



## Politika ochrany osobních údajů

<b>Verze:</b>	01
<b>Platnost:</b>	1. 2. 2019
<b>Vlastník činnosti:</b>	zástupce správce
<b>Garant procesu:</b>	náměstek ředitele
<b>Kontroloval:</b>	představitel managementu pro kvalitu
<b>Schválil:</b>	RNDr. Josef Tesařík, ředitel

## Obsah

1.	Úvodní ustanovení .....	3
1.1.	Účel dokumentu.....	3
1.2.	Informace o souvisejících dokumentech .....	3
2.	Vymezení pojmů a zkratk.....	3
3.	Rozsah platnosti .....	4
4.	Zásady zpracování OÚ .....	4
4.1.	Zákonnost zpracování.....	5
4.2.	Korektnost zpracování.....	5
4.2.1.	Zpracovávání zvláštních kategorií OÚ .....	6
4.2.2.	Zpracování OÚ pro potřeby přímého marketingu.....	6
4.2.3.	Zpracovávání OÚ pomocí automatizovaného rozhodování a profilování.....	6
4.3.	Transparentnost zpracování údajů .....	6
4.4.	Přesnost údajů .....	6
5.	Práva subjektu údajů .....	7
5.1.	Právo na informace .....	7
5.2.	Právo na vznesení námítky, opravu či výmaz OÚ.....	7
6.	Technická a organizační opatření .....	8
6.1.	Řízení procesu ochrany osobních údajů .....	8
6.2.	Záznamy o činnostech zpracování .....	8
6.3.	Zpracovatelské smlouvy .....	8
7.	Pověřenec pro ochranu OÚ.....	9
7.1.	Úkoly DPO .....	9
7.2.	Povinnosti MVŠO ve vztahu k DPO .....	9
8.	Podání stížnosti, žádosti.....	10
8.1.	Postup pro podání stížnosti, žádosti .....	10
8.2.	Postup při vyřizování stížnosti, žádosti.....	10
9.	Kontrola a ověřování úrovně ochrany OÚ .....	10
10.	Vzdělávání a odborná příprava zaměstnanců.....	10
11.	Spolupráce s dozorovým úřadem .....	11
	Záznam o provedené aktualizaci.....	12

## 1. Úvodní ustanovení

### 1.1. Účel dokumentu

- (1) Tato Politika ochrany osobních údajů (dále jen „Politika“) stanovuje zásady a postupy pro zpracování a ochranu osobních údajů (dále jen „OÚ“) na Moravské vysoké škole Olomouc, o.p.s. (dále jen „MVŠO“).
- (2) MVŠO ve smyslu Obecného nařízení o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů (tzv. GDPR – General Data Protection Regulation) vymezuje jednotlivé zásady zpracování OÚ, definuje závazná opatření a postupy aplikované pro zajištění ochrany OÚ při jejich zpracovávání.
- (3) Ochrana OÚ studentů, zaměstnanců a jiných osob, je pro MVŠO jednou z hlavních priorit. MVŠO si je plně vědoma důležitosti bezpečného nakládání s OÚ.
- (4) Přijetím tohoto dokumentu vytváří MVŠO jednotnou úpravu ochrany OÚ na vysoké úrovni. V rámci MVŠO musí být zajištěno, že OÚ jsou zpracovávány v souladu se zásadami upravenými v závazných právních předpisech.
- (5) Tato politika je veřejně dostupná všem studentům, zaměstnancům a dalším subjektům údajů na internetových stránkách [www.mvso.cz](http://www.mvso.cz).

### 1.2. Informace o souvisejících dokumentech

- (1) Tato politika vychází nebo se odkazuje na následující dokumenty v platném znění:
  - a. Nařízení Evropského parlamentu a Rady EU č. 2016/679, obecné nařízení o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů (dále jen „Nařízení“),
  - b. Zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.

## 2. Vymezení pojmů a zkratk

Pro účely tohoto dokumentu:

DPO	Data Protection Officer – Pověřenec pro ochranu OÚ. Jmenovaný zaměstnanec MVŠO odpovědný za dohled nad řízením procesů souvisejících s oblastí zpracovávání OÚ.
GDPR	General Data Protection Regulation, jde o Nařízení Evropského parlamentu a Rady EU č. 2016/679, obecné nařízení o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů.
Osobními údaji (dále jen „OÚ“)	Každá informace o identifikované nebo identifikovatelné fyzické osobě (subjektu údajů). Identifikovatelnou fyzickou osobou je fyzická osoba, kterou lze přímo či nepřímo identifikovat, zejména odkazem na určitý identifikátor (jméno, číslo, síťový identifikátor) nebo na jeden či více zvláštních prvků fyzické, fyziologické, genetické, psychické, ekonomické, kulturní nebo společenské identity této fyzické osoby.
Správce OÚ (dále jen „správce“)	Subjekt, nerozhoduje, jaké právní formy, který určuje účely a prostředky zpracování OÚ a za zpracování primárně odpovídá. Správce osobní údaje zpracovává pro účely vyplývající z jeho činnosti (např. zákonem stanovené povinnosti, plnění smluv), ale může je zpracovávat i pro vlastní určené účely např. pro své oprávněné zájmy.



Subjekt OÚ (dále jen „subjekt údajů“)	Fyzická osoba, jíž se osobní údaje týkají. Subjekt údajů není právnická osoba. Údaje vztahující se k právnické osobě tak nejsou osobními údaji. Osobní údaje mohou být pouze ve vztahu k žijící fyzické osobě.
Třetí strana	Fyzická nebo právnická osoba, orgán veřejné moci, nebo jiný subjekt, který není subjektem údajů, správcem, zpracovatelem ani osobou přímo podléhající správci nebo zpracovateli, jenž je oprávněna ke zpracování osobních údajů.
Zástupce správce	Osoba zodpovědná za přímý výkon činností spojených s oblastí OÚ. Odpovídá za komunikaci a spolupráci s DPO, ve spolupráci s ním řeší podněty a stížnosti subjektů údajů (výkon práv).
Zpracovatel OÚ (dále jen „zpracovatel“)	Subjekt, který zpracovává osobní údaje pro správce. Od správce se zpracovatel liší tím, že v rámci činnosti pro správce může provádět jen takové zpracovatelské operace, kterými jej správce pověří nebo vyplývají z činnosti, pro kterou byl zpracovatel správcem pověřen.
Zpracování OÚ (dále jen „zpracování“)	Jakákoli operace nebo soubor operací s OÚ nebo soubory OÚ, který je prováděn pomocí či bez pomoci automatizovaných postupů, jako je shromáždění, zaznamenání, uspořádání, strukturování, uložení, přizpůsobení nebo pozměnění, vyhledání, nahlédnutí, použití, zpřístupnění přenosem, šíření nebo jakékoli jiné zpřístupnění, seřazení či zkombinování, omezení, výmaz nebo zničení.

### 3. Rozsah platnosti

- (1) Tato Politika upravuje oblast zpracovávání všech druhů OÚ na MVŠO a je závazná.
- (2) Osobní údaje jsou na MVŠO zpracovávány především pro tyto účely:
  - a. poskytování vysokoškolského vzdělání,
  - b. realizaci vzdělávacích kurzů a aktivit celoživotního vzdělávání,
  - c. vědecko-výzkumnou a další tvůrčí činnost,
  - d. vedení databáze partnerů školy,
  - e. doplňkovou hospodářskou činnost vysoké školy,
  - f. evidenci v systému studijní agendy MVŠO,
  - g. správy osobních údajů subjektů údajů při sjednávání, plnění, zpracování pracovních smluv, zpracování mzdové agendy,
  - h. zpracování ekonomické a účetní agendy,
  - i. sjednávání, plnění a zpracování smluv s dodavateli MVŠO v rámci poskytování služeb,
  - j. PR a marketingu MVŠO,
  - k. řízení MVŠO a spolupráci s třetími stranami v rámci dodržování závazných právních předpisů.
- (3) Zásady zpracovávání OÚ uvedené v této Politice platí pro všechny (i přímo neuvedené) oblasti a druhy osobních údajů, které jsou zpracovávány a uchovávány.

### 4. Zásady zpracování OÚ

- (1) OÚ jsou zpracovávány v souladu s Nařízením (čl. 5), tudíž musí být zajištěny zásady:
  - a. zákonnosti,
  - b. korektnosti,
  - c. transparentnosti
  - d. účelového omezení,

- e. minimalizace údajů,
  - f. přesnosti údajů,
  - g. omezení uložení,
  - h. integrity a důvěrnosti údajů.
- (2) Shromážděné OÚ musí být s ohledem na jejich použití pro konkrétní účel přiměřené, relevantní a musí mít odpovídající rozsah.

#### 4.1. Zákonnost zpracování

- (1) OÚ mohou být použity pouze za níže uvedených podmínek a nesmí být použity pro jiné účely, než pro které byly původně shromážděny. Pro jiné účely mohou být shromážděné OÚ použity pouze se souhlasem subjektu údajů nebo pro splnění nezbytných a přiměřených právních požadavků.
- (2) OÚ mohou být použity, pokud je splněno jedno či více následujících kritérií (čl. 6):
- a. subjekt údajů udělil souhlas se zpracováním OÚ;
  - b. 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;
  - c. zpracování je nezbytné pro splnění právní povinnosti, která se na správce vztahuje;
  - d. zpracování je nezbytné pro ochranu životně důležitých zájmů subjektu údajů nebo jiné fyzické osoby;
  - e. zpracování je nezbytné pro splnění úkolu prováděného ve veřejném zájmu nebo při výkonu veřejné moci, kterým je pověřen správce;
  - f. 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.
- (3) Pokud je ze strany subjektu údajů vyžadován souhlas se zpracováním jeho OÚ a), musí být tento souhlas:
- a. výslovný, dobrovolný a informovaný tak, aby bylo subjektu údajů zřejmé, v jakém rozsahu souhlas poskytuje,
  - b. dostatečně určitý, srozumitelný a přístupný a musí subjekt údajů též informovat o jeho právu kdykoli jej odvolat,
  - c. ve výjimečných případech i ústní, pokud je dostatečně doloženo jeho poskytnutí a okolnosti, z nichž vyplývá, že ústní souhlas je postačující.
- (4) Pokud budou OÚ zpracovávány pro jiný účel, než pro který byly získány, správce poskytne subjektu údajů informace o tomto jiném účelu ještě před zahájením zpracování.

#### 4.2. Korektnost zpracování

- (1) Subjekt údajů je správně a úplně informován a poučen o způsobech zpracování a aktualizaci svých OÚ, a to mj. prostřednictvím:
- a. zápisu studentů ke studiu do prvního nebo vyššího ročníku,
  - b. školení nových zaměstnanců před zahájením zpracování OÚ,
  - c. webových stránek MVŠO,
  - d. informacemi za pomoci využití nejrůznějších forem komunikačních kanálů,
  - e. informacemi o dalším monitoringu objektů a prostor zaměstnavatele.

#### 4.2.1. Zpracovávání zvláštních kategorií OÚ

- (1) Je zakázáno zpracovávat OÚ, které vypovídají o rasovém či etnickém původu, politických názorech, náboženském vyznání či filozofickém přesvědčení nebo členství v odborech, a zpracování genetických údajů, biometrických údajů za účelem jedinečné identifikace fyzické osoby a údajů o zdravotním stavu či o sexuálním životě nebo sexuální orientaci fyzické osoby.
- (2) Použití a zpracovávání těchto zvláštních (výše uvedených) OÚ je povoleno pouze tehdy, umožňují-li to platné právní předpisy nebo k tomu dal subjekt údajů svůj předchozí výslovný souhlas. Toto neplatí v případech, kdy právo Unie nebo členského státu stanoví, že výše uvedený zákaz nemůže být subjektem údajů zrušen.
- (3) Použití zvláštních kategorií OÚ je rovněž povoleno, je-li nutné pro zpracování OÚ za účelem naplnění práv a splnění povinností MVŠO v oblasti pracovního práva, byla-li přijata přiměřená opatření na ochranu takových OÚ a nezakazuje-li to právo daného státu.

#### 4.2.2. Zpracování OÚ pro potřeby přímého marketingu

Pokud jsou OÚ subjektů údajů shromažďovány a používány pro potřeby přímého marketingu, musí být subjekt údajů o této skutečnosti a o konkrétním způsobu použití informován a MVŠO musí doložit jeho výslovný souhlas. Dále musí být subjekt údajů (ve shodě s čl. 7) informován o svém právu kdykoli odmítnout použití svých OÚ pro potřeby přímého marketingu a musí být informován o způsobu, jakým lze toto právo uplatnit.

#### 4.2.3. Zpracovávání OÚ pomocí automatizovaného rozhodování a profilování

MVŠO nevyužívá automatizované rozhodování a profilování OÚ ve smyslu definic těchto pojmů v Nařízení.

#### 4.3. Transparentnost zpracování údajů

- (1) Subjekty údajů musí jsou informovány o tom, zda a jakým způsobem jsou jejich OÚ používány. MVŠO subjektům údajů náležitým způsobem a za pomoci jednoduchých jazykových prostředků poskytne informace o:
  - a. své identitě a poskytne mu své kontaktní informace,
  - b. zamýšleném použití údajů a o účelu a jejich použití (proč, za jakým účelem a na jakou dobu),
  - c. předávání OÚ subjektu údajů ke zpracování třetím stranám (komu, proč a v jakém rozsahu jsou OÚ předávány),
  - d. právech subjektu údajů, které jim náleží v souvislosti s použitím údajů o nich.
- (2) Uvedené informace jsou poskytnuty subjektu údajů bez ohledu na zvolený způsob v jasné a srozumitelné formě při prvním shromáždění OÚ a následně při každém dalším vyžádání.

#### 4.4. Přesnost údajů

Zpracovávané OÚ musí být správné a v případě nutnosti musí být průběžně aktualizovány. OÚ, které jsou nepřesné s přihlédnutím k účelům, pro které se zpracovávají, musí být bezodkladně vymazány nebo opraveny. Za správnost předávaných údajů odpovídá správce OÚ.

## 5. Práva subjektu údajů

### 5.1. Právo na informace

- (1) Každý subjekt údajů má právo požadovat po MVŠO poskytnutí informací o rozsahu zpracovávání jeho OÚ. MVŠO je povinna žádosti subjektu údajů o informace bez zbytečného odkladu vyhovět.
- (2) Obsahem sdělení subjektu údajů bude vždy především:
  - a. totožnost a kontaktní údaje správce, jeho zástupce, případně DPO,
  - b. jaký je účel zpracování osobních údajů,
  - c. sdělení rozsahu zpracovávaných osobních údajů, příp. jejich kategorií,
  - d. veškeré dostupné informace o jejich zdrojích,
  - e. příjemci nebo případně kategorii příjemců.
- (3) Poskytnuté informace musí být žadateli sděleny v jasné a srozumitelné podobě. Forma poskytované informace se blíže neupravuje, informace může být poskytnuta ústně, v písemné či elektronické podobě.

### 5.2. Právo na vznesení námítky, opravu či výmaz OÚ

- (1) Subjekt údajů může kdykoli vznést námitku proti použití jeho údajů, zejména pokud jsou zpracovávány v rozporu se zásadami zákonnosti zpracovávání nebo v rozporu s ochranou soukromého a osobního života subjektu údajů a požádat tímto způsobem o odstranění tohoto stavu.
- (2) Subjekt údajů může také kdykoli požádat, aby MVŠO opravila jeho osobní údaje v případě, pokud jsou tyto údaje neúplné anebo nesprávné.
- (3) Subjekt údajů má právo požádat správce OÚ o výmaz jeho údajů, pokud:
  - a. OÚ již nejsou potřebné pro účel, pro který byly shromažďovány nebo zpracovávány,
  - b. subjekt údajů odvolá souhlas, pokud je zpracování založeno na souhlasu, a neexistuje žádný další právní důvod pro zpracování,
  - c. subjekt údajů vznesl námitku proti zpracování z důvodu oprávněných zájmů správce OÚ, jako je např. vedení záznamů o zaměstnancích,
  - d. OÚ byly zpracovány protiprávně,
  - e. OÚ musí být vymazány ke splnění stanovené právní povinnosti.
- (4) Výmaz OÚ na základě žádosti subjektu údajů není v podmínkách možný, pokud je zpracovávání OÚ nezbytné pro:
  - a. pro výkon práva na svobodu projevu a informace,
  - b. pro splnění právní povinnosti, jež vyžaduje zpracování podle práva Unie nebo členského státu, které se na správce vztahuje, nebo pro splnění úkolu provedeného ve veřejném zájmu nebo při výkonu veřejné moci, kterým je správce pověřen,
  - c. pro účely archivace ve veřejném zájmu, pro účely vědeckého či historického výzkumu či pro statistické účely v souladu s čl. 89 odst. 1 GDPR, pokud je pravděpodobné, že by právo uvedené v odstavci 1 znemožnilo nebo vážně ohrozilo splnění cílů uvedeného zpracování,
  - d. pro určení, výkon nebo obhajobu právních nároků.
- (5) Oprávněně vznesené žádosti o opravu či výmaz OÚ musí být neprodleně kladně vyřízeny (nejdéle však do 30 dnů spolu s informací danému subjektu údajů, lhůtu pro poskytnutí informací je možné v případě potřeby a s ohledem na složitost a počet žádostí prodloužit o další dva měsíce). Má-li subjekt údajů na výmaz právo, ale není-li výmaz možný nebo není možný při vynaložení přiměřeného úsilí, budou OÚ chráněny proti nepovolenému užití zablokováním.



## 6. Technická a organizační opatření

- (1) Pro zajištění bezpečnosti OÚ ve všech fázích jejich zpracování je MVŠO povinná přijmout náležitá technická a organizační opatření ve vztahu k interním procesům a používaným IT systémům.
- (2) Tato opatření musí:
  - a. zabránit neoprávněným osobám v přístupu ke zpracovávaným OÚ (regulace fyzického přístupu),
  - b. zajistit, aby neoprávněné osoby nemohly používat systémy, v rámci kterých jsou OÚ zpracovávány (regulace datových systémů),
  - c. zajistit, aby zpracovatelé OÚ měli přístup výhradně k OÚ, k nimž jsou oprávnění přistupovat a aby neoprávněné osoby nemohly OÚ během zpracování tyto OÚ číst, kopírovat, měnit ani mazat (regulace přístupu k údajům),
  - d. zajistit, aby bylo možné zpětně přezkoumat a zjistit, zda a kým byly OÚ do systému pro zpracování OÚ zadány, v těchto systémech změněny či z nich vymazány (kontrola zadávání údajů),
  - e. zajistit, aby OÚ byly zpracovávány pouze v souladu s pokyny správce,
  - f. zajistit ochranu OÚ proti zničení a ztrátě (integrita a důvěrnost).

### 6.1. Řízení procesu ochrany osobních údajů

MVŠO je povinna zajistit dodržování zákonných ustanovení upravujících ochranu OÚ a ustanovení této Politiky.

### 6.2. Záznamy o činnostech zpracování

- (1) MVŠO vede v jednotné formě záznamy o činnostech zpracování (dále jen „záznamy“), ve kterých jsou mimo jiné vymezeny především kategorie a rozsah zpracovávaných OÚ, účely a právní důvody jejich zpracování.
- (2) Správně a úplně vedený záznam dokládá soulad MVŠO (příp. zpracovatele OÚ) s Nařízením. MVŠO je povinna tyto záznamy na požádání zpřístupnit dozorovému orgánu a umožnit tak kontrolu operací zpracování OÚ.
- (3) Záznamy jsou vedeny v elektronické podobě a jejich struktura je povinná a neměnná. Za bezpečné uložení záznamů a správu jejich přístupnosti je na MVŠO odpovědný zástupce správce. Úplné a vždy aktuální kopie záznamů jsou k dispozici a uloženy také u DPO.
- (4) Záznamy o zpracování musí být zástupcem správce v pravidelných intervalech, nejméně však jednou za dva roky, nebo na základě aktuální situace přezkoumávány.
- (5) Obsahem přezkoumání vždy musí být:
  - a. aktuálnost základních údajů a kontaktních informací,
  - b. platnost údajů uvedených v datovém listu tabulky,
  - c. platnost a úplnost právních titulů, na základě kterých jsou OÚ zpracovávány.
- (6) O provedeném přezkoumání je zástupcem správce, případně jím pověřenou osobou proveden příslušný záznam v souladu se stanovenou formou.

### 6.3. Zpracovatelské smlouvy

- (1) MVŠO, která je správcem OÚ, předává OÚ ke zpracování jiným zpracovatelům jen na základě platné zpracovatelské smlouvy, ve které je vymezen předmět a účel zpracování OÚ. Zpracovatel zpracovává OÚ pouze na základě doložených pokynů správce a je povinen při zpracovávání OÚ



přijmout vhodná technická a organizační opatření tak, aby zpracování OÚ splňovalo požadavky Nařízení a aby byla zajištěna ochrana práv subjektu údajů.

- (2) Zpracovatel nezapojí do smlouvou vymezeného zpracování OÚ žádného dalšího zpracovatele bez předchozího konkrétního nebo obecného písemného povolení správce.

## 7. Pověřenec pro ochranu OÚ

- (1) Za účelem sjednocení postupů a efektivního řízení oblasti ochrany a zpracování OÚ jmenuje MVŠO v souladu s čl. 37 odst. 4 Nařízení Pověřence pro ochranu osobních údajů (DPO).
- (2) DPO není podřízen vedení MVŠO. V případě potřeby má právo se účastnit všech typů porad v souvislosti se zpracováním a ochranou OÚ na MVŠO.
- (3) MVŠO je povinna zajistit, aby měl DPO příslušné znalosti a zkušenosti, které mu umožní vyhodnocovat právní, technické a organizační aspekty opatření na ochranu OÚ.
- (4) MVŠO je povinna poskytnout DPO nezbytné zdroje k výkonu jeho povinností (informační, kapacitní aj.) v souladu s uzavřenou smlouvou.
- (5) Každý ze subjektů údajů má právo kdykoli kontaktovat DPO s dotazy a stížnostmi na porušení zásad a pravidel uvedených v této Politice.

### 7.1. Úkoly DPO

- (1) DPO v souladu s Nařízením a touto Politikou vykonává tyto úkoly:
  - a. koordinuje a řídí všechny procesy spojené s ochranou OÚ a je oprávněn kontrolovat řádné nakládání s OÚ,
  - b. informuje vedení MVŠO o požadavcích na realizaci ochrany OÚ,
  - c. poskytuje poradenství, metodicky řídí a realizuje vybrané vzdělávací aktivity v oblasti zpracování OÚ,
  - d. sleduje a vyhodnocuje vývoj v oblasti ochrany OÚ a v případě potřeby navrhuje doporučení a konkrétní opatření směřující k zajištění maximální bezpečnosti zpracovávaných OÚ,
  - e. v rámci MVŠO kontroluje a vynucuje dodržování požadavků stanovených v této Politice,
  - f. spolupracuje s dozorovými orgány,
  - g. bez zbytečného odkladu ohlašuje dozorovému orgánu závažné případy porušení zabezpečení osobních údajů, ke kterým došlo na MVŠO,
  - h. spolupracuje se zástupcem správce při vyřizování záležitostí subjektů údajů (žádostí, stížností apod.) týkajících se oblasti zpracování OÚ a výkonem jejich práv,
  - i. pravidelně, nejméně však jednou ročně, přezkoumává a v případě potřeby aktualizuje tuto Politiku.

### 7.2. Povinnosti MVŠO ve vztahu k DPO

- (1) Vedení MVŠO nese odpovědnost za realizaci požadavků a doporučení DPO, které vyplývají z aplikace zásad uvedených v tomto dokumentu.
- (2) Vedení MVŠO je povinno vyrozumět DPO o veškerých změnách, přímo se týkajících nebo souvisejících s oblastí zpracování OÚ. DPO bude případně přizván k projednávání změn, aby bylo možné v připravovaných změnách vyhodnotit jejich vliv a dopad na ochranu OÚ,
- (3) Vedení MVŠO je povinno neprodleně vyrozumět DPO o jakémkoli porušení či podezření na porušení zákonných předpisů a zásad upravených v tomto dokumentu,
- (4) Vedení MVŠO umožní, nebrání-li tomu zákonné překážky, DPO plný přístup k informacím potřebným k přezkoumání a vyhodnocení situace,
- (5) Vedení MVŠO stanoví osobu odpovědnou za přímou komunikaci s DPO – zástupce správce.

## 8. Podání stížnosti, žádosti

Každý subjekt údajů je oprávněn kdykoli podat stížnost/žádost v oblasti zpracování jeho OÚ, v souladu s požadavky právních předpisů, nebo s ustanoveními této Politiky.

### 8.1. Postup pro podání stížnosti, žádosti

Stížnost/žádost musí být identifikovatelná (kdo ji podává), srozumitelná a konkrétní (čeho se týká – jakého práva subjektu údajů). Přesná forma podání (např. ve formě šablony) není stanovena, pro uplatnění práv lze využít příslušné kontaktní kanály, které jsou uvedeny na webových stránkách MVŠO ([www.mvso.cz](http://www.mvso.cz)).

### 8.2. Postup při vyřizování stížnosti, žádosti

- (1) Stížnosti/žádosti v oblasti zpracování a ochrany OÚ řeší DPO bez zbytečného odkladu ve spolupráci se zástupcem správce tak, aby byly zjištěny a zdokumentovány veškeré okolnosti případu. Provedené šetření musí prokázat, že podaná stížnost/žádost buď není důvodná, anebo konstatovat, že došlo k porušení práv subjektu údajů nebo k porušení této Politiky. Důkazní břemeno k prokázání řádného nakládání s OÚ nese v tomto případě správce.
- (2) Pokud je stížnost shledána jako důvodná, je nutné stanovit osobu odpovědnou za porušení práv subjektu údajů nebo porušení této Politiky.
- (3) Není-li stížnost/žádost subjektu údajů podána přímo k rukám DPO, vedení MVŠO je povinno ho o podané stížnosti bez zbytečného odkladu informovat (max. do 5 pracovních dnů).
- (4) Úplné výstupy z provedeného šetření musí být uchovávány pro potřeby případného řízení vedeného ze strany dozorového orgánu nebo pro potřeby soudních sporů vedených s MVŠO za účelem náhrady vzniklé újmy.
- (5) Důvodné stížnosti/žádosti musí být vyřízeny v co nejkratší lhůtě a subjekt údajů musí být o výsledku řízení příslušnou formou vyrozuměn.

## 9. Kontrola a ověřování úrovně ochrany OÚ

- (1) Kontrolu dodržování zásad a opatření stanovených v právních předpisech a v tomto dokumentu koordinuje a řídí DPO ve spolupráci se zástupcem správce na základě plánu kontrol a auditů.
- (2) Audity a kontroly v oblasti zpracování a ochrany OÚ budou realizovány formou interního auditu v těsné součinnosti s DPO.
- (3) O výsledku provedené kontroly a auditu bude informováno vedení MVŠO, na žádost poskytne DPO výsledky kontrolní činnosti a provedených auditů dozorovému orgánu.
- (4) MVŠO je povinna přijmout vhodná opatření k odstranění veškerých nedostatků, které byly v rámci kontrolní činnosti a auditů zjištěny. DPO se podílí na navržení vhodných opatření spolu s dalšími odpovědnými osobami, dohlíží na realizaci těchto opatření a případně vyhodnocuje účinnost realizovaných opatření.

## 10. Vzdělávání a odborná příprava zaměstnanců

- (1) MVŠO je při vzniku pracovního poměru (u pracovních poměrů vzniklých před účinností této Politiky i dodatečně) povinna zavázat své zaměstnance k ochraně OÚ. V souvislosti s tím musí být zaměstnanci dostatečně proškoleni ve znalosti základních požadavků na zpracování a ochranu OÚ.
- (2) Organizaci a rozsah školení doporučuje v rámci své metodické činnosti DPO. MVŠO je povinna vyhradit na realizaci školení příslušné zdroje a poskytnout DPO plnou součinnost.

- (3) Vzdělávací aktivita pro zaměstnance zahrnuje:
  - a. nástupní školení zaměstnance,
  - b. navazující, opakované školení o ochraně OÚ dle kompetencí zaměstnanců (pro zaměstnance zpracovávající OÚ).
- (4) Všichni zaměstnanci zpracovávající OÚ jsou povinni absolvovat pravidelné interní školení. Dojde-li v oblasti zpracování a ochrany OÚ k významným změnám, které vyžadují změnu postupů a zavedených opatření, absolvují zaměstnanci příslušnou vzdělávací aktivitu dle aktuální potřeby.
- (5) Vzdělávání zaměstnanců, kteří mají v rámci své pracovní činnosti k OÚ trvalý nebo pravidelný přístup probíhá nad rámec pravidelných školení a je realizováno dle potřeby. Vedení MVŠO umožní po konzultaci s DPO svým zaměstnancům účast i na externích školeních, které souvisí se specifickými oblastmi zpracování a ochrany OÚ, a které není možné zajistit interně.

## 11. Spolupráce s dozorovým úřadem

1. Za spolupráci s dozorovým úřadem odpovídá DPO.
2. V rámci svých kompetencí zejména:
  - a. oznamuje dozorovému úřadu bez zbytečného odkladu a pokud možno do 72 hodin jakékoliv porušení zabezpečení OÚ,
  - b. zabezpečuje potřebné konzultace s dozorovým úřadem,
  - c. vyřizuje žádosti dozorového úřadu o informace,
  - d. zabezpečuje realizaci doporučení vydaných dozorovým úřadem.

