

Smlouva o administraci projektu

Poskytovatel služby:

Typeco spol. s r.o.

Se sídlem: Klapkova 1874/83, 18200 Praha 8- Kobylice
IČ: 2841 0092
Zastoupena: Veronikou Schovánkovou, jednatelem společnosti
Kontaktní údaje: Email: [REDACTED]
Zapsána u Městského soudu v Praze, oddíl C, vložka 139521
(dále „Poskytovatel“)

Příjemce služby

Základní škola Campanus, Praha 4, Jírovcovo náměstí 1782

Se sídlem: Jírovcovo náměstí 1782, 148 00, Praha 4
IČ: 48132306
Jednající osoba: Mgr. Lenka Derková, MBA
(dále jen „Příjemce“)

I. Předmět smlouvy

- 1) Předmětem této smlouvy je závazek Poskytovatele zajistit Příjemci poradenství při realizaci projektu spolufinancovaném z fondů EU, konkrétně z operačního programu OP Praha Pól růstu v rámci výzvy č. 28 Inkluze a multikulturní vzdělávání v prioritní ose 4.2 Zvýšení kvality vzdělávání prostřednictvím posílení inkluze v multikulturní společnosti pro projekt **Posílení inkluze v ZŠ Campanus 2**.

Tato činnost zahrnuje především tyto úkony:

- administrace projektu ve vztahu k poskytovateli dotace, tvorbu monitorovacích zpráv a žádostí o platbu, včetně závěrečného vyúčtování, změnová řízení (více viz Příloha č. 1)

II. Odměna

- 1) Za služby uvedené v článku I poskytne příjemce poskytovateli odměnu ve výši 5% (bez DPH) z celkové částky způsobilých nákladů projektu. Výše odměny je 137.081 Kč bez DPH, tedy 165.867 Kč s DPH. Tato odměna je splatná po zahájení realizace projektu v následujících krocích:
 - a. po obdržení 1. zálohové platby dotace na účet příjemce – 2,5% bez DPH
 - b. po obdržení 2. zálohové platby dotace na účet příjemce - 2,5% bez DPH
- 2) Poskytovatel má na odměnu dle bodu 2) tohoto článku nárok pouze v případě, že projektová žádost bude schválena.
- 3) Odměna dle bodu 2) tohoto článku bude vyplacena na základě daňových dokladů (faktur) vystaveného poskytovatelem.
- 4) Výše uvedená odměna je konečná a poskytovatel nemá nárok ji jakkoliv navyšovat (např. nárokováním cestovného apod.).

III. Specifikace závazku poskytovatele

- 1) Poskytovatel se zavazuje provést předmět této Smlouvy v článku I v termínech stanovených Řídicím orgánem, pokud mu pro to Příjemce služby poskytne podmínky (např. dodávání podkladů v dostatečném předstihu tak, aby bylo možné v řádném termínu zpracovávat monitorovací zprávy).
- 2) Poskytovatel se zavazuje v souladu se zájmy příjemce zajistit všechny činnosti uvedené v článku I a to vše za podmínek v této Smlouvě dohodnutých
- 3) Poskytovatel odpovídá za řádné splnění všech svých závazků z této smlouvy. Případné nedostatky v plnění zjištěné v průběhu plnění je poskytovatel neprodleně odstranit, popřípadě zjednat nápravu závadného stavu.

IV. Specifikace závazku příjemce

- 1) Příjemce se zavazuje včas hradit poskytovateli veškeré platby, na které mu podle této smlouvy vznikl nárok.
- 2) Příjemce se zavazuje umožnit poskytovateli přístup k potřebným materiálům, které má příjemce k dispozici a související s předmětným projektem.
- 3) Příjemce se zavazuje poskytovat poskytovateli k plnění této smlouvy náležitou součinnost, tj. zejména jmenovat pověřeného zástupce, včas předávat poskytovateli na jeho žádost veškeré podklady a informace související s předmětným projektem.

V. Ukončení smlouvy

- 1) Poskytovatel má právo odstoupit od smlouvy v případě, že příjemce je v prodlení s úhradou faktury delším než 15 pracovních dní od splatnosti faktury.
- 2) Příjemce má právo odstoupit od smlouvy, pokud i přes upozornění Poskytovatel i nadále neplní řádně a včas své povinnosti vyplývající pro něj z této smlouvy.

VI. Doba plnění předmětu Smlouvy

- 1) Smlouva se uzavírá na dobu určitou od data podpisu smlouvy do data ukončení projektu.

VII. Obecná ustanovení

- 1) Doplnky a změny této smlouvy musí být učiněny písemně formou vzestupně číslovaných dodatků a podepsány oběma smluvními stranami.
- 2) Tato Smlouva je vyhotovena ve dvou stejnopisech s platností originálu, po jednom pro každou ze smluvních stran.
- 3) Tato Smlouva je uzavírána na základě pravé a svobodné vůle smluvních stran, určitě a srozumitelně, nikoliv v tísní.
- 4) Smluvní strany tuto smlouvu uzavírají níže uvedeného dne, měsíce a roku podle zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku.
- 5) Poskytovatel se zavazuje řádně uchovávat originál smlouvy na předmět plnění smlouvy včetně příloh a jejich případných dodatků, veškeré originály účetních dokladů a originály dalších dokumentů souvisejících s realizací plnění v souladu s podmínkami OPPPR. Výše uvedené dokumenty a účetní doklady budou uchovány způsobem uvedeným v zákoně č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, a v zákoně č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, a v souladu s dalšími platnými právními předpisy ČR. Ve smlouvách uzavíraných s případnými partnery a subdodavateli

Příloha č. 1 Podrobná specifikace aktivit ve vztahu k administraci projektu

1. **nastavení vnitřních procesů administrace a monitoringu projektu**
 - a. zaškolení a průběžná komunikace s odpovědnými pracovníky (účetní, projektový manažer apod.)
2. **vedení projektu a konzultační činnost k realizaci a řízení projektu**
 - a. spolupráce na vypracování metodik: metodika monitorovacích indikátorů, metodika řízení projektu
 - b. příprava vzorových Dohod o účasti v projektu pro účastníky aktivit v rámci projektu
 - c. příprava k dotazníkům k monitorovacím indikátorům
 - d. měsíční sledování plnění monitorovacích indikátorů (zpracování monitorovací tabulky, průběžné vyhodnocování)
 - e. měsíční kontrola výkazů práce realizačního týmu
 - f. sledování čerpání finančních prostředků dle rozpočtu projektu a harmonogramu projektu
 - g. sledování uznatelnosti výdajů projektu
 - h. sledování příjmů projektu (pokud projekt příjmy generuje)
 - i. příprava podkladů pro publicitu projektu
 - j. spolupráce na přípravě podkladů k případným podstatným i nepodstatným změnám projektu, změnám harmonogramu projektu a rozpočtu projektu a jejich konzultace se zástupci poskytovatele podpory
 - k. zajištění komunikace s poskytovatelem podpory (konzultace se zástupci poskytovatele podpory)
 - l. spolupráce na přípravě podkladů pro případnou kontrolu tzv. pověřených osob (poskytovatele podpory, Řídicího orgánu, NKU, FÚ, Evropské komise atd.)
3. **monitoring projektu**
 - a. Zpracování 1 části monitorovací zprávy:
 - i. popis monitorovacích indikátorů,
 - ii. popis realizace výběrového řízení,
 - iii. výpočet veřejné podpory,
 - iv. popis realizované publicity,
 - v. výpočet finančního plánu na další období,
 - vi. úprava harmonogramu realizace.
 - b. Zpracování 2 části monitorovací zprávy:
 - i. popis realizovaných klíčových aktivit (detailní popis práce realizačního týmu, popis realizovaných vzdělávacích aktivit (školení),
 - ii. popis plánovaných klíčových aktivit (popis plánu činností realizačního týmu, stanovení termínů školení, popis náplně klíčové aktivity),
 - iii. popis změn v projektu (popis změn harmonogramu, rozpočtu atd. – důvody a přijatá opatření).
 - c. Zpracování finanční části monitorovací zprávy:
 - i. zpracování rozpisu mzdových výdajů,
 - ii. zpracování soupisky účetních dokladů,
 - iii. zpracování přehledu čerpání,
 - iv. zpracování žádosti o platbu.
4. **Výběrové řízení**
 - a. vedení harmonogramu zadávacích řízení
 - b. vymezení rozsahu zadávacích řízení v rozsahu položek žádosti o finanční podporu
 - c. stanovování obchodních a platebních podmínek, stanovování požadavků na zpracování nabídkových cen a kvalifikaci, požadavků na obsah a formu nabídek i kritéria hodnocení nabídek
 - d. tvorba výzvy a zadávací dokumentace
 - e. oslovování potencionálních uchazečů
 - f. uveřejnění výzvy a zadávací dokumentace
 - g. tvorba zápisů z otevírání obálek a hodnocení nabídek
 - h. zajištění uveřejnění ve stanovených lhůtách a na stanovených místech
 - i. zajištění oznámení o výsledku výběrových řízení
 - j. uveřejnění výsledku, smlouvy a dalších dokumentů výběrového řízení

uchazeč zaváže touto povinností i případné partnery a subdodavatele. Uchazeč je dále povinen uchovávat účetní záznamy vztahující se k předmětu plnění v elektronické podobě.

- 6) Smluvní strany prohlašují, že skutečnosti uvedené ve smlouvě i jejich dodatcích nepovažují za obchodní tajemství a udělují svolení k jejich užití a zveřejnění bez stanovení jakýchkoliv dalších podmínek. Poskytovatel zároveň uděluje svůj výslovný souhlas Příjemci se zveřejněním uzavřené smlouvy včetně jejich dodatků.
- 7) Smluvní strany souhlasí s uveřejněním smlouvy v registru smluv. Smlouvu v RS uveřejní příjemce do 30 dnů od jejího podepsání oběma smluvními stranami.

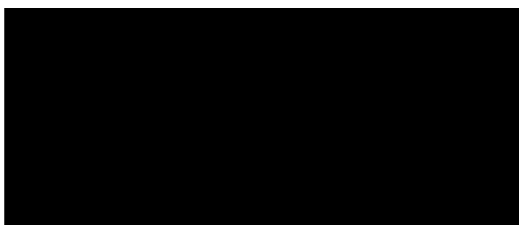
Příloha č. 1 Podrobná specifikace aktivit ve vztahu k administraci projektu

V Praze dne 30. 10. 2018

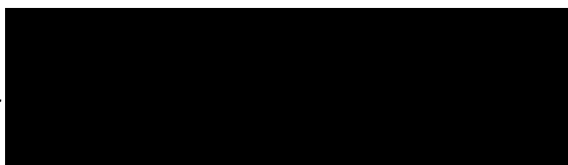


Veronika Schováňková

Typeco spol. s r.o.



V Praze dne 6. 11. 2018



Dodatek č. 1 ke Smlouvě o administraci projektu

uzavřené dne ~~6.11.2018~~ mezi následujícími smluvními stranami

Základní škola Campanus, Praha 4, Jírovcovo náměstí 1782

Se sídlem: Jírovcovo náměstí 1782, 148 00, Praha 4

IČ: 48132306

Jednající osoba: Mgr. Lenka Derková, MBA

ve smlouvě jako „Příjemce“

a

Typeco spol. s r.o.

Se sídlem: Klapkova 1874/83, 18200 Praha 8- Kobyliisy

IČ: 2841 0092

Zastoupena: Veronikou Schovánkovou, jednatelem společnosti

Kontaktní údaje: Email: [REDACTED]

Zapsána u Městského soudu v Praze, oddíl C, vložka 139521

ve smlouvě jako „Poskytovatel“)

- 1.1 Shora označené smluvní strany uzavřely dne ~~6.11.2018~~^{1.} Smlouvu o administraci projektu.
- 1.2 Smluvní strany uzavírají níže uvedeného dne, měsíce a roku dodatek k výše uvedené smlouvě, na základě kterého se její součástí stává následující ujednání:

Zpracovatelská doložka

1. Pro účely tohoto článku je **Typeco spol. s r.o.** označen jako „zpracovatel“ a **Základní škola Campanus, Praha 4, Jírovcovo náměstí 1782** jako „správce“.
2. Zpracovatel prohlašuje, že nakládá s osobními údaji v souladu s obecným nařízením Evropského parlamentu a Rady o ochraně osobních údajů č. 2016/679 (dále jen „GDPR“).
3. Zpracovatel zpracovává osobní údaje pouze na základě doložených pokynů správce. Předá-li správce zpracovateli osobní údaje fyzických osob, aniž by zároveň určil, jak s nimi má zpracovatel naložit, zabezpečí zpracovatel údaje tak, aby se s nimi do okamžiku udělení pokynu správcem nemohly seznámit třetí osoby, ani zaměstnanci zpracovatele.
4. Na základě pokynů správce zpracovatel zpracovává:
 - a) obecné osobní údaje, a to:
 - i. identifikační osobní údaje (například jméno a příjmení)
 - ii. kontaktní údaje (například adresa)
 - iii. informace o poskytnutých službách
5. Zpracovatel **nezpracovává** zvláštní osobní údaje ve smyslu článku 9 GDPR. Může však dojít k jejich nahodilému výskytu například v rámci komunikace, či náhodným přidání informací do softwaru poskytovaném zpracovatelem.
6. Zpracovatel pro správce zpracovává osobní údaje o následujících kategoriích subjektů:
 - a) Zaměstnanci správce
 - b) Dodavatelé a nájemci správce
 - c) Žáci navštěvující ZŠ a jejich zákonní zástupci
7. Zpracovatel pro správce zpracovává osobní údaje za účelem poradenství při realizaci projektu spolufinancovaném z fondů EU, konkrétně z operačního programu OP Praha Pól růstu

v rámci výzvy č. 28 Inkluze a multikulturní vzdělávání v prioritní ose 4.2 Zvýšení kvality vzdělávání prostřednictvím posílení inkluze v multikulturní společnosti pro projekt Posílení inkluze v ZŠ Campanus 2.

8. Zpracovatel je oprávněn zpracovávat data pouze po dobu trvání této smlouvy. Skončí-li z jakéhokoliv důvodu účinnost této smlouvy, vyžádá zpracovatel od správce pokyn, jak má s údaji naložit, a upozorní jej na následky neudělení pokynu. Není-li pokyn udělen ani do 15 dnů od doručení výzvy správci, zpracovatel nosič s datovým souborem zničí nebo zformátuje.
9. Zpracovatel se zavazuje zachovávat mlčenlivost o všech osobních údajích, s nimiž dojde při jejich zpracování do styku. Zpracovatel prohlašuje, že všichni jeho zaměstnanci se zavázali k mlčenlivosti.
10. Zpracovatel prohlašuje, že přijal všechna opatření uvedená v článku 32 GDPR, jejichž přijetí po něm lze spravedlivě požadovat s přihlédnutím ke 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. Zpracovatel zejména:
 - a) zabezpečil data v systému tak, aby se jeden správce nemohl seznámit s údaji shromažďovanými pro jiného správce;
 - b) zajišťuje neustálou důvěrnost, integritu, dostupnost a odolnost systémů a služeb zpracování, a to zejména vytvářením pravidelných záloh;
 - c) provádí pravidelné testování, posuzování a hodnocení účinnosti zavedených technických a organizačních opatření pro zajištění bezpečnosti zpracování.Zpracovatel je oprávněn v průběhu trvání smlouvy zkvalitňovat opatření přijatá k ochraně osobních údajů.
11. Zpracovatel prohlašuje, že dodržuje podmínky pro zapojení dalšího zpracovatele uvedené v článku 28 odstavcích 2 a 4 GDPR. Zpracovatel nezapojí do zpracování žádného dalšího zpracovatele bez předchozího konkrétního nebo obecného písemného povolení správce. V případě obecného písemného povolení zpracovatel správce informuje o veškerých zamýšlených změnách týkajících se přijetí dalších zpracovatelů nebo jejich nahrazení, a poskytne tak správci příležitost vyslovit vůči těmto změnám námitky. Zapojí-li zpracovatel se souhlasem správce do zpracování dalšího zpracovatele, zaváže jej k alespoň stejně přísným povinnostem, jaké má na základě této smlouvy vůči správci. Neplní-li další zpracovatel své povinnosti v oblasti ochrany údajů, odpovídá správci za plnění povinností dotčeného dalšího zpracovatele i nadále plně prvotní zpracovatel.
12. Zpracovatel je správci nápomocen prostřednictvím vhodných technických a organizačních opatření, pokud je to možné, pro splnění správcovy povinnosti reagovat na žádosti o výkon práv subjektu údajů stanovených v kapitole III GDPR, tedy zejména umožňuje na žádost subjektu údajů provést opravu nepřesných údajů, výmaz údajů či omezení zpracování. Na základě písemného pokynu správce (v to počítaje i email, případně speciální rozhraní daného programu nebo webu) provede zpracovatel opravu, výmaz či omezí zpracování bez zbytečného odkladu, nejpozději však do 10 pracovních dnů.
13. Zpracovatel je správci nápomocen při zajišťování souladu s povinnostmi podle článků 32 až 36 GDPR. Zpracovatel tak zejména bez zbytečného odkladu informuje správce o porušení zabezpečení osobních údajů a poskytuje mu plnou součinnost při posuzování vlivu na ochranu osobních údajů.
14. Zpracovatel na základě pokynu správce všechny osobní údaje buď vymaže, nebo je vrátí správci po ukončení poskytování služeb spojených se zpracováním, a vymaže existující kopie, pokud právo Unie nebo členského státu nepožaduje uložení daných osobních údajů.
15. Zpracovatel správci na jeho písemnou žádost poskytne informace potřebné k doložení toho, že byly splněny povinnosti stanovené článkem 28 GDPR, a umožní správci nebo správcem pověřenému auditorovi provádět audity, včetně inspekcí, a k těmto auditům přispěje.

16. Zpracovatel je oprávněn požadovat úhradu účelně vynaložených nákladů vzniklých v souvislosti s poskytováním součinnosti podle tohoto odstavce, a to včetně náhrady odpovídající části mzdy zaměstnanců, kteří součinnost poskytovali.
17. Zpracovatel je oprávněn odepřít zpracování údajů, jestliže pokyn správce porušuje předpisy týkající se ochrany údajů. O této skutečnosti zpracovatel bezodkladně informuje správce. Trvá-li správce na zpracování podle pokynu, vyžádá stanovisko Úřadu pro ochranu osobních údajů.

v PRAZE dne 6. 11. 2018



ZŠ Campanus, Praha 4, Jírovcovo náměstí 1782

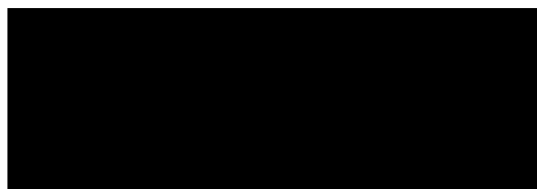
Lenka Derková

v Praze dne 30. 10. 2018



Typeco spol. s r.o.

Veronika Schováňková



Souhlasy

A. Souhlas žáků a zákonných zástupců

ZÁKLADNÍ ŠKOLA CAMPANUS, PRAHA 4, JÍROVCOVO NÁMĚSTÍ 1782
Jírovcovo náměstí 1782, 148 00 Praha 4 - Chodov

Informace o zpracování OÚ a souhlas se zpracováním OÚ

Základní škola Campanus, Praha 4, Jírovcovo náměstí 1782, dále jen „škola“ nebo „správce“ jako správce osobních údajů zpracovává údaje v níže uvedených případech (např. případ vedení dokumentace školy). Při zpracování Vašich osobních údajů a údajů Vašich dětí škola dodržuje **zásady ochrany osobních údajů** (dále jen „zásady“), které jsou přiloženy k tomuto souhlasu a dostupné na webových stránkách školy, případně na vyžádání přímo ve škole. Na školu je možné se k uplatnění práv v oblasti osobních údajů obracet prostřednictvím datové schránky, ID DS 9jtwiap, emailem na adrese central@campanus.cz nebo poštou na adrese Základní škola Campanus, Praha 4, Jírovcovo náměstí 1782, Jírovcovo náměstí 1782, 148 00, Praha 4 - Chodov. Výše uvedenými způsoby je možné se v relevantních případech na školu obracet za účelem uplatnění práva na přístup k osobním údajům, jejich opravu nebo výmaz, popřípadě omezení zpracování, vznést námitku proti zpracování, jakož i při uplatnění práva na přenositelnost údajů a dalších práv podle obecného nařízení o ochraně osobních údajů. Bližší informace o Vašich právech souvisejících s ochranou osobních údajů jsou uvedeny v zásadách. Výše uvedenými způsoby se mohou subjekty údajů na školu obracet v případě údajů zpracovávaných na základě souhlasu rovněž za účelem odvolání souhlasu se zpracováním osobních údajů.

Jmenovaným pověřencem pro školu je Ing. Petr Štětka, tel. XXXXXXXXXX

Souhlas se zpracováním osobních údajů zákonných zástupců a nezletilých žáků

V průběhu školního roku pořádáme množství školních i mimoškolních akcí a pro žáky připravujeme různorodý program s učiteli a dalšími pedagogickými pracovníky (výtvarné projekty, sportovní dny, akce školy, atp.). Při těchto akcích, či při běžné činnosti školy můžeme pořizovat fotografické či audio nebo video záznamy zachycující podobu žáků, případně i zákonných zástupců při účasti na akcích pořádaných školou. Níže Vás žádáme o vyjádření souhlasu či nesouhlasu se zpracováním Vašich osobních údajů a údajů Vašeho dítěte (fotografický, audio či video záznam) správcem (Základní školou Campanus, Praha 4, Jírovcovo náměstí 1782). Tyto záznamy (fotografie a videa Vašich dětí) Vám samozřejmě při souhlasu s jejich pořizováním mohou být poskytnuty Vámi zvoleným způsobem. Zaškrtněte prosím Vámi udělovaný souhlas v požadovaném rozsahu (u každého zpracování prosím zaškrtněte, zda s ním souhlasíte či nikoliv):

Souhlasím/nesouhlasím*

- ✓ S předáváním osobních údajů našeho dítěte (jméno, příjmení, datum narození, adresa) třetí straně za účelem realizace výchovně vzdělávacích akcí konaných mimo školu (např. zájezdy, školy v přírodě, soutěže). Souhlas uděluji po dobu docházky žáka.

Souhlasím/nesouhlasím*

- ✓ Se zveřejňováním výsledků výchovně vzdělávacího procesu našeho dítěte (např. výtvarné práce, výsledky soutěží) na webu školy, sociálních sítích školy, a případně v dalších elektronických či tištěných materiálech za účelem propagace školy. Souhlas uděluji na dobu neurčitou.

Souhlasím/nesouhlasím*

- ✓ S pořizováním fotografických, audio či video záznamu zachycujících podobu našeho dítěte a nás (uchováváním a zpracováváním osobních údajů subjektů osobních údajů – jména, příjmení, fotografie a videa) a s jejich zveřejňováním na webu školy, sociálních sítích školy, a případně

v dalších elektronických či tištěných materiálech za účelem propagace školy. Souhlas uděluji na dobu neurčitou.

Souhlasím/nesouhlasím*

- ✓ S pořizováním fotografických, audio či video záznamu zachycujících podobu našeho dítěte a nás (uchováváním a zpracováváním osobních údajů subjektů osobních údajů - jména, příjmení, fotografie a videa) za účelem propagace školy, a s jejich zveřejňováním omezeným způsobem, konkrétně na nástěnkách, ve třídách a jinde v areálu školy, případně při zabezpečení heslem s poskytnutím údajů nám a dalším zákonným zástupcům dětí. Osobní údaje nebudou zveřejněny na internetu. Souhlas uděluji na dobu neurčitou.

Souhlasím/nesouhlasím*

- ✓ S pořizováním fotografických, audio či video záznamu zachycujících podobu nás a našeho dítěte (uchováváním a zpracováváním osobních údajů subjektů osobních údajů – jména, příjmení, fotografie a videa) za účelem dokumentace výuky. Tyto údaje nebudou zveřejněny na internetu ani v jiných elektronických či tištěných materiálech, v případě zájmu nám mohou být předány na fyzických nosičích dat, či zaslány přímo prostředky dálkové komunikace (e-mailem, MMS, atp.). Souhlas uděluji na dobu neurčitou.

Jsem si vědom svého práva souhlas odvolat bez udání důvodu, žádat výmaz či opravu údajů.

Jsem si vědom, že i bez udělení souhlasu dítě může být zachyceno na **hromadných** fotografiích a videích a tyto fotografie či videa mohou být školou zveřejněna.

Správce prohlašuje, že osobní údaje jsou zpracovávány v souladu s Nařízením 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) a dle zásad.

V dne

Vdne

.....

Zákonný zástupce 1

.....

Zákonný zástupce 2

* Vyberte jednu možnost prosím

B. Souhlas zaměstnanců

Souhlas se zpracováním osobních údajů zaměstnanců
ZÁKLADNÍ ŠKOLY CAMPANUS, PRAHA 4, JÍROVCOVO NÁMĚSTÍ 1782
Jírovcovo náměstí 1782, 148 00 Praha 4 - Chodov

Souhlasím/nesouhlasím*

se zpracováním mých osobních údajů správcem (mým zaměstnavatelem - Základní školou Campanus, Praha 4, Jírovcovo náměstí 1782) za účelem propagace správce.

Zaškrtnutím výše umístěného pole „souhlasím“ uděluji souhlas na dobu neurčitou **Základní škole Campanus, Praha 4, Jírovcovo náměstí 1782**, (dále jen „správce“) s uchováváním a zpracováváním mých osobních údajů (fotografických, audio a video záznamů zachycujících mou podobu a identifikaci) za účelem propagace správce v elektronických či tištěných propagačních materiálech správce.

Souhlasím/nesouhlasím*

se zveřejněním mých osobních údajů správcem (mým zaměstnavatelem - Základní školou Campanus, Praha 4, Jírovcovo náměstí 1782) v síti internet za účelem propagace správce.

Zaškrtnutím výše umístěného pole „souhlasím“ uděluji správci souhlas na dobu neurčitou s umístěním mých osobních údajů (fotografických, audio a video záznamů zachycujících mou podobu a identifikaci) na internet (např. na webové stránky správce, sociální sítě správce atd.), jakožto jejich umístění v budově správce a na dalších tištěných materiálech školy (výroční zpráva, letáky pro rodiče atp.).

Jsem si vědom svého práva tento souhlas odvolat bez udání důvodu, žádat výmaz či opravu údajů.

Správce prohlašuje, že osobní údaje jsou zpracovávány v souladu s Nařízením 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) a dle Zásad zpracování osobních údajů správce dostupných na webových stránkách správce.

V Praze dne

.....

Jméno a příjmení, podpis

* Vyberte jednu možnost prosím

C. Souhlas uchazečů

Souhlas uchazeče s uchováním životopisu po skončení výběrového řízení

Souhlasím/nesouhlasím*

se zpracováním mých osobních údajů uvedených v zaslaném životopise a/nebo v motivačním dopise správcem (Základní školou Campanus, Praha 4, Jírovcovo náměstí 1782) po skončení výběrového řízení, kterého jsem se účastnil za účelem případného znovu oslovení správcem.

Zaškrtnutím výše umístěného pole „souhlasím“ uděluji souhlas na dobu neurčitou **Základní škole Campanus, Praha 4, Jírovcovo náměstí 1782** (dále jen „správce“) s uchováváním a zpracováváním mých

osobních údajů obsažených v životopise, motivačním dopise a případně dalších dokumentech zaslaných v rámci výběrového řízení, kterého jsem se účastnil za účelem případného opětovného oslovení s nabídkou jiného pracovního místa.

Jsem si vědom svého práva tento souhlas odvolat bez udání důvodu, žádat výmaz či opravu údajů.

Správce prohlašuje, že osobní údaje jsou zpracovávány v souladu s Nařízením 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) a dle Zásad zpracování osobních údajů správce dostupných na webových stránkách správce.

V Praze dne

JMÉNO A PŘÍJMENÍ UCHAZEČE

.....

Podpis uchazeče

* Vyberte jednu možnost prosím

Příloha č. 9

Metodika posouzení vlivu

