

# **ZÁSADY OCHRANY OSOBNÍCH ÚDAJŮ A INFORMACE O ZPRACOVÁNÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ UCHAZEČŮ**

**(dále jen „Zásady“)**

Tyto Zásady shrnují způsob a postup při zpracování osobních údajů školou **Základní škola a Mateřská škola Byšice, okres Mělník**, IČO: 71001620, se sídlem Komenského 200, 277 32 Byšice, vedená u Městského soudu v Praze pod sp. zn. Pr 292 (dále jen „**Zaměstnavatel**“), pokud se jedná o osobní údaje uchazečů o práci u Zaměstnavatele.

Níže se dozvíte, jak bude Zaměstnavatel zpracovávat Vaše údaje. S ohledem na to, že dne 25. 5. 2018 nabude účinnosti Nařízení 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 (obecné nařízení o ochraně osobních údajů) (dále jen „**Nařízení**“), doplnili jsme do jednotlivých bodů již i poučení o relevantních ustanoveních tohoto Nařízení tak, jak budou aplikovány od 25. 5. 2018.

V Zásadách je vysvětleno:

- Jaké informace shromažďujeme a z jakého důvodu.
- Jak tyto informace využíváme.
- Jaké možnosti nabízíme, včetně získání přístupu k informacím a jejich aktualizace.

## **Správce a zpracovatel osobních údajů**

Správce a zpracovatelem osobních údajů je Základní škola a Mateřská škola Byšice, okres Mělník, IČO: 71001620, se sídlem Komenského 200, 277 32 Byšice, vedená u Městského soudu v Praze pod sp. zn. Pr 292.

Zpracovatelem osobních údajů je dále:

Pověřenec osobních údajů Mgr. Petra Fialová, advokátka ČAK 09921, IČ: 66256330.

## **Pověřenec osobních údajů**

Pověřencem osobních údajů je subjekt, který dohlíží nad tím, že osobní údaje jsou zpracovávány a chráněny v souladu s Nařízením a dalšími prováděcími předpisy. Pověřencem osobních údajů je Mgr. Petra Fialová, advokátka, se sídlem Vinohradská 1899/112, 130 00 Praha, IČ: 66256330.

## **Zaměstnanec**

Zaměstnancem se rozumí osoba, která se Zaměstnavatelem uzavře pracovní smlouvu či dohodu o práci konané mimo pracovní poměr.

## **Uchazeč**

Uchazečem se rozumí osoba, která se účastní náborového procesu u Zaměstnavatele, a zároveň ještě nedošlo k uzavření pracovní smlouvy či dohody o práci konané mimo pracovní poměr.

## 1. PŘEHLED ZPRACOVÁVANÝCH ÚDAJŮ A JEJICH ZDROJE

- 1.1. Za osobní údaje se podle Nařízení považují veškeré informace o identifikované nebo identifikovatelné fyzické osobě (dále jen „**Subjekt údajů**“). 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.
- 1.2. Osobní údaje Subjektu údajů, které bude Zaměstnavatel zpracovávat, zahrnují životopisné údaje poskytnuté přímo Subjektem údajů v rámci náborového procesu.
- 1.3. Jedná se především o tyto osobní údaje: Jméno a příjmení, telefonní číslo, pohlaví, datum narození, akademický titul, adresa bydliště, email, doklad o odborné kvalifikaci údaje o předchozích zaměstnáních a o dosaženém vzdělání a další údaje poskytnuté aktivně a dobrovolně ze strany Subjektu údajů (dále jen „**Osobní údaje**“).
- 1.4. Nad tento rámec může Zaměstnavatel zpracovávat i další Osobní údaje, které v rámci náborového procesu Subjekt údajů dobrovolně poskytl, kdy se může jednat i o citlivé údaje (např. sdělení zdravotního stavu, počet dětí, atd.).
- 1.5. Některé z výše uvedených Osobních údajů spadají do zvláštní kategorie citlivých údajů. Zvláštní kategorie osobních údajů jsou takové osobní údaje, které vypovídají o rasovém či etnickém původu, politických názorech, náboženském vyznání či filozofickém přesvědčení, členství v odborech, zdravotním stavu či o sexuálním životě nebo sexuální orientaci fyzické osoby. Za zvláštní kategorii údajů jsou považovány i genetické a biometrické údaje, které jsou zpracovávány za účelem jedinečné identifikace fyzické osoby (dále jen „**Citlivé údaje**“).

## 2. ÚČELY ZPRACOVÁNÍ

- 2.1. V určitých případech stanovených v Nařízení může Zaměstnavatel Osobní údaje zpracovávat i pro jiné účely, než jsou níže uvedené, jedná se však o výjimečné a omezené případy, které Nařízením podmiňuje splněním dalších podmínek.
- 2.2. Účelem zpracování Osobních údajů Subjektu údajů je primárně výběr nejvhodnějšího zaměstnance na poptávanou pracovní pozici v rámci aktuálního výběrového řízení. Po ukončení výběrového řízení na danou pracovní pozici je to pak sekundárně určení, výkon a **obhajoba** právních nároků resp. obrana proti uplatněným právním nárokům, které mohou vyvstat a dále pro účely možného budoucího nabídnutí práce.
- 2.3. Každé zpracování Osobních údajů musí být zákonné – musí být založeno na některém v Nařízením vyjmenovaném právním základu zpracování. Podobně jako u účelu může být každý údaj zpracováván na základě vícero právních důvodů zpracování. Pokud všechny právní důvody odpadnou, pak přestaneme Vaše údaje zpracovávat.
- 2.4. Mezi právní důvody zpracování patří:
  - a. Subjekt údajů udělil souhlas pro jeden či více konkrétních účelů;
  - b. zpracování je nezbytné pro splnění smlouvy, jejíž smluvní stranou je Subjekt údajů, nebo pro provedení opatření přijatých před uzavřením smlouvy na žádost tohoto Subjektu údajů;

- c. zpracování je nezbytné pro splnění právní povinnosti, která se na Zaměstnavatele jako správce vztahuje;
- d. zpracování je nezbytné pro ochranu životně důležitých zájmů Subjektu údajů nebo jiné fyzické osoby;
- e. zpracování je nezbytné pro splnění úkolu prováděného ve veřejném zájmu nebo při výkonu veřejné moci, kterým je pověřen Zaměstnavatel jako správce;
- f. zpracování je nezbytné pro účely oprávněných zájmů Zaměstnavatele jako správce či třetí strany, kromě případů, kdy před těmito zájmy mají přednost zájmy nebo základní práva a svobody Subjektu údajů vyžadující ochranu Osobních údajů.

### **3. PRÁVO NA NÁMITKU**

- 3.1. Každý Subjekt údajů má právo na námitku proti zpracování Osobních údajů. Právo na námitku umožňuje nechat přezkoumat zpracování prováděné na základě tzv. oprávněného zájmu v případě, kdy to odůvodňuje konkrétní situace Subjektu údajů – tedy v případě, kdy samotné zpracování je přípustné, ale na straně Subjektu údajů existují konkrétní důvody, proč nechce, aby zpracování probíhalo. Možnost vznést námitku se však nevztahuje na všechny případy zpracování, např. ji není možné využít v případě, kdy Zaměstnavateli jejich zpracování ukládá zákon. Právo na námitku je zakotveno v čl. 21 Nařízení.

### **4. DOBA, PO NÍŽ BUDOU OSOBNÍ ÚDAJE ZPRACOVÁVÁNY**

- 4.1. Zaměstnavatel bude Osobní údaje Subjektu údajů zpracovávat po dobu zkušební doby uchazeče, s kterým byla uzavřena pracovní smlouva, prodloužené o jeden měsíc, to znamená po dobu 3 měsíců + 1 měsíc (6 měsíců + 1 měsíc u vedoucích pracovníků) od uzavření pracovní smlouvy se zaměstnancem. Osobní údaje budou archivovány a skartovány v souladu s platnou právní úpravou, zejména v souladu se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů (dále jen „zákon o ochraně osobních údajů“), s Nařízením, prováděcími právními předpisy a spisovým, skartačním a archivním řádem zde.
- 4.2. Pokud bude mít Subjekt údajů zájem a projeví s tímto svůj výslovný souhlas, bude kompletní životopis Subjektu údajů, tj. poskytnuté Osobní údaje, uchovávány po dobu 2 let za účelem nabídky zaměstnání u Zaměstnavatele.
- 4.3. Pro zpracování Osobních údajů vychází Zaměstnavatel při určení doby zpracování z těchto hledisek:
- a. délky promlčecí doby;
  - b. pravděpodobnosti vznesení právních nároků;
  - c. obvyklých postupů na trhu;
  - d. pravděpodobnosti a významu hrozících rizik; a
  - e. případných doporučení dozorových orgánů.

### **5. AKTUALIZACE OSOBNÍCH ÚDAJŮ**

- 5.1. Zaměstnavatel je povinen zpracovávat přesné údaje, případně s ohledem na okolnosti doplnit neúplné údaje.
- 5.2. Pokud dojde ke změně údajů poskytnutých Subjektem údajů, dovolujeme si požádat o zaslání informace o takové změně, a to do 5 dnů od tohoto okamžiku.

5.3. Za účelem aktualizace dat je možné Zaměstnavatele kontaktovat na e-mailu [viktorin@zsbysice.cz](mailto:viktorin@zsbysice.cz).

## 6. PRŮBĚH ZPRACOVÁNÍ

6.1. Ve většině případů probíhá zpracování na základě zákonného důvodu či smlouvy. Ve výjimečných situacích může být zpracování vázáno na udělení souhlasu ze strany Subjektu údajů v konkrétním případě.

6.2. Souhlas není nutný v případě, že zpracování osobních údajů je nezbytné pro splnění právních povinností Zaměstnavatele vyplývajících ze zákona.

6.3. Osobní údaje Subjektu údajů bude Správce zpracovávat neautomatizovaným způsobem.

- K e-mailové komunikaci využívá Správce – vlastní poštovní server se zabezpečením – systém Kerio Connect.

6.4. Osobní údaje mohou být zpracovávány taktéž v šanonech nebo obdobném systému pro uložení papírových dokumentů v uzamykatelné skříni uložené v kanceláři školy (především životopisy).

a. Zaměstnavatel zaručuje, že přijmul s ohledem na povahu, rozsah a účel zpracování Osobních údajů vhodná technická a organizační zabezpečení, jako jsou zejména antivirové programy, firewall. Pokud by došlo k porušení zabezpečení Osobních údajů, je Zaměstnavatel povinen ohlásit porušení dozorovému úřadu ([Úřadu pro ochranu osobních údajů](#)).

6.5. Osobní údaje nebudou předávány třetím osobám (s výjimkou zaměstnanců Zaměstnavatele na vedoucích pozicích a personálního oddělení) a:

- Pověřenci osobních údajů Mgr. Petře Fialové, advokátce ČAK 09921, IČO: 66256330;

6.6. Osobní údaje nebudou předávány do třetích zemí.

## 7. RIZIKA A DOPORUČENÉ POSTUPY

7.1. Pokud máte pocit, že po Vás vyžadujeme příliš mnoho údajů, kontaktujte nás, prověříme přiměřenost našeho požadavku.

7.2. Pokud Vás některý z našich kolegů žádá o poskytnutí Osobních údajů, nebojte se zeptat, zda je to potřebné a zda nelze dosáhnout cíle zpracování i bez těchto Osobních údajů.

7.3. Osoby mladší 18 let jsou zvláště zranitelné. Pokud se bude předávání údajů týkat těchto osob, je nutné obzvláště pečlivě zvážit všechny okolnosti. Zároveň je nutné zvážit, zda k poskytnutí takových údajů není třeba souhlas těchto osob či jejich zákonných zástupců (např. rodičů). Pokud jste osobou mladší 18 let, v případě, kdy máte pochybnosti o tom, zda jste schopní se správně rozhodnout, prodiskutujte celou záležitost se svým rodičem či nás zvláště kontaktujte.

7.4. Pokud budete mít pocit, že ze strany Zaměstnavatele nejsou plněny veškeré povinnosti, došlo k neoprávněnému úniku dat nebo že se někdo vydává neoprávněně za našeho spolupracovníka, sdělte nám to prosím co nejdříve prostřednictvím e-mailu [viktorin@zsbysice.cz](mailto:viktorin@zsbysice.cz).

## 8. POUČENÍ

### 8.1. Subjekt údajů má právo u Zaměstnavatele:

- a. požadovat přístup k Osobním údajům, které Zaměstnavatel zpracovává, čímž se rozumí právo získat od Zaměstnavatele potvrzení, zda Osobní údaje, které se ho týkají, jsou či nejsou zpracovávány, a pokud je tomu tak, má právo získat přístup k těmto Osobním údajům a k dalším informacím uvedeným v čl. 15 Nařízení;
- b. požadovat opravu Osobních údajů, které jsou o něm zpracovávány, pokud jsou nepřesné. S přihlédnutím k účelům zpracování má v některých případech právo požadovat také doplnění neúplných Osobních údajů;
- c. požadovat výmaz Osobních údajů v případech, které jsou upraveny v čl. 17 Nařízení;
- d. požadovat omezení zpracování Osobních údajů v případech, které jsou upraveny v čl. 18 Nařízení;
- e. získat Osobní údaje, které se ho týkají a
  - které zpracovává Zaměstnavatel s jeho souhlasem, nebo
  - které zpracovává Zaměstnavatel pro plnění smlouvy, jejíž smluvní stranou taková fyzická osoba je nebo pro provedení opatření přijatých před uzavřením smlouvy na její žádost ve strukturovaném, běžně používaném a strojově čitelném formátu, přičemž má právo předat tyto Osobní údaje jinému správci, a to za podmínek a s omezeními uvedenými v čl. 20 Nařízení,
- f. má právo vznést námitku proti zpracování Osobních údajů ve smyslu čl. 21 Nařízení z důvodů týkajících se jeho konkrétní situace.

8.2. Pokud Zaměstnavatel obdrží takovou žádost, bude informovat žadatele o přijatých opatřeních bez zbytečného odkladu a v každém případě do jednoho měsíce od obdržení žádosti. Tuto lhůtu je možné v případě potřeby a s ohledem na složitost a počet žádostí prodloužit o další dva měsíce. Zaměstnavatel není v určitých případech stanovených Nařízením povinen zcela nebo zčásti žádosti vyhovět. Bude tomu tak zejména, bude-li žádost zjevně nedůvodná nebo nepřiměřená, zejména protože se opakuje. V takových případech Zaměstnavatel může (i) uložit přiměřený poplatek zohledňující administrativní náklady spojené s poskytnutím požadovaných informací nebo sdělení nebo s učiněním požadovaných úkonů nebo (ii) odmítnout žádosti vyhovět.

8.3. Pokud Zaměstnavatel obdrží výše uvedenou žádost, ale bude mít důvodné pochybnosti o totožnosti žadatele, může jej požádat o poskytnutí dodatečných informací nezbytných k potvrzení jeho totožnosti.

8.4. Informace o tom, že jste u Zaměstnavatele uplatnili svoje práva a jak Zaměstnavatel Vaši žádost vyřídil, si po přiměřenou dobu (4 let) uloží za účelem dokladování této skutečnosti a ochrany práv.

## 9. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- 9.1. Veškeré právní vztahy vznikající na základě nebo v souvislosti se zpracováním Vašich Osobních údajů se řídí právním řádem České republiky, a to bez ohledu na to, odkud byl přístup k nim realizován.
- 9.2. Tyto Zásady o ochraně osobních údajů může Zaměstnavatel podle uvážení upravit či doplnit. V případě, že dojde ke změnám v těchto Zásadách, změní se i datum poslední revize uvedené v dolní části této stránky, přičemž takto upravené či doplněné Zásady budou ve vztahu k Vám a Vaším informacím účinné od tohoto data. Doporučujeme Vám pravidelně kontrolovat tyto Zásady, abyste měl(a) přehled o tom, jakým způsobem Zaměstnavatel chrání Vaše Osobní údaje.
- 9.3. V případě, kdy se domníváte, že Zaměstnavatel zpracovává Osobní údaje neoprávněně či jinak porušuje práva, máte právo podat stížnost u dozorového úřadu (tedy [Úřadu pro ochranu osobních údajů](#)) či máte právo požádat o soudní ochranu.

### **Kontakt:**

Máte-li jakékoliv dotazy týkající se těchto Zásad, prosím kontaktujte nás na [viktorin@zsbysice.cz](mailto:viktorin@zsbysice.cz) .

### **Nabytí platnosti a účinnosti**

Tyto Zásady nabývají platnosti a účinnosti dnem vyhlášení uvedeným v zápatí. Tyto Zásady se vyhláší s účinností na dobu neurčitou.

---

**Škola:** Základní škola a Mateřská škola Byšice, okres Mělník, IČO: 71001620, se sídlem Komenského 200, 277 32 Byšice, vedená u Městského soudu v Praze pod sp. zn. Pr 292.

**Zpracoval:** Mgr. František Viktorin, ředitel

**Vydal:** Mgr. František Viktorin, ředitel

**Datum vyhlášení:** 24. 5. 2018