

Informace pro zaměstnance o GDPR

SETEVA s.r.o., Vrchlického 723/31, 46014, Liberec 14

Vážení spolupracovníci,


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

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

- A. Vypracovali jsme ucelený **systém řídicích dokumentů**, které pokrývají problematiku GDPR. Cílem je co nejvyšší bezpečnost osobních údajů jak zaměstnanců, tak zákazníků, obchodních partnerů i všech dalších subjektů.
- 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 společnost **analýzu rizik** a k rizikům s nejvyšším indexem přijímá **opatření ke zmírnění rizika**.
- D. Naše společnost se nespolehá jen na nastavení systému, ale plánuje každoroční **audit úrovně zavedení GDPR** a celkové roční **přezkoumání systému GDPR**.
- E. **Garantem GDPR** byla jmenován **Ing. OTAKAR FRÜHBAUER**. Ten bude styčným pracovníkem mezi zaměstnanci, zákazníky a obchodními partnery.
- 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 společnost 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 Word nebo Excel ukládejte do zabezpečených složek a minimálně jednou ročně vymažte nenávratně všechny, které již nejsou potřeba.

3. **Aplikační SW obsahující osobní údaje.** Využívejte jmen a hesel pro přístup a nikomu je nesdělujte. Při opuštění pracoviště se odhlašujte.
 4. **Elektronická pošta.** Procházejte kvartálně došlou poštu a mažte e-maily, které už nejsou potřeba. Podobně mažte kontaktní údaje osob, které již nepotřebujete.
 5. **Přenosná zařízení (notebooky, mobily atd.).** Zajistěte si zašifrování zařízení nebo ho alespoň chraňte pomocí PIN nebo jména a hesla.
 6. **Vizitky.** I když Vám někdo dává vizitku nebo Vám jinak sdělí své osobní údaje, neznamena to, že můžete s těmito daty pracovat libovolně a dále je zveřejňovat. Použit je můžete např. k přípravě a plnění smlouvy, k dokládání identity na základě legislativy nebo v případě oprávněného zájmu společnosti.
 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 společností. I u jiných informací o vaší osobě uvažte, jestli a komu je svěřovat, ať už ve vlastní společnosti, u obchodních a jiných partnerů nebo i v soukromí. Naše společnost 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 či zaměstnání. Mějte na paměti, že každý souhlas je odvolatelný.

V Praze dne 23. května 2018



Ing. OTAKAR FRÜHBAUER
jednatel