

Základní informace o ochraně osobních údajů pro zaměstnance školy

1. Obecné nařízení

Obecné nařízení

Obecné nařízení na ochranu osobních údajů neboli GDPR (General Data Protection Regulation) je uceleným souborem pravidel na ochranu dat v EU.

Cílem je hájit co nejvíce práva občanů EU proti neoprávněnému zacházení s jejich daty a osobními údaji, dát jim větší kontrolu nad tím, co se s jejich daty děje.

GDPR se dotýká každého, kdo shromažďuje nebo zpracovává osobní údaje Evropanů, tedy i škol.

GDPR v celé EU platí jednotně **od 25. května 2018**. V Česku tak nahradilo doposud platnou právní úpravu ochrany osobních údajů v podobě směrnice 95/46/ES a související zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.

Obecné nařízení a zákon

Doposavad pro ochranu osobních údajů platil zákon č. 101/2000 Sb., nyní se řídíme nařízením EU. Pokud jde o stanovení práv a povinností, není mezi nařízením a zákonem rozdíl, oba dva právní předpisy přímo adresátům stanovují povinnosti a práva.

Další právní normy zabývající se ochranou osobních údajů

Zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník

§ 84

Zachytit jakýmkoli způsobem podobu člověka tak, aby podle zobrazení bylo možné určit jeho totožnost, je možné jen s jeho svolením.

Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě

§ 68

Ukládání dokumentů

Zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon

§ 28

Dokumentace škol a školských zařízení

Povinnosti pedagogických pracovníků

§ 22b

Pedagogický pracovník je povinen zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku.

Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce

§ 303 odst. 2 písm. b)

(2) Zaměstnanci uvedení v odstavci 1 jsou dále povinni

b) zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, o nichž se dozvěděli při výkonu zaměstnání a které v zájmu zaměstnavatele nelze sdělovat jiným osobám; to neplatí, pokud byli této povinnosti zproštěni statutárním orgánem nebo jím pověřeným vedoucím zaměstnancem, nestanoví-li zvláštní právní předpis jinak.

2. Nové přístupy a povinnosti

Nový přístup k ochraně osobních údajů

Lze hovořit o dvou nových přístupech, na kterých je Obecné nařízení založeno. Novými přístupy jsou:

- princip odpovědnosti správce (školy) a
- přístup založený na riziku.

Princip odpovědnosti znamená odpovědnost školy za dodržení zásad zpracování, které jsou uvedeny v článku 5 odst. 1 Obecného nařízení a zároveň musí správce být schopen tento soulad doložit.

Přístup založený na riziku znamená, že škola musí přihlížet k pravděpodobným rizikům pro práva a svobody fyzických osob a tomu musí přizpůsobit i zabezpečení osobních údajů.

Novinky v ochraně osobních údajů

- zavedení institutu pověřence pro ochranu osobních údajů (DPO) dle čl. 37 - 39 nařízení,
- úprava postupu, jakým se může subjekt údajů (zaměstnanec, zákonný zástupce, ...) obracet na správce či zpracovatele,
- právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů dle čl. 21 nařízení,
- rozšíření důvodů, pro které je možné požadovat po správci omezení zpracování údajů dle čl. 18 nařízení,
- výslovná úprava tzv. „práva být zapomenut“ v čl. 17 odst. 2 nařízení,
- ohlašování případů porušení zabezpečení osobních údajů dozorovému úřadu a subjektu údajů za podmínek uvedených v čl. 33 a 34 nařízení.

3. Nejdůležitější pojmy

Zpracování osobních údajů

Zpracováním je jakákoli operace nebo soubor operací s osobními údaji nebo soubory osobních údajů, který je prováděn pomocí či bez pomoci automatizovaných postupů, jako je shromáždění, zaznamenání, uspořádání, strukturování, uložení, přizpůsobení nebo pozměnění, vyhledání, nahlédnutí, použití, zpřístupnění přenosem, šíření nebo jakékoli jiné zpřístupnění, seřazení či zkombinování, omezení, výmaz nebo zničení. Zpracování ve smyslu Obecného nařízení však nelze chápat jako jakékoli nakládání s osobním údajem. Zpracování osobních údajů je nutné považovat již za sofistikovanější činnost, kterou správce s osobními údaji provádí za určitým účelem a z určitého pohledu tak činí systematicky. Pro nakládání s osobními údaji způsobem, který není zpracováním, poskytuje ochranu např. zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník. Obecným nařízením se tak jako správci řídí pouze subjekty, které osobní údaje zpracovávají ve smyslu definice zpracování.

Osobní údaje

Osobní údaje jsou ve stávající směrnici z roku 1995 i v GDPR definovány jako veškeré informace vztahující se k identifikované či identifikovatelné fyzické osobě.

Mezi obecné osobní údaje řadíme:

- jméno,
- pohlaví,
- věk a datum narození,
- osobní stav,
- IP adresu a
- fotografický záznam.

Vzhledem k tomu, že se GDPR vztahuje i na podnikající fyzické osoby, řadíme mezi osobní údaje i tzv. organizační údaje, kterými jsou:

- e-mailová adresa,
- telefonní číslo,
- různé identifikační údaje vydané státem.

Citlivé údaje

Citlivé údaje jsou zvláštní kategorií osobních údajů, jimiž jsou 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.

Do kategorie citlivých údajů nařízení nově zahrnuje:

- genetické, biometrické údaje a
- osobní údaje dětí.

Zpracování citlivých osobních údajů podléhá mnohem přísnějšímu režimu, než je tomu u obecných údajů.

Správce

Správce je orgán veřejné moci (škola, školské zařízení), který sám nebo společně s jinými určuje účely a prostředky zpracování osobních údajů (Právní subjekt vykonávající činnost školy).

Zpracovatel

Zpracovatelem je fyzická nebo právnická osoba, orgán veřejné moci, agentura nebo jiný subjekt, který zpracovává osobní údaje pro správce na základě doložitelných pokynů.

Příjemce

Příjemcem je fyzická nebo právnická osoba, orgán veřejné moci, agentura nebo jiný subjekt, kterým jsou osobní údaje poskytnuty, ať už se jedná o třetí stranu, či nikoli. Avšak orgány veřejné moci, které mohou získávat osobní údaje v souladu s právem, se za příjemce nepovažují. Příjemcem může být také zpracovatel, který pro správce osobní údaje zpracovává (typicky provozovatel informačních systémů).

Subjekt údajů

Fyzická osoba (dítě, žák, student, zákonný zástupce), kterou lze přímo či nepřímo identifikovat, zejména odkazem na určitý identifikátor, například jméno, identifikační číslo, lokační údaje, síťový identifikátor nebo na jeden či více zvláštních prvků fyzické, fyziologické, genetické, psychické, ekonomické, kulturní nebo společenské identity této fyzické osoby.

4. Obecné zásady a právní důvody zpracování

Obecné zásady

Při práci s osobními údaji se všichni zaměstnanci školy řídí těmito obecnými zásadami:

Zákonnost

Zpracování osobních údajů na základě právního předpisu (například § 28 školského zákona).

Zpracování osobních údajů na základě informovaného souhlasu.

Korektnost

Správné použití, přesné, společensky bezvadné.

Transparentnost

Všechny informace o ochraně osobních údajů určené subjektu údajů (žák, zákonný zástupce, zaměstnanec) byly stručné, snadno přístupné a srozumitelné, podávané za použití jasných a jednoduchých jazykových prostředků.

Účelové omezení

Shromažďování osobních údajů jen za jasně stanoveným účelem.

Minimalizace údajů

Nezpracovávat více údajů, než je pro daný účel nezbytně nutné.

Přesnost

Zpracovávané osobní údaje musí být přesné.

Omezené uložení

Osobní údaje jsou uloženy jen po dobu nezbytně nutnou.

Integrita a důvěrnost

Náležité zabezpečení osobních údajů, včetně jejich ochrany pomocí vhodných technických nebo organizačních opatření před neoprávněným či protiprávním zpracováním a před náhodnou ztrátou, zničením nebo poškozením.

Odpovědnost správce (školy).

Škola zavede vhodná technická a organizační opatření, aby zajistila a byla schopna doložit, že zpracování je prováděno v souladu s nařízením EU.

Důvody zpracování

Osobní údaje se mohou ve škole zpracovávat pouze na základě právního předpisu nebo na základě souhlasu subjektu údajů (žák, zákonný zástupce žáka, zaměstnanec školy).

Souhlas subjektu údajů (žák, zákonný zástupce žáka, zaměstnanec školy) musí být informovaný, konkrétní a písemný. Ředitel školy důsledně zakazuje předávání osobních údajů žáků třetím osobám soukromého práva (nabídky pomůcek, knih, aktivit pro žáky). Obdobně se postupuje i u osobních údajů zaměstnanců školy.

1.

Osobní údaje zpracovávají na základě školského zákona

- školní matrika,
- doklady o přijímání dětí, žáků, studentů a uchazečů ke vzdělávání, o průběhu vzdělávání a jeho ukončení,

- třídní kniha,
- záznamy z pedagogických rad,
- kniha úrazů a záznamy o úrazech dětí, žáků a studentů, popřípadě lékařské posudky

Osobní údaje zpracováváné na základě zákona č. 109/2002 Sb.

- doklady o přijímání dětí, do zařízení na základě rozhodnutí soudu,
- doklady o průběhu pobytu,
- doklady o ukončení pobytu,
- dokumentace – knihy denní evidence, jednací protokoly, osobní dokumentace dětí, záznamy o dětech, knihy návštěv apod.

Osobní údaje zpracováváné na základě zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce; zákona č. 563/2004 Sb.

- vznik, průběh a ukončení právního vztahu zaměstnance včetně poskytování platu,
- plnění povinností vůči třetím osobám (zdravotní pojišťovny, ČSSZ, FÚ),
- evidence záznamů o psychické způsobilosti.

2. Osobní údaje zpracováváné podle zvláštních zákonů

- podněty pro jednání OSPOD, přestupkové komise
- podklady žáků pro vyšetření v PPP,
- hlášení trestných činů, neomluvená absence
- údaje o zdravotní způsobilosti dítěte nebo žáka na zotavovacích akcích

3. Osobní údaje zpracováváné na základě informovaného souhlasu

- seznamy žáků na mimoškolních akcích,
- seznamy žáků na soutěžích a olympiádách,
- kontakt na zákonné zástupce (není-li shodný s adresou dítěte),
- fotografie za účelem propagace či zvýšení zájmu žáků o studium na dané škole (web školy, tisk),
- zveřejnění výtvarných a obdobných děl žáků na výstavách a přehlídkách,
- záznamy z kamerového systému školy pořizované za účelem bezpečnosti žáků a ochrany jejich majetku.

5. Práva subjektu údajů (žák, zákonný zástupce žáka, zaměstnanec)

Právo na to být informován o zpracování jeho osobních údajů. Tím se rozumí právo na určité informace o zpracování jeho osobních údajů.

Přístup k osobním údajům se rozumí právo subjektu údajů získat od správce informací (potvrzení), zda jsou či nejsou jeho osobní údaje zpracovávány a pokud jsou zpracovávány, má subjekt údajů právo tyto osobní údaje získat a zároveň má právo získat další informace (účel zpracování, komu budou osobní údaje zpřístupněny, ...)

Právo na opravu nepřesných osobních údajů, které se ho týkají.

Právo na výmaz (být zapomenut). Toto právo se netýká zákonného zpracování údajů, například školní matriky.

Právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů.

Žádost subjektu údajů vyřizuje škola bez zbytečného odkladu, nejpozději do 1 měsíce, ve výjimečných případech do 2 měsíců.

6. Zabezpečení osobních údajů

Organizační a technická opatření k zabezpečení osobních údajů ve škole

Škola všechny osobní údaje, se kterými nakládá a které zpracovává, chrání vhodnými a dostupnými prostředky před zneužitím. Přitom škola především uchovává osobní údaje v prostorách, na místech, v prostředí nebo v systému, do kterého má přístup omezený, předem stanovený a v každý okamžik alespoň ředitelce školy známý okruh osob; jiné osoby mohou získat přístup k osobním údajům pouze se svolením ředitelky školy nebo jí pověřené osoby. Konkrétní opatření jsou stanovena ve Směrnici k ochraně osobních údajů.

Spisový a skartační řád

Škola má zpracovaný spisový a skartační řád včetně spisového a skartačního plánu. Práce s dokumenty školy ve spisovně a archivu se řídí tímto řádem.

Organizační řád

Organizační řád je doplněn o funkci pověřence pro ochranu osobních údajů (*Data Protection Officer*), který provádí nezávislou kontrolní funkci ochrany osobních údajů ve škole.

7. Pověřenec pro ochranu osobních údajů

Ředitelka jmenovala pověřence pro ochranu osobních údajů dle čl. 37 nařízení.

Kontaktní údaje na pověřence:

DEVELOP Most s.r.o.

Zdeňka Fibicha 2825, 434 01 Most

zastoupená jednatelem Ing. Jaroslavem Knorrem

IČ: 287 155 19

ISDS: gt5jxq3

Tel: 603 426 177

E-mail: info@developmost.cz

8. Sankce, pokuty, poplatky

Porušení povinnosti mlčenlivosti

1. Pokud zaměstnanec vědomě poruší povinnost mlčenlivosti, bude to zaměstnavatel považovat za porušení pracovní kázně zvláště hrubým způsobem a může se zaměstnancem okamžitě rozvázat pracovní poměr podle § 55 odst. 1 písm. b) zákoníku práce.
2. Jestliže zaměstnanec, který byť i z nedbalosti, neoprávněně zveřejní, sdělí, zpřístupní, jinak zpracovává nebo si přisvojí osobní údaje, které byly shromážděné v souvislosti s výkonem veřejné moci, vystavuje se nebezpečí trestního stíhání pro trestný čin dle § 180 zákona č. 40/2009 Sb., trestní zákoník - Neoprávněné nakládání s OÚ.
3. Stejnému postihu se vystavuje zaměstnanec, který byť i z nedbalosti, poruší povinnost mlčenlivosti tím, že neoprávněně zveřejní, sdělí nebo zpřístupní třetí osobě osobní údaje získané v souvislosti s výkonem svého zaměstnání.

Poplatky za poskytnuté informace, odmítnutí žádosti

Informace poskytnuté subjektu údajů podle článků 13 a 14 a veškerá sdělení a úkony podle článku 15 až 22 a 34 Obecného nařízení se poskytují a činí bezplatně. Pouze v případě, kdy jsou žádosti podané subjektem údajů zjevně nedůvodné nebo nepřiměřené, zejména protože se opakují, může ředitel školy rozhodnout o uložení přiměřeného poplatku, nebo odmítnout žádosti vyhovět. Zjevnou nedůvodnost dokládá správce. V takovém případě se výše poplatku řídí sazebníkem úhrad za poskytování informací dle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.