

# INFORMACE O ZPRACOVÁNÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ

Mateřská škola Zámecká Rosice, příspěvková organizace, IČ: 75004518, Zámecká 1031, 665 01 Rosice

Mateřská škola Zámecká Rosice, příspěvková organizace (dále jen jako „**správce**“) je organizací předškolního vzdělávání pro děti ve věku zpravidla od tří do šesti let a zabezpečuje tak zejména výchovu a vzdělávání dětí předškolního věku. V souvislosti s prováděním své činnosti zpracovává osobní údaje o dětech, které tuto organizaci navštěvují v rámci předškolního vzdělávání, dále pak v nezbytném rozsahu i údaje o zákonných zástupcích těchto dětí, případně jiných osobách v souvislosti s vyzvedáváním dětí, a o svých zaměstnancích.

Cílem tohoto dokumentu je v souladu s příslušnými právními předpisy, zejména v souladu s Nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 2016/679 ze dne 27. 4. 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů, poskytnout těmto osobám jako subjektům údajů úplné informace o zpracování jejich osobních údajů, zejména o tom, v jakém rozsahu a pro jaký účel budou jejich osobní údaje zpracovávány, kdo a jakým způsobem bude jejich osobní údaje zpracovávat a komu mohou být jejich osobní údaje zpřístupněny, jakož i o právu přístupu k jejich osobním údajům, právu na opravu jejich osobních údajů, jakož i o dalších právech dle příslušných právních předpisů.

Tento dokument je veřejně přístupný na internetových stránkách správce na adrese: <http://skolka-rosice.cz>

## I.

### Definice základních pojmů

1. V tomto dokumentu jsou používány slova a slovní spojení (pojmy), kterým je v souladu s příslušnými právními předpisy přiřazen tento význam:

<b>Osobní údaj</b>	znamená jakoukoliv informaci o identifikované nebo identifikovatelné fyzické osobě; např. jméno, příjmení, datum narození, rodné číslo, místo narození, státní příslušnost, adresa trvalého pobytu, e-mailová adresa, telefon, apod.;
<b>Subjekt údajů</b>	znamená fyzickou osobu, ke které se osobní údaje vztahují;
<b>Zpracování osobních údajů</b>	znamená jakoukoliv operaci nebo soustavu operací s osobními údaji nebo soubory osobních údajů, jako je např. shromáždění, zaznamenání, uspořádání, uložení, přizpůsobení nebo pozměnění, vyhledání, nahlédnutí, použití, zpřístupnění přenosem, šíření nebo jakékoliv jiné zpřístupnění, seřazení, omezení, výmaz, zničení;
<b>Správce osobních údajů</b>	znamená obecně osobu, orgán veřejné moci, agenturu nebo jiný subjekt, který sám nebo společně s jinými určuje účely a prostředky zpracování osobních údajů, zpracovává osobní údaje a odpovídá za toto zpracování; správcem osobních údajů je společnost, tedy <b>Mateřská škola Zámecká Rosice, příspěvková organizace</b> , IČ: 75004518.
<b>Příjemce osobních údajů</b>	znamená každou fyzickou nebo právnickou osobu, orgán veřejné moci, agenturu nebo jiný subjekt, kterým jsou osobní údaje poskytnuty;
<b>Zpracovatel osobních údajů</b>	fyzická nebo právnická osoba, orgán veřejné moci, agentura nebo jiný subjekt, který zpracovává osobní údaje pro správce;
<b>Souhlas subjektu údajů</b>	jakýkoliv svobodný, konkrétní, informovaný a jednoznačný projev vůle, kterým subjekt údajů dává prohlášením či jiným zjevným potvrzením své svolení ke zpracování svých osobních údajů;
<b>Citlivé osobní údaje</b>	speciální kategorie osobních údajů, která zahrnuje údaje o rasovém či etnickém původu, politických názorech, náboženském nebo filozofickém vyznání, členství v odborech, o zdravotním stavu, sexuální orientaci a trestních deliktech či pravomocném odsouzení osob, genetické a biometrické údaje; tyto údaje mohou subjekt údajů samy o sobě poškodit ve společnosti, v zaměstnání, ve škole, či zapříčinit jeho diskriminaci;

<b>Odpovědná osoba</b>	znamená ředitelka <b>Mateřské školy Zámecká Rosice, paní Věra Božková</b> , která je pověřena správcem plnit práva a povinnosti specifikovaná v čl. VII. tohoto dokumentu vůči subjektům údajů;
<b>Dozorový úřad</b>	znamená <b>Úřad pro ochranu osobních údajů</b> , sídlem Pplk. Sochora 27, Praha 7, PSČ: 170 00, tel. č. +420 234 665 111, e-mail: <a href="mailto:posta@uouu.cz">posta@uouu.cz</a> ;
<b>Pověřenec pro ochranu osobních údajů</b>	Osoba sledující soulad vnitřní praxe organizace s právní úpravou ochrany osobních údajů, na kterou se mohou obracet subjekty údajů ve všech záležitostech souvisejících se zpracováním jejich osobních údajů a výkonem jejich práv uvedených zejména v čl. VII. tohoto dokumentu, poskytuje informace a poradenství správci a zpracovatelům, je kontaktní osobou ohledně záležitostí týkajících se ochrany osobních údajů a vede jednání a zastupování správce s dozorovým úřadem a s tímto spolupracuje; Pověřencem organizace pro ochranu osobních údajů byla určena <b>Mgr. Michaela Procházková - advokátka</b> , Brno, Hlinky 505/118, PSČ: 603 00, e-mail: <a href="mailto:prochazkova@dsblaw.eu">prochazkova@dsblaw.eu</a> , tel.: +420 543 216 742.

## II.

### **Identifikace správce osobních údajů**

1. Správcem osobních údajů získávaných v souvislosti s výkonem činnosti organizace předškolního vzdělávání pro děti je **Mateřská škola Zámecká Rosice, příspěvková organizace**, IČ: 75004518.
2. Kontaktními údaji tohoto správce jsou:
  - adresa: Zámecká 1031, 665 01 Rosice
  - e-mail: [reditelka@skolka-rosice.cz](mailto:reditelka@skolka-rosice.cz)

## III.

### **Kategorie subjektů údajů a osobních údajů**

1. Správce zpracovává osobní údaje o dětech, které tuto organizaci navštěvují v rámci předškolního vzdělávání (dále jen jako „**děti**“), dále pak v nezbytném rozsahu i údaje o zákonných zástupcích těchto dětí (dále jen jako „**zákonní zástupci**“), případně jiných osobách v souvislosti s vyzvedáváním dětí, a o svých zaměstnancích.
2. Mezi kategorie osobních údajů, které jsou správcem u dětí zpracovávány, patří:
  - **identifikační údaje** (osobní údaje sloužící k jednoznačné a nezaměnitelné identifikaci subjektu údajů): *jméno, příjmení, rodné číslo, datum narození, místo narození, adresa trvalého pobytu, státní příslušnost, fotografie dítěte, podpis zákonných zástupců dítěte;*
  - **kontaktní údaje** (osobní údaje umožňující kontakt se zákonnými zástupci dítěte): *zejména kontaktní adresa, telefon, e-mailová adresa;*
  - **vzdělávací údaje** - *údaje o průběhu vzdělávání, jednotlivých činnostech dítěte, jeho tvorbě;*
  - **diagnostické a profilové údaje** - *behaviorální, znalostní, dovednostní a psycho-sociální charakteristiky a projevy dítěte*
  - **údaje o zdravotním stavu** - *údaje o očkování dětí, případných jejich zdravotních omezeních, akutních i chronických chorobách, alergiích včetně potravinových alergií, úrazech, psychologických nebo psychiatrických diagnózách;*
  - **údaje z komunikace mezi zákonným zástupcem dítěte a Mateřskou školou Zámecká Rosice** (tyto údaje vznikají při komunikaci související se zajištěním předškolního vzdělávání dětí): *písemná a elektronická komunikace;*
2. Mezi kategorie osobních údajů, které jsou správcem zpracovávány u zákonných zástupců, patří:
  - **základní identifikační údaje** (údaje sloužící k jednoznačné a nezaměnitelné identifikaci subjektu údajů): *jméno, příjmení;*

-**kontaktní údaje:** osobní údaje umožňující kontakt se zákonnými zástupci dítěte): *zejména kontaktní adresa, telefon, e-mailová adresa, údaje o rozvodu rodičů dítěte jako zákonných zástupců;*

-**údaje z komunikace mezi zákonným zástupcem dítěte a Mateřskou školou Zámecká Rosice** (tyto údaje vznikají při komunikaci související se zajištěním základního školního vzdělávání dětí): *písemná a elektronická komunikace.*

3. Mezi kategorie osobních údajů, které jsou správcem zpracovávány u osob uvedených zákonnými zástupci jako osoby oprávněné k vyzvednutí dětí z MŠ, patří:

-**základní identifikační údaje** (údaje sloužící k identifikaci subjektu údajů): *jméno, příjmení, bydliště.*

#### IV.

##### **Účely a právní důvod pro zpracování osobních údajů**

1. Správce zpracovává osobní údaje o dětech a zákonných zástupcích za těmito účely:

- **Zajištění řádného průběhu přijímacího řízení** – v rámci přijímacího řízení poskytují zákonní zástupci o dětech osobní údaje těchto dětí, aby bylo možno rozhodnout o podané přihlášce dítěte k předškolnímu vzdělávání a u přijatých dětí vést povinnou evidenci a využít je ke splnění cílů předškolního vzdělávání (zákonost zpracování = nezbytné pro splnění zákonných povinností správce podle zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen „školní zákon“));
- **Zveřejnění výsledků přijímacího řízení** – výsledky přijímacího řízení jsou zveřejněny na nástěnce správce a na webu, avšak v anonymizované podobě (pouze uvedením registračního čísla) (zákonost zpracování = nezbytné pro splnění zákonných povinností);
- **Zajištění předškolního vzdělávání pro děti se speciálními vzdělávacími potřebami** – v rámci zajištění předškolního vzdělávání zpracovává správce specifické profilové údaje a údaje o zdravotním stavu, a to jak od zákonných zástupců, tak od zdravotnických nebo jiných školských zařízení - např. Speciálně pedagogické centrum (zákonost zpracování = souhlas zákonného zástupce);
- **Vyřízení odvolání proti ne/přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání** - správce podle školského zákona a zákona č. 500/2004 Sb., - správního řádu přijímá odvolání proti ne/přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání a zasílá jej k rozhodnutí Krajskému úřadu Jihomoravského kraje (zákonost zpracování = nezbytné pro splnění zákonných povinností);
- **Poskytování stravování** - správce podle školského zákona a podle vyhlášky Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy č. 107/2005 Sb. o školním stravování zajišťuje stravování dětí v jednotlivých objektech MŠ. Za tímto účelem sbírá a zpracovává informace o zdravotních omezeních relevantních pro přípravu a podávání jídel. (zákonost zpracování = nezbytné pro splnění zákonných povinností podle školského zákona (matrika školního stravování dle § 28 odst. 3 školského zákona) a souhlas ke zpracování osobních údajů zvláštní kategorie - zdravotní omezení);
- **Plnění evidenčních povinností mateřské školy** - ze školského zákona je správce povinen vést rozsáhlou evidenci zahrnující osobní údaje dětí i zákonných zástupců. Je povinna vést školní matriku, doklady o přijímání dětí ke vzdělávání, o průběhu vzdělávání a jeho ukončování, vzdělávací programy, třídní knihu, záznamy z pedagogických porad, knihu úrazů a záznamy o úrazech dětí, popřípadě lékařské posudky (zákonost zpracování = nezbytné pro nezbytné pro splnění zákonných povinností);
- **Plnění cílů předškolního vzdělávání MŠ** – školský zákon stanoví řadu cílů vzdělávání, které je správce povinen naplňovat. K tomu je nezbytné zpracovávat jak údaje získané od zákonných zástupců dítěte a zdravotnických zařízení při přijímacím řízení, tak zejména

informace z průběhu vzdělávání pocházející z pozorování dítěte (zákonnost zpracování = nezbytné pro účely oprávněných zájmů);

- **Komunikace se zákonnými zástupci** – správce komunikuje se zákonnými zástupci o všech věcech týkajících se vzdělávání dítěte, zdravotní situace, průběhu vzdělávání, vzdělávacích programech i akcích správce. Bez této komunikace by nebylo možné plnit cíl předškolního vzdělávání. Nejedná se o marketingovou komunikaci (zákonost zpracování = nezbytné pro účely oprávněných zájmů);
  - **Poskytování informací státním institucím** – správce je ze zákona povinen poskytnout na vyžádání nebo, je-li to nezbytné, z vlastního podnětu informace státním institucím (zákonost zpracování = nezbytné pro splnění zákonných povinností);
  - **Organizace a zajišťování vzdělávacích programů a akcí MŠ a účast dětí na takových akcích** – v rámci plnění cílů předškolního vzdělávání správce organizuje vzdělávací programy a jiné akce (soutěže, výstavy, sportovní, kulturní a jiné umělecké akce). Některé z nich nelze provádět bez zpracování osobních údajů dětí nebo zákonných zástupců (zákonost zpracování = souhlas zákonného zástupce). U některých akcí (např. lyžování, in-line, golf) je správcem osobních údajů provozovatel dané služby, který je odpovědný za poučení zákonných zástupců, případně sběr příslušných souhlasů.
  - **Zveřejnění fotografií a videozáznamů dítěte na webových stránkách nebo nástěnce správce za účelem prezentace správce a jeho aktivit veřejnosti** – správce na základě souhlasu zákonných zástupců umísťuje na své webové stránky fotografie nebo videozáznamy dětí z vybraných akcí a aktivit správce, aby prezentovala činnosti správce. Fotografie a videozáznamy jsou většinou hromadné a nejsou opatřeny identifikací vyfocených nebo nahrávaných dětí (zákonost zpracování = souhlas zákonného zástupce).
  - **Publikace fotografií dítěte ve školní ročence správce a na školním tablu** – správce na každoročně zveřejňuje na území obce Rosice na veřejně přístupném místě školní tablo s fotografiemi a křestními jmény dětí svěřených v daném školním roce do předškolní výchovy a dále každoročně publikuje tzv. Ročenku s uvedením fotografií a křestních jmen dětí, kterou obdrží každé dítě v posledním roce před nástupem do školy (zákonost zpracování = souhlas zákonného zástupce).
  - **Výstava školních děl** – správce pravidelně vystavuje díla vytvořená dětmi v rámci předškolní výchovy, a to ve spojení s osobními údaji dětí - nejméně jméno, příjmení a věk dítěte (zákonost zpracování = souhlas zákonného zástupce);
  - **Sjednání úrazového pojištění dítěte** - správce zajišťuje úrazové pojištění dětí při jejich účasti na mimoškolních akcích (výlet, školka v přírodě) a za tímto účelem poskytuje pojišťovně osobní údaje dítěte včetně případných zdravotních údajů (zákonost zpracování = souhlas zákonného zástupce);
  - **Vyzvedávání dětí z MŠ** - správce vede evidenci osob oprávněných k vyzvedávání dítěte z MŠ, a to podle sdělení zákonných zástupců uvedeného v rámci Evidenčního listu dítěte. Správce vede údaje o rozvodu rodičů dítěte jako skutečností rozhodných pro určení toho, kdo ze zákonných zástupců má dítě svěřeno do výchovy (zákonost zpracování = oprávněný zájem správce).
2. Správce zpracovává osobní údaje, jak je zřejmé z předchozího odstavce tohoto článku, vždy z důvodu naplnění alespoň jednoho z těchto právních důvodů: *právní důvod dle čl. 6 odst. 1 písm. a) GDPR spočívající v udělení souhlasu se zpracováním osobních údajů dítěte, právní důvod dle čl. 6 odst. 1 písm. c) GDPR spočívající v nezbytnosti pro splnění právní povinnosti a právní důvod dle čl. 6 odst. 1 písm. f) GDPR spočívající v nezbytnosti pro účely oprávněných zájmů správce.* Z důvodu naplnění vždy alespoň jednoho z uvedených právních důvodů při jednotlivých činnostech správce dle čl. 6 odst. 1 písm. c) a písm. f) GDPR, při kterých dochází ke zpracovávání osobních údajů, může správce zpracovávat osobní údaje dětí a zákonných zástupců, případně jiných osob **i bez souhlasu zákonných zástupců.**

## V.

### ***Doba uložení, zdroj a způsob zpracování osobních údajů***

1. Správce uchovává osobní údaje dítěte na základě povinnosti dle § 28 školského zákona a podle zákona o archivnictví, a to nejen v průběhu vzdělávání dítěte, ale i po jeho ukončení, tam kde je to třeba v zákonných lhůtách. Pro každý druh dokumentace je stanovena zvláštní skartační lhůta dle Spisového a skartačního řádu.
2. V případě udělení souhlasu zákonného zástupce k pořízení fotografií nebo videozáznamů dítěte pro účely vnitřní potřeby správce, prezentace správce včetně umístění fotografie nebo videa na webové stránky správce, školní publikace vč. tzv. Ročenky s uvedením fotografie a křestního jména dítěte, nástěnka a tablo správce umístěné na veřejně přístupném místě města Rosice, je doba poskytnutí souhlasu a uložení osobních údajů stanovena na **10 let** od udělení takového souhlasu.
3. V případě udělení souhlasu zákonného zástupce k prezentaci děl vytvořených dítětem u správce na výstavách a mimoškolních akcích, k informování o dosažených výsledcích na školních či mimoškolních akcích na webových stránkách správce, publikacích, nástěnkách a jiných veřejně dostupných prostorách u správce, je doba poskytnutí souhlasu a uložení osobních údajů stanovena na **10 let** od udělení takového souhlasu.
4. V případě udělení souhlasu zákonného zástupce k přihlašování dítěte do soutěží a jiných mimoškolních akcí (sportovní, kulturní a umělecké akce), je doba poskytnutí souhlasu a uložení osobních údajů stanovena jako **doba trvání přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání u správce.**
5. V případě udělení souhlasu zákonného zástupce k zasílání informací o doplňkových aktivitách správce (workshopy, různé akce pořádané správcem), je doba poskytnutí souhlasu a uložení osobních údajů stanovena jako **doba trvání přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání u správce.**
6. V případě udělení souhlasu zákonného zástupce k zajištění speciální péče o dítě, zjištění potravinových alergií nebo diet pro řádné stravování u správce, je doba poskytnutí souhlasu a uložení osobních údajů stanovena jako **doba trvání přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání u správce.**
7. V případě udělení souhlasu zákonného zástupce k zajištění úrazového pojištění dítěte při účasti na mimoškolních akcích (výlet, školka v přírodě), je doba poskytnutí souhlasu a uložení osobních údajů stanovena jako **doba trvání přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání u správce.**
8. Při určení doby uchování osobních údajů se vždy přihlíží k tomu, aby šlo vždy jen o dobu nezbytně nutnou k zajištění práv a povinností plynoucích z oprávněných zájmů správce, či z příslušných právních předpisů.
9. Při nakládání s osobními údaji aplikuje správce princip minimalizace, což znamená, že jakmile uplyne doba, po kterou je správce povinen uchovávat osobní údaje, tak osobní údaje anonymizuje či je zcela vymaže z vlastních databází a informačních systémů. Správce má nastavena přísná vnitřní pravidla uchovávání osobních údajů, která zajišťují, že údaje nedrží déle, než je oprávněn nebo povinen.
10. Správce získává osobní údaje o dětech, zákonných zástupcích nebo jiných osobách z těchto zdrojů:
  - **přímo od zákonných zástupců,**
  - **při pozorování dětí vlastními zaměstnanci,**
  - **od zdravotnických zařízení, pedagogicko-psychologických poraden.**
3. Zpracovávání osobních provádí přímo správce. Ke zpracovávání dochází v elektronické formě prostřednictvím výpočetní techniky a v listinné formě manuálním způsobem. Správce přijal vhodná a dostatečná technicko- organizační opatření k zajištění ochrany osobních údajů, které zpracovává, zejména opatření, aby nemohlo dojít k neoprávněnému nebo nahodilému přístupu k těmto osobním údajům, k jejich změně, zničení, ztrátě, neoprávněným přenosům, k jejich neoprávněnému zpracování, jakož i k jinému zneužití osobních údajů. Veškeré osoby, kterým mohou být tyto osobní údaje zpřístupněny, respektují právo subjektů údajů na ochranu soukromí a jsou povinny postupovat dle právních předpisů týkajících se ochrany osobních údajů. U správce nedochází v rámci zpracovávání osobních údajů k automatizovanému rozhodování včetně profilování.

4. Správce zpracovává osobní údaje v rozsahu, v jakém byly poskytnuty zákonným zástupcem, a to v souvislosti s existujícím vztahem mezi nimi, nebo které správce získal jinak a zpracovává je v souladu s právními předpisy či k plnění jeho zákonných povinností.

## VI.

### *Kategorie příjemců osobních údajů*

1. Správce předává zpracovávané osobní údaje subjektů údajů pouze v případech, kdy to vyžaduje právní předpis, a to například správním orgánům, resp. dalším subjektům v rámci plnění zákonných povinností stanovených zvláštními předpisy (např. Krajský úřad Jihomoravského kraje v souvislosti s odvoláním proti rozhodnutí o ne/přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání, nebo příslušné hygienické stanici, dále například povinné informování tzv. spádové školky o tom, že v rámci předškolní výchovy je v MŠ vyučován předškolák jinak spadající dle bydliště do takové spádové školky).
2. Příjemcem osobních údajů mohou být i někteří poskytovatelé služeb, a to zejména oční lékař pro účely vyšetření zraků dětí v případech předem dohodnutých se zákonným zástupcem dítěte, pojišťovna poskytující úrazové pojištění dítěte při jeho účasti na mimoškolní akci (výlet, školka v přírodě), agentura LEMUR VSA s.r.o. pro účely koordinace mimoškolních aktivit (lyžařských, in-line, golfových kurzů apod.).
3. Příjemcem osobních údajů může být i vydavatel zpravodajského magazínu ROSA (KIC Rosice) - jde například o dokumentační fotografie ke zveřejňovaným článkům o aktivitách správce.
4. Správce neeviduje vlastního zpracovatele osobních údajů, pouze úzce spolupracuje se svým zřizovatelem (Město Rosice).
5. Správce nemá v úmyslu předat osobní údaje do třetí země mimo Evropskou unii.

## VII.

### *Práva subjektů údajů v souvislosti se zpracováním osobních údajů*

1. Každý subjekt údajů, tedy zejména dítě, respektive jeho zákonný zástupce, jejichž osobní údaje jsou správcem zpracovávány, může uplatnit následující práva:
  - a) **právo na přístup k osobním údajům** (viz odst. 2),
  - b) **právo na opravu osobních údajů** (viz odst. 3),
  - c) **právo na výmaz osobních údajů** (viz odst. 4),
  - d) **právo na omezení zpracování osobních údajů** (viz odst. 5),
  - e) **právo na přenositelnost osobních údajů** (viz odst. 6),
  - f) **právo vznést námitku** (viz odst. 7),
  - g) **právo podat stížnost u dozorového úřadu** (viz odst. 8).
2. Subjekt údajů má právo získat od správce potvrzení, zda osobní údaje, které se ho týkají, jsou či nejsou zpracovávány, a pokud je tomu tak, má **právo získat přístup k těmto osobním údajům**, resp. k těmto informacím: *účel zpracování; kategorie dotčených osobních údajů; příjemci nebo kategorie příjemců; doba, po kterou budou osobní údaje uloženy; existence práv subjektu údajů na opravu, výmaz, omezení zpracování osobních údajů, práva na vznesení námitky, práva na podání stížnosti u dozorového úřadu; veškeré dostupné informace o zdroji osobních údajů; skutečnost, že dochází k automatizovanému rozhodování včetně profilování.*
3. Subjekt údajů má dále právo na to, aby správce bez zbytečného odkladu **opravil** nepřesné osobní údaje, které se ho týkají. S přihlédnutím k účelům zpracování má subjekt údajů právo na **doplnění neúplných osobních údajů**, a to i s poskytnutím dodatečného prohlášení.

4. Subjekt údajů má právo na to, aby správce bez zbytečného odkladu **vymazal** osobní údaje, které se daného subjektu údajů týkají, a správce má povinnost osobní údaje bez zbytečného odkladu vymazat, pokud je dán jeden z těchto důvodů:
  - a) osobní údaje již nejsou potřebné pro účely, pro které byly shromážděny nebo jinak zpracovány;
  - b) subjekt údajů odvolá souhlas, na jehož základě byly údaje podle čl. 6 odst. 1 písm. a) GDPR nebo čl. 9 odst. 2 písm. a) GDPR zpracovány, a neexistuje žádný další právní důvod pro zpracování;
  - c) subjekt údajů vznesl námitky proti zpracování dle čl. 21 odst. 1 GDPR a neexistují žádné převažující oprávněné důvody pro zpracování nebo subjekt údajů vznesl námitky proti zpracování podle čl. 21 odst. 2 GDPR;
  - d) osobní údaje byly zpracovány protiprávně;
  - e) osobní údaje musí být vymazány ke splnění právní povinnosti stanovené v právu Unie (dle významu tohoto pojmu dle GDPR) nebo členského státu, které se na správce vztahuje;
  - f) osobní údaje byly shromážděny v souvislosti s nabídkou služeb informační společnosti podle čl. 8 odst. 1 GDPR.
5. Subjekt údajů má právo na to, aby správce **omezil zpracování**, v kterémkoli z těchto případů:
  - a) subjekt údajů popírá přesnost osobních údajů, a to na dobu potřebnou k tomu, aby správce mohl přesnost osobních údajů ověřit;
  - b) zpracování je protiprávní a subjekt údajů odmítá výmaz osobních údajů a žádá místo toho o omezení jejich použití;
  - c) správce již osobní údaje nepotřebuje pro účely zpracování, ale subjekt údajů je požaduje pro určení, výkon nebo obhajobu právních nároků;
  - d) subjekt údajů vznesl námitku proti zpracování podle čl. 21 odst. 1 GDPR, dokud nebude ověřeno, zda oprávněné důvody správce převažují nad oprávněnými důvody subjektu údajů.
6. Subjekt údajů má právo získat osobní údaje, které se ho týkají, jež poskytl správci, ve strukturovaném, běžně používaném a strojově čitelném formátu, a právo **předat tyto údaje jinému správci**, aniž by tomu správce, kterému byly osobní údaje poskytnuty, bránil, a to v případě, že je zpracování založeno na souhlasu (dle čl. 6 odst. 1, písm. a) GDPR nebo čl. 9 odst. 2 písm. a) GDPR nebo na smlouvě dle čl. 6 odst. 1 písm. b) GDPR) a zpracování se provádí automatizovaně.
7. Subjekt údajů má z důvodů týkajících se jeho konkrétní situace právo kdykoliv **vznést námitku** proti zpracování osobních údajů, které se jej týkají, na základě čl. 6 odst. 1 písm. e) nebo f) GDPR, včetně profilování založeného na těchto ustanoveních.
8. Aniž jsou dotčeny jakékoliv jiné prostředky správní nebo soudní ochrany, má subjekt údajů právo podat **stížnost u dozorového úřadu, tedy u Úřadu pro ochranu osobních údajů**, sídlem Pplk. Sochora 27, Praha 7, PSČ: 170 00, tel. č. +420 234 665 111, e-mail: [posta@uoou.cz](mailto:posta@uoou.cz), pokud se domnívá, že zpracováním jeho osobních údajů je porušeno některé z ustanovení v nařízení GDPR.
9. Práva specifikovaná v předchozích odstavcích 2 – 7 tohoto článku se uplatňují přímo u správce, a to u odpovědné osoby e-mailem na adresu: [reditelka@skolka-rosice.cz](mailto:reditelka@skolka-rosice.cz) nebo písemně na adresu sídla správce: Zámecká 1031, 665 01 Rosice. Subjekt údajů je oprávněn obracet se také na pověřence organizace pro ochranu osobních údajů: Mgr. Michaela Procházková – advokátka, Brno, Hlinky 505/118, PSČ: 603 00, e-mail: [prochazkova@dsblaw.eu](mailto:prochazkova@dsblaw.eu), tel.: +420 543 216 742.
10. V souvislosti se zpracováním osobních údajů není subjekt údajů předmětem žádného rozhodnutí založeného výhradně na automatizovaném zpracování, které by pro něj mělo jakékoliv právní účinky nebo se ho jiným způsobem významně dotýkalo.

11. Veškerá sdělení a vyjádření k uplatněným právům subjektem údajů správce poskytuje bezplatně, a to co nejdříve, nejpozději však do jednoho (1) měsíce od uplatnění práva zákazníkem nebo dodavatelem. Správce je oprávněn takto stanovenou lhůtu v případě potřeby a s ohledem na složitost a počet žádostí prodloužit o dva (2) měsíce. Správce o prodloužení stanovené lhůty, včetně uvedení důvodů, je povinen zákazníka nebo dodavatele informovat.
12. Správce si vyhrazuje právo, pokud by subjekt údajů uplatňoval svá výše uvedená práva bezdůvodně či nepřiměřeně, zejména proto, že by se opakovala, účtovat subjektu údajů přiměřený poplatek zohledňující administrativní náklady spojené s poskytnutím požadovaných informací, nebo odmítnout žádosti subjektu údajů vyhovět.

V Rosicích dne 21.5.2018

Mateřská škola Zámecká Rosice, příspěvková organizace  
Věra Božková - ředitelka