

Mateřská škola Praha 4, Mezivrší 15 provádí zpracování osobních údajů v roli správce převážně na základě právních předpisů.

Správce má povinnost, dle Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a volném pohybu těchto údajů (dále jen „obecné nařízení“), poskytovat subjektům údajů informace o zpracování osobních údajů.

Osobními údaji jsou 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, např. 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.

Zpracováním je jakákoliv operace nebo soubor operací s osobními údaji nebo soubory osobních údajů, který je prováděn pomocí či bez pomoci automatizovaných postupů, jako je shromáždění, zaznamenání, uspořádání, strukturování, uložení, přizpůsobení nebo pozměnění, vyhledání, nahlédnutí, použití, zpřístupnění přenosem, šíření nebo jakékoliv jiné zpřístupnění, seřazení či zkombinování, omezení, výmaz nebo zničení.

#### **Jméno správce:**

Správce: Praha 4, Mezivrší 15

Adresa správce: Praha 4, Braník, Mezivrší 32/15

IČ správce: 47611383

Kontaktní údaje pověřence pro ochranu osobních údajů:

Jméno: Mgr. Jan Slezák

Telefon: 261 192 487

#### **Kdo má přístup k Vaším osobním údajům?**

K Vaším osobním údajům má přístup správce, případně též třetí osoby (zpracovatelé), kteří poskytují vhodné záruky a jejichž zpracování splňuje požadavky dle platných právních předpisů, a kteří zajišťují náležitou ochranu Vašich práv. Při zpracování osobních údajů u Správce nedochází k automatizované rozhodování, na jehož základě by byly činěny úkony či rozhodnutí, jejichž obsahem by byl zásah do Vašich práv či oprávněných zájmů.

#### **V rámci jakých právních základů jsou zpracovávány vaše osobní údaje?**

Vaše zaměstnanecké osobní údaje se mohou potenciálně vyskytovat v níže uvedených agendách zpracovávaných na následujících právních základech:

#### **Právní povinnost:**

Oblast	Účel
Škola	Vedení evidence dětí dle školského zákona (školní matrika)
Škola	Identifikace osob v rámci inspekce organizace
Škola	Identifikace osob na zápisech z pedagogické rady
Škola	Identifikace dítěte v rámci plateb za služby MŠ
Škola	Identifikace osob v rámci potvrzení o docházce do MŠ
Škola	Identifikace dítěte v rámci přijetí, ukončení, přestupu a průběhu vzdělávání

Škola	Identifikace dítěte pro povinné nastoupení v MŠ
Škola	Evidence úrazů dětí v MŠ
Škola	Evidence úrazů dětí v MŠ – náhrady
Škola	Identifikace osob v rámci zmocnění na přebrání dětí
Ekonomika	Identifikace osob na příjmových a výdajových dokladech

#### Plnění či uzavření smlouvy:

Oblast	Účel
Ekonomika	Identifikace strážníka v rámci školní jídelny

#### Oprávněný zájem:

Oblast	Agenda
Škola	Vstupní videotelefon
Vnitropodnikové procesy	Korespondence

#### Vstupní videotelefon

Účel	Videotelefon do objektu organizace
Zdůvodnění / Balanční analýza	Zajištění bezpečnosti v rámci prostor organizace při vyzvedávání dětí z MŠ.
Výčet osobních údajů	Online obraz
Doba zpracování	Pouze online záznam

#### Korespondence

Účel	Identifikace osob v rámci korespondence
Zdůvodnění / Balanční analýza	Identifikace osoby v rámci výkonu funkce
Výčet osobních údajů	Jméno, Adresa, Datum narození
Doba zpracování	1 rok

#### Jaká je doba zpracování vašich osobních údajů?

Vaše osobní údaje jsou zpracovávány pouze po nezbytnou dobu, která je individuální pro jednotlivé účely zpracování a je uvedena u jednotlivých záznamů.

#### Jaká mám práva jako poskytovatel osobních údajů?

Jako poskytovatel osobních údajů máte níže uvedená práva a rádi bychom Vám pomohli při uplatňování Vašich práv. V případě pochybnosti, zda jsou Vaše osobní údaje zpracovávány v souladu s legislativou, kontaktujte výše uvedenou osobu.

Informujeme Vás zároveň, že ochrana osobních údajů není absolutním právem a je vždy v souladu i s ostatními právy vycházející ze zákonné povinnosti správce. Máme právo a povinnost se ke všem žádostem vyjádřit, a to v souladu s ostatními právy a zásadou proporcionality.

Vaším právem je:

- Právo na přístup k osobním informacím. Máte právo na informace, jaké Vaše osobní údaje a na základě jakého zákonného důvodu zpracováváme.
- Právo na opravu osobních údajů. Máte právo upřesnit Vaše osobní údaje, které zpracováváme.
- Právo na výmaz osobních údajů. Máte právo na výmaz Vašich osobních údajů, které zpracováváme, pokud toto zpracovávání není předmětem jiné naší zákonné povinnosti nebo povinnosti spojené s výkonem veřejné moci.
- Právo na omezení zpracování osobních údajů. Máte právo omezit zpracovávání Vašich osobních údajů tak, že jsou Vaše údaje vyloučeny ze zpracovávání do doby, než budou vyjasněny důvody Vašeho omezení. Omezení Vašich údajů není absolutní a neplatí pro určení, výkonu, obhajoby právních nároků a další zákonné povinnosti, např. při vymáhání dluhů, škod nebo plnění ze smluv.
- Právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů. Naší povinností je informovat Vás, na základě jakých zákonných důvodů případně jakého výkonu veřejné moci ke zpracování dochází.
- Právo na přenositelnost údajů. V případě, že Vaše údaje zpracováváme na základě souhlasu, smlouvy nebo automatizovaně, máte právo získat tyto údaje ve strukturovaném, běžně používaném a strojově čitelném formátu, a právo předat tyto údaje jinému správci. Toto právo se neuplatní na zpracování nezbytné pro splnění úkolu prováděného ve veřejném zájmu
- Právo odvolat Souhlas se zpracováním osobních údajů. V případě, že je zpracovávání osobních údajů založeno na Vašem souhlasu, máte právo souhlas kdykoliv odvolat.
- Právo podat stížnost u dozorového úřadu. Máte právo podat stížnost, v případě neoprávněného zpracovávání Vašich osobních údajů u dozorového úřadu, kterým je Úřad na ochranu osobních údajů: [www.uoou.cz](http://www.uoou.cz).

### **Způsob uplatnění práva subjektu údajů (postup, náležitosti):**

Jakým způsobem je možné podat žádost?

- Písemnou žádost v listinné („papírové“) podobě může subjekt údajů (fyzická osoba) zaslat poštou na adresu Správce. Podpis žadatele na písemné žádosti v listinné podobě by měl být úředně ověřen (např. na matrice, u notáře), a to z důvodu nutnosti prokázání totožnosti žadatele – subjektu údajů.
- Žádost podaná prostřednictvím datové schránky se považuje za žádost učiněnou písemně a podepsanou fyzickou osobou, která k podání použila svou datovou schránku (§ 18 odst. 2 zákona o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů).
- Písemnou žádost v elektronické podobě je nutné zaslat na elektronickou adresu Správce uvedenou výše. Písemná žádost musí být podepsána uznávaným elektronickým podpisem, kterým se rozumí zaručený elektronický podpis založený na kvalifikovaném certifikátu pro elektronický podpis nebo kvalifikovaný elektronický podpis. (§ 6 zákona č. 297/2016 Sb., o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce).
- Ústní žádost může subjekt údajů také podat u Správce na výše uvedené adrese. Při podávání ústní žádosti do protokolu žadatel - subjekt údajů prokazuje totožnost svým platným průkazem totožnosti. Průkazem totožnosti se rozumí doklad, který je veřejnou listinou, v němž je uvedeno jméno a příjmení, datum narození a místo trvalého pobytu, popřípadě bydliště mimo území České republiky a z něhož je patrná i podoba, popřípadě jiný údaj

umožňující identifikovat osobu, která doklad předkládá, jako jeho oprávněného držitele (např. občanský průkaz).

Jaká je lhůta pro vyřízení žádosti?

Pokud se jedná o žádost podle článků 15 až 22 obecného nařízení, musí být informace o přijatých opatřeních poskytnuta bez zbytečného odkladu a v každém případě do jednoho měsíce od obdržení žádosti. Lhůtu lze ve výjimečných případech prodloužit o dva měsíce, o čemž musí být subjekt údajů ze strany správce informován, včetně důvodů prodloužení.

Je žádost zpoplatněná?

Zásadně platí, že informace podle článků 13 a 14 a veškerá sdělení a úkony podle článků 15 až 22 a 34 obecného nařízení se poskytují a činí bezplatně. Pouze v případě, kdy jsou žádosti podané subjektem údajů zjevně nedůvodné nebo nepřiměřené, zejména protože se opakují, může správce buď uložit přiměřený poplatek zohledňující administrativní náklady spojené s poskytnutím požadovaných informací, nebo odmítnout žádosti vyhovět.

Jak postupovat, pokud nebudete spokojeni s vyřízením žádosti?

Vaše požadavky budou vždy řádně posouzeny a vypořádány v souladu s příslušnými ustanoveními obecného nařízení. V případě, že nebudete souhlasit s vypořádáním Vašich požadavků a žádostí, máte právo podat stížnost Úřadu pro ochranu osobních údajů.