

ZÁZNAMY O ZPRACOVÁNÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ SDRUŽENÍ ADVOKÁTŮ

Tobiášek & Závada, advokátní kancelář

#	Kategorie a charakteristiky zpracování osobních údajů	Komentáře pro vyplnění
1.	Jméno a kontaktní údaje správce a případného společného správce, zástupce správce a pověřence pro ochranu osobních údajů [článek 30 odst. 1 písm. a) GDPR]:	<u>Tobiášek & Závada, advokátní kancelář, sdružení advokátů Mgr. Josefa Tobiáška (ev. č. ČAK 04655), Mgr. Jaromíra Závady (ev. č. ČAK 13927) a Mgr. Veroniky Adámkové (ev. č. ČAK 17949), se sídlem v Krnově, Pod Bezručovým vrchem, hlavní náměstí 35/1a, PSČ 794 01</u>
2.	Identifikace příslušných zpracování osobních údajů [článek 30 odst. 1 písm. b) GDPR]:	1. klientská agenda; 2. evidence zaměstnanců; 3. provoz AK, daně a účetnictví; 4. ostatní.
3.	Proč (za jakým účelem) a na základě jakého právního titulu se osobní údaje v rámci zpracovávání zpracovávají [článek 30 odst. 1 písm. b) GDPR]?	1. Účel: 1. 2.1. - poskytování právních služeb klientům AK, prvotní porady se zájemci o poskytnutí právní služby, tj. provozování obchodní činnosti, výkon právních povinností vyplývajících z předpisů upravujících výkon advokacie; 2. 2.2., 2.3. - zabezpečení právního rámce vztahů mezi AK jako zaměstnavatelem a jejími zaměstnanci, případně externími spolupracujícími osobami, zpracování a vedení záznamů či spisů u těchto osob, tj. plnění povinností zaměstnavatele; 3. 2.4. - ostatní zbytkové doprovodné činnosti, jejichž provedením zajišťuje AK svou organizaci, řádné vedení, marketing, zázemí a dodržování příslušných právních předpisů. 2. Tituly zpracování u všech kategorií (konkrétně určen vždy dle specifik jednotlivé situace): 1. plnění předmětu smlouvy uzavřené se subjektem či provedení opatření přijatých před uzavřením smlouvy na žádost subjektu; 2. plnění zákonných povinností;

#	Kategorie a charakteristiky zpracování osobních údajů	Komentáře pro vyplnění
		<p>3. souhlas subjektu pro jeden či více konkrétních účelů;</p> <p>4. ochrana životně důležitých zájmů subjektu;</p> <p>5. plnění úkolu prováděného ve veřejném zájmu;</p> <p>6. oprávněné zájmy správce.</p> <p>Klienti: smlouva o poskytování právních služeb se subjekty údajů – plnění smlouvy;</p> <p>Třetí osoby: oprávněný zájem správce – plnění smlouvy s klientem; plnění právních povinností vyplývajících z předpisů upravujících výkon advokacie;</p> <p>Zaměstnanci: pracovní smlouva, DPP, DPČ – plnění povinností vyplývajících ze smluv se zaměstnanci a ze zákoníku práce a zákona o zaměstnanosti</p>
3.	Jaké osobní údaje jsou zpracovávány v rámci zpracování [článek 30 odst. 1 písm. c) GDPR]?	<p>1. klientská agenda – identifikační údaje (zejména jméno, příjmení, právní titul, datum narození, případně rodné číslo, státní občanství, osobní stav, rodinný stav a rodinná situace, finanční situace, bankovní účet, údaje o probíhajících/ukončených/hrozících soudních/exekučních /správních řízeních, údaje o případných trestních řízeních a trestních věcech, 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 a jiné), kontaktní údaje (zejména adresa trvalého pobytu, adresa pro doručování), údaje o majetkových poměrech, a další jakákoliv informace o identifikované nebo identifikovatelné fyzické osobě nezbytné pro plnění účely zpracování osobních údajů;</p> <p>2. zaměstnanci - identifikační údaje (zejména jméno, příjmení, právní titul, datum narození, identifikační číslo a jiné), kontaktní údaje (zejména adresa trvalého pobytu, adresa pro doručování), bankovní účet, pracovní doba, rodinný stav, vzdělání, fotografie a další informace (např. o zdravotním stavu, sociální</p>

#	Kategorie a charakteristiky zpracování osobních údajů	Komentáře pro vyplnění
		<p>politice subjektu, vyživovaných osobách, odvodech spojených s pracovním poměrem zaměstnance, mzdových nárocích) o identifikované nebo identifikovatelné fyzické osobě nezbytné pro plnění účely zpracování osobních údajů a výkonu práce zaměstnance;</p> <p>3. provoz AK, daně a účetnictví - identifikační údaje (zejména jméno, příjmení, právní titul, datum narození, identifikační číslo a jiné), kontaktní údaje (zejména adresa trvalého pobytu, adresa pro doručování), a další informace o identifikované nebo identifikovatelné fyzické osobě nezbytné pro plnění účely zpracování osobních údajů a výkonu externích služeb pro správce;</p> <p>4. třetí osoby, ostatní - informace o identifikované nebo identifikovatelné fyzické osobě nezbytné pro plnění účely zpracování osobních údajů (zejména jméno, adresa, datum narození, rodné číslo, rodinný stav a rodinná situace, finanční situace, bankovní účet, údaje o probíhajících/ukončených/hrozících soudních, exekučních, správních řízeních, údaje o případných trestních řízeních a trestních věcech a jiné).</p>
4.	Z jakých zdrojů jsou osobní údaje získány [článek 30 odst. 1 písm. c) GDPR]?	<p>1. klienti - ve vztahu ke svým vlastním osobním údajům, k osobním údajům osob jim blízkých či osob, s nimiž je třeba v rámci poskytování právních služeb jednat či které mohou být na tomto jednání zúčastněny (zejména svědků, protistrany atd.), a dále k veškerým osobním údajům nezbytným k výkonu obchodní činnosti AK; ke klientům získávány osobní údaje od subjektů údajů, soudů, správních úřadů;</p> <p>2. zaměstnanci a externí spolupracující osoby - ve vztahu ke svým vlastním osobním údajům, k osobním údajům osob jim blízkých, a dále k veškerým osobním údajům nezbytným k výkonu zaměstnání v rámci AK, poskytování služeb pro AK a vedení personální a mzdové agendy zaměstnavatele; k zaměstnancům získávány osobní údaje od subjektů údajů;</p>

#	Kategorie a charakteristiky zpracování osobních údajů	Komentáře pro vyplnění
		<p>3. ostatní zbytkové kategorie závislé na jednotlivých případech zpracování osobních údajů (zejména od klientů, subjektů údajů, soudů, ze soudních spisů, od správních úřadů, svědků, znalců, z veřejných rejstříků a veřejně přístupných informací (např. internet)).</p>
5.	Kategorie příjemců, kterým byly nebo budou osobní údaje zpřístupněny, včetně příjemců ve třetích zemích nebo mezinárodních organizacích:	<p>1. zaměstnanci sdružení advokátů; 2. externí účetní AK; 3. soudy; 4. orgány činné v trestním řízení; 5. účastníci řízení, účastníci ve věci, která je předmětem smlouvy správce se subjektem; 6. orgány veřejné moci; 7. subjekty osobních údajů na vlastní žádost; 8. ostatní příjemci, je-li to nezbytné pro chod AK a výkon advokacie v souladu s právním řádem České republiky a s ohledem na čl. VI odst. 1 GDPR;</p> <p>+ do třetích zemí nebo mezinárodním organizacím se osobní údaje nezpřístupňují.</p>
6.	V jakém termínu a jak se osobní údaje likvidují [článek 30 odst. 1 písm. f) GDPR]?	<p>1. klientská agenda – obecná archivační doba 5 let od ukončení věci (zejména pravomocného skončení věci v případě ukončení soudním rozhodnutím ve věci), do 5 let od po uplynutí archivační doby dojde ze strany správce ke skartaci spisového materiálu a výmazu souvisejících údajů z elektronických evidencí a uložišť;</p> <p>2. zaměstnanci – osobní údaje nezbytné pro případnou obranu v soudním sporu zaměstnance a zaměstnavatele se archivují po dobu 4 let od skočení pracovního poměru, zbylé se likvidují při skončení pracovního poměru, u některých se archivační doba řídí přímo právním předpisem (zejména stejnopisy evidenčních listů – 3 roky, účetní podklady – 5 let, záznamy o pojistném na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti – 6 let, mzdové listy či účetní záznamy o údajích potřebných pro účely důchodového pojištění – 30 let);</p>

#	Kategorie a charakteristiky zpracování osobních údajů	Komentáře pro vyplnění
		3. ostatní – platí obecná archivační doba 5 let a další 2 roky skartační doba , krom případů, kde je retenční doba přímo stanovena právním předpisem;
7.	Jakým způsobem se osobní údaje aktualizují [článek 30 odst. 1 písm. g) GDPR]?	<ol style="list-style-type: none"> 1. obdržením informace od klienta o změně osobních údajů, na základě sdělení subjektu osobních údajů; 2. ze spisového materiálu příslušného orgánu veřejné moci, zejména soudu či orgánů činných v trestním řízení; 3. z veřejně dostupných seznamů, evidencí a rejstříků, vedených orgány veřejné správy; 4. z internetu; 5. od třetích stran.
8.	Které listinné a elektronické evidence (spisovny, archivy, IT systémy, datová úložiště) provádějí zpracování [článek 30 odst. 1 písm. g) GDPR]?	<ol style="list-style-type: none"> 1. Klienti - užíván listinný systém spisové agendy (tj. vedení jednotlivých spisů označených spisovou značkou, uložených ve spisovně či archivu) a dále systém elektronické evidence v PC kanceláře (tj. vedený v systému Microsoft Word, Excel či ve formátech PDF, uložený na jednotlivých discích PC advokátní kanceláře); 2. Zaměstnanci - užíván listinný systém spisové agendy (tj. vedení jednotlivých spisů zaměstnanců, uložených v uzamčené, třetím osobám nepřístupné a řádně zabezpečené skříně umístěné v AK) a dále systém evidence v PC kanceláře (tj. vedený v systému Microsoft Word, Excel či ve formátech PDF, uložený na discích PC advokátní kanceláře)
9.	Je prostředí AK pravidelně bezpečnostně testováno (zejm. IT systémy)? Interně nebo externími konzultanty? [článek 30 odst. 1 písm. g) GDPR].	Interně 1x za 12 měsíců
10.	Jak je zajištěna bezpečnost předání dat při klientské komunikaci [článek 30 odst. 1 písm. g) GDPR]?	<ol style="list-style-type: none"> 1. ochrana před neoprávněným přístupem do prostor správce je zabezpečena uzamykáním hlavních bezpečnostních vchodových dveří a dále dveří oddělujících kanceláře od čekárny pro klienty; 2. ochrana analogových dokumentů (evidence) před neoprávněným kopírováním a užitím je zabezpečena uložením v uzamčené skříně;

#	Kategorie a charakteristiky zpracování osobních údajů	Komentáře pro vyplnění
		<p>3. ochrana elektronických dokumentů (evidence) a ochrana před neoprávněným přístupem do sítě je zabezpečena přístupovým heslem;</p> <p>4. AK vydala směrnici č. 1/2018 – O ochraně osobních údajů ze dne 25.5.2018, která řeší procesní zabezpečení.</p>
11.	<p>Jak je zajištěna bezpečnost sdílení dat s externími subjekty? Mají všichni externí dodavatelé, zpracovávající osobní údaje, uzavřené smlouvy o zpracování osobních údajů, poskytující odpovídající záruky ochrany [článek 30 odst. 1 písm. g) ve spojení s článkem 28 GDPR]?</p>	<p>s externí účetní AK je uzavřena smlouva o zpracování osobních údajů</p>
12.	<p>Je zajištěna nevratná likvidace dat v rámci databázového systému [článek 30 odst. 1 písm. g) GDPR]?</p>	<p>Ano, data jsou likvidována, nejen deaktivována.</p>
13.	<p>Je k dispozici procedura k určení práv subjektů údajů a jejich výkon s ohledem na jejich data, která jsou zpracovávána v rámci zpracování?</p>	<p>AK vydala směrnici č. 1/2018 – O ochraně osobních údajů ze dne 25.5.2018, která tyto postupy podrobně řeší. Každému je umožněno podat písemnou žádost, která je vyřízena v předepsaných lhůtách.</p>
14.	<p>Poskytují se oprávněným subjektům údajů předepsané informace, zejména o:</p> <ul style="list-style-type: none"> - rozsahu a účelu zpracování, - způsobu zpracování osobních dat, - komu mohou být osobní údaje zpřístupněny? 	<ul style="list-style-type: none"> - ve smlouvě s klienty; - seznámením se zásadami ochrany osobních údajů, a to vždy před udělením plné moci ze strany subjektu údajů advokátu; - v odpovědích na žádosti subjektů údajů; - zaměstnancům formou informační doložky k pracovní smlouvě.
15.	<p>Zabraňují nasazené technické prostředky a uplatňovaná organizační opatření nahodilému anebo neoprávněnému přístupu k osobním údajům, jejich změně, zcizení, zneužití, zničení nebo ztrátě [článek 30 odst. 1 písm. g) GDPR]?</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ke zpracovávaným spisům mají přístup pouze osoby, které se spisem pracují; - elektronická podoba spisového materiálu je uložena v zaheslovaných PC; spisy v listinné podobě se nacházejí v uzamykatelných skříních; - přístup do kanceláří je zabezpečen alarmovým systémem zaštitěným bezpečnostní firmou, bezpečnostními dveřmi s bezpečnostním zámkem a dále prosklenými uzamykatelnými dveřmi; - IT systém je standardní, vyzkoušený. Přístup do IT systému je omezen podle nastavených manažerských rolí; IT systém je pravidelně

#	Kategorie a charakteristiky zpracování osobních údajů	Komentáře pro vyplnění
		interně testován a udržován.
16.	Jsou zpracovávány osobní údaje přenášeny do zahraničí nebo jsou přístupné ze zahraničí [článek 30 odst. 1 písm. e) GDPR]?	Nejsou.
17.	Jsou pracovníci, mající přístup k osobním údajům v rámci zpracování osobních údajů, proškoleni? Mají tito pracovníci ve svých smlouvách sjednanu povinnost mlčenlivosti ve vztahu ke zpracovávaným osobním údajům [článek 30 odst. 1 písm. g) GDPR]?	Ano, proškolení ze strany zaměstnavatele probíhá jednak při nástupu do zaměstnání a dále jednou za 18 měsíců. Ano, pracovníci i externí spolupracující osoby, které nejsou advokáty nebo advokátními koncipienty, mají v pracovních smlouvách, či smlouvách upravujících vzájemnou spolupráci se sdružením, začleněn závazek mlčenlivosti.

V Krnově dne 25.5.2018