

ZÁZNAMY O ZPRACOVÁNÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ
MGR. VERONIKOU ADÁMKOVOU, ADVOKÁTKOU

#	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]:	Mgr. Veronika Adámková (ev. č. ČAK 17949), IČ 06701108, se sídlem v Krnově, Pod Bezručovým vrchem, Revoluční 955/45, PSČ 794 01
2.	Identifikace příslušných zpracování osobních údajů [článek 30 odst. 1 písm. b) GDPR]:	<ol style="list-style-type: none"> 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]?	<ol style="list-style-type: none"> 1. Účel: <ol style="list-style-type: none"> 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): <ol style="list-style-type: none"> 1. plnění předmětu smlouvy uzavřené se subjektem či provedení opatření přijatých před uzavřením smlouvy na žádost subjektu; 2. plnění zákonných povinností; 3. souhlas subjektu pro jeden či více konkrétních účelů;

#	Kategorie a charakteristiky zpracování osobních údajů	Komentáře pro vyplnění
		<p>4. ochrana životně důležitých zájmů subjektu; 5. plnění úkolu prováděného ve veřejném zájmu; 6. oprávněné zájmy správce.</p> <p>Klienti: smlouva o poskytování právních služeb se subjekty údajů – plnění smlouvy; Třetí osoby: oprávněný zájem správce – plnění smlouvy s klientem; plnění právních povinností vyplývajících z předpisů upravujících výkon advokacie; 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 politice subjektu, vyživovaných osobách, odvodech spojených s pracovním poměrem</p>

#	Kategorie a charakteristiky zpracování osobních údajů	Komentáře pro vyplnění
		<p>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> <p>3. ostatní zbytkové kategorie závislé na jednotlivých případech zpracování osobních údajů</p>

#	Kategorie a charakteristiky zpracování osobních údajů	Komentáře pro vyplnění
		(zejména od klientů, subjektů údajů, soudů, ze soudních spisů, od správních úřadů, svědků, znalců, z veřejných rejstříků a veřejně přístupných informací (např. internet)).
5.	Kategorie příjemců, kterým byly nebo budou osobní údaje zpřístupněny, včetně příjemců ve třetích zemích nebo mezinárodních organizacích:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Zaměstnanci AK; 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>+ 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]?	<ol style="list-style-type: none"> 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; 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); 3. ostatní – platí obecná archivační doba 5 let a další 2 roky skartační doba, krom případů,

#	Kategorie a charakteristiky zpracování osobních údajů	Komentáře pro vyplnění
		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 skříni 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 archivační místnosti; 2. ochrana analogových dokumentů (evidence) před neoprávněným kopírováním a užitím je zabezpečena uložením v uzamčené místnosti; 3. ochrana elektronických dokumentů (evidence) a ochrana před neoprávněným přístupem do sítě je

#	Kategorie a charakteristiky zpracování osobních údajů	Komentáře pro vyplnění
		zabezpečena přístupovým heslem ; 4. AK vydala směrnici č. 1/2019 – O ochraně osobních údajů ze dne 1.6.2019, která řeší procesní zabezpečení.
11.	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]?	s externí účetní AK je uzavřena smlouva o vedení účetnictví, která řeší rovněž problematiku zpracování osobních údajů
12.	Je zajištěna nevratná likvidace dat v rámci databázového systému [článek 30 odst. 1 písm. g) GDPR]?	Ano, data jsou likvidována , nejen deaktivována.
13.	Je k dispozici procedura k určení práv subjektů údajů a jejich výkon s ohledem na jejich data, která jsou zpracovávána v rámci zpracování?	AK vydala směrnici č. 1/2019 – O ochraně osobních údajů ze dne 1.6.2019, která tyto postupy podrobně řeší. Každému je umožněno podat písemnou žádost, která je vyřízena v předepsaných lhůtách.
14.	Poskytují se oprávněným subjektům údajů předepsané informace, zejména o: - rozsahu a účelu zpracování, - způsobu zpracování osobních dat, - komu mohou být osobní údaje zpřístupněny?	- 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.	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]?	- ke zpracovávaným spisům mají přístup pouze osoby, které se spisem pracují; - elektronická podoba spisového materiálu je uložena v zahaslovaných PC; spisy v listinné podobě se nacházejí v uzamykatelných skříních; - přístup do kanceláří je zabezpečen alarmovým systémem, uzavřenými bezpečnostními dveřmi do budovy (vstup osob pouze po elektronickém vpuštění advokátem) a dále uzamykatelnými dveřmi do samotné kanceláře; - IT systém je standardní, vyzkoušený. Přístup do IT systému je omezen podle nastavených manažerských rolí; IT systém je pravidelně interně testován a udržován.

#	Kategorie a charakteristiky zpracování osobních údajů	Komentáře pro vyplnění
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 Krmově dne 1.6.2019

.....
Mgr. Veronika Adámková, advokátka