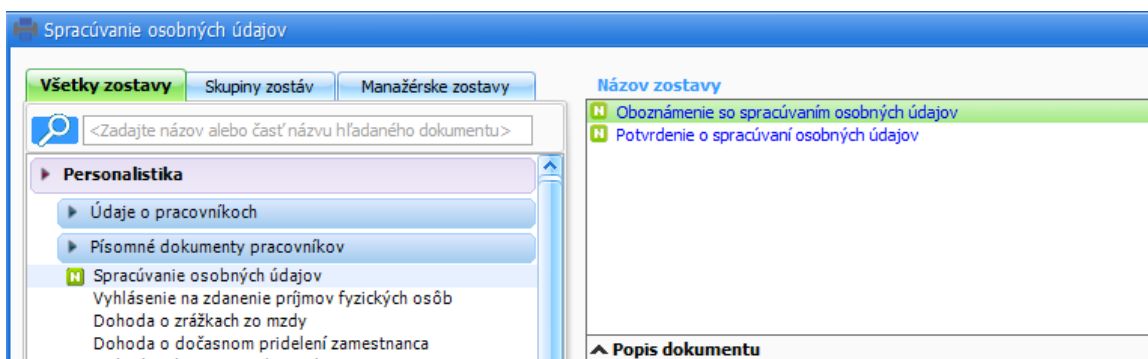


## GDPR dokumenty

25. 5. 2018 vstúpilo do platnosti nariadenie GDPR. Preto sme do programu zapracovali Oboznámenie so spracúvaním osobných údajov a Potvrdenie o spracúvaní osobných údajov. Dokumenty sa nachádzajú v menu Tlač - Tlač - Personalistika - Písomné dokumenty pracovníkov - Spracúvanie osobných údajov.



Aký je medzi dokumentmi rozdiel?

	Oboznámenie so spracovaním OÚ	Potvrdenie o spracovaní OÚ
<b>Na čo dokument slúži?</b>	slúži na oboznámenie zamestnanca, na aký účel budú použité jeho osobné údaje	ak chce zamestnanec potvrdenie o tom, či sa spracúvajú jeho osobné údaje, za akým účelom, komu sú poskytované a pod.
<b>Kedy ho dať podpísať?</b>	pri nástupe nového zamestnanca *	keď o to zamestnanec požiada
<b>Treba ho dať všetkým?</b>	áno	nie, iba ak si to zamestnanec vyžiada

\* Aby si zamestnávateľ splnil oznamovaciu povinnosť podľa Nariadenia GDPR, odporúčame dať nové oboznámenie podpísať aj existujúcim zamestnancom, nakoľko oboznámenie podľa zákona 122/2013 neobsahuje všetky povinné náležitosti, ktoré ukladá nové nariadenie.

V oboch dokumentoch v tlačovom formulári na záložke Nastavenia dokumentu pribudlo nové pole na zadanie Zodpovednej osoby. Zodpovedná osoba pôsobí ako garant dohliadajúci na ochranu OÚ. Funkciu môže vykonávať externý dodávateľ alebo interný zamestnanec. Ak toto pole zostane prázdne, text v dokumente bude „nie je určená“.



Tlačivá Oboznámenie a Potvrdenie o spracúvaní osobných údajov nemajú predpísaný vzor. Ak potrebujete v tlačovej zostave zmeniť alebo doplniť ďalšie údaje, môžete si upraviť zostavu cez Editor zostáv podľa vašich potrieb. Ako na to, sa dozviete v našom videonávode Dokumenty na mieru v sekcii Funkcie zostavy Profesionál.