

ZÁSADY ZPRACOVÁNÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ

INFORMACE PRO UCHAZEČE O ZAMĚSTNÁNÍ

Úvodní informace

Tyto zásady mají za cíl informovat uchazeče o zaměstnání, jakým způsobem Materská škola U Uranie, Praha 7, Na Maninách 1080/29a (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 U Uranie, Praha 7, Na Maninách 1080/29a

IČO: 65993896

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

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

<p><u>Údaje nezbytné pro výběr vhodného uchazeče:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • 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). 	<ul style="list-style-type: none"> • Nábor nových zaměstnanců, • sjednání a uzavření pracovní smlouvy. <ul style="list-style-type: none"> ○ 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, 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).

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 U Uranie, Praha 7, Na Maninách 1080/29a

U Uranie 1080/29a, Praha 7, 170 00

e-mail: reditelka@msuranie.cz tel.:739 630 246

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

Pověřenec pro MČ Praha 7

Rošický Jiří Ing.

metodik a pověřenec (DPO)

tel.: [+420220144051](tel:+420220144051)

e-mail: RosickyJ@Praha7.cz