



INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

## Výukový materiál pro předmět ADMINISTRATIVNÍ TECHNIKA

**Ing. Pavla Boxanová, Ing. Lenka Kubátová**

---

- Reg. č. projektu: CZ.1.07/1.1.10/01.0007
- Název projektu: **Tvorba výukových materiálů pro žáky podle ŠVP**
- Název příjemce: **Obchodní akademie, České Budějovice, Husova 1**
- Klíčová aktivita: Vytváření podmínek pro implementaci školních vzdělávacích programů ve školách a školských zařízeních, podpora aktivit metodických týmů, podpora pracovníků škol a školských zařízení zapojených do inovace ŠVP.
- Použitá literatura: Seznam použité literatury je uveden v souboru ATE\_3\_Literatura.pdf.

Tento projekt je spolufinancován Evropským sociálním fondem a státním rozpočtem České republiky.

## ZÁSADY OCHRANY OSOBNÍCH ÚDAJŮ

(navazuje na praktické cvičení „VYHLEDÁVÁNÍ INFORMACÍ NA INTERNETU“)

---



Práce pro dvojice (nebo skupiny):

- dvojice si vylosuje zásadu ochrany osobních údajů, připraví a předvede konkrétní situaci, která odporuje vylosované zásadě

Každý, kdo požaduje vaše osobní údaje, musí mít k jejich využití váš souhlas nebo ho ke shromažďování osobních údajů musí opravňovat zákon (máte právo vědět, který).

Pozorně si přečtěte dokument, který podepisujete. Jen na základě podmínek uvedených v dokumentu, vámi podepsaných a odsouhlasených, mohou být vaše osobní údaje dále využívány.

Souhlas s poskytnutím osobních údajů musí být vědomý, svobodný a informovaný; jako takový může být poskytnut pouze v případě, že obdržíte veškeré potřebné informace o zpracování Vašich osobních údajů, proto nepodléhejte žádnému nátlaku a ptejte se na vše, co Vám v podepisovaném dokumentu není jasné, především pak komu, proč a na jak dlouho své osobní údaje poskytujete. Své osobní údaje sděľujte, pokud cítíte, že máte zajištěno soukromí, nikoliv v situaci, kde je může slyšet i někdo nepovolaný.

Máte právo vědět, jaké osobní údaje o vás dotčený subjekt shromažďuje. Pokud zjistíte, že jsou uchovávané údaje nepravdivé nebo neúplné, máte zejména právo požadovat jejich blokování, opravu, doplnění či výmaz.

Vaše osobní údaje smí být uchovávány pouze po dobu, která je nezbytně nutná pro naplnění účelu jejich zpracování.

Je zakázáno pořizovat jakýmkoliv prostředky kopie vašich osobních dokladů (občanský průkaz, cestovní doklad) bez vašeho souhlasu. Potřebné doklady předkládejte pouze k nahlédnutí a ověření, případně zaznamenání potřebných údajů (pokud k tomu existuje zákonný důvod).

Pro evidenci vstupu do budov nesmí být vyžadováno vaše rodné číslo, plně dostačující je vaše jméno a příjmení, případně číslo občanského průkazu (v případě pracovního jednání služebního průkazu).

Pokud jste své osobní údaje ukládal na nějaké záznamové zařízení (např. počítačový pevný disk), před případným prodejem ho pomocí zvláštních programových prostředků důkladně smažte. Běžné přehodnocení či jednoduché smazání není dostatečnou zárukou zničení uložených údajů.

Buďte opatrní při zasílání Vašich osobních údajů pomocí elektronických prostředků. Mějte vždy na paměti, že komunikační kanály mohou být „odposlouchávány“ neoprávněnou osobou. Pokud již musíte takovou formu přenosu použít, využívejte v co největší míře standardní prostředky šifrování nebo certifikace (ssl protokoly, podpisové certifikáty nebo jednorázová zabezpečovací hesla).

Vždy musíte být upozorněni, ve většině případů alespoň nástěnným piktogramem, že se pohybujete v prostoru sledovaném kamerovými systémy. Kamerové sledování je nepřípustné v prostorách určených pro ryze intimní úkony (např. toalety, koupelny, prostory vyhrazené k převlékání apod.).

## **Přehled použité literatury**

---

Ciglerová, R., C.: Profesionální asistentka, Grada, 2008

Janoušek, K.: Cestovní náhrady ve 180 příkladech, Anag, 2009

Knoblauch, J., Wöltje H.: Time management, Grada, 2006

Kočička, P., Blažek, F.: Praktická typografie, Computer Press, 2004

Kříž, J., Zuzák, R.: Administrativní technika. ČZU v Praze, 2007

Moderní sekretářka. Moderní kancelář, Pragma, 2001

Pacovský, P.: Člověk a čas, Time Expert, 2000

Petrželová, J.: Maturitní otázky ekonomie, Fragment, 2008

Roubal, P.: Informatika a výpočetní technika pro střední školy, Computer Press, 2005

Rozhledy, časopis pro písemnou a elektronickou komunikaci, 86. ročník (2010/11), 85. ročník (2009/10), 84. ročník (2008/09)

Škorňová, E. a kol.: Abeceda asistentky a sekretářky, Computer Press, 2003

Uhlig, B. : Time management, Grada, 2008

Zuzák, R., Kříž, J., Krninská, R.: Řízení administrativních procesů v organizacích, Alfa Nakladatelství, 2009

Živnostenský zákon

<http://www.ica.cz>

<http://www.mvcr.cz>

<http://www.czechpoint.cz>

<http://portal.gov.cz>

<http://office.microsoft.com/cs-cz/word-help>

<http://www.ceskearchivy.cz/>

<http://archivpardubice.sweb.cz/vzory/skartnavrh.doc>

<http://www.uoou.cz>

<http://www.ujc.cas.cz/poradna/porfaq.htm>

<http://prirucka.ujc.cas.cz/>

<http://knihy.cpress.cz>

<http://www.grafika.cz>

<http://www.hyl.cz>

<http://www.zav.cz>

<http://www.wikipedia.cz>