

Uplatnění práv subjektu údajů – postup

Společná ustanovení

1. Výkon práv subjektu údajů v organizaci koordinuje pověřenec pro ochranu osobních údajů (dále jen „Pověřenec“) v součinnosti s vedoucími zaměstnanci, do jejichž působnosti spadá příslušný požadavek na uplatnění práva.
2. Vedoucí zaměstnanci jsou povinni Pověřenci poskytnout potřebnou součinnost pro koordinaci výkonu práv subjektu údajů.
3. Pro žádosti o uplatnění práv subjektu údajů je zřízeno u organizace tzv. **vstupní místo**
→ **Pověřenec** (jeho kontaktní údaje jsou zveřejněny na webových stránkách organizace).
V případě doručení žádosti na jiné než „vstupní místo“ je příjemce povinen předat co nejdříve tuto žádost Pověřenci.
4. Před zahájením vyřizování žádosti o uplatnění práva, v první řadě Pověřenec ověří totožnost žadatele, který uplatňuje právo, tj. zda se skutečně jedná o subjekt údajů (FO, k níž se osobní údaje vztahují).

Tato povinnost se nevztahuje na případy, kdy je žádost doručena prostřednictvím veřejné datové sítě (datovou schránkou FO) nebo elektronickou poštou podepsanou zaručeným elektronickým podpisem.

Další způsob doručení žádosti:

- a) prostřednictvím pošty - odešle Pověřenec písemnosti s informacemi o vyřízení nebo řešení žádosti do VLASTNÍCH RUKOU adresáta/žadatele.
 - b) osobní předání - ověří Pověřenec nebo zaměstnanec, který žádost přijímá, totožnost dle předloženého dokladu totožnosti a současně projedná způsob předání písemnosti s informacemi o vyřízení nebo řešení žádosti.
5. Pokud **Pověřenec vyhodnotí, že nemá dostatek údajů k řádné identifikaci**, informuje o tom žadatele a výkon práva neumožní, až do doby doplnění potřebných údajů.
 6. Lhůta pro vyřízení práv se započítává od okamžiku ověření totožnosti žadatele.
 7. Vyřizování probíhá následujícím způsobem:
 - a) Pověřenec rozešle kopie žádosti o uplatnění práva subjektu údajů všem příslušným oddělením k zajištění výkonu práv subjektu údajů.

- b) Vedoucí zaměstnanci zajistí realizaci výkonu práv subjektu údajů v součinnosti s Pověřencem.
- c) **Vedoucí zaměstnanci** po zajištění výkonu práv subjektu údajů **předloží Pověřenci do lhůty 14 dnů od sdělení požadavku** návrh odpovědi, resp. informace o řešení požadavku na uplatnění práva.

8. Subjekt údajů je Pověřencem vždy informován o řešení jeho požadavku na uplatnění práva ve stanovené lhůtě, tj. bez zbytečného odkladu do 30 dnů od obdržení žádosti.

Předmětem informace je/Jsou:

- a) přijatá opatření, nebo
- b) prodloužení lhůty pro uplatnění příslušného práva (max. o 2 měsíce) včetně důvodů prodloužení této lhůty, nebo
- c) důvody nepřijetí požadovaných opatření, možnost podat stížnost u ÚOOÚ, žádat o soudní ochranu.

Informace, veškerá sdělení a provedené úkony na žádost subjektu údajů se poskytují a činí bezplatně.

V případě, kdy jsou podané žádosti subjektem údajů zjevně nedůvodné nebo nepřiměřené, případně se opakující, může správce buď uložit přiměřený poplatek, nebo odmítnout žádosti vyhovět.

Zjevnou nedůvodnost nebo nepřiměřenost vždy dokládá správce. V rámci plnění obecné informační povinnosti uveřejněné na internetových stránkách organizace jsou subjekty údajů informovány o jejich právech, včetně práva podat stížnost u ÚOOÚ.

9. Pověřenec eviduje veškeré žádosti o uplatnění práv a způsob jejich vyřízení, včetně odpovědí.

Právo na přístup k osobním údajům

1. Subjekt údajů má právo získat od správce potvrzení, zda jsou či nejsou jeho osobní údaje zpracovávány. Pokud jsou zpracovávány, má právo tyto osobní údaje získat (v případě jeho vysloveného zájmu tyto osobní údaje získá formou kopie).

Zároveň má právo získat následující informace o jeho zpracovávaných osobních údajích:

- a) za jakým účelem jsou zpracovávány,
- b) jaké jsou kategorie dotčených osobních údajů,

- c) kdo jsou příjemci nebo kategorie příjemců, kterým osobní údaje byly nebo budou zpřístupněny, zejména pokud by se jednalo o země mimo EU (třetí země) nebo mezinárodní organizace,
 - d) plánovaná doba, po kterou budou osobní údaje uloženy, nebo kritéria pro určení této doby (např. skartační lhůty dle spisového řádu),
 - e) existence práva požadovat od správce opravu nebo výmaz osobních údajů, právo vznést námitku,
 - f) právo podat stížnost u ÚOOÚ,
 - g) veškeré dostupné informace o zdroji osobních údajů, pokud nejsou získány od subjektu údajů (např. z informačních systémů jiných správců, katastru nemovitostí atd.),
2. Podklady pro potvrzení vydávané subjektu údajů a informaci o zpracovávaných osobních údajích subjektu údajů předávají odpovědní vedoucí zaměstnanci Pověřenci pro ochranu osobních údajů do lhůty 14 dnů od sdělení požadavku (bod č. 7. c).

Právo na opravu nepřesných osobních údajů

1. Přesnost údajů bude ověřována na základě zpochybnění zpracovávaných osobních údajů subjektem údajů a na základě jeho žádosti o opravu nebo v případech, kdy ji zpochybní jiná osoba.
2. Příslušný vedoucí zaměstnanec v součinnosti s Pověřencem ověří skutečný stav (přesnost) dotčených zpracovávaných osobních údajů subjektu údajů.
3. Pověřenec vyžádá od subjektu údajů relevantní doklad nebo informaci, stvrzující avizovanou nepřesnost ve zpracování osobních údajů.
4. V případě zjištění nepřesných osobních údajů, vedoucí zaměstnanec dle doloženého stavu neprodleně zajistí provedení opravy nepřesných zpracovávaných osobních údajů.

Právo na výmaz

1. Povinnost správce zlikvidovat osobní údaje, pokud je splněna alespoň jedna podmínka:
 - a) osobní údaje již nejsou potřebné pro účely, pro které byly shromážděny nebo jinak zpracovány,

- b) subjekt údajů odvolá souhlas a neexistuje žádný další právní důvod pro zpracování,
 - c) subjekt údajů vznesl námitky proti zpracování a neexistují žádné převažující oprávněné důvody pro zpracování,
 - d) osobní údaje byly zpracovávány protiprávně,
 - e) osobní údaje musí být vymazány ke splnění právní povinnosti.
2. Vedoucí zaměstnanec v součinnosti s Pověřencem nejdříve ověří, zda jsou osobní údaje subjektu údajů správce zpracovávány, pro jaké účely a na základě jakého právního důvodu.
 3. Následně Pověřenec posoudí zpracování osobních údajů a rozhodne, zda je splněna alespoň jedna z podmínek uvedených v bodě 1 tohoto článku. Pokud ano, vedoucí zaměstnanec na návrh Pověřence neprodleně zajistí ukončení zpracování a likvidaci těchto osobních údajů.
 4. **Právo na výmaz se neuplatní, pokud je zpracování nezbytné pro splnění právní povinnosti, která se na správce vztahuje, nebo pro splnění úkolu ve veřejném zájmu nebo výkonu veřejné moci a pro účely archivace ve veřejném zájmu.**

Právo na omezení zpracování

1. Subjekt údajů může uplatnit toto právo v případech:
 - a) bylo uplatněno právo na opravu,
 - b) pokud je zpracování 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, a dokud nebude ověřeno, zda oprávněné důvody správce převažují nad oprávněnými důvody subjektu údajů.
2. Vedoucí zaměstnanec v součinnosti s Pověřencem nejdříve ověří, zda nastala jedna z podmínek pro uplatnění práva uvedených v bodě 1 tohoto článku.
3. Způsoby omezení zpracování osobních údajů:
 - a) dočasný přesun vybraných údajů do jiného systému zpracování,
 - b) znepřístupnění vybraných osobních údajů uživatelům,
 - c) dočasné odstranění zveřejněných údajů z internetových stránek organizace,

- d) v systémech automatizovaného zpracování zajistit, aby se na osobní údaje již nevztahovaly žádné další operace zpracování a aby nemohly být změněny.

Právo na přenositelnost

1. Podstatou uplatnění je možnost získat za určitých podmínek osobní údaje, které se týkají subjektu údajů a které subjekt údajů správci poskytl. Subjekt údajů má právo předat tyto údaje jinému správci, aniž by tomu původní správce bránil.

Zároveň má subjekt údajů, pokud požádá, i právo na to, aby správce předal jeho osobní údaje ve strukturovaném, běžně používaném a strojově čitelném formátu jinému správci, je-li to technicky proveditelné.

2. **Pro uplatnění tohoto práva musí být současně splněny dvě podmínky:**

- a) musí jít o zpracování založené na právním základě souhlasu či smlouvě, a
b) zpracování se provádí automatizovaně.

3. Vedoucí zaměstnanec v součinnosti s Pověřencem nejdříve ověří, zda jsou osobní údaje subjektu údajů u správce organizace zpracovávány, pro jaké účely, a na základě jakého právního důvodu a v jaké formě (manuální/listinná, automatizovaná/elektronická).
4. Pokud jsou splněny obě podmínky pro uplatnění tohoto práva, bude Pověřenec postupovat podle formulace požadavku subjektu údajů a údaje předá určenému správci ve strukturovaném, běžně používaném a strojově čitelném formátu.
5. O rozhodnutí, zda budou či nebudou osobní údaje předány jinému správci informuje Pověřenec subjekt údajů.

Právo vznést námitku

1. Subjekt údajů má z důvodů týkajících se jeho konkrétní situace právo kdykoli vznést námitku proti zpracování osobních údajů, jehož právním důvodem pro zpracování dle čl. 6 obecného nařízení je:
- a) zpracování nezbytné pro plnění úkolu prováděného ve veřejném zájmu nebo při výkonu veřejné moci, kterým je správce pověřen,
b) zpracování nezbytné pro účely oprávněných zájmů správce či třetí strany.

2. Vedoucí zaměstnanec v součinnosti s Pověřencem nejdříve ověří, zda jsou osobní údaje subjektu údajů u organizace zpracovávány, pro jaké účely a na základě jakého právního důvodu.
3. Pokud je zpracování založeno na některém ze dvou uvedených právních důvodů uvedených v bodě 1 tohoto článku, vedoucí zaměstnanec v součinnosti s Pověřencem posoudí, zda existují závažné oprávněné důvody pro zpracování, které převažují nad zájmy nebo právy a svobodami subjektu údajů. Případně zda existují důvody pro určení, výkon nebo obhajobu právních nároků.
4. Do doby rozhodnutí o způsobu vyřešení námítky odpovědný vedoucí zaměstnanec omezí zpracování podle postupu uvedeného v této části, čl. 15 „Právo na omezení zpracování“.
5. O rozhodnutí o uplatnění nebo neuplatnění práva informuje Pověřenec subjekt údajů.

Mgr. Bc. Eva Pospíchalová, pověřenec na ochranu osobních údajů