**MATEŘSKÁ ŠKOLA NAD KAZANKOU**

Nad Kazankou 30/230, Praha 7 Troja, 171 00

IČ 70997373

**ZÁSADY ZPRACOVÁNÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ**

**INFORMACE PRO UCHAZEČE O ZAMĚSTNÁNÍ**

**Úvodní informace**

Tyto zásady mají za cíl informovat uchazeče o zaměstnání, jakým způsobem Mateřská škola Nad Kazankou, Nad Kazankou 30/230, Praha 7 Troja, (dále jen „**Škola**“) shromažďuje, zpracovává, používá a předává jejich osobní údaje (společně dále „**zpracování osobních údajů**“).

Osobními údaji se rozumí informace týkající se určité fyzické osoby, kterou lze na základě této informace, případně ve spojení s dalšími informacemi, identifikovat.

Nejběžnějšími příklady osobních údajů, které Škola v souvislosti s přijímáním nových zaměstnanců zpracovává, jsou identifikační údaje ( jméno a příjmení), kontaktní údaje (tel., e-mail), a další údaje obsažené ve Vašem životopise, zejména údaje o Vašem vzdělání, kvalifikaci a dosavadních pracovních zkušenostech, potvrzení o bezúhonnosti v případě pedagogických pracovníků.

**OBSAH**

**1.** [**Kdo je správcem osobních údajů? 1**](#_Toc513237035)

**2.** [**Jaké osobní údaje a za jakým účelem Škola zpracovává? 1**](#_Toc513237036)

**3.** [**Z jakých zdrojů získává Škola osobní údaje? 2**](#_Toc513237037)

**4.** [**Sdílí Škola osobní údaje s dalšími osobami? 2**](#_Toc513237038)

**5.** [**Předává Škola osobní údaje do zemí mimo EHP? 3**](#_Toc513237039)

**6.** [**Jak jsou osobní údaje zabezpečené? 3**](#_Toc513237040)

**7.** [**Jak dlouho bude Škola osobní údaje uchovávat? 3**](#_Toc513237041)

**8.** [**Jaká jsou práva uchazeče týkající se zpracování osobních údajů? 3**](#_Toc513237042)

**9.** [**Dotazy a kontakty 4**](#_Toc513237043)

**10.**[**Změny těchto zásad 4**](#_Toc513237044)

# **Kdo je správcem osobních údajů uchazeče o zaměstnání?**

Správcem údajů je Mateřská škola Nad Kazankou, Nad Kazankou 30/230, Praha 7 Troja,

IČO: 70997373.

Škola určuje, jakým způsobem a za jakým účelem se osobní údaje uchazeče o zaměstnání budou zpracovávat. Kontaktní údaje Školy jsou uvedeny v kapitole „**Dotazy a kontakty**“ níže.

# **Jaké osobní údaje a za jakým účelem Škola zpracovává?**

V níže uvedené tabulce je uvedeno, jaké osobní údaje, z jakého důvodu a za jakým účelem osobní údaje Škola o uchazečích o zaměstnání zpracovává.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Osobní údaje**  **(Kategorie a příklady)** | **Účel zpracování** | **Právní základ zpracování** |
| Základní identifikační a kontaktní údaje uchazeče o zaměstnání:   * jméno a příjmení, * datum narození, * e-mail, telefonní číslo, * adresa | * Nábor nových zaměstnanců, * sjednání a uzavření pracovní smlouvy. | * Sjednání a uzavření pracovní smlouvy, * souhlas udělený uchazečem o zaměstnání v případě možnosti uchování životopisu pro další vhodné pracovní nabídky. |
| Údaje nezbytné pro výběr vhodného uchazeče:   * dosažené vzdělání, * akademické tituly, * předchozí praxe, * absolvovaná školení, * odborná kvalifikace, * znalost cizích jazyků, * řidičské oprávnění, * informace o zdravotní způsobilosti, * pracovní reference, * další relevantní údaje obsažené v životopise (např. pracovní schopnosti nebo preference), * potvrzení o bezúhonnosti (u pedagogických pracovníků). | * Nábor nových zaměstnanců, * sjednání a uzavření pracovní smlouvy. | * Sjednání a uzavření pracovní smlouvy, * souhlas udělený uchazečem o zaměstnání v případě možnosti uchování životopisu pro další vhodné pracovní nabídky a pro žádosti o pracovní reference. |

# **Z jakých zdrojů získává Škola osobní údaje?**

Škola získává osobní údaje, které následně zpracovává, přímo od uchazečů o zaměstnání zejm. z životopisu nebo vyplněného vstupního osobního dotazníku, příp. během pohovorů nebo ze vzájemné korespondence.

Určité informace o Vás může Škola získávat také z veřejně dostupných zdrojů jako např. profesních sociálních sítí,inzerátů,apod.

Se souhlasem uchazeče může Škola získávat reference také od jejich předchozích zaměstnavatelů.

# **Sdílí Škola osobní údaje s dalšími osobami?**

*a) Poskytovatelé služeb*

Škola využívá externí poskytovatele služeb, kteří Škole poskytují služby zahrnující zpracování osobních údajů např. v oblasti IT ohledně uložení a zpracování údajů o uchazečích o zaměstnání, náboru zaměstnanců.

Veškeré třetí osoby, které k těmto účelům bude Škola využívat, budou prověřené, aby bylo zajištěno, že poskytnou dostatečné záruky s ohledem na důvěrnost a ochranu osobních údajů. S těmito osobami bude mít Škola uzavřené písemné smlouvy, v nichž se zaváží k ochraně osobních údajů a dodržení standardů Školy pro zabezpečení osobních údajů.

*b) Sdělování osobních údajů třetím osobám*

Za určitých okolností Škola sdílí nebo je povinna sdílet osobní údaje uchazečů o zaměstnání se třetími osobami, a to za výše uvedenými účely a v souladu s právními předpisy o ochraně osobních údajů.

Mezi takovéto třetí osoby mohou patřit zejména:

* orgány činné v trestním řízení nebo příslušné správní orgány,
* externí poradci,
* zřizovatel Školy, Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy České republiky.

# **Předává Škola osobní údaje do zemí mimo EHP?**

Škola nepředává osobní údaje uchazečů o zaměstnání mimo Evropský hospodářský prostor.

# **Jak jsou osobní údaje zabezpečené?**

Škola za účelem zajištění důvěrnosti, integrity a dostupnosti osobních údajů uchazečů o zaměstnání využívá moderní IT bezpečnostní systémy. Škola udržuje vhodná bezpečnostní technická a organizační opatření proti nezákonnému nebo neoprávněnému zpracování osobních údajů a proti náhodné ztrátě či poškození osobních údajů.

Přístup k  osobním údajům uchazeče o zaměstnání je umožněn pouze osobám, které jej potřebují, aby mohly plnit své pracovní povinnosti a jsou vázány zákonnou nebo smluvní povinností mlčenlivosti.

# **Jak dlouho bude Škola osobní údaje uchovávat?**

Škola uchovává osobní údaje uchazečů o zaměstnání pouze po dobu, po kterou je potřebuje k účelu, za kterým byly shromážděny, příp. pro ochranu oprávněných zájmů Školy nebo po dobu, po kterou byl udělen souhlas ke zpracování.

Pokud údaje Škola zpracovává na základě souhlasu uchazeče o zaměstnání, bude tak činit po dobu 5ti let od udělení souhlasu nebo do jeho odvolání.

Pokud uchazeč o zaměstnání Škole souhlas s dalším zpracováním neudělí a nebude přijat do zaměstnání ve Škole, budou jeho osobní údaje vymazány po uplynutí 3 až 6 měsíců od ukončení výběrového řízení.

# **Jaká jsou práva týkající se zpracování osobních údajů?**

Za stanovených podmínek může uchazeč o zaměstnání uplatnit veškerá níže uvedená práva, které mu přiznávají právní předpisy upravující ochranu osobních údajů, a to zejména obecné nařízení o ochraně osobních údajů (**GDPR**):

* právo na přístup k osobním údajům a poskytnutí dalších informací o zpracování Vašich osobních údajů;
* právo na opravu nesprávných a neúplných osobních údajů;
* právo získat Vaše osobní údaje a přenést je k jinému správci;
* právo podat námitky proti zpracovávání Vašich osobních údajů;
* právo na omezení zpracování osobních údajů;
* právo na vymazání osobních údajů;
* právo kdykoliv odvolat poskytnutý souhlas se zpracováním;
* právo podat stížnost k dozorovému úřadu (Úřad pro ochranu osobních údajů, [www.uoou.cz](http://www.uoou.cz)).

Na žádosti o výkon práv bude Škola reagovat v zákonné lhůtě, a to obvykle nejpozději do 1 měsíce od obdržení žádosti. Pokud by odpověď vyžadovala ve výjimečných případech delší dobu, budeme uchazeč o této skutečnosti informován.

# **Dotazy a kontakty**

Pokud Vás zajímají podrobné informace o Vašich právech v oblasti ochrany osobních údajů, včetně práva na přístup a opravu nepřesných údajů, nebo jiný dotaz nebo stížnost k jejich zpracování, kontaktujte nás prosím poštou, osobně, telefonicky nebo e-mailem.

**Mateřská škola Nad Kazankou**

**Nad Kazankou 30/230, Praha 7 Troja, 171 00**

**e-mail: ms.troja@volny.cz tel.: 284 690 495**

# **Změny těchto zásad**

Je možné, že se tyto zásady Škola rozhodne změnit nebo aktualizovat. Aktuální znění zásad budete mít vždy k dispozici na webových stránkách Školy www.mstroja.cz v sekci Dokumenty GDPR - Zásady zpracování osobních údajů – uchazeči o zaměstnání.