

Záznam o činnostech zpracování dle článku 30 nařízení GDPR

Datum zpracování: 2. 3. 2018

Datum aktualizace záznamu:

Správce osobních údajů	
Správce osobních údajů	Olga Fialová Borkovského 1759 252 63 Roztoky IČ: 49652087 Web: www.talary.cz Zapsán v živnostenském rejstříku - Městský úřad Černošice
Zodpovědná osoba	Olga Fialová Telefon: +420 603 545 205 Email: fialova@talary.cz
Činnost zpracování	
Název činnosti zpracování osobních údajů	Provoz webových stránek s e-shopem www.talary.cz
Název aplikace (programu)	www.talary.cz
Zodpovědná osoba	Olga Fialová
Kategorie subjektů osobních údajů	zákazníci e-shopu
Kategorie příjemců osobních údajů	Interní příjemce: majitelka e-shopu Externí příjemce: smluvní dopravci
Zpracování osobních údajů pouze v rozsahu nutném pro dosažení primárního účelu	Ano
Předávání osobních údajů do třetí země nebo mezinárodní organizaci	Ne
Datová sada osobních údajů	
Kategorie osobních údajů	<input checked="" type="checkbox"/> Osobní údaj <input checked="" type="checkbox"/> jméno <input checked="" type="checkbox"/> příjmení <input checked="" type="checkbox"/> kontaktní adresa (město, ulice, číslo popisné, PSČ, stát) <input checked="" type="checkbox"/> doručovací adresa (město, ulice, číslo popisné, PSČ, stát) <input checked="" type="checkbox"/> emailová adresa <input checked="" type="checkbox"/> telefon <input checked="" type="checkbox"/> číslo bankovního účtu <input type="checkbox"/> Zvláštní kategorie osobních údajů nejsou vedeny
Zákonnost zpracování	
<input checked="" type="checkbox"/> subjekt údajů udělil souhlas se zpracováním svých osobních údajů pro jeden či více konkrétních účelů	emailová adresa pro zasílání obchodních sdělení
<input checked="" type="checkbox"/> zpracování je nezbytné pro splnění smlouvy, jejíž smluvní stranou je subjekt údajů, nebo pro provedení opatření přijatých před uzavřením smlouvy na žádost tohoto subjektu údajů	

<input checked="" type="checkbox"/> zpracování je nezbytné pro splnění právní povinnosti, která se na správce vztahuje	Zákon č. 563/1991 Sb. – zákon o účetnictví.	
<input type="checkbox"/> zpracování je nezbytné pro ochranu životně důležitých zájmů subjektu údajů nebo jiné fyzické osoby		
<input type="checkbox"/> zpracování je nezbytné pro splnění úkolu prováděného ve veřejném zájmu nebo při výkonu veřejné moci, kterým je pověřen správce		
<input checked="" type="checkbox"/> zpracování je nezbytné pro účely oprávněných zájmů příslušného správce či třetí strany, kromě případů, kdy před těmito zájmy mají přednost zájmy nebo základní práva a svobody subjektu údajů vyžadující ochranu osobních údajů, zejména pokud je subjektem údajů dítě	emailová adresa, telefon	
Zabezpečení osobních údajů		
Technická opatření čl. 32 odst. 1.	<input type="checkbox"/> pseudonymizace a šifrování osobních údajů	
	<input checked="" type="checkbox"/> schopnost zajistit neustálou důvěrnost, integritu, dostupnost a odolnost systémů a služeb zpracování	Osobní údaje jsou ukládány na počítači, do kterého je přístup zabezpečen přístupovým jménem a heslem, které je pravidelně měněno.
	<input checked="" type="checkbox"/> schopnosti obnovit dostupnost osobních údajů a přístup k nim včas v případě fyzických či technických incidentů	Data jsou pravidelně zálohována do úložiště MS Office 365, kde jsou ukládána vždy ve 3 kopiích zároveň v datových centrech Microsoft v Dublinu nebo Amsterdamu.
	<input checked="" type="checkbox"/> proces pravidelného testování, posuzování a hodnocení účinnosti zavedených technických a organizačních opatření pro zajištění bezpečnosti zpracování <input checked="" type="checkbox"/> řízení přístupových oprávnění	
Organizační opatření	<input checked="" type="checkbox"/> Poučení neoprávněných osob o zákazu nahlížení do osobních údajů zákazníků vedených v elektronické i listinné podobě.	
Fyzická opatření	Počítač s uloženými osobními daty je v místnosti v uzamčeném objektu a bez přítomnosti obsluhy je vypnutý nebo je přístup do něj zamčený. Do počítače kromě oprávněné osoby nemá přístup nikdo jiný.	
Způsob zpracování osobních údajů		
Elektronické zpracování	Microsoft excel	
Fyzická dokumentace	kniha faktur, vytištěné objednávky	
Další evidence	Není	
Lhůty		
Lhůta zpracování	5 let – dle §31 a §32 zákona č. 563/1991 Sb. – zákon o účetnictví.	
Způsob výmazu po lhůtě elektronicky	Výmaz proveden nejdéle do 3 měsíců po uplynutí zákonné lhůty.	
Způsob výmazu po lhůtě fyzicky	Likvidace provedena skartací dokumentů nejdéle do 3 měsíců po uplynutí zákonné lhůty.	