



Směrnice generálního ředitele Moravského zemského muzea č. 2/2018  
ze dne 24. 5. 2018

## Obecné nařízení o ochraně osobních údajů (GDPR)

### OBSAH

I.	Úvodní ustanovení	2
II.	Základní pojmy	2
III.	Zásady zpracování osobních dat fyzických osob	3
IV.	Právní základ zpracování osobních údajů a podmínky vyjádření souhlasu se zpracováním osobních údajů	3
V.	Práva subjektu údajů	4
VI.	Povinnosti správce osobních údajů	5
VII.	Vyřizování žádostí uživatelů týkajících se jejich osobních údajů	6
VIII.	Povinnosti správce v oblasti zabezpečení osobních údajů	6
IX.	Povinnosti zaměstnanců v oblasti zabezpečení osobních údajů	6
X.	Kamerový systém, zvukové a obrazové záznamy	8
XI.	Závěrečná ustanovení	8
Přílohy:		
1.	Souhlas se zpracováním osobních údajů a poučení subjektu údajů (str. 1)	9
	Poučení subjektu údajů (str. 2)	10
2.	Balanční test	11

## ČLÁNEK I. Úvodní ustanovení

Tato směrnice upravuje povinnosti, postupy a pravidla vyplývající Moravskému zemskému muzeu (dále jen MZM nebo správce) z nařízení Evropského parlamentu a Rady EU č. 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů (dále jen Nařízení). Je zpracována pro nejčastěji se vyskytující situace a činnosti probíhající v MZM.

## ČLÁNEK II. Základní pojmy

- **citlivý údaj** - osobní údaj vypovídající o národnostním, rasovém nebo etnickém původu, politických postojích, členství v odborových organizacích atd. např. o náboženském a filozofickém přesvědčení, odsouzení za trestný čin, zdravotním stavu nebo sexuálním životě
- **dozorový úřad** - Úřad pro ochranu osobních údajů
- **GDPR** - General Data Protection Regulation (Obecné nařízení o ochraně osobních údajů)
- **odpovědná osoba** je pověřený zaměstnanec MZM, který je pověřen správcem plnit práva a povinnosti správce podle „Nařízení“ a tohoto vnitřního předpisu vůči subjektům údajů
- **oprávněná osoba** - každý zaměstnanec správce, který z důvodu výkonu svého zaměstnání přichází do styku s osobními údaji nebo je zpracovává
- **osobní údaj – informace, která se týká přímo** nebo nepřímo fyzické osoby, na základě které ji dokáže správce, zpracovatel nebo kdokoli jiný identifikovat. Jedná se zpravidla o jméno, datum narození, ale i jednoznačný identifikátor osoby, fotografie. Údaj tedy vždy směřuje k identifikaci osoby, nebo se jí týká
- **porušení zabezpečení osobních údajů** - porušení zabezpečení, které vede k náhodnému nebo protiprávnímu zničení, ztrátě, změně nebo neoprávněnému poskytnutí nebo zpřístupnění přenášených, uložených nebo jinak zpracovávaných osobních údajů
- **pověřenec pro ochranu osobních údajů** - osoba jmenovaná správcem, která:
  - poskytuje informace a poradenství při zpracování osobních údajů
  - posuzuje riziko pro práva a svobody fyzických osob
  - vyhodnocuje stupeň rizika a v případě jeho existence ohlašuje tuto skutečnost ÚOOÚ (nejpozději do 72 hodin)
  - informuje dotčené osoby v případě rizika ohrožení jejich práv a svobod
  - kontroluje dodržování této směrnice
  - zastupuje správce při jednání s ÚOOÚ
- **pseudonymizace** - zpracování osobních údajů tak, že již nemohou být přiřazena konkrétnímu subjektu údajů bez použití dodatečných informací
- **souhlas subjektu údajů** - jakýkoliv svobodný, vědomý, konkrétní, informovaný a jednoznačný projev vůle, kterým subjekt údajů dává prohlášením či jiným zjevným potvrzením své svolení ke zpracování svých osobních údajů
- **správce** – subjekt (MZM), určující účely a prostředky zpracování osobních údajů a odpovídající za jejich zpracování; zpracovává je pro účely vyplývající z jeho činnosti (zákonné povinnosti) nebo je zpracovává pro své oprávněné zájmy
- **subjekt údajů** - fyzická osoba, k níž se osobní údaje vztahují
- **třetí strana** - fyzická nebo právnická osoba, orgán veřejné moci, agentura nebo jiný subjekt, který není subjektem údajů, správcem, zpracovatelem ani osobou přímo

podléhající správci nebo zpracovateli, jež je oprávněna ke zpracování osobních údajů

- **zpracování osobních údajů** - jakákoliv operace, kterou správce nebo zpracovatel systematicky provádí s osobními údaji, jako je shromáždění, zaznamenání, uspořádání, strukturování, uložení, přizpůsobení nebo pozměnění, vyhledání, nahlédnutí, použití, zpřístupnění přenosem, šíření nebo jakékoliv jiné zpřístupnění, seřazení či zkombinování, omezení, výmaz nebo zničení
- **zpracovatel** - najatý subjekt správcem (MZM), provádějící zpracovatelské operace s osobními údaji za správce

### ČLÁNEK III.

#### Zásady zpracovávání osobních dat fyzických osob

- Osobní údaje fyzických osob musejí být:
  - zpracovávány ve vztahu k subjektu údajů korektně a zákonným a transparentním způsobem
  - shromažďovány pro určité, výslovně vyjádřené a legitimní účely a nesmějí být dále zpracovávány způsobem, který je s těmito účely neslučitelný; další zpracování pro účely archivace ve veřejném zájmu, pro účely vědeckého či historického výzkumu nebo pro statistické účely se nepovažuje za neslučitelné s původními účely
  - zpracovávány přiměřeně a být relevantní a omezené na nezbytný rozsah ve vztahu k účelu, pro který jsou zpracovávány
  - musejí být přijata veškerá opatření, aby osobní údaje, které jsou nepřesné, byly bezodkladně vymazány nebo opraveny
  - uloženy ve formě umožňující identifikaci subjektů údajů po dobu ne delší, než je nezbytné pro účely, pro které jsou zpracovávány
  - osobní údaje lze uložit po delší dobu, pokud se zpracovávají výhradně pro účely archivace ve veřejném zájmu, pro účely vědeckého či historického výzkumu nebo pro statistické účely, a to za předpokladu provedení příslušných technických a organizačních opatření
  - zpracovávány způsobem, který zajistí náležité zabezpečení osobních údajů, včetně jejich ochrany pomocí vhodných technických nebo organizačních opatření před neoprávněným či protiprávním zpracováním a před náhodnou ztrátou, zničením nebo poškozením
- Správce odpovídá za dodržení pravidel výše uvedených a musí být schopen toto dodržení souladu doložit.

### ČLÁNEK IV.

#### Právní základ zpracování osobních údajů a podmínky pro vyjádření souhlasu se zpracováním osobních údajů

- Právním základem pro zpracování osobních údajů subjektu údajů je skutečnost, že:
  - a) zpracování je nezbytné pro splnění právních povinností, které se podle platných právních předpisů vztahují na správce
  - b) zpracování je nezbytné pro splnění úkolu prováděného ve veřejném zájmu nebo při výkonu veřejné moci, kterým je pověřen správce
  - c) zpracování je nezbytné pro splnění smlouvy, jejíž smluvní stranou je subjekt údajů

- d) pro provedení opatření přijatých před uzavřením smlouvy na žádost tohoto subjektu údajů
- e) souhlas se zpracováním osobních údajů poskytl subjekt údajů

MZM jako správce osobních údajů je povinen opatřit si souhlas subjektu údajů v případě, že zpracovává osobní údaje k jiným účelům než k plnění účelů zpracování uvedených pod písmeny a) až d) shora, tj. např. pro užití osobních údajů subjektu údajů pro marketingové účely či v souvislosti s prezentací činnosti správce. Při shromažďování a zpracovávání údajů k účelům uvedeným pod písmeny a) až d) shora se souhlas subjektu údajů nevyžaduje, resp. v těchto případech je nadbytečný.

- Žádost o souhlas subjektu údajů musí být:
  - srozumitelná a jasně graficky odlišená od jiných sdělení
  - vyžádaná pro konkrétní účel
- Souhlas subjektu údajů musí být:
  - poskytnut jednoznačně (např. podepsáním souhlasu na listině, zaškrtnutím nepředvyplněného políčka v listinné či elektronické podobě nebo zasláním e-mailu)
  - doložitelný po celou dobu, po kterou na jeho základě s údaji nakládá
  - kdykoli odvolatelný (není proto vhodné jej vyžadovat v situaci, kdy nelze po odvolání souhlasu údaje přestat zpracovávat, protože je MZM potřebuje a užívá je na základě jiného právního důvodu.

## ČLÁNEK V. Práva subjektu údajů

- Subjekt údajů má právo:
  - odvolat kdykoliv svůj souhlas se zpracováním osobních údajů
  - na přenositelnost údajů mezi správci
  - na opravu nepřesných osobních údajů
  - na doplnění neúplných osobních údajů (a to i poskytnutím dodatečného prohlášení)
  - být zapomenut, tj. výmaz osobních údajů
  - získat od správce potvrzení, zda osobní údaje, které se ho týkají, jsou či nejsou zpracovávány, a pokud je tomu tak, má právo získat přístup k těmto osobním údajům a k následujícím informacím:
    - o účel zpracování
    - o kategorie dotčených osobních údajů
    - o příjemce nebo kategorie příjemců, kterým osobní údaje byly nebo budou zpřístupněny
    - o plánovaná doba, po kterou budou osobní údaje uloženy, nebo není-li ji možné určit, kritéria použitá ke stanovení této doby;
    - o existence práva požadovat od správce opravu nebo výmaz osobních údajů týkajících se subjektu údajů nebo omezení jejich zpracování anebo vznést námitku proti tomuto zpracování
    - o informace o zdroji osobních údajů, pokud nejsou získány od subjektu údajů
  - aby správce vymazal osobní údaje, které se daného subjektu údajů týkají, a správce má povinnost osobní údaje bez zbytečného odkladu vymazat, pokud je dán jeden z těchto důvodů:

- osobní údaje již nejsou potřebné pro účely, pro které byly shromážděny nebo jinak zpracovány
- subjekt údajů odvolá souhlas, na jehož základě byly údaje zpracovány, a neexistuje žádný další právní důvod pro zpracování
- subjekt údajů vznese námitky proti zpracování a neexistují žádné převažující důvody pro zpracování
- osobní údaje byly zpracovány protiprávně
- právo podat stížnost u dozorového úřadu

## ČLÁNEK VI.

### Povinnosti správce osobních údajů

- V okamžiku získání osobních údajů od subjektu údajů je správce povinen poskytnout subjektu údajů tyto informace:
  - totožnost a kontaktní údaje správce a jeho případného zástupce
  - kontaktní údaje pověřence pro ochranu osobních údajů
  - účely zpracování, pro které jsou osobní údaje určeny, a právní základ pro zpracování
  - oprávněné zájmy správce
  - případné příjemce nebo kategorie příjemců osobních údajů
  - doba, po kterou budou osobní údaje uloženy, nebo není-li ji možné určit, kritéria použitá pro stanovení této doby
  - existence práva podat stížnost u dozorového úřadu
  - skutečnost, zda poskytování osobních údajů je zákonným či smluvním požadavkem, nebo požadavkem, který je nutné uvést do smlouvy, a zda má subjekt údajů povinnost osobní údaje poskytnout, a ohledně možných důsledků neposkytnutí těchto údajů
  - o úmyslu zpracovávat dále osobní údaje pro jiný účel, než je účel, pro který byly shromážděny, a to ještě před získáním
  - o povinnosti správce vrátit subjektem poskytnuté osobní údaje v případě jejich nepotřebnosti (např. nepřijatým uchazečům o zaměstnání)

Při užití osobních údajů z důvodu tvrzeného oprávněného zájmu správce, je třeba provést balanční test, k potvrzení existence oprávněného zájmu správce.

Pokud je pravděpodobné, že určitý druh zpracování, zejména při využití nových technologií, s přihlédnutím k povaze, rozsahu, kontextu a účelům zpracování bude mít za následek vysoké riziko pro práva a svobody subjektů údajů, provede správce před zpracováním posouzení vlivu zamýšlených operací zpracování na ochranu osobních údajů, a to dle Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016, čl. 35 a násl.

Výše uvedené se nepoužije, pokud subjekt údajů již uvedené informace má, a do té míry, v níž je má.

- Další povinnosti správce:
  - poskytnout informace subjektu údajů ve formě, ve které je podána, pokud subjekt údajů nepožádá o jiný způsob
  - poskytnout kopii zpracovávaných osobních údajů bezplatně

- účtovat za další žádané kopie subjektem údajů přiměřený poplatek na základě administrativních nákladů
  - neporušit splněním povinnosti poskytnout kopii zpracovávaných osobních údajů práva a svobody jiných osob
  - poučit a seznámit odpovědné a oprávněné osoby s obsahem tohoto vnitřního předpisu; o poučení a seznámení sepsat písemný záznam
  - poučit opětovně odpovědné a oprávněné osoby, pokud došlo ke změně jejich pracovního zařazení či k jiné změně mající za následek změnu či rozsah pracovních úkonů odpovědné a oprávněné osoby ve vztahu ke zpracování osobních údajů
  - omezit přístup k osobním údajům subjektů údajů pouze na poučené odpovědné a oprávněné osoby a jen v rozsahu jejich pověření (pracovní náplně)
  - vést písemné záznamy o činnostech zpracování (za písemné se považují i elektronické záznamy)
  - zpracovat, je-li to možné, obecný popis technických a organizačních bezpečnostních opatření
- Pokud správce zaměstnává méně než 250 osob, vztahuje se na něj tato povinnost jen za těchto okolností:
    - v případě zpracování, které představuje riziko pro práva člověka, jehož osobní údaje jsou zpracovávány, není-li zpracování pouze příležitostné
    - jde o zpracování zvláštních kategorií údajů (např. citlivý údaj)

## ČLÁNEK VII.

### **Vyřizování žádostí uživatelů týkajících se jejich osobních údajů**

- Subjekt údajů určuje, jak s ním má MZM při výkonu práv komunikovat. Pokud podá žádost v elektronické formě, odpovědět je třeba, je-li to možné, také elektronicky.
- Co nejdříve, ale nejpozději do jednoho měsíce, musí MZM na podanou žádost zareagovat jedním z těchto způsobů:
  - vyhovět žádosti
  - odmítnout žádost, vysvětlit důvody odmítnutí a informovat žadatele o možnosti podat stížnost k Úřadu pro ochranu osobních údajů
  - pokud je vyřízení žádosti složité, informovat žadatele, že mu bude vyhověno později (maximálně do dvou měsíců) a z jakých důvodů

## ČLÁNEK VIII.

### **Povinnosti správce v oblasti zabezpečení osobních údajů**

- posuzovat úroveň zabezpečení IT systémů
- přijímat vhodná technická a organizační opatření k zabezpečení osobních dat a ke zmírnění rizik
- provádět testování funkčnosti přijatých opatření

## ČLÁNEK IX.

### **Povinnosti zaměstnanců v oblasti zabezpečení osobních údajů**

- zachovávat mlčenlivost o osobních údajích a bezpečnostních opatřeních, a to i po

skončení pracovního poměru

- vyvarovat se jakéhokoliv jednání, které by mohlo být chápáno jako neoprávněné zveřejňování osobních údajů, nebo vést k neoprávněnému přístupu třetích osob k osobním údajům, zejména:
  - sdělováním jakéhokoliv osobních údajů jiné osobě (mimo zákonného zástupce)
  - hlasité sdělování osobních údajů před třetí osobou
  - umožnění nepovoláním osobám nahlížet do listin a na obrazovku monitoru se zobrazením osobních údajů
  - sdělování komukoliv svých přístupových hesel do sítí
  - ukládat veškeré fyzické dokumenty, které obsahují osobní údaje na místech, které k tomu nejsou určeny či nejsou dostatečně zabezpečeny
  - ukládat soubory s osobními údaji mimo předem určená místa na síťovém disku s omezenými přístupovými právy
  - ponechávat soubory v systému, přestože již nejsou potřebné pro plnění účelu shromažďování a zpracování
- soubory se seznamy osobních údajů subjektu údajů nikdy:
  - neposílat mailem nepovoláním osobám a mimo vnitřní informační systém
  - nenahrávat na přenosná média (notebooky flash disky, cloudy)
- zpracovávat osobní údaje k účelu a rozsahu stanovených svým nadřízeným
- dbát na správnost zpracovávaných osobních údajů
- používat rozumně silná hesla, která si dokážete zapamatovat, ale zároveň nejsou uhadnutelná tzv. slovníkovým útokem. Určitě nepoužívat jako hesla jména dětí, domácích mazlíčků, data narození apod. V žádném případě nepoužívat hesla typu 123456, qwertz, mojeheslo atp.
- minimální délka hesla je 8 znaků, alespoň 1 velké písmeno, jedno malé písmeno, číslice a speciální znak.
- měnit hesla minimálně po půl roce nebo podle pravidel organizace.
- pro každou službu jiné heslo. Heslo vždy zadává sám uživatel, nikomu jej nesdělujte.
- správné heslo musí být zapamatovatelné, nesmí být na papírku, monitoru, zespu na klávesnici.
- dvojfázové přihlašování (zvláště doporučované pro vedoucí pracovníky a administrátory; možnost v rámci Office365)
- nastavit počítač tak, aby se po zapnutí nebo probuzení vždy ptal na heslo
- pokud se od počítače uživatel vzdálí, je třeba jej zamknout (u notebooku zavřením displeje, u stolního počítače s Windows kombinací kláves Win+L)
- u telefonu a tabletu nastavit zámek obrazovky. Číselný kód nebo heslo je lepší než gesto tažené prstem, které lze velmi jednoduše uhádnout díky mastné stopě na displeji.
- neinstalovat neznámé aplikace
- jakákoliv hlášení antiviru AVG hlásit správci IT
- zálohovat na disk N: a nově i na svůj diskový prostor na zařízení NAS
- zašifrovat notebook, pokud jej nosí uživatel s sebou
- pozor na tzv. phishing – stránky, které vypadají autenticky, ale jsou podvrženy a chtějí přihlášení jménem a heslem uživatele
- nezadávat nikdy přihlašovací údaje v prohlížeči na stránkách s http (bezpečné je jen přihlášení přes protokol https) – viz naše přihlašování do emailu na <https://email.mzm.cz>
- kontaktovat správce IT v případě nejistoty
- informovat pověřence pro ochranu osobních údajů při zjištění porušení zabezpečení a úniku osobních údajů

## ČLÁNEK X. Kamerový systém, zvukové a obrazové záznamy

Účelem provozování kamerového systému (oprávněný zájem) je zvýšení bezpečnosti veřejného prostoru a ochrana majetku. O jeho existenci informuje správce subjekt vhodným způsobem (piktogram, informace na internetových stránkách správce).

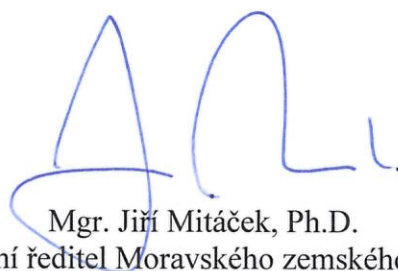
Záznamy z kamerových systémů lze uchovávat pouze po dobu nezbytnou ke splnění účelu, aby bylo možné zjistit událost poškozující důležité, právem chráněné zájmy, která se odehrála ve sledovaném prostoru, a vyhledat záznam takové události.

Pořizování fotografií nebo filmových záznamů za účelem marketingu a reklamních účelů je nutné subjektům údajů, jejichž práva by mohla být dotčena vhodným způsobem oznámit předem a získat souhlas subjektů údajů s takovým způsobem shromažďování a zpracovávání osobních údajů.

## ČLÁNEK XI. Závěrečná ustanovení

- Tento vnitřní předpis je:
  - kontrolován pověřencem pro ochranu osobních údajů
  - aktualizován vždy po vydání nové legislativní normy nebo na základě nově zjištěných skutečností, vyžadujících úpravu znění
- Na tuto směrnici navazují Knihovní řád, Badatelský řád a Návštěvní řády objektů MZM
- Informační memorandum o zpracování osobních údajů v MZM je umístěno na webových stránkách Moravského zemského muzea pod názvem Ochrana osobních údajů
- Směrnice nabývá účinnosti dnem 25. května 2018.

V Brně dne 24. května 2018



Mgr. Jiří Mitáček, Ph.D.  
generální ředitel Moravského zemského muzea





Příloha I:

## **Souhlas se zpracováním osobních údajů a poučení subjektu údajů**

Já, níže podepsaný/á

**Jméno a příjmení**

.....

**Narozen/á**

.....

**Bytem**

.....

uděluji tímto Moravskému zemskému muzeu, se sídlem Zelný trh 6, 659 37 Brno, IČ: 00094862, emailový kontakt: mzm@mzm.cz (dále jen „Správce“), souhlas se zpracováním mých osobních údajů, a to za níže uvedených podmínek:

### **1. Osobní údaje, které budou zpracovány:**

- jméno a příjmení
- poštovní adresa
- emailová adresa
- telefonický kontakt
- **DLE POTŘEBY DOPLNIT NEBO UPRAVIT**

### **2. Účelem zpracování osobních údajů je:**

**UVÉST ÚČEL**

### **3. Doba zpracování osobních údajů je:**

**UVÉST DOBU ULOŽENÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ**

### **4. Osobní údaje nebudou poskytnuty třetím osobám.**

Svým podpisem stvrzuji, že jsem byl Správce informován o podmínkách zpracování a ochrany osobních údajů (viz zadní strana Souhlasu), dále prohlašuji, že výše uvedené osobní údaje jsou přesné a pravdivé a jsou Správci poskytovány dobrovolně.

V Brně dne .....

.....

**Podpis**

## Poučení Subjektu údajů

Správce Moravské zemské muzeum, se sídlem Zelný trh 6, 659 37 Brno, IČ: 00094862, emailový kontakt: [mzm@mzm.cz](mailto:mzm@mzm.cz) tímto v souladu s ustanovením čl. 13 Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 2016/679 ze dne 27. dubna 2016, obecného nařízení o ochraně osobních údajů (dále jen „Nařízení“), informuje, že:

- osobní údaje Subjektu údajů budou zpracovány na základě jeho svobodného souhlasu
- poskytnuté osobní údaje subjektu údajů správcem shromažďovány a zpracovávány za účelem: .....
- zpracováním jeho osobních údajů nebude docházet k automatizovanému rozhodování ani k profilování
- Správce jmenuje pověřence pro ochranu osobních údajů, e-mailový kontakt [poverenec@mzm.cz](mailto:poverenec@mzm.cz)
- nepověřil zpracováním osobních údajů žádného zpracovatele ani neurčil zástupce pro plnění povinností ve smyslu Nařízení Evropského parlamentu a Rady EU č. 2016/679 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů
- Správce nemá v úmyslu předat osobní údaje subjektu údajů do třetí země, mezinárodní organizaci nebo jiným, než výše uvedeným třetím osobám
- Subjekt údajů má právo kdykoliv odvolat svůj souhlas se zpracováním osobních údajů, právo požadovat od správce přístup ke svým osobním údajům, jejich opravu nebo výmaz, popřípadě omezení zpracování, a vznést námitku proti zpracování, má právo na přenositelnost těchto údajů k jinému správci, jakož i právo podat stížnost u Úřadu pro ochranu osobních údajů, má-li za to, že správce při zpracování osobních údajů postupuje v rozporu s Nařízením Evropského parlamentu a Rady EU č. 2016/679 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů.

## Balanční test

Při užití osobních údajů z důvodu oprávněného zájmu, lze **provést balanční test**:

- **O jaký oprávněný zájem jde?**
  - zvýšení návštěvnosti MZM za pomoci informování uživatelů o službách a akcích konaných v MZM
  - podpora přístupu veřejnosti k informacím
  - lepší využití sbírkových a knihovnických fondů a informačních zdrojů
- **Nelze daného účelu dosáhnout jiným způsobem?**
  - přímý marketing je jedním z nejúčinnějších nástrojů oslovování uživatelů a v tomto smyslu je nenahraditelný
- **Jaké mohou být důsledky pro subjekt údajů?**
  - důsledky pro subjekt údajů mohou být jednak pozitivní, neboť se dozví informace, které by ho mohly zajímat, jednak negativní v podobě narušování jeho soukromí
- **Převažuje oprávněný zájem MZM nad zájmy subjektů údajů?**
  - zájem na zvýšení návštěvnosti MZM převažuje nad individuálním zájmem subjektu údajů, narušení soukromí je velmi malé a vždy je dána snadná možnost zaslání informací odmítnout