

CELOORGANIZAČNÍ VNITŘNÍ PŘEDPIS č. 20

Směrnice o zpracování a ochraně osobních údajů

Rozdělovník: ředitel, vedoucí služeb, FR/PR, účetní,
samostatný administrativní pracovník

Osoba odpovědná za aktualizaci: PhDr. Jana Kropáčková

Schválil: Mgr. Jiří Smrčka

Účinnost od: 1. 1. 2022

do: 31. 12. 2022

1. článek

ÚVODNÍ USTANOVENÍ

Tato směrnice je interním prováděcím dokumentem Charity Pelhřimov (dále jen „CHPE“), který navazuje na informačně-organizační směrnici o zpracování a ochraně osobních údajů vydanou Charitou České republiky (dále jen „CHČR“) za účelem naplňování povinností vyplývajících z příslušné právní úpravy včetně obecného nařízení Evropské unie o ochraně osobních údajů (dále také jako „GDPR“). Směrnice CHPE upravuje a upřesňuje specifiky organizace a má v případě odchylné úpravy od směrnice vydané CHČR přednost.

Tato směrnice je závazná pro všechny zaměstnance, dobrovolníky a jiné osoby činné v rámci CHPE; tyto osoby jsou povinny řídit se směrnicí a dalšími pokyny CHPE v oblasti ochrany osobních údajů. Za dodržování směrnice zodpovídají: ředitel, vedoucí služeb a pracovníci příslušných úseků – účetní, personalista, fundraiser/PR pracovník.

Cílem směrnice je poskytnout zaměstnancům informace o jejich právech a povinnostech ve vztahu k ochraně osobních údajů. Stávající zaměstnanci budou informováni bezodkladně po nabytí její účinnosti, nově nastupující zaměstnanci při vzniku pracovního poměru. Každý ze zaměstnanců je povinen potvrdit informování o zásadách zpracování osobních údajů včetně seznámení se směrnicí svým podpisem viz Příloha č. 1.

CHPE podrobuje tuto směrnici pravidelné revizi z hlediska její aktuálnosti a dle potřeby přijímá její nová aktualizovaná znění.

Informace o zásadách zpracování osobních údajů jsou zveřejněny také na www.pelhrimov.charita.cz

2. článek

ZPRACOVÁNÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ V RÁMCI CHPE

2.1 Pojmy a definice – pro účely této směrnice se rozumí:

- 2.1.1 **osobním údajem: veškeré údaje o identifikované nebo identifikovatelné fyzické osobě**, tj. údaje určující fyzickou osobu (např. jméno, příjmení, rodné číslo, fotografie) či údaje přiřaditelné ke konkrétní fyzické osobě (je-li u údajů uvedeno jméno osoby nebo jiný identifikátor). Předmětem ochrany jsou osobní údaje *žijících fyzických osob* a takové údaje o zesnulých osobách, které mohou nadále nést informaci rovněž o žijících osobách (např. údaje o dědičných nemocech),
- 2.1.2 **údajem zvláštní kategorie neboli citlivým údajem: osobní údaj** vypovídající o národnostním, rasovém nebo etnickém původu, politických postojích, členství v odborových organizacích, náboženském a filozofickém přesvědčení, odsouzení za trestný čin, zdravotním stavu a sexuálním životě subjektu údajů a jakýkoliv biometrický nebo genetický údaj subjektu údajů,

- 2.1.3 **anonymním údajem:** takový údaj, který buď v původním tvaru, nebo po provedeném zpracování nelze vztáhnout k určenému nebo určitelnému subjektu údajů,
- 2.1.4 **subjektem údajů:** fyzická osoba, k níž se osobní údaje vztahují,
- 2.1.5 **zpracováním osobních údajů:** jakákoliv operace nebo soustava operací, které správce nebo zpracovatel systematicky provádějí s osobními údaji, a to automatizovaně nebo jinými prostředky. Zpracováním osobních údajů se rozumí zejména shromažďování, ukládání na nosiče informací, zpřístupňování, úprava nebo pozměňování, vyhledávání, používání, předávání, šíření, zveřejňování, uchovávání, výměna, třídění nebo kombinování, blokování a likvidace,
- 2.1.6 **shromažďováním osobních údajů:** systematický postup nebo soubor postupů, jehož cílem je získání osobních údajů za účelem jejich dalšího uložení na nosič informací pro jejich okamžité nebo pozdější zpracování,
- 2.1.7 **uchováváním osobních údajů:** udržování údajů v takové podobě, která je umožňuje dále zpracovávat,
- 2.1.8 **blokováním osobních údajů:** vytvoření takového stavu, při kterém je osobní údaj určitou dobu nepřístupný a nelze jej jinak zpracovávat,
- 2.1.9 **likvidací osobních údajů:** se rozumí fyzické zničení jejich nosiče, jejich fyzické vymazání nebo jejich trvalé vyloučení z dalších zpracování,
- 2.1.10 **správce:** každý subjekt, který určuje účel a prostředky zpracování osobních údajů, provádí zpracování a odpovídá za něj. Zpracováním osobních údajů může správce zmocnit nebo pověřit zpracovatele, pokud zvláštní zákon nestanoví jinak,
- 2.1.11 **zpracovatelem:** každý subjekt, který na základě zvláštního zákona nebo pověření správcem zpracovává osobní údaje,
- 2.1.12 **zveřejněným osobním údajem:** osobní údaj zpřístupněný zejména hromadnými sdělovacími prostředky, jiným veřejným sdělením nebo jako součást veřejného seznamu,
- 2.1.13 **evidencí nebo datovým souborem osobních údajů (dále jen datový soubor):** jakýkoliv soubor osobních údajů uspořádaný nebo zpřístupnitelný podle společných nebo zvláštních kritérií,
- 2.1.14 **souhlasem subjektu údajů:** svobodný a vědomý projev vůle subjektu údajů, jehož obsahem je svolení subjektu údajů se zpracováním osobních údajů,
- 2.1.15 **příjemcem:** každý subjekt, kterému jsou osobní údaje zpřístupněny; za příjemce se nepovažuje subjekt, který zpracovává osobní údaje na základě oprávnění vyplývajícího z příslušných právních předpisů.

2.2 Charita Pelhřimov zpracovává osobní údaje následujících fyzických osob:

- 2.2.1 klientů a příjemců CHPE poskytovaných sociálních a zdravotních služeb a další pomoci, zájemců o tyto služby a pomoc a rodinných příslušníků klientů i zájemců,
- 2.2.2 sponzorů, dárců a dalších spolupracujících osob,
- 2.2.3 zaměstnanců, dobrovolníků a uchazečů o zaměstnání či dobrovolnickou činnost, případně jejich rodinných příslušníků,
- 2.2.4 dodavatelů,
- 2.2.5 zástupců a kontaktních osob výše uvedených kategorií subjektů údajů.

2.3 Charita Pelhřimov zpracovává osobní údaje zejména v následujícím rozsahu:

- 2.3.1 **identifikační a kontaktní údaje:** jméno, příjmení, rodné příjmení, rodné číslo, datum narození, místo narození, trvalý pobyt, přechodný pobyt, doručovací adresa, telefonní číslo, e-mailová adresa, státní příslušnost,
- 2.3.2 **„klientské“ údaje:** o poptávaných službách a pomoci, o poskytnutých službách a pomoci a jejich průběhu, včetně informací o věku, rasovém či etnickém původu, zdravotním stavu, rodinné situaci,
- 2.3.3 **„sponzorské“ údaje:** výše příspěvků a darů, čísla bankovních účtů, podporované projekty,
- 2.3.4 **„zaměstnanecké“ údaje:** výše mzdy a dalších plnění, čísla bankovních účtů, odpracované hodiny, další údaje o zaměstnaneckém vztahu a jeho průběhu, údaje o rodinném stavu a vyživovaných osobách (jména, data narození a rodná čísla dětí) – pouze v případě, že zaměstnanec žádá daňové úlevy, dále evidence odvodů do sociálního a zdravotního pojištění a daňová evidence; dosažené vzdělání a další odbornosti, absolvované kurzy a školení,
- 2.3.5 **fotografie** z akcí pořádaných CHPE (umožňující identifikaci konkrétních osob).

2.4 Charita Pelhřimov zpracovává výše uvedené údaje zejména z právního titulu (a za účelem):

- 2.4.1 **plnění zákonných povinností poskytovatele sociálních a zdravotních služeb,** a u citlivých „klientských“ údajů z titulu a za účelem poskytování sociální nebo zdravotní péče či z titulu ochrany životně důležitých zájmů subjektů údajů nebo jiných fyzických osob (předejít vzniku újmy na životě, humanitární účely),
- 2.4.2 **plnění zákonných povinností daňového subjektu** – za účelem evidence darů, zasílání potvrzení o darech,
- 2.4.3 **plnění zákonných povinností zaměstnavatele** – za účelem zpracování mezd a provádění příslušných daňových odvodů a odvodů do systémů sociálního a zdravotního pojištění, za účelem vedení osobních spisů, za účelem povinnosti

předkládat výpis z rejstříku trestů (příčemž výpis bez záznamu se nepovažuje za „citlivý“ údaj) a doklady o dosaženém vzdělání Krajskému úřadu Kraje Vysočina,

2.4.4 **oprávněných zájmů CHPE** – za účelem vedení interní statistiky dárců, propagace činnosti CHPE (včetně adresného informování dárců o využití podpory, o dalších možnostech podpory, o činnosti CHPE včetně plánovaných akcí apod.), za účelem ochrany majetku a osob v prostorech Charity (bezpečnostní systém),

2.4.5 **souhlasu subjektu údajů se zpracováním** – zejména u používání fotografií klientů a dárců za účelem propagace činnosti CHPE.

Charita Pelhřimov provádí všechny úkony zpracování osobních údajů uvědoměle za jasně definovaným účelem a na základě některého z právních titulů vyjmenovaných v čl. 6 odst. 1 nařízení GDPR, a jde-li o citlivé údaje (zvláštní kategorie osobních údajů), v čl. 9 odst. 2 nařízení GDPR.

2.5 Bezpečnostní opatření k zabezpečení ochrany osobních údajů

2.5.1 **V případě vedení listinné (papírové) kartotéky** je zabezpečena ochrana osobních údajů:

2.5.1.1 **Zaměstnanců:** umístěním uzamykatelné kartotéky v prostorách CHPE, Solní 1814 – kancelář č. 1. Klíče od kartotéky má samostatný administrativní pracovník a účetní pověřená zpracováváním mzdové agendy.

2.5.1.2 **Uživatelů služeb:**

- Ochrana osobních údajů **uživatelů služeb OA, PS** je zabezpečena umístěním uzamykatelné kartotéky v prostorách CHPE, Solní 1814 – kancelář č. 5A. Klíče od kartotéky má vedoucí služby a sociální pracovník. Sešity se záznamy o průběhu služby jsou umístěny v uzamykatelné skříňce v místnosti č. 5B – klíče od skříňky mají pracovníci v sociálních službách, sociální pracovník a vedoucí služby. **Zdravotnická dokumentace uživatelů služeb OA, PS, kteří mají zároveň uzavřenou smlouvu na DZP**, je umístěna v prostorách CHPE, Solní 1814, v uzamykatelné skříňce v místnosti č. 5B – klíče od skříňky mají všeobecné zdravotní sestry, koordinátor DHP a vedoucí služby. V případě odloučeného pracoviště v Žirovnici, Žižkova 394, je uzamykatelná kartotéka na osobní složky umístěna v kanceláři sociální pracovnice.

- Ochrana osobních údajů **uživatelů služby DHP a DZP** je zabezpečena umístěním osobních složek klientů včetně zdravotnické dokumentace v uzamčené skříňce v prostorách DHP IRIS, Masarykovo náměstí 31. Klíče od skříňky mají všeobecné zdravotní sestry, koordinátor DHP a vedoucí služby.

- Ochrana osobních údajů **uživatelů služby KLÍČ** je zabezpečena umístěním osobních složek klientů v uzamčené skříňce v prostorách CHPE, Pražská 127 – klíče od skříňky má vedoucí služby a sociální pracovnice.

- Ochrana osobních údajů **uživatelů služby OP** je zabezpečena umístěním osobních složek klientů v uzamčené skříňce v prostorách CHPE, Pražská 127 – klíče od skříňky má vedoucí služby a sociální pracovníci.
- Ochrana osobních údajů **uživatelů služby Charitní záchranná síť** je zabezpečena umístěním evidenčních karet klientů v uzamčené skříňce v prostorách CHPE, Solní 1814 – prostory šatníku. Klíče od skříňky má humanitární a sociální pracovník služby.

- 2.5.2 **V případě elektronicky vedených evidencí** jsou počítače, příslušné složky a programy chráněny přístupovými hesly a umožněním přístupu pouze zaměstnancům s příslušnou působností; koncová uživatelská zařízení jsou chráněna pravidelně aktualizovaným antivirovým a antispamovým softwarem.
- 2.5.3 Ke každé evidenci s osobními údaji, ať už listinné nebo elektronické, vede CHPE **bezpečnostní zálohu**.
- 2.5.4 CHPE spolupracuje při zpracování osobních údajů také s **externími subjekty**, které poskytují dostatečné záruky zavedení vhodných technických a organizačních opatření pro splnění požadavků GDPR a zajištění ochrany práv subjektů údajů. S externími zpracovateli (cloudové služby) je uzavírána smlouva, která obsahuje náležitosti dle čl. 28 nařízení GDPR. Zpracovatel je povinen zpracovávat osobní údaje získané od CHPE pouze k účelu, pro který mu byly svěřeny, a pouze v souladu s doloženými pokyny CHPE.
- 2.5.5 Všichni zaměstnanci, dobrovolníci a další osoby s přístupem k osobním údajům jsou zavázáni **povinností mlčenlivosti** a tato povinnost trvá i po ukončení jejich činnosti pro CHPE. Také externí poskytovatel služeb pro CHPE, který není zpracovatelem a má i jen nahodilý přístup k osobním údajům zpracovávaným CHPE (např. správce IT systému), je smluvně zavázán povinností mlčenlivosti a zajištěním mlčenlivosti u jeho zaměstnanců a dalších osob pro něj činných.
- 2.5.6 Osobní údaje zpracovávané CHPE nejsou předávány do třetích zemí, tj. mimo země Evropské unie a Evropského hospodářského prostoru, ani mezinárodním organizacím. Při využívání služeb **cloudového úložiště** CHPE vyžaduje od poskytovatele těchto služeb umístění serverů, na nichž jsou uloženy osobní údaje zpracovávané CHPE, v rámci Evropské unie a Evropského hospodářského prostoru.

3. článek

SOULAD S PRÁVNÍ ÚPRAVOU (GDPR)

CHPE dokládá soulad s právní úpravou ochrany osobních údajů především **dokumentací** této oblasti, která obsahuje informace o situaci zpracování osobních údajů v CHPE, zejména o systému přijatých technických a organizačních opatření zavedených k zajištění souladu.

Součástí této dokumentace jsou:

- Charita Česká republika – Směrnice o zpracování a ochraně osobních údajů včetně příloh
- Charita Pelhřimov - Směrnice o zpracování a ochraně osobních údajů včetně příloh
- Záznamy o činnostech zpracování (dle čl. 30 nařízení GDPR) v CHPE
- Analýza rizik v CHPE
- Záznamy o školeních zaměstnanců CHPE v oblasti ochrany osobních údajů
- Smluvní dokumentace CHPE s externími zpracovateli a příjemci osobních údajů
- Smluvní dokumentace CHPE s externími poskytovateli služeb
- Vzor Mlčenlivosti
- Vzor souhlasu subjektů údajů

Dokumentace je uložena v prostorách CHPE, Solní 1814, v kanceláři č. 1. Správcem této dokumentace a osobou odpovědnou za její pravidelnou aktualizaci, alespoň jednou ročně, je samostatný administrativní pracovník.

4. článek**ZÁSADY ZPRACOVÁNÍ OÚ**

Zásady zpracování osobních údajů v OCHPE jsou zcela v souladu se zásadami uvedenými ve směrnici Charity ČR.

- 4.1 Každý úkon zpracování osobních údajů ze strany CHPE je založen na jednom z právních titulů zpracování – popsáno výše viz bod 2.4 této směrnice. Existuje-li pro zpracování osobních údajů jiný právní titul, než je souhlas subjektu údajů, CHPE nezískává od dotčeného subjektu údajů tento souhlas.
- 4.2 Je-li pro zpracování osobních údajů nezbytný souhlas subjektu údajů, text souhlasu je formulován jednoznačně pro konkrétní účely zpracování, je formulován srozumitelně a je uveden na samostatném dokumentu, anebo je aspoň dostatečně graficky oddělený od zbytku dokumentu. Souhlas se zpracováním osobních údajů musí být subjektem údajů udělen aktivně (tzv. opt-in) a svobodně; CHPE nesmí vyžadovat souhlas jako podmínku poskytování služby nebo jiné její činnosti, není-li dotčené zpracování osobních údajů pro to nezbytné. Subjektu údajů je umožněno souhlas snadno odvolat.
- 4.3 Je-li pro zpracování osobních údajů dítěte (osoby mladší 18 let) nezbytný souhlas subjektu údajů, tento souhlas uděluje zákonný nebo ustanovený zástupce dítěte, a je-li dítě starší 13 let, uděluje jej zároveň i dítě.

5. článek

TECHNICKÁ A ORGANIZAČNÍ OPATŘENÍ; MINIMALIZACE ZPRACOVÁNÍ

Technická a organizační opatření v CHPE jsou zcela v souladu s opatřeními popsány ve směrnici Charity ČR.

CHPE tato opatření alespoň jednou ročně reviduje a zavádí nová v případech podstatné změny v oblasti zpracování osobních údajů. Pravidelně, opět alespoň jednou ročně, také vyhodnocuje situace zpracování, včetně úrovně zabezpečení osobních údajů.

5.1 Sídlo CHPE v Solní 1814 i odloučená pracoviště na Pražské 127 a Masarykově náměstí 31 jsou chráněna **elektronickým zabezpečovacím zařízením s přístupovými kódy**. Odloučené pracoviště v Žirovnici, Žižkova 394 je umístěno v objektu města Žirovnice, které zodpovídá za zabezpečení ostrahy objektu.

5.2 Za účelem minimalizace zpracování zavádí CHPE následující vhodná opatření:

- 5.2.1 Osobní údaje, které obdrží, třídí a neukládá či začerňuje údaje, které jsou nepotřebné – tj. neslouží svému účelu.
- 5.2.2 Pravidelně, minimálně 1x ročně, prochází dokumentaci klientů a zaměstnanců a jiné evidence osobních údajů a nepotřebné osobní údaje, které již neslouží svému účelu nebo které není povinna uchovávat, vymazává a skartuje.
- 5.2.3 Při převodu již neaktivních spisů do archivace třídí osobní údaje v nich obsažené a začerňuje či skartuje nepotřebné údaje.
- 5.2.4 Řídí se svým archivačním a skartačním řádem, který zohledňuje zákonem stanovené doby archivace (např. pro účetní záznamy, daňové doklady, zdravotnickou dokumentaci).

5.3 CHPE zpracovává také **osobní údaje uchazečů o zaměstnání**. U úspěšných uchazečů se předložené životopisy a další dokumenty stávají součástí osobní složky zaměstnance. U neúspěšných uchazečů o zaměstnání CHPE uchovává životopisy maximálně po dobu pěti let pro účely případného pozdějšího oslovení zájemce; poté životopisy skartuje.

6. článek

INFORMOVÁNÍ SUBJEKTU ÚDAJŮ

6.1 Obsahem **informační povinnosti** jsou zejména tyto údaje:

- 6.1.1 Jaké kategorie osobních údajů, za jakým účelem a na základě jakého právního titulu jsou zpracovávány.
- 6.1.2 Kdo je správcem pro ochranu osobních údajů.
- 6.1.3 Jaké subjekty nebo kategorie subjektů mohou být příjemci osobních údajů.

6.1.4 Obsah a forma informace pro subjekt údajů je přizpůsobena kategorii adresátů, jejich průměrným rozumovým schopnostem a aktuálnímu zdravotnímu stavu.

6.2 CHPE plní informační povinnost ve vztahu k:

6.2.1 **Klientům a příjemcům služeb a pomoci** individuálně před započítáním poskytování služeb a pomoci, nebo jakmile je to vhodné.

6.2.2 **Zaměstnancům a dobrovolníkům** individuálně při uzavírání smlouvy nebo dohody.

6.2.3 **Dalším kategoriím subjektů údajů** zejména obecně zveřejněním příslušné informace na webových stránkách CHPE.

6.3 Je-li od subjektu údajů získáván **souhlas se zpracováním osobních údajů**, je informace o zpracování osobních údajů připojena k textu souhlasu, není-li takový postup nevhodný.

6.4 Splnění informační povinnosti **dokládá** CHPE písemným potvrzením od subjektu údajů, podepsaným souhlasem se zpracováním OÚ, zveřejněním informací na svých webových stránkách, doklady o proškolení svých zaměstnanců (osvědčení, certifikáty, potvrzení o účasti), prezenčními listinami ze školení, provozních a jiných porad, kde proběhlo informování.

7. Článek

DALŠÍ PRÁVA SUBJEKTŮ ÚDAJŮ A USNADŇOVÁNÍ JEJICH VÝKONU

CHPE bere na vědomí, že **každému subjektu údajů náleží práva** uvedená v článku 7. Směrnice o zpracování a ochraně osobních údajů vydané Charitou České republiky.

7.1 Subjekty údajů se mohou se svými **žádostmi na uplatnění jednotlivých práv** obracet na CHPE osobně či písemně, včetně e-mailu:

Kontaktním místem pro adresování těchto žádostí je sídlo CHPE, Solní 1814, Pelhřimov, administrativní oddělení – 1. patro, kancelář č. 1.

Kontaktní osobou pro příjem žádostí je **samostatný administrativní pracovník, mobil: 725 136 783, email: personalista@pelhrimov.charita.cz**

7.2 Každá **žádost subjektu údajů** je řádně evidována, posouzena a vyřízena. Subjekt údajů je informován o **způsobu vyřízení jeho žádosti do 30 kalendářních dnů od podání žádosti**; je-li rozhodnutí o způsobu vyřízení žádosti skutkově či právně složité, CHPE se obrátí pro stanovisko na svou nadřízenou složku (arci/diecézní Charitu resp. sekretariát CHČR či pověřence ČBK), příp. na Úřad pro ochranu osobních údajů, přičemž lhůta pro posouzení a vyřízení žádosti a informování subjektu údajů může být v tomto případě přiměřeně prodloužena, maximálně však o dalších 60 kalendářních dnů.

7.3 Jakékoliv informace nebo úkony v oblasti práv subjektů údajů CHPE poskytuje a činí **bezplatně**, ledaže je žádost subjektu údajů zjevně nedůvodná nebo nepřiměřená.

V takovém případě může Charita uložit přiměřený poplatek zohledňující administrativní náklady, nebo může žádosti nevyhovět.

8. článek

VEDENÍ ZÁZNAMŮ O ČINNOSTECH ZPRACOVÁNÍ

- 8.1 CHPE vede písemné **záznamy o činnostech zpracování** v souladu s článkem 8. Směrnice o zpracování a ochraně osobních údajů vydané Charitou České republiky.
- 8.2 Za vedení a aktualizaci záznamů o činnostech zpracování jsou **odpovědní tito zaměstnanci**:
- 8.2.1 **Vedoucí příslušné služby** – osobní údaje klientů a příjemců CHPE poskytovaných sociálních a zdravotních služeb a další pomoci, zájemců o tyto služby a pomoc a rodinných příslušníků klientů i zájemců, případně jejich zástupců či kontaktních osob.
 - 8.2.2 **Fundraiser/PR** – osobní údaje sponzorů, dárců a dalších spolupracujících osob, případně jejich zástupců či kontaktních osob.
 - 8.2.3 **Administrativní pracovník a účetní organizace** – osobní údaje uchazečů a zaměstnání, zaměstnanců, externích zpracovatelů, dodavatelů, případně jejich zástupců či kontaktních osob.
 - 8.2.4 **Kontaktní osoba pro dobrovolníky** – osobní údaje dobrovolníků či uchazečů o dobrovolnickou činnost.

9. článek

OHLAŠOVÁNÍ A OZNAMOVÁNÍ BEZPEČNOSTNÍCH INCIDENTŮ

- 9.1 CHPE postupuje při **ohlašování a oznamování bezpečnostních incidentů** v souladu s článkem 9. Směrnice o zpracování a ochraně osobních údajů vydané Charitou České republiky.
- 9.2 **Zodpovědným zaměstnancem**, který posoudí povahu a okolnosti bezpečnostního incidentu a rozhodne o tom, komu CHPE jednotlivý bezpečnostní incident ohlásí (dozorový úřad, dotčený subjekt údajů), je **ředitel organizace**.

10. článek

POSOUZENÍ VLIVU NA OCHRANU OSOBNÍCH ÚDAJŮ (DPIA)

Zodpovědným zaměstnancem, který pravidelně posuzuje pravděpodobnost vysokého rizika zpracování pro práva subjektů údajů a rozhoduje o tom, zda CHPE provede DPIA, a který na základě DPIA rozhoduje, zda CHPE bude činnost zpracování konzultovat s dozorovým úřadem, je **ředitel organizace**.

11. článek**POVĚŘENEC PRO OCHRANU OSOBNÍCH ÚDAJŮ (DPO)**

CHPE nejmenuje pověřence, jelikož dle jejího posouzení k tomu není povinna.

12. článek**ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

12.1 Nedílnou součástí tohoto vnitřního předpisu jsou následující přílohy:

Příloha č. 1 – Informování zaměstnance o zpracovávání jeho osobních údajů

Příloha č. 2 – Informování stážisty o zpracovávání jeho osobních údajů

Příloha č. 3 – Informování dobrovolníka o zpracovávání jeho osobních údajů

Příloha č. 4 – Prohlášení uchazeče o zaměstnání o zpracovávání jeho osobních údajů

Příloha č. 5 – ES MIMO

12.2 Tento vnitřní předpis nabyl účinnosti dnem 25. 5. 2018.

Tento vnitřní předpis byl aktualizován ke dni 1. 1. 2022.