

## Prohlášení o zpracování osobních údajů

### Správce údajů

**Školní jídelna Zábřeh, Severovýchod 484/26, IČ 63696614** je příspěvková organizace zřizovaná městem Zábřeh, jejíž hlavní působností je vzdělávání. V rámci této působnosti zpracováváme jako správce osobní údaje v souladu s Nařízením (EU) 2016/679 (GDPR), a to primárně na základě právních povinností. Toto prohlášení je účinné od 25. 5. 2018 a je vydáno v souladu s GDPR za účelem zajištění informační povinnosti školy jako správce osobních údajů dle čl. 13 GDPR.

### Odpovědnost správce

Školní jídelna Zábřeh, Severovýchod 484/26 (dále jen „správce“), jako správce osobních údajů, zavedla vhodná a účinná technická a organizační opatření k zajištění ochrany osobních údajů, zejména aby eliminovala neoprávněný nebo nahodilý přístup k osobním údajům, jejich zničení, pozměnění nebo zneužití. Od zaměstnanců na všech úrovních je vyžadován odpovědný přístup a respektování pravidel systémů zabezpečení osobních údajů.

Zpracování osobních údajů provádí správce a jeho zaměstnanci nebo na základě jeho pokynů jednotliví zpracovatelé a jejich zaměstnanci. Osobní údaje se zpracovávají manuálně a rovněž prostřednictvím výpočetní techniky. Při zpracování osobních údajů nedochází k automatizovanému rozhodování nebo profilování.

Na školní jídelnu je možné se obracet k uplatnění práv v oblasti osobních údajů prostřednictvím:

- 1) datové schránky, ID zh8yrm
- 2) elektronickým podáním přes e-mail na adrese [sjsvzabreh@seznam.cz](mailto:sjsvzabreh@seznam.cz) (s ověřeným elektronickým podpisem)
- 3) písemně v kanceláři školní jídelny nebo poštou na adrese (s úředně ověřeným podpisem)  
Školní jídelna Zábřeh, Severovýchod 484/26  
Severovýchod 484/26, 789 01 Zábřeh
- 4) ústně přímo u ředitelky školní jídelny

### Vaše práva

Každý subjekt údajů má dle nařízení Evropského parlamentu a Rady EU 2016/679 právo na:

1. **přístup k osobním údajům (čl. 15)**  
umožňuje subjektu údajů zjistit, zda a případně jaké údaje o jeho osobě správce zpracovává a uchovává, z jakých zdrojů je získal, účel, právní základ, způsob a dobu zpracování, příjemcích, kterým jsou osobní údaje zpřístupněny. Stejně tak má každý subjekt údajů právo na kopie všech osobních údajů, které o něm správce zpracovává. Subjekty údajů jsou také informováni o tom, zda jsou jeho osobní údaje využívány k automatickému rozhodování nebo profilování.
2. **opravu (doplnění) osobních údajů (čl. 16)**  
umožňuje subjektu údajů dožadovat se nápravy v případě, kdy zjistí, že evidované údaje jsou nesprávné, nepřesné nebo neúplné. Správce musí zajistit provedení opravy (doplnění) bez zbytečného odkladu.
3. **výmaz osobních údajů / právo být zapomenut (čl. 17)**

umožňuje subjektu údajů požadovat odstranění svých údajů z evidence správce, pokud nastane některý z těchto případů:

- osobní údaje jsou evidovány a zpracovávány protiprávně, např. uplynula stanovená doba zpracování;
- zpracování bylo založeno na souhlasu, který byl odvolán, a zároveň neexistuje jiný právní důvod pro jejich zpracování;
- osobní údaje již nejsou pro účel, pro který byly uchovávány a zpracovávány, potřeba;
- subjekt údajů vznese námitku proti zpracování založeném na oprávněných zájmech správce osobních údajů a tyto oprávněné zájmy nepřeváží zájem na ochraně osobních údajů občana.

V případě uplatnění práva na výmaz je subjekt údajů oprávněn požadovat výmaz všech výskytů a odkazů na jeho osobní údaje ve všech jejich kopiích.

4. **omezení zpracování osobních údajů (čl. 18)**

ukládá správci omezit zpracovávání osobních údajů z následujících důvodů:

- pokud subjekt údajů namítá, že zpracovávané údaje jsou nepřesné, je možné požadovat omezení zpracování na dobu nutnou k ověření přesnosti osobních údajů;
- jestliže pro zpracování osobních údajů neexistuje právní základ, může subjekt údajů místo výmazu požadovat omezení zpracování (tedy aby je správce po vymezenou dobu pouze uchoval, avšak jinak nezpracovával);
- ačkoli osobní údaje již nejsou potřeba pro vytyčený účel správce, mohou být i nadále potřebné pro občana, např. pro obhajobu případných právních nároků;
- jestliže subjekt údajů již vznesl námitku proti zpracování údajů, je oprávněn zároveň požadovat omezení zpracování na dobu nutnou k ověření, zda oprávněné zájmy správce převáží nad zájmy subjektu údajů.

5. **vznesení námítky proti zpracování osobních údajů (čl. 21)**

umožňuje subjektu údajů ohradit se proti zpracování jeho osobních údajů založeném na oprávněném nebo veřejném zájmu správce. V případě námitek subjektu údajů má správce povinnost ověřit a řádně zdůvodnit, zda oprávněné či veřejné zájmy převažují nad zájmy subjektu údajů na ochraně jeho osobních údajů

6. **přenositelnost údajů (čl. 20)**

umožňuje subjektu údajů získat své osobní údaje ve strukturované strojově čitelné podobě. Rovněž může požadovat, aby tyto údaje byly předány přímo jinému správci, pokud je to (technicky) možné a proveditelné. Právo se však uplatní pouze v případech, kdy je zpracování osobních údajů založeno na souhlasu či smlouvě

7. **odvolání souhlasu (čl. 7)**

příčemž není dotčena zákonnost zpracování vycházejícího ze souhlasu, který byl udělen před jeho odvoláním

8. **podat stížnost u dozorového úřadu, t.j. Úřad pro ochranu osobních údajů (čl. 77)**

**Jaké osobní údaje v jednotlivých agendách („účelech zpracování“) zpracováváme?**

Zpracování většiny údajů o žácích a jejich zákonných zástupcích nám přímo ukládají zákony či navazující prováděcí předpisy (školský zákon, zákony o zdravotním a sociálním pojištění, vyhláška o vedení dokumentace škol a školských zařízení a školní matriky, vyhláška o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných a další). Takto zpracováváme především jméno a příjmení, rodné číslo, státní občanství, místo narození a místo trvalého pobytu, údaje o průběhu a výsledcích vzdělávání, údaje o zdravotní způsobilosti, jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu, adresu pro doručování písemností, telefonické spojení. S těmito údaji pracují pověřeni zaměstnanci

školy, údaje ze školní matriky jsou předávány Ministerstvu školství, mládeže a tělovýchovy a dalším institucím dle požadavků právních předpisů ČR.

Dále zpracováváme na základě smluv údaje **o našich zaměstnancích a dodavatelích** či jejich zástupcích. Zpracováváme především jejich jmenné a kontaktní údaje, údaje o platu a odměně a dalších platbách, údaje pro zdravotní a sociální pojištění, bankovní spojení a další nezbytné údaje. S těmito údaji pracují pověřeni zaměstnanci školní jídelny, případně jsou předávány z důvodu plnění zákonné povinnosti ČSSZ, finanční správě, Úřadu práce ČR, zdravotním pojišťovnám dalším institucím dle požadavků právních předpisů ČR.

Dále v oprávněném zájmu zpracováváme některé osobní údaje v dalších evidencích, například prezentace školní jídelny, informování na webových stránkách, aj.

Osobní údaje uchováváme po dobu nezbytnou k účelu, pro který je zpracováváme, případně po dobu stanovenou spisovým a skartačním řádem.

Osobní údaje nepředáváme do nečlenských států Evropské Unie.

Na základě zákona 262/2006 Sb., zákoníku práce v platném znění, § 301 jsou zaměstnanci povinni

- a) pracovat řádně podle svých sil, znalostí a schopností, plnit pokyny nadřízených vydané v souladu s právními předpisy a spolupracovat s ostatními zaměstnanci,
- b) využívat pracovní dobu a výrobní prostředky k vykonávání svěřených prací, plnit kvalitně a včas pracovní úkoly,
- c) dodržovat právní předpisy vztahující se k práci jimi vykonávané; dodržovat ostatní předpisy vztahující se k práci jimi vykonávané, pokud s nimi byli řádně seznámeni,
- d) řádně hospodařit s prostředky svěřenými jim zaměstnavatelem a střežit a ochraňovat majetek zaměstnavatele před poškozením, ztrátou, zničením a zneužitím a nejednat v rozporu s oprávněnými zájmy zaměstnavatele.

V souladu s oprávněným zájmem zaměstnavatele Školní jídelna Zábřeh, Severovýchod 484/26, plnit povinnosti vyplývající z nařízení Evropského parlamentu a Rady (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 o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů) (dále jen „nařízení“), informuje tímto zaměstnavatel zaměstnance o povinnostech vyplývajících z tohoto nařízení, především chránit veškeré osobní údaje, se kterými se při plnění pracovních povinností seznámí.

.....

Datum

.....

jméno a příjmení, podpis