

H.E.A.T. Studio Vanilka
provozovna fyzické osoby podnikatele nezapsaného v obchodním rejstříku Martina Kubánka,
IČ: 14576040,
se sídlem Pod Výhonem 5535/20, Třebovice, 722 00 Ostrava,
s adresou provozovny H.E.A.T. Studio Vanilka, Petra Kříčky 3184/17b, 702 00 Ostrava - Moravská Ostrava

ZÁZNAM O ČINNOSTECH ZPRACOVÁNÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ

Správce osobních údajů	H.E.A.T. Studio Vanilka Provozovna fyzické osoby podnikatele nezapsaného v obchodním rejstříku Martina Kubánka, IČ: 14576040, se sídlem Pod Výhonem 5535/20, Třebovice, 722 00 Ostrava, s adresou provozovny H.E.A.T. Studio Vanilka, Petra Kříčky 3184/17b, 702 00 Ostrava - Moravská Ostrava Adresa elektronické pošty: heatvanilka@seznam.cz Telefonický kontakt: +420 734 809 462
Identifikace příslušných zpracování osobních údajů	Osobní údaje zaměstnanců Osobní údaje fyzických osob (zákazníků) Osobní údaje fyzických osob zastupujících právnické osoby, příp. fyzických osob podnikatelů při splnění smluv uzavíraných při podnikání správce
Účel zpracování	Zaměstnanci: pracovní smlouvy (pouze DPP a DPČ) - za účelem splnění pracovní smlouvy, vedení účetnictví, splnění právních povinností uložených správcem platnými právními předpisy, Zákazníci: - za účelem splnění smlouvy o poskytování služby (poskytování lekcí aerobního cvičení H.E.A.T programu pod vedením instruktorů) a vedení účetnictví. Třetí osoby: smlouvy uzavírané při podnikatelské činnosti správce - za účelem splnění těchto smluv a vedení účetnictví.
Jaké osobní údaje jsou zpracovávány v rámci zpracování	Zaměstnanci: - jméno a příjmení zaměstnance, titul, datum narození, rodné číslo, adresa bydliště (příp. korespondenční), telefonní číslo, adresa elektronické pošty (email), číslo bankovního spojení. Zákazníci: - jméno a příjmení, adresa bydliště, telefonní číslo, adresa elektronické pošty (email). Třetí osoby: - jméno a příjmení, příp. datum narození, adresa bydliště, příp. IČ a sídlo podnikání.
Z jakých zdrojů jsou osobní údaje získávány	Zaměstnanci: - subjekty údajů. Zákazníci:

	<p>subjekty údajů.</p> <p>Třetí osoby: - subjekty údajů a veřejné rejstříky.</p>
Příjemci osobních údajů	<p>- Osoba zajišťující vedení účetnictví, - Osoba poskytující právní služby, - Osobu poskytující údržbu informačního systému, - Osoba zajišťující tvorbu rezervačního systému správce a jeho webových stránek.</p> <p>Správce nezpřístupňuje osobní údaje příjemcům ve třetích zemích ani v rámci mezinárodních organizací.</p>
Termín likvidace osobních údajů	<p>Osobní údaje zákazníků dle smlouvy o poskytování služby budou likvidovány po uplynutí těchto dob: doby trvání této smlouvy a současně uplynutí doby, kdy bude možno uplatnit a vymáhat práva anebo povinnosti z této smlouvy o poskytování služby (tj. po dobu trvání zákonné promlčecí lhůty), a současně po uplynutí doby, dokud nebudou pravomocně ukončena veškerá soudní anebo správní řízení vedená pro uplatnění a vymáhání práv anebo povinností z této smlouvy, a doby, po níž je povinnost dle ustanovení platných právních předpisů archivovat doklady v účetnictví.</p> <p>Osobní údaje zaměstnanců budou likvidovány po uplynutí těchto dob: po dobu trvání pracovní smlouvy a dále po dobu, kdy bude možno uplatnit a vymáhat práva anebo povinnosti z pracovní smlouvy (tj. po dobu trvání zákonné promlčecí lhůty), a současně po dobu, dokud nebudou pravomocně ukončena veškerá soudní anebo správní řízení vedená pro uplatnění a vymáhání práv anebo povinností z pracovní smlouvy, a současně po dobu, po níž je povinnost dle ustanovení platných právních předpisů archivovat doklady s těmito údaji (tj. doklady účetní, personální a mzdové agendy).</p> <p>Osobní údaje třetích osob získané dle smluv s nimi uzavřených budou likvidovány po uplynutí těchto dob: doby trvání těchto smluv a současně uplynutí doby, kdy bude možno uplatnit a vymáhat práva anebo povinnosti z těchto smluv (tj. po dobu trvání zákonné promlčecí lhůty), a současně po uplynutí doby, dokud nebudou pravomocně ukončena veškerá soudní anebo správní řízení vedená pro uplatnění a vymáhání práv anebo povinností z těchto smluv, a doby, po níž je povinnost dle ustanovení platných právních předpisů archivovat doklady v účetnictví.</p>
Aktualizace osobních údajů	<p>Informacemi od subjektů údajů, od třetích stran, příp. pomocí veřejných zdrojů.</p>
Které listinné a elektronické evidence (spisovny, archívy, IT systémy, datová úložiště) správce provádějí zpracování	<p>Správce provádí zpracování osobních údajů v listinné i elektronické evidenci dle vnitřní směrnice na ochranu osobních údajů.</p>

Zpracování osobních údajů u správce	Při nakládání s osobními údaji jsou činěna veškerá nezbytná opatření pro jejich zabezpečení proti nahodilému nebo neoprávněnému přístupu ze strany třetích osob, jejich změně, zcizení, zneužití, zničení nebo ztrátě. Postup při nakládání s osobními údaji upravuje směrnice na ochranu osobních údajů.
Zabezpečení bezpečnosti sdílení dat s externími subjekty	Ano. Smlouvy o zpracování osobních údajů má správce uzavřeny: - s osobou zajišťující vedení účetnictví, - s osobou poskytující právní služby, - s osobou poskytující údržbu informačního systému, - s osobou zajišťující tvorbu rezervačního systému správce a jeho webových stránek.
Je zajištěna nevratná likvidace dat v rámci databázového systému	Ano, data jsou likvidována, nejen deaktivována.
Procedura při realizaci práva na přístup k osobním údajům ze strany subjektů údajů	Subjekty údajů jsou informovány o právu podat žádost o informaci o tom, zda a jaké jeho osobní údaje a jakým způsobem jsou správcem zpracovávány. Žádosti jsou vyřizovány v předepsaných lhůtách.
Informace o zpracování osobních údajů	Zaměstnanci: - ve smlouvě anebo písemnou informací, - v odpovědích na žádosti subjektů údajů. Zákazníci: - ve smlouvě anebo písemnou informací, - v odpovědích na žádosti subjektů údajů. Třetí osoby: - ve smlouvě, - v odpovědích na žádosti subjektů údajů.
Zpracovávané osobní údaje jsou přenášeny do zahraničí nebo jsou přístupné ze zahraničí	Ne.
Osoby mající přístup k osobním údajům zpracovávaných správcem	Správce a zaměstnanci jsou povinni jednat dle interní směrnice na ochranu osobních údajů. Směrnice upravuje organizační opatření proti nahodilému nebo neoprávněnému přístupu k osobním údajům, jejich změně, zcizení, zneužití, zničení nebo ztrátě. Zaměstnanci jsou minimálně 1x za 12 měsíců proškolení.