

ZÁSADY ZPRACOVÁNÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ

INFORMACE POSKYTOVANÉ SPRÁVCEM

Město Žandov, je obcí ve smyslu ustanovení zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení). Hlavní činností města je péče o všestranný rozvoj svého území a o potřeby svých občanů; při plnění svých úkolů chrání též veřejný zájem.

Aby mohlo město vykonávat svou činnost, tak musí zpracovávat osobní údaje občanů, zaměstnanců a případně dalších dotčených osob. Město se při tom řídí zákonem č. 110/2019 sb. o zpracování osobních údajů a 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 (dále jen „GDPR“).

V souladu s tím byly přijaty Zásady zpracování a ochrany osobních údajů.

1. SPRÁVCE OSOBNÍCH ÚDAJŮ:

Správce je osoba, která určuje účely zpracování a rozhoduje o tom, jakým způsobem budou osobní údaje zpracovány.

Město Žandov
Sídlo úřadu: Náměstí 82, 471 07 Žandov
Telefon: +420 487 723789
Email: starosta@zandov.cz
ID datové schránky: p7abaeq

2. POVĚŘENEC PRO OCHRANU OSOBNÍCH ÚDAJŮ

Pověřenec pro ochranu osobních údajů (někdy označovaný jako DPO – Data Protection Officer), je osoba, která ve spolupráci s odpovědnými osobami dělá vše pro to, aby zpracování osobních údajů probíhalo bezpečně a v souladu s příslušnými právními předpisy.

Rovněž je to nejpovolanější osoba pro vyřizování dotazů a žádostí týkajících se osobních údajů.

Správce v souladu s legislativou jmenoval pověřence pro ochranu osobních údajů:

Ing. Milan Ištok
Korespondenční adresa: Stvolínky 38, 471 02 Stvolínky
telefon: 608 000 392
e-mail: istok@sbou.cz

3. ÚČELY ZPRACOVÁNÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ

Každé zpracování osobních údajů má svůj účel. Pokud osobní údaje nepotřebujeme, nezpracováváme je.

Osobní údaje zpracováváme především pro zajištění:

- **činnost orgánů města** – činnost zastupitelstva, rady, starosty, činnost komisí rady i výborů zastupitelstva vyžadují zpracování celé řady osobních údajů při sestavení podkladů pro jednání těchto orgánů, jakož i na jejich výstupu (zápisy, usnesení ...);
- **činnost města jako zaměstnavatele** – pracovněprávní vztah je zejména smluvním vztahem; toto zpracování tak souvisí se zpracováním, které je nezbytné pro plnění smluvních povinností, byť některé povinnosti nemají smluvní povahu, ale výhradně zákonnou (např. povinnost hradit za zaměstnance zdravotní pojištění);
- **činnost města jako daňového a účetního subjektu** – město je účetní jednotkou a podle ustanovení § 1 odst. 3 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, musí vést účetnictví; město zároveň není pouze příjemcem daní, ale také daňovým subjektem; při plnění všech účetních a daňových povinností ovšem dochází ke zpracování mnoha osobních údajů, zejména těch uvedených na daňových dokladech;
- **činnost města jako zadavatele veřejných zakázek** – zákon č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů, stanoví pro město celou řadu právních povinností, při kterých dochází ke zpracování osobních údajů zájemců o veřejné zakázky i třetích osob, např. členů výběrové komise;
- **informační povinnosti města** – město je veřejným subjektem, který nakládá s veřejnými financemi, je vázána celou řadou právních předpisů za účelem zvýšení transparentnosti veřejné správy; jedná se zejména o povinnost plynoucí za zákona č. 106/1999 Sb.;
- **výkon orgánu veřejné moci** – město je také orgánem veřejné moci, který dohlíží na dodržování povinností v celé řadě lidských činnosti.

Řadu zpracování osobních údajů provádíme za účely, k nimž nevyžadujeme váš souhlas – jedná se o zejména o zpracování v rámci plnění zákonných či smluvních povinností, které je nezbytné pro splnění úkolu prováděného ve veřejném zájmu nebo při výkonu veřejné moci, (např. evidence obyvatel, zabezpečení školního vzdělávání, vedení kroniky).

Základními právními normami, kterými se řídíme jsou:

- **zákon č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení)**, ten stanoví pro město určité úkoly, které musí město provádět ze zákona při výkonu samostatné nebo přenesené působnosti;
- **zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník**, ve znění pozdějších předpisů, který řeší zejména otázky ochrany osobnosti, např. pořizování a zveřejňování fotografií a audiovizuálních záznamů;
- **zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů**, ve znění pozdějších předpisů, který řeší otázky archivace dokumentů a významně tak souvisí s právem na výmaz osobních údajů (tzv. právem být zapomenut), neboť po dobu zákonné archivační doby není možné osobní údaje vymazat;
- **zákon o evidenci obyvatel** – zákon č. 133/2000 Sb., o evidenci obyvatel a rodných číslech
- **zákon o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů** – zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů
- **zákon o kronikách obcí** – zákon č. 132/2006 Sb., o kronikách obcí, ve znění pozdějších předpisů
- **zákon o sociálních službách** – zákon č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů
- **zákon o zpracování osobních údajů** – zákon č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů a zákon č. 111/2019 Sb., kterým se mění některé zákony v souvislosti s přijetím zákona o zpracování osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů
- **zákoník práce** – zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů

- **informační zákon** – zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů
- **katastrální zákon** – zákon č. 256/2013 Sb., o katastru nemovitostí, ve znění pozdějších předpisů
- **vyhláška č. 259/2012 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby**, ve znění pozdějších předpisů
- **a další právní předpisy**, které stanoví pro město určité povinnosti a z nich vyplývající povinnosti, které musí město provádět ze zákona zpravidla při výkonu přenesené působnosti; jedná se o činnosti související s dopravou, kulturou, krizovým řízením, podnikáním, regionálním rozvojem, územním plánováním, sociální politikou, školstvím, zdravotnictvím, spravedlností, zemědělstvím či životním prostředím.

4. ROZSAH NÁMI ZPRACOVÁVANÝCH OSOBNÍCH ÚDAJŮ

Město zpracovává především osobní údaje občanů.

Informace, které město zpracovává jsou především jméno, příjmení, datum narození, rodné číslo, bydliště, telefonický kontakt, e-mail, rodinný stav, národnost aj. a to především pro plnění zákonných úkolů (např. vedení evidence obyvatel).

U zaměstnanců (případně dalších osoby vstupujících do pracovně-právního vztahu s městem) se jedná o jméno, příjmení, datum narození, rodné číslo, telefonní kontakt, zdravotní pojišťovna, nejvyšší dosažené vzdělání, výpis z rejstříku trestů, délka praxe na konkrétní pracovní pozici, délka pracovní neschopnosti, délka ošetřování člena rodiny, délka rodičovské dovolené, délka otcovské dovolené, počet dětí a rodná čísla dětí (pro potřeby daňového přiznání), číslo bankovního účtu, zdravotní způsobilost či omezení pro výkon povolání.

5. ZPRACOVATELÉ OSOBNÍCH ÚDAJŮ

Některé úkoly, neplní město samo, ale s pomocí dalšího zpracovatele, který zpracovává osobní údaje z pověření města.

Vaše osobní údaje v této souvislosti předáváme ke zpracování pouze zpracovatelům, u kterých jsem přesvědčení, že budou zpracovávat osobní údaje s náležitou péčí.

V tomto případě jde především o dodavatele informačního systému ke zpracování agend města, účetnictví, mezd, hostingu webových stránek města apod. Dále také poskytovatel služeb BOZP a PO, knihovny ap.

6. PŘÍJEMCI OSOBNÍCH ÚDAJŮ

Osobní údaje mohou být předávány dalším správcům jen na základě zákonem stanovených podmínek.

Významní externí příjemci osobních údajů:

MV ČR, MMR ČR, MZE ČR, MŠMT ČR, MZ ČR, OSPOD, Policie ČR, Krajská hygienická stanice, Státní veterinární správa, ČŠI, Krajský úřad, Finanční úřad, Okresní správa sociálního zabezpečení, Úřad práce ČR, pojišťovna, bankovní ústav, zdravotní pojišťovny zaměstnanců, exekutorská komora a jiné instituce.

7. LHŮTA UCHOVÁNÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ

Osobní údaje zaměstnanců, občanů a dalších osob jsou archivovány po dobu stanovenou zákonnými povinnostmi. Doba uložení je stanovena právními předpisy a pro tyto účely byl správcem zaveden spisový a skartační řád podle kterého město postupuje.

8. PŘEDÁVÁNÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ DO TŘETÍ ZEMĚ NEBO MEZINÁRODNÍ ORGANIZACI

Osobní údaje nepředáváme do zemí mimo Evropskou unii nebo Evropský hospodářských prostor, ani žádné mezinárodní organizaci.

9. ZABEZPEČENÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ SPRÁVCEM

V rámci bezpečnosti dodržujeme několik základních bezpečnostních opatření.

Listinná vyhotovení dokumentů, ve kterých jsou obsaženy vaše osobní údaje, jsou uložena v šanonech v uzamykatelných spisových skříních nebo v uzamčených kancelářích, kde nikdy nezůstávají bez dozoru oprávněných osob.

Přístup k elektronickým dokumentům a datovým souborům je zabezpečen hesly v souladu s nastavením přístupových práv. Zaměstnanci byli poučeni o tom, jak pracovat s prostředky ICT technologií.

Všichni zaměstnanci nakládají s osobní údaji v souladu s přijatou směrnicí o ochraně osobních údajů.

10. JSOU OSOBNÍ ÚDAJE AUTOMATICKY VYHODNOCOVÁNY?

Osobní údaje jsou zpracovávány v listinné nebo elektronické podobě neautomatizovaným způsobem.

Neprovádíme žádné automatizované rozhodování.

11. POŘIZOVÁNÍ AUDIOVIZUÁLNÍCH ZÁZNAMŮ

Správce pořizuje fotografie a videa z pořádaných akcí za účelem prezentace akce, zpravodajství a informování veřejnosti o činnosti organizace jako veřejné instituce, a to na základě Zákon č. 89/2012 Sb. Zákona občanského (především § 81) a právního titulu veřejného zájmu dle čl. 6 odst. 1, písm. e) Nařízení č. 679/2016 Nařízení o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů.

Organizace neposkytuje třetím osobám licenci k užití autorského díla dle zákona č. 121/2000 Sb. o právu autorském. Pořízená videa a fotografie je možné stahovat a užívat pouze v souladu s aktuálně účinným zněním zákona č. 121/2000 Sb. o právu autorském. V případě toho, že by někdo měl zájem stahovat obsah webových stránek za účelem dalšího šíření či rozmnožování, je potřeba zajistit si souhlas dokumentovaných osob.

Organizace nenesou odpovědnost za užívání a další zveřejnění fotografií a videí třetími osobami.

12. COOKIES

Pojmem cookies se myslí soubory cookies a další podobné technologie (například pixelové značky, webové signály nebo identifikátory zařízení), které mohou automaticky shromažďovat osobní údaje při návštěvě webových stránek.

Soubory cookies slouží zejména slouží k efektivní navigaci na webové stránce anebo aplikaci, k personalizaci, ukládání předvoleb a obecně k vylepšení uživatelského prostředí webové stránky. Soubory cookies můžete v nastavení svého internetového prohlížeče odmítnout, nebo si nastavit užívání jen některých.

Podrobnější informace naleznete na našich webových stránkách, kde se popisuje fungování cookies.

13. INFORMOVÁNÍ VEŘEJNOSTI PROSTŘEDNICTVÍM EMAILŮ NEBO SMS ZPRÁV

V souvislosti se svou činností město může komunikovat s občany prostřednictvím hromadných emailů nebo SMS zpráv.

Město rozesílá informace jen na základě žádosti a souhlasu občana.

Občan se může přihlásit nebo odhlásit přímo na webových stránkách nebo může kontaktovat město a požádat ji o registraci nebo o ukončení registrace.

Tuto službu zajišťuje město prostřednictvím externího zpracovatele, který zajišťuje technickou podporu této služby.

Podrobnější informace o zpracování osobních údajů najdete v části věnované rozesílání informačních zpráv na našich webových stránkách.

14. PRÁVA SUBJEKTŮ ÚDAJŮ SOUVISEJÍCÍ SE ZPRACOVÁVÁNÍM OSOBNÍCH ÚDAJŮ?

V souladu s ustanoveními čl. 12 až 22 nařízení GDPR můžete uplatnit svá práva:

- **právo na přístup k osobním údajům (čl. 15 nařízení GDPR)** – můžete požadovat informace o tom, jaké údaje o vás zpracováváme;
- **právo na opravu osobních údajů (čl. 16 nařízení GDPR)** – máte právo požádat o opravu neúplných či nesprávných osobních údajů, které se vás týkají; tím není dotčena povinnost hlásit změny týkající se osobních údajů a uvádět městu správné a úplné osobní údaje potřebné k výkonu práce nebo realizaci vzdělávání;
- **právo na výmaz osobních údajů (čl. 17 nařízení GDPR)** – v určitých stanovených případech máte právo požadovat, abychom osobní údaje vymazali; mezi takové případy patří například, že zpracovávané údaje nejsou pro výše zmíněné účely nadále potřebné; město osobní údaje samo maže po uplynutí doby nezbytnosti, tj. zejména příslušné skartační lhůty automaticky; můžete se svou žádostí kdykoliv na nás obrátit; vaše žádost pak podléhá individuálnímu posouzení (i přes právo subjektu údajů na výmaz může mít město povinnost či oprávněný zájem si osobní údaje ponechat) a o jejím vyřízení budete detailně informován;
- **právo na omezení zpracování osobních údajů (čl. 18 a 19 nařízení GDPR)** – zpracováváme vaše osobní údaje pouze v nezbytně nutném rozsahu; pokud byste však měli pocit, že překračujeme výše stanovené účely, pro které osobní údaje zpracováváme, můžete podat žádost, aby vaše osobní údaje byly zpracovávány výhradně pro nejnutnější zákonné důvody nebo aby byly osobní údaje zpracovány v omezeném režimu (pouze uchovávány); vaše žádost pak podléhá individuálnímu posouzení a o jejím vyřízení budete detailně informováni;
- **právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů (čl. 21 nařízení GDPR)** – v případech zpracování na základě právního titulu oprávněného nebo veřejného zájmu máte právo vznést

námítku proti zpracování; v takovém případě provedeme balanční test (test proporcionality), ve kterém se porovnávají protichůdné zájmy, a na základě výsledku testu se vznesená námítka vyhodnotí;

- **právo podat stížnost u Úřadu pro ochranu osobních údajů** – můžete se kdykoliv obrátit s podnětem či stížností ve věci zpracování osobních údajů na Úřad pro ochranu osobních údajů, se sídlem Pplk. Sochora 27, 170 00 Praha 7; více informací lze nalézt na webové stránce www.uoou.cz.

15. JAK MŮŽETE UPLATNIT SVÁ PRÁVA?

Jednotlivá obecná práva můžete uplatnit přímo u správce.

V případě konkrétních informací budeme požadovat uplatnění vašeho práva nebo podnětu pouze písemnou formou:

- datovou schránkou fyzické osoby (žadatele)
- e-mailem za předpokladu použití elektronického podpisu prokazující totožnost osoby
- notářsky ověřeným podpisem žadatele na formuláři pro uplatnění práv subjektu údajů
- osobně do rukou správce osobních údajů nebo podatelny, kde žadatel obdrží potvrzení o přijetí žádosti.

Obecné informace k uplatnění práv:

Veškerá sdělení a vyjádření k vámi uplatněným právům poskytujeme bezplatně. Pokud by však byla žádost zjevně nedůvodná nebo nepřiměřená, zejména proto, že by se opakovala, jsme oprávněni si účtovat přiměřený poplatek zohledňující administrativní náklady spojené s poskytnutím požadovaných informací. V případě opakovaného uplatnění žádosti poskytnutí kopií zpracovávaných osobních údajů si vyhrazujeme právo z tohoto důvodu účtovat přiměřený poplatek za administrativní náklady.

Vyjádření a případně informace o přijatých opatřeních vám poskytneme co nejdříve, nejpozději však do jednoho měsíce. Lhůtu jsme oprávněni v případě potřeby a s ohledem na složitost a počet žádostí prodloužit o dva měsíce. O prodloužení včetně uvedení důvodů vás budeme informovat.

16. Podrobnější informace o zpracování a ochraně osobních údajů

Podrobnější informace o zpracování osobních údajů naleznete v dokumentu „INFORMACE O ZPRACOVÁNÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ“