



Magazín GDPR

číslo 2/2020

SOFT **bit**
software

*... Máme řešení i
pro Vaši Společnost*



www.softbit.cz

Vážení uživatelé našich informačních systémů,

pro všechny naše uživatele jsme připravili nové číslo našeho nepravidelného magazínu věnovaného tématice ochrany osobních údajů podle GDPR. Načerpali jsme další poznatky, které si myslíme, že budou pro Vás přínosné.

V řadě případů čerpáme přímo z informací uvolněných Úřadem pro ochranu osobních údajů doplněných o naše poznámky.

Věříme, že pro Vás informace, které získáte díky našemu dalšímu magazínu, budou užitečné při lepším zajištění procesů v ochraně osobních údajů ve Vaší organizaci podle GDPR.

**Přejeme
Vám příjemné
čtení**



Ing. Dana Peremská
pracovník zákaznické podpory

Obsah magazínu

Skrytá kamera na pracovišti

Elektronické doručování dokumentů

Práva subjektů údajů a jak na ně musí správce reagovat

Právo na opravu

Právo na omezení zpracování

Právo na přenositelnost osobních údajů

Právo vznést námitku a automatizované individuální rozhodování

Co musí splňovat každý souhlas?

Na co si dát pozor ve formuláři k udělení souhlasu se zpracováním osobních údajů?

Nabídka základních služeb GDPR

Nabídka služeb GDPR – pro naše zákazníky

NA ZÁVĚR

Tým společnosti Softbit Software s.r.o

4

5

5

5

6

7

7

9

11

12

13

14

15

Skrytá kamera na pracovišti

Evropský soud pro lidská práva řešil případ, kdy ve Španělsku zaměstnavatel (provozovatel maloobchodní prodejny) pořídil skrytě a bez předchozího informování kamerový záznam svých zaměstnanců. Zaměstnavatel zjistil, že již sedm měsíců dochází k vyšším ztrátám zboží. Z tohoto důvodu zaměstnavatel nainstalovat dvě kamery směřující na vchody. O těchto kamerách zaměstnavatel informoval zaměstnance i nakupující. Dále nainstalovat skryté kamery (o kterých zaměstnanci nebyli informováni) směřující na pokladny.

Za deset dní bylo zjištěno, že pět zaměstnanců stornovalo na pokladně nákupy a vracelo peníze, ačkoliv si zboží kupující ponechali. Tito zaměstnanci byli propuštěni a obrátili se na španělské soudy ohledně porušení povinností zaměstnavatele v oblasti nakládání s osobními údaji a porušení práv na soukromí.

Jedná se skutečně o porušení GDPR?

Evropský soud vydal rozhodnutí, že postup zaměstnavatele byl v pořádku. Vzhledem k vážnosti situace a především k dlouhodobým ztrátám zaměstnavatele a nemožnosti zjistit pachatele, byl skrytý monitoring přiměřený. Pokud by zaměstnanci byli informováni, zmařila by se tak možnost pachatele odhalit. Soud také přihlížel k umírněnému postupu zaměstnavatele. Skrytý monitoring probíhal pouze po krátkou dobu a k záznamům měl přístup velmi úzký okruh dalších zástupců zaměstnavatele.

Jak by v této situaci postupovali soudy v České republice?

Český zaměstnavatel může v opravdu závažných případech jednat obdobně, jako zaměstnavatel ve Španělsku, a to i v případě e-mailové komunikace zaměstnanců. Skryté sledování dokonce specifikuje Český zákoník práce (§ 316 odst. 2). Skryté sledování je však podmíněno existencí závažného důvodu spočívajícího ve zvláštní povaze činnosti zaměstnavatele. Jedná se o činnosti, kde hrozí vysoká škoda nebo jiná rizika.

Zákoník práce v § 316 odst. 3 požaduje informovat zaměstnance o skrytém sledování, a to rozsah kontroly a způsoby jejího provádění. V takovém případě se doporučuje, aby zaměstnavatel obecně informoval své zaměstnance o možnosti instalování skrytých kamer.

Jak je to s kamerovým systémem bez uchovávání záznamu?

V České republice nebyly tyto systémy považovány za zpracování osobních údajů, jelikož se záznam neuchovával. Od ledna letošního roku by se však podle Evropského sboru pro ochranu osobních údajů i u těchto systému mělo jednat o zpracování osobních údajů. Jedná se o důsledek nutnosti informovat zaměstnance o existenci takového systému.

Elektronické doručování dokumentů

Písemnosti týkající se vzniku, změn a skončení pracovního poměru nebo dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr a další důležité písemnosti související s odměňováním (mzdový výměr atd.) se **musí doručovat zaměstnanci do vlastních rukou**. Zákon připouští elektronické doručení dokumentů pouze v případě, pokud zaměstnanec vysloví písemný souhlas s tímto doručením. Doručovaná písemnost však musí být podepsána uznávaným elektronickým podpisem (elektronický podpis založený na kvalifikovaném certifikátu vydaném certifikovanou autoritou). Dále musí druhá strana potvrdit zprávu o přijetí doručované písemnosti, a to také uznávaným elektronickým podpisem. Za elektronický dokument se považuje pouze dokument vytvořený a podepsaný v elektronické podobě.

Elektronická kopie smlouvy (sken) podepsaná v papírové podobě nelze považovat za elektronický dokument.

Ostatní pracovněprávní dokumenty, které nejsou uvedeny v § 334 Zákoníku práce, lze zaměstnanci doručit jakýmkoliv způsobem, včetně zaslání e-mailu nebo doručení jiným elektronickým systémem.

Příkladem může být dohoda o práci z domova, kterou stačí uzavřít i jen výměnou e-mailových zpráv mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem s jejím obsahem.

Elektronický podpis

Soukromé subjekty mohou použít jakýkoliv typ elektronického podpisu, který bude mít stejné účinky jako vlastnoruční podpis (např. naskenovaný obrázek podpisu, biometrický podpis, podpisový certifikát nebo kvalifikovaný podpis). Státní orgány a soudy nemohou tyto dokumenty odmítnout ani nemohou požadovat, aby byl dokument podepsán některou z vyšších forem elektronického podpisu. Pokud se však nejedná o případ, kdy to zákon výslovně vyžaduje, **Veřejnoprávní podepisující** (stát, státní podniky, územní samosprávné celky atd.) musejí k elektronickému podepisování používat vždy kvalifikovaný podpis.

Práva subjektů údajů a jak na ně musí správce reagovat

Pro správnou reakci na dotazy a požadavky subjektů údajů, je důležité znát dobře práva subjektů údajů. V tomto článku jsme vybrali několik práv subjektů údajů a popsali, jak je dobré postupovat, když subjekt uplatňuje toto právo.

Právo na opravu

Správce má povinnost zpracovávat jen přesné osobní údaje a v případě potřeby je aktualizovat. Subjekt údajů má tedy právo požadovat opravu nepřesných osobních údajů nebo případné doplnění neúplných osobních údajů. Správce by měl pravidelně aktualizovat zpracovávané osobní údaje a neměl by se pouze spoléhat na to, že se subjekt údajů sám ozve, jakmile bude s jeho údaji něco v nepořádku.

Postup vyřizování žádosti

Pokud subjekt podá žádost o opravu nepřesných údajů, musí správce ověřit, zda jsou údaje skutečně nepřesné, a po dobu tohoto ověřování musí omezit zpracování potenciálně nepřesných údajů (tyto údaje označí tak, aby nebyly nadále zpracovávány).

V případě skutečné nepřesnosti údajů, musí správce údaje opravit a oznámit danou skutečnost všem ostatním příjemcům těchto osobních údajů. Oznamovací povinnost nemá správce pouze, když je její splnění nemožné (osobní údaje byly zveřejněny). Od oznámení lze upustit, pokud se oprava údajů provede v evidenci, která je pravidelně zpřístupněna určitým příjemcům.

Subjekt údajů může požadovat informaci o všech příjemcích, kterým je správce povinen provedenou opravu oznámit.

V případě, že subjekt požaduje doplnění osobních údajů, je správce povinen ověřit si, zda je doplněný osobních údaj potřebný pro daný účel zpracování. Pokud údaj potřebný není, doplnění osobních údajů neprovede, ačkoliv to subjekt údajů požaduje.

Zpracovávané osobní údaje musí být přiměřené, relevantní a omezené na nezbytný rozsah.

Právo na omezení zpracování

Jedná se o označení osobních údajů tak, aby bylo zabráněno jejich dalšímu zpracování. Omezení zpracování musí být jasně vyznačeno, aby nebylo možné dané údaje správcem zpracovávat. ***Případy, kdy subjekt údajů může požadovat omezení zpracovávat údaje:***

- subjekt údajů popírá přesnost osobních údajů (na dobu potřebnou k tomu, aby mohl správce jejich přesnost ověřit)
- zpracování osobních údajů je protiprávní, ale subjekt údajů odmítá výmaz osobních údajů a žádá omezení zpracování (správce nesmí tedy osobní údaje vymazat, ledaže subjekt údajů sám požádá o výmaz nebo zrušení omezení)
- správce již osobní údaje nepotřebuje pro žádné účely zpracování, ale subjekt údajů je požaduje pro určení, výkon nebo obhajobu právních nároků (správce nesmí osobní údaje vymazat, pokud však byly údaje vymazány před podáním žádosti subjektu, a to z důvodu uplynutí stanovené skartační lhůty, správce takovou žádost svým odmítnutím neporuší)
- subjekt údajů vznese námitku proti zpracování osobních údajů, které je prováděno pro splnění úkolu ve veřejném zájmu nebo při výkonu veřejné moci, kterým je správce pověřen, nebo pro účely oprávněných zájmů správce nebo třetí strany, a to do té doby, než správce ověří existenci oprávněných důvodů pro zpracování.

Postup při obdržení žádosti

Při obdržení žádosti o omezení zpracování osobních údajů musí správce prověřit, jestli nastala situace pro omezení zpracování osobních údajů subjektu. Pokud dojde k omezení zpracování, správce musí informovat příjemce osobních údajů.

Může dojít ke zpracování omezených osobních údajů, ale pouze za těchto výjimek:

- správce obdrží souhlas se zpracováním osobních údajů
- zpracování je nutné pro určení, výkon nebo obhajobu právních nároků
- zpracování je nutné z důvodu ochrany práv jiné fyzické nebo právnické osoby
- zpracování je nutné z důvodu důležitého veřejného zájmu EU nebo některého členského státu

V případě pominutí důvodu pro omezení zpracování, je správce povinen předem upozornit subjekt údajů, že bude omezení zpracování zrušeno, a to i při omezení zrušeném na žádost subjektu údajů.

Právo na přenositelnost osobních údajů

Právo na přenositelnost osobních údajů se využívá například při změně poskytovatele internetových služeb nebo e-commerce (převod profilu z jedné sociální sítě na druhou). Toto právo se uplatní pouze v případě automatizovaného zpracování osobních údajů, tzn. jakékoliv papírové evidence či kartotéky tomuto právu nepodléhají. Právo přenositelnosti je omezeno pouze na osobní údaje poskytnuté subjektem údajů správci (např. údaje z vyplněného formuláře, lokalizační údaje, počet přehrání určité skladby, atd.) a osobní údaje zpracovávané na základě souhlasu subjektu údajů nebo na základě uzavřené smlouvy či jednání o uzavření smlouvy (např. zákaznický účet v e-shopu, on-line profil uchazeče o zaměstnání na kariérních webových stránkách správce, atd.).

Nesplnění podmínek

V případě nesplnění všech výše uvedených podmínek, nemá subjekt údajů právo na přenositelnost a správce tak není povinen žádosti subjektu údajů vyhovět. Pokud na přenositelnost subjekt údajů nemá právo, je na správci, zda žádosti vyhoví. Vyhověním žádosti však nesmí porušit jinou právní povinnost (např. ochrana práva a svobody jiných osob).

Převod mezi správci

Subjekt údajů má právo na to, aby osobní údaje byly dokonce předány přímo jedním správcem druhému, pokud je to však technicky proveditelné. Druhý správce musí poté provést kontrolu, zda potřebuje veškeré přenesené osobní údaje a pokud ne, musí je vymazat.

Údaje třetích osob

Původní správce nesmí zapomenout na jiná práva třetích osob, např. obchodní tajemství nebo právo duševního tajemství. Tato ochrana se vztahuje i na samotného správce nebo zpracovatele).

Právo vznést námitku a automatizované individuální rozhodování

Právo vznést námitku má subjekt údajů jen v určitých případech stanovených v GDPR, a to v případě, kdy subjekt údajů neměl možnost ovlivnit zpracování svých osobních údajů. Zároveň se však nejedná o plnění právní povinnosti stanovené právními předpisy nebo ochranu životně důležitých zájmů. **Případy, kdy subjekt údajů může podat námitky:**

- **zpracování osobních údajů na základě oprávněného zájmu nebo plnění úkolu prováděného ve veřejném zájmu nebo při výkonu veřejné moci.** (Subjekt údajů může vznést námitku kdykoli z důvodů týkajících se jeho konkrétní situace. Správce po obdržení této námitky musí omezit své zpracování a provést tzv. balanční test ve vztahu ke konkrétnímu žadateli a jeho situaci.)
- **zpracování pro účely přímého marketingu na základě oprávněného zájmu.** (Při uplatnění námitky je správce povinen toto zpracování osobních údajů ukončit. Pokud šlo o jediný účel zpracování, musí osobní údaje vymazat.)
- **zpracování pro účely vědeckého nebo historického výzkumu nebo pro statistické účely.** (Subjekt údajů může uplatnit námitku kdykoli z důvodů týkajících se jeho konkrétní situace. Správce musí posoudit, zda je zpracování osobních údajů daného žadatele nezbytné pro splnění úkolu, který je prováděn ve veřejném zájmu, nebo zda ukončení zpracování osobních údajů tohoto žadatele nebude mít vliv na daný výzkum nebo statistické výsledky. Během této doby může osobní

údaje nadále zpracovávat, nemusí tedy dojít k omezení zpracování. Po posouzení bude správce v daném zpracování pokračovat nebo ho ukončí a osobní údaje vymaže.)

U práva na námitku v případě oprávněného nebo veřejného zájmu a u přímého marketingu je zpřísněná informační povinnost. Správce je povinen subjekt údajů na toto právo výslovně upozornit nejpozději při první komunikaci a tato informace musí být uvedena zřetelně a odděleně od jakýchkoliv jiných informací. V případě, že informace o právu na námitku bude uvedena v informačním memorandu, je dobré právo na námitku uvést v samostatném bodě, velkými písmeny a tučným písmem.

Ochrana před automatizovaným individuálním rozhodováním

GDPR upravuje zákaz rozhodování na základě výhradně automatizovaného zpracování, tzn. bez zásahu lidské ruky, které má pro subjekt údajů právní účinky nebo se ho obdobným způsobem významně dotýká. Tento zákaz se uplatní nezávisle na tom, zda subjekt údajů učiní nějaké opatření ohledně zpracování svých osobních údajů. Existují však výjimky, u kterých je nutné zavést určitá opatření na ochranu práv a svobod a oprávněných zájmů subjektů údajů. Právo nebýt předmětem automatizovaného individuálního rozhodování se uplatňuje na úzkou skupinu automatizovaného zpracování osobních údajů a nedopadá např. na cílenou reklamu na základě profilů zákazníků vytvořených za pomoci historie objednávek. ***Právo subjektu údajů nebýt předmětem automatizovaného individuálního rozhodování se dále nevztahuje na případy, když:***

- rozhodnutí je nezbytné pro uzavření nebo plnění smlouvy mezi subjektem údajů a správcem údajů (např. on-line žádosti o úvěry nebo zaměstnání)
- rozhodnutí je povoleno právem EU nebo členského státu, které se na správce vztahuje (např. pro účely monitorování podvodů a daňových úniků)
- rozhodnutí je založeno na výslovném souhlasu subjektu údajů (subjekt musí výslovně prohlásit, že souhlasí s automatizovaným rozhodováním k vymezenému účelu), který je ale kdykoli odvolatelný.

Citlivé údaje

Pokud by součástí zpracování osobních údajů měly být zvláštní kategorie osobních údajů (citlivé údaje – např. údaje o zdravotním stavu, náboženském vyznání, rasovém nebo etnickém původu), je zpracování omezeno jen na případy, kdy je dán výslovný souhlas subjektu údajů nebo je zpracování nezbytné z důvodu veřejného zájmu na základě práva EU nebo členského státu. ***U tohoto typu zpracování má subjekt údajů zvláštní práva:***

- ✓ právo na lidský zásah ze strany správce (subjekt údajů může požadovat přehodnocení automatizovaného rozhodnutí příslušnou osobou)
- ✓ právo vyjádřit svůj názor
- ✓ právo napadnout automatizované rozhodnutí (postup při uplatnění opravného prostředku musí každý správce stanovit včetně lhůt na podání takového opravného prostředku a subjekt údajů o něm musí být informován).

Co musí splňovat každý souhlas?

Dle čl. 4 odst. 11 GDPR musí platná souhlas se zpracováním osobním údajů být svobodný, konkrétní, informovaný a jednoznačný. Doporučujeme si přečíst nové stanovisko Evropského souboru pro ochranu osobních údajů k souhlasům, na které se odvolává i ÚOOÚ a další úřady. Správce by měl získané souhlasy evidovat. V případě, kdy někdo souhlas odvolá, nesmí správce využívat údaje k danému účelu. Součástí souhlasů by měl být i odkaz na podrobnější informace.

Svobodný souhlas

Souhlas není vázán na poskytnutí služby, která je založena na jiném právním titulu. Neudělením ani odmítnutím souhlasu subjektu nevznikne žádná újma. Když subjekt souhlas nedá, stále mu bude dodáno zboží, umožněn vstup do aplikace a bude moci normálně používat webové stránky. Subjekt údajů má skutečnou moc nad zpracováním osobních údajů. Pokud souhlas nedá, zpracování neproběhne. Pokud souhlas odvolá, správce se zpracováním přestane. Pokud je správce v nadřazeném postavení (orgán veřejné správy, zaměstnavatel), zpravidla souhlas svobodný nebude. Výjimkou jsou např. newslettery od úřadů nebo zveřejnění fotky se jménem žáka ve školním časopise. **Souhlas nikdy nesmí být předzaškrtnutý.**

Konkrétní souhlas

Správce nemůže použití e-mail potenciální zákazníka k zaslání e-booku a zároveň i k zasílání obchodních sdělení. Nemůže spojit souhlas pro dva rozdílné účely. **Každý souhlas musí mířit ke konkrétnímu účelu.** To platí i v případě, že se správce chystá zasílat adresátům obchodní sdělení s nabídkami různých subjektů.

Informovaný souhlas

Subjekt údajů musí být před udělením souhlasu informován o zpracování. Subjekty se musí dozvědět o identitě správce i všech, komu budou data předávána; všech účelech, pro které se souhlasy dávají; typech zpracovávaných údajů; právu souhlas odvolat; informacích k automatizovanému individuálnímu rozhodování dle čl. 22 GDPR, pokud probíhá; informacích k předávání údajů mimo EU dle čl. 46 GDPR, pokud k němu dochází. Souhlas se zpracováním osobních údajů, zasíláním obchodních sdělení či ukládáním cookies, správci **nesmějí spojovat se souhlasem s obchodními podmínkami.** Informace o zpracování osobních údajů by také neměly být spojovány s obchodními podmínkami.

Jednoznačný souhlas

Souhlas může být udělen ústně, písemně i činností. Z činnosti subjektu údajů musí být však zřetelné, že se zpracováním souhlasí. Souhlas se dá získat zaškrtnutím políčka, kliknutím na tlačítko mobilu i třeba „swipováním“, pokud je v tu chvíli jasné, že má být takto souhlas dán. Subjekt by měl nejlépe výslovně napsat nebo v nahraném hovoru říct, že se zpracováním souhlasí. Pokud to není vhodné, pak je třeba mu alespoň jasně vysvětlit, že například stisknutím tlačítka v telefonátu dává se zpracováním citlivých údajů za určitým účelem souhlas.

Příklady:

- ➔ **zasílání E-BOOKŮ, výsledků kvízů a internetových testů** – jedná se o klasické marketingové prostředky k získávání e-mailů. Správce však nemůže automaticky použít e-mail k zasílání obchodních sdělení, k tomu potřebuje další souhlas.

„Máte zájem o náš e-book? Stačí vyplnit svůj e-mail a e-book je Váš. [e-mail]“

Kliknutím na tlačítko *odeslat* dáváte Společnosti X jako správci souhlas se zpracováním Vašeho e-mailu za účelem zaslání e-booku.

Více informací najdete *zde*.

☐ Chci dostávat nabídky zboží a služeb Společnosti X.

ODESLAT“

- ➔ **nahrávání hovorů s citlivými osobními údaji** – v případě nahrávání hovorů, kdy musí např. volající diktovat údaje o svém zdraví (nadváha atd.), musí operátor získat výslovný souhlas. Lze vyzvat volajícího, aby se zpracováním osobních údajů souhlasil stisknutím tlačítka na telefonu.

„Rádi bychom Vás informovali, že tento hovor bude nahráván pro účely zkvalitňování našich služeb. V hovoru nám můžete sdělit informace o Vašem zdraví. Proto potřebujeme Váš souhlas se zpracováním těchto informací. Pokud s tímto zpracováním za účelem zkvalitňování našich služeb souhlasíte, stiskněte 1. Pokud ne můžete nám zaslat dotaz e-mailem.“

- ➔ **zasílání newsletterů a případně nabídek zboží i služeb nezákazníkům** – v případě, že adresáti newsletterů nejsou zákazníky správce, potřebuje správce souhlas se zpracováním osobních údajů a případně se zasíláním obchodních sdělení.

„Chcete vědět, co je u Správce, s.r.o., nového? Vyplňte e-mail a budeme Vás pravidelně o novinkách informovat. [e-mail]“

☐ Souhlasím se zasíláním novinek o činnosti Správce, s.r.o. a zpracováním údajů za tímto účelem. Více informací najdete *zde*.

ODESLAT“

- ➔ **uchování údajů o neúspěšném uchazeči o práci** – pokud skončí výběrové řízení a uchazeč vybrán nebyl, správce nemůže uchovávat údaje bez souhlasu uchazeče.

1. V počátečním formuláři zájmu o práci:

„Pokud nebudu ve výběrovém řízení vybrán/a, chci, aby si Správce X ponechal mnou uvedené osobní údaje i po jeho skončení, aby mě mohl kontaktovat s nabídkou nové pozice.“

2. E-mailem jako reakci na oznámení, že uchazeč nebyl vybrán:

„Bohužel jsme Vás nevybrali. Přesto jste nás zaujal/a a rádi bychom si Vás zařadili do databáze zajímavých uchazečů. Souhlasíte s tím, že si ponecháme Vaše osobní údaje i nadále, abychom Vás mohli kontaktovat s nabídkou pozice vhodné pro Vás.“

Na co si dát pozor ve formuláři k udělení souhlasu se zpracováním osobních údajů?

Získávání souhlasu

- ✓ Zkontrolovat, že souhlas je nejvhodnějším právním titulem pro zpracování.
- ✓ Dostatečně oddělit žádost o souhlas se zpracováním osobních údajů od obchodních podmínek a zvýraznění žádosti tak, že je od obchodních podmínek snadno odlišitelná
- ✓ Subjekty údajů udělují souhlas aktivně.
- ✓ Nepoužívat předem zaškrtnutá pole ani jiný typ přednastaveného souhlasu.
- ✓ Používat jasný, prostý a lehce srozumitelný jazyk.
- ✓ Zřetelně stanovit účel a způsob zpracování údajů.
- ✓ Dávat jednotlivě možnost přijmout či odmítnout konkrétní účely a způsoby zpracování.
- ✓ Zřetelně zpřístupnit jméno Vaší organizace i dalších zpracovatelů, na které se udělovaný souhlas vztahuje.
- ✓ Upozornit subjekty na právo vzít dříve udělený souhlas zpět.
- ✓ Zajišťovat, že subjekty mají možnost odmítnout souhlas bez jakékoli újmy.
- ✓ Nedělat ze souhlasu podmínku pro poskytnutí jakékoli služby.
- ✓ Pokud jsou příjemci Vaší služby děti, usilovat o souhlas pouze v případě, že jste zavedli opatření na kontrolu věku a v případě velmi malých dětí i možnost udělení souhlasu zákonného zástupce.

Zaznamenávání souhlasu

- ✓ Ponechávat si záznam o čase i způsobu udělení souhlasu od subjektu.
- ✓ Ponechávat si záznam k čemu přesně subjekt souhlas udělil.

Evidence souhlasů a operace s nimi

- ✓ Pravidelně revidovat udělené souhlasy a kontrolovat, že nedošlo k žádné změně ve vztahu se subjektem ani ve způsobech a účelech zpracování.
- ✓ Zavést opatření zajišťující žádost o znovudělení souhlasu v přiměřených časových intervalech, a to i u souhlasů udělovaných zákonnými zástupci.
- ✓ Zvažovat používání panelů s nastavením soukromí v rámci prohlížeče či podobných nástrojů pro nastavení ochrany osobních údajů, neboť se jedná v oblasti ochrany osobních údajů o dobrou praxi.
- ✓ Zajišťovat, že subjekty mají možnost kdykoli jednoduše svůj souhlas odvolat a poskytnout k odvolání souhlasu veřejný a lehce přístupný návod.
- ✓ Odvolání souhlasu vyřizovat bez zbytečného odkladu.
- ✓ Nijak nepenalizovat subjekty, kteří si přejí svůj souhlas odvolat.

Nabídka základních služeb GDPR

Naší prioritou je dodávat našim zákazníkům kompletní služby. Z tohoto důvodu naše společnost rozšířila v roce 2017 nabídku o poskytování služeb v oblasti správy a ochrany osobních údajů. V současné době naše služby v této oblasti využívá více jak 100 zákazníků z různých oblastí státní správy i podnikatelského světa.

Rádi Vám umíme nabídnout:

- ✓ Zpracování úvodního vnitřního auditu k evidenci, uchovávání a zabezpečení veškerých informací o fyzických osobách, a to jak v elektronické, tak i v listinné podobě.
- ✓ Na základě tohoto auditu je zpracována vnitropodniková směrnice k nakládání s osobními údaji podle nařízení GDPR, která popisuje jednotlivé části v informačních systémech a evidenci dokumentů ve Vaší společnosti a navrhujeme taková řešení, která povedou k zajištění vyšší bezpečnosti dat o fyzických osobách.
- ✓ Toto by měl být začátek naší spolupráce. Doporučujeme revizi vnitropodnikové směrnice vždy za určité období (ideální rok), kdy se provedou inventarizace změn proti předchozímu období a vyhodnotí se provedené změny.
- ✓ Školení všech pracovníků společnosti, kteří přicházejí do styku s osobními údaji subjektu údajů.
- ✓ S každým klientem k tomuto uzavíráme smlouvu pro služby „Pověřence pro ochranu osobních údajů“, kde Vám garantujeme zajištění komplexního servisu pro služby k GDPR včetně metodické podpory. Tato služba je standardně bez žádného paušálního poplatku.
- ✓ V případě, že by ve Vaší společnosti došlo k incidentu se ztrátou osobních dat a byli jste za tuto chybu vyšetřováni, nabízíme i spolupráci při řešení těchto situací. Nejsme však právníci tak, abychom Vás zastupovali u případného soudu. Věřím, že s naší pomocí se těmto událostem však vyhnete.

Ceník základních služeb GDPR	
GDPR – vnitropodniková směrnice	od 1.900,- Kč
Práce spojené s lokalizací směrnice na podmínky Vaší společnosti	900,- Kč/hod
Školení pracovníků	1.200,- Kč/hod
Cestovní výdaje při osobních návštěvách	9,- Kč/Km + 450,- Kč/hod strávený čas na cestě
Konzultace pověřence pro ochranu osobních dat pana Tomáše Urbana	900,- Kč/hod

Ceny jsou uvedeny bez DPH 21 %.

**Certifikovaný
pověřenec
pro ochranu osobních dat:**

TOMÁŠ URBAN

e-mail: tomas.urban@softbit.cz

tel.: 603 449 244

Nabídka služeb GDPR – pro naše zákazníky

V minulých letech jsme se všemi zákazníky v oblasti GDPR zpracovali základní pravidla pro ochranu a správu osobních údajů fyzických osob včetně školení odpovědných pracovníků v jednotlivých organizacích a společnostech.

Vzhledem k tomu, že téma ochrany osobních údajů fyzických osob se neustále vyvíjí, ani naše společná práce v této oblasti by neměla skončit. Jak víte, letos v dubnu naši zákonodárci konečně schválili Adaptační zákon číslo 110/2019 Sb., který upravuje část problematiky v ochraně osobních údajů podle nařízení GDPR. Připravili jsme proto pro Vás nabídku pro aktualizaci opatření pro ochranu osobních údajů právě ve Vaší společnosti či organizaci.

Nabídka obsahuje tyto služby:

Aktualizace směrnice

Nabízíme aktualizaci směrnice podle Českého adaptačního zákona a aktuálních výkladů nařízení GDPR. Aktualizovanou směrnici Vám předáme v tištěné i elektronické podobě.



Revize

Provedeme revizi všech činností spojených s ochranou a správou osobních dat. Zkontrolujeme opatření, která byla provedena v souvislosti se zavedením ochrany osobních údajů podle GDPR. O výsledku revize pro Vás sestavíme zprávu.



Školení pracovníků

Dále nabízíme individuální školení pro pracovníky organizace či společnosti v ochraně osobních údajů fyzických osob se zaměřením na aktuální stav legislativy a upozorníme na nejčastější chyby.

Ceník služeb GDPR

Aktualizace směrnice GDPR pro rok 2020	od 1.900,- Kč včetně zaslání nové směrnice v tištěné podobě
Revize	900,- Kč/hod
Školení pracovníků	1.200,- Kč/hod
Konzultace pověřence pro ochranu osobních dat pana Tomáše Urbana	900,- Kč/hod

Ceny nezahrnují cestovní výdaje a jsou uvedeny bez DPH 21 %.

NA ZÁVĚR

Pevně věříme, že jste si našli čas na náš magazín GDPR a že námi poskytnuté informace, jsou pro Vás užitečné a praktické.

Za celý kolektiv pracovníků firmy Vám přeji hezký den a hodně sil do následujících měsíců.



Tomáš Urban
ředitel společnosti



Softbit Software, s.r.o.

Nad Dubinkou 1634

516 01 Rychnov nad Kněžnou

Tel.: 494 532 202, 494 534 354, fax: 494 377 63

e-mail: softbit@softbit.cz

www.softbit.cz



Tým společnosti Softbit Software s.r.o

Tomáš URBAN
(tel. 603 449 244)

- ✓ ředitel společnosti
- ✓ programátor účetnictví
- ✓ metodický konzultant informačních systémů



Simona URBANOVÁ
(tel. 736 753 733)

- ✓ ekonomka
- ✓ metodická konzultantka informačních systémů



Ing. Jeronym HOLÝ
(tel. 736 159 010)

- ✓ programátor majetek, výroba, jídelna
- ✓ metodický konzultant informačních systémů



Ing. Radim HOLÝ
(tel. 604 632 774)

- ✓ programátor sklady, prodej, odbyt
- ✓ metodický konzultant informačních systémů



Ing. Dana PEREMSKÁ
(tel. 736 753 735)

- ✓ administrativní pracovnice
- ✓ péče o zákazníky



David SMEJKAL
(tel. 603 365 779)

- ✓ hardware
- ✓ konzultant Vema HR, mzdy
- ✓ metodický konzultant informačních systémů



Tomáš HOLÝ

- ✓ programátor
- ✓ konzultant



Bc. Radek BERÁNEK
(tel. 736 753 734)

- ✓ všeobecný programátor
- ✓ konzultant Vema HR
- ✓ metodický konzultant informačních systémů



David URBAN

- ✓ všeobecný programátor

