

Účel zpracování	Právní základ zpracování	Příjemci nebo kategorie příjemců (vč. zahraničních subjektů)	Doba uložení	Důvod poskytnutí osobních údajů
Personální a mzdová agenda	čl. 6 odst. 1 písm. c) Nařízení plnění právní povinnosti (zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, § 3, § 4, § 123 nařízení č. 561/2006 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě) a čl. 6 odst. 1 písm. b) Nařízení plnění smlouvy	OSSZ, orgány sociálního zabezpečení, ZP, správce daně	1 až 30 let dle jednotlivých pracování	Poskytnutí osobních údajů je povinné. Škola osobní údaje potřebuje pro výkon zákonem stanovených povinností vůči zaměstnanci. Údaje je potřebné zpracovávat také pro uzavření a plnění smluvních vztahů se zaměstnanci.
Docházkový systém a evidence pracovní doby	čl. 6 odst. 1 písm. f) Oprávněný zájem na zajištění bezpečnosti osob a ochrany majetku); čl. 6 odst. 1 písm. c) Nařízení plnění právní povinnosti (§96 zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce)	nepředává se	3 roky	Poskytnutí osobních údajů v rámci evidence pracovní doby je povinné. Škola potřebuje údaje pro výkon zákonem stanovené povinnosti. Zpracování osobních údajů v rámci docházky je možné na základě oprávněného zájmu školy.
Vzdělávání zaměstnanců	čl. 6 odst. 1 písm. c) Nařízení právní povinnost hlava II. zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, zákon 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících a vyhláška 317/2005 Sb., čl. 6 odst. 1 písm. b) nařízení splnění smlouvy	Externí školitel	po dobu trvání pracovněprávního vztahu + 3 roky	Poskytnutí osobních údajů je nezbytné pro výkon zákonem stanovené povinnosti školení zaměstnanců. Údaje je potřebné u dobrovolných školení zpracovávat pro uzavření a plnění smlouvy.
BOZP a PO	čl. 6 odst. 1 písm. c) Nařízení právní povinnost (§103 zákon č. 262/2006 zákoník práce)	Externí dodavatel služeb BOZP, Zdravotní pojišťovna zaměstnance, zřizovatel, místně příslušný útvar PCR	5 let	Poskytnutí osobních údajů je povinné. Škola údaje potřebuje pro plnění zákonem stanovených povinností v rámci bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, požární ochraně vůči zaměstnanci.
Prezentace organizace	čl. 6 odst. 1 písm. f) Nařízení oprávněný zájem -prezentace školy, čl. 6 odst. 1 písm. e) Nařízení veřejný zájem (zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím)	veřejnost	10 let, po dobu využívání služby klientem nebo po dobu archivace novin, časopisů či jiného periodika, po dobu trvání pracovního poměru	Poskytnutí osobních údajů prostřednictvím webových stránek nebo ve výroční zprávě slouží k prezentaci činnosti školy na základě jejích oprávněných zájmů.
Školní matrika	čl. 6 odst. 1 písm. c) Nařízení právní povinnosti (§1 a §1a vyhlášky č.364/2005Sb., o dokumentaci škol a školských zařízení)	MŠMT, ČŠI, zřizovatel kontrolní orgány	10 let	Poskytnutí osobních údajů je povinné. Škola osobní údaje potřebuje pro plnění zákonem stanovené povinnosti vůči zaměstnanci (evidence doplňujících údajů ve školní matrice).
Průběh vzdělávání	čl. 6 odst. 1 písm. c) Nařízení právní povinnosti (§28, odst. 1, písm. f) zákona č. 561/2004 Sb., ŠZ, §24, §28, a §164 odst. 1 ŠZ, §3 vyhlášky č. 364/2005 Sb., o dokumentaci škol a školských zařízení a zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím)	nepředává se	10 let	Poskytnutí osobních údajů je povinné. Škola potřebuje osobní údaje pro plnění zákonem stanovené povinnosti (záznamy v třídní knize, potvrzení doby studia, vydávání ročníkového vysvědčení apod.)

Organizace soutěží	čl. 6 odst. 1 písm. b) Nařízení plnění smlouvy	MŠMT; organizátor soutěže	po dobu trvání soutěže navýšenou max. 3 roky	Poskytnutí osobních údajů je potřebné pro plnění povinností zaměstnance vyplývající z pracovního poměru (účast učitele na soutěžích).
Stravování	čl. 6 odst. 1 písm. b) Nařízení plnění smlouvy	Uvést konkrétní jídelnu	po dobu stravování a poté 3 roky	Údaje je potřebné zpracovávat pro uzavření a plnění smlouvy, zajištění stravování.

<b>Právo na přístup k osobním údajům</b>
Zaměstnanec má právo požadovat přístup k osobním údajům, tzn. aby mu škola poskytla přístup k jeho osobním údajům, zpracovávaných ve smyslu tohoto dokumentu. Zaměstnanec má právo požadovat informace o zpracovatelích, kteří zpracovávají údaje na pokyn školy.
<b>Právo na opravu osobních údajů</b>
Pokud se zaměstnanec domnívá, že škola zpracovává jeho osobní údaje v rozporu s informacemi uvedenými v tomto dokumentu, má právo požadovat ukončení takových zpracování. Zaměstnanec má možnost požadovat opravu, v případě, že zpracovává škola údaje nepřesné.
<b>Právo na výmaz osobních údajů</b>
Zaměstnanec je oprávněn požadovat výmaz jeho osobních údajů, pokud: <ul style="list-style-type: none"> <li>• osobní údaje přestaly být potřebné pro vymezené účely zpracování,</li> <li>• zaměstnanec podal námitku proti zpracování a neexistují žádné jiné právní důvody pro zpracování,</li> <li>• údaje musí být vymazány z důvodu splnění právní povinnosti,</li> <li>• údaje jsou zpracovávány protiprávně.</li> </ul>
<b>Právo na námitku proti zpracování osobních údajů</b>
Zaměstnanec má právo vznést námitku, pokud škola zpracovává osobní údaje pro plnění úkolu prováděného ve veřejném zájmu (čl. 6 odst. 1 písm. e) Nařízení) nebo pro účely oprávněného zájmu (čl. 6 odst. 1 písm. f) Nařízení). Škola je na základě podané námítky povinna zpracování ukončit, ledaže prokáže, že práva a zájmy školy převáží nad zájmy a svobodami zaměstnance.
<b>Právo na podání stížnosti</b>
Pokud škola zpracovává osobní údaje v rozporu s Nařízením, nebo nevyhoví-li škola některému z výše uvedených požadavků zaměstnance, je zaměstnanec oprávněn podat stížnost u dozorového orgánu, kterým je Úřad pro ochranu osobních údajů
<b>Právo nebýt předmětem automatizovaného zpracování</b>
Škola neprovádí zpracování osobních údajů zaměstnance na základě automatizovaného zpracování, na základě jehož by přijímala rozhodnutí, která by na zaměstnance měla právní účinky.
<b>Informace o způsobu uplatnění práv</b>
Práva má možnost zaměstnanec uplatnit u pověřence pro ochranu osobních údajů nebo přímo ve škole: <ul style="list-style-type: none"> <li>• osobně na podatelně,</li> <li>• elektronicky prostřednictvím datové schránky,</li> <li>• elektronicky prostřednictvím e-mailu.</li> </ul> Jestliže bude žádost podána elektronicky, poskytne škola informace rovněž elektronicky, pokud zaměstnanec nepožádá o jiný způsob. U elektronicky podané žádosti je škola povinna ověřit identitu toho, kdo žádost podal, aby se informace nedostaly neoprávněným osobám. Pro ověření identity bude škola zaměstnance kontaktovat. Škola poskytuje kopii zpracovávaných osobních údajů zdarma. Za zjevně nedůvodnou žádost bude požadována žádost, je-li tímž zaměstnancem podána opakovaně. V takovém případě uloží za zpracování zaměstnanci přiměřený poplatek nebo žádosti odmítne vyhovět.
<b>Způsoby a formy zpracování</b>
Osobní údaje jsou zpracovávány manuálně nebo automatizovaně prostřednictvím oprávněných zaměstnanců nebo prostřednictvím externího subjektu, který se nachází v postavení zpracovatele osobních údajů. Osobní údaje jsou zpracovávány v elektronické i listinné podobě.
<b>Prostředky zabezpečení osobních údajů</b>
Přístup poučených zaměstnanců dle přidělených rolí, aktivní opatření před škodlivým software, směrnice k ochraně osobních údajů a IT směrnice k ochraně dat.
<b>Automatizované rozhodování a profilování</b>
Při zpracování osobních údajů zaměstnanců nedochází k žádnému automatizovanému rozhodování ani k profilování.
<b>Informace o předání osobních údajů do třetí země mimo EU nebo mezinárodní organizaci</b>
Škola nepředává osobní údaje zaměstnanců mimo EU ani žádné mezinárodní organizaci.