Střední škola a vyšší odborná škola umělecká a řemeslná

Nový Zlíchov 1, 150 00 Praha 5

příspěvková organizace zřízená usnesením Zastupitelstva hl. m. Prahy č. 4/8 ze dne 17. 2. 2011, zapsaná v Rejstříku škol RED-IZO 600005640, zapsaná v RARIS IČ 14891263

Směrnice č. 13
aktualizace r. 2024
Ochrana osobních údajů
výňatek

4) Účinnost: Tato směrnice nabývá platnosti a účinnosti dnem 1. září 2024.

Mgr. Ing. Jana Porvichová, Ph.D., MBA
ředitelka školy

1. Vymezení pojmů

(1) **Subjekt údajů** – konkrétní identifikovaná nebo identifikovatelná fyzická osoba (žák, student, zaměstnanec, jiná fyzická osoba), kterou lze přímo či nepřímo identifikovat, zejména odkazem na určitý identifikátor – osobní údaj. Subjekt údajů se považuje za určený nebo určitelný, jestliže lze subjekt údajů přímo či nepřímo identifikovat zejména na základě čísla, kódu nebo jednoho či více prvků, specifických pro jeho fyzickou, fyziologickou, psychickou, ekonomickou, kulturní nebo sociální identitu.

(2) **Osobní údaj** je konkrétní informace o identifikované nebo identifikovatelné fyzické osobě, například jméno, identifikační číslo, lokační údaje, síťový identifikátor nebo jiný zvláštní a konkrétní prvek identity fyzické osoby. **Citlivé osobní údaje** vypovídající o národnostním, rasovém nebo etnickém původu, politických postojích, členství v odborových organizacích, náboženství a filozofickém přesvědčení, sexuálním životě, dále genetické údaje, biometrické údaje o žácích, studentech, zaměstnancích a jiných osobách škola nezískává, neeviduje a nezpracovává. Ze zákona škola zjišťuje, eviduje a zpracovává citlivé osobní údaje týkající se odsouzení za trestný čin (u zaměstnanců) a zdravotního stavu (žáků, studentů, zaměstnanců), oba tyto údaje ve vztahu k vykonávané práci a s ohledem na práva všech zúčastněných osob.

(3) **Zpracování** - 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.

(4) **Pseudonymizace** - zpracování osobních údajů tak, že již nemohou být přiřazeny konkrétnímu subjektu údajů bez použití dodatečných informací, pokud jsou tyto dodatečné informace uchovávány odděleně a vztahují se na ně technická a organizační opatření, aby bylo zajištěno, že nebudou přiřazeny identifikované či identifikovatelné fyzické osobě.

(5) **Evidence** - jakýkoliv strukturovaný soubor osobních údajů přístupných podle zvláštních kritérií.

(6) **Správce** - Střední škola a vyšší odborná škola umělecká a řemeslná jako subjekt, který sám nebo společně s jinými určuje účely a prostředky zpracování osobních údajů.

(7) **Zpracovatel** - fyzická nebo právnická osoba, orgán veřejné moci, agentura nebo jiný subjekt, který zpracovává osobní údaje pro SVŠUAŘ dle instrukcí školy a k dalšímu využití ve škole.

(8) **Třetí strana (příjemce)** - fyzická nebo právnická osoba, orgán veřejné moci, agentura nebo jiný subjekt, který není ani subjektem údajů, ani správcem či zpracovatelem ani osobou přímo podléhající správci nebo zpracovateli, jež je oprávněna ke zpracování osobních údajů.

(9) **Souhlas subjektu údajů** - svobodný, konkrétní, informovaný a jednoznačný projev vůle, kterým subjekt údajů dává prohlášením či jiným zjevným potvrzením své svolení ke zpracování svých osobních údajů.

(10) **Porušení zabezpečení osobních údajů** - porušení pravidel daných touto směrnicí, které vede k náhodnému nebo protiprávnímu zničení, ztrátě, změně nebo neoprávněnému poskytnutí nebo zpřístupnění přenášených, uložených nebo jinak zpracovávaných osobních údajů.

(11) **Likvidace osobních údajů** - fyzické zničení jejich nosiče, jejich fyzické vymazání nebo jejich trvalé vyloučení z dalších zpracování. Likvidace osobních údajů, které škola zpracovává ze zákona, se provádí podle směrnice č. 03 (v platném znění) Spisový a skartační řád.

2. Zásady, účel a způsoby zpracování osobních údajů

(1) Hlavní zásady zpracování osobních údajů

Zaměstnanec školy, který zpracovává osobní údaje subjektů (ve smyslu odst. 1.3), je povinen:

- osobní údaje žáků, studentů, zákonných zástupců, zaměstnanců, klientů, zákazníků a dalších subjektů získávat, evidovat, zpracovávat a likvidovat pouze takovým způsobem, který zajistí jejich náležité zabezpečení a ochranu před neoprávněným či protiprávním zpracováním a před náhodnou ztrátou, zničením nebo poškozením
    - neumožnit přístup jiné osobě k souborům osobních údajů (ani k údajům jednotlivců), které zaměstnanec zpracovává
    - chránit svůj přístup k souborům osobních údajů jedinečným osobním heslem, toto heslo nezveřejňovat, nesdílet s jinými osobami, nezaznamenávat v písemné ani digitální podobě
    - v případě sdíleného PC přistupovat k souborům osobních údajů pouze ve vlastním prostředí (profilu)
    - listiny obsahující osobní údaje neponechávat na pracovních stolech a ve volně dostupných prostorách po skončení práce s nimi, případně po skončení pracovní doby
- osobní údaje ukládat a evidovat pouze po dobu nezbytně nutnou pro účely jejich zpracování případně po dobu zákonem stanovené archivace takových údajů;
- osobní údaje žáka, studenta, zaměstnance či jiné osoby zpracovávat korektně, stanovenými postupy, ve stanoveném rozsahu a podle určených pravidel;
    - pro pracovní elektronickou korespondenci používat pouze služební e-mail; při zasílání hromadných e-mailů důsledně využívat funkce skryté kopie pro e-mailové adresy
    - odstranit osobní údaje subjektů z pracovních nástěnek
    - nediskutovat o subjektech a jejich údajích ve veřejných prostorách školy
- osobní údaje zpracovávat pro výslovně určené a legitimní účely v minimálním nezbytném rozsahu pro naplnění stanoveného účelu, ke kterému jsou zpracovávány, s ohledem na oprávněné zájmy školy i subjektů údajů;
    - osobní údaje sdělovat subjektům či zákonným zástupcům pouze osobně, příp. na telefonní čísla, doručovací poštovní či e-mailové adresy zadané do evidenčních systémů subjektem či zákonným zástupcem jako kontaktní
    - při osobním dotazu na údaje o žácích, studentech, zaměstnancích ověřit totožnost tazatele a jeho oprávnění k přístupu k osobním údajům
    - oprávněným třetím osobám – institucím - zasílat požadované osobní údaje subjektů pouze prostřednictvím datové schránky a s podpisem ředitelky školy
- v případě zjištěných chyb či potřebných aktualizací opravit zpracovávané osobní údaje bezodkladně;
- není-li nutné osobní údaje tisknout, je pracovník povinen zpracovávat je pouze v digitální podobě
- při zpracování dat žáků/studentů prostřednictvím webové aplikace Bakalář používat pouze důvěryhodné PC a neposkytovat třetím osobám přístupové údaje
- osobní údaje subjektů zpracovávat přednostně ve škole; kopírovat je na přenosné nosiče dat (flash-disky, SD karty apod.) pouze se souhlasem ředitelky školy a pouze pro pracovní účely – takový nosič musí být zabezpečen heslem, o přidělení takového nosiče rozhoduje ŘŠ
    - pracovník, který zpracovává data na přenosném nosiči dat mimo školu, zajistí okamžitou bezpečnou likvidaci osobních dat na přenosném nosiči, jakmile jsou zpracovaná data přesunuta do běžného prostředí pracovních počítačů
- dálkový přístup k souborům evidence osobních údajů, příp. využití team-vieweru pro spolupráci na zpracování osobních dat používat pouze se souhlasem ředitelky školy – oprávnění k využívání SW k dálkovému přístupu stanoví ředitelka vnitřním předpisem
- zaviněné či zjištěné porušení zabezpečení osobních údajů ohlásit ředitelce školy a pověřenci pro ochranu osobních údajů okamžitě, nejpozději do 24 hodin poté, co je incident zjištěn;
- osobní údaje žáků, studentů, zaměstnanců a jiných osob neposkytovat bez oprávnění daného touto směrnicí nebo bez souhlasu ředitelky školy třetí straně.

(2) SVŠUAŘ zpracovává osobní údaje

a) za účelem dodržení právní povinnosti (ze zákona)
zpracování je nezbytné pro dodržení právních povinností, pro splnění úkolů prováděných ve veřejném zájmu nebo při výkonu veřejné moci, kterým je škola pověřena, a je v souladu s právními předpisy, které se týkají činnosti školy.

U žáků a studentů se podle § 28 a násl. zákona č. 561/2004 Sb. jedná o osobní údaje:

- jméno a příjmení žáka či studenta, rodné číslo, popřípadě datum narození, nebylo-li rodné číslo žákovi nebo studentovi přiděleno, dále státní občanství, místo narození a místo trvalého pobytu, popřípadě místo pobytu na území České republiky podle druhu pobytu cizince nebo místo pobytu v zahraničí, nepobývá-li žák nebo student na území České republiky,
- o předchozím vzdělávání, včetně dosaženého stupně vzdělání,
- o průběhu a výsledcích vzdělávání ve škole, o zkouškách v náhradním termínu, opravných zkouškách a komisionálních zkouškách, o výchovných opatřeních a o hodnocení chování žáka/studenta,
- o docházce do školy, přehled zameškaných vyučovacích hodin a neomluvených zameškaných vyučovacích hodin,
- o případném přestupu žáka nebo studenta mezi školami nebo přeřazení do jiné třídy nebo studijní skupiny školy, o vydání vysvědčení,
- o znevýhodnění žáka nebo studenta, o mimořádném nadání, o podpůrných opatřeních poskytovaných žákovi nebo studentovi školou a o závěrech vyšetření uvedených v doporučení školského poradenského zařízení (citlivé osobní údaje),
- o zdravotní způsobilosti ke vzdělávání a o zdravotních obtížích, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání (citlivé osobní údaje),
- o ukončení vzdělávání ve škole, o zkoušce, jíž bylo vzdělávání ve střední nebo vyšší odborné škole ukončeno, o vydání maturitního vysvědčení, výučního listu nebo diplomu o absolutoriu,
- 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.

Škola vede matriku žáků/studentů v elektronické a listinné podobě. Podle odst. 4) § 28 zákona 561/2004 je škola oprávněna poskytovat údaje z dokumentace a údaje ze školní matriky osobám, které svůj nárok prokážou oprávněním stanoveným platnou legislativou (např. trestní řízení, statistické vykazování, přestup žáka na jinou školu, …).

U zaměstnanců se jedná o údaje nutné pro zabezpečení pracovněprávních vztahů, zajištění platových, daňových a sociálních nároků zaměstnanců, zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci - podle zákonů č. 262/2006 Sb., č. 586/1992 Sb., č. 48/1997 Sb. Sb., č. 582/1991 Sb., 155/1995 Sb., a č. 435/2004 Sb.:

- jméno a příjmení zaměstnance, rodné příjmení, kontaktní telefonní a e-mailové spojení
- datum a místo narození, rodné číslo
- adresa trvalého bydliště, doručovací adresa (je-li odlišná od trvalého bydliště)
- údaje o dosaženém vzdělání, odborných znalostech a dovednostech
- údaje o dosavadním průběhu zaměstnání
- údaje o zdravotním stavu ve smyslu způsobilosti k výkonu sjednané práce, o změněné pracovní schopnosti ev. pobíraném důchodu
- údaje o bezúhonnosti
- údaje o nařízených srážkách ze mzdy, exekucích či insolvenci
- bankovní spojení
- údaje rodinných příslušníků, jsou-li potřebné pro uplatňování platových, daňových, sociálních či jiných nároků zaměstnance

b) pro ochranu práv a právem chráněných zájmů školy, subjektu údajů či třetí strany (jiný právní zájem) zpracování je nezbytné pro ochranu práv a právem chráněných zájmů správce, příjemce, subjektu nebo jiné dotčené osoby; takové zpracování osobních údajů nesmí být v rozporu s právem subjektu údajů na ochranu jeho soukromého a osobního života. Navíc k údajům výše uvedeným se jedná o údaje:

- **monitorování vstupních a společných prostor školy** za účelem zajištění osobní bezpečnosti a ochrany majetku subjektů údajů i bezpečnosti a ochrany majetku školy jako celku – kamerové systémy s dočasným záznamem; jednotlivé prvky kamerových systémů jsou umístěny pouze ve vstupních a společných prostorách školy, jsou umístěny viditelně a řádně označeny, záznam je uchováván dočasně (max. 15 dnů) pouze pro případy bezpečnostních a majetkových incidentů a je přístupný pouze jmenovaným osobám; vstup do budov je umožněn pouze na použití ISIC nebo ITIC nebo ALIVE karty (která slouží zároveň dalším účelům – např. objednání obědů apod.)

- **doručovací adresa žáka, studenta, zákonného zástupce, zaměstnance**, je-li odlišná od místa trvalého pobytu - pro splnění podmínek správního řízení a pro včasné doručování písemností

- **e-mailová adresa žáka, studenta, zákonného zástupce, zaměstnance:** v zájmu bezproblémového zajištění oboustranné bezpečné komunikace, pro verifikaci odesílatelů sdělení došlých e-mailovou poštou, pro včasnou informovanost obou stran, pro zasílání výukových materiálů, pro komunikaci systému maturitní zkoušky

U dalších fyzických osob participujících na činnosti SVŠUAŘ (odběratelé, zákazníci, účastníci celoživotního vzdělávání, účastníci školou pořádaných zájmových kurzů, konferencí, sympozií, seminářů, workshopů, soutěží, přehlídek a podobných akcí) jsou zpracovávány pouze výslovně uvedené osobní údaje:
- jméno a příjmení
- datum narození
- adresa bydliště
- e-mail a telefonický kontakt

a to pouze tehdy, jsou-li potřebné k účelu zapojení těchto osob do aktivit školy a pro oboustrannou rychlou komunikaci.

c) na základě výslovného a informovaného souhlasu subjektu údajů

- **audiovizuální informace**: nahrávky, fotografie ev. videa tříd, skupin i jednotlivců, žáků, studentů, zaměstnanců a jiných osob získané při konání akcí školy – uvedené audiovizuální materiály slouží pouze k účelům prokázání dané činnosti (např. pro zprávy o činnostech podporovaných sponzory, nadacemi či realizovanými granty a projekty), k dokumentaci historie nebo k propagaci školy
- údaje požadované při účasti žáků a studentů **v soutěžích a olympiádách**, pokud žáci/studenti reprezentují školu (obvykle jméno a příjmení, datum narození);
- údaje obvyklé při zveřejnění výtvarných, řemeslných a obdobných děl žáků/studentů **na výstavách a prezentačních akcích** v galerii (obvykle jméno a příjmení);
- u zaměstnanců školy **telefonický kontakt na blízkou osobu** pro případ neočekávané události.

Škola zpracovává minimum takových informací, pro jejich zpracování si vyžádá aktuální souhlas subjektu. Požádá-li o listinné či digitální vydání osobních údajů a údajů z matriky školy sám žák či jeho zákonný zástupce, student, zaměstnanec, ev. o předání takových údajů třetí osobě, považuje škola takovou žádost za výslovný a informovaný souhlas subjektu.

(3) SVŠUAŘ zpracovává a uchovává osobní údaje subjektů elektronicky a v listinné podobě. Všichni pracovníci, kteří se podílejí na zpracování osobních údajů subjektů, jsou povinni zajistit jejich náležité zabezpečení a ochranu před neoprávněným či protiprávním zpracováním a před náhodnou ztrátou, zničením nebo poškozením.

(4) SVŠUAŘ jako správce zpracovává v maximální možné míře osobní údaje subjektů bez účasti jiných osob jako zpracovatelů. Službu zpracovatele využívá pouze ve vyjmenovaných případech:

- dodavatelské, školicí a servisní organizace pro evidenční software (školení, servis, helpline)
- instituce spolupracující v oblasti BOZ a BOZP (kontroly, školení, pracovní a školní úrazy apod.)
- poskytovatel pracovnělékařských služeb, zřizovatel, CERMAT (vše za účelem dodržení právní povinnosti)

(5) SVŠUAŘ nesmí bez souhlasu subjektu údajů či bez právního důvodu předávat osobní údaje třetí straně. Požádá-li subjekt o předání svých údajů třetí straně, považuje se tato žádost za souhlas subjektu s tímto předáním. Příjemci (třetí stranou) osobních údajů žáků, studentů a zaměstnanců, u kterých škola respektuje právní důvod jak na straně příjemce, tak na straně subjektu, jsou:

- orgány činné v trestním řízení (Policie ČR, soudní instituce), orgány sociálně-právního charakteru (OSPOD)
- instituce zajišťující studijní, pracovní a sociální podmínky žáků, studentů a zaměstnanců (vzdělávací organizace, participující na vzdělávání žáků, studentů, zaměstnanců, pracoviště odborného výcviku a praxe, Rada rodičů, dodavatelé stravy, …)
- složky záchranného systému
- firmy poskytující hostingové služby, cloudové služby
- statistické vykazování – údaje jsou předávány v anonymizované či pseudonymizované podobě či agregovaně

(6) Pracovníci školy, kteří zpracovávají osobní údaje subjektů, jsou zavázáni k mlčenlivosti o skutečnostech, o kterých se dozví v souvislosti se zpracováním osobních údajů.

3. Vyjádření souhlasu se zpracováním osobních údajů

(1) Subjekt údajů – žák, student, zaměstnanec či jiná osoba – vyjadřuje svůj souhlas se zpracováním osobních údajů podle kap. 2 část 2 odst. c) písemným prohlášením. Písemný souhlas bez uvedení doby, na kterou je škole poskytnut, je neplatný.

(2) Je-li žák mladší 18 let, je zpracování údajů podle kap. 2 část 2 odst. c) zákonné pouze tehdy a do té míry, pokud a jak byl tento souhlas vyjádřen zákonným zástupcem žáka. Škola souhlas zákonného zástupce ověří.

4. Právo subjektu údajů na informace o procesech zpracování jeho osobních údajů

(1) SVŠUAŘ poskytne subjektu údajů stručným, transparentním, srozumitelným a snadno přístupným způsobem informace o zpracování jeho osobních údajů. Informace poskytne na základě žádosti písemně nebo v elektronické formě. Pokud si to subjekt údajů vyžádá, mohou mu být informace poskytnuty ústně. Pokud má pracovník školy důvodné pochybnosti o totožnosti fyzické osoby, která podává žádost, může požádat o poskytnutí dodatečných informací nezbytných k potvrzení totožnosti subjektu údajů.

(2) Škola poskytne subjektu údajů na žádost informace o přijatých opatřeních, a to bez zbytečného odkladu a v každém případě do jednoho měsíce od obdržení žádosti. Tuto lhůtu je možné v případě potřeby a s ohledem na složitost a počet žádostí prodloužit o další dva měsíce. Správce informuje subjekt údajů o jakémkoliv takovém prodloužení do jednoho měsíce od obdržení žádosti spolu s důvody pro tento odklad. Jestliže subjekt údajů podává žádost v elektronické formě, poskytnou se informace v elektronické formě, je-li to možné, pokud subjekt údajů nepožádá o jiný způsob.

(3) Jsou-li žádosti podané subjektem údajů zjevně nedůvodné nebo nepřiměřené, zejména protože se opakují, může škola:

a) uložit přiměřený poplatek zohledňující administrativní náklady spojené s poskytnutím požadovaných informací nebo sdělení nebo s učiněním požadovaných úkonů
b) odmítnout žádosti vyhovět.
Zjevnou nedůvodnost nebo nepřiměřenost žádosti škola doloží.

(4) Má-li subjekt údajů pochybnosti o zákonnosti zpracování jeho osobních údajů, má právo podat stížnost u dozorového úřadu (Úřad pro ochranu osobních údajů).

5. Oprava, odvolání souhlasu se zpracováním a výmaz osobních údajů

(1) Žák, student, zaměstnanec či jiná osoba mají právo na to, aby škola bez zbytečného odkladu opravila nepřesné osobní údaje, které se subjektu údajů týkají.

(2) Subjekt údajů má právo kdykoli odvolat svůj souhlas se zpracováním osobních údajů získaných podle kap. 2 část 2 odst. c). Odvolání je platné dnem doručení škole. Odvolání může být podáno písemně (osobně či poštou), datovou schránkou či e-mailem na adresu školy. Je-li odvolání souhlasu podáno e-mailem, musí být odesláno z e-mailové adresy zaměstnance, studenta, žáka či zákonného zástupce, kterou subjekt uvedl jako kontaktní, aby bylo možné odesilatele ověřit. Odvoláním souhlasu není dotčena zákonnost zpracování vycházející ze souhlasu, který byl dán před jeho odvoláním.

(3) Subjekt údajů má právo na to, aby škola bez zbytečného odkladu vymazala osobní údaje získané podle kap. 2 část 2 odst. c), které se daného subjektu údajů týkají, a škola má povinnost osobní údaje bez zbytečného odkladu vymazat. U ostatních údajů se výmaz uplatní pouze tehdy, jestliže osobní údaje nejsou nezbytné:

- pro výkon práva na svobodu projevu a informace;
- pro splnění právní povinnosti, která se na SVŠUAŘ vztahuje, nebo pro splnění úkolu provedeného ve veřejném zájmu nebo při výkonu veřejné moci;
- pro účely zákonem stanovené archivace;
- pro určení, výkon nebo obhajobu právních nároků.

(4) Subjekt údajů má z důvodů týkajících se jeho konkrétní situace právo kdykoli vznést námitku proti zpracování osobních údajů, které se jej týkají, jsou-li jeho údaje zpracovávány správcem ve veřejném zájmu, při výkonu veřejné moci nebo pro účely oprávněných zájmů správce či třetí strany. 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.

(5) Subjekt údajů je na právo uvedené v předchozím odstavci výslovně upozorněn a toto právo je uvedeno zřetelně a odděleně od jakýchkoli jiných informací, a to nejpozději v okamžiku první komunikace se subjektem údajů.

(6) SVŠUAŘ je povinna provést likvidaci osobních údajů, jakmile pomine účel, pro který byly osobní údaje zpracovány. Likvidaci provádí v souladu s platnou legislativou.

6. Odpovědnost školy jako správce

(1) Škola nezpracovává takové databáze osobních údajů, které by s přihlédnutím k povaze, rozsahu, kontextu a účelům zpracování mohly mít za následek vysoké riziko pro práva a svobody fyzických osob. Posouzení vlivu zamýšlených operací zpracování na ochranu osobních údajů provádí pro školu průběžně pověřenec pro ochranu osobních údajů.

(2) Jsou-li identifikována vysoká rizika pro práva a svobody fyzických osob v souvislosti se zpracováním jejich osobních údajů, musí být vedením školy bez zbytečného odkladu přijata příslušná opatření dle platné legislativy.

(3) Systémy pro automatizovaná zpracování osobních údajů používají pouze oprávnění zaměstnanci, zaměstnanci oprávnění ke zpracování osobních údajů mají přístup pouze k osobním údajům odpovídajícím oprávnění těchto osob, všichni zaměstnanci školy brání neoprávněnému přístupu k datovým nosičům. Oprávnění k přístupu k osobním údajům žáků, studentů, zaměstnanců určuje ředitelka školy. Tato opatření musí být podle potřeby revidována a aktualizována.

(4) Záznamy o činnostech zpracování jsou přílohou této směrnice. Obsahují
- jméno a kontaktní údaje školy a pověřence pro ochranu osobních údajů;
- účely zpracování;
- popis kategorií subjektů údajů a kategorií osobních údajů;
- kategorie příjemců, kterým byly nebo budou osobní údaje zpřístupněny;
- plánované lhůty pro výmaz jednotlivých kategorií údajů;
- obecný popis technických a organizačních bezpečnostních opatření

(5) Osobní údaje nejsou běžně předávány do třetích zemí či mezinárodním organizacím. Pokud by k tomuto předání mělo dojít, škola si předem vyžádá souhlas subjektu údajů.

7. Pověřenec pro ochranu osobních údajů

(1) Ředitelka školy jmenuje pověřence pro ochranu osobních údajů na základě jeho odborných znalostí práva a praxe v oblasti ochrany údajů. Pověřenec pro ochranu osobních údajů může být zaměstnancem školy, nebo může úkoly plnit na základě smlouvy o poskytování služeb. Ředitelka školy zveřejní kontaktní údaje pověřence pro ochranu osobních údajů na webu školy a zároveň je sdělí dozorovému úřadu.

(2) Pověřenec pro ochranu osobních údajů je podřízen přímo ředitelce školy. Je zapojen do veškerých záležitostí souvisejících s ochranou osobních údajů. Má veškeré pravomoci nezbytné k plnění svých úkolů, k přístupu k osobním údajům a operacím zpracování a k udržování svých odborných znalostí.

(3) Subjekty údajů se mohou obracet na pověřence pro ochranu osobních údajů ve všech záležitostech souvisejících se zpracováním jejich osobních údajů a výkonem jejich práv podle tohoto nařízení. Pověřenec pro ochranu osobních údajů je v souvislosti s výkonem svých úkolů vázán důvěrností v souladu s platnou legislativou.

(4) Pověřenec pro ochranu osobních údajů může plnit i jiné úkoly a povinnosti. Škola zajistí, aby žádné z těchto úkolů a povinností nevedly ke střetu zájmů.

(5) Pověřenec pro ochranu osobních údajů vykonává tyto úkoly:
- poskytuje informace a poradenství v oblasti ochrany údajů škole a jejím zpracovatelům;
- monitoruje soulad zpracování a ochrany osobních údajů ve škole s platnou legislativou;
- podílí se na vytváření koncepcí zpracování a ochrany osobních údajů ve škole;
- podílí se na rozdělení odpovědnosti, zvyšování povědomí a odborné přípravě pracovníků zapojených do operací zpracování;
- podílí se na monitorování a posouzení vlivu organizačních a technických procesů ve škole na ochranu osobních údajů;
- spolupracuje s dozorovým úřadem a působí jako kontaktní místo pro dozorový úřad;

(6) Pověřenec pro ochranu osobních údajů bere při plnění svých úkolů patřičný ohled na riziko spojené s operacemi zpracování a současně přihlíží k povaze, rozsahu, kontextu a účelům zpracování.

8. Ohlašování případů porušení zabezpečení osobních údajů dozorovému úřadu

(1) Zjistí-li zaměstnanec školy jakékoli porušení zabezpečení osobních údajů, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu, nejpozději do 24 hodin, pověřenci pro ochranu osobních údajů a ředitelce školy. Zjistí-li zpracovatel porušení zabezpečení osobních údajů, ohlásí je bez zbytečného odkladu ředitelce školy.

(2) Ohlášení musí obsahovat:
- popis povahy incidentu, kategorie a přibližný počet dotčených subjektů údajů a kategorie a přibližné množství dotčených záznamů osobních údajů;
- návrh opatření, nutných k řešení incidentu, případně opatření ke zmírnění možných nepříznivých dopadů.

(3) Ředitelka školy ve spolupráci s pověřencem pro ochranu osobních údajů dále ohlašuje takový incident dozorovému úřadu pokud možno do 72 hodin od okamžiku, kdy se o něm dozvěděla. Ohlášení musí přinejmenším obsahovat:
- popis povahy daného případu porušení zabezpečení osobních údajů včetně, pokud je to možné, kategorií a přibližného počtu dotčených subjektů údajů a kategorií a přibližného množství dotčených záznamů osobních údajů;
- jméno a kontaktní údaje pověřence pro ochranu osobních údajů;
- popis pravděpodobných důsledků porušení zabezpečení osobních údajů;
- popis opatření, která jsou nebo budou přijata s cílem vyřešit dané porušení zabezpečení osobních údajů, včetně případných opatření ke zmírnění možných nepříznivých dopadů.

(4) Pověřenec pro ochranu osobních údajů dokumentuje veškeré případy porušení zabezpečení osobních údajů, přičemž eviduje skutečnosti, které se týkají daného porušení, jeho účinky a přijatá nápravná opatření. Tato dokumentace musí být v případě potřeby předložena dozorovému úřadu.

9. Implementace pravidel ochrany osobních údajů zabezpečení jejich zpracování

(1) Škola zavádí, využívá, reviduje a aktualizuje vhodná technická a organizační opatření k zajištění toho, aby se standardně zpracovávaly pouze osobní údaje, jež jsou pro každý konkrétní účel daného zpracování nezbytné. To se týká množství shromážděných osobních údajů, rozsahu jejich zpracování, doby jejich uložení a jejich dostupnosti. Tato opatření zejména zajistí, aby osobní údaje nebyly standardně bez zásahu člověka zpřístupněny neomezenému počtu fyzických osob.

(2) Škola jako správce využije pouze ty zpracovatele, kteří poskytují dostatečné záruky zavedení vhodných technických a organizačních opatření tak, aby byla zajištěna ochrana práv subjektu údajů. Zpracování osobních údajů zpracovatelem se řídí smlouvou, která zavazuje zpracovatele vůči škole a v níž je stanoven předmět a doba trvání zpracování, povaha a účel zpracování, typ osobních údajů a kategorie subjektů údajů, povinnosti a práva správce. Zpracovatel nezapojí do zpracování žádného dalšího zpracovatele, bez předchozího konkrétního nebo obecného písemného povolení SVŠUAŘ.

(3) Technická a organizační opatření k zajištění bezpečnosti zpracování osobních údajů:
- ve spolupráci s dodavateli evidenčního software a se zpracovateli smluvní zajištění neustálé odolnosti systémů zpracování proti úniku osobních údajů a schopnosti obnovy dostupnosti osobních údajů v případě fyzických či technických incidentů
- ověření a posouzení rizik, která představuje zpracování, zejména náhodné nebo protiprávní zničení, ztráta, pozměňování, neoprávněné zpřístupnění předávaných, uložených nebo jinak zpracovávaných osobních údajů, nebo neoprávněný přístup k nim
- ověření a aktualizace zabezpečeného přístupu k osobním údajům subjektů
- kontinuální vzdělávání zaměstnanců, kteří zpracovávají osobní údaje
- pravidelné testování a hodnocení účinnosti těchto opatření