

# INFORMACE O ZPRACOVÁNÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ

Mateřská škola Radovesice, příspěvková organizace, IČ: 72744103, se sídlem Radovesice 97, 410 02 Radovesice si z pozice správce osobních údajů dovoluje informovat subjekty údajů, se kterými přichází do styku nebo s jejichž osobními údaji nakládá, o způsobu a rozsahu zpracování osobních údajů subjektů údajů ze strany MŠ, včetně rozsahu práv subjektů údajů souvisejících se zpracováním jejich osobních údajů.

Zpracování osobních údajů probíhá v souladu s Nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 „obecné nařízení o ochraně osobních údajů (dále jen „Nařízení GDPR“)

## Co je to osobní údaj?

Osobními údaji jsou veškeré informace o identifikované nebo identifikovatelné fyzické osobě. Identifikovatelnou fyzickou osobou je fyzická osoba, kterou lze přímo či nepřímo identifikovat, zejména odkazem na určitý identifikátor, například jméno, identifikační číslo, lokační údaje, síťový identifikátor nebo na jeden či více zvláštních prvků fyzické, fyziologické, genetické, psychické, ekonomické, kulturní nebo společenské identity této fyzické osoby.

## Kdo je subjekt údajů?

Subjektem údajů jsou všechny fyzické osoby, jejichž osobní údaje zpracováváme (např. žák navštěvující MŠ, zájemci o přijetí do MŠ, zákonní zástupci žáka, jednající osoby právnických osob, zaměstnanci MŠ, účastníci výběrového řízení). Subjektem údajů nejsou právnické osoby.

## Na koho se může subjekt údajů obrátit?

### Kontaktní údaje MŠ jako správce osobních údajů:

Název: Mateřská škola Radovesice, příspěvková organizace  
Sídlo: Radovesice 97, 410 02 Radovesice  
IČ: 72744103  
E-mail: [mradovesice@seznam.cz](mailto:mradovesice@seznam.cz)  
Telefon: 777 29 18 16

Ve všech záležitostech souvisejících se zpracováním Vašich osobních údajů a výkonem Vašich práv podle obecného nařízení o ochraně osobních údajů se můžete v případě potřeby obracet na pověřence pro ochranu osobních údajů, kterého MŠ jmenovala pro účely souladu s legislativou na ochranu osobních údajů.

### Kontaktní údaje pověřence pro ochranu osobních údajů:

Název: Mikroregion – BUDYŇSKO, IČ: 69388148  
Adresa: Mírové náměstí 65, 411 18 Budyně nad Ohří  
Kontaktní osoba: Ing. Petr Medáček, CSc., M.B.A.

## Za jakým účelem a jaké osobní údaje MŠ zpracovává?

ZŠ zpracovává Vaše osobní údaje zejména pro účely:

1. **plnění právních povinností a pro plnění úkolů ve veřejném zájmu nebo výkonu veřejné moci**, které se na MŠ vztahují. Tyto činnosti jsou regulovány řadou právních

předpisů (např. zákonem č. 561/2004 Sb., školský zákon, zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, vše ve znění pozdějších předpisů), které organizaci stanoví, v jakém rozsahu, příp. i po jakou dobu je povinna zpracovávat osobní údaje. V tomto případě jste povinni osobní údaje poskytnout, jinak nemůžeme naplnit zákonné požadavky, což může vést ke zmaření prováděných úkonů.

2. plnění povinností vyplývajících z uzavřených **smluvních vztahů** včetně přípravy těchto vztahů např. se zákonnými zástupci, dodavateli, strážníky, zaměstnanci apod. Vyžadujeme pouze údaje, které jsou nezbytné pro řádné uzavření smlouvy.
3. zjednodušení a zefektivnění komunikace s MŠ. Kontaktní osobní údaje, které poskytujete dobrovolně, tj. zejména email a telefonní číslo, jsou zpracovávány na základě titulu **oprávněného zájmu správce či třetí strany**.
4. pokud zpracování osobních údajů provádíme na základě Vašeho **souhlasu**, pak je to výhradně za účelem Vámi vyjádřeným v souhlasu se zpracováním osobních údajů, s nímž Vás vždy seznámíme před jeho udělením. Zpracování osobních údajů s Vaším souhlasem sleduje snadnější přístup zákonných zástupců k informacím, použití fotografií propagaci činnosti MŠ apod.

Vámi sdělené osobní údaje nezpracováváme pro jiné účely, než pro které byly osobní údaje shromážděny v okamžiku jejich předání. Ke zpracování osobních údajů dochází jak automatizovaně, tak v listinné podobě. Způsob zpracování je závislý na typu agendy, příp. na povinnostech uložených právními předpisy. Veškeré osoby, které s osobními údaji přicházejí do styku v rámci plnění svých pracovních povinností, jsou vázány povinností mlčenlivosti, a to i po skončení pracovního poměru k ZŠ.

Při zpracování Vašich osobních údajů nedochází k automatizovanému rozhodování, na jehož základě by byly činěny úkony či rozhodnutí, jejichž obsahem by byl zásah do Vašich práv či oprávněných zájmů.

Ve vymezených případech používáme ke zpracování osobních údajů zpracovatele, kteří jsou vázáni stejnými povinnostmi, jaké máme sami ve vztahu k subjektům údajů. Se zpracovateli uzavíráme smlouvy o zpracování osobních údajů, které specifikují pokyny pro zpracování a jejich povinnosti.

#### **Kategorie zpracovávaných osobních údajů:**

- identifikační, kontaktní a další rozhodné údaje žáků a jejich zákonných zástupců nezbytné pro přijetí do MŠ,
- identifikační, kontaktní a další údaje přijatých žáků a jejich zákonných zástupců souvisejících např. s evidencí ve školní matrice podle příslušných právních předpisů,
- identifikační a kontaktní údaje smluvních stran a jejich zaměstnanců, bankovní údaje a identifikační údaje podnikajících fyzických osob,
- osobní údaje vyjádřené ve Vašem případném souhlasu se zpracováním osobních údajů nebo které nám poskytnete v souladu s Vaším oznámením, žádostí nebo podnětem,
- osobní údaje, které nám předávají jiné orgány nebo organizace.

#### **Z jakých zdrojů osobní údaje získáváme?**

Pokud osobní údaje nezískáme přímo od Vás, můžeme je získávat z dalších zdrojů, kterými mohou být jiné organizace, pedagogicko-psychologická poradna, speciálně pedagogické centrum, školské poradenské zařízení, účastníci řízení, smluvní partneři aj. nebo z veřejných zdrojů (např. z obchodního rejstříku, živnostenského rejstříku, administrativního registru ekonomických subjektů, příp. dalších veřejně dostupných evidencí a zdrojů).

#### **Jakým subjektům osobní údaje poskytujeme?**

Osobní údaje poskytujeme příjemcům, jimž jsme je povinni poskytovat na základě příslušných právních předpisů (např. ministerstvům a jiným správním orgánům - zřizovateli,

soudům, Policii ČR, kontrolním orgánům – Česká školní inspekce, zdravotním pojišťovnám, České správě sociálního zabezpečení, finančním úřadům, úřadům práce), dále pak smluvním stranám, které jsou účastníky smluvních vztahů s MŠ, zdravotnickým zařízením, pojišťovnám, osobám vykonávající u správce odbornou praxi nebo stáž. Příjemcem osobních údajů nejsou subjekty, jejichž činnost nesouvisí s našimi činnostmi, ledaže byste s tím vyslovili souhlas.

Nepředáváme osobní údaje do třetích zemí nebo mezinárodním organizacím.

### **Po jakou dobu jsou osobní údaje ukládány?**

Osobní údaje jsou uloženy po dobu, kterou stanoví příslušné právní předpisy, pokud takové zpracování ukládají. V ostatních případech je doba uložení osobních údajů stanovena jako doba nezbytná k plnění našich úkolů, k uplatnění Vašich práv nebo oprávněných zájmů, práv nebo oprávněných zájmů správce nebo třetích osob nebo jako doba potřebná k obhajobě právních nároků MŠ. Doba uložení osobních údajů rovněž stanoví příslušné požadavky Evropské unie, zejména v oblasti poskytování dotací.

Po uplynutí této doby jsou osobní údaje zlikvidovány nebo jsou dále uchovány po dobu stanovenou spisovým řádem, který pravidelně revidujeme a aktualizujeme.

### **Jaká jsou základní práva subjektu údajů v oblasti ochrany osobních údajů?**

Subjekt údajů má právo na to být informován o zpracování svých osobních údajů. Tím se rozumí zejména informace o účelu zpracování, totožnosti správce, o jeho oprávněných zájmech, o příjemcích osobních údajů.

#### **Mezi další práva subjektu údajů patří:**

- na přístup k osobním údajům (čl. 15 nařízení GDPR)
- na opravu nepřesných nebo nepravdivých osobních údajů (čl. 16 nařízení GDPR)
- na výmaz osobních údajů, tzv. „právu být zapomenut“ (čl. 17 nařízení GDPR)
- na omezení zpracování osobních údajů (čl. 18 nařízení GDPR)
- na přenositelnost údajů (čl. 20 nařízení GDPR)
- na vznesení námítky je-li zpracování osobních údajů prováděno ve veřejném zájmu či pro účely oprávněných zájmů správce (čl. 21 nařízení GDPR)
- právo podat proti správci stížnost u dozorovaného orgánu (čl. 77 nařízení GDPR)

### **Jak a kde uplatnit práva?**

Vaše požadavky budou vždy řádně posouzeny a vypořádány v souladu s příslušnými ustanoveními Nařízení GDPR a dalšími relevantními předpisy.

#### **Způsob podání žádosti na přístup k osobním údajům**

##### **Žádost můžete učinit:**

- písemně s úředně ověřeným podpisem a doručit poštou nebo osobně na adresu Mateřská škola Radovesice, příspěvková organizace, Radovesice 97, 410 02 Radovesice
- v elektronické podobě opatřené zaručeným elektronickým podpisem na adresu [msradovesice@seznam.cz](mailto:msradovesice@seznam.cz)
- ústně do písemného protokolu u správce nebo u pověřence pro ochranu osobních údajů s ověřením totožnosti žadatele.

##### **Náležitosti žádosti o podání informace:**

- MŠ poskytuje informace žadateli na základě žádosti.
- Ze žádosti o podání informace musí být patrné, kdo žádá, o jakou informaci se jedná a že je určena MŠ.

- Příjem žádostí je prováděn výhradně proti jednoznačné identifikaci subjektu údajů (ztotožnění). Bude-li shledáno, že žadatel neposkytl informace nezbytné pro ztotožnění, bude vyzván, aby je v přiměřené lhůtě doplnil. Pokud tak neučiní, bude mu odpovězeno, že jeho žádost není možné z důvodu nedostatečného ztotožnění žadatele vyřídit.
- Subjekt údajů uvede v žádosti údaje, podle nichž lze žadatele identifikovat, tj. zejména jméno, příjmení, adresu bydliště a datum narození, a dále podpis osoby, která o informaci žádá.

### **Lhůta pro vyřízení žádosti**

Pokud se jedná o žádost podle článků 15 až 22 Nařízení GDPR, musí být informace o přijatých opatřeních poskytnuta bez zbytečného odkladu a v každém případě do jednoho měsíce od obdržení žádosti. Tuto lhůtu lze v případě potřeby a s ohledem na složitost a počet žádostí prodloužit až o dva měsíce. O prodloužení lhůty a důvodech pro takové prodloužení budete informováni ve lhůtě do jednoho měsíce od podání žádosti.

### **Je žádost zpoplatněná?**

Zásadně platí, že informace a první kopie zpracovávaných osobních údajů se poskytují a činí bezplatně. Za další kopie na Vaši žádost můžeme požadovat přiměřenou úhradu nepřevyšující náklady nezbytné na poskytnutí takové informace, nebo odmítnout žádosti vyhovět.

### **Jaká jsou naše bezpečnostní opatření pro ochranu osobních údajů?**

Uplatňujeme vhodná technická, fyzická a organizační opatření, která jsou přiměřeně navržena tak, aby zajišťovala ochranu osobních údajů před náhodným nebo protiprávním zničením, ztrátou, úpravami, nepovoleným zveřejněním nebo přístupem a dalšími formami nezákonného zpracování. Přístup k osobním údajům je omezen na oprávněné příjemce, kteří tyto údaje potřebují znát. Udržujeme ucelený systém informační bezpečnosti, jehož rozsah je úměrný rizikům spojeným se zpracováváním údajů. Tento systém je neustále přizpůsobován za účelem zmírnění provozních rizik a k ochraně osobních údajů při zohlednění uplatňovaných postupů.

### **Blíže k vybraným právům:**

#### **Právo na opravu osobních údajů**

Každý subjekt údajů (žák, zákonný zástupce žáka, zaměstnanec školy) má právo na opravu k osobním údajům, které se ho týkají. Může se jednat o změnu adresy, jména, bydliště, telefonního čísla pod.

Žádost subjektu údajů vyřizuje škola bez zbytečného odkladu, nejpozději do 1 měsíce, ve výjimečných případech do 2 měsíců.

#### **Právo na výmaz osobních údajů**

Každý subjekt údajů (žák, zákonný zástupce žáka, zaměstnanec školy) má právo na výmaz k osobním údajům, které se ho týkají.

Tohoto práva nelze využít při zákonném zpracovávání osobních údajů jako je školní matrika, přijímací řízení, personální a mzdová evidence apod. S těmito dokumenty je nakládáno dle spisového a skartačního řádu školy a této směrnice.

Právo na výmaz nebo omezení osobních údajů se týká pouze případů, kdy subjektu údajů (žák, zákonný zástupce žáka, zaměstnanec školy) dává souhlas se zpracováním osobních údajů (*viz Souhlas se zpracováním osobních údajů*).

V závěru školního roku se vždy provádí kontrola dokumentace školy, aby dále neobsahovala zbytečné osobní údaje (žáci odcházející ze školy, rozvázání pracovního poměru zaměstnance apod.).

Ředitel školy důsledně zakazuje předávání osobních údajů žáků třetím osobám soukromého práva (nabídky pomůcek, knih, aktivit pro žáky). Obdobně se postupuje i u osobních údajů zaměstnanců školy.

Žádost subjektu údajů vyřizuje škola bez zbytečného odkladu, nejpozději do 1 měsíce, ve výjimečných případech do 2 měsíců.

## **Právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů**

Každý subjekt údajů (žák, zákonný zástupce žáka, zaměstnanec školy) má právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů, které se ho týkají.

Tohoto práva nelze využít při zákonném zpracovávání osobních údajů jako je školní matrika, přijímací řízení, personální a mzdová evidence apod. S těmito dokumenty je nakládáno dle spisového a skartačního řádu školy a této směrnice.

Právo na výmaz nebo omezení osobních údajů se týká pouze případů, kdy subjektu údajů (žák, zákonný zástupce žáka, zaměstnanec školy) dává souhlas se zpracováním osobních údajů (*viz Souhlas se zpracováním osobních údajů*).

Žádost subjektu údajů vyřizuje škola bez zbytečného odkladu, nejpozději do 1 měsíce, ve výjimečných případech do 2 měsíců.

**Bc. Veronika Kučerová, ředitelka**

**Mateřská škola Radovesice, příspěvková organizace**