**Záznam o činnostech zpracování dle článku 30 nařízení GDPR**

Datum zpracování: 1. 8. 2023

Datum poslední aktualizace záznamu: 4. 1. 2024

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Správce osobních údajů** | | | | | |
| **Správce osobních údajů** | Základní škola Ústí nad Labem, Hlavní 193,  příspěvková organizace  Hlavní 193, Mojžíř,  403 31 Ústí nad Labem  IČO: 44555211  Datová schránka: jtcx78p | **Zástupce správce osobních údajů** | | Mgr. Karel Bendlmajer  Ředitel  Telefon: 472 731 480  Mobil: 603 279 883  [k.bendlmajer@zsmojzir.cz](mailto:k.bendlmajer@zsmojzir.cz) | |
| **Statutární zástupce** | Mgr. Karel Bendlmajer  Ředitel  Telefon: 472 731 480  Mobil: 603 279 883  [k.bendlmajer@zsmojzir.cz](mailto:k.bendlmajer@zsmojzir.cz) | **Pověřenec pro ochranu osobních údajů** | | Ing. Martin Kolář E-mail: [gdpr-po@metropolnet.cz](mailto:gdpr-po@metropolnet.cz) Tel.: 777 150 317 [www.metropolnet.cz](http://www.metropolnet.cz) | |
| **Zpracovatel osobních údajů** | **Metropolnet, a.s**., Mírové náměstí 3097/37, 400 01 Ústí nad Labem, IČO: 25439022 – příslušná osoba a správa systému **qHlas**  **QCM, s.r.o.,** Heršpická 813/5, 639 00 Brno, IČO 26262525 – portál **qHlas** – servis a aktualizace | | | | |
| **Činnost zpracování** | | | | | |
| Účel činnosti zpracování osobních údajů | **Ochrana oznamovatelů – Whistleblowing**   * evidence oznámení * řešení oznámení a s ním spojená agenda * správa VOS (vnitřního oznamovacího systému) qHlas.cz | | | | |
| Zodpovědná osoba | Mgr. Karel Bendlmajer | | | | |
| Kategorie subjektů osobních údajů | * Oznamovatel / fyzická osoba * Osoba, jíž se týká oznámení * Osoba pomáhající s šetřením oznámení | | | | |
| Kategorie příjemců osobních údajů | Uživatel osobních údajů   * Zaměstnanci dle řešeného oznámení – šetření a řešení (bez osobních údajů oznamovatele)   Zpracovatel - Příslušná/pověřená osoba:   * Ing Martin Kolář * Kateřina Slivová   Externí příjemce:   * Orgány činné v trestním řízení | | | | |
| Zpracování osobních údajů pouze v rozsahu nutném pro dosažení primárního účelu | | | | | Ano |
| Předávání osobních údajů do třetí země nebo mezinárodní organizaci | | | | | Ne |
| **Datová sada osobních údajů** | | | | | |
| Jméno a příjmení (+titul, funkce, pracovní pozice) | | | 🗹 | | |
| Datum narození | | | 🗹 ke ztotožnění oznamovatele | | |
| Telefon | | | 🗹 | | |
| Email | | | 🗹 | | |
| Datová schránka | | | 🗹 | | |
| Podpis | | | 🗹 podepsání zápisu osobního oznámení | | |
| Zvukový záznam | | | 🗹 | | |
| Osobní údaje týkající se oznámení o porušení:   * Totožnost osoby, * funkce, * oddělení, * kontaktní údaje | | | 🗹 osobní údaje ke ztotožnění osob  🗹 citlivé osobní údaje v oznámení či zjištěné prověřením a šetřením oznámení   * např. zdravotní stav, | | |
| Osobní údaje týkající se dalších osob, které jsou součástí šetření nahlášeného oznámení | | | 🗹 údaje získané šetřením (záleží na obsahu oznámení) | | |
| **Zákonnost zpracování** | | | | | |
| 🗹 subjekt údajů udělil souhlas se zpracováním svých osobních údajů pro jeden či více konkrétních účelů | | | * Souhlas s uložením zvukové nahrávky * Souhlas pro případ předání osobních údajů třetí osobě - v případě předání údajů na základě zákona, souhlas nevyžadujeme, ale osobu informujeme | | |
| 🞎 zpracování je nezbytné pro splnění smlouvy, jejíž smluvní stranou je subjekt údajů, nebo pro provedení opatření přijatých před uzavřením smlouvy na žádost tohoto subjektu údajů | | |  | | |
| 🗹 zpracování je nezbytné pro splnění právní povinnosti, která se na správce vztahuje | | | * Zákon č. 171/2023 Sb. o ochraně oznamovatelů * 499/2004 Sb. – Zákon o archivnictví a spisové službě | | |
| 🞎 zpracování je nezbytné pro ochranu životně důležitých zájmů subjektu údajů nebo jiné fyzické osoby | | |  | | |
| 🞎 zpracování je nezbytné pro splnění úkolu prováděného ve veřejném zájmu nebo při výkonu veřejné moci, kterým je pověřen správce | | |  | | |
| 🞎 zpracování je nezbytné pro účely oprávněných zájmů příslušného správce či třetí strany, kromě případů, kdy před těmito zájmy mají přednost zájmy nebo základní práva a svobody subjektu údajů vyžadující ochranu osobních údajů, zejména pokud je subjektem údajů dítě | | |  | | |
| **Zabezpečení osobních údajů** | | | | | |
| Technická opatření  čl. 32 odst. 1. | 🗹 pseudonymizace a šifrování osobních údajů | | technologie firewallů, jak hardwarových, tak i softwarových komponent, technologie detekce síťových průniků, pseudonymizace a šifrovací technologie dle nastavení systému qHlas | | |
| 🞎 schopnost zajistit neustálou důvěrnost, integritu, dostupnost a odolnost systémů a služeb zpracování | |  | | |
| 🗹 schopnosti obnovit dostupnost osobních údajů a přístup k nim včas v případě fyzických či technických incidentů | | Zálohování strukturovaných i nestrukturovaných dat je realizován v pravidelných intervalech. | | |
| 🗹 řízení přístupových oprávnění | | * Řízený přístup ke stanici/Notebooku. * Řízený přístup v rámci portálu qHlas | | |
| 🗹 proces pravidelného testování, posuzování a hodnocení účinnosti zavedených technických a organizačních opatření pro zajištění bezpečnosti zpracování | | | | |
| Organizační opatření | 🗹 Zpracování osobních údajů je podloženo právním základem  🗹 Osobní údaje jsou zpracovávány pouze za účelem, ke kterému byly pořízeny  🗹 Zveřejnění Informačního memoranda na webových stránkách ZŠ  🗹 Nakládání s osobními údaji v souladu se Směrnicí o nakládání s osobními údaji ZŠ  🗹 Periodické školení všech zaměstnanců v oblasti ochrany osobních údajů a spisové služby  🗹 Proces pravidelného testování, posuzování a hodnocení účinnosti zavedených organizačních opatření pro zajištění bezpečnosti zpracování dle Směrnice o nakládání s osobními údaji ZŠ | | | | |
| Fyzická opatření | 🗹 Pravidlo čistého stolu (fyzická dokumentace uložena v uzamčeném úložném prostoru a uzamčené kanceláři)  🗹 Zaveden systém ukládání a zabezpečení náhradních klíčů od kanceláří a úložných prostor a systém evidence vydaných klíčů  🗹 Zaveden systém přístupových oprávnění a fyzické a objektové bezpečnosti  🗹 Proces pravidelného testování, posuzování a hodnocení účinnosti zavedených fyzických opatření pro zajištění bezpečnosti zpracování dle Směrnice o nakládání s osobními údaji ZŠ | | | | |
| **Způsob zpracování osobních údajů** | | | | | |
| Elektronické zpracování | Manuální rozhodování:   * qHlas - Online formulář/Vnitřní oznamovací systém VOS * Naskenované písemné oznámení - přidáno do aplikace   Automatické rozhodování:   * Není | | | | |
| Fyzická dokumentace | V ZŠ není.  Evidence v papírové podobě - kancelář pověřence pro ochranu osobních údajů (zpracovatel)  Zamčená zásuvka | | | | |
| Další evidence | Není | | | | |
| **Lhůty** | | | | | |
| Lhůta zpracování | Doba uchování je 5 let od data oznámení | | | | |
| Způsob výmazu po lhůtě elektronicky | Bude – po 5 letech | | | | |
| Způsob výmazu po lhůtě fyzicky | Bude – po 5 letech | | | | |