

**KODEX CHOVÁNÍ
SPOLEČNOSTI Wattmont PRO s.r.o.**

ve smyslu nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27.4.2016 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“)

Preamble

Tento Kodex chování společnosti Wattmont PRO s.r.o. (dále jen „Kodex“) stanovuje pravidla týkající se ochrany subjektu údajů v souvislosti se zpracováním jejich osobních údajů a dále pravidla týkající se volného pohybu jejich osobních údajů.

Tento Kodex chrání základní práva a svobody subjektu údajů, a zejména jejich právo na ochranu osobních údajů.

Článek I.

Vymezení základních pojmů

Pro účely GDPR se rozumí

- 1.1 osobními údaji** veškeré informace o identifikované nebo identifikovatelné fyzické osobě, 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;
- 1.2 zpracováním** jakákoliv operace nebo soubor operací s osobními údaji nebo soubory osobních údajů, který je prováděn pomocí či bez pomoci automatizovaných postupů, jako je shromáždění, zaznamenání, uspořádání, strukturování, uložení, přizpůsobení nebo pozměnění, vyhledání, nahlédnutí, použití, zpřístupnění přenosem, šíření nebo jakékoliv jiné zpřístupnění, seřazení či zkombinování, omezení, výmaz nebo zničení. Bližší určení těchto operací je uvedeno v Příloze č. 1 Kodexu;
- 1.3 omezením zpracování** označení uložených osobních údajů za účelem omezení jejich zpracování v budoucnu;
- 1.4 správcem** fyzická nebo právnická osoba, orgán veřejné moci, agentura nebo jiný subjekt, který sám nebo společně s jinými určuje účely a prostředky zpracování osobních údajů; jsou-li účely a prostředky tohoto zpracování určeny právem Unie či členského státu, může toto právo určit dotčeného správce nebo zvláštní kritéria pro jeho určení;
- 1.5 zpracovatelem** fyzická nebo právnická osoba, orgán veřejné moci, agentura nebo jiný subjekt, který zpracovává osobní údaje pro správce;
- 1.6 příjemcem** subjekt, kterému jsou osobní údaje poskytnuty, ať už se jedná o třetí stranu, či nikoliv;
- 1.7 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;

- 1.8 dozorovým úřadem** nezávislý orgán veřejné moci, který je pověřen monitorováním dodržování platných právních předpisů v souvislosti s ochranou osobních údajů. V případě České republiky se jedná o Úřad pro ochranu osobních údajů (dále jen „ÚOOÚ“);
- 1.9 oprávněným zaměstnancem** takový zaměstnanec, který má na základě rozhodnutí vedoucího zaměstnance (případně jednatele společnosti/správce/oprávněného zástupce) přístup do prostor, kde dochází ke zpracování osobních údajů;
- 1.10 pověřencem** taková osoba, kterou je povinen správce nebo zpracovatel zřídit za účelem poskytování informací a poradenství správci či zpracovateli, a která plní další úkoly ve smyslu čl. V. Kodexu;
- 1.11 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.

Článek II.

Základní zásady zpracování osobních údajů

2.1 Osobní údaje jsou

- a) zpracovávají ve vztahu k subjektu údajů korektně a zákonným a transparentním způsobem;
- b) shromažďovány pro určité, výslovně vyjádřené a legitimní účely;
- c) přiměřené, relevantní a omezené na nezbytný rozsah ve vztahu k účelu, pro který jsou zpracovávány;
- d) zpracovávají 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.

2.2 Zákonným způsobem lze zpracovávat osobní údaje jen na základě jednoho z definovaných právních titulů, přičemž souhlas nesmí být v rozporu s právními předpisy.

2.3 Právním titulem mohou být:

- a) souhlas subjektu údajů;
- b) souvislost s plněním smlouvy;
- c) plnění zákonem stanovené povinnosti;
- d) ochrana životně důležitých zájmů subjektu údajů nebo jiné fyzické osoby;
- e) plnění úkolů ve veřejném zájmu nebo při výkonu veřejné moci;
- f) oprávněné zájmy správce.

2.4 Korektně a transparentně jsou zpracovávány osobní údaje, jestliže není zastírán účel, pro který jsou osobní údaje zpracovány. Zároveň správce musí poskytnout informace subjektu údajů o způsobu, rozsahu a předávání osobních údajů.

- 2.5 **Účelovým omezením** se rozumí, že osobní údaje musí být shromážděny pro určité, výslovně vyjádřené legitimní účely a nesmějí být zpracovány způsobem, který je s těmito účely neslučitelný. K posouzení nezbytnosti zpracování na základě oprávněného zájmu správce je určena Příloha č. 3 Kodexu.
- 2.6 **Minimalizací údajů** se rozumí, že osobní údaje musí být přiměřené, relevantní a omezené na nezbytný rozsah. Každý zaměstnanec (případně pověřená osoba) je povinen vyhodnotit, zda zpracovávané osobní údaje jsou nezbytné pro stanovené účely.
- 2.7 **Přesností** se rozumí, že osobní údaje musí být zpracovány v přesné podobě a musí být aktualizované (subjekt údajů má právo na opravu a doplnění).
- 2.8 **Omezením uložení** se rozumí, že osobní údaje mají být uloženy pouze na nezbytně nutnou dobu (pokud pomine účel zpracování, je třeba osobní údaje bez zbytečného odkladu vymazat nebo zničit).
- 2.9 **Integritou a důvěrností** se rozumí, že osobní údaje musí být dostatečně zabezpečeny technickými a organizačními opatřeními.

Článek III.

Zpracování a podmínky vyjádření souhlasu

- 3.1 Správce prohlašuje, že veškeré zpracování osobních údajů subjektů je zákonné a v plném souladu s GDPR, jestliže subjekt udělil souhlas se zpracováním svých osobních údajů, který je správce schopen doložit.
- 3.2 Příkladem udělení souhlasu je souhlas uvedený v Příloze č. 2 Kodexu.
- 3.3 Subjekt osobních údajů zpravidla poskytuje tyto údaje:
- a) jméno a příjmení;
 - b) datum narození;
 - c) bydliště;
 - d) telefonní číslo a/nebo emailovou adresu;
 - e) bankovní účet
- 3.4 Subjekt údajů poskytuje správci písemný souhlas se zpracováním osobních údajů za účelem splnění smlouvy, jejíž stranou je subjekt údajů, popřípadě k propagaci provedeného díla (byl-li k tomuto účelu udělen zvláštní souhlas).
- 3.5 Subjekt údajů má právo svůj souhlas kdykoliv odvolat, přičemž odvoláním souhlasu není dotčena zákonnost zpracování vycházejícího ze souhlasu, který byl dán před jeho odvoláním.
- 3.6 Subjekt údajů prohlašuje, že nezpracovává žádné osobní 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.

Článek IV. Správce osobních údajů

4.1 Správcem osobních údajů je společnost Wattmont PRO s.r.o. Správce je povinen:

- a) stanovit účel, prostředky a způsob zpracování osobních údajů;
- b) vést záznamy o činnostech zpracování podle Přílohy č. 4 Kodexu, za něž odpovídá, a na žádost dozorového úřadu mu je zpřístupnit;
- c) zajistit soulad zpracování osobních údajů s GDPR, a být schopen tento soulad prokázat;
- d) uzavřít se zpracovatelem osobních údajů písemnou smlouvu o zpracování osobních údajů;
- e) na požádání spolupracovat s dozorovým úřadem při plnění jeho úkolů;
- f) zavést a přijmout vhodná technická a organizační opatření. Aktualizace „Zdokumentování technických a organizačních opatření k zajištění ochrany osobních údajů“ se provádí nejméně 1x čtvrtletně, případně při změně opatření zabezpečení zpracovávaných osobních údajů. Podrobnosti stanoví Příloha č. 5 Kodexu;
- g) při posouzení bezpečnosti zohlednit rizika (zejména zničení, ztrátu, pozměnění, neoprávněné zpřístupnění);
- h) zajistit výkon práv subjektu údajů;
- i) hlásit dozorovému úřadu porušení zabezpečení osobních údajů bez zbytečného odkladu (pokud možno do 1 týdne), ledaže může v souladu se zásadou odpovědnosti doložit, že je nepravděpodobné, že by dané porušení zabezpečení osobních údajů mělo za následek riziko pro práva a svobody fyzických osob. Zároveň je povinen toto porušení dokumentovat. V rámci společnosti tuto povinnost plní správce;
- j) porušení zabezpečení ochrany osobních údajů s vysokým rizikem pro práva a svobody fyzické osoby oznámit subjektu údajů;
- k) přijmout vhodná opatření, aby mohl plnit informační povinnost vůči subjektu údajů;
- l) provádět posouzení vlivu na ochranu osobních údajů podle GDPR;
- m) provádět kontrolu zabezpečení ochrany osobních údajů.

Článek V. Pověřenec pro ochranu osobních údajů

5.1 Pověřenec pro ochranu osobních údajů vykonává tyto níže uvedené úkoly:

- a) poskytuje informace a poradenství správci, který provádí zpracování, o jeho povinnostech podle nařízení GDPR a dalších předpisů Unie nebo členských států v oblasti ochrany údajů;
- b) monitoruje soulad s nařízením GDPR, dalšími předpisy Unie nebo členských států v oblasti ochrany osobních údajů a s koncepcemi správce v oblasti ochrany osobních

údajů, včetně rozdělení odpovědnosti, zvyšování povědomí a odborné přípravy případných spolupracovníků zapojených do operací zpracování a souvisejících auditů;

- c) poskytuje poradenství na požádání, pokud jde o posouzení vlivu na ochranu osobních údajů, a monitorování jeho uplatňování podle článku 35 GDPR;
- d) spolupracuje s dozorovým úřadem ve vztahu k podávání Žádostí o konzultace a stanoviska ve smyslu čl. 36 GDPR.

Článek VI. Povinnost mlčenlivosti

- 6.1 Správce, pověřenec pro ochranu osobních údajů, zpracovatel a příjemce jsou povinni zachovávat mlčenlivost o osobních údajích a o bezpečnostních opatřeních, která jsou užívána k ochraně osobních údajů.
- 6.2 Povinnost mlčenlivosti nelze uplatnit vůči dozorovému úřadu, orgánům činným v trestním řízení, soudu a subjektu údajů. V případě takového předání osobních údajů, musí být dostatečně zabezpečeny a o předání musí být proveden písemný záznam.

Článek VII. Právo subjektu údajů na přístup k osobním údajům

- 7.1 Správce se k výzvě subjektu údajů zavazuje poskytnout mu potvrzení, zda osobní údaje, které se ho týkají, jsou či nejsou zpracovávány, a pokud je tomu tak, má subjekt údajů právo získat přístup k takovým osobním údajům a k následujícím informacím:
 - a) účelu zpracování;
 - b) kategorii dotčených osobních údajů;
 - c) plánovanou dobu, po kterou budou osobní údaje uloženy, nebo není-li ji možné určit, kritéria použitá ke stanovení této doby;
 - d) existence práva požadovat od správce opravu nebo výmaz osobních údajů týkajících se subjektu údajů nebo omezení jejich zpracování a/nebo vznést námitku proti tomuto zpracování;
 - e) právo podat stížnost u dozorového orgánu;
 - f) veškeré dostupné informace o zdroji osobních údajů, pokud nejsou získány od subjektu údajů.
- 7.2 Správce je povinen k výzvě subjektu údajů poskytnout mu kopii zpracovávaných osobních údajů, přičemž za pořízení kopií je správce oprávněn účtovat přiměřený poplatek.

Článek VIII. Postup při vyřizování žádosti subjektu údajů

- 8.1 Pro získání informací o zpracování svých osobních údajů či o jiný výkon svých práv se subjekt údajů obrací na společnost prostřednictvím správce. Posouzení, zda má subjekt údajů právo na přístup k těmto informacím, stanovuje Příloha č. 8 Kodexu.

8.2 Subjektu údajů budou tyto informace poskytnuty bez zbytečného odkladu, a to nejpozději do 1 měsíce od doby, kdy byla přijata jeho písemná žádost.

Článek IX.

Výkon práv subjektu údajů

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

- a) účelu zpracování;
- b) kategorie dotčených osobních údajů;
- c) příjemce nebo kategorie příjemců, kterým osobní údaje byly nebo budou zpřístupněny, zejména příjemci ve třetích zemích nebo v mezinárodních organizacích;
- d) plánovaná doba, po kterou budou osobní údaje uloženy, nebo není-li ji možné určit, kritéria použitá ke stanovení této doby;
- e) existence práva požadovat od správce opravu nebo výmaz osobních údajů týkajících se subjektu údajů nebo omezení jejich zpracování a/nebo vznést námitku proti tomuto zpracování;
- f) právo podat stížnost u dozorového úřadu;
- g) veškeré dostupné informace o zdroji osobních údajů, pokud nejsou získány od subjektu údajů;
- h) skutečnost, že dochází k automatizované rozhodování, včetně profilování, uvedenému v článku 22 odst. 1,4 GDPR a minimálně v těchto případech smysluplné informace týkající se použitého postupu, jakož i významu a předpokládaných důsledků takového zpracování pro subjekt údajů.

9.2 Subjekt údajů má právo na to, aby správce bez zbytečného odkladu **opravil** nepřesné osobní údaje, které se ho týkají.

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

- a) osobní údaje již nejsou potřebné pro účely, pro které byly shromážděny nebo jinak zpracovávány;
- b) subjekt údajů odvolá souhlas, na jehož základě byly údaje podle čl. 6 odst. 1 písm. a) nebo čl. 9 odst. 2 písm. a) GDPR zpracovány, a neexistuje žádný další právní důvod pro zpracování;
- c) subjekt údajů vznesl námitky proti zpracování a neexistují žádné převažující oprávněné důvody pro zpracování nebo subjekt údajů vznesl námitky proti zpracování ve smyslu čl. 21 odst. 2 GDPR;

- d) osobní údaje byly zpracovány protiprávně;
- e) osobní údaje musí být vymazány ke splnění právní povinnosti stanovené v právu Unie nebo České republiky, které se na správce vztahuje;
- f) osobní údaje byly shromážděny v souvislosti s nabídkou služeb informační společnosti podle čl. 8 odst. 1 GDPR.

9.4 Za lhůtu bez zbytečného odkladu se považuje lhůta do 7 dnů od písemného vyzvání subjektem údajů.

9.5 Subjekt údajů má právo na to, aby správce **omezil zpracování**, v kterémkoliv z těchto případů:

- a) subjekt údajů popírá přesnost osobních údajů, a to na dobu potřebnou k tomu, aby správce mohl přesnost osobních údajů ověřit;
- b) zpracování je protiprávní a subjekt údajů odmítá výmaz osobních údajů a žádá místo toho o omezení jejich použití;
- c) správce již osobní údaje nepotřebuje pro účely zpracování, ale subjekt údajů je požaduje pro určení, výkon nebo obhajobu právních nároků;
- d) subjekt údajů vnesl námitku proti zpracování podle článku 21 odst. 1 GDPR, dokud nebude ověřeno, zda oprávněné důvody správce převažují nad oprávněnými důvody subjektu údajů.

9.6 Subjekt údajů má právo získat osobní údaje, které se ho týkají, jež poskytl správci, ve strukturovaném, běžně používaném a strojově čitelném formátu, a právo předat tyto údaje jinému správci, aniž by tomu správce, kterému byly osobní údaje poskytnuty, bránil, a to v případě, že:

- a) zpracování je založeno na souhlasu podle článku 6 odst. 1 písm. a) GDPR nebo článku 9 odst. 2 písm. a) GDPR nebo na smlouvě podle článku 6 odst. 1 písm. b) GDPR a
- b) zpracování se provádí automatizovaně.

9.7 Při výkonu svého práva na přenositelnost údajů podle odstavce 9.6 Kodexu má subjekt údajů právo na to, aby osobní údaje byly předány přímo jedním správcem správci druhému, je-li to technicky převoditelné.

9.8 Správce oznamuje jednotlivým příjemcům, jimž byly osobní údaje zpřístupněny, veškeré opravy nebo výmazy osobních údajů nebo omezení zpracování provedené v souladu s čl. 16, čl. 17 odst. 1 a čl. 18 GDPR, s výjimkou případů, kdy se to ukáže jako nemožné nebo to vyžaduje nepřiměřené úsilí. Správce informuje subjekt údajů o těchto příjemcích, pokud o to subjekt údajů výslovně požádá.

Článek X.

Záměrná a standardní ochrana osobních údajů

10.1 Správce prohlašuje, že s přihlédnutím ke stavu techniky, nákladům na provedení, povaze, rozsahu, kontextu a účelům zpracování, zajistil vhodná technická a organizační opatření, jako

je pseudonymizace, jejichž účelem je dodržovat zásady ochrany údajů, jako je například minimalizace údajů.

10.2 Správce dále prohlašuje, že zavedl vhodná technická a organizační opatření k zajištění toho, aby se standardně zpracovávaly pouze osobní údaje, jež jsou pro každý konkrétní účel daného zpracování nezbytné. Toto ustanovení se týká množství shromážděných osobních údajů, rozsahu jejich zpracování, doby jejich uložení a jejich dostupnosti.

Článek XI.

Technická a organizační opatření k zajištění ochrany osobních údajů

11.1 Správce a zpracovatel mají povinnost zavést vhodná technická a organizační opatření pro zajištění požadovaného zabezpečení osobních údajů, včetně:

- a) pseudonymizace a šifrování osobních údajů;
- b) zajištění důvěrnosti, dostupnosti, integrity a odolnosti systémů a služeb zpracování;
- c) zajištění schopnosti obnovit oprávněně zpracovávané osobní údaje a přístup k nim v případě fyzických či technických incidentů;
- d) zajištění pravidelného testování, posuzování a hodnocení účinnosti zavedených technických a organizačních opatření.

11.2 Technická a organizační opatření k zajištění ochrany osobních údajů musí být ve společnosti přijímána a prováděna v souladu s právními předpisy a tímto Kodexem tak, aby nemohlo dojít k neoprávněnému nebo nahodilému přístupu k osobním údajům, jejich změně, zničení, ztrátě, neoprávněným přenosům či jinému neoprávněnému zpracování či zneužití. Tato povinnost platí i po ukončení zpracování osobních údajů.

11.3 Přijatá a provedená technická a organizační opatření k zajištění ochrany osobních údajů podle odstavce 11.2 Kodexu musí být zdokumentována v interní dokumentaci společnosti podle Přílohy č. 5 Kodexu.

Článek XII.

Náležitosti technických a organizačních opatření

12.1 Administrativním opatřením se rozumí

- a) zajištění ochrany dokumentů s osobními údaji tak, aby nemohlo dojít k jejich zneužití, poškození nebo zničení.

12.2 Režimovými opatřeními se rozumí:

- a) oprávnění ke vstupu do objektu vydává osoba, která může o vstupu rozhodnout podle provozního řádu konkrétního objektu;
- b) správce, zpracovatel a příjemce jsou povinni zabezpečit místnosti, kde jsou uloženy osobní údaje (kanceláře) uzamykatelnými dveřmi a zabránit neoprávněnému vniknutí do objektu;

- c) přístup do prostor, kde dochází ke zpracování osobních údajů, mají přístup výhradně oprávněné osoby, ostatní osoby mohou do těchto prostor vstupovat pouze za doprovodu oprávněné osoby;
- d) klíče od prostor, kde dochází ke zpracování osobních údajů, mohou být přiděleny pouze oprávněnými osobami;
- e) zaevidování každé návštěvy místnosti, kde probíhá zpracovávání osobních údajů.

12.3 Fyzickou bezpečností se rozumí:

- a) prostory, kde dochází ke zpracování osobních údajů, musí být zabezpečeny takovým způsobem, aby nemohlo dojít k neoprávněnému nebo nahodilému přístupu k osobním údajům, k jejich změně, zničení, ztrátě, neoprávněným přenosům, neoprávněnému zpracování, jakož i k jinému zneužití osobních údajů;
- b) prostory určené zejména k ukládání nosičů obsahujících osobní údaje musí být zajištěny proti poškození těchto nosičů (např. v důsledku povětrnostních vlivů, zatopení, vlhkosti nebo jiného negativního působení);
- c) prostory, kde jsou ve větším rozsahu ukládány dokumenty obsahující osobní údaje, musí být zabezpečeny technicky, zvláště proti požáru.

Článek XIII.

Přeprava osobních údajů

13.1 V případě přepravy zásilky, která obsahuje osobní údaje, je potřeba učinit opatření k zabránění přístupu neoprávněné osoby.

13.2 Při přepravě zásilky (obsahující osobní údaje) držitelem poštovní licence je držitel poštovní licence povinen potvrdit odesílateli převzetí zásilky a adresát písemně potvrdí držiteli licence převzetí zásilky.

13.3 Pokud se na doručené zásilce obsahující osobní údaje vyskytne závažná závada (roztržení atp.), je nezbytné informovat subjekt údajů, pokud existuje podezření, že porušení bude mít za následek vysoké riziko pro práva a svobody fyzické osoby. Subjekt údajů se informuje podle článku XVI. Kodexu.

Článek XIV.

Záznamy o činnostech zpracování

14.1 Správce se zavazuje vést záznamy o činnostech zpracování, za něž odpovídá. Záznamy obsahují tyto informace:

- a) jméno a kontaktní údaje správce a pověřence pro ochranu osobních údajů;
- b) účel zpracování;
- c) popis kategorie subjektu údajů a kategorie osobních údajů;
- d) kategorie příjemců, kterým byly nebo budou osobní údaje zpřístupněny;

- e) informace o případném předání osobních údajů do třetí země, včetně identifikace třetí země;
- f) je-li to možné, plánované lhůty pro výmaz jednotlivých kategorií údajů;
- g) je-li to možné, obecný popis technických a organizačních bezpečnostních opatření ve smyslu článku 32 odst. 1 GDPR.

Článek XV. Zabezpečení osobních údajů

15.1 Správce zajišťuje ochranu osobních údajů zejména formou pseudonymizace a šifrování osobních údajů a procesem pravidelného testování, posuzování a hodnocení účinnosti zavedených technických a organizačních opatření. Veškeré osobní údaje jsou uloženy na zašifrovaných a zabezpečených nosičích, přičemž veškeré nosiče jsou chráněny zejména zašifrovacími hesly.

15.2 Správce má povinnost v případě jakéhokoliv porušení zabezpečení osobních údajů bez zbytečného odkladu a pokud možno do 1 týdne od okamžiku, kdy se o něm dozvěděl, ohlásit uvedenou skutečnost dozorovému orgánu.

15.3 Ohlášení podle odstavce 15.2 Kodexu bude minimálně obsahovat:

- a) popis povahy daného případu porušení zabezpečení osobních údajů včetně, pokud je to možné, kategorií a přibližného počtu dotčených subjektů údajů a kategorií a přibližného množství dotčených záznamů osobních údajů;
- b) jméno a kontaktní údaje pověřence pro ochranu osobních údajů;
- c) popis pravděpodobných důsledků porušení zabezpečení osobních údajů;
- d) popis opatření, která správce přijal nebo navrhl k přijetí, s cílem vyřešit dané porušení zabezpečení osobních údajů, včetně případných opatření ke zmírnění možných nepříznivých dopadů.

15.4 Uvedená oznámení v odstavci 15.2 Kodexu není vyžadována, jestliže je splněna kterákoli z těchto podmínek:

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

Článek XVI. Postup při narušení bezpečnosti ochrany osobních údajů

16.1 V případě, že dojde k narušení důvěrnosti, integrity a dostupnosti, bude správce osobních údajů postupovat takto:

- a) identifikuje místa, kde k incidentu došlo;
- b) bezodkladně po zjištění zamezí dalším škodám;
- c) zjistí příčinu incidentu;
- d) přijme nezbytná opatření za účelem zabezpečení osobních údajů nebo opatření vedoucí ke zmírnění možných negativních dopadů;
- e) zjistí pravděpodobné důsledky a rozsah porušení;
- f) povede souhrnnou dokumentaci o případech porušení a nápravných opatřeních;
- g) neprodleně informuje pověřence pro ochranu osobních údajů společnosti.

16.2 Při porušení zabezpečení osobních údajů je správce povinen tuto skutečnost bezodkladně (je-li to možné do 1 týdne), nahlásit dozorovému úřadu po předchozí konzultaci s pověřencem ve formě, kterou stanovuje Příloha č. 9 Kodexu, ledaže může správce v souladu se zásadou odpovědnosti doložit, že je nepravděpodobné, že by dané porušení zabezpečení osobních údajů mělo za následek riziko pro práva a svobody fyzických osob.

16.3 V případě pravděpodobnosti, že porušení bude mít za následek vysoké riziko pro práva a svobody fyzické osoby, je správce povinen porušení zabezpečení oznámit i subjektu údajů. Informace předávané subjektu údajů stanovuje Příloha č. 10 Kodexu.

16.4 Správce ve spolupráci s pověřencem pro ochranu osobních údajů navrhne vhodná opatření k zamezení případného možného opakování incidentu.

Článek XVII.

Právní ochrana, odpovědnost a sankce

17.1 Subjekt údajů má právo podat stížnost u některého dozorového úřadu, pokud se domnívá, že zpracováním jeho osobních údajů je porušeno nařízení GDPR.

17.2 Dozorový úřad, kterému byla stížnost podána, informuje stěžovatele o pokroku v řešení jeho stížnosti a o jeho výsledku, jakož i o možnosti soudní ochrany podle čl. XVIII. Kodexu.

Článek XVIII.

Právo na soudní ochranu

18.1 Každý subjekt má právo na soudní ochranu, pokud má za to, že jeho práva podle nařízení GDPR byla porušena v důsledku zpracování jeho osobních údajů v rozporu s tímto nařízením.

18.2 Řízení proti správci nebo zpracovateli se zahajuje u soudů, v němž má daný správce nebo zpracovatel provozovnu.

18.3 Subjekt údajů má právo pověřit neziskový subjekt, organizaci nebo sdružení, jež byly řádně založeny v souladu s právem České republiky, jejichž statutární cíle jsou ve veřejném zájmu a

jež vyvíjejí činnost v oblasti ochrany práv a svobod subjektů údajů ohledně ochrany jejich osobních údajů, aby jeho jménem podal stížnost, uplatnil práva ve smyslu čl. 77 až 79 GDPR.

Článek XIX. Právo na náhradu újmy

19.1 Kdokoliv, kdo v důsledku porušení nařízení GDPR utrpěl hmotnou či nehmotnou újmu, má právo obdržet od správce nebo zpracovatele náhradu utrpěné újmy.

19.2 Správce zapojený do zpracování je odpovědný za újmu, kterou způsobí zpracováním, jež porušuje toto nařízení. Zpracovatel je za újmu způsobenou zpracováním odpovědný pouze v případě, že nesplnil povinnosti stanovené tímto nařízením konkrétně pro zpracovatele nebo že jednal nad rámec zákonných pokynů správce nebo v rozporu s nimi.

19.3 Správce a zpracovatel jsou odpovědní podle odstavce 19.1 Kodexu zproštěni, pokud prokáží, že nenesou žádným způsobem odpovědnost za událost, která ke vzniku újmy vedla.

Článek XX. Závěrečná ustanovení

20.1 Tento Kodex byl schválen jednatelem společnosti Wattmont PRO s.r.o. a nabývá účinnosti dnem 25. 4. 2023.

V Jihlavě dne 25. 4. 2023

Wattmont PRO s.r.o.

Příloha č. 1 | Katalog operací dle GDPR

Číslo operace	Název operace	Obsah operace
1	SHROMÁŽDĚNÍ	sběr osobních údajů
2	ZAZNAMENÁNÍ	umístění osobních údajů v informačních či jiných systémech
3	KONTROLA	porovnání již shromážděných nebo zaznamenaných údajů s účelem
4	STRUKTUROVÁNÍ	transformace osobních údajů
5	ULOŽENÍ	ukládání osobních údajů do databází
6	PŘIZPŮSOBENÍ NEBO POZMĚNĚNÍ	korekce systémových chyb a zkraslení
7	VYHLEDÁNÍ	aplikační a analytická práce s osobními údaji
8	NAHLÉDNUTÍ	aplikační a analytická práce s osobními údaji
9	POUŽITÍ	aplikační a analytická práce s osobními údaji
10	ZPŘÍSTUPNĚNÍ PŘENOSEM	předání osobních údajů
11	ŠEŘENÍ NEBO JAKÉKOLI JINÉ ZPŘÍSTUPNĚNÍ	zpřístupnění či publikace osobních údajů
12	SEŘAZENÍ ČI ZKOMBINOVÁNÍ	analytická práce s osobními údaji
13	OMEZENÍ	označení uložených osobních údajů za účelem omezení jejich zpracování v budoucnu
14	VÝMAZ NEBO ZNIČENÍ	---
15	ZPŘÍSTUPNĚNÍ DALŠÍMU ZPRACOVATELI	zpřístupněn na základě smlouvy o zpracování osobních údajů
16	ANONYMIZACE	taková změna osobních údajů, v jejímž důsledku je přiřazení osobních údajů určité fyzické osobě nemožné, nebo možné pouze za nepřiměřeného vynaložení času, nákladů a pracovního úsilí
17	PSEUDONYMIZACE	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

VZOR PRO SAMOSTATNÝ KATALOG OPERACÍ

Osobní údaj	Popis operace	Dokumentovaný postup	Odpovědnost

Další možností je členění na katalog osobních údajů, takto:

I. ČLENĚNÍ DLE KATEGORIE OSOBNÍCH ÚDAJŮ

- a) standardní osobní údaje (jedná se zejména o osobní údaje spotřebitelů, zaměstnanců/oprávněných zástupců;
- b) zvláštní kategorie osobních údajů (jedná se o citlivé údaje spotřebitelů, jejich zdravotního stavu apod.)

II. ČLENĚNÍ DLE PRÁVNÍHO TITULU

- a) osobní údaje zpracovávané pro plnění právní povinnosti (osobní údaje, kdy je právním předpisem správci uložena povinnost tyto údaje zpracovávat);
- b) osobní údaje zpracovávané na základě souhlasu subjektu údajů;
- c) osobní údaje zpracovávané pro plnění smlouvy;
- d) osobní údaje zpracovávané pro oprávněné zájmy správce.

III. ČLENĚNÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ PODLE ZPŮSOBU JEJÍHO ZÁSKÁNÍ

- a) osobní údaje získané od subjektu údajů;
- b) osobní údaje, které nebyly získány od subjektu údajů.

Příloha č. 2 | Souhlas se zpracováním osobních údajů

Společnost Wattmont PRO s.r.o., IČO: 192 56 191, sídlem Hůlová 4974/3, Helenín, 586 01 Jihlava, zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Brně, v oddílu C, vložce 133740, jako správce a zpracovatel zpracovává mé osobní údaje (jméno, příjmení, datum narození, kontaktní adresa, e-mail, telefon) za účelem vyřízení objednávky (popř. splnění smlouvy). Právním základem (účelem) zpracování je vyřízení objednávky, resp. splnění smlouvy, jejíž stranou je subjekt údajů a splnění právních povinností, které se na nás vztahují (např. daňová a účetní agenda), jakož i naše oprávněné zájmy. Pokud jste udělili souhlas se zpracováním osobních údajů pro účely přímého marketingu, právním základem je též Váš dobrovolný souhlas. Vaše osobní údaje můžeme předat (zpřístupnit) zejména těmto kategoriím příjemců – našim zaměstnancům, obchodním partnerům (např. revizním technikům), zalcům, bankám, provozovatelům poštovních služeb, účetním a daňovým poradcům, dodavatelům IT systémů, advokátům apod. Osobní údaje zpracováváme po dobu nezbytně nutnou. Pokud jste nám udělili souhlas se zpracováním Vašich osobních údajů pro účely přímého marketingu, tak zpracováváme Vaše údaje po dobu 5 let, přičemž tento souhlas můžete kdykoliv odvolat. V souvislosti se zpracováním osobních údajů máte právo na přístup k osobním údajům, opravu, výmaz (právo být zapomenut), omezení zpracování, přenositelnost údajů, vznést námitku proti zpracování, kdykoliv svůj souhlas odvolat, jakož podat stížnost u Úřadu pro ochranu osobních údajů, sídlem Pplk. Sochota 27, 170 00 Praha 7 - viz www.uoou.cz Tato práva můžete uplatnit buď poštou na adrese P. O. BOX 12, 755 08 Vsetín, emailem [info@wattmont.cz] anebo prostřednictvím datové schránky: pti6vin.

- Souhlasím s tím, aby moje osobní údaje byly zpracovány za účelem vyřízení objednávky (povinné pro vyřízení objednávky)
- Souhlasím s tím, aby moje osobní údaje byly zpracovávány pro účely přímého marketingu po dobu 5 let. * (nepovinné)

podpis zákazníka

SPLNĚNÍ POŽADOVANÉ KVALITY OPRAVNĚNÉHO ZÁJMU
Je oprávněný zájem v souladu s čl. 6 GDPR (zákonnost zpracování)?
Je oprávněný zájem dostatečně specifikován?

NEZBYTNOST ZPRACOVÁNÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ
<i>Posouzení, zda stejného cíle nelze dosáhnout jiným, méně invazním způsobem.</i>

ZÁVĚR
Zpracování osobních údajů je / není v souladu s GDPR <i>(nehodící se škrtněte)</i>

V dne

podpis správce / zástupce

Příloha č. 4 | Záznamy o činnostech zpracování osobních údajů

1. Záznam o činnosti zpracování osobních údajů správcem

AGENDA ZPRACOVÁNÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ
JMÉNO A PŘÍJMENÍ SPRÁVCE A JEHO KONTAKTNÍ ÚDAJE
ÚČELY ZPRACOVÁNÍ
POPIS KATEGORIE SUBJEKTU ÚDAJŮ A KATEGORIE OSOBNÍCH ÚDAJŮ
KATEGORIE PŘÍJEMCŮ, KTERÍ MAJÍ K OSOBNÍM ÚDAJŮM PŘÍSTUP
DOBA PRO VÝMAZ RŮZNÝCH KATEGORIÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ

2. Záznam o činnosti zpracování zpracovatelem

AGENDA ZPRACOVÁNÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ
JMÉNO A PŘÍJMENÍ ZPRACOVATELE A JEHO KONTAKTNÍ ÚDAJE
KATEGORIE ZPRACOVÁNÍ VYKONÁVANÝCH JMÉNEM KAŽDÉHO SPRÁVCE
INFORMACE O PŘESUNECH OSOBNÍCH ÚDAJŮ
OBECNÝ POPIS TECHNICKÝCH A ORGANIZAČNÍCH OPATŘENÍ V OBLASTI BEZPEČNOSTI

Příloha č. 5 | Zdokumentování technických a organizačních opatření k zajištění ochrany osobních údajů

Wattmont PRO s.r.o.

IČO: 192 56 191

sídlem Hůlová 4974/3, Helenín, 586 01 Jihlava

zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Brně, v oddílu C, vložce 133740

zastoupena jednatelem Ondřejem Červeným

V Jihlavě dne 12.9.2024

tímto v souladu s článkem XI. Kodexu vydává

**ZDOKUMENTOVÁNÍ TECHNICKÝCH A ORGANIZAČNÍCH OPATŘENÍ
K ZAJIŠTĚNÍ OCHRANY OSOBNÍCH ÚDAJŮ**

Zpracovala:

Wattmont PRO s.r.o.

I. SPECIFIKACE ZPRACOVÁNÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ

1.1 Účel zpracování

Definování účelu zpracování osobních údajů. V případě, že je povinnost zpracování osobních údajů uložena právním předpisem, je nutné na něj odkázat, včetně příslušných ustanovení.

Například:

- a) zákon č. 563/1991 Sb. o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů;*
- b) zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů.*

1.2 Prostředky a způsob zpracování osobních údajů

Uvedení způsobu zpracování osobních údajů.

Například:

- a) listinná forma;*
- b) elektronická;*
- c) kombinovaná obou shora uvedených.*

1.3. Kategorie osobních údajů

Uvedení, jaké osobní údaje jsou pro stanovený účel zpracovávány a k jakým subjektům se vztahují.

Například:

- a) spotřebitel – jméno, příjmení, titul, datum narození, bydliště, telefon, emailová adresa, číslo účtu*
- b) zaměstnanci (případně uchazeči o zaměstnání) – jméno, příjmení, titul, datum narození, místo bydliště, vzdělání, certifikáty o úspěšně absolvovaných školeních*

1.4. Shromažďování osobních údajů

Uvedení, jakým způsobem jsou osobní údaje získávány a z jakých zdrojů.

Například:

- a) osobní údaje spotřebitelů jsou získávány přímo od subjektu údajů, a to v rozsahu jimi učiněné objednávky a podepsaného souhlasu se zpracováním jejich osobních údajů;*
- b) osobní údaje uchazečů jsou získávány přímo od subjektu údajů, a to v rozsahu jim uvedeném v profesním životopise.*

1.5. Místo zpracování osobních údajů

Uvedení místa, kde dochází ke zpracování osobních údajů.

Například:

Osobní údaje jsou zpracovávány výhradně v sídle společnosti / kanceláři na adrese a pověřenou osobou, která byla zaškolená a poučena o povinnosti mlčenlivosti v souvislosti s nakládáním s osobními údaji.

1.6. Příjemce nebo kategorie příjemců

Uvedení skutečnosti, zda jsou osobní údaje poskytovány (předávány) jiným subjektům. V kladném případě je nutné uvést, jaké osobní údaje jsou předávány.

V případě, že jsou osobní údaje zpracovávány zpracovatelem a toto zpracování zpracovatelé nevyplývá z právního předpisu, je nezbytné, aby byla uzavřena mezi správcem a zpracovatelem smlouva o zpracování osobních údajů.

Například:

- a) osobní údaje spotřebitelů nejsou poskytovány dalším subjektům (příjemcům);*
- b) osobní údaje spotřebitelů jsou poskytovány dalším subjektům (příjemcům):*
 - i. společnost XYZ*

S externí společností, která zajišťuje shromažďování osobních údajů, je uzavřena smlouva o zpracování osobních údajů.

II. OPATŘENÍ K OCHRANĚ OSOBNÍCH ÚDAJŮ

2.1 Organizační opatření

2.1.1 Povinnost mlčenlivosti

Povinnost mlčenlivosti o osobních údajích a o bezpečnostních opatřeních k zajištění jejich ochrany je smluvně upravena, přičemž pověření zaměstnanci/zástupci byli zaškoleni a poučeni o povinnosti zachovávat mlčenlivost v souvislosti s nakládáním s osobními údaji.

2.2 Technická opatření a související režimová opatření

Uveďte, jaká technická opatření a s nimi související režimová opatření jsou přijata a prováděna k zajištění ochrany osobních údajů tak, aby nemohlo dojít k jejich neoprávněnému nakládání nebo nahodilému přístupu, k jejich změně, zničení či ztrátě, neoprávněným přenosům, k jejich jinému neoprávněnému zpracování, jakož i k jinému zneužití.

2.2.1 Areál

Například:

Všechny vstupy do areálu (brány a branky) jsou opatřeny uzamykacím systémem. Areál je veřejnosti volně přístupný (v provozní době). Mimo provozní dobu jsou vstupy do areálu uzamčeny.

2.2.2 Objekt

Například:

Do objektu je řešen pouze jeden vstup, přičemž návštěvy jsou evidovány v listinné podobě – knize návštěv prostřednictvím recepčních. Veškeré návštěvy jsou ohlašovány navštívenému, který je za pohyb návštěvy v objektu odpovědný.

2.2.3 Kanceláře

Například:

Příloha č. 5 | Zdokumentování technických a organizačních opatření k zajištění ochrany osobních údajů

Kanceláře, kde dochází ke zpracování osobních údajů, se nacházejí v 1. nadzemním podlaží. Kanceláře jsou zabezpečeny elektrickým zabezpečovacím systémem (mimo provozní dobu).

2.2.4 Prostředky zpracování

Například:

Písemnosti obsahující osobní údaje jsou ukládány v uzamykatelných kovových registraturách. Klíče od těchto úschovných objektů má pouze správce, zpracovatel a příjemce.

Osobní údaje jsou dále zpracovávány prostřednictvím softwaru na počítačích, přičemž oprávněné osoby se do počítače přihlašují prostřednictvím uživatelského jména a hesla.

I. DATOVÝ ZDROJ

Datovým zdrojem může být například informační systém, datový sklad, databáze, datové centrum, jednotlivý počítač, přičemž je nutné nezapomenout na listinné datové zdroje (kartotéka, smlouvy o dílo s přílohami apod.)

Příklad:

- a) databáze;*
- b) software;*
- c) disk;*
- d) externí úložiště;*
- e) databáze;*
- f) listina;*
- g) osobní spis.*

II. OSOBNÍ ÚDAJE

Podle stanoviska ÚOOÚ je nutné osobní údaje strukturovat tak, že každý z osobních údajů bude uváděn vždy na jeden řádek.

Příklad:

- a) jméno;*
- b) příjmení;*
- c) email;*
- d) telefonní číslo;*
- e) datum narození;*
- f) trvalé bydliště;*
- g) číslo účtu.*

III. SUBJEKT OSOBNÍCH ÚDAJŮ

Mezi nejčastější subjekty osobních údajů lze řadit

Příklad:

- a) spotřebitel (klient);*
- b) zaměstnanec (případně zástupce);*

IV. KATEGORIE OSOBNÍCH ÚDAJŮ

- a) standardní osobní údaj;*
- b) zvláštní kategorie osobního údaje (citlivé osobní údaje).*

V. PRÁVNÍ TITUL

Právním titulem se určuje rozsah práv subjektu údajů a povinností správce:

- a) plnění právní povinnosti;*
- b) životně důležitý zájem;*
- c) souhlas subjektu údajů;*
- d) plnění smlouvy;*
- e) veřejný zájem, výkon pravomoci;*
- f) oprávněný zájem správce.*

VI. ZPŮSOB ZÍSKÁNÍ OSOBNÍHO ÚDAJE

Rozlišení osoby, od které byl získán osobní údaj, je nezbytné pro plnění povinností správce (zajištění informovanosti subjektu údajů, řetězení zpracování apod.)

- a) *osobní údaje získané od subjektu údajů;*
- b) *osobní údaje, které nebyly získány od subjektu údajů.*

VII. ÚČEL ZPRACOVÁNÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ

Zjištění účelu zpracování osobních údajů je nezbytné pro stanovení rozsahu zpracovávaných údajů za účelem splnění zásady minimalizace zpracování osobních údajů. V případě, že nebude uveden u příslušného účelu uveden důvod, mělo by dojít k zúžení rozsahu zpracovávaných osobních údajů.

Příklad:

Osobní údaje jsou zpracovávány pro potřeby zasílání nabídkových letáků, reklam, případně jiných marketingových účelů.

VIII. OPERACE PŘI ZPRACOVÁVÁNÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ

Jde o následnou činnost zpracování osobních údajů (příklad předání příjemci, skenování do PC, apod.)

Příloha č. 7 | Povinnost zachovávat mlčenlivost

Wattmont PRO s.r.o.

IČO: 192 56 191

sídlem Hůlová 4974/3, Helenín, 586 01 Jihlava

zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Brně, v oddílu C, vložce 133740

zastoupena jednatelem Ondřejem Červeným

tímto ukládá povinnost, abyste dodržoval/a ochranu údajů, zejména zachováním mlčenlivosti.

Tato mlčenlivost je v oblasti osobních údajů v plném rozsahu, přičemž nesmíte osobní údaje zpracovávat sám/a bez oprávnění a nesmíte sdělovat nebo zpřístupňovat tyto údaje bez souhlasu jejich subjektu a s výjimkami uvedenými v GDPR.

Zpracováním se rozumí dle GDPR jakýkoli proces nebo série operací prováděných s automatizovanými procesy nebo bez nich v souvislosti s osobními údaji, jako je shromáždění, zaznamenání, uspořádání, strukturování, uložení, přizpůsobení nebo pozměnění, vyhledání, nahlédnutí, použití, zpřístupnění přenosem, šíření nebo jakékoli jiné zpřístupnění, seřazení či zkombinování, omezení, výmaz nebo zničení.

Osobními údaji ve smyslu GDPR jsou 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.

Tento Váš závazek je časově neomezený a trvá až do odvolání/skončení zastupování/skončení pracovního poměru.

V případě porušení Obecného nařízení EU 2016/679 o ochraně osobních údajů GDPR a souvisejících předpisů, se mohou fyzické osoby dopustit přestupku, případně trestného činu. Porušení ochrany osobních údajů je také spjato s potenciální pokutou do výše 10 000 000 EUR (nebo až do 2 % celkového ročního celosvětového obrátu, jde-li o podnik) nebo do výše 20 000 000 EUR (nebo až do 4 % celkového ročního celosvětového obrátu, jde-li o podnik), což může vést k nárokům na náhradu škody vůči Vám.

Wattmont PRO s.r.o.

zastoupena Ondřejem Červeným, jednatelem

Tímto jsem byl/a informován/a o povinnosti dodržovat mlčenlivost ve vztahu k osobním údajům a s možnými důsledky jejího nedodržení.

podpis zákazníka

ČLÁNEK 12 GDPR – PRÁVO SUBJEKTU ÚDAJŮ NA TRANSPARENTNÍ, SROZUMITELNÉ A SNADNO PŘÍSTUPNÝM ZPŮSOBEM DOSTUPNÉ INFORMACE O OSOBNÍCH ÚDAJÍCH, KTERÉ BYLY ZÍSKÁNY SE SOUHLASEM I BEZ SOUHLASU

- Povinnost správce informovat subjekt údajů transparentním, srozumitelným a snadno přístupným způsobem za použití jasných a jednoduchých jazykových prostředků informace dle čl. 13 až 22 a čl. 34 GDPR;

- Informace o opatřeních přijatých dle čl. 15 – 22 GDPR jsou předávány na základě žádosti.

Lhůta pro vyřízení žádosti je 1 měsíc, přičemž je možné ji maximálně dvakrát prodloužit.

ČLÁNEK 13 GDPR – PRÁVO SUBJEKTU ÚDAJŮ NA INFORMACE POSKYTOVANÉ V PŘÍPADĚ, ŽE OSOBNÍ ÚDAJE JSOU ZÍSKÁVÁNY OD SUBJEKTU ÚDAJŮ

Správce musí tyto informace poskytnout v okamžiku získání osobních údajů s výjimkou případů, kdy jimi (osobními údaji) subjekt údajů již disponuje, či v jiných případech podle GDPR (například v případech, kdy jde o ochranu života subjektu údajů).

ČLÁNEK 14 GDPR – PRÁVO SUBJEKTU ÚDAJŮ NA INFORMACE POSKYTOVANÉ V PŘÍPADĚ, ŽE OSOBNÍ ÚDAJE NEBYLY ZÍSKÁVÁNY OD SUBJEKTU ÚDAJŮ

Správce je povinen poskytnout informace o zpracování osobních údajů, přičemž uvedená povinnost neplatí v případě, že:

- a) subjekt údajů má tyto informace o zpracování (rozsah, doba, účel, apod.);
- b) poskytnutí údajů by vyžadovalo nepřiměřené úsilí (zejména pro archivaci ve veřejném zájmu, pro vědecký a historický výzkum a pro statistické účely);
- c) získávání je stanoveno právem členského státu nebo právem EU, osobní údaje s ohledem na povinnost zachovávat mlčenlivost musí zůstat důvěrnými.

ČLÁNEK 15 GDPR – PRÁVO SUBJEKTU ÚDAJŮ NA PŘÍSTUP K OSOBNÍM ÚDAJŮM

Správce vydá potvrzení o tom, zda osobní údaje, které se týkají daného subjektu údajů, jsou, či nejsou zpracovávány, případně mu sdělí informace o tomto zpracování dle článku 15 odst. 1 GDPR.

Správce poskytne kopii zpracovávaných osobních údajů.

ČLÁNEK 16 GDPR – PRÁVO SUBJEKTU ÚDAJŮ NA OPRAVU, DOPLNĚNÍ NEÚPLNÝCH OSOBNÍCH ÚDAJŮ

Správce bez zbytečného odkladu doplní neúplné a opraví nepřesné osobní údaje, které se týkají subjektu údajů.

ČLÁNEK 17 GDPR – PRÁVO NA VÝMAZ (TZV. PRÁVO BÝT „ZAPOMENUT“)

Správce má povinnost osobní údaje bez zbytečného odkladu vymazat, pokud je dán jeden z těchto důvodů:

- a) osobní údaje již nejsou potřebné pro účely, pro které byly shromážděny neb jinak zpracovávány;
- b) subjekt údajů odvolá souhlas, na jehož základě byly údaje podle čl. 6 odst. 1 písm. a) nebo čl. 9 odst. 2 písm. a) GDPR zpracovány a neexistuje žádný další právní důvod pro zpracování;
- c) subjekt údajů vznesl námitky proti zpracování a neexistují žádné převažující oprávněné důvody pro zpracování nebo subjekt údajů vznesl námitky proti zpracování dle čl. 21 GDPR;

- d) *osobní údaje byly zpracovány protiprávně;*
- e) *osobní údaje musí být vymazány ke splnění právní povinnosti stanovené v právu Unie nebo členského státu, které se na správce vztahuje;*
- f) *osobní údaje byly shromážděny v souvislosti s nabídkou služeb informační společnosti podle čl. 8 odst. 1 GDPR.*

ČLÁNEK 18 GDPR – PRÁVO NA OMEZENÍ ZPRACOVÁNÍ

Správce omezí zpracování v kterémkoliv z těchto níže uvedených případů:

- a) *subjekt údajů popírá přesnost osobních údajů, a to na dobu potřebnou k tomu, aby správce mohl přesnost osobních údajů ověřit;*
- b) *zpracování je protiprávní a subjekt údajů odmítá výmaz osobních údajů a žádá místo toho o omezení jejich použití;*
- c) *správce již osobní údaje nepotřebuje pro účely zpracování, ale subjekt údajů je požaduje pro určení, výkon nebo obhajobu právních nároků;*
- d) *subjekt údajů vznesl námitku proti zpracování podle článku 21 odst. 1 GDPR, dokud nebude ověřeno, zda oprávněné důvody správce převažují nad oprávněnými důvody subjektu údajů.*

ČLÁNEK 19 GDPR – OZNAMOVACÍ POVINNOST OHLEDNĚ OPRAVY NEBO VÝMAZU OSOBNÍCH ÚDAJŮ NEBO OMEZENÍ ZPRACOVÁNÍ

Správce oznamuje jednotlivým příjemcům, jimž byly osobní údaje zpřístupněny, veškeré opravy nebo výmazy osobních údajů nebo omezení zpracování provedené v souladu s čl. 16, čl. 17 odst. 1 a čl. 18 GDPR, s výjimkou případů, kdy se to ukáže jako nemožné nebo to vyžaduje nepřiměřené úsilí. Správce informuje subjekt údajů o těchto příjemcích, pokud to subjekt údajů požaduje.

ČLÁNEK 20 GDPR – PRÁVO NA PŘENOSITELNOST ÚDAJŮ

Správce má povinnost předat osobní údaje druhému správci (za předpokladu technické převoditelnosti) a pouze za kumulativního splnění těchto podmínek:

- a) *zpracování založeno na souhlasu nebo smlouvě a*
- b) *jedná se o automatizované zpracování.*

ČLÁNEK 21 GDPR – PRÁVO VZNĚST NÁMITKU

Správce osobní údaje dále nezpracovává, pokud neprokáže závažné oprávněné důvody pro zpracování, které převažují nad zájmy nebo právy a svobodami subjektu údajů, nebo pro určení, výkon nebo obhajobu právních nároků.

ČLÁNEK 22 GDPR – PRÁVO NA TO, ABY SUBJEKT ÚDAJŮ NEBYL PŘEDMĚTEM AUTOMATIZOVANÉHO ROZHODOVÁNÍ, VČETNĚ PROFILOVÁNÍ

Správce nesmí provádět výhradně automatizované individuální rozhodování, včetně profilování, s následujícími výjimkami:

- a) *je zákonem stanoveno;*
- b) *je založeno na souhlasu subjektu;*
- c) *je nezbytné pro uzavření smlouvy nebo jejího plnění se subjektem.*

ČLÁNEK 77 A NÁSLEDUJÍCÍ GDPR – DALŠÍ DŮLEŽITÁ PRÁVA SUBJEKTU ÚDAJŮ

Subjekt údajů má dále tyto níže uvedené práva:

- a) *právo podat stížnost o dozorového úřadu (správce se stává součástí, resp. předmětem šetření);*
- b) *právo na účinnou soudní ochranu vůči dozorovému úřadu;*
- c) *právo na účinnou soudní ochranu vůči správci nebo zpracovateli (správce se stává stranou soudního sporu);*

Příloha č. 9 | Hlášení o incidentu (porušení zabezpečení osobních údajů)

- d) právo na to být zastoupen neziskovým subjektem, organizací nebo sdružením;
- e) povinnost správce jednat s takovým subjektem, který zastupuje subjekt údajů (např. v případě podání stížnosti);
- f) právo na náhradu újmy, vznikne-li subjektu újma, ať již hmotná, či nehmotná.

POPIS POVAHY PŘÍPADU

(Například: neoprávněný přístup, nahodilé zničení, kategorie a přibližné počty dotčených subjektů)

ZPŮSOB PORUŠENÍ ZABEZPEČENÍ

(Například: opakované neoprávněný přístup konkrétní osobu)

Kontaktní údaje:

Pověřenec:

Adresa:

Telefon:

Email:

Datum a čas zjištění incidentu:

POPIS PRAVDĚPODOBNÝCH DŮSLEDKŮ PORUŠENÍ OCHRANY OSOBNÍCH ÚDAJŮ

Povinnost uvést popis důsledků porušení zabezpečení, a zda může následkem úniku dat dojít k fyzické, hmotné, či nehmotné újmě pro subjekt.

POPIS OPATŘENÍ PŘIJATÝCH SPRÁVCEM S CÍLEM VYŘEŠIT DANÉ PORUŠENÍ ZABEZPEČENÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ, VČETNĚ PŘIJATÝCH OPATŘENÍ KE ZMÍRNĚNÍ MOŽNÝCH NEPŘÍZNIVÝCH DOPADŮ

DOKUMENTACE PORUŠENÍ ZABEZPEČENÍ

Dokumentace k primárnímu posouzení rizik s následkem dopadu na práva a svobody subjektů údajů (záznamy o všech porušení a skutečnostech)

Příloha č. 10 | Oznamovací povinnost v případě porušení zabezpečení osobních údajů

Wattmont PRO s.r.o.

IČO: 192 56 191

sídlem Hůlová 4974/3, Helenín, 586 01 Jihlava

zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Brně, v oddílu C, vložce 133740

zastoupena jednatelem Ondřejem Červeným

jméno a příjmení adresáta

adresa:

Vdne

tímto oznamuje ve smyslu článku 34 odst. 1 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)

PORUŠENÍ ZABEZPEČENÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ

Vážený pane/paní,

v souladu s naší povinností dle článku 34 odst. 1 GDPR Vás v rámci preventivního opatření informujeme o incidentu bezpečnosti dat, který může znamenat/znamená ohrožení Vašich osobních údajů.

Popis povahy porušení:

Pověřenec (byl-li jmenován):

Kontaktní údaje:

Kontaktní místo:

IDENTIFIKACE INCIDENTU

Časové období, celkový popis incidentu, obsah dat, ohrožené/neohrožené údaje.

POPIS PRAVDĚPODOBNÝCH DŮSLEDKŮ PORUŠENÍ

POPIS PŘIJATÝCH A NAVRŽENÝCH OPATŘENÍ

OPATŘENÍ PŘIJATÁ SPRÁVCEM KE ZMÍRNĚNÍ ÚČINKŮ DOPADU ÚNIKU OSOBNÍCH ÚDAJŮ

DOPORUČENÍ SPRÁVCE K SUBJEKTU ÚDAJŮ

Postup řešení a opatření ke snížení následků dopadu incidentu.