

Informace poskytované subjektu údajů podle čl. 13 a 14 GDPR

Na základě článku 13 a článku 14, odst. 1, 2 a 4 Všeobecného nařízení o ochraně osobních údajů

poskytujeme subjektům údajů tyto informace o zpracování:

a) Totožnost a kontaktní údaje správce a jeho zástupce:

Dětský domov se školou, středisko výchovné péče a základní škola, Jihlava (dále jen DDS)

Dělnická 1, Jihlava 586 01

IČ: 60545933

Ředitel: Mgr. Radek Vovsík

ID datové schránky: etr77p2

E-mail: info@ddsjihlava.cz

b) Kontaktní údaje pověřence pro ochranu osobních údajů:

Dr. Ing. Luboš Sychra

MŠMT ČR, Karmelitská 529/5, Praha 1, 118 12

e-mail: gdpr@msmt.cz, tel.: 234814303

c) Účely zpracování, pro které jsou osobní údaje určeny, a právní základ pro zpracování:

Hlavním účelem je naplnění poslání DDS definovaného ve zřizovací listině, tj. poskytování výchovné, vzdělávací, sociální a terapeutické péče dětem s nařízenou ústavní nebo ochrannou výchovou.

d) Oprávněné zájmy správce nebo třetí strany:

DDS zpracovává osobní údaje pro naplnění svého poslání (viz bod c)), pro ochranu státního majetku, ke kterému má právo hospodaření, včetně svých pohledávek (současných i budoucích), pro ochranu před následky právních jednání proti ní vedených, pro zvyšování kvalifikace a erudice svých zaměstnanců, pro zlepšování efektivnosti pedagogického procesu i jiných technických a administrativních činností, naplnění svých zákonných informačních a statistických povinností.

e) Kategorie příjemců osobních údajů:

Osobní údaje mohou být předávány

- zákonným zástupcům, policii, soudům, OSPODu, zdravotním zařízením

- jiným zařízením, pokud je to nezbytné v rámci procesu poskytování pedagogické, psychologické nebo terapeutické péče, zejména při přemístění dítěte

- státním, krajským a místním orgánům v případě ze zákona povinných hlášení (Krajská hygienická stanice, soudy, Policie České republiky, sociální služby...),

- státním institucím, které mají nárok na určité osobní údaje na základě zákonů (zejména Finanční úřad, Česká správa sociálního zabezpečení, Úřad práce, zdravotní pojišťovny – osobní údaje zaměstnanců),

f) Předávání osobních údajů do třetích zemí:

DDS nepředává osobní údaje do třetích zemí

g) Doba, po kterou budou osobní údaje uloženy:

U veškeré dokumentace je určena skartačními lhůtami ve skartačním řádu domova.

h) Existence práva požadovat od správce přístup k osobním údajům, jejich opravy, výmaz, omezení zpracování, uplatnit námitku proti zpracování a právo na přenositelnost údajů:

Subjekt údajů může všechna svá práva uplatnit prostřednictvím správce, případně pověřence pro ochranu osobních údajů. Právo na výmaz je omezeno zákonnými skartačními lhůtami.

i) Existence práva odvolat kdykoliv souhlas se zpracováním osobních údajů: Subjekt údajů může kdykoliv odvolat svůj dříve udělený souhlas se zpracováním osobních údajů na

místě, na kterém svůj původní souhlas dal. Zákonnost zpracování jeho osobních údajů založená na souhlasu před jeho odvoláním tím není dotčena.

j) Existence práva podat stížnost u dozorového úřadu:

Subjekt osobních údajů může podat stížnost u Úřadu pro ochranu osobních údajů, pokud se domnívá, že v důsledku zpracování jeho osobních údajů byla porušena jeho práva. Může tak učinit i prostřednictvím neziskového subjektu, organizace nebo sdružení, vyvíjejícího činnost v oblasti ochrany práv a svobod subjektu údajů.

k) Poskytování údajů je ve většině případů zákonným požadavkem, neboť jak děti, tak zaměstnanci musí být patřičně identifikováni.

l) Automatické rozhodování a profilování:

DDŠ tyto nástroje ve vztahu k osobním údajům nepoužívá.

m) Kategorie dotčených osobních údajů:

DDŠ eviduje o svých dětech:

- osobní údaje potřebné ke zjištění identity (data narození, rodná čísla a jména, údaje o zdravotním pojištění)
- osobní údaje potřebné pro komunikaci (bydliště, příbuzní nebo osoby blízké, telefon, e-mail)
- anamnestické údaje, potřebné ke stanovení diagnózy a postupu pedagogické, psychologické či terapeutické péče
- objektivně zjištěné údaje o zdravotním stavu
- plány rozvoje osobnosti dítěte
- školní dokumentaci
- závěrečné i průběžné zprávy o dítěti
- finanční informace

O zaměstnancích eviduje DDŠ:

- identifikační údaje – jméno včetně titulů, RČ, č. OP nebo pasu
- kontaktní osobní údaje – bydliště, rodinní příslušníci, kontakty
- vzdělání, profesní životopis
- pracovní údaje – pracovní zařazení, zastávaná funkce, pracoviště, vedení
- rozvrh směn
- obecné mzdové údaje – platové zařazení, zdravotní pojišťovna
- konkrétní platové údaje – výkazy práce, plat, dovolená, pracovní neschopnost, absence

O příbuzných a osobách blízkých:

- identifikační údaje – jméno
- kontaktní údaje – bydliště, telefon, e-mail...

n) Zdroj, ze kterého osobní údaje pocházejí:

DDŠ pracuje s údaji získanými od subjektů údajů, a to přímo nebo nepřímo na základě jejich jednání, výsledků vyšetření, diagnostických závěrů apod. Dalším zdrojem jsou údaje o dětech získané prostřednictvím OSPODů, případně prostřednictvím předchozích zařízení. Dalším zdrojem jsou i údaje od rodičů dětí.