

**Zásada Z 54/2018****Ochrana osobních údajů**

Zpracoval:	Radomír Kostka	Dne:	30. 03. 2018	Podpis:
Schválil Ř:	Ing. Zbyněk Gajdacz, MPA	Dne:	30. 04. 2018	Podpis:
Schválil RSP:	Vladimíra Čapková	Dne:	30. 04. 2018.	Podpis:
Účinnost od:	25. 05. 2018			

**ROZDĚLOVNÍK**

1 - AŘ      asistentka ředitele  
2 - VE      vedoucí ekonom  
3 - VPR     vedoucí provozu

**SEZNÁMENÍ**

všichni zaměstnanci

## I. Obecná ustanovení

1. Povinnost chránit osobní údaje vyplývá zejména z Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů (dále jen Nařízení).
2. Osobními údaji se rozumí veškeré informace o identifikované nebo identifikovatelné fyzické osobě.
3. Zpracováním se rozumí 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 pozměňování, vyhledávání, nahlédnutí, použití, zpřístupnění přenosem, šíření nebo jakékoliv jiné zpřístupnění, seřazení či zkombinování, omezení, výmaz nebo zničení.
4. Správcem je fyzická nebo právnická osoba, orgán veřejné moci, agentura nebo jiný subjekt, který sám nebo společně s jinými určuje účely a prostředky zpracování osobních údajů.
5. Zásady zpracování osobních údajů

Osobní údaje musí být:

- a) Ve vztahu k subjektu údajů zpracovávány korektně a zákonným a transparentním způsobem (zákonnost, korektnost a transparentnost),
- b) Shromažďovány pro určité, výslovně vyjádřené a legitimní účely a nasmějí být dále zpracovávány způsobem, který je s těmito účely neslučitelný (účelovost omezení),
- c) Přiměřené, relevantní a omezené na nezbytný rozsah ve vztahu k účelu, pro který jsou zpracovávány (minimalizace údajů),
- d) Přesné a v případě potřeby aktualizované, musí být přijata veškerá rozumná opatření, aby osobní údaje, které jsou nepřesné s přihlédnutím k účelům, pro které se zpracovávají, byly bezodkladně vymazány nebo opraveny (přesnost),
- e) Uloženy ve formě umožňující identifikaci subjektů údajů po dobu ne delší, než je nezbytné pro účely, pro které jsou zpracovávány (omezení uložení),
- f) Zpracovávány způsobem, který zajistí náležité zabezpečení osobních údajů, včetně jejich ochrany pomocí vhodných technických nebo organizačních opatření před neoprávněným či protiprávním zpracováním a před náhodnou ztrátou, zničením nebo poškozením (integrita a důvěrnost).

Za dodržení těchto zásad odpovídá správce osobních údajů a musí být schopen toto dodržení souladu doložit (odpovědnost).

## 6. Zákonnost zpracování

Zpracování je zákonné, pouze pokud je splněna nejméně jedna z těchto podmínek a pouze v odpovídajícím rozsahu:

- a) Subjekt údajů udělil souhlas se zpracováním svých osobních údajů pro jeden či více konkrétních účelů,
- b) Zpracování je nezbytné pro splnění smlouvy, jejíž smluvní stranou je subjekt údajů, nebo pro provedení opatření přijatých před uzavřením smlouvy na žádost tohoto subjektu údajů,
- c) Zpracování je nezbytné pro splnění právní povinnosti, která se na správce vztahuje,
- d) Zpracování je nezbytné pro ochranu životně důležitých zájmů subjektu údajů nebo jiné fyzické osoby,
- e) Zpracování je nezbytné pro splnění úkolu prováděného ve veřejném zájmu nebo při výkonu veřejné moci, kterým je pověřen správce,
- f) 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.

## 7. Zakazuje se zpracování osobních údajů, které vypovídají o rasovém či etnickém původu, politických názorech, náboženském vyznání či filozofickém přesvědčení nebo členství v odborech, a zpracování genetických údajů, biometrických údajů za účelem jedinečné identifikace fyzické osoby a údajů o zdravotním stavu či o sexuálním životě nebo sexuální orientaci fyzické osoby.

Tento zákaz se nepoužije, pokud jde o některý z těchto případů:

- a) Subjekt údajů udělil výslovný souhlas se zpracováním těchto osobních údajů pro jeden nebo více stanovených účelů, s výjimkou případů, kdy právo Unie nebo členského státu stanoví, že zákaz nemůže být subjektem údajů zrušen,
- b) Zpracování je nezbytné pro účely plnění povinností a výkon zvláštních práv správce nebo subjektu údajů v oblasti pracovního práva a práva v oblasti sociálního zabezpečení a sociální ochrany, pokud je povoleno právem Unie nebo členského státu nebo kolektivní dohodou podle práva členského státu, v němž se stanoví vhodné záruky týkající se základních práv a zájmů subjektu údajů,
- c) Zpracování je nezbytné pro účely preventivního nebo pracovního lékařství pro posouzení pracovní schopnosti zaměstnance.

## 8. Ohlašování případů porušení zabezpečení osobních údajů dozorovému úřadu

Jakékoli porušení zabezpečení osobních údajů správce bez zbytečného odkladu a pokud možno do 72 hodin od okamžiku, kdy se o něm dozvěděl, ohlásí dozorovému úřadu, tj. ledaže je nepravděpodobné, že by toto porušení mělo za následek riziko pro práva a svobody fyzických osob. Pokud není ohlášení dozorovému úřadu učiněno do 72 hodin, musí být současně s ním uvedeny důvody tohoto zpoždění.

Ohlášení musí přinejmenším obsahovat:

- a) 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 záznamů osobních údajů,
- b) Jméno a kontaktní údaje pověřence pro ochranu osobních údajů nebo jiného kontaktního místa, které může poskytnout bližší informace,
- c) Popis pravděpodobných důsledků porušení zabezpečení osobních údajů,
- d) Popis opatření, která správce přijal nebo navrhl k přijetí s cílem vyřešit dané porušení zabezpečení osobních údajů, včetně případných opatření ke zmírnění možných nepříznivých dopadů.

Není-li možné poskytnout informace současně, mohou být poskytnuty postupně bez dalšího zbytečného odkladu.

Správce dokumentuje veškeré případy porušení zabezpečení osobních údajů, přičemž uvede skutečnosti, které se týkají daného porušení, jeho účinky a přijatá nápravná opatření.

**Ohlášení dozorovému úřadu provádí za společnost pověřená osoba Ing. Radomír Kostka, vedoucí ekonom. V době jeho nepřítomnosti ho pak zastupuje Ing. Renata Rudolová, asistentka ředitele.**

Kontakt na dozorový úřad:

**Úřad pro ochranu osobních údajů  
Pplk. Sochora 27  
170 00 Praha 7**

#### 9. Oznamování případů porušení zabezpečení osobních údajů subjektu údajů

Pokud je pravděpodobné, že určitý případ porušení zabezpečení osobních údajů bude mít za následek vysoké riziko pro práva a svobody fyzických osob, oznámí správce toto porušení bez zbytečného odkladu subjektu údajů.

V tomto oznámení se za použití jasných a jednoduchých jazykových prostředků popíše povaha porušení zabezpečení osobních údajů a uvedou se v něm přinejmenším informace a opatření uvedené v bodech b), c) a d) odst. 8.

Oznámení subjektu údajů se nevyžaduje, je-li splněna kterákoli z těchto podmínek:

- a) Správce zavedl náležitá technická a organizační ochranná opatření a tato opatření byla použita u osobních údajů dotčených porušením zabezpečení osobních údajů, zejména taková, která činí tyto údaje nesrozumitelnými pro kohokoli, kdo není oprávněn k nim mít přístup, jako je například šifrování,
- b) Správce přijal následná opatření, která zajistí, že vysoké riziko pro práva a svobody subjektů údajů se již pravděpodobně neprojeví,
- c) Vyžadovalo by to nepřiměřené úsilí. V takovém případě musí být subjekty údajů informovány stejně účinným způsobem pomocí veřejného oznámení nebo podobného opatření.

#### 10. Informace poskytované v případě, že osobní údaje jsou získány od subjektu údajů

Správce poskytne v okamžiku získání osobních údajů subjektu údajů tyto informace:

- a) Totožnost a kontaktní údaje správce a jeho případného zástupce,
- b) Případně kontaktní údaje případného pověřence pro ochranu osobních údajů
- c) Účely zpracování, pro které jsou osobní údaje určeny, a právní základ pro zpracování,
- d) Oprávněné zájmy správce nebo třetí strany v případě, že je zpracování založeno na bodě f) odstavce 6,
- e) Případně příjemce nebo kategorie příjemců osobních údajů
- f) Případný úmysl správce předat osobní údaje do třetí země nebo mezinárodní organizaci.

Vedle informací uvedených výše poskytne správce subjektu údajů v okamžiku získání osobních údajů tyto další informace, jsou-li nezbytné pro zajištění spravedlivého a transparentního zpracování:

- a) Doba, po kterou budou osobní údaje uloženy, nebo není-li ji možné určit, kritéria použitá pro stanovení této doby,
- b) Existence práva požadovat od správce přístup k osobním údajům týkajícím se subjektu údajů, jejich opravu nebo výmaz, popřípadě omezení zpracování, a vznést námitku proti zpracování, jakož i práva na přenositelnost údajů,
- c) Pokud je zpracování založeno na bodě f) odstavce 6 nebo bodě a) odstavce 7 existence práva odvolat kdykoli souhlas, aniž je tím dotčena zákonnost zpracování založená na souhlasu uděleném před jeho odvoláním,
- d) Existence práva podat stížnost u dozorového úřadu,
- e) Skutečnost, zda poskytování osobních údajů je zákonným či smluvním požadavkem, nebo požadavkem, který je nutné uvést do smlouvy, a zda má subjekt údajů povinnost osobní údaje poskytnout, a ohledně možných důsledků neposkytnutí těchto údajů,
- f) Skutečnost, že dochází k automatickému rozhodování, včetně profilování.

#### 11. Informace poskytované v případě, že osobní údaje nebyly získány od subjektu údajů

Správce poskytne v okamžiku získání osobních údajů subjektu údajů tyto informace:

- a) Totožnost a kontaktní údaje správce a jeho případného zástupce,
- b) Případně kontaktní údaje případného pověřence pro ochranu osobních údajů
- c) Účely zpracování, pro které jsou osobní údaje určeny, a právní základ pro zpracování,
- d) Kategorie dotčených osobních údajů,
- e) Případně příjemce nebo kategorie příjemců osobních údajů
- f) Případný úmysl správce předat osobní údaje do třetí země nebo mezinárodní organizaci.

Kromě informací uvedených výše poskytne správce subjektu údajů tyto další informace, jsou-li nezbytné pro zajištění spravedlivého a transparentního zpracování:

- a) Doba, po kterou budou osobní údaje uloženy, nebo není-li ji možné určit, kritéria použitá pro stanovení této doby,
- b) Oprávněné zájmy správce nebo třetí strany v případě, že je zpracování založeno na bodě f) odstavce 6,
- c) Existence práva požadovat od správce přístup k osobním údajům týkajícím se subjektu údajů, jejich opravu nebo výmaz anebo omezení zpracování a práva vznést námitku proti zpracování, jakož i práva na přenositelnost údajů,

- d) Pokud je zpracování založeno na bodě f) odstavce 6 nebo bodě a) odstavce 7 existence práva odvolat kdykoli souhlas, aniž je tím dotčena zákonnost zpracování založená na souhlasu uděleném před jeho odvoláním,
- e) Existence práva podat stížnost u dozorového úřadu,
- f) Zdroj, ze kterého osobní údaje pocházejí, a případně informace o tom, zda údaje pocházejí z veřejně dostupných zdrojů,
- g) Skutečnost, že dochází k automatickému rozhodování, včetně profilování.

Správce poskytne tyto informace:

- a) V přiměřené lhůtě po získání osobních údajů, ale nejpozději do jednoho měsíce, s ohledem na konkrétní okolnosti, za nichž jsou osobní údaje zpracovány,
- b) Nejpozději v okamžiku, kdy poprvé dojde ke komunikaci se subjektem údajů, mají-li být osobní údaje použity pro účely této komunikace, nebo
- c) Nejpozději při prvním zpřístupnění osobních údajů, pokud je má v úmyslu zpřístupnit jinému příjemci.

## 12. Právo subjektu údajů na přístup k osobním údajům

Subjekt údajů má právo získat od správce potvrzení, zda osobní údaje, které se ho týkají, jsou či nejsou zpracovávány, a pokud je tomu tak, má právo získat přístup k těmto osobním údajům a k následujícím informacím:

- a) Účely zpracování,
- b) Kategorie dotčených osobních údajů,
- c) Příjemci nebo kategorie příjemců, kterým osobní údaje byly nebo budou zpřístupněny, zejména příjemci ve třetích zemích nebo v mezinárodních organizacích,
- d) Plánovaná doba, po kterou budou osobní údaje uloženy, nebo není-li ji možné určit, kritéria použitá pro stanovení této doby,
- e) Existence práva požadovat od správce opravu nebo výmaz osobních údajů týkajících se subjektu údajů nebo omezení jejich zpracování anebo vznést námitku proti tomuto zpracování,
- f) Právo podat stížnost u dozorového úřadu,
- g) Veškeré dostupné informace o zdroji osobních údajů, pokud nejsou získány od subjektu údajů,
- h) Skutečnost, že dochází k automatizovanému rozhodování, včetně profilování.

### 13. Oprava a výmaz

Subjekt údajů má právo na to, aby správce bez zbytečného odkladu opravil nepřesné osobní údaje, které se ho týkají. S přihlédnutím k účelům zpracování má subjekt údajů právo na doplnění neúplných osobních údajů, a to i poskytnutím dodatečného prohlášení.

Subjekt údajů má právo na to, aby správce bez zbytečného odkladu vymazal osobní údaje, které se daného subjektu údajů týkají, a správce má povinnost osobní údaje bez zbytečného odkladu vymazat, pokud je dán jeden z těchto důvodů:

- a) Osobní údaje již nejsou potřebné pro účely, pro které byly shromážděny nebo jinak zpracovány,
- b) Subjekt údajů odvolá souhlas, na jehož základě byly údaje podle bodu f) odstavce 6 nebo bodu a) odstavce 7 zpracovány, a neexistuje žádný další právní důvod jejich zpracování,
- c) Subjekt údajů vznese námitky proti zpracování podle čl. 21 odst. 1 Nařízení a neexistují žádné převažující oprávněné důvody pro zpracování nebo subjekt údajů vznese námitky proti zpracování podle čl. 21 odst. 2 Nařízení,
- d) Osobní údaje byly zpracovány protiprávně,
- e) Osobní údaje musí být vymazány ke splnění právní povinnosti stanovené v právu Unie nebo členského státu, které se na správce vztahuje,
- f) Osobní informace byly shromážděny v souvislosti s nabídkou služeb informační společnosti podle čl. 8 odst. 1 Nařízení.

Jestliže správce osobní údaje zveřejnil a je povinen je vymazat, přijme s ohledem na dostupnou technologii a náklady na provedení přiměřené kroky, včetně technických opatření, aby informoval správce, kteří tyto osobní údaje zpracovávají, že je subjekt údajů žádá, aby vymazali veškeré odkazy na tyto osobní údaje, jejich kopie či replikace.

Výše uvedené se neuplatní, pokud je zpracování nezbytné:

- a) Pro výkon práva na svobodu projevu a informace,
- b) Pro splnění právní povinnosti, jež vyžaduje zpracování podle práva Unie nebo členského státu, které se na správce vztahuje, nebo pro splnění úkolu provedeného ve veřejném zájmu nebo při výkonu veřejné moci, kterým je správce pověřen,
- c) Z důvodů veřejného zájmu v oblasti veřejného zdraví,
- d) Pro účely archivace ve veřejném zájmu, pro účely vědeckého či historického výzkumu či pro statistické účely, pokud je pravděpodobné, že by právo znemožnilo nebo vážně ohrozilo splnění cílů uvedeného zpracování,
- e) Pro určení, výkon nebo obhajobu právních nároků.

### 14. Právo na omezení zpracování

Subjekt údajů má právo na to, aby správce omezil zpracování, v kterémkoli z těchto důvodů:

- a) Subjekt údajů popírá přesnost osobních údajů, a to na dobu potřebnou k tomu, aby správce mohl přesnost osobních údajů ověřit,
- b) Zpracování je protiprávní a subjekt údajů odmítá výmaz osobních údajů a žádá místo toho o omezení jejich použití,

- c) Správce již osobní údaje nepotřebuje pro účely zpracování, ale subjekt údajů je požaduje pro určení, výkon nebo obhajobu právních nároků,
- d) Subjekt údajů vznesl námitku proti zpracování podle čl. 31 odst. 1 Nařízení, dokud nebude ověřeno, zda oprávněné důvody správce převažují nad oprávněnými důvody subjektu údajů.

Pokud bylo zpracování omezeno dle výše uvedených bodů, mohou být tyto osobní údaje, s výjimkou jejich uložení, zpracovávány pouze se souhlasem subjektu údajů, nebo z důvodu určení, výkonu nebo obhajoby právních nároků, z důvodu ochrany práv jiné fyzické nebo právnické osoby nebo z důvodů důležitého veřejného zájmu Unie nebo některého členského státu.

Subjekt údajů, který dosáhl omezení zpracování podle výše uvedených bodů, je správcem předem upozorněn na to, že bude omezení zpracování zrušeno.

#### 15. Oznamovací povinnost ohledně opravy nebo výmazu osobních údajů nebo omezení zpracování

Správce oznamuje jednotlivým příjemcům, jimž byly osobní údaje zpřístupněny, veškeré opravy nebo výmazy osobních údajů nebo omezení zpracování, s výjimkou případů, kdy se to ukáže jako nemožné nebo to vyžaduje nepřiměřené úsilí. Správce informuje subjekt údajů o těchto příjemcích, pokud to subjekt údajů požaduje.

#### 16. Právo vznést námitku a automatizované individuální rozhodování

Subjekt údajů má z důvodů týkajících se jeho konkrétní situace právo kdykoli vznést námitku proti zpracování osobních údajů, které se jej týkají na základě bodů e) nebo f) odstavce 6, včetně profilování založeného na těchto ustanoveních. 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.

Subjekt údajů je na právo uvedené výše výslovně upozorněn a toto právo je uvedeno zřetelně a odděleně od jakýchkoli jiných informací, a to nejpozději v okamžiku první komunikace se subjektem údajů.



## 17. Automatizované individuální rozhodování, včetně profilování

Subjekt údajů má právo ne být předmětem žádného rozhodnutí založeného výhradně na automatizovaném zpracování, včetně profilování, které má pro něho právní účinky nebo se ho obdobným způsobem významně dotýká.

Toto se nepoužije, pokud je rozhodnutí:

- a) Nezbytné k uzavření nebo plnění smlouvy mezi subjektem údajů a správcem údajů,
- b) Povoleno právem Unie nebo členského státu, které se na správce vztahuje a které rovněž stanoví vhodná opatření zajišťující ochranu práv a svobod a oprávněných zájmů subjektu údajů, nebo
- c) Založeno na výslovném souhlasu subjektu údajů.

V případech uvedených v bodech a) a c) provede správce údajů vhodná opatření na ochranu práv a svobod a oprávněných zájmů subjektu údajů, alespoň práva na lidský zásah ze strany správce, práva vyjádřit svůj názor a práva napadnout rozhodnutí.

## 18. Transparentní informace, sdělení a postupy pro výkon práv subjektu údajů

Správce přijme vhodná opatření, aby poskytl subjektu údajů stručným, transparentním, srozumitelným a snadno přístupným způsobem za použití jasných a jednoduchých jazykových prostředků veškeré informace a učinil veškerá sdělení o zpracování vyjmenovaná výše, zejména pokud se jedná o informace určené konkrétně dítěti. Informace poskytne písemně nebo jinými prostředky, včetně ve vhodných případech v elektronické formě. Pokud si to subjekt údajů vyžádá, mohou být informace poskytnuty ústně, a to za předpokladu, že identita subjektu údajů je prokázána jinými způsoby.

Správce poskytne subjektu údajů na žádost informace o přijatých opatřeních, a to bez zbytečného odkladu a v každém případě do jednoho měsíce od obdržení žádosti. Tuto lhůtu je možné v případě potřeby a s ohledem na složitost a počet žádostí prodloužit o další dva měsíce. Správce informuje subjekt údajů o jakémkoliv takovém prodloužení do jednoho měsíce od obdržení žádosti spolu s důvody pro tento odklad. Jestliže subjekt údajů podává žádost v elektronické formě, poskytnou se informace v elektronické formě, je-li to možné, pokud subjekt údajů nepožádá o jiný způsob.

Pokud správce nepřijme opatření, o něž subjekt údajů požádal, informuje bezodkladně a nejpozději do jednoho měsíce od přijetí žádosti subjekt údajů o důvodech nepřijetí opatření a o možnosti podat stížnost u dozorového úřadu a žádat o soudní ochranu.

Informace a veškerá sdělení a úkony se poskytují a činí bezplatně. Jsou-li žádosti podané subjektem údajů zjevně nedůvodné nebo nepřiměřené, zejména protože se opakují, může správce buď:

- a) Uložit přiměřený poplatek zohledňující administrativní náklady spojené s poskytnutím požadovaných informací nebo sdělení nebo s učiněním požadovaných úkonů, nebo
- b) Odmítnout žádosti vyhovět.

Pokud má správce důvodné pochybnosti o totožnosti fyzické osoby, která podává žádost, může požádat o poskytnutí dodatečných informací nezbytných k potvrzení totožnosti subjektu údajů. Přehled o jednotlivých žádostech a přijatých opatřeních vede Ing. Radomír Kostka, vedoucí ekonom.

#### 19. Odpovědnost správce

S přihlédnutím k povaze, rozsahu, kontextu a účelům zpracování i k různě pravděpodobným a různě závažným rizikům pro práva a svobody fyzických osob zavede správce vhodná technická a organizační opatření, aby zajistil a byl schopen doložit, že zpracování je prováděno v souladu s Nařízením. Tato opatření musí být podle potřeby revidována a aktualizována.

Pokud je to s ohledem na činnosti zpracování přiměřené, zahrnují tato opatření i uplatňování vhodných koncepcí v oblasti ochrany údajů správcem.

#### 20. Záměrná a standardní ochrana osobních údajů

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, jež s sebou zpracování nese, zavede správce jak v době určení prostředků pro zpracování, tak v době zpracování samotného vhodná technická a organizační opatření, jako je pseudonymizace, jejichž účelem je provádět zásady ochrany údajů, jako je minimalizace údajů, účinným způsobem a začlenit do zpracování nezbytné záruky, tak aby splnil požadavky tohoto Nařízení a ochránil práva subjektů údajů.

Správce zavede vhodná technická a organizační opatření k zajištění toho, aby se standardně zpracovávaly pouze osobní údaje, jež jsou pro každý konkrétní účel daného zpracování nezbytné. Tato povinnost se týká množství shromážděných osobních údajů, rozsahu jejich zpracování, doby jejich uložení a jejich dostupnosti. Tato opatření zejména zajistí, aby osobní údaje nebyly standardně bez zásahu člověka zpřístupněny neomezenému počtu fyzických osob.

#### 21. Zabezpečení zpracování

S přihlédnutím ke stavu techniky, nákladům na provedení, povaze, rozsahu, kontextu a účelům zpracování i k různě pravděpodobným závažným rizikům pro práva a svobody fyzických osob, provede správce vhodná technická a organizační opatření, aby zajistil úroveň zabezpečení odpovídající danému riziku, případně včetně:

- a) Pseudonymizace a šifrování osobních údajů,
- b) Schopnosti zajistit neustálou důvěrnost, integritu, dostupnost a odolnost systémů a služeb zpracování,
- c) Schopnosti obnovit dostupnost osobních údajů a přístup k nim včas v případě fyzických či technických incidentů,
- d) Procesu pravidelného testování, posuzování a hodnocení účinnosti zavedených technických a organizačních opatření pro zajištění bezpečnosti zpracování.

Při posuzování vhodné úrovně bezpečnosti se zohlední zejména rizika, která představuje zpracování, zejména náhodné nebo protiprávní zničení, ztráta, pozměňování, neoprávněné zpřístupnění předávaných, uložených nebo jinak zpracovávaných osobních údajů, nebo neoprávněný přístup k nim.

**Ochrana osobních údajů ve společnosti Technické služby Karviná, a.s.**

Jednotlivé záznamy o činnostech zpracování osobních údajů dle výše uvedených obecných ustanovení jsou uvedeny v příloze této zásady na jednotlivých listech.

## Zpracování mzdových a osobních údajů

1. **Správce:** Technické služby Karviná, a.s., Bohumínská 1878, Karviná – Nové Město, IČ 65138082
2. **Zástupce správce:** Ing. Zbyněk Gajdacz, MPA, ředitel společnosti
3. **Účel zpracování:** zpracování je nezbytné pro splnění právní povinnosti, která se na správce vztahuje, u bankovního spojení se jedná o zpracování nezbytné pro splnění smlouvy.
4. **Popis kategorií subjektů a kategorií osobních údajů:** subjekty osobních údajů jsou současní a bývalí zaměstnanci společnosti a uchazeči o zaměstnání, jedná se o zpracování personálních a mzdových údajů nutných pro zpracování personální a mzdové agendy. U bankovního spojení se jedná o zpracování v rámci zasílání mzdy na účet zaměstnanců na základě vzájemné dohody.
5. **Kategorie příjemců, kterým byly nebo budou osobní údaje zpřístupněny:** ČSSZ, zdravotní pojišťovny, Finanční úřad, Úřad práce, další oprávněné státní úřady a kontrolní orgány, oprávnění zaměstnanci společnosti – mzdový referent, ředitel, asistentka ředitele, vedoucí ekonom, vedoucí provozu, vedoucí provozoven, externí bezpečnostní a požární technik, firma ASG Solutions SE, školicí firmy.
6. **Plánované lhůty pro výmaz jednotlivých kategorií údajů:** po uplynutí doby nezbytně nutné pro zpracování mezd a zákonných archivačních lhůt.
7. **Obecný popis technických a organizačních bezpečnostních opatření:**
  - a) Osobní údaje zpracovávají ručně – jedná se o údaje zapisované do osobního spisu zaměstnance v kartotéce osobní evidence, o údaje ve formě mzdového listu, daňového prohlášení, ve formě evidence zaměstnanců pro účely dalšího vzdělávání. Tyto údaje jsou uzavřeny v uzamčené kartotéce v kanceláři mzdového referenta.
  - b) Osobní údaje zpracovávají na PC v IS Helios Orange – jedná se o osobní údaje nutné pro zpracování mzdové agendy. Přístup k nim je na základě přístupového hesla a na základě oprávnění přístupu v IS Helios.
  - c) Osobní údaje vedené v IS Helios Orange mohou být zpřístupněny ve výjimečných případech i firmě ASG Solutions SE, která zajišťuje servis uvedeného systému. Jedná se o případné konzultační a servisní služby poskytované výše uvedenou společností při servisu. Tato možnost je ošetřena smluvně.
  - d) Uchování osobních údajů uchazečů o zaměstnání a účastníků výběrových řízení na pracovní pozici ve firmě je možné na dobu maximálně 3 let. S touto skutečností musí být uchazeči předem seznámeni.

## Zpracování fakturačních a kontaktních údajů dodavatelů a odběratelů

1. **Správce:** Technické služby Karviná, a.s., Bohumínská 1878, Karviná – Nové Město, IČ 65138082
2. **Zástupce správce:** Ing. Zbyněk Gajdacz, MPA, ředitel společnosti
3. **Účel zpracování:** zpracování fakturačních údajů je nezbytné pro splnění právní povinnosti, která se na správce vztahuje, u kontaktních údajů se jedná o zpracování nezbytné pro splnění smlouvy.
4. **Popis kategorií subjektů a kategorií osobních údajů:** subjekty fakturačních a kontaktních údajů jsou současní a bývalí dodavatelé a odběratelé společnosti.
5. **Kategorie příjemců, kterým byly nebo budou osobní údaje zpřístupněny:** Finanční úřad, Úřad práce, další oprávněné státní úřady a kontrolní orgány, oprávnění zaměstnanci společnosti – ředitel, asistentka ředitele, vedoucí ekonom, vedoucí provozu, vedoucí provozoven, referent správy, účetní referenti, externí bezpečnostní a požární technik.
6. **Plánované lhůty pro výmaz jednotlivých kategorií údajů:** po uplynutí doby nezbytně nutné pro zpracování a archivaci faktur a objednávek.
7. **Obecný popis technických a organizačních bezpečnostních opatření:**
  - a) Osobní údaje zpracovávané ručně – vystavované a došlé objednávky jsou zpracovány na papírovém formuláři, uloženy u odpovědné osoby v uzamykatelné skříňce a následně archivovány a skartovány. Plánované lhůty pro výmaz jednotlivých kategorií údajů: po uplynutí doby nezbytně nutné pro zpracování a archivaci faktur a objednávek.
  - b) Osobní údaje zpracovávané na PC v IS Helios Orange – jedná se o osobní údaje nutné pro evidenci došlých a vystavených faktur, pro evidenci vystavených objednávek a pro kontaktování dodavatelů a odběratelů (telefon, e-mail, ...). Přístup k nim je na základě přihlašovacího hesla.

## Zpracování záznamů z kamerových systémů

1. **Správce:** Technické služby Karviná, a.s., Bohumínská 1878, Karviná – Nové Město, IČ 65138082
2. **Zástupce správce:** Ing. Zbyněk Gajdacz, MPA, ředitel společnosti
3. **Účel zpracování:** Účel zpracování: ochrana majetku společnosti, prevence před krádežemi a vniknutím cizích osob do areálu, prevence proti krádežím a vandalismu, varování před hrozícím nebezpečím (počínající požár, závada na instalaci, nehoda), důkazní materiál pro řešení trestné činnosti, podklad pro řešení havárií, eliminace úrazů).
4. **Popis kategorií subjektů a kategorií osobních údajů:** osoby pohybující se pohybující se v okolí plotů a skladů sběrného dvora, zloději, sprejeři, vandalové, nájemníci, zákazníci a dodavatelé, pokud se pohybují v okolí plotu či v blízkosti areálového oplocení z vnitřní strany.
5. **Kategorie příjemců, kterým byly nebo budou osobní údaje zpřístupněny:** referent správy, referent provozu, zaměstnanci bezpečnostní služby, orgány Policie ČR.
6. **Plánované lhůty pro výmaz jednotlivých kategorií údajů:** lhůta pro uchování záznamů je stanovena na 7 dnů.
7. **Obecný popis technických a organizačních bezpečnostních opatření:**

Hrozby:

- a) Neoprávněný přístup ke kamerovému systému – kamery jsou na fasádách umístěny vysoko (mimo dosah osob)
- b) Neoprávněný přístup k rozvodům – rozvody jsou ukryty v chráničkách pod fasádou, jsou oddělené od ostatních sítí
- c) Neoprávněný přístup k zařízení, které pořizuje záznam, PC – vrátnice – obsluhuje pověřený zaměstnanec na vrátnici, heslo, přístup má pouze vrátnice. Provoz – obsluhuje pověřený zaměstnanec na provozu, heslo (přístup z PC).
- d) Neoprávněný přístup ke kamerovým záznamům (cizí osoby) – omezení přístupu, uzamykatelné místnosti, přihlašovací hesla.
- e) Neoprávněné užití kamerových záznamů – předání záznamů oprávněným osobám, přítomnost oprávněných osob při sledování záznamů, školení obsluhy, určení administrátora či správce systému.
- f) Živelné události, katastrofy, havárie, poruchy (výpadek elektrické energie, blesk, požár, povodeň) – nutno zajistit, aby se záznamy nedostaly k neoprávněné osobě a zajistit jejich zničení.

V areálu Technických služeb Karviná, a.s. a v areálu skladu Darkov jsou instalovány kamerové systémy, které komunikují po vlastních vyhrazených kabelech.

Areál Technických služeb – 5 kamer - kamery jsou svedeny na ústřednu umístěnou na vrátnici, jejíž dohled zajišťuje bezpečnostní služba. Vzdálený přístup má referent provozu na základě přihlašovacího hesla.

Přístup k nastavení systému a ke všem záznamům má pouze správce systému. Odpovídá za nakládání se záznamy a za jejich vymazání po uzavření šetření incidentu.

Areál skladu Darkov – 10 kamer - kamery jsou svedeny na nahrávací zařízení DVR umístěné v Psím útulku. Vzdálený přístup má ředitel společnosti a referent provozu na základě přihlašovacího hesla.

Osoba odpovědná za provoz kamerového systému: referent správy Vladimíra Čapková. Správce systému provádí nebo zajišťuje veškeré činnosti související s plánováním, zřizováním a provozováním kamerového systému. Vymezuje a specifikuje požadavky provozovatele:

- Účel užití kamerového systému a záznamu informací
- Záběry obrazů v místě a čase a detaily záběru
- Distribuci obrazového signálu (místo, dostupnost)
- Podmínky provádění záznamu, způsob provádění a způsob archivace
- Způsob ochrany záznamů před neoprávněným nakládáním s nimi a před jejich zneužitím
- Způsob odstraňování záznamů ze systému
- Způsob provádění obsluhy a záznamového zařízení
- Způsob provádění servisu a údržby
- Odpovědnost za způsob a rozsah provádění kontrolní činnosti při ochraně osobních údajů
- Zajišťuje pokyny pro obsluhu kamerového systému
- Zajišťuje pravidelné proškolení obsluhy kamerových systémů

#### **Osoby pověřené obsluhou zařízení:**

- a) Vrátnice – ústředna je obsluhována proškolenou bezpečnostní službou
- b) Pověřený zaměstnanec – referent provozu – vzdálený přístup přes přihlášení

Tyto osoby postupují dle pokynů od výrobce. Zjištěné nedostatky hlásí neprodleně správci systému.

Tyto osoby jsou dále povinny:

- Neposkytovat bez vědomí nebo pokynu správce kamerového systému informace či přímo záběry z kamer třetím osobám
- Neposkytovat nahlédnutí do záznamů kamer
- Neumožnit bez vědomí správce kamerového systému zásah do kamerového zařízení, a to ani servisní organizaci
- Oznamovat bezodkladně správci zjištěné odchylky od nastavení
- Spolupracovat se správcem při zjištění podezření na napadení ochrany dat

Prostory, ve kterých jsou umístěny kamery, jsou označeny při vstupu do objektů cedulkou označující upozornění na monitorování kamerovým systémem. Cedulky musí být umístěny po celou dobu provozu kamerového systému.



## Zpracování osobních údajů při předání odpadu do separačního dvora občany města Karviná

1. **Správce:** Technické služby Karviná, a.s., Bohumínská 1878, Karviná – Nové Město, IČ 65138082
2. **Zástupce správce:** Ing. Zbyněk Gajdacz, MPA, ředitel společnosti
3. **Účel zpracování:** zpracování osobních údajů pro splnění smlouvy - uložení odpadu do separačního dvora.
4. **Popis kategorií subjektů a kategorií osobních údajů:** subjekty osobních údajů jsou obyvatelé města Karviné, kteří ukládají odpad do separačního dvora v areálu společnosti.
5. **Kategorie příjemců, kterým byly nebo budou osobní údaje zpřístupněny:** zaměstnanci strážní služby, kteří vedou evidenci, vedoucí provozovny Odpady, vedoucí provozu, referent provozu.
6. **Plánované lhůty pro výmaz jednotlivých kategorií údajů:** po uplynutí doby nezbytně nutné pro kontrolu odevzdávání odpadu do separačního dvora, následně dojde ke skartaci.
7. **Obecný popis technických a organizačních bezpečnostních opatření:** Formuláře s uvedenými osobními údaji jsou uschovány v zamykatelných skříňkách.

## Zpracování osobních údajů při evidenci OOPP a majetku

1. **Správce:** Technické služby Karviná, a.s., Bohumínská 1878, Karviná – Nové Město, IČ 65138082
2. **Zástupce správce:** Ing. Zbyněk Gajdacz, MPA, ředitel společnosti
3. **Účel zpracování:** zpracování osobních údajů pro právní povinnosti – vybavení zaměstnanců předepsanými ochrannými pomůckami, zpracování osobních údajů pro ochranu majetku – evidence majetku předaného jednotlivým zaměstnancům.
4. **Popis kategorií subjektů a kategorií osobních údajů:** subjekty osobních údajů jsou současní a bývalí zaměstnanci společnosti.
5. **Kategorie příjemců, kterým byly nebo budou osobní údaje zpřístupněny:** státní kontrolní orgány, vedoucí zaměstnanci.
6. **Plánované lhůty pro výmaz jednotlivých kategorií údajů:** po uplynutí doby nezbytně nutné pro zpracování a archivaci.
7. **Obecný popis technických a organizačních bezpečnostních opatření:**  
Osobní údaje jsou vedeny v Heliosu, přístup k nim je omezen přístupovými hesly a oprávněním jednotlivých zaměstnanců.  
Dokumenty v papírové formě jsou ukládány v uzamykatelných skříňkách.

## Zpracování osobních údajů – členství v odborech

1. **Správce:** Technické služby Karviná, a.s., Bohumínská 1878, Karviná – Nové Město, IČ 65138082
2. **Zástupce správce:** Ing. Zbyněk Gajdacz, MPA, ředitel společnosti
3. **Účel zpracování:** zpracování osobních údajů pro splnění smluvní povinnosti – odvod příspěvků členů OS.
4. **Popis kategorií subjektů a kategorií osobních údajů:** subjekty osobních údajů jsou současní a bývalí zaměstnanci společnosti.
5. **Kategorie příjemců, kterým byly nebo budou osobní údaje zpřístupněny:** orgány OS UNIOS, ZO OS.
6. **Plánované lhůty pro výmaz jednotlivých kategorií údajů:** po uplynutí doby nezbytně nutné pro zpracování a archivaci.
7. **Obecný popis technických a organizačních bezpečnostních opatření:** Osobní údaje jsou vedeny v Heliosu, přístup k nim je omezen přístupovými hesly a oprávněním jednotlivých zaměstnanců.

## Zpracování osobních údajů – informace o zdravotním stavu

1. **Správce:** Technické služby Karviná, a.s., Bohumínská 1878, Karviná – Nové Město, IČ 65138082
2. **Zástupce správce:** Ing. Zbyněk Gajdacz, MPA, ředitel společnosti
3. **Účel zpracování:** zpracování osobních údajů pro splnění právních povinností – zaměstnávání pouze zdravotně způsobilých zaměstnanců.
4. **Popis kategorií subjektů a kategorií osobních údajů:** subjekty osobních údajů jsou současní a bývalí zaměstnanci společnosti.
5. **Kategorie příjemců, kterým byly nebo budou osobní údaje zpřístupněny:** státní kontrolní orgány, orgány OS UNIOS.
6. **Plánované lhůty pro výmaz jednotlivých kategorií údajů:** po uplynutí doby nezbytně nutné pro zpracování a archivaci.
7. **Obecný popis technických a organizačních bezpečnostních opatření:** Osobní údaje jsou uvedeny v písemných dokumentech obdržených ze smluvního zdravotního zařízení. Tyto dokumenty jsou uloženy v uzamykatelných skříních v kanceláři mzdového referenta

## Zpracování osobních údajů – údaje uvedené ve smlouvách

1. **Správce:** Technické služby Karviná, a.s., Bohumínská 1878, Karviná – Nové Město, IČ 65138082
2. **Zástupce správce:** Ing. Zbyněk Gajdacz, MPA, ředitel společnosti
3. **Účel zpracování:** zpracování osobních údajů pro splnění smluvní povinnosti – splnění předmětu uzavřené smlouvy včetně fakturace.
4. **Popis kategorií subjektů a kategorií osobních údajů:** subjekty osobních údajů jsou fyzické osoby, s nimiž společnost uzavírá smlouvu.
5. **Kategorie příjemců, kterým byly nebo budou osobní údaje zpřístupněny:** státní orgány, Finanční úřad.
6. **Plánované lhůty pro výmaz jednotlivých kategorií údajů:** po uplynutí doby nezbytně nutné pro zpracování a archivaci.
7. **Obecný popis technických a organizačních bezpečnostních opatření:**  
Smlouvy jsou v písemné podobě uloženy v uzamykatelných skříních na čtyřech místech:
  - U asistentky ředitele – všechny smlouvy kromě smluv týkajících se odvozu odpadů,
  - U vedoucího provozovny Odpady – smlouvy týkající se odvozu odpadů.
  - U referenta správy - smlouvy na dodávky energií.
  - U mzdového referenta – smlouvy s pojišťovnami.Smlouvy jsou dále k dispozici na disku t – uloženy na serveru. Přístup k nim mají vedoucí zaměstnanci, přístup je omezen přístupovými hesly.

## Zpracování osobních údajů – údaje uvedené na vrátnici

1. **Správce:** Technické služby Karviná, a.s., Bohumínská 1878, Karviná – Nové Město, IČ 65138082
2. **Zástupce správce:** Ing. Zbyněk Gajdacz, MPA, ředitel společnosti
3. **Účel zpracování:** zpracování pro splnění oprávněných zájmů pro evidenci osobních údajů k ochraně majetku společnosti, prevence před krádežemi a vniknutím cizích osob a vozidel do areálu, prevence proti krádežím a vandalismu, varování před hrozícím nebezpečím (počínající požár, závada na instalaci, nehoda), důkazní materiál pro řešení trestné činnosti, podklad pro řešení havárií, eliminace úrazů). Údaje sloužící k evidenci docházky, přesčasů. Údaje sloužící k evidenci a používání mechanismů a jejich ochraně. Zpracování dat souvisejících se převzetím dokumentů v podacím deníku.
4. **Popis kategorií subjektů a kategorií osobních údajů:** subjekty osobních údajů jsou fyzické osoby, které společnost navštěvují (občané, zákazníci, dodavatelé, nájemníci, studenti, ostraha, úklid, topiči, servisní technici, revizní technici)
5. **Kategorie příjemců, kterým byly nebo budou osobní údaje zpřístupněny:** státní orgány, kontrolní úřady, auditoři, PČR, MP, HZS, KHS, mzdový referent, vedoucí zaměstnanci, referent správy, asistentka ředitele.
6. **Plánované lhůty pro výmaz jednotlivých kategorií údajů:** po uplynutí doby nezbytně nutné pro zpracování a archivaci určené v dokumentaci Z21 Spisový a skartační plán.
7. **Obecný popis technických a organizačních bezpečnostních opatření:** Knihy, provozní deníky a sešity budou mimo dobu používání uzamčeny ve skříňkách. Po dobu používání budou k dispozici pouze ostraze, která provede zápis těchto záznamů. Není povoleno nahlížet ani zapůjčovat tyto záznamy osobám, které nejsou vymezeny v kategorii příjemců. Toto jednání bude bráno za porušení smluvních povinností k ochraně osobních údajů. V případě, že by nastala situace, kdy je vhodné upravit příjemce, bude o tomto informován neprodleně RSP. Klíče k jednotlivým kancelářím jsou uzavřeny ve skříňce, náhradní klíče jsou zajištěny v trezorech, jejichž výdej je zajištěn zápisem v knize klíčů.  
Evidence vrátnice jsou po vyplnění předány RSP k archivaci dle Z 21 spisového a skartačního plánu.

## Zpracování osobních údajů – Evidence psů v Psím útulku

1. **Správce:** Technické služby Karviná, a.s., Bohumínská 1878, Karviná – Nové Město, IČ 65138082
2. **Zástupce správce:** Ing. Zbyněk Gajdacz, MPA, ředitel společnosti
3. **Účel zpracování:** zpracování osobních údajů pro plnění smluvních povinností souvisejících s umístěním ztraceného či odebraného psa do útulku a jeho následnému předání stávajícímu majiteli, novému majiteli, pěstounovi. Zpracování údajů v souvislosti s venčením psů.
4. **Popis kategorií subjektů a kategorií osobních údajů:** subjekty osobních údajů jsou fyzické osoby, které Psí útulek navštěvují (občané, zákazníci, ošetřovatel, dodavatelé, zaměstnanci, studenti, exkurze, servisní technici, revizní technici).
5. **Kategorie příjemců, kterým byly nebo budou osobní údaje zpřístupněny:** státní orgány, kontrolní úřady, veterinář, SMK, auditori, PČR, MP, HZS, KHS, referent provozu.
6. **Plánované lhůty pro výmaz jednotlivých kategorií údajů:** po uplynutí doby nezbytně nutné pro zpracování a archivaci určené v dokumentaci Z21 Spisový a skartační plán a dle archivačního plánu SMK, které zajišťuje jejich převzetí a následnou skartaci.
7. **Obecný popis technických a organizačních bezpečnostních opatření:** Knihy, provozní deníky a sešity budou mimo dobu používání uzamčeny ve skříňkách. Po dobu používání budou k dispozici pouze ošetřovateli, který provede zápis těchto záznamů. Není povoleno nahlížet ani zapůjčovat tyto záznamy osobám, které nejsou v kategorii příjemců.

## Zpracování osobních údajů – Nájemníci

1. **Správce:** Technické služby Karviná, a.s., Bohumínská 1878, Karviná – Nové Město, IČ 65138082
2. **Zástupce správce:** Ing. Zbyněk Gajdacz, MPA, ředitel společnosti
3. **Účel zpracování:** zpracování osobních údajů pro právní povinnosti- související se zpracováním osobních údajů pro potřeby informování nájemníků v případě mimořádných událostí, havarijních a krizových situací, při informování o krádeži či poškození majetku, řešení škody, řešení smluvních a fakturačních záležitostí.
4. **Popis kategorií subjektů a kategorií osobních údajů:** subjekty osobních údajů jsou fyzické osoby, které mají uzavřeny nájemní smlouvu.
5. **Kategorie příjemců, kterým byly nebo budou osobní údaje zpřístupněny:** referent správy, účetní referent, vedoucí ekonom, asistentka ředitele, státní orgány, kontrolní úřady, auditori, PČR, MP, HZS, KHS, ostraha (identifikační a kontaktní údaje).
6. **Plánované lhůty pro výmaz jednotlivých kategorií údajů:** ukončením nájemního vztahu, nevznikne- li jiná zákonná povinnost, která by byla upravena v dokumentaci Z21 Spisový a skartační plán.
7. **Obecný popis technických a organizačních bezpečnostních opatření:**  
Záznamy jsou uloženy v papírové a počítačové formě u RSP. Tyto dokumenty jsou uloženy v uzamykatelných skříních v kanceláři referenta správy.  
Ostraha má k dispozici kontaktní údaje pro řešení mimořádných událostí, které jsou uchovány na vrátnici pod dohledem.



**Použité zkratky:**

EU	evropská unie
ČSSZ	česká správa sociálního zabezpečení
PC	počítač (personal computer)
DVR	digitální video rekordér
MPA	Master of public Administration (vysokoškolský titul Magistr veřejné správy)
OS	odborový svaz
OS UNIOS	odborový svaz UNIOS
ZO OS	základní organizace odborového svazu
PČR	Policie České republiky
MP	Městská policie
HZS	Hasičský záchranný sbor
KHS	Krajská hygienická stanice
Z	Zásada
SMK	Statutární město Karviná