GDPR

Škola papání s.r.o.
Verze 2026-10 · platí od 29. 10. 2026

Zásady zpracování osobních údajů

1. Správce osobních údajů

1.1 Správcem osobních údajů je Škola papání s.r.o., se sídlem V Sedlci 213/1, Sedlec, 160 00 Praha 6, IČO 19496621, zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, oddíl C, vložka 387552 (dále jen „Správce“).

1.2 Ve věcech zpracování osobních údajů lze Správce kontaktovat na e-mailové adrese recepce@skolapapani.cz (mailto:recepce@skolapapani.cz) nebo písemně na adrese jeho sídla.

2. Rozsah a účely zpracování

2.1 Správce zpracovává zejména identifikační a kontaktní údaje, údaje o objednávce a platbě, údaje související s využitím zakoupeného digitálního obsahu a komunikaci se Zákazníkem.

2.2 Osobní údaje Správce zpracovává zejména za účelem:

- přijetí objednávky, uzavření a plnění smlouvy, včetně zpřístupnění programů a webinářů ze záznamu;
- vedení evidence plateb, účetnictví a plnění daňových povinností;
- vyřizování dotazů, reklamací, odstoupení od smlouvy a ochrany právních nároků;
- zasílání obchodních sdělení o vlastních obdobných službách, je-li to právními předpisy dovoleno; a
- zajištění bezpečnosti a řádného provozu webového rozhraní a přístupu k digitálnímu obsahu.

2.3 Poskytnutí údajů nezbytných pro uzavření a plnění smlouvy je dobrovolné, avšak bez nich nelze objednávku vyřídit ani Digitální obsah zpřístupnit.

3. Právní základy zpracování

3.1 Správce zpracovává osobní údaje, je-li to nezbytné pro uzavření nebo plnění smlouvy se Zákazníkem, popřípadě pro provedení opatření přijatých před uzavřením smlouvy na žádost Zákazníka.

3.2 Správce zpracovává osobní údaje také pro splnění svých právních povinností, zejména povinností účetních a daňových.

3.3 V odůvodněných případech Správce zpracovává osobní údaje na základě svého oprávněného zájmu, zejména pro ochranu svých právních nároků, předcházení zneužití přístupu k Digitálnímu obsahu, bezpečnost webového rozhraní a zasílání obchodních sdělení za podmínek stanovených právními předpisy.

3.4 Vyžaduje-li konkrétní způsob zpracování souhlas, Správce jej vyžádá samostatně. Souhlas lze kdykoli odvolat způsobem uvedeným při jeho udělení; odvoláním není dotčena zákonnost zpracování před jeho odvoláním.

4. Doba uchování osobních údajů

4.1 Osobní údaje Správce uchovává jen po dobu nezbytnou pro daný účel zpracování.

4.2 Údaje související se smlouvou, objednávkou a přístupem k Digitálnímu obsahu Správce uchovává po dobu trvání smluvního vztahu a následně po dobu potřebnou k ochraně právních nároků.

4.3 Údaje obsažené v účetních a daňových dokladech Správce uchovává po dobu stanovenou příslušnými právními předpisy. Údaje zpracovávané pro obchodní sdělení Správce uchovává do vyslovení nesouhlasu nebo odhlášení, není-li pro jejich další uchování jiný právní důvod.

5. Příjemci a zpracovatelé

5.1 K osobním údajům mohou mít v nezbytném rozsahu přístup zaměstnanci nebo spolupracovníci Správce a dodavatelé, kteří pro Správce zajišťují zejména provoz webu a členského prostředí, hosting, technickou podporu, e-mailovou komunikaci, platební služby, účetnictví nebo právní a jiné odborné služby.

5.2 Tito příjemci zpracovávají osobní údaje pouze v nezbytném rozsahu a podle pokynů Správce, pokud vystupují jako zpracovatelé. Správce nepředává osobní údaje do třetích zemí nebo mezinárodním organizacím, ledaže takové předání vyplyne z využité služby; v takovém případě zajistí odpovídající záruky vyžadované právními předpisy.

5.3 Správce může osobní údaje zpřístupnit rovněž orgánům veřejné moci, vyžaduje-li to právní předpis nebo vykonatelné rozhodnutí.

6. Práva subjektů údajů

6.1 Za podmínek stanovených právními předpisy má subjekt údajů právo požadovat přístup ke svým osobním údajům, jejich opravu nebo výmaz, omezení zpracování, přenositelnost údajů a vznést námitku proti zpracování založenému na oprávněném zájmu Správce.

6.2 Je-li zpracování založeno na souhlasu, má subjekt údajů právo tento souhlas kdykoli odvolat.

6.3 Žádosti týkající se práv lze zaslat na e-mailovou adresu recepce@skolapapani.cz (mailto:recepce@skolapapani.cz). Správce může před vyřízením žádosti přiměřeně ověřit totožnost žadatele.

6.4 Subjekt údajů má rovněž právo podat stížnost u dozorového úřadu pro ochranu osobních údajů.

7. Zabezpečení a kontakt

7.1 Správce přijímá přiměřená technická a organizační opatření k ochraně osobních údajů před neoprávněným přístupem, ztrátou, změnou nebo zveřejněním. Přístup k Digitálnímu obsahu je chráněn individuálními přístupovými údaji; Zákazník je povinen chránit je před zpřístupněním třetím osobám.

7.2 Dotazy ke zpracování osobních údajů lze zaslat na recepce@skolapapani.cz (mailto:recepce@skolapapani.cz).

8. Závěrečná ustanovení

8.1 Tyto zásady popisují zpracování osobních údajů v souvislosti s nabídkou a prodejem programů a webinářů ze záznamu. Nejsou součástí smlouvy o poskytování Digitálního obsahu, ale informují o zpracování osobních údajů Správcem.

8.2 Správce může tyto zásady přiměřeně aktualizovat. Aktuální znění zveřejní na svém webovém rozhraní.

8.3 Tyto zásady nabývají účinnosti dne 1. 11. 2026.