností, telefonické spojení

Údaje o dodavatelích a poskytovatelích služeb

Abychom zajistili hladký průběh spolupráce, potřebujeme vědět několik věcí také o našich dodavatelích a poskytovatelích služeb. Patří mezi ně kontaktní údaje důležitých osob ve vaší organizaci, se kterými budeme komunikovat. Jedná se o jména, telefonní čísla a e-mailové adresy. Tyto údaje zpracováváme v oprávněném zájmu. Potřebujeme také další informace, jako je vaše bankovní spojení, abychom vám mohli posílat platby za

služby, které nám poskytujete (pokud jsou součástí smlouvy, kterou jsme spolu uzavřeli). Takové informace pak zpracováváme, protože jsou nezbytné pro splnění smlouvy.

6. ÚČELY ZPRACOVÁNÍ A PRÁVNÍ ZÁKLAD PRO ZPRACOVÁNÍ

Plnění právní povinnosti (ze zákona)

Některé osobní údaje zpracováváme, protože je to nezbytné pro splnění právní povinnosti, která se na nás vztahuje. Jedná se zejména o vedení povinné dokumentace a údajů v ní jako je např. vedení personální a mzdové dokumentace, školní matriky, údaje vyžadované od orgánů veřejné moci apod. Tyto osobní údaje musíme zpracovávat a nepotřebujeme k tomu Váš souhlas, ani nám to nemůžete zakázat. Kterých údajů se takové zpracování týká, je níže dále vysvětleno.

Udělení souhlasu

Za určitých okolností jsme povinni získat souhlas se zpracováním osobních údajů.

Potvrzení souhlasu je „jakýkoli svobodný, konkrétní, informovaný a jednoznačný projev vůle, kterým subjekt údajů dává prohlášením či jiným zjevným potvrzením své svolení ke zpracování svých osobních údajů.“ V běžném jazyce to znamená:

- že nám svůj souhlas musíte dát svobodně, aniž bychom na Vás vyvíjeli jakýkoli nátlak,
- že musíte vědět, k čemu dáváte svůj souhlas, takže Vám musíme poskytnout dostatek informací,
- že byste měli mít kontrolu nad tím, s jakými druhy zpracování souhlasíte, a s jakými nikoli,
- že byste měli výslovně a kladně vyjádřit svůj souhlas – obvykle zaškrtnutím políčka ANO/NE , které zajistí jednoznačné a jasné splnění tohoto požadavku.
- vyjádřením svého kladného souhlasu potvrzujete skutečnost, že tak bylo z Vaší strany učiněno na základě Vaší pravé a svobodné vůle, určitě, vážně a srozumitelně, nikoliv v tísní a za rozumové slabosti nebo lehkomyšlnosti.
- Takovými případy zpracování osobních údajů na základě souhlasu bývá zejména zpracování bankovního účtu, pořizování fotografií a jiných audiovizuálních záznamů pro případ propagace, prezentace a reprezentace Správce apod.

U žáků :

Souhlas poskytují zákonní zástupci pouze pro zpracování těch osobních údajů, které jsou nezbytné pro práci školy a v rozsahu nezbytném pro naplnění stanoveného účelu, především pro:

- Organizování mimoškolních akcí a zahraničních zájezdů, slevenky na hromadnou jízdenku (seznamy žáků, výlety, školy v přírodě, exkurze...).
- Organizování soutěží a olympiád (seznamy žáků).
- Jména osob, které budou odvádět dítě ze ŠD, ŠK (jméno a příjmení osoby).
- Kontakt na zákonné zástupce pro účely organizace výchovy a vzdělávání ve škole (e-mail, telefonní číslo).
- Kontakt na zákonné zástupce - není shodný s adresou dítěte (jméno, příjmení, adresa, telefonní číslo).
- Fotografie za účelem propagace či zvýšení zájmu žáků o studium na dané škole (fotografie žáka s vysvětlujícím komentářem), včetně webu školy.
- Zveřejnění výtvarných a obdobných děl žáků na výstavách a přehlídkách (výtvarné a obdobné dílo s vysvětlujícím komentářem).
- Pro vedení nezbytné zdravotní dokumentace,

- Pro provedení pedagogicko - psychologických vyšetření,
- Pro potřeby přijímacího řízení na střední školy

Oprávněné zájmy

Jedná se o případ, kdy údaje můžeme zpracovávat, pokud je to "nezbytné pro účely oprávněných zájmů Správce či třetí strany, kromě případů, kdy před těmito zájmy mají přednost Vaše zájmy nebo základní práva a svobody vyžadující ochranu osobních údajů." Tyto případy zahrnují např. pořizování kamerového záznamu pro oprávněný zájem v podobě ochrany zdraví a majetku nebo vyžadování výpisu z rejstříku trestů u některých zaměstnanců zejména pro ochranu majetku, zdraví a života zaměstnanců Správce nebo třetích stran pohybujících se ve vnitřních a vnějších prostorách Správce.

Plnění smlouvy nebo jednání o jejím uzavření

Zpracování je nezbytné pro splnění smlouvy, jejíž jste smluvní stranou nebo pro provedení opatření přijatých před uzavřením smlouvy na Vaši žádost. Jedná se např. o zpracovávání údajů pro přípravu smlouvy se zájemcem o naše služby, pronájem, pracovněprávní vztah apod.

Ochrana životně důležitých zájmů

Pokud by se stala nehoda, havárie nebo jiná situace, u které může být ohroženo Vaše zdraví, život nebo jiný právně důležitý zájem, můžeme zpracovávat Vaše osobní údaje.

Vznášení, uplatňování a obhajoba právních nároků

Zpracování osobních údajů v souladu s místní legislativou a dalšími požadavky také citlivých osobních údajů je z našeho pohledu někdy nezbytné v souvislosti s uplatněním nebo obhajobou našich právních nároků. Legislativa nám to umožňuje, pokud je takové zpracování „nezbytné pro určení, výkon nebo obhajobu právních nároků nebo pokud soudy jednájí v rámci svých soudních pravomocí“. K takové situaci může dojít, například pokud budeme potřebovat právní poradenství v rámci soudního řízení nebo nám legislativa bude ukládat povinnost uchovávat nebo poskytnout určité informace v rámci soudního řízení.

7. OCHRANA OSOBNÍCH ÚDAJŮ

Na ochraně Vašich údajů nám záleží. Zavázali jsme se proto přijmout veškerá přiměřená a vhodná opatření k ochraně osobních údajů, které spravujeme, před zneužitím, ztrátou nebo neoprávněným přístupem. Tuto ochranu zajišťujeme pomocí řady vhodných technických a organizačních řešení. Tato opatření, jejichž prostřednictvím je možné vypořádat se s případným ohrožením bezpečnosti údajů, jsou obsažena jak ve směrnici o zpracování osobních údajů, tak v záznamech o činnostech zpracování osobních údajů. Tyto dokumenty jsou však neveřejné právě z důvodu zvýšení ochrany a zabezpečení osobních údajů a slouží pouze pro interní potřebu Správce nebo případnou kontrolu kontrolních orgánů.

8. OPRAVNĚNÉ ZÁJMY ORGANIZACE NEBO TŘETÍ STRANY

Dle okolností a v souladu s platnou legislativou a dalšími požadavky můžeme osobní údaje různými způsoby a z různých důvodů poskytnout následujícím kategoriím osob:

- Daňovým, auditním a jiným orgánům, pokud jsme přesvědčeni, že nás k poskytnutí těchto údajů zavazují platné právní předpisy (např. na základě žádosti finančního úřadu, ČSSZ, Policie ČR, Inspektorát práce nebo v souvislosti s plánovaným soudním řízením apod.).
- Třetím stranám, které jako externí poskytovatelé služeb plní některé z našich funkcí
- Třetím stranám jako je MŠMT, kterému předáváme osobní údaje v souladu s úkoly vyplývajícími ze zřizovací listiny organizace.
- Třetím stranám, které v rámci našich aktivit nám zajišťují stravovací a ubytovací služby, zajištění pojištění nebo připojištění akcí a jejich účastníků, taktéž médiím za účelem propagace akcí, reprezentace účastníků daných aktivit, soutěží, olympiád

9. PŘÍJEMCI NEBO KATEGORIE PŘÍJEMCŮ OSOBNÍCH ÚDAJŮ

Správce osobních údajů poskytuje vaše osobní informace v rámci svých zákonných povinností následujícím příjemcům: MŠMT, VEMA, Z-WARE, Česká správa sociálního zabezpečení, příslušná Zdravotní pojišťovna, příslušný Finanční úřad, příslušný soud.

10. PŘEDÁVÁNÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ DO ZAHRANIČÍ

Správce je oprávněn předat osobní údaje do členských států EU v rámci volného pohybu osobních údajů dle §27 zákona č. 101/2000 Sb. Správce takto předává osobní údaje pouze pro zajištění bezpečnosti žáků a zaměstnanců v případech výměnných pobytů a zájezdů.

11. DOBA ULOŽENÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ

Osobní údaje ukládáme pouze ze zákonných důvodů a po dobu nezbytně nutnou, kterou nám ukládají zákonné povinnosti. O délce zpracování vašich osobních informací vás rádi informujeme v sídle společnosti na vaši žádost.

Dne 22.5.2018 v Mor. Třebové

Základní škola Moravská Třebová, Palackého 1351, okres Svitavy