

**Skutečně zdravá škola, z.s.
Bendlova 150/26, 613 00 Brno
IČ 03220231**

INTERNÍ SMĚRNICE **o ochraně a zpracování osobních údajů**

Platnost směrnice: od 25. 5. 2018

1. Působnost

1.1 Tato směrnice upravuje postupy Skutečně zdravé školy, z.s. (dále jen „spolek“), jeho zaměstnanců, případně dalších osob při nakládání s osobními údaji, pravidla pro získávání, shromažďování, ukládání, použití, šíření a uchovávání osobních údajů. Směrnice rovněž upravuje některé povinnosti spolku, jeho zaměstnanců, případně dalších osob při nakládání s osobními údaji.

1.2 Tato směrnice je závazná pro všechny zaměstnance spolku. Směrnice je závazná i pro další osoby, které mají se spolkem jiný právní vztah (smlouva o dílo, nájemní smlouva) a které se zavázaly postupovat podle této směrnice.

2. Zásady nakládání s osobními údaji

Při nakládání s osobními údaji se spolek, jeho zaměstnanci a další osoby řídí těmito zásadami:

- postupovat při nakládání s osobními údaji v souladu s právními předpisy,
- s osobními údaji nakládat uvážlivě, souhlas se zpracováním osobních údajů nenadužívat,
- zpracovávat osobní údaje ke stanovenému účelu a ve stanoveném rozsahu a dbát na to, aby tyto byly pravdivé a přesné,
- zpracovávat osobní údaje v souladu se zásadou zákonnosti – na základě právních předpisů, při plnění ze smlouvy, při plnění právní povinnosti správce, při ochraně životně důležitých zájmů subjektu údajů nebo jiné fyzické osoby (zejména děti požívají vyšší ochrany), při ochraně oprávněných zájmů spolku, při ochraně veřejného zájmu a zpracování osobních údajů na základě souhlasu,
- respektovat práva člověka, který je subjektem údajů, zejména práva dát a odvolat souhlas se zpracováním, práva na výmaz, namítat rozsah zpracování apod.,
- poskytovat při zpracování osobních údajů zvláštní ochranu dětem,
- poskytovat informace o zpracování osobních údajů, komunikovat,
- při uzavírání smluv a právním jednání postupovat se zřetelem na povinnost chránit osobní údaje před zneužitím.

3. Postupy spolku, jeho zaměstnanců, případně dalších osob při nakládání s osobními údaji

3.1 Spolek všechny osobní údaje, se kterými nakládá a které zpracovává, chrání vhodnými a dostupnými prostředky před zneužitím. Spolek uchovává osobní údaje v prostorách, na místech, v prostředí nebo v systému, do kterého má přístup pouze pověřená osoba, kterou je místopředsedkyně spolku. Jiné osoby mohou získat přístup k osobním údajům pouze se svolením předsedy spolku nebo jím pověřené osoby.

Skutečně zdravá škola

3.2 O nakládání a zpracování osobních údajů má přehled předseda spolku a jím pověřená osoba, kterou je místopředsedkyně spolku.

3.3 Každý zaměstnanec spolku při nakládání s osobními údaji respektuje jejich povahu, tedy že jde o součást soukromí člověka jako subjektu údajů, a tomu přizpůsobí úkony s tím spojené. Zaměstnanec zejména osobní údaje nezveřejňuje bez ověření, že takový postup je možný, nepřístupňuje osobní údaje osobám, které neprokáží právo s nimi nakládat. Zaměstnanec, vyplývá-li taková povinnost z jiných dokumentů, informuje subjekt údajů o jeho právech na ochranu osobních údajů; jinak odkáže na předsedu spolku nebo jím určenou osobu (místopředsedkyni spolku).

3.4 Spolek ihned řeší každý bezpečnostní incident týkající se osobních údajů. V případě, že je pravděpodobné, že incident bude mít za následek vysoké riziko pro práva a svobody fyzických osob, spolek tuto osobu vždy informuje a sdělí, jaká opatření k nápravě přijala. O každém incidentu se sepíše záznam. O každém závažném incidentu spolek informuje Úřad pro ochranu osobních údajů.

3.5 Vzhledem k tomu, že spolek eviduje údaje o zaměstnancích a cílových skupinách, které stanovují právní předpisy (zejména pracovněprávní předpisy, smlouvy a rozhodnutí o dotacích), nemá oznamovací povinnost vůči Úřadu pro ochranu osobních údajů.

3.6 Organizační opatření k ochraně osobních údajů ve spolku

3.6.1 Dokumentace obsahující osobní údaje zaměstnanců a členů spolku je uložena v uzamykatelné kanceláři spolku, přístup k nim má pouze předsedou pověřená osoba, kterou je místopředsedkyně spolku.

3.6.2 Zaměstnanci mají právo seznámit se s obsahem své dokumentace. O tomto právu jsou zaměstnanci poučeni.

3.6.3 Spolek neposkytuje bez právního důvodu žádnou formou osobní údaje zaměstnanců nebo členů spolku cizím osobám a institucím, tedy ani telefonicky, ani mailem, ani při osobním jednání.

3.6.4 Seznamy členů spolku se nezveřejňují, neposkytují bez vědomého souhlasu členů jiným fyzickým či právnickým osobám nebo orgánům, nevyplyvá-li to ze zákona.

3.6.5 V propagačních materiálech spolku, ve výroční zprávě, na webu či na FB spolku či v jiných propagačních materiálech a při uvedení v médiích lze s obecným souhlasem zaměstnanců, členů spolku či osob ze škol zapojených v síti Skutečně zdravé školy, ze spolupracujících škol a jiných institucí, dárců, poskytovatelů grantů a dotací, podporovatelů apod. uveřejňovat textové či obrazové informace (foto, video). Všichni jmenovaní mají právo požadovat bezodkladné zablokování či odstranění informace, fotografie či videozáznamu týkajícího se jeho osoby, který zveřejňovat nechce.

3.6.6 Psychologické, lékařské a jiné průzkumy a testování, jejichž součástí by bylo uvedení osobních údajů, spolek neprovádí. Anonymní průzkumy, které však musí souviset s činností spolku, může spolek provádět.

3.6.7 Pokud jsou pro vedení dokumentace využívány formuláře a software, je nutné provést kontrolu, zda nepožadují či nenabízejí evidenci nadbytečných údajů a tyto údaje nezpracovávat.

3.6.8 Ve spolku se neprovozují kamerové systémy sledující prostory.

4. Pravidla pro získávání, shromažďování, ukládání, použití, šíření a uchovávání osobních údajů

4.1 Spolek nakládá a zpracovává pouze osobní údaje, které

- souvisejí s pracovním a mzdovým zařazením zaměstnanců či smluvních pracovníků, se sociálním a zdravotním pojištěním,
- souvisejí s povinnou identifikací cílových skupin realizovaných projektů (jméno, příjmení, bydliště, kontakt),
- jsou nezbytné pro plnění právní povinnosti, ochranu oprávněných zájmů spolku nebo ve veřejném zájmu,
- k jejichž zpracování získal souhlas subjektu údajů.

Skutečně zdravá škola

4.2 Osobní údaje se uchovávají pouze po dobu, která je nezbytná k dosažení účelu jejich zpracování, včetně archivace.

4.3 K osobním údajům mají přístup osoby k tomu oprávněné zákonem nebo na základě zákona.

4.4 Do dokumentů zaměstnance mohou nahlížet vedoucí zaměstnanci, kteří jsou zaměstnanci nadřízeni. Právo nahlížet do dokumentů 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 svých dokumentů a pořizovat si stejnopisy dokladů, a to na náklady zaměstnavatele.

5. Souhlas se zpracováním osobních údajů

5.1 Ke zpracování osobních údajů nad rozsah vyplývající ze zákonů (ze zákona vyplývá i oprávněný zájem, plnění právní povinnosti, plnění smlouvy, veřejný zájem) je nezbytný souhlas osoby, o jejíž osobní údaje se jedná. Souhlas musí být poučený, informovaný a konkrétní, nejlépe v písemné podobě. Souhlas se získává pouze pro konkrétní údaje, na konkrétní dobu a pro konkrétní účel.

5.2 Souhlas se získává pro zpracování osobních údajů jen tehdy, pokud je jejich zpracování nezbytně nutné a právní předpisy jiný důvod pro toto zpracování nestanoví.

5.3 Souhlas se poskytuje podle účelu např. na celé období realizace projektu, na kalendářní nebo školní rok apod.

5.4 Udělený souhlas může být v souladu s právními předpisy odvolán.

6. Některé povinnosti spolku, jeho zaměstnanců, případně dalších osob při nakládání s osobními údaji

6.1 Každý zaměstnanec spolku je povinen počínat si tak, aby neohrozil ochranu osobních údajů zpracovávaných spolkem.

6.2 Dále je každý zaměstnanec spolku povinen

- zamezit nahodilému a neoprávněnému přístupu k osobním údajům, které spolek zpracovává,
- pokud zjistí porušení ochrany osobních údajů, neoprávněné použití osobních údajů, zneužití osobních údajů nebo jiné neoprávněné jednání související s ochranou osobních údajů, bezodkladně zabránit dalšímu neoprávněnému nakládání, zejména zajistit znepřístupnění, a ohlásit tuto skutečnost předsedovi spolku nebo jím pověřené osobě, kterou je místopředsedkyně spolku.

6.3 Předseda spolku je povinen

- informovat zaměstnance o všech významných skutečnostech, postupech nebo událostech souvisejících s nakládáním s osobními údaji ve spolkem, a to bez zbytečného odkladu,
- zajistit, aby zaměstnanci spolku byli řádně poučeni o právech a povinnostech při ochraně osobních údajů,
- zajistit, aby zaměstnanci spolku byli podle možností a potřeb spolku vzděláváni nebo proškoleni o ochraně osobních údajů,
- zajistit, aby spolek byl schopen řádně doložit plnění povinností spolku při ochraně osobních údajů, které vyplývají z právních předpisů.

V Brně dne 25. května 2018

Mgr. Tomáš Václavík, předseda

