

Vyřizování žádostí o výkon práv subjektu údajů

PRIKNER - tepelné zpracování kovů, s.r.o.
U Letiště 279, 549 73 Martínkovice
IČO 27505944

dále jen „správce“.

Správce nejmenoval pověřence pro ochranu osobních údajů, nepověřil zpracováním osobních údajů žádného zpracovatele ani neurčil zástupce pro plnění povinností ve smyslu o ochraně osobních údajů. Vyřizování žádostí o výkon práva subjektu údajů je pověřen jednatelem společnosti .

Pokud se osobní údaje týkající se subjektu údajů získávají od subjektu údajů, poskytne správce v okamžiku získání osobních údajů subjektu údajů informace dle čl. 13 GDPR. V případě, že osobní údaje nebyly získány od subjektu údajů, poskytne správce informace v souladu s čl. 14 odst. 3 GDPR. Povinnost poskytnout uvedené informace lze splnit odkazem na dokument *Informace o zpracování osobních údajů*, který je dostupný na adrese správce nebo na internetových stránkách správce.

Správce vyřizuje požadavky subjektů údajů dle postupů uvedených interní *Směrnici o nakládání s osobními údaji* a to 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.

Přijímání žádostí

Správce přijímá žádosti či stížnosti subjektu údajů pouze v listinné podobě, a to zejména s ohledem na nutnost ověření identity osoby podávající žádost či stížnost. K podání žádosti doporučuje správce použít formulář, která je který je dostupný na adrese správce nebo na internetových stránkách správce.

S ohledem na skutečnost, aby se osobní údaje a informace o zpracování osobních údajů byly poskytnuty pouze oprávněnému žadateli -subjektu údajů nebo jeho zástupci – je možno podat žádost osobně, tak aby mohl správce přiměřeným způsobem ověřit identitu žadatele. Pokud je žádost zaslána na adresu správce je vyžadováno úředně ověřený podpis žadatele. Toto se nevztahuje při uplatnění práva na omezení zpracování na zaslání marketingových materiálů na konkrétní emailovou adresu.

Žádost může být žadatelem také zaslána pomocí datové schránky a to v datovém formátu pdf (Adobe Acrobat).

V případě podání žádosti či stížnosti subjektu údajů osobně na adrese správce, správce potvrdí přijetí žádosti nebo stížnosti na kopii této, která bude žadatelem předložena spolu s originálem žádosti či stížnosti.

Žádost může být podána za účelem uplatnění následně vyjmenovaných práv subjektů:

- právo obdržet informace o zpracování osobních údajů a jejich kopii (právo na přístup)
- právo požadovat opravu nepřesných údajů nebo jejich doplnění (právo na opravu)
- právo požadovat výmaz osobních údajů a v případě jejich předání jiným správcům, informovat je o uplatněném právu na výmaz (právo na výmaz)
- právo na omezení zpracování osobních údajů (právo na omezení zpracování)

- právo získat osobní údaje subjektu údajů a případně požádat o jejich předání jinému správci osobních údajů (právo na přenositelnost)
- právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů (právo na námitku)
- právo dovolat udělený souhlas (právo dovolat souhlas)

Vyřízení žádostí

Požadavky subjektů údajů budou vyřízeny bez zbytečného odkladu, nepozději do 1 měsíce ode dne jejich obdržení. Tuto lhůtu je možné v případě potřeby a s ohledem na složitost a počet žádostí prodloužit o další dva měsíce. Pokud by správce neprovede opatření ve smyslu výkonu práva subjektu údajů o který je žádáno, bude žadatele nejpozději do jednoho měsíce od přijetí o důvodech nepřijetí opatření.

Odpověď na žádost či stížnost subjektu údajů podává zpravidla emailem, pokud žadatel nepožádá o doručení informací o vyřízení žádosti v listinné podobě na adresu žadatele.

V případě, že správce nebude moci žádosti subjektu údajů vyhovět s ohledem na plnění jiné zákonné povinnosti nebo jiného oprávněného důvodu, sdělí tuto skutečnost emailem nebo v listinné podobě na adresu žadatele a to nejpozději do 1 měsíce od obdržení takové žádosti.

Správce upozorňuje, že v určitých případech stanovených Nařízením GDPR nebude Společnost povinna zcela nebo zčásti žádosti vyhovět a to zejména tehdy, bude-li žádost zjevně nedůvodná nebo nepřiměřená, zejména protože se opakuje. V takových případech může správce požadovat přiměřený poplatek zohledňující administrativní náklady spojené s poskytnutím požadovaných informací či učiněním požadovaných úkonů. Správce může také takové žádosti také odmítnout vyhovět.

24.5.2018