

## **GDPR**

Směrnice o ochraně osobních údajů (GDPR) dle Nařízení Evropského parlamentu a Rady 2016/679/EU o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů (obecné nařízení o ochraně údajů).

### **1. Jmenování pověřených osob**

Ředitelka školy Mgr. Bc. Marika Jelínková jmenovala dne 23.5.2018 do funkce

- a) Správce osobních údajů Mgr. Lenka Tajčovská  
Kontaktní údaje: lenka.tajcovska@zscaslav-husova.cz tel.: 725 434 512
- b) Pověřence pro ochranu osobních údajů Mgr. Jana Čapková  
Kontaktní údaje: jana.capkova @zscaslav-husova.cz tel.: 725 434 512

### **2. Úložiště a ochrana osobních údajů**

Všechny osobní údaje žáků v elektronické podobě jsou uloženy v cloudovém úložišti softwarové aplikace dmSoftware. Dokumentace v analogové podobě je uzamčena v uzamykatelné skříni.

### **3. Obecná ustanovení**

#### **3.1 Povinnosti ředitelky školy**

- a) Ředitelka školy provádí 1x za rok ve spolupráci se správcem osobních údajů interní audit správnosti uložení osobních údajů a jejich ochrany před jejich zneužitím.
- b) Ředitelka školy je vázána mlčenlivostí o těchto údajích.
- c) Ředitelka školy průkazně seznámí osoby zmocněné k nakládání s osobními údaji s povinností mlčenlivosti o těchto údajích.

#### **3.2 Povinnosti správce osobních údajů**

- a) Správce osobních údajů provádí pravidelnou kontrolu ukládání osobních údajů na určená datová úložiště.
- b) Správce vede záznamy o všech zpracováních, za které nese zodpovědnost.

- c) Správce je povinný zavést vhodná technická a organizační opatření, aby zpracování údajů splňovalo požadavky GDPR a zaručovalo ochranu práv subjektů údajů (přístupová hesla, antivirová ochrana, bezpečnostní směrnice).
- d) Správce je povinen nejpozději do 72 hodin od doby, kdy se dozvěděl o narušení bezpečnosti, oznámit narušení pověřenci pro ochranu osobních údajů a ředitelce školy.
- e) Stejnou informaci poskytne neprodleně i dotčenému subjektu. Výjimkou jsou případy, kdy správce zajistí, že riziko zneužití údajů se již nebude opakovat.
- f) Před zahájením nového zpracování posoudí správce vliv na ochranu osobních údajů a v případě potřeby si vyžádá konzultaci u pověřence pro ochranu osobních údajů, případně u dozorového orgánu.
- g) Správce osobních údajů je vázán mlčenlivostí o těchto údajích.

### 3.3 Povinnosti pověřence pro ochranu osobních údajů

- a) Pověřenec ve spolupráci se správcem osobních údajů zajistí od subjektu údajů souhlasy se zpracováním svých údajů pro konkrétní účely.
- b) Pověřenec pro ochranu osobních údajů ve spolupráci se správcem osobních údajů zajistí vymazání osobních údajů při odvolání souhlasu.
- c) Pověřenec zajistí ve spolupráci se správcem vymazání údajů v případě vznesených námitek s obsahem údajů, pokud nepřevažují důvody pro zpracování, které stanoví školský zákon.
- d) Výjimkou pro poskytnutí osobních údajů bez souhlasu je splnění úkolu prováděného ve veřejném zájmu či při splnění právní povinnosti.
- e) Pověřenec ve spolupráci se správcem zajistí vymazání údajů i v případě, pokud již nejsou potřebné pro účely zpracování.
- f) Pověřenec je povinen spolupracovat s dozorovým orgánem (ÚOOÚ).
- g) Pouze na základě písemné žádosti může pověřenec, nebo jím pověřená osoba zmocněná k nakládání s osobními údaji předávat údaje dalšímu zpracovateli.
- h) Pověřenec je vázán mlčenlivostí o těchto údajích.

## 4. Databáze osob zmocněných k nakládání s osobními údaji

Ředitelka školy: Mgr. Bc. Marika Jelínková

Zástupkyně ředitelky: Mgr. Lenka Tajčovská

Správce osobních údajů: Mgr. Lenka Tajčovská

Pověřenec pro ochranu osobních údajů: Mgr. Jana Čapková

Ekonomka a účetní školy: Bc. Jiřina Kožená

Školník: Jana Mandíková

Učitelé školy