

INFORMAČNÍ MEMORANDUM

Informace o zpracování osobních údajů a poučení o právech subjektu údajů

Na základě platnosti Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a zrušení směrnice 95/46/ES (Obecné nařízení o ochraně osobních údajů) ve znění pozdějších předpisů (dále jen Nařízení GDPR), si vás dovoluujeme informovat o tom, jak Pečovatelská služba města Dobříše zpracovává vaše osobní údaje.

1. Kdo spravuje vaše osobní údaje?

Správce vašich osobních údajů je:

Název obce: Pečovatelská služba města Dobříše (dále jen „Zařízení“)

Sídlo: Dukelské nám. 443, 263 01 Dobříš

IČO:48954845

Zastoupená ředitelkou Bc. Dagmar Mášovou

2. Kdo je pověřencem pro ochranu osobních údajů obce?

Povinností Zařízení je mít pověřence pro ochranu osobních údajů, který pomáhá chránit Vaše osobní údaje.

Naším pověřencem pro ochranu osobních údajů je:

Bc. Iva Petřinová

Mírové náměstí 75, 263 01 Dobříš, kancelář Svazku obcí Dobříšska a Novoknínska

Telefon: 608 191 361

E-mail: poverenec.gdpr@seznam.cz

Na pověřence se můžete obracet s jakýmikoliv dotazy, podněty a požadavky na uplatnění vašich práv na ochranu osobních údajů, nebo pokud se domníváte, že zpracováváme vaše osobní údaje v rozporu s právními předpisy.

3. Z jakého důvodu zpracovává Zařízení vaše osobní údaje?

Zařízení zákonně zpracovává osobní údaje, protože je toto zpracování nezbytné pro výkon úkolů vykonávaných ve veřejném zájmu, nebo pro splnění povinností uložených zákonem, nebo z důvodu oprávněných zájmů Zařízení nebo třetí strany. Zařízení zpracovává osobní údaje občanů podle účelů zpracování v souladu s platnou legislativou pro ochranu osobních údajů, především se zákonem č.110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, v platném znění a s Nařízením EU 2016/679 (Obecné nařízení o ochraně osobních údajů – GDPR).

V souvislosti s poskytováním péče jsme povinni o Vás shromažďovat osobní údaje v rozsahu nezbytném pro poskytnutí a vykazání péče, přičemž **rozsah shromažďovaných osobních údajů vyplývá z platné právní úpravy. Pokud evidujeme Vaše osobní údaje nad rámec povinností, které nám stanoví právní předpis, vyžádáme si vždy předem Váš písemný souhlas.**

Zařízení zpracovává osobní údaje a další informace týkající se občanů a dalších subjektů údajů také **v rámci funkce zaměstnavatele. Většina osobních údajů subjektů je přitom zpracovávána na základě povinností, uložených Zařízením zvláštními zákony, případně též smlouvami.** Na taková zpracování osobních údajů o subjektech údajů se nevztahuje povinnost získat souhlas těchto osob. **Pokud jsou některé osobní údaje zpracovávány mimo**

zákonnou povinností, pak taková zpracování **podléhají souhlasu občanů, resp. zaměstnanců**. Tato zpracování však Zařízení provádí jen výjimečně (např. při pořádání akcí, kdy je nutná předchozí registrace).

Do třetích zemí (zemí mimo EU) osobní údaje nepředáváme.

Zvláštní kategorie osobních údajů

Vaše osobní údaje shromažďujeme a používáme výhradně v souvislosti s poskytováním péče Vaší osobě. Tyto údaje patří do tzv. zvláštní kategorie osobních údajů, protože jsou pro vás obzvláště citlivé, a proto jejich ochrana je zvýšená. Přestože i **tyto osobní údaje jsme povinni sdělovat při vykazování hrazené zdravotní a sociální péče a plnění dalších zákonných povinností, například daňové a účetní povinnosti a v rámci hlášení do registrů některých nemocí stanovených zákonem**, věnujeme jejich ochraně mimořádnou pozornost. Vaše osobní údaje sdělujeme oprávněným subjektům a institucím pouze v případech, kdy je nám tato povinnost uložena právním předpisem. Osoby, které mají možnost se s těmito Vašimi osobními údaji seznamovat, jsou rovněž zákonem zavázány k ochraně osobních údajů a povinné mlčenlivosti.

4. Které osobní údaje zpracováváme

Personální a platová agenda • Účel zpracování: zajištění pracovních právních vztahů a všech povinností s nimi spojených dle zákoníku práce a navazujících zákonů (zejména daně, sociální a zdravotní pojištění) • Kategorie osobních údajů: adresní a identifikační údaje; citlivé údaje – zdravotní stav • Kategorie subjektu údajů: zaměstnanci Zařízení + osoby s jiným vztahem k Zařízení • Kategorie příjemců údajů: Zařízení + jiní příjemci – právnické osoby v ČR (zejména zdravotní pojišťovny, Česká správa sociálního zabezpečení) • Doba uchování: až 45 let dle spisového řádu

Evidenze uchazečů o zaměstnání • Účel zpracování: příprava pracovních právních vztahů • Kategorie osobních údajů: adresní a identifikační údaje • Kategorie subjektu údajů: uchazeč o zaměstnání • Kategorie příjemců údajů: interní – správce OÚ • Doba uchování: až 5 let dle spisového řádu

Dokumentace subjektů • Účel zpracování: zdravotní a evidenční dokumentace subjektů • Kategorie osobních údajů: adresní a identifikační údaje, zvláštní kategorie osobních údajů, popisné údaje, údaje o jiné osobě • Kategorie subjektu údajů: občané • Kategorie příjemců údajů: správce osobních údajů • Doba uchování: podle Spisového a skartačního řádu, až 5 let

Kniha úrazů a Záznamy o úrazu • Účel zpracování: dokumentace předepsaná podle zákonů: Zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce • Kategorie osobních údajů: adresní a identifikační údaje • Kategorie subjektu údajů: občané • Kategorie příjemců údajů: interní – správce osobních údajů, rodiče - zákonní zástupci žáků (v případě nezletilých subjektů), stanovené orgány a instituce (dle okolností -Policie ČR, pojišťovna, zřizovatel Zařízení, zdravotní pojišťovna, inspektorát České školní inspekce, oblastní inspektorát práce) • Doba uchování: kniha úrazů - 5 let, záznamy o úrazu - 10 let
Projekty • Účel zpracování: Projekty — evidence členů realizačních týmů a podpořených osob v souladu s Nařízením Evropského Parlamentu a Rady č. 1303/2013 • Kategorie osobních údajů: dle nastavení povinných monitorovacích indikátorů řídicím orgánem • Kategorie subjektu údajů: zaměstnanci, podpořené osoby • Kategorie příjemců údajů: interní – správce osobních údajů, řídicí orgán projektu • Doba uchování: dle požadavků řídicího orgánu

5. Jaká jsou vaše práva?

Kdykoliv od nás můžete požadovat, abychom:

- Vám umožnili přístup k vašim osobním údajům

- Opravili Vaše osobní údaje, které nejsou přesné
- Vymazali Vaše osobní údaje (v případě, že jsou splněny podmínky uvedené v článku 17 Nařízení GDPR), případně omezili jejich zpracování

6. V čem spočívá právo na přístup k osobním údajům a jakým způsobem můžete takovou žádost podat?

Můžete nás požádat, abychom Vám sdělili, zda zpracováváme vaše osobní údaje.

Můžete nás požádat o přístup ke zpracovávaným osobním údajům a o informace o zpracování těchto údajů.

Můžete nás požádat o poskytnutí kopie zpracovávaných osobních údajů.

Zjevně bezdůvodný (opakující se v krátkém časovém období) nebo nepřiměřený požadavek můžeme též odmítnout.

Požadovat můžete pouze přístup ke svým osobním údajům. Pokud chcete požádat o osobní údaje jiné osob, musíte od ní mít plnou moc.

Zařízení přijímá žádost o informace jak v listinné podobě, tak i žádost podanou elektronickou formou. Součástí přijetí žádosti je ověření totožnosti žadatele. Toto ověření žadatele je nezbytné pro ochranu osobních údajů žadatele proti neoprávněnému zpřístupnění těchto osobních informací.

O přijatých opatřeních Vás budeme informovat zpravidla do jednoho měsíce. V některých složitých případech však můžeme lhůtu prodloužit.

7. Co máte konat, pokud se domníváte, že nezpracováváme Vaše osobní údaje správně?

Pokud nebudete spokojeni s vyřízením dotazu, požadavku nebo podnětu správcem, máte právo podat stížnost k Úřadu pro ochranu osobních údajů. Předtím je ale vždy vhodné projednat problém s pověřencem. Právě jeho úkolem je především dohlížet na to, zda s Vašimi údaji pracujeme řádně a neporušujeme vaše práva.

Pečovatelská služba města Dobříše

zastoupená ředitelkou Bc. Dagmar Mášovou