

# Mateřská škola POD JEŠTĚDEM, U Školky 67, Liberec 19

## DOKUMENTACE SPRÁVCE OSOBNÍCH ÚDAJŮ

Mateřská škola jako správce i zpracovatel osobních údajů vede dále uvedenou dokumentaci o realizovaných organizačních a technických opatření k zajištění souladu zpracování osobních údajů s Nařízením a doložení souladu zpracování osobních údajů.

### I. Základní dokumenty

#### 1. Analýza současného stavu

- Rozhodnutí zřizovatele zpracování analýzy
- Inventura zpracovávaných osobních údajů
- Výstupy a doporučení z analýzy

#### 2. Pověřenec pro ochranu osobních údajů

- Ustavení funkce pověřence
- Přípomínky a náměty pověřence

### II. Opatření správce k zajištění souladu s nařízením

#### 1. Organizační opatření

- Vnitřní právní předpisy
- Záznamy o činnostech zpracování
- Informace pro subjekty údajů

#### 2. Technická opatření

- Fyzická zabezpečení
- Zabezpečení elektronického zpracování

#### 3. Dokumenty zveřejněné na webu správce

- Informace o ochraně osobních údajů
- Přehled základních agend
- Kontaktní údaje správce a pověřence

### III. Zpracovatelé osobních údajů

#### 1. Zpracovatelé osobních údajů pro mateřskou školu

- Vzor zpracovatelské smlouvy
- Evidence zpracovatelských smluv
- Evidence ujednání o mlčenlivosti

#### 2. Mateřská škola jako zpracovatel pro jiné správce

- Seznam správců
- Evidence smluvních vztahů

### IV. Evidence souhlasů se zpracováním osobních údajů

#### 1. Seznam souhlasu subjektů údajů

- Centrální evidence
- Evidence dle oddělení

#### 2. Souhlasy subjektů údajů

- Dokumentace souhlasů

#### 3. Změny souhlasů

- Omezení souhlasu
- Odvolání souhlasu

## **V. Porušení zabezpečení ochrany osobních údajů**

### **1. Bezpečnostní incidenty**

- Oznamené subjektem údajů
- Oznamené zpracovatelem pro MŠ
- Nahlášené oprávněnými osobami MŠ
- Zjištěné správcem při kontrolní činnosti

### **2. Vyhodnocení úrovně porušení**

- Zápis z projednání porušení
- Návrh opatření k nápravě

### **3. Ohlášení porušení zabezpečení dozorovému úřadu**

- Návrh dokumentu ohlášení
- Odeslaná ohlášení včetně opatření

### **4. Oznámení porušení zabezpečení subjektům údajů**

- Určení dotčených osob a postup oznámení
- Odeslaná oznámení dotčeným osobám

## **VI. Evidence podání subjektů údajů**

### **1. Centrální evidence podání**

- Přijatá podání a jejich zaevidování
- Určení postupu a termínu vyřízení podání
- Změna termínu k vyřízení

### **2. Centrální evidence vypořádání podání**

- Dokument o vyřízení podání
- Opatření realizovaná na základě podání

## **VII. Informace pro subjekty údajů o zpracování**

### **1. Plnění informační povinnosti správce**

- Ochrana osobních údajů-GDPR
- Přehled základních agend
- Kontaktní údaje správce a pověřence

### **2. Dokumenty pro uplatnění práv subjektů údajů**

- Formuláře podání u správce osobních údajů
- Formuláře k podání dozorovému orgánu

## **VIII. Vzdělávání zaměstnanců**

### **1. Seznámení s ochranou osobních údajů**

- Při vzniku pracovního vztahu
- Pravidelné školení zaměstnanců

### **2. Prezentace k ochraně osobních údajů**

- Ochrana osobních údajů a informační bezpečnost
- Vnitřní právní předpisy na ochranu osobních údajů

### **3. Doklady o vzdělávání**

- Pozvánky a příprava školení
- Prezenční listiny ze školení

## **IX. Ostatní dokumentace**

### **1. Korespondence**

- S dozorovým úřadem - ÚOOÚ
- Se subjekty údajů

### **2. Různé**