

MASARYKOVA ZÁKLADNÍ ŠKOLA POLIČKA, příspěvková organizace		
<b>SMĚRNICE O ZPRACOVÁNÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ</b>		
Směrnice č.: 1.17	Číslo jednací: 201/2018	A/5
Vypracoval:	Mgr. Lenka Novotná, ředitelka školy	
Schválil:	Mgr. Lenka Novotná, ředitelka školy	
Směrnice nabývá platnosti dne:	14. 5. 2018	
Směrnice nabývá účinnosti dne:	25. 5. 2018	
Počet stran:	4	
Počet příloh	1	

## Směrnice o zpracování osobních údajů

### Článek 1

#### Úvodní ustanovení

1. Tato směrnice upravuje technická a organizační opatření k zajištění ochrany osobních údajů správcem Masarykova základní škola Polička (dále jen "správce"), povinnosti zaměstnanců v oblasti ochrany osobních údajů a zásady nezbytné k zajištění správného nakládání s osobními údaji a zvláštními kategoriemi osobních údajů, jejich zpracováním a předáváním.
2. Pro účely této směrnice se rozumí
  - a) „*osobním údajem*“ veškeré informace o identifikované nebo identifikovatelné fyzické osobě;
  - b) „*zvláštní kategorií osobních údajů*“ - osobní údaje vypovídající o rasovém či etnickém původu, politických názorech, náboženském vyznání či filozofickém přesvědčení nebo členství v odborech a genetické údaje, biometrické údaje zpracovávané za účelem jedinečné identifikace fyzické osoby a údaje o zdravotním stavu či o sexuálním životě nebo sexuální orientaci fyzické osoby a osobní údaje týkající se rozsudků v trestních věcech a trestných činů;
  - c) „*zpracováním osobních údajů*“ – jakákoli operace nebo soubor operací s osobními údaji nebo soubory osobních údajů, prováděné pomocí, či bez pomoci automatizovaných postupů, zejména jejich shromáždění, zaznamenání, uspořádání, strukturování, uložení, přizpůsobení nebo pozměnění, vyhledání, nahlédnutí, použití, zpřístupnění přenosem, šíření nebo jakékoli jiné zpřístupnění, seřazení či zkombinování, omezení, výmaz nebo zničení;
  - d) „*subjektem údajů*“ – identifikovaná nebo identifikovatelná fyzická osoba;
  - e) „*zpracovatelem*“ – fyzická nebo právnická osoba, orgán veřejné moci, agentura nebo jiný subjekt, který zpracovává osobní údaje pro správce. Smlouva se zpracovatelem musí být v písemné podobě a musí splňovat veškeré zvláštní požadavky stanovené právní úpravou;
3. Správce zpracovává osobní údaje
  - a) fyzických osob, v rámci plnění právní povinnosti vyplývající zejména ze zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, a prováděcích právních předpisů
  - b) fyzických osob v rámci uzavírání a plnění smluvních vztahů
  - c) fyzických osob v pracovněprávním nebo obdobném vztahu se správcem (dále jen „zaměstnanci“) nebo uchazečů o uzavření takového vztahu, fyzických osob na základě informovaného souhlasu subjektu údajů, zejména v případech pro vedení nezbytné zdravotní dokumentace, provedení pedagogicko - psychologických vyšetření, pořádání školních a mimoškolních akcí (výlety, školy v přírodě, exkurze...), doprovod žáka do školy a ze školy,
4. Osobní údaje podle odstavce 3 jsou zpracovávány v souladu se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, v platném znění, a v souladu s nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 2016/679. ze dne 27. dubna 2016 (dále jen „Nařízení“) a na základě dalších relevantních právních předpisů.

## **Článek 2**

### **Zásady pro zpracování osobních údajů**

1. Správce zpracovává osobní údaje korektně, zákonným a transparentním způsobem.
2. Osobní údaje správce uchovává pouze po dobu, která je nezbytná k účelu jejich zpracování.
3. Správce zpracovává jen ty osobní údaje, které odpovídají stanovenému účelu a rozsahu zpracování a které jsou pro takovýto účel přiměřené a nezbytné. Ve formě umožňující identifikaci subjektu údajů správce zpracovává osobní údaje pouze po dobu nezbytnou pro daný účel a po dobu, kterou vyžadují obecně závazné právní normy.
4. Správce zpracovává pouze pravdivé a přesné osobní údaje, dbá na jejich aktualizaci.
5. Správce zpracovává osobní údaje způsobem, který zajistí jejich náležité zabezpečení před neoprávněným, či protiprávním zpracováním a před náhodnou ztrátou, zničením nebo poškozením. Přístup k osobním údajům mají pouze zaměstnanci v rozsahu nutném k plnění svých pracovních úkolů a osoby, které jsou vázány mlčenlivostí, pokud je přístup k osobním údajům nezbytný pro plnění zákonných nebo smluvních povinností. Správce organizačně a technicky zajišťuje, aby nedošlo k neoprávněnému přístupu ke shromažďovaným údajům, či k jejich zneužití. Budovy Masarykovy základní školy jsou chráněny elektronickým zabezpečovacím zařízením.
6. Správce získává osobní údaje ve většině případů od rodičů jako zákonných zástupců dětí coby subjektů údajů. Rodiče náležitě informuje o okolnostech zpracovávání osobních údajů, poskytuje jim také další povinné informace. Ve většině případů poskytuje tyto informace v elektronické podobě, na svých internetových stránkách, aby tak byly tyto informace pro subjekty údajů snadno dostupné a aby bylo též možno informace v případě potřeby snadno aktualizovat.
7. Správce zpracovává osobní údaje v budově na adrese nábřeží Svobody 447, 572 01 Polička.
8. Správce osobní údaje nepředává do zahraničí.

## **Článek 3**

### **Povinnosti zaměstnanců při zpracování**

1. Zaměstnanci správce jsou povinni dodržovat veškeré povinnosti stanovené touto směrnicí, zejména:
  - a) zpracovávat osobní údaje pouze v rámci své pracovní činnosti;
  - b) zachovávat mlčenlivost o osobních údajích;
  - c) údaje nešířit, nekopírovat ani nezneužívat;
  - d) dbát na pravdivost zpracovávaných údajů, oznamovat změnu svých osobních údajů;
  - e) využívat osobní údaje pouze v souladu s platnými právními předpisy;
  - f) neprodleně oznámit jakékoli porušení zabezpečení osobních údajů, jejich ztráty apod. řediteli. Ten podle povahy a rozsahu věci informuje Pověřence pro ochranu osobních údajů
2. Dále jsou zaměstnanci při práci s osobními údaji povinni dbát na další pravidla fyzické bezpečnosti a ochrany osobních údajů, zejména při svém odchodu zamykat kanceláře nebo prostory, kde dochází k jejich zpracování či uchovávání, pokud v nich není přítomen další zaměstnanec odboru, dbát v maximální míře na pravidlo čistého stolu a materiály s osobními údaji po skončení práce uložit na vhodné místo, mimo běžný dosah třetích osob, v případě že je to materiálně a prostorově možné, uložit je do uzamykatelných skříní nebo stolů. Při návštěvě třetích osob, dbát na to, aby neměly možnost nahlížet do materiálů s osobními údaji, a to ani v papírové podobě, ani na obrazovce monitoru počítače. Další pravidla pro zpracování osobních údajů v informačních systémech vyplývají z povinností stanovených ve směrnici upravující bezpečné užívání informačním systémům a výpočetní techniky.
3. Zaměstnanci jsou povinni poskytnout veškerou potřebnou součinnost pro zajištění ochrany osobních údajů, informovat svého nadřízeného o skutečnostech, které zjistili a které mohou ohrozit ochranu osobních údajů, a v případě potřeby provést neodkladná opatření k zamezení neoprávněného nakládání s osobními údaji.

4. Zaměstnanci jsou na výzvu zaměstnavatele povinni absolvovat školení v oblasti ochrany osobních údajů, a to ve formě prezenční, či elektronické.
5. Správce ustanovil pověřence pro ochranu osobních údajů, pověřencem je Keystone Company a.s. se sídlem Korunní 2569/108, 101 00 Praha 10.

Pověřenec zejména dbá na dodržování této směrnice, jakož i její pravidelné aktualizace, zejména v případech, kdy dojde k rozšíření kategorií zpracovávaných údajů, účelu, pro který jsou zpracovávány, či k jakýmkoli jiným změnám. Zaměstnanci se na Pověřence mohou obracet se svými podněty. Pověřenec zodpovídá též za ohlašování porušení zabezpečení osobních údajů dozorovému úřadu a za oznamování případů porušení zabezpečení osobních údajů subjektům údajů.

#### **Článek 4**

##### **Osobní údaje subjektů**

1. Osobní údaje jsou zpracovávány v informačním systému Bakaláři mezi školou a rodinou. Dále jsou osobní údaje zpracovávány a vedeny v souladu s platnými právními normami ve fyzické podobě, zejména ve formě spisu. Správce vede evidenci smluv v elektronické a fyzické podobě.
2. Určený pracovník IT vede evidenci výpočetní techniky, úložišť dat a programového vybavení používaných ke zpracování osobních údajů. U přenosné výpočetní techniky a úložišť dat se eviduje též osoba odpovědná za využívání přenosného zařízení a za jeho ochranu před neoprávněným přístupem.

#### **Článek 5**

##### **Rozsah evidovaných osobních údajů**

1. Rozsah a struktura povinně evidovaných osobních údajů vyplývají zejména z platných právních předpisů.

#### *Část II.*

##### *Osobní údaje zaměstnanců a uchazečů o zaměstnání*

#### **Článek 6**

##### **Osobní údaje zaměstnanců**

Osobní údaje zaměstnanců jsou zpracovávány v příslušném informačním systému Bakaláři mezi školou a rodinou a v souladu s platnými právními předpisy ve formě personálních spisů. S osobními údaji zaměstnanců se mohou dostat do styku vedoucí zaměstnanci, administrativní pracovníci, účetní a to v rozsahu nezbytném pro splnění pracovních úkolů vyplývajících z řídicí funkce vedoucího zaměstnanec, ředitele. Dále pak příslušný zaměstnanec, který je pro tuto činnost určen v rámci pracovněprávního nebo obdobného vztahu.

#### **Článek 7**

##### **Rozsah evidovaných osobních údajů**

1. Rozsah a struktura povinně evidovaných osobních údajů vyplývá zejména ze zákoníku práce a zákonů souvisejících, zejména zákona o daních z příjmů, zákona o nemocenském pojištění a zákona o organizaci sociálního zabezpečení.
2. V informačním systému jsou dále o osobě zaměstnance evidovány pracovní kontakty (telefon, mobil, e-mailová adresa).

## **Článek 8**

### **Údaje o uchazečích o zaměstnání**

1. Osobní údaje uchazečů o zaměstnání jsou přístupny určenému zaměstnanci, který má na starosti personální činnost, a zaměstnancům, kteří se účastní výběrového řízení. Uchovávat dále osobní údaje uchazečů o zaměstnání lze pouze s jejich souhlasem, není-li zpracování nezbytné pro ochranu oprávněných zájmů Správce (zejména ochrana práv v soudním, či obdobném řízení).

### *Část III.*

#### *Osobní údaje zpracovávané kamerovým systémem*

## **Článek 9**

### **Kamerový systém**

1. Správce provozuje v prostorách budovy kamerový systém; jeho účelem je ochrana objektů a zachování pořádku a bezpečnosti.
2. Data jsou uchovávána v rámci časové smyčky v po dobu tří dnů.
3. Kamery jsou instalovány ve veřejných prostorách chodeb, centrálních šaten, u vstupu do budov a prostranství školy, ve veřejných prostorách sportoviště a dětského hřiště.
4. Ochrana snímacích zařízení, přenosových cest a datových nosičů, na nichž jsou uloženy záznamy, před neoprávněným nebo nahodilým přístupem, změnou, zničením či ztrátou nebo jiným neoprávněným zpracováním je zajištěna.
5. Subjekt údajů je o užití kamerového systému informován nápisem na vchodových dveřích a podrobnými informacemi na internetových stránkách.

### *Část IV.*

#### *Vyřizování žádostí*

## **Článek 10**

1. Každá fyzická osoba, jako subjekt údajů, má právo podat žádost podle čl. 15 až 22 Nařízení.
2. Žádost podává oprávněný žadatel písemně řediteli.
3. Na žádost bude dle rozsahu vyřízena bez zbytečného odkladu.

### *Část V.*

#### *Závěrečná ustanovení*

## **Článek 10**

1. Po uplynutí doby nutné k oprávněnému uchovávání osobních údajů provede Správce jejich výmaz.
2. Bližší informace o právech subjektů údajů obsahuje "Informace o zpracování osobních údajů", která je zveřejněna na webových stránkách.
3. Tato směrnice nabývá účinnosti dnem 25. 5. 2018

Příloha č. 1

Informovaný souhlas

Jako zákonný zástupce dávám svůj souhlas Masarykově základní škole Polička (dále jen "škole") ke shromažďování, zpracovávání a evidenci osobních údajů a osobních citlivých údajů o mém dítěti:

\_\_\_\_\_ nar. \_\_\_\_\_ ve smyslu evropského nařízení GDPR a směrnice školy ke GDPR. Svůj souhlas poskytuji pouze pro zpracování těch osobních údajů, které jsou nezbytné pro práci školy a v rozsahu nezbytném pro naplnění stanoveného účelu,

- pro vedení nezbytné zdravotní dokumentace,
  - provedení psychologických vyšetření,
  - pořizování a zveřejňování údajů a fotografií v propagačních materiálech školy, včetně webu školy
  - pořádání školních a mimoškolních akcí (výlety, školy v přírodě, exkurze...)
  - doprovod žáka do školy a ze školy,
- (doplnit podle specifik a požadavků školy).

Souhlas poskytuji na celé období vzdělávání mého dítěte na této škole a na zákonem stanovenou dobu nezbytnou pro jejich zpracování, vědecké účely a archivnictví. Souhlas poskytuji pouze škole, která bez zákonem stanovených případů nesmí tyto osobní a citlivé osobní údaje poskytnout dalším osobám a úřadům a musí tyto údaje zabezpečit před neoprávněným nebo nahodilým přístupem a zpracováním, před změnou a zničením, zneužitím či ztrátou.

Byl jsem poučen o svých právech, zejména o svém právu tento souhlas kdykoli odvolat a to i bez udání důvodů, o právu přístupu k těmto údajům, právu na jejich opravu, o tom, že poskytnutí osobního údaje je dobrovolné, právu na sdělení o tom, které osobní údaje byly zpracovány a k jakému účelu. Dále potvrzuji, že jsem byl poučen o tom, že pokud zjistím nebo se budu domnívat, že správce nebo zpracovatel provádí zpracování jeho osobních údajů, které je v rozporu s ochranou soukromého a osobního života subjektu údajů nebo v rozporu se zákonem, zejména jsou-li osobní údaje nepřesné s ohledem na účel jejich zpracování, mohu požádat uvedené instituce o vysvětlení, požadovat, aby správce nebo zpracovatel odstranil takto vzniklý stav. Zejména se může jednat o blokování, provedení opravy, doplnění nebo likvidaci osobních údajů.

V \_\_\_\_\_ dne \_\_\_\_\_

Jméno zákonného zástupce \_\_\_\_\_ a podpis \_\_\_\_\_

Jméno zákonného zástupce \_\_\_\_\_ a podpis \_\_\_\_\_