

Vážení klienti,

Vaše osobní údaje jsou zpracovávány v zákaznických kartách v rozsahu nezbytném pro individuální zhotovení optického korekčního zdravotnického prostředku (typicky brýlí). Pokud Vám byly zhotoveny brýle na poukaz od lékaře, pak jsou i tyto poukazy uchovávány na základě zákona č. 268/2014 Sb., o zdravotnických prostředcích.

Pokud jste byli vyšetřeni naším optometristou, pak také ve zdravotnické dokumentaci v plném souladu s platnými právními předpisy zejména v souladu se zákonem č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách a podmínkách jejich poskytování (zákon o zdravotních službách) a jeho prováděcími předpisy.

Jejich zabezpečení a ochrana je zajištěna v souladu s těmito předpisy i v souladu s Obecným nařízením Evropského parlamentu a Rady EU 2016/679 o ochraně osobních údajů (tzv. GDPR).

Kromě možnosti přístupu k Vaším osobním údajům námi zpracovávaných, máte právo požadovat jejich opravu či omezení zpracování, pokud zjistíte, že jsou tyto údaje nesprávné, nepřesné, změnil se atd.

Poskytování Vašich osobních údajů je zákonným požadavkem a máte jako klient povinnost je poskytnout, stejně jako zdravotnický pracovník má právo je po Vás požadovat. Odpovědnou osobou, na kterou se můžete obracet, je Váš optik.

#### **Záznamy o činnostech zpracování osobních údajů prováděné správcem**

podle čl. 30 odst. 1 Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 2016/679 ze dne 27. dubna 2016, obecného nařízení o ochraně osobních údajů (dále jen „Nařízení“),

Společnost Optika Jana s.r.o.

se sídlem Ječná 95, Kluk, 290 01 Poděbrady

IČO: 050 60 222

kontaktní emailová adresa: [info@optikajana.cz](mailto:info@optikajana.cz), telefonický kontakt: 326 902 407

(dále jen „Správce“)

#### **1. Kontaktní údaje pověřence pro ochranu osobních údajů**

Pověřenec pro ochranu osobních údajů nebyl u Správce jmenován.

#### **2. Popis kategorií subjektů údajů, kategorií osobních údajů a účelů jejich zpracování**

##### **a) Zaměstnanci Správce**

Kategorie osobních údajů:

- Standardní osobní údaje: Identifikační a kontaktní údaje zaměstnanců, údaje o bankovním spojení, zdravotním pojištění a sociálním zabezpečení.

Účel zpracování osobních údajů: Uzavření a plnění povinností zaměstnavatele vyplývajících z pracovní smlouvy a obecně závazných právních předpisů.

Právní základ zpracování osobních údajů: Plnění smlouvy a zákonem stanovené povinnosti, např. registrační a oznamovací povinnosti vůči příslušným úřadům.

## **b) Dodavatelé Správce**

Kategorie osobních údajů:

- Standardní osobní údaje: Identifikační a kontaktní údaje dodavatelů, údaje o bankovním spojení.

Účel zpracování osobních údajů: Uzavření a plnění smlouvy mezi dodavatelem a Správcem, plnění s tím souvisejících zákonných povinností vůči dodavatelům a orgánům veřejné správy.

Právní základ zpracování osobních údajů: Plnění smlouvy a zákonem stanovených povinností, např. v souvislosti s vyřizováním reklamací zákazníků nebo archivací účetních dokladů obsahujících osobní údaje.

## **c) Klienti Správce**

Kategorie osobních údajů:

- Standardní osobní údaje: Identifikační a kontaktní údaje zákazníků.
- Zvláštní kategorie osobních údajů: Údaje potřebné pro poskytování zdravotní péče, vedení zdravotnické dokumentace, dle vyhlášky č. 98/2012 Sb., o zdravotnické dokumentaci a vykazování zdravotní péče.

Účel zpracování osobních údajů: Uzavření a plnění smlouvy mezi zákazníkem a Správcem, plnění s tím souvisejících zákonných povinností vůči zákazníkům a orgánům veřejné správy. Poskytování zdravotní péče a s tím související např. vedení zdravotnické dokumentace, vykazování údajů zdravotním pojišťovnám a předávání údajů do Národního zdravotnického informačního systému apod.

Právní základ zpracování osobních údajů:

- Plnění smlouvy a zákonem stanovených povinností, např. v souvislosti s vyřizováním reklamací zákazníků, archivací účetních dokladů obsahujících osobní údaje zákazníků.
- Poskytování zdravotní péče.

## **3. Popis kategorií příjemců, kterým byly nebo budou osobní údaje zpřístupněny či předány, včetně příjemců ze třetích zemí nebo mezinárodních organizací**

Standardní osobní údaje subjektů podle bodu č. 2 mohou být poskytnuty poskytovatelům doručovacích, právních, účetních, služeb nebo dodavatelům Správce, kteří spolupracují se Správcem na základě smlouvy. Osobní údaje mohou být na základě zákonné povinnosti poskytnuty orgánům veřejné moci.

Zvláštní osobní údaje vedené ve zdravotnické dokumentaci mohou být poskytnuty osobám s právem nahlížet do zdravotnické dokumentace dle § 65 zákona o zdravotních službách.

Dále mohou být zvláštní osobní údaje poskytnuty zdravotním pojišťovnám při předávání dokladů v rámci vykazování zdravotní péče a úhrad zdravotnických prostředků. Osobní údaje nebudou poskytovány příjemcům ze třetích zemí nebo mezinárodním organizacím.

#### **4. Informace o plánovaných lhůtách pro výmaz jednotlivých kategorií osobních údajů**

Osobní údaje subjektů všech kategorií podle bodu č. 2 budou vymazány vždy bez zbytečného odkladu po uplynutí zákonem stanovené doby, po kterou je Správce povinen tyto údaje uchovávat.

V případě, že není stanovena zákonná povinnost, budou osobní údaje uchovávány po dobu obchodní činnosti správce 10 let nebo do momentu, kdy bude požádáno o výmaz subjektem údajů. Výmaz osobních údajů není možné provést, před uplynutím zákonné povinnosti pro uchovávání osobních údajů, jeli tato povinnost stanovena.

#### **5. Popis technických a organizačních bezpečnostních opatření při ochraně osobních údajů**

Záznamová zařízení a listinné evidence jsou umístěny v uzamykatelné místnosti Správce. Vstup do místnosti mají pouze oprávněné osoby. Ostatní osoby mají přístup do místnosti pouze v doprovodu oprávněných osob.

Zdravotnická dokumentace je uložena v uzamykatelné kartotéce.

Softwarový přístup k záznamovým zařízením je chráněn uživatelským jménem a heslem. Jsou využívána silná hesla, která obsahují minimálně 8 znaků a obsahují i speciální znaky (např.: , !, @, #, atd.). Přístupová hesla do systému Správce jsou pravidelně měněna.

Systém Správce je připojen k internetové síti. Proti napadení z vnější sítě byla přijata opatření ve formě zabezpečení firewall, zabezpečení přihlašovacím jménem a heslem, protokolem HTTPS a opatřeními poskytovatele web-hostingových služeb.

Dalším opatřením jsou pravidelné kontroly systému ze strany Správce pověřených osob.

Osoby oprávněné nakládat s osobními údaji jsou pravidelně proškoleny a o provedených školeních jsou vypracovány a uchovávány záznamy.

Dále jsou prováděny pravidelné kontroly nastavení systému a dodržování interních předpisů Správce.