



ORGANIZAČNÍ SMĚRNICE č. 05

Název:

Ochrana osobních údajů

označení: Ochrana osobních údajů	
zpracoval: Hana Charamzová dne: 11. 2. 2002	schválil: Hana Charamzová dne: 11. 2. 2002 podpis:
datum vydání: 11. 2. 2002	platnost: na dobu neurčitou
aktualizace: 19. 1. 2015	za aktualizaci odpovídá: Radka Voříšková schválil: Hana Charamzová podpis:
aktualizace: 1. 10. 2023	za aktualizaci odpovídá: Lenka Stašková schválil: Přemysl Čech podpis:



OBSAH

1. ÚVOD	3
2. ZÁKLADNÍ POJMY	3
3. OPATŘENÍ K OCHRANĚ OSOBNÍCH ÚDAJŮ	4
4. OPATŘENÍ PRO OCHRANU OSOBNÍCH ÚDAJŮ ZAZNAMENANÝCH V ELEKTRONICKÉ PODOBĚ.....	5
5. OPATŘENÍ PRO OCHRANU ZÁLOŽNÍCH NOSIČŮ, VE KTERÝCH JSOU ZAZNAMENÁNY OSOBNÍ ÚDAJE V ELEKTRONICKÉ PODOBĚ	6
6. OPATŘENÍ PRO OCHRANU LISTIN A TIŠTĚNÝCH VÝPISŮ Z DATABÁZÍ A SOUBORŮ, VE KTERÝCH JSOU ZAZNAMENÁNY OSOBNÍ ÚDAJE	6
7. POVINNOSTI SPRÁVCE OSOBNÍCH ÚDAJŮ	6
8. POVINNOSTI OPRÁVNĚNÝCH OSOB	7
9. SOUHLAS SUBJEKTU OSOBNÍCH ÚDAJŮ	8
10. ZPRACOVÁNÍ ZVLÁŠTNÍCH KATEGORIÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ	8
11. ZPRACOVÁNÍ ANONYMNÍCH ÚDAJŮ	8
12. LIKVIDACE OSOBNÍCH ÚDAJŮ	9
13. PŘEDÁVÁNÍ ÚDAJŮ DO JINÝCH STÁTŮ.....	9
14. PŘÍLOHA	9



1. Úvod

MEDIAN, s.r.o. je správcem osobních údajů ve smyslu zák. č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon“).

Tato směrnice stanoví základní pravidla a postupy pro zabezpečení ochrany osobních údajů fyzických osob v rámci působnosti MEDIANU, s.r.o. v souladu s uvedeným zákonem a nařízením EU 2016/679, obecné nařízení o ochraně osobních údajů (GDPR) účinném od 25. 5. 2018.

MEDIAN zpracovává a uchovává osobní údaje nezbytně nutné pro plnění právních povinností a pro profesionální poskytování služeb dle předmětu svého podnikání – průzkumu trhu a veřejného mínění.

Dále MEDIAN sbírá odpovědi respondentů na zkoumaná témata a pomocí vlastní technologie elektronické identifikátory v projektu adMeter. Tyto údaje jsou ale bezprostředně po zjištění či naměření anonymizovány a nikde v databázích se neukládají k daným subjektům.

Osobní údaje jsou zpracovávány vlastními zaměstnanci firmy MEDIAN nebo pověřenými zpracovateli na základě smluvního vztahu v souladu s právními předpisy manuálním a automatizovaným způsobem.

Osobní údaje jsou zpracovány k těmto účelům:

- Plnění povinností vyplývajících z pracovněprávních vztahů
- Nábory zaměstnanců
- Profesionální poskytování výzkumu trhu a veřejného mínění
- Správa a kontrola tazatelské sítě
- Správa online panelu
- Správa adMeter panelu
- Správa obchodních kontaktů
- Správa databází pro znovu-kontaktování respondentů
- Správa klientských databází, na nichž probíhá dotazování

2. Základní pojmy

Osobní údaj

Osobními údaji jsou veškeré informace o identifikované nebo identifikovatelné fyzické osobě. Identifikovatelnou osobou je fyzická osoba, kterou lze přímo či nepřímo identifikovat, zejména odkazem na určitý identifikátor, například jméno, identifikační číslo, lokační údaje, síťový identifikátor nebo na jeden či více zvláštních prvků fyzické, fyziologické, genetické, psychické, ekonomické, kulturní nebo společenské identity této fyzické osoby.

Speciální kategorie osobních údajů (tzv. citlivé údaje)

Osobní údaj vypovídající o národnostním, rasovém nebo etnickém původu, politických postojích, členství v odborových či zaměstnaneckých organizacích, náboženství a filozofickém přesvědčení, zdravotním stavu a sexuálním životě subjektu údajů a jakýkoliv biometrický nebo genetický údaj subjektu údajů. Pokud shromažďované údaje obsahují jak citlivé, tak i ostatní údaje, je nutné při jejich zpracování dodržovat ustanovení o citlivých údajích.



Anonymní údaj

Anonymní údaj je takový údaj, který buď v původním tvaru, nebo po provedeném zpracování nelze vztáhnout k určitému nebo určitelnému subjektu údajů.

Zveřejněný osobní údaj

Zveřejněný osobní údaj je údaj zpřístupněný zejména hromadnými sdělovacími prostředky, jiným veřejným sdělením nebo jako součást veřejného seznamu.

Subjekt údajů

Subjektem údajů je fyzická osoba, k níž se osobní údaje vztahují.

Subjektem není právnická osoba.

Správce

Správce fyzická nebo právnická osoba, orgán veřejné moci, agentura nebo jiný subjekt, který určuje účely a prostředky zpracování osobních údajů. Správce osobních údajů dle uvedeného zákona a pro tuto směrnici je MEDIAN, s.r.o.

Zpracovatel

Zpracovatelem osobních údajů je subjekt na základě písemné smlouvy se správcem, kterého si správce najímá, aby za něj osobní údaje zpracovával, např. tazatelé podnikající na základě příkazní smlouvy.

Oprávněná osoba

Oprávněnou osobou pro účely této směrnice se rozumí osoba (zaměstnanec i osoba pracující pro společnost na základě smlouvy o provedení práce, pracovní činnosti, nebo jiné smlouvy, která obsahuje ujednání o zpracování osobních údajů), určená vedoucím oddělení, která v rámci své pracovní činnosti nakládá s osobními údaji, za podmínek a v rozsahu stanoveném touto směrnicí.

Pověřenec pro ochranu osobních údajů

Pověřenec pro OOU monitoruje činnost správce a zpracovatelů, poskytuje poradenství, komunikuje s UOOU. Na základě vyjádření UOOU nemusí MEDIAN jmenovat pověřence pro ochranu osobních údajů.

Zpracováním osobních údajů

Jakákoliv operace nebo soubor operací, které jsou prováděny s osobními údaji nebo soubory osobních údajů pomocí či bez pomoci automatizovaných postupů, jako je shromáždění, zaznamenání, uspořádání, strukturování, uložení, přizpůsobení nebo pozměnění, vyhledání, nahlédnutí, použití, zpřístupnění přenosem, šíření nebo jakékoliv jiné zpřístupnění, seřazení či zkombinování, omezení, výmaz nebo zničení.

3. Opatření k ochraně osobních údajů

Stanovení osob oprávněných k přístupu k osobním údajům

Vedoucí jednotlivých oddělení určí osoby, které jsou oprávněny shromažďovat, zpracovávat a uchovávat osobní údaje v rámci činnosti příslušného oddělení.



MEDIAN, s.r.o., Národních hrdinů 73, 190 12 Praha 9 – Dolní Počernice
tel.: (+420) 225 301 111, fax: (+420) 225 301 101
e-mail: median@median.cz, www.median.cz

Uložení nosičů informací s osobními údaji

Nosiče informací s osobními údaji v listinné formě a v elektronické podobě na přenosných nosičích musí být uloženy v uzamykatelných prostorách.

Kompletní databáze osobních údajů subjektů údajů jsou uloženy v elektronické podobě v technických prostředcích společnosti (serverech). Fyzická ochrana veškerých serverů, z hlediska ochrany osobních údajů před jejich změnou, zničením, ztrátou, neoprávněným přístupem, jinému neoprávněnému zpracování jakož i jinému zneužití, je řešena využitím technických prostředků zabraňujících volnému přístupu k nim.

Servery jsou umístěny ve vyhrazené uzamykatelné místnosti (serverovně). Do této místnosti mají přístup jen pověřeni pracovníci. Dům firmy je zabezpečený poplachovou ústřednou typu MAXSYS PC6010 s připojenými pasivními infračidly, připojený na pult firmy SV Agency. Dále jsou v něm rozmístěné kamery, jejichž obraz se nahrává na vyhrazeném PC v serverovně. Na hlavním vchodu je instalovaný přídržný elektromagnet, který uvolní dveře a) po zadání číselného kódu z venkovní klávesnice, b) po zadání stejného kódu z telefonu, c) po přiložení čipové karty, d) otevíření z PC v recepci.

Ochrana dat v síti je zabezpečena pomocí firewallu, pomocí antivirových programů, pomocí šifrování a zálohování.

4. Opatření pro ochranu osobních údajů zaznamenaných v elektronické podobě

Pravidla pro elektronický přístup pracovníků k osobním údajům subjektů údajů jsou definována na základě nastavení doménové politiky počítačového systému společnosti. Každý pracovník má definovanou příslušnost do jedné skupiny nebo do více skupin podle jeho pracovního zařazení. Každé skupině jsou poté definována oprávnění pro přístup k osobním údajům subjektů údajů. Práva jsou nastavena systémem, pro který platí, že to, co není explicitně dovoleno, je zakázáno.

Uživatelské účty k používání Informačních systémů zřizuje IT tak, aby každý zaměstnanec měl svůj osobní účet a byl tak identifikovatelný.

Pracovníkům společnosti není dovoleno kopírovat, přesouvat, případně ukládat na lokální disk osobního počítače, zejména pak notebooku, jakékoli dokumenty, respektive soubory obsahující osobní údaje subjektů údajů. Otevírání dokumentů obsahujících osobní údaje subjektů údajů a práce s nimi je tedy povolena výhradně ze síťových disků z příslušných „zabezpečených adresářů“. Rovněž není dovoleno pořizovat kopie těchto dokumentů obsahujících osobní údaje subjektů údajů na volně přístupné části síťových disků (zejména na disk M a do části uživatelů - „Users“), výměnná média, jako jsou diskety, média CD-ROM, DVD-ROM, flash disky, apod. Je nepřipustná distribuce dokumentů obsahující osobní údaje subjektů údajů prostřednictvím systémů elektronické komunikace, jako jsou e-mail, služby FTP, HTTP, aj. pokud to není součástí technologického řešení projektu.

Vzdálený přístup k síti je povolen pouze přes vnitřní software VPN přes osobní certifikát. Přístup schvaluje vedoucí a nastavuje IT oddělení.

Pracovníkům společnosti dále není dovoleno modifikovat systémové konfigurace, svévolně zapojovat nebo zaměňovat připojené zařízení. Zaměstnanci nesmí do zařízení zaměstnavatele (desktop PC, notebooky atd.) kopírovat software neautorizovaný odpovědným zaměstnancem odboru IT či takový software stahovat prostřednictvím připojení k internetu.

5. Opatření pro ochranu záložních nosičů, ve kterých jsou zaznamenány osobní údaje v elektronické podobě

Zálohy souborů a databází, které obsahují osobní údaje, provádějí pouze pověřeni pracovníci společnosti. Tito pracovníci mají k zálohám souborů a databází, které obsahují osobní údaje subjektů údajů přístup a mohou s nimi nakládat pouze v souladu s touto směrnicí. Pořizování jiných záloh souborů a databází, které obsahují osobní údaje, mimo výše uvedené není přípustné. Není dovoleno vynášet DVD-ROM média se zálohami souborů a databází, které obsahují osobní údaje subjektů údajů mimo kancelář společnosti.

6. Opatření pro ochranu listin a tištěných výpisů z databází a souborů, ve kterých jsou zaznamenány osobní údaje.

Všechny listiny, na kterých jsou zaznamenány osobní údaje (dotazníky, předávací protokoly, dotazové listy (adresní a kontrolní), rekrut. dotazníky, seznamy respondentů) musí být uloženy v uzamykatelných prostorách (v kancelářích případně archivních místnostech) a musí se s nimi nakládat tak, aby nemohlo dojít k jejich změně, zničení, ztrátě, neoprávněným přístupům, jinému neoprávněnému zpracování jakož i jinému zneužití. Zaměstnavatel zajistí dostatek uzamykatelných prostor. Výstupy je zakázáno odnášet mimo určené prostory společnosti. Všechny výstupy, které se nebudou ukládat předepsaným způsobem, musí být řádně skartovány. Je zakázáno vyhazovat výstupy do běžného odpadu.

Tištěné výstupy ze souborů a databází (resp. jejich kopie), které obsahují osobní údaje (dále jako „výstupy“) je povoleno vytvářet pouze pro krátkodobé pracovní účely. S těmito výstupy se musí nakládat tak, aby nemohlo dojít k jejich změně, zničení, ztrátě, neoprávněným přístupům, jinému neoprávněnému zpracování jakož i jinému zneužití. Výstupy je zakázáno odnášet mimo prostory kanceláře společnosti. Pro případné uložení těchto výstupů platí obdobná pravidla jako pro listinné materiály uvedené výše. Je rovněž zakázáno vyhazovat výstupy do běžného odpadu.

7. Povinnosti správce osobních údajů

Povinnosti jednotlivých oddělení přebírajících práva a povinnosti správce osobních údajů

- a. Shromažďovat osobní údaje odpovídající pouze stanovenému účelu, v rozsahu nezbytném pro jeho naplnění. Je vyloučeno shromažďovat údaje pod záminkou jiného účelu nebo jiné činnosti, pokud zvláštní zákon nestanoví jinak.
- b. Uchovávat osobní údaje pouze po dobu, která je nezbytná k účelu jejich zpracování. Po uplynutí této doby mohou být osobní údaje uchovávány pouze pro účely statistické, vědecké a pro účely archivnictví.
- c. Zpracovávat osobní údaje pouze v souladu s účelem, k němuž byly shromážděny. K jinému účelu lze osobní údaje zpracovávat, jen pokud k tomu dal subjekt údajů předchozí písemný souhlas, nebo jen v mezích stanovených zákonem.
- d. Nesdružovat osobní údaje, které byly získány k rozdílným účelům, pokud zvláštní zákon nestanoví jinak.
- e. Zabránit neoprávněnému či nahodilému přístupu, zpracování a zneužití osobních údajů, a to jak vlastními zaměstnanci, tak třetími osobami.
- f. Zajistit ochranu a bezpečnost osobních údajů, a to od okamžiku, kdy začínají údaje zpracovávat, až do okamžiku jejich řádné likvidace.
- g. Dodržovat a navrhnout potřebná opatření k ochraně osobních údajů.
- h. Ve stanovených případech si vyžádat souhlas subjektu údajů se zpracováním osobních údajů, případně citlivých údajů.

- i. Správce je povinen včas a řádně subjekt údajů informovat o tom, že o něm shromažďuje údaje – a to v jakém rozsahu, pro jaký účel, kdo je bude dále zpracovávat a jakým způsobem. Je povinen subjekt poučit, zda je poskytnutí údajů dobrovolné či povinné.
- j. Vést záznamy o činnostech v souladu s Nařízením GDPR dle čl. 30. – konkrétně v protokolech o realizaci projektů.

Povinnosti vedoucích jednotlivých oddělení

Vedoucí oddělení / osoba určená vedoucím oddělení (dále jen vedoucí oddělení):

- Zodpovídá za dodržování opatření stanovených touto směrnicí, provádí kontrolu dodržování opatření stanovených touto směrnicí 1 x za 6 měsíců a o provedené kontrole provede zápis a předá jej do personálního oddělení.
- Přijímá taková opatření, aby nemohlo dojít k neoprávněnému nebo nahodilému přístupu k osobním údajům, k jejich změně, zničení či ztrátě.
- Stanoví podrobnější pravidla a postupy pro shromažďování a zpracovávání osobních údajů, včetně povinností a odpovědnosti jednotlivých oprávněných osob.
- Kontroluje dodržování zákona ze strany oprávněných osob a podřízených zaměstnanců.
- Zajišťuje, aby zpracované soubory osobních údajů byly předávány jen oprávněným subjektům.
- Určuje zaměstnance (oprávněné osoby), kteří budou osobní údaje shromažďovat a zpracovávat za podmínek a v rozsahu jím stanoveném, a vede jejich evidenci.
- Zodpovídá za vedení záznamů ke zpracování osobních údajů dle Nařízení GDPR čl. 30.
- Nahlásí bezprostředně vedení společnosti, pokud dojde k porušení zabezpečení ochrany osobních údajů.

Mzdová účetní:

- Je zodpovědná za to, že se každý zaměstnanec při nástupu do zaměstnání nebo při změně funkce/pracovního zařazení, prokazatelně seznámí s touto směrnicí.
- Zajistí, že každý zaměstnanec seznámení s touto směrnicí potvrdí svým podpisem.

8. Povinnosti oprávněných osob

- a. Dodržovat pravidla stanovená touto směrnicí a pokyny vedoucího.
- b. Ukládat nosiče obsahující osobní údaje na náležitě zajištěná místa a při práci s nimi postupovat tak, aby jiná osoba nemohla použít tyto nosiče jako zdroj informací.
- c. Tiskové sestavy z informačních systémů předávat jen oprávněným osobám. V případě, že přeprava těchto údajů určených oprávněným osobám je svěřena jiným, k tomu určeným subjektům, je oprávněná osoba povinna tyto reporty umístit samostatně podle jednotlivých adresátů v uzavřených obalech (např. zalepená obálka nebo krabice s přelepem a signaturou či razítkem).
- d. Nepořizovat kopie nosičů s osobními údaji či osobních údajů samých pro jinou než pracovní potřebu a ani to neumožňovat jiným osobám. S takovými kopiemi nakládat stejně jako s originálem.
- e. Zachovávat mlčenlivost o osobních údajích a o bezpečnostních opatřeních k jejich ochraně. Povinnost mlčenlivosti trvá i po skončení zaměstnaneckého poměru nebo příslušných prací.
- f. Zachovávat mlčenlivost o přístupových heslech a kódech.
- g. Průběžně likvidovat pomocné podklady (rukopisy, koncepty, poznámky) sloužící ke zpracování, a to použitím odpovídajících technických a SW prostředků.
- h. Každý ze zaměstnanců je povinen neprodleně hlásit vedoucímu pracoviště veškeré skutečnosti, které by nasvědčovaly, že došlo k neoprávněnému užití osobních údajů či k neoprávněnému vniknutí do

7/12

místnosti či počítačů, ve kterých jsou osobní údaje uloženy, nebo že neoprávněné užití osobních údajů hrozí.

- i. Každý ze zaměstnanců je povinen při svém odchodu zabezpečit místnost, ve které jsou počítače a písemné dokumenty s osobními údaji uloženy proti neoprávněnému vniknutí třetích osob.
- j. Každý ze zaměstnanců je povinen neprodleně hlásit vedoucímu pracoviště, pokud sám přijde do styku s osobními údaji, ke kterým nemá oprávnění je jakýmkoli způsobem zpracovávat, tedy ani nahlížet do nich. Popřípadě pokud ví, že je někde nakládáno s osobními údaji v rozporu s touto směrnicí.

9. Souhlas subjektu osobních údajů

Jednotlivá oddělení dle organizačního schématu, přebírající práva a povinnosti správce osobních údajů, mohou zpracovávat osobní údaje buď na základě právních povinností, oprávněného zájmu nebo se souhlasem subjektu údajů.

Souhlas se zpracováním osobních údajů musí mít předepsané náležitosti, musí z něho být patrné v jakém rozsahu, jakému správci, k jakému účelu, na jaké období a kdo jej poskytuje. Souhlas může subjekt kdykoliv odvolat. Správce je povinen předem subjekt údajů o jeho právech poučit.

Souhlas může být poskytnut online, telefonicky (nahrávka), písemně. Vždy musí být doložitelný. Doložitelností se rozumí fyzický podpis subjektu, nahrávka s výslovným souhlasem či doložitelné online potvrzení (např. logem odkliknutí či potvrzovacím emailem).

10. Zpracování zvláštních kategorií osobních údajů

Zakazuje se zpracování osobních údajů, které vypovídají o rasovém či etnickém původu, politických názorech, náboženském vyznání či filozofickém přesvědčení nebo členství v odborech, a zpracování genetických údajů, biometrických údajů za účelem jedinečné identifikace fyzické osoby a údajů o zdravotním stavu či o sexuální životě nebo sexuální orientaci fyzické osoby.

Tyto údaje je možné zpracovávat, jestliže subjekt údajů dal ke zpracování výslovný souhlas. Z tohoto souhlasu musí být zřejmé, k jakým údajům je dáván, jakému správci, k jakému účelu, na jaké období a kdo jej poskytuje (identifikace subjektu údajů).

Tento souhlas musí být uschován po dobu zpracování citlivých údajů, k jejichž zpracování byl souhlas dán. Souhlas může subjekt údajů kdykoliv odvolat. Správce je povinen předem subjekt údajů o jeho právech poučit.

Bez souhlasu subjektu údajů lze tyto údaje zpracovávat pouze v případě, stanoví-li tak zákon nebo zvláštní zákony.

11. Zpracování anonymních údajů

S výzkumem trhu a veřejného mínění je spjata otázka anonymizace osobních i osobních údajů i zvláštní kategorie osobních údajů.

Údaje musí být odděleny od jmen a adres, popřípadě jiných identifikačních údajů, tím jsou anonymizovány a teprve poté se mohou dále zpracovávat a analyzovat jako sociodemografická charakteristika respondentů.

Takováto data nepodléhají ochraně dle zákona.



12. Likvidace osobních údajů

Jednotlivá oddělení přebírající práva a povinnosti správce osobních údajů (nebo na základě jejich pokynu zpracovatel) jsou povinny provést likvidaci osobních údajů, jakmile pomine účel, pro který byly osobní údaje zpracovány, nebo na základě žádosti subjektu údajů.

Zvláštní zákony stanoví výjimky týkající se uchovávání osobních údajů pro účely archivnictví a uplatňování práv v občanském soudním řízení, trestním řízení a správním řízení.

13. Předávání údajů do jiných států

Do jiných států mohou být osobní údaje předány pouze za podmínek a v souladu s Nařízením EU 2016/679 GDPR. Mezi společnostmi MEDIAN ČR a MEDIAN SK jsou uzavřeny smlouvy o zpracování osobních údajů. Předávání osobních údajů do jiných států nebo jiným subjektům než je MEDIAN SK musí každá předávající osoba komunikovat s vedením společnosti.

14. Příloha

Příloha č. 1 – Poučení zaměstnance

Příloha č. 1

POUČENÍ ZAMĚSTNANCE

Výňatky ze souvisejících právních předpisů:

1) Nařízení EU 2016/679 - GDPR

Článek 83 Obecné podmínky pro ukládání správních pokut

4. Za porušení následujících ustanovení lze v souladu s odstavcem 2 uložit správní pokuty až do výše **10 000 000 EUR**, nebo jedná-li se o podnik, až do výše **2 % celkového ročního obratu celosvětově** za předchozí finanční rok, podle toho, která hodnota je vyšší:

- a) povinnosti správce a zpracovatele podle článků 8, 11, 25 až 39, 42 a 43;
- b) povinnosti subjektu pro vydávání osvědčení podle článků 42 a 43;
- c) povinnosti subjektu pro monitorování souladu s kodexem chování podle čl. 41 odst. 4.

5. Za porušení následujících ustanovení lze v souladu s odstavcem 2 uložit správní pokuty až do výše **20 000 000 EUR**, nebo jedná-li se o podnik, až do výše **4 % celkového ročního obratu celosvětově** za předchozí finanční rok, podle toho, která hodnota je vyšší:

- a) základní zásady pro zpracování, včetně podmínek týkajících se souhlasu podle článků 5, 6, 7 a 9;
- b) práva subjektů údajů podle článků 12 až 22;
- c) předání osobních údajů příjemci ve třetí zemi nebo mezinárodní organizaci podle článků 44 až 49;
- d) jakékoli povinnosti vyplývající z právních předpisů členského státu přijatých na základě kapitoly IX;
- e) nesplnění příkazu nebo dočasné či trvalé omezení zpracování nebo přerušování toků údajů dozorovým úřadem podle čl. 58 odst. 2 nebo neposkytnutí přístupu v rozporu s čl. 58 odst. 1.

2) zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů

§ 15

1) Zaměstnanci správce nebo zpracovatele, jiné fyzické osoby, které zpracovávají osobní údaje na základě smlouvy se správcem nebo zpracovatelem, a další osoby, které v rámci plnění zákonem stanovených oprávnění a povinností přicházejí do styku s osobními údaji u správce nebo zpracovatele, jsou povinni zachovávat mlčenlivost o osobních údajích a o bezpečnostních opatřeních, jejichž zveřejnění by ohrozilo zabezpečení osobních údajů. Povinnost mlčenlivosti trvá i po skončení zaměstnání nebo příslušných prací.

2) Ustanovením předchozího odstavce není dotčena povinnost zachovávat mlčenlivost podle zvláštních zákonů (Například zákon č. 148/1998 Sb., o ochraně utajovaných skutečností, ve znění pozdějších předpisů, zákon č. 89/1995 Sb., o státní statistické službě, ve znění pozdějších předpisů, zákon č. 20/1966 Sb., o péči o zdraví lidu, ve znění pozdějších předpisů).

3) Povinnost zachovávat mlčenlivost se nevztahuje na informační povinnost podle zvláštních zákonů (Například § 167 a § 168 zákona č. 140/1961 Sb., trestní zákon, ve znění pozdějších předpisů, zákon č. 21/1992 Sb., o bankách, ve znění pozdějších předpisů, zákon č. 20/1966 Sb., o péči o zdraví lidu, ve znění pozdějších předpisů).

§ 44 Přestupky

1) Fyzická osoba, která

- a/ je ke správcem nebo zpracovatelem v pracovním nebo jiném obdobném poměru,
- b/ vykonává pro správce nebo zpracovatele činnosti na základě dohody, nebo
- c/ v rámci plnění zvláštním zákonem uložených oprávnění a povinností přichází u správce nebo zpracovatele do styku s osobními údaji,

se dopustí přestupku tím, že poruší povinnost mlčenlivosti (§ 15).

2) Fyzická osoba se jako správce nebo zpracovatel dopustí přestupku tím, že při zpracování osobních údajů
a/ nestanoví účel, prostředky nebo způsob zpracování [§ 5 odst. 1 písm. a) a b)] nebo stanoveným účelem zpracování poruší povinnost nebo překročí oprávnění vyplývající ze zvláštního zákona,

b/ zpracovává nepřesné osobní údaje [§ 5 odst. 1 písm. c)],

c/ shromažďuje nebo zpracovává osobní údaje v rozsahu nebo způsobem, který neodpovídá stanovenému účelu [§ 5 odst. 1 písm. d), f) až h)],

d/ uchovává osobní údaje po dobu delší než nezbytnou k účelu zpracování [§ 5 odst. 1 písm. e)],

e/ zpracovává osobní údaje bez souhlasu subjektu údajů mimo případy uvedené v zákoně (§ 5 odst. 2 a § 9),

f/ neposkytne subjektu údajů informace v rozsahu nebo zákonem stanoveným způsobem (§11),

g/ odmítne subjektu údajů poskytnout požadované informace (§ 12 a 21),

h/ nepřijme nebo neprovede opatření pro zajištění bezpečnosti zpracování osobních údajů (§ 13),

i/ nesplní oznamovací povinnost podle tohoto zákona (§ 16 a 27).

3) Fyzická osoba se jako správce nebo zpracovatel dopustí přestupku tím, že při zpracování osobních údajů některým ze způsobů podle odstavce 2

a/ ohrozí větší počet osob svým neoprávněným zasahováním do soukromého a osobního života, nebo

b/ poruší povinnosti pro zpracování citlivých údajů (§ 9).

4) Za přestupek podle odstavce 1 lze uložit pokutu do výše 100 000 Kč.

5) Za přestupek podle odstavce 2 lze uložit pokutu do výše 1 000 000 Kč.

6) Za přestupek podle odstavce 3 lze uložit pokutu do výše 5 000 000 Kč.

3) Zákon č. 40/2009 Sb., trestní zákoník, ve znění pozdějších předpisů

§ 180

Neoprávněné nakládání s osobními údaji

(1) Kdo, byť i z nedbalosti, neoprávněně zveřejní, sdělí, zpřístupní, jinak zpracovává nebo si přisvojí osobní údaje, které byly o jiném shromážděny v souvislosti s výkonem veřejné moci, a způsobí tím vážnou újmu na právech nebo oprávněných zájmech osoby, jíž se osobní údaje týkají, bude potrestán odnětím svobody až na tři léta nebo zákazem činnosti.

(2) Stejně bude potrestán, kdo, byť i z nedbalosti, poruší státem uloženou nebo uznanou povinnost mlčenlivosti tím, že neoprávněně zveřejní, sdělí nebo zpřístupní třetí osobě osobní údaje získané v souvislosti s výkonem svého povolání, zaměstnání nebo funkce, a způsobí tím vážnou újmu na právech nebo oprávněných zájmech osoby, jíž se osobní údaje týkají.

(3) Odnětím svobody na jeden rok až pět let, peněžitým trestem nebo zákazem činnosti bude pachatel potrestán,

a) spáchá-li čin uvedený v odstavci 1 nebo 2 jako člen organizované skupiny,

b) spáchá-li takový čin tiskem, filmem, rozhlasem, televizí, veřejně přístupnou počítačovou sítí nebo jiným obdobně



VÝZKUM TRHU, MÉDIÍ A VEŘEJNÉHO MÍNĚNÍ, VÝVOJ SOFTWARE

MEDIAN, s.r.o., Národních hrdinů 73, 190 12 Praha 9 – Dolní Počernice

tel.: (+420) 225 301 111, fax: (+420) 225 301 101

e-mail: median@median.cz, www.median.cz

účinným způsobem,

c) způsobí-li takovým činem značnou škodu, nebo

d) spáchá-li takový čin v úmyslu získat pro sebe nebo pro jiného značný prospěch.

(4) Odnětím svobody na tři léta až osm let bude pachatel potrestán,

a) způsobí-li činem uvedeným v odstavci 1 nebo 2 škodu velkého rozsahu, nebo

b) spáchá-li takový čin v úmyslu získat pro sebe nebo pro jiného prospěch velkého rozsahu.

PROHLÁŠENÍ:

Svým podpisem stvrzuji, že jsem byl(a) seznámen(a) s příslušnými ustanoveními zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, zákona č. 40/2009 Sb., trestní zákoník, ve znění pozdějších předpisů a s ustanoveními Nařízení (EU) 2016/679.

Současně beru na vědomí, že porušení výše uvedených právních předpisů a této směrnice bude zaměstnavatelem považováno za závažné porušení pracovní kázně včetně odpovědnosti za případnou škodu dle pracovněprávních předpisů.