

Informace pro zaměstnance o GDPR

Jilemnicko – společenství obcí, Masarykovo náměstí 82, 514 01 Jilemnice, IČO: 21427330

Vážení spolupracovníci,

i pro naši organizaci platí Nařízení Evropského parlamentu a rady (EU) 2016/679 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů (GDPR), zákon ČR č. 110/2019 Sb. o zpracování osobních údajů a zákon ČR č. 111/2019 Sb., kterým se mění některé zákony v souvislosti s přijetím zákona o zpracování osobních údajů, zkráceně GDPR.

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

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

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

Připomínáme, že každý z vás může být dotázán kontrolním orgánem na záležitosti GDPR (je to zejména Úřad pro ochranu osobních údajů, ale dotazovat se mohou i další, např. správa sociálního zabezpečení).

Dobře reprezentujte naši společnost!

V Jilemnici dne 1.1.2025



společenství obcí
Jilemnicko
Masarykovo náměstí 82
514 01 Jilemnice
IČO: 340020024/0300

Ing. Petr Matyáš

předseda

