

Zásady ochrany osobních údajů

Informace o zpracování osobních údajů

Jazyková škola Happy School® jakožto správce osobních údajů, vás informuje o způsobu a rozsahu zpracování osobních údajů s ohledem na Všeobecné nařízení EU o ochraně osobních údajů (dále jen „GDPR“).

Od 25. května 2018 vstoupila v platnost **směrnice GDPR (General Data Protection Regulation)** o ochraně osobních údajů. Co se pro vás změnilo?

Chceme, abyste věděli, jak naše škola funguje, a proč při přihlášení se do školy potřebujeme vaše minimální údaje.

Cílem zásad zpracování osobních údajů je poskytnout informace o tom, jaké osobní údaje shromažďujeme, jak s nimi nakládáme, z jakých zdrojů je získáváme, k jakým účelům je využíváme, komu je smíme poskytnout a kde můžete získat informace o vašich osobních údajích, které zpracováváme.

Zásady ochrany osobních údajů: Ochranu vašich osobních údajů bereme v Happy School velice vážně. Vaše osobní údaje používáme k tomu, abychom vás mohli kontaktovat, informovat o průběhu výuky, popřípadě nabízet vám akce školy, o které máte zájem.

Způsoby marketingové komunikace: Čas od času bychom se s vámi rádi podělili o to, co je u nás nového, a to prostřednictvím webových stránek, instagramu nebo e-mailu.

Jaké osobní údaje zpracováváme?

- Identifikační údaje: jméno a příjmení studenta, jméno a příjmení zákonného zástupce

- Kontaktní údaje: adresa bydliště, telefon, emailová adresa
- Fotografie pro marketingové a propagační účely (na základě souhlasu)
- Další osobní údaje: hodnocení úrovně znalostí studenta, platební údaje.

Osobní údaje, které zpracováváme se souhlasem, jsou uvedeny v souhlasu se zpracováním osobních údajů, který nám můžete udělit.

Jak vaše osobní údaje využíváme?

Vaše osobní údaje shromažďujeme a zpracováváme pouze za stanoveným účelem a využíváme je pro:

- plnění smlouvy a poskytování služeb (poskytování jazykových a jiných kurzů),
- komunikaci se studenty, zákonnými zástupci,
- informování o změnách a novinkách v nabídce kurzů (oprávněný zájem),
- plnění právní povinnosti,
- účetní a daňové účely,
- vedení zákaznické evidence,
- marketingové a propagační účely (na základě výslovného souhlasu).

Osobní údaje pro tyto činnosti jsou zpracovány v rozsahu nutném pro naplnění těchto činností a po dobu nutnou k jejich dosažení nebo po dobu přímo stanovenou právními předpisy. Poté jsou osobní údaje vymazány či anonymizovány.

Jazyková škola Happy School® informuje zákonné zástupce žáka/žákyně, v případě dospělého, samotného dospělého studenta, že:

- a) běžně pořizuje ilustrativní fotografie / video ze školních akcí, ze kterých není možné určit totožnost dítěte, například celkové fotografie a záběry ze třídy, z akce, kde nejsou děti zobrazeny s podrobným portrétem a/nebo se neuvádí jméno; v těchto případech nejde o zachycení podoby ve smyslu § 84 občanského zákoníku,
- b) fotografie / video pořizuje a používá k veřejné prezentaci činnosti školy formou zveřejnění vhodnými prostředky, zejména v rámci souborných prezentací – na nástěnkách, na výstavách, webových stránkách, ve zpravodaji města, školském zpravodaji, na vlastním profilu sociálních sítí apod.,

- c) omezený rozsah fotografie /videa může použít na základě zákona či oprávněného zájmu také pro vnitřní účely (evidence a bezpečnost, dokumentace akcí pro vykazování dotací nebo historie školy), v těchto případech není třeba udělovat svolení a souhlas,
- d) neudělení či odvolání svolení a souhlasu nemá za následek jakékoliv znevýhodnění či poškození žáka/žákyně a jeho práv ze strany školy.

Jak chráníme vaše osobní údaje?

Pro zajištění bezpečnosti a důvěrnosti vašich osobních údajů využíváme technická a organizační opatření zejména na ochranu před neoprávněným přístupem k údajům a jejich zneužitím a zajištění bezpečnosti našich IT systémů. Kde je to vhodné, využíváme na ochranu vašich údajů šifrování.

Směrnice na ochranu osobních údajů

1. Úvodní ustanovení

1.1. Účel směrnice

(1) Účelem této směrnice je stanovit všeobecně platnou metodiku pro nakládání a zpracování osobních údajů v jazykové škole tak, aby byly zajištěny podmínky ochrany stanovené NAŘÍZENÍM EVROPSKÉHO PARLAMENTU A RADY (EU) 2016/679 (dále jen nařízení) ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů, dále jen jako „Nařízení“), zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, a to za účelem zajištění jejich řádné ochrany a zabránění jejich úniku, vyzrazení, zneužití, zničení a zamezení jejich ztrát.

(2) Směrnice stanovuje hlavní a jednoznačné zásady odpovědnosti, povinnosti a pravomoci při zpracování osobních údajů a nastavení ochrany osobních údajů. Směrnice dále upravuje postupy jazykové školy a jejích zaměstnanců při nakládání s osobními údaji, pravidla pro získávání, shromažďování, ukládání, použití, šíření a uchovávání osobních údajů.

(3) Tato směrnice stanovuje zejména povinnost, aby se zpracovávaly pouze ty osobní údaje, které jsou potřeba k výkonu činností jazykové školy. Směrnice dále popisuje proces zpracování osobních údajů tak, aby se vynaložila veškerá péče na snížení rizik zneužití, nesprávného nakládání nebo neoprávněného zpracování osobních údajů.

1.2. Působnost

(1) Tato směrnice je závazná pro všechny zaměstnance jazykové školy, vztahuje se také na další osoby, které jsou ke škole v jiném pracovně právním vztahu (dohoda o provedení práce, dohoda o pracovní činnosti) nebo mají ke škole jiný právní vztah (smlouva o dílo, nájemní smlouva)

1.3. Základní pojmy a používané zkratky

Bezpečnostní incident	Jedna nebo více nežádoucích nebo neočekávaných bezpečnostních porušení ochrany osobních údajů, bez ohledu na závažnost.
Dozorový úřad	V ČR Úřad na ochranu osobních údajů.
Nařízení	Obecné nařízení o ochraně osobních údajů (angl. General Data Protection Regulation)
Ochrana OÚ	Soubor opatření v oblasti personální, administrativní, fyzické a technické zajištění ochrany OÚ.
Osobní údaj (OÚ)	Veškeré informace o identifikované nebo identifikovatelné fyzické osobě. Identifikovatelnou fyzickou osobou je fyzická osoba, kterou lze přímo či nepřímo na určitý identifikátor, například jméno, identifikační číslo, biometrické údaje, fyzilogické, genetické, psychické, ekonomické, kulturní nebo společenské údaje odkázat nebo lze tak učinit, a to za pomoci jakýchkoli dostupných prostředků, zejména elektronických.
Souhlas subjektu údajů	Jakýkoli svobodný, konkrétní, informovaný a jednoznačný projev vůle, kterým subjekt údajů po zjevném potvrzení své svolení ke zpracování svých osobních údajů souhlasí.
Správce OÚ	Pro účely této směrnice je správcem jazyková škola – správce, který provádí zpracování a odpovídá za něj. Správce může zmocnit jinou osobu, která bude zpracovávat údaje jménem správce.

Subjekt údajů	Fyzická osoba, k níž se OÚ vztahují. Subjekt údajů se považuje za fyzickou osobu, pokud lze na základě jednoho či více OÚ přímo či nepřímo zjistit jeho totožnost.
Zaměstnanec	Fyzická osoba, která vykonává práci v jazykové škole v pracovní smlouvě nebo na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní smlouvu.
ZOOÚ	Zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů.
Zpracovatel OÚ	Fyzická nebo právnická osoba, orgán veřejné moci, agentura spravce.
Zpracování OÚ	Jakákoliv operace nebo soubor operací s OÚ nebo soubory OÚ, včetně automatických postupů, jako je shromažďování, zaznamenávání, třídění, ukládání, přizpůsobení nebo pozměnění, vyhledávání, nahlédnutí, použití, sdělení, zpřístupnění, seřazení či zkombinování, omezení, výmaz nebo zničení.
Zpracovatel OÚ	Fyzická nebo právnická osoba, orgán veřejné moci, agentura spravce.
Zvláštní kategorie údajů (citlivé údaje)	OÚ, které vypovídají o rasovém či etnickém původu, politických přesvědčeních nebo členství v odborech, a zpracování genetických údajů, jedinečné identifikace fyzické osoby a údajů o zdravotním stavu fyzické osoby.

2. Odpovědnosti, povinnosti a pravomoci

2.1. Jazyková škola

Jazyková škola je povinna:

- 1) stanovit účel, prostředky a způsob zpracování osobních údajů. Shromažďovat osobní údaje smí jen pro stanovený účel a v rozsahu nezbytném pro naplnění stanoveného účelu. Vždy postupuje v souladu s právními předpisy
- 2) zajistit informování subjektů údajů, popř. získat jejich souhlasy se zpracováním,
- 3) zabezpečit smluvní závazání spolupracujících právnických i fyzických osob (jako jsou např. dodavatelé, spolupracující společnosti), které v rámci své činnosti používají osobní údaje zpracovávané jazykovou školou a pro její

potřeby zpracovávají, a zabezpečit dodržování Nařízení, ZOOÚ a souvisejících obecně závazných předpisů a požadavků na ochranu osobních údajů,

- 4) zajistit dodržování technických a organizačních opatření zaměřených na zabezpečení a ochranu osobních údajů,
- 5) zajistit posouzení vlivu na ochranu osobních údajů, pokud je pravděpodobné, že určitý druh zpracování bude mít za následek vysoké riziko pro práva a svobody fyzických osob.
- 6) zajistit ochranu a bezpečnost osobních údajů, a to od zahájení jejich zpracovávání až do chvíle, kdy jsou likvidovány,
- 7) spolupracovat s dozorovým úřadem a působit jako kontaktní místo pro dozorový úřad v záležitostech týkajících se zpracování osobních údajů,
- 8) vystupovat jako kontaktní místo pro subjekty údajů, které se na něj mohou obracet v případech, kdy došlo k porušení zpracování jejich osobních údajů a v případech výkonu jejich práv podle Nařízení a ZOOÚ,
- 9) vést centrální evidenci požadavků subjektů údajů,
- 10) vést centrální evidenci souhlasů se zpracováním osobních údajů,
- 11) vést centrální evidenci neshod a bezpečnostních incidentů,
- 12) řešit a vyšetřovat bezpečnostní incidenty vzniklé v souvislosti s ochranou osobních údajů, analyzovat jejich příčiny a zajišťovat nápravná opatření,
- 13) informovat zaměstnance o všech významných skutečnostech, postupech nebo událostech souvisejících s nakládáním s osobními údaji v jazykové škole, a to bez zbytečného odkladu,
- 14) zabezpečit, aby zaměstnanci jazykové školy byli řádně poučeni o právech a povinnostech při ochraně osobních údajů, v případě potřeby proškolení.
- 15) zajistit, aby jazyková škola byla schopna řádně doložit plnění povinností při ochraně osobních údajů, které vyplývají z právních předpisů.

2.2. Zaměstnanci školy

Zaměstnanci a smluvní pracovníci jazykové školy, kteří přicházejí do styku s osobními údaji žáků, jsou povinni:

- 1) počínat si tak, aby neohrozili ochranu osobních údajů zpracovávaných jazykovou školou,

- 2) pokud zjistí porušení ochrany osobních údajů, neoprávněné použití či zneužití osobních údajů, nebo jiné neoprávněné jednání související s ochranou osobních údajů, bezodkladně zabránit dalšímu neoprávněnému nakládání, zejména zajistit znepřístupnění, a ohlásit tuto skutečnost pověřenému zaměstnanci,
- 3) zachovávat mlčenlivost o osobních údajích a o bezpečnostních opatřeních k jejich ochraně; povinnost mlčenlivosti trvá i po skončení pracovního poměru, práce konané mimo pracovní poměr nebo příslušných prací.
- 4) V případě porušení mlčenlivosti může být takovéto jednání postiženo i jako porušení pracovní kázně podle zákoníku práce.

3. Postup při zpracování osobních údajů

3.1. Subjekty údajů

Pro účely této „Směrnice“ subjekty údajů jazykové školy jsou:

- studenti a jejich zákonní zástupci,
- fyzické osoby v zaměstnaneckém nebo obdobném vztahu (aktivní a bývalí),
- obchodní partneři
- uchazeči o zaměstnání

U identifikace subjektů je vhodné posoudit, jaký je účel zpracovávání a zda je ke zpracovávání nutný souhlas subjektu údajů nebo zda je zpracování osobních údajů možné na základě jiného právního titulu (uzavření nebo plnění smlouvy, plnění právní povinnosti, oprávněný zájem apod.).

3.2. Účel zpracování osobních údajů

Osobní údaje lze zpracovávat pouze s ohledem na platné právní předpisy ČR a Nařízení v souladu s účelem, k němuž byly shromážděny. Zpracovávat je k jinému účelu je možné jen tehdy, pokud o této změně zpracování byl subjekt údajů informován, a nelze-li takové zpracování provádět na základě právního titulu nevyžadujícího předchozí souhlas, pokud k tomu dal subjekt údajů souhlas.

V rámci jazykové školy jsou zpracovávány osobní údaje za následujícím účelem:

- evidence údajů o studentech a jejich zákonných zástupcích
- plnění smlouvy a poskytování služeb (poskytování jazykových a jiných kurzů),

- komunikace se subjekty údajů, jako např. e-mailová adresa, popř. telefonní kontakt
 - informování o změnách a novinkách v nabídce kurzů (oprávněný zájem),
 - splnění právní povinnosti,
 - účetní a daňové účely,
 - vedení zákaznické evidence,
 - marketingové a propagační účely (na základě výslovného souhlasu),
-
- zaměstnanci a uchazeči o zaměstnání
 - plnění pracovně právních povinností zaměstnavatele,
 - umožnění přístupu do informačních systémů, hlavně dozorovým orgánům
 - výběru nových zaměstnanců
-
- vedení evidence obchodních partnerů a smluv s nimi uzavřených
 - komunikace se subjekty údajů,
 - splnění právní povinnosti,
 - účetní a daňové účely.

Osobní údaje pro tyto činnosti jsou zpracovány v rozsahu nutném pro naplnění těchto činností a po dobu nutnou k jejich dosažení nebo po dobu přímo stanovenou právními předpisy. Následně jsou osobní údaje buď anonymizovány nebo vymazány.

3.3. Zdroje osobních údajů

Osobní údaje jsou získávány především od subjektu údajů, zejména při uzavírání smlouvy a v průběhu smluvního vztahu.

3.4 Souhlas subjektu údajů

Pokud jsou osobní údaje zpracovávány na základě článku 6 Nařízení, odst. 1, písm.:

- b) – plnění smlouvy,
- c) – splnění právní povinnosti,
- d) – ochrana životně důležitých zájmů,

- e) – veřejný zájem nebo výkon veřejné moci,
- f) – oprávněný zájem, není nutný souhlas subjektu údajů, ale je nutné zajistit informační povinnost vůči subjektu údajů.

V ostatních případech může jazyková škola zpracovávat osobní údaje pouze s předchozím souhlasem subjektu údajů. Souhlas musí být poučený, informovaný a konkrétní, nejlépe v písemné podobě. Souhlas se získává pouze pro konkrétní údaje, na konkrétní dobu a pro konkrétní účel. Subjekt údajů má právo svůj souhlas kdykoli odvolat.

3.5. Informování subjektu údajů

Jazyková škola je povinna včas a řádně v souladu s článkem 13 a 14 Nařízení ve stanoveném rozsahu informovat subjekt údajů o tom, že zpracovává jeho osobní údaje. Současně musí jazyková škola informovat subjekt údajů o jeho právech vyplývajících z Nařízení. Informační povinnost je naplněna zveřejněním dokumentu „Informace o zpracování osobních údajů“ na webových stránkách jazykové školy, případně jako součást smlouvy se subjektem údajů.

3.6. Práva subjektu údajů

V souvislosti se zpracováním osobních údajů mají subjekty údajů možnost uplatňovat svá práva. Vyřízení žádostí je poskytováno bezplatně, pouze v případě, že jsou žádosti nedůvodné, nebo nepřiměřené, může být uložen přiměřený poplatek.

3.7. Právo na přístup k informacím

Subjekt údajů má právo na jasné, transparentní a srozumitelné informace o tom, jak jsou jeho osobní údaje zpracovávány a jaká jsou jeho práva. K tomuto účelu slouží dokument „Informace o zpracování osobních údajů“. Subjekt údajů má právo na přístup k osobním údajům.

3.8 Právo na opravu a výmaz

Subjekt údajů má právo na opravu nesprávných a neúplných osobních údajů. Dále má subjekt právo na vymazání svých osobních údajů, především pokud (a) již nejsou dále potřebné pro další zpracování; (b) byl odvolán souhlas k jejich zpracování; (c) subjekt vznese námitky vůči jejich zpracování; (d) byly zpracovány nezákonně; nebo (e) musejí být vymazány podle právních předpisů. Právo na výmaz nemůže být uplatněno v tom případě, že jazyková škola zpracovává osobní údaje na základě jiného právního titulu, než se souhlasem subjektu (např. pro plnění smlouvy) a pro zpracování osobních údajů stále existuje důvod a účel (např. držení osobních údajů po dobu stanovenou zákonem).

3.9. Využívání osobních údajů pro zasílání obchodních sdělení (přímý marketing)

Z důvodu informování o novinkách v nabídce kurzů zasílá jazyková škola obchodní sdělení subjektům údajů za dodržení následujících podmínek:

- sdělení se týkají pouze vlastních produktů a služeb,
- sdělení jsou zasílána formou hlavně formou e-mailu, ve výjimečných případech formou poštovní korespondence nebo SMS,
- Zpracování osobních údajů za tímto účelem (tj. přímý marketing) je považováno za zpracování prováděné z důvodu oprávněného zájmu jazykové školy. Pokud podá subjekt údajů námitku proti zpracování za účelem přímého marketingu, musí jazyková škola zabezpečit, že danému subjektu údajů již nebudou nadále zasílány informace o nových kurzech.

4. Ochrana osobních údajů

Pro zajištění bezpečnosti a důvěrnosti osobních údajů jsou v rámci jazykové školy využívána vhodná technická a organizační opatření zejména na ochranu před neoprávněným přístupem k údajům a jejich zneužitím. Opatření jsou navržena tak, aby odpovídala stavu techniky, nákladům na provedení, povaze, rozsahu, kontextu a účelům zpracování i k různě pravděpodobným a různě závažným rizikům pro práva a svobody fyzických osob.

4.1. Organizační opatření

Jazyková škola, vytvoří následující opatření za účelem zabezpečení ochrany dat:

- 1) Jazyková škola chrání všechny osobní údaje, se kterými nakládá a které zpracovává, a to vhodnými a dostupnými prostředky před zneužitím. Osobní údaje jsou uchovávány v prostorách, na místech, v prostředí nebo v systému, do kterého má přístup omezený, předem stanovený, známý okruh osob; jiné osoby mohou získat přístup k osobním údajům pouze se svolením pověřené osoby.
- 2) Dokumenty obsahující osobní údaje studentů jsou trvale uloženy v uzamykatelných skříních. Dokumenty nelze předávat cizím osobám nebo kopírovat a kopie poskytovat neoprávněným osobám.
- 3) Osobní spisy zaměstnanců či smluvních pracovníků jsou uloženy v uzamykatelných skříních, přístup k nim má pouze pověřená osoba.

- 4) Jazyková škola alespoň jednou za rok provede zhodnocení postupů při nakládání a zpracování osobních údajů. Zjistí-li se, že některé postupy jsou zastaralé, zbytečné nebo se neosvědčily, učiní bezodkladně nápravu.
- 5) Zaměstnanci školy neposkytují osobní údaje zaměstnanců školy a žáků cizím osobám a institucím, ani telefonicky, ani při osobním jednání, pouze na oprávněnou písemnou žádost nebo pokyn ředitele školy.
- 6) Jazyková škola ihned řeší každý bezpečnostní incident týkající se osobních údajů. V případě, že je pravděpodobné, že incident bude mít za následek vysoké riziko pro práva a svobody fyzických osob, především konkrétního studenta, zaměstnance, zákonného zástupce atd., jazyková škola tuto osobu vždy informuje a sdělí, jaká opatření k nápravě přijala. O každém incidentu se sepíše záznam. O každém závažném incidentu informuje jazyková škola dozorový úřad a to bez zbytečného odkladu, nejpozději však do 72 hodin od okamžiku, kdy se o něm dozvědělo, ledaže je nepravděpodobné, že by toto porušení mělo za následek riziko pro práva a svobody fyzických osob.

4.2. Technická opatření

- 1) Technická opatření pro zajištění ochrany osobních údajů jsou následující.
- 2) Elektronická evidence osobních údajů je vedena v zabezpečeném informačním systému. Do tohoto systému mají přístup jednotliví zaměstnanci. Při práci s elektronickou evidencí nesmí oprávněné osoby opouštět počítač bez odhlášení se, nemohou nechat nahlížet žádnou jinou osobu a musí chránit utajení přihlašovacího hesla a v případě nebezpečí jeho vyjádření jej ihned změnit. Přístupy nastavuje pověřený zaměstnanec – správce počítačové sítě, který nastavuje potřebné zabezpečení dat.
- 3) Zákonní zástupci studentů, případně samotní studenti, mají zajištěn zabezpečený dálkový přístup výhradně k vlastním údajům na základě přihlašovacího jména a hesla.
- 4) U informačního systému musí být zajištěno logování, zálohování a obnova dat.

Termín účinnosti: 25. 5. 2018

V Praze, 24. 5. 2018