

PROHLÁŠENÍ O OCHRANĚ OSOBNÍCH ÚDAJŮ

Dětský domov a Školní jídelna, Přerov, Sušilova 25, se sídlem Sušilova 2392/25, 750 02 Přerov, zpracovává osobní údaje při provozu dětského domova dle zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborné a jiném vzdělávání (školský zákon), zákona č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících a o změně některých zákonů, zákona č. 109/2002 Sb., o výkonu ústavní výchovy nebo ochranné výchovy ve školských zařízeních a o preventivně výchovné péči ve školských zařízeních a o změně dalších zákonů, zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, zákona č. 218/2003 Sb., o odpovědnosti mládeže za protiprávní činy a o soudnictví ve věcech mládeže a o změně některých zákonů (zákon o soudnictví ve věcech mládeže), vyhlášky č. 438/2006 Sb., kterou se upravují podrobnosti výkonu ústavní výchovy a ochranné výchovy ve školských zařízeních aj.

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 Sušilova 2392/25, 750 02 Přerov, nebo nás kontaktovat prostřednictvím e-mailu: motkova@ddprerov.cz

Dále bychom vám rádi oznámili, že pro oblast ochrany osobních údajů jsme 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 našem dětském domově vykonává funkci pověřence **Schola Servis GDPR, s. r. o., Palackého 150/8, 796 01, Prostějov, IČ: 04223748** a kontaktovat jej můžete poverenec@gdprdoskol.cz.

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:

Správní agenda

Dětský domov přijímá a vyřizuje žádosti dle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím a dále stížnosti a podněty dle zákon č. 500/2004 Sb., správního řádu. Abychom na tyto žádosti, stížnosti a podněty mohli řádně reagovat, potřebujeme znát následující základní identifikační nebo popisné osobní údaje:

- žadatel: jméno a příjmení, datum narození, adresa místa trvalého pobytu (případně adresa bydliště a adresa pro doručování).

Tyto osobní údaje zpracováváme za účelem plnění právní povinnosti, a to poskytování informací a konání správního řízení. Právním titulem pro zacházení s těmito informacemi je podle článku 6 odst. 1 písm. c) GDPR¹ plnění právní povinnosti, a to podle ustanovení zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím a dále stížnosti a podněty dle zákon č. 500/2004 Sb., správního řádu.

Za účelem vedení správního řízení osobní údaje shromažďujeme (archivujeme) po dobu, která je stanovená ve spisovém a skartačním řádu dětského domova.

Evidence dětí

Zákon č. 109/2002 Sb., o výkonu ústavní výchovy nebo ochranné výchovy ve školských zařízeních a o preventivně výchovné péči ve školských zařízeních a o změně dalších zákonů ukládá všem dětským domovům povinnost vést osobní dokumentaci dětí. Jedná se o následující osobní údaje:

- dítěte: jméno, příjmení, datum narození, adresa bydliště či adresa trvalého pobytu, rodné číslo, soudní rozhodnutí;
- zákonný zástupce/rodič: jméno, příjmení, adresa bydliště či trvalého pobytu, datum narození, rodinný stav, vztah k dítěti, telefon, omezení a zákaz osobního styku rodiče s dítětem.

Právním titulem pro zacházení s těmito informacemi je podle článku 6 odst. 1 písm. c) GDPR plnění právní povinnosti, a to podle ustanovení 109/2002 Sb., o výkonu ústavní výchovy nebo ochranné výchovy ve školských zařízeních a o preventivně výchovné péči ve školských zařízeních a o změně dalších zákonů.

Za účelem řádného výkonu naší činnosti osobní údaje shromažďujeme (archivujeme) po dobu, která je stanovená ve spisovém a skartačním řádu dětského domova.

Organizace vzdělávání

Školský zákon ukládá všem školám povinnost, aby vedly určitou dokumentaci o své činnosti, přičemž i dětský domov poskytuje dětem vzdělání. Mezi povinnou dokumentaci patří i vedení tzv. evidence dětí, žáků nebo studentů podle § 28 odst. 1 písm. b) školského zákona. Jedná se o tzv. školní matriku.

¹ Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 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).

Její náležitosti jsou stanoveny v § 28 odst. 2 školského zákona. Ve školní matrice proto musíme vést následující osobní údaje:

- dítěte, žáka nebo studenta: jméno a příjmení, rodné číslo, datum narození, 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 dítě na území ČR, datum zahájení vzdělávání ve škole, údaje o průběhu a výsledcích vzdělávání ve škole, vyučovací jazyk, údaje o znevýhodnění uvedeném v § 16 školského zákona, údaje o mimořádném nadání, údaje o poskytovaných podpůrných opatřeních, závěry vyšetření uvedených v doporučení školského poradenského zařízení, údaje o zdravotní způsobilosti ke vzdělávání a o zdravotních obtížích, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, datum ukončení vzdělávání ve škole
 - 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 právní povinnosti – vedení evidence dětí, žáků nebo studentů – vedení školní matriky. Ve školní matrice jsou tak osobní údaje zpracovávány na základě plnění právní povinnosti, která naší škole vyplývá ze školského zákona. Zpracování takovýchto údajů je proto v souladu s článkem 6 odst. 1 písm. c) GDPR. Školní matrika se uchovává po dobu, kterou stanovuje zákon o archivnictví a spisové službě², a to po dobu 50 let, ledaže se jedná o archiválie podle bodu 16 přílohy č. 2 zákona o archivnictví a spisové službě, které se vždy povinně předkládají státnímu archivu k výběru za archiválie.

Mezi další povinné dokumenty, kde se objevují osobní údaje dětí jsou např. knihy úrazů aj. Účelem zpracování osobních údajů v takových dokumentech je poté řádné plnění činnosti a plnění právních povinností při poskytování služeb dětského domova. Doba uchování těchto dokumentů je uvedena ve spisovém a skartačním řádu dětského domova a různí se podle typu dokumentu. Takové zpracování je opět prováděno na základě plnění právních povinností, a tedy v souladu s článkem 6 odst. 1 písm. c) GDPR.

Stravování

² Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů.

Abychom mohli dětem řádně poskytovat stravovací služby, pak i za tímto účelem musíme zpracovávat osobní údaje. Jedná se o následující osobní údaje:

- dětí: jméno, příjmení, datum narození, údaj o potřebě dietního stravování včetně diagnózy [údaje o zdravotních obtížích, které by mohly mít vliv na poskytované služby (např. alergie na lepek)]
 - jedná se převážně o základní identifikační nebo popisné osobní údaje, nicméně informace o zdravotních obtížích jsou informace o zdravotním stavu, které jsou považovány za zvláštní kategorii osobních údajů – tzv. citlivé údaje
- zákonných zástupců: Jméno, příjmení, adresa trvalého pobytu, číslo bankovního účtu, telefon, e-mail.

Právním titulem pro zacházení s těmito informacemi je podle článku 6 odst. 1 písm. c) GDPR plnění právní povinnosti, a to podle ustanovení 109/2002 Sb., o výkonu ústavní výchovy nebo ochranné výchovy ve školských zařízeních a o preventivně výchovné péči ve školských zařízeních a o změně dalších zákonů.

Za účelem řádného výkonu naší činnosti osobní údaje shromažďujeme (archivujeme) po dobu, která je stanovená ve spisovém a skartačním řádu dětského domova.

Prezentace dětského domova a bezpečnost

Pro účely prezentace využíváme internetové stránky: www.ddprerov.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 dětském domově a pro prezentaci dětského domova 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 dětského domova nebo pověřence.

Nejen ochrana soukromí dětí je pro nás důležitá. Dbáme zároveň ochrany jejich zdraví, bezpečí a majetku. Proto jsme instalovali kamerové systémy; kamery však snímají pouze nezbytné prostory pro zajištění bezpečnosti. Archiv záznamů je v souladu s doporučeními Úřadu pro ochranu osobních údajů ukládán pouze po dobu nejdéle několika dní.

Hospodářská činnost a účetnictví

Abychom mohli plnit naši hlavní činnost řádně a svědomitě, potřebujeme zajistit běžný chod dětského domova – 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.uouu.cz)

Příjemci osobních údajů

Svěřeným osobním údajům věnujeme velkou 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 orgánů veřejné moci, které provádí kontrolní činnost, orgánů zřizovatele dětského domova nebo osob, které zajišťují pro dětský domov služby nebo jiné činnosti (např. pořadatel soutěží, organizátor akce jako je zájezd nebo škola v přírodě). Příjemci osobních údajů získávají pouze jen ty osobní údaje, které nezbytně potřebují pro zajištění a výkon činnosti vůči dětskému domovu.

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 dopřály odpovídající úroveň důvěrnosti. Pro řádné dodržování ochrany osobních údajů proto využíváme například následující bezpečnostní prvky:

- zaměstnanci dětského domova 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 dětského domova;
- 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 ujistujeme
 - 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 dětského domova;
- 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

Snažíme se zacházet jen těmi osobními údaji, které nezbytně potřebujeme pro výkon svěřené činnosti, tj. provozování dětského domova. Ve většině případů s informacemi zacházíme proto, že plníme určitou zákonnou povinnost – v této oblasti jsou stěžejní zejm. předpisy upravující výkon ústavní výchovy a školství. Dalšími právními tituly pro zacházení s osobními údaji je zpracování nezbytné pro plnění smlouvy nebo pro oprávněné zájmy správce. Těchto osobních údajů však zpracováváme malý rozsah. 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 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 s provozem dětského domova. Vždy však dbáme na to, aby takové předání trvalo jen omezenou dobu, aby příjemce dodržoval stejné standardy ochrany osobních údajů jako dětský domov 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: pavlas@ddprerov.cz, nebo využijte výše uvedených kontaktů.