

STŘEDNÍ ŠKOLA SPOJŮ A INFORMATIKY, TÁBOR, BYDLINSKÉHO 2474 – CHECKLIST

	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	
Kód	Název agendy	Pověřená osoba	Kategorie subjektů údajů	Kategorie osobního údaje	Forma osobního údaje	Právní předpis	Zdroje osobních údajů	Pověření (kým)	Kategorie příjemců	Školení	Předání osobních údajů do jiné země	Doba archivace
10.01	Personální činnosti	Ředitel, výchovný poradce.	Zaměstnanci.	Jméno a příjmení, titul, osobní číslo, rodinný stav, rodné číslo, adresa trvalého pobytu, státní občanství, údaje o zdravotní způsobilosti k výkonu práce – lékařský posudek, změněná pracovní schopnost, zdravotní pojišťovna, potvrzení o bezúhonnosti výpisem z rejstříku trestů (pro vybrané profese), údaje o dosažené kvalifikaci.	Listina, elektronicky.	Zákon č. 262/2006 Sb. (Zákoník práce), zákon č. 435/2004 Sb. (Zákon o zaměstnanosti), zákon č. 582/1991 Sb. (Zákon o organizaci a provádění sociálního zabezpečení), zákon č. 48/1997 Sb. (Zákon o veřejném zdravotním pojištění).	Zaměstnanci.	Zřizovatel.	—	Ano.	Ne.	Skartační plán: S 50.
10.02	Zpracování plateb	Mzdová účetní.	Zaměstnanci.	Jméno a příjmení, osobní číslo, datum narození, rodné číslo, bydliště, plat, děti, manželka, docházka do zaměstnání, doba a důvody nepřítomnosti.	Listina, elektronicky.	Zákon č. 262/2006 Sb. (Zákoník práce), zákon č. 586/1992 Sb. (Zákon o daních z příjmů), zákon č. 280/2009 Sb. (Daňový řád), nařízení vlády č. 341/2017 Sb. o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě.	Zaměstnanci.	Ředitel.	Zdravotní pojišťovny, okresní správa sociálního zabezpečení, zřizovatel (anonymizované).	Ano.	Ne.	Skartační plán: S 5 – S 10.
10.03	BOZP a PO, BOZ, evidence úrazů a rychlá zdravotnická pomoc	Preventista požární ochrany, pověřený pracovník BOZP, OZO.	Zaměstnanci, žáci.	Školení BOZP: jméno a příjmení zaměstnanců, poučení o BOZ: jméno a příjmení žáků poučených o BOZ. Kniha úrazů: jméno a příjmení, datum narození, bydliště, druh úrazu, druh zranění, zdravotní pojišťovna zaměstnance nebo žáka. RZP: obecné údaje včetně citlivých vztahujících se ke zdravotnímu stavu.	Listina, elektronicky.	Zákon č. 561/2004 Sb. (Školský zákon), vyhláška č. 64/2005 Sb. o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů, zákon č. 262/2006 Sb. (Zákoník práce), vyhláška č. 246/2001 Sb. MV ČR o stanovení podmínek požární bezpečnosti a výkonu státního požárního dozoru, vyhláška č. 79/2013 Sb. o pracovnílékařských službách některých druhů posudkové péče, nařízení vlády č. 201/2010 Sb., o způsobu evidence úrazů, hlášení a zaslání záznamu o úrazu. RZP: Zákon č. 374/2011 Sb. o zdravotnické záchranné službě, vyhláška č. 55/2011 Sb. o činnostech zdravotnických pracovníků a jiných odborných pracovníků.	Zaměstnanci, žáci, zákonní zástupci, svědek, pedagogický dohled, lékařská zpráva.	Ředitel.	Školení BOZP a poučení BOZ: není příjemce. Kniha úrazů: zdravotní pojišťovny zaměstnance, žáka a školy, Česká školní inspekce, ve vymezených případech zřizovatel, inspektorát bezpečnosti práce a policie. RZP: pracovníci výjezdové skupiny rychlé zdravotnické pomoci.	Vstupní školení, periodická školení, školení vedoucích pracovníků a zaměstnanců, poučení žáků o BOZ.	Ne.	Skartační plán: A 5; S 5 – S 10.
10.04	Spisová služba	Ředitel, asistentka ředitele.	Zaměstnanci, žáci, zákonní zástupci, další adresáři a odesílatelé.	Jméno a příjmení, adresa, obsah spisu.	Listina, elektronicky.	Zákon č. 499/2004 Sb. (Zákon o archivnictví a spisové službě), vyhláška č. 645/2004 Sb., kterou se provádí zákon o archivnictví a spisové službě.	Zaměstnanci, žáci.	Zřizovatel.	Adresáři dle obsahu spisu: orgány veřejné správy a orgány veřejné moci, zákonní zástupci, popř. jiní.	Ano.	Ne.	Skartační plán: A 5 – A 10; S 5 – S 10.
10.05	Poskytování informací podle infozákona	Ředitel, zástupce ředitele.	Žadatel o informace, příjemce veřejných prostředků	U žadatele: jméno, příjmení, datum narození, trvalé bydliště nebo adresa bydliště a adresa k doručování. U příjemce veřejných prostředků: jméno, příjmení, rok narození, obec, kde má příjemce trvalý pobyt. U příjemců fyzických osob (příjemců veřejných prostředků) ze závislé činnosti: jméno, příjmení, funkční, pracovní či obdobné zařazení, výše veřejných prostředků.	Listina, elektronicky.	Zákon č. 106/1999 Sb. (Zákon o svobodném přístupu k informacím), zákon č. 89/2012 Sb. (Občanský zákoník), nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679, zákon č. 499/2004 Sb. (Zákon o archivnictví a spisové službě), vyhláška č. 645/2004 Sb., kterou se provádí zákon o archivnictví a spisové službě.	Žadatel, příjemce veřejných prostředků, zaměstnanec.	Zřizovatel, ředitel.	Informace o žadateli: bez příjemce. Informace o příjemci veřejných prostředků: žadatel popř. veřejnost.	—	Ne.	Skartační plán A 10.
10.06	Tvorba potvrzení o vzdělávání žáků, o době zaměstnání zaměstnanců, tvorba posudků žáků a zaměstnanců	Asistentka ředitele, ředitel, třídní učitelé.	Žáci, zaměstnanci.	Jméno, příjmení, datum narození, plat, rodné číslo, bydliště, další obecné popř. citlivé údaje.	Listina.	Zákon č. 586/1992 Sb. (Zákon o daních z příjmů), zákon č. 262/2006 Sb. (Zákoník práce), zákon č. 435/2004 Sb. (Zákon o zaměstnanosti), zákon č. 117/1995 Sb. (Zákon o státní sociální podpoře), vyhláška č. 27/2016 Sb. o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných, vyhláška č. 72/2005 Sb. o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních.	Žáci, zákonní zástupci, zaměstnanci.	Zřizovatel, ředitel.	Orgány veřejné moci, OSPOD, poradenské služby (speciálně pedagogické centrum, pedagogicko-psychologická poradna).	—	Ne.	Skartační plán: A 5; S 5.
10.07	Odměňování a příplatky	Vedoucí úseků, ředitel.	Zaměstnanci.	Jméno a příjmení, osobní číslo, výše příplatku, výše a důvod poskytnuté odměny.	Listina, elektronicky.	Nařízení vlády č. 567/2006 Sb. o minimální mzdě, o nejnižších úrovních zaručené mzdy, o vymezení ztíženého pracovního prostředí a o výši příplatku ke mzdě za práci ve ztíženém pracovním prostředí, zákon č. 563/2004 Sb. (Zákon o pedagogických pracovnících), nařízení vlády č. 222/2010 Sb. o katalogu prací ve veřejných službách a správě, nařízení vlády 341/2017 Sb. o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě.	Zaměstnanci.	Zřizovatel, ředitel.	—	Ano.	Ne.	Skartační plán: S 5.

		1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.
Kód	Název agentury	Pověřená osoba	Kategorie subjektů údajů	Kategorie osobního údaje	Forma osobního údaje	Právní předpis	Zdroje osobních údajů	Pověření (kým)	Kategorie příjemců	Školení	Předání osobních údajů do jiné země	Doba archivace
10.08	Administrace webových stránek	Webmaster 2x.	Zaměstnanci, žáci.	Jméno a příjmení, pracovní telefonní čísla zaměstnanců.	Elektronicky.	Zákon č. 561/2004 Sb. (Školský zákon), zákon č. 134/2016 Sb. (Zákon o zadávání veřejných zakázek), zákon č. 106/1999 Sb. (Zákon o svobodném přístupu k informacím).	Zaměstnanci, žáci.	Ředitel.	Zřizovatel.	—	Ne.	Skartační plán: S 5.
10.09	Zálohování PC, správa ICT	Technik, ředitel, účetní.	Subjekty osobních údajů ze všech zálohovaných agend.	Všechny osobní údaje ze zálohovaných agend.	Elektronicky.	Zákon č. 181/2014 Sb. (Zákon o kybernetické bezpečnosti), vyhláška č. 82/2018 Sb. o kybernetické bezpečnosti.	Zaměstnanci, žáci.	Ředitel.	—	—	Ne.	Podle příslušných agend.
10.10	Pracovní výkazy	Zaměstnanci.	Zaměstnanci.	Jméno a příjmení, doba výkonu práce, doba a důvody nepřítomnosti v zaměstnání.	Listina.	Zákon č. 262/2006 Sb. (Zákoník práce).	Zaměstnanci.	Ředitel.	—	—	Ne.	Skartační plán: S 5.
10.11	Školská rada	Ředitel.	Kandidáti a členové školské rady.	Jméno a příjmení, telefon, e-mail.	Listina, elektronicky.	Zákon č. 561/2004 Sb. (Školský zákon).	Členové rady.	Zřizovatel.	Zřizovatel.	—	Ne.	Skartační plán: A 5.
10.12	Další vzdělávání pedagogických pracovníků (DVPP)	Ředitel.	Pedagogičtí pracovníci.	Jméno a příjmení, datum narození.	Listina.	Zákon č. 561/2004 Sb. (Školský zákon), zákon č. 563/2004 (Zákon o pedagogických pracovnících), vyhláška č. 317/2005 Sb. o dalším vzdělávání pedagogických pracovníků.	Zaměstnanci.	Zřizovatel.	Vzdělávací organizace.	—	Ne.	Skartační plán: S 5.
10.13	Testování zaměstnanců a žáků na přítomnost nákazy COVID-19	Zaměstnanci provádějící evidenci testování: vedoucí úseku TV, vedoucí praktického vyučování, vedoucí správního úseku, vedoucí vychovatelka.	Zaměstnanci, žáci.	Jméno, příjmení, čas provedení testu a výsledek provedení testu na náказу COVID-19. U výjimky z provedení testování: jméno, příjmení, důvod výjimky z testování na náказу COVID-19 Pro testy hrazené pojišťovnou: číslo pojištěnce, zdravotní pojišťovna.	Elektronicky.	Zákon č. 258/2000 Sb. (Zákon o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů), aktuální metodický materiál MŠMT ČR a dále: Pro děti, žáky nebo studenty: Mimořádné opatření Ministerstva zdravotnictví České republiky MZDR 14592/2021-3/MIN/KAN Pro žáky na přijímací zkoušky: Mimořádné opatření Ministerstva zdravotnictví České republiky MZDR 14592/2021-1/MIN/KAN Pro zaměstnance: Mimořádné opatření Ministerstva zdravotnictví České republiky MZDR 14592/2021-2/MIN/KAN.	Zaměstnanci, žáci.	Ředitel.	Krajská hygienická stanice (v případě hlášení pozitivních testů), zdravotní pojišťovny (v případě nákupu testů).	—	Ne.	Do 30 dnů po skončení platnosti mimořádného opatření nařizujícího provádění testování; po dobu nezbytné kontroly zpracování plateb a nároků zdravotních pojišťoven subjektů údajů (maximálně 3 roky).
10.14	Účetnictví	Účetní, hospodářka.	Zaměstnanci, žáci, studenti.	Jméno a příjmení, bydliště, podpis, číslo účtu.	Listina, elektronicky.	Zákon č. 563/1991 Sb. (Zákon o účetnictví), vyhláška č. 500/2002 Sb. pro účetní jednotky účtující v soustavě podvojného účetnictví.	Zaměstnanci, žáci, studenti, zákonní zástupci.	—	—	Dle potřeby školení účetních.	Ne.	Skartační plán S 1, S 3, S 5, S 10, S 25.
20.01	Školní matrika	Ředitel, učitelé, žáci pouze údaje o sobě.	Žáci.	Jméno a příjmení, rodné číslo, popřípadě datum narození, státní občanství, místo narození a místo trvalého pobytu, údaje o předchozím vzdělávání, včetně dosaženého stupně vzdělání, obor, formu a délku vzdělávání, datum zahájení vzdělávání ve škole, údaje o průběhu a výsledcích vzdělávání ve škole, vyučovací jazyk, údaje o znevýhodnění žáka uvedeném v § 16, údaje o mimořádném nadání, údaje o podpůrných opatřeních poskytovaných žákovi školou v souladu s § 16, a o závěrech vyšetření uvedených v doporučení školského poradenského zařízení, údaje o zdravotní způsobilosti ke vzdělávání a o zdravotních obtížích, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, datum ukončení vzdělávání ve škole; údaje o zkoušce, již bylo vzdělávání ve střední ukončeno, jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu nebo bydliště, a adresu pro doručování písemnosti, telefonické spojení.	Elektronicky.	Zákon č. 561/2004 Sb. (Školský zákon), vyhláška č. 364/2005 Sb. o vedení dokumentace škol a školských zařízení a školní matriky, vyhláška č. 47/2005 Sb. o ukončování vzdělávání ve středních školách závěrečnou zkouškou a o ukončování vzdělávání v konzervatoři absolutoriem, vyhláška č. 177/2009 Sb. o bližších podmínkách ukončování vzdělávání ve středních školách maturitní zkouškou, zákon č. 500/2004 Sb. (Správní řád).	Žáci.	Zřizovatel, ředitel.	MŠMT ČR, zřizovatel (v souborech pro statistické výkazy).	—	Ne.	Skartační plán: A 45.

		1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.
Kód	Název agendy	Pověřená osoba	Kategorie subjektů údajů	Kategorie osobního údaje	Forma osobního údaje	Právní předpis	Zdroje osobních údajů	Pověření (kým)	Kategorie příjemců	Školení	Předání osobních údajů do jiné země	Doba archivace
20.02	Povinná dokumentace škol – třídní knihy, katalogové listy, třídní výkazy a další	Učitelé.	Žáci.	Jméno a příjmení, rodné číslo, státní občanství, místo narození a místo trvalého pobytu, údaje o průběhu a výsledcích vzdělávání ve škole, údaje o zkoušce, již bylo vzdělávání školy ukončeno.	Listina, elektronicky.	Zákon č. 561/2004 Sb. (Školský zákon), vyhláška č. 364/2005 Sb. o vedení dokumentace škol a školských zařízení a školní matriky.	Žáci.	Ředitel.	—	—	Ne.	Skartační plán: S 10, A 45.
20.03	Kurzy: lyžařský, sportovní, seznamovací kurz a další	Učitelé TV.	Žáci, pedagogičtí pracovníci.	Jméno a příjmení, data narození, zdravotní stav, zdravotní omezení.	Listina.	V případě výjezdů podle ŠVP: zákon č. 561/2004 Sb. (Školský zákon).	Žáci, učitelé.	Ředitel.	Dodavatelé přepravních, ubytovacích a jiných služeb.	—	Ne.	Skartační plán: S 5.
20.04	Přijímání ke vzdělávání	Asistentka ředitele, ředitel.	Uchazeči.	Uchazeč: Jméno a příjmení, rodné příjmení, místo a datum narození, rodné číslo, adresa trvalého pobytu, adresa pro doručování včetně datové schránky, státní občanství, stupeň podpůrných opatření, telefon, e-mail, fax, potvrzení lékaře o zdravotní způsobilosti. Zákonný zástupce: Jméno a příjmení, adresa trvalého pobytu, datum narození, telefon, e-mail.	Listina, elektronicky.	Zákon č. 561/2004 Sb. (Školský zákon), vyhláška č. 353/2016 Sb. o přijímacím řízení ke střednímu vzdělávání.	Žáci.	Ředitel.	Zřizovatel (při odvolání proti nepřijetí).	—	Ne.	Skartační plán: S 5.
20.05	Inkluze	Ředitel, výchovný poradce.	Žáci.	Žáci, děti: jméno a příjmení, datum narození, rodné číslo, bydliště, údaje o vzdělávání, údaje o zdravotním stavu, údaje o znevýhodnění dítěte nebo žáka, údaje o mimořádném nadání, údaje o podpůrných opatřeních poskytovaných dítěti nebo žákovi školou, údaje o závěrech vyšetření uvedených v doporučení školského poradenského zařízení, zdravotní způsobilost a zdravotní obtíže. Zákonní zástupci: jméno, příjmení.	Listina, elektronicky.	Zákon č. 561/2004 Sb. (Školský zákon), vyhláška č. 72/2005 Sb. o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních, vyhláška č. 27/2016 Sb. o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných, zákon č. 500/2004 Sb. (Správní řád).	Žáci.	Ředitel.	Pedagogicko-psychologická poradna, speciální pedagogické centrum.	—	Ne.	Skartační plán: A 10.
20.06	Maturitní zkoušky	Ředitel, zástupce, třídní učitel, administrativní pracovnice, předseda maturitní komise, školní maturitní komisař.	Žáci, předseda maturitní komise.	Žáci: jméno a příjmení, datum narození, místo narození, státní občanství, rodné číslo, adresa pro doručování písemností, e-mail, datová schránka, kategorie a skupina příznaného uzpůsobení podmínek pro konání maturitní zkoušky. Předseda maturitní komise: jméno a příjmení, adresa trvalého bydliště, rodné číslo, zdravotní pojišťovna, číslo účtu.	Listina, elektronicky.	Zákon č. 561/2004 Sb. (Školský zákon), vyhláška č. 177/2009 Sb. o bližších podmínkách ukončování vzdělávání ve středních školách maturitní zkouškou.	Žáci, školní matrika.	Ředitel.	JČ kraj, OŠMT: osobní údaje předsedy maturitní komise.	—	Ne.	Skartační plán: S 5, A 45.
20.07	Vzdělávání distančním způsobem	ředitel.	Žáci.	Jméno, příjmení, e-mail pro distanční výuku, účet do on-line prostředí.	Elektronicky (on-line synchronně, asynchronně).	Zákon č. 561/2004 Sb. (Školský zákon); upravený školní řád.	Žáci, studenti, zákonní zástupci.	Zřizovatel.	—	—	Ne.	Stejná, jako u prezenční výuky.
40.01	Přihlašování do DM, evidence ubytovaných žáků	Vedoucí DM, ředitel, asistentka ředitele.	Žáci.	Jméno a příjmení, datum narození, státní občanství, kód zdravotní pojišťovny, adresa trvalého bydliště, telefon, e-mail, zdravotní stav. Zákonný zástupce: jméno a příjmení, adresa trvalého bydliště, telefon, e-mail.	Listina.	Zákon č. 561/2004 Sb. (Školský zákon).	Žák.	Zřizovatel, ředitel.	—	—	Ne.	Skartační plán: S 5.
40.02	Ubytování pro veřejnost	Vedoucí DM.	Cizí ubytovaní hosté.	Jméno a příjmení, datum narození, adresa, číslo OP nebo pasu, státní příslušnost.	Listina.	—	Ubytování.	Ředitel.	Cizinecká policie.	—	Ne.	Skartační plán: S 5.

		1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.
Kód	Název agendy	Pověřená osoba	Kategorie subjektů údajů	Kategorie osobního údaje	Forma osobního údaje	Právní předpis	Zdroje osobních údajů	Pověření (kým)	Kategorie příjemců	Školení	Předání osobních údajů do jiné země	Doba archivace
90.01	Agenda zpracovatele: Dotační program "My v tom Jihočechy nenecháme I"	Zástupce ředitele.	Žáci do 19 let s místem trvalého pobytu v Jihočeském kraji a jejich zákonní zástupci, kteří se přihlásí s nárokem u příjemce dotace.	Jméno, příjmení, rodné číslo, trvalý pobyt dítěte, jméno a příjmení, rodné číslo a trvalý pobyt jeho zákonného zástupce, skutečnost pobírání dávek státní sociální podpory nebo výše příjmu rodiny, výše poskytnutého příspěvku, výše příjmů společně posuzovaných členů společné domácnosti.	Listina, elektronicky.	Usnesení Jihočeského kraje Usnesení č. 251/2022/ZK-19.	Zákonní zástupci.	Ředitel.	—	—	Ne	3 roky po skončení projektu.

Kód	Název agendy	12. Způsob skartace	13. Technické vybavení (způsob zpracování)	14. Automatizované rozhodování (profilování, evidence)	15. Přístup, oprávnění	16. Míčenlivost	17. Techn.-organiz. zabezpečení	18. Poskytování informací subjektu údajů	19. Minimalizace osobních údajů	20. Souhlas	21. Zastupitelnost při práci s osobními údaji	22. Oprava, výmaz osobního údaje	23. Rizika zpracování osobního údaje	24. Závažnost rizika	25. Zpracovatel
10.01	Personální činnosti	Skartovačka, skartátor, archiv (odvoz).	VEMA.	Ne.	—	V pracovní smlouvě.	Zamčené dveře, zamčený spis, silné heslo do PC.	Ano.	Ano.	Ne.	Ne.	Ano.	Vysoké	Vysoké riziko: v agendě mohou být citlivé údaje o zdravotním stavu, záznamy o porušení pracovních povinností, přestupcích a správních řízeních, které by v případě úniku mohly vést k diskriminaci zaměstnance. Zdůvodnění rizika: nezabezpečené uložení osobních spisů – nezamčená místnost, popř. nezamčené skříně, nezabezpečené osobní údaje v počítačích, chybějící nebo slabá hesla pro přístup k osobním údajům, nestanovená hierarchie přístupů.	VEMA, a.s. (cloud).
10.02	Zpracování platů	Skartovačka, skartátor, archiv (odvoz).	VEMA.	Ne.	—	V pracovní smlouvě.	Zamčené dveře, zamčený spis, silné heslo do PC.	Ano.	Ano.	Ne.	Statutární zástupce ředitele.	Ano.	Vysoké	Vysoké riziko: údaje o platu jsou chráněné (důvěrné) informace dle zákona č. 106/1999 Sb. Zdůvodnění rizika: předávání údajů mezi pracovníky uvnitř organizace – nezamčená místnost, nezamčená skříně, kde jsou podklady nebo již výsledné sestavy; při zaslání údajů vně organizaci – nezaheslované soubory s osobními údaji; nezabezpečené počítače, v nichž jsou údaje zpracovány a uloženy, zaslání údajů poštou s nízkou ochranou před zcizením.	VEMA, a.s. (cloud).
10.03	BOZP a PO, BOZ, evidence úrazů a rychlá zdravotnická pomoc	Skartovačka.	PC.	Ne.	—	V pracovní smlouvě.	Trezor, silné heslo do PC.	Ano.	Ano.	Ne.	Vzájemná zastupitelnost OZO, pověřené osoby.	Ano.	Nízké Vysoké	BOZP a PO, BOZ: Nízké riziko: eviduje se pouze malé množství obecných osobních údajů. Kniha úrazů a záznamy o úrazech: Vysoké riziko: mohou obsahovat citlivé údaje o zdravotním stavu nebo důsledcích úrazu, tyto údaje jsou zneužitelné k diskriminaci. Zdůvodnění rizika: nezamčené místnosti, nezamčené skříně popř. stoly, v nichž se údaje uchovávají, nezaheslované PC; neodhlášení počítače s hlášením o úrazu, možnost přístupu neoprávněné osoby k těmto údajům. RZP: Vysoké riziko: mohou být předávány citlivé osobní údaje o zdravotním stavu subjektu údajů. Zdůvodnění rizika: předané citlivé údaje mohou být zneužitelné k diskriminaci subjektu údajů.	Nevyužívá se.
10.04	Spisová služba	Skartovačka.	Elektronická spisová služba e-Spis Lite.	Ne.	Statutární zástupce ředitele.	V pracovní smlouvě.	Bezpečnostní dveře, silné heslo do aplikace e-Spis Lite.	Ano.	Ano.	Ne.	Statutární zástupce ředitele.	Ano.	Nízké Střední Vysoké	Nízké, střední riziko: u běžné korespondence. Vysoké riziko: u písemností obsahujících citlivé osobní údaje. Zdůvodnění rizika: přebírání a odesílání korespondence, předávání písemností uvnitř organizace, volba správného typu odesílané pošty; nezamčená místnost a nezamčená skříně s originály doručených dopisů a s kopiemi odeslaných dopisů; nezaheslovaný PC; e-mailová pošta: nezaheslovaný přístup do počítače a aplikace obsahující citlivé údaje v dopisech a jejich přílohách.	Jihočeský kraj (cloud).
10.05	Poskytování informací podle infozákona	Skartovačka, výmaz, archiv (odvoz).	PC, MS Office, e-Spis Lite.	Ne.	Zástupce ředitele, administrativní pracovníce.	V pracovní smlouvě.	Zamčené dveře, zamčený spis, silné heslo do PC a do aplikace elektronické spisovny e-Spis Lite.	Ano.	Ano.	Ne.	Vzájemně.	Ano.	Nízké Střední	Nízké riziko: informace obsahují jméno, příjmení a další obecné osobní údaje. Zdůvodnění rizika: nezamčené místnosti; nezamčené skříně popř. stoly, v nichž se údaje uchovávají; nezaheslované PC. Střední riziko: pokud informace obsahují údaje o příjmech fyzických osob. Zdůvodnění rizika: nezamčené místnosti; nezamčené skříně popř. stoly, v nichž se údaje uchovávají; nezaheslované PC.	Jihočeský kraj (cloud).
10.06	Tvorba potvrzení o vzdělávání žáků, o době zaměstnání zaměstnanců, tvorba posudků žáků a zaměstnanců	Skartovačka.	PC.	Ne.	—	V pracovní smlouvě.	—	Ano.	.	Ne.	.	Ano.	Nízké Střední Vysoké	Nízké riziko (pro potvrzení): potvrzení obsahují pouze jméno, příjmení, skutečnost, že probíhá vzdělávání (zaměstnání), někdy i začátek a konec vzdělávání (zaměstnání). Zdůvodnění rizika: nezamčené místnosti; nezamčené skříně popř. stoly, v nichž se údaje uchovávají; nezaheslované PC. Střední riziko (pro posudek): pokud posudek obsahuje obecné známé skutečnosti. Zdůvodnění rizika: nezamčené místnosti; nezamčené skříně popř. stoly, v nichž se údaje uchovávají; nezaheslované PC. Vysoké riziko (pro posudek): v případě, že posudek obsahuje citlivé údaje, jejich unik nebo zcizení může vést k vysokému riziku ohrožení práva a svobod subjektu – některé údaje mohou být zdrojem diskriminace, posměchu, pohrdání nebo jiných forem psychického nátlaku či útoku. Zdůvodnění rizika: nezamčené místnosti; nezamčené skříně popř. stoly, v nichž se údaje uchovávají; nezaheslované PC. RZP: Vysoké riziko: mohou být předávány citlivé osobní údaje o zdravotním stavu subjektu údajů. Zdůvodnění rizika: předané citlivé údaje mohou být zneužitelné k diskriminaci subjektu údajů.	Nevyužívá se.
10.07	Odměňování a příplatky	Skartovačka.	PC.	Ne.	—	V pracovní smlouvě.	Zamčené dveře, zamčený spis, silné heslo do PC.	Ano.	Ano.	Ne.	Statutární zástupce ředitele.	Ano.	Vysoké	Vysoké riziko: údaje o mzdě (platu) jsou chráněné (důvěrné) informace dle zákona č. 106/1999 Sb. Zdůvodnění rizika: předávání údajů mezi pracovníky uvnitř organizace – nezamčená místnost, nezamčená skříně, kde jsou podklady nebo již výsledné sestavy; při zaslání údajů vně organizaci – nezaheslované soubory s osobními údaji; nezabezpečené počítače, v nichž jsou údaje zpracovány a uloženy, zaslání údajů poštou s nízkou ochranou před zcizením.	Nevyužívá se.

Kód	Název agendy	12.	13.	14.	15.	16.	17.	18.	19.	20.	21.	22.	23.	24.	25.
		Způsob skartace	Technické vybavení (způsob zpracování)	Automatizované rozhodování (profilování, evidence)	Přístup, oprávnění	Mičenlivost	Techn.-organiz. zabezpečení	Poskytování informací subjektu údajů	Minimalizace osobních údajů	Souhlas	Zastupitelnost při práci s osobními údaji	Oprava, výmaz osobního údaje	Rizika zpracování osobního údaje	Závažnost rizika	Zpracovatel
10.08	Administrace webových stránek	Výmaz.	PC.	Ne.	—	V pracovní smlouvě.	Silné heslo pro vstup do editace webových stránek.	Ano.	Ano.	Ne.	Vzájemně.	Ano.	Nizké	Nizké riziko: eviduje se pouze malé množství obecných osobních údajů. Z důvodnění rizika: nezamčené místnosti se serverem, nezamčené místnosti či skříně či stoly, v nichž se údaje uchovávají; odcizení údajů může vést ke krádeži identity; údaje jsou přístupné široké veřejnosti.	Nevyužívá se.
10.09	Zalohování PC, správa ICT	Výmaz.	PC.	Ne.	—	V pracovní smlouvě.	Zamčený server, silné heslo.	Ano.	Ano.	Ne.	—	Ano.	Vysoké	Vysoké riziko: na serveru včetně záložního mohou být obsaženy kompletní osobní údaje a citlivé osobní údaje; riziko spočívá v nezabezpečení serveru a záložního disku před náhodným či úmyslným poškozením nebo odizněním; při práci s daty může být riziko představeno špatně zabezpečenými nebo vůbec nezabezpečenými přístupy pomocí slabých hesel, duplicitních hesel, rozsáhlými přístupovými právy u velkého počtu osob, neobměňováním hesel apod.	Nevyužívá se.
10.10	Pracovní výkazy	Skartovačka.	.	Ne.	Ředitel.	V pracovní smlouvě.	Bezpečnostní dveře.	Ano.	Ano.	Ne.	Vedoucí úseků.	Ano.	Nizké	Nizké riziko: obsahuje pouze jméno a příjmení a údaje o příchodech a odchodech do (ze) zaměstnání.	Nevyužívá se.
10.11	Školská rada	Skartovačka.	PC.	Ne.	Veřejnost.	V pracovní smlouvě.	—	Ano.	.	Ne.	—	Ano.	Nizké	Nizké riziko: jsou oznamována pouze jména a příjmení členů školské rady a zpravidla kontakt na jednoho člena kvůli možnosti podávat podněty k jednání ŠR. Z důvodnění rizika: nezamčené místnosti, nezamčené skříně popř. stoly, v nichž se údaje uchovávají; nezaheslovaný PC.	Nevyužívá se.
10.12	Další vzdělávání pedagogických pracovníků (DVPP)	Skartovačka.	.	Ne.	—	V pracovní smlouvě.	Zamčené dveře, zamčený spis.	Ano.	.	Ne.	—	Ano.	Nizké	Nizké riziko: evidují se pouze obecné osobní údaje. Z důvodnění rizika: nezamčené místnosti, nezamčení skříně popř. stolu, v němž se údaje uchovávají; nezaheslovaný PC; odcizení údajů může vést ke krádeži identity.	Nevyužívá se.
10.13	Testování zaměstnanců a žáků na přítomnost nákazy COVID-19	Výmaz.	Školní informační systém (Školaonline).	Ne.	Ředitel, vedoucí úseků.	V pracovní smlouvě.	Silné heslo do školního IS.	Ano.	Ano.	Ano ve vymezených případech.	Ředitel, vedoucí úseků.	Ano.	Vysoké	Vysoké riziko: jsou zpracovávány citlivé údaje o zdravotním stavu subjektu údajů v souvislosti s přítomností nákazy COVID-19, které by v případě úniku mohly vést k diskriminaci subjektu údajů. Z důvodnění rizika: nezabezpečené uložení listin – nezamčená místnost, popř. nezamčené skříně, nezabezpečené osobní údaje v počítačích, chybějící nebo slabá hesla pro přístup k osobním údajům, nestanovená hierarchie přístupů	Nevyužívá se.
10.14	Účetnictví	Skartovačka, archiv (odvoz).	PC, MS Office, účetní GORDIC.	Ne.	Zástupkyně ředitele.	V pracovní smlouvě.	Zamčené dveře, zamčený spis, silné heslo do PC, do účetního systému GORDIC.	Ano.	Ano.	Ne.	Zástupkyně ředitele, účetní.	Ano.	Nizké	Nizké riziko: obsahuje jen obecné osobní údaje v malém rozsahu; ztráta nebo odcizení těchto údajů nemůže obvykle způsobit ohrožení osobních práv a svobod subjektů údajů. Z důvodnění rizika: nezamčené místnosti; nezamčené skříně popř. stoly, v nichž se údaje uchovávají; nezaheslovaný PC.	Nevyužívá se.
20.01	Školní matrika	Výmaz.	Server, PC.	Ne.	—	V pracovní smlouvě.	Silné heslo do evidenčního systému, přístupová práva v různých úrovních.	Ano.	Ano.	Ne.	Vzájemně.	Ano.	Střední Vysoké	Střední riziko: u obecných osobních údajů – subjekty údajů poskytují rozsáhlé a neúplnější údaje o sobě. Vysoké riziko: zdravotní a sociální znevýhodnění, zdravotní stav, podpůrná opatření, informace o chování, kázeňských přestupcích, rodinném zázemí, doporučení ŠPZ. Z důvodnění rizika: nezamčené místnosti, nezamčené skříně popř. stoly, v nichž se údaje uchovávají; nezaheslovaný PC; únik nebo odcizení údajů může vést ke krádeži identity, nemateriální újme subjektu údajů (diskriminaci).	Bakaláři Software, s.r.o. (cloud).

Kód	Název agendy	12.	13.	14.	15.	16.	17.	18.	19.	20.	21.	22.	23.	24.	25.
		Způsob skartace	Technické vybavení (způsob zpracování)	Automatizované rozhodování (profilování, evidence)	Přístup, oprávnění	Mičenlivost	Techn.-organiz. zabezpečení	Poskytování informací subjektu údajů	Minimalizace osobních údajů	Souhlas	Zastupitelnost při práci s osobními údaji	Oprava, výmaz osobního údaje	Rizika zpracování osobního údaje	Závažnost rizika	Zpracovatel
20.02	Povinná dokumentace škol – třídní knihy, katalogové listy, třídní výkazy a další	Skartace, odvoz (archiv), výmaz.	Server, PC.	Ne.	Učitel.	V pracovní smlouvě.	Silné heslo do evidenčního systému, přístupová práva v různých úrovních.	Ano.	Ano.	Ne.	Učitelé vzájemně.	Ano.	Vysoké	Vysoké riziko: kromě obecných osobních údajů obsahuje citlivé údaje (zdravotní stav, výsledky testování, výchovné vzdělávací problémy, chování, podpůrná opatření) zneužitelné k diskriminaci. Zdůvodnění rizika: předávání údajů mezi pracovníky uvnitř organizace – nezamčená místnost, nezamčené skříň, kde jsou podklady pro školní matriku; při zaslání údajů vně organizace – nezašifrované soubory s osobními údaji; nebezpečné počítače, v nichž jsou údaje zpracovávány a uloženy; zaslání údajů poštou s nízkou ochranou před zcizením při přestupech a inkluzi (spolupráci s jinými školami a se ŠPZ).	Nevyužívá se.
20.03	Kurzy: lyžařský, sportovní, seznamovací kurz a další	Skartovačka.	PC.	Ne.	—	V pracovní smlouvě.	Zamčené dveře, zamčený spis.	Ano.	Ano.	Ne.	Učitelé vzájemně.	Ano.	Nizké Vysoké	Nizké riziko: evidují se pouze jména a příjmení, adresy a kontaktní údaje. Zdůvodnění rizika: nebezpečení knihy či seznamu osob před neoprávněným čtením nebo zápisem; neoprávněný přístup může vést ke zfalšování údajů za účelem úmyslného psychického poškození subjektu údajů (udání, vydírání). Vysoké riziko: může obsahovat citlivé údaje (zdravotní stav, výsledky testování, chování, podpůrná opatření) zneužitelné k diskriminaci. Zdůvodnění rizika: nezamčené místnosti; nezamčené skříň popř. stoly, v nichž se tyto údaje uchovávají; nezašifrované PC; odeslání informací e-mailem bez ochrany před neoprávněným přístupem k datům, nebezpečné telefonáty.	Nevyužívá se.
20.04	Přijímání ke vzdělávání	Skartovačka.	Server, PC.	Ne.	—	V pracovní smlouvě.	Silné heslo do PC, listiny v trezoru.	Ano.	Ano.	Ne.	—	Ano.	Nizké Střední Vysoké	Nizké riziko: u uchazečů bez zdravotních problémů. Střední riziko: potvrzená klasifikace – špatné známky mohou být předmětem posměchu, opovržení apod. Vysoké riziko: údaje o znevýhodnění subjektů údajů, o podpůrných opatřeních poskytovaných subjektu údajů, o závěrech vyšetření uvedených v doporučení školského poradenského zařízení, údaje o zdravotní způsobilosti ke vzdělávání a o zdravotních obtížích, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání; u uchazečů nezpůsobilých ke studiu – pouze kód způsobilosti. Zdůvodnění rizika: nezamčená místnost; neuzamčené skříň se spisy o uchazečích a přijatých žácích; nezašifrované PC; pohyb neoprávněných osob v místnostech s neuzamčenými osobními údaji; údaje související se zdravotní způsobilostí mohou při odcizení vést k diskriminaci uchazečů nepřijatých ze zdravotních důvodů – hrozba: psychická újma.	Centrum pro zjištění výsledků vzdělávání (CERMAT).
20.05	Inkluze	Skartovačka.	PC, sever.	Ne.	—	V pracovní smlouvě.	Silné heslo do PC, listiny v trezoru.	Ano.	Ano.	Ne, pouze souhlas s vyšetření m v ŠPZ.	—	Ano.	Vysoké	Vysoké riziko: může obsahovat citlivé údaje (zdravotní stav, výsledky testování, chování, podpůrná opatření) zneužitelné k diskriminaci. Zdůvodnění rizika: nezamčené místnosti; nezamčené skříň popř. stoly, v nichž se tyto údaje uchovávají; nezašifrované PC; odeslání informací e-mailem bez ochrany před neoprávněným přístupem k datům, nebezpečné telefonáty.	Nevyužívá se.
20.06	Maturitní zkoušky	Skartovačka odvoz do archivu, popř. likvidace.	Počítače, počítačová síť.	Ne.	—	V pracovní smlouvě.	Silné heslo do aplikace CERTIS a SMS kód, silné heslo do PC, heslo do evidenčního systému, zamčená místnost.	Ne.	Ano.	Ne.	Zástupce ředitele (pověření).	Ano.	Nizké Vysoké	Nizké riziko: obsahuje pouze obecné osobní údaje – např. jméno, příjmení, datum a místo narození, rodné číslo podle daných zákonných požadavků školské legislativy. Zdůvodnění rizika: neoprávněný přístup může vést ke zfalšování údajů popř. k diskriminaci či zneužití identity subjektu údajů. Vysoké riziko: údaje o znevýhodnění subjektů údajů, o podpůrných opatřeních poskytovaných subjektům údajů, o závěrech vyšetření uvedených v doporučení školského poradenského zařízení, údaje o zdravotní způsobilosti a o zdravotních obtížích, které by mohly mít vliv na zakončení vzdělávání. Zdůvodnění rizika: nezamčená místnost; neuzamčené skříň se spisy o subjektech údajů; nezašifrované PC; pohyb neoprávněných osob v místnostech s neuzamčenými osobními údaji; údaje související se zdravotní způsobilostí mohou při odcizení vést k diskriminaci subjektů údajů kvůli zdravotnímu omezení – hrozba: psychická újma.	Centrum pro zjištění výsledků vzdělávání (CERMAT).
20.07	Vzdělávání distančním způsobem	Výmaz.	Školní informační systém Škola Online; systém pro řízení výuky (MS TEAMS, MOODLE); cloudové balíčky Office 365 Education.	Ne.	Učitelé.	V pracovní smlouvě.	Zamčená místnost s počítači, hesla pro přístup do on-line prostředí, neodvoditelná e-mailová adresa pro přístup; hesla k přístupu na webový účet určený pro distanční výuku.	Ano.	Ano.	Ne.	vedoucí pracovníci.	Ano.	Nizké	Nizké riziko: hrozí zneužití v případě nedostatečného zajištění neodvoditelné e-mailové adresy (nevyžádané e-maily, nabídky apod.). Zdůvodnění rizika: jsou zpracovávány pouze obecné údaje, případné zneužití osobních údajů bude bez závažných důsledků pro subjekt osobních údajů.	Microsoft.
40.01	Přihlašování do DM, evidence ubytovaných žáků	Skartovačka.	MS Office.	Ne.	—	V pracovní smlouvě.	Zamčené dveře, zamčený spis, silné heslo do PC.	Ano.	Ano.	Ne.	—	Ano.	Nizké Vysoké	Nizké riziko: u žáků (studentů) bez zdravotních problémů. Vysoké riziko: u žáků se zdravotními problémy – informace o nemocích, léčbě, pravidelném užívání léků (citlivé údaje). Zdůvodnění rizika: údaje související se zdravím, nemocmi, léčbou nemocí, s užíváním léků apod.; mohou při odcizení vést k diskriminaci subjektů údajů, při ztrátě mohou ohrozit zdraví nebo život.	Nevyužívá se.
40.02	Ubytování pro veřejnost	Skartovačka.	Notebook, MS Office.	Ne.	—	V pracovní smlouvě.	Silné heslo do PC, zamčené dveře.	Ano.	Ano.	Ne.	—	Ano.	Nizké	Nizké riziko: obsahuje jen obecné osobní údaje v malém rozsahu; ztráta nebo odcizení těchto údajů nemůže obvykle způsobit ohrožení osobních práv a svobod subjektů údajů. Zdůvodnění rizika: nezamčené místnosti; nezamčené skříň popř. stoly, v nichž se údaje uchovávají; nezašifrované PC; odcizení údajů může vést ke krádeži identity.	Nevyužívá se.

		12.	13.	14.	15.	16.	17.	18.	19.	20.	21.	22.	23.	24.	25.
Kód	Název agendy	Způsob skartace	Technické vybavení (způsob zpracování)	Automatizované rozhodování (profilování, evidence)	Přístup, oprávnění	Mlčenlivost	Techn.-organiz. zabezpečení	Poskytování informací subjektu údajů	Minimalizace osobních údajů	Souhlas	Zastupitelnost při práci s osobními údaji	Oprava, výmaz osobního údaje	Rizika zpracování osobního údaje	Závažnost rizika	Zpracovatel
90.01	Agenda zpracovatele: Dotační program "My v tom Jihočechy nenecháme I"	Archiv, odvoz.	Notebook, MS Office, internet.	Ne	Zástupce ředitele, administrativní pracovníce, účetní.	V pracovní smlouvě.	Zamčené dveře, zamčený spis, silné heslo do PC.	Ano.	Ano.	Ne.	Zástupce ředitele, účetní.	Ano.	Střední Vysoké	Střední riziko: zpracování rodného čísla. Vysoké riziko: zpracování údajů o pobírání dávek sociální podpory nebo výše příjmu rodiny či společné domácnosti, o výši poskytnutého příspěvku. Zdůvodnění rizika: nezamčené místnosti, nezamčené skříňové popř. stoly, v nichž se tyto údaje uchovávají; nezašifrované PC; odeslání informací e-mailem bez ochrany před neoprávněným přístupem k datům; zaslání údajů poštou s nízkou ochranou před zcizením; odcizení údajů může vést ke krádeži identity.	Střední škola spojů a informatiky, Tábor, Bydlišského 2474

		26.	27.	28.	29.	30.
Kód	Název agendy	Pověřenec zpracovatele	Účel zpracování	Právní titul	Správce osobních údajů	Pověřenec správce
10.01	Personální činnosti	Viz webové stránky zpracovatele.	Založení, vedení a aktualizace osobních spisů zaměstnanců, zajištění podkladů pro stanovení nárokových a nenárokových složek platů, zabezpečení podkladů pro zápočet praxe a platové postupy, vedení a aktualizace údajů pro daňové účely.	Splnění právní povinnosti; výjimka pro zpracování citlivých údajů o zdravotním stavu: významný veřejný zájem, plnění povinnosti a výkon zvláštních práv správce v oblasti pracovního práva a práva v oblasti sociálního zabezpečení.	Naše organizace.	Zařízení pro další vzdělávání pedagogických pracovníků a Středisko služeb školám České Budějovice, Nemanická 7. IČO: 70890650. Ing. Miroslava Nejezchlebová. E-mail: gdpr@zvas.cz. Telefon: 608 057 836.
10.02	Zpracování platů	Viz webové stránky zpracovatele.	Výpočty, zúčtování a úhrady platů zaměstnancům nebo pracovníkům na DPP a DPČ.	Splnění právní povinnosti.	Naše organizace.	Zařízení pro další vzdělávání pedagogických pracovníků a Středisko služeb školám České Budějovice, Nemanická 7. IČO: 70890650. Ing. Miroslava Nejezchlebová. E-mail: gdpr@zvas.cz. Telefon: 608 057 836.
10.03	BOZP a PO, BOZ, evidence úrazů a rychlá zdravotnická pomoc	—	BOZP: údaje o přítomnosti na školeních; BOZ: údaje o poučení žáků o BOZ. Kniha úrazů a záznamy o úrazech: zaznamenání všech podstatných údajů o školním (pracovním) úrazu v příčinných, časových, prostorových a věcných souvislostech včetně jmen svědků. RZP: v případě krajní nouze je zpracování osobních údajů nezbytné pro ochranu životně důležitých zájmů subjektu údajů.	BOZP, PO a BOZ a evidence úrazů: splnění právní povinnosti. RZP: ochrana životně důležitých zájmů subjektu údajů. Výjimka pro zpracování citlivých údajů o zdravotním stavu: zpracování je nutné pro ochranu životně důležitých zájmů subjektu údajů nebo jiné fyzické osoby v případě, že subjekt údajů není fyzický nebo právně způsobilý udělit souhlas.	Naše organizace.	Zařízení pro další vzdělávání pedagogických pracovníků a Středisko služeb školám České Budějovice, Nemanická 7. IČO: 70890650. Ing. Miroslava Nejezchlebová. E-mail: gdpr@zvas.cz. Telefon: 608 057 836.
10.04	Spisová služba	JUDr. Eva Bartošová. E-mail: poverenec.ouu@kraj-jihocesky.cz. Telefon: 386 720 431.	Zajištění odborné správy dokumentů (příjem, evidenci, rozdělování, oběh, vyřizování, vyhotovování, podepisování, odesílání, ukládání a vyřazování ve skartačním řízení).	Splnění právní povinnosti.	Naše organizace.	Zařízení pro další vzdělávání pedagogických pracovníků a Středisko služeb školám České Budějovice, Nemanická 7. IČO: 70890650. Ing. Miroslava Nejezchlebová. E-mail: gdpr@zvas.cz. Telefon: 608 057 836.
10.05	Poskytování informací podle infozákona	JUDr. Eva Bartošová. E-mail: poverenec.ouu@kraj-jihocesky.cz. Telefon: 386 720 431.	Poskytování informací o příjemcích veřejných prostředků na základě žádosti nebo zveřejněním.	Splnění právní povinnosti (u povinného zveřejnění informací), splnění úkolu prováděného ve veřejném zájmu (u dobrovolného zveřejnění informací u orgánu veřejné moci a veřejného subjektu), oprávněný zájem třetí strany (u žadatelů o poskytnutí informací). Subjekt údajů má právo kdykoliv vznést námitku proti zpracování osobních údajů na základě splnění úkolu prováděného ve veřejném zájmu nebo na základě oprávněného zájmu třetí strany.	Naše organizace.	Zařízení pro další vzdělávání pedagogických pracovníků a Středisko služeb školám České Budějovice, Nemanická 7. IČO: 70890650. Ing. Miroslava Nejezchlebová. E-mail: gdpr@zvas.cz. Telefon: 608 057 836.
10.06	Tvorba potvrzení o vzdělávání žáků, o době zaměstnání zaměstnanců, tvorba posudků žáků a zaměstnanců	—	Získání informací o subjektu osobních údajů v komplexní podobě, jako výstup při odchodu pracovníka ze zaměstnání; poskytnutí informací k řízení vedenému orgánem veřejné moci, pracovní právní účely zaměstnanců, sociální potřeby žáků nebo zákonných zástupců. Zjištění speciálních vzdělávacích potřeb žáků k zajištění odpovídajících podpůrných opatření; řešení rizikového chování; řešení přidělení péče o dítě, popř. střídavé péče. RZP: v případě krajní nouze je zpracování osobních údajů nezbytné pro ochranu životně důležitých zájmů subjektu údajů.	BOZP, PO a BOZ a evidence úrazů: splnění právní povinnosti. RZP: ochrana životně důležitých zájmů subjektu údajů. Výjimka pro zpracování citlivých údajů o zdravotním stavu: zpracování je nutné pro ochranu životně důležitých zájmů subjektu údajů nebo jiné fyzické osoby v případě, že subjekt údajů není fyzický nebo právně způsobilý udělit souhlas.	Naše organizace.	Zařízení pro další vzdělávání pedagogických pracovníků a Středisko služeb školám České Budějovice, Nemanická 7. IČO: 70890650. Ing. Miroslava Nejezchlebová. E-mail: gdpr@zvas.cz. Telefon: 608 057 836.
10.07	Odměňování a příplatky	—	Evidence stanovených nadtarifních složek platů a kritérií pro jejich udělení.	Splnění právní povinnosti.	Naše organizace.	Zařízení pro další vzdělávání pedagogických pracovníků a Středisko služeb školám České Budějovice, Nemanická 7. IČO: 70890650. Ing. Miroslava Nejezchlebová. E-mail: gdpr@zvas.cz. Telefon: 608 057 836.

		26.	27.	28.	29.	30.
Kód	Název agendy	Pověřenec zpracovatele	Účel zpracování	Právní titul	Správce osobních údajů	Pověřenec správce
10.08	Administrace webových stránek	—	Poskytování povinných informací způsobem umožňujícím dálkový přístup a nepovinných informací podle vlastního uvážení školy nebo školského zařízení.	Splnění právní povinnosti, splnění úkolu prováděného ve veřejném zájmu, oprávněný zájem správce (PR školy). Subjekt údajů má právo kdykoliv vznést námitku proti zpracování osobních údajů na základě oprávněného zájmu správce nebo na základě splnění úkolu prováděného ve veřejném zájmu.	Naše organizace.	Zařízení pro další vzdělávání pedagogických pracovníků a Středisko služeb školám České Budějovice, Nemanická 7. IČO: 70890650. Ing. Miroslava Nejezchlebová. E-mail: gdpr@zvas.cz. Telefon: 608 057 836.
10.09	Zálohování PC, správa ICT	—	Ochrana dat před ztrátou, poškozením, změnou, zničením, krádeží, zablokováním a neoprávněným použitím.	Splnění právní povinnosti.	Naše organizace.	Zařízení pro další vzdělávání pedagogických pracovníků a Středisko služeb školám České Budějovice, Nemanická 7. IČO: 70890650. Ing. Miroslava Nejezchlebová. E-mail: gdpr@zvas.cz. Telefon: 608 057 836.
10.10	Pracovní výkazy	—	Získání podkladů pro výpočet platu.	Splnění právní povinnosti.	Naše organizace.	Zařízení pro další vzdělávání pedagogických pracovníků a Středisko služeb školám České Budějovice, Nemanická 7. IČO: 70890650. Ing. Miroslava Nejezchlebová. E-mail: gdpr@zvas.cz. Telefon: 608 057 836.
10.11	Školská rada	—	Seznámení veřejnosti s kandidáty a se složením školské rady vytvořené dle zákonných požadavků a umožnění kontaktu na ni.	Splnění právní povinnosti, splnění úkolu prováděného ve veřejném zájmu (nařízení zřizovatele), oprávněný zájem správce (kontaktní údaje na členy rady). Subjekt údajů má právo kdykoliv vznést námitku proti zpracování osobních údajů na základě oprávněného veřejného zájmu správce nebo na základě splnění úkolu prováděného ve veřejném zájmu.	Naše organizace.	Zařízení pro další vzdělávání pedagogických pracovníků a Středisko služeb školám České Budějovice, Nemanická 7. IČO: 70890650. Ing. Miroslava Nejezchlebová. E-mail: gdpr@zvas.cz. Telefon: 608 057 836.
10.12	Další vzdělávání pedagogických pracovníků (DVPP)	—	Rozšíření a prohloubení pracovních kompetencí a kvalifikace pedagogických pracovníků na certifikovaných kurzech a školeních.	Splnění právní povinnosti, splnění právní povinnosti.	Naše organizace.	Zařízení pro další vzdělávání pedagogických pracovníků a Středisko služeb školám České Budějovice, Nemanická 7. IČO: 70890650. Ing. Miroslava Nejezchlebová. E-mail: gdpr@zvas.cz. Telefon: 608 057 836.
10.13	Testování zaměstnanců a žáků na přítomnost nákazy COVID-19	—	Zamezení šíření nákazy COVID-19 v době nouzového stavu ČR při pandemické situaci, předcházení dalšího šíření onemocnění COVID-19, zvýšení bezpečnosti pracovního prostředí, prokázání plnění a kontroly plnění povinností uložených správci právními předpisy, prokázání nároků správce vůči zdravotním pojišťovnám při čerpání finančních prostředků na testování poskytované zdravotními pojišťovnami z fondu prevence.	Splnění právní povinnosti (během povinného testování), oprávněný zájem správce (během vážné epidemiologické situace nebo u testování na základě smlouvy se zpracovatelem), souhlas (v ostatních případech). Výjimka pro zpracování citlivých údajů o zdravotním stavu: veřejný zájem v oblasti veřejného zdraví. Subjekt údajů má právo kdykoliv vznést námitku proti zpracování osobních údajů na základě oprávněného zájmu správce.	Naše organizace.	Zařízení pro další vzdělávání pedagogických pracovníků a Středisko služeb školám České Budějovice, Nemanická 7. IČO: 70890650. Ing. Miroslava Nejezchlebová. E-mail: gdpr@zvas.cz. Telefon: 608 057 836.
10.14	Účetnictví	—	Evidence majetku a závazků, přírůstků a úbytky aktiv a pasiv, hmotné odpovědnosti a odpovědnosti za svěžené předměty.	Splnění právní povinnosti.	Naše organizace.	Zařízení pro další vzdělávání pedagogických pracovníků a Středisko služeb školám České Budějovice, Nemanická 7. IČO: 70890650. Ing. Miroslava Nejezchlebová. E-mail: gdpr@zvas.cz. Telefon: 608 057 836.
20.01	Školní matrika	Viz webové stránky zpracovatele.	Seznámení veřejnosti s kandidáty a se složením školské rady vytvořené dle zákonných požadavků a umožnění kontaktu na ni.	Splnění právní povinnosti; výjimka pro zpracování citlivých údajů o zdravotním stavu: významný veřejný zájem.	Naše organizace.	Zařízení pro další vzdělávání pedagogických pracovníků a Středisko služeb školám České Budějovice, Nemanická 7. IČO: 70890650. Ing. Miroslava Nejezchlebová. E-mail: gdpr@zvas.cz. Telefon: 608 057 836.

		26.	27.	28.	29.	30.
Kód	Název agendy	Pověřenec zpracovatele	Účel zpracování	Právní titul	Správce osobních údajů	Pověřenec správce
20.02	Povinná dokumentace škol – třídní knihy, katalogové listy, třídní výkazy a další	—	Evidence průběhu výchovně vzdělávacího procesu, údaje o přítomnosti a nepřítomnosti subjektů údajů včetně jejich důvodů, o složení tříd a studijních skupin.	Splnění právní povinnosti; výjimka pro zpracování citlivých údajů o zdravotním stavu: významný veřejný zájem.	Naše organizace.	Zařízení pro další vzdělávání pedagogických pracovníků a Středisko služeb školám České Budějovice, Nemanická 7. IČO: 70890650. Ing. Miroslava Nejezchlebová. E-mail: gdpr@zvas.cz. Telefon: 608 057 836.
20.03	Kurzy: lyžařský, sportovní, seznamovací kurz a další	—	Poskytnutí identifikačních údajů jiným správcům osobních údajů – pořadatelům, popř. dodavatelům služeb.	V případě výjezdů dle ŠVP splnění právní povinnosti; splnění úkolu prováděného ve veřejném zájmu; oprávněný zájem správce; výjimka pro zpracování citlivých údajů o zdravotním stavu: významný veřejný zájem. Subjekt údajů má právo kdykoliv vznést námitku proti zpracování osobních údajů na základě oprávněného zájmu správce nebo na základě splnění úkolu prováděného ve veřejném zájmu.	Naše organizace.	Zařízení pro další vzdělávání pedagogických pracovníků a Středisko služeb školám České Budějovice, Nemanická 7. IČO: 70890650. Ing. Miroslava Nejezchlebová. E-mail: gdpr@zvas.cz. Telefon: 608 057 836.
20.04	Přijímání ke vzdělávání	Viz webové stránky zpracovatele.	Evidence přihlášených, přijatých a nepřijatých uchazečů o vzdělávání na střední škole.	Splnění právní povinnosti; výjimka pro zpracování citlivých údajů o zdravotním stavu: významný veřejný zájem.	Naše organizace.	Zařízení pro další vzdělávání pedagogických pracovníků a Středisko služeb školám České Budějovice, Nemanická 7. IČO: 70890650. Ing. Miroslava Nejezchlebová. E-mail: gdpr@zvas.cz. Telefon: 608 057 836.
20.05	Inkluze	0	Poskytnutí podkladů k přiznání podpůrných opatření žákům se speciálními vzdělávacími potřebami.	Splnění právní povinnosti; výjimka: u zdravotní způsobilosti a zdravotních obtíží výslovný souhlas se zpracováním osobních údajů a významný veřejný zájem.	Naše organizace.	Zařízení pro další vzdělávání pedagogických pracovníků a Středisko služeb školám České Budějovice, Nemanická 7. IČO: 70890650. Ing. Miroslava Nejezchlebová. E-mail: gdpr@zvas.cz. Telefon: 608 057 836.
20.06	Maturitní zkoušky	0	Přihlášení žáků k maturitním zkouškám, zadání výsledků zkoušek, vystavení vysvědčení, zaznamenání ukončení vzdělávání ve školní matrice, výpočty a výplaty odměn subjektům údajů zabezpečujícím průběh a hodnocení maturitní zkoušky.	Splnění právní povinnosti; výjimka pro citlivé údaje o zdravotním stavu a zdravotním omezení: významný veřejný zájem.	Naše organizace.	Zařízení pro další vzdělávání pedagogických pracovníků a Středisko služeb školám České Budějovice, Nemanická 7. IČO: 70890650. Ing. Miroslava Nejezchlebová. E-mail: gdpr@zvas.cz. Telefon: 608 057 836.
20.07	Vzdělávání distančním způsobem	Viz webové stránky zpracovatele.	Zajištění jiného než prezenčního způsobu vzdělávání při mimořádných událostech nebo nouzovém stavu.	Splnění právní povinnosti.	Naše organizace.	Zařízení pro další vzdělávání pedagogických pracovníků a Středisko služeb školám České Budějovice, Nemanická 7. IČO: 70890650. Ing. Miroslava Nejezchlebová. E-mail: gdpr@zvas.cz. Telefon: 608 057 836.
40.01	Přihlašování do DM, evidence ubytovaných žáků	—	Evidence žáků přijímaných k ubytování a ukončení ubytování.	Splnění právní povinnosti; výjimka pro zpracování citlivých údajů o zdravotním stavu: významný veřejný zájem, oprávněný zájem správce na zpracování čísla bankovního účtu za účelem úhrad za ubytování. Subjekt údajů má právo kdykoliv vznést námitku proti zpracování osobních údajů na základě oprávněného zájmu správce.	Naše organizace.	Zařízení pro další vzdělávání pedagogických pracovníků a Středisko služeb školám České Budějovice, Nemanická 7. IČO: 70890650. Ing. Miroslava Nejezchlebová. E-mail: gdpr@zvas.cz. Telefon: 608 057 836.
40.02	Ubytování pro veřejnost	—	Evidence ubytovaných hostů, kteří nejsou zaměstnanci nebo žáky školy.	Splnění smlouvy.	Naše organizace.	Zařízení pro další vzdělávání pedagogických pracovníků a Středisko služeb školám České Budějovice, Nemanická 7. IČO: 70890650. Ing. Miroslava Nejezchlebová. E-mail: gdpr@zvas.cz. Telefon: 608 057 836.

		26.	27.	28.	29.	30.
Kód	Název agendy	Pověřenec zpracovatele	Účel zpracování	Právní titul	Správce osobních údajů	Pověřenec správce
90.01	Agenda zpracovatele: Dotační program "My v tom Jihočechy nenecháme I"	Zařízení pro další vzdělávání pedagogických pracovníků a Středisko služeb školám České Budějovice, Nemanická 7. IČO: 70890650.	Realizace dotačního programu „My v tom Jihočechy nenecháme I“ na podporu školní a mimoškolní vzdělávací, výchovné a zájmové činnosti dětí a mládeže.	Splnění úkolu prováděného ve veřejném zájmu. Subjekt údajů má právo kdykoliv vznést námitku proti zpracování osobních údajů na základě splnění úkolu prováděného ve veřejném zájmu.	Správce osobních údajů je jiná organizace: Jihočeský kraj, U Zimního stadionu 1952/2, České Budějovice, PSČ: 370 76	JUDr. Eva Bartošová. E-mail: poverenec.ouu@kraj-jihocesky.cz. Telefon: 386 720 431.