# Informace o Vás

### Jméno a příjmení

Jméno odpovědné osoby, se kterou lze konzultovat konkrétní účel zpracování. V případě, že konkrétní zpracování zajišťuje více zaměstnanců, doporučujeme vyplnit klíčového pracovníka, který postupy zpracování může detailně popsat, případně vedoucího oddělení/odboru.

### Pracovní pozice

Název pracovní pozice.

### Odbor / Organizace

1. Vypište celý název odboru a pokud existuje, pak do závorek také název oddělení.
2. Pokud dotazník vyplňují zaměstnanci příspěvkových či jiných zřizovaných organizací - uvedou oficiální název organizace.

# Důvod (účel) zpracování osobních údajů

Účel, tedy důvod, pro který osobní údaje zpracováváte, prosím popište co nejpřesněji. Například: “Údaje nezbytné pro zpracování nájemní smlouvy,” nebo “Přihlášení psa chovaného na území obce,” nebo “Informace potřebné pro vystavení občanského průkazu/cestovního dokladu.”

# Jaké osobní údaje zpracováváte?

### Osobní údaje

Typy zpracovávaných osobních údajů (např. jméno a příjmení, adresa bydliště, e-mail, datum narození).

### Zdroje osobních údajů

Zdroje, ze kterých osobní údaje čerpáte (subjekty údajů, základní registry, účastníci řízení, Městská policie apod.).

### Právní základ ke zpracování

Konkrétní právní základ (zákon, nařízení, směrnice, metodika, požadavek nadřízené či oprávněné instituce), na jehož základě se osobní údaje shromažďují a zpracovávají.

# Jakých osob se Vaše zpracování osobních údajů týká?

Kategorie osob, kterých se důvod zpracování týká. Například: Zaměstnanci, Klienti, Obchodní kontakty (dodavatelé, partneři), Děti (žáci, mládež, studenti), Žadatelé o sociální podporu (nezaměstnaní, tělesně postižení, dlouhodobě nemocní), Členové klubů (sponzoři, fanoušci), Příbuzní (opatrovníci), Žadatelé o informace.

# Jakým způsobem osobní údaje zpracováváte?

### Umístění ručních záznamů (papírové formuláře, dotazníky a podobné dokumenty)

Pokud osobní údaje zpracováváte v papírové podobě, sdělte jakou formu mají a kde jsou uloženy.

### Systémy a služby využívané pro zpracování

Například: Konkrétní informační systémy a aplikace (Word, Excel apod.); Úložiště dat (databáze, souborové systémy, cloudová úložiště, elektronické archivy, úložiště listin); Komunikační kanály (e-maily, telefonáty a jejich nahrávky, videochaty a jejich záznamy, zprávy (SMS, WhatsApp, Messenger, Viber nebo jiné), adresáře v telefonech, dopisy).

### Jiný způsob zpracování

Způsoby zpracování, které nelze zařadit do předchozích kategorií.

# Jak jsou nastavena pravidla pro Vaše zpracování osobních údajů?

### Pro zpracování osobních údajů je potřebný souhlas dotčené osoby (zákonného zástupce)

ANO / NE

### Osobní údaje se zveřejňují

ANO / NE

### Způsob zveřejňování osobních údajů

Jsou-li osobní údaje zveřejňovány, vypište, které se konkrétně zveřejňují.

### Zákonný důvod pro zveřejnění osobních údajů

Konkretizujte způsob zveřejňování osobních údajů (například webové stránky obce).

### Kdy se osobní údaje shromažďují / aktualizují

Termín, kdy je pro daný účel nutné začít shromažďovat osobní údaje, případně konkrétní důvod pro zahájení shromažďování (např. podání žádosti, zahájení správního řízení apod.).

### Komu a za jakých okolností se osobní údaje zpřístupňují

Jmenný seznam zaměstnanců, kteří jsou oprávněni zpracovávat osobní údaje pro konkrétní účel včetně organizačního zařazení osoby (spolupráce odborů, zastupitelnost apod.).

### Zákonné důvody pro zpřístupňování osobních údajů

Na základě jakého zákona či jiného předpisu se osobní údaje zpřístupňují konkrétním osobám, resp. subjektům?

Pokud se pravidla pro jednotlivé subjekty liší, vypište všechny alternativy spolu se subjekty, kterým se údaje zpřístupňují.

### Doba uložení osobních údajů

Konkrétní doba uložení, resp. popis, do kdy se osobní údaje uloží (např. po dobu trvání smlouvy, do konce života psa, do ukončení správního řízení apod.) Případně od kdy se lhůta počítá.

Pokud se doba uložení u jednotlivých typů údajů liší, uveďte prosím doby uložení pro jednotlivé typy osobních údajů, a to včetně seznamu typů údajů pro konkrétní lhůty.

### Právní základ pro dobu uložení osobních údajů

Jaké zákony či interní předpisy určují dobu uložení a způsob likvidace (archivace či skartace) osobních údajů.