**GDPR Desatero rad pro zaměstnance**

**1. Mlčenlivost**

Citlivé a osobní údaje zpracováváme, ukládáme, tiskneme a sdělujeme pouze oprávněným osobám a jen pokud je to opravdu nezbytné. V případě, že si nejste jistí, kontaktujte vedení školy.

**2. Minimum**

Pravidelně kontrolujte, zda zbytečně neschraňujete nadbytečné údaje žáků, zejména v případě, že se jedná již o bývalé žáky školy.

**3. Pošta**

Dávejte pozor, aby e-mail s citlivými údaji nebyl odeslán jinému příjemci než tomu, komu byl určen, a to pouze v rámci školy. V případě, že odesíláte e-mail mimo školu, například rodičům, není dovoleno citlivá data posílat, nebo pouze jako přílohu e-mailu opatřenou heslem.

**4. Tisk**

Vytištěné materiály s údaji žáků zabezpečte tak, aby nemohly být zneužity. Nikdy nelikvidujte vytištěné materiály jejich vyhozením do tříděného odpadu, všechny papíry obsahující osobní údaje musejí být řádně skartovány.

**5. Uzamknutí**

Když se vzdálíte od počítače, odhlaste se.

**6. Ochrana**

Svůj notebook, tablet a telefon, který obsahuje citlivé a osobní údaje, ochraňujte i mimo školu proti krádeži a zneužití. V případě, že využíváte vlastní výpočetní techniku, do které jste si uložili osobní údaje žáků, dbejte zvýšené opatrnosti, abyste takové zařízení neztratili nebo aby nebylo odcizeno. Není dovoleno taková zařízení nechávat bez dozoru na veřejných místech jako jsou restaurace, není dovoleno ponechávat tato zařízení v zaparkovaném autě.

**7. Diskrétnost**

Vynášet citlivé informace o žácích nebo zaměstnancích školy a interních věcech mimo školu je přísně zakázáno.

**8. Šifrování**

Pokud potřebujete přenést data žáků nebo zaměstnanců na USB disk nebo jiné externí úložiště, zašifrujte jej.

**9. Hesla**

Hesla potřebná pro přístup k počítači a dalším místům noste v hlavě, nikdy je nemějte napsaná na nástěnce, stole apod.

**10. Ohlašovací povinnost**

Při každé manipulaci s osobními údaji se snažte předvídat a zabránit rizikům jejich úniku, ztráty či zneužití. V případě, že k úniku nebo ztrátě dojde, ohlaste takovou skutečnost vedení školy nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se o úniku nebo ohrožení údajů dozvíte.