

Směrnice
o ochraně osobních údajů
v subjektu
CHOVSERVIS a.s.

1. ÚČEL

- 1.1. Účelem této směrnice je stanovit základní pravidla zpracování osobních údajů v subjektu. Tato směrnice je jedním z organizačních opatření ochrany osobních údajů ve smyslu článku 32 GDPR.
- 1.2. Tato směrnice dále upravuje procesy realizace práva subjektu údajů na přístup k osobním údajům ve smyslu článku 15 GDPR a ohlašování případů porušení zabezpečení osobních údajů ve smyslu článku 33 a 34 GDPR.

2. PŮSOBNOST

- 2.1. Tato směrnice se vztahuje na každého Pracovníka subjektu, když zpracovává osobní údaje nebo plní jinou činnost, která je upravena v GDPR.
- 2.2. Každý Pracovník, jehož se tato směrnice dotýká bude proškolen na ochranu osobních údajů dle této směrnice a proškolení své osoby stvrdí podpisem.

3. TERMÍNY, DEFINICE A ZKRATKY

- 3.1. V této směrnici mají níže uvedené pojmy následující význam:

3.1.1. **Dozorový úřad** – Úřad pro ochranu osobních údajů

3.1.2. **GDPR** – Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 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);

3.1.3. **Osobní údaj** – jakákoliv 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;

3.1.4. **Pracovník** – je každá osoba, včetně právnických osob, která pro subjekt vykonává jakoukoliv činnost, zejména zaměstnanec, externí spolupracovník, dodavatel apod.;

3.1.5. **Subjekt** – je společnost **CHOVSERVIS a.s., IČO 46505008, Zemědělská 897, 500 03 Hradec Králové, www.chovservis.cz, zapsaná v OR u KS v Hradci Králové, oddíl B 659;**

3.1.6. **Subjekt údajů** – každá fyzická osoba, včetně osob samostatně výdělečně činných;

3.1.7. **Zpracování osobních údajů** – je 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, šířením nebo jakékoliv jiné zpřístupnění, seřazení či zkombinování, omezení, výmaz nebo zničení.

4. ZÁSADY ZPRACOVÁNÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ

- 4.1. Statutární orgán nebo jím výslovně pověřená osoba určuje účely a prostředky zpracování osobních údajů pro každou evidenci v subjektu. Tyto osoby dále určí dobu, po kterou bude každý osobní údaj zpracováván, nebo kritéria, pomocí kterých půjde tato doba určit. Osobní údaje jsou zpracovávány po dobu určenou právními předpisy nebo po dobu trvání licence ke zpracování osobních údajů správcem. Účel jakožto i retenční doba zpracování osobních údajů jsou případně evidovány v záznamech o činnostech zpracování vedených dle čl. 30 GDPR.
- 4.2. Pracovníci jsou povinni zpracovávat osobní údaje ve vztahu k subjektu údajů korektně a zákonným způsobem.
- 4.3. Každý pracovník smí zpracovávat osobní údaje pouze za subjektem určeným účelem, a to pouze subjektem určenými prostředky.
- 4.4. Pracovníci jsou oprávněni zpracovávat osobní údaje pouze v souladu s pokyny subjektu. Pracovníci smí zpracovávat pouze osobní údaje nezbytné pro plnění svých povinností vůči subjektu. Subjekt za tímto účelem zřizuje pracovníkům přístup pouze k nezbytně nutným evidencím osobních údajů.
- 4.5. Má-li pracovník podezření, nebo dozví-li se, že jsou osobní údaje jakéhokoliv subjektu údajů nepřesné, neúplné či zastaralé, ohlásí to nadřízenému zaměstnanci subjektu nebo zaměstnanci subjektu, který s pracovníkem za subjekt jedná.
- 4.6. Má-li pracovník podezření, nebo dozví-li se, že jsou osobní údaje zpracovávány déle, než je nezbytné pro účely, pro které jsou zpracovávány, ohlásí to nadřízenému zaměstnanci subjektu nebo zaměstnanci subjektu, který s pracovníkem za subjekt jedná.

5. POVĚŘENÉ OSOBY

- 5.1. Osoby pověřené subjektem některými činnostmi souvisejícími se zpracováním osobních údajů, zejména prevencí incidentů, zabezpečením zpracování osobních údajů, řešením stížností a žádostí, správou systémů a dalšími činnostmi jsou uvedeny v příloze č. 1 této směrnice.
- 5.2. Příloha č. 1 této směrnice obsahuje seznam pověřených osob s uvedením jejich rolí, aby jednotliví pracovníci vždy měli jasný přehled, na jakou osobu se obrátit v případě řešení problémů.

6. ZPRÁVA O POSOUZENÍ VLIVŮ

- 6.1. Pokud je pravděpodobné, že určitý druh zpracování, zejména při využití nových technologií, s přihlédnutím k povaze, rozsahu, kontextu a účelům zpracování bude mít za následek vysoké riziko pro práva a svobody subjektů údajů, provede subjekt před zpracováním posouzení vlivu zamýšlených operací zpracování na ochranu osobních údajů, a to dle čl. 35 a násl. GDPR. Pro

soubor podobných operací zpracování, které představují podobné riziko, může stačit jedno posouzení.

6.2. Posouzení vlivu se zpracuje vždy pro:

6.2.1. systematické a rozsáhlé vyhodnocování osobních aspektů týkajících se fyzických osob, které je založeno na automatizovaném zpracování, včetně profilování, a na němž se zakládají rozhodnutí, která vyvolávají ve vztahu k fyzickým osobám právní účinky nebo mají na fyzické osoby podobně závažný dopad;

6.2.2. rozsáhlé zpracování zvláštních kategorií údajů uvedených v čl. 9 odst. 1 nebo osobních údajů týkajících se rozsudků v trestních věcech a trestných činů uvedených v čl. 10 GDPR; nebo

6.2.3. rozsáhlé systematické monitorování veřejně přístupných prostorů.

6.3. Posouzení obsahuje alespoň:

6.3.1. systematický popis zamýšlených operací zpracování a účely zpracování, případně včetně oprávněných zájmů subjektu;

6.3.2. posouzení nezbytnosti a přiměřenosti operací zpracování z hlediska účelů;

6.3.3. posouzení rizik pro práva a svobody subjektů údajů; a

6.3.4. plánovaná opatření k řešení těchto rizik, včetně záruk, bezpečnostních opatření a mechanismů k zajištění ochrany osobních údajů a k doložení souladu.

6.4. Pokud ze zprávy o posouzení vlivů vyplývá, že by předmětné zpracování osobních údajů mělo za následek vysoké riziko pro práva a svobody subjektů údajů v případě, že by správce nepřijal opatření ke zmírnění tohoto rizika, subjekt konzultuje zprávu o posouzení vlivů s dozorovým úřadem. Podrobnosti určí statutární orgán subjektu.

6.5. Zprávy o posouzení vlivů budou uchovány po dobu zpracovávání osobních údajů, anebo po dobu nezbytnou k jejich archivaci.

7. KOMUNIKACE SE SUBJEKTY ÚDAJŮ

7.1. Pracovník, který obdržel v jakékoliv formě (písemně, telefonicky, osobně) jakoukoliv žádost či stížnost fyzické osoby, která se týká nebo by se mohla týkat ochrany osobních údajů, zejména žádosti ve smyslu čl. 15 - 22 GDPR, oznámí tuto skutečnost příslušné pověřené osobě.

7.2. Pokud se osobní údaje týkající se subjektu údajů získávají od subjektu údajů, poskytne pověřená osoba v okamžiku získání osobních údajů subjektu údajů informace dle čl. 13 GDPR, v případě, že osobní údaje nebyly získány od subjektu údajů, poskytne pověřená osoba tyto informace v souladu s čl. 14 odst. 3 GDPR. Povinnost poskytnout uvedené informace lze splnit odkazem na zásady ochrany osobních údajů, které jsou dostupné na adrese:

www.chovservis.cz

7.3. Příslušná pověřená osoba vyřizuje požadavky subjektů údajů v souladu s obecnými pokyny subjektu, vždy však tak, aby žádosti subjektu údajů bylo vyhověno bez zbytečného odkladu, a

aby mu byly k vyřízení jeho žádosti poskytnuty veškeré informace a v případě, že žádosti nebylo vyhověno, aby byly sděleny důvody tohoto rozhodnutí.

- 7.4. Ověřování identity subjektu údajů bude prováděno vždy přiměřeným způsobem, který zaručí dostatečnou identifikaci subjektu údajů s ohledem na formu podání, využitý komunikační prostředek a obsah žádosti subjektu údajů.
- 7.5. Všechny požadavky subjektů údajů musí být vyřízeny bez zbytečného odkladu, nikdy ne později než do 1 měsíce ode dne jejich obdržení. Pokud není možné dodržet lhůtu, příslušná pověřená osoba tuto skutečnost okamžitě oznámí nadřízenému zaměstnanci včetně uvedení důvodu, proč není možné lhůtu dodržet, a vyžádá si konzultace, jak správně postupovat dále.
- 7.6. V případě žádosti subjektu údajů o přístup k osobním údajům poskytne příslušná pověřená osoba subjektu údajů nejméně informaci, zda osobní údaje, které se subjektu údajů týkají, jsou či nejsou zpracovávány, a pokud je tomu tak, poskytne mu osobní údaje subjektu údajů a informace o:
 - 7.6.1. účelu jejich zpracování;
 - 7.6.2. kategoriích dotčených osobních údajů;
 - 7.6.3. příjemcích nebo kategoriích příjemců, kterým osobní údaje byly nebo budou zpřístupněny, zejména příjemcích ve třetích zemích nebo v mezinárodních organizacích;
 - 7.6.4. plánované době, po kterou budou osobní údaje uloženy, nebo není-li ji možné určit, kritériích použitých ke stanovení této doby;
 - 7.6.5. existenci práva požadovat od subjektu opravu nebo výmaz osobních údajů týkajících se subjektu údajů nebo omezení jejich zpracování anebo vznést námitku proti tomuto zpracování;
 - 7.6.6. právu podat stížnost u dozorového úřadu;
 - 7.6.7. veškerých dostupných informacích o zdroji osobních údajů, pokud nejsou získány od subjektu údajů;
 - 7.6.8. skutečnosti, že dochází k automatizovanému rozhodování, včetně profilování, a přinejmenším v těchto případech smysluplné informace týkající se použitého postupu, jakož i významu a předpokládaných důsledků takového zpracování pro subjekt údajů.
- 7.7. Informace podle tohoto článku poskytuje subjekt subjektu údajů ve stejné formě, v jaké o informace subjekt údajů požádal.
- 7.8. V případě opakovaných žádostí subjektu údajů je subjektu údajů účtováno 50 Kč za každou opakovanou žádost.
- 7.9. Uchování požadavků a odpovědí bude realizováno po dobu zpracovávání osobních údajů příslušného subjektu údajů, anebo po dobu nezbytnou k jejich archivaci.

8. OZNAMOVÁNÍ PŘÍPADŮ PORUŠENÍ ZABEZPEČENÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ

- 8.1. Jakékoli porušení zabezpečení osobních údajů dle ustanovení čl. 4 odst. 12 GDPR subjekt bez zbytečného odkladu a pokud možno do 72 hodin od okamžiku, kdy se o něm dozvěděla, ohlásí

dozorovému úřadu, ledaže je nepravděpodobné, že by toto porušení mělo za následek riziko pro práva a svobody fyzických osob. Pokud není ohlášení dozorovému úřadu učiněno do 72 hodin, musí být současně s ním uvedeny důvody tohoto zpoždění.

- 8.2. Ohlášení dozorovému úřadu se děje prostřednictvím aplikace datové schránky.
- 8.3. Ohlášení dozorovému úřadu podle tohoto článku musí přinejmenším obsahovat:
 - 8.3.1. 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;
 - 8.3.2. kontaktní údaje místa, které může poskytnout bližší informace;
 - 8.3.3. popis pravděpodobných důsledků porušení zabezpečení osobních údajů;
 - 8.3.4. popis opatření, která subjekt přijala nebo navrhl k přijetí s cílem vyřešit dané porušení zabezpečení osobních údajů, včetně případných opatření ke zmírnění možných nepříznivých dopadů.
- 8.4. Pokud je pravděpodobné, že určitý případ porušení zabezpečení osobních údajů bude mít za následek vysoké riziko pro práva a svobody fyzických osob, oznámí subjekt toto porušení bez zbytečného odkladu subjektu údajů.
- 8.5. Pracovníci hlásí případy porušení zabezpečení příslušným pověřeným osobám dle **Přílohy. č. 1** této Směrnice.
- 8.6. Logování incidentů bude na základě informací příslušných pověřených osob zpracovávat pověřená osoba ve formě seznamu incidentů s popisem události.

9. VZDĚLÁVÁNÍ

- 9.1. Subjekt zajistí pravidelná školení pověřených osob na zásady dodržování ochrany osobních údajů ve smyslu GDPR.

10. PROVÁDĚNÍ OZNÁMENÍ PODLE TÉTO SMĚRNICE

- 10.1. Ukládá-li tato směrnice povinnost osobě oznámit jakoukoliv informaci druhé osobě, provede první osoba oznámení v písemné podobě. Za tuto písemnou podobu se považuje listinný dopis nebo e-mail.

11. KONTROLA DODRŽOVÁNÍ SMĚRNICE

- 11.1. Dohled nad dodržováním této směrnice a závazných právních předpisů vykonává statutární orgán subjektu.
- 11.2. Statutární orgán subjektu slouží jako kontaktní osoba zaměstnance subjektu v otázkách bezpečnosti a ochrany osobních údajů. V případě jakýchkoli pochybností o výkladu této směrnice či rozsahu a obsahu zákonných povinností poskytuje statutární orgán závazný výklad, kterým jsou povinni se řídit.
- 11.3. Statutární orgán odpovídá za aktualizaci této směrnice.

12. PŘÍLOHY

12.1. Nedílnou součástí této směrnice jsou tyto přílohy:

Příloha č. 1 Seznam pověřených osob

Příloha č. 2 Lhůty pro uchování údajů

Příloha č. 3 Pravidla pro předávání a předkládání osobních údajů o zaměstnancích

V Měřín, dne 21.5.2018

CHOVSERVIS a.s.
Zemědělská 897
500 03 Hradec Králové
tel.: 495 404 111 IČ: 465 05 008



.....
Subjekt

PŘÍLOHA Č. 1
KE SMĚRNICI O OCHRANĚ OSOBNÍCH ÚDAJŮ

21.5.2018

CHOVSERVIS a.s.

ÚČEL

Účelem Směrnice o ochraně osobních údajů ze dne 21.5.2018 je stanovit základní pravidla zpracování osobních údajů v subjektu. Směrnice je jedním z organizačních opatření ochrany osobních údajů ve smyslu článku 32 GDPR.

Tato příloha č. 1 určuje pověřené osoby dle čl. 5 Směrnice.

DALŠÍ POVĚŘENÉ OSOBY

Osoby pověřené subjektem některými činnostmi souvisejícími se zpracováním osobních údajů, zejména prevencí incidentů, zabezpečením zpracování osobních údajů, řešením stížností a žádostí a dalšími činnostmi, jsou:

- Ing. Lenka Samková, 737 441 876, lenka.samkova@chovservis.cz

PŘÍLOHA Č. 2
KE SMĚRNICI O OCHRANĚ OSOBNÍCH ÚDAJŮ

21.5.2018

ÚČEL

Účelem Směrnice o ochraně osobních údajů ze dne 21.5.2018 je stanovit základní pravidla zpracování osobních údajů v subjektu. Směrnice je jedním z organizačních opatření ochrany osobních údajů ve smyslu článku 32 GDPR.

Tato příloha č. 2 určuje lhůty pro uchování údajů.

LHŮTY PRO UCHOVÁNÍ ÚDAJŮ

1) Údaje pro zdravotní pojištění:

10 kalendářních roků následujících po roce, kterého se týkají

2) Údaje pro potřeby pojistného na sociální zabezpečení a státní politiku zaměstnanosti:

10 kalendářních roků následujících po roce, kterého se týkají

3) Údaje pro potřeby důchodového pojištění:

a. Evidenční listy

3 kalendářní roky následující po roce, kterého se týkají

b. Mzdové listy

i. pro potřeby důchodového pojištění:

30 kalendářních roků následujících po roce, kterého se týkají

ii. pro potřeby důchodového pojištění v případě vedení pro poživatele starobního důchodu:

10 kalendářních roků následujících po roce, kterého se týkají

4) Údaje o docházce zaměstnance

5 kalendářních roků následujících po roce, kterého se týkají

5) Údaje obsažené v exekučních dokumentech

5 kalendářních roků následujících po roce, kterého se týkají

6) Údaje vyživovaných osob

5 kalendářních roků po ukončení uplatnění daňového zvýhodnění na vyživovanou osobu

7) Údaje získané při náboru zaměstnanců

6 měsíců od získání údajů

PŘÍLOHA Č. 3
KE SMĚRNICI O OCHRANĚ OSOBNÍCH ÚDAJŮ

21.5.2018

ÚČEL

Účelem Směrnice o ochraně osobních údajů ze dne 21.5.2018 je stanovit základní pravidla zpracování osobních údajů v subjektu. Směrnice je jedním z organizačních opatření ochrany osobních údajů ve smyslu článku 32 GDPR.

Tato příloha č. 3 určuje pravidla pro předávání a předkládání osobních údajů o zaměstnancích.

PRAVIDLA PRO PŘEDÁVÁNÍ A PŘEDKLÁDÁNÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ O ZAMĚSTNANCÍCH

- 1) Zpracovávané osobní údaje zaměstnanců zásadně Správce nepředává třetím stranám.
- 2) Z důvodu plnění povinností stanovených právním předpisem Správce předává příslušné osobní údaje přímo institucím nebo pro potřebu těchto institucí vždy jen v písemné podobě:
 - a. Potvrzení o výši příjmu pro potřeby žádosti o přidavek
 - b. Údaje předkládané soudu pro určení výživného
 - c. Údaje předkládané exekutorovi pro výkon rozhodnutí
 - d. Žádanka na lékařskou prohlídku
 - e. Doložení žádostí o dotace na SZI
- 3) Předávání osobních údajů z jiného důvodu, než je uveden v odst. 2) této přílohy, provádí Správce pouze na základě písemného souhlasu subjektu údajů a vždy jen v písemné podobě.

Příklady institucí:

- a. Úvěrové instituce – potvrzení o příjmech zaměstnance
 - b. Banky a podobné instituce – identifikační údaje zaměstnance komunikujícího s institucí
 - c. Pojišťovny, penzijní fondy a podobné instituce
- 4) Při předkládání osobních údajů v rámci interních nebo externích auditů Správce vždy zajistí písemné prohlášení o mlčenlivosti auditora ve vztahu k předloženým osobním údajům.

INFORMAČNÍ DOLOŽKA dle GDPR

Zásady ochrany osobních údajů

1. SPRÁVCE (SUBJEKT)

- 1.1. Správcem je společnost **CHOVSERVIS a.s.**, IČO 46505008, Zemědělská 897, 500 03 Hradec Králové, gdpr@chovservis.cz, www.chovservis.cz, zapsaná v OR u KS v Hradci Králové, oddíl B - 659 (dále také jako „subjekt“).

2. ZPRACOVÁNÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ

- 2.1. Subjekt zpracovává Vaše osobní údaje, nutné pro řádný výkon své činnosti (dále také jako „Osobní údaje“).
- 2.2. Vaše Osobní údaje subjekt zpracovává pouze pro níže uvedené účely a na základě uvedených právních základů:
 - 2.2.1. plnění právních předpisů;
 - 2.2.2. plnění smlouvy;
 - 2.2.3. oprávněný zájem v souvislosti s užíváním půdy, s řízením lidských zdrojů, s marketingovou komunikací;
- 2.3. Osobní údaje mohou být subjektem poskytnuty těmto třetím osobám:
 - 2.3.1. externímu účetnímu nebo daňovému poradci, auditorovi;
 - 2.3.2. externímu právnímu zástupci;
 - 2.3.3. osobám poskytujícím subjektu serverové, webové, cloudové nebo IT služby;
 - 2.3.4. státním institucím na základě zákona;
- 2.4. Osobní údaje nebudou poskytnuty třetím osobám ze zemí mimo EU a EHP.
- 2.5. Osobní údaje budou subjektem zpracovávány po dobu trvání smlouvy nebo oprávněného zájmu, nebo po dobu nezbytnou k plnění archivačních povinností subjektu podle platných právních předpisů nejdéle však 10 let od ukončení smlouvy nebo oprávněného zájmu, nestanoví-li právní předpis jinou archivační lhůtu.
- 2.6. V souladu s předpisy pro ochranu osobních údajů máte tato práva:
 - 2.6.1. **PRÁVO NA PŘÍSTUP** k Osobním údajům u subjektu, což znamená, že si můžete kdykoliv požádat o potvrzení subjektu, zda Osobní údaje, které se Vás týkají, jsou či nejsou zpracovávány, a pokud jsou, pak za jakými účely, v jakém rozsahu, komu jsou zpřístupněny, jak dlouho budou zpracovávány, zda máte právo na opravu, výmaz, omezení zpracování či vznést námitku, odkud Osobní údaje byly získány, a zda dochází na základě zpracování Osobních údajů k automatickému rozhodování, včetně případného profilování. Také máte právo získat kopii Vašich osobních údajů, přičemž první poskytnutí je bezplatné, za další poskytnutí pak může subjekt požadovat přiměřenou úhradu administrativních nákladů.
 - 2.6.2. **PRÁVO NA OPRAVU** Osobních údajů, což znamená, že můžete požádat subjekt o opravu či doplnění Osobních údajů, pokud by byly nepřesné či neúplné.
 - 2.6.3. **PRÁVO NA VÝMAZ** Osobních údajů, což znamená, že subjekt musí vymazat Vaše Osobní údaje pokud (i) již nejsou potřebné pro účely, pro které byly shromážděny nebo

jinak zpracovány, (ii) odvoláte souhlas a neexistuje žádný další důvod pro zpracování (iii) vznesete námitky proti zpracování a neexistují žádné převažující oprávněné důvody pro zpracování (iv) zpracování je protiprávní nebo (v) to ukládá zákonná povinnost.

- 2.6.4. **PRÁVO NA OMEZENÍ** zpracování Osobních údajů, což znamená, že dokud se nevyřeší sporné otázky ohledně zpracování Vašich Osobních údajů, konkrétně pokud (i) popíráte přesnost Osobních údajů, (ii) zpracování je protiprávní, ale místo výmazu Osobních údajů chcete jejich zpracování pouze omezit, (iii) subjekt již Osobní údaje nepotřebuje pro účely zpracování, ale Vy ano (iv) nebo pokud Vámi byla vznesena námitka proti zpracování dle čl. 1.7.6. subjekt může mít Osobní údaje pouze uloženy a další zpracování je podmíněno Vaším souhlasem, případně tím, že tyto údaje jsou potřeba z důvodu určení, výkonu nebo obhajoby právních nároků,
- 2.6.5. **PRÁVO NA PŘENOSITELNOST** údajů, což znamená, že máte právo získat Vaše Osobní údaje, které jste poskytli subjektu se souhlasem ke zpracování nebo pro účely plnění smlouvy, ve strukturovaném, běžně používaném a strojově čitelném formátu, a, je-li to technicky proveditelné, máte právo, aby subjekt tyto údaje předal jinému správci.
- 2.6.6. **PRÁVO VZNĚST NÁMITKU** proti zpracování Osobních údajů, což znamená, že můžete u subjektu podat písemnou či elektronickou námitku proti zpracování svých Osobních údajů, čímž způsobíte, že subjekt Osobní údaje dále nezpracovává, pokud neprokáže závažné oprávněné důvody pro zpracování, které převažují nad Vašimi zájmy nebo právy a svobodami.
- 2.7. Veškerá svá práva, stanovená předchozím odstavcem, můžete uplatnit u subjektu buďto písemnou formou doporučeným dopisem, zaslaným na adresu jeho sídla, či elektronickou formou na e-mailové adrese uvedené v čl. 1 této doložky.
- 2.8. Dále máte právo podat stížnost proti zpracování Osobních údajů u Úřadu pro ochranu osobních údajů na adrese: www.uoou.cz.
- 2.9. Poskytnutí osobních údajů je požadováno z důvodu, že jsou nezbytné pro plnění závazků ze smlouvy, pro naplnění oprávněného zájmu správce, případně jejich poskytnutí vyžaduje zákon. Důsledkem neposkytnutí údajů může být neuzavření smlouvy nebo nemožnost plnění ze smlouvy.
- 2.10. Na základě zpracovávaných Osobních údajů nedochází k automatizovanému rozhodování, ani k profilování.
- 2.11. V případě, že bude subjekt užívat osobní údaje k jinému účelu, než který je stanoven v této informační doložce, neprodleně poskytne Zájemci informaci o tomto jiném účelu a další informace uvedené v této doložce.