



SMĚRNICE K OCHRANĚ OSOBNÍCH ÚDAJŮ

ŘÍZENÝ DOKUMENT

Schválil: Ing. Jitka Nováková – ředitel školy	Schváleno dne: 29. 8. 2025
Upravil: Ing. Helena Kozlová – zástupce ředitele	Vydáno: 1. 9. 2025
Rozdělovník elektronické formy dokumentu: • www.skolaekonom.cz ÚŘEDNÍ DESKA • V: STŘEDNÍ ŠKOLA/ORGANIZACE/ŘÁDY A SMĚRNICE	
Související dokumenty:	

OBSAH

1. Působnost směrnice.....	2
2. Základní pojmy	2
3. Shromažďování osobních údajů.....	3
4. Uchovávání osobních údajů	5
5. Přístup k osobním údajům.....	5
6. Kamerový systém.....	6
Externí zpracovatelé.....	6
7. Vydávání dat třetím stranám	7
8. Právní důvody ke zpracování osobních údajů.....	7
9. Práva subjektů údajů	8
9.1 Právo na informace a právo na přístup k osobním údajům	8
9.2 Právo na opravu.....	9
9.3 Právo na výmaz	9
9.4 Právo na omezení zpracování.....	9
10.5 Právo vznést námitku	10
11. Organizační opatření k ochraně osobních údajů na škole	10
12 Bezpečnostní incidenty.....	11
13 Povinnosti zaměstnanců školy.....	12
14 Likvidace údajů po ukončení doby jejich zpracování	12
15 Závěrečné ustanovení	12
16 Přílohy:	13
17 PŘEHLED ZMĚN DOKUMENTU.....	23
18 PODPISOVÁ ČÁST	23



V zájmu zajištění ochrany osobních údajů zaměstnanců, žáků, zákonných zástupců a dalších fyzických osob vydávám v souladu se zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů, Nařízením Evropského parlamentu a Rady 2016/679 (GDPR) a Doporučením ÚOOÚ č. 1/2025 o zpracování osobních údajů ve školách tuto směrnici:

1. PŮSOBNOST SMĚRNICE

Směrnice upravuje pravidla pro ochranu osobních dat zaměstnanců, žáků školy, zákonných zástupců a také dalších osob, které jsou ke škole v pracovním či jiném právním vztahu případně které poskytují své osobní údaje škole k využití.

Tato pravidla zacházení s osobními údaji se vztahují na všechny zaměstnance Vyšší odborné školy, Obchodní akademie, Střední odborná škola a Jazyková škola s právem státní závěrečné zkoušky EKONOM, o.p.s. (dále jen „škola EKONOM“), kteří jsou k organizaci v pracovněprávním vztahu a, jde-li o management školy, též ve vztahu smluvním.

Tato pravidla se vztahují i na zpracování údajů v digitálním prostředí, včetně online výuky a školních informačních systémů. V případě kolize mezi právy jednotlivce a bezpečností kolektivu (např. prevence šikany), převažuje oprávněný zájem školy na ochraně žáků a zaměstnanců (čl. 6 odst. 1 písm. f GDPR).

2. ZÁKLADNÍ POJMY

GDPR - General Data Protection Regulation - Obecné nařízení o ochraně osobních údajů

DPO - Data Protection Officer – Pověřenec pro ochranu osobních údajů

Osobní údaj (OsÚ) - osobním údajem je každá informace o identifikované nebo identifikovatelné fyzické osobě (subjektu údajů). Identifikovatelnou fyzickou osobou je fyzická osoba, kterou lze přímo či nepřímo identifikovat, zejména odkazem na určitý identifikátor (jméno, číslo, síťový identifikátor) nebo na jeden či více zvláštních prvků fyzické, fyziologické, genetické, psychické, ekonomické, kulturní nebo společenské identity této fyzické osoby

Zvláštní kategorie osobních údajů (citlivé údaje) - některé osobní údaje jsou takového charakteru, že mohou subjekt údajů samy o sobě poškodit ve společnosti či mohou zapříčinit jeho diskriminaci. Jedná se o tyto údaje:

- rasový či etnický původ,
- politické názory,
- náboženské vyznání
- filozofické přesvědčení,
- členství v odborech,
- informace o zdravotním stavu,
- informace o sexuálním životě nebo sexuální orientaci
- genetické a biometrické údaje





Anonymní údaj - údaj, který buď v původním tvaru, nebo po provedeném zpracování nelze vztáhnout k určenému nebo určitému subjektu údajů, jedná se převážně o statistická data

Pseudonymizovaný údaj - údaj, který je zašifrován a místo konkrétního vodítka na fyzickou osobu je používán anonymní identifikátor (tzv. hash), pro účely přiřazení data k fyzické osobě však existuje seznam dekódující hash kódy

Subjekt údajů - žijící fyzická osoba, již se osobní údaje týkají. Subjekt údajů není právnická osoba

Zpracování osobních údajů - zpracováním je jakákoli 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 jakékoli jiné zpřístupnění, seřazení či zkombinování, omezení, výmaz nebo zničení, včetně automatizovaného zpracování pomocí AI nebo cloudových služeb.

Shromažďování osobních údajů - systematický postup nebo soubor postupů, jehož cílem je získání osobních údajů za účelem jejich dalšího uložení na nosič informací pro jejich okamžité nebo pozdější zpracování

Uchovávání osobních údajů - udržování údajů v takové podobě, která je umožňuje dále zpracovávat

Správce osobních údajů - subjekt, který určuje účel a prostředky zpracování osobních údajů

Zpracovatel osobních údajů - subjekt, který na základě pověření správcem zpracovává osobní údaje

Profilování - automatizované zpracování OsÚ pro hodnocení aspektů osoby (např. AI v hodnocení žáků). GDPR (čl. 22)

3. SHROMAŽĎOVÁNÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ

Škola, jako orgán veřejné správy, je správcem, který provádí zpracování, shromažďování, uchovávání, zveřejňování a likvidaci osobních údajů. Ve vybraných agendách pověřuje škola zpracovatele zpracováním osobních údajů. Škola EKONOM shromažďuje a zpracovává tyto kategorie osobních údajů:

OsÚ související s pracovním a mzdovým zařazením zaměstnanců či smluvních pracovníků, jsou nezbytné pro výpočet mzdy, daní a odvodů na sociální a zdravotní pojištění; dále též osobní údaje zaměstnance, které jsou nezbytné pro řízení chodu školy

OsÚ související s identifikací žáka ze zákona (údaje školní matriky) či jsou nezbytné pro realizaci vzdělávací a výchovné činnosti ve veřejném zájmu

OsÚ související s jednoznačnou identifikací zákonných zástupců žáků v souladu se zákonem či se jedná o kontaktní údaje nezbytné pro plnění povinností školy ve veřejném zájmu, případně jsou potřebné pro naplnění práv zákonného zástupce ve vztahu k dítěti

OsÚ související s identifikací fyzických osob jako smluvních stran.

Škola je oprávněna jmenovitě vyhlášovat výsledky stipendijního programu „Borec“, včetně jmen žáků, studijního prospěchu a výše školného za následující školní rok, a předávat vysvědčení na slavnostních akcích školního roku (zahájení, ukončení) na základě oprávněného zájmu školy na transparentnosti,





motivaci žáků a slavnostním předání vysvědčení (čl. 6 odst. 1 písm. f GDPR) a plnění smlouvy (dohoda o podmínkách studia zmiňující školné dle prospěchu, čl. 6 odst. 1 písm. b GDPR) v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů. Jmenovité zveřejnění je nezbytné, protože pseudonymizace by znemožnila předání vysvědčení a narušila motivační a slavnostní charakter akce. Část akce je nahrávána bez zvukové stopy výhradně pro použití do školní ročenky za předchozí rok. Subjekty údajů (žáci, zákonní zástupci) jsou předem informováni prostřednictvím školního řádu a dohody o podmínkách studia, která odkazuje na tuto směrnici, a mohou vznést námitku dle čl. 21 GDPR prostřednictvím DPO (e-mail: skolaekonom@skolaekonom.cz). Zveřejnění a nahrávání je omezeno na nezbytný rozsah.

Účely zpracování a právní důvody pro zpracování pro jednotlivé osobní údaje jsou uvedeny v GDPR auditu, který si škola nechala vypracovat. Převažujícím právním důvodem pro zpracování je plnění právní povinnosti či splnění úkolu ve veřejném zájmu vyplývající ze školské legislativy:

- Zákon 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) ve znění pozdějších předpisů
- Zákon č. 267/2025 Sb., kterým se mění školský zákon
- Zákon 563/2004 Sb. o pedagogických pracovnících, ve znění pozdějších předpisů
- Vyhláška č. 364/2005 Sb., o vedení dokumentace škol a školských zařízení a školní matriky a o předávání údajů z dokumentace škol a školských zařízení a ze školní matriky (vyhláška o dokumentaci škol a školských zařízení), ve znění pozdějších předpisů
- Vyhláška 27/2016 Sb., o vzdělávání se speciálními potřebami – aktualizováno novelou č. 80/2024 Sb., ve znění vyhlášky č. 306/2025 Sb.
- Vyhláška č. 178/2023 Sb. (o elektronické evidenci žáků), ve znění pozdějších předpisů
- Vyhláška č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů
- Vyhláška č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů
- Vyhláška č. 72/2005 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních, ve znění pozdějších předpisů
- Vyhláška č. 64/2005 Sb., o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů, ve znění pozdějších předpisů
- Vyhláška č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných, ve znění pozdějších předpisů
- Vyhláška č. 17/2005 Sb., o podrobnějších podmínkách organizace České školní inspekce a výkonu inspekční činnosti, ve znění pozdějších předpisů
- Vyhláška č. 16/2005 Sb., o organizaci školního roku, ve znění pozdějších předpisů
- Vyhláška č. 15/2005 Sb., kterou se stanoví náležitosti dlouhodobých záměrů, výročních zpráv a vlastního hodnocení školy, ve znění pozdějších předpisů
- Vyhláška č. 282/2016 Sb., o požadavcích na potraviny, pro které je přípustná reklama a které lze nabízet k prodeji a prodávat ve školách a školských zařízeních, ve znění pozdějších předpisů
- Vyhláška č. 3/2015 Sb., o některých dokladech o vzdělání, ve znění pozdějších předpisů
- Vyhláška č. 108/2005 Sb., o školských výchovných a ubytovacích zařízeních a školských účelových zařízeních, ve znění pozdějších předpisů
- Vyhláška č. 55/2005 Sb., o podmínkách organizace a financování soutěží a přehlídek v zájmovém vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů





- Vyhláška č. 54/2005 Sb., o náležitostech konkursního řízení a konkursních komisích, ve znění pozdějších předpisů
- Zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů
- Pro prezentaci školy (web, výroční zprávy, školní kronika, nástěnky) jsou využívána osobní data subjektů údajů jen s jejich souhlasem.
- OsÚ související se zdravotním stavem žáků (např. alergie, psychické zdraví) pro ochranu kolektivu (prevence rizik v třídě) v souladu s čl. 9 GDPR a v souladu s § 28a školského zákona ve znění č. 267/2025 Sb., s důrazem na minimalizaci dat
- Pro prezentaci na sociálních sítích (např. fotky z akcí). V případě kolektivních fotek převažuje oprávněný zájem školy na propagaci, pokud jsou údaje minimalizovány.

4. UCHOVÁVÁNÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ

Osobní údaje se zpracovávají a uchovávají pouze po dobu, která je nezbytná k účelu jejich zpracování a po dobu nezbytné archivace. Pro statistické účely jsou osobní údaje anonymizovány. Škola vyvíjí maximální úsilí pro zajištění bezpečnosti a integrity OsÚ. Formou zmapovaného a řízeného procesu sběru a zpracování osobních dat zamezuje neoprávněnému přístupu ke shromážděným OsÚ.

OsÚ jsou uchovávány o:

- zaměstnanci či smluvním pracovníkovi v jeho osobním spisu, umístěném v kanceláři ředitele školy, dále též ve školském informačním systému a systému pro zpracování mezd
- žákovi a jeho zákonných zástupcích v elektronické matrice školy, spisu vedeném v rámci přijímacího řízení a dalších dokumentech vedených v souladu s ustanovením školského zákona

Způsob ukládání a manipulace s osobními údaji určují příslušní vedoucí zaměstnanci, v jejichž působnosti k manipulaci dochází (vzdělávací činnost, provoz, školní jídelna, školní družina atd.). Uchovávání v cloudu nebo externích systémech vyžaduje posouzení přenosu dat (čl. 44–50 GDPR). Doba uchovávání nesmí překročit nutnost; pro bezpečnostní účely (např. kamerové záznamy) max. 30 dní, pokud není incident.

5. PŘÍSTUP K OSOBNÍM ÚDAJŮM

K osobním údajům mají přístup pouze oprávněné osoby definované školskou legislativou či vnitřními směrnici školy.

Do dokumentace mohou nahlížet:

- do osobního spisu zaměstnance – vedoucí zaměstnanci, kteří jsou zaměstnanci nadřizeni. Právo nahlížet do osobního spisu má orgán inspekce práce, úřad práce, soud, státní zástupce, příslušný orgán Policie České republiky, Národní bezpečnostní úřad a zpravodajské služby. Zaměstnanec má právo nahlížet do svého osobního spisu, činit si z něho výpisky a pořizovat si stejnopisy dokladů v něm obsažených, a to na náklady zaměstnavatele (§ 312 zákoníku práce);
- do údajů žáka či zákonného zástupce ve školní matrice – pedagogičtí pracovníci školy



- do údajů o zdravotním stavu žáka, zpráv o vyšetření ve školním poradenském zařízení, lékařských zpráv – výchovný poradce, vedoucí pedagogičtí pracovníci, třídní učitel, zástupce pro administrativu;
- do spisu, vedeném ve správním řízení – osoba, která je zmocněna s úředním spisem pracovat po dobu řízení, statutární zástupce školy, účastníci správního řízení, zástupce ředitele, zástupce pro administrativu,
- do elektronických dokumentů, které jsou uloženy ve školní počítačové síti a obsahují data žáků – ředitel, zástupce ředitele, třídní učitel, výchovný poradce

Přístup k údajům o neplnoletých žácích mají zákonní zástupci, ale škola může omezit přístup, pokud hrozí riziko pro dítě (např. domácí násilí) – prioritou ochrany dítěte (zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník).

6. KAMEROVÝ SYSTÉM

Kamerový systém školy je zřízen za účelem ochrany právem chráněných zájmů správce, kterými jsou zejména ochrana majetku před krádeží, prevence a šetření násilných činů (např. šikana žáků, studentů nebo učitelů), teroristických či jiných útoků na školu a subjekty školy a prevence kriminality. Tento účel je v souladu s čl. 6 odst. 1 písm. f Nařízení (EU) 2016/679 (GDPR) a zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů.

Kamerový systém je navržen výhradně pro real-time monitorování prostor školy bez automatického pořizování a uchovávání záznamů, s cílem zajistit bezpečnost v případě napadení školy nebo jiných mimořádných událostí. V učebnách je aplikováno maskování oblasti katedry (pracovního místa pedagoga) k minimalizaci zásahu do soukromí oprávněných osob dle čl. 5 odst. 1 písm. c GDPR. Systém nepořizuje zvukové záznamy ani biometrické údaje, čímž je zajištěna minimalizace rizika zásahu do soukromí.

V případě pořízení nahodilého záznamu (např. při šetření incidentu, jako je šikana nebo krádež) je tento záznam zpracováván pouze pro účely šetření dané události a likvidován do 24 hodin, pokud není nezbytný pro další šetření. V takovém případě doba uchovávání nepřesáhne 30 dní, jak stanoví čl. 32 GDPR a vnitřní protokol o technickém nastavení kamerového systému. Nahodilé shromáždění údajů bez dalšího zpracování se řídí § 3 odst. 4 zákona č. 110/2019 Sb. Při pořízení záznamu na základě požadavku technického pracovníka je správce povinen před zahájením zpracování oznámit tuto činnost Úřadu pro ochranu osobních údajů (ÚOOÚ).

Informační povinnost vůči žákům, zaměstnancům a dalším osobám pravidelně vstupujícím do sledovaného prostoru je plněna prostřednictvím této směrnice, označení kamer piktogramy dle čl. 13 GDPR a školení BOZP a PO podle § 16 zákona č. 101/2000 Sb., ve znění pozdějších předpisů.

Pověřenec pro ochranu osobních údajů (DPO) provádí roční audit kamerového systému, který zahrnuje test proporcionality, aby bylo zajištěno, že oprávněný zájem školy převažuje nad právem na soukromí subjektů údajů. Součástí provozu systému je seznam pověřených pracovníků určených ředitelem školy a technická dokumentace kamerového systému.

Externí zpracovatelé

Osobní údaje spravované školou mohou být zpracovávány externím subjektem pouze na základě písemné zpracovatelské smlouvy, která omezuje nakládání s údaji na stanovený rozsah. Za uzavření a





dodržování zpracovatelské smlouvy odpovídá ředitel školy. Pokud zaměstnanec zjistí porušení zpracovatelské smlouvy externím zpracovatelem, je povinen tuto skutečnost neprodleně oznámit vedení školy.

Přístup k osobním údajům, který je pouze nahodilým důsledkem jiné činnosti (např. servis nebo oprava technických prostředků), není považován za zpracování dle GDPR, avšak podléhá podmínkám uvedeným v odst. 7 (Srozumění poskytovatele služby s ochranou osobních údajů).

7. VYDÁVÁNÍ DAT TŘETÍM STRANÁM

Škola nevydává osobní údaje třetím stranám. Výjimkou je:

- Plnění právní povinnosti – např. realizaci inspekčních elektronických zjišťování, zasílání záznamů o školních úrazech, ověřování výsledků žáků v počátečním vzdělávání apod.
- Poskytování služeb třetími stranami, které napomáhají plnění činností školy ve veřejném zájmu – např. zajištění ubytování na školních akcích, objednávka dopravy apod.
- Sdílení údajů pro školní akce (např. s hotely, dopravci) jen se 'Srozuměním' a minimalizací dat

Poskytovatel služby dle bodu b) tohoto odstavce bude školou před každým případem možného přístupu k datům vyzván k podpisu „Srozumění poskytovatele služby s ochranou OsÚ“. Toto srozumění je možné zaslat písemně či elektronicky a osoba, která osobní data či přístup k nim vydala, je povinna jej získat a založit v dokumentaci Pověřence pro ochranu osobních údajů. Srozumění nahrazuje zpracovatelskou smlouvu a je využíváno jen pro nahodilá, neopakovaná zpracování.

8. PRÁVNÍ DŮVODY KE ZPRACOVÁNÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ

Škola shromažďuje a zpracovává osobní údaje, jen pokud k tomu má právní důvod. Nakládání s osobními údaji bez právního důvodu je nepřipustné a bude posuzováno jako porušení pracovní kázně.

Právní důvody pro zpracování OsÚ na škole EKONOM:

Plnění právní povinnosti – plnění povinnosti definované právním předpisem, který zároveň určuje, jaké osobní údaje mají být zpracovávány (např. školní matrika)

- Splnění úkolu prováděného ve veřejném zájmu - plnění povinnosti definované právním předpisem, který však jednoznačně neurčuje kategorie a rozsah shromažďovaných osobních údajů (např. kontaktní údaje rodičů)
- Plnění smlouvy – v případě že subjekt údajů sám poskytne svoje data pro účely plnění smlouvy či objednávky, je přípustné je v nezbytném rozsahu zpracovávat (např. obědy ve školní jídelně, pronájem majetku školy fyzickým osobám)
- Oprávněný zájem správce či třetí strany – pro účely realizace činností, které přímo nevyplývají ze školské legislativy, ale jsou nezbytné pro zajištění právních zájmů školy (např. ochrana majetku kamerovým systémem či pomocí EZS)
- Ochrana životně důležitých zájmů – pro účely ochrany života a zdraví subjektů údajů je možné zpracovávat OsÚ v nezbytně nutném rozsahu (např. informace o alergii dítěte, epilepsie, pravidelně užívané léky apod.)



- e. Souhlas subjektu údajů pro jeden či více konkrétních účelů - ke zpracování osobních údajů, pro něž škola nemá jiný právní důvod, je nezbytný souhlas osoby, jejíž osobní údaje jsou zpracovávány. Souhlas musí být granularní (pro každý účel zvlášť); u žáků pod 15 let souhlas rodičů (dle § 8 zákona č. 110/2019 Sb.)
- f. Zpracování pro ochranu životně důležitých zájmů kolektivu (čl. 6 odst. 1 písm. d), např. sdílení zdravotních údajů při epidemii.

Náležitosti souhlasu:

Souhlas s poskytnutím osobních údajů ke zpracování musí být svobodný, konkrétní a informovaný. Jde o jednoznačný projev vůle fyzické osoby poskytnout svá data k určitému účelu zpracování. Souhlas musí být odlišen od jiných skutečností, ke kterým se subjekt údajů vyjadřuje (nelze jej tedy například dát jako součást přihlášky). Subjekt údajů má právo svůj souhlas kdykoli odvolat. Škola před zahájením zpracování osobních dat prokazatelně zajistí plnou informovanost subjektů údajů o jeho právech v rozsahu daném legislativou.

9. PRÁVA SUBJEKTŮ ÚDAJŮ

Práva subjektu údajů upravuje GDPR v kapitole III Práva subjektu údajů. Výkon práv je bezplatný, tzn., škola EKONOM nebude za úkony spojené s naplněním práv subjektu údajů účtovat fyzickým osobám žádné poplatky (s výjimkou zjevně nedůvodných či nepřiměřených žádostí). Výkon práva musí být uskutečněn bez zbytečného odkladu maximálně do 30ti dní. Subjekt údajů má právo na přenositelnost elektronických údajů (např. hodnocení, údaje školní matriky) ve strukturovaném, běžně používaném a strojově čitelném formátu, pokud je zpracování automatizované a založené na souhlasu nebo smlouvě dle čl. 20 GDPR. Žádost je podávána prostřednictvím DPO (e-mail: skolaekonom@skolaekonom.cz).

9.1 Právo na informace a právo na přístup k osobním údajům

Každý subjekt údajů, jehož data škola zpracovává, má právo získat informaci (potvrzení), zda jsou či nejsou jeho osobní údaje zpracovávány. Žádost podává subjekt údajů prostřednictvím písemné žádosti adresované Pověřenci pro ochranu osobních údajů.

Pokud škola osobní údaje zpracovává, má subjekt údajů právo získat následující informace:

- výčet shromážděných osobních údajů
- účely zpracování,
- právní důvod zpracování OsÚ,
- kategorie dotčených osobních údajů,
- příjemci nebo kategorie příjemců, kterým osobní údaje byly nebo budou zpřístupněny,
- plánovaná doba, po kterou budou osobní údaje uloženy,
- informace o zdroji osobních údajů, pokud nejsou získány přímo od subjektu údajů,
- informace, zda dochází k automatizovanému rozhodování, včetně profilování.

Pokud škola o fyzické osobě žádné údaje nezpracovává, poskytne DPO informaci, že osobní údaje tazatele nejsou předmětem zpracování osobních údajů ze strany školy.

O žádostech subjektů údajů na informace vede DPO dokumentaci se skartační lhůtou 3 roky. Vzory formulářů pro podání žádosti o přístup k osobním údajům a formuláře pro informování subjektu údajů o zpracování jeho OsÚ jsou přílohou této směrnice.

VOŠ, OA, SOŠ a JŠ s právem SJZ EKONOM, o.p.s. Tel: 416 732 996

Palackého 730/1

412 01 Litoměřice

IČO: 25 400 681

strana: 8

email: skolaekonom@skolaekonom.cz

web: www.skolaekonom.cz

REDIZO: 600010767



Dokument auditovaný GDPR



Plnění práva na informace bude uskutečněno kombinovanou formou. V písemné podobě dostane žadatel výčet shromážděných osobních údajů. U dat evidovaných elektronicky v aplikaci Inteligentní škola se bude jednat jen o stručný výčet kategorií dat a dotčených agend (např. školní matrika, hodnocení žáka apod.). Žadatel bude vyzván k osobní návštěvě školy, kde mu bude pod dohledem oprávněné osoby (vedoucí pracovníci školy či DPO) zpřístupněna neveřejná část školního informačního systému. Pokud bude žadatel trvat na písemném vyhotovení, bude mu účtován poplatek za materiál (tištěná kopie, CD).

9.2 Právo na opravu

Pokud jsou osobní údaje fyzické osoby nepřesné, má tato právo na jejich opravu či doplnění. Aktualizace osobních údajů je činěna na vyžádání konkrétního subjektu údajů a pouze pro jeho osobní data (vč. dat svěřených osob u zákonných zástupců). Žádost je podávána prostřednictvím DPO a záznam o aktualizaci osobních údajů je uložen v dokumentaci činnosti DPO. O provedení opravy je proveden záznam na formuláři GDPR PSÚ Oprava OsÚ, jehož vzor je přílohou této směrnice.

9.3 Právo na výmaz

Pokud je splněna alespoň jedna z níže uvedených podmínek, má subjekt údajů právo na vymazání jeho osobních dat ze všech evidencí školy EKONOM.

- osobní údaje již nejsou potřebné pro účely, pro které byly shromážděny nebo jinak zpracovány,
- subjekt údajů odvolá souhlas a neexistuje žádný další právní důvod pro zpracování,
- subjekt údajů vznese námitky proti zpracování a neexistují žádné převažující oprávněné důvody pro zpracování,
- osobní údaje byly zpracovány protiprávně,
- osobní údaje musí být vymazány ke splnění právní povinnosti,
- osobní údaje byly shromážděny v souvislosti s nabídkou služeb informační společnosti.

Žádost o výmaz (*GDPR PSÚ Žádost o výmaz*) je podávána prostřednictvím Pověřence pro ochranu osobních údajů. O procesu výmazu je veden záznam s využitím formuláře *GDPR PSÚ Protokol o vymazání osobních údajů*, jehož vzor je přílohou této směrnice.

Pokud jsou osobní údaje vymazány z rozhodnutí správce (např. v rámci skartace, po ukončení pracovního poměru zaměstnance, čištění záloh), protokol o vymazání osobních údajů se nevyplňuje.

9.4 Právo na omezení zpracování

Pokud je splněna alespoň jedna z níže uvedených podmínek, má subjekt údajů právo na omezení zpracování jeho osobních dat ze všech evidencí školy EKONOM.

- subjekt údajů popírá přesnost osobních údajů, omezení se provádí na dobu potřebnou k tomu, aby správce mohl přesnost osobních údajů ověřit
- zpracování je protiprávní a subjekt údajů odmítá výmaz osobních údajů a žádá místo toho o omezení jejich použití
- správce již osobní údaje nepotřebuje pro účely zpracování, ale subjekt údajů je požaduje pro určení, výkon nebo obhajobu právních nároků
- subjekt údajů vznesl námitku proti zpracování, omezení se provádí do doby, dokud nebude ověřeno, zda oprávněné důvody správce převažují nad oprávněnými důvody subjektu údajů



Zpracování OsÚ je omezeno tak, že s dotčeným osobním údajem není možné provádět žádné operace s výjimkou operací výslovně odsouhlasených subjektem údajů případně operací z důvodu důležitého veřejného zájmu, obhajoby právních nároků či ochrany práv jiné fyzické či právnické osoby. Žádost o omezení zpracování je podávána prostřednictvím Pověřence pro ochranu osobních údajů na standardizovaném formuláři *GDPR PSÚ Žádost o omezení zpracování*.

10.5 Právo vznést námitku

Subjekt údajů má právo kdykoli vznést námitku proti zpracování osobních údajů, které se jej týkají a jsou zpracovávány na základě plnění úkolu ve veřejném zájmu či pro účely oprávněných zájmů správce. Provádí tak prostřednictvím Pověřence pro ochranu osobních údajů na standardizovaném formuláři *GDPR PSÚ Námitka proti zpracování OsÚ*. Správce po přijetí takovéto námítky neprodleně provede šetření právních důvodů zpracování. Osobní údaje může škola dále zpracovávat pouze tehdy, pokud prokáže závažné oprávněné důvody pro zpracování, které převažují nad zájmy nebo právy a svobodami subjektu údajů, nebo pro určení, výkon či obhajobu právních nároků školy.

O šetření o námitce se zpracovává protokol s využitím formuláře *GDPR PSÚ Protokol o vypořádání námítky proti zpracování OsÚ*.

Pokud subjekt údajů vznesl námitku proti zpracování OsÚ pro účely přímého marketingu, nebudou již osobní údaje pro tyto účely zpracovávány. V tomto případě není potřeba vyplňovat protokol, informovat subjekt údajů a skutečnost se pouze zapíše do dokumentace DPO a učiní se příslušné smazání z marketingové databáze.

11. ORGANIZAČNÍ OPATŘENÍ K OCHRANĚ OSOBNÍCH ÚDAJŮ NA ŠKOLE

- Třídní výkazy, katalogové listy a další materiály ze školní matriky jsou vedeny v elektronické podobě ve školském informačním systému. Přístupy jsou nastaveny informatikem dle pokynů vedení školy. Přístup do systému je chráněn heslem.
- Dokumentace k výuce obsahující osobní údaje je vedena třídními učiteli a je uchovávána v řádně uzamčených kabinetech. Za ochranu dat v těchto dokumentech nese odpovědnost třídní učitel.
- Osobní spisy zaměstnanců jsou uloženy v uzamykatelných skříních v kanceláři ředitele školy.
- Nejméně jednou ročně jsou zaměstnanci upozorněni na možnost seznámit se s obsahem svého osobního spisu. Na tuto možnost jsou zaměstnanci upozorněni na provozní poradě, prokazatelnost seznámení je doložena zápisem z porady.
- Nejméně jednou ročně je na pořad školních porad zařazena problematika ochrany osobních údajů, zejména z hlediska kompetencí pracovníků - které údaje o škole, žácích a zaměstnancích mohou získávat, zpracovávat a dále poskytovat.
- Zaměstnanci školy neposkytují osobní údaje subjektů údajů cizím osobám a institucím, ani telefonicky, ani při osobním jednání, pouze na pokyn nadřízeného pracovníka.
- Písemná hodnocení a posudky, která se odesílají mimo školu, např. pro potřeby soudního řízení, přijímacího řízení, zpracovávají pracovníci určení ředitelem školy (např. třídní učitelé, koordinátor volby povolání), nejsou však oprávněni samostatně tato hodnocení podepisovat, poskytovat a odesílat jménem školy.
- Každé hodnocení podepisuje statutární orgán školy. U hodnocení lze uvést, kdo je vypracoval. Pokud je však předpoklad, že s hodnocením může být hodnocený seznámen a může mít pro něj



nepříznivý dopad, pak se z důvodu ochrany a osobního bezpečí pisatele neuvádí, kdo hodnocení zpracoval, podepisuje je pouze statutární zástupce školy.

- i. Hodnocení je zpracováváno tak, aby nemohlo být napadnutelné z hlediska věcné správnosti, neuvádí subjektivní pocity, ale jen skutečnosti, které lze doložit. Použité formulace jsou stručné, věcné, vyjadřují se pouze k tématům, které obsahuje žádost o poskytnutí informace.
- j. Seznamy žáků se nezveřejňují a neposkytují bez souhlasu subjektů údajů či jejich zákonných zástupců žáků fyzickým či právnickým osobám, které neplní funkci orgánu nadřízeného škole. Seznamy žáků potřebné na akce školy (zejména pro bezpečnost žáků a pro potřeby ubytování, dopravu) vyplývají z výkonu činností ve veřejném zájmu správce údajů a to na základě RVP ZŠ a ŠVP ZŠ.
- k. Psychologické, lékařské a jiné průzkumy a testování mezi žáky, jejichž součástí by bylo uvedení osobních údajů žáka, lze provádět jen se souhlasem zákonných zástupců žáka.
- l. Všichni zaměstnanci školy jsou povinni zamezit nahodilému a neoprávněnému přístupu k osobním údajům zaměstnanců a žáků.
- m. Při zpracování osobních údajů v rámci online výuky (např. prostřednictvím platformy MS Teams nebo Škola Online) je nutné zohlednit kybernetická rizika, jako je phishing, únik dat nebo neoprávněný přístup, v souladu s čl. 32 Nařízení GDPR o bezpečnosti zpracování. Škola zajišťuje, aby zaměstnanci absolvovali nejméně jednou ročně školení k bezpečnému používání digitálních nástrojů, v souladu s aktuálními metodickými pokyny MŠMT k ochraně osobních údajů ve školství, včetně pedagogicko-organizačních informací pro školní rok. Školení zahrnuje kybernetickou bezpečnost dle čl. 32 GDPR a pokynů MŠMT (např. dvoufaktorová autentizace v školních systémech, pravidelné aktualizace softwaru)

12 BEZPEČNOSTNÍ INCIDENTY

Pokud dojde k porušení zabezpečení osobních údajů, musí škola toto porušení bez zbytečného odkladu (maximálně do 72 hodin od okamžiku, kdy se o něm dozvěděla), ohlásit dozorovému úřadu kterým je Úřad pro ochranu osobních údajů. Toto ohlášení není potřeba činit v případě, že je nepravděpodobné, že by porušení mělo za následek riziko pro práva a svobody fyzických osob (například dojde ke ztrátě či smazání pseudonymizovaných dat).

Porušení zabezpečení je akt, který vede k náhodnému nebo protiprávnímu:

- zničení,
- ztrátě,
- změně,
- neoprávněnému poskytnutí,
- zpřístupnění,

přenášených, uložených nebo jinak zpracovávaných osobních údajů.

Bezpečnostní incidenty řeší ředitel školy a pověřenec pro ochranu osobních údajů.

V ohlášení bezpečnostního incidentu škola popíše povahu porušení zabezpečení, přijatá opatření a pravděpodobné důsledky pro subjekt údajů i správce. Součástí ohlášení jsou vždy kontaktní údaje na pověřence pro ochranu osobních údajů.

V případě, že porušení zabezpečení představuje vysoké riziko pro práva a svobody subjektu údajů, škola musí zpravit o této události i subjekt údajů. Toto neplatí v případě, že data jsou šifrovaná či



pseudonymizovaná nebo byla realizována následná opatření, která zajistí, že vysoké riziko se již pravděpodobně neprojeví.

O nutnosti informovat subjekt údajů rozhoduje ředitel školy po konzultaci s pověřencem pro ochranu osobních údajů. Ředitel rovněž rozhodne, jakou formou bude subjekt údajů informován (osobně nebo formou veřejného oznámení).

Při porušení zabezpečení osobních údajů (např. únik dat) škola:

- Hlásí incident ÚOOÚ do 72 hodin dle čl. 33 GDPR, pokud může ohrozit práva osob.
- Informuje subjekty údajů dle čl. 34 GDPR, pokud je riziko vysoké (např. únik zdravotních údajů), jasným způsobem (např. přes školní systém).
- Eviduje incidenty interně, koordinuje DPO (pověřenec).

Škola vede evidenci všech bezpečnostních incidentů po dobu 5 let v souladu s čl. 33 GDPR a metodickými pokyny MŠMT pro školní rok. Evidence obsahuje popis incidentu, přijatá opatření a informace o hlášení subjektům údajů dle čl. 34 GDPR.

13 POVINNOSTI ZAMĚSTNANCŮ ŠKOLY

Každý zaměstnanec školy je povinen zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, o kterých se v rámci výkonu své profese dozvěděl, a to i po skončení zaměstnání nebo příslušných prací.

Zaměstnanci musí plně respektovat ochranu osobních dat žáků, zákonných zástupců a dalších fyzických osob vystupujících v rámci výchovně vzdělávacího procesu či jiných činností školy.

Zaměstnanci jsou důkladně seznámeni s touto směrnicí, jakožto i s ostatními právními předpisy upravujícími ochranu osobních údajů.

V případě nejasnosti ohledně zpracování osobních dat se zaměstnanci mohou obrátit na Pověřence pro ochranu osobních údajů nebo na ředitele školy.

Zaměstnanci jsou povinni hlásit vedení školy všechny případy skutečného či domnělého porušení zabezpečení osobních údajů.

Oznamování subjektům dle čl. 34 GDPR

14 LIKVIDACE ÚDAJŮ PO UKONČENÍ DOBY JEJICH ZPRACOVÁNÍ

Škola při likvidaci OsÚ postupuje Postup dle zákona č. 499/2004 Sb. ve znění č. 197/2024 Sb., s lhůtami archivace dle spisového a skartačního řádu školy. Doba uložení personální a mzdové dokumentace se dále řídí speciálními předpisy v oblasti daní a zaměstnanosti. Lhůty pro archivaci a skartaci jsou uvedeny ve směrnici Spisový a skartační řád, respektive jeho příloze Skartační plán. Doba uchovávání nesmí překročit nutnost; pro bezpečnostní účely (např. kamerové záznamy) max. 30 dní, pokud není incident. Likvidace údajů probíhá dle zákona č. 499/2004 Sb., ve znění č. 197/2024 Sb., a spisového a skartačního řádu školy, který stanoví konkrétní lhůty archivace.

15 ZÁVĚREČNÉ USTANOVENÍ

Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen Pověřenec pro ochranu osobních údajů. Tato směrnice je revidována nejméně jednou ročně pověřencem pro ochranu osobních údajů (DPO) nebo po významných změnách legislativy (např. novely školského zákona nebo vyhlášek MŠMT).





16 PŘÍLOHY:

Žádost o přístup k osobním údajům (GDPR PSÚ Žádost o přístup)
Informace o přístupu k osobním údajům (GDPR PSÚ Informace o přístupu)
Evidence žádostí o přístup k osobním údajům (GDPR PSÚ Evidence žádostí o přístup)
Žádost o opravu (GDPR PSÚ Žádost o opravu OsÚ)
Žádost o výmaz (GDPR PSÚ Žádost o výmaz)
Protokol o vymazání osobních údajů (GDPR PSÚ Protokol o vymazání OsÚ)
Žádost o omezení zpracování (GDPR PSÚ Žádost o omezení zpracování)
Námitka proti zpracování (GDPR PSÚ Námitka proti zpracování OsÚ)
Protokol o vypořádání námitky proti zpracování (GDPR_PSÚ_Protokol o vypořádání námitky proti zpracování OsÚ)





ŽÁDOST O PŘÍSTUP K OSOBNÍM ÚDAJŮM

V souladu s článkem 15 Obecného nařízení o ochraně osobních údajů žádám o potvrzení, zda Vyšší odborná škola, Obchodní akademie, Střední odborná škola a Jazyková škola s právem státní jazykové zkoušky EKONOM, o.p.s., Palackého 730, Litoměřice zpracovává osobní údaje, které se týkají¹:

a. Mé osoby –

.....²

b. Mého syna/dcery –

.....³

V případě, že škola osobní údaje zpracovává, žádám o jejich výčet, včetně uvedení účelu zpracování, kategorie dotčených OsÚ, příjemců údajů a plánované době uložení.

V Dne

.....

Podpis subjektu údajů

Poučení: Subjekt údajů má právo podat stížnost k Úřadu pro ochranu osobních údajů (www.uoou.cz) dle čl. 77 GDPR, pokud se domnívá, že zpracování jeho osobních údajů je v rozporu s právními předpisy.

¹ Nehodící se škrtněte

² Uveďte jméno, příjmení, datum narození

³ Uveďte jméno, příjmení, datum narození





INFORMACE O PŘÍSTUPU K OSOBNÍM ÚDAJŮM

Dne obdržela naše škola, jako správce osobních údajů, Vaši žádost dle článku 15 Obecného nařízení o ochraně osobních údajů týkající se přístupu k informacím o zpracovávaných osobních údajích těchto fyzických osob:

Jméno	Příjmení	Datum narození

Na základě provedeného vnitřního šetření sdělujeme, že o výše uvedených subjektech údajů evidujeme tyto osobní údaje:

Účel zpracování:	
Kategorie OsÚ:	
Právní důvod zpracování:	
Příjemci OsÚ:	
Plánovaná doba uložení OsÚ:	

Poučení:

Subjekt údajů má dle článku 16 GDPR právo na opravu nepřesných a doplnění neúplných osobních údajů které se ho týkají. Dále má právo, při splnění podmínek uvedených v článku 17 GDPR, žádat po správci vymazání svých osobních údajů. Jsou-li splněny podmínky uvedené v článku 18 GDPR může subjekt údajů požadovat správce o omezení zpracování OsÚ. V případě, že jsou osobní údaje zpracovávány pro splnění úkolu ve veřejném zájmu či na základě oprávněných zájmů správce, může subjekt údajů, podle článku 21 GDPR, vznést námitku proti zpracování. Poučení: Subjekt údajů má právo podat stížnost k Úřadu pro ochranu osobních údajů (www.uoou.cz) dle čl. 77 GDPR, pokud se domnívá, že zpracování jeho osobních údajů je v rozporu s právními předpisy.

V případě, že subjekt údajů nebude spokojen s rozsahem poskytnutých informací, má podle článku 15 písmene f) právo podat stížnost u dozorového orgánu, jímž je Úřad pro ochranu osobních údajů.

V dne

ředitel školy





ŽÁDOST O OPRAVU OSOBNÍCH ÚDAJŮ

V souladu s článkem 16 Obecného nařízení o ochraně osobních údajů žádám o opravu osobních údajů evidovaných a zpracovávaných na Vyšší odborná škola, Obchodní akademie, Střední odborná škola a Jazyková škola s právem státní jazykové zkoušky EKONOM, o.p.s., Palackého 730, Litoměřice

Původní údaje:

Opravené či doplněné údaje:

V Dne

.....
Podpis subjektu údajů

Poučení: Subjekt údajů má právo podat stížnost k Úřadu pro ochranu osobních údajů (www.uoou.cz) dle čl. 77 GDPR, pokud se domnívá, že zpracování jeho osobních údajů je v rozporu s právními předpisy.





ŽÁDOST O VÝMAZ OSOBNÍCH ÚDAJŮ

V souladu s článkem 17 Obecného nařízení o ochraně osobních údajů žádám o výmaz osobních údajů evidovaných a zpracovávaných na Vyšší odborná škola, Obchodní akademie, Střední odborná škola a Jazyková škola s právem státní jazykové zkoušky EKONOM, o.p.s., Palackého 730, Litoměřice

Výčet osobních údajů, které požadují vymazat:

[illegible]

Beru na vědomí, že Vyšší odborná škola, Obchodní akademie, Střední odborná škola a Jazyková škola s právem státní jazykové zkoušky EKONOM, o.p.s., Palackého 730, Litoměřice jako správce osobních údajů nemůže vymazat osobní data, která zpracovává pro splnění právní povinnosti, pro splnění úkolu prováděného ve veřejném zájmu nebo při výkonu veřejné moci. Rovněž nemohou být smazána osobní data pro účely archivace ve veřejném zájmu, pro účely vědeckého či historického výzkumu či pro statistické účely a rovněž data rozhodná pro určení, výkon nebo obhajobu právních nároků školy či jiných dotčených subjektů.

V..... dne

Podpis subjektu údajů

Identifikace žadatele:

Jméno a příjmení	
Datum narození	

Poučení: Subjekt údajů má právo podat stížnost k Úřadu pro ochranu osobních údajů (www.uoou.cz) dle čl. 77 GDPR, pokud se domnívá, že zpracování jeho osobních údajů je v rozporu s právními předpisy.



ŽÁDOST O OMEZENÍ ZPRACOVÁNÍ

V souladu s článkem 18 Obecného nařízení o ochraně osobních údajů žádám o omezení zpracování osobních údajů evidovaných a zpracovávaných na Vyšší odborná škola, Obchodní akademie, Střední odborná škola a Jazyková škola s právem státní jazykové zkoušky EKONOM, o.p.s., Palackého 730, Litoměřice.

Výčet osobních údajů, u kterých požaduji omezit zpracování:

--

Omezení zpracování žádám z následujících důvodů:

- ☐ popírám přesnost osobních údajů,
- ☐ domnívám se, že zpracování je protiprávní ovšem nepožadují výmaz osobních údajů
- ☐ požaduji, aby správce ponechal osobní údaj v evidenci pro určení, výkon nebo obhajobu mých právních nároků
- ☐ vznáším námitku proti zpracování podle čl. 21 odst. 1 Obecného nařízení

Beru na vědomí, že údaje, u nichž bylo omezeno zpracování, mohou být zpracovány, s výjimkou jejich uložení, pouze s mým souhlasem nebo z důvodu určení, výkonu nebo obhajoby právních nároků, z důvodu ochrany práv jiné fyzické nebo právnické osoby nebo z důvodů důležitého veřejného zájmu.

V dne

.....
Podpis subjektu údajů

Identifikace žadatele:

Jméno a příjmení	
Datum narození	

Poučení: Subjekt údajů má právo podat stížnost k Úřadu pro ochranu osobních údajů (www.uoou.cz) dle čl. 77 GDPR, pokud se domnívá, že zpracování jeho osobních údajů je v rozporu s právními předpisy.





NÁMITKA PROTI ZPRACOVÁNÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ

V souladu s článkem 21 Obecného nařízení o ochraně osobních údajů podávám námitku proti zpracování osobních údajů evidovaných a zpracovávaných na Vyšší odborná škola, Obchodní akademie, Střední odborná škola a Jazyková škola s právem státní jazykové zkoušky EKONOM, o.p.s., Palackého 730, Litoměřice.

Výčet osobních údajů, u kterých namítám jejich další zpracování:

--

Poučení:

Subjekt údajů má dle článku 21 GDPR právo, z důvodů týkajících se jeho konkrétní situace, kdykoli vznést námitku proti zpracování osobních údajů, které se jej týkají, a to na základě čl. 6 odst. 1 písm. e) splnění úkolu prováděného ve veřejném zájmu nebo písm. f) oprávněné zájmy správce. Správce osobní údaje dále nezpracovává, pokud neprokáže závažné oprávněné důvody pro zpracování, které převažují nad zájmy nebo právy a svobodami subjektu údajů, nebo pro určení, výkon nebo obhajobu právních nároků.

V dne

.....

Podpis subjektu údajů

Identifikace žadatele:

Jméno a příjmení	
Datum narození	

Poučení: Subjekt údajů má právo podat stížnost k Úřadu pro ochranu osobních údajů (www.uoou.cz) dle čl. 77 GDPR, pokud se domnívá, že zpracování jeho osobních údajů je v rozporu s právními předpisy.





PROTOKOL O VYPOŘÁDÁNÍ NÁMITKY PROTI ZPRACOVÁNÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ

V souladu s článkem 21 Obecného nařízení o ochraně osobních údajů podal níže uvedený subjekt údajů dne námitku proti zpracování osobních údajů evidovaných a zpracovávaných na Vyšší odborná škola, Obchodní akademie, Střední odborná škola a Jazyková škola s právem státní jazykové zkoušky EKONOM, o.p.s., Palackého 730, Litoměřice

Identifikace dotčených subjektů údajů:

Jméno	Příjmení	Datum narození

Po posouzení žádosti a všech skutečností souvisejících s právními důvody zpracování osobních údajů rozhodla Vyšší odborná škola, Obchodní akademie, Střední odborná škola a Jazyková škola s právem státní jazykové zkoušky EKONOM, o.p.s., Palackého 730, Litoměřice takto:

Námitka proti zpracování	Vyjádření správce osobních údajů

V dne

.....
Ředitel

Poučení: Subjekt údajů má právo podat stížnost k Úřadu pro ochranu osobních údajů (www.uoou.cz) dle čl. 77 GDPR, pokud se domnívá, že zpracování jeho osobních údajů je v rozporu s právními předpisy.





Srozumění poskytovatele služby s ochranou osobních údajů

Identifikace školy:	Vyšší odborná škola, Obchodní akademie, Střední odborná škola a Jazyková škola s právem státní jazykové zkoušky EKONOM, o.p.s., Palackého 730, Litoměřice
Identifikace dodavatele služby:	
Popis poskytované služby:	

Jako poskytovatel služby se zavazuji:

- poskytnuté osobní údaje chránit v souladu s právními předpisy,
- přijmout všechna bezpečnostní, technická, organizační a jiná opatření s přihlédnutím ke stavu techniky, povaze zpracování, rozsahu zpracování, kontextu zpracování a účelům zpracování k zabránění jakéhokoli narušení poskytnutých osobních údajů,
- nezapojit do zpracování žádné další osoby bez předchozího písemného souhlasu školy,
- zajistit, aby se osoby oprávněné zpracovávat osobní údaje byly zavázány k mlčenlivosti nebo aby se na ně vztahovala zákonná povinnost mlčenlivosti,
- zpracovávat osobní údaje pouze pro plnění smlouvy (vč. předání údajů do třetích zemí a mezinárodních organizací); výjimkou jsou pouze případy, kdy jsou určité povinnosti uloženy přímo právním předpisem,
- poskytnout bez zbytečného odkladu nebo ve lhůtě, kterou stanoví škola, součinnost škole při plnění jejích povinností plynoucích z legislativy pro ochranu osobních údajů, zejména povinnosti reagovat na žádosti o výkon práv subjektů údajů, povinnosti ohlašovat případy porušení zabezpečení osobních údajů dozorovému úřadu dle čl. 33 nařízení, povinnosti oznamovat případy porušení zabezpečení osobních údajů subjektu údajů dle čl. 34 nařízení, povinnosti posoudit vliv na ochranu osobních údajů dle čl. 35 nařízení a povinnosti provádět předchozí konzultace dle čl. 36 nařízení, a že za tímto účelem zajistím nebo přijmu vhodná technická a organizační opatření, o kterých ihned informuji školu,
- po ukončení smlouvy či daného smluvního plnění řádně naložím se zpracovávanými osobními údaji, (smazání osobních údajů včetně kopií, vrácení dat škole apod.)
- poskytnout škole veškeré informace potřebné k doložení toho, že byly splněny povinnosti stanovené škole právními předpisy,
- umožnit kontrolu, audit či inspekci prováděné školou nebo příslušným orgánem dle právních předpisů.

V dne

.....
Podpis oprávněné osoby dodavatele služby

Poučení: Subjekt údajů má právo podat stížnost k Úřadu pro ochranu osobních údajů (www.uoou.cz) dle čl. 77 GDPR, pokud se domnívá, že zpracování jeho osobních údajů je v rozporu s právními předpisy.





17 PŘEHLED ZMĚN DOKUMENTU

Číslo změny	Datum změny	Číslo změněných stránek	Charakter změny	Provedl
1	1. 9. 2020	1	Aktualizace první strany a záhlaví	Fibichová
2	25. 8. 2021	Celý dokument	Aktualizace záhlaví, zápatí, úvodní strany	Fibichová
3	30. 8. 2022	Celý dokument	Kontrola, beze změn	Kozlová
4	30. 8. 2024	Celý dokument	Aktualizace celého dokumentu	Schořová
5	29. 8. 2025	Celý dokument	Aktualizace celého dokumentu	Schořová

18 PODPISOVÁ ČÁST

Schválil:	Ing. Jitka Nováková ředitel školy	Podpis: Dne: 29. 8. 2025
Upravil:	Lucie Schořová zástupce ředitele pro administrativu	Podpis: Dne: 29. 8. 2025
Zkontroloval:	Ing. Helena Kozlová zástupce ředitele na VOŠ správce a zpracovatel dat	Podpis: Dne: 29. 8. 2025
Zkontroloval:	Mgr. Marta Hudcová Zástupce ředitele pro SŠ	Podpis: Dne: 29. 8. 2025
Schválil, upravil, zkontroloval:	Ing. Jitka Hložková Pověřenec ochrany os. dat	Podpis: Dne: 29. 8. 2025



