

Pověřenec pro ochranu osobních údajů (dle čl. 37 GDPR)

Pracovní náplň pověření pro ochranu osobních údajů

1. Úkoly a činnosti pověření

Základní činnosti vyplývající z čl. 39 GDPR:

- a) poskytuje škole a jejím zaměstnancům informace a poradenství o jejich povinnostech podle GDPR a dalších předpisů v oblasti ochrany osobních údajů,
- b) monitoruje soulad s GDPR, dalšími právními předpisy a vnitřními předpisy a další dokumentací Školy v oblasti ochrany osobních údajů, včetně rozdělení odpovědnosti, zvyšování povědomí a odborné přípravy zaměstnanců,
- c) poskytuje poradenství na požádání, pokud jde o posouzení vlivu na ochranu osobních údajů a monitorování jeho uplatňování podle čl. 35 GDPR,
- d) spolupracuje s Úřadem pro ochranu osobních údajů,
- e) působí jako kontaktní místo pro Úřad pro ochranu osobních údajů v záležitostech týkajících se zpracování, včetně předchozí konzultace podle čl. 36 GDPR, a případně vedení konzultací v jakékoli jiné věci, a
- f) působí jako kontaktní osoba školy pro subjekty údajů ve všech záležitostech souvisejících se zpracováním jejich osobních údajů a výkonem jejich práv podle GDPR.

Další činnosti:

- a) dohlíží na soulad činnosti školy s GDPR a dalšími předpisy v oblasti ochrany osobních údajů podle vlastního plánu dohledové činnosti a na základě vyhodnocení podnětů školy, jejích zaměstnanců, kontrolních orgánů a subjektů údajů,
- b) poskytuje škole a jejím zaměstnancům informace z oboru své působnosti podle aktuálních potřeb, v souladu s vlastním plánem zvyšování povědomí zaměstnanců o ochraně osobních údajů a také formou vyjádření a připomínek ke konkrétním otázkám a dokumentům předloženým mu školou,
- c) sleduje vývoj právní úpravy, stanoviska Úřadu pro ochranu osobních údajů, Evropského sboru pro ochranu osobních údajů a orgánů Evropské unie a rozhodovací činnost soudů v oblasti ochrany osobních údajů a přiměřeným způsobem o těchto skutečnostech informuje školu a její zaměstnance,
- d) sleduje vývoj technologií souvisejících s ochranou osobních údajů a přiměřeným způsobem o něm informuje školu a její zaměstnance,
- e) posuzuje návrhy významných dokumentů školy týkajících se ochrany osobních údajů, zejména politik ochrany osobních údajů, bezpečnostních směrnic a dalších vnitřních předpisů, vzorů souhlasů se zpracováním osobních údajů, návrhů smluv o zpracování osobních údajů, vzorů podání a vyřízení, pokud jde o uplatňování práv subjektů údajů,
- f) posuzuje soulad navrhovaných řešení v oblasti informačních a komunikačních technologií s pravidly ochrany osobních údajů,
- g) přijímá a vyhodnocuje podání subjektů údajů v záležitostech souvisejících se zpracováním jejich osobních údajů a výkonem jejich práv podle GDPR. Nemůže-li podání vyřídit sám, postupuje v souladu s vnitřními předpisy Školy k vyřízení příslušným zaměstnancům, popřípadě si vyžádá od příslušných zaměstnanců podkladová stanoviska a následně podání vyřizuje,
- h) dohlíží nad vedením záznamů o činnostech zpracování podle čl. 30 GDPR,

i) navrhuje škole opatření k dosahování plného souladu s GDPR a s dalšími předpisy v oblasti ochrany osobních údajů,

j) podílí se na plnění povinností školy hlásit porušení zabezpečení osobních údajů Úřadu pro ochranu osobních údajů (čl. 33 GDPR) a oznamovat porušení zabezpečení osobních údajů subjektům osobních údajů (čl. 34 GDPR),

k) informuje zaměstnance o důležitosti pravidelné archivace za účelem výběru archiválií a skartace dokumentů a namátkově kontroluje dodržování archivačního řádu.

V Praze dne 25. 5. 2018

Převzal/a dne 25. 5. 2018.

.....