

PROHLÁŠENÍ O OCHRANĚ OSOBNÍCH ÚDAJŮ

Pokud vaše děti navštěvují naše jesle – **Jesle sídliště Svobody v Prostějově, příspěvková organizace**, sídlem sídl. Svobody 3577/78, 796 01 Prostějov, IČO: 47920360, (dále jen „jesle“ nebo „správce“), svěřujete nám, jako správci osobních údajů, osobní údaje dětí, a to z toho důvodu, abychom jim mohli řádně poskytovat denní péči.

V těchto zásadách ochrany osobních údajů zjistíte, jaké osobní údaje shromažďujeme, proč je shromažďujeme, a co s nimi děláme. Uvedené informace jsou důležité, proto doufáme, že si najdete čas a pečlivě si vše přečtete. Pokud by zde bylo něco nesrozumitelné nebo byste se rádi dozvěděli další informace, můžete nás navštívit na adrese sídl. Svobody 3577/78, 796 01 Prostějov, nebo nás kontaktovat prostřednictvím e-mailu: jesle@mybox.cz.

Dále bychom vám rádi oznámili, že pro oblast ochrany osobních údajů jsme v jeslích jmenovali pověřence pro ochranu osobních údajů (dále jen „pověřenec“). Pověřencem může být v oblasti ochrany osobních údajů jen odborně znalá osoba, která má například za úkol dohlížet na řádné zacházení s osobními údaji, poradit správci údajů, jak nejlépe dodržovat řádné principy pro ochranu osobních údajů a v neposlední řadě se na něj také můžete obracet i vy se svými dotazy nebo žádostmi. V jeslích vykonává funkci pověřence Mgr.Jana Orságová , sídlem Magistrát města Prostějova, nám. T. G. Masaryka 130/14, 796 01 Prostějov, a kontaktovat jej můžete prostřednictvím e-mailu: poverenec@prostejov.eu, či telefonicky: 582 329 460.

V prohlášení o ochraně osobních údajů je například vysvětleno:

- Jaké informace (osobní údaje) shromažďujeme, z jakého důvodu a na základě jakého právního titulu
- Jak tyto informace využíváme
- Po jakou dobu budeme s těmito informacemi nakládat
- Kdo může do osobních údajů nahlížet (tzv. příjemci osobních údajů)
- Jaká mají děti a jejich zákonní zástupci práva vůči správci osobních údajů

Snažíme se, aby tento dokument byl přehledný a srozumitelný. Pokud se však stane, že některé výrazy úplně neznáte, neboť se jedná o právní pojmy (jako například zpracovatel osobních údajů, pseudonymizace apod.), pak neváhejte a obraťte se na nás nebo na pověřence. Rádi vám podrobnosti vysvětlíme.

Informace, se kterými nakládáme a doba jejich zpracování

Přijímací řízení

Pokud se hlásíte k nám do jeslí, pak nejprve vyplňujete přihlášku, na jejímž základě se děti zúčastňují přijímacího řízení. Na konci všeho je pak rozhodnutí o přijetí či nepřijetí dítěte. Abychom mohli takové řízení konat, potřebujeme znát následující základní identifikační nebo popisné osobní údaje:

- dítěte: jméno a příjmení, datum narození, případně rodné číslo, místo trvalého pobytu nebo adresa pro doručování písemností, údaj o očkování
- může se také stát, že se budeme doptávat na další informace, typicky na zdravotní stav (např. alergie), zvláštní zájmy nebo problémy, zda má dítě sourozence atd. V případě nezbytných informací o zdravotním stavu se jedná o zvláštní kategorii údajů – tzv. citlivé údaje
- u dětí dále shromažďujeme údaj o zdravotní pojišťovně

- zákonný zástupce: jméno a příjmení, adresa trvalého pobytu nebo adresa pro doručování písemností, ID datové schránky (pokud byla zpřístupněna), telefonní číslo nebo e-mail

Právním titulem pro zacházení s těmito osobními údaji je podle článku 6 odst. 1 písm. b) GDPR nezbytnost pro plnění smlouvy.

Za účelem vedení přijímacího řízení osobní údaje shromažďujeme (archivujeme) po dobu, která je stanovena ve spisovém a skartačním plánu jeslí. V případě žádosti o přijetí k denní péči se jedná o dobu 5 let a v případě rozhodnutí o této žádosti se jedná o dobu 10 let.

Matrika dětí a ostatní dokumentace jeslí

Abychom mohli dětem poskytovat tu nejlepší možnou úroveň služeb, shromažďujeme a evidujeme v matrice následující osobní údaje:

- dítěte: jméno a příjmení, rodné číslo, datum narození, místo trvalého pobytu, popřípadě místo pobytu na území České republiky podle druhu pobytu cizince nebo místo pobytu v zahraničí nepobývá-li dítě na území ČR, datum zahájení docházky do jeslí, údaje o zdravotní způsobilosti a o zdravotních obtížích, které by mohly mít vliv na průběh docházky do jeslí, datum ukončení docházky.

zde se jedná převážně o základní identifikační nebo popisné osobní údaje, nicméně v určitém rozsahu se zpracovávají i informace o zdravotním stavu, které jsou považovány za zvláštní kategorii osobních údajů – tzv. citlivé údaje

- zákonného zástupce: jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu nebo bydliště, pokud nemá na území České republiky místo trvalého pobytu, a adresu pro doručování písemností, telefonické spojení
zde se jedná o základní identifikační nebo popisné osobní údaje
- Abychom mohli se zákonnými zástupci efektivně a rychle komunikovat, mohou nám zákonní zástupci dát dobrovolně svůj e-mail. Takový osobní údaj je poté zpracováván na základě oprávněného zájmu správce osobních údajů podle článku 6 odst. 1 písm. f) GDPR.

Tyto osobní údaje zpracováváme za účelem plnění smluvní povinnosti – v matrice jsou tedy osobní údaje zpracovávány na základě nezbytnosti pro plnění smlouvy dle čl. 6 odst. 1 písm. b) GDPR. Matrika se uchovává po dobu, kterou stanovuje zákon o archivnictví a spisové službě.

Matriky však nejsou jediným dokumentem, které jesle musí vypracovat. Mezi další dokumenty, kde se objevují osobní údaje dětí, jsou např. knihy úrazů aj. Účelem zpracování osobních údajů v takových dokumentech je řádné plnění činnosti jeslí a plnění právních povinností při poskytování denní péče.

Doba uchování těchto dokumentů je uvedena ve spisovém a skartačním řádu jeslí a různí se podle typu dokumentu. Takové zpracování je prováděno na základě plnění právních povinností, a tedy v souladu s článkem 6 odst. 1 písm. c) GDPR.

Stravování

Abychom mohli dětem řádně poskytovat stravovací služby, pak i za tímto účelem musíme zpracovávat informace, které jsou uváděny nejčastěji v soupisech odebrané stravy . Jedná se o následující osobní údaje : jméno a příjmení dítěte.

Poskytování stravovacích služeb je uskutečňováno na základě Smlouvy o dodávce stravy. Smlouva tak zakládá určitý (právní) vztah, kdy má provozovatel

stravovacího zařízení povinnost poskytnout službu a na druhé straně příjemce takové služby má jiné závazky, typicky povinnost uhradit cenu takové služby. V takovém případě se zpracování výše uvedených osobních údajů za účelem poskytování stravovacích služeb děje na základě plnění smluvního vztahu podle článku 6 odst. 1 písm. b) GDPR.

Prezentace jeslí a bezpečnost

Pro účely prezentace jeslí využíváme internetové stránky (www.jeslepv.webzdarma.cz), nebo zveřejňujeme některé důležité zprávy v běžných médiích (např. místní tisk nebo regionální TV). Může se tedy stát, že za účelem informování veřejnosti o dění v jeslích a pro prezentaci zveřejníme jméno a příjmení dítěte a případně i fotografii, audio a videozáznam nebo výtvarné dílo. Nemusíte se ale bát, k takovému zveřejnění vyžadujeme souhlas se zpracováním osobních údajů.

Rádi bychom vás upozornili, že pro některé zveřejňování fotografií nebo videozáznamů není souhlas se zpracováním údajů potřebný. Tak je tomu v případě, kdy na dané fotografii nebo videozáznamu není konkrétní osoba zcela identifikovatelná. Pokud i přesto budete žádat, aby taková fotografie nebo videozáznam nebyl zveřejněn, pak to chápeme a můžete se s žádostí o smazání obrátit na výše uvedené kontakty jeslí nebo pověřence.

Hospodářská činnost a účetnictví

Hlavní činností jeslí je poskytování denní péče. Abychom mohli plnit naší hlavní činnost řádně a svědomitě, potřebujeme zajistit běžný chod jeslí – např. zajištění účetnictví, provoz telefonů, IT sítě, ale i třeba běžná údržba budovy. Za tímto účelem uzavíráme různé soukromoprávní smlouvy s dodavateli služeb. I v těchto smlouvách se objevují osobní údaje smluvních partnerů.

☐ nejčastěji se jedná o následující osobní údaje: jméno a příjmení, identifikační číslo podnikatele, adresa provozovny nebo sídla, adresa trvalého pobytu nebo bydliště (kontaktní adresa), daňové identifikační číslo, e-mail a telefon.

S těmito osobními údaji zacházíme převážně za účely plnění uzavřené smlouvy, tj. podle článku 6 odst. 1 písm. b) GDPR, ale zároveň i pro plnění smluvních povinností, tj. podle článku 6 odst. 1 písm. c) GDPR. Plnění smluvních povinností nastává typicky v případě, kdy na základě uzavřené smlouvy musíme evidovat v rámci účetnictví faktury nebo jiné daňové doklady podle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví. Smlouvy se uchovávají nejdéle po dobu 10 let, protože mohou být předmětem kontroly ze strany zřizovatele a faktury po dobu 5 let.

Poučení o právech subjektů osobních údajů

Každý subjekt osobních údajů má následující práva:

- požadovat omezení zpracování osobních údajů,
- požadovat vysvětlení ohledně zpracování osobních údajů,
- požadovat informaci, jaké osobní údaje jsou na základě souhlasu zpracovávány,
- vzít souhlas se zpracováním údajů kdykoliv zpět,
- vyžádat si přístup k údajům a nechat je aktualizovat, opravit nebo doplnit,
- požadovat výmaz osobních údajů,

- v případě pochybností o dodržování pravidel souvisejících se zpracováním osobních údajů se obrátit na správce nebo se stížností na Úřad pro ochranu osobních údajů (www.uoou.cz)

Příjemci osobních údajů

Svěřeným osobním údajům věnujeme velikou opatrnost. To zahrnuje především starat se o to, aby k nim měly přístup jen osoby, které jsou oprávněny s takovými informacemi nakládat. Při výkonu naší činnosti se může stát, že k osobním údajům bude mít přístup i další osoba. Tak je tomu typicky v případech orgánu veřejné moci, které provádí kontrolní činnost, orgánů zřizovatele jeslí nebo osob, které zajišťují pro jesle služby nebo jiné činnosti (např. pořadatelé soutěží, organizátoři akcí jako je zájezd atd.). Příjemci osobních údajů získávají pouze jen ty osobní údaje, které nezbytně potřebují pro zajištění a výkon činnosti vůči jeslím.

Zabezpečení osobních údajů

Víme, že ochrana soukromí dětí ale i ostatních kategorií subjektů osobních údajů je důležitou součástí naší činnosti a nepodceňujeme ji. Proto se vždy snažíme zajistit dostatečná opatření, abychom zpracovávaným informacím dopřáli odpovídající úroveň důvěrnosti. Pro řádné dodržování ochrany osobních údajů proto využíváme například následující bezpečnostní prvky:

- zaměstnanci jeslí jsou vázáni mlčenlivostí o skutečnostech, o nichž se dozvěděli při výkonu své práce
- osobní údaje jsou ukládány do uzamykatelných prostorů, kam má přístup pouze omezený počet zaměstnanců jeslí
- v případě uchovávání osobních údajů v digitálním prostředí jsou výpočetní prostředky náležitě zabezpečeny jak fyzicky (proti odcizení nebo zničení), tak i programově (proti škodlivým softwarům, nastavením elektronického zabezpečení přístupu jen oprávněným osobám nebo v neposlední řadě také využíváním bezpečných komunikačních kanálů, které využívají prvky šifrování)
- pokud předáváme osobní údaje některým příjemcům (viz výše), vždy se ujišťujeme, že se jedná o osoby, které jsou oprávněny s údaji nakládat
- že nezískávají ty osobní údaje, které nezbytně nepotřebují pro výkon své činnosti
- že taková osoba s osobními údaji zachází s náležitou péčí a opatrností
- že příjemce bude dodržovat stejnou mlčenlivost, jakou jsou vázáni zaměstnanci jeslí
- při zveřejňování výsledků z přijímacího řízení využíváme tzv. pseudonymizaci, kdy výsledky dětí nejsou zveřejňovány pod jejich jménem, ale pod určitým identifikátorem (např. číslo přihlášky)
- k osobním údajům mají v rámci organizace přístup jen ti zaměstnanci, kteří jsou oprávněni s osobními údaji nakládat
- zabezpečení údajů je průběžně kontrolováno a aktualizováno s ohledem na způsoby jakým se s osobními údaji zachází

Závěr

V jeslích se snažíme zacházet jen těmi osobními údaji, které nezbytně potřebujeme pro výkon svěřené činnosti, tj. poskytování denní péče. Ve většině případů s informacemi zacházíme proto, že plníme smluvní povinnost. Ve výjimečných případech se může stát, že pro určité zpracování nebo pro určité osobní údaje si musíme vyžádat souhlas se zpracováním. Takový souhlas máte právo například odvolat.

V každém případě s osobními údaji zacházíme jen na nezbytně nutnou dobu, kterou nám nejčastěji ukládá některý právní předpis (typicky zákon o archivnictví a spisové službě, zákon o účetnictví atd.) nebo doba plyne z deklarovaného účelu, za jakým jsou údaje zpracovávány.

Soukromí všech subjektů osobních údajů bereme vážně. Proto se staráme o to, aby veškeré informace byly ukládány na bezpečném místě a aby k nim měly přístup jen ty osoby, které jsou oprávněny s informacemi nakládat. Když předáváme osobní údaje příjemcům, pak je to jen pro výkon činností orgánů veřejné moci (zejm. provádění kontrol a inspekcí) nebo pro subjekty zajišťující služby nebo činnosti, které souvisí se vzděláváním. Vždy však dbáme na to, aby takové předání trvalo jen omezenou dobu, aby příjemce dodržoval stejné standardy ochrany osobních údajů jako jesle a v neposlední řadě, aby zacházel pouze s osobními údaji, které opravdu nezbytně potřebuje.

Transparentní zacházení s informacemi je v této oblasti důležité, proto máte-li nějaké dotazy, napište nám třeba na náš e-mail: jesle@mybox.cz, nebo využijte výše uvedených kontaktů.