

Pověření ke zpracování osobních údajů

a závazek mlčenlivosti

Orientační vzor — před použitím jej nechte ověřit advokátem v České republice. Je připraven podle českého práva (nařízení (EU) 2016/679 a zákon č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů), nenahrazuje však právní poradenství. Přizpůsobte jej skutečnému zpracování údajů ve vašem provozu.

Správce (zaměstnavatel / objednatel)

.....
název firmy / provozovny

.....
sídlo

.....
IČO / DIČ

Pověřená osoba

.....
jméno a příjmení

.....
pozice / druh smlouvy (pracovní smlouva, DPP/DPČ, B2B)

Rozsah pověření (zaškrtněte)

- ☐ údaje zaměstnanců a spolupracovníků (personalistika, evidence pracovní doby, uživatelské účty v systémech)
- ☐ údaje obchodních partnerů, dodavatelů a kontaktních osob (objednávky, faktury, korespondence)
- ☐ údaje řidičů a dopravců (vážení, vážní lístky, výdeje, tankování)
- ☐ údaje v systému TonMiro Systems v rozsahu modulů:
- ☐ jiné:

Na základě čl. 29 a čl. 32 odst. 4 nařízení (EU) 2016/679 (GDPR) a v souladu se zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, pověřuji výše uvedenou osobu zpracováním osobních údajů v rozsahu označeném výše, výhradně za účelem plnění pracovních povinností a podle pokynů správce. U zaměstnanců navazuje závazek mlčenlivosti na jejich povinnosti podle § 301 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce.

Pověřená osoba se zavazuje:

1. zpracovávat osobní údaje výhradně podle pokynů správce a v rozsahu tohoto pověření;
2. zachovávat mlčenlivost o osobních údajích a o způsobech jejich zabezpečení — i po skončení zaměstnání nebo spolupráce;
3. nekopírovat, nepředávat a nevynášet údaje mimo systémy, nosiče a místa určená správcem;
4. chránit svá přihlašovací jména a hesla, nezpřístupňovat účet jiným osobám a po skončení práce zařízení uzamknout;
5. bez zbytečného odkladu — nejpozději do 24 hodin — oznámit správci každé podezření na porušení zabezpečení osobních údajů (ztráta telefonu, únik hesla, náhodné zpřístupnění údajů);
6. seznámit se s pravidly ochrany osobních údajů platnými u správce a uplatňovat je při každodenní práci.

.....
číslo pověření v evidenci (nepovinné)

.....
platí od

.....
platí do (nebo: „do odvolání“)

.....
místo, datum a podpis správce
(nebo zástupce)

.....
datum a podpis pověřené osoby

Potřebujete vzor zkontrolovaný českým advokátem nebo upravený na míru vašemu provozu? Napište na info@tonmiro.com.

Odvolání pověření (vyplňte při skončení zaměstnání / spolupráce nebo při změně rozsahu):

.....
datum odvolání

.....
podpis správce

.....
potvrzení o odebrání přístupů (účty, klíče,
nosiče)