

Směrnice JUDr. Jany Dvořákové Závodské, advokátky, č. 1/2018  
**O ochraně a zpracování osobních údajů**

## **1. Předmět úpravy**

Směrnice upravuje povinnosti zaměstnanců advokátky JUDr. Jany Dvořákové Závodské v oblasti ochrany osobních údajů vyplývajících z nařízení Evropského parlamentu a Rady EU č. 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 (dále jen „Nařízení“), zák. č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, případně dalších předpisů upravujících tuto problematiku.

## **2. Definice pojmů**

Osobním údajem jsou veškeré informace o identifikované nebo identifikovatelné fyzické osobě (čl. 4 odst. 1 Nařízení).

Subjektem údajů je fyzická osoba, o jejíž osobní údaje se jedná (čl. 4 odst. 1 Nařízení).

Zpracováním osobních údajů je jakákoliv operace nebo soubor operací s osobními údaji jako je např. shromáždění, zaznamenání, uložení, vyhledání či pozměnění (čl. 4 odst. 2 Nařízení).

Advokátka JUDr. Jana Dvořáková Závodská je správce osobních údajů, určuje účely a prostředky zpracování osobních údajů (čl. 4 odst. 7 Nařízení).

Zpracovatelem je fyzická nebo právnická osoba, která zpracovává osobní údaje pro správce (čl. 4 odst. 8 Nařízení).

## **3. Zásady zpracování osobních údajů**

Osobní údaje musí být zpracovávány korektně, zákonným a transparentním způsobem.

Osobní údaje musí být zpracovány pouze v nezbytném rozsahu, ke stanovenému účelu a po nezbytně nutnou dobu vzhledem k účelu zpracování.

Musí být zajištěna přesnost zpracovávaných osobních údajů, včetně jejich aktualizace.

Osobní údaje musí být řádně a odpovídajícím způsobem zabezpečeny.

## **4. Povinnosti zaměstnanců**

Zaměstnanci advokátky JUDr. Jany Dvořákové Závodské jsou povinni dodržovat zásady zpracování osobních údajů (viz výše čl. 3), průběžně vyhodnocovat rizika zpracování osobních údajů a přiměřeným způsobem je chránit. V případě potřeby jsou povinni přijímat vhodná technická a organizační opatření k zajištění a doložení, že zpracování je prováděno v souladu s Nařízením nebo navrhnout nadřízenému zaměstnanci jejich přijetí.

Zaměstnanci vždy zkoumají existenci účelu a právního titulu ke zpracování osobních údajů. Je-li potřeba souhlas subjektu údajů se zpracováním osobních údajů, použijí vzor, který je přílohou č. 1 této směrnice.

## **5. Ochrana osobních údajů**

Osoby, které zpracovávají osobní údaje, jsou povinny veškeré tištěné dokumenty s osobními údaji vhodným způsobem chránit před zneužitím osobních údajů, nenechávají je volně přístupné např. na pracovním stole, ukládají je v uzamykatelných místnostech, příp. v uzamčeném prostoru (skříň) a je-li to s ohledem na charakter osobních údajů potřebné, tak ve speciální uzamykatelné schránce nebo trezoru. Přístup k písemnostem s osobními údaji je omezen pouze na osoby, kteří s nimi pracují v rámci plnění svých pracovních úkolů. Je zakázáno umožnit nepovolaným osobám seznámit se s osobními údaji.

Osobní údaje v elektronické formě mohou být ukládány pouze na přenosná zařízení ve vlastnictví advokátky JUDr. Jany Dvořákové Závodské, nikoliv ve vlastnictví zaměstnanců.

Osoby, které zpracovávají osobní údaje, jsou povinny zachovávat mlčenlivost o zpracovávaných osobních údajích a bezpečnostních opatřeních a chránit svá přístupová hesla před zneužitím.

Porušení zabezpečení osobních údajů, včetně pouhého podezření na takovou skutečnost, jsou zaměstnanci povinni ihned hlásit advokátce JUDr. Janě Dvořákové Závodské tak, aby byla dodržena lhůta uvedená v čl. 6.

Advokátka JUDr. Jana Dvořáková Závodská průběžně kontroluje, jak jí podřízení zaměstnanci plní povinností k ochraně osobních údajů.

## **6. Informační povinnost**

Advokátka JUDr. Jana Dvořáková Závodská informuje v rámci své řídicí činnosti dotčené subjekty údajů zejména o rozsahu, účelu a době zpracování jejich osobních údajů a o právech subjektů údajů. Činí tak jednak při nástupu jí podřízeného nového zaměstnance do zaměstnání (k tomu použije zejména vzor informace o právech subjektů údajů, který je uvedený v příloze č. 3 této směrnice), ale i průběžně vůči stávajícím zaměstnancům, resp. dalším dotčeným subjektům.

Subjekty údajů získávají informace o svých právech také na internetových stránkách advokátky JUDr. Jany Dvořákové Závodské, příp. od pověřeného zaměstnance.

## **7. Žádost subjektu údajů**

Požádá-li subjekt údajů o sdělení, zda jeho osobní údaje jsou zpracovávány, sdělí mu advokátka JUDr. Jana Dvořáková Závodská informace uvedené v čl. 15 Nařízení.

Běžné provozní dotazy jsou vyřizovány obratem, v ostatních případech je povinnost vyřídit žádost ve lhůtě 30 dnů. Žádosti o sdělení a jejich vyřízení eviduje asistentka advokátky JUDr. Jany Dvořákové Závodské.

## **8. Zpracování osobních údajů zpracovatelem**

Využije-li advokátka JUDr. Jana Dvořáková Závodská pro zpracování osobních údajů zpracovatele, musí zvolit vhodného zpracovatele a uzavřít s ním písemnou smlouvu o zpracování osobních údajů podle čl. 28 Nařízení. Vzor smlouvy, který se přiměřeně s konkrétním zpracovatelem použije, tvoří přílohu č. 2 této směrnice.

## **10. Námitky, stížnosti**

Subjekt údajů je oprávněn vznést u advokátky JUDr. Jany Dvořákové Závodské námitku proti zpracování jeho osobních údajů a příp. podat stížnost u Úřadu pro ochranu osobních údajů. Vyřízení námítky a komunikace s Úřadem pro ochranu osobních údajů zajišťuje advokátka JUDr. Jana Dvořáková Závodská. Asistentka advokátky JUDr. Jany Dvořákové Závodské námítky a stížnosti eviduje.

## **11. Závěrečná ustanovení**

Nařízení a tato směrnice včetně jejích příloh budou zveřejněny na webu advokátky JUDr. Jany Dvořákové Závodské. Advokátka JUDr. Jana Dvořáková Závodská je povinna podřízené zaměstnance případně další dotčené osoby s touto směrnicí prokazatelně seznámit.

Směrnice nabývá účinnosti dne 25.5.2018 a je závazná pro všechny zaměstnance advokátky JUDr. Jany Dvořákové Závodské.

Seznam příloh:           č. 1 - Vzor souhlasu se zpracováním osobních údajů  
                                  č. 2 - Vzor smlouvy o zpracování osobních údajů  
                                  č. 3 - Vzor informace o právech subjektů údajů

V Praze dne 25.5.2018

JUDr. Jana Dvořáková Záborská v.r.  
advokátka