

25. května 2018

D Ů V Ě R N Ý O B S A H

aSERVIS spol. s r.o.

sídlo: Politických vězňů 1964, 274 01 Slaný

identifikační číslo: 489 51 331

spisová značka: C 29720 vedená u Městského soudu v Praze

Z P R Á V A

o posouzení způsobu nakládání s osobními údaji ve společnosti aSERVIS spol. s r.o. ve světle Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 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)



Obsah

Kapitola 01. – Úvod.....	3
Kapitola 02. – Obecné údaje o Správci.....	4
Kapitola 03. – Katalog osobních údajů a katalog operací.....	5
Kapitola 04. – Předání osobních údajů třetím osobám a předání osobních údajů do jiných států nebo mezinárodní organizaci	33
Kapitola 05. – Monitoring a ochrana získaných dat.....	35
Kapitola 06. – Automatizované individuální rozhodování a profilování.....	41
Kapitola 07. – Posouzení vlivu na ochranu osobních údajů	42
Kapitola 08. – Pověřenec pro ochranu osobních údajů.....	44
Kapitola 09. – Záznamy o činnostech zpracování.....	46
Kapitola 10. – Oslovování potenciálních klientů a/nebo stávajících klientů s nabídkami produktů a/nebo služeb.....	47
Kapitola 11. – Závěr.....	49

- 1.1 V souvislosti s blížící se účinností Nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 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) (dále jen „**GDPR**“), jež nastane dne 25. května 2018, provedla společnost aSERVIS spol. s r.o., se sídlem Politických vězňů 1964, 274 01 Slaný, IČ: 489 51 331, spisová značka: C 29720 vedená u Městského soudu v Praze (dále jen „**Správce**“), zejména v souladu s článkem 24 odst. 1 GDPR, interní analytický audit (dále jen „**Audit**“), jehož předmětem bylo zejména:
- zmapování způsobu nakládání s osobními údaji ze strany Správce, jakožto správce osobních údajů, včetně posouzení zpracovatelských smluv a vnitřních předpisů dopadajících na ochranu osobních údajů;
 - posouzení toho, zdali Správce zpracovává osobní údaje v souladu se zásadami a požadavky dle GDPR (zhodnocení stávajícího stavu procesů a opatření z hlediska požadavků GDPR);
 - posouzení toho, zdali na Správce dopadá povinnost provést posouzení vlivu na ochranu osobních údajů ve smyslu článku 35 GDPR;
 - posouzení toho, zdali je Správce povinen jmenovat pověřence pro ochranu osobních údajů ve smyslu článku 37 GDPR;
 - posouzení toho, zdali je Správce povinen vést záznamy o činnostech zpracování ve smyslu článku 30 GDPR a podle závěru zpracování výchozích záznamů o činnostech zpracování;
 - v návaznosti na zjištěné skutečnosti formulace závěrů a doporučení pro Správce ve vztahu k jednotlivým prověřovaným oblastem.
- 1.2 Audit byl prováděn v období března až května roku 2018, kdy do tohoto bylo aktivně zapojeno vedení Správce.
- 1.3 Obsah této Zprávy o posouzení způsobu nakládání s osobními údaji v rámci provozu Správce ve světle GDPR (dále jen „**Zpráva**“) je důvěrný, obsahuje neveřejné informace a je předmětem mlčenlivosti. Ani Zpráva, ani její obsah, nebude bez prokazatelného souhlasu Správce zpřístupněn jakékoli třetí osobě (třetí straně), vyjma příslušného správního (dozorového) úřadu – Úřad pro ochranu osobních údajů, v případě kontroly dodržování GDPR.
- 1.4 Pokud je v této Zprávě použit pojem „citlivý údaj“, pak se má tímto pojmem na mysli „zvláštní kategorie osobních údajů“, jež je specifikována v článku 9 GDPR.
- 1.5 Pokud je v této Zprávě použit pojem „zaměstnanec“, pak se tento pojmem přiměřeně v nezbytném rozsahu vztahuje i na osoby vykonávající funkci člena voleného orgánu Správce, případně též v rozsahu práv a povinností společníka Správce i na takovou osobu.

Kapitola 02. – Obecné údaje o Správci

Správce je právnickou osobou, jejímž hlavním předmětem podnikání je:

- výroba, obchod a služby neuvedené v přílohách 1 až 3 živnostenského zákona v následujících oborech:
 - Povrchové úpravy a svařování kovů a dalších materiálů
 - Výroba motorových a přípojných vozidel a karoserií
 - Zprostředkování obchodu a služeb
 - Velkoobchod a maloobchod
 - Údržba motorových vozidel a jejich příslušenství
 - Pronájem a půjčování věcí movitých
- Klempířství a oprava karoserií,
- Obráběčství,
- Opravy silničních vozidel,
- Výroba tepelné energie a rozvod tepelné energie, nepodléhající licenci realizovaná ze zdrojů tepelné energie s instalovaným výkonem jednoho zdroje nad 50 kW,

kdy výše uvedenou činnost provozuje Správce primárně na území České republiky, resp. na území Evropské unie.

Provozovnu ve vztahu k výše uvedeným předmětům podnikání má Správce zřízenou a evidovanou na adrese:

- Politických vězňů 1964, 274 01 Slaný (sídlo Správce)

Podle poslední informace činí průměrný počet zaměstnanců Správce: 20,2 zaměstnanců.

Správce je podle statistických údajů informačního systému ARES (Administrativní registr ekonomických subjektů) zařazen do velikostní kategorie dle počtu zaměstnanců: 20–24 zaměstnanců.

ZÁVĚR A DOPORUČENÍ:

Vzhledem k tomu, že se jedná v Kapitole 02. o údaje informativního charakteru, není potřeba v této souvislosti přijetí žádných opatření.

Kapitola 03. – Katalog osobních údajů a katalog operací

Správce zpracoval základní katalog osobních údajů a katalog operací sloužící zároveň jako **záznamy o činnostech zpracování** dle článku 30 GDPR, kdy jako kritérium pro členění zvolil tyto kategorie osobních údajů:

Obecné osobní údaje:

(1.) Obecné osobní údaje uchazečů o zaměstnání;

Kategorie obsahuje subjekty osobních údajů, jimiž jsou uchazeči o práci (o zaměstnání) ve vztahu ke Správce nabízené pracovní pozici, tedy fyzické osoby mající zájem o zaměstnání u Správce.

(2.) Obecné osobní údaje zaměstnanců Správce;

Kategorie obsahuje vedle zaměstnanců Správce rovněž osoby v obdobném postavení ve vztahu ke Správci, jako osoby vykonávající funkci statutárního orgánu Správce, člena volného orgánu Správce, jakož i přiměřeně na osoby v postavení společníka Správce. V kategorii nejsou zařazeny fyzické osoby podnikající případně vykonávající činnost pro Správce na základě živnostenského oprávnění.

(3.) Obecné osobní údaje smluvních partnerů Správce;

Kategorie obsahuje vedle zákazníků/klientů/odběratelů (tedy čistých příjemců prodeje zboží a/nebo služeb) rovněž osoby, jímž je poskytována servisní činnost již zakoupeného zboží. Kategorie dále obsahuje osoby v pozici dodavatelů Správce, tj. smluvní partnery zajišťující služby a/nebo zboží pro Správce (např. právní poradenství, IT služby apod.), jakož i případné fyzické osoby podnikající vykonávající činnosti pro Správce na základě živnostenského oprávnění. Dodavatelem se rovněž rozumí externí školitelé např. v oblasti BOZP a PO. Podrobněji viz Kapitola 04 této Zprávy.

Citlivé údaje

(4.) Citlivé údaje uchazečů o zaměstnání;

Viz popis kategorie „(1.) Obecné osobní údaje uchazečů o zaměstnání“.

(5.) Citlivé údaje zaměstnanců Správce;

Viz popis kategorie „(2.) Obecné osobní údaje zaměstnanců Správce“.

(6.) Citlivé údaje smluvních partnerů Správce

Viz popis kategorie „(3.) Obecné osobní údaje smluvních partnerů Správce“.

(1.) OBECNÉ OSOBNÍ ÚDAJE UCHAZEČŮ O ZAMĚSTNÁNÍ (ZÁZNAM O ČINNOSTI ZPRACOVÁNÍ)		
1.	Rozsah zpracovávaných osobních údajů	<input checked="" type="checkbox"/> akademický titul <input checked="" type="checkbox"/> jméno a příjmení <input checked="" type="checkbox"/> trvalý pobyt, bydliště <input checked="" type="checkbox"/> e-mail

		<input checked="" type="checkbox"/> telefon <input checked="" type="checkbox"/> datum narození <input checked="" type="checkbox"/> vzdělání <input checked="" type="checkbox"/> údaje o předchozích zaměstnáních <input checked="" type="checkbox"/> podpis.
2.	Právní titul zpracování osobních údajů (zákonost zpracování)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ zpracování je nezbytné pro provedení opatření přijatých před uzavřením smlouvy na žádost daného subjektu údajů a případné následné jednání o uzavření pracovněprávního vztahu – článek 6 odst. 1. písm. b) GDPR; případně ▪ zpracování je nezbytné pro splnění právní povinnosti (zejména plnění povinností vyplývajících ze zákoníku práce a souvisejících právních předpisů) – článek 6 odst. 1. písm. c) GDPR; případně ▪ souhlas subjektu údajů – článek 6 odst. 1 písm. a) GDPR (tj. subjekty údajů udělují Správci souhlas se zpracováním svých osobních údajů); případně ▪ zpracování je nezbytné pro účely oprávněných zájmů Správce, kromě případů, kdy před těmito zájmy mají přednost zájmy nebo základní práva a svobody subjektu údajů vyžadující ochranu osobních údajů – článek 6 odst. 1. písm. f) GDPR.
3.	Účel zpracování	<ul style="list-style-type: none"> ▪ opatření směřující k výběru vhodného kandidáta na Správce nabízenou pracovní pozici a jednání o obsahu pracovněprávního vztahu s uchazečem o zaměstnání a související záležitosti, tj. zejména vedení databáze uchazečů o zaměstnání, evidence životopisů uchazečů o zaměstnání; ▪ ochrana zdraví; ▪ uplatnění právních nároků; ▪ plnění zákonných povinností; ▪ účely obsažené v rámci souhlasu se zpracováním osobních údajů.
4.	Další příjemci osobních údajů (kategorie)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ poskytovatelé pracovnělékařských služeb v souvislosti se zákonnými podmínkami pro pracovnělékařské prohlídky jako předpoklad pro výkon práce; ▪ v odůvodněných případech zpracovatelé osobních údajů zajišťující pro Správce právní poradenství; ▪ orgány veřejné moci v rámci plnění zákonných povinností stanovených příslušnými právními předpisy; ▪ Správce nemá v úmyslu předat osobní údaje do třetí země (do země mimo EU) nebo mezinárodní organizaci.
5.	Místo uložení	<p><i>Elektronická forma:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ ve firemním osobním počítači pověřených zaměstnanců (zejména datový soubor formátu WORD a/nebo EXCEL a/nebo PDF); ▪ ve firemních noteboocích (případně doplňkově ve firemních

		<p>tabletech, telefonech) pověřených zaměstnanců Správce (zejména datový soubor formátu WORD a/nebo EXCEL a/nebo PDF);</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ na externím disku v souvislosti se zálohováním dat (zejména datový soubor formátu WORD a/nebo EXCEL a/nebo PDF).
		<p><i>Listinná forma:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ na konkrétních papírových nosičích založených v šanonech (zejména originály životopisů uchazečů o zaměstnání apod.).
6.	Zabezpečení	<p><i>Elektronická forma:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ každý z počítačů, v němž jsou osobní údaje subjektu údajů, je zabezpečen bezpečnými přihlašovacími údaji konkrétního zaměstnance (login, přístupové heslo) a do počítače má tedy přístup jen a pouze zaměstnanec (osoba), jenž je pověřen činností, která souvisí se zpracováním předmětných osobních údajů; ▪ každý jednotlivý notebook / tablet / telefon má v držení pouze konkrétně určený zaměstnanec Správce, jenž je pověřen činností, která souvisí se zpracováním předmětných osobních údajů. Notebook / tablet / telefon je zabezpečen bezpečnými přihlašovacími údaji daného zaměstnance a do notebooku / tabletu / telefonu má tedy přístup jen a pouze zaměstnanec mající notebook / tablet / telefon v držení; ▪ všechny počítače / notebooky jsou opatřeny legálním operačním systémem a jsou chráněny legálním antivirem, firewallem a antispamem, jež se průběžně (pravidelně) aktualizují; ▪ zásady používání firemních počítačů / notebooků / tabletů / telefonů a pravidla v oblasti IT v prostředí Správce jsou upraveny interní směrnici Správce, s níž jsou všichni zaměstnanci Správce řádně seznámeni s povinností ji dodržovat; ▪ externí disk je uložen v uzamykatelné skříni/šuplíku v konkrétně určeném prostoru sídla Správce; ▪ data Správce jsou ukládána primárně na datový server, čímž je zajištěna obnovitelnost dat v případě zničení konkrétního počítače. K datům uloženým na server jedním zaměstnancem Správce nemají přístup jiní zaměstnanci Správci. Přístup na server je zabezpečen bezpečným přístupovým heslem konkrétního zaměstnance Správce a na server má tedy přístup jen a pouze konkrétní zaměstnanec Správce, jenž zajišťuje údržbu serveru. Server je umístěn v zabezpečených prostorách serverovny v sídle Správce; ▪ Správce dbá na to, aby měl zavedena veškerá technická a organizační opatření k zajištění ochrany osobních údajů, zajištění ochrany práv subjektů údajů a plnění požadavků dle GDPR, včetně toho, že případně používané programové vybavení (software), do něhož se osobní údaje vkládají, je řádně zabezpečené a přístup do něj mají přes jedinečné přístupové heslo pouze příslušní

		<p>zaměstnanci/osoby, jež jsou pověřeni činnostmi, která souvisí se zpracováním předmětných osobních údajů;</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Správce důsledně dodržuje všechny předpisy na úseku požární ochrany a zajišťuje odpovídající ostrahu sídla a provozovny, kde jsou osobní údaje uloženy. <p><i>Listinná forma:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ všechny papírové nosiče s osobními údaji subjektu údajů jsou a budou ukládány v příslušných šanonech, jež jsou uloženy v uzamykatelných skříních/příručních registraturách. Klíče od příslušných skříní/příručních registratur mají pouze ty osoby/zaměstnanci, jež jsou pověřeny činnostmi, která souvisí se zpracováním předmětných osobních údajů; ▪ skříně, v nichž jsou šanony umístěny, / příruční registratury jsou situovány v prostorách sídla Správce na adrese Politických vězňů 1964, 274 01 Slaný, případně i v uzamykatelných místnostech (kancelářích) sídla a provozovny Správce s tím, že při opuštění místnosti (kanceláře) jsou zaměstnanci Správce povinni danou místnost (kancelář) uzamknout; pokud by byly dokumenty ukládány i na jiných místech, pak platí stejná pravidla pro jejich bezpečné ukládání (uzamykatelné skříně/příruční registratury/šuplíky, uzamykatelné místnosti apod.); ▪ základní informaci o zásadách ochrany osobních údajů na papírových nosičích obdržel každý zaměstnanec ústně. Nad rámec toho jsou zásady ochrany osobních údajů na papírových nosičích upraveny interní směrnici, s níž jsou všichni zaměstnanci Správce řádně seznámeni s povinností ji dodržovat; ▪ Správce důsledně dodržuje všechny předpisy na úseku požární ochrany a zajišťuje odpovídající ostrahu sídla a provozovny Správce, kde jsou osobní údaje uloženy.
7.	Zálohování a obnova dat	<p><i>Elektronická forma:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Správce využívá zálohovací server; záloha dat se provádí z firemních počítačů / notebooků pravidelně, na denní bázi (denní přírůstková záloha); ▪ záložní data jsou ukládána primárně na zálohovací server. Z toho zálohovacího serveru se kopírují na datové úložiště v jiném počítači (interně v síti Správce); fyzické umístění záložního zdroje (datové úložiště) je v sídle Správce na adrese Politických vězňů 1964, 274 01 Slaný. Datové úložiště je zabezpečeno bezpečnými přihlašovacími údaji konkrétního zaměstnance Správce. ▪ záložní data jsou dále ukládána na externí nosič (externí disk); fyzické umístění záložního zdroje (externího disku) je v sídle Správce na adrese Politických vězňů 1964, 274 01 Slaný;

		<ul style="list-style-type: none"> ▪ zálohování dat probíhá pod kontrolou odborného interního IT pracovníka. ▪ případná obnova dat by tedy proběhla přes uvedenou zálohu, a to buď svépomocí, nebo za asistence externího IT specialisty.
		<p><i>Listinná forma:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ osobní údaje zachycené na listinných nosičích jsou uloženy rovněž v elektronické formě, tj. v osobních počítačích / noteboocích konkrétních zaměstnanců/pověřených osob Správce; ▪ veškeré papírové nosiče (např. životopisy) jsou založeny v příslušných šanonech umístěných v uzamykatelných skříních/příručních registraturách, jež jsou situovány v uzamykatelných prostorách Správce; ▪ Správce důsledně dodržuje všechny předpisy na úseku požární ochrany a zajišťuje odpovídající ostrahu sídla a provozovny Správce.
8.	Délka uchování osobních údajů	Osobní údaje jsou uchovávány a zpracovávány jen a pouze po nezbytnou dobu k naplnění účelu zpracování – zejména tedy výběr uchazeče/ů o zaměstnání na poptávanou pracovní pozici a uzavření příslušného smluvního vztahu nebo do okamžiku, kdy subjekt údajů odvolá souhlas se zpracováním osobních údajů, resp. nejdéle po dobu stanovenou obecně závaznými právními předpisy ČR, kdy poté jsou osobní údaje zlikvidovány.
9.	Likvidace	<p><i>Elektronická forma:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ likvidace elektronické evidence osobních údajů probíhá buď smazáním osobních údajů ze softwaru, e-mailu nebo formou smazání celého souboru, v němž jsou osobní údaje evidovány. <p><i>Listinná forma:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ likvidace papírové evidence probíhá formou skartace dokumentů (svépomocí nebo prostřednictvím externího subjektu), kdy způsob skartace písemných nosičů je upraven v interní směrnici Správce s níž jsou/budou všichni zaměstnanci seznámeni s povinností ji řádně dodržovat a postupovat v souladu s ní.
10.	Osoby mající přístup k osobním údajům	<p><i>Elektronická forma:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ k osobním údajům v elektronické formě mají přístup jen a pouze pověřené osoby (pověření zaměstnanci) Správce, které osobní údaje zpracovávají zejména z důvodu plnění svých pracovních povinností a v souvislosti s ním. Toto je zajištěno tak, že každý firemní počítač / notebook / tablet / telefon, v němž jsou k dispozici osobní údaje subjektu údajů, je opatřen bezpečnými přihlašovacími údaji konkrétního zaměstnance (login, heslo) a žádné třetí osoby se nejsou schopny bez přístupového hesla do takových firemních počítačů / notebooků / tabletů / telefonů přihlásit.

		<p><i>Listinná forma:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ k osobním údajům na papírových nosičích mají přístup jen a pouze pověřené osoby (pověření zaměstnanci) Správce, které osobní údaje zpracovávají zejména z důvodu plnění svých pracovních povinností a v souvislosti s ním. Toto je zajištěno tak, že klíče od prostor a/nebo skříní, v nichž jsou papírové nosiče uloženy, mají jen a pouze tito pověřeni zaměstnanci/osoby.
11.	Automatizované individuální rozhodování, včetně profilování	Nedochází k automatizovanému individuálnímu rozhodování ani profilování.
12.	Soulad s GDPR	<p><i>Elektronická forma:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Správce má za to, že plní všechny podmínky předepsané v rámci GDPR. Zejména tedy že (i.) vyhodnotil možná rizika spojená se zpracováním osobních údajů v podmínkách Správce; (ii.) přijal taková organizační a technická opatření, aby znemožnil neomezený přístup třetích osob ke zpracovávaným osobním údajům; (iii.) zajistil úroveň zabezpečení odpovídající danému riziku; a (iv.) zajistil možnost obnovy dat. <p><i>Listinná forma:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Správce má za to, že plní všechny podmínky předepsané v rámci GDPR. Zejména tedy že (i.) vyhodnotil možná rizika spojená se zpracováním osobních údajů v podmínkách Správce (ii.) přijal taková organizační a technická opatření, aby znemožnil neomezený přístup třetích osob ke zpracovávaným osobním údajům; (iii.) zajistil úroveň zabezpečení odpovídající danému riziku; a (iv.) zajistil možnost obnovy dat.

(2.) OBECNÉ OSOBNÍ ÚDAJE ZAMĚSTNANCŮ SPRÁVCE (ZÁZNAM O ČINNOSTI ZPRACOVÁNÍ)		
1.	Rozsah zpracovávaných osobních údajů	<input checked="" type="checkbox"/> akademický titul <input checked="" type="checkbox"/> jméno a příjmení <input checked="" type="checkbox"/> rodné příjmení <input checked="" type="checkbox"/> trvalý pobyt, bydliště <input checked="" type="checkbox"/> e-mail <input checked="" type="checkbox"/> telefon <input checked="" type="checkbox"/> rodné číslo <input checked="" type="checkbox"/> datum narození <input checked="" type="checkbox"/> místo narození, stát narození pro plnění zákonných povinností <input checked="" type="checkbox"/> pohlaví pro plnění zákonných povinností

		<input checked="" type="checkbox"/> státní občanství <input checked="" type="checkbox"/> rodinný stav <input checked="" type="checkbox"/> zdravotní pojišťovna <input checked="" type="checkbox"/> číslo občanského průkazu a/nebo jiného dokladu totožnosti (např. číslo řidičského průkazu) <input checked="" type="checkbox"/> kopie dokladu totožnosti u cizinců pro plnění zákonných povinností <input checked="" type="checkbox"/> bankovní účet <input checked="" type="checkbox"/> vzdělání <input checked="" type="checkbox"/> příjem ze zaměstnání, příjem z důchodu <input checked="" type="checkbox"/> údaje o předchozích zaměstnáních <input checked="" type="checkbox"/> osobní údaje dětí nebo manžela/manželky, resp. partnera/partnerky pro plnění zákonných povinností <input checked="" type="checkbox"/> podpis <input checked="" type="checkbox"/> lokalizační údaje (poloha) <input checked="" type="checkbox"/> jiné – velikost oblečení, obuvi pro účely zajištění OOPP.
2.	Právní titul zpracování osobních údajů (zákonost zpracování)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ zpracování je nezbytné pro splnění smlouvy/dohody, jejíž smluvní stranou je subjekt údajů (pracovní smlouva, dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr, dohoda o srážkách ze mzdy apod.) – článek 6 odst. 1. písm. b) GDPR; případně ▪ zpracování je nezbytné pro splnění právní povinnosti (zejména plnění povinností vyplývajících ze zákoníku práce a souvisejících právních předpisů, vč. předpisů na úseku zaměstnanosti, zdravotního a sociálního pojištění) – článek 6 odst. 1. písm. c) GDPR; případně ▪ není-li jiný důvod, souhlas subjektu údajů – článek 6 odst. 1 písm. a) GDPR (tj. subjekty údajů udělují Správci souhlas se zpracováním svých osobních údajů); případně ▪ zpracování je nezbytné pro účely oprávněných zájmů Správce, kromě případů, kdy před těmito zájmy mají přednost zájmy nebo základní práva a svobody subjektu údajů vyžadující ochranu osobních údajů – článek 6 odst. 1. písm. f) GDPR.
3.	Účel zpracování	<ul style="list-style-type: none"> ▪ zejména uzavření, změna a zánik pracovněprávního vztahu, výpočet mezd, kontroly FÚ a OSSZ/ČSSZ, odvody, zdravotní pojištění, zajišťování pracovnělékařských služeb, dávky nemocenské, hlášení ÚP atd. Vedení a zajišťování personální a mzdové agendy, jež reflektuje rovněž plnění zákonných povinností dle zákoníku práce a dalších předpisů; ▪ poskytování benefitů zaměstnancům (např. poskytování příspěvku na penzijní připojištění); ▪ ochrana zdraví; ▪ uplatnění právních nároků (např. vymáhání pohledávek, podání

		<p>žaloby);</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ plnění smluv/dohod uzavřených se zaměstnancem; ▪ účely obsažené v rámci souhlasu se zpracováním osobních údajů.
4.	Další příjemci osobních údajů (kategorie)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ poskytovatelé pracovnělékařských služeb v souvislosti se zákonnými podmínkami pro pracovnělékařské prohlídky jako předpoklad pro výkon práce; ▪ v odůvodněných případech zpracovatelé osobních údajů zajišťující pro Správce právní poradenství; ▪ zpracovatelé osobních údajů zajišťující pro Správce IT služby, BOZP a PO (např. školení), OOPP, implementaci a zavedení ISO norem, dodavatel vizitek; ▪ v odůvodněných případech pojišťovna (např. řešení pojistné události); ▪ orgány veřejné moci v rámci plnění zákonných povinností stanovených příslušnými právními předpisy; ▪ Správce nemá v úmyslu předat osobní údaje do třetí země (do země mimo EU) nebo mezinárodní organizaci.
5.	Místo uložení	<p><i>Elektronická forma:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ ve firemním osobním počítači pověřených zaměstnanců (zejména datový soubor formátu WORD a/nebo EXCEL a/nebo PDF); ▪ ve firemních notebookech (případně doplňkově ve firemních tabletech, telefonech) pověřených zaměstnanců Správce (zejména datový soubor formátu WORD a/nebo EXCEL a/nebo PDF); ▪ na externím disku v souvislosti se zálohováním dat (zejména datový soubor formátu WORD a/nebo EXCEL a/nebo PDF). <p><i>Listinná forma:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ na konkrétních papírových nosičích založených v šanonech, příručních registraturách (zejména originály pracovněprávních dokumentů – pracovních smluv, dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr, vč. dodatků, mzdových výměrů apod.).
6.	Zabezpečení	<p><i>Elektronická forma:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ každý z počítačů, v němž jsou osobní údaje subjektu údajů, je zabezpečen bezpečnými přihlašovacími údaji konkrétního zaměstnance (login, přístupové heslo) a do počítače má tedy přístup jen a pouze zaměstnanec (osoba), jenž je pověřen činností, která souvisí se zpracováním předmětných osobních údajů; ▪ každý jednotlivý notebook / tablet / telefon má v držení pouze konkrétně určený zaměstnanec Správce, jenž je pověřen činností, která souvisí se zpracováním předmětných osobních údajů. Notebook / tablet / telefon je zabezpečen bezpečnými přihlašovacími údaji daného zaměstnance a do notebooku / tabletu /

		<p>telefonu má tedy přístup jen a pouze zaměstnanec mající notebook / tablet / telefon v držení;</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ všechny počítače / notebooky jsou opatřeny legálním operačním systémem a jsou chráněny legálním antivirem, firewallem a antispamem, jež se průběžně (pravidelně) aktualizují; ▪ externí disk je uložen v uzamykatelné skříni/šuplíku v konkrétně určeném prostoru sídla Správce; ▪ data Správce jsou ukládána primárně na datový server, čímž je zajištěna obnovitelnost dat v případě zničení konkrétního počítače. K datům uloženým na server jedním zaměstnancem Správce nemají přístup jiní zaměstnanci Správci. Přístup na server je zabezpečen bezpečným přístupovým heslem konkrétního zaměstnance Správce a na server má tedy přístup jen a pouze konkrétní zaměstnanec Správce, jenž zajišťuje údržbu serveru. Server je umístěn v zabezpečených prostorách serverovny v sídle Správce; ▪ zásady používání firemních počítačů / notebooků / tabletů / telefonů a pravidla v oblasti IT v prostředí Správce jsou upraveny interní směrnici Správce, s níž jsou všichni zaměstnanci Správce řádně seznámeni s povinností ji dodržovat; ▪ Správce dbá na to, aby měl zavedena veškerá technická a organizační opatření k zajištění ochrany osobních údajů, zajištění ochrany práv subjektů údajů a plnění požadavků dle GDPR, včetně toho, že případné používané programové vybavení (software), do něhož se osobní údaje vkládají, je řádně zabezpečené a přístup do něj mají přes jedinečné přístupové heslo pouze příslušní zaměstnanci/osoby, jež jsou pověřeni činnostmi, která souvisí se zpracováním předmětných osobních údajů; ▪ Správce důsledně dodržuje všechny předpisy na úseku požární ochrany a zajišťuje odpovídající ostrahu sídla a provozovny, kde jsou osobní údaje uloženy.
		<p><i>Listinná forma:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ všechny papírové nosiče s osobními údaji subjektu údajů jsou a budou ukládány v příslušných šanonech, jež jsou uloženy v uzamykatelných skříních/příručních registraturách. Klíče od příslušných skříní/příručních registratur mají pouze ty osoby/zaměstnanci, jež jsou pověřeny činnostmi, která souvisí se zpracováním předmětných osobních údajů; ▪ skříně, v nichž jsou šanony umístěny, / příruční registratury jsou situovány v prostorách sídla Správce na adrese Politických vězňů 1964, 274 01 Slaný, případně i v uzamykatelných místnostech (kancelářích) sídla a provozovny Správce s tím, že při opuštění místnosti (kanceláře) jsou zaměstnanci Správce povinni danou místnost (kancelář) uzamknout; pokud by byly dokumenty ukládány i na jiných místech, pak platí stejná pravidla pro jejich

		<p>bezpečné ukládání (uzamykatelné skříně/příruční registry/šuplíky, uzamykatelné místnosti apod.);</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ základní informaci o zásadách ochrany osobních údajů na papírových nosičích obdržel každý zaměstnanec ústně. Nad rámec toho jsou zásady ochrany osobních údajů na papírových nosičích upraveny interní směrnici, s níž jsou všichni zaměstnanci Správce řádně seznámeni s povinností ji dodržovat; ▪ Správce důsledně dodržuje všechny předpisy na úseku požární ochrany a zajišťuje odpovídající ostrahu sídla a provozovny Správce.
7.	Zálohování a obnova dat	<p><i>Elektronická forma:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Správce využívá zálohovací server, záloha dat se provádí z firemních počítačů / notebooků pravidelně, na denní bázi (denní přírůstková záloha); ▪ záložní data jsou ukládána primárně na zálohovací server. Z toho zálohovacího serveru se kopírují na datové úložiště v jiném počítači (interně v síti Správce); fyzické umístění záložního zdroje (datové úložiště) je v sídle Správce na adrese Politických vězňů 1964, 274 01 Slaný; <p>Datové úložiště je zabezpečeno bezpečnými přihlašovacími údaji konkrétního zaměstnance Správce;</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ záložní data jsou dále ukládána na externí nosič (externí disk); fyzické umístění záložního zdroje (externího disku) je v sídle Správce na adrese Politických vězňů 1964, 274 01 Slaný; ▪ zálohování dat probíhá pod kontrolou odborného interního IT pracovníka; ▪ případná obnova dat by tak proběhla přes uvedenou zálohu, a to buď svépomocí, nebo za asistence externího IT specialisty. <p><i>Listinná forma:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ osobní údaje zachycené na listinných nosičích jsou uloženy rovněž v elektronické formě, tj. v osobních počítačích / noteboocích konkrétních zaměstnanců/pověřených osob Správce; ▪ veškeré papírové nosiče (např. pracovněprávní smlouvy se zaměstnanci) jsou založeny v příslušných šanonech umístěných v uzamykatelných skříních/příručních registraturách, jež jsou situovány v uzamykatelných prostorách Správce; ▪ Správce důsledně dodržuje všechny předpisy na úseku požární ochrany a zajišťuje odpovídající ostrahu sídla a provozovny Správce.
8.	Délka uchování osobních údajů	<p>Osobní údaje jsou uchovávány (archivovány) po nezbytnou dobu k naplnění účelu zpracování, resp. po dobu stanovenou obecně závaznými právními předpisy ČR, kdy poté jsou zlikvidovány.</p>

9.	Likvidace	<p><i>Elektronická forma:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ likvidace elektronické evidence osobních údajů probíhá buď formou smazání celého souboru, v němž jsou osobní údaje evidovány, popř. formou smazání jen a pouze osobních údajů a ponechání zbylého obsahu souboru pro další účely (např. jako vzor smlouvy apod.). <p><i>Listinná forma:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ likvidace papírové evidence probíhá formou skartace dokumentů (svépomocí nebo prostřednictvím externího subjektu), kdy způsob skartace písemných nosičů je upraven v interní směrnici Správce s níž jsou/budou všichni zaměstnanci seznámeni s povinností ji řádně dodržovat a postupovat v souladu s ní.
10.	Osoby mající přístup k osobním údajům	<p><i>Elektronická forma:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ k osobním údajům v elektronické formě mají přístup jen a pouze pověřené osoby (pověření zaměstnanci) Správce, které osobní údaje zpracovávají zejména z důvodu plnění svých pracovních povinností a v souvislosti s ním. Toto je zajištěno tak, že každý firemní počítač / notebook / tablet / telefon, v němž jsou k dispozici osobní údaje subjektu údajů, je opatřen bezpečnými přihlašovacími údaji konkrétního zaměstnance (login, heslo) a žádné třetí osoby se nejsou schopny bez přístupového hesla do takových firemních počítačů / notebooků / tabletů / telefonů přihlásit. <p><i>Listinná forma:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ k osobním údajům na papírových nosičích mají přístup jen a pouze pověřené osoby (pověření zaměstnanci) Správce, které osobní údaje zpracovávají zejména z důvodu plnění svých pracovních povinností a v souvislosti s ním. Toto je zajištěno tak, že klíče od prostor a/nebo skříní, v nichž jsou papírové nosiče uloženy, mají jen a pouze tito pověřené zaměstnanci/osoby.
11.	Automatizované individuální rozhodování, včetně profilování	<p>Nedochází k automatizovanému individuálnímu rozhodování ani profilování.</p>
12.	Soulad s GDPR	<p><i>Elektronická forma:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Správce má za to, že plní všechny podmínky předepsané v rámci GDPR. Zejména tedy že (i.) vyhodnotil možná rizika spojená se zpracováním osobních údajů v podmínkách Správce; (ii.) přijal taková organizační a technická opatření, aby znemožnil neomezený přístup třetích osob ke zpracovávaným osobním údajům; (iii.) zajistil úroveň zabezpečení odpovídající danému riziku; a (iv.) zajistil možnost obnovy dat. <p><i>Listinná forma:</i></p>

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Správce má za to, že plní všechny podmínky předepsané v rámci GDPR. Zejména tedy že (i.) vyhodnotil možná rizika spojená se zpracováním osobních údajů v podmínkách Správce (ii.) přijal taková organizační a technická opatření, aby znemožnil neomezený přístup třetích osob ke zpracovávaným osobním údajům; (iii.) zajistil úroveň zabezpečení odpovídající danému riziku; a (iv.) zajistil možnost obnovy dat.
--	---

(3.) OBECNÉ OSOBNÍ ÚDAJE SMLUVNÍCH PARTNERŮ SPRÁVCE (ZÁZNAM O ČINNOSTI ZPRACOVÁNÍ)		
1.	Rozsah zpracovávaných osobních údajů	<input checked="" type="checkbox"/> akademický titul <input checked="" type="checkbox"/> jméno a příjmení <input checked="" type="checkbox"/> trvalý pobyt / bydliště / sídlo <input checked="" type="checkbox"/> identifikátor datové schránky <input checked="" type="checkbox"/> e-mail <input checked="" type="checkbox"/> telefon <input checked="" type="checkbox"/> rodné číslo <input checked="" type="checkbox"/> IČ <input checked="" type="checkbox"/> DIČ <input checked="" type="checkbox"/> datum narození <input checked="" type="checkbox"/> bankovní účet <input checked="" type="checkbox"/> podpis.
2.	Právní titul zpracování osobních údajů (zákonost zpracování)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ zpracování je nezbytné pro splnění smlouvy, jejíž smluvní stranou je subjekt údajů, nebo pro provedení opatření přijatých před uzavřením smlouvy na žádost daného subjektu údajů – článek 6 odst. 1. písm. b) GDPR; případně ▪ zpracování je nezbytné pro splnění právní povinnosti (zejména plnění povinností vyplývajících z účetních a daňových předpisů apod.) – článek 6 odst. 1. písm. c) GDPR; případně ▪ není-li jiný titul, pak souhlas subjektu údajů – článek 6 odst. 1 písm. a) GDPR (tj. subjekty údajů udělují Správci souhlas se zpracováním svých osobních údajů); případně ▪ zpracování je nezbytné pro účely oprávněných zájmů Správce, kromě případů, kdy před těmito zájmy mají přednost zájmy nebo základní práva a svobody subjektu údajů vyžadující ochranu osobních údajů – článek 6 odst. 1. písm. f) GDPR.
3.	Účel zpracování	<ul style="list-style-type: none"> ▪ zejména vyhotovování, změna a ukončování smluv se smluvními partnery (jak odběrateli, tak dodavateli, zákazníci) – kupní smlouvy, smlouvy o dílo, příkazní smlouvy, servisní smlouvy; vystavování účetních a daňových dokladů apod. Činnosti zajišťující

		<p>provoz Správce;</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ uplatnění právních nároků (např. vymáhání pohledávek, podání žaloby); ▪ plnění uzavřených smluv/dohod; ▪ oslovení za účelem marketingového či obchodního sdělení; ▪ účely obsažené v rámci případného souhlasu se zpracováním osobních údajů.
4.	Další příjemci osobních údajů (kategorie)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ v odůvodněných případech zpracovatelé osobních údajů zajišťující pro Správce právní poradenství, výjimečně také překladatelé zajišťující překladatelské služby; ▪ v odůvodněných případech pojišťovna (např. řešení pojistné události); ▪ orgány veřejné moci v rámci plnění zákonných povinností stanovených příslušnými právními předpisy; ▪ Správce nemá v úmyslu předat osobní údaje do třetí země (do země mimo EU) nebo mezinárodní organizaci.
5.	Místo uložení	<p><i>Elektronická forma:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ ve firemním osobním počítači pověřených zaměstnanců (zejména datový soubor formátu WORD a/nebo EXCEL a/nebo PDF); ▪ ve firemních noteboocích (případně doplňkově ve firemních tabletech, telefonech) pověřených zaměstnanců Správce (zejména datový soubor formátu WORD a/nebo EXCEL a/nebo PDF); ▪ na externím disku v souvislosti se zálohováním dat (zejména datový soubor formátu WORD a/nebo EXCEL a/nebo PDF). <p><i>Listinná forma:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ na konkrétních papírových nosičích založených v šanonech, příručních registraturách (zejména originály uzavřených smluv, dodatky ke smlouvám, faktury apod.).
6.	Zabezpečení	<p><i>Elektronická forma:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ každý z počítačů, v němž jsou osobní údaje subjektu údajů, je zabezpečen bezpečnými přihlašovacími údaji konkrétního zaměstnance (login, přístupové heslo) a do počítače má tedy přístup jen a pouze zaměstnanec (osoba), jenž je pověřen činností, která souvisí se zpracováním předmětných osobních údajů; ▪ každý jednotlivý notebook / tablet / telefon má v držení pouze konkrétně určený zaměstnanec Správce, jenž je pověřen činností, která souvisí se zpracováním předmětných osobních údajů. Notebook / tablet / telefon je zabezpečen bezpečnými přihlašovacími údaji daného zaměstnance a do notebooku / tabletu / telefonu má tedy přístup jen a pouze zaměstnanec mající notebook / tablet / telefon v držení;

		<ul style="list-style-type: none"> ▪ všechny počítače / notebooky jsou opatřeny legálním operačním systémem a jsou chráněny legálním antivirem, firewallem a antisipamem, jež se průběžně (pravidelně) aktualizují; ▪ externí disk je uložen v uzamykatelné skříni/šuplíku v konkrétně určeném prostoru sídla Správce; ▪ data Správce jsou ukládána primárně na datový server, čímž je zajištěna obnovitelnost dat v případě zničení konkrétního počítače. K datům uloženým na server jedním zaměstnancem Správce nemají přístup jiní zaměstnanci Správci. Přístup na server je zabezpečen bezpečným přístupovým heslem konkrétního zaměstnance Správce a na server má tedy přístup jen a pouze konkrétní zaměstnanec Správce, jenž zajišťuje údržbu serveru. Server je umístěn v zabezpečených prostorách serverovny v sídle Správce; ▪ zásady používání firemních počítačů / notebooků / tabletů / telefonů a pravidla v oblasti IT v prostředí Správce jsou upraveny interní směrnici Správce, s níž jsou všichni zaměstnanci Správce řádně seznámeni s povinností ji dodržovat; ▪ Správce dbá na to, aby měl zavedena veškerá technická a organizační opatření k zajištění ochrany osobních údajů, zajištění ochrany práv subjektů údajů a plnění požadavků dle GDPR, včetně toho, že případné používané programové vybavení (software), do něhož se osobní údaje vkládají, je řádně zabezpečené a přístup do něj mají přes jedinečné přístupové heslo pouze příslušní zaměstnanci/osoby, jež jsou pověřeni činnostmi, která souvisí se zpracováním předmětných osobních údajů; ▪ Správce důsledně dodržuje všechny předpisy na úseku požární ochrany a zajišťuje odpovídající ostrahu sídla a provozovny, kde jsou osobní údaje uloženy.
		<p><i>Listinná forma:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ všechny papírové nosiče s osobními údaji subjektu údajů jsou a budou ukládány v příslušných šanonech, jež jsou uloženy v uzamykatelných skříních/příručních registraturách. Klíče od příslušných skříní/příručních registratur mají pouze ty osoby/zaměstnanci, jež jsou pověřeny činnostmi, která souvisí se zpracováním předmětných osobních údajů; ▪ skříně, v nichž jsou šanony umístěny, / příruční registratury jsou situovány v prostorách sídla Správce na adrese Politických vězňů 1964, 274 01 Slaný, případně i v uzamykatelných místnostech (kancelářích) sídla a provozovny Správce s tím, že při opuštění místnosti (kanceláře) jsou zaměstnanci Správce povinni danou místnost (kancelář) uzamknout; pokud by byly dokumenty ukládány i na jiných místech, pak platí stejná pravidla pro jejich bezpečné ukládání (uzamykatelné skříně/příruční registratury/šuplíky, uzamykatelné místnosti apod.);

		<ul style="list-style-type: none"> ▪ základní informaci o zásadách ochrany osobních údajů na papírových nosičích obdržel každý zaměstnanec ústně. Nad rámec toho jsou zásady ochrany osobních údajů na papírových nosičích upraveny interní směrnici, s níž jsou všichni zaměstnanci Správce řádně seznámeni s povinností ji dodržovat; ▪ Správce důsledně dodržuje všechny předpisy na úseku požární ochrany a zajišťuje odpovídající ostrahu sídla a provozovny Správce.
7.	Zálohování a obnova dat	<p><i>Elektronická forma:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Správce využívá zálohovací server, záloha dat se provádí z firemních počítačů / notebooků pravidelně, na denní bázi (denní přírůstková záloha); ▪ záložní data jsou ukládána primárně na zálohovací server. Z toho zálohovacího serveru se kopírují na datové úložiště v jiném počítači (interně v síti Správce); fyzické umístění záložního zdroje (datové úložiště) je v sídle Správce na adrese Politických vězňů 1964, 274 01 Slaný. Datové úložiště je zabezpečeno bezpečnými přihlašovacími údaji konkrétního zaměstnance Správce. ▪ záložní data jsou dále ukládána na externí nosič (externí disk); fyzické umístění záložního zdroje (externího disku) je v sídle Správce na adrese Politických vězňů 1964, 274 01 Slaný; ▪ zálohování dat probíhá pod kontrolou odborného interního IT pracovníka; ▪ případná obnova dat by tedy proběhla přes uvedenou zálohu, a to buď svépomocí, nebo za asistence externího IT specialisty. <p><i>Listinná forma:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ osobní údaje zachycené na listinných nosičích jsou uloženy rovněž v elektronické formě, tj. v osobních počítačích / noteboocích konkrétních zaměstnanců/pověřených osob Správce; ▪ veškeré papírové nosiče (např. smlouvy se zákazníky, faktury) jsou založeny v příslušných šanonech umístěných v uzamykatelných skříních/příručních registraturách, jež jsou situovány v uzamykatelných prostorech Správce; ▪ Správce důsledně dodržuje všechny předpisy na úseku požární ochrany a zajišťuje odpovídající ostrahu sídla a provozovny Správce.
8.	Délka uchování osobních údajů	Osobní údaje jsou uchovávány (archivovány) po nezbytnou dobu k naplnění účelu zpracování, resp. po dobu stanovenou obecně závaznými právními předpisy ČR (zejména zákon o DPH, zákon o účetnictví apod.), kdy poté jsou zlikvidovány.
9.	Likvidace	<i>Elektronická forma:</i>

		<ul style="list-style-type: none"> likvidace elektronické evidence osobních údajů probíhá buď formou smazání celého souboru, v němž jsou osobní údaje evidovány, popř. formou smazání jen a pouze osobních údajů a ponechání zbylého obsahu souboru pro další účely (např. jako vzor smlouvy apod.).
		<p><i>Listinná forma:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> likvidace papírové evidence probíhá formou skartace dokumentů (svépomocí nebo prostřednictvím externího subjektu), kdy způsob skartace písemných nosičů je upraven v interní směrnici Správce s níž jsou/budou všichni zaměstnanci seznámeni s povinností ji řádně dodržovat a postupovat v souladu s ní.
10.	Osoby mající přístup k osobním údajům	<p><i>Elektronická forma:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> k osobním údajům v elektronické formě mají přístup jen a pouze pověřené osoby (pověření zaměstnanci) Správce, které osobní údaje zpracovávají zejména z důvodu plnění svých pracovních povinností a v souvislosti s ním. Toto je zajištěno tak, že každý firemní počítač / notebook / tablet / telefon, v němž jsou k dispozici osobní údaje subjektu údajů, je opatřen bezpečnými přihlašovacími údaji konkrétního zaměstnance (login, heslo) a žádné třetí osoby se nejsou schopny bez přístupového hesla do takových firemních počítačů / notebooků / tabletů / telefonů přihlásit. <p><i>Listinná forma:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> k osobním údajům na papírových nosičích mají přístup jen a pouze pověřené osoby (pověření zaměstnanci) Správce, které osobní údaje zpracovávají zejména z důvodu plnění svých pracovních povinností a v souvislosti s ním. Toto je zajištěno tak, že klíče od prostor a/nebo skříní, v nichž jsou papírové nosiče uloženy, mají jen a pouze tyto pověřené zaměstnanci/osoby.
11.	Automatizované individuální rozhodování, včetně profilování	Nedochází k automatizovanému individuálnímu rozhodování ani profilování.
12.	Soulad s GDPR	<p><i>Elektronická forma:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> Správce má za to, že plní všechny podmínky předepsané v rámci GDPR. Zejména tedy že (i.) vyhodnotil možná rizika spojená se zpracováním osobních údajů v podmínkách Správce; (ii.) přijal taková organizační a technická opatření, aby znemožnil neomezený přístup třetích osob ke zpracovávaným osobním údajům; (iii.) zajistil úroveň zabezpečení odpovídající danému riziku; a (iv.) zajistil možnost obnovy dat. <p><i>Listinná forma:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> Správce má za to, že plní všechny podmínky předepsané v rámci

		GDPR. Zejména tedy že (i.) vyhodnotil možná rizika spojená se zpracováním osobních údajů v podmínkách Správce (ii.) přijal taková organizační a technická opatření, aby znemožnil neomezený přístup třetích osob ke zpracovávaným osobním údajům; (iii.) zajistil úroveň zabezpečení odpovídající danému riziku; a (iv.) zajistil možnost obnovy dat.
--	--	---

(4.) CITLIVÉ ÚDAJE UCHAZEČŮ O ZAMĚSTNÁNÍ (ZÁZNAM O ČINNOSTI ZPRACOVÁNÍ)		
1.	Rozsah zpracovávaných citlivých údajů	<input checked="" type="checkbox"/> údaje o zdravotním stavu.
2.	Právní titul zpracování citlivých údajů (zákonost zpracování)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ zpracování je nezbytné pro účely plnění právní povinností v oblasti pracovního práva – článek 6 odst. 1. písm. c) GDPR ve spojení s článkem 9 odst. 2. písm. b) GDPR; případně ▪ zpracování je nezbytné pro účely pracovního lékařství, pro posouzení pracovní schopnosti zaměstnance – článek 6 odst. 1. písm. c) GDPR ve spojení s článkem 9 odst. 2. písm. h) GDPR; případně ▪ souhlas subjektu údajů – článek 6 odst. 1 písm. a) GDPR ve spojení s článkem 9 odst. 2. písm. a) GDPR (tj. subjekty údajů udělují Správci výslovný souhlas se zpracováním svých osobních údajů).
3.	Účel zpracování	<ul style="list-style-type: none"> ▪ účelem zpracování citlivých údajů jsou opatření směřující k výběru vhodného kandidáta na nabízenou pracovní pozici, jednání o obsahu pracovněprávního vztahu s uchazečem o zaměstnání, evidence uchazečů o zaměstnání, nabídka zaměstnání; ▪ plnění zákonných povinností (např. vstupní lékařská prohlídka); ▪ účely obsažené v rámci případného souhlasu se zpracováním osobních údajů.
4.	Další příjemci citlivých údajů (kategorie)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ poskytovatelé pracovnělékařských služeb v souvislosti se zákonnými podmínkami pro pracovnělékařské prohlídky jako předpoklad pro výkon práce; ▪ v odůvodněných případech zpracovatelé osobních údajů zajišťující pro Správce právní poradenství; ▪ orgány veřejné moci v rámci plnění zákonných povinností stanovených příslušnými právními předpisy; ▪ Správce nemá v úmyslu předat osobní údaje do třetí země (do země mimo EU) nebo mezinárodní organizaci.
5.	Místo uložení	<p><i>Elektronická forma:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ ve firemním osobním počítači pověřených zaměstnanců (zejména

		<p>datový soubor formátu WORD a/nebo EXCEL a/nebo PDF);</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ ve firemních noteboocích (případně doplňkově ve firemních tabletech, telefonech) pověřených zaměstnanců Správce (zejména datový soubor formátu WORD a/nebo EXCEL a/nebo PDF); ▪ na externím disku v souvislosti se zálohováním dat (zejména datový soubor formátu WORD a/nebo EXCEL a/nebo PDF). <p><i>Listinná forma:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ na konkrétních papírových nosičích založených v šanonech (zejména originály obdržených životopisů uchazečů o zaměstnání, lékařské posudky).
6.	Zabezpečení	<p><i>Elektronická forma:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ každý z počítačů, v němž jsou citlivé údaje subjektu údajů, je zabezpečen bezpečnými přihlašovacími údaji konkrétního zaměstnance (login, přístupové heslo) a do počítače má tedy přístup jen a pouze zaměstnanec (osoba), jenž je pověřen činností, která souvisí se zpracováním předmětných citlivých údajů; ▪ každý jednotlivý notebook / tablet / telefon má v držení pouze konkrétně určený zaměstnanec Správce, jenž je pověřen činností, která souvisí se zpracováním předmětných citlivých údajů. Notebook / tablet / telefon je zabezpečen bezpečnými přihlašovacími údaji daného zaměstnance a do notebooku / tabletu / telefonu má tedy přístup jen a pouze zaměstnanec mající notebook / tablet / telefon v držení; ▪ všechny počítače / notebooky jsou opatřeny legálním operačním systémem a jsou chráněny legálním antivirem, firewallem a antispamem, jež se průběžně (pravidelně) aktualizují; ▪ externí disk je uložen v uzamykatelné skříni/šuplíku v konkrétně určeném prostoru sídla Správce; ▪ data Správce jsou ukládána primárně na datový server, čímž je zajištěna obnovitelnost dat v případě zničení konkrétního počítače. K datům uloženým na server jedním zaměstnancem Správce nemají přístup jiní zaměstnanci Správci. Přístup na server je zabezpečen bezpečným přístupovým heslem konkrétního zaměstnance Správce a na server má tedy přístup jen a pouze konkrétní zaměstnanec Správce, jenž zajišťuje údržbu serveru. Server je umístěn v zabezpečených prostorách serverovny v sídle Správce; ▪ zásady používání firemních počítačů / notebooků / tabletů / telefonů a pravidla v oblasti IT v prostředí Správce jsou upraveny interní směrnici Správce, s níž jsou všichni zaměstnanci Správce řádně seznámeni s povinností ji dodržovat; ▪ Správce dbá na to, aby měl zavedena veškerá technická a organizační opatření k zajištění ochrany osobních (i citlivých) údajů, zajištění ochrany práv subjektů údajů a plnění požadavků dle

		<p>GDPR, včetně toho, že případné používané programové vybavení (software), do něhož se citlivé údaje vkládají, je řádně zabezpečené a přístup do něj mají přes jedinečné přístupové heslo pouze příslušní zaměstnanci/osoby, jež jsou pověřeni činností, která souvisí se zpracováním předmětných citlivých údajů</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Správce důsledně dodržuje všechny předpisy na úseku požární ochrany a zajišťuje odpovídající ostrahu sídla a provozovny, kde jsou citlivé údaje uloženy. <p><i>Listinná forma:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ všechny papírové nosiče s citlivými údaji subjektu údajů jsou a budou ukládány v příslušných šanonech, jež jsou uloženy v uzamykatelných skříních/příručních registraturách. Klíče od příslušných skříní/příručních registratur mají pouze ty osoby/zaměstnanci, jež jsou pověřeny činností, která souvisí se zpracováním předmětných citlivých údajů; ▪ skříně, v nichž jsou šanony umístěny, / příruční registratury jsou situovány v prostorách sídla Správce na adrese Politických vězňů 1964, 274 01 Slaný, případně i v uzamykatelných místnostech (kancelářích) sídla a provozovny Správce s tím, že při opuštění místnosti (kanceláře) jsou zaměstnanci Správce povinni danou místnost (kancelář) uzamknout; pokud by byly dokumenty ukládány i na jiných místech, pak platí stejná pravidla pro jejich bezpečné ukládání (uzamykatelné skříně / příruční registratury/ šuplíky, uzamykatelné místnosti apod.); ▪ základní informaci o zásadách ochrany citlivých údajů na papírových nosičích obdržel každý zaměstnanec ústně. Nad rámec toho jsou zásady ochrany citlivých údajů na papírových nosičích upraveny interní směrnici, s níž jsou všichni zaměstnanci Správce řádně seznámeni s povinností ji dodržovat; ▪ Správce důsledně dodržuje všechny předpisy na úseku požární ochrany a zajišťuje odpovídající ostrahu sídla a provozovny Správce.
7.	Zálohování a obnova dat	<p><i>Elektronická forma:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Správce využívá zálohovací server, záloha dat se provádí z firemních počítačů / notebooků pravidelně, na denní bázi (denní přírůstková záloha); ▪ záložní data jsou ukládána primárně na zálohovací server. Z toho zálohovacího serveru se kopírují na datové úložiště v jiném počítači (interně v síti Správce); fyzické umístění záložního zdroje (datové úložiště) je v sídle Správce na adrese Politických vězňů 1964, 274 01 Slaný. <p>Datové úložiště je zabezpečeno bezpečnými přihlašovacími údaji konkrétního zaměstnance Správce.</p>

		<ul style="list-style-type: none"> ▪ záložní data jsou dále ukládána na externí nosič (externí disk); fyzické umístění záložního zdroje (externího disku) je v sídle Správce na adrese Politických vězňů 1964, 274 01 Slaný; ▪ zálohování dat probíhá pod kontrolou odborného interního IT pracovníka. ▪ případná obnova dat by proběhla přes uvedenou zálohu, a to buď svépomocí, nebo za asistence externího IT specialisty.
		<p><i>Listinná forma:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ citlivé údaje zachycené na listinných nosičích jsou uloženy rovněž v elektronické formě, tj. v osobních počítačích / noteboocích konkrétních zaměstnanců/pověřených osob Správce; ▪ veškeré papírové nosiče (např. životopisy) jsou založeny v příslušných šanonech umístěných v uzamykatelných skříních/příručních registraturách, jež jsou situovány v uzamykatelných prostorách Správce; ▪ Správce důsledně dodržuje všechny předpisy na úseku požární ochrany a zajišťuje odpovídající ostrahu sídla a provozovny Správce.
8.	Délka uchování citlivých údajů	Citlivé údaje jsou uchovávány a zpracovávány jen a pouze po nezbytnou dobu k naplnění účelu zpracování – výběr uchazeče/ů o zaměstnání na poptávanou pracovní pozici a uzavření příslušného smluvního vztahu nebo do okamžiku, kdy subjekt údajů odvolá souhlas se zpracováním osobních údajů, resp. nejdéle po dobu stanovenou obecně závaznými právními předpisy ČR, kdy poté jsou zlikvidovány.
9.	Likvidace	<p><i>Elektronická forma:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ likvidace elektronické evidence citlivých údajů probíhá buď smazáním citlivých údajů ze softwaru, e-mailu nebo formou smazání celého souboru, v němž jsou citlivé údaje evidovány. <p><i>Listinná forma:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ likvidace papírové evidence probíhá formou skartace dokumentů (svépomocí nebo prostřednictvím externího subjektu), kdy způsob skartace písemných nosičů je upraven v interní směrnici Správce s níž jsou/budou všichni zaměstnanci seznámeni s povinností ji řádně dodržovat a postupovat v souladu s ní.
10.	Osoby mající přístup k citlivým údajům	<p><i>Elektronická forma:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ k citlivým údajům v elektronické formě mají přístup jen a pouze pověřené osoby (pověření zaměstnanci) Správce, které citlivé údaje zpracovávají zejména z důvodu plnění svých pracovních povinností a v souvislosti s ním. Toto je zajištěno tak, že každý firemní počítač / notebook / tablet / telefon, v němž jsou k dispozici citlivé údaje subjektu údajů, je opatřen bezpečnými přihlašovacími údaji konkrétního zaměstnance (login, heslo) a žádné třetí osoby se

		<p>nejsou schopny bez přístupového hesla do takových firemních počítačů / notebooků / tabletů / telefonů přihlásit.</p> <p><i>Listinná forma:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ k citlivým údajům na papírových nosičích mají přístup jen a pouze pověřené osoby (pověření zaměstnanci) Správce, které citlivé údaje zpracovávají zejména z důvodu plnění svých pracovních povinností a v souvislosti s ním. Toto je zajištěno tak, že klíče od prostor a/nebo skříní, v nichž jsou papírové nosiče uloženy, mají jen a pouze tito pověřeni zaměstnanci/osoby.
11.	Automatizované individuální rozhodování, včetně profilování	Nedochází k automatizovanému individuálnímu rozhodování ani profilování.
12.	Soulad s GDPR	<p><i>Elektronická forma:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Správce má za to, že plní všechny podmínky předepsané v rámci GDPR. Zejména tedy že (i.) vyhodnotil možná rizika spojená se zpracováním citlivých údajů v podmínkách Správce; (ii.) přijal taková organizační a technická opatření, aby znemožnil neomezený přístup třetích osob ke zpracovávaným citlivým údajům; (iii.) zajistil úroveň zabezpečení odpovídající danému riziku; a (iv.) zajistil možnost obnovy dat. <p><i>Listinná forma:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Správce má za to, že plní všechny podmínky předepsané v rámci GDPR. Zejména tedy že (i.) vyhodnotil možná rizika spojená se zpracováním citlivých údajů v podmínkách Správce (ii.) přijal taková organizační a technická opatření, aby znemožnil neomezený přístup třetích osob ke zpracovávaným citlivým údajům; (iii.) zajistil úroveň zabezpečení odpovídající danému riziku; a (iv.) zajistil možnost obnovy dat.

(5.) CITLIVÉ ÚDAJE ZAMĚSTNANCŮ SPRÁVCE (ZÁZNAM O ČINNOSTI ZPRACOVÁNÍ)		
1.	Rozsah zpracovávaných citlivých údajů	<input checked="" type="checkbox"/> údaje o zdravotním stavu (např. i vč. údaje o zdravotním postižení, invalidní důchod) <input checked="" type="checkbox"/> biometrické údaje (otisky prstů) <input checked="" type="checkbox"/> trestní delikty, pravomocná odsouzení.
2.	Právní titul zpracování citlivých údajů (zákonost zpracování)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ zpracování je nezbytné pro účely plnění povinností v oblasti pracovního práva – článek 6 odst. 1. písm. c) GDPR ve spojení s článkem 9 odst. 2. písm. b) GDPR; případně ▪ zpracování je nezbytné pro účely pracovního lékařství, pro

		<p>posouzení pracovní schopnosti zaměstnance – článek 6 odst. 1. písm. c) GDPR ve spojení s článkem 9 odst. 2. písm. h) GDPR; případně</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ souhlas subjektu údajů – článek 6 odst. 1 písm. a) GDPR ve spojení s článkem 9 odst. 2. písm. a) GDPR (tj. subjekty údajů udělují Správci výslovný souhlas se zpracováním svých osobních údajů).
3.	Účel zpracování	<ul style="list-style-type: none"> ▪ pro pracovnělékařské prohlídky, evidence pracovních úrazů a nemocí z povolání, vedení docházkového systému, posouzení předpokladů stanovených právními předpisy pro výkon sjednané práce/požadavků pro řádný výkon práce apod. Vedení a zajišťování personální a mzdové agendy, jež reflektuje rovněž plnění zákonných povinností dle zákoníku práce a dalších předpisů; ▪ uplatnění právních nároků (např. vymáhání pohledávek, podání žaloby); ▪ plnění smluv/dohod uzavřených se zaměstnancem; ▪ plnění zákonných povinností; ▪ účely obsažené v rámci případného souhlasu se zpracováním osobních údajů.
4.	Další příjemci citlivých údajů (kategorie)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ poskytovatelé pracovnělékařských služeb v souvislosti se zákonnými podmínkami pro pracovnělékařské prohlídky jako předpoklad pro výkon práce; ▪ v odůvodněných případech pojišťovna (např. řešení pojistné události); ▪ orgány veřejné moci v rámci plnění zákonných povinností stanovených příslušnými právními předpisy; ▪ v odůvodněných případech zpracovatelé osobních údajů zajišťující pro Správce právní poradenství; ▪ Správce nemá v úmyslu předat osobní údaje do třetí země (do země mimo EU) nebo mezinárodní organizaci.
5.	Místo uložení	<p><i>Elektronická forma:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ ve firemním osobním počítači pověřených zaměstnanců (zejména datový soubor formátu WORD a/nebo EXCEL a/nebo PDF); ▪ ve firemních noteboocích (případně doplňkově ve firemních tabletech, telefonech) pověřených zaměstnanců Správce (zejména datový soubor formátu WORD a/nebo EXCEL a/nebo PDF); ▪ na externím disku v souvislosti se zálohováním dat (zejména datový soubor formátu WORD a/nebo EXCEL a/nebo PDF). <p><i>Listinná forma:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ na konkrétních papírových nosičích založených v šanonech (zejména lékařské posudky, záznamy o pracovním úrazu apod.), a to společně s další pracovněprávní agendou.

6.	Zabezpečení	<p><i>Elektronická forma:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ každý z počítačů, v němž jsou citlivé údaje subjektu údajů, je zabezpečen bezpečnými přihlašovacími údaji konkrétního zaměstnance (login, přístupové heslo) a do počítače má tedy přístup jen a pouze zaměstnanec (osoba), jenž je pověřen činností, která souvisí se zpracováním předmětných citlivých údajů; ▪ každý jednotlivý notebook / tablet / telefon má v držení pouze konkrétně určený zaměstnanec Správce, jenž je pověřen činností, která souvisí se zpracováním předmětných citlivých údajů. Notebook / tablet / telefon je zabezpečen bezpečnými přihlašovacími údaji daného zaměstnance a do notebooku / tabletu / telefonu má tedy přístup jen a pouze zaměstnanec mající notebook / tablet / telefon v držení; ▪ všechny počítače / notebooky jsou opatřeny legálním operačním systémem a jsou chráněny legálním antivirem, firewallem a antispanem, jež se průběžně (pravidelně) aktualizují; ▪ externí disk je uložen v uzamykatelné skříni/šuplíku v konkrétně určeném prostoru sídla Správce; ▪ data Správce jsou ukládána primárně na datový server, čímž je zajištěna obnovitelnost dat v případě zničení konkrétního počítače. K datům uloženým na server jedním zaměstnancem Správce nemají přístup jiní zaměstnanci Správci. Přístup na server je zabezpečen bezpečným přístupovým heslem konkrétního zaměstnance Správce a na server má tedy přístup jen a pouze konkrétní zaměstnanec Správce, jenž zajišťuje údržbu serveru. Server je umístěn v zabezpečených prostorách serverovny v sídle Správce; ▪ zásady používání firemních počítačů / notebooků / tabletů / telefonů a pravidla v oblasti IT v prostředí Správce jsou upraveny interní směrnici Správce, s níž jsou všichni zaměstnanci Správce řádně seznámeni s povinností ji dodržovat; ▪ Správce dbá na to, aby měl zavedena veškerá technická a organizační opatření k zajištění ochrany osobních (i citlivých) údajů, zajištění ochrany práv subjektů údajů a plnění požadavků dle GDPR, včetně toho, že případné používané programové vybavení (software), do něhož se citlivé údaje vkládají, je řádně zabezpečené a přístup do něj mají přes jedinečné přístupové heslo pouze příslušní zaměstnanci/osoby, jež jsou pověřeni činností, která souvisí se zpracováním předmětných citlivých údajů; ▪ Správce důsledně dodržuje všechny předpisy na úseku požární ochrany a zajišťuje odpovídající ostrahu sídla a provozovny. <p><i>Listinná forma:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ všechny papírové nosiče s citlivými údaji subjektu údajů jsou a budou ukládány v příslušných šanonech, jež jsou uloženy
----	--------------------	--

		<p>v uzamykatelných skříních/příručních registraturách. Klíče od příslušných skříní/příručních registratur mají pouze ty osoby/zaměstnanci, jež jsou pověřeny činnostmi, která souvisí se zpracováním předmětných citlivých údajů;</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ skříně, v nichž jsou šanony umístěny, / příruční registratury jsou situovány v prostorách sídla Správce na adrese Politických vězňů 1964, 274 01 Slaný, případně i v uzamykatelných místnostech (kancelářích) sídla a provozovny Správce s tím, že při opuštění místnosti (kanceláře) jsou zaměstnanci Správce povinni danou místnost (kancelář) uzamknout; pokud by byly dokumenty ukládány i na jiných místech, pak platí stejná pravidla pro jejich bezpečné ukládání (uzamykatelné skříně / příruční registratury/ šuplíky, uzamykatelné místnosti apod.); ▪ základní informaci o zásadách ochrany citlivých údajů na papírových nosičích obdržel každý zaměstnanec ústně. Nad rámec toho jsou zásady ochrany citlivých údajů na papírových nosičích upraveny interní směrnici, s níž jsou všichni zaměstnanci Správce řádně seznámeni s povinností ji dodržovat; ▪ Správce důsledně dodržuje všechny předpisy na úseku požární ochrany a zajišťuje odpovídající ostrahu sídla a provozovny Správce.
7.	Zálohování a obnova dat	<p><i>Elektronická forma:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Správce využívá zálohovací server, záloha dat se provádí z firemních počítačů / notebooků pravidelně, na denní bázi (denní přírůstková záloha); ▪ záložní data jsou ukládána primárně na zálohovací server. Z toho zálohovacího serveru se kopírují na datové úložiště v jiném počítači (interně v síti Správce); fyzické umístění záložního zdroje (datové úložiště) je v sídle Správce na adrese Politických vězňů 1964, 274 01 Slaný. <p>Datové úložiště je zabezpečeno bezpečnými přihlašovacími údaji konkrétního zaměstnance Správce.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ záložní data jsou dále ukládána na externí nosič (externí disk); fyzické umístění záložního zdroje (externího disku) je v sídle Správce na adrese Politických vězňů 1964, 274 01 Slaný; ▪ zálohování dat probíhá pod kontrolou odborného interního IT pracovníka; ▪ případná obnova dat by proběhla přes uvedenou zálohu, a to buď svépomocí, nebo za asistence externího IT specialisty. <p><i>Listinná forma:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ citlivé údaje zachycené na listinných nosičích jsou uloženy rovněž v elektronické formě, tj. v osobních počítačích / notebookech konkrétních zaměstnanců/pověřených osob Správce;

		<ul style="list-style-type: none"> ▪ veškeré papírové nosiče (např. lékařské posudky) jsou založeny v příslušných šanonech umístěných v uzamykatelných skříních/příručních registraturách, jež jsou situovány v uzamykatelných prostorách Správce; ▪ Správce důsledně dodržuje všechny předpisy na úseku požární ochrany a zajišťuje odpovídající ostrahu sídla a provozovny Správce.
8.	Délka uchování citlivých údajů	Citlivé údaje jsou uchovávány (archivovány) po nezbytnou dobu k naplnění účelu zpracování, resp. po dobu stanovenou obecně závaznými právními předpisy ČR, kdy poté jsou zlikvidovány.
9.	Likvidace	<p><i>Elektronická forma:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ likvidace elektronické evidence citlivých údajů probíhá buď smazáním citlivých údajů ze softwaru, e-mailu nebo formou smazání celého souboru, v němž jsou citlivé údaje evidovány. <p><i>Listinná forma:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ likvidace papírové evidence probíhá formou skartace dokumentů (svépomocí nebo prostřednictvím externího subjektu), kdy způsob skartace písemných nosičů je upraven v interní směrnici Správce s níž jsou/budou všichni zaměstnanci seznámeni s povinností ji řádně dodržovat a postupovat v souladu s ní.
10.	Osoby mající přístup k citlivým údajům	<p><i>Elektronická forma:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ k citlivým údajům v elektronické formě mají přístup jen a pouze pověřené osoby (pověření zaměstnanci) Správce, které citlivé údaje zpracovávají zejména z důvodu plnění svých pracovních povinností a v souvislosti s ním. Toto je zajištěno tak, že každý firemní počítač / notebook / tablet / telefon, v němž jsou k dispozici citlivé údaje subjektu údajů, je opatřen bezpečnými přihlašovacími údaji konkrétního zaměstnance (login, heslo) a žádné třetí osoby se nejsou schopny bez přístupového hesla do takových firemních počítačů / notebooků / tabletů / telefonů přihlásit. <p><i>Listinná forma:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ k citlivým údajům na papírových nosičích mají přístup jen a pouze pověřené osoby (pověření zaměstnanci) Správce, které citlivé údaje zpracovávají zejména z důvodu plnění svých pracovních povinností a v souvislosti s ním. Toto je zajištěno tak, že klíče od prostor a/nebo skříní, v nichž jsou papírové nosiče uloženy, mají jen a pouze tyto pověřené zaměstnanci/osoby.
11.	Automatizované individuální rozhodování, včetně profilování	Nedochází k automatizovanému individuálnímu rozhodování ani profilování.

12.	Soulad s GDPR	<p><i>Elektronická forma:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Správce má za to, že plní všechny podmínky předepsané v rámci GDPR. Zejména tedy že (i.) vyhodnotil možná rizika spojená se zpracováním citlivých údajů v podmínkách Správce; (ii.) přijal taková organizační a technická opatření, aby znemožnil neomezený přístup třetích osob ke zpracovávaným citlivým údajům; (iii.) zajistil úroveň zabezpečení odpovídající danému riziku; a (iv.) zajistil možnost obnovy dat.
		<p><i>Listinná forma:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Správce má za to, že plní všechny podmínky předepsané v rámci GDPR. Zejména tedy že (i.) vyhodnotil možná rizika spojená se zpracováním citlivých údajů v podmínkách Správce (ii.) přijal taková organizační a technická opatření, aby znemožnil neomezený přístup třetích osob ke zpracovávaným citlivým údajům; (iii.) zajistil úroveň zabezpečení odpovídající danému riziku; a (iv.) zajistil možnost obnovy dat.

(6.) CITLIVÉ ÚDAJE SMLUVNÍCH PARTNERŮ SPRÁVCE (ZÁZNAM O ČINNOSTI ZPRACOVÁNÍ)		
1.	Rozsah zpracovávaných citlivých údajů	Nedochází ke zpracování.
2.	Právní titul zpracování citlivých údajů (zákonnost zpracování)	Nedochází ke zpracování.
3.	Účel zpracování	Nedochází ke zpracování.
4.	Další příjemci citlivých údajů (kategorie)	Nedochází ke zpracování.
5.	Místo uložení	Nedochází ke zpracování.
6.	Zabezpečení	Nedochází ke zpracování.
7.	Zálohování a obnova dat	Nedochází ke zpracování.
8.	Délka uchování citlivých údajů	Nedochází ke zpracování.
9.	Likvidace	Nedochází ke zpracování.

10.	Osoby mající přístup k citlivým údajům	Nedochází ke zpracování.
11.	Automatizované individuální rozhodování, včetně profilování	Nedochází ke zpracování.
12.	Soulad s GDPR	Nedochází ke zpracování.

ZÁVĚR A DOPORUČENÍ:

Základním cílem hodnocení stavu ochrany osobních údajů (soustava organizačních a technických opatření) je zajistit její potřebnou úroveň a zajistit prosazování ochrany osobních údajů u Správce. Přitom zajištěním ochrany osobních údajů se rozumí soustavné snižování rizik (ztráty, poškození a zneužití osobních údajů, poškození práv subjektů údajů apod.) spojených se zpracováním osobních údajů v informačních systémech a dále obsažených v listinných dokumentech.

Správce, po provedeném posouzení a vyhodnocení rizik, dospěl k závěru, že v maximální možné míře (s ohledem na přijatá organizační a technická opatření) zajišťuje, aby byla zajištěna ochrana práv subjektu údajů a aby ve vztahu k jím zpracovávaným osobním údajům nedošlo k neoprávněnému přístupu k osobním údajům ze strany třetích osob a že v rámci provozu Správce mají k osobním údajům přístup jen a pouze příslušní zaměstnanci Správce, resp. pověřené osoby, a to pouze k těm osobním údajům, jež potřebují k plnění svých pracovních povinností a v souvislosti s ním v rámci vykonávané činnosti pro Správce, popřípadě za podmínek GDPR zpracovatelé, kteří zpracovávají osobní údaje pro Správce.

Správce naplňuje zásady zpracování osobních údajů dle GDPR.

Provedená analýza rizik vyhodnotila u Správce možná rizika (zejména tedy náhodné nebo protiprávní zničení osobních údajů, neoprávněné zpřístupnění osobních údajů, ztráta osobních údajů, pozměňování osobních údajů atd.) jako nízká. Správce si je však vědom skutečnosti, že nová rizika se mohou objevit i později, především v souvislosti s nově využívanými způsoby zpracování, ať už jejich potřeba bude vycházet z vlastních potřeb Správce nebo bude dána v důsledku uplatňování nových legislativních požadavků.

Konkrétní nakládání s osobními údaji v rámci provozu Správce bude upraveno v příslušné směrnici, s níž budou všichni zaměstnanci Správce řádně seznámeni.

Správce již nyní plní informační povinnost ve vztahu k subjektům údajů dle platné legislativy a dále s ohledem na GDPR bude plnit informační povinnost ve vztahu k subjektům údajů, a to v souladu s GDPR.

Správce má zavedeny procesy k uplatňování práv subjektů údajů (zejména oprava, výmaz, přenositelnost osobních údajů atd.). Jedná se primárně o manuální procesy při uplatňování a vyřizování žádostí subjektů údajů. Subjekty údajů jsou informovány, kde svá práva mohou uplatňovat.

V případech, kdy bude zpracování osobních údajů založeno na zákonném důvodu spočívající v souhlasu subjektu údajů (viz článek 6 odst. 1 písm. a) GDPR, případně ve spojení s článkem 9 odst. 2. písm. a) GDPR), pak bude tento souhlas vždy písemný, svobodný, konkrétní, informovaný a jednoznačný a bude splňovat všechny požadavky stanovené GDPR.

Katalog osobních údajů a operací neboli záznamy o činnostech zpracování budou podléhat v případě změny aktualizaci a budou rovněž pravidelně kontrolovány z hlediska jejich aktuálnosti (správnost, úplnost).

Kapitola 04. – Předání osobních údajů třetím osobám a předání osobních údajů do jiných států nebo mezinárodní organizaci

Prostřednictvím Auditů byly prokázány zejména následující skutečnosti:

- k osobním údajům má přístup výhradně Správce a jím pověřeni zaměstnanci, kteří osobní údaje zpracovávají z důvodu plnění svých pracovních povinností a v souvislosti s ním v rámci činnosti vykonávané pro/jménem Správce;
- neoprávněný přístup třetích osob k osobním údajům je zamezen, kdy toto je blíže upraveno v Kapitole 03 této Zprávy.
- osobní údaje jsou předávány v odůvodněných případech třetím osobám, tj. zpracovatelům, jen a pouze v následujících případech:
 - předávání osobních údajů externím subjektům zejména za účelem: zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (BOZP) a požární ochrany (PO) (např. školení zaměstnanců), zajištění osobních ochranných pracovních prostředků (OOPP), školení řidičů, zajištění výroby vizitek, zajištění implementace a zavedení ISO norem;
 - předávání osobních údajů poskytovateli pracovnělékařských služeb za účelem plnění zákonných povinností;
 - předávání osobních údajů externí advokátní kanceláři za účelem zpracování stanovisek, vymáhání pohledávek, popř. poskytnutí jiných právních služeb;
 - předávání osobních údajů pojišťovněm v případě pracovních úrazů/nemocí z povolání zaměstnanců Správce, škodných událostí apod.;
 - ve výjimečných případech předávání osobních údajů externí překladatelské agentuře za účelem zpracování překladů;
 - předávání osobních údajů externímu IT specialistovi zejména pro účely zabezpečení informačního systému Správce;
 - předávání osobních údajů orgánům veřejné moci v rámci plnění zákonných povinností stanovených příslušnými právními předpisy.

Se všemi zpracovateli (tj. subjekty v postavení zpracovatele ve smyslu článku 4 bod 8) GDPR) má Správce uzavřenu příslušnou smlouvu, kdy v rámci této smlouvy jsou a/nebo budou obsaženy ustanovení o ochraně osobních údajů, tedy deklaráce zpracovatele v tom smyslu, že tento řádně zpracovává osobní údaje v souladu s GDPR (garance dodržování pravidel ochrany osobních údajů a ochrana práv subjektů údajů). Případně bude se zpracovateli uzavřena samostatná Smlouva o zpracování osobních údajů, eventuálně bude úprava obsažena rovněž v obchodních podmínkách daného zpracovatele či v rámci jiného prohlášení (aktu) zpracovatele, jímž jsou poskytovány příslušné garance ochrany osobních údajů.

Správce nepředává osobní údaje do třetích zemí (tj. nepředává osobní údaje mimo prostor EU, resp., mimo Evropský hospodářský prostor, jehož součástí jsou i státy stojící mimo EU – Island, Lichtenštejnsko a Norsko, které jsou rovněž považovány za země poskytující odpovídající úroveň ochrany) ani mezinárodní organizaci.

ZÁVĚR A DOPORUČENÍ:

Správce předává osobní údaje třetím osobám (v rámci České republiky, resp. EU) v nezbytně nutném rozsahu.

Se zpracovateli (tj. subjekty v postavení zpracovatele ve smyslu článku 4 bod 8) GDPR), kterým Správce předává osobní údaje na základě smluvního vztahu, má Správce uzavřeny písemné smlouvy, v nichž je, případně bude, uveden závazek zpracovatele zpracovávat obdržené osobní údaje v souladu s GDPR (garance dodržování pravidel ochrany osobních údajů), popřípadě bude garance dodržování pravidel ochrany osobních údajů zpracovateli součástí obchodních podmínek zpracovatelů a/nebo bude obsažena v jiném písemném prohlášení (aktu) zpracovatelů a Správce tedy přijal všechna opatření vedoucí k tomu, aby nedošlo k neoprávněnému přístupu třetích osob ke zpracovávaným osobním údajům a byla zajištěna ochrana práv subjektu údajů.

Správce využívá a bude využívat pouze ty zpracovatele, kteří poskytují dostatečné záruky zavedení vhodných technických a organizačních opatření tak, aby dané zpracování splňovalo požadavky GDPR a aby byla zajištěna ochrana práv subjektu údajů.

Pokud by sám Správce zpracovával osobní údaje subjektů údajů v režimu zpracovatele, tedy, že by sám Správce byl ve vztahu k jinému správci zpracovatel ve smyslu článku 4 bod 8) GDPR, pak Správce poskytne dostatečné záruky zavedení vhodných technických a organizačních opatření tak, aby dané zpracování splňovalo požadavky GDPR a aby byla zajištěna ochrana práv subjektu údajů. V takovém případě by tedy Správce zejména (i) měl uzavřenou smlouvu se subjektem, který vystupuje jako správce ve vztahu k osobním údajům subjektů údajů, nebo poskytl jiný právní akt garantující zajištění, přijetí a dodržování povinností zpracovatele ve smyslu článku 28 GDPR, (ii) důsledně omezil zpracování na úroveň nezbytnou k provedení účelu zpracování, (iii) plnil informační povinnost ve smyslu článku 14 GDPR, pokud by nebyla dána některá z výjimek dle článku 14 odst. 5 GDPR (např. by se ukázalo, že poskytnutí takových informací, tedy plnění informační povinnosti, není možné nebo by vyžadovalo nepřiměřené úsilí ve smyslu článku 14 odst. 5 písm. b) GDPR).

V případě, kdy dochází k předání osobních údajů třetímu subjektu, aniž by se jednalo o zpracovatele ve smyslu článku 4 bod 8) GDPR, ale jde o předání osobních údajů subjektu, který je tedy v postavení dalšího správce, pak Správce v rámci přiměřeného úsilí, které lze po něm spravedlivě požadovat a v souladu s GDPR dbá na to, aby i takovýto další správce (třetí subjekt), jemuž údaje předává, poskytoval záruky zavedení vhodných technických a organizačních opatření tak, aby bylo dodržováno GDPR a byla zajištěna ochrana práv subjektu údajů.

Kapitola 05. – Monitoring a ochrana získaných dat

A) Sledování služebních vozidel pomocí GPS

Správce využívá monitoring prostřednictvím GPS lokátorů (sledování vozidel prostřednictvím GPS). Správce konstatuje, že v jeho případě je používání GPS považováno za zpracování osobních údajů.

Správce zpracoval následující charakteristiku monitoringu prostřednictvím GPS, tedy následující záznam o činnosti zpracování:

CHARAKTERISTIKA GPS SYSTÉMU SPRÁVCE (ZÁZNAM O ČINNOSTI ZPRACOVÁNÍ)		
1.	Počet GPS, umístění GPS lokátorů	5 kusů umístěných ve služebních vozidlech Správce, kdy k aktivaci dochází v okamžiku otočení klíčku v „zapalování“.
2.	Kde je monitoring používán	<input checked="" type="checkbox"/> sledování služebních vozidel pomocí GPS satelitů
3.	Právní titul zpracování osobních údajů (zákonost zpracování)	<ul style="list-style-type: none">▪ zpracování je nezbytné pro účely oprávněných zájmů Správce – článek 6 odst. 1. písm. f) GDPR, případně▪ nebude-li dán jiný titul, pak souhlas subjektu údajů – článek 6 odst. 1 písm. a) GDPR (tj. subjekty údajů udělují Správci souhlas se zpracováním svých osobních údajů).
4.	Kategorie subjektů údajů	<input checked="" type="checkbox"/> posádka vozidla vybaveného GPS systémem (primárně zaměstnanci Správce).
5.	Popis kategorií osobních údajů	Identifikační údaje ve formě GPS (poloha).
6.	Účel zavedení sledování služebních vozidel pomocí GPS (účel zpracování)	Ochrana majetku Správce, tj. zejména zabezpečení ochrany vozidel Správce.
7.	Podmínky sledování služebních vozidel pomocí GPS a popis způsobu monitoringu (technická a organizační bezpečnostní)	<ul style="list-style-type: none">▪ Správce využívá službu s názvem „webdispečink“ poskytovanou ze strany společnosti Princip a.s., se sídlem Radlická 503/204, Jinonice, 158 00 Praha 5, IČ: 416 90 311, spisová značka: B 994 vedená u Městského soudu v Praze (dále jen „Princip a.s.“);▪ základem řešení je GPS jednotka instalovaná napevno do služebních vozidel Správce. Prostřednictvím GPS satelitů určuje aktuální polohu vozidla a pomocí sítě webdispečink jsou tyto informace společně s dalšími údaji z vozidla přenášeny na centrální server

	opatření)	<p>společnosti Princip a.s. Přenos dat je realizován primárně prostřednictvím GPRS datových přenosů a na privátní APN oddělené od veřejné internetové sítě;</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ k datům se Správce dostanete přes speciální internetovou aplikaci umístěnou na webu společnosti Princip a.s. bez nutnosti instalace. Předmětná internetová aplikace je zabezpečena proti zneužití SSL protokolem a přístup do ní mají přes jedinečné přístupové heslo pouze pověřené osoby Správce, jež jsou pověřeni činnostmi, která souvisí se zpracováním předmětných osobních údajů; ▪ vozidla Správce opatřena GPS jednotkou nejsou využívána pro soukromé účely a nedochází tedy k tomu, že by Správce monitoroval soukromé jízdy svých zaměstnanců. ▪ k údajům z prováděného monitoringu mají přístup pouze vedoucí zaměstnanci Správce a konkrétně určení zaměstnanci Správce, kteří tyto údaje zpracovávají z důvodu plnění svých pracovních povinností a v souvislosti s ním v rámci činnosti vykonávané pro/jménem Správce.
8.	Lhůta pro výmaz osobních údajů	Osobní údaje jsou uchovávány a zpracovávány jen a pouze po nezbytnou dobu v souladu s technickými možnostmi sledovacího GPS systému.
9.	Další příjemci osobních údajů (kategorie)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ v odůvodněných případech orgány činné v trestním řízení či jiné orgány veřejné moci zejména v rámci plnění zákonných povinností stanovených příslušnými právními předpisy; ▪ v odůvodněných případech jiné zainteresované subjekty pro naplnění účelu zpracování (např. pojišťovna); ▪ Správce nemá v úmyslu předat osobní údaje do třetí země (do země mimo EU) nebo mezinárodní organizaci.
10.	Jakým způsobem jsou subjekty údajů informovány o používání GPS monitoringu	<input checked="" type="checkbox"/> ústní informace <input checked="" type="checkbox"/> písemná informace.
11.	Zpracovatel	Nevyužívá se.
12.	Soulad s GDPR	Správce má za to, že plní všechny podmínky předepsané v rámci GDPR. Zejména tedy že (i.) vyhodnotil možná rizika spojená se zpracováním osobních údajů v podmínkách Správce; (ii.) přijal taková organizační a technická opatření, aby znemožnil neomezený přístup třetích osob ke zpracovávaným osobním údajům; (iii.) zajistil úroveň zabezpečení odpovídající danému riziku; (iv.) Správce plní informační povinnost ve vztahu k subjektům údajů.

B) Kamerový systém

Správce nevyužívá kamerový systém a není provozovatelem kamerového systému.

C) Docházkový systém

Správce má zavedenou technologii umožňující vedení docházkového systému na principu snímání biometrických údajů, konkrétně pak na základě otisků prstů.

Správce zpracoval následující charakteristiku docházkového systému, který je založený na snímání otisku prstů, tedy následující **záznam o činnosti zpracování**:

CHARAKTERISTIKA DOCHÁZKOVÉHO SYSTÉMU (ZÁZNAM O ČINNOSTI ZPRACOVÁNÍ)		
1.	Popis monitoringu	Evidence docházky zaměstnanců Správce založená na biometrice (otisky prstů).
2.	Kde je monitoring používán/umístění terminálu docházkového systému	U vstupu do sídla Správce.
3.	Právní titul zpracování osobních údajů (zákonnost zpracování)	<ul style="list-style-type: none">▪ zpracování je nezbytné pro splnění smlouvy/dohody, jejíž smluvní stranou je subjekt údajů (evidence pracovní doby za účelem výpočtu mezd) – článek 6 odst. 1. písm. b) GDPR; případně▪ zpracování je nezbytné pro splnění právní povinnosti (zejména plnění povinností vyplývajících ze zákoníku práce a souvisejících právních předpisů – evidence pracovní doby, výplaty mezd) – článek 6 odst. 1. písm. c) GDPR; případně▪ zpracování je nezbytné pro účely oprávněných zájmů Správce, kromě případů, kdy před těmito zájmy mají přednost zájmy nebo základní práva a svobody subjektu údajů vyžadující ochranu osobních údajů – článek 6 odst. 1. písm. f) GDPR; případně▪ pokud by nebyl dán jiný titul, pak souhlas subjektu údajů – článek 6 odst. 1 písm. a) GDPR (tj. subjekty údajů udělují Správci souhlas se zpracováním svých osobních údajů).
4.	Kategorie subjektů údajů	<input checked="" type="checkbox"/> zaměstnanci Správce.
5.	Popis kategorií osobních údajů	Biometrické údaje (otisky prstů).
6.	Účel zavedení monitoringu	Plnění zákonné/smluvní povinnosti (zejména evidence pracovní doby, podklad pro odměňování zaměstnanců, zajištění BOZP atd.).

7.	<p>Popis docházkového systému (technická a organizační bezpečnostní opatření)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ správce využívá docházkový systém od společnosti XERTEC a.s. se sídlem Údolní 212/1, Braník, 147 00 Praha 4, IČ: 273 99 508, spisová značka: B 10323 vedená u Městského soudu v Praze; ▪ Správce využívá docházkový systém Safescan, kdy se zaměstnanci přihlašují a odhlašují pomocí svých otisků prstů. Terminál je tedy založený na identifikaci osob podle otisku prstu (algoritmus UniFinger). K přenášení dat mezi Safescan a počítačem slouží komunikační rozhraní Wi-Fi (bezdrátová síť LAN), USB a Ethernet (LAN); ▪ vzor otisku prstu je souhrn numerických dat získaných na základě vzhledu otisku prstu. Vzory otisků prstů jsou uloženy v systému a používají se pro identifikaci. Pro ochranu osobních údajů neukládá docházkový systém Správce do paměti obrazy otisků prstů jako takové, ale pomocí algoritmu pro převod vstupních dat do čísla dojde k tomu, že otisk prstu je převeden na číselný formát. Z číselného formátu již pak není možné otisk prstu zrekonstruovat zpět; ▪ u vstupu do sídla Správce je umístěn docházkový terminál, kde si zaměstnanci Správce pomocí snímání otisku prstu registrují: (i.) příchod do zaměstnání; (ii.) případná přerušování výkonu práce; a (iii.) odchod ze zaměstnání. Ve vztahu k odchodu ze zaměstnání je možno vybírat více druhů odchodu ze zaměstnání – zejména návštěva lékaře, pracovní cesty, dovolená, přestávky v práci atd.; ▪ evidenční systém docházky tedy eviduje: (i.) údaj o době příchodu zaměstnance do práce; (ii.) údaj o době a důvodu přerušování výkonu práce ze strany zaměstnance; a (iii.) údaj o době a důvodu odchodu z práce; ▪ data získaná prostřednictvím evidence docházky jsou uložena do konkrétního počítače Správce, jež se fyzicky nachází v sídle Správce, resp. do softwaru s názvem safescan, jež byl Správci dodán ze strany společnosti IT Profi s.r.o., IČ: 260 68 460 společně s docházkovým terminálem. Do předmětného počítače mají přístup konkrétně určení zaměstnanci Správce, kteří osobní údaje zpracovávají z důvodu plnění svých pracovních povinností a v souvislosti s ním v rámci jimi vykonávané činnosti pro Správce; ▪ software s názvem safescan je zabezpečen jedinečným bezpečným přístupovým heslem konkrétního zaměstnance Správce a do tohoto softwaru má tedy přístup jen a pouze zaměstnanec, jenž je pověřen činností, která souvisí se zpracováním předmětných údajů; ▪ k údajům z docházkového systému mají přístup pouze vedoucí zaměstnanci Správce a konkrétně určení zaměstnanci Správce, kteří tyto údaje zpracovávají z důvodu plnění svých pracovních
----	--	---

		povinností a v souvislosti s ním v rámci činnosti vykonávané pro/jménem Správce.
8.	Lhůta pro výmaz osobních údajů	Osobní údaje jsou uchovávány (archivovány) po nezbytnou dobu k naplnění účelu zpracování, resp. po dobu stanovenou obecně závaznými právními předpisy ČR, kdy poté jsou zlikvidovány.
9.	Další příjemci osobních údajů (kategorie)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ vzhledem ke způsobu zpracování otisků prstů se nepředpokládá předání osobních údajů dalšímu příjemci; ▪ Správce nemá v úmyslu předat osobní údaje do třetí země (do země mimo EU) nebo mezinárodní organizaci.
10.	Jakým způsobem jsou subjekty údajů informovány o monitoringu	<input checked="" type="checkbox"/> ústní informace <input checked="" type="checkbox"/> písemná informace.
11.	Zpracovatel	Nevyužívá se.
12.	Soulad s GDPR	Správce má za to, že plní všechny podmínky předepsané v rámci GDPR. Zejména tedy že (i.) vyhodnotil možná rizika spojená se zpracováním osobních údajů v podmínkách Správce; (ii.) přijal taková organizační a technická opatření, aby znemožnil neomezený přístup třetích osob ke zpracovávaným osobním údajům; (iii.) zajistil úroveň zabezpečení odpovídající danému riziku; (iv.) Správce plní informační povinnost ve vztahu k subjektům údajů.

ZÁVĚR A DOPORUČENÍ:

Správce, po provedeném posouzení a vyhodnocení rizik, dospěl k závěru, že v maximální možné míře (s ohledem na přijatá organizační a technická opatření) zajišťuje, aby ve vztahu k jím zpracovávaným osobním údajům nedošlo k neoprávněnému přístupu k osobním údajům ze strany třetích osob a byla zajištěna ochrana práv subjektu údajů.

V případech, kdy bude v souvislosti s prováděným monitoringem zapotřebí souhlas subjektu údajů (viz článek 6 odst. 1 písm. a) GDPR v spojení s článkem 9 odst. 2 písm. a) GDPR), pak bude tento souhlas vždy písemný, svobodný, konkrétní, informovaný a jednoznačný a bude splňovat všechny požadavky stanovené GDPR.

Správce plní informační povinnost ve vztahu k subjektům údajů v souvislosti s prováděným monitoringem (GPS, docházkový systém), a to v souladu s GDPR.

Správce vede v souvislosti s monitoringem prostřednictvím GPS a v souvislosti s docházkovým systémem, který je založený na snímání otisků prstů, záznamy o činnostech zpracování. Správce rozhodl, že s ohledem na jím využívaný docházkový systém, který je založený na snímání otisků prstů, a jeho charakteristiku a celkové využívání, se na něj nevztahuje povinnost provést posouzení vlivu na ochranu osobních údajů.

Správce dospěl k závěru, že monitoring spočívající ve sledování služebních vozidel pomocí GPS satelitů, jakož i vedení docházkového systému založeného na biometrice provádí v souladu s GDPR a v této souvislosti není v současné době potřeba přijetí žádných opatření.

Kapitola 06. – Automatizované individuální rozhodování a profilování

Správce nevyužívá žádné systémy automatizovaného individuálního rozhodování a profilování ve smyslu článku 22 GDPR.

ZÁVĚR A DOPORUČENÍ:

V této souvislosti není potřeba přijetí žádných opatření.

Kapitola 07. – Posouzení vlivu na ochranu osobních údajů

Podle článku 35 a násl. GDPR je stanoveno, že pokud je pravděpodobné, že určitý druh zpracování, zejména při využití nových technologií, bude s přihlédnutím k povaze, rozsahu, kontextu a účelům zpracování mít za následek vysoké riziko pro práva a svobody fyzických osob, provede správce před zpracováním posouzení vlivu zamýšlených operací zpracování na ochranu osobních údajů. Posouzení vlivu na ochranu osobních údajů je pak podle článku 35 odst. 3. GDPR nutné zejména v těchto případech:

- a) systematické a rozsáhlé vyhodnocování osobních aspektů týkajících se fyzických osob, které je založeno na automatizovaném zpracování, včetně profilování, a na němž se zakládají rozhodnutí, která vyvolávají ve vztahu k fyzickým osobám právní účinky nebo mají na fyzické osoby podobně závažný dopad;
- b) rozsáhlé zpracování zvláštních kategorií údajů uvedených v čl. 9 odst. 1 GDPR nebo osobních údajů týkajících se rozsudků v trestních věcech a trestných činů uvedených v článku 10 GDPR; nebo
- c) rozsáhlé systematické monitorování veřejně přístupných prostorů.

ZÁVĚR A DOPORUČENÍ:

V rámci provedeného Auditů dospěl Správce k následujícím závěrům:

- **Správce nezavádí žádnou novou technologii, u níž by bylo pravděpodobné, že s přihlédnutím k povaze, rozsahu, kontextu a účelům zpracování bude mít tato za následek vysoké riziko pro práva a svobody fyzických osob;**
- **Správce nevyužívá žádný druh zpracování, u něhož by bylo pravděpodobné, že s přihlédnutím k povaze, rozsahu, kontextu a účelům zpracování, bude mít tento za následek vysoké riziko pro práva a svobody fyzických osob;**
- **Správce neprovádí systematické a rozsáhlé vyhodnocování osobních aspektů týkajících se fyzických osob, které je založeno na automatizovaném zpracování, včetně profilování, a na němž se zakládají rozhodnutí, která vyvolávají ve vztahu k fyzickým osobám právní účinky nebo mají na fyzické osoby podobně závažný dopad;**
- **Správce neprovádí rozsáhlé zpracování zvláštních kategorií údajů uvedených v článku 9 odst. 1 GDPR nebo osobních údajů týkajících se rozsudků v trestních věcech a trestných činů uvedených v článku 10 GDPR. Pokud Správce zpracovává zvláštní kategorii osobních údajů uvedených v článku 9 odst. 1 GDPR (citlivé údaje), pak se jedná jen a pouze o zpracování této kategorie osobních údajů pro personální agendu, pro plnění zákonné povinnosti, ev. uplatnění právních nároků a v žádném případě se tedy nejedná o rozsáhlé zpracování této kategorie osobních údajů;**
- **Správce neprovádí rozsáhlé systematické monitorování veřejně přístupných prostorů. Správce nevyužívá kamerový systém a není provozovatelem kamerového systému;**
- **prostřednictvím docházkového systému Správce monitoruje jen a pouze příchod a odchod svých zaměstnanců do/ze zaměstnání (v rámci evidence docházky), kdy se nejedná o jiné (např. zpětné) využívání biometrických údajů než jen počáteční identifikace subjektu**

údajů, dále se u Správce nejedná o systematický monitoring činnosti zaměstnanců a ani vzhledem k rozsahu zpracování této zvláštní kategorie osobních údajů (biometrický údaj za účelem identifikace fyzické osoby) nejde u Správce o režim rozsáhlého zpracování.

Výše uvedené dílčí závěry lze shrnout tak, že Správce nejenže neprovádí takový druh zpracování, který by měl nebo mohl mít za následek vysoké riziko pro práva a svobody fyzických osob (vyhodnocené riziko je stupeň nízký), ale ani nespadá pod případy uvedené v článku 35 odst. 3. GDPR, a povinnost provést „posouzení vlivu na ochranu osobních údajů“ ve smyslu článku 35 GDPR se na něj tedy nevztahuje.

Pokud by vznikala u Správce povinnost provádět posouzení vlivu na ochranu osobních údajů, pak takové posouzení vlivu na ochranu osobních údajů bude Správce provádět v souladu s GDPR, a to ve formě písemné nebo elektronické formou samostatného dokumentu, jež bude podléhat pravidelné revizi a případné aktualizaci. K aktualizaci posouzení vlivu na ochranu osobních údajů by přistoupil Správce vždy v případě změny informací obsažených v takovém posouzení vlivu na ochranu osobních údajů.

Kapitola 08. – Pověřenec pro ochranu osobních údajů

Podle článku 37 a násl. GDPR je stanoveno, že správce a zpracovatel jmenují pověřence pro ochranu osobních údajů v každém případě, kdy:

- a) zpracování provádí orgán veřejné moci či veřejný subjekt, s výjimkou soudů jednajících v rámci svých soudních pravomocí;
- b) hlavní činnosti správce nebo zpracovatele spočívají v operacích zpracování, které kvůli své povaze, svému rozsahu nebo svým účelům vyžadují rozsáhlé pravidelné a systematické monitorování subjektů údajů; nebo
- c) hlavní činnosti správce nebo zpracovatele spočívají v rozsáhlém zpracování zvláštních kategorií údajů uvedených v článku 9 GDPR a osobních údajů týkajících se rozsudků v trestních věcech a trestných činů uvedených v článku 10 GDPR.

ZÁVĚR A DOPORUČENÍ:

V rámci provedeného Auditů dospěl Správce k závěru, že tento nenaplnuje ani jeden z předpokladů uvedených v článku 37 odst. 1. písm. a) až c) GDPR a nevzniká mu tedy povinnost jmenovat pověřence pro ochranu osobních údajů. Současně pak Správce učinil závěr, že s ohledem na jím zpracovávané osobní údaje, vyhodnocená rizika (stupeň nízký), pravidelné audity a prověření záruk dodržování pravidel ochrany osobních údajů, není nutné jmenovat pověřence pro ochranu osobních údajů ani dobrovolně.

V této souvislosti Správce mimo jiné učinil závěr, že neprovádí rozsáhlé pravidelné a systematické monitorování subjektů údajů, resp. nevyvíjí žádnou činnost, jež by zahrnovala sledování a/nebo profilování na internetu, a to jak on-line, tak off-line. Při posouzení této skutečnosti vyšel Správce zejména ze zprávy pracovní skupiny pro ochranu údajů zřízené podle článku 29 GDPR (tzv. pracovní skupina WP 29) s označením „Pokyny týkající se pověřenců pro ochranu osobních údajů“ naposledy revidované a přijaté dne 05.04.2017, tj. ve znění aktuálním ke dni zpracování této Zprávy.

Pokud Správce zpracovává zvláštní kategorii osobních údajů uvedených v článku 9 odst. 1 GDPR, (citlivé údaje), pak se jedná o zpracování této kategorie osobních údajů pro personální a mzdovou agendu, pro plnění zákonné povinnosti, ev. uplatnění právních nároků, když současně nejde o rozsáhlé zpracování této kategorie osobních údajů.

Správce pak současně deklaruje, že v jeho provozu je interně pověřená osoba, která zajišťuje a bude zajišťovat compliance (soulad) Správce v oblasti ochrany osobních údajů. Správce tedy přistoupil k určení interního a rovněž také externího konzultanta pro otázky ochrany osobních údajů, a to s přihlédnutím ke zpracovávání osobních údajů dle Kapitoly 03 této Zprávy, kdy za situace nejmenování pověřence pro ochranu osobních údajů vyhodnotil Správce určení konzultanta pro oblast ochrany osobních údajů jako vhodné opatření. Za interního konzultanta Správce (pověřenou osobu) považuje Správce svého vrcholového řídicího pracovníka (jednatele), jemuž je přiznáno zvláštní postavení zejména v rámci

procesů interní a externí kontroly zpracování osobních údajů. Za externího konzultanta pak Správce považuje advokátní kancelář, s níž operativně dle potřeby konzultuje záležitosti související se zpracováním osobních údajů.

Kapitola 09. – Záznamy o činnostech zpracování

Dle článku 30 odst. 1. GDPR je stanoveno, že každý správce a jeho případný zástupce vede záznamy o činnostech zpracování, za něž odpovídá. Současně je pak mimo jiné stanoveno, jaké jsou minimální obsahové náležitosti záznamů.

Dle článku 30 odst. 5. GDPR platí, že povinnost vést záznamy o činnostech zpracování se neuplatní pro podniky nebo organizace zaměstnávající méně než 250 osob, ledaže zpracování, které provádí, pravděpodobně představuje riziko pro práva a svobody subjektů údajů, zpracování není příležitostné, nebo zahrnuje zpracování zvláštních kategorií údajů uvedených v čl. 9 odst. 1 nebo osobních údajů týkajících se rozsudků v trestních věcech a trestných činů uvedených v článku 10.

ZÁVĚR A DOPORUČENÍ:

Správce v rámci provedeného Auditů dospěl ke stanovisku, že:

- nezaměstnává více než 250 osob;
- není například provozovatelem kamerového systému, který představuje jisté riziko pro práva a svobody subjektů údajů;
- pokud zpracovává zvláštní kategorii osobních údajů uvedených v článku 9 odst. 1 GDPR, (citlivé údaje), pak se jedná o zpracování této kategorie osobních údajů pro personální a mzdovou agendu, pro plnění zákonné povinnosti, ev. uplatnění právních nároků, když současně nejde o rozsáhlé zpracování této kategorie osobních údajů,
- nevztahují se na něj výjimky z výjimky uvedené v článku 30 odst. 5 GDPR,

a tedy není primárně povinen vést záznamy o činnostech zpracování ve smyslu článku 30 GDPR s odkazem na článek 30 odst. 5 GDPR.

Bez ohledu na výše uvedené však Správce konstatuje a činí závěr, že základní záznamy o činnostech zpracování ve smyslu článku 30 GDPR povede. Pro tyto účely je za výchozí záznam o činnostech zpracování považován katalog osobních údajů a katalog operací dle Kapitoly 03 této Zprávy a dále jsou výchozí záznamy o činnostech zpracování součástí Kapitoly 05 této Zprávy – záznam o činnostech zpracování v souvislosti s monitoringem prostřednictvím GPS lokátorů a v souvislosti s vedením docházkového systému založeném na principu snímání biometrických údajů – otisků prstů.

Správce tedy v souladu s GDPR vede a bude vést záznamy o činnostech zpracování, a to ve formě písemné nebo elektronické formou aktualizace této Zprávy nebo samostatným dokumentem, kdy k aktualizaci takto vedených záznamů o činnostech zpracování přistoupí vždy v případě změny informací obsažených v takových záznamech o činnostech zpracování.

Kapitola 10. – Oslovování potenciálních klientů a/nebo stávajících klientů s nabídkami produktů a/nebo služeb

Prostřednictvím Auditů bylo zjištěno, že Správce sám aktivně oslovuje své klienty/potenciální klienty, tj. například prostřednictvím elektronických nabídek (např. newsletter, individuální nabídky apod.) a/nebo telefonických hovorů, kdy v případě, že se jedná o oslovování osob, které jsou považovány za subjekty údajů, pak jde o provádění přímého marketingu, kdy zpracování je založeno na:

- (i) **provádění opatření přijatých před uzavřením smlouvy na žádost daného subjektu údajů** (článek 6 odst. 1 písm. b) GDPR), když:
 - Správce oslovuje potenciálního zákazníka s nabídkou konkrétního zboží a/nebo služeb na základě jeho předchozí žádosti o poskytnutí takové nabídky (poptávající zákazník), kdy tento proces je součástí uzavření smlouvy o poskytnutí zboží a/nebo služeb vyžádaných a/nebo důvodně očekávaných potenciálním zákazníkem.
- (ii) **nezbytnosti pro účely oprávněných zájmů Správce** (článek 6 odst. 1 písm. f) GDPR), když:
 - Správce ve smyslu článku 47 recitálu GDPR oslovuje stávající zákazníky (zákazník Správce a/nebo osoba poskytující Správci zboží/služby) na základě již existujícího smluvního vztahu a zákazník může v okamžiku a v kontextu shromažďování osobních údajů důvodně očekávat, že ke zpracování osobních údajů prováděnému z důvodu oprávněného zájmu Správce (přímý marketing) může dojít;
 - Správce oslovuje potenciálního zákazníka s nabídkou konkrétního zboží a/nebo služeb (poptávající zákazník), kdy může takový subjekt údajů v kontextu s poskytováním jeho osobních údajů důvodně očekávat, že ke zpracování osobních údajů prováděnému z důvodu oprávněného zájmu Správce (přímý marketing) může dojít.

Pokud by nebylo možné zpracování osobních údajů založit na některém z výše uvedených právních titulů, pak může být zpracování osobních údajů založeno také na **souhlasu subjektu údajů**, který byl shromážděn transparentním způsobem, a dotčená osoba jej udělila svobodně.

Obchodní sdělení jsou zasílána Správce podle platné legislativy a v souladu s GDPR, a to i s dodržováním tzv. principu opt-out.

ZÁVĚR A DOPORUČENÍ:

Správce má za to, že byt' realizuje oslovování potenciálních a/nebo stávajících zákazníků s nabídkou zboží a/nebo služeb, pak je oslovování primárně založeno na jiném důvodu než souhlasu se zpracováním osobních údajů, a to zejména s přihlédnutím k článku 47 recitálu GDPR.

Správce bude i nadále vyhodnocovat právní titul zpracování mimo jiné v souladu s článkem 47 recitálu GDPR tak, aby oprávněné zájmy Správce nepřevažovaly zájmy nebo základní práva a svobody subjektu údajů, a to při zohlednění přiměřeného očekávání subjektu údajů na základě jeho vztahu se Správce.

V případech, kdy bude pro oslovování potenciálních klientů a/nebo stávajících klientů s nabídkami produktů a/nebo služeb Správce zapotřebí souhlas, pak bude tento souhlas písemný, svobodný, konkrétní, informovaný a jednoznačný a bude splňovat všechny požadavky stanovené GDPR. Souhlas tedy bude shromážděn transparentním způsobem, a dotčená osoba jej musí udělit svobodně. Současně pak Správce bude plnit řádně informační povinnost ve vztahu k subjektům údajů, a to v souladu s GDPR.

V souvislosti se zpracováním osobních údajů pro účely přímého marketingu bude dále Správce dbát na dodržování platné legislativy, jakož i článku 21 GDPR, tj. osobní údaje pro účely přímého marketingu již nebudou zpracovávány, pokud subjekt údajů vznese námitku proti zpracování.

(1) NAPLNĚNÍ ÚČELU AUDITU:

Správce zejména v souladu s článkem 24 odst. 1 GDPR s přihlédnutím k povaze, rozsahu, kontextu a účelům zpracování i k různě pravděpodobným a různě závažným rizikům pro práva a svobody fyzických osob Správce v rámci provedení Auditů písemně zachyceném v této Zprávě zjišťoval, zda zavedl vhodná technická a organizační opatření, aby zajistil, že zpracování je prováděno v souladu s GDPR.

Správce konstatuje, že byl naplněn účel Auditů, jehož výsledek je následující:

(2) ZJIŠTĚNÝ STAV:

Provedeným Auditem Správce zejména zjistil, že:

- a) při zpracování osobních údajů dodržuje všechny **zásady stanovené v článku 5 GDPR**, když:
 - osobní údaje, které zpracovává, zpracovává zákonně, tj. jen a pouze na základě důvodů stanovených v článku 6 ve spojení s článkem 9 odst. 2. GDPR a pouze v odpovídajícím rozsahu;
 - osobní údaje zpracovává korektně a transparentně, tj. jen a pouze za deklarovaným účelem, a nikoliv za jiným zastřeným účelem;
 - osobní údaje nezpracovává způsobem, který by byl v rozporu s účelem zpracování;
 - osobní údaje zpracovává přiměřeně, tj. v minimálním rozsahu ve vztahu k účelu, pro který jsou zpracovávány;
 - zpracovává přesné a aktuální osobní údaje, kdy přesnost a aktuálnost zpracovaných osobních údajů je podstatná zejména pro řádné plnění zákonné povinnosti a/nebo smlouvy;
 - osobní údaje zpracovává v souladu se zásadou „omezení uložení“, tj. osobní údaje jsou uloženy ve formě umožňující identifikaci subjektů údajů po dobu ne delší, než je nezbytné pro účely, pro které jsou zpracovávány;
 - osobní údaje zpracovává v souladu se zásadou „integritu a důvěrnosti“, tj. osobní údaje zpracovává způsobem, který zajišťuje náležité zabezpečení osobních údajů, včetně jejich ochrany pomocí vhodných technických a organizačních opatření před neoprávněným či protiprávním zpracováním a před náhodnou ztrátou, zničením nebo poškozením;
- b) **zpracování** osobních údajů probíhá výhradně jako **zákonné** ve smyslu článku 6 GDPR, kdy zejména v souladu se zásadou minimalizace údajů dle článku 5 odst. 1 písm. c) GDPR bylo eliminováno zpracování, které by bylo založeno pouze na titulu zpracování, jímž je souhlas subjektu údajů se zpracováním, s tím, že pokud by nebyl dán jiný právní titul zpracování, a zpracování by tak bylo založeno pouze na souhlasu subjektu údajů, pak takový souhlas bude

písemný, svobodný, konkrétní, informovaný a jednoznačný a bude splňovat všechny požadavky stanovené GDPR (souhlas bude shromážděn transparentním způsobem, a dotčená osoba jej musí udělit svobodně);

- c) zpracování osobních údajů probíhá výhradně ve vztahu k nezbytně **nutným kategoriím subjektů údajů**, kdy Správce identifikoval každou kategorii subjektů údajů a v rámci ní zpracovává osobní údaje ve vztahu k jejich nezbytnosti a identifikoval způsob jejich zpracovávání včetně stanovení míry jejich zabezpečení se samostatným přihlédnutím ke zvláštním kategoriím osobních údajů definovaných v článku 9 GDPR.

(3) PŘIJATÁ OPATŘENÍ:

Na základě výše uvedených poznatků Správce v návaznosti na účinnost pravidel GDPR přijímá a zavádí zejména následující opatření:

- a) Správce přijal vhodná opatření, aby poskytl subjektům údajů stručným, transparentním, srozumitelným a snadno přístupným způsobem za použití jasných a jednoduchých prostředků veškeré informace uvedené v článku 13 a 14 GDPR (**plnění informační povinnosti**) a učinil veškerá sdělení podle článku 15 až 22 a 34 GDPR o zpracování (**sdělení a postupy pro výkon práv subjektů údajů**), když:
- i. pokud se týká osobních údajů získaných přímo od subjektů údajů, pak ke dni účinnosti GDPR a následně v okamžiku získání osobních údajů subjektů údajů Správce poskytl subjektům údajů písemnou cestou (včetně elektronické podoby) veškeré informace předepsané dle článku 13 GDPR (tj. zejména totožnost a kontaktní údaje Správce; účely zpracování, pro které jsou osobní údaje určeny, a právní základ pro zpracování; a případné příjemce nebo kategorie příjemců osobních údajů, dobu, po kterou budou osobní údaje uloženy atd.), a to zejména jejich zveřejněním na svých internetových stránkách www.aservis-slany.cz
 - ii. pokud se týká osobních údajů, které nebyly získány od subjektů údajů, pak ke dni účinnosti GDPR a následně v okamžiku získání takových osobních údajů Správce poskytl subjektům údajů písemnou cestou (včetně elektronické podoby) veškeré informace dle článku 14 GDPR, a to zejména jejich zveřejněním na svých internetových stránkách www.aservis-slany.cz Správce konstatuje, že s výjimkou plnění zákonných povinností nezískává Správce osobní údaje od nikoho jiného, než přímo od subjektů osobních údajů;
 - iii. zavedl postupy pro výkon práv subjektů údajů dle článku 15 až 22 a 34 GDPR, zejména přijetím interního předpisu Správce stanovujícím procesní postupy pro jejich jednoduchý, rychlý a efektivní výkon;
- b) Správce, s přihlédnutím ke stavu techniky, nákladům na provedení, povaze, rozsahu, kontextu a účelům zpracování i k různě pravděpodobným a různě závažným rizikům pro práva a svobody fyzických osob, jež s sebou zpracování nese, zavedl vhodná technická a organizační opatření, jejichž účelem je splnění požadavků GDPR a ochrana práv subjektů údajů ve smyslu článku 25 odst. 1 GDPR;

- c) Správce dle článku 25 odst. 2 GDPR zavedl vhodná technická a organizační opatření k zajištění toho, aby:
- i. se standardně zpracovávaly pouze osobní údaje, jež jsou pro každý konkrétní účel daného zpracování nezbytné;
 - ii. osobní údaje nebyly standardně bez zásahu člověka zpřístupněny neomezenému počtu fyzických osob;
- d) pokud Správce zapojuje do zpracování osobních údajů zpracovatele, pak v souladu s článkem 28 GDPR se tak děje na základě písemné smlouvy nebo jiného právního aktu, v němž je uveden závazek zpracovatele zpracovávat obdržené osobní údaje v souladu s GDPR (garance dodržování pravidel ochrany osobních údajů) a zároveň Správce přijal mechanismy pro předběžnou, průběžnou i následnou kontrolu dodržování pravidel ochrany osobních údajů zpracovatelem, kdy tato pravidla upravil interním předpisem Správce;
- e) pokud by sám Správce zpracovával osobní údaje subjektů údajů v režimu zpracovatele, tedy, že by sám Správce byl ve vztahu k jinému správci zpracovatel ve smyslu článku 4 bod 8) GDPR, pak Správce v souladu s článkem 28 GDPR poskytne dostatečné záruky zavedení vhodných technických a organizačních opatření tak, aby dané zpracování splňovalo požadavky GDPR a aby byla zajištěna ochrana práv subjektu údajů;
- f) v případě, kdy dochází k předání osobních údajů třetímu subjektu, aniž by se jednalo o zpracovatele ve smyslu článku 4 bod 8) GDPR, ale jde o předání osobních údajů subjektu, který je tedy v postavení dalšího správce, pak Správce v rámci přiměřeného úsilí, které lze po něm spravedlivě požadovat a v souladu s GDPR dbá na to, aby i takovýto další správce (třetí subjekt), jemuž údaje předává, poskytoval záruky zavedení vhodných technických a organizačních opatření tak, aby bylo dodržováno GDPR a byla zajištěna ochrana práv subjektu údajů;
- g) Správce dobrovolně zavedl, dále vede a aktualizuje záznamy o činnostech zpracování dle článku 30 GDPR za účelem zvýšení transparentnosti zpracování, jakož i identifikace a eliminace touto cestou zjištěných rizik;
- h) Správce zabezpečil zpracování s přihlédnutím ke stavu techniky, nákladům na provedení povaze, rozsahu, kontextu a účelům zpracování i k různě pravděpodobným a různě závažným rizikům pro práva a svobody fyzických osob ve smyslu článku 32 GDPR (**úroveň zabezpečení odpovídající danému riziku**), a to zejména přijetím interního předpisu Správce;
- i) Správce interně zavedl a provedl organizační opatření, pokud jde o spolupráci (článek 31 GDPR) a oznamování (článek 34 GDPR) ve vztahu k dozorovému úřadu;
- j) Správce provedl organizační opatření ve vztahu k oznamování případů porušení zabezpečení osobních údajů subjektu údajů (článek 34 GDPR).

(4) NEPŘIJATÁ OPATŘENÍ:

Na základě výše uvedených poznatků Správce v návaznosti na účinnost pravidel GDPR však nebyla Správcem přijata nesledující opatření.

- a) Správce neprovedl posouzení vlivu na ochranu osobních údajů a předchozí komunikaci ve smyslu článku 35 GDPR a článku 36 GDPR, když dle provedeného Auditů neprovádí takový druh zpracování, který by měl nebo mohl mít za následek vysoké riziko pro práva a svobody fyzických osob, ale ani nespadá pod případy uvedené v článku 35 odst. 3. GDPR, a povinnost provést „posouzení vlivu na ochranu osobních údajů“ ve smyslu článku 35 GDPR se na něj tedy nevztahuje. Ani v souvislosti se zavedeným docházkovým systémem založeném na snímání otisků prstů (biometrický údaj – citlivý údaj) není Správce povinen vést posouzení vlivu na ochranu osobních údajů ve smyslu článku 35 GDPR;
- b) Správce nejmenoval pověřence pro ochranu osobních údajů, když nenaplnuje ani jeden z předpokladů uvedených v článku 37 odst. 1. písm. a) až c) GDPR a nevzniká mu tedy povinnost pověřence pro ochranu osobních údajů jmenovat, a to ani dobrovolně. Nicméně přesto Správce přistoupil k dobrovolnému určení pověřené osoby, interního a externího konzultanta pro otázky ochrany osobních údajů.

(5) ZÁVĚREČNÁ ZJIŠTĚNÍ:

V rámci provedeného Auditů dospěl Správce k závěru, že v souladu s článkem 24 odst. 1 GDPR s přihlédnutím k povaze, rozsahu, kontextu a účelům zpracování i k různě pravděpodobným a různě závažným rizikům pro práva a svobody fyzických osob Správce zavedl vhodná technická a organizační opatření, a zajistil (a je také schopen doložit), že zpracování je prováděno v souladu s GDPR.

Správce tato opatření a na ně navazující Zprávu bude podle potřeby pravidelně revidovat a aktualizovat (i s ohledem na případně nově využívané způsoby zpracování, ať už jejich potřeba bude vycházet z vlastních potřeb Správce nebo bude dána v důsledku uplatňování nových legislativních požadavků). Současně budou opatření přijatá Správcem přizpůsobována rozhodovací praxi dozorového úřadu a kompetentních orgánů.

Správce realizuje a bude realizovat v dostatečném rozsahu průběžnou kontrolní činnost zaměřenou na zpracování a ochranu osobních údajů a dbá a bude dbát na dodržování ochrany osobních údajů.

Ing. Petr BARTOŠ

jednatel společnosti aSERVIS spol. s r.o.