|  |  |
| --- | --- |
| **INFORMACE O OCHRANĚ OSOBNÍCH ÚDAJŮ (GDPR)**  **Záznam o činnostech zpracování** | |
| ***Správce:*** | **Centrální nákup, příspěvková organizace**  IČO: 72046635  Sídlo: Vejprnická 663/56, 318 00 Plzeň Č.j. 3426/19/CN |
| ***Statutární zástupce:*** | Mgr. et Bc. Jana Dubcová, ředitelka |
| 1. **Účely zpracování osobních údajů** | |
| Centrální nákup, příspěvková organizace (CN) je **správcem** osobních údajů, které zpracovává v oblasti **veřejných zakázek**:   * v centralizovaných veřejných zakázkách podlimitních, nadlimitních a malého rozsahu * ve veřejných zakázkách, které zadává samostatně jako zadavatel.   Povinnost zadavatel ke zpracování osobních údajů v zadávacím řízení vyplývá přímo ze zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, v platném znění. Zpracování těchto osobních údajů je nezbytné pro splnění právní povinnosti správce, tedy pro řádné zadání veřejné zakázky. | |
| CN je **zpracovatelem** osobních údajů, které získá v rámci administrace **veřejných zakázek** pro jiné zadavatele.  CN je oprávněn zpracovávat osobní údaje na základě zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, v platném znění a dalších prováděcích předpisů.  Administrátor CN uzavírá se zadavateli smlouvu o zpracování osobních údajů, která je součástí příkazní smlouvy o zastoupení zadavatele dle § 43 ZZVZ. Smlouva o zpracování je uzavřena v souladu se zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů. | |
| CN je **správcem** osobních údajů při zajišťování agendy v oblasti personalistiky:   * pracovní smlouvy * dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr * osobní spisy zaměstnanců * práva a povinnosti z pracovních poměrů   CN je oprávněn zpracovávat pracovněprávní agendu na základě zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce, prováděcích předpisů, zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, zákona č. 129/2000 Sb., o krajích, a dalších souvisejících předpisů, vše v platném znění.  **Osobními údaji** se v souladu s čl. 4 odst. 1 GDPR rozumí „*veškeré informace o identifikované nebo identifikovatelné fyzické osobě; identifikovatelnou fyzickou osobou je fyzická osoba, kterou lze přímo či nepřímo identifikovat, zejména odkazem na určitý identifikátor, například jméno, identifikační číslo, lokační údaje, síťový identifikátor nebo na jeden či více zvláštních prvků fyzické, fyziologické, genetické, psychické, ekonomické, kulturní nebo společenské identity této fyzické osoby*“.  Za **zpracování** se pak na základě čl. 4 odst. 2 GDPR považuje „*jakákoliv operace nebo soubor operací s osobními údaji nebo soubory osobních údajů, který je prováděn pomocí či bez pomoci automatizovaných postupů, jako je shromáždění, zaznamenání, uspořádání, strukturování, uložení, přizpůsobení nebo pozměnění, vyhledání, nahlédnutí, použití, zpřístupnění přenosem, šíření nebo jakékoliv jiné zpřístupnění, seřazení či zkombinování, omezení, výmaz nebo zničení*“.  CN není orgánem veřejné moci ani neplní úkoly ve veřejném zájmu, proto i vzhledem k velikosti organizace nebyl ustanoven pověřenec pro ochranu osobních údajů. | |
| 1. **Kategorie subjektu údajů** | |
| **Veřejné zakázky:**  Osoby zastupující dodavatele (účastníky)  Osoby zastupující zadavatele  Osoby zastupující administrátora CN  Zástupci Krajského úřadu PK  Přizvaní odborníci  **Personalistika:**  Zaměstnanci  Vedoucí oddělení  Ředitelka  Bývalí pracovníci  Uchazeči o zaměstnání  Členové výběrové komise | |
| 1. **Kategorie osobních údajů** | |
| **Veřejné zakázky:**   * Základní identifikační údaje dodavatelů nebo poddodavatelů, kteří jsou fyzickými osobami, příp. jejich doklady o kvalifikaci * Označení fyzických osob jednajících za dodavatele * Výpis z Rejstříku trestů pro fyzické osoby dodavatele a poddodavatele * Doklady o vzdělání a odborné kvalifikaci u pracovníků dodavatele a jeho poddodavatele (technik, projektant, informatik apod.) – seznam techniků, kteří se budou podílet na plnění VZ, doklady o členství v profesních organizacích nebo o odborně způsobilých osobách * Údaje o osobách odpovědných za plnění veřejné zakázky * Jména a příjmení členů týmu dodavatele a poddodavatele * Označení fyzických osob v zprávě o hodnocení nabídek nebo v písemné zprávě zadavatele * Jména a příjmení skutečných majitelů dodavatele, jejich identifikační údaje * Kontaktní osoby na straně zadavatele a CN ve formulářích ve Věstníku veřejných zakázek a v Úředním věstníku EU (TED) * Údaje o osobách, které se podílely na vypracování zadávací dokumentace nebo předběžných tržních konzultacích   **Personalistika:**   * Základní identifikační údaje, státní občanství, rodné číslo, osobní údaje z profesního životopisu, doklady o vzdělání a další doklady z výběrového řízení, údaje potřebné pro odměňování a pro plnění povinností zaměstnavatele vůči orgánům finanční správy, orgánům sociálního zabezpečení a vůči zdravotním pojišťovnám. * Údaje o zdravotní způsobilosti, údaje o zdravotním stavu nezbytné pro naplňování práv a povinností v právních vztazích mezi správcem a subjektem údajů | |
| 1. **Kategorie příjemců** | |
| **Veřejné zakázky:**   * Zadavatelé (Plzeňský kraj, organizace Plzeňským krajem založené nebo zřízené), dodavatelé, účastníci poptávkových a zadávacích řízení, oprávněné kontrolní orgány, poskytovatelé dotace, smluvní externí poradci, jmenovaní členové komisí nebo osoby pověřené kontrolou nabídek.   **Personalistika:**   * Orgány finanční správy, orgány sociálního zabezpečení, zdravotní pojišťovny, Úřad práce, externí účetní společnost, Krajský úřad PK. | |
| 1. **Plánované lhůty pro výmaz kategorií osobních údajů** | |
| **Veřejné zakázky:**  U veřejných zakázek, u nichž je zadavatelem CN, jsou osobní údaje zpracovávány po celou dobu poptávkového nebo zadávacího řízení, následně po dobu trvání smluvního vztahu se subjektem údajů až do uplynutí skartační lhůty.  V případě veřejných zakázek administrovaných CN, zpracovává CN osobní údaje od založení spisu veřejné zakázky po dobu trvání poptávkového nebo zadávacího řízení až do předání spisu a nabídek zadavateli veřejné zakázky.  Skartační lhůta u veřejných zakázek malého rozsahu činí 5 let, u podlimitních a nadlimitních veřejných zakázek 10 let ode dne ukončení zadávacího řízení nebo od změny závazku ze smlouvy. Právní předpis nebo pravidla poskytovatele dotace mohou stanovit delší lhůtu.  Dokumentace nabídkového řízení v dopravě se uchovává po dobu 5 let od ukončení účinnosti smlouvy nebo ode dne zrušení nabídkového řízení.  Subjekt údajů je oprávněn požádat o výmaz údajů až po uplynutí skartační doby.  **Personalistika:**  Personální osobní údaje jsou zpracovávány po dobu trvání právního vztahu se subjektem údajů, prodlouženou o dobu nezbytnou se zřetelem k případným kontrolám a k uplatňování práv u obecných soudů.  Uplatní se skartační lhůty stanovené skartačním a spisovým řádem. | |
| 1. **Popis technických a organizačních bezpečnostních opatření** | |
| **Veřejné zakázky:**  K osobním údajům má přístup pouze zaměstnanec, který je pověřen administrací veřejné zakázky.  Členové komise, osoby pověřené kontrolou nabídek nebo zpracovatelé zadávací dokumentace podepisují na začátku prohlášení o střetu zájmů a mlčenlivosti.  Veřejné zakázky dokončené před říjnem 2018 a veřejné zakázky malého rozsahu jsou archivovány převážně v listinných šanonech. Každý zaměstnanec je povinen uzamykat skříň se šanony a citlivými dokumenty. Spisy zakázek administrovaných CN jsou neprodleně po ukončení řízení protokolárně předány příslušnému zadavateli. Spisy veřejných zakázek, u kterých je CN zadavatelem, jsou po ukončení řízení přesunuty do archivu CN, od kterého má klíč pracovnice podatelny – asistentka.  Informace o realizovaných veřejných zakázkách, osobní údaje a nabídky v elektronické podobě jsou uloženy v systému E-ZAK, který je certifikovaným elektronickým nástrojem podle § 213 ZZVZ a vyhlášky č. 260/2016 Sb. Přístup ke konkrétní zakázce má k dispozici pověřený zaměstnanec CN a příslušný zadavatel, kteří se do systému dostanou po přihlášení pod svým heslem.  Dokumenty o každé realizované veřejné zakázce jsou uloženy v elektronické spisové službě Athena. Přístup do spisu má pouze zaměstnanec pověřený administrací konkrétní zakázky, zaměstnanec pověřený kompletním vedením a zabezpečením spisové služby v rámci organizace a informatik. Dotyčný zaměstnanec může zpřístupnit dočasně spis svému zástupci po dobu nepřítomnosti. Po ukončení veřejné zakázky a předání spisu je spis v systému Athena uzamčen a přesunut do archivu, přístup má jen informatik.  Po uplynutí skartační lhůty veřejné zakázky provede skartační komise CN vypořádání spisu.  **Personalistika:**  K osobním údajům zaměstnanců má přístup pouze zaměstnanec pověřený vedením personální agendy a ředitelka CN. Personální dokumentace je uzamčena v kovové bytelné skříni, klíče má k dispozici pověřená personalistka a ředitelka CN. Údaje, které jsou předávány externí účetní firmě, jsou předávány v souboru typu .zip, zabezpečeny heslem, které zná pouze personalista a pověřený účetní z externí firmy.  Ředitelka CN a vedoucí oddělení průběžně kontrolují přístupy do systémů a nahlížení do spisů ze strany zaměstnanců a jiných osob. | |
| **V Plzni dne 19. 8. 2019**  **Mgr. et Bc. Jana Dubcová**  **Ředitelka**  **Centrální nákup, příspěvková organizace** | |
| Vypracoval: Mgr. Richard Volín, úprava personalistiky Ing. Silvie Hodanová | |