

# INFORMACE O OCHRANĚ OSOBNÍCH ÚDAJŮ PRO POSKYTOVATELE OSOBNÍCH ÚDAJŮ

---

<b>Organizace:</b> <b>(dále „Správce“)</b>	Dům dětí a mládeže Slavkov u Brna, příspěvková organizace, IČ: 70285217, příspěvková organizace Sídlo: Komenského náměstí 495, 684 01 Slavkov u Brna IČ: 70285217
<b>Pověřenec:</b>	<b>SEID, s.r.o.</b> - pozici pověřence zastává Ing. Milan Seidler Sídlo: č. p. 142, 684 01 Nížkovice IČ: 066 32 017 Telefon: 724 094 634 (dále „Pověřenec“)

---

# 1 Zkratky, pojmy a lokalizace umístění souvisejících dokumentů

Pojem/ zkratka	Význam
<b>GDPR</b>	Nařízení EU 2016/679 ze dne 27.4.2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a související zákonná ustanovení v rámci ČR, zejména zákon č. 110/2019 Sb. o zpracování osobních údajů
<b>OÚ Osobní údaje</b>	Osobním údajem je jakýkoliv údaj nebo kombinace údajů, pomocí kterých je možno osobu/subjekt jednoznačně identifikovat, nebo je identifikovatelná.
<b>OVM</b>	Orgán veřejné moci
<b>Pověřenec</b>	Osoba povinná pro některé typy organizací, která plní úkoly v rozsahu specifikovaném v čl. 37 GDPR. Zajišťuje: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ monitorování souladu s GDPR</li> <li>▪ řízení činnosti interní ochrany dat</li> <li>▪ školení pracovníků ve zpracování dat osobních údajů</li> <li>▪ provádění interních auditů</li> <li>▪ spolupracuje s ÚOOÚ <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ musí oznámit porušení ochrany dat (do 72 hodin od narušení bezpečnosti na ÚOOÚ)</li> <li>▪ působí jako kontaktní místo pro ÚOOÚ v záležitostech týkajících se zpracování vč. předchozí konzultace příp. vedení konzultací v jakékoliv jiné věci</li> </ul> </li> <li>▪ působí jako kontaktní místo pro subjekty zpracovávaných osobních údajů</li> </ul>
<b>Subjekt údajů</b>	Poskytovatel osobních údajů – osoba (v případě dítěte za něj jedná jeho zákonný zástupce), k níž se vztahují zpracovávané osobní údaje.
<b>ÚOOÚ</b>	Úřad na ochranu osobních údajů
<b>Zpracování osobních údajů</b>	Zpracováním osobních údajů se rozumí jakákoliv operace nebo soustava operací, které správce nebo zpracovatel systematicky provádějí s osobními údaji, a to automatizovaně nebo jinými prostředky. Zpracováním osobních údajů se rozumí zejména shromažďování, ukládání na nosiče informací, zpřístupňování, úprava nebo pozměňování, vyhledávání, používání, předávání, šíření, zveřejňování, uchovávání, výměna, třídění nebo kombinování, blokování a likvidace.
<b>Zpracovatel</b>	Obecně subjekt, kterého pověřil Správce zpracováním osobních údajů (např. na základě smlouvy – externí účetní, provozovatel cloudu, kde správce ukládá data (je možno aby správce přenesl odpovědnost na provozovatele cloudového řešení a příp. udělal i přísnější podmínky) Má stejnou odpovědnost jako správce (např. musí být schopen prokázat, co je v jeho případě „odpovídající“ prostředek na základě analýzy rizik.) Povinná smlouva mezi správcem a zpracovatelem (pro všechny případy, kdy dodavatelská firma provozuje službu, při níž dochází ke zpracování osobních údajů – mzdy, outsourcing, IS, ...)
<b>Zvláštní/citlivé osobní údaje</b>	Dle čl.9 GDPR se jedná o: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Údaje o rasovém a etnickém původu</li> <li>• Údaje o politických názorech</li> <li>• Údaje ukazující na náboženské vyznání nebo filosofické přesvědčení</li> <li>• Údaje o odborové příslušnosti</li> <li>• Genetické a biometrické údaje umožňující identifikaci</li> <li>• Údaje o zdravotním stavu</li> <li>• Údaje o sexuálním životě a sexuální orientaci</li> <li>• Údaje o odsouzení v trestných věcech</li> </ul> Osobní údaje dětí organizace zpracovává jako k citlivé údaje.

<b>Umístění jednotlivých typů dokumentů, ke kterým má subjekt údajů přístup</b>	
<b>Umístění informací pro poskytovatele osobních údajů</b>	Seznam činností, při kterých dochází ke zpracování osobních údajů, vč. jejich charakteristik, jsou umístěny u ředitele.

## 2 Úvodní ustanovení

Tento dokument poskytuje poskytovateli osobních údajů, v případě nezletilého dítěte zákonnému zástupci, informace týkající se zpracování osobních údajů Správcem.

Správce zpracovává osobní údaje zejména dětí/klientů a jejich zákonných zástupců za účelem poskytování výchovně-vzdělávacích služeb a svých zaměstnanců za účelem plnění svých zákonných povinností v oblasti personalistiky a mezd.

Mezi nejvýznamnější činnosti zpracovávajících osobní údaje patří:

- Vedení evidenčních karet dětí/klientů – jedná se o zákonnou povinnost správce, v rámci které jsou zpracovávány osobní údaje dětí /klientů (jméno, příjmení, rodné číslo, adresa trvalého/přechodného bydliště, zdravotní pojišťovna) a jejich zákonných zástupců (jméno, příjmení, adresa trvalého bydliště/přechodného bydliště)
- Evidence související s činnostmi kroužků a pořádanými akcemi
- Personalistika a mzdy – jedná se o zákonnou povinnost správce, v rámci které jsou zpracovávány osobní údaje zaměstnanců (jméno, příjmení, rodné číslo, adresa trvalého/přechodného bydliště, zdravotní pojišťovna, číslo OP, zdravotní stav) a jejich rodinných příslušníků
- Se souhlasem zákonných zástupců zveřejnění fotografií a videí splňujících zásady etiky a dobrých mravů s dětmi na internetových stránkách organizace a v marketingových materiálech za účelem prezentace organizace.
- Poskytování informací a prezentace organizace na Facebookovém profilu organizace s využíváním funkcí facebooku (tlačítek like, apod.).

Kompletní seznam činností zpracovávajících osobní údaje (vč. výpisu evidovaných osobních údajů, doby zpracování, komu a z jakého důvodu jsou osobní údaje předávány, ...) jsou uloženy v Seznamu činností (umístění k nahlédnutí viz předchozí kapitola tohoto dokumentu).

Organizace nepředává osobní údaje mimo země EU a neprovádí jejich automatizované zpracování a profilování subjektů údajů.

## 3 Zásady zpracování osobních údajů

Osobní údaje jsou správcem zpracovávány v souladu s GDPR dle níže uvedených zásad:

### 3.1 Zákonnost

Správce zpracovává osobní údaje pouze pokud je splněna jedna z těchto podmínek, a to pouze v odpovídajícím rozsahu zpracování:

- Poskytovatel osobních údajů udělil souhlas se zpracováním osobních údajů v souladu s podmínkami GDPR. Tento typ zpracování osobních údajů je subjektem údajů odvolatelný a je využíván pouze v případě, že nelze uplatnit typy zpracování uvedené v následující odrážce (např. pro zveřejňování fotografií dětí/klientů, evidence dětí/klientů při účasti na nepovinných soutěžích, získání kontaktních údajů na zákonné zástupce, atp.). Pro souhlasy se zpracováním osobních údajů jsou vytvořeny přehledné, snadno pochopitelné formuláře, zajišťující, aby byl souhlas informovaný, konkrétní a písemný. Písemná forma souhlasu se uchovává po celou dobu zpracování osobních údajů a to pouze v rámci uvedeného účelu a doby zpracování, ke kterému byl souhlas udělen. Zpracování osobních údajů je prováděno až po získání souhlasu. V rámci jednotlivých souhlasů je poskytovatel osobních údajů informován o jeho právech ve vztahu k udělenému souhlasu vč. práva na odvolání/zrušení souhlasu se zpracováním osobních údajů.
- Zpracování osobních údajů je nezbytné pro:

- Splnění smlouvy, jejíž smluvní stranou je poskytovatel osobních údajů (např. u dodavatelských firem)
- Splnění právní povinnosti (zejména Školského zákona a souvisejících předpisů, Občanského zákoníku, zákona o Pedagogických pracovnících, atp.)
- Ochranu životně důležitých zájmů poskytovatele osobních údajů nebo jiné fyzické osoby
- Splnění úkolu ve veřejném zájmu nebo při výkonu veřejné moci
- Účely oprávněných zájmů správce-uplatňuje se v případě, že zájmy správce na zpracování osobních údajů převažují zájem či práva subjektu údajů (např. ochrana zdraví a života dětí/klientů, ochrana majetku správce, atp.)

## 3.2 Omezení účelem

Správce zpracovává osobní údaje jen za účelem, ke kterým byly osobní údaje získány.

## 3.3 Minimalizace údajů

Rozsah osobních údajů je minimalizován ve vztahu na účel zpracování.

## 3.4 Omezení uložení

Osobní údaje jsou zpracovávány pouze po nezbytně nutnou dobu nutnou pro naplnění účelu zpracování, příp. pomine-li zákonný důvod jejich zpracování a archivace.

Po uplynutí doby zpracování, příp. souvisejících zákonných archivačních lhůt dle Spisového a skartačního plánu, jsou dokumenty v elektronické formě neobnovitelně smazány z informačních systémů a el. nosičů, v listinné formě skartovány, nebo na základě rozhodnutí oblastního archivu uloženy v oblastním archivu.

## 3.5 Přesnost údajů

Přesnost údajů je zajištěna dotazováním v případě jednání se subjektem údajů, nebo porovnáváním s osobními doklady subjektu údajů.

V případech, kdy je to efektivní je navíc kontrola/aktualizace osobních údajů prováděna v periodických intervalech.

Zaměstnanci správce mají za povinnost bezodkladně informovat zaměstnavatele o změnách v jejich osobních údajích.

## 3.6 Férovost a transparentnost

Správce zajišťuje průběžnou i periodickou kontrolu zpracování osobních údajů v rámci činnosti pověřence a vedoucími pracovníky správce.

Dokumentace související se zpracováním osobních údajů (souhlasy subjektu údajů, popisy činností v rámci kterých jsou zpracovávány osobní údaje, ...) je zpracována přehledným transparentním způsobem za použití jednoznačných a jednoduchých jazykových prostředků.

## 3.7 Důvěrnost, integrita a dostupnost

Správce zpracovává osobních údaje se zavedením vhodných technických a organizačních opatření, která chrání osobních údaje před neoprávněným či protiprávním zpracováním a před náhodnou ztrátou, zničením či poškozením. Mezi tato opatření patří šifrování dat (např. na externích el. nosičích), zavedení bezpečnostních standardů v rámci organizace (např. přihlašování k PC,

notebooku, zvýšení úrovně fyzického zabezpečení serverů, ukládání listinných dokumentů s citlivými osobními údaji do uzamykatelných skříněk, ...)

### 3.8 Odpovědnost

Při zpracování osobních údajů má správce stanovenu jasnou odpovědnost a mlčenlivost dotčených zaměstnanců a smluvní podmínky s pověřenými zpracovateli.

### 3.9 Ztráta osobních údajů

V případě ztráty osobních údajů má zaměstnanec povinnost tuto ztrátu bezodkladně hlásit určenému pracovníkovi správce a příp. i pověřenci správce. Tito zajistí další postup vč. případného nahlášení ztráty osobních údajů na ÚOOÚ do 72 hod. a příp. i poskytovateli osobních údajů.

## 4 Zajištění práv poskytovatele osobních údajů

Poskytovatel osobních údajů má právo na:

- Informaci, zda-li jsou jeho osobní údaje správcem elektronicky zpracovávány s uvedením o jaké osobní údaje se jedná
- Opravu nepřesných nebo neúplných osobních údajů. Opravu musí správce s ohledem na technické možnosti provést neprodleně.
- výmaz osobních údajů, které správce zpracovává, pokud toto zpracování není předmětem jiné zákonné povinnosti správce a to v případech, kdy:
  - pominul účel, pro který byly osobní údaje zpracovávány
  - byl na osobní údaje poskytnut poskytovatelem osobních údajů souhlas se zpracováním osobních údajů a ještě nepominula účel nebo doba zpracování
  - osobní údaje byly správcem zpracovávány protiprávně
- námitku proti zpracování osobních údajů. Toto právo je možno aplikovat, jsou-li osobní údaje zpracovávány správcem na základě oprávněného zájmu, nebo ve veřejném zájmu nebo při výkonu veřejné moci. Správce je povinen informovat poskytovatele osobní údaje na základě jakých zákonných důvodů příp. jakého výkonu veřejné moci ke zpracování osobních údajů dochází. V případě, že správce osobních údajů neprokáže, že existuje závažný oprávněný důvod pro zpracování, který převažuje nad zájmy nebo právy a svobodami subjektu údajů, správce osobních údajů zpracování na základě námitky ukončí bez zbytečného odkladu.
- omezení osobních údajů za účelem omezení zpracování osobních údajů správcem do doby, než budou vyjasněny důvody zpracování těchto osobních údajů. Omezení zpracování nelze uplatnit pro zákonné povinnosti správce.
- přenositelnost osobních údajů – tj. poskytnutí osobních údajů ve strukturovaném, běžně používaném strojově čitelném formátu. V případě, že to bude technicky možné a bude řádně určena a autorizovatelná osoba jiného správce, kterému bude chtít poskytovatel osobní údaje předat, bude možné i předání těchto údajů jinému správci. Toto právo je uplatnitelné pouze u elektronického zpracování na základě souhlasu, smlouvy nebo automatizovaného zpracování. Toto právo nelze uplatnit, pokud se jedná o zpracování osobních údajů nezbytném pro plnění úkolu prováděného ve veřejném zájmu nebo při výkonu veřejné moci. V případě, že by výkonem tohoto práva mohlo dojít k nepříznivému dotčení práv a svobod třetích osob, nebude možné žádosti vyhovět.
- podání stížnosti u dozorového orgánu, kterým je Úřad na ochranu osobních údajů ([www.uoou.cz](http://www.uoou.cz)) v případě neoprávněného zpracování osobních údajů správcem.

**Práva poskytovatele osobních údajů lze uplatnit prostřednictvím písemné žádosti a to:**

- Osobně u ředitele po ověření totožnosti žadatele
- Písemně poštovní zásilkou na adrese správce, kde podpis musí být úředně ověřen
- Elektronickým podáním na e-mail Správce obsahující platný elektronický podpis žadatele (platný kvalifikovaný certifikát)
- Prostřednictvím datové schránky

Správce musí na žádost odpovědět do 1 měsíce od podání žádosti, resp. ověření jednoznačné identifikace žadatele. Ve zdůvodněných případech je možno reagovat do 3 měsíců, ale s podmínkou že toto prodloužení termínu je předáno žadateli do 1 měsíce od podání žádosti, resp. ověření jednoznačné identifikace žadatele. Vlastní vyjádření k žádosti je posuzováno v souvislosti s ostatními právními předpisy, příp. zákonnými povinnostmi správce.

Informace jsou poskytovány bezplatně mimo případů, kdy správce posoudí žádost jako zbytečně opakovanou, nepřiměřenou, nedůvodnou, nebo pokud nejde o oprávněný zájem žadatele. Pro plnění práv jsou vytvořeny formuláře, které jsou zveřejněny viz kap.3 tohoto dokumentu.