

# ZÁSADY ZPRACOVÁNÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ

## INFORMACE PRO UCHAZEČE O ZAMĚSTNÁNÍ

### Úvodní informace

Tyto zásady mají za cíl informovat uchazeče o zaměstnání, jakým způsobem Mateřská škola, Praha 5 – Barrandov, Kurandové 669 (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**
- 2. Jaké osobní údaje a za jakým účelem Škola zpracovává?. 1**
- 3. Z jakých zdrojů získává Škola osobní údaje?. 2**
- 4. Sdílí Škola osobní údaje s dalšími osobami?. 2**
- 5. Předává Škola osobní údaje do zemí mimo EHP?. 3**
- 6. Jak jsou osobní údaje zabezpečené?. 3**
- 7. Jak dlouho bude Škola osobní údaje uchovávat?. 3**
- 8. Jaká jsou práva uchazeče týkající se zpracování osobních údajů?. 3**
- 9. Dotazy a kontakty. 4**
- 10. Změny těchto zásad. 4**

## Kdo je správcem osobních údajů uchazeče o zaměstnání?

Správcem údajů je **Mateřská škola, Praha 5 – Barrandov, Kurandové 669**

IČO: 70 10 78 15

Škola určuje, jakým způsobem a za jakým účelem osobní údaje zpracovává.

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 Škola o uchazečích o zaměstnání zpracovává

<b>Osobní údaje (Kategorie a příklady)</b>	<b>Účel zpracování</b>	<b>Právní základ zpracování</b>
<u>Základní identifikační a kontaktní údaje uchazeče o zaměstnání:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>jméno a příjmení,</li><li>datum narození,</li><li>e-mail, telefonní číslo,</li><li>adresa</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Nábor nových zaměstnanců,</li><li>sjednání a uzavření pracovní smlouvy.<ul style="list-style-type: none"><li>Sjednání a uzavření pracovní smlouvy,</li><li>souhlas udělený uchazečem o zaměstnání v případě možnosti uchování životopisu pro další vhodné pracovní nabídky.</li></ul></li></ul>	
<u>Údaje nezbytné pro výběr vhodného uchazeče:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>dosažené vzdělání,</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Nábor nových zaměstnanců,</li><li>sjednání a uzavření pracovní smlouvy.<ul style="list-style-type: none"><li>Sjednání a uzavření</li></ul></li></ul>	

<ul style="list-style-type: none"> <li>• akademické tituly,</li> <li>• předchozí praxe,</li> <li>• absolvovaná školení,</li> <li>• odborná kvalifikace,</li> <li>• znalost cizích jazyků,</li> <li>• řídičské oprávnění,</li> <li>• informace o zdravotní způsobilosti,</li> <li>• pracovní reference,</li> <li>• další relevantní údaje obsažené v životopise (např. pracovní schopnosti nebo preference),</li> <li>• potvrzení o bezúhonnosti (u pedagogických pracovníků).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>pracovní smlouvy,</li> <li>○ souhlas udělený uchazečem o zaměstnání v případě možnosti uchování životopisu pro další vhodné pracovní nabídky a pro žádosti o pracovní reference.</li> </ul>	
--	--	--

### **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 zaváže 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, která 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 zpracování 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 budete chtít využít jakékoliv své právo v souvislosti se zpracováním Vašich osobních údajů, osobních údajů Vašeho dítěte nebo máte jiný dotaz či stížnost ohledně jejich zpracování, kontaktujte nás, prosím, poštou, telefonicky nebo e-mailem:**

**Mateřská škola, Praha 5 – Barrandov, Kurandové 669**

**Kurandové 669, Praha 5, 152 00**

**e-mail: [info@mskurandove.cz](mailto:info@mskurandove.cz) mobil: + 420 725 811 833**

nebo našeho **Pověřence pro ochranu osobních údajů:**

### **Pověřenec pro MČ Praha 5**

Mgr. Jan Klusáček,

KPMG Česká republika, s.r.o.

sídlem Pobřežní 648/1a, 186 00 Praha 8,

IČO 00553115 Tel.: +420 222 123 111

Email: [poverenec@praha5.cz](mailto:poverenec@praha5.cz)

Adresa pro osobní jednání: Úřad městské části Praha 5, nám. 14. října 1381/4, Praha 5, kancelář č. 611

Úřední hodiny pro veřejnost: pondělí 13:30 - 16:30, středa 8:30 – 10:30 hodin