



MĚSTO NOVÝ JIČÍN
MĚSTSKÝ ÚŘAD NOVÝ JIČÍN
Masarykovo náměstí 1/1, 741 01 Nový Jičín
IČO: 00298212

Název vnitřního předpisu:

NAKLÁDÁNÍ S OSOBNÍMI ÚDAJI

Druh vnitřního předpisu:

SMĚRNICE

Číslo:

16/2020

Vydal (schválil):	Rada města Nový Jičín
Datum platnosti:	21.10.2020
Datum účinnosti:	01.11.2020
Nový předpis:	ANO
Číslo novelizace:	-
Data předchozích novelizací:	-
Derogace:	nahrazuje směrnici Nakládání s osobními údaji č. 19/2018
Podepsali:	Mgr. Stanislav Kopecký
Datum podpisu:	21.10.2020
Správce vnitřního předpisu:	Odbor kancelář vedení města, Odbor organizační
Zpracovali:	Mgr. Zdeněk Petroš, JUDr. Dagmar Veličková, Ing. Milan Jandora, pověřenec pro ochranu osobních údajů
Cíl (účel):	stanovení pravidel upravujících nakládání s osobními údaji a jejich zpracování
Cílová skupina:	zaměstnanci Města Nový Jičín, členové RM
Východiska, zdroje (z čeho předpis vychází):	Nařízení (EU) 2016/679, zákon č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů - právní předpisy ČR
Způsob zveřejnění:	elektronická evidence právních a vnitřních předpisů
Zveřejnění na webu Města:	ANO
Originál uložen:	Odbor kancelář vedení města (centrální evidence právních a vnitřních předpisů), centrální spisovna

Obsah:

Čl. 1	Úvodní ustanovení.....	3
Čl. 2	Předmět, účel a působnost.....	3
Čl. 3	Pojmy a definice	3
Čl. 4	Určení rolí v systému ochrany osobních údajů	5
Čl. 5	Přístup k osobním údajům.....	7
Čl. 6	Zásady zpracování osobních údajů.....	8
Čl. 7	Zákonnost zpracování osobních údajů.....	9
Čl. 8	Opatření pro ochranu osobních údajů	10
Čl. 9	Další povinnosti při zveřejňování osobních údajů	12
Čl. 10	Získávání osobních údajů od subjektu údajů	12
Čl. 11	Použití tiskopisů a formulářů	13
Čl. 12	Práva subjektu údajů	13
Čl. 13	Právo subjektu údajů na přístup k osobním údajům	14
Čl. 14	Oprava a výmaz osobních údajů	15
Čl. 15	Právo na omezení zpracování	16
Čl. 16	Oznamovací povinnost po opravě, výmazu nebo omezení zpracování osobních údajů	16
Čl. 17	Právo na přenositelnost údajů	16
Čl. 18	Právo vznést námitku	17
Čl. 19	Oprávněné zájmy správce.....	17
Čl. 20	Řešení případů porušení zabezpečení osobních údajů	18
Čl. 21	Ohlašování případů porušení zabezpečení osobních údajů dozorovému úřadu	19
Čl. 22	Oznamování případů porušení zabezpečení osobních údajů subjektu údajů	19
Čl. 23	Zpracovatel	20
Čl. 24	Kontrola dodržování ustanovení této směrnice	20
Čl. 25	Revize směrnice a smluv.....	21
Čl. 26	Závěrečná ustanovení	21

Seznam příloh:

Příloha č. 1 Záznam o porušení zabezpečení osobních údajů a o vzniku bezpečnostního incidentu

Příloha č. 2 Souhlas se zpracováním osobních údajů

Příloha č. 3 Žádost – Uplatňování práv Subjektem údajů při ochraně osobních údajů

Seznam zkratk:

ZM	- Zastupitelstvo města Nový Jičín
RM	- Rada města Nový Jičín
Město	- Město Nový Jičín
PO	- příspěvková organizace
EU	- Evropská unie
GDPR	- 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 a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů)

Čl. 1 Úvodní ustanovení

Tuto směrnici vydává Rada města Nový Jičín za účelem plnění povinností při nakládání s osobními údaji dle 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 a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů), dále také „GDPR“ a dle zákona č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů.

Čl. 2 Předmět, účel a působnost

- (1) Směrnice stanovuje taková pravidla a opatření, aby nemohlo dojít k neoprávněnému nebo nahodilému přístupu k osobním údajům, k jejich změně, zničení či ztrátě, neoprávněným přenosům, k jejich neoprávněnému zpracování, jakož i k jinému zneužití osobních údajů spravovaných a zpracovávaných Městem Nový Jičín. Ochranou osobních údajů je míněno zajištění důvěrnosti spravovaných a zpracovávaných osobních údajů, jejich integrity, dostupnosti a dalších bezpečnostních aspektů všech osobních údajů v míře potřebné pro činnost Města, a to v souladu se zákonem a jinými právními a interními předpisy.
- (2) Tato směrnice se zabývá ochranou všech osobních údajů ve vlastnictví nebo ve správě Města, bez ohledu na jejich podobu (tištěnou, psanou, uloženou elektronicky, odesílanou poštou, předávanou elektronicky, ústním podáním, telefonem, faxem apod.).
- (3) Za účelem ochrany osobních údajů je v rámci Města definován tzv. **systém řízení ochrany osobních údajů**, fungující v souladu s těmito dokumenty:
 - Organizační řád,
 - Spisový a skartační řád,
 - Směrnice o ochraně a zabezpečení majetku města,
 - Pracovní řád,
 - Pravidla provozování informačního systému města Nový Jičín,
 - Řízení rizik,
 - závazné pokyny provozovatelů (správců) základních registrů a dalších centrálně provozovaných rejstříků a registrů,
 - a s touto směrnicí.
- (4) Přehled spravovaných datových sad osobních údajů formou „Záznamů o činnostech zpracování“ a informační memoranda jsou zaměstnancům a veřejnosti k dispozici na webových stránkách Města. Záznamy o činnostech zpracování jsou pravidelně aktualizovány.
- (5) Tato směrnice je závazná pro všechny zaměstnance Města organizačně zařazené do struktury městského úřadu, organizačních složek a městské policie a členy RM (dále také „zaměstnanci“).

Čl. 3 Pojmy a definice

Pro účely této směrnice se rozumí:

- a) „**osobními údaji**“ veškeré informace o identifikované nebo identifikovatelné **fyzické osobě** (dále jen „**subjekt údajů**“); 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,

- b) „**zvláštními kategoriemi osobních údajů**“ osobní údaje (dříve tzv. citlivé údaje), 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,
- c) „**biometrickými údaji**“ osobní údaje vyplývající z konkrétního technického zpracování týkající se fyzických či fyziologických znaků nebo znaků chování fyzické osoby, které umožňuje nebo potvrzuje jedinečnou identifikaci, například zobrazení obličeje nebo daktyloskopické údaje,
- d) „**zpracováním**“ jakákoliv operace nebo soubor operací s osobními údaji nebo soubory osobních údajů, které jsou prováděny 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,
- e) „**omezením zpracování**“ označení uložených osobních údajů za účelem omezení jejich zpracování v budoucnu,
- f) „**pseudonymizací**“ zpracování osobních údajů tak, že již nemohou být přiřazeny konkrétnímu subjektu údajů bez použití dodatečných informací, pokud jsou tyto dodatečné informace uchovávány odděleně a vztahují se na ně technická a organizační opatření, aby bylo zajištěno, že nebudou přiřazeny identifikované či identifikovatelné fyzické osobě,
- g) „**anonymizací**“ zpracování osobních údajů tak, že již nemohou být přiřazeny konkrétnímu subjektu údajů a subjekt údajů není nebo již přestal být identifikovatelným,
- h) „**evidencí**“ jakýkoliv strukturovaný soubor osobních údajů přístupných podle zvláštních kritérií, ať již je centralizovaný, decentralizovaný, nebo rozdělený podle funkčního či zeměpisného hlediska,
- i) „**správce**“ Město jako orgán veřejné moci, který sám nebo společně s jinými určuje účely a prostředky zpracování osobních údajů,
- j) „**správce IS**“ správce informačních systémů,
- k) „**uživatel**“ zaměstnanec Města, člen RM,
- l) „**zpracovatelem**“ fyzická nebo právnická osoba, orgán veřejné moci, agentura nebo jiný subjekt, který zpracovává osobní údaje pro správce,
- m) „**příjemcem**“ fyzická nebo právnická osoba, orgán veřejné moci, agentura nebo jiný subjekt, kterým jsou osobní údaje poskytnuty,
- n) „**souhlasem**“ subjektu údajů jakýkoli svobodný, konkrétní, informovaný a jednoznačný projev vůle, kterým subjekt údajů dává prohlášením či jiným zjevným potvrzením své svolení ke zpracování svých osobních údajů,
- o) „**porušením zabezpečení osobních údajů (bezpečnostním incidentem)**“ porušení zabezpečení, které vede k náhodnému nebo protiprávnímu zničení, ztrátě, změně nebo neoprávněnému poskytnutí nebo zpřístupnění přenášených, uložených nebo jinak zpracovávaných osobních údajů,
- p) „**údaji o zdravotním stavu**“ osobní údaje týkající se tělesného nebo duševního zdraví fyzické osoby, včetně údajů o poskytnutí zdravotních služeb, které vypovídají o jejím zdravotním stavu,
- q) „**záznamem o činnostech zpracování**“ záznamy vedené Městem o zpracování osobních údajů. Záznamy obsahují název a kontaktní údaje správce, účely zpracování, rozsah zpracovávaných osobních údajů, informace o příjemcích daných osobních údajů, o předávání údajů do třetích zemí, lhůtách pro výmaz jednotlivých kategorií údajů a popis

přijatých technických a organizačních opatření k zajištění bezpečnosti údajů a jsou zveřejněny na webových stránkách města a evidovány v elektronické evidenci dokumentů,

- r) **„dozorovým úřadem“** Úřad pro ochranu osobních údajů,
- s) **„Unii“** Evropská unie,
- t) **„Členskými státy“** Členské státy Evropské unie,
- u) **„Koordinátorem“** příslušný zaměstnanec (zaměstnanci) Organizačním řádem určeného odboru Města,
- v) **zaměstnanci“** zaměstnanci Města organizačně zařazení do struktury městského úřadu, organizačních složek a městské policie, členové RM.

Čl. 4 Určení rolí v systému ochrany osobních údajů

- (1) Rada města vydává Směrnici Nakládání s osobními údaji.
- (2) Odpovědnost za zajištění ochrany osobních údajů v souladu s GDPR nese starosta Města, který zejména:
 - a) vyjadřuje se k osobě, která má vykonávat funkci Pověřence pro ochranu osobních údajů (dále jen „Pověřenec“),
 - b) projednává pravidelnou roční zprávu o stavu ochrany osobních údajů Města,
 - c) rozhoduje o přijetí technických, fyzických a organizačních opatření pro zajištění souladu ochrany osobních údajů s GDPR.
- (3) Tajemník se vyjadřuje k návrhům technických, fyzických a organizačních opatření pro zajištění souladu ochrany osobních údajů s GDPR a průběžně kontroluje plnění technických, fyzických a organizačních opatření pro zajištění souladu ochrany osobních údajů s GDPR u městského úřadu, organizačních složek a městské policie.
- (4) Pověřenec je role stanovená na základě legislativních požadavků a je odpovědný za plnění těchto úkolů:
 - a) poskytování informací a poradenství všem osobám, pro které je tato směrnice závazná a které provádějí zpracování osobních údajů,
 - b) monitorování souladu s touto směrnicí, GDPR, dalšími předpisy Unie nebo členských států v oblasti ochrany údajů a vnitřními předpisy Města v oblasti ochrany osobních údajů, včetně rozdělení odpovědnosti, zvyšování povědomí a odborné přípravy pracovníků zapojených do operací zpracování a souvisejících auditů,
 - c) zajištění pravidelného testování, posuzování a hodnocení účinnosti zavedených organizačních, technických a fyzických opatření pro zajištění bezpečnosti zpracování dle této směrnice,
 - d) zajištění monitoringu legislativních změn v oblasti ochrany osobních údajů a návrh na jejich implementaci v rámci Města,
 - e) poskytování poradenství na požádání, pokud jde o posouzení vlivu na ochranu osobních údajů a monitorování jeho uplatňování podle článku 35 GDPR,
 - f) spolupráce s dozorovým úřadem,
 - g) působení jako kontaktní místo pro dozorový úřad v záležitostech týkajících se zpracování, včetně předchozí konzultace podle článku 36 GDPR,
 - h) působení jako kontaktní místo pro subjekty údajů. Subjekty údajů se mohou obracet na Pověřence ve všech záležitostech souvisejících se zpracováním jejich osobních údajů a výkonem jejich práv podle GDPR,
 - i) ostatní činnosti specifikované smlouvou s Pověřencem.

- (5) Pověřenec pro ochranu osobních údajů bere při plnění svých úkolů patřičný ohled na riziko spojené s operacemi zpracování a současně přihlíží k povaze, rozsahu, kontextu a účelům zpracování.
- (6) Práva a povinnosti správce a Pověřence se řídí platnou legislativou a ustanovením smlouvy s ním.
- (7) Pověřenec pro ochranu osobních údajů nedostává žádné pokyny týkající se výkonu těchto úkolů (starosta města nemůže Pověřenci zadat pokyn, jakého výsledku má dosáhnout nebo jaký názor nebo právní výklad má zastávat, jak prošetřit stížnost nebo zda kontaktovat dozorový úřad).
- (8) Pověřenec je v souvislosti s výkonem svých úkolů vázán mlčenlivostí, a to v souladu s právem Unie a právními předpisy České republiky. Pověřenec může plnit i jiné úkoly a povinnosti, které však nesmějí vést ke střetu zájmů s jeho činností jako Pověřence.
- (9) V rámci konzultací a řešení pracovních úkolů se zaměstnanci Města obracejí přímo na Pověřence.
- (10) Tajemník, vedoucí odborů, ředitel městské policie, vedoucí organizačních složek mají právo a zároveň povinnost:
- a) podávat návrhy na změnu této směrnice,
 - b) zpracovávat a aktualizovat Záznamy o činnostech zpracování,
 - c) zpracovávat Posouzení vlivu nebo zavedených organizačních, technických a fyzických opatření pro zajištění bezpečnosti zpracování dle směrnice,
 - d) pro případy vzniku nových činností, při kterých dochází ke zpracovávání osobních údajů, tuto skutečnost co nejdříve nahlásit Pověřenci, který provede aktualizaci Záznamů o činnostech zpracování a souvisejících opatření na ochranu osobních údajů,
 - e) informovat bezodkladně Pověřence o všech skutečnostech, které mají vliv na aktuálnost Záznamů o činnostech zpracování a souvisejících opatření na ochranu osobních údajů,
 - f) zajistit, aby každý zaměstnanec před prvním přístupem ke spravovaným osobním údajům byl prokazatelně seznámen se zásadami ochrany osobních údajů, touto směrnicí a byl proškolen a toto školení absolvoval každoročně,
 - g) při uzavírání smluv s třetími stranami dbát na to, aby obsahovaly zásady zajištění ochrany osobních údajů, pokud je to vzhledem k povaze obsahu smlouvy relevantní.
- (11) Uživatelem osobních údajů je zaměstnanec, který používá spravované osobní údaje k plnění jeho pracovních povinností či povinností plynoucích z postavení člena RM. Všichni uživatelé osobních údajů mají za povinnost:
- a) při ochraně osobních údajů dodržovat zásady vyplývající z této směrnice,
 - b) hlásit veškeré bezpečnostní incidenty dle čl. 22 této směrnice,
 - c) informovat Pověřence o zjištěných bezpečnostních rizicích,
 - d) informovat Pověřence o změnách ve způsobu zpracování a nakládání s osobními údaji,
 - e) spolupracovat s Pověřencem a Koordinátorem na naplnění práv subjektů údajů,
 - f) vykonávat další činnosti vyplývající z vnitřních předpisů Města, především zajistit průběh skartačního řízení v souladu se Spisovým a skartačním řádem Města.
- (12) Správce IS
- a) Správci jsou zaměstnanci Města, kteří mají na starost provoz a údržbu systémů, aplikací, archivaci a zabezpečení (elektronických) dat uživatelů a jsou

odpovědní za řízení a implementaci bezpečnosti systémů. Tito zaměstnanci mohou mít přístup ke všem datům uloženým v informačním systému Města nebo fyzický přístup k zařízením, pomocí nichž jsou tato data zpracovávána.

- b) Správci IS jsou dále pracovníci externích dodavatelů informačních systémů, kteří mají smluvně na starost provoz a údržbu systémů, aplikací, archivaci a zabezpečení (elektronických) dat uživatelů a jsou v souladu se smlouvou odpovědní za řízení a implementaci bezpečnosti systémů. Tito pracovníci mohou mít správcem smluvně kontrolovaný a zabezpečený přístup k datům uloženým v informačních systémech, které jsou předmětem smluvního servisu nebo služeb dle smlouvy, nebo fyzický přístup k zařízením, pomocí nichž jsou tato data zpracovávána.
- c) Správci zabezpečují spolupráci s jednotlivými uživateli osobních údajů při ochraně osobních údajů uložených v osobních počítačích, včetně těch přenosných.
- d) Správa informačních systémů externím dodavatelem je ošetřena smlouvou o zpracování osobních údajů. Ustanovení smlouvy musí obsahovat ochranu osobních údajů při jejich zpracování, včetně zajištění mlčenlivosti zaměstnanců dodavatele a postupu hlášení incidentů Pověřenci.
- e) Organizační odbor, úsek informatiky a městská police provádí u informačních systémů v jejich správě průběžnou kontrolu ochrany osobních údajů při automatizovaném zpracování osobních údajů dle obecného nařízení, této směrnice, dalších vnitřních předpisů a navrhuje opatření na zvýšení zabezpečení ochrany zpracování osobních údajů.
- f) Správce IS odpovídá za porušení důvěrnosti, integrity a dostupnosti osobních údajů v důsledku neoprávněného nebo nedostatečného technického postupu odpovědným pověřeným IT pracovníkem.

(13) **Koordinátor**

- a) Koordinátor v součinnosti se odpovědnými osobami a Pověřencem zpracovává odpovědi na žádosti subjektů údajů k uplatnění jejich práv podle článků 15 až 22 GDPR a vede centrální evidenci těchto žádostí.
- b) U koordinátora je uložena veškerá originální dokumentace ke GDPR v analogové i digitální podobě.
- c) Koordinátor spolupracuje s Pověřencem při plnění úkolů v oblasti GDPR.

Čl. 5 Přístup k osobním údajům

- (1) Osobní údaje jsou uživatelé osobních údajů oprávněni zpracovávat pouze v rozsahu nezbytně nutném pro plnění pracovních povinností.
- (2) Osobní údaje mohou zpracovávat pouze uživatelé osobních údajů, kteří písemně prohlásí, že budou dodržovat povinnost mlčenlivosti, a to i po skončení pracovního poměru či skončení výkonu činnosti. Totéž platí i pro jiné osoby vykonávající činnosti pro Město, např. praktikanty, stážisty. Toto prohlášení o povinnosti zachovávat mlčenlivost musí být na samostatné listině. Vzor prohlášení o povinnosti zachovávat mlčenlivost je dostupný ke stažení na intranetu Městského úřadu nebo k fyzickému vyzvednutí na úseku řízení lidských zdrojů.
- (3) Za vyhotovení prohlášení k mlčenlivosti odpovídají osoby stanovené tímto, případně jiným vnitřním předpisem a za archivaci prohlášení k mlčenlivosti je odpovědný úsek řízení lidských zdrojů.

- (4) V případě, že se stážista nebo praktikant při své práci dostává k osobním údajům, zajistí vedoucí odboru, ke kterému je stážista nebo praktikant přidělen, jeho řádné poučení a podepsání prohlášení o povinnosti zachovávat mlčenlivost v souladu s Pracovním řádem. Vedoucí odboru následně předá podepsané prohlášení na úsek řízení lidských zdrojů.
- (5) Z důvodu kontrolní a analytické činnosti a v rozsahu technických a organizačních opatření, za které odpovídají, mají k osobním údajům v rámci výkonu těchto činností přístup rovněž interní auditor, zaměstnanci zařazení do Odboru kontrolního, zaměstnanci zařazení do úseku informatiky Odboru organizačního, starosta města, tajemník, vedoucí příslušného odboru, vedoucí příslušného oddělení a právník Města a to pouze v rozsahu daném pravomocí a legislativou.

Čl. 6 Zásady zpracování osobních údajů

- (1) Osobní údaje musí být:
- a) ve vztahu k subjektu údajů zpracovávány korektně, zákonným a transparentním způsobem („zákonnost, korektnost a transparentnost“),
 - b) shromažďovány pro určité, výslovně vyjádřené, legitimní účely a nesmějí být dále zpracovávány způsobem, který je s těmito účely neslučitelný; další zpracování pro účely archivace ve veřejném zájmu, pro účely vědeckého či historického výzkumu nebo pro statistické účely se podle čl. 89 odst. 1 Nařízení GDPR nepovažuje za neslučitelné s původními účely („účelové 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 subjektu údajů po dobu ne delší, než je nezbytné pro účely, pro které jsou zpracovávány; osobní údaje lze uložit po delší dobu, pokud se zpracovávají výhradně pro účely archivace ve veřejném zájmu, pro účely vědeckého či historického výzkumu nebo pro statistické účely podle čl. 89 odst. 1 GDPR, a to za předpokladu provedení příslušných technických a organizačních opatření požadovaných Nařízením s cílem zaručit práva a svobody subjektu údajů („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“).
- (2) Standardně jsou zpracovávány 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. Spis vedený Uživatelé osobních údajů obsahuje pouze informace relevantní pro průběh řízení a agendu s ohledem na minimalizaci údajů k dosažení účelu zpracování.
- (3) Dokumenty obsahující osobní údaje podléhají procesu fyzické a elektronické skartace v souladu se Spisovým a skartačním řádem, a to včetně dokumentace určené „na vědomí“, kopie dokumentů bez čísla jednacího.

Čl. 7 Zákonnost zpracování osobních údajů

- (1) Město jako správce osobních údajů zpracovává pouze takové osobní údaje, jejichž zpracování je zákonné. Zpracování osobních údajů je zákonné, pouze pokud je splněna nejméně jedna z těchto podmínek a pouze v odpovídajícím rozsahu:
- a) 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,
 - b) zpracování je nezbytné pro splnění právní povinnosti, která se vztahuje na Město jako správce osobních údajů,
 - c) zpracování je nezbytné pro ochranu životně důležitých zájmů subjektu údajů nebo jiné fyzické osoby,
 - d) zpracování je nezbytné pro splnění úkolu prováděného ve veřejném zájmu nebo při výkonu veřejné moci, kterým je Město pověřeno jako správce osobních údajů,
 - e) zpracování je nezbytné pro účely oprávněných zájmů Města jako správce osobních údajů 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. Toto se netýká zpracování prováděného Městem jako správcem osobních údajů při plnění jeho úkolů jako orgánu veřejné moci,
 - f) subjekt údajů udělil souhlas se zpracováním svých osobních údajů pro jeden či více konkrétních účelů.
- (2) Účel zpracování osobních údajů musí vycházet z některého z výše uvedených právních základů. Osobní údaje nesmějí být použity k jinému účelu, než ke kterému byly pořízeny nebo musí být takové zpracování nutné pro splnění právní povinnosti nebo úkolu prováděného ve veřejném zájmu či při výkonu veřejné moci, kterým je Město pověřeno jako správce osobních údajů.
- (3) Pokud je zpracování založeno na souhlasu, musí být Uživatel osobních údajů schopen doložit, že subjekt údajů udělil souhlas se zpracováním svých osobních údajů:
- a) souhlas musí být udělen samostatně a musí být jasně odlišitelný od ostatních sdělení (jako samostatný dokument). Vzor souhlasu se zpracováním osobních údajů je uveden v Příloze č. 2 této směrnice,
 - b) subjekt údajů vždy musí obdržet jednu kopii uděleného souhlasu, včetně informace o způsobu odvolání uděleného souhlasu,
 - c) pro zpracování zvláštních kategorií osobních údajů (biometrické údaje, fotografie, audio, video, zdravotní stav, sociální postavení a další) je nutné vždy udělit samostatný souhlas, oddělený od ostatních souhlasů, sdělení a informací (platí v případě, že není jiné oprávnění pro nakládání se zvláštní kategorií osobních údajů),
 - d) pro zpracování souhlasu s vytvořením kopie občanského průkazu (souhlas podle ust. § 15a zákona č. 328/1999 Sb., o občanských průkazech, ve znění pozdějších předpisů) je nutné vždy udělit samostatný souhlas, oddělený od případných ostatních souhlasů, sdělení a informací,
 - e) subjekt údajů má právo svůj souhlas kdykoli odvolat. Odvoláním souhlasu není dotčena zákonnost zpracování vycházejícího ze souhlasu, který byl dán před jeho odvoláním. Před udělením souhlasu o tom bude subjekt údajů informován. Odvolat souhlas musí být stejně dostupné jako jej poskytnout,
 - f) uživatel osobních údajů je povinen ve spolupráci se Správcem (Administrátorem) zajistit výmaz osobních údajů v případě odvolání souhlasu se zpracováním osobních údajů, včetně výmazu v zálohách a kopiích dat,

- g) uživatel osobních údajů je povinen vést evidenci datových sad, jejichž zpracování je podloženo uděleným souhlasem subjektu údajů,
 - h) každý typ formuláře souhlasu bude předem odsouhlasen vedoucím odboru a Pověřencem.
- (4) Zpracování údajů na základě uděleného souhlasu subjektu údajů je využíváno pouze v krajních případech, kdy je zpracování nezbytné a neexistuje jiné oprávnění pro nakládání s osobními údaji a nelze využít jiných zákonných způsobů zpracovávání osobních údajů (podmínek) stanovených v Čl. 7 této směrnice.

Čl. 8 Opatření pro ochranu osobních údajů

- (1) Uživatel osobních údajů je povinen dodržovat pravidlo čistého stolu (neponechávat volně položené písemnosti obsahující osobní údaje bez dozoru na svém pracovním stole, po ukončení pracovního dne je každý zaměstnanec povinen takové listinné písemnosti uložit do uzamykatelných úložných prostor a klíče zajistit tak, aby k nim neměly přístup osoby bez oprávnění).
- (2) Uživatel osobních údajů je povinen v případě odchodu z kanceláře tuto zajistit proti vniknutí cizích osob. Po ukončení pracovního dne zavřít okna, uzamknout skříně, kartotéky a dveře (vstupní i průchozí mezi kancelářemi).
- (3) Uživatel osobních údajů je povinen v případě přítomnosti cizí osoby v kanceláři a nutnosti odchodu zaměstnance z kanceláře, kde se již nenachází žádný další zaměstnanec, vyprovodit cizí osobu na chodbu, kancelář zamknout a opětovný vstup cizí osoby do kanceláře umožnit až při vlastním návratu zaměstnance do kanceláře (neponechávat cizí osoby bez dozoru v kanceláři).
- (4) Uživatel osobních údajů je povinen aktivovat spořič obrazovky chráněný heslem nebo odhlásit počítač kdykoli se vzdálí od pracovní stanice.
- (5) Uživatel osobních údajů je povinen využívat pro elektronické zpracování osobních údajů k tomu určené informační systémy Města. Užívání externích disků pro ukládání písemností obsahujících osobní údaje je povoleno pouze v případě, že není možné tuto dokumentaci ukládat do informačních systémů Města a externí disk (disketa, CD, USB) musí být chráněný heslem nebo jiným způsobem kryptování zamezující neoprávněné čtení dat.
- (6) Uživatel osobních údajů je povinen udržovat písemnosti obsahující osobní údaje uložené na pevných discích a ve svých e-mailových schránkách v souladu s lhůtami stanovenými pro zpracování dle Spisového a skartačního řádu a v minimálním rozsahu umožňujícím dosažení účelu zpracování.
- (7) Uživatel osobních údajů je oprávněn ukládat písemnosti obsahující osobní údaje na sdílené disky Města s omezeným přístupem pouze určeným uživatelům (nelze sdílet veřejně).
- (8) Uživatel osobních údajů je povinen využívat pro ukládání fyzické dokumentace obsahující osobní údaje (včetně fyzických nosičů elektronické dokumentace) k tomu určené zabezpečené úložné prostory a tyto úložné prostory po skončení pracovního dne uzamknout. Uživatel osobních údajů je povinen písemnostem obsahujícím osobní údaje přiřazovat skartační znaky dle platného Spisového a skartačního plánu, který je součástí Spisového a skartačního řádu. To platí i pro písemnosti „na vědomí“, kopie písemností a další dokumenty bez čísla jednacího.
- (9) Pokud není možné fyzickou dokumentaci obsahující osobní údaje uchovávat v uzamykatelných úložných prostorech, musí být zajištěn přístup do těchto prostor pouze pro oprávněné zaměstnance (např. úklid pouze s doprovodem oprávněného zaměstnance).

- (10) Uživatel osobních údajů je povinen udržovat v tajnosti svá přístupová oprávnění (přihlašovací jméno a heslo) k informačním systémům Města, tato přístupová oprávnění si nezapisovat (na papír, do souboru, apod.) ani je neprozrazovat žádné další osobě a řídit se bezpečnostní politikou stanovenou správcem.
- (11) Jakákoliv pomocná dokumentace (tabulky, seznamy, výpisy), obsahující osobní údaje sloužící k provoznímu zabezpečení pracovního výkonu zaměstnance musí být dostatečně chráněna, tak aby nedocházelo k neoprávněnému přečtení, kopírování nebo skenování dokumentace, a po skončení účelu musí být neprodleně skartovány, pokud nejsou součástí zákonné evidence, která vyplývá z právní povinnosti správce.
- (12) Uživatel osobních údajů je povinen při tisku písemností obsahujících osobní údaje tyto nikdy neponechávat bez dozoru na tiskárně.
- (13) Uživatelé, kteří jsou pověřeni vyhotovováním, zveřejňováním a archivací dokumentů, které mohou obsahovat osobní údaje, odpovídají za ochranu osobních údajů obsažených v těchto dokumentech a jsou odpovědní za anonymizaci osobních údajů, které budou zveřejněny na webových stránkách Města, mobilních aplikacích nebo jiných obdobných portálech (usnesení orgánů města, zápisy výborů, registr smluv, atd.). Odpovědnost za zveřejněný dokument nese uživatel, který předal dokument ke zveřejnění.
- (14) Uživatel osobních údajů není oprávněn přeposílat dokumenty obsahující osobní údaje na svoji nebo cizí soukromé e-mailové schránky. Výjimkou jsou případy, kdy si subjekt údajů o předávání informací včetně osobních údajů o své osobě formou e-mailu vyžádá a email podpisem na žádosti potvrdí. Případný způsob a riziko zasílání osobních údajů je na vyhodnocení uživatelem. Pokud subjekt údajů požádá o informace prostým e-mailem, musí být jeho totožnost ověřena tak, že bude vyzván ke sdělení ověřovacích údajů pro ztotožnění (kód za lomítkem rodného čísla, rodné příjmení, místo narození, apod.) Toto ustanovení se nevztahuje na vyřizování žádostí v souvislosti s vyřizováním práv subjektu údajů dle Čl. 12 této směrnice.
- (15) Uživatel osobních údajů není oprávněn ukládat na veřejné servery Internetu (např. www.uloz.to, www.uschovna.cz, apod.) jakékoli písemnosti obsahující osobní údaje. Výjimkou jsou správcem schválená cloudová nebo jiná externí úložiště.
- (16) Uživatel osobních údajů není oprávněn provádět na svěřeném majetku jakékoliv hardwarové zásahy (např. měnit komponenty počítače, připojovat vlastní externí zařízení, apod.) a spouštět či instalovat jakýkoliv nepovolený software.
- (17) Uživatel osobních údajů je oprávněn využívat mobilní zařízení Města (mobilní telefon, notebook, apod.) pouze při dodržení pravidel pro jejich zabezpečení definovaných Správcem tímto nebo jiným vnitřním předpisem.
- (18) Uživateli osobních údajů je umožněno využívat k přístupu k informačním systémům a datům Města soukromá mobilní zařízení (mobilní telefon, notebook, apod.) pouze s jeho vlastním souhlasem a při dodržení pravidel pro jejich zabezpečení definovaných Správcem.
- (19) Pokud má uživatel osobních údajů dovoleno používat ke zpracovávání osobních údajů vzdálený přístup do vnitřní sítě, formou vzdálené obrazovky nebo vzdáleného přístupu, nebo používá mimo vnitřní síť správce zařízení, (notebook, mobil, tablet, aj.) na kterém zobrazuje osobní údaje, za které odpovídá správce, je povinen dodržovat postupy dle této směrnice a zabezpečit důvěrnost zobrazovaných osobních údajů stejným způsobem jako by byl na pracovišti správce.
- (20) Pokud má uživatel osobních údajů povoleno zpracovávat osobní údaje na prostředcích, které má ve svém osobním vlastnictví, provádí toto zpracovávání za následujících podmínek:
- a) Uživatel udělí souhlas s použitím zařízení ve svém vlastnictví.

- b) Se souhlasem vedoucího odboru a dle pokynů a technických zabezpečení schválených správcem IS.
- (21) Uživatel osobních údajů není oprávněn jakkoliv měnit nastavení, případně vypínat ochranu proti škodlivému kódu (antivirový program, antispyware, apod.) na svěřeném majetku.
- (22) Uživatel osobních údajů může ukládat na notebooky, tablety, mobilní telefony a vyměnitelná média dokumenty obsahující osobní údaje pouze tehdy, jsou-li chráněna přístupovým oprávněním umožňujícím přístup pouze oprávněným uživatelům a které jsou ve správě Správce pod heslem nebo šifrováním. Vyměnitelnými médii rozumíme diskety, CD/DVD disky, pevné počítačové disky externí, flash disky, apod.
- (23) Každý zaměstnanec, který přichází do styku s dokumenty obsahujícími osobní údaje uloženými na médiích (diskety, CD, DVD, papírové dokumenty, flash paměťové moduly), je povinen zajistit jejich bezpečnou likvidaci (skartování, vymazání, fyzické zničení) v souladu se Spisovým a skartačním řádem Města nebo směrnicí o Provozování informačního systému Města.
- (24) Klíče od kanceláří jsou zaměstnancům, pracovníkům úklidové firmy, případně dalším oprávněným osobám, vydávány prokazatelným způsobem a je vedena evidence vydaných klíčů. Je zajištěno ukládání a zabezpečení náhradních klíčů od kanceláří a úložných prostor.
- (25) Povinnosti dle bodů (1) až (21) tohoto článku se vztahují na členy RM přiměřeně.
- (26) Opatření k ochraně osobních údajů mohou být upravena i v jiných vnitřních předpisech Města.

Čl. 9 Další povinnosti při zveřejňování osobních údajů

- (1) Při zveřejňování osobních údajů musí dojít k opatřením, kdy veškerá zveřejňovaná dokumentace/dokumenty (text, audio, video) bude/budou anonymizována/y v rozsahu zajišťujícím minimalizaci rozsahu zveřejňovaných osobních údajů při dosažení účelu zveřejnění uloženého legislativou (dokumentaci anonymizovat vždy, pokud zákon neukládá jinak).
- (2) Uživatelé (pořadatelé akcí za Město) jsou povinni informovat občany a návštěvníky, kteří se zúčastní veřejných akcí pořádaných Městem Nový Jičín, že může být při těchto akcích pořizována audio, video a fotodokumentace za účelem propagace Města Nový Jičín, a to zveřejněním na webových stránkách, sociálních sítích, v médiích a v dalších prezentačních materiálech Města Nový Jičín.
- (3) Na možné pořizování a zpracovávání osobních údajů při veřejných akcích budou případní účastníci upozorněni na informačních letácích, plakátech, internetových stránkách atd. vložením oznámení typu: *„V těchto prostorách/Při této akci může být pořizována audio, video a fotodokumentace ve veřejném zájmu za účelem propagace Města Nový Jičín, a to zveřejněním na webových stránkách, sociálních sítích, v médiích a v dalších prezentačních materiálech Města Nový Jičín.“*

Čl. 10 Získávání osobních údajů od subjektu údajů

- (1) Uživatel osobních údajů v okamžiku získání osobních údajů a na vyžádání subjektem údajů, informuje subjekt údajů o:
- a) existenci informačního memoranda pro veřejnost, které je umístěno na webových stránkách Města, organizačních složek, městské policie a další,

- b) účelech zpracování, pro které jsou osobní údaje určeny a právním základem pro jejich zpracování.
 - c) odkaz na kontaktní údaje Pověřence na webových stránkách města s informací: „pokud subjekt údajů bude požadovat bližší vysvětlení a informace ke zpracování osobních údajů, může kontaktovat Pověřence na ochranu osobních údajů“.
- (2) Pokud Město jako správce osobních údajů hodlá osobní údaje dále zpracovávat pro jiný účel, než je účel, pro který byly shromážděny, poskytne subjektu údajů ještě před uvedeným dalším zpracováním informace o tomto jiném účelu a příslušné další informace v rozsahu dle tohoto článku.
- (3) Osobní údaje jsou získávány také pomocí kamerového systému uvnitř budov nebo ve veřejných prostorách na základě oprávněného zájmu správce. Podrobnější informace lze najít v informačních memorandech zveřejněných na webových stránkách.

Čl. 11 Použití tiskopisů a formulářů

- (1) Pokud je při získávání a zpracování osobních údajů použito tiskopisu, formuláře nebo jiného dokumentu (dále jen formulář), jehož tvorba je v plném řízení správce (dále jen vlastní formulář), je povinností zaměstnance použít jen takový vlastní formulář, který je v souladu s povinnostmi správce transparentně informovat subjekt údajů o zpracování osobních údajů.
- (2) Pokud jsou formuláře součástí právní povinnosti a nelze je upravit, použijí se v takovém stavu, jak vyplývá ze zákona nebo vyhlášky.
- (3) Tvorba vlastního formuláře se řídí těmito zásadami:
- a) Na formuláři musí být uvedeny totožnost a kompletní kontaktní údaje správce a jeho případného zástupce (název správce, adresa úřadu, název odboru, tel., fax., email, adresa podatelny, datová schránka).
 - b) Účely zpracování, pro které jsou osobní údaje určeny a právní základ pro zpracování uvedené v čl. 7 této směrnice.
 - c) Pokud jsou osobní údaje získávány na základě zákona, je třeba uvést, které zákony to umožňují, včetně Správního řádu, pokud ho lze uplatnit.
 - d) Webový odkaz na informace poskytované správcem. *„Ostatní práva a povinnosti při zpracování osobních údajů naleznete na webových stránkách města <https://www.novyjicin.cz/>.“*
 - e) Jsou-li na formuláři získávány osobní údaje z důvodu právní povinnosti nebo ve veřejném zájmu a výkonu veřejné moci anebo na základě souhlasu, musí být tyto odděleny a podepsány samostatným podpisem.
 - f) Každý vlastní formulář musí být předem konzultován a odsouhlasen vedoucím odboru a Pověřencem. Aktuální formuláře platné a používané ke dni vydání této směrnice budou odsouhlaseny nejpozději do 6 měsíců od vydání této směrnice, pokud tak již nebylo učiněno.
- (4) Za věcnou správnost tiskopisů a formulářů odpovídá vedoucí odboru. Pro potřebu urychlení procesu tvorby formulářů budou na intranetu připraveny vzory k úpravě a doplnění.

Čl. 12 Práva subjektu údajů

- (1) Subjekt údajů může uplatnit právo na:
- a) přístup k osobním údajům,

- b) opravu a výmaz osobních údajů,
 - c) omezení zpracování osobních údajů,
 - d) přenositelnost osobních údajů,
 - e) vznesení námitky.
- (2) Naplnění práv subjektu údajů zajišťuje věcně příslušný Uživatel osobních údajů po konzultaci s Pověřencem.
- (3) Vzor žádosti subjektu údajů je umístěn na intranetu úřadu a webových stránkách Města a je Přílohou č. 3 této směrnice.
- (4) Pokud je pro zajištění práv subjektu údajů nutné zapojení více útvarů Města, zajišťuje jejich koordinaci a shromáždění potřebných informací Koordinátor.
- (5) Subjektu údajů jsou poskytovány informace v souladu se zásadami zpracování osobních údajů dle čl. 6 této směrnice, a to především stručným, transparentním, srozumitelným a snadno přístupným způsobem za použití jasných a jednoduchých jazykových prostředků, zejména pokud se jedná o informace určené dítěti.
- (6) Informace jsou subjektu údajů poskytovány výhradně na základě prokazatelného jednoznačného ověření totožnosti subjektu údajů (občanský průkaz, datová schránka, email podepsaný kvalifikovaným elektronickým podpisem).
- (7) Informace jsou subjektu údajů poskytovány písemně nebo jinou formou, přípustná je ve vhodných případech i elektronická forma. Pokud si to subjekt údajů vyžádá, mohou být informace poskytnuty pouze ústně.
- (8) Informace jsou subjektu údajů poskytovány bez zbytečného odkladu a v každém případě ve lhůtě do jednoho kalendářního měsíce od obdržení žádosti. Tuto lhůtu je možné v případě potřeby a s ohledem na složitost a počet žádostí prodloužit o další maximálně dva kalendářní měsíce, kdy subjekt údajů musí být o takovém odůvodněném prodloužení lhůty k poskytnutí údajů informován nejpozději ve lhůtě do jednoho kalendářního měsíce od obdržení žádosti.
- (9) Pokud žádost, v níž subjekt údajů o svá práva požádal, není přijata, musí být subjekt údajů bezodkladně a nejpozději ve lhůtě do jednoho kalendářního měsíce od přijetí žádosti informován o důvodech nepřijetí žádosti a o jeho možnosti kontaktovat pověřence na ochranu osobních údajů nebo podat stížnost u dozorového úřadu a o možnosti žádat o soudní ochranu.
- (10) Poskytované informace, veškerá sdělení a veškeré úkony se poskytují a činí bezplatně. Jsou-li žádosti podané subjektem údajů zjevně nedůvodné nebo nepřiměřené, zejména protože se opakují, lze přistoupit k:
- a) uložení přiměřeného poplatku zohledňujícího administrativní náklady spojené s poskytnutím požadovaných informací, sdělením nebo s učiněním požadovaných úkonů. Pro stanovení konkrétní částky poplatku bude využíván ceník dle směrnice o poskytování informací dle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů,
 - b) odmítnutí žádosti vyhovět.
- (11) Zjevnou nedůvodnost nebo nepřiměřenost žádosti je nutné odůvodnit a zdokumentovat pro potřebu následného doložení.

Čl. 13 Právo subjektu údajů na přístup k osobním údajům

- (1) Subjekt údajů má právo získat od Města jako správce osobních údajů potvrzení, zda osobní údaje, které se ho týkají, jsou či nejsou zpracovávány a pokud tomu tak je, 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,
 - d) plánovaná doba, po kterou budou osobní údaje uloženy, nebo není-li ji možné určit, kritéria použita ke stanovení této doby,
 - e) existence práva požadovat od Města jako správce osobních údajů opravu nebo výmaz osobních údajů týkajících se subjektu údajů nebo omezení jejich zpracování, nebo vznést námitku proti tomuto zpracování,
 - f) informaci o právu podat stížnost u dozorového úřadu,
 - g) veškeré dostupné informace o zdroji osobních údajů, pokud nejsou získány od subjektu údajů.
- (2) Město jako správce osobních údajů poskytne kopii zpracovávaných osobních údajů. Za další kopie na žádost subjektu údajů může Město jako správce osobních údajů účtovat přiměřený poplatek na základě administrativních nákladů. Jestliže subjekt údajů podává žádost v elektronické formě, poskytnou se informace v elektronické formě, která se běžně používá, pokud subjekt údajů nepožádá o jiný způsob.
- (3) Právem získat kopii uvedenou v předchozím odstavci nesmějí být nepříznivě dotčena práva a svobody jiných osob (údaje jiných osob musejí být anonymizovány).

Čl. 14 Oprava a výmaz osobních údajů

- (1) Subjekt údajů má právo na to, aby Město jako správce osobních údajů bez zbytečného odkladu opravilo 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.
- (2) Subjekt údajů má právo na to, aby Město jako správce osobních údajů bez zbytečného odkladu vymazalo osobní údaje, které se daného subjektu údajů týkají a Město má povinnost tyto osobní údaje bez zbytečného odkladu vymazat (tzv. „právo být zapomenut“), pokud je dán jeden z těchto důvodů:
- a) osobní údaje již nejsou potřebné pro účely, pro které byly shromážděny nebo jinak zpracovávány,
 - b) subjekt údajů odvolá souhlas, na jehož základě byly údaje zpracovávány, a neexistuje žádný další právní důvod pro zpracování a jejich uchovávání,
 - c) subjekt údajů vznese námitky proti zpracovávání s ohledem na uplynutí lhůty pro zpracování nebo s ohledem na prokazatelnou nedostatečnost zabezpečení osobních údajů,
 - d) osobní údaje byly zpracovávány protiprávně,
 - e) osobní údaje musí být skartovány ke splnění právní povinnosti stanovené právem Unie nebo zákony a platnými právními předpisy České republiky, které se na Město jako správce osobních údajů vztahují.
- (3) Jestliže Město, jako správce osobních údajů osobní údaje zveřejní, je povinno je podle odstavce (2) vymazat a přijmout s ohledem na dostupnou technologii a náklady přiměřené kroky, včetně všech technických opatření, aby informoval zpracovatele, kteří tyto osobní údaje zpracovávají, že je subjekt údajů žádá, aby vymazali veškeré odkazy na tyto osobní údaje, jejich kopie či replikace.
- (4) Odstavce (2) a (3) tohoto článku 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 ČR, které se na Město jako správce osobních údajů vztahuje, nebo pro splnění úkolu provedeného ve veřejném zájmu nebo při výkonu veřejné moci, kterým je Město pověřeno,
 - c) z důvodů veřejného zájmu v oblasti veřejného zdraví v souladu s čl. 9 odst. 2 písm. h) a i) a čl. 9 odst. 3 Nařízení GDPR,
 - d) pro účely archivace ve veřejném zájmu, pro účely vědeckého či historického výzkumu či pro statistické účely podle zvláštních právních předpisů,
 - e) pro určení, výkon nebo obhajobu právních nároků.
- (5) Požadavek subjektu údajů na výmaz tedy nelze splnit, pokud je zpracování nezbytné pro splnění právní povinnosti.

Čl. 15 Právo na omezení zpracování

- (1) Subjekt údajů má právo na to, aby Město jako správce osobních údajů omezilo zpracování v kterémkoli z těchto případů:
- a) subjekt údajů popírá přesnost osobních údajů, a to na dobu potřebnou k tomu, aby Město jako správce osobních údajů mohlo přesnost osobních údajů ověřit,
 - b) zpracování je protiprávní a subjekt údajů odmítá výmaz osobních údajů a žádá místo toho o omezení jejich použití,
 - c) Město jako správce osobních údajů 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, dokud nebude ověřeno, zda oprávněné důvody Města jako správce osobních údajů převažují nad oprávněnými důvody subjektu údajů.
- (2) Pokud bylo zpracování omezeno, mohou být tyto osobní údaje, s výjimkou jejich uložení, zpracovány 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 důvodu právní povinnosti, kterou je správce povinován a z důvodů důležitého veřejného zájmu Unie nebo některého členského státu.
- (3) Subjekt údajů, který dosáhl omezení zpracování, musí být předem upozorněn na to, že bude omezení zpracování zrušeno.

Čl. 16 Oznamovací povinnost po opravě, výmazu nebo omezení zpracování osobních údajů

- (1) Město jako správce osobních údajů je povinno oznámit jednotlivým příjemcům, jimž byly osobní údaje zpřístupněny, veškeré provedené opravy nebo výmazy osobních údajů nebo omezení zpracování, s výjimkou případů, kdy se to ukáže jako nemožné nebo to vyžaduje nepřiměřené úsilí.
- (2) Město jako správce osobních údajů informuje subjekt údajů o těchto příjemcích, pokud to subjekt údajů požaduje.

Čl. 17 Právo na přenositelnost údajů

- (1) Subjekt údajů má právo získat osobní údaje, které se ho týkají, jež poskytl Městu jako správci osobních údajů ve strukturovaném, běžně používaném a strojově čitelném formátu a právo

předat tyto údaje jinému správci, aniž by tomu Město jako správce osobních údajů bránilo, a to v případě, že:

- a) zpracování je založeno na uděleném souhlasu se zpracováním osobních údajů nebo na uzavřené smlouvě,
 - b) zpracování se provádí v elektronické podobě.
- (2) Subjekt údajů má právo na to, aby osobní údaje předalo přímo Město jako správce osobních údajů druhému správci, je-li to technicky proveditelné.
- (3) Toto právo se neuplatní na zpracování nezbytné pro splnění právní povinnosti, kterou je správce povinován nebo úkolu prováděného ve veřejném zájmu nebo při výkonu veřejné moci, kterým je Město jako správce osobních údajů pověřeno.
- (4) Uplatněním práva na přenositelnost nesmí být nepříznivě dotčena práva a svobody jiných osob (údaje jiných osob musejí být anonymizovány).

Čl. 18 Právo vznést námitku

- (1) Subjekt údajů má z důvodů týkajících se jeho konkrétní situace právo kdykoli kontaktovat Pověřence na ochranu osobních údajů a informovat se, zda zpracovávání osobních údajů je v souladu s legislativou.
- (2) V případě, že předmětné osobní údaje jsou zpracovávány na základě oprávněného zájmu nebo na základě veřejného zájmu a výkonu veřejné moci, má právo Subjekt údajů vznést formou žádosti námitku proti zpracování osobních údajů, které se jej týkají, a správce reaguje na žádost dle Čl. 12 této směrnice.
- (3) V případě vznesení námitky Město v reakci na žádost doloží oprávněnost zpracovávání Testem proporcionality dle Čl. 19 této směrnice.
- (4) Město jako správce osobních údajů osobní údaje dále zpracovává, pokud si je jisto, že zpracování nepřevažuje nad zájmy nebo právy a svobodami subjektu údajů, nebo osobní údaje jsou zpracovávány pro určení, výkon nebo obhajobu právních nároků.

Čl. 19 Oprávněné zájmy správce

- (1) Pokud správce zpracovává osobní údaje na základě „oprávněného zájmu“ nebo „ve veřejném zájmu“, zpracovává osobní údaje bez souhlasu, bez právní povinnosti a při takovém zpracovávání musí být zajištěna maximální informovanost a subjektem údajů může být vznesena námitka proti zpracovávání těchto osobních údajů. Správce musí informovat subjekt údajů o oprávněnosti jeho zájmu. V případě oprávněných zájmů zajistí vedoucí odboru, v jehož kompetenci je zpracovávání osobních údajů formou oprávněného zájmu, ve spolupráci s Pověřencem nesledující:
- a) Zpracovávání na základě Oprávněného zájmu nebude použito pro řešení agend úřadu souvisejících s životními situacemi občana. Oprávněný zájem bude využit jen v souvislosti se zabezpečením majetku města, efektivity práce zaměstnanců a Informační bezpečnosti (např. GPS v autech, ověřování formou biometrie, kamerové systémy pro ochranu majetku města, kvalita a efektivita práce zaměstnanců, informační bezpečnost informačních technologií města, aj.).
 - c) Veškeré zpracovávání osobních údajů na základě oprávněných zájmů bude uveřejněno pro zaměstnance a občany v rámci veřejných dokumentů „Memorandum pro veřejnost“ a „Memorandum pro zaměstnance Města Nový Jičín“ na intranetu a webových stránkách Města.

- d) Ke každému oprávněnému zájmu bude vypracován „test proporcionality“ zda oprávněný zájem správce nepřevyšuje oprávněné zájmy subjektu údajů. Tyto testy proporcionality (posouzení vlivu na ochranu osobních údajů), by měly obsahovat ve stručném rozsahu následující:
- Systematický popis zamýšlených operací zpracování a účely zpracování, případně včetně oprávněných zájmů správce.
 - Posouzení nezbytnosti a přiměřenosti operací zpracování z hlediska účelu.
 - Posouzení rizik pro práva a svobody subjektů údajů.
 - Plánovaná opatření ke snížení těchto rizik, včetně záruk, bezpečnostních opatření a mechanismů k zajištění ochrany osobních údajů s přihlédnutím k právům a oprávněným zájmům subjektů údajů a dalších dotčených osob.
- e) Za vypracování testu proporcionality je odpovědný vedoucí odboru, do jehož příslušnosti dané zpracovávání osobních údajů spadá, a to ve spolupráci s Pověřencem.
- f) Za aktualizaci a vyvěšení "Memoranda pro veřejnost" a "Memoranda pro zaměstnance Města Nový Jičín" na intranetu a webových stránkách Města je odpovědný Koordinátor.

Čl. 20 Řešení případů porušení zabezpečení osobních údajů

- (1) Zjištění případu porušení zabezpečení osobních údajů ohlásí uživatelé osobních údajů neprodleně Pověřenci pro ochranu osobních údajů pomocí formuláře dle Přílohy č. 1 této směrnice, vedoucímu odboru a tajemníkovi.
- (2) Formulář vyplněný uživatelem v části A bude formou emailu neprodleně zaslán na adresu poverenec@novyjiicin.cz a následně včetně podpisů uživatele a vedoucího odboru bude předán Koordinátorovi k založení do dokumentace GDPR.
- (3) Uživatelé jsou povinni ohlásit každé porušení zabezpečení, které vede k náhodnému nebo protiprávnímu zničení, ztrátě, změně nebo neoprávněnému poskytnutí nebo zpřístupnění přenášených, uložených nebo jinak zpracovávaných osobních údajů, např. ztráta nebo odcizení technického prostředku (flash disk, nootebook atd.), fyzických dokumentů, narušení nebo poškození databází, neoprávněné vniknutí do prostor spisoven, technologického centra, kanceláří, zjištění zneužití osobních údajů zaměstnancem. V případě nejasností bude vždy kontaktován Pověřenec, který rozhodne, zda se jedná o porušení ochrany osobních údajů, které je nutné zaevidovat.
- (4) Hlášení porušení zabezpečení dle této směrnice se vztahuje na porušení v souvislosti s osobními údaji. Ztráta, odcizení nebo poškození prostředků, které neobsahují osobní údaje, jsou řešeny jinými vnitřními předpisy.
- (5) Za ohlášení bezpečnostního incidentu v souladu s touto směrnicí je odpovědný uživatel osobních údajů. Za vedení dokumentace případů ohlášení je odpovědný Pověřenec.
- (6) Hlášení bezpečnostního incidentu bude obsahovat minimálně tyto informace:
 - a) popis povahy daného případu porušení zabezpečení osobních údajů, pokud je to možné, včetně kategorií a přibližného počtu dotčených subjektů údajů, kategorií a přibližného množství dotčených záznamů osobních údajů,
 - b) popis pravděpodobných důsledků porušení zabezpečení osobních údajů pro Město jako správce osobních údajů a pro subjekty údajů,
 - c) návrh okamžitých opatření k zastavení porušení zabezpečení osobních údajů a případně návrh okamžitých nápravných opatření.
- (7) Pověřenec ve spolupráci s Koordinátorem, vedoucím odboru, správcem IS, případně dalšími zaměstnanci, navrhne další postup.

- (8) Koordinátor neprodleně informuje tajemníka a současně starostu města, kterému předloží ke schválení návrh Pověřence na řešení případu porušení zabezpečení osobních údajů. Pověřenec případně doporučí ohlášení porušení zabezpečení osobních údajů dozorovému úřadu a poškozeným subjektům údajů.
- (9) Pověřenec neprodleně předloží osobně nebo prostřednictvím Koordinátora starostovi města ke schválení návrh nápravných opatření pro zamezení opakování obdobného porušení zabezpečení osobních údajů. Nápravné opatření obsahuje kroky obnovy a postup, jak zamezit opakování stejného porušení zabezpečení, termíny realizace opatření, jména zaměstnanců odpovědných za jejich splnění. Návrh nápravných opatření musí být konzultován s tajemníkem a relevantními odpovědnými osobami, které ho svým podpisem odsouhlasí. Realizace nápravných opatření podléhá schválení starostou města.
- (10) Pověřenec provádí kontrolu plnění nápravných opatření a výsledky předkládá starostovi města v termínech k tomu dohodnutých.

Čl. 21 Ohlašování případů porušení zabezpečení osobních údajů dozorovému úřadu

- (1) Jakékoli porušení zabezpečení osobních údajů Město jako správce osobních údajů bez zbytečného odkladu a pokud možno do 72 hodin od okamžiku, kdy se o něm dozvěděl, ohlásí dozorovému úřadu, 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.
- (2) O ohlášení případů porušení zabezpečení osobních údajů dozorovému úřadu rozhoduje Pověřenec po projednání s dalšími kompetentními osobami (právníkem města, uživatelem osobních údajů atd.). Případy, kdy je nepravděpodobné, že by toto porušení mělo za následek riziko pro práva a svobody osob, se neohlašují (např. osobní údaje již jsou veřejně dostupné).
- (3) Ohlášení případů porušení zabezpečení osobních údajů musí přinejmenším obsahovat:
 - a) popis povahy daného případu porušení zabezpečení osobních údajů, pokud je to možné, včetně kategorií a přibližného počtu dotčených subjektů údajů a kategorií a přibližného množství dotčených 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 Město jako správce přijal nebo navrhl k přijetí s cílem vyřešit dané porušení zabezpečení osobních údajů, včetně případných opatření ke zmírnění možných nepříznivých dopadů.
- (4) Není-li možné poskytnout informace současně, mohou být poskytnuty postupně bez dalšího zbytečného odkladu. Pověřenec dokumentuje veškeré případy porušení zabezpečení osobních údajů, přičemž uvede skutečnosti, které se týkají daného porušení, jeho účinky a přijatá nápravná opatření. Tato dokumentace, která je uložena u Koordinátora, musí dozorovému úřadu umožnit ověření souladu s tímto článkem.

Čl. 22 Oznamování případů porušení zabezpečení osobních údajů subjektu údajů

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

- (2) O oznamování případů porušení zabezpečení osobních údajů subjektu údajů rozhoduje Pověřenec po projednání s dalšími kompetentními osobami (právníkem města, uživatelem osobních údajů atd.), případně po konzultaci s dozorovým úřadem. Případy, kdy je nepravděpodobné, že by toto porušení představovalo vysoké riziko pro subjekt údajů nebo informování subjektu údajů vyžadovalo neúměrné úsilí, oznamovány nebudou.
- (3) V oznámení určeném subjektu údajů 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 Čl. 20 této směrnice.
- (4) Oznámení subjektu údajů se nevyžaduje, je-li splněna kterákoli z těchto podmínek:
- a) Město jako správce osobních údajů zavedlo 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) Město jako správce osobních údajů přijalo následná opatření, která zajistí, že vysoké riziko pro práva a svobody subjektů údajů se již pravděpodobně neprojeví,
 - c) oznámení by vyžadovalo nepřiměřené úsilí. V takovém případě musí být subjekty údajů informovány stejně účinným způsobem pomocí veřejného oznámení nebo podobného opatření.
- (5) Jestliže Město jako správce osobních údajů dotčenému subjektu údajů porušení zabezpečení osobních údajů ještě neoznámilo, může dozorový úřad po posouzení pravděpodobnosti toho, že dané porušení bude mít za následek vysoké riziko, požadovat, aby tak učinil.

Čl. 23 Zpracovatel

- (1) Pokud má být zpracování provedeno pro Město jako správce osobních údajů, využije Město pouze ty zpracovatele, kteří poskytují dostatečné záruky zavedení vhodných technických a organizačních opatření tak, aby dané zpracování zajišťovalo ochranu práv subjektu údajů a naplňovalo požadavky GDPR a této směrnice.
- (2) Zpracovatel není oprávněn zapojit do zpracování žádného dalšího zpracovatele bez předchozího konkrétního nebo obecného písemného povolení Města jako správce osobních údajů. V případě obecného písemného povolení zpracovatel informuje Město jako správce osobních údajů o veškerých zamýšlených změnách týkajících se přijetí dalších zpracovatelů nebo jejich nahrazení a poskytne tak Městu jako správci osobních údajů příležitost vyslovit vůči těmto změnám námitky.
- (3) Zpracování zpracovatelem se řídí smlouvou. Odpovědná osoba za smluvní vztah je povinna zajistit, aby s každým zpracovatelem byla před zahájením zpracování uzavřena Smlouva o zpracování osobních údajů, která zavazuje zpracovatele vůči Městu jako správci osobních údajů a v níž je stanoven předmět a doba trvání zpracování, povaha a účel zpracování, typ osobních údajů a kategorie subjektů údajů, povinnosti a práva správce, kontaktní údaje správce pro nahlášení porušení ochrany osobních údajů (email, tel.) v případě, že dojde k porušení osobních údajů. Ustanovení o zpracovávání osobních údajů odpovědná osoba konzultuje s Pověřencem.

Čl. 24 Kontrola dodržování ustanovení této směrnice

- (1) Vedoucí pracovníci Města zajistí kontrolu plnění povinností vyplývajících z ustanovení této směrnice i v mezích své působnosti.

- (2) Pověřenec je odpovědný za pravidelné testování, posuzování a hodnocení účinnosti zavedených organizačních, fyzických a technických opatření pro zajištění bezpečnosti zpracování dle této směrnice.
- (3) Při provádění kontrolních činností jsou všichni zaměstnanci povinni poskytovat Pověřenci součinnost. O provedených zjištěních vede Pověřenec prokazatelnou dokumentaci, kterou předkládá na vědomí starostovi města.
- (4) V případě doporučení ke změnám organizačních, fyzických a technických opatření pro zajištění bezpečnosti zpracování osobních údajů předkládá Pověřenec tato doporučení starostovi města ke schválení.

Čl. 25 Revize směrnice a smluv

- (1) Revize této směrnice pro nakládání s osobními údaji bude provedena v případě potřeby, minimálně však jednou za dva roky.
- (2) Odpovědná osoba (obvykle vedoucí útvaru odpovědného za smluvní vztah) provede kontrolu uzavřených smluv nejpozději do 6 měsíců od schválení této směrnice, jejichž obsahem je nebo může být zpracování osobních údajů a učiní veškeré kroky k uzavření Smlouvy o zpracování osobních údajů dle čl. 23 odst. 3 této směrnice. Uzavírání nových smluv bude probíhat v režimu této směrnice.
- (3) Za aktualizaci této směrnice pro nakládání s osobními údaji odpovídá správce vnitřního předpisu ve spolupráci s Pověřencem a tajemníkem.

Čl. 26 Závěrečná ustanovení

- (1) Touto směrnicí jsou povinni se řídit všichni zaměstnanci Města a členové RM.
- (2) Tuto směrnici schválila RM svým usnesením č. 894/35R/2020 ze dne 21.10.2020.
- (3) Touto směrnicí se ruší směrnice č. 19/2018 Nakládání s osobními údaji včetně jeho příloh.
- (4) Tato směrnice nabývá účinnosti dnem 01.11.2020.

V Novém Jičíně dne 21.10.2020.

.....
Mgr. Stanislav Kopecký
starosta města

**Záznam
o porušení zabezpečení osobních údajů
a o vzniku bezpečnostního incidentu**

ČÁST A

Dne došlo u odboru/organizační složky, orgánu Města Nový Jičín ke vzniku bezpečnostního incidentu v důsledku porušení zabezpečení osobních údajů.

Incident byl zjištěn dne:

Incident byl zjištěn kým:

K incidentu došlo: úmyslně/neúmyslně

Povaha incidentu (*správnou odpověď zaškrtněte*):

- ☐ porušení důvěrnosti – neoprávněné nebo náhodné poskytnutí nebo zpřístupnění osobních údajů,
- ☐ porušení dostupnosti – neoprávněná nebo náhodná ztráta přístupu nebo zničení osobních údajů,
- ☐ porušení integrity – neoprávněné nebo náhodné pozměnění osobních údajů.

Krátký popis incidentu:

Uvedení kategorií osobních údajů, u kterých došlo k porušení zabezpečení osobních údajů a počet subjektů:

Počet osob, u kterých vzniklo incidentem riziko pro jejich práva a svobody:

Popis předpokládaných následků narušení:

V Novém Jičíně dne:

Vyhotovil: jméno, příjmení, podpis

Nadřízený zaměstnanec: jméno, příjmení podpis, datum

ČÁST B

Předáno Pověřenci pro ochranu osobních údajů dne:

Podpis Pověřence:

Číslo jednací:

Konzultace incidentu s dalšími kompetentními osobami: (kým, kdy, průběh konzultace, výsledek)

Vyhodnocení rizikovosti porušení zabezpečení osobních údajů:

- ☐ Povinnost hlásit dozorovému úřadu
- ☐ Povinnost oznámit subjektu údajů
- ☐ Nutnost podat oznámení orgánům činným v trestním řízení

Ohlášeno / oznámeno / podáno komu a kdy:

Popis přijatých opatření, nebo návrhy možných opatření:

S porušením zabezpečení osobních údajů a vznikem bezpečnostního incidentu byl seznámen starosta města dne:

Podpis starosty:

Následná kontrola přijatých opatření: (kdy, kým, výsledek)

Souhlas se zpracováním osobních údajů
udělený ve smyslu Nařízení (EU) 2016/679 (GDPR)

Já, níže podepsaný

Jméno a příjmení:

Datum narození:

Trvalé bydliště:

souhlasím se zpracováním svých osobních údajů Městem Nový Jičín, odborem/organ. složkou/ orgánem..... v rozsahu těchto údajů:

Vypsat konkrétní zpracovávané položky datové sady osobních údajů (jméno, příjmení, titul, datum a místo narození, státní příslušnost, místo trvalého pobytu, rodinný stav, číslo průkazu totožnosti, číslo účtu, telefon, email, ... viz. položky datové sady v Záznamu o činnostech zpracování).

Tento projev vůle je platný pouze v případě, že mé osobní údaje budou zpracovávány pouze v rozsahu nezbytném pro dosažení účelu zpracování uvedeného v tomto souhlasném prohlášení a v souladu s příslušnou legislativou v platném znění.

Souhlasím se zpracováním svých osobních údajů za účelem:

Vypsat konkrétní účel zpracování.

Souhlasím se zpracováním svých osobních údajů po dobu:

Zde uvést lhůtu pro zpracování osobních údajů — např. „po dobu trvání pracovního vztahu“, nebo „po dobu definovanou příslušnou legislativou“, nebo po dobu zde uvedenou (podle povahy), nebo „do odebrání souhlasu“.

Souhlasím se zpřístupněním svých osobních údajů Městem Nový Jičín:

Město je oprávněno použít mé osobní údaje pouze v souladu s výše uvedeným účelem a po výše uvedenou dobu, nebo pro legitimní potřebu státních kontrolních orgánů a orgánů činných v trestním řízení.

Město je dále oprávněno poskytnout mé osobní údaje pouze subjektům spolupracujícím s Městem Nový Jičín na dosažení primárního účelu, pro který je udělen tento souhlas. S takovými subjekty se Město Nový Jičín zavazuje uzavřít smlouvu obsahující stejné podmínky pro zpracování mých osobních údajů.

Zpracování bude probíhat v souladu s příslušnými právními normami o ochraně osobních údajů a 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). Ostatní informace, práva a povinnosti ke zpracovávání osobních údajů naleznete na <https://www.novyjicin.cz/> .

Byl/a jsem poučen/a o tom, že poskytnutí údajů je dobrovolné. Dále jsem byl/a v souladu s příslušnou legislativou poučen/a:

- o svém právu tento souhlas odvolat, a to i bez udání důvodu,

- o svém právu přístupu k těmto údajům a právu na jejich opravu,
- o svém právu na vymazání těchto údajů, pokud dochází k jejich zpracování v rozporu s ochranou definovanou příslušnou legislativou, nebo v rozporu s tímto souhlasem, nebo byl souhlas odvolán.

Byl/a jsem také poučen/a o tom, že tato svá práva mohu uplatnit doručením žádosti na adresu *doplnit kontaktní údaje příslušného útvaru, pro který byl souhlas vydán.*

Beru na vědomí, že odvolání tohoto souhlasu může ovlivnit dosažení účelu, pro který byl tento souhlas vydán, pokud tohoto účelu nelze dosáhnout jinak.

V dne

Podpis

.....

Jméno a příjmení

Souhlas musí být zpracován pouze v případě, že ke zpracování osobních údajů není jiné oprávnění (např. zákonná povinnost nebo uzavřená smlouva).

Subjekt údajů musí vždy dostat jednu kopii uděleného souhlasu, aby měl informace o tom, jaký souhlas udělil a jak ho může odvolat.

Souhlas je nutné vždy oddělit od ostatních sdělení (tedy nesmí být součástí jiného sdělení, jiného dotazníku, žádosti apod.), musí být vyhotoven jako samostatný list. Souhlas nesmí obsahovat více souhlasů pro více účelů, každý účel musí mít samostatný souhlas.

Samostatný souhlas je potřeba zpracovat pro poskytnutí zvláštních (citlivých) osobních údajů (např. zdravotnická dokumentace, informace o sociálním postavení, náboženském přesvědčení apod. — viz. položky „Zvláštní kategorie osobních údajů“ datové sady v Záznamu o činnostech zpracování). Netýká se zpracování prováděného orgány veřejné moci při plnění jejich úkolů.

Žádost – Uplatňování práv Subjektem údajů při ochraně osobních údajů

A. Jméno a kontaktní údaje Správce:

Město Nový Jičín, Masarykovo nám. 1/1, 741 01 Nový Jičín,
tel. ústředna: +420 556 768 222, adresa podatelny: Divadelní 1, 741 01 Nový Jičín,
adresa e-podatelny: e-podatelna@novyjicin.cz , datová schránka: ywmb4nc.

B. Jméno a kontaktní údaje pověřence

Ing. Milan Jandora, email: milan.jandora@outlook.cz , tel: +420 602 553 813
V případě, že budete mít pochybnosti o zpracovávání osobních údajů nebo nebudete vědět, které právo uplatnit, kontaktujte pro vysvětlení pověřence.

C. Vaše práva související se zpracováním osobních údajů:

1. Právo odvolat souhlas se zpracováním osobních údajů

Máte právo kdykoliv odvolat udělený souhlas se zpracováním Vašich osobních údajů. Učinit tak můžete podepsaným písemným oznámením zaslaným na kontaktní poštovní adresu nebo na kontaktní e-mail správce uvedený výše. Odvoláním Vašeho souhlasu není dotčeno zpracování osobních údajů před jeho odvoláním.

2. Právo na přístup k osobním údajům

Máte právo získat od správce potvrzení, zda Vaše osobní údaje jsou či nejsou správcem zpracovávány. Pokud jsou Vaše osobní údaje zpracovávány, máte další právo k nim získat přístup spolu s následujícími informacemi o:

- účelech zpracování,
- kategoriích dotčených osobních údajů,
- příjemcích nebo kategoriích příjemců, kterým osobní údaje byly nebo budou zpřístupněny,
- plánované době, po kterou budou osobní údaje uloženy,
- existenci práva požadovat od správce opravu nebo výmaz osobních údajů, omezení jejich zpracování, či práva vznést námitku proti tomuto zpracování,
- právu podat stížnost u dozorového úřadu,
- veškerých dostupných informacích o zdroji osobních údajů,
- tom, zda dochází k automatizovanému rozhodování, včetně profilování, o použitém postupu, jakož i významu a předpokládaných důsledcích takového zpracování.

Správce Vám poskytne kopii zpracovávaných osobních údajů. Za druhou a každou další kopii je správce oprávněn účtovat přiměřený poplatek.

3. Právo na opravu

Máte právo na to, aby správce bez zbytečného odkladu opravil nepřesné osobní údaje, které se Vás týkají. S přihlédnutím k účelům zpracování máte rovněž právo na doplnění neúplných osobních údajů, a to i poskytnutím dodatečného prohlášení.

4. Právo na výmaz

Máte právo na to, aby správce bez zbytečného odkladu vymazal osobní údaje, které se Vás týkají, pokud je dán jeden z těchto důvodů:

- osobní údaje již nejsou potřebné pro účely, pro které byly shromážděny nebo jinak zpracovány,
- odvolali jste souhlas, na jehož základě byly údaje zpracovány a neexistuje žádný další právní důvod pro zpracování,
- osobní údaje byly zpracovány protiprávně,
- osobní údaje musí být vymazány ke splnění právní povinnosti,
- osobní údaje byly shromážděny v souvislosti s nabídkou služeb informační společnosti.

Právo na výmaz se neuplatní, pokud je dána zákonná výjimka, zejména protože zpracování osobních údajů je nezbytné pro:

- splnění právní povinnosti, jež vyžaduje zpracování podle práva Evropské unie nebo členského státu, které se na správce vztahuje,
- pro určení, výkon nebo obhajobu právních nároků.

5. Právo na omezení zpracování osobních údajů

Máte právo na to, aby správce omezil zpracování osobních údajů, v kterémkoliv z těchto případů:

- popíráte přesnost zpracovávaných osobních údajů, zpracování bude omezeno na dobu nezbytně potřebnou k tomu, aby správce mohl přesnost osobních údajů ověřit,
- zpracování je protiprávní a Vy odmítnete výmaz osobních údajů a požádáte místo toho o omezení jejich použití,
- správce již osobní údaje nepotřebuje pro účely zpracování, ale Vy je požadujete pro určení, výkon nebo obhajobu právních nároků.

Pokud bylo zpracování omezeno, mohou být osobní údaje, s výjimkou jejich uložení, zpracovány pouze s Vaším souhlasem, nebo z důvodu určení, výkonu či obhajoby právních nároků nebo právní povinnosti správce, nebo z důvodu ochrany práv jiné fyzické nebo právnické osoby nebo z důvodů důležitého veřejného zájmu Evropské unie či některého členského státu.

6. Právo na přenositelnost údajů

Máte právo, aby správce předal Vaše osobní údaje zpracovávané automatizovaně na základě vaší žádosti jinému správci ve strukturovaném, běžně používaném a strojově čitelném formátu. Při výkonu svého práva na přenositelnost údajů máte právo na to, aby osobní údaje byly předány přímo jedním správcem správci druhému, je-li to technicky proveditelné. Toto právo se neuplatní, pokud správce je právní povinností povinován k přenesení vašich osobních údajů postupem, který mu přikazuje právní povinnost.

7. Právo vznést námitku proti zpracování

Máte právo kdykoliv vznést námitku proti zpracování Vašich osobních údajů, které se týkají Vaší situace v případech zákonného zpracování, pokud je toto zpracování nezbytné pro výkon úkolů vykonávaných ve veřejném zájmu nebo při výkonu veřejné moci, kterým je pověřen správce nebo z důvodů oprávněných zájmů správce nebo třetí strany. Správce je povinen prokázat, že jeho závažné oprávněné zájmy převažují nad Vašimi zájmy nebo nad Vašimi základními právy a svobodami.

8. Právo vznést námitku proti přímému marketingu

Pokud jsou Vaše osobní údaje zpracovávány pro účely přímého marketingu, máte právo kdykoliv vznést námitku proti tomuto zpracování, včetně profilování, v rozsahu, v němž souvisí s přímým marketingem, ať již jde o počáteční nebo další zpracování.

D. Způsob uplatnění Vašich práv a prokázání totožnosti

Svá práva plynoucí ze zpracování osobních údajů můžete jako subjekt osobních údajů kdykoliv uplatnit kontaktováním správce buď prostřednictvím níže uvedeného formuláře této žádosti v bodě H, na výše uvedené kontaktní údaje správce.

Pokud budeme mít důvodné pochybnosti o Vaší totožnosti, můžeme požádat o poskytnutí dodatečných informací nezbytných k potvrzení Vaší totožnosti. Z důvodu prokazatelnosti a bezpečnosti, že se skutečně jedná o subjekt údajů, který žádá, přijímáme žádosti jen níže uvedeným způsobem:

- a) Při osobním kontaktu stačí ověření žadatele pověřeným pracovníkem správce.
- b) V případě plné moci poskytnuté jiné fyzické osobě stačí podepsání plné moci před pověřeným pracovníkem správce nebo předložení plné moci s úředně ověřeným podpisem žadatele.
- c) Přípustné je zaslání žádosti elektronickou poštou podepsanou uznávaným kvalifikovaným elektronickým podpisem žadatele na elektronickou podatelnu správce.
- d) Přípustné je zaslání z datové schránky žadatele do datové schránky správce.
- e) Přípustné je předání žádosti v elektronickém dokumentu podepsaném uznávaným kvalifikovaným elektronickým podpisem žadatele na elektronickou podatelnu správce.

E. Způsob vyřízení žádosti

Správce vyřizuje žádosti písemně v elektronické nebo listinné podobě. Kontaktujete-li správce se žádostí elektronicky, bude žádost vyřízena rovněž elektronicky, nepožádáte-li o jiný způsob vyřízení. Vaše žádosti budou vyřízeny bezplatně. Správce je oprávněn pouze v případech, kdy jsou Vámi podané žádosti zjevně nedůvodné nebo nepřiměřené, zejména protože se opakují, Vám uložit přiměřený poplatek zohledňující administrativní náklady spojené s poskytnutím požadovaných informací nebo sdělení nebo s učiněním požadovaných úkonů nebo odmítnout žádosti vyhovět s odůvodněním a testem proporcionality.

F. Lhůty pro vyřízení žádosti

Vaše žádosti budou vyřízeny bez zbytečného odkladu nejpozději však do jednoho měsíce od obdržení Vaší žádosti. Tuto lhůtu je možné v případě potřeby a s ohledem na složitost a počet žádostí prodloužit o další dva měsíce. V tomto případě Vás budeme informovat o jakémkoliv takovém prodloužení nejpozději do jednoho měsíce od obdržení Vaší žádosti spolu s důvody pro tento odklad.

G. Právo podat stížnost u dozorového úřadu

Na postup správce je také možné podat stížnost u dozorového orgánu: Úřad na ochranu osobních údajů, na adrese: Pplk. Sochora 27, 170 00 Praha 7. Podatelna Úřadu přijímá oznámení doručená poštou nebo osobně v písemné podobě nebo na elektronickém nosiči. Elektronická podatelna zpracovává oznámení došlá na elektronickou adresu úřadu nebo

do datové schránky. E-mail: posta@uouu.cz, Datová schránka: qkbaa2n. Podmínky podání jsou uvedeny na webových stránkách Úřadu: www.uouu.cz.

H. Kontaktní údaje žadatele

Jméno a příjmení: _____

Adresa bydliště: _____

Datum narození: _____

Na základě nařízení (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 uplatňuji následující práva:

Předmět žádosti (jaká výše uvedená práva uplatňujete):

Osobní údaje žadatele, kterých se uplatnění práva týká:

Odbor nebo útvar města, kterého se uplatnění týká:

Datum žádosti:

Podpis:

Datum: a podpis..... pracovníka, který, žadatele dle OP ověřil