

# Informace o zpracování osobních údajů

## Chráníme vaše údaje

Tímto dokumentem vám poskytujeme informace o vašich právech souvisejících se zpracováním vašich osobnostních údajů. Při zpracovávání osobních údajů se řídíme právními předpisy, zejména nařízením Evropské unie o ochraně osobních údajů (GDPR) platného od 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 s nabytím účinnosti od 25.5.2018. Zpracovávání osobních údajů probíhá vždy pouze v rozsahu daném konkrétní službou nebo účelem zpracování.

## Správce vašich osobních údajů je:

- **Základní škola Purkrabka**
- **IČO 01315528**
- **se sídlem Smiřických 2, 250 83 Škvorec**

dále jako „škola“

Níže se dozvíte, jak budeme zpracovávat Vaše osobní údaje s ohledem na Nařízení Evropského parlamentu a Rady 2016/679 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (dále jen GDPR).

## Základní zásady ochrany osobních údajů

- Škola se zavazuje dodržovat povinnosti v oblasti ochrany osobních údajů tak, aby byla chráněna práva všech subjektů, jejichž osobní údaje Škola zpracovává, a to v nevyšší možné míře.
- Získání a zpracování osobních údajů je vždy řešeno v rámci zásad zákonnosti, transparentnosti a korektnosti.
- Jsou prováděna opatření v oblasti technické, procesní a organizační tak, aby byla zajištěna ochrana při zpracování osobních údajů, jejich integrita, dostupnost, důvěrnost a odolnost. Tato opatření jsou pravidelně kontrolována a na základě účinnosti hodnocena a zdokonalována.
- K osobním údajům mají přístup pouze oprávněné osoby, jiným subjektům jsou údaje předávány pouze z důvodu plnění zákonného účelu nebo se souhlasem subjektů údajů.

- Osobní údaje jsou zpracovávány pouze v nutném rozsahu a po nezbytně nutnou dobu.
- Nové požadavky vyplývající z právních předpisů nebo aktuálních hrozeb jsou neprodleně implementovány.
- Porušení ochrany osobních údajů jsou vždy evidována, vyšetřena a v případě dopadu na práva subjektů údajů hlášena na dozorový úřad, v případě vysokých rizik také subjektům údajů.

## Jako správce osobních údajů škola zpracovává následující osobní údaje:

### Osobní údaje zaměstnanců:

Oblast zpracování	Účel zpracování	Právní základ zpracování	Doba zpracování
<p>Vedení osobních spisů zaměstnanců, mzdové listy – jedná se zejména o tyto osobní údaje:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- jméno,</li> <li>- příjmení (včetně rodného příjmení),</li> <li>- titul,</li> <li>- datum narození,</li> <li>- místo narození,</li> <li>- rodné číslo,</li> <li>- státní občanství,</li> <li>- trvalý pobyt,</li> <li>- jiné místo pobytu,</li> <li>- rodinný stav (pouze u zaměstnance, který uplatňuje daňové zvýhodnění),</li> <li>- počet vychovaných dětí (pouze u zaměstnance, který uplatňuje daňové zvýhodnění),</li> <li>- vzdělání (včetně kopie vysokoškolského diplomu),</li> <li>- odborné znalosti či dovednosti,</li> <li>- číslo bankovního účtu,</li> <li>- druh pobíraného důchodu,</li> <li>- údaje o změněné pracovní schopnosti,</li> <li>- údaje o srážkách ze mzdy včetně údajů o probíhajících exekučních řízeních,</li> <li>- zdravotní pojišťovna,</li> <li>- příslušnost k systému sociálního pojištění jiného státu,</li> <li>- podpis,</li> <li>- e-mail,</li> <li>- telefon,</li> <li>- údaje o příspěvcích poskytovaných do systému životního a penzijního připojištění včetně smluvních podmínek konkrétních produktů,</li> <li>- věk,</li> </ul>	<p>Plnění povinností vyplývajících zaměstnavateli zejména z pracovních a daňových předpisů:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce;</li> <li>- zákon č. 48/1997 Sb., o veřejném zdravotním pojištění;</li> <li>- zákon č. 187/2006 Sb., o nemocenském pojištění;</li> <li>- zákon č. 155/1995 Sb., o důchodovém pojištění;</li> <li>- zákon č. 280/2009 Sb., daňový řád;</li> <li>- zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů;</li> <li>- zákon č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti;</li> <li>- zákon č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících;</li> <li>- zákon č. 589/1992 Sb., o pojistném na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti;</li> <li>- zákon č. 155/1995 Sb., o důchodovém pojištění;</li> <li>- nařízení vlády č. 201/2010 Sb., o způsobu evidence úrazů, hlášení a zaslání záznamu o úrazu.</li> </ul>	<p>Čl. 6 odst. 1 písm. b) GDPR zpracování je nezbytné pro splnění smlouvy (pracovní smlouvy nebo dohody konané mimo pracovní poměr);</p> <p>čl. 6 odst. 1 písm. c) GDPR zpracování je nezbytné pro splnění právní povinnosti, která se na správce vztahuje.</p>	<p>Po dobu trvání pracovního poměru, některé osobní údaje zaměstnanců jsou uchovávány na základě zákona i po skončení pracovního poměru:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- evidenční listy důchodového pojištění – 3 roky;</li> <li>- záznamy o pojistném na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti – 6 let;</li> <li>- záznamy a údaje o zdravotním a nemocenském pojištění – 10 let;</li> <li>- daňové doklady – prohlášení k dani, žádost o roční zúčtování, vyúčtování – 10 let, ostatní daňové doklady a účetní záznamy – 5 let;</li> <li>- záznamy o skutečnostech vedených v evidenci, pokud jde o poživitele starobního nebo invalidního důchodu po dobu 10 let;</li> <li>- mzdové listy a účetní záznamy pro účely důchodového pojištění, např.</li> </ul>

<p>- pohlaví, - zvláštní kategorie osobních údajů: informace o zdravotním stavu zaměstnance, a to pouze v rozsahu, k němuž je dle zákona povinen (povinná vstupní prohlídka, pracovní úrazy).</p>			<p>doklady o vzniku, druhu nebo skončení pracovního poměru apod. – 30 let; - záznamy a evidence docházky - 3 roky - doklady o době nepřítomnosti, dovolenky zaměstnance – 10 let; - výplatní listy – 30 let; - písemnosti týkající se prováděných srážek ze mzdy – 30 let; - důtky, výtky, hodnocení zaměstnance – 3 roky; - pracovnělékařské posudky – 10 let.</p> <p>Zaměstnavatel dále uchovává i po skončení pracovního nebo obdobného poměru některé dokumenty obsahující osobní údaje zaměstnanců za účelem ochrany práv a oprávněných zájmů zaměstnavatele, včetně dohody o hmotné odpovědnosti zaměstnance, a to po dobu 10 let od skončení pracovněprávního vztahu.</p>
<p>Prezentace a propagace školy – jedná se zejména o tyto osobní údaje: - fotografie, - video zaměstnance, - kontaktní údaje, - zvukový záznam.</p>	<p>Prezentace a propagace správce na internetových stránkách školy, v hromadných sdělovacích prostředcích, na nástěnce nad rozsah oprávněného zájmu školy.</p>	<p>Čl. 6 odst. 1 písm. a) GDPR subjekt údajů udělil souhlas se zpracováním svých osobních údajů.</p>	<p>Osobní údaje jsou zpracovávány do odvolání souhlasu subjektu údajů příp. po dobu trvání pracovněprávního vztahu.</p>
<p>Evidence životopisů uchazečů – jedná se o osobní údaje uvedené uchazeči v zaslaných životopisech.</p>	<p>Konání výběrového řízení na správcem vybranou pracovní pozici;</p>	<p>Čl. 6 odst. 1 písm. b) GDPR – zpracování je nezbytné pro splnění smlouvy (uzavření pracovní smlouvy/dohody</p>	<p>Po dobu konání výběrového řízení.</p>

		konané mimo pracovní poměr);	
--	--	------------------------------	--

### Osobní údaje žáků a jejich zákonných zástupců:

Oblast zpracování	Účel zpracování	Právní základ zpracování	Doba zpracování
<p>Přijímací řízení žáků: dokumenty potřebné k přihlášení: Přihláška ke vzdělávání: jméno a příjmení uchazeče; - datum narození; - rodné číslo; - místo trvalého pobytu, popřípadě jinou adresu pro doručování (v případě cizince místo pobytu žáka); - jméno a příjmení zákonného zástupce či jiné oprávněné osoby; - místo trvalého pobytu tohoto zástupce, popřípadě jinou adresu pro doručování; Doplňující informace: - telefonní spojení na uchazeče nebo zákonného zástupce či e-mailovou adresu; - údaje o znevýhodnění uchazeče jako příloha. Zápisový lístek: - jméno a příjmení dítěte; - datum narození; - místo narození; - adresa trvalého bydliště; - státní občanství.</p>	<p>Zajištění přijímacího řízení – plnění právních povinností podle: - zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) – dále jako „školský zákon“; - zákona č. 500/2004 Sb., správní řád; - vyhlášky č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných.</p>	<p>Čl. 6 odst. 1 písm. c) GDPR zpracování je nezbytné pro splnění právní povinnosti, která se na správce vztahuje.</p>	<p>Přihláška ke vzdělávání, rozhodnutí o přijetí a zápisový lístek jsou uchovávány po dobu studia a dále po dobu deseti let. Po uplynutí této doby jsou osobní údaje zcela smazány.</p> <p>Při posouzení doby zpracování se užívá postup dle spisového řádu školy.</p>
<p>Vedení školní matriky: - jméno a příjmení, - rodné číslo, - datum narození, - státní občanství, - místo narození, - místo trvalého pobytu,</p>	<p>Vedení evidence žáků (školní matrika) podle zákona č. 561/2004</p>	<p>Čl. 6 odst. 1 písm. c) GDPR zpracování je nezbytné pro splnění právní povinnosti, která se na správce vztahuje.</p>	<p>Osobní údaje ze školní matriky jsou uchovávány po dobu padesáti let. Po uplynutí této doby jsou osobní údaje zcela smazány.</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- místo pobytu v ČR/zahraníčí,</li> <li>- údaje o předchozím vzdělávání,</li> <li>- datum zahájení vzdělávání ve škole,</li> <li>- údaje o průběhu a výsledcích vzdělávání ve škole,</li> <li>- vyučovací jazyk,</li> <li>- údaje o znevýhodnění žáka, mimořádném nadání, podpůrných opatření, závěrech v doporučení školského poradenského zařízení,</li> <li>- zdravotní způsobilosti ke vzdělávání, zdravotních obtížích, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,</li> <li>- datum ukončení vzdělávání ve škole,</li> <li>- jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu nebo bydliště, pokud nemá na území České republiky místo trvalého pobytu, a adresu pro doručování písemností, telefonické spojení.</li> </ul>	<p>Sb., školský zákon.</p>		<p>Při posouzení doby zpracování se užívá postup dle spisového řádu školy.</p>
<p>Vedení ostatní povinné dokumentace, jedná se zejména o osobní údaje:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- výroční zprávy o činnosti školy,</li> <li>- o poskytovaném vzdělávání a jeho průběhu vedené v třídní knize,</li> <li>- záznamy z pedagogických rad,</li> <li>- z knihy úrazů a záznamy o úrazech žáků, popřípadě lékařské posudky,</li> <li>- protokoly a záznamy o provedených kontrolách a inspekční zprávy.</li> </ul>	<p>Vedení ostatní povinné dokumentace dle § 28 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon.</p>	<p>Čl. 6 odst. 1 písm. c) GDPR zpracování je nezbytné pro splnění právní povinnosti, která se na správce vztahuje.</p>	<p>Třídní knihy se uchovávají po dobu deseti let, jde o archiválii podle bodu 16 přílohy č. 2 zákona č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě, kterou je nezbytné vždy předložit pro posouzení k výběru za trvalé archiválie. Ostatní dokumentace se uchovává po omezenou dobu vzhledem k deklarovanému účelu. Při posouzení doby zpracování se užívá postup dle spisového řádu školy.</p>
<p>Další osobní údaje zpracovávají na základě souhlasu zákonného zástupce, jedná se zejména o osobní údaje:</p>	<p>Souhlas byl udělen k jednotlivým účelům zpracování:</p>	<p>Čl. 6 odst. 1 písm. a) GDPR subjekt údajů udělil souhlas se zpracováním svých osobních údajů.</p>	<p>Osobní údaje jsou zpracovávány do odvolání souhlasu subjektu údajů příp. do dosažení účelu/po dobu studia.</p>

<p>- spojené s prezentací a propagací školy (jméno, příjmení, třída, podobizna fyzické osoby, žákovské práce, hudební vystoupení, sportovní výkon);</p> <p>- jméno a příjmení dítěte, datum narození, rodné číslo;</p> <p>- jméno a příjmení dítěte,</p>	<p>- za účelem prezentace a propagace školy nad rozsah oprávněného zájmu školy dle čl. 6 odst. 1. písm. f) GDPR (zveřejňování fotografií žáků, rodičů, učitelů, návštěv a u žáků dále jméno, příjmení a doprovodné informace nespadá podle stanoviska ÚOOÚ do problematiky ochrany osobních údajů<sup>1</sup>.);</p> <p>- za účelem uzavření pojištění pro případ odpovědnosti za škodu vzniklou na životě a zdraví dítěte;</p> <p>- za účelem vytvoření jmenného seznamu dětí přihlášených k plavecké výuce a jeho předání</p>		<p>Do odvolání souhlasu.</p> <p>Do odvolání souhlasu, po dobu 5 let.</p> <p>Po dobu docházky na plavecký kurz.</p>
--	---	--	--

<sup>1</sup> Viz stanovisko Úřadu pro ochranu osobních údajů, dostupné on-line zde [https://www.uoou.cz/dp/id\\_ktg=5088&archiv=1](https://www.uoou.cz/dp/id_ktg=5088&archiv=1).

	lektorce plavání.		
Zajištění stravování žáků – jedná se zejména o tyto osobní údaje: - Přihlášky ke stravování: - jméno a příjmení žáka, - třída žáka; - příp. číslo účtu.	Zajištění zařízení školního stravování dle § 119 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon a vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování.	Čl. 6 odst. 1 písm. b) GDPR zpracování je nezbytné pro splnění smlouvy);  čl. 6 odst. 1 písm. c) GDPR zpracování je nezbytné pro splnění právní povinnosti, která se na správce vztahuje.	Správce zpracovává evidenci strážníků, a to po dobu studia.

### Osobní údaje smluvních partnerů či dodavatelů:

Oblast zpracování	Účel zpracování	Právní základ zpracování	Doba zpracování
Uzavírání smluv s dodavateli, smluvními partnery apod. – jedná se zejména o tyto osobní údaje: - jméno a příjmení dodatele/smluvního partnera/jednající osoby, - příp. titul, - telefon, - email, - trvalý pobyt, - jiné místo pobytu, - datum narození, - podpis.	Jednání, uzavření a kontrola plnění smlouvy, komunikace se smluvními partnery, plnění právních předpisů: - zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví. - zákon č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek.	Čl. 6 odst. 1 písm. b) GDPR zpracování je nezbytné pro splnění smlouvy;  čl. 6 odst. 1 písm. c) GDPR zpracování je nezbytné pro splnění právní povinnosti, která se na správce vztahuje.	Osobní údaje smluvních partnerů či dodavatelů jsou uchovávány na základě zákona i po skončení smlouvy, a to po dobu deseti let od skončení smlouvy z důvodu plnění zákonných povinností správce údajů, které mu vyplývají z právních předpisů, zejména daňových a pro ochranu oprávněných zájmů správce údajů v případě vzniku soudního sporu. Po uplynutí této doby jsou osobní údaje smluvních partnerů či dodavatelů zcela smazány. Při posouzení doby zpracování se užívá postup dle

			spisového řádu školy.
--	--	--	-----------------------

### Jiné osobní údaje:

Oblast zpracování	Účel zpracování	Právní základ zpracování	Doba zpracování
Vyřizování dožádání orgánů veřejné moci – jedná se o osobní údaje, o které požádá orgán veřejné moci	Vyřizování žádostí ze strany orgánů veřejné moci na základě právních předpisů: - zákon č. 99/1963 Sb., občanský soudní řád; - zákon č. 141/1961 Sb., trestní řád; - zákon č. 500/2004 Sb., správní řád; - zákon č. 273/2008 Sb., o Policii ČR	Čl. 6 odst. 1 písm. c) GDPR zpracování je nezbytné pro splnění právní povinnosti, která se na správce vztahuje	Záznam o poskytnutých údajích na základě dožádání orgánu veřejné moci je uchováván po dobu deseti let ode dne poskytnutí informací. Po uplynutí této doby je záznam vymazán.
Prezentace a propagace školy – jedná se zejména o tyto osobní údaje: - jméno, - příjmení, - třída, - podobizna fyzické osoby, - žákovské práce, - hudební vystoupení, - sportovní výkon.	Prezentace správce na internetových stránkách školy, v hromadných sdělovacích prostředcích, na výstavách, přehlídkách, ve dnech otevřených dveří, propagačních materiálech školy, v kronice školy, informování o kontaktech na zaměstnance správce, propagace slušného chování a slušných způsobů společenského chování a mezilidských vztahů v rámci školní výuky i výchovy mimoškolní.	Čl. 6 odst. 1 písm. f) GDPR - zpracování je nezbytné pro oprávněné zájmy správce osobních údajů;  zveřejňování fotografií žáků, rodičů, učitelů, návštěv a u žáků dále jméno, příjmení a doprovodné informace nespadá podle stanoviska ÚOOÚ do problematiky ochrany osobních údajů <sup>2</sup> .  ve výjimečných případech, které nesplňují výše uvedené podmínky se jedná o zpracování dle čl. 6 odst. 1 písm. a) GDPR se souhlasem subjektu údajů.	Osobní údaje jsou zpracovávány po dobu nezbytně nutnou vzhledem k deklarovанému účelu; po dobu trvání pracovního poměru zaměstnance a v případech zpracování dle čl. 6 odst. 1 písm. a) GDPR se souhlasem subjektu údajů do odvolání souhlasu subjektu údajů.

<sup>2</sup> Viz stanovisko Úřadu pro ochranu osobních údajů, dostupné on-line zde [https://www.uoou.cz/dp/id\\_ktg=5088&archiv=1](https://www.uoou.cz/dp/id_ktg=5088&archiv=1).



## **Předávání osobních údajů jiným zpracovatelům**

Škola v rámci evidence osobních údajů v elektronické školní matrice a prezentace na webových stránkách školy používá externí zpracovatele, se kterými má řádně uzavřenou smlouvu o zpracování v souladu s čl. 28 GDPR.

## **Práva subjektů údajů**

### **Právo na přístup**

umožňuje subjektu údajů zjistit, zda a případně jaké údaje o jeho osobě Škola zpracovává, účel, právní základ, způsob a dobu zpracování a o příjemcích, kterým jsou osobní údaje zpřístupněny. Stejně tak má každý subjekt údajů právo na informaci o všech osobních údajích, které o něm Škola zpracovává. Tím by však neměla být dotčena práva ostatních (zejména právo na ochranu jejich osobních údajů, ale rovněž se může jednat o ochranu duševního vlastnictví či obchodního tajemství), případně ohrožena národní bezpečnost. Subjekty údajů také mají být informováni o tom, zda jsou jejich osobní údaje využívány k automatickému rozhodování nebo profilování.

### **Právo na opravu**

umožňuje subjektu údajů dožadovat se nápravy v případě, kdy zjistí, že evidované údaje jsou nesprávné, nepřesné nebo neúplné. Škola musí v případě oznámení zajistit provedení opravy bez zbytečného odkladu.

### **Právo na výmaz**

(neboli právo být zapomenut) umožňuje subjektu údajů požadovat odstranění svých údajů z evidence Školy, pokud nastane některý z těchto případů:

- osobní údaje jsou evidovány a zpracovávány protiprávně, např. uplynula stanovená doba zpracování;
- zpracování bylo založeno na souhlasu, který byl odvolán, a zároveň neexistuje jiný právní důvod pro jejich zpracování;
- rodič nesouhlasí se zpracováním osobních dat svého dítěte/žáka (pokud se jedná o zpracování údajů na základě souhlasu pro služby informační společnosti);
- osobní údaje již nejsou pro účel, pro který byly uchovávány a zpracovávány, potřeba;

- subjekt údajů vznesl námitku proti zpracování založenou na oprávněných zájmech Školy a tyto oprávněné zájmy nepřeváží zájem na ochraně osobních údajů občana.

V případě uplatnění práva na výmaz je subjekt údajů oprávněn požadovat výmaz všech výskytů a odkazů na jeho osobní údaje ve všech kopiích.

**Právo na omezení zpracování** ukládá Škole omezit zpracovávání osobních údajů občana z následujících důvodů:

- pokud subjekt údajů namítá, že zpracovávané údaje jsou nepřesné, je možné požadovat omezení zpracování na dobu nutnou k ověření přesnosti osobních údajů;
- jestliže pro zpracování osobních údajů neexistuje právní základ, může subjekt údajů místo výmazu požadovat omezení zpracování (dočasné uchování bez dalšího zpracování);
- jestliže osobní údaje již nejsou potřeba pro vytyčený účel Školy, ale mohou být i nadále potřebné pro občana, např. pro obhajobu případných právních nároků;
- jestliže subjekt údajů již vznesl námitku proti zpracování údajů, je oprávněn zároveň požadovat omezení zpracování na dobu nutnou k ověření, zda oprávněné zájmy správce převáží nad zájmy subjektu údajů.

**Právo vznést námitky** umožňuje subjektu údajů ohradit se proti zpracování jeho osobních údajů založenému na oprávněném nebo veřejném zájmu Školy. V případě námitek subjektu údajů má Škola povinnost ověřit a řádně zdůvodnit, zda oprávněné či veřejné zájmy převažují nad zájmy subjektu údajů na ochraně jeho osobních údajů.

### **Právo na přenositelnost**

umožňuje subjektu údajů získat své osobní údaje ve strukturované strojově čitelné podobě. Rovněž může požadovat, aby tyto údaje byly předány přímo jinému správci, pokud je to (technicky) možné a proveditelné. Právo se však uplatní pouze v případech, kdy je zpracování osobních údajů založeno na souhlasu či smlouvě.

### **Právo podat stížnost u dozorového úřadu**

Máte právo podat stížnost u dozorového úřadu (Úřad pro ochranu osobních údajů), pokud se domníváte, že při zpracování vašich osobních údajů došlo k porušení pravidel ochrany osobních údajů.

- Úřad pro ochranu osobních údajů:

- Pplk. Sochora 27
- 170 00 Praha 7
- telefon: +420 234 665 111

## **Způsob uplatňování práv subjektů údajů**

elektronickým podáním:

- prostřednictvím elektronické pošty se zaručeným elektronickým podpisem
- písemně/ústně na adrese:

## **Postup k uplatnění práv subjektů údajů**

1. Přijetí žádosti
2. Identifikace žadatele
3. Vyhodnocení žádosti
4. Rozhodnutí o žádosti
5. Výkon rozhodnutí
6. Informování žadatele

Lhůta na zpracování žádosti činí 30 dní ode dne přijetí žádosti. Lhůtu lze ve výjimečných případech prodloužit až o 60 dní, zejména z důvodu komplexnosti a obtížnosti případu, o čemž musí být subjekt údajů ze strany správce údajů informován, včetně důvodu prodloužení.

## **Identifikační a kontaktní údaje pověřence pro ochranu osobních údajů**

- Procurio, s. r. o.
- IČO 09097384
- Se sídlem: Vrchlického 678/19, 500 02 Hradec Králové

## **Slovníček pojmů**

- Oprávněný zájem – zájem správce nebo třetí strany například v situaci, kdy subjekt údajů je zákazníkem správce.
- Osobní údaj – informace o konkrétním, identifikovatelném člověku Příjemce – osoba, které jsou předávány údaje.
- Správce – osoba, která určuje účel a prostředky zpracování osobních údajů; zpracováním může správce pověřit zpracovatele.

- Subjekt údajů – živá osoba, k níž se osobní údaje vztahují.
- Účel – důvod, ke kterému správce využívá vaše osobní údaje.
- Zpracování – činnost, kterou správce nebo zpracovatel provádějí s osobními údaji.
- Zpracovatel – osoba, která pro správce zpracovává osobní údaje