

## **DŮM MP PROSTĚJOV s.r.o., sídlem Dělnická 1082/6, 686 01 Rohatec**

**Pokyn jednatele k 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.**

### **1. ZADÁNÍ**

Tento pokyn upravuje postupy při zpracovávání (nakládání) s osobními údaji, pravidla pro získávání, shromažďování, ukládání, použití, šíření a uchovávání osobních údajů. Tento pokyn rovněž upravuje některé povinnosti společnosti DŮM MP PROSTĚJOV, sídlem Dělnická 1082/6 696 01 Rohatec, IČ 248 33 797 (dále také jen jako "**Společnost**"), jejích zaměstnanců, případně dalších osob při nakládání s osobními údaji.

Z důvodu legislativních a organizačních je nutné dané postupy a mechanismy implementovat do interních předpisů Společnosti tak, aby byly plně v souladu s:

- obecným nařízením o ochraně osobních údajů, v platném znění (dále také jen jako "**Nařízení GDPR**"),
- zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, v platném znění (dále také jen jako "**Zákon**").

### **2. CÍL**

Cílem tohoto příkazu je aktualizace postupů v oblasti zpracovávání osobních údajů, a to jak:

- a) osobních údajů stávajících zaměstnanců Společnosti,
- b) osobních údajů o osobách, které se o zaměstnání ve Společnosti ucházejí (potencionálních zaměstnanců Společnosti),
- c) obchodních partnerů (zákazníků) Společnosti,
- d) potencionálních obchodních partnerů (zákazníků) Společnosti.

Tento vnitřní předpis je vydáván především pro stanovení účelu, k němuž jsou osobní údaje zpracovávány, stanovení postupů, prostředků a způsobu zpracování osobních údajů a zdokumentování technických a organizačních opatření k zajištění ochrany osobních údajů.

### **3. ZÁKLADNÍ POJMY TÝKAJÍCÍ SE PROBLEMATIKY OSOBNÍCH ÚDAJŮ**

#### **3. a. ZPRACOVÁNÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ**

Zpracováním osobních údajů je jakákoli operace nebo soubor operací s osobními údaji nebo soubory osobních údajů, který je prováděn pomocí či bez pomoci automatizovaných postupů, jako je shromáždění, strukturování, hodnocení apod., to vše za podmínky, že je tak činěno systematicky a se stanoveným účelem.

#### **3. b. OSOBNÍ ÚDAJ**

Osobním údajem se rozumí každá informace o identifikované nebo identifikovatelné fyzické osobě (subjektu údajů). Identifikovatelnou fyzickou osobou je fyzická osoba, kterou lze přímo či nepřímo identifikovat, zejména odkazem na určitý identifikátor (jméno, příjmení, bydliště, IČO apod.).

### 3. c. SUBJEKT OSOBNÍCH ÚDAJŮ

Jedná se o fyzickou osobu, která je nositelem osobních údajů, ať už se jedná o fyzickou osobu podnikající nebo nepodnikající.

Subjektem osobních údajů nejsou osoby právnické, jako akciové spol., s.r.o., družstva apod. Z problematiky osobních údajů ve smyslu Nařízení GDPR jsou dále výslovně vyloučeny údaje o zesnulých osobách.

### 3. d. SPRÁVCE OSOBNÍCH ÚDAJŮ

Správce osobních údajů je subjekt, který určuje účel a prostředky a rozhoduje o rozsahu a způsobu zpracování osobních údajů a plní veškeré další povinnosti dle Nařízení GDPR.

**Společnost je ve smyslu čl. 4 bodu 7) Nařízení GDPR správcem osobních údajů.**

### 3. e. ZPRACOVATEL OSOBNÍCH ÚDAJŮ

Zpracovatelem osobních údajů je subjekt, který pro správce osobní údaje zpracovává, v případě, kdy osobní údaje nezpracovává správce výlučně sám. Jedná se především o externí firmy poskytující účetní, softwarové, poradenské či jiné služby, kterým správce poskytnul příslušné osobní údaje.

### 3. f. ZÁSADY ZPRACOVÁNÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ

Společnost jakožto správce osobních údajů odpovídá za dodržování souladu postupů při zpracovávání osobních údajů s následujícími zásadami:

- **zákonnost, korektnost, transparentnost**  
Povinnost postupovat při nakládání s osobními údaji v souladu s právními předpisy a zpracovávat osobní údaje pouze na základě nejméně jednoho právního důvodu (viz bod 3.g. tohoto pokynu).
- **omezení účelu**  
S osobními údaji je nutno nakládat uvážlivě a případný právní důvod (viz bod 3.g. tohoto pokynu) není možné nadužívat. Osobní údaje mohou být zpracovávány pouze pro určité (správcem stanovené) legitimní účely.
- **minimalizace údajů**  
Rozsah zpracovávaných osobní údajů musí být přiměřený a relevantní ve vztahu k účelu, pro který jsou zpracovávány.
- **pravdivost, přesnost**  
Osobní údaje musí být zpracovávány přesně, bez chyb, v souladu se skutečností.
- **omezení uložení**  
Osobní údaje mohou být uloženy ve stanovené formě jen po dobu nezbytnou pro dané účely, pro které jsou zpracovávány.
- **integrita, důvěrnost a zabezpečení**  
Správce osobních údajů je povinen zajistit technické a organizační zabezpečení osobních údajů a omezení přístupu k osobním údajům.

### 3. g. PRÁVNÍ DŮVODY ZPRACOVÁNÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ

Osobní údaje lze zpracovávat, existuje-li alespoň jeden z těchto právních důvodů:

1. subjekt údajů udělil **souhlas se zpracováním** osobních údajů pro jeden či více konkrétních účelů,

2. 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,
3. zpracování je nezbytné pro splnění **právní povinnosti**, která se na správce vztahuje,
4. zpracování je nezbytné pro **ochranu životně důležitých zájmů subjektu údajů** nebo jiné fyzické osoby,
5. zpracování je nezbytné pro **splnění úkolu prováděného ve veřejném zájmu** nebo při výkonu veřejné moci, kterým je pověřen správce,
6. zpracování je nezbytné pro účely **oprávněných zájmů příslušného správce** či třetí strany, kromě případů, kdy před těmito zájmy mají přednost zájmy nebo základní práva a svobody subjektu údajů vyžadující ochranu osobních údajů.

#### 4. URČENÍ ROZSAHU ZPRACOVÁVANÝCH OSOBNÍCH ÚDAJŮ

##### 4.a. STÁVAJÍCÍ ZAMĚSTNANCI

Ve vztahu k zaměstnancům Společnost zpracovává následující osobní údaje:

- jméno a příjmení, akad. tituly,
- rodné číslo,
- místo a datum narození,
- místo trvalého bydliště, případně jiné místo, kde zaměstnanec pobývá, doručovací adresu,
- číslo občanského průkazu nebo cestovního dokladu nebo průkazu o povolení k pobytu,
- číslo řidičského průkazu a datum jeho platnosti,
- státní příslušnost,
- zdravotní pojišťovna,
- zdravotní stav, zdravotní omezení,
- dosažené vzdělání a kvalifikace,
- průběh předchozího zaměstnání a zaměstnání u Společnosti,
- rodinný stav,
- počet (zejm. nezletilých) dětí a jejich identifikační údaje (jméno, příjmení, rodné číslo), identifikační údaje manželky / manžela (jméno, příjmení, rodné číslo),
- údaje o mzdě a mzdových podmínkách, pracovní zařazení,
- číslo bankovního účtu,
- telefonní číslo, emailová adresa.

##### 4.b. POTENCIÁLNÍ ZAMĚSTNANCI

Ve vztahu k osobám, které se o zaměstnání ucházejí, Společnost zpracovává následující osobní údaje:

- jméno a příjmení, akad. tituly,
- místo trvalého bydliště, případně jiné místo, kde potenciální zaměstnanec pobývá, doručovací adresu,
- datum narození,
- dosažené vzdělání a kvalifikace,
- kontaktní údaje (telefonní číslo nebo e-mailová adresa),

- předchozí pracovní zkušenosti,

#### **4.c. OBCHODNÍ PARTNEŘI**

Ve vztahu k obchodním partnerům Společnost zpracovává následující osobní údaje:

- jméno a příjmení, akad. tituly, obchodní firma (obchodní název),
- datum narození,
- bydliště, místo podnikání,
- živnostenské oprávnění,
- IČO, DIČ,
- typy, názvy a adresy provozoven (dodací adresa), zaměření provozovny (sport, kultura apod.), otevírací doba, velikost a vybavení provozovny apod.
- bankovní spojení,
- kontaktní adresy (telefon, e-mail),
- údaje o předchozích podnikatelských aktivitách a aktivitách ve vztahu ke Společnosti, údaje o platbách, pohledávkách a závazcích

#### **4.d. POTENCIÁLNÍ OBCHODNÍ PARTNEŘI**

Ve vztahu k potenciálním obchodním partnerům Společnost zpracovává následující osobní údaje:

- jméno a příjmení, akad. tituly, obchodní firma (obchodní název),
- jméno a příjmení, akad. tituly, obchodní firma (název),
- datum narození,
- bydliště, místo podnikání,
- živnostenské oprávnění,
- IČO, DIČ,
- identifikace provozoven,
- bankovní spojení,
- kontaktní adresy a údaje (např. i telefon, e-mail),
- údaje týkající se osobní či podnikatelské aktivity ve vztahu ke Společnosti, údaje o platbách, pohledávkách a závazcích

### **5. ÚČEL ZPRACOVÁNÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ**

#### **5.a. STÁVAJÍCÍ ZAMĚSTNANCI**

Osobní údaje zpracovávány ve vztahu k zaměstnancům Společnosti, kterými jsou jméno a příjmení, akad. tituly, rodné číslo, místo a datum narození, místo trvalého bydliště, případně jiné místo, kde zaměstnanec pobývá, doručovací adresu, číslo občanského průkazu nebo cestovního dokladu nebo průkazu o povolení k pobytu, číslo řidičského průkazu a datum jeho platnosti, státní příslušnost, zdravotní pojišťovna, zdravotní stav, zdravotní omezení, rodinný stav, počet (zejm. nezletilých) dětí a jejich identifikační údaje (jméno, příjmení, rodné číslo), identifikační údaje manželky / manžela (jméno, příjmení, rodné číslo), údaje o mzdě a mzdových podmínkách, pracovní zařazení, číslo bankovního účtu, telefonní číslo, emailová adresa apod. jsou zpracovávány za tím účelem, aby bylo vyhověno povinnostem souvisejícím se zaměstnáváním fyzických osob, vyplývajícím z právních předpisů především v oblasti nemocenského, důchodového a zdravotního pojištění, daní z příjmu, zaměstnanosti apod.

Osobní údaje zpracovávány ve vztahu k zaměstnancům Společnosti, kterým je dosažené vzdělání a kvalifikace, průběh předchozího zaměstnání a zaměstnání u Společnosti, jsou

zpracovávají za účelem, aby mohly být plněny povinnosti vyplývající z příslušné pracovní smlouvy (především povinnost přidělovat zaměstnanci práci, pro kterou má zaměstnanec vzdělání či kvalifikaci), případně z důvodu a pro účely oprávněných zájmů Společnosti (viz bod 3.g., odst. 6 tohoto pokynu).

#### **5.b. POTENCIONÁLNÍ ZAMĚSTNANCI**

Osobní údaje zpracovávány ve vztahu k fyzickým osobám, které se ucházejí o zaměstnání, jsou zpracovávány za účelem výběru vhodného uchazeče v rámci provádění opatření směřujících k uzavření smlouvy (výběrového řízení), k nimž dochází na základě návrhu osoby ucházející se o zaměstnání, případně z důvodu pro účely oprávněných zájmů Společnosti (viz bod 3.g., odst. 6 tohoto pokynu).

#### **5.c. OBCHODNÍ PARTNEŘI**

Osobní údaje zpracovávány ve vztahu k obchodním partnerům, kterými jsou jméno a příjmení, akad. tituly, obchodní firma (obchodní název), datum narození, bydliště, místo podnikání, živnostenské oprávnění, IČO, DIČ, jsou zpracovávány za tím účelem, aby bylo vyhověno povinnostem souvisejícím s ekonomickou (podnikatelskou) aktivitou těchto osob a požadavkům vyplývajícím z právních předpisů především v oblasti účetnictví, daní, archivnictví apod.

Osobní údaje zpracovávány ve vztahu k obchodním partnerům, kterými jsou typy, názvy a adresy provozoven (dodací adresa), zaměření provozovny (sport, kultura apod.), otevírací doba, velikost a vybavení provozovny apod., bankovní spojení, kontaktní adresy (telefon e-mail), údaje o předchozích podnikatelských aktivitách a aktivitách ve vztahu ke Společnosti, údaje o platbách, pohledávkách a závazcích, jsou zpracovávány za účelem, aby mohly být plněny povinnosti vyplývající z příslušné obchodní smlouvy (plnění smluvních závazků), případně z důvodu a pro účely oprávněných zájmů Společnosti (viz bod 3.g., odst. 6 tohoto pokynu).

Osobní údaje zpracovávány ve vztahu k obchodním partnerům, kterými jsou jméno a příjmení, akad. tituly, obchodní firma (název), datum narození, bydliště, místo podnikání, živnostenské oprávnění, IČO, DIČ, identifikace provozoven, bankovní spojení, kontaktní adresy a údaje (např. i telefon, e-mail), údaje týkající se osobní či podnikatelské aktivity ve vztahu ke Společnosti, údaje o platbách, pohledávkách a závazcích, mohou být zpracovávány pouze v souladu se zvlášť uděleným souhlasem ke zpracování údajů, a to za účelem provádění marketingové činnosti ze strany Společnosti, zejména informování (písemně, telefonicky, SMS, e-mailem apod.) o pořádaných akcích, výrobcích, službách a jiných aktivitách Společnosti a jejich obchodních partnerů, včetně činění nabídek těchto služeb a produktů, mj. i formou obchodních sdělení prostřednictvím elektronických prostředků uskutečňovaných ve smyslu zákona č. 480/2004 Sb., stejně jako pro marketingové analýzy prováděné s cílem přizpůsobit nabídku Společnosti potřebám obchodních partnerů.

#### **5.d. POTENCIONÁLNÍ OBCHODNÍ PARTNEŘI**

Osobní údaje zpracovávány ve vztahu k potencionálním obchodním partnerům, kterými jsou jméno a příjmení, akad. tituly, obchodní firma (název), datum narození, bydliště, místo podnikání, živnostenské oprávnění, IČO, DIČ, identifikace provozoven, bankovní spojení, kontaktní adresy a údaje (např. i telefon, e-mail), údaje týkající se osobní či podnikatelské aktivity ve vztahu ke Společnosti, údaje o platbách, pohledávkách a závazcích, mohou být zpracovávány pouze, je-li to nezbytné pro účely oprávněných zájmů Společnosti (viz bod 3.g., odst. 6 tohoto pokynu), případně pouze na základě zvlášť uděleného souhlasu ke zpracování údajů (viz bod 3. g., odst. 1. tohoto pokynu), a to za účelem provádění marketingové činnosti ze strany Společnosti, zejména informování (písemně, telefonicky, SMS, e-mailem apod.) o

pořádaných akcích, výrobcích, službách a jiných aktivitách Společnosti a jejich obchodních partnerů, včetně činění nabídek těchto služeb a produktů, mj. i formou obchodních sdělení prostřednictvím elektronických prostředků uskutečňovaných ve smyslu zákona č. 480/2004 Sb., stejně jako pro marketingové analýzy prováděné s cílem přizpůsobit nabídku Společnosti potřebám potencionálních obchodních partnerů.

## **6. PROSTŘEDKY A ZPŮSOB ZPRACOVÁVÁNÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ**

Osobní údaje, které jsou získávány v rámci předsmulvních jednání, jsou získávány z těchto zdrojů:

- a) od stávajících a potencionálních zaměstnanců (životopisy, vstupní osobní dotazníky, zaměstnanci předané údaje apod.).
- b) od (potencionálních) obchodních partnerů (zákazníky předané údaje)
- c) z jiných zdrojů (veřejně dostupné údaje – veřejné evidence apod.); v tomto případě je každý pracovník, který tyto údaje takto získává a zpracovává, povinen důsledně dodržovat požadavky článku 14 Nařízení GDPR (povinnost informovat subjekt údajů o rozsahu zpracovávaných údajů, o kategorii údajů, účel zpracovávání, o totožnosti správce apod.)

Osobní údaje, které jsou získávány v době plnění smluvních povinností (po uzavření pracovní / obchodní smlouvy), jsou získávány z těchto zdrojů:

- a) od zaměstnanců (ohlašování změn vzniklých v průběhu existence pracovní smlouvy apod.)
- b) od obchodních partnerů (ohlašování změn vzniklých v průběhu existence obchodní smlouvy apod.),
- c) z jiných zdrojů (veřejné evidence, veřejné zdroje, údaje o ekonomické aktivitě během plnění pracovní / obchodní smlouvy apod.).

Osobní údaje jsou zpracovávány:

- 1) v listinné podobě:
  - a) u zaměstnanců v osobních spisech,
  - b) u potencionálních zaměstnanců ve spisech o uchazečích o zaměstnání,
  - c) u obchodních partnerů ve spisech vedených příslušným oddělením dle druhu obchodního vztahu,
  - d) u potencionálních obchodních partnerů ve spisech vedených příslušným oddělením dle druhu potencionálního obchodního vztahu,
  - e) v centrálním archivu Společnosti
- 2) v elektronické podobě v databázi, kterou správce vede za účelem zpracování osobních údajů zaměstnanců a obchodních partnerů

## **7. OPATŘENÍ K ZAJIŠTĚNÍ ZÁKONNOSTI ZPRACOVÁVÁNÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ**

### **7.a. KONTROLA EXISTENCE PRÁVNÍHO DŮVODU A ÚČELU ZPRACOVÁNÍ**

Každý pracovník, který osobní údaje zpracovává, je povinen pravidelně a průběžně kontrolovat, zda pro jejich zpracování existuje právní důvod, zejména, zda s příslušným subjektem osobních údajů byla podepsána smlouva (pracovní / obchodní), zda subjekt udělil platný písemný souhlas se zpracováním osobních údajů atd. (viz bod 3.g. tohoto pokynu) a zda tyto osobní údaje jsou zpracovávány v souladu s účelem vyplývajícím z právního důvodu zpracování. Případný nesprávný postup při zpracovávání osobních údajů dle výše uvedeného zakládá povinnost osobní údaje opravit, omezit či zlikvidovat v souladu s tímto pokynem.

## **7.b. KONTROLA SPRÁVNOSTI A MINIMALIZACE OSOBNÍCH ÚDAJŮ**

Každý pracovník, který osobní údaje zpracovává, je povinen pravidelně a průběžně kontrolovat, zda zpracovávané osobní údaje jsou správné a zda jsou zpracovávány pouze v rozsahu a pouze po dobu, která je pro daný účel nezbytně nutná. Případný nesprávný postup při zpracovávání osobních údajů dle výše uvedeného zakládá povinnost osobní údaje opravit, omezit či zlikvidovat v souladu s tímto pokynem.

## **7.c. TECHNICKÁ A ORGANIZAČNÍ OPATŘENÍ K ZAJIŠTĚNÍ OCHRANY OSOBNÍCH ÚDAJŮ**

Každý pracovník při nakládání s osobními údaji respektuje jejich povahu, tedy že jde o součást soukromí člověka jako subjektu údajů, a tomu přizpůsobí úkony s tím spojené.

Každý pracovník, který osobní údaje zpracovává, je povinen zajistit, aby:

1. osobní údaje uchovávané v listinné podobě byly vždy zabezpečeny v uzamykatelném prostoru (skříňky, archivní místnosti).
2. osobní údaje uchovávané v elektronické podobě byly vždy zabezpečeny prostřednictvím hesel k příslušným počítačům a programům.
3. ke zpracovávaným osobním údajům měli přístup pouze ti, u kterých je tento přístup nezbytný.
4. osoby, které mají přístup k osobním údajům, jsou povinny o obsahu těchto údajů zachovávat mlčenlivost, a to i po skončení jejich pracovního poměru.

Každý pracovník, který osobní údaje zpracovává, je dále povinen:

1. zachovávat mlčenlivost o obsahu osobních údajů, se kterými se seznámil, a to i po skončení jejich pracovního poměru.
2. zachovávat mlčenlivost o bezpečnostních opatřeních přijatých za účelem zajištění ochrany osobních údajů, a to i po skončení jejich pracovního poměru.
3. v případě vzniku rizika zneužití osobních údajů zpracovávaných Společností (např. zjištění o úniku osobních údajů a jejich zpřístupnění třetím osobám, vyzrazení hesla k počítači, ztráta notebooku, služebního telefonu apod.), povinen ihned informovat svého nejbližšího nadřízeného.

### Předávání osobních údajů

Každý pracovník je povinen dbát na to, aby osobní údaje nebyly zveřejněny bez ověření, že takový postup je možný, nebo poskytnutí údajů osobám, které neprokázaly právo s nimi nakládat.

V případě předávání osobních údajů třetí osobě mimo Společnost (zejména zpracovatel osobních údajů ve smyslu Nařízení GDPR – viz výše), je příslušný pracovník povinen zkontrolovat a případně zajistit, aby s touto osobou byla podepsána řádná smlouva, na základě které bude garantována ochrana osobních údajů dle Nařízení GDPR (zejména čl. 28 Nařízení GDPR).

Obsahem této smlouvy musí být zejména závazek této třetí osoby (tj. osoby, které jsou osobní údaje předávány):

- zajistit dostatečná opatření na ochranu osobních údajů proti úniku a zneužití,
- nepředávat osobní údaje dalším osobám,
- po ukončení smlouvy řádným způsobem naložit se zpracovávanými osobními údaji,
- umožnit kontroly prováděné správcem nebo jinými pověřenými osobami a zajistit potřebnou součinnost

to vše pod hrozbou povinnosti k náhradě škody, případně sjednaných smluvních pokut.

### Nahlížení do osobních údajů:

a) o zaměstnancích

Do osobního spisu (listinného i elektronického) zaměstnance mají přístup pouze pověřeni zaměstnanci a vedoucí zaměstnanci, kteří jsou zaměstnanci nadřízeni.

b) o potencionálních zaměstnancích (životopisy, vstupní osobní dotazníky apod.).

Do osobního spisu (listinného i elektronického) potencionálního zaměstnance mají mimo pracovníků personálního a mzdového oddělení Společnosti přístup pouze osoby přímo provádějící daný výběr zaměstnanců a vedoucí zaměstnanci, kteří by byli danému zaměstnanci nadřízeni.

c) o obchodních partnerech (zákazníky předané údaje)

Do spisu (listinného i elektronického) mají přístup pouze osoby přímo zajišťující danou smluvní agendu a jejich přímo nadřízení vedoucí zaměstnanci.

d) o obchodních partnerech

Do spisu (listinného i elektronického) mají přístup pouze osoby přímo zajišťující danou obchodní agendu a jejich přímo nadřízení vedoucí zaměstnanci.

Společnost alespoň jednou za rok provede zhodnocení postupů při nakládání a zpracování osobních údajů. Zjistí-li se, že některé postupy jsou zastaralé, zbytečné nebo se neosvědčily, učiní Společnost bezodkladně nápravu.

### **7.d. GARANCE PRÁV SUBJEKTU OSOBNÍCH ÚDAJŮ**

Každý pracovník, který osobní údaje zpracovává, je povinen zajistit, aby subjekt zpracování osobních údajů měl vždy garantována zejména následující práva:

- a) své osobní údaje poskytnout pouze na základě svého svobodného a dobrovolného rozhodnutí (právo neposkytnout údaje),
- b) svůj souhlas se zpracováním osobních údajů (byl-li udělen) kdykoliv bezplatně odvolat, a to min. stejnou formou (písemně, mailem či ústně), jako byl tento souhlas udělen; Odvoláním souhlasu není dotčeno právo Společnosti zpracovávat osobní údaje z jiného důvodu (viz bod 3.g. tohoto pokynu),
- c) požadovat informaci, zda a jaké osobní údaje jsou zpracovávány,
- d) požadovat vysvětlení ohledně zpracování osobních údajů,
- e) vyžádat přístup k těmto osobním údajům,
- f) podat námitky proti zpracovávaným osobním údajům,
- g) požadovat aktualizaci osobních údajů, jejich opravu, doplnění, omezení či přímo výmaz,
- h) požadovat úplný výmaz osobních údajů (právo být zapomenut),
- i) uplatnit právo nebýt předmětem automatizovaného individuálního rozhodování a profilování,
- j) požadovat přenesení osobních údajů k jinému správci,
- k) obrátit se v případě pochybností o zákonnosti zpracování osobních údajů na Úřad pro ochranu osobních údajů

V případě, že subjekt osobních údajů tato svá práva uplatní, je příslušný pracovník povinen kontaktovat svého nadřízeného a sjednat příslušné kroky.



## **8. UCHOVÁNÍ A LIKVIDACE OSOBNÍCH ÚDAJŮ**

Osobní údaje mohou být uchovávány pouze v souladu s platnými zásadami (viz bod 3.f. tohoto pokynu)

### **8.a. STÁVAJÍCÍ ZAMĚSTNANCI**

V souvislosti se skončením pracovního poměru provede příslušný pracovník, který dané osobní údaje zpracovával, kompletní likvidaci osobních údajů odcházejícího zaměstnance, pro jejichž zpracování odpadl důvod.

I po skončení pracovního poměru budou po předepsanou dobu zpracovávány písemnosti, jejichž uchování Společnosti ukládají zvláštní právní předpisy především v oblasti daní, důchodového, nemocenského a zdravotního pojištění a písemnosti, které jsou nezbytné k ochraně práv Společnosti.

### **8.b. POTENCIONÁLNÍ ZAMĚSTNANCI**

V souvislosti se skončením výběrového řízení provede příslušný pracovník, který dané osobní údaje zpracovával, kompletní likvidaci osobních údajů uchazečů o zaměstnání, pro jejichž zpracování odpadl důvod; v každém případě budou tyto údaje zničeny do tří let od data jejich prvního zpracování.

### **8.c. OBCHODNÍ PARTNEŘI**

V souvislosti se skončením smluvního vztahu provede příslušný pracovník, který dané osobní údaje zpracovával, kompletní likvidaci osobních údajů obchodních partnerů, pro jejichž zpracování odpadl důvod.

I po skončení smluvního vztahu budou po předepsanou dobu zpracovávány písemnosti, jejichž uchování Společnosti ukládají zvláštní právní předpisy především v oblasti daní, archivnictví apod. a písemnosti, které jsou nezbytné k ochraně práv Společnosti.

### **8.c. POTENCIONÁLNÍ OBCHODNÍ PARTNEŘI**

Příslušný pracovník je povinen zajistit kompletní likvidaci osobních údajů potencionálních obchodních partnerů, pro jejichž zpracování odpadl důvod; v každém případě budou tyto údaje zničeny do tří let od data jejich prvního zpracování.

Ve Frýdku-Místku 25. května 2018

**Ing. Zita Konupčíková**  
jednatel  
DŮM MP PROSTĚJOV