**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 organizaceHlavní 193, Mojžíř, 403 31 Ústí nad LabemIČO: 44555211Datová schránka: jtcx78p | **Zástupce správce osobních údajů** | Mgr. Karel BendlmajerŘeditelTelefon: 472 731 480Mobil: 603 279 883k.bendlmajer@zsmojzir.cz |
| **Statutární zástupce** | Mgr. Karel BendlmajerŘeditelTelefon: 472 731 480Mobil: 603 279 883k.bendlmajer@zsmojzir.cz  | **Pověřenec pro ochranu osobních údajů** | Ing. Martin KolářE-mail: gdpr-po@metropolnet.czTel.: 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 opatřeníčl. 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 |