

Místní akční skupina Brána Vysočiny, z. s.

Směrnice na ochranu osobních údajů

Úvodní ustanovení

Na základě *Narřízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. 4. 2016 o Místní akční skupina Brána Vysočiny, z. s. (dále jen „MAS“), vydává na základě *Narřízení 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 (obecné nařízení o ochraně osobních údajů)* (dále jen „nařízení, případně GDPR“) tuto vnitřní směrnici. Tato směrnice upravuje pravidla pro zachování zákonnosti, korektnosti, transparentnosti, účelové omezení, minimalizaci údajů, přesnost, omezené uložení, důvěrnosti, integrity, dostupnosti a odolnosti systémů zpracovávajících osobní data/údaje v rámci MAS. Jejím účelem je zajistit soulad s GDPR a prokázání naplnění všech principů a požadavků GDPR.*

Tato směrnice upravuje postupy MAS, jejich zaměstnanců, případně dalších osob při nakládání s osobními údaji, pravidla pro získávání, shromažďování, ukládání, použití, šíření a uchovávání osobních údajů. Směrnice rovněž upravuje některé povinnosti MAS, jejich zaměstnanců, případně dalších osob při nakládání s osobními údaji.

Tato směrnice je závazná pro všechny zaměstnance MAS.

1. Základní pojmy

GDPR – General Data Protection Regulation.

Osobní údaj - veškeré informace o fyzické osobě (např. jméno, adresa, datum narození, rodné číslo, prvky fyzické, fyziologické, genetické, psychické, ekonomické, kulturní nebo společenské identity, ...), na základě kterých lze tuto osobu identifikovat.

Zpracování osobní údajů - jakákoliv operace s osobními údaji, jako je shromáždění, zaznamenání, uložení, pozměnění, nahlédnutí, použití, šíření, omezení, výmaz apod.

Správce - právnická nebo fyzická osoba (v tomto případě MAS), která určuje účely a prostředky zpracování osobních údajů.

Zpracovatel - fyzická nebo právnická osoba, nebo subjekt, který zpracovává osobní údaje pro správce (správce si jej najímá).

Subjekt údajů - fyzická osoba, k níž se osobní údaje vztahují.

1.1 Členění směrnice

Text směrnice je členěn podle základních principů GDPR:

- Zákonnost, korektnost a transparentnost
- Účelové omezení
- Minimalizace údajů
- Přesnost
- Omezení uložení
- Integrita a důvěrnost
- Zodpovědný přístup a prokázání souladu

2. Pracovní pozice

V MAS zajišťují úkoly v ochraně osobních údajů dle nařízení GDPR:

- vedoucí pracovník SCLLD
- koordinátoři jednotlivých operačních programů
- ostatní pracovníci nakládající s osobními údaji/mající přístup k osobním údajům

2.1 Obsazení uvedených pozic je uvedeno v Organizačním a provozním řádu MAS.

3. Zákonnost, korektnost a transparentnost

3.1 Osobní údaje jsou zpracovávány MAS zákonným způsobem v souladu s článkem 6 Nařízení. MAS zajišťuje průběžnou kontrolu, zda nedochází ke zpracování nad rámec zákonného zpracování, zda údaje, které MAS získává, jsou pro její činnost nezbytné, zda všechny údaje jsou zpracovávány v souladu s právními předpisy.

3.2 Subjekty, jejichž osobní údaje jsou MAS zpracovávány, tzn. žadatelé o dotaci, příjemci dotace, zájemci o dotaci, zaměstnanci MAS, zástupci členů a orgánů MAS, ostatní osoby se vztahem k MAS/území MAS, dodavatelé (dále jen „subjekty údajů“), jsou informováni prokazatelným způsobem o

- rozsahu a účelu zpracovávaných údajů,
- právním titulu zpracování,
- důvodech a lhůtách uložení informací,
- právech subjektu údajů.

3.3 Pokud je pro zpracování osobních údajů nezbytný souhlas subjektu údajů, pak musí být informovaný, konkrétní a písemný. Zpracování osobních údajů je možné provádět až po získání souhlasu. Písemná podoba souhlasu se uchovává po celou dobu zpracování údajů.

3.4 Osobní údaje jsou zpracovávány

- na základě Nařízení o Evropských strukturálních a investičních fondech, podmínek, které jsou stanoveny poskytovatelem dotace z evropských fondů, nebo veřejného rozpočtu (v souladu s čl. 6, odst. 1, písm. c) Nařízení);
- na základě právních předpisů upravujících povinnosti zaměstnavatele v pracovněprávních vztazích (v souladu s čl. 6, odst. 1, písm. c) Nařízení);
- na základě oprávněného zájmu MAS (v souladu s čl. 6, odst. 1, písm. f) Nařízení);
- na základě uděleného souhlasu (v souladu s čl. 6, odst. 1, písm. a) Nařízení);
- z důvodu plnění smlouvy, nebo pro činnosti nutné před uzavřením smlouvy (v souladu s čl. 6, odst. 1, písm. b) Nařízení).

4. Účelové omezení

4.1 Osobní údaje jsou MAS shromažďovány pouze pro určité, výslovně vyjádřené a legitimní účely. Údaje shromážděné pro různé účely nelze spojovat, musí být evidovány a zpracovány odděleně

4.2 Rozsah osobních údajů zpracovávaných o žadatelích/příjemcích dotace

Rozsah zpracovávaných informací je dán

- 1) právními předpisy, zejména Nařízením o Evropských strukturálních a investičních fondech a podmínkami, které jsou stanoveny poskytovatelem dotace z evropských fondů, nebo veřejného rozpočtu. Tyto údaje jsou získávány od subjektu údajů na formulářích, které jsou vytvořeny poskytovatelem dotace, případně jsou získávány z informačního systému. Rozsah zpracovávaných údajů je dán poskytovatelem dotace.
- 2) požadavkem na archivaci dokumentů a zajištění auditní stopy.

4.3 Rozsah osobních údajů zpracovávaných o zájemci o dotaci

Zpracování osobních údajů o zájemci o dotaci je prováděno na základě oprávněného zájmu MAS (zpracování je v souladu s cíli činnosti MAS). MAS zpracovává nezbytné kontaktní údaje, které

využívá k informování o vyhlášených dotačních možnostech. Kontaktní údaje jsou získávány z veřejných zdrojů, případně přímo dobrovolně od zájemců o dotaci.

4.4 Rozsah osobních údajů zpracovávaných o zaměstnanci MAS

Rozsah je dán požadavky právních předpisů, zejména zákoníkem práce a příslušných prováděcích předpisů, zákonem o daních z příjmů, zákonem o organizaci a provádění sociálního zabezpečení, zákonem o veřejném zdravotním pojištění, zákonem o nemocenském pojištění, zákonem o důchodovém pojištění, zákonem o pojistném na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti, daňovým řádem; je stanoven tak, aby zpracovávané údaje spolehlivě a věrohodně prokazovaly vznik, průběh a ukončení pracovně právního vztahu zaměstnance, včetně poskytování platu; dále splnění povinností vůči třetím osobám (např. zdravotní pojišťovny, Česká správa sociálního zabezpečení, finanční správa) a předpisů o archivaci.

MAS zpracovává osobní údaje zaměstnance jako účastníka projektu při poskytování finanční podpory z evropských fondů nebo veřejného rozpočtu (v rozsahu stanoveném poskytovatelem dotace) za účelem plnění legislativních povinností.

MAS zveřejňuje kontaktní údaje zaměstnance na internetových stránkách MAS na základě uděleného souhlasu.

4.5 Rozsah osobních údajů zpracovávaných o zástupci členů a orgánů MAS

Vedení evidence členů MAS a jejich zástupců je prováděno v souladu s §236 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů. Vedení a použití dobrovolně sdělených čísel telefonů či e-mailů, např. pro zasílání pozvánek či nekomerčních sdělení, je realizací oprávněného zájmu MAS podle čl. 6 odst. 1 písm. f) Nařízení.

V souladu s §236 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů, je seznam členů MAS uveřejněn se souhlasem všech členů, kteří jsou v něm zapsáni (při uveřejnění neúplného seznamu členů musí být z něho patrné, že je neúplný).

Při zveřejňování zápisů a usnesení z jednání orgánů MAS na webových stránkách se osobní údaje minimalizují nebo anonymizují, avšak tak, aby konkrétní sdělení ještě plnilo svůj účel (jsou zveřejněny bez podpisů).

4.6 Rozsah osobních údajů zpracovávaných o ostatních osobách se vztahem k MAS/území MAS

Zpracování osobních údajů o ostatních osobách se vztahem k MAS/území MAS je prováděno na základě oprávněného zájmu MAS (zpracování je v souladu s cíli činnosti MAS). MAS zpracovává nezbytné kontaktní údaje, které využívá pro zasílání pozvánek či nekomerčních sdělení o činnostech MAS. Kontaktní údaje jsou získávány z veřejných zdrojů, případně dobrovolně přímo od těchto osob.

MAS zpracovává osobní údaje účastníka projektu při poskytování finanční podpory z evropských fondů nebo veřejného rozpočtu (v rozsahu stanoveném poskytovatelem dotace) za účelem plnění legislativních povinností.

MAS zpracovává a zveřejňuje dobrovolně poskytnuté pracovní kontakty externích expertů z důvodu umožnění navázání spolupráce s přípravou žádostí o dotaci.

4.7 Rozsah osobních údajů zpracovávaných o dodavatelích

Zpracování osobních údajů o dodavatelích je prováděno z důvodu plnění smlouvy, nebo pro činnosti nutné před uzavřením smlouvy. Jedná se o identifikaci osoby za účelem uzavření smlouvy, platební údaje, další údaje související s předmětem smlouvy a druhem plnění.

MAS dále zpracovává nezbytné kontaktní údaje, které využívá ke kontaktování smluvní strany, na základě oprávněného zájmu MAS.

5. Minimalizace údajů

5.1 Zpracovávané informace jsou omezeny jen na nezbytný rozsah ve vztahu k účelu, pro který jsou zpracovávány, nelze požadovat údaje nepřiměřené, nerelevantní a pokud nejsou nezbytné. Údaje nelze uchovávat poté, co pomine právní základ, poté, co je naplněn účel zpracování. Zaměstnanci jsou při získávání údajů povinni používat výhradně schválené formuláře, dotazníky a jiné texty.

6. Přesnost

6.1 Přesnost údajů zaměstnanců je zajištěna

- ověřováním údajů poskytnutých zaměstnancem, například porovnáním s osobními doklady,
- pravidelnými opakovanými kontrolami,
- aktivním dotazováním na aktuálnost osobních údajů.

6.2 Zaměstnanci mají zákonnou povinnost informovat zaměstnavatele o změnách v jejich osobních údajích.

6.3 U ostatních subjektů údajů zpracovává MAS osobní údaje tak, jak byly MAS poskytnuty.

7. Omezení uložení

7. 1 Osobní údaje jsou uloženy pouze po nezbytnou dobu. Ta vychází zejména ze zákona o archivnictví, zákona o účetnictví a Spisového, archivačního a skartačního řádu, případně jiných schválených dokumentů MAS.

7. 2 Na konci úložné doby jsou data přezkoumána a odstraněna, pokud neexistuje oprávněný důvod pro jejich další uchování.

7.3 Listinné dokumenty jsou zničeny pomocí skartovacích kancelářských zařízení.

7.4 Dokumenty uložené v elektronické podobě jsou zničeny

- fyzickou destrukcí nosičů, pokud jde o CD, DVD,
- smazáním dat/dokumentů.

7.5 Skartační řízení je popsáno ve Spisovém, archivačním a skartačním řádu.

8. Integrita a důvěrnost

Osobní data jsou v MAS zpracovávána způsobem, který zajistí náležité zabezpečení osobních údajů, včetně jejich ochrany pomocí technických a organizačních opatření před neoprávněným přístupem k údajům, náhodnou ztrátou, zničením, nebo poškozením.

8.1 MAS provedla posouzení rizik z hlediska požadavků ochrany údajů, ve kterém zohlednila povahu zpracování údajů a jejich rozsah, rizikovost, technologie, kterými disponuje a nákladovost. Z posouzení pak vyplynula technická a organizační opatření, která zabezpečují ochranu osobních údajů.

Jsou stanovena

- práva a povinnosti zaměstnanců při zpracování osobních údajů,
- technická a organizační opatření při zabezpečení budovy (systém klíčů, systém řízení zaměstnanců a jejich odpovědnosti, rozsah a povaha počítačového systému, kódování budovy).

8.2 Zaměstnanci MAS ohlašují bez zbytečného odkladu zaměstnavateli veškeré skutečnosti, které jsou nezbytné pro vedení personální a platové dokumentace.

8.3 Zaměstnanci jsou povinni zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím veškeré osobní údaje a další informace, se kterými přišli do styku v souvislosti s výkonem práce v rámci pracovněprávního vztahu.

8.4 Zaměstnanci shromažďují pouze nezbytné osobní údaje, mají je bezpečně uloženy a zabezpečené před neoprávněným přístupem, neposkytují je subjektům, které na ně neprokážou zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazují a dál nezpracovávají. Pokud zaměstnanec obdrží žádost subjektu údajů týkající se jeho práv na ochranu osobních údajů, postoupí ji vedoucímu pracovníkovi SCLLD k řešení.

8.5 Zaměstnanci dodržují pravidla čistého stolu – před odchodem z pracoviště jsou veškeré dokumenty obsahující osobní údaje uzamčeny v zabezpečené skříni. Před odchodem z pracoviště zaměstnanec vypne, případně uzamkne (odhlásí se) počítač. Zaměstnanec nesmí osobní údaje a materiály obsahující osobní údaje odnášet z pracoviště. V případě nutnosti (práce z domu) je nutné o výpůjčce dokumentů udělat zápis.

8.6 Členové orgánů MAS a další zaměstnanci MAS, kteří se podílí na hodnocení a výběru projektů, potvrdí po ukončení příslušné fáze hodnocení/výběru emailem kanceláři MAS, že odstranili veškerou dokumentaci, kterou obdrželi od kanceláře MAS pro hodnocení/výběr.

8.7 Zaměstnanci mají povinnost nahlásit vedoucímu pracovníkovi SCLLD každý únik nebo nesprávné zacházení se svěřenými osobními údaji, který tyto úniky a nesprávné zacházení řeší. V případě rozsáhlého úniku osobních dat řeší s předsedou programového výboru MAS.

8.8 Podrobnější opatření jsou stanovena s ohledem na charakter osobních údajů následovně:

Dokumentace	Úroveň zabezpečení
Složky projektů	Složky projektů jsou umístěny v uzamykatelné kanceláři v uzamčených skříních. Vedeny v listinné podobě i v elektronické podobě na počítači. Do informačních systémů jednotlivých poskytovatelů dotace je přístup zabezpečen uživatelským jménem a heslem. Veškeré dokumenty v datovém formátu, které obsahují osobní údaje, musí být zabezpečeny zaheslovaným přístupem (heslo v oprávněných případech sděluje kancelář MAS).
Pracovně právní oblast	Osobní spisy zaměstnanců jsou umístěny v uzamykatelné kanceláři v uzamčených skříních. Vedeny v listinné podobě. O zaměstnancích jsou shromažďovány pouze nezbytné údaje.
Mzdové účetnictví	Dokumenty jsou umístěny v uzamykatelné kanceláři v uzamčených skříních, vedeny v elektronické podobě na počítači, umístěny v počítači účetní MAS a zabezpečeny heslem.
BOZP, úrazy	Záznamy obsahují citlivé osobní údaje o zdravotním stavu osob, jsou proto uloženy bezpečně a odděleně od jiných dokumentů. Je zajištěno jejich předávání pouze oprávněným orgánům.

8.9 Záznamy o činnostech zpracování

O činnostech zpracování (jak v listinné, tak elektronické podobě) vede MAS písemné záznamy. Záznamy jsou založeny v listinné podobě v kanceláři MAS.

8.10 Počítačová (kybernetická) bezpečnost

Je zajišťována na všech počítačích MAS (uvedená pravidla je nutné dodržovat i při práci na vlastním PC)

- instalací antivirových programů, firewallu,
- stanovením přístupových práv, hesel, zákazu sdílení hesel několika osobami,
- pravidelné zálohování dat tak, aby nedošlo k jejich ztrátě při případném odcizení či poruše počítače a byla zajištěna schopnost obnovy dat v případě fyzických či technických incidentů,
- zajištění automatických bezpečnostních aktualizací používaného software,
- při jakékoli likvidaci hardware musí být znemožněna možnost získání uložených osobních údajů,
- používání pouze silných hesel
- mazání a neotvírání nevyžádané pošty, odmazávání SPAM v emailové schránce i v počítačích,
- případný servis výpočetní techniky je zaměřen i na kontrolu oblasti bezpečnosti dat, je prováděno testování přijatých technických a organizačních opatření,
- pravidelným školením zaměstnanců v této oblasti

8.10 Směrnice, řády, vnitřní předpisy

Jsou průběžně doplňovány o problematiku GDPR.

9. Zodpovědný přístup a prokázání souladu

Byla provedena analýza veškerých dokumentů a formulářů za účelem zjištění zpracovávaných osobních údajů. Ke každému zpracovanému osobnímu údaji byl přiřazen účel, právní titul, subjekt údajů, přístupová oprávnění. Nadbytečné osobní údaje byly z dokumentů a formulářů odstraněny. Na webových stránkách MAS byly doplněny zásady ochrany osobních údajů.

Zaměstnanci byli informováni o rozsahu a důvodech zpracování jejich osobních údajů.

10. Práva a odpovědnosti

MAS, jako správce osobních údajů, je odpovědná za zpracovávání osobních údajů jiných subjektů, tuto odpovědnost nemůže přenést na jiný subjekt. Pro splnění této odpovědnosti má stanovena technická a organizační opatření k ochraně osobních údajů. Zpracovává pouze takové osobní údaje, jež jsou pro její činnost nezbytné a také po nezbytně nutnou dobu.

10.1. Právo být informován

Upraveno v článku 13 Nařízení. Subjekty údajů jsou informovány správcem osobních údajů o zpracování před vznikem pracovněprávního či jiného vztahu subjektu údajů k MAS a před samotným sběrem a zpracováním osobních údajů. Vzor informační povinnosti je přílohou č. 1.

10.1.1 Právo na přístup

Upraveno v článku 15 Nařízení. Subjekt údajů má právo na potvrzení o zpracování jeho údajů, na přístup ke svým osobním údajům, na informaci o rozsahu zpracovávaných informací, na poskytnutí informací nejpozději do 30 kd od podání žádosti, na vysvětlení (při zamítnutí žádosti). Informace jsou poskytovány na základě písemné žádosti. Jsou poskytovány zpravidla bezplatně, kromě případů, kdy správce posoudí žádost jako zbytečně opakovanou, nepřiměřenou, nedůvodnou, nebo pokud nejde o oprávněný zájem žadatele.

10.1.2 Právo na opravu

Upraveno v článku 16 Nařízení. Subjekt údajů má právo na opravu údajů, pokud jsou nepřesné, nebo neúplné. Na provedení opravy je stanovena lhůta 30 kd. Stejná lhůta je stanovena na vysvětlení, pokud oprava nebyla provedena. MAS předchází tomu, aby zpracovávané údaje byly neaktuální, údaje o subjektech údajů (zaměstnanců) pravidelně ověřuje.

10.1.3 Právo na výmaz

Upraveno v článku 17 Nařízení. Subjekt údajů má právo na výmaz údajů, pokud již nejsou potřebné pro původní účely, při odvolání souhlasu subjektu údajů, při vznesení oprávněné námitky proti zpracování, při protiprávním zpracování, pokud je povinnost výmazu dána právní povinností.

10.1.4 Právo na omezení zpracování

Upraveno v článku 18 Nařízení. Subjekt údajů má právo na omezení zpracování, pokud subjekt údajů popírá přesnost osobních údajů, pokud je zpracování protiprávní a subjekt údajů odmítá výmaz údajů, pokud správce již osobní údaje nepotřebuje a subjekt údajů je požaduje, při vznesení námitky proti zpracování a to do doby rozhodnutí o této námitce.

10.1.5 Právo na přenositelnost údajů

Upraveno v článku 20 Nařízení. Subjekt údajů má právo získat osobní údaje, které poskytl správci, ve strukturovaném, běžně používaném a strojově čitelném formátu pro předání jinému správci.

10.1.4 Právo na námitku

Každý subjekt údajů má právo vznést námitku proti zpracování jeho osobních údajů a rozsahu tohoto zpracování, pokud jsou osobní údaje zpracovávány na základě oprávněného zájmu správce (zpracování osobních údajů na základě článku 6 odst. 1 písm. f).

10.2 Ohlašování případů porušení zabezpečení osobních údajů dozorovému úřadu

Při zjištění, že bylo porušeno zabezpečení osobních údajů, nebo při podezření, že bylo porušeno toto zabezpečení, je subjekt údajů povinen informovat vedoucího pracovníka SCLLD. Ten posoudí, zda skutečně došlo k porušení zabezpečení, vyhodnotí závažnost a podle závažnosti (bez rizika, nízké riziko, vysoké riziko) kontaktuje předsedu programového výboru a o porušení informují Úřad pro ochranu osobních údajů i dotčený subjekt údajů. MAS zajistí provedení nápravných opatření, využívá k tomu doporučení Úřadu pro ochranu osobních údajů.

10.3 Porušení povinnosti mlčenlivosti

Vědomé porušení povinnosti mlčenlivosti, neoprávněné zveřejnění, sdělení, zpřístupnění a prisvojení osobních údajů zaměstnancem je porušením povinností, které mu vyplývají z pracovního poměru zvláště hrubým způsobem.

Při neoprávněném nakládání s osobními údaji může jít o trestný čin podle § 180 zákona č.40/2009 Sb., trestní zákoník, ve znění pozdějších předpisů – jde o neoprávněné zveřejnění, zpracování, sdělení, zpřístupnění, prisvojení osobních údajů, porušení mlčenlivosti.

11. Náběrové místo, příjem žádostí subjektů

Náběrovým místem se rozumí prostory kanceláře MAS, kde dochází k předávání osobních údajů subjektů. Žádosti subjektů údajů jsou přijímány v kanceláři MAS.

12. Řešení incidentů

Při zjištění porušení zacházení nebo úniku osobních a citlivých údajů, je povinen ten, kdo tuto skutečnost zjistí neprodleně informovat vedoucího pracovníka SCLLD. V případě závažného porušení je správce údajů povinen neprodleně informovat Úřad pro ochranu osobních údajů.

11. Závěrečná ustanovení

11.1 Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je pověřen vedoucí pracovník SCLLD.

11.2 O kontrolách provádí písemné záznamy.

11.3 Směrnice nabývá účinnosti dnem: 27. 2. 2019

V Tišnově, dne 28. 2. 2019

Bc. Jiří Dospíšil, v. r.
Předseda MAS Brána Vysočiny, z.s.

Příloha č. 1 – Vzor informační povinnosti

Místní akční skupina Brána Vysočiny, z. s., jako správce osobních údajů ve smyslu ustanovení čl. 4, odst. 7 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 (dále jen „Nařízení“), tímto v souvislosti se zpracováním osobních údajů uvádí následující informace v rámci plnění své povinnosti dle výše uvedeného Nařízení.

Správce osobních údajů:

Místní akční skupina Brána Vysočiny, z. s., Náměstí Míru 111, 666 01 Tišnov, zastoupená předsedou Programového výboru

IČ: 22605568

Kontaktní údaje správce (předseda Programového výboru)

Bc. Jiří Dospíšil

e-mail: manager@masbrnavysociny.cz

Účelem spolku je všestranná podpora trvalého rozvoje daného území, zejména činnostmi ve prospěch obcí, svazku obcí, neziskových organizací, drobných podnikatelů, malých a středních podniků, aktivních fyzických osob a dalších subjektů působících ve vymezeném území. Účel spolku směřuje k vytvoření a realizaci strategie komunitně vedeného místního rozvoje území (dále jen „SCLLD“).

Účel zpracování

Osobní údaje jsou zpracovávány <vybrat relevantní účel zpracování>

1. na základě Nařízení o Evropských strukturálních a investičních fondech, podmínek, které jsou stanoveny poskytovatelem dotace z evropských fondů, nebo veřejného rozpočtu (v souladu s čl. 6, odst. 1, písm. c) Nařízení);
2. na základě právních předpisů upravujících povinnosti zaměstnavatele v pracovněprávních vztazích (v souladu s čl. 6, odst. 1, písm. c) Nařízení);
3. na základě opravného zájmu MAS (v souladu s čl. 6, odst. 1, písm. f) Nařízení);
4. na základě uděleného souhlasu (v souladu s čl. 6, odst. 1, písm. a) Nařízení);
5. z důvodu plnění smlouvy, nebo pro činnosti nutné před uzavřením smlouvy (v souladu s čl. 6, odst. 1, písm. b) Nařízení)

Právní základ zpracování

MAS sbírá a zpracovává osobní údaje o <uvést subjekt údajů> na základě <uvést právní důvod zpracování>.

Zpracovatelé osobních údajů

MAS nevyužívá zpracovatele osobních údajů.

Předání osobních údajů do zahraničí

MAS nemá v úmyslu předat osobní údaje do zahraničí.

Příjemci osobních údajů

Osobní údaje jsou předávány třetím stranám ke zpracování pro účely a v nezbytném rozsahu, které jsou dány příslušným právním předpisem. Příjemcem osobních údajů může být jiná organizace/osoba pouze na základě prokázaného zákonného důvodu.

Doba uložení osobních údajů

Údaje jsou zpracovávány po nezbytně nutnou dobu a dále potom archivovány dle příslušných právních předpisů.

Údaje jsou zpracovávány po dobu trvání smluvního vztahu s dodavatelem a dále potom archivovány dle příslušných právních předpisů.

Zajištění ochrany osobních údajů

Osobní údaje jsou pod stálou fyzickou, organizační i technickou kontrolou. MAS disponuje technickými, bezpečnostními a organizačními opatřeními, jimiž je zajištěna ochrana zpracovávaných údajů před neoprávněným přístupem nebo přenosem, před jejich ztrátou nebo zničením, před jiným možným zneužitím.

Práva subjektu údajů

- Každý subjekt údajů
 - **má právo na přístup k osobním údajům**, tedy získat od správce potvrzení, zda osobní údaje dané osoby jsou či nejsou zpracovávány; pokud ano, má daná osoba právo získat přístup k těmto údajům a dalším konkrétním informacím; upraveno v čl. 15 Nařízení;
 - **má právo na opravu** svých zpracovávaných osobních údajů, pokud jsou nepřesné; upraveno v čl. 16 Nařízení
 - **má právo na výmaz** zpracovávaných osobních údajů v případech stanovených Nařízením; upraveno v čl. 17 Nařízení
 - **má právo na omezení zpracování** osobních údajů v případech stanovených Nařízením; upraveno v čl. 18 Nařízení
 - **právo na přenositelnost údajů** – právo získat své osobní údaje ve strukturovaném, běžně používaném a strojově čitelném formátu a tyto předat jinému správci; upraveno v čl. 20 Nařízení
 - **má právo podat stížnost** u Úřadu pro ochranu osobních údajů, pokud se domnívá, že zpracováním jeho osobních údajů je porušeno Nařízení;
 - **má právo kdykoliv vznést námitku proti zpracování** osobních údajů, které se daného subjektu týkají; upraveno v čl. 21 Nařízení.

Jak lze práva subjektu údajů uplatnit

Kancelář MAS přijímá žádosti o uplatnění práva subjektu údajů v listinné podobě i elektronickou formou.

Součástí přijetí žádosti je ověření totožnosti žadatele. Toto ověření je nezbytné pro ochranu osobních údajů subjektu údajů proti neoprávněnému zpřístupnění osobních údajů.

Způsoby ověření totožnosti:

1. Podání je zasláno emailem a je podepsáno platným kvalifikovaným elektronickým podpisem.
2. Ověřením totožnosti pracovníkem kanceláře MAS.
3. Žádost je podepsána ověřeným podpisem (úřad, notář).