



## Informace pro zaměstnance o GDPR

### Služby Vítkovice s.r.o., Vítkovice 243, 512 38 Vítkovice

Vážení spolupracovníci,

i pro naši organizaci platí od 25. května 2018 **Nařízení Evropského parlamentu a rady (EU) 2016/679** ze dne 27. dubna 2016 **o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů** a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů), zkráceně **GDPR**.

Toto sdělení je určeno našim zaměstnancům, aby znali svá práva a povinnosti, které z nařízení EU vyplývají.

- A. Vypracovali jsme ucelený **systém řídicích dokumentů**, které pokrývají problematiku GDPR. Cílem je co nejvyšší bezpečnost osobních údajů jak zákazníků, zaměstnanců firmy, ale i obchodních a jiných partnerů.
  - B. Systém řídicích dokumentů je trojstupňový, v prvním stupni je to **Politika GDPR**, ve druhém **Směrnice GDPR** a ve třetím **Návodky GDPR**. Kromě těchto dokumentů vedeme záznamy o zpracování osobních údajů.
  - C. Pro správné nastavení pravidel zpracovává obecní úřad **analýzu rizik** a k rizikům s nejvyšším indexem přijímá **opatření ke zmírnění rizika**.
  - D. Naše organizace se nespolehá jen na nastavení systému, ale plánuje každoroční **audit úrovně zavedení GDPR** a celkové roční **přezkoumání systému GDPR**.
  - E. **Garantem GDPR** byl jmenován pan **Mgr. Zbyněk Neumann**. Ten bude styčnou osobou mezi zaměstnanci, zákazníky a obchodními partnery. Pokud by případný problém nevyřešil, obraťte se na jednatele firmy.
  - F. U garanta GDPR můžete uplatnit svá **práva podle GDPR**. Jsou to:
    - 1) **Právo být informovaný** (o tom, proč a jak jsou osobní data ve společnosti zpracovávána a chráněna).
    - 2) **Právo na přístup** (dozvědět se všechny osobní údaje, které o vás úřad zpracovává).
    - 3) **Právo na opravu** (opravit data, která nejsou v souladu se skutečností).
    - 4) **Právo na výmaz** (nazývá se též právo být zapomenut – lze jen částečně, viz směrnice k GDPR)
    - 5) **Právo na omezení zpracování** (zpracovávat osobní data jen pro určité účely).
    - 6) **Právo na přenositelnost** (poskytování vašich dat jiné instituci).
    - 7) **Právo vznést námitku** (na cokoli v souvislosti s osobními údaji).
    - 8) **Práva související s automatizovaným rozhodováním a profilováním** (výběr pro různé akce).
- Práva se uplatňují na příslušném formuláři a vyhovění (nebo vysvětlení, proč vyhovět nelze) se předpokládá do měsíce, pouze v případě velké náročnosti do tří měsíců.
- G. Vaše **povinnosti vyplývající z GDPR** jsou dány uvedenými řídicími dokumenty, ale obecně je třeba dodržovat základní jednoduchá pravidla:
    - 1) **Papírové dokumenty s osobními údaji**. Ukládejte do zamykatelných skříní nebo zásuvek a při opuštění pracoviště uzamkněte jak skříň nebo zásuvku, tak celou kancelář nebo jiné pracoviště.



- 2) **Soubory v kancelářských aplikacích.** Soubory ve wordu nebo excelu ukládejte do zabezpečených složek a minimálně jednou ročně vymažte nenávratně všechny, které již nejsou potřeba.
  - 3) **Aplikační SW obsahující osobní údaje.** Využívejte jmen a hesel pro přístup a nikomu je nesdělujte. Při opuštění pracoviště se odhlašujte.
  - 4) **Elektronická pošta.** Procházejte kvartálně došlou poštu a mažte e-maily, které už nejsou potřeba. Podobně mažte kontaktní údaje osob, které již nepotřebujete.
  - 5) **Přenosná zařízení (notebooky, mobily atd.).** Zajistěte si zašifrování zařízení nebo ho alespoň chraňte pomocí PIN nebo jména a hesla.
  - 6) **Vizitky.** I když Vám někdo dává vizitku nebo Vám jinak sdělí své osobní údaje, neznamena to, že můžete s těmito daty pracovat libovolně a dále je zveřejňovat. Použit je můžete např. k přípravě a plnění smlouvy, k dokládání identity na základě legislativy nebo v případě oprávněného zájmu úřadu.
  - 7) **Údaje o spolupracovnících.** Buďte opatrní, jaké údaje a komu je svěříte. Opět by to mělo být jedině z důvodů legislativy, smlouvy nebo oprávněného zájmu.
  - 8) **Vlastní osobní údaje.** Především mějte na paměti, že údaje vaší pracovní smlouvy nebo dohody jsou informace jen mezi vámi a obecním úřadem. I u jiných informací o vaší osobě uvažte, jestli a komu je svěřovat, ať už ve vlastním úřadu, u obchodních a jiných partnerů nebo i v soukromí. Úřad vynakládá určité finanční prostředky na zajištění GDPR, což by ale nebylo nic platné, kdyby se informace o vás šířily jinými cestami, mimo jiné např. sociálními sítěmi.
- H. Pokud budete organizací vyzváni k udělení souhlasu se zpracováním osobních údajů, zvažte, zda jste tento souhlas schopni v souladu se svým svědomím poskytnout. Nikdo vás k tomu nemůže nutit, neudělení vybraných souhlasů však může znamenat nemožnost vykonávat určitou funkci. Mějte na paměti, že každý souhlas je odvolatelný.

Ve Vítkovicích dne 19. května 2018

Milan Rychtr, Ing. Zdeňka Krčmářová

jednatelé