

Zásady a informace o zpracování osobních údajů

I. Úvodní ustanovení

Dokument „Informace o zpracování osobních údajů“ (rovněž též „informační memorandum“, dále jen „informace o zpracování“) je zpracován v souladu s „Nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (GDPR)“, spolu se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů (dále jen „ZOOÚ“) a na něj navazujících předpisech.

Základní pojmy

Osobní údaje – zejména:

V případě dětí: jméno a příjmení, datum narození, údaj o svěřeni do péče, rodné číslo, bydliště, zdravotní pojišťovna, potvrzení o očkování a zdravotním stavu dítěte, záznam o školním úrazu, zdravotnické posudky a údaje o znevýhodnění dítěte, údaje o mimořádném nadání dítěte, fotografie, výtvarné dílo dítěte.

V případě zákonných zástupců: jméno a příjmení, bydliště, či doručovací adresa, telefonní číslo, emailová adresa, IP adresa (při návštěvě stránek), číslo bankovního účtu (v případě hrazení plateb na BÚ školky), údaj o svěřeni do péče, záznamy o škodních událostech, rozhodnutí o příspěvku státu v hmotné nouzi.

Výčet osobních údajů nemusí být úplný, rodiče mohou do školky doručit dokumenty, které je školka povinna zpracovat a které mohou obsahovat i další osobní údaje. Tyto údaje školka nepožaduje, ale vzhledem ke zpracování celých dokumentů je rovněž zpracovává. Dále mohou osobní údaje uvést v rámci e-mailové, či osobní komunikace.

Správce osobních údajů: Mateřská škola Korálek Pardubice, Rumunská 90, se sídlem Pardubice III, Studánka, Rumunská 90, IČO: 70941939.

Subjekt údajů: Fyzická osoba, jejíž osobní údaje správce zpracovává.

Zákonný zástupce: Zákonný zástupce subjektu údajů

Správce osobních údajů tímto poskytuje informace o zpracování osobních údajů a o právech subjektu údajů, souvisejících se zpracováním osobních údajů.

Informace k jednotlivým zpracováním může správce poskytnout prostřednictvím dalších dokumentů, například v rámci „informací o zpracování osobních údajů pro zaměstnance“. Správce získává Vaše osobní údaje buď od Vás, nebo z veřejných registrů a evidencí, od orgánů státní moci a dalších zdrojů, např. na základě zvláštních právních předpisů. Liší-li se informace z dalších (konkrétně zaměřených) informačních memorand od informací uvedených v tomto dokumentu, mají přednost informace z konkrétně zaměřených informací o zpracování.

II. Pověřenec pro ochranu osobních údajů

Správce jmenoval pověřence pro ochranu osobních údajů. V záležitostech ochrany osobních údajů a v souvislosti s výkonem práv dle nařízení EU 216/679 se na něj můžete obracet.

Pověřencem je:

Bc. Jaromír Kuba, společnost Kuba a partneři s.r.o. Tel. 774 487 670, kuba@gdpr-pardubice.cz,

III. Způsob zpracování osobních údajů

Správce provádí zpracování osobních údajů buď sám, nebo s pomocí zpracovatelů (konkrétně externí účetní, externí mzdová účetní, externí IT správce). Zpracovatelé zpracovávají osobní údaje v souladu s pokyny správce a dbají na jejich ochranu stejně, jako správce. Osobní údaje zpracováváme v papírové podobě i prostřednictvím výpočetní techniky, v obou případech dbáme na dodržování zásad bezpečného zpracování osobních údajů. V rámci ochrany osobních údajů jsme přijali technicko-organizační opatření s cílem chránit zpracovávané osobní údaje a zabránit neoprávněnému přístupu, poškození, ztrátě, zničení, neoprávněnému zpracování a dalším formám zneužití osobních údajů. Osobní údaje zpřístupňujeme třetím stranám jen na základě souhlasu zákonného zástupce žáka, nebo na základě právní povinnosti.

Doba zpracování závisí na jednotlivých smluvních ujednáních v souhlasech se zpracováním osobních údajů a právních předpisech, na jejichž základě ke zpracování dochází, se zohledněním doby, po kterou je nutné, dle příslušných právních předpisů, osobní údaje archivovat.

IV. Právní titul zpracování Osobních údajů

1. Správce zpracovává Vaše osobní údaje:
 - a) V rámci veřejného zájmu, např. vystavování podepsaných výtvorů dětí.
 - b) Pro účely splnění právních povinností – např. v souvislosti s vedením školní matriky.
 - c) Na základě Vašeho souhlasu, pro účely, které jsou uvedeny v příslušném souhlasu se zpracováním osobních údajů.
 - d) Pro účely plnění smlouvy – např. zajištění stravování.

V. Další informace

1. Berete na vědomí, že okamžikem poskytnutí osobních údajů správci započne, či započalo zpracovávání osobních údajů správcem.
2. Berete na vědomí, že osobní údaje budou v nezbytném rozsahu zpracovávány a uchovávány i po ukončení zpracování na základě současného právního základu (např. smluvního vztahu, odvolání souhlasu aj.), vyžaduje-li to zákon, nebo je-li další zpracování v oprávněném (veřejném) zájmu správce údajů, či třetí osoby. Následné zpracování bude probíhat po dobu 36 měsíců, nebo po dobu, kterou vyžaduje aktuální platná legislativa (se zohledněním doporučení orgánů a úřadů).

3. Poskytl jste nám přesné a pravdivé informace.
4. Vaše osobní údaje nebudou předávány do třetí země ani mezinárodní organizaci, vyjma případů, kdy to vyžaduje legislativa, nebo jste o tom informován.
5. Osobní údaje jsou zpracovávány v papírové a elektronické podobě, při zpracování nedochází k automatizovanému rozhodování, ani automatizovanému profilování.

VI. Práva, související se zpracováním

1. V případě, že zpracování osobních údajů probíhá na základě souhlasu se zpracováním osobních údajů, máte právo odvolat souhlas se zpracováním osobních údajů. Odvoláním souhlasu není dotčena zákonnost zpracování založená na souhlasu uděleném před jeho odvoláním. Odvolání souhlasu též nemá vliv na zpracování Osobních údajů na základě jiného právního základu.
2. Dále máte právo:
 - a. Být informován o zpracování svých Osobních údajů a požadovat podrobné informace o povaze a rozsahu zpracování.
 - b. Požadovat od správce osobních údajů přístup k osobním údajům
 - c. Požadovat opravu poskytnutých osobních údajů
 - d. Požadovat výmaz poskytnutých osobních údajů, žádosti jsou posuzovány s ohledem na právní základ zpracování osobních údajů
 - e. Požadovat omezení zpracování osobních údajů
 - f. Podat stížnost u Úřadu pro ochranu osobních údajů na adresu Pplk. Sochora 27, 170 00 Praha 7, webové stránky <https://www.uoou.cz/>.
 - g. Vznést námitku proti zpracování. Nevyhoví-li správce osobních údajů námitce, máte právo obrátit se přímo na Úřad pro ochranu osobních údajů. Tímto ustanovením není dotčeno Vaše právo obrátit se se svým podnětem na Úřad pro ochranu osobních údajů přímo.
3. Vaše žádosti jsou vyřizovány bez zbytečného odkladu, nejpozději do 30 dnů od podání žádosti.
4. Správce údajů je oprávněn v případě žádostí zjevně nedůvodných a opakovaných účtovat přiměřený poplatek za administrativní náklady, či odmítnout žádosti vyhovět.

VII. Závěrečná ustanovení

1. Veškeré právní vztahy vznikající v souvislosti se zpracováním Osobních údajů se řídí právním řádem České republiky.
2. Znění tohoto dokumentu může správce osobních údajů změnit či doplňovat, aktuální znění je k dispozici na stránkách správce osobních údajů
3. Tyto informace o zpracování nabývají účinnosti 25. 5. 2018.