

## **Směrnice č. 2/2018: Vnitřní předpis stanovující povinnosti zaměstnavatele o účelu a zpracování osobních údajů a právech subjektu údajů**

Tato vnitřní směrnice upravuje systém zpracování osobních údajů a právech subjektu údajů pro zpracování mezd a personalistiku Obecní úřadu Bezděkov.

### **Čl. 1**

#### **Právní úprava**

Nařízení Evropského parlamentu a Rady 2016/679 známé pod zkratkou GDPR mění k 25.5.2018 právní úpravu ochrany osobních údajů ve všech členských státech EU (dále jen „Nařízení“).

Cílem Nařízení je unifikace právní úpravy ochrany osobních údajů ve všech státech EU a zjednodušení postupů správců, kteří systematicky zpracovávají údaje o fyzických osobách s výjimkou osobního užití. V oblasti mzdového účetnictví a personalistiky dochází k systematickému zpracování osobních údajů, a proto se každý zaměstnavatel musí Nařízením řídit.

### **Čl. 2**

#### **Definice pojmů**

#### **2.1 Osobní údaj**

Osobním údajem jsou veškeré informace o identifikované nebo identifikovatelné fyzické osobě, kterou nazýváme subjektem údajů. Fyzickou osobu je možné identifikovat přímo nebo nepřímo použitím např. identifikačního čísla nebo jiného identifikátoru. Jakýkoliv údaj, který umožňuje identifikovat konkrétní osobu je osobním údajem.

#### **2.2 Anonymní údaj**

Anonymním údajem je takový údaj, který nelze přiřadit k identifikované osobě nebo nelze vztáhnout k žádnému subjektu údajů.

#### **2.3 Zvláštní kategorie osobních údajů**

Zvláštní kategorie osobních údajů jsou takové osobní údaje, které vypovídají o rasovém či etnickém původu, politických názorech, náboženském vyznání, členství v odborech, zdravotním stavu. Za zvláštní kategorii údajů jsou považovány i genetické a biometrické údaje, které jsou zpracovány za účelem jedinečné identifikace fyzické osoby. Nařízení nepovažuje údaj o národnosti za zvláštní kategorii osobního údaje.

Zvláštní kategorie osobních údajů lze zpracovávat, pokud:

- subjekt údajů udělil výslovný souhlas,
- zpracování je nezbytné pro plnění povinností v oblasti pracovního práva, práva sociálního zabezpečení a sociální ochrany,
- zpracování je nutné pro ochranu životně důležitých zájmů subjektu údajů nebo jiné fyzické osoby v případě, že subjekt údajů není fyzicky nebo právně způsobilý udělit souhlas,
- zpracování se týká osobních údajů zjevně zveřejněných subjektem údajů,
- zpracování je nezbytné pro určení, výkon nebo obhajobu právních nároků nebo při jednání soudů,
- zpracování je nezbytné z důvodu významného veřejného zájmu,
- zpracování je nezbytné pro účely preventivního nebo pracovního lékařství, pro posouzení pracovních schopností zaměstnance, lékařské diagnostiky, poskytování zdravotní nebo sociální péče,
- zpracování je nezbytné z důvodu veřejného zájmu v oblasti veřejného zdraví, jako je ochrana před vážnými zdravotními hrozbami nebo zajištění bezpečnosti zdravotní péče, léčivých přípravků nebo zdravotnických prostředků,
- zpracování je nezbytné pro účely archivace ve veřejném zájmu, pro účely vědeckého či historického výzkumu nebo pro statistické účely.

## **2.4 Správce údajů**

Správce osobních údajů je každý subjekt, který určuje účel a prostředky zpracování osobních údajů, provádí jejich shromažďování, zpracování a uchování. Správce odpovídá za zpracování osobních údajů. Nezbytným předpokladem je existence řádného právního důvodu pro zpracování osobních údajů, kterým správce musí disponovat. Zároveň musí osobní údaje dostatečně zabezpečit.

Správce odpovídá:

- za dodržování zásad zpracování,
- za dodržování povinností stanovených Nařízením,
- za zabezpečení údajů.

## **2.5 Zpracovatel osobních údajů**

Zpracovatel osobních údajů je fyzická nebo právnická osoba, která jménem správce zpracovává osobní údaje. Zpracovatel může provádět jen takové operace s osobními údaji, kterými jej správce pověřil nebo vyplývající z činnosti, pro kterou byl zpracovatel správcem pověřen. Zpracovatel plní stanovené povinnosti dle Nařízení a současně pokyny správce ohledně zpracování osobních údajů, od nichž se nemůže na základě vlastního rozhodnutí odchýlit.

## **Čl. 3**

### **Povinnosti a práva správce osobních údajů**

#### **3.1 Povinnosti zaměstnavatele**

Zaměstnavatel je před zpracováním osobních údajů jakékoliv kategorie osobních údajů povinen stanovit účel zpracování, informovat zaměstnance o zpracování a době uložení osobních údajů.

Tímto vnitřním předpisem, s nímž musí být každý zaměstnanec seznámen při vstupu do zaměstnání, plní zaměstnavatel, jinak také správce údajů, informační povinnost podle Nařízení. O splnění této povinnosti je nutné mít záznam, např. formou instruktáže.

#### **3.2 Oprávnění správce zpracovávat osobní údaje**

Nařízení definuje pouze omezený výčet důvodů, kdy lze osobní údaje zpracovávat.

Jedná se o tyto případy:

1. zpracování je nezbytné pro splnění jednotlivých bodů smlouvy, jejíž smluvní stranou je subjekt údajů, nebo pro zajištění úkonů nutných před uzavřením smlouvy na žádost subjektu údajů,
2. subjekt udělil souhlas se zpracováním svých osobních údajů pro jeden či více konkrétních účelů,
3. zpracování je nezbytné pro splnění právní povinnosti, která se na správce vztahuje,
4. zpracování je nezbytné pro ochranu životně důležitých zájmů subjektu údajů nebo jiné fyzické osoby,
5. zpracování je nezbytné pro splnění úkolu prováděného ve veřejném zájmu nebo při výkonu veřejné moci, kterým je pověřen správce,
6. zpracování je nezbytné pro účely oprávněných zájmů příslušného správce či třetí strany, kromě případů, kdy před těmito zájmy mají přednost zájmy nebo základní práva subjektu údajů vyžadující ochranu osobních údajů, zejména pokud je subjektem údajů dítě.

#### **3.3 Zpracování osobních údajů**

Jakákoliv operace s osobními údaji nebo soubory osobních údajů, která se provádí s použitím IT technologií nebo i bez nich se považuje za zpracování osobních údajů. Jde tedy o shromažďování, zaznamenávání, uspořádání, strukturování, uložení, provedení změny údaje, vyhledávání, šíření, předávání, výmaz nebo zničení údajů.

#### **3.4 Osobní údaje zveřejněné na internetu**

Subjekt údajů musí v některých zákonem stanovených případech strpět jejich zveřejnění ve veřejném rejstříku. Jde například o osobní údaje v živnostenském rejstříku, insolvenčním rejstříku, atd. Skutečnost, že je stanovena veřejnost rejstříku, neznamená, že zveřejněné

osobní údaje nelze neomezeně přebírat a zpracovávat. Vždy musí správce hledat právní důvod, tj. zákonem předpokládané oprávnění.

Obdobná situace je i u osobních údajů, které subjekty údajů dobrovolně zveřejňují na internetu za určitým účelem. Ani tyto údaje, byť jsou dobrovolně zveřejněné, nelze bez právního důvodu zpracovávat.

### 3.5 Osobní údaje ve mzdové a personální oblasti

V souladu s článkem 13 Nařízení je zaměstnavatel povinen před zpracováním osobních údajů jakékoli kategorie osobních údajů stanovit účel zpracování, informovat zaměstnance o zpracování, době uložení osobních údajů. Až na výjimky nesmí zpracovávat osobní údaje za jiným než stanoveným účelem.

Zaměstnavatel zpracovává osobní údaje svých zaměstnanců k tomu, aby splnil zákonné povinnosti. Jedná se o jméno a příjmení a všechna další příjmení, trvalý pobyt, kontaktní adresu, pohlaví, datum narození, věk rodné číslo, rodinný stav, zdravotní způsobilost, zdravotní znevýhodnění, e-mailovou adresu, telefonní číslo, číslo občanského průkazu, údaje o dosaženém vzdělání a dalších kvalifikačních oprávnění nutných pro výkon dané profese, údaje o příjmu, údaje o vyživovaných osobách, údaje o exekučních srážkách, údaje o srážkách na základě dohody o srážce ze mzdy, údaje o přiznání důchodu, údaje o přípravě na budoucí povolání, zdravotní pojišťovně, o soukromém životním pojištění, o penzijním připojištění se státním příspěvkem, o doplňkovém penzijním spoření, a další.

Zaměstnavatel však zpracovává i další údaje, které spadají do zvláštní kategorie osobních údajů. Mezi ně patří členství v místních komisích. Jedná-li se o pracovní úraz nebo nemoc z povolání, zaměstnavatel eviduje i zdravotní stav- poškození zdraví z titulu pracovního úrazu nebo nemoci z povolání. V souvislosti s nárokem pojištěnky na vyrovnávací příspěvek v těhotenství a mateřství eviduje údaj o těhotenství.

Osobní údaje, které musí zaměstnavatel znát pro účely splnění zákonných povinností, nevyžadují souhlas subjektu údajů.

### 3.6 Souhlas se zpracováním osobních údajů

Souhlas je svobodný a jednoznačný projev vůle, kterým subjekt údajů dává prohlášením či jiným zjevným potvrzením své svolení ke zpracování svých osobních údajů. Jde o aktivní a dobrovolný projev vůle subjektu údajů, ke kterému nesmí být nucen, a proto nemůže být součástí dohody (o provedení práce, o pracovní činnosti) nebo smlouvy (pracovní).

Souhlas se vždy poskytuje k určitému zpracování, který musí subjekt údajů znát. **Souhlas musí být oddělený např. od smlouvy, resp. již není možné, aby byl jejich nedílnou součástí.** Zároveň nesmí být uzavření smlouvy podmiňováno poskytnutím souhlasu se zpracováním osobních údajů.

Subjekt údajů má právo svůj souhlas kdykoli odvolat. Odvoláním není dotčena zákonnost zpracování vycházejícího ze souhlasu, který byl dán před jeho odvoláním. Je nutné si

uvědomit, že souhlas byl dáván k určitým účelům a odvolání souhlasu nemusí vždy představovat pro správce povinnost osobní údaje zlikvidovat, ale bude představovat pro správce pouze povinnost přestat osobní údaje zpracovávat pro určitý účel, ke kterému byl souhlas udělen.

### 3.7 Přehled nejdůležitějších osobních údajů

Většina z nich nepodléhá souhlasu zaměstnance z důvodu plnění povinností stanovených právním předpisem nebo oprávněných zájmů zaměstnavatele:

Účel, pro který může zaměstnavatel osobní údaje získávat	Důvod, pro který může zaměstnavatel provádět zpracování os. údajů	Doba uložení osobních údajů, archivační lhůta	Poznámka
<b><i>Doba před uzavřením PPV</i></b>			
<i>Výběr uchazeče o zaměstnání</i>	<i>Získávání os. údajů je nutné výběr uchazeče o zaměstnání a pro plnění povinností před uzavřením PPV</i>	<i>Do ukončení výběrového řízení</i>	<i>Všechny osobní údaje uchazeče <b>podléhají souhlasu subjektu</b> se zpracováním údajů do doby uzavření PPV</i>
<i>Nevybraný uchazeč zařazený mezi potencionální budoucí zaměstnance</i>	<i>Získání osobních údajů je nutné pro plnění povinností před uzavřením PPV</i>	<i>Po ukončení výběrového řízení do vzniku PPV</i>	<i>Všechny osobní údaje uchazeče <b>podléhají souhlasu subjektu</b> se zpracováním údajů do doby uzavření PPV, souhlas lze kdykoliv odvolat</i>
<b><i>Doba po uzavření PPV</i></b>			
<i>Uzavření PP, DPČ, DPP</i>	<i>Získání a zpracování osobních údajů je nutné pro plnění povinností plynoucích z pracovněprávních vztahů</i>	<i>PPV a poté dle archivační lhůty jednotlivých dokumentů</i>	<i>Osobní údaje <b>nepodléhají souhlasu subjektu</b> údajů</i>
<i>Vedení personální agendy včetně osobního spisu zaměstnance</i>	<i>Zpracování je nezbytné pro účely oprávněných zájmů správce, pro splnění právních povinností dle §312 ZP (osobní spis)</i>	<i>Po dobu trvání PPV a poté dle archivační lhůty jednotlivých dokumentů uložených v osobním spisu</i>	<i>Osobní údaje pro personální agendu a osobní spis <b>nepodléhají souhlasu subjektu</b> údajů</i>
<i>Ochrana zájmů zaměstnavatele pro</i>	<i>Zpracování je nezbytné pro účely oprávněných</i>	<i>Po dobu trvání PPV, poté dle</i>	<i>Osobní údaje <b>nepodléhají</b></i>

uplatnění práv v případném soudním sporu (neplatnost rozvázání PP, náhrada škody, náhrady mzdy a jiných peněžitých plnění)	zájmů zaměstnavatele	archivační lhůty jednotlivých dokumentů, případně po přiměřenou dobu s ohledem na uplatnění právních nároků zaměstnavatele	<b>souhlasu</b> subjektu údajů
Vedení agendy o pracovně lékařských službách, posouzení způsobilosti uchazeče o zaměstnání, posouzení ztráty způsobilosti zaměstnance, atd.	Zpracování je nezbytné pro splnění zákonných povinností dle zákona č. 373/2011 Sb., vyhlášky 79/2013 a dalších souvisejících právních předpisů	Po dobu trvání PPV, poté po dobu přiměřenou s ohledem na uplatnění právních nároků správce a subjektu údajů (např. prokázání vzniku nemoci z povolání)	Osobní údaje <b>nepodléhají souhlasu</b> subjektu údajů
Vedení záznamů o plnění povinnosti zaměstnávat osoby se zdravotním postižením v rozsahu 4% z celkového počtu	Zpracování je nezbytné pro účely splnění zákonných povinností správce podle zákona č. 435/2004 Sb. a vyhlášky č. 518/2004 Sb.	Po dobu trvání PPV, poté 10 let	Osobní údaje <b>nepodléhají souhlasu</b> subjektu údajů
Vedení evidence o pracovních úrazech a nemocích z povolání	Zpracování je nezbytné pro splnění zákonné povinnosti stanovené vyhláškou č. 201/2010 Sb. o způsobu evidence úrazů, hlášení a zasílání záznamu o úrazu	Po dobu trvání PPV, poté 10 let	Osobní údaje <b>nepodléhají souhlasu</b> subjektu údajů
Vedení záznamů o cizincích a občanech EU	Zpracování je nezbytné pro účely splnění zákonných povinností správce podle zákonů č. 435/2004 Sb. a 326/1999 Sb.	Po dobu trvání PPV a po dobu 3 let po skončení zaměstnání (odst. 3§102 z. č. 435/2004 Sb.)	Osobní údaje <b>nepodléhají souhlasu</b> subjektu údajů
Evidence docházky	Zpracování je nezbytné pro účely splnění zákonné povinnosti stanovené § 96 zákoníku práce	10 let	Osobní údaje <b>nepodléhají souhlasu</b> subjektu údajů
Propagace zaměstnavatele na webu s využitím fotografií nebo videa, které <b>neumožňují</b> identifikaci subjektů	Nepovažuje se za zpracování osobních údajů	Archivace není nutná	Není osobním údajem

zaměstnanců			
Propagace zaměstnavatele na webu s využitím fotografií nebo videa, které <b>umožňují</b> identifikaci subjektu údajů	Zpracování se provádí na základě rozhodnutí zaměstnavatele	Po dobu trvání PPV	Osobní údaje <b>podléhají souhlasu</b> subjektu údajů
Vedení osobních údajů o bývalých zaměstnancích pro udržování kontaktů se současnými zaměstnanci	Zpracování se provádí na základě rozhodnutí zaměstnavatele	Po dobu, na kterou byl udělen souhlas subjektu údajů	Osobní údaje <b>podléhají souhlasu</b> subjektu údajů
Vedení mzdové agendy komplexně: výplatní listiny, výplatní pásky, výstupní sestavy obsahující osobní údaje, odměny, benefity	Zpracování je nezbytné pro účely splnění zákonných povinností správce a jeho oprávněného zájmů	10let po roce kterého se týkají	Osobní údaje <b>nepodléhají souhlasu</b> subjektu údajů
a) Vedení záznamů pro účely nemocenského pojištění - jméno příjmení, rodné příjmení, rodné číslo, datum a místo narození, místo trvalého pobytu, hlášení pobytu zaměstnance, datum nástupu do zaměstnání. Za záznamy o těchto skutečnostech se vždy považují doklady o druhu, vzniku a skončení PP a záznamy o evidenci docházky do práce, včetně pracovního volna bez náhrady příjmu.	Zpracování je nezbytné pro účely splnění zákonných povinností správce osobních údajů podle zákona č. 187/2006 Sb. zaměstnavatel je povinen vést skutečnosti uvedené v § 95 zákona.	10 let následujících pro roce, kterého se týkají ( viz. §96 ZNP)	Osobní údaje <b>nepodléhají souhlasu</b> subjektu údajů
b) Vedení záznamů pro účely důchodového pojištění (vedení	Zpracování je nezbytné pro účely splnění zákonných povinností správce osobních údajů	ELDP - 3 roky, <b>mzdové listy 30 let</b> , vznik, trvání a ukončení PPV 30	Osobní údaje <b>nepodléhají souhlasu</b> subjektu údajů

<i>ELDP, mzdové listy, doba důchodového pojištění, vyloučené doby, atd.)</i>	<i>podle zákona č. 582/1991 Sb. §35a, 36a, 37, 38, 39, 39a, 41</i>	<i>let, ostatní doklady 10 let</i>	
<i>c) Vedení záznamů pro účely zdravotního pojištění (vyměřovací základ, odvod pojistného, ohlašovací povinnosti)</i>	<i>Zpracování je nezbytné pro účely splnění zákonných povinností správce podle zákona č. 592/1992 Sb., z. č. 48/1997 Sb.</i>	<i>10 let po roce, kterého se týkají (viz. §14 a 16 z.č. 592/1992 Sb.)</i>	<i>Osobní údaje nepodléhají souhlasu subjektu údajů</i>
<i>d) Vedení záznamů pro účely sociálního zabezpečení (vyměřovací základ, odvod pojistného, lhůty pojistného, atd.)</i>	<i>Zpracování je nezbytné pro účely splnění zákonných povinností správce podle zákona č. 589/1992 Sb.</i>	<i>10 let po roce, kterého se týkají ( § 22c z.č. 589/1992 Sb.)</i>	<i>Osobní údaje nepodléhají souhlasu subjektu údajů</i>
<i>e) Vedení účetních záznamů pro účely daňových povinností (způsob zdanění, výše daně, odvod daně, atd.)</i>	<i>Zpracování je nezbytné pro účely splnění zákonných povinností správce podle zákona č. 586/1992 Sb. a zákona č. 280/2009 sb.</i>	<i>Po dobu trvání zdaňovacího období a následujících 5 případně 10 let po roce, kterého se daňové doklady týkají (viz. § 31 zákona č. 563/1991 Sb.)</i>	<i>Osobní údaje nepodléhají souhlasu subjektu údajů</i>
<i>f) Vedení záznamů pro účely zákonného pojištění odpovědnosti za vznik pracovního úrazu a nemoci z povolání</i>	<i>Zpracování je nezbytné pro účely splnění zákonných povinností správce osobních údajů podle § 269 až 271 ZP a vyhlášky č. 125/1993 Sb.</i>	<i>Po dobu trvání PPV, poté přiměřenou dobu s ohledem na uplatnění právních nároků subjektu údajů viz. §27 zákoníku práce!!! 30 let</i>	<i>Osobní údaje nepodléhají souhlasu subjektu údajů</i>
<i>g) Vedení evidence pro likvidaci cestovních náhrad</i>	<i>Zpracování je nezbytné pro účely splnění zákonných povinností správce a oprávněných nároků subjektu údajů v souladu s § 152 zákoníku</i>	<i>10 let s ohledem na uplatnění právních nároků subjektu údajů</i>	<i>Osobní údaje nepodléhají souhlasu subjektu údajů</i>
<i>f) Vedení záznamů o provádění srážek ze mzdy (exekuční srážky, srážky na základě srážkách ze mzdy, insolvenční</i>	<i>Zpracování je nezbytné pro účely splnění zákonných povinností správce podle zákona č. 99/1963 Sb. nařízení vlády č. 595/2006 Sb.,</i>	<i>(viz § 150 zákoníku práce, odkaz na zákon o archivnictví č. 499/2004 Sb.) 30 let !!!</i>	<i>Osobní údaje nepodléhají souhlasu subjektu údajů</i>



<i>srážky)</i>	<i>282/2006 Sb., §2045 až § 2047 zákona č. 89/2012 Sb.</i>		
<i>ch) Vedení záznamů o plnění povinností plynoucích z PPV - výplata mzdy, poskytování benefitů, plnění z konkurenční doložky</i>	<i>Zpracování je nezbytné pro plnění zákonných povinností (výplata mezd) nebo plnění smluvních podmínek (výše odstupného apod.)</i>	<i>10 let po roce, kterého se týkají</i>	<i>Osobní údaje nepodléhají souhlasu subjektu údajů</i>
<i>i) Vedení záznamů ochranné pracovní pomůcky</i>	<i>Dle z.č. 495/2001 Sb.</i>	<i>Po dobu trvání PPV</i>	<i>Osobní údaje nepodléhají souhlasu subjektu údajů</i>

#### **Čl. 4 Práva subjektu údajů**

Subjekt údajů má právo na to být informován o zpracování jeho osobních údajů. Tím to se rozumí právo na určité informace o zpracování jeho osobních údajů. Jde zejména o informace o účely zpracování, totožnosti správce, o jeho oprávněných zájmech, o příjemcích osobních údajů.

Mezi další práva subjektu údajů, která jsou založena na aktivitě subjektu údajů, patří právo na přístup k osobním údajům, právo na opravu, resp. doplnění, právo na výmaz, právo na omezení zpracování, právo na přenositelnost údajů, právo vznést námitku a právo nebýt předmětem automatizovaného individuálního rozhodování, včetně profilování.

Subjekt údajů má právo osobní údaje získat a zároveň má právo získat následující informace:

- účel zpracování,
- kategorie dotčených osobních údajů,
- příjemci nebo kategorie příjemců, kterým osobní údaje byly nebo budou zpřístupněny,
- existence práva požadovat od správce opravu nebo výmaz osobních údajů, právo vznést námitku,
- plánovaná doba, po kterou budou osobní údaje uloženy,
- právo dodat stížnost u dozorového úřadu,
- veškeré dostupné informace o zdroji osobních údajů, pokud nejsou získány od subjektu údajů,
- skutečnost, že dochází k automatizovanému rozhodování, včetně profilování.

**Subjekt údajů má právo na opravu nepřesných osobních údajů, které se ho týkají.**

**Právo na výmaz** představuje povinnost správce zlikvidovat osobní údaje, pokud je splněna alespoň jedna podmínka:

- osobní údaje již nejsou potřebné pro účely, pro které byly shromažďovány nebo jinak zpracovány,
- subjekt údajů odvolává souhlas a neexistuje žádný další právní důvod pro zpracování,
- subjekt údajů vznesl námitky proti zpracování a neexistují žádné převažující oprávněné důvody pro zpracování,
- osobní údaje byly zpracovány protiprávně,
- osobní údaje musí být vymazány ke splnění právní povinnosti

**Právo na přenositelnost** je zcela nové právo subjektu údajů, jehož podstatou je možnost za určitých podmínek získat osobní údaje, které se ho týkají a jež správci poskytl, ve strukturovaném, běžně používaném a strojově čitelném formátu.

Zároveň má subjekt údajů, pokud o to požádá, aby správce předal jeho osobní údaje ve strukturovaném, běžně používaném a strojově čitelném formátu jinému správci, je-li to technicky proveditelné. Subjekt údajů má právo získat od správce potvrzení, zda osobní údaje, které se ho týkají, jsou či nejsou zpracovány, a pokud je tomu tak, má právo získat přístup k těmto osobním údajům.

## **Čl. 5**

### **Pověřenec pro ochranu osobních údajů**

Správce osobních údajů je povinen podle Nařízení ustanovit pověřence pro ochranu osobních údajů.

## **Čl. 6**

### **Záznamy o činnostech zpracování**

Každý správce a jeho případný zástupce vede záznamy o činnostech zpracování, za něž odpovídá. Tyto záznamy obsahují všechny tyto informace:

- a) jméno a kontaktní údaje správce a případného společného správce, zástupce správce a pověřence pro ochranu osobních údajů,
- b) účely zpracování,
- c) popis kategorií subjektů údajů a kategorií osobních údajů,
- d) kategorie příjemců, kterým byly nebo budou osobní údaje zpřístupněny,
- e) je-li to možné, plánované lhůty pro výmaz jednotlivých kategorií údajů,
- f) je-li to možné, obecný popis technických a organizačních bezpečnostních opatření.

Záznamy o činnostech zpracování se vyhotovují písemně, včetně elektronické formy. Správce, zpracovatel nebo případný zástupce správce nebo zpracovatele poskytne záznamy na požádání dozorového úřadu, kterým je Úřad na ochranu osobních údajů.

## **Čl. 7**

### **Závěrečné ustanovení**

Tato směrnice nabývá účinnosti dnem xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

V Bezděkově dne..... 16.8.2018



Vladimír Vašíček  
starosta obce

