CV osobní údaje uchazečů maily atp. – Zařídit bezpečný emailovou schránku kupříkladu HR@proebiz.cz kam bude všechna pošta tohohle typu směřovat – udělat jako sdílenou schránku pro vedení+ správce GDPR a pomocné správce (dotaz na IT zjistit možnosti zabezpečení takové emailové schránky- šifrování/certifikát pro komunikaci)

*Upozornění pro vysoké manažery na kontrolu emailů a vytisknutých dokumentů ohedně osobních údajů uchazečů CV/ údaje partnerů apod – smazat skartovat*

*Skartační řád? Upravit plus úprava místa pro dokumenty určených ke skartaci*

Zaměstnanci, externisti brigádníci-vstupní dotazníky je třeba archivovat a taky přidat větu o tom jak dlouho archivace bude probíhat k čemu slouží + že má kandidát/ bývalý zaměstnanec právo na požadavek o vymazání + jakého zákona se to týká (nař. Rady EU 2016/679 ze dne 27.dubna 2016)

S dankou

Jakým způsobem jsou ukládány a vedeny barvičkové testy?

Partner provozuje testy, po generaci si to danka stáhne, přeposílá na kaplana, emailová schránka pro barvičky.

Řízené složky- dá se zařídit aby správce viděl logy kdo ke složce přistupoval popř dá se alespoň vytáhnout na vyžádání? Je nutné ověřit jak dlouho se tyto logy archivují

-email na Lukáš vyskočil

Služební jízda autem soukromé cesty- zaměstnavatel nesmí mít přístup k tomu kde a kdy se zaměstnanec v rámci soukromé cesty pohyboval, v rámci služební cesty je to v pořádku protože se jedná o ochranu majetku společnosti.

Dotaz na O2, existují logy prakticky již funguje , školení řidičů a aplikace v autě iva recepční popř

Kontakt na O2 \*77 – nejsme oprávněná osoba mluvit za organizaci, dořešit s lukášem Z.

Výpis z OP/ŘP a z trestního rejstříku – ukládat do dokumentů viz místnost s el. Zámkem

S dankou

Na dokumenty s osobními údaji je potřeba zřídit sklad/místnost do které bude přístup pouze s elektronickým zámkem/kartou tak aby se dalo rozlišit kdy a kdo místnost navštívil- pro případ úniku údajů

Skartace- jakým způsobem probíhá? Každý sám za sebe, někdy předávájí na Ivču na recepci – je potřeba vytvořit skartační směrnici pro osobní údaje, popř vytvořit místo kam se věci určené ke skartaci dají uzamknout do doby jejich skartace

V případě ukončení prac. Poměru je potřeba skartovat osobní údaje o býv. Zaměstnanci, dle GDPR není důvod pro jejich uchování, pokud se s býv. Zam. Nedohodneme na uchování údajů v databázi například pro případnou nabídku další práce. – krom údajů nadřazených vzhledem k pojištění apod.

Výpisy z účtu-jsou velice citlivá data, je třeba je mít minimálně v zamykatelném šuplíku u účetní apod.

Sejf – kdo má přístup klíče, zapisuje se nějak přístup dovnitř?

Danka maruška klíče ,nezapisuje

**Správce a zástupce**-je potřeba na stránkách a dokumentech uvést jméno a kontakt -email/telefon, na správce tak aby ho mohl kdokoliv s otázkami na GDPR ve firmě oslovit- hlavně úřad pro ochranu osobních údajů který za GDPR bude zodpovídat a kontrolovat dodržování

Web honza šlachta , správa smluv danka

 je třeba vést záznamy o činnosti zpracování:

|  |  |
| --- | --- |
|

|  |
| --- |
| a) jméno a kontaktní údaje správce a případného společného správce, zástupce správce a pověřence pro ochranu osobních údajů; , |

 |
|  |
|

|  |  |
| --- | --- |
|  | b) účely zpracování; |

 |
|  |
|

|  |  |
| --- | --- |
|  | c) popis kategorií subjektů údajů a kategorií osobních údajů; |

 |
|  |
|

|  |  |
| --- | --- |
|  | d) kategorie příjemců, kterým byly nebo budou osobní údaje zpřístupněny, včetně příjemců ve třetích zemích nebo mezinárodních organizacích; , |

 |
|  |
|

|  |  |
| --- | --- |
|  | e) informace o případném předání osobních údajů do třetí země nebo mezinárodní organizaci, včetně identifikace této třetí země či mezinárodní organizace, a v případě předání podle [čl. 49](http://www.privacy-regulation.eu/cs/49.htm) odst. 1 druhého pododstavce doložení vhodných záruk; , |

 |
|  |
|

|  |  |
| --- | --- |
|  | f) je-li to možné, plánované lhůty pro výmaz jednotlivých kategorií údajů; |

 |
|  |
|

|  |  |
| --- | --- |
|  | g) je-li to možné, obecný popis technických a organizačních bezpečnostních opatření uvedených v [čl. 32](http://www.privacy-regulation.eu/cs/32.htm) odst. 1. |

 |
| **Každý zpracovatel a jeho případný zástupce vede záznamy o všech kategoriích činností zpracování prováděných pro správce, jež obsahují:** |
|  |
|

|  |  |
| --- | --- |
|  | a) jméno a kontaktní údaje zpracovatele nebo zpracovatelů a každého správce, pro něhož zpracovatel jedná, a případného zástupce správce nebo zpracovatele a pověřence pro ochranu osobních údajů; |

 |
|  |
|

|  |  |
| --- | --- |
|  | b) kategorie zpracování prováděného pro každého ze správců; |

 |
|  |
|

|  |  |
| --- | --- |
|  | c) informace o případném předání osobních údajů do třetí země nebo mezinárodní organizaci, včetně identifikace této třetí země či mezinárodní organizace, a v případě předání podle [čl. 49](http://www.privacy-regulation.eu/cs/49.htm) odst. 1 druhého pododstavce doložení vhodných záruk; , |

 |
|  |
|

|  |  |
| --- | --- |
|  | d) je-li to možné, obecný popis technických a organizačních bezpečnostních opatření uvedených v [čl. 32](http://www.privacy-regulation.eu/cs/32.htm) odst. 1. |

 |

Záznamy podle odstavců 1 a 2 se vyhotovují písemně, v to počítaje i elektronickou formu.

-Skupina podniků může jmenovat jediného pověřence pro ochranu osobních údajů, pokud je snadno dosažitelný z každého podniku Sentinel?

Je potřeba nastavit proces pro zpracování údajů – příchozí nový uchazeč/klient apod- předat na správce a provést záznam o zpracování s potřebnými údaji dle povahy vztahu s klientem/uchazečem o práci apod. viz radomír polák- smlouvy do evidence zadává, přidat mu tabulku pro zpracovatele, podívat se do kalendáře kdy je schůze ohledně radomíra asi úterý 12.2 – přidat se tam na poradu o smlouvách – evidence smluv

Sdílená schránka Správce GDPR@proebiz.com například.

Souhlas se zpracováním- dotaz na školení, můj odhad je že pokud se jedná o aukci kam si klient našeho softwaru pozývá nakupující tak si od nich ON musí vyžádat potvrzení o zpracování – přidat upozornění donové aukce o této skutečnosti

Od stávajících klientů je třeba získat nový souhlas se zpracováním – vytvořit databázi s již vyřešenými a s potřebou obepsat/obvolat – komerční týmy? Souhlasy přeposílat opět na schránku správce GDPR

-úprava v eMarku – přidat sloupec s rozklikem – Souhlasil/nesouhlasil/neodpověděl , co se týká starých kontaktů které nepoužíváme – budeme se tvářit že nejsou aktuální tudíž „nevíme“ zda jsou to pořád osobní údaje konkrétních jedinců, proto se směrnicí GDPR přidá povinnost, že pokud někdo z traficů bude volat na nkoho u koho nebude zašrtnuto ve sloupci že klient souhlasil se zpracováním v rámci GDPR musí se ho na to zeptat dokud ten sloupec nebude vyplněn.!!!! Tím pak můžeme argumentovat že organizačně není možné pro nás obvolat/obepsat 9-10 tisíc kontaktů ale že když na někoho kdo už u nás nějaký ten souhlas má tak že se ho na to vždy zeptáme – takhle to nejspíše bude stačit do chvíle než by někdo zavedl precedens/nebo nás varoval/napomenul že takhle to být nemá

<https://www.forum-media.cz/produkty/gdpr-2018-zmeny-v-ochrane-osobnich-udaju-v-navodech-a-vzorech>

3790Kč nástroje šablony formuláře atp. – obsah? Nějaké obrázky atd…

Nesmíme se ptát na genetické a biometrické informace rasu sexuální orientaci náboženské vyznání politické názory sexuální život

Údaje nepředáváme do žádné další země? NE

Správce a zpracovatel – **správce** je někdo kdo dohlíží na daný proces zadávání osobních údajů a dohlíží na plnění bezpečnostních pravidel a nařízení – pro příklad Já

**Zpracovatel** dle procesních postupů zadává citlivé/osobní údaje do systému -pro příklad lidi z trafficu trenéři týmů, Danča G. Ivana G. Maruška H. apod.

Jakým způsobem je řešeno, resp ošetřeno, pracování z domu- podepisují zaměstnanci prohlášení v rámci home office, mají nějaké školení apod.?

U danky.