



INFORMACE KE ZPRACOVÁVÁNÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ PRO ÚČELY POSKYTOVÁNÍ PÉČE O DĚTI V DĚTSKÉ SKUPINĚ ČSÚ STAŤÁČEK

Tento dokument byl vypracován v souvislosti s potřebou informování o zpracovávání osobních údajů pro účely poskytování péče o děti v Dětské skupině ČSÚ Staťáček (dále jen „dětská skupina“).

ÚVOD

V rámci poskytování péče o děti v dětské skupině zpracovává Český statistický úřad osobní údaje svých zaměstnanců, dětí a jejich zákonných zástupců a osob, které na základě pověření zákonného zástupce mohou pro dítě docházet.

Níže uvádíme podrobnosti tohoto zpracování.

Český statistický úřad (dále jen „ČSÚ“), se sídlem Na padesátém 81, 100 82 Praha 10, IČO: 00025593, je správcem níže uvedených osobních údajů.

PRÁVNÍ DŮVODY ZPRACOVÁNÍ

ČSÚ může osobní údaje zpracovávat pouze pro účely, ke kterým má příslušné právní důvody, a kterými jsou:

- zpracování je nezbytné pro plnění povinností v oblasti pracovního práva, práva sociálního zabezpečení a sociální ochrany, tedy plnění právní povinnosti zejména dle
 - zákona č. 247/2014 Sb., o poskytování služby péče o dítě v dětské skupině,
 - zákona č. 373/2011 Sb., o specifických zdravotních službách,
 - zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví,
 - pravidel Operačního programu Zaměstnanost plus,
- oprávněný zájem správce či třetí strany (kamerový systém vstupu do budovy ČSÚ),
- oprávněné zájmy pro obhajobu právních nároků ČSÚ,
- souhlas subjektu údajů pro jeden či více konkrétních účelů.

ZPŮSOB ZPRACOVÁNÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ

Jako správce osobních údajů zpracovává ČSÚ osobní údaje především v níže uvedených případech:

- povinná dokumentace (evidence dětí v dětské skupině, evidence úrazů dětí),
- podklady k vyúčtování (poplatky za pobyt v dětské skupině, projektová dokumentace),
- zajištění zdraví a bezpečnosti (lékařské potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, zdravotní dokumentace – medikace),
- udělení souhlasu zákonného zástupce dítěte (účasti na akci nebo výletu, ke zveřejnění jména v rámci prezentace akce na webových stránkách, v tisku apod., k pořizování fotografií z akcí nebo výletů),
- podání žádosti zákonným zástupcem dítěte (zdravotní omezení),
- plnění plánu výchovy a péče,
- zajištění stravování (evidence stravníků, lékařské zprávy - diety a alergie),
- prezentace a propagace (webové stránky, prezentace dětských prací, fotogalerie dětských skupin, kronika, propagační materiály).

Dovolujeme si vás ujistit, že naši zaměstnanci i spolupracovníci, kteří budou zpracovávat osobní údaje vaše a vašich dětí, jsou povinni zachovávat mlčenlivost o osobních údajích i o bezpečnostních opatřeních, jejichž zveřejnění by ohrozilo zabezpečení vašich osobních údajů. Tato mlčenlivost přitom trvá i po skončení závazkových vztahů s ČSÚ.



ROZSAH A KATEGORIE ZPRACOVÁVANÝCH OSOBNÍCH ÚDAJŮ (VČETNĚ ZVLÁŠTNÍ KATEGORIE)

- jméno, příjmení, datum narození a adresu místa pobytu dítěte,
- jména a příjmení zákonných zástupců dítěte a adresu místa pobytu alespoň jednoho ze zákonných zástupců, liší-li se od adresy místa pobytu dítěte,
- jméno, příjmení a adresu místa pobytu osoby, která na základě pověření rodiče může pro dítě docházet,
- dny v týdnu a doba v průběhu dne, po kterou dítě v dětské skupině pobývá,
- údaj týkající se úhrady nákladů za službu péče o dítě v DS,
- údaj o zdravotní pojišťovně dítěte,
- telefonní, případně jiný kontakt na rodiče a na osobu pověřenou k vyzvedávání dítěte,
- údaj o zdravotním stavu dítěte a o případných omezeních z něho vyplývajících, které by mohly mít vliv na poskytování služby péče o dítě v DS (zvláštní kategorie osobních údajů – zpracovávané ve zvlášť zabezpečeném režimu),
- údaj o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním nebo že je proti nákaze imunní anebo že se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci (zvláštní kategorie osobních údajů – zpracovávané ve zvlášť zabezpečeném režimu),
- místo a čas poskytování služby péče o dítě v zařízení,
- podmínky stravování dítěte včetně pitného režimu v návaznosti na délku pobytu a věk dítěte,
- fotografie dětí (se souhlasem).

Doklady o splnění požadavků na pečující osobu, spolu s údaji nezbytnými pro plnění pracovněprávního vztahu s provozovatelem zařízení, tedy trestní bezúhonnost, zdravotní způsobilost a odborná způsobilost.

DOBA UCHOVÁNÍ ÚDAJŮ

ČSÚ nemůže osobní údaje zpracovávat po libovolně dlouhou dobu, ale doba zpracování je omezená na období, kdy údaje skutečně potřebuje. Délku tohoto období omezují příslušné zákony (zejména Zákon o poskytování služby péče o dítě v dětské skupině - po dobu 3 let od ukončení poskytování této služby) a zároveň je stanovena tak, aby řádně zohledňovala zájmy subjektů údajů i zájmy ČSÚ.

Ohledně osobních údajů dětí a jejich zákonných zástupců či pověřených osob k vyzvedávání dětí, které zpracováváme z důvodu toho, že tento rozsah stanovují dotační podmínky, máme povinnost podle těchto podmínek související údaje archivovat po dobu 10 let od ukončení dotačního projektu¹.

Pokud je zpracování osobních údajů založeno na uděleném souhlasu, zpracováváme osobní údaje po dobu jeho platnosti, maximálně vždy do jeho odvolání. Pro vyloučení pochybností uvádíme, že samotný souhlas či odvolání souhlasu uchováváme z titulu našich oprávněných zájmů (prokazatelnost udělení souhlasu) po celou dobu platnosti souhlasu a 3 roky poté, co zanikl.

Příslušné osobní údaje jsou uloženy a zpracovávány v zabezpečeném informačním systému ČSÚ.

Zpracováváme pouze osobní údaje, které jsme od vás obdrželi nebo je získali při komunikaci s Vámi. Nevyhledáváme a nezpracováváme o vás osobní údaje z veřejných zdrojů.

PŘÍJEMCI OSOBNÍCH ÚDAJŮ

Kromě oprávněných zaměstnanců ČSÚ k uvedeným zpracovávaným údajům nemá v rámci interních informačních systémů nikdo další přístup.

Za účelem dokladování dosažených jednotek v rámci Operačního programu Zaměstnanost+ jsou poskytovateli dotace na provoz dětské skupiny (MPSV) předkládány dokumenty, které vyžadujeme a které nám sami poskytnete, konkrétně smlouva o poskytování služby péče o dítě v dětské skupině a podepsané prohlášení o docházce dítěte. Skeny těchto dokumentů jsou nahrávány do Informačního systému konečného příjemce (IS KP21+) který je nástrojem pro vypracování žádosti o podporu na vytvořeném formuláři odpovídajícím podmínkám příslušné výzvy. Prostřednictvím IS KP21+ probíhá administrace

¹ Lhůta začíná běžet 1. ledna následujícího kalendářního roku, poté, kdy byla příjemci vyplacena závěrečná platba, příp. kdy příjemce poukázal přeplatek dotace stanovený na základě schváleného vyúčtování výdajů v závěrečné žádosti o platbu zpět ŘO.



projektu a realizace procesů, jako správa žádosti o podporu a monitoring projektu. Správa IS KP21+ spadá do gesce Ministerstva pro místní rozvoj. Pokud by ČSÚ tyto informace MPSV neposkytoval, nemohl by čerpat dotaci nezbytnou pro provoz dětské skupiny.

Ve výjimečných případech jsme povinni osobní údaje zpřístupnit i příslušným správním orgánům, pokud nám takovou povinnost ukládá zákon (tj. zejména v případě provádění kontroly, při které je daný orgán oprávněn předložit osobních údajů vyžadovat).

ZPRACOVATEL OSOBNÍCH ÚDAJŮ

Pro účely dokladování evidence docházky dětí v dětské skupině zpracovává osobní údaje externí dodavatel firma Aperus, s.r.o. Předmětem zpracování je poskytování služeb čipového docházkového systému webooker.eu. Zpracovávány jsou následující osobní údaje: jméno, příjmení a e-mailová adresa zákonného zástupce a jméno a příjmení dítěte. Součástí povinného výstupu dokladování docházky je prohlášení o docházce dětí potvrzené zákonným zástupcem, ukládané do IS KP21+.

PRÁVA, KTERÁ MŮŽETE V SOUVISLOSTI SE ZPRACOVÁNÍM OSOBNÍCH ÚDAJŮ UPLATNIT

Kromě práva být plně informován o zpracování vašich osobních údajů, máte také následující práva:

Právo na přístup – pokud v tomto případě uplatníte právo na přístup, poskytneme Vám vaše osobní údaje, které zpracováváme.

Právo na omezení zpracování – při výkonu tohoto práva dochází k dočasnému omezení zpracování dotčených osobních údajů. Využití tohoto práva může mít vliv na poskytování služeb dětské skupiny.

Právo na opravu – pokud zjistíte, že o vás nebo vašich dětech zpracováváme nepřesné údaje, máte právo žádat jejich opravu.

Právo na výmaz – pokud se budete domnívat, že vaše osobní údaje zpracováváme neoprávněně, máte právo žádat jejich výmaz. Využití tohoto práva může mít vliv na poskytování služeb dětské skupiny. Upozorňujeme, že osobní údaje, které zpracováváme pro plnění naší právní povinnosti, plnění smlouvy, kterou jsme spolu uzavřeli, určení, výkon nebo obhajobu právních nároků, či účely archivace, vědeckého či historického výzkumu či pro statistické účely, nemůžeme vymazat, i když o to požádáte.

Právo svůj souhlas kdykoli odvolat - odvoláním uděleného souhlasu není dotčena zákonnost zpracování vycházejícího ze souhlasu, který byl dán před jeho odvoláním. Odvolat souhlas je stejně snadné jako jej poskytnout (kontaktní údaje jsou uvedeny níže).

Právo podat stížnost u dozorového úřadu – můžete podat stížnost Úřadu pro ochranu osobních údajů („ÚOOÚ“), který sídlí na adrese Pplk. Sochora 27, 170 00 Praha 7, tel.: 234 665 111 (ústředna). ÚOOÚ provozuje internetové stránky: www.uoou.cz, na kterých najdete více informací o tom, s čím a jak Vám ÚOOÚ může pomoci. Upřednostňujeme však předchozí řešení problémů přímo s námi.

V případě obdržení žádosti na uplatnění výše uvedených práv vás budeme informovat o výsledku a přijatých opatřeních bez zbytečného odkladu, nejpozději do jednoho měsíce od obdržení žádosti. Tuto lhůtu je možné, v případě potřeby a s ohledem na složitost a počet žádostí, prodloužit o další dva měsíce.

Svá výše uvedená práva můžete uplatnit:

Písemně: Český statistický úřad, Na padesátém 3268/81, 100 82 Praha 10

E-mailem: gdpr@czso.cz

Datovou schránkou: 2gfaasy

Osobně: v ústředí ČSÚ nebo na krajských správách ČSÚ

(podrobnosti najdete na <https://www.czso.cz/csu/czso/ochrana-osobnich-udaju-gdpr>)

Se svými podněty či dotazy souvisejícími se zpracováním osobních údajů se na nás můžete obrátit:

Písemně: Český statistický úřad, Na padesátém 3268/81, 100 82 Praha 10

E-mailem: poverenec@czso.cz – pověřenec pro ochranu osobních údajů

Telefonicky: 274 052 199

Osobně: v ústředí ČSÚ



DALŠÍ PODROBNOSTI ZPRACOVÁNÍ

Účel zpracování	Kategorie, typ osobních údajů	Příjemce – komu může správce údaje zpřístupnit
<p>Evidence dětí zpracovávaná za účelem zajištění kvality poskytované péče, provozních a organizačních záležitostí a pro účely kontroly podmínek poskytování péče</p>	<p>a) jméno a příjmení, datum narození a adresu místa pobytu dítěte b) jméno, příjmení rodičů a adresu místa pobytu alespoň jednoho z rodičů, liší-li se od adresy místa pobytu dítěte, c) jméno, příjmení a adresu místa pobytu osoby, která na základě pověření rodiče může pro dítě docházet, d) dny v týdnu a doba v průběhu dne, po kterou dítě v dětské skupině pobývá, e) údaj týkající se úhrady nákladů za službu péče o dítě v dětské skupině, f) údaj o zdravotní pojišťovně dítěte g) telefonní, popřípadě jiný kontakt na rodiče a na osobu uvedenou v písmeni c), h) údaj o zdravotním stavu dítěte a o případných omezeních z něho vyplývajících, které by mohly mít vliv na poskytování služby péče o dítě v dětské skupině + potvrzení o zdravotní způsobilosti od lékaře; i) údaj o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním nebo že je proti nákaze imunní anebo že se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci</p>	<p>Kontrolní orgány: - Řídicí orgán (Ministerstvo práce a sociálních věcí) - Krajská hygienická stanice - Státní úřad inspekce práce</p>
<p>Docházka dětí</p>	<p>jméno a příjmení, záznamy o přesné docházce dětí v konkrétní dny ve formě elektronického docházkového systému</p>	<p>- MPSV (zasílá se pravidelně jednou za půl roku) - Řídicí orgán – ad hoc kontrola</p>
<p>Evidence údajů o zákonných zástupcích</p>	<p>Jméno, příjmení, titul, místo trvalého bydliště a kontaktní údaje – e-mail, telefon; Údaj o postavení zákonného zástupce na trhu práce (nezaměstnaný, zaměstnaný – pak údaje o zaměstnavateli a druhu pracovního poměru;</p>	<p>Kontrolní orgány: - Řídicí orgán (Ministerstvo práce a sociálních věcí) - Krajská hygienická stanice - Státní úřad inspekce práce</p>
<p>Evidence údajů o osobách pověřených k vyzvedávání dětí</p>	<p>Jméno, příjmení, titul, místo trvalého bydliště a kontaktní údaje – e-mail, telefon</p>	<p>Kontrolní orgány: - Řídicí orgán (Ministerstvo práce a sociálních věcí) - Krajská hygienická stanice - Státní úřad inspekce práce</p>