

Informace o zpracování osobních údajů

Správce údajů: MŠ Ratibořské Hory, Ratibořské Hory 36, 391 42 Ratibořské Hory

Jaká je odpovědnost správce?

Jako správce mateřská škola jsme odpovědni za veškerá zpracování Vašich osobních údajů v rámci některé agendy ve školce. Dále vyřizujeme Vaše žádosti (např. o opravu, výmaz, o informaci o Vašich osobních údajích), námítky, a poskytujeme Vám informace o tom, jak a proč s vašimi osobními údaji nakládáme. O řádné nakládání s osobními údaji se stará také pověřenec.

Kontakt na **pověřence pro ochranu osobních údajů:**

Tomáš Kaspřík, e-mail: kasprik@gmail.com

tel. +420 606 650 293

K čemu je mi pověřenec?

Na pověřence se také můžete obracet s jakýmikoliv dotazy, podněty a požadavky na uplatnění Vašich práv, které se týkají přímo Vašich osobních údajů používaných v rámci některé agendy ve školce, a to zejména, pokud se nechcete obrátit přímo na zástupce školky. Pověřenec Vaše dotazy, požadavky a podněty odborně vyhodnotí, předá správci spolu s doporučením, jak je řešit, případně vám poskytne základní informace a konzultaci. Je vázaný mlčenlivostí a dodržuje důvěrnost i o stížnostech, odpovědný za vyřízení Vašich dotazů, podnětů, námitek a požadavků je však výhradně samotný správce.

Jaká jsou Vaše práva?

Pokud Vaše osobní údaje používáme v rámci nějaké agendy ve školce (odborně řečeno – naše školka je zpracovává jako správce), máte právo:

- 1) Dotázat se, **zda** se zpracovávají, a žádat jejich **kopii** (export) (podrobněji čl. 15 Obecného nařízení EU o ochraně osobních údajů č. 2016/679, dále používáme zkratku ON). V případě, že Váš požadavek na poskytnutí těchto informací bude zjevně bezdůvodný nebo nepřiměřený, zejména opakovaný v krátké době, můžeme požadovat úhradu přiměřených nákladů podle **Sazebníku úhrad**. Zjevně bezdůvodný nebo nepřiměřený požadavek můžeme též odmítnout.
- 2) Požadovat **opravu svých osobních údajů**, pokud jsou nepřesné, požadovat jejich **vymazání**, pokud se zpracovávají neoprávněně, a požadovat, abychom jejich **zpracování omezili** (podrobněji čl. 16, 17 a 18 ON).
- 3) Dále v případech, kdy zpracování probíhá proto, že tím plníme náš úkol ve veřejném zájmu nebo při výkonu veřejné moci, kterým jsme pověřeni (čl. 6 odst. 1 písm. e) ON), anebo kvůli našemu oprávněnému zájmu (čl. 6 odst. 1 písm. f) ON), máte právo podat proti tomuto zpracování tzv. **námítku** (podrobněji čl. 21 ON).
- 4) Dále máte právo se o zpracování svých osobních údajů dozvědět **informace**, vztahující se k jednotlivým agendám („účelům zpracování“).
- 5) Pokud je zpracování Vašich osobních údajů založeno na tom, že jste nám k němu udělili **souhlas** (čl. 6 odst. 1 písm. a nebo čl. 9 odst. 2 písm. a ON), máte právo tento souhlas kdykoli **odvolat**.

6) Ve Vašich dotazech, podnětech a požadavcích ke svým osobním údajům se musíte identifikovat a uvést na sebe kontakt, protože zpravidla budeme muset nejprve ověřit Vaši totožnost. Vyřízení urychlíte, pokud se na nás obrátíte způsobem prokazujícím Vaši totožnost, jako je datová schránka, e-mail s uznávaným elektronickým podpisem anebo listinné podání s ověřeným podpisem, případně se do školky dostavíte osobně s průkazem totožnosti.

7) Pokud nebudete spokojeni s vyřízením dotazu, požadavku nebo podnětu správcem, máte právo **podat stížnost** k Úřadu pro ochranu osobních údajů. Předtím je ale vždy vhodné projednat problém s **pověřencem**. Jeho úkolem je především právě dohlížet na to, zda s Vašimi údaji pracujeme řádně a neporušujeme Vaše práva.

Jaké osobní údaje v jednotlivých agendách („účelech zpracování“) zpracováváme?

Školka:

Velkou část údajů **o dětech a jejich zákonných zástupcích** zpracováváme, protože nám to přímo ukládají zákony či navazující prováděcí předpisy (školský zákon, zákony o zdravotním a sociálním pojištění, vyhláška o vedení dokumentace škol a školských zařízení a školní matriky, vyhláška o vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí nadaných a další). Takto zpracováváme především jméno a příjmení, rodné číslo, státní občanství, místo narození a místo trvalého pobytu, údaje o průběhu a výsledcích vzdělávání, údaje o zdravotní způsobilosti, jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu, adresu pro doručování písemností, telefonické spojení. S těmito údaji pracují určení zaměstnanci v naší škole.

Dále zpracováváme na základě smluv údaje o našich zaměstnancích a dodavatelích či jejich zástupcích. Takto zpracováváme především jejich jmenné a kontaktní údaje, údaje o platu, odměně a dalších platbách, údaje pro zdravotní a sociální pojištění, bankovní spojení a další podobné údaje. S těmito údaji pracují určení zaměstnanci v naší škole, případně je předáváme na žádost nebo z důvodu plnění zákonné povinnosti ČSSZ, finanční správě, Úřadu práce ČR, zdravotním pojišťovnám.

Dále na základě plnění úkolu ve veřejném zájmu zpracováváme některé osobní údaje v dalších evidencích, zájmových kroužků, dále pro informování na webu o školních událostech a další. V kombinaci se smlouvami zpracováváme také údaje potřebné pro školní stravování, školní výlety a další podobné agendy. S těmito údaji pracují pouze určení zaměstnanci v naší škole, popř. v případě akce pořádané školou je předáváme ubytovacímu zařízení, plavecké škole, cestovní agentuře apod. Osobní údaje uchováváme po dobu nezbytnou k účelu, pro který je zpracováváme, případně po dobu stanovenou spisovým a skartačním řádem. Osobní údaje nepředáváme do nečlenských států Evropské Unie. Osobní údaje nejsou předmětem automatizovaného individuálního rozhodování, včetně profilování.