

OBECNÉ INFORMACE O ZPRACOVÁNÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ

Domovní a bytová správa města Písku poskytuje, v souladu s Nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. 4. 2016 o ochraně osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů) a zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů, informace o zpracování osobních údajů a o právech subjektu údajů v oblasti ochrany osobních údajů.

1 Jaké jsou základní definice dle Nařízení?

1. *Subjekt údajů:*

Identifikovaná nebo identifikovatelná fyzická osoba, kterou lze přímo či nepřímo identifikovat, zejména odkazem na určitý identifikátor.

Praktický popis:

Domovní a bytová správa města Písku (dále jen „správce“) zpracovává osobní údaje svých zaměstnanců, klientů, dodavatelů, obchodních partnerů a dalších osob, se kterými vstupuje do určitého právního vztahu.

2. *Osobní údaje:*

Veškeré informace o identifikované nebo identifikovatelné osobě, kterou lze přímo nebo 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.

Praktický popis:

Na základě jednotlivých právních důvodů je správce oprávněn zpracovávat:

- a) obecné osobní údaje (např. jméno, příjmení, datum narození, věk, adresa trvalého pobytu aj.);
- b) organizační údaje, které jsou podmnožinou obecných osobních údajů (např. e-mailová adresa, telefonní číslo či jiné identifikační údaje vydané státem);
- c) zvláštní kategorii osobních údajů (např. údaje o zdravotním stavu aj.);

d) údaje poskytnuté nad rámec právních předpisů a jiných právních důvodů zpracování, které jsou zpracovávány na základě uděleného souhlasu ze strany subjektu údajů (např. fotografie, fotokopie dokladů subjektů údajů aj.).

3. Zvláštní kategorie osobních údajů:

Do této kategorie se řadí ty osobní údaje, které vypovídají o rasovém či etnickém původu, politických názorech, náboženském vyznání či filozofickém přesvědčení nebo členství v odborech, genetické údaje, biometrické údaje za účelem jedinečné identifikace fyzické osoby a údaje o zdravotním stavu či o sexuálním životě nebo sexuální orientaci fyzické osoby.

Praktický popis:

Správce je oprávněn v některých případech zpracovávat zvláštní kategorii osobních údajů. Převážně se takto děje, např. na úseku personalistiky a mezd, případně u jiných středisek, kterým svědčí k takovému zpracování zákonný titul či jiný právní důvod zpracování.

4. Správce a pověřenec pro ochranu osobních údajů:

1. Správce 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.

2. Správce byl povinen jmenovat pověřence pro ochranu osobních údajů, jehož hlavní náplní práce je:

- a) poskytování poradenství správcům nebo zpracovatelům a zaměstnancům;
- b) monitorování souladu s Nařízením a dalšími právními předpisy;
- c) poskytování poradenství na požádání relevantních osob, v oblasti posouzení vlivu na ochranu osobních údajů;
- d) spolupráce s dozorovým orgánem;
- e) působení jako kontaktní místo pro dozorový orgán;
- f) vyřizování jednotlivých podání v oblasti ochrany osobních údajů.

Praktický popis: Správce osobních údajů	Pověřenec pro ochranu osobních údajů
Domovní a bytová správa města Písku Fügnerovo náměstí 42 397 01 Písek č. datové schránky: giikjhz telefon: + 420 382 789 011 e-mail (podatelna): info@dbspisek.cz	Mgr. Markéta Maříková Budovcova 207/6 397 19 Písek telefon: +420 382 330 773 e-mail: marketa.marikova@mupisek.cz

5. Zpracovatel:

Fyzická nebo právnická osoba, orgán veřejné moci, agentura nebo jiný subjekt, který zpracovává osobní údaje pro správce.

Praktický popis:

Správce je oprávněn pověřit jednotlivým zpracováním jiné osoby, s nimiž je taktéž povinen uzavřít, tzv. zpracovatelské smlouvy.

6. Zpracování:

Jakákoliv operace nebo soubor operací s osobními údaji nebo soubory osobních údajů, které je prováděny pomocí či bez pomoci automatizovaných postupů.

Praktický popis:

Jedná se zejména o 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.

7. Příjemce:

Fyzická nebo právnická osoba, orgán veřejné moci, agentura nebo jiný subjekt, kterým jsou osobní údaje poskytnuty, ať už se jedná o třetí stranu, či nikoliv.

Praktický popis:

Správce je oprávněn předat získané osobní údaje subjektu údajů, včetně údajů citlivých, další osobě zejména tehdy, pokud mu proto svědčí některý z právních důvodů. Především může správce takto činit tehdy, vyplývá-li mu tato povinnost či oprávnění z příslušného právního předpisu. O tom, zda jsou osobní údaje subjektu údajů předávány jiným osobám, je subjekt údajů informován v rámci zásad ochrany osobních údajů, vypracovaných pro konkrétní agendu v rámci správce. Další předávání osobních údajů je možné pouze se souhlasem subjektu údajů.

8. Souhlas subjektu údajů:

Jedná se o jakýkoliv svobodný, konkrétní, jednoznačný a informovaný projev vůle, kterým subjekt údajů dává prohlášení či jiným zjevným potvrzením svého svolení ke zpracování svých osobních údajů. Udělený souhlas je možné kdykoliv odvolat.

Praktický popis:

V případě, že správce potřebuje zpracovávat osobní údaje subjektu údajů a nesvědčí mu pro to některý z níže uvedených právních důvodů zpracování, je povinen získat od subjektu údajů platný souhlas, který je projevem svobodné vůle. Subjekt údajů je oprávněn udělený souhlas kdykoliv odvolat.

9. Dozorový orgán:

Dozorovým orgánem na území České republiky je Úřad pro ochranu osobních údajů.

10. Automatizované rozhodování včetně profilování:

Správce automatizované rozhodování včetně zpracování neprovádí.

2 Jaké jsou principy zpracování osobních údajů?

1. Zákonost, korektnost a transparentnost zpracování:

Veškeré zpracování osobních údajů je správcem prováděno na základě předem nastavených principů.

2. Omezení účelu:

Správce shromažďuje osobní údaje subjektů údajů pouze pro určité, výslovně vyjádřené a legitimní účely a tyto osobní údaje nesmí dále zpracovávat způsobem, který je s těmito účely neslučitelný.

3. Minimalizace osobních údajů:

Správce je povinen zpracovávat osobní údaje pouze v nezbytně nutném rozsahu.

4. Přesnost a aktuálnost:

Správce dbá na to, aby veškeré osobní údaje byly přesné, bezchybné a aktuální. V opačném případě dbá na to, aby nepřesné, neaktuální a chybné osobní údaje byly opraveny nebo vymazány, a to bez zbytečného odkladu.

5. Omezené uložení:

Veškeré osobní údaje jsou správcem zpracovávány v souladu se lhůtami uvedenými ve Spisovém a skartačním řádu Domovní a bytové správy města Písku, v příslušné legislativě a po dobu trvání smluvního vztahu, uděleného souhlasu či oprávněného zájmu. Po uplynutí doby pro uchování dokumentů s osobními údaji bude postupování dle zákona č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů. Dokumenty, které ne podléhají archivaci, správce nenávratně maže ze všech příslušných nosičů.

6. Integrita a důvěrnost:

Správce přijal, s přihlédnutím ke stavu techniky, nákladům na provedení, povaze, rozsahu, kontextu a účelům zpracování, vhodná technická, bezpečnostní a organizační opatření k zajištění toho, aby se standardně zpracovávaly pouze osobní údaje, jež jsou pro každý konkrétní účel zpracování nezbytné a aby zabezpečil zpracování osobních údajů natolik, že nebude docházet k protiprávnímu zpracování osobních údajů, k náhodné ztrátě, poškození či zničení osobních údajů.

3 Jakým způsobem správce zpracovává osobní údaje?

Osobní údaje jsou správcem zpracovávány manuálně, a také elektronicky, prostřednictvím výpočetní techniky

4 Jakým způsobem správce získává osobní údaje?

Osobní údaje, které správce shromažďuje a následně zpracovává, pochází vždy z určitých zdrojů. Zdroje osobních údajů jsou uvedeny v jednotlivých zásadách ochrany osobních údajů.

5 K jakým účelům správce osobní údaje zpracovává?

Účely zpracování jsou uvedeny v zásadách osobních údajů pro jednotlivé agendy správce. Zásady ochrany osobních údajů naleznete na <http://www.dbspisek.cz/>

6 Jaké jsou zákonné důvody zpracování osobních údajů?

1. Plnění právní povinnosti

Správce je oprávněn zpracovávat osobní údaje tehdy, pokud mu tato povinnost vyplývá z konkrétního právního předpisu, kterým je vázán (předmětné právní předpisy jsou blíže specifikované v zásadách ochrany osobních údajů).

2. Plnění úkolu ve veřejném zájmu

Správce je oprávněn zpracovávat osobní údaje tehdy, pokud je to nezbytné pro splnění úkolu prováděného ve veřejném zájmu.

3. Plnění smlouvy

Správce může osobní údaje zpracovávat, pokud je to nezbytné pro plnění smlouvy, jejíž smluvní stranou je subjekt údajů. Poskytnutí osobních údajů je nutným požadavkem pro uzavření a plnění smlouvy.

4. Oprávněný zájem

Právní titul oprávněného zájmu uplatňuje správce u takových zpracování osobních údajů, kde převažují legitimní zájmy či práva správce nad zájmy či právy subjektu údajů.

5. Ochrana životně důležitého zájmu

Správce je oprávněn zpracovávat osobní údaje subjektu údajů, pokud je to nezbytné pro ochranu životně důležitých zájmů subjektu údajů nebo jiné fyzické osoby.

6. Souhlas

V případě, že správce potřebuje zpracovávat osobní údaje subjektu údajů pro účely, které nelze zařadit pod účely uvedené výše, je povinen získat od subjektu údajů platný souhlas se zpracováním osobních údajů, který je projevem svobodné vůle. Poskytnutí takového souhlasu musí být konkrétní, jednoznačné, svobodné a informované. Subjekt údajů je oprávněn udělený souhlas kdykoliv odvolat, a to způsobem uvedeným níže. Odvoláním souhlasu není dotčena zákonnost zpracování vycházejícího ze souhlasu, který byl dán před jeho odvoláním.

Praktický popis:

Správci svědčí následující důvody zpracování:

- a) plnění právní povinnosti;
- b) plnění úkolu ve veřejném zájmu;
- c) plnění smlouvy;
- d) oprávněný zájem;
- e) souhlas.

7 Jaká jsou Vaše práva?

1. Máte právo na následující informace:

- a) o účelech zpracování;
- b) o právním základu zpracování;
- c) o kategoriích osobních údajů;
- d) o příjemcích nebo kategoriích příjemců, kterým jsou osobní údaje předávány;
- e) o předávání do třetích zemí a mezinárodním organizacím;
- f) o době, po kterou jsou osobní údaje uloženy;
- g) že dochází k automatizovanému rozhodování včetně profilování a informace o použitém postupu a důsledcích takového zpracování;
- h) o konkretizaci oprávněného zájmu správce;
- i) o zdroji, ze kterého osobní údaje pocházejí.

2. Pokud správce rozhodne dále zpracovávat osobní údaje pro jiný účel, než je účel, pro který byly osobní údaje shromážděny, poskytne subjektu údajů ještě před uvedeným dalším zpracováním informace o tom jiném účelu a dalších souvisejících skutečnostech. Správce postupuje v této záležitosti vždy na základě platné legislativy.

3. Informační povinnost na správce nedopadá, pokud subjekt údajů dané informace již má a do té míry, v níž je má.

4. Dále máte právo na:

a) Právo na informaci, zda jsou či nejsou osobní údaje subjektu údajů zpracovávány.

b) Právo na přístup k osobním údajům, které jsou o subjektu údajů zpracovávány.

c) Právo na opravu nepřesných a doplnění neúplných osobních údajů, které se týkají subjektu údajů.

d) Právo na výmaz osobních údajů, které se týkají subjektu údajů, a to bez zbytečného odkladu („právo být zapomenut“), a to tehdy, pokud je dán jeden z těchto následujících důvodů:

- osobní údaje již nejsou potřebné pro účely, pro které byly shromážděny nebo jinak zpracovávány;
- subjekt údajů odvolal souhlas, na jehož základě byly osobní údaje zpracovávány a neexistuje žádný další právní důvod zpracování;

- subjekt údajů vznesl námitky proti zpracování a neexistují žádné převažující oprávnění důvody pro zpracování;
- osobní údaje byly zpracovány protiprávně;
- osobní údaje musí být vymazány ke splnění právní povinnosti;
- pokud osobní údaje byly shromážděny v souvislosti nabídkou služeb informační společnosti přímo dítěti do věku 16 let.

e) Právo na omezené zpracování, a to v kterémkoli z těchto případů:

- subjekt údajů popírá přesnost osobních údajů, a to na dobu potřebnou k tomu, aby správce mohl přesnost osobních údajů ověřit;
- zpracování je protiprávní a subjekt údajů odmítá výmaz osobních údajů a žádá místo toho o omezení jejich použití;
- správce již osobní údaje nepotřebuje pro účely zpracování, ale subjekt údajů je požaduje pro určení, výkon nebo obhajobu právních nároků;
- subjekt údajů vznesl námitku proti zpracování v případě zpracování v oprávněném zájmu správce či třetích osob, dokud nebude ověřeno, zda oprávněné důvody správce převažují nad oprávněnými důvody subjektu údajů.

f) Právo na přenositelnost osobních údajů subjektu údajů, a to ve strukturovaném, běžně používaném a strojově čitelném formátu a na předání těchto údajů jinému správci (právo na **přenositelnost**) v případě, že je zpracování založeno na souhlasu či smlouvě a zároveň probíhá pouze automatizovaně.

g) Právo vznést námitku proti zpracování, pokud se zpracování osobních údajů zakládá na oprávněném zájmu správce nebo na zpracování ve veřejném zájmu.

h) Právo podat stížnost u dozorového orgánu, a to na této adrese: Úřad pro ochranu osobních údajů, Pplk. Sochora 27, 170 00 Praha 7.

i) Právo subjektu údajů na svobodné, jednoznačné, konkrétní a informované udělení souhlasu.

j) Právo subjektu údajů kdykoliv odvolat svůj souhlas se zpracováním osobních údajů, aniž by tím byla dotčena zákonnost zpracování založená na souhlasu uděleném před jeho odvoláním.

k) Právo na oznamování případů porušení zabezpečení osobních údajů správcem v případě, že by mělo porušení zabezpečení za následek vysoké riziko pro subjekt údajů.

8 Jakým způsobem můžete svá práva či stížnosti uplatnit?

1. Osobní žádosti je možné uplatnit na podatelnu Domovní a bytové správy města Písku nebo přímo u pověřence pro ochranu osobních údajů, Budovcova 207/6, 397 19 Písek, v kanceláři č. 218.
2. Písemné žádosti je možné zaslat na adresu podatelny Domovní a bytová správa města Písku, Fügnerovo náměstí 42, 397 01 Písek nebo přímo adresované pověřenci pro ochranu osobních údajů: město Písek, Velké náměstí 114/3, 397 19 Písek.

3. Elektronické žádosti je možné zaslat do e-mailové schránky podatelny Domovní a bytové správy města Písku e-mail: info@dbspisek.cz, nebo přímo do e-mailové schránky pověřence marketa.marikova@mupisek.cz.
4. Svou žádost je možné uplatnit také prostřednictvím datové schránky: giikjh.z.
5. Pro snadnější uplatnění práv subjektů údajů, byly správcem vytvořeny vzorové žádosti, které jsou dostupné na webových stránkách DBS města Písku <http://www.dbspisek.cz/>
6. Správce je povinen žádosti vyřídit bezplatně. Pokud by však byly žádosti shledány nedůvodnými nebo nepřiměřenými, zejména protože by se opakovaly, může správce uložit přiměřený poplatek zohledňující administrativní náklady.
7. Žádost bude správcem posouzena a bude vyřízena zpravidla do jednoho měsíce. Tato lhůta však může být, z důvodů složitosti či počtu podaných žádostí, prodloužena až o další dva měsíce.

9 Jaký můžete podat stížnost k dozorovému úřadu?

Se svou stížností se můžete obracet na Úřad pro ochranu osobních údajů. Více informací naleznete na www.uoou.cz.

10 Právní předpisy v oblasti ochrany osobních údajů:

1. Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. 4. 2016 o ochraně osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů).
2. Zákon č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů, informace o zpracování osobních údajů a o právech subjektu údajů v oblasti ochrany osobních údajů.
3. Směrnice Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/680 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů příslušnými orgány za účelem prevence, vyšetřování, odhalování či stíhání trestných činů nebo výkonu trestů, o volném pohybu těchto údajů a o zrušení rámcového rozhodnutí Rady 2008/977/SVV (netýká se správce).

11 Užitečné dokumenty v oblasti ochrany osobních údajů

1. Metodické pomůcky k aplikaci GDPR.
2. Stručný návod a příručky k GDPR.
3. Webové stránky MŠMT, MVČR, MPO ČR, ÚOOÚ aj.
4. Stanoviska ÚOOÚ a pracovní skupiny WP 29.

12 Závěrečná ustanovení:

1. Správce si vyhrazuje právo ke změně, úpravě a aktualizaci veškerých dokumentů v sekci s názvem „Ochrana osobních údajů“.
2. Žádáme Vás o to, abyste si vždy ověřili, že pracujete s aktuální verzí dokumentu.
3. Veškeré dokumenty v oblasti ochrany osobních údajů správce, najdete zde: <http://www.dbspisek.cz/>