

16. základní škola a mateřská škola Plzeň, Americká třída 30

PSČ 301 00 tel.fax:377327940, tel.378028421, e-mail: skola@zsl6.pken-edu.cz; web: www.diihovaskola.cz

Smlouva o zpracování osobních údajů

uzavřená dle čl. 28 odst. 3 Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 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 GDPR").

I. Smluvní strany

16. základní škola a mateřská škola Plzeň, příspěvková organizace
IČO: 68784597
se sídlem Americká třída 30, 301 38 Plzeň zastoupená
ředitelem školy Mgr. Vlastimilem Šiškou

dále jen „správce“ a

paní Anna Lávičková,

trvale bytem

IČO: 74518445

místo podnikání: Lábkova 69, 318 00 Plzeň

držitelka živnostenského listu vydaného Magistrátem města Plzně - živnostenským úřadem dne 30.04.2007 pod č.j. 4651/07

dále jen „zpracovatel“

I. Úvodní ustanovení

Tato smlouva se uzavírá za účelem zpracování a zajištění ochrany osobních údajů zpracovávaných v rámci poskytování služeb vedení mzdového účetnictví na základě Příkazní smlouvy o vedení mzdové agendy mezi oběma shora uvedenými smluvními stranami ze dne 01.01.2023 a dohody o provedení práce o vedení personální agendy mezi oběma shora uvedenými smluvními stranami ze dne 01.01.2024.

II.

Doba trvání smlouvy

Tato smlouva se uzavírá na dobu trvání platnosti Příkazní smlouvy o vedení mzdové agendy a platnosti dohody o provedení práce o vedení personální agendy. Její platnost zaniká písemnou výpovědí Příkazní smlouvy a dohody o provedení práce.

Rozsah zpracování údajů

1. Typ osobních údajů:

- a) jméno a příjmení
- b) pohlaví
- c) datum narození

III.

- d) místo narození
- e) rodné číslo
- f) adresa bydliště (trvalý pobyt, doručovací adresa)
- g) emailová adresa
- h) tel. číslo
- i) číslo bankovního účtu
- j) číslo občanského průkazu
- k) číslo cestovního pasu (v případě zaměstnanců ze zahraničí)
- l) kopie dokladů prokazující oprávněnost cizince k pobytu na území ČR a dobu, na kterou jim bylo vydáno povolení k zaměstnání
- m) výše příjmů
- n) platové ohodnocení, zákonné odvody, daně, srážky z platu - druh, výše, pořadí a zůstatek závazku zaměstnance
- o) dosažené vzdělání, titul, odborné znalosti a dovednosti
- p) osobní stav
- q) údaje o manželce/ovi, partnerce/ovi, dětech
- r) údaje o zdravotním stavu (zdravotní znevýhodnění, posuzování zdravotní způsobilosti ve vztahu k práci formou povinných a mimořádných prohlídek, evidence pracovních úrazů a nemocí z povolání)
- s) trestní bezúhonnost (výpis z rejstříku trestů)
- t) údaje o zaměstnání (průběh předchozích zaměstnání)

2. Kategorie subjektů osobních údajů:

- a) zaměstnanci správce
- b) děti zaměstnanců
- c) příp. třetí osoby

IV.

Povinnosti zpracovatele

1. Zpracovatel se zavazuje, že bude zpracovávat osobní údaje pouze na základě doložených pokynů od správce předaných prostřednictvím ředitele 16. ZŠ a MŠ Plzeň.
2. Organizačně zabezpečí ochranu zpracovávaných osobních údajů tak, aby nemohlo dojít k neoprávněnému nebo nahodilému přístupu k údajům, k jejich zneužití, ztrátě nebo zničení (ekonomický software, přístup do PC chráněn heslem, analogové dokumenty uloženy v uzamykatelné kartotéce/skříni).
3. Ke zpracovávaným osobním údajům budou mít přístup pouze oprávněné osoby, které jsou povinny zachovávat mlčenlivost. Budou zpracovávány v místě správce, kde se zpracovatel zavazuje, že k osobním údajům bude mít přístup pouze zpracovatel.
4. Technické zabezpečení — údaje jsou zpracovány účetním programem, dodaným SITMP (Správa informačních technologií města Plzně) a splňuje parametry zabezpečení osobních údajů před neoprávněným přístupem.

5. V případě porušení zabezpečení ochrany osobních údajů je zpracovatel povinen bezodkladně informovat správce — ředitele 16. ZŠ a MŠ Plzeň a je povinen přijmout opatření k odstranění závadného stavu. O porušení zabezpečení a o přijatých opatřeních je zpracovatel povinen písemně informovat správce v souladu s čl. 33 GDPR.
6. Zpracovatel se zavazuje, že po ukončení poskytování služeb spojených se zpracováním řádně naloží se zpracovanými osobními údaji tak, že je předá správci a vymaže existující kopie.
7. Zpracovatel se zavazuje, že do zpracování nezapojí žádného dalšího zpracovatele bez předchozího souhlasu správce.
8. Zpracovatel umožní kontroly, audity či inspekce prováděné správcem nebo jiným příslušným orgánem dle právních předpisů.

V.

Povinnosti správce

1. Správce se zavazuje, že bude zpracovateli předávat pokyny ohledně zpracování osobních údajů v souladu s čl. 28 odst. 3 GDPR, a to ústně i písemně prostřednictvím ředitele školy 16. ZŠ a MŠ Plzeň. Kdy písemným pokynem je i prvotní Příkazní smlouva o vedení mzdové agendy a dohoda o provedení práce o vedení personální agendy a tato smlouva o zpracování osobních údajů.
2. Dále se zavazuje, že bude zpracovateli předávat pouze ty osobní údaje, které shromažďuje a zpracovává v souladu s GDPR.

VI.

Závěrečná ustanovení

Smlouva je vyhotovena ve dvou výtiscích, kdy každá ze smluvních stran obdrží jedno vyhotovení.

Účastníci smlouvy prohlašují, že si smlouvu přečetli a shledali, že byla sepsána podle jejich pravdivé, svobodné vůle a na důkaz toho smlouvu podepisují.

V Plzni dne 01.12.2024
ředitel

správce:
**16. ZÁKLADNÍ ŠKOLA
A MATEŘSKÁ ŠKOLA
PLZEŇ**
Am. Plzeň 30,
PŘÍSPĚVKOVÁ ORGANIZACE,
301 38 RLZ

Mgr. Vlastimil Šiška

zpracovatel:

Anna Lávičková