

SMĚRNICE č. 1/2019 O OCHRANĚ OSOBNÍCH ÚDAJŮ
OBCE VIKANTICE
č. p. 131, 788 25 BRANNÁ

ČI 1. ÚČEL SMĚRNICE

- 1.1. Účelem této směrnice je stanovit základní pravidla zpracování osobních údajů ve Společnosti.
- 1.2. Tato směrnice je jedním z organizačních opatření ochrany osobních údajů ve smyslu článku 32 GDPR.
- 1.3. Tato směrnice dále upravuje procesy realizace práva subjektu údajů na přístup k osobním údajům ve smyslu článku 15 GDPR a ohlašování případů porušení zabezpečení osobních údajů ve smyslu článku 33 a 34 GDPR.
- 1.4. Účelem této Směrnice je zároveň stanovit základní pravidla zpracování osobních údajů k ochraně osobních údajů a jejich zabezpečení a řešení porušení zabezpečení.

ČI. 1.1. TERMINOLOGIE UŽITÁ VE SMĚRNICI

- 1.1.1. Za DPO je považován pověřenec pro ochranu osobních údajů (Data Protection Officer) ve smyslu čl. 37 GDPR.
- 1.1.2. Za Dozorový úřad je považován Úřad pro ochranu osobních údajů.
- 1.1.3. Za GDPR se považuje Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 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).
- 1.1.4. Za Osobní údaj se považuje jakákoliv informace o identifikované nebo identifikovatelné fyzické osobě; identifikovatelnou fyzickou osobou je fyzická osoba, kterou lze přímo či nepřímo identifikovat, zejména odkazem na určitý identifikátor, například jméno, identifikační číslo, lokační údaje, síťový identifikátor nebo na jeden či více zvláštních prvků fyzické, fyziologické, genetické, psychické, ekonomické, kulturní nebo společenské identity této fyzické osoby.
- 1.1.5. Za Pracovníka se považuje každá osoba, včetně právnických osob, která pro Organizaci vykonává jakoukoliv činnost, zejména zaměstnanec, externí spolupracovník, dodavatel apod.
- 1.1.6. Za Subjekt údajů se považuje každá fyzická osoba, včetně osob samostatně výdělečně činných.
- 1.1.7. Za Zpracování osobních údajů se považuje jakákoliv operace nebo soubor operací s osobními údaji nebo soubory osobních údajů, který je prováděn pomocí či bez pomoci automatizovaných postupů, jako je shromáždění, zaznamenání, uspořádání, strukturování, uložení, přizpůsobení nebo pozměnění, vyhledání, nahlédnutí, použití,

zpřístupnění přenosem, šíření nebo jakékoliv jiné zpřístupnění, seřazení či zkombinování, omezení, výmaz nebo zničení.

- 1.1.8. Za Příslušnou osobu se považuje Zaměstnanec Organizace uvedený v příloze č. 1 této Směrnice, odpovědný za příslušnou agendu v Organizaci.
- 1.1.9. Další pojmy touto Směrnicí neurčené mají význam ve smyslu GDPR.

2. ZÁSADY ZPRACOVÁNÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ

- 2.1. Organizace určuje účel a prostředky zpracování Osobních údajů pro každou evidenci v Organizaci, včetně doby zpracování, nebo kritéria na základě kterých bude tato doba určena, pokud tyto nevyplývají z právního předpisu.
- 2.2. Osobní údaje jsou zpracovávány po dobu určenou v bodu 2.1. v souladu s právními předpisy nebo po dobu trvání licence ke zpracování osobních údajů správcem.
- 2.3. Evidence o Zpracování osobních údajů je vedena v záznamech o činnostech zpracování vedených dle čl. 30 GDPR.
- 2.4. Pracovníci jsou povinni zpracovávat Osobní údaje ve vztahu k subjektu údajů korektně a zákonně.
- 2.5. Každý pracovník smí zpracovávat osobní údaje pouze za Organizaci určeným účelem, a to pouze Organizací určenými prostředky.
- 2.6. Pracovníci jsou oprávněni zpracovávat Osobní údaje pouze v souladu s pokyny Organizace. Pracovníci smí zpracovávat pouze Osobní údaje nezbytné pro plnění svých povinností vůči Organizaci.
- 2.7. Organizace za účelem Zpracování dle bodu 2.6. zřizuje Pracovníkům přístup pouze k nezbytně nutným evidencím osobních údajů.
- 2.8. Má-li Pracovník podezření, nebo dozví-li se, že jsou Osobní údaje jakéhokoliv subjektu údajů nepřesné, neúplné či zastaralé, ohlásí to Příslušné osobě.
- 2.9. Má-li pracovník podezření, nebo dozví-li se, že jsou Osobní údaje zpracovávány déle, než je nezbytné pro účely, pro které jsou zpracovávány, ohlásí to Příslušné osobě.
- 2.10. Tato směrnice se vztahuje na každého Pracovníka Společnosti, když zpracovává osobní údaje nebo plní jinou činnost, která je upravena v GDPR.
- 2.11. Každý Pracovník, jehož se tato směrnice dotýká, bude proškolen na ochranu osobních údajů dle této směrnice a proškolení své osoby stvrdí podpisem.
- 2.12. Ukládá-li tato směrnice povinnost osobě oznámit jakoukoliv informaci druhé osobě, provede první osoba oznámení v písemné podobě. Za tuto písemnou podobu se považuje listinný dopis nebo e-mail.

3. ZÁSADY BEZPEČNOSTI

- 3.1. Pracovník, případně další spolupracující osoby jsou povinny nakládat s Osobními údaji s řádnou péčí, tak aby nedocházelo k únikům Osobních údajů nebo ke zpřístupnění Osobních údajů osobám, které nemají oprávnění.
- 3.2. Ochrana elektronických dokumentů (evidence) a ochrana před neoprávněným přístupem do sítě je zabezpečena přístupovým heslem, data jsou šifrována, společnost má HW firewall. Přístupová hesla jsou měněna každý 3. měsíc.
- 3.3. Ochrana před neoprávněným přístupem do prostor Společnosti je zabezpečena uzamykáním vchodových dveří.
- 3.4. Ochrana analogových dokumentů (evidence) před neoprávněným kopírováním a užitím je zabezpečena uložením v uzamčené skříni. Každý analogový dokument podléhá dokumentaci.
- 3.5. Osobní mobilní zařízení a osobní počítače mohou být využívány k přístupu do systémů Organizace pouze se souhlasem Příslušné osoby.
- 3.6. Tato směrnice se vztahuje na každého Pracovníka Organizace, když zpracovává osobní údaje nebo plní jinou činnost, která je upravena v GDPR.
- 3.7. Každý Pracovník, jehož se tato směrnice dotýká, bude proškolen na ochranu osobních údajů dle této směrnice a proškolení své osoby stvrdí podpisem.

4. DPO (Pověřenec)

- 4.1. Organizace bude mít nepřetržitě jmenovaného DPO počínaje dnem 01.01.2019.
- 4.2. DPO je jmenován Organizací. DPO je uveden v příloze č. 1 této směrnice.
- 4.3. Organizace zajistí, aby DPO nedostával žádné pokyny týkající se výkonu jeho úkolů.
- 4.4. V případě změny DPO pověří nový DPO vhodné pracovníky Organizace, aby dle požadavků GDPR informovali Subjekty údajů, jejichž Osobní údaje Organizace zpracovává, o nové osobě DPO a kontaktních údajích na sebe.
- 4.5. DPO vykonává alespoň tyto úkoly ve smyslu čl. 39 GDPR:
 - 4.5.1. poskytování informací a poradenství pracovníkům Organizace, kteří provádějí zpracování osobních údajů, o jejich povinnostech podle GDPR a dalších předpisů Unie nebo členských států v oblasti ochrany osobních údajů;
 - 4.5.2. monitorování souladu Organizace prováděného zpracování s GDPR, dalšími předpisy Unie nebo členských států v oblasti ochrany osobních údajů a s koncepcemi Organizace v oblasti ochrany osobních údajů, včetně rozdělení odpovědnosti, zvyšování povědomí a odborné přípravy pracovníků zapojených do operací zpracování a souvisejících auditů;
 - 4.5.3. poskytování poradenství na požádání, pokud jde o posouzení vlivu na ochranu osobních údajů, a monitorování jeho uplatňování podle článku 35 GDPR;

- 4.5.4. spolupráce s dozorovým úřadem a působení jako kontaktní místo pro dozorový úřad v záležitostech týkajících se zpracování osobních údajů, včetně předchozí konzultace podle čl. 36 GDPR, a případně vedení konzultací v jakékoli jiné věci.

5. PŘÍSLUŠNÉ OSOBY

- 5.1. Agenda Příslušných osob se skládá zejména z prevencí incidentů, zabezpečením zpracování osobních údajů, řešením stížností a žádostí, správou systémů a dalšími činnostmi.
- 5.2. Příslušné osoby jsou uvedeny v příloze č. 1 této Směrnice a obsahuje seznam osob s uvedením rolí.

6. ZPRÁVA O POSOUZENÍ VLIVŮ

- 6.1. Pokud je pravděpodobné, že určitý druh zpracování, zejména při využití nových technologií, s přihlédnutím k povaze, rozsahu, kontextu a účelům zpracování bude mít za následek vysoké riziko pro práva a svobody subjektů údajů, provede Organizace před zpracováním posouzení vlivu zamýšlených operací zpracování na ochranu osobních údajů.
- 6.2. Zpráva o posouzení vlivů se zpracovává dle čl. 35 a násl. GDPR. Pro soubor podobných operací zpracování, které představují podobné riziko stačí jedno posouzení.
- 6.3. Posouzení vlivu se zpracuje vždy pro:
- 6.3.1. systematické a rozsáhlé vyhodnocování osobních aspektů týkajících se fyzických osob, které je založeno na automatizovaném zpracování, včetně profilování, a na němž se zakládají rozhodnutí, která vyvolávají ve vztahu k fyzickým osobám právní účinky nebo mají na fyzické osoby podobně závažný dopad;
 - 6.3.2. rozsáhlé zpracování zvláštních kategorií údajů uvedených v čl. 9 odst. 1 nebo osobních údajů týkajících se rozsudků v trestních věcech a trestných činů uvedených v čl. 10 GDPR; nebo
 - 6.3.3. rozsáhlé systematické monitorování veřejně přístupných prostorů.
- 6.4. Posouzení obsahuje alespoň:
- 6.4.1. systematický popis zamýšlených operací zpracování a účely zpracování, případně včetně oprávněných zájmů Organizace;
 - 6.4.2. posouzení nezbytnosti a přiměřenosti operací zpracování z hlediska účelů;
 - 6.4.3. posouzení rizik pro práva a svobody subjektů údajů; a
 - 6.4.4. plánovaná opatření k řešení těchto rizik, včetně záruk, bezpečnostních opatření a mechanismů k zajištění ochrany osobních údajů a k doložení souladu.
- 6.5. Organizace si vždy vyžádá posudek DPO ke zprávě o posouzení vlivů.
- 6.6. Pokud ze zprávy o posouzení vlivů vyplývá, že by předmětné zpracování osobních údajů mělo za následek vysoké riziko pro práva a svobody subjektů údajů v případě, že by

Správce nepřijal opatření ke zmírnění tohoto rizika, Organizace konzultuje zprávu o posouzení vlivů s Dozorovým úřadem.

7. KOMUNIKACE SE SUBJEKTY ÚDAJŮ

- 7.1. Pracovník, který obdržel v jakékoliv formě jakoukoliv žádost či stížnost fyzické osoby, která se týká nebo by se mohla týkat ochrany osobních údajů, zejména žádosti ve smyslu čl. 15–22 GDPR, oznámí tuto skutečnost Příslušné osobě.
- 7.2. Pokud se osobní údaje týkající se subjektu údajů získávají od subjektu údajů, poskytne pověřená osoba v okamžiku získání osobních údajů subjektu údajů informace dle čl. 13 GDPR, v případě, že osobní údaje nebyly získány od subjektu údajů, poskytne pověřená osoba tyto informace v souladu s čl. 14 odst. 3 GDPR.
- 7.3. Povinnost poskytnout uvedené informace lze splnit odkazem na zásady ochrany osobních údajů Organizace dostupné na internetové adrese Organizace www.obecbudikov.cz
- 7.4. Příslušná osoba vyřizuje požadavky subjektů údajů v souladu s obecnými pokyny Organizace, bez zbytečného odkladu, nejdéle však do 1 měsíce, a aby mu byly k vyřízení jeho žádosti poskytnuty veškeré informace a v případě, že žádosti nebylo vyhověno, aby byly sděleny důvody tohoto rozhodnutí.
- 7.5. Pokud není možné dodržet lhůtu, Příslušná osoba tuto skutečnost okamžitě oznámí nadřízenému zaměstnanci nebo DPO, včetně uvedení důvodu, proč není možné lhůtu dodržet, a vyžádá si konzultace, jak správně postupovat dále.
- 7.6. Neexistuje-li obecný pokyn Organizace k řešení konkrétního požadavku, vyžádá si příslušná pověřená osoba pokyn od DPO.
- 7.7. Ověřování identity subjektu údajů bude prováděno vždy přiměřeným způsobem, který zaručí dostatečnou identifikaci subjektu údajů s ohledem na formu podání, využitý komunikační prostředek a obsah žádosti subjektu údajů.
- 7.8. V případě žádosti subjektu údajů o přístup k osobním údajům poskytne příslušná pověřená osoba subjektu údajů nejméně informaci, zda osobní údaje, které se subjektu údajů týkají, jsou či nejsou zpracovávány, a pokud je tomu tak, poskytne mu osobní údaje subjektu údajů a informace o:
 - 7.8.1. účelu jejich zpracování;
 - 7.8.2. kategoriích dotčených osobních údajů;
 - 7.8.3. příjemcích nebo kategoriích příjemců, kterým osobní údaje byly nebo budou zpřístupněny, zejména příjemcích ve třetích zemích nebo v mezinárodních organizacích;
 - 7.8.4. plánované době, po kterou budou osobní údaje uloženy, nebo není-li ji možné určit, kritériích použitých ke stanovení této doby;
 - 7.8.5. existenci práva požadovat od společnosti opravu nebo výmaz osobních údajů týkajících se subjektu údajů nebo omezení jejich zpracování anebo vznést námitku proti tomuto zpracování;

- 7.8.6. právu podat stížnost u dozorového úřadu;
 - 7.8.7. veškerých dostupných informací o zdroji osobních údajů, pokud nejsou získány od subjektu údajů;
 - 7.8.8. skutečnosti, že dochází k automatizovanému rozhodování, včetně profilování, a přinejmenším v těchto případech smysluplné informace týkající se použitého postupu, jakož i významu a předpokládaných důsledků takového zpracování pro subjekt údajů.
- 7.9. Informace podle tohoto článku poskytuje Organizace subjektu údajů ve stejné formě, v jaké o informace subjekt údajů požádal.
- 7.10. V případě opakovaných žádostí subjektu údajů je subjektu údajů účtováno 500,- Kč za každou opakovanou žádost.

8. OZNAMOVÁNÍ PŘÍPADŮ PORUŠENÍ ZABEZPEČENÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ A POSTUP PRO ŘEŠENÍ BEZPEČNOSTNÍCH INCIDENTŮ

- 8.1. Jakékoli porušení zabezpečení osobních údajů dle ustanovení čl. 4 odst. 12 GDPR společnost bez zbytečného odkladu a pokud možno do 72 hodin od okamžiku, kdy se o něm dozvěděla, ohlásí dozorovému úřadu, ledaže je nepravděpodobné, že by toto porušení mělo za následek riziko pro práva a svobody fyzických osob.
- 8.2. Pokud není ohlášení dozorovému úřadu učiněno do 72 hodin, musí být současně s ním uvedeny důvody tohoto zpoždění.
- 8.3. Ohlášení dozorovému úřadu se děje prostřednictvím aplikace datové schránky.
- 8.4. Veškeré případy porušení zabezpečení osobních údajů společnost oznámí a konzultuje s DPO.
- 8.5. Ohlášení dozorovému úřadu podle tohoto článku musí přinejmenším obsahovat:
 - 8.5.1. popis povahy daného případu porušení zabezpečení osobních údajů včetně, pokud je to možné, kategorií a přibližného počtu dotčených subjektů údajů a kategorií a přibližného množství dotčených záznamů osobních údajů;
 - 8.5.2. jméno a kontaktní údaje DPO nebo jiného kontaktního místa, které může poskytnout bližší informace;
 - 8.5.3. popis pravděpodobných důsledků porušení zabezpečení osobních údajů;
 - 8.5.4. popis opatření, která Organizace přijala nebo navrhla k přijetí s cílem vyřešit dané porušení zabezpečení osobních údajů, včetně případných opatření ke zmírnění možných nepříznivých dopadů.
- 8.6. Pokud je pravděpodobné, že určitý případ porušení zabezpečení osobních údajů bude mít za následek vysoké riziko pro práva a svobody fyzických osob, oznámí Organizace toto porušení bez zbytečného odkladu subjektu údajů.
- 8.7. Pracovníci hlásí případy porušení zabezpečení Příslušným osobám.
- 8.8. Organizace přijme opatření k zabránění opakovaného porušení zabezpečení osobních údajů obdobného charakteru.

9. KONTROLA DODRŽOVÁNÍ SMĚRNICE

- 9.1. Dohled nad dodržováním této směrnice a závazných právních předpisů vykonává Organizace.
- 9.2. V případě jakýchkoli pochybností o výkladu této Směrnice či rozsahu a obsahu zákonných povinností poskytuje Organizace závazný výklad, kterým jsou povinni se řídit.
- 9.3.

10. PŘÍLOHY

Nedílnou součástí této směrnice jsou přílohy č. 1 až č 9.

Ve Vikanticích dne 01.01.2019

.....
Mgr. Libor Sedlařík
starosta obce Vikantice

PŘÍLOHA Č. 1 O PŘÍSLUŠNÝCH OSOBÁCH KE SMĚRNICI Č. 1/2018

Jméno a příjmení	Zařazení v Organizaci	Agenda Příslušné osoby
Mgr. Libor Sedlařík	Starosta	Kontaktní osoba
Roman Balaj	Místostarosta	Kontaktní osoba
Jana Vydrová	Účetní obce	Účetnictví, evidence osob, zpracování mezd
David Balaj	pověřenec pro ochranu osobních údajů	Zastupitel kontakt: gdpr.poverenec.vikantice@seznam.cz

ZÁSADY OCHRANY OSOBNÍCH ÚDAJŮ

ORGANIZACE: Obec Vikantice
SCHVÁLIL: starosta
PLATNOST: od 01.01.2019

HISTORIE ZMĚN DOKUMENTU:

DATUM	VERZE	ZMĚNIL	PROVEDENÁ ZMĚNA
01.01.2019	1.0	starosta	Vystavení dokumentu

Obec Vikantice, se sídlem Vikantice 131, 788 25 Vikantice, IČO 00636070, (dále také jako „Organizace“ jako správce osobních údajů, Vás jako subjekt osobních údajů informuje o níže popsaném shromažďování a zpracování osobních údajů a zásadách ochrany soukromí.

1. ÚVODNÍ SLOVO

V tomto dokumentu se dozvíte zejména:

1. Jaké Vaše osobní údaje budeme zpracovávat;
2. Za jakými účely a jakým způsobem budeme Vaše osobní údaje zpracovávat;
3. Komu mohou být Vaše osobní údaje předány;
4. Po jakou dobu budeme Vaše osobní údaje zpracovávat a
5. Jaká máte ve vztahu k ochraně Vašich osobních údajů práva.

V případě, že budete potřebovat kteroukoliv část textu vysvětlit, poradit anebo projednat další zpracování Vašich osobních údajů, můžete se na nás kdykoliv obrátit osobně v sídle organizace nebo na emailové adrese starosta.obce.vikantice@seznam.cz

Zpracování osobních údajů fyzických osob („subjektů údajů“) v rámci Organizace je prováděno ve prospěch těchto osob. Právo na ochranu osobních údajů však není právem absolutním; musí být posuzováno v souvislosti se svou funkcí ve společnosti a v souladu se zásadou proporcionality musí být v rovnováze s dalšími základními právy.

Organizace obec Vikantice zpracovává osobní údaje a další informace týkající se subjektů údajů vždy na zákonném základě. Většina osobních údajů je tedy zpracovávána na základě povinností, uložených Organizaci zvláštními zákony. Na taková zpracování osobních údajů o subjektech údajů se nevztahuje povinnost získat souhlas těchto osob. Pokud jsou některé osobní údaje zpracovávány mimo zákonnou povinnost, pak taková zpracování podléhají souhlasu občanů. Tato zpracování však Organizace provádí jen výjimečně (např. při pořádání společenských akcí pro subjekty údajů, kdy je nutná předchozí registrace, nebo jsou pořizovány z této akce záznamy určené k propagaci činnosti organizace).

2. KDO ZPRACOVÁVÁ VAŠE ÚDAJE?

Pouze organizace zpracováváme vaše osobní údaje. Pokud dochází k předání jiné osobě děje se tak vždy na základě zákonného titulu, tedy na základě právní povinnosti nebo na základě písemné smlouvy se subjektem poskytujícím dostatečné záruky ochrany osobních údajů.

Osobní údaje nesdílíme s jinými subjekty mimo naši Organizaci, pokud nedojde k jednomu z následujících případů:

S vaším souhlasem: Pokud nám k tomu dáte souhlas, budeme osobní údaje sdílet s jiným subjektem mimo naši Organizaci. V případě sdílení citlivých osobních údajů požadujeme váš výslovný souhlas.

Za účelem externího zpracování Osobní údaje: Naše organizace poskytuje osobní údaje v nezbytném a minimálním rozsahu důvěryhodným firmám či osobám, které organizaci

poskytují služby /např. účetní, právní, administrativní či IT/, aby je pro nás mohli zpracovat na základě našich pokynů a v souladu s našimi zásadami ochrany osobních údajů a dalšími příslušnými opatřeními ohledně důvěrnosti a zabezpečení.

Z právních důvodů: Osobní údaje sdílíme se společnostmi, organizacemi či jednotlivci mimo naši Organizaci, pokud jsme v dobré víře přesvědčeni, že přístup k takovým údajům, jejich použití, uchování nebo zveřejnění jsou rozumně nutné za účelem: dodržení platných zákonů či nařízení a projednávání soudního řízení nebo vymahatelných žádostí státní správy, uplatnění příslušných smluvních podmínek včetně vyšetření jejich možného porušení, zjištění, zabránění nebo jiného postupu proti podvodu, technickým potížím či bezpečnostním problémům, ochrany před poškozením práv, majetku nebo bezpečnosti naší Organizace, našich občanů /klientů/ nebo veřejnosti tak, jak to vyžaduje nebo povoluje zákon.

3. JAKÉ VAŠE OSOBNÍ ÚDAJE ZPRACOVÁVÁME?

Organizace zpracovává osobní údaje občanů podle účelů zpracování v souladu s platnou legislativou pro ochranu osobních údajů, 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). Přesto má každý dotčený subjekt údajů právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů, které se týkají jeho konkrétní situace. Organizace pak subjektu údajů prokáže závažnost a oprávněnost zájmů Organizace, které nezasahují do zájmů nebo základních práv a svobod občana.

Jedná se tak nejčastěji o údaje, které jsou vymezeny ve zvláštních právních předpisech, či jsou nezbytné pro plnění našich povinností, event. které nám sdělíte při registraci k některé z našich služeb:

- a) Email;
- b) Jméno a příjmení (pouze je-li to nezbytné pro konkrétní službu);
- c) Kontaktní a/nebo doručovací adresa;
- d) Profilové informace jako je věk, pohlaví;
- e) Věk;
- f) Telefonní číslo.

4. PROČ VAŠE OSOBNÍ ÚDAJE ZPRACOVÁVÁME?

Údaje, které nám poskytujete, používáme pouze k účelu zpracování, který je vymezen ve zvláštních právních předpisech nebo je nezbytný pro splnění našich smluvních povinností nebo který byl Vámi odsouhlasen. K tomuto účelu jsou využívány osobní údaje v nezbytném a minimálním rozsahu.

Veškeré osobní údaje jsou zpracovávány zákonným a transparentním způsobem a jsou vyžadovány pouze přiměřené, relevantní a nezbytné údaje ve vztahu k účelu zpracování.

Vaše jméno, příjmení a e-mailovou adresu či telefonní číslo můžeme vedle toho využít k tomu, abychom Vám zasílali informace o činnosti Organizace a o pořádaných akcích.

Vedle toho zpracování Vašich osobních údajů za účelem zasílání informací o činnosti Organizace a o pořádaných akcích můžete kdykoliv odmítnout a nebude to mít vliv na naše jiné vzájemné vztahy. Stačí nám zaslat e-mail s příslušnou žádostí na starosta.obce.vikantice@seznam.cz

5. DOBA ZPRACOVÁNÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ

Vaše údaje budeme zpracovávat po celou dobu, která vyplývá ze zvláštních právních předpisů, nebo po dobu využívání našich služeb (tj. trvání smluvního vztahu mezi námi) a případně na základě Vámi uděleného souhlasu po dobu uvedenou v tomto souhlasu, nebude-li tento Váš souhlas se zpracováním osobních údajů z Vaší strany odvolán.

Zde bychom Vás však chtěli upozornit, že ty osobní údaje, které jsou nezbytné pro řádné poskytnutí služby, resp. pro splnění všech našich povinností, ať již tyto povinnosti vyplývají ze smlouvy mezi námi či z obecně závazných právních předpisů musíme zpracovávat bez ohledu na Vámi udělený souhlas po dobu stanovenou příslušnými právními předpisy či v souladu s nimi i po případném odvolání Vašeho souhlasu.

6. NA JAKÉM ZÁKLADĚ MŮŽEME ZPRACOVÁVAT VAŠE OSOBNÍ ÚDAJE?

Jak už bylo řečeno, Vaše osobní údaje můžeme zpracovávat jednak na základě Vámi uděleného souhlasu, ale dále například také na základě našeho oprávněného zájmu (např. pořizování a přiměřené užití a zveřejnění záznamů ze společenských, kulturních a sportovních akcí pořádaných naší Organizací) či pro splnění mezi námi uzavřené smlouvy, a to v rozsahu osobních údajů, které jsou k takovému splnění nezbytné. V neposlední řadě je pak důvodem umožňujícím nám zpracovávat Vaše osobní údaje i bez Vašeho souhlasu plnění povinností vyplývajících pro nás z právního předpisu.

7. VAŠE PRÁVA PLYNOUCÍ ZE ZPRACOVÁNÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ

Ve vztahu k námi prováděnému zpracování Vašich osobních údajů máte následující práva:

- a) právo na přístup k osobním údajům;
- b) právo na opravu;
- c) právo na výmaz („právo být zapomenut“);
- d) právo na omezení zpracování údajů;
- e) právo vznést námitku proti zpracování; a
- f) právo podat stížnost na zpracování osobních údajů.

Všechna výše uvedená práva můžete uplatnit na adrese oubudikov@gmail.com nebo osobně v sídle organizace. Stížnost můžete podat u dozorového úřadu, kterým je Úřad pro ochranu osobních údajů (www.uoou.cz).

Právo na přístup k osobním údajům znamená, že můžete požádat Organizaci o potvrzení, zda osobní údaje, které se Vás týkají, jsou či nejsou zpracovávány, a pokud jsou, pak za jakými účely, v jakém rozsahu, komu jsou zpřístupněny, jak dlouho je budeme zpracovávat, zda máte právo na opravu, výmaz, omezení zpracování či vznést námitku, odkud jsme osobní údaje získali a zda dochází k na základě zpracování Vašich osobních údajů k automatickému rozhodování, včetně případného profilování.

Také máte právo získat kopii Vašich osobních údajů, přičemž první poskytnutí je bezplatné, za další poskytnutí je účtována náhrada administrativních nákladů ve výši 50 Kč za stranu kopie.

Právo na opravu znamená, že můžete Organizaci požádat o opravu či doplnění Vašich osobních údajů, pokud by byly nepřesné či neúplné.

Právo na výmaz znamená, že musíme vymazat Vaše osobní údaje pokud:

1. již nejsou potřebné pro účely, pro které byly shromážděny nebo jinak zpracovány,
2. zpracování je protiprávní,
3. vznesete námitky proti zpracování a neexistují žádné převažující oprávněné důvody pro zpracování, nebo
4. nám to ukládá zákonná povinnost.

Právo na omezení zpracování znamená, že dokud nevyřešíme jakékoliv sporné otázky ohledně zpracování Vašich osobních údajů, musíme omezit zpracování Vašich osobních údajů tak, že tyto můžeme mít pouze uloženy a případně je můžeme použít z důvodu určení, výkonu nebo obhajoby právních nároků.

Právo vznést námitku znamená, že můžete vznést námitku proti zpracování Vašich osobních údajů, kdy zpracování je nezbytné pro splnění úkolu prováděného ve veřejném zájmu nebo při výkonu veřejné moci, kterým je pověřen správce; nebo kdy zpracování je nezbytné pro účely oprávněných zájmů příslušného správce či třetí strany, kromě případů, kdy před těmito zájmy mají přednost zájmy nebo základní práva a svobody subjektu údajů vyžadující ochranu osobních údajů, zejména pokud je subjektem údajů dítě.

Správce osobní údaje dále nezpracovává, pokud neprokáže závažné oprávněné důvody pro zpracování, které převažují nad zájmy nebo právy a svobodami subjektu údajů, nebo pro určení, výkon nebo obhajobu právních nároků.

Pokud se osobní údaje zpracovávají pro účely přímého marketingu, má subjekt údajů právo vznést kdykoli námitku proti zpracování osobních údajů, které se ho týkají, pro tento marketing, což zahrnuje i profilování, pokud se týká tohoto přímého marketingu. Pokud subjekt údajů vznesl námitku proti zpracování pro účely přímého marketingu, nebudou již osobní údaje pro tyto účely zpracovávány.

8. JAK JSOU MÉ OSOBNÍ ÚDAJE ZABEZPEČENY?

Veškeré osobní údaje, které nám poskytnete, jsou zabezpečeny standardními postupy a technologiemi v souladu s vnitřní směrnicí Organizace, tak aby bylo zabráněno zpřístupnění těchto osobních údajů nepovolaným osobám. Zejména se jedná o technologické zabezpečení počítačů, emailových účtů a mechanické zabezpečení fyzických kopií dokumentů obsahující osobní údaje.

9. JAK NÁS MŮŽETE KONTAKTOVAT?

V případě jakéhokoli dotazu na ochranu osobních údajů či jakéhokoli podání ve věci Vašich osobních údajů včetně odvolání souhlasu s dalším zpracováním Vašich osobních údajů prosím využijte kontaktního formuláře dostupného na adrese www.obecvikantice.cz/samosprava/GDPR nebo písemně na naší adrese: Vikantice 131, 788 25, Vikantice.

Současně sdělujeme, že funkci pověřence pro ochranu osobních údajů pro naši Organizaci vykonává David Balaj, zastupitel obce Vikantice.

V této souvislosti bychom Vás chtěli upozornit, že můžeme požadovat, abyste nám vhodným způsobem prokázali Vaši totožnost, abychom si mohli ověřit Vaši identitu. Jde o preventivní bezpečnostní opatření, abychom zamezili přístupu neoprávněných osob k Vaším osobním údajům. Za účelem zvyšování kvality služeb a uchovávání záznamů o plnění našich povinností vyplývajících ze zákona je veškerá komunikace s Vámi monitorována.

10. ODKAZ NA TŘETÍ OSOBY, KTERÝM PŘEDÁVÁME OSOBNÍ ÚDAJE

V některých případech se může stát, že Vaše osobní údaje musíme předat třetím osobám (například externí účetní). Abyste nebyli nuceni neustále kontrolovat tyto zásady zpracování Vašich osobních údajů, tyto informace publikujeme na našich stránkách www.obecvikantice.cz/samosprava/GDPR, kde můžete vždy najít aktuální seznam třetích osob, kterým jsou údaje předávány, za jakým účelem a v jakém rozsahu.

11. ZMĚNY ZÁSAD OCHRANY OSOBNÍCH ÚDAJŮ

Naše zásady ochrany osobních údajů mohou být čas od času změněny. Vaše práva vyplývající z těchto zásad ochrany osobních údajů bez vašeho výslovného souhlasu neomezíme. Všechny změny zásad ochrany osobních údajů zveřejníme na stránce www.obecvikantice.cz a pokud se bude jednat o významné změny, budeme vás informovat výrazněji. V případě publikace nové verze těchto zásad ochrany osobních údajů také uchováme předchozí verze v archivu, kde budou připraveny k nahlédnutí.

Příloha č. 3 - ODVOLÁNÍ SOUHLASU SE ZPRACOVÁNÍM OSOBNÍCH ÚDAJŮ

ODVOLÁNÍ SOUHLASU SE ZPRACOVÁNÍM OSOBNÍCH ÚDAJŮ

IDENTIFIKACE ORGANIZACE

(název, adresa)

IDENTIFIKACE ŽADATELE

(jméno a příjmení)

(adresa (pokud je odvolání podáváno písemně))

(kontaktní email (pokud je odvolání podáváno elektronicky))

Ve věci uděleného souhlasu se zpracováním osobních údajů ze dne (*datum kdy byl podepsán původní souhlas*) tímto žádám o ukončení jejich zpracování na základě odvolání mnou poskytnutého souhlasu.

Prohlašuji, že informace v této žádosti jsou přesné a že jsem oprávněn/a tuto žádost podat. Beru na vědomí, že pokud žádost bude neúplná nebo nesprávně vyplněná, organizace ji nebude moci zpracovat.

V dne

(Podpis)

Příloha č. 4 - ŽÁDOST O PŘÍSTUP K OSOBNÍM ÚDAJŮM

ŽÁDOST O PŘÍSTUP K OSOBNÍM ÚDAJŮM

Touto žádostí Vás informuji o vykonání svého práva na přístup ke svým osobním údajům.

IDENTIFIKACE ORGANIZACE

(název, adrese obce)

IDENTIFIKACE ŽADATELE

(jméno a příjmení)

(adresa (pokud je odvolání podáváno písemně))

(kontaktní email (pokud je odvolání podáváno elektronicky))

Touto žádostí Vás žádám o poskytnutí informace o osobních údajích, které o mně zpracováváte. Mám zájem o tyto informace (zakroužkujte požadovanou variantu):

- Chci vědět zda, a pokud ano, pak z jakého důvodu o mně zpracováváte osobní údaje (např. plnění uzavřené smlouvy)
- Chci vědět všechny osobní údaje, které se mě týkají a které zpracováváte. Nepožaduji jejich kopie.
- Chci vědět všechny osobní údaje, které se mě týkají a které zpracováváte a zároveň požaduji jejich kopie. Tyto kopie žádám zaslat na adresu (poštovní adresa žadatele) nebo na email (email žadatele).

Prohlašuji, že informace v této žádosti jsou přesné a že jsem oprávněn/a tuto žádost podat. Beru na vědomí, že pokud žádost bude neúplná nebo nesprávně vyplněná, organizace ji nebude moci zpracovat.

V dne

(Podpis)

Příloha č. 5 - STÍŽNOST NA ZPRACOVÁNÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ

STÍŽNOST NA ZPRACOVÁNÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ

Touto žádostí Vás žádám o omezení zpracování mých osobních údajů.

IDENTIFIKACE ORGANIZACE

(název, adresa obce)

IDENTIFIKACE ŽADATELE

(jméno a příjmení)

(adresa (pokud je odvolání podáváno písemně))

(kontaktní email (pokud je odvolání podáváno elektronicky))

Datum stížnosti	(doplňit datum)
Osobní údaje, kterých se stížnost dotýká	(*specifikovat konkrétní údaj)

ODŮVODNĚNÍ STÍŽNOSTI:

(podrobně vysvětlit proč)

Prohlašuji, že informace v této stížnosti jsou přesné a že jsem oprávněn/a tuto stížnost podat. Beru na vědomí, že pokud stížnost bude neúplná nebo nesprávně vyplněná, organizace ji nebude moci zpracovat.

V dne

(Podpis)

Příloha č. 6 - ŽÁDOST O ODSTRANĚNÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ

ŽÁDOST O ODSTRANĚNÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ

Touto žádostí Vás informuji o vykonání svého práva být zapomenut v rozsahu mnou vyznačeném.

IDENTIFIKACE ORGANIZACE

(název, adresa obce)

IDENTIFIKACE ŽADATELE

(jméno a příjmení)

(adresa (pokud je odvolání podáváno písemně))

(kontaktní email (pokud je odvolání podáváno elektronicky))

Tímto Vás žádám o vymazání následujících osobních údajů, které o mně zpracováváte:

- specifikace jakých

Důvodem, pro tuto žádost, na němž se zakládá mé právo být zapomenut a vymazání zpracovávaných osobních údajů je (zakroužkujte relevantní):

- a) Osobní údaje již nejsou potřebné pro účely, pro které byly zpracovány
- b) Došlo k odvolání souhlasu, na jehož základě byly údaje zpracovány a neexistuje žádný další právní důvod pro zpracování
- c) Byla vznesena námitka proti zpracování na základě oprávněného zájmu správce
- d) Osobní údaje jsou zpracovány protiprávně
- e) Existuje zákonná povinnost správce údaje vymazat
- f) Jedná se o osobní údaje dítěte mladšího 16 let

Výše uvedený důvod podrobně specifikuji:

(zde prostor na odůvodnění)

Prohlašuji, že informace v této žádosti jsou přesné a že jsem oprávněn/a tuto žádost podat. Beru na vědomí, že pokud žádost bude neúplná nebo nesprávně vyplněná, organizace ji nebude moci zpracovat.

V dne

(Podpis)

Příloha č. 7 - ŽÁDOST O OMEZENÍ ZPRACOVÁNÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ

Touto žádostí Vás žádám o omezení zpracování mých osobních údajů.

IDENTIFIKACE ORGANIZACE

(název, adres a obce)

IDENTIFIKACE ŽADATELE

(jméno a příjmení)

(adresa (pokud je odvolání podáváno písemně))

(kontaktní email (pokud je odvolání podáváno elektronicky))

Touto žádostí vás žádám o omezení zpracování mnou poskytnutých osobních údajů z důvodu (specifikovat důvody).

NEBO

Touto žádostí vás žádám o omezení zpracování těchto osobních údajů: (specifikovat kterých). Důvod této žádosti je následující: (specifikovat důvody).

Zároveň vás žádám, abyste tuto žádost předali všem dalším osobám, které zpracovávají mé osobní údaje.

Prohlašuji, že informace v této žádosti jsou přesné a že jsem oprávněn/a tuto žádost podat. Beru na vědomí, že pokud žádost bude neúplná nebo nesprávně vyplněná, organizace ji nebude moci zpracovat.

V dne

(Podpis)

Příloha č. 8 - ŽÁDOST O PŘENOS OSOBNÍCH ÚDAJŮ

Touto žádostí Vás žádám o opravu mnou poskytnutých osobních údajů.

IDENTIFIKACE ORGANIZACE

(název, adresa obce)

IDENTIFIKACE ŽADATELE

(jméno a příjmení)

(adresa (pokud je odvolání podáváno písemně))

(kontaktní email (pokud je odvolání podáváno elektronicky))

Touto žádostí vás žádám o přenos osobních údajů, které o mně zpracováváte.

Žádám vás o přenos všech osobních údajů / žádám vás o přenos těchto osobních údajů:
(konkretizovat jakých).

Formát, ve kterém vás žádám, aby byly mé údaje přeneseny je (PDF, WORD, ...).

Prosím vás, aby mé osobní údaje byly přeneseny následujícímu správci:

Jméno správce	
Adresa správce	
Email správce	
Telefon správce	

Prosím vás, aby mé osobní údaje byly přeneseny na moji emailovou adresu@.....

Prohlašuji, že informace v této žádosti jsou přesné a že jsem oprávněn/a tuto žádost podat. Beru na vědomí, že pokud žádost bude neúplná nebo nesprávně vyplněná, organizace ji nebude moci zpracovat.

V dne

(Podpis)

Příloha č. 9 - NÁMITKA PROTI ZPRACOVÁNÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ

Tímto dopisem vznáším námitku proti zpracování osobních údajů a žádám vás o vysvětlení.

IDENTIFIKACE ORGANIZACE

(název, adresa obce)

IDENTIFIKACE ŽADATELE

(jméno a příjmení)

(adresa (pokud je odvolání podáváno písemně))

(kontaktní email (pokud je odvolání podáváno elektronicky))

Touto námitkou vás žádám o vysvětlení zpracování mých osobních údajů, tedy zda:

- zpracování je nezbytné pro plnění úkolu prováděného ve veřejném zájmu nebo při výkonu veřejné moci, kterým je správce pověřen; nebo
- zpracování je nezbytné pro účely oprávněných zájmů příslušného správce či třetí strany.

V případě, že ani jedno z výše uvedeného není právním titulem ke zpracování mých osobních údajů, pak vás žádám o omezení takového zpracování.

NEBO

Touto námitkou vás žádám o vysvětlení zpracování mých osobních údajů, tedy zda:

- jsou mé osobní údaje zpracovávány za účelem přímého marketingu.

Pokud jsou mé osobní údaje zpracovávány za účelem přímého marketingu, pak vás žádám, aby nadále nebyly.

Děkuji,

V dne

(Podpis)