

Obecná směrnice o zpracování osobních údajů v Adato Paradigma z.ú.

SHRNUTÍ

Účelem této směrnice je poskytnutí rámcových pravidel pro nakládání s osobními údaji a s dokumenty obsahujícími tyto osobní údaje. Součástí je také obecný návod, jak jednat v souladu s organizačně-technickými a dalšími opatřeními směřujícími k dodržení platných a účinných právních předpisů na ochranu osobních údajů zavedenými v ústavu Adato Paradigma, z.ú., se sídlem Strakonická 3309/2e, 150 00 Praha 5, Česká republika, IČ: 22761845 (dále jen "Adato").

Směrnice mezi jinými obecně určuje účel a rozsah shromažďování a zpracování osobních údajů, prostředky a způsob jejich zpracování, jakož i práva a povinnosti osob ve vztahu k těmto údajům a zacházení s nimi. Chránit osobní údaje je povinností jak ústavu Adato, tak každého jeho pracovníka, zaměstnance, či jiné osoby vykonávající úkoly pro Adato („pracovníci“). Konkrétní pravidla související s dílčími druhy zpracování osobních údajů (jako zpracování zaměstnaneckých dat, dat uživatelů aplikace Sangha, webových stránek www.mahasangha.net, dat dodavatelů apod.) obsahují dílčí vnitřní předpisy ústavu Adato, na které tato směrnice odkazuje.

ZÁKLADNÍ PRINCIPY

Adato a všichni jeho pracovníci jsou při nakládání s osobními údaji povinni dodržovat GDPR a Zákon o zpracování osobních údajů. Především GDPR stanoví hlavní pravidla a zásady, kterými je potřeba se při zpracování osobních údajů řídit, a Adato tyto zásady přebírá.

ZÁSADY ZPRACOVÁNÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ

1. Zákonnost, korektnost a transparentnost:

Veškeré osobní údaje zpracovávané ústavem Adato musí být ve vztahu k subjektu údajů zpracovávány korektně a zákonným a transparentním způsobem;

2. Účelové omezení:

Osobní údaje lze shromažďovat pouze pro určité, výslovně vyjádřené a legitimní účely a tyto údaje nesmějí být dále zpracovávány způsobem, který je s těmito účely neslučitelný;

3. Minimalizace údajů:

Osobní údaje lze zpracovávat pouze v rozsahu nezbytném pro naplnění stanoveného účelu;

4. Přesnost:

Zpracovávat lze pouze přesné a v případě potřeby aktualizované osobní údaje; musí být přijata veškerá rozumná opatření, aby osobní údaje, které jsou nepřesné s přihlédnutím k účelům, pro které se zpracovávají, byly bezodkladně vymazány nebo opraveny;

5. Omezení uložení:

Uchovávat osobní údaje ve formě umožňující identifikaci subjektů údajů lze pouze po dobu ne delší, než je nezbytné pro účely zpracování;

6. Integrita a důvěrnost:

Osobní údaje lze zpracovávat pouze způsobem, který zajistí náležitou ochranu osobních údajů pomocí vhodných technických nebo organizačních opatření, a to před neoprávněným či protiprávním zpracováním a před náhodnou ztrátou, zničením nebo poškozením;

7. Odpovědnost:

Dodržení výše uvedených zásad včetně souladu s platnými a účinnými právními předpisy na ochranu osobních údajů musí být ústav Adato schopen doložit;

8. Přístup založený na míře rizika (tzv. Risk Based Approach):

Čím větší je riziko, že daný druh zpracování prováděný ústavem Adato může zasahovat do zájmů či základních práv a svobod subjektu údajů, tím vyšší opatření vedoucí k transparentnosti a bezpečnosti daného zpracování je třeba přijmout. Není-li si daný pracovník, který nakládá s osobními údaji, jistý, jaké riziko je s daným zpracováním spojeno, či jaké konkrétní povinnosti se na něj v souvislosti se zpracováním osobních údajů vztahují, obrátí se na osobu odpovědnou za zpracování osobních údajů v Adato.

KONKRÉTNÍ PRAVIDLA

1. PŮSOBNOST

- 1.1. Směrnice je interním normativním předpisem, který zavazuje všechny zaměstnance, další pracovníky a spolupracující osoby ústavu Adato, jakož i další osoby, jež podléhají interním předpisům ústavu Adato, stejně jako osoby, jež se k dodržování této směrnice zavázaly v rámci smluvního vztahu s ústavem Adato, nebo se zpracovatelem.
- 1.2. Ústav Adato je povinen zajistit, aby se osoby, které zpracovávají osobní údaje na základě smlouvy s ústavem Adato, zavázaly dodržovat ustanovení této směrnice.
- 1.3. Adato určí osobu, která bude v rámci vnitřní organizace dohlížet nad dodržováním této směrnice.

2. ZÁKLADNÍ POJMY

Osoby nakládající s osobními údaji a subjekt údajů

(a) Správce: Subjekt, který sám nebo společně s jinými určuje účely a prostředky zpracování osobních údajů nebo kterému povinnost zpracovávat osobní údaje ukládají platné a účinné právní předpisy; za správce se pro účely této směrnice považuje **Adato**;

(b) Zpracovatel: Osoba (fyzická nebo právnická), která zpracovává osobní údaje pro správce;

(c) Subjekt údajů: Identifikovaná nebo identifikovatelná fyzická osoba (nikoliv osoba právnická – společnost nebo organizace).

Osobní údaje a jejich druhy

(d) Osobní údaje: Veškeré informace o fyzické osobě (subjekt údajů), kterou lze přímo či nepřímo identifikovat, zejména odkazem na určitý identifikátor, například jméno, datum narození, identifikační číslo, adresné a kontaktní údaje, lokační údaje, síťový identifikátor. Za osobní údaje se považují i data, která se sama o sobě netýkají fyzické osoby, ale ve spojení s jinými informacemi by již bylo možné tato data přiřadit (i jen potenciálně) ke konkrétní fyzické osobě;

(e) Zvláštní kategorie osobních údajů: Osobní údaj vypovídající 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; zvláštní ochrany požívají údaje týkající se odsouzení za trestné činy;

(f) Biometrické údaje: Osobní údaje vyplývající z fyzických či fyziologických znaků člověka jako např. zobrazení obličeje, údaje o otiscích prstů apod.;

(g) Anonymní údaj: Takový údaj, který buď v původním tvaru, nebo po provedeném zpracování nelze vztáhnout k určenému nebo určitelnému subjektu údajů – nejedná se tedy o osobní údaj.

Zpracování osobních údajů

(h) Zpracování osobních údajů: Jakákoliv operace s osobními údaji jako např. shromáždění, zaznamenání, uspořádání, strukturování, uložení, přizpůsobení nebo pozměnění, vyhledání, nahlédnutí, použití, seřazení, zpřístupnění, ale i výmaz nebo zničení;

(i) Shromažďování osobních údajů: Systematický postup, jehož cílem je získání osobních údajů za účelem jejich dalšího uložení na nosič informací pro jejich okamžité nebo pozdější zpracování;

(j) Uchovávání osobních údajů: Udržování údajů v takové podobě, která je umožňuje dále zpracovávat;

(k) Likvidace osobních údajů: Fyzické zničení jejich nosiče, jejich fyzické vymazání nebo trvalé vyloučení z dalších zpracování; formou likvidace osobních údajů je i **anonymizace**;

(l) Anonymizace: Činnost, při které dojde k trvalému smazání či rozpojení identifikátorů, pomocí kterých je možné ztotožnit konkrétní fyzickou osobu;

(m) Pseudonymizace: Zpracování osobních údajů tak, že již nemohou být přiřazeny konkrétnímu subjektu údajů bez použití dodatečných informací, pokud jsou tyto dodatečné informace uchovávány odděleně; po opětovném přiřazení dodatečných informací je možné konkrétní fyzickou osobu opětovně identifikovat;

(n) Profilování: Automatizované zpracování spočívající v použití osobních údajů k hodnocení, rozboru či odhadu některých osobních aspektů fyzické osoby týkající se např. pracovního výkonu, ekonomické situace, osobních preferencí, zájmů, chování, místa, kde se nachází apod.

Další

(o) Porušení zabezpečení osobních údajů: Porušení zabezpečení, které vede k náhodnému nebo protiprávnímu zničení, ztrátě, změně nebo neoprávněnému poskytnutí nebo zpřístupnění přenášených, uložených nebo jinak zpracovávaných osobních údajů;

(p) Termínem **směrnice** se myslí tato obecná směrnice o zpracování osobních údajů;

(q) GDPR: 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 o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů);

(r) Zákon o zpracování osobních údajů: zákon č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů.

3. ÚČEL A ROZSAH ZPRACOVÁNÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ

- 3.1. Osoby vázané touto směrnicí jsou oprávněny shromažďovat a zpracovávat osobní údaje či tyto osobní údaje předat dalším osobám pouze za účelem a způsobem stanoveným ve vnitřních předpisech Adato nebo dle pokynu či upřesnění osoby odpovědné za zpracování osobních údajů v Adato.
- 3.2. Osobní údaje smí být předány pouze těm dalším osobám, které zmiňují vnitřní předpisy Adato, nebo pokud předání těmto osobám bylo povoleno osobou odpovědnou za zpracování osobních údajů v Adato (s výjimkou předání nebo zpřístupnění příslušným státním orgánům a dalším osobám, jež upravují zvláštní právní předpisy – např. Policie ČR). Totéž platí i pro předání osobních údajů do zahraničí.

- 3.3. Osoby vázané touto směrnicí se řídí platným retenčním schématem a neuchovávají osobní údaje v rozporu s tímto retenčním schématem nebo v rozporu s principem omezení uložení či touto směrnicí. Po uplynutí doby stanovené v retenčním schématu či po zániku účelu, pro který byly osobní údaje uchovávány, je třeba provést likvidaci osobních údajů v souladu s vnitřními předpisy Adato či pokyny osoby odpovědné za zpracování osobních údajů v Adato.

Výňatek z retenčního schématu platný pro aplikaci Sangha

4. PROSTŘEDKY A ZPŮSOB ZPRACOVÁNÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ

- 4.1. Při zpracování osobních údajů je třeba volit prostředky, které jsou přiměřené z hlediska účelu zpracování. Je nutné postupovat tak, aby subjekt údajů neutrpěl újmu na svých právech, zejména na právu na zachování lidské důstojnosti, a také je třeba dbát na ochranu před

Adato Paradigma z.ú.					
Retenční schéma pro aplikaci Sangha					
<i>Kategorie</i>	<i>Popis</i>	<i>Stanovená minimální doba uchování</i>	<i>Odkaz</i>	<i>Prodloužená doba pro uložení (užití)</i>	<i>Poznámka</i>
Databáze uživatelů mobilní aplikace Sangha	Databáze uživatelů mobilní aplikace Sangha	Uchovává se po dobu jejich registrace	Podmínky užití mobilní aplikace Sangha		-
	Databáze uživatelů mobilní aplikace Sangha, kterým byl zrušen účet pro porušování Podmínek užívání	Uchovává se po dobu 10 let od zrušení uživatelského účtu	Podmínky užití mobilní aplikace Sangha		-

neoprávněným zasahováním do soukromého a osobního života subjektu údajů.

- 4.2. Vnitřní předpis Adato stanoví, zda je možné zpracovávat osobní údaje subjektů údajů bez souhlasu těchto subjektů údajů, či pouze na základě jejich souhlasu.
- 4.3. V případech, kdy je možné zpracovávat osobní údaje pouze na základě souhlasu subjektů údajů, vnitřní předpisy Adato či osoba odpovědná za zpracování osobních údajů v Adato stanoví text souhlasu, který bude poskytován subjektům údajů před získáním osobních údajů či jiným zahájením jejich zpracování.
- 4.4. V případech, kdy je možné zpracovávat osobní údaje i bez souhlasu subjektů údajů, vnitřní předpis Adato či osoba odpovědná za zpracování osobních údajů v Adato stanoví, jaké informace a poučení musí být subjektům údajů poskytnuty (buďto formou písemného dokumentu, nebo ústně – např. v případě telefonického kontaktu se subjektem údajů) před získáním osobních údajů či jiným zahájením jejich zpracování.
- 4.5. Osoby vázané touto směrnicí smí zpracovávat osobní údaje pouze ve formě stanovené vnitřními předpisy Adato či dle pokynu osoby odpovědné za zpracování osobních údajů v Adato. Fyzické dokumenty obsahující osobní údaje smí být uchovávány a zpracovávány pouze v rámci prostor ústavu Adato a to na předem určených místech pro jejich uchování či manipulaci. Elektronické dokumenty smí být zpracovávány pouze prostřednictvím předem určených systémů, přičemž manipulace s osobními údaji v rámci systémů je ze strany Adato

logována, což umožní určit a ověřit, kdy, kým a z jakého důvodu byly osobní údaje zaznamenány nebo jinak zpracovány.

- 4.6. Veškeré osobní údaje či dokumenty obsahující osobní údaje musí být zpracovávány v souladu se zásadami zabezpečení uvedenými ve zvláštních vnitřních předpisech ústavu Adato.

5. PRÁVA SUBJEKTŮ ÚDAJŮ

- 5.1. Podle GDPR mají subjekty údajů možnost využít svého práva požadovat po ústavu Adato:

- (i) přístup ke svým osobním údajům;
- (ii) opravu osobních údajů;
- (iii) výmaz osobních údajů;
- (iv) omezení zpracování údajů týkajících se subjektu údajů;
- (v) právo vznést námitku proti zpracování; a
- (vi) právo na přenositelnost údajů.

- 5.2. Pokud kterákoliv osoba vázána touto Směrnicí obdrží žádost související s uplatněním práva subjektů údajů podle článku 5.1(i), bude postupovat podle článku 6; v ostatních případech postoupí žádost osobě odpovědné za zpracování osobních údajů v Adato.

6. POUČOVACÍ A INFORMAČNÍ POVINNOST, PRÁVO NA PŘÍSTUP K ÚDAJŮM

- 6.1. V případě, kdy ústav Adato získal osobní údaje od subjektu údajů, je povinen jej poučit ve smyslu čl. 13 GDPR. Za tím účelem zajistí, aby se subjekt údajů řádně seznámil s textem poučení a aby subjekt údajů tuto skutečnost stvrdil svým podpisem či jiným prokazatelným projevem vůle.
- 6.2. V případě, že osobní údaje nebyly získány od subjektu údajů, je ústav Adato povinen jej poučit ve smyslu čl. 14 GDPR. Za tímto účelem zajistí, aby se subjekt údajů řádně seznámil s textem poučení a aby subjekt údajů tuto skutečnost stvrdil svým podpisem či jiným prokazatelným projevem vůle.
- 6.3. Informace uvedené v článku 6.1 poskytne Adato subjektu údajů nejpozději v okamžiku získání osobních údajů a informace uvedené v článku 6.2 poskytne Adato subjektu údajů v přiměřené lhůtě po získání osobních údajů, ale nejpozději do 30 dnů. V případech, kdy mají být osobní údaje použity pro účely komunikace, poskytne Adato tyto informace v okamžiku, kdy poprvé dojde k této komunikaci, anebo pokud mají být osobní údaje zpřístupněny jinému příjemci, poskytne Adato informace při prvním zpřístupnění osobních údajů.
- 6.4. Uplatní-li subjekt údajů právo na přístup ke svým osobním údajům dle čl. 15 GDPR, je mu ústav Adato povinen tuto informaci předat bez zbytečného odkladu, anebo nejpozději do 30 dnů ode dne doručení žádosti. Informace jsou poskytnuty ve formě, ve které subjekt údajů uplatňuje své právo.
- 6.5. Ústav Adato je povinen před sdělením informací o zpracování v rámci uplatněného práva na přístup ze strany subjektu údajů ověřit identitu dotazujícího se subjektu údajů. K ověření identity subjektu údajů, který žádá o přístup k osobním údajům, využije Adato všech vhodných opatření. Není-li ústav Adato schopen dostatečně identifikovat subjekt údajů, informuje ho o této skutečnosti, pokud je to možné. Ověřování identity není zneužíváno k získávání dalších údajů a k jejich uchování za jinými účely, než je reakce na konkrétní žádost subjektu údajů.
- 6.6. Obsahem informace uvedené v článku 6.4 je sdělení o:

- (a) účelu zpracování osobních údajů,
- (b) osobních údajích, případně kategoriích osobních údajů, které jsou předmětem zpracování,
- (c) příjemci, případně kategoriích příjemců,
- (d) době, po kterou budou osobní údaje uloženy,
- (e) existenci práva požadovat od ústavu Adato opravu nebo výmaz osobních údajů týkajících se subjektu údajů nebo omezení jejich zpracování anebo vznést námitku proti tomuto zpracování,
- (f) právu podat stížnost u Úřadu pro ochranu osobních údajů,
- (g) veškerých dostupných informací o zdroji osobních údajů, pokud nejsou získány od subjektu údajů, a
- (h) skutečnosti, že dochází k automatizovanému rozhodování, včetně profilování a v těchto případech smysluplné informace týkající se použitého postupu, jakož i sdělení o významu a předpokládaných důsledcích takového zpracování pro subjekt údajů.

6.7. Informace dle článku 6.6 je poskytována v elektronické formě, která se běžně používá, pokud subjekt údajů nepožádá o jiný způsob.

7. ZAPOJENÍ ZPRACOVATELE OSOBNÍCH ÚDAJŮ

- 7.1. Ústav Adato může zpracováním osobních údajů pověřit třetí osobu (zpracovatele), která poskytuje dostatečné záruky zavedení vhodných technických a organizačních opatření, aby byla zajištěna ochrana práv subjektů údajů.
- 7.2. Pověření dle předchozího odstavce lze udělit pouze v rámci smlouvy o zpracování osobních údajů, která musí mít písemnou formu.

8. OPŘÁVNĚNÉ OSOBY A ROZSAH OPŘÁVNĚNÍ

- 8.1. Konkrétním pracovníkům Adato jsou přiděleny role, v rámci kterých smí tito pracovníci přistupovat a nakládat s konkrétními osobními údaji pro konkrétní účely.
- 8.2. Nikdo nesmí nakládat s osobními údaji nad rámec svého oprávnění, jak je vymezeno v popisu jednotlivých rolí a zařazení konkrétních pracovníků k těmto jednotlivým rolím.
- 8.3. Individuální výjimky z výše uvedených pravidel může výslovně udělit osoba odpovědná za zpracování osobních údajů v Adato.

9. POVINNOST MLČENLIVOSTI

- 9.1. Všechny osoby, které zpracovávají osobní údaje pro Adato, jakož i další osoby, které přijdou do styku s osobními údaji u Adato nebo zpracovatele, jsou povinny zachovávat mlčenlivost o osobních údajích a o bezpečnostních opatřeních přijatých podle této směrnice či jiných vnitřních předpisů ústavu Adato. Povinnost mlčenlivosti trvá i po skončení příslušných prací.

10. PORUŠENÍ ZABEZPEČENÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ

- 10.1. Jakýkoliv případ porušení zabezpečení osobních údajů, zejména ztrátu, odcizení, poškození či zničení osobních údajů (bez ohledu na riziko zásahu do práv subjektů údajů související s

konkrétním případem porušení zabezpečení osobních údajů) je každá osoba, která se o takové skutečnosti dozví, povinna neprodleně oznámit svému nadřízenému a současně i osobě odpovědné za zpracování osobních údajů v Adato.

10.2. Osoby vázané touto směrnicí jsou povinny hlásit ve smyslu předchozího odstavce i potenciální hrozby porušení zabezpečení osobních údajů, pokud se o nich dozví.

10.3. V rámci tohoto hlášení uvede osoba, která se dozví o případu porušení zabezpečení osobních údajů nebo pouhé hrozby, především:

(a) co nejúplnější a nejpřesnější popis povahy daného případu porušení zabezpečení osobních údajů nebo hrozby, včetně, pokud je to možné, kategorií a přibližného počtu dotčených subjektů údajů a kategorií a přibližného množství dotčených záznamů osobních údajů;

(b) popis pravděpodobných důsledků porušení zabezpečení osobních údajů;

(c) návrh možných opatření s cílem vyřešit dané porušení zabezpečení osobních údajů, příp. předejít dané hrozbě, včetně případných opatření ke zmírnění možných nepříznivých dopadů.

10.4. Osoby vázané touto směrnicí poskytnou veškerou svoji součinnost k usnadnění přijetí opatření, které zvolilo vedení Adato v reakci na případ porušení zabezpečení osobních údajů nebo hrozbu.

11. SKARTACE

11.1. Ke skartaci dochází na základě:

- i. Uplynutí lhůty pro skartování dle retenčního schématu;
- ii. Zániku důvodu, na základě kterého byly dokumenty obsahující osobní údaje pořizovány;
- iii. Podání oprávněné žádosti o výmaz subjektem údajů.

11.2. Dokumenty jsou v Adato uloženy po dobu stanovenou retenčním schématem. Skartační lhůta začíná běžet dnem 1. ledna roku následujícího po vyřízení, vyhotovení nebo ukončení platnosti dokumentu. Skartační lhůty nelze zkracovat. Skartační lhůta může být výjimečně prodloužena, pokud Adato potřebuje dokument pro další vlastní činnost.

11.3. Dokumenty jsou v Adato označeny skartačním znakem, který určuje, jak má být po uplynutí skartačních lhůt s dokumenty naloženo:

(a) A – označuje dokumenty trvalé hodnoty, navržené k uložení trvale;

(b) S – označuje dokumenty, které mohou být po uplynutí skartační lhůty zničeny;

(c) V – označuje dokumenty, které budou ve skartačním řízení posouzeny a rozděleny mezi dokumenty „A“ nebo „S“;

(d) Z – označuje dokumenty, které musí být zničeny.

11.4. Skartační řízení se provádí zpravidla jednou ročně komplexně za celý ústav Adato a jeho předmětem jsou všechny dokumenty, u nichž uplynuly skartační lhůty.

11.5. K provedení skartačního řízení je příslušný pracovník Adato odpovědný za vedení spisů. Ten vyhotoví seznam dokumentů „A“ a seznam dokumentů „S; Z“ (u dokumentů „V“ provede pracovník předběžný výběr a připojí je dle charakteru odděleně k seznamu dokumentů „S; Z“ nebo „A“), kterým uplynula skartační lhůta. K takto vytvořeným seznamům připojí skartační návrh.

- 11.6. Na základě předloženého skartačního návrhu provede externí společnost resp. její zástupce, který má oprávnění službu poskytovat, odbornou archivní prohlídku dokumentů navrhovaných k vyřazení. O provedeném skartačním řízení je vyhotoven protokol o skartačním řízení, který obsahuje soupis dokumentů, které byly vybrány za archiválie, se zařazením dokumentů do příslušné kategorie a soupis dokumentů, které lze skartovat. Nedílnou součástí protokolu je poučení o právu ústavu podat námitku proti výsledku posouzení dokumentů. Případným podáním námitky je zahájeno správní řízení.
- 11.7. Na základě povolení ke zničení dokumentů skupiny „S; Z“ zařídí odpovědný pracovník jejich likvidaci způsobem, aby nedošlo ke zneužití informací v nich obsažených.

12. SOUČINNOST

- 12.1. V případě, že bude nutné za účelem zajištění souladu s GDPR upravit některé stávající procesy či v současnosti prováděné operace a činnosti zahrnující shromažďování a zpracovávání osobních údajů nebo za účelem vypracování posouzení vlivu na ochranu osobních údajů, jsou osoby, na které se vztahuje tato směrnice, povinny poskytnout nezbytnou součinnost a spolupracovat s osobou odpovědnou za zpracování osobních údajů v ústavu Adato dle jeho pokynů.