

SMĚRNICE K OCHRANĚ OSOBNÍCH ÚDAJŮ (GDPR)

Podle NAŘÍZENÍ EVROPSKÉHO PARLAMENTU A RADY (EU) 2016/679 (**General Data Protection Regulation** – dále jen **GDPR, Nařízení**), o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů, účinné od 25. 5. 2018. Dále je to český adaptační Zákon č. xx Sb.

1) Účel úpravy

Účelem vydání této směrnice je aplikace ochrany fyzických osob v souvislosti se zpracováním jejich osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů v Obci Kostelní Radouň tak, aby bylo dosaženo požadované ochrany údajů při jejich zpracování u:

- fyzických osob – zaměstnanců, zastupitelů, osob ucházejících se o zaměstnání
- fyzických osob – současných či budoucích obchodních partnerů, klientů; resp. právnických osob, za něž při jednání vystupuje zaměstnanec této právnické osoby a naše obec pak má k dispozici (v zájmu navázání řádného obchodního styku) potřebné osobní údaje této fyzické osoby – zaměstnance našeho obchodního partnera
- dalších osob, za něž obec při své činnosti získává jejich osobní údaje (např. externí uživatelé knihovny, občané patřící do dané obce, účastníci závodů pořádaných obcí, vlastníci rybářských lístků, nájemci hrobů aj.)

(dále jen **subjekty údajů**).

Obec tyto údaje zpracovává a proto je dle GDPR **správce osobních údajů**. Směrnice stanovuje práva a povinnosti zaměstnanců a ostatních fyzických osob při veškerém zpracování osobních údajů a to jak při ručním, tak automatizovaném zpracování. Ke zpracování osobních údajů jí se týkajících je nutný:

- a) souhlas této fyzické osoby („**zpracování na základě souhlasu**“) – zaměstnance, ostatních fyzických osob (viz *GDPR-článek 6 odst. 1 písm. a); článek 4 odst. 11*). Údaje, s jejichž zpracováním nebyl udělen souhlas, nelze zpracovávat.
- b) Tento souhlas není nutný (viz *GDPR-článek 6 odst. 1, písm. b, c, d, e, f*), pokud jsou údaje zpracovávány na základě zvláštního zákona („**zpracování ze zákona**“, resp. při výkonu veřejné moci), a to v rozsahu údajů uvedených výčtem v příslušném právním předpisu; v případě plnění právní povinnosti za údaje, které nejsou uvedeny výčtem, se jedná o zpracování na základě souhlasu nebo jsou osobní údaje nezbytně nutné pro vstoupení fyzické osoby do jednání o smluvním vztahu či plnění uzavřené smlouvy se správcem („**zpracování na základě uzavřené (obchodní) smlouvy**“) a dále rovněž v situaci, jedná-li se o oprávněně zveřejňované údaje v souladu se specifickým zvláštním zákonem (*např. v případě obcí doručování veřejnou vyhláškou, kdy jsou obcí zveřejňovány osobní údaje a takovýto postup jí přímo ukládá jiný zákon. Přičemž však musí být zveřejňovány pouze takové osobní údaje, které jsou pro daný účel nezbytné*).

Osobní údaje, které jsou výhradně nutné pro účely zprostředkování zaměstnání, jsou uvedeny v § 23 a § 5, písm. a), bod 1., Zák. o zaměstnanosti č. 435/2004 Sb. Osobní údaje se vyskytují v obci buď ve formě originálních písemností (či jejich kopií, fotokopií), v elektronické podobě ve formě počítačové databáze a na archivních médiích (CD, externí disky).

Subjekt údajů je o zpracování svých osobních údajů informován ihned při prvním kontaktu, při němž správce a subjekt údajů vstupují do právního vztahu (při nástupu zaměstnance do

zaměstnání a při navázání dodavatelskoodběratelských vztahů s obchodními partnery-fyzickými osobami aj.).

Při prvotním zpracování osobních údajů – sběru/získávání – se vždy posuzuje, zda jsou skutečně všechny údaje poskytované subjektem údajů potřebné v obci pro jejich další zpracování, tj. zda jimi obec musí disponovat. Dále se rovněž posuzuje, zda nejsou údaje zpracovávány nad rámec stanovený zákonem. K jednotlivým skupinám (druhům) zpracovávaných osobních údajů se pak přiřazuje časový horizont jejich zpracování/ukončení zpracování, tj. doba zpracování nezbytná pro daný účel podle Spisového a skartačního řádu obce Kostelní Radouň.

2) Definice používaných pojmů a povinností z nich pro obec vyplývajících

- **správce osobních údajů** (viz *GDPR-článek 4, odst. 7*) – je fyzická nebo právnická osoba, orgán veřejné moci či jiný subjekt určující účel a prostředky zpracování osobních údajů; zpracování provádí a odpovídá za něj

- **osobní údaj** (viz *GDPR-článek 4, odst. 1*) – je jakákoliv informace o identifikované či identifikovatelné fyzické osobě – „**subjektu údajů**“, jakýkoli údaj týkající se této osoby. Na základě tohoto údaje je subjekt přímo či nepřímo ztotožněn, identifikován, určen (např. jméno, příjmení, adresa, datum narození, r.č., identifikační číslo, telefon, emailová adresa, IP adresa, lokační údaje, cookie). Osobní údaje jsou zpracovávány v neautomatizované podobě jako fyzická „evidence, kartotéka, úřední spis“ či automatizovaným postupem zpracováváním „datového souboru“

- **zpracovatel osobních údajů** (viz *GDPR-článek 4, odst. 8*) – fyzická nebo právnická osoba, orgán veřejné moci či jiný subjekt, který zpracovává osobní údaje pro správce na základě smlouvy (např. *podatelna, IS Fenix, Ekonom, webové stránky obce*). Zpracovatel plní stejné nároky na ochranu osobních údajů jako správce; může zpracovávat osobní údaje po technické stránce jen na základě přesných pokynů správce

- **zpracování osobních údajů** (viz *GDPR-článek 4, odst. 2*) – je jakákoli operace správce či zpracovatele s osobními údaji, zejména shromažďování (získání za účelem jejich uložení pro další zpracování), zaznamenání, uspořádání, strukturování, ukládání na nosiče dat, přizpůsobení, vyhledání, nahlédnutí, použití, zpřístupnění přenosem, šíření, či jiné zpřístupnění, seřazení či zkombinování, výmaz nebo zničení. Zpracování musí být vždy účelové (tj. *nelze shromažďovat osobní údaje, aniž bychom předem nevěděli, proč je shromažďujeme – za jakým účelem budou zpracovávány*)

- **pověřenec pro ochranu osobních údajů** (viz *GDPR-článek 37-39*) – jeho úkolem je nezávislé a nestranné plnění úkolů při ochraně osobních údajů v obci na základě své hluboké znalosti GDPR a svých dalších odborných znalostí a zkušeností v oblasti ochrany údajů a IT. Pověřenec je kontaktní osobou pro ÚOOÚ. Pověřenci nejsou ze strany obce udíleny žádné konkrétní úkoly týkající se plnění jeho povinností dle GDPR, při zajišťování souladu činnosti obce s GDPR. Pokud jako zaměstnanec v obci vykonává i jinou práci, tak tato nesmí být ve střetu zájmů s prací pověřence. Pověřenec je přímo podřízen starostovi.

Funkci pověřence pro ochranu osobních údajů (Data Protection Officer , DPO) vykonává zaměstnanec – paní Emílie Lukšová, tel.: 607 677 168, e-mail: luksovae@email.cz

- **subjekt údajů** (viz *GDPR-článek 4, odst. 1*) – je identifikovaná či identifikovatelná fyzická osoba, ke které se osobní údaje vztahují

- **informovaný souhlas** - v případě, kdy je vyžadován souhlas subjektu údajů, je subjektem poskytován pro jeden či více konkrétních účelů (*GDPR-článek 6, odst. 1, písm. a*). Souhlasem

subjektu údajů je jakýkoli svobodný, konkrétní, informovaný a jednoznačný projev vůle formou prohlášení či jiným zjevným potvrzením svého svolení ke zpracování osobních údajů (GDPR-článek 4, odst. 11). Souhlas může dle GDPR poskytnout osoba starší 16 let (ČR – 13let)

- **právo být zapomenut** (právo na výmaz), (viz *GDPR-článek 17*) – subjekt údajů má právo vymáhat na správci výmaz svých údajů (např. zaměstnanec při ukončení pracovního poměru, zákazník smazání svých údajů z reklamní databáze aj.)

- **právo na přenositelnost osobních údajů** (viz *GDPR-článek 20*) – jde o právo subjektů údajů požadovat po původním správci přenos svých osobních údajů k novému správci (*typicky při ukončení prac. poměru*) a dále právo získat tyto údaje od správce pro svoji potřebu. Právo na přenositelnost se týká údajů zpracovávaných automatizovaně a zpracovávaných na základě souhlasu (tj. přenositelnost se netýká údajů zpracovávaných „ze zákona“, u kterých subjekt údajů nemá právo rozhodovat o zpracování (omezení, ukončení zpracování) těchto údajů, neboť naše obec má zákonem stanovenou povinnost určité osobní údaje zpracovávat)

- **omezení zpracování údajů** (viz *GDPR-článek 18*) – subjekt údajů má právo požadovat po správci, aby ve zde vyjmenovaných případech omezil zpracování jeho osobních údajů

- **právo vznést námitku** (viz *GDPR-článek 21*) – subjekt údajů má právo v konkrétní situaci kdykoliv vznést námitku proti zpracování svých osobních údajů

- **vedení záznamů o činnostech zpracování** (viz *GDPR-článek 30*) – v případě, že naše obec zaměstnává více než 250 zaměstnanců, či námi prováděné zpracování představuje riziko pro práva subjektu údajů, či zpracování není příležitostné, či je prováděno zpracování citlivých osobních údajů, pak je obec povinna vést písemně (čímž se rozumí i elektronická forma vedení) záznamy o činnostech zpracování v rozsahu činností dle článku 30; a na vyžádání je poskytovat ÚOOÚ

- **ohlašování případů porušení zabezpečení osobních údajů ÚOOÚ a subjektu údajů** (viz *GDPR-článek 33, 34*) – obec má povinnost do 72 hodin nahlásit ÚOOÚ porušení zabezpečení osobních údajů. Ve vyjmenovaných případech pak (viz *článek 34*) oznamuje obec toto porušení i subjektu údajů; vede záznamy o „událostech“

- **posouzení vlivu na ochranu osobních údajů** (viz *GDPR-článek 35*) – v případě, že obec zpracovává osobní údaje při využití nových technologií s možným následkem vysokého rizika pro práva a svobody fyzických osob, je povinna před samotným zpracováním provést posouzení vlivu zamýšlených operací zpracování na ochranu osobních údajů. Přičemž si vyžádá posudek od pověřence k tomuto zpracování. Jde zejména o tyto případy zpracování: rozsáhlé systematické monitorování veřejně přístupných prostor (např. bezpečnostní kamery), rozsáhlé zpracování citlivých osobních údajů, rozsáhlé automatizované zpracování osobních údajů s právními účinky na dotčené osoby. Posouzení se provádí v rozsahu dle článku 35, odst. 7

- **povinnosti, preventivní a proaktivní přístup správce, zpracovatele ve vztahu k vymahatelnosti práv subjektů údajů, pod hrozbou vysokých pokut** (viz *GDPR-článek 12, 24, 83*) – aby si obec aktivně a v plném rozsahu plnila všechny své výše uvedené povinnosti, musí postupovat aktivně; v opačném případě bude sankcionována dle článku 83 (*likvidační pokuta*). Je dodržován princip vyžadovaný GDPR: „za vše odpovídá správce“. Dále je dodržován „princip rizikovosti“, kdy na základě rostoucí rizikovosti zpracování osobních údajů jsou stupňovány i povinnosti správce - Obce Kostelní Radouň

- **anonymní údaj** – je takovým údajem, který prošel procesem **anonymizace** a u něhož nelze zjistit subjekt údajů. V podmínkách obce jde zejména o uveřejňování neadresných údajů o sumě pohledávek po splatnosti, věková struktura obyvatel v obci v určitých rozpětích (bez uvádění jmen), zápisy z obecních jednání zveřejňovaná tiskem (na úřední desce, elektronické desce, bez uvedení konkrétních osobních údajů) aj. Zásady ochrany osobních údajů se tedy nevztahují na anonymní informace, tj. informace, které se netýkají identifikované či identifikovatelné fyzické osoby, ani na osobní údaje anonymizované tak, že subjekt údajů není nebo již přestal být identifikovatelným. GDPR se tedy netýká zpracování těchto anonymních informací, včetně zpracování pro statistické nebo výzkumné účely (viz *GDPR-recitál 26*)

- **pseudonymizace** - osobní údaje, na něž byla uplatněna pseudonymizace a jež by mohly být přiřazeny fyzické osobě na základě dodatečných informací, by měly být považovány za informace o identifikovatelné fyzické osobě (viz *GDPR-recitál 26*); podléhají tedy ochraně osobních údajů dle GDPR. Přičemž pseudonymizací se rozumí takové zpracování osobních údajů, že již nemohou být přiřazeny konkrétnímu subjektu údajů bez použití dodatečných informací, pokud jsou tyto dodatečné informace uchovávány odděleně a vztahují se na ně technická a organizační opatření. A to tak, aby bylo zajištěno, že nebudou přiřazeny identifikované či identifikovatelné fyzické osobě (viz *GDPR-článek 4, odst. 5*). Pseudonymizace je tedy spolu se šifrováním součástí záměrné a standardní ochrany osobních údajů (v praxi jde např. o přidělení kódu konkrétnímu zaměstnanci, občanovi a jeho údaje jsou pak zpracovávány pod tímto kódem na místo pod jeho jménem. Přičemž odděleně je uložen „klíč“, kde konkrétnímu subjektu údajů (jménu) odpovídá přidělený kód. Takže dokud se nespojí údaje pod kódem s „klíčem“, tak nelze při zpracování (zveřejnění) danou konkrétní osobu identifikovat. Tzn., v zájmu dodržení potřebné míry zodpovědnosti a dohledatelnosti případného viníka za únik osobních údajů musí být konkrétně určen zaměstnanec, který má přístup k oběma souborům).

3) Zpracování zvláštních kategorií osobních údajů dle GDPR-článek 9, tj. citlivé osobní údaje

Citlivým osobním údajem (dle *GDPR-článek 9; recitál 10, recitál 51-56, 75*), jehož zpracování je zakázáno, jsou údaje vypovídající o rasovém, etnickém původu, politických názorech, členství v odborech, náboženském vyznání, filosofickém přesvědčení, odsouzení za trestný čin, údaje o zdravotním stavu, sex, životě a orientaci, biometrické a genetické údaje.

Výjimku ze zákazu zpracování citlivých osobních údajů (dle *článku 9*) představují zejména tyto případy: subjekt údajů udělil výslovný souhlas se zpracováním těchto citlivých osobních údajů; zpracování je nezbytné pro účely plnění povinností správce - v oblasti pracovněprávní, sociálního zabezpečení; zpracování je nezbytné pro účely preventivního, pracovního lékařství, posouzení pracovní schopnosti zaměstnance, poskytování zdravotní a sociální péče či léčby; zpracování je nezbytné pro účely spisové služby, archivace ve veřejném zájmu, či pro statistické účely.

Konkrétně jsou citlivé osobní údaje, kdy je vyžadován výslovný písemný souhlas zaměstnance, zpracovávány v naší obci v těchto

a) Údaje o trestní bezúhonnosti (vyžadovány u úředníka obce).

Se sdělením citlivých osobních údajů dávají zaměstnanci (i budoucí) předem správci svůj písemný výslovný souhlas. Ten je zajištěn tak, že v osobním dotazníku při přijímání nových zaměstnanců jsou („*“ - hvězdičkou) označeny osobní údaje, které jsou dle zákona vedeny jako citlivé. V horní části dotazníku je uvedena formulace: „Takto (*) označené údaje jsou Vámi

níže uváděny dle GDPR jako osobní údaje citlivé. Žadatel (zaměstnanec) je není povinen uvádět. Pro zaměstnavatele jsou však důležité pro posouzení předpokladů uchazeče o zaměstnání (zaměstnanec) pro výkon požadované práce. U přijatého zaměstnance se údaje stávají součástí jeho osobního spisu, nepřijatým uchazečům jsou poštou vráceny obratem po ukončení přijímacího řízení, resp. jsou vymazány“. Za tuto formulaci do předpřipraveného políčka umísťuje subjekt údajů svůj podpis. Až následně pak vyplňuje údaje v samotném dotazníku a to vč. citlivých osobních údajů, pokud s jejich uvedením souhlasil připojením svého podpisu v hlavičce dotazníku. Ve spodní části dotazníku po jeho vyplnění pak připojuje svůj (druhý) podpis, jímž potvrzuje správnost jím uvedených osobních údajů.

4) Oblasti nakládání s osobními údaji v obci, způsob jejich zpracování

K zpracování osobních údajů dochází v obci vlastním zaměstnancem, a to hospodářskou obce. Obec zpracovává pouze přesné a pravdivé osobní údaje, které za tím účelem průběžně (v případě změn) ověřuje. Právo (a zároveň povinnost) přijít do styku a nakládat s osobními údaji je zde uvedené hospodářce obce stanoveno v pracovní náplni, v rámci jejích pracovních úkolů určených přímo starostou. Na základě podepsané „dohody o mlčenlivosti“ jsou zaměstnanci přicházející při plnění svých pracovních úkolů do styku s osobními údaji povinni se vyhýbat jakémukoliv jednání, které by mohlo být považováno za neoprávněné zveřejňování osobních údajů, a to jak na pracovišti, tak i mimo něj. Osobní údaje jsou předávány pouze tam, kde je to nezbytné pro plnění pracovních povinností (tzn. např. vůči nadřízenému, spolupracovníkovi, předání osobních údajů externímu smluvnímu zpracovateli, oprávněným externím uživatelům – zdravotní pojišťovna, OSSZ, FÚ, ČSÚ, Úřad práce ...).

Obec pro zajištění potřebného pracovního kontaktu na své zaměstnance uveřejňuje na svých webových stránkách a v dalších informačních materiálech na základě informovaného souhlasu zaměstnance tyto jejich údaje: příjmení, jméno, titul, funkční zařazení, pracovní telefonní číslo, pracovní emailová adresa. Jsou tedy zveřejňovány pouze takové osobní údaje zaměstnance týkající se výhradně jeho pracovních aktivit a nedotýkající se jeho soukromého života. Toto se netýká starosty a místostarostů. U nich je na základě informovaného souhlasu zveřejňované soukromé telefonní číslo. Pro vnitřní potřeby úřadu je využívána i soukromá emailová adresa

a) Osobní údaje zaměstnanců (vč. uchazečů)

Účelem zpracování osobních údajů zaměstnanců je tedy plnění zákonných povinností obce plynoucích z pracovněprávních (např. uzavření pracovní smlouvy, evidence pracovní doby), daňových, bezpečnostních, hygienických předpisů a dále povinností plynoucích ze vztahů vůči OSSZ a zdravotním pojišťovnám, z předpisů o zaměstnanosti („zpracování ze zákona“).

Zpracování osobních údajů se dále provádí z hlediska interních potřeb obce, jimiž je zejména výběr, zvyšování kvalifikace zaměstnanců, přeřazování na jiné funkce, program péče o zaměstnance, monitoring zaměstnanců na pracovištích, monitoring telefonů a emailů. U uchazečů o zaměstnání jde o výběr vhodných osob pro obsazení konkrétních volných pracovních míst („zpracování na základě souhlasu“).

Údaje jsou získávány přímo od dotčených zaměstnanců a to písemně (občanské průkazy – kontrola a opis dat, potvrzení o zaměstnání od předchozího zaměstnavatele, pracovní posudky, dotazníky, životopisy, žádosti o přijetí, zdravotní prohlídky, doklady o dosaženém vzdělání a praxi, výpisy z rejstříku trestů (pouze u zaměstnanců s hmotnou odpovědností), písemná potvrzení o absolvování speciálního školení, kurzů – např. elektrikáři, pracovní hodnocení nadřízených), nebo ústně (nahlašování změn zaměstnancem, doplnění údajů při

rozšíření požadavků plynoucích ze zvláštních zákonů). Ústní údaje jsou pověřeným zaměstnancem podchyceny a převedeny do písemné (elektronické) podoby.

Veškeré osobní údaje zaměstnanců v **listinné - papírové podobě** jsou shromažďovány v osobním spisu zaměstnanců (uložení v uzamčené skříni s omezeným přístupem). Nikdy nejsou ponechávány bez dozoru a mají k nim omezený přístup – na vyžádání tito zaměstnanci: (*starosta, 1. místopředseda*). Údaje v **elektronické podobě** se nacházejí na počítači hospodářky. Zálohy dat jsou prováděny týdně na externí pevný disk, který je uložen v trezoru. Po uplynutí 12 měsíců jsou zálohy smazány. Fyzicky jsou elektronická data umístěna na počítači hospodářky (v samostatném adresáři), přístup k nim je možný pouze pro oprávněnou osobu za pomoci přístupového hesla. Oprávněnou osobou za údaje zaměstnanců je hospodářka obce.

b) Osobní údaje fyzických osob v rámci obchodních (dodavatelskoodběratelských vztahů)

Účelem zpracování osobních údajů v této oblasti je výběr vhodných obchodních partnerů pro uzavření obchodních smluv k zajištění plnění úkolů obce. Údaje jsou získávány formou odpovědí na inzeráty správce, prostřednictvím výběrových řízení na dodavatele, předkládáním nabídek odběratelům, jsou to rovněž údaje z veřejných databází, z tisku a dalších zdrojů. Samotnými doklady obsahujícími osobní údaje pak jsou živnostenské listy, nabídky, objednávky, faktury, návrhy smluv, obchodní smlouvy, výpisy z rejstříku a dalších evidencí, databáze dřívějších klientů.

Obdobně jako u zaměstnanců jsou osobní údaje chráněny v oblasti dodavatelskoodběratelských vztahů, kdy k údajům v elektronické podobě je přístup prostřednictvím hesla oprávněné osoby; osobní údaje obsažené ve spisové - papírové podobě (smlouvy s obchodními partnery – fyzickými osobami, či s právnickými osobami, kde zastupuje příslušného obchodního partnera daná konkrétní fyzická osoba a další doklady obsahující osobní údaje - viz výše) jsou v uzavřených skříních s omezeným přístupem (starosta, hospodářka).

Veškeré elektronické údaje jsou před napadením chráněny obdobným způsobem jako osobní údaje uvedené v bodu 4, písm. a).

Ke styku s osobními údaji dochází rovněž při rozdělování došlé pošty, u členů kontrolního výboru a finančního výboru při výkonu interní kontroly v obci, které nakládají s osobními údaji. Všechny tyto osoby jsou rovněž vázány mlčenlivostí a jsou povinny při plnění svých povinností zabránit jakémukoli úniku/zneužití osobních údajů, s kterými přicházejí do styku.

5) Povinnosti dotčených zaměstnanců a dalších osob

Touto směrnicí jsou povinni se řídit v rámci svých pracovních povinností všichni zaměstnanci obce a rovněž tak další osoby, které jsou k obci v obdobném právním vztahu (zaměstnanci na dohodu). V případě, že je nakládání s osobními údaji přeneseno na základě písemné smlouvy ke zpracovateli mimo obec (mzdy, účetnictví, webové stránky, sms, internet), je tato organizace - zpracovatel rovněž povinna se řídit GDPR, adaptačním zákonem a touto směrnicí. Ve smlouvě se zpracovatelem je definován rozsah, účel, doba platnosti smlouvy, zodpovědné osoby, technické a organizační zabezpečení ochrany osobních údajů a to jak při vzájemném předávání těchto údajů, tak při jejich zpracování u dodavatele této služby – zpracovatele. Za obec je kontaktní osobou hospodářka nebo starosta obce Kostelní Radouň a za zpracovatele-firmu podle zpracovatelské smlouvy.

6) Ochrana osobních údajů a její ukončení

Dle výše uvedených ustanovení je ochrana osobních údajů zabezpečena: u osobních údajů ve fyzické podobě formou jejich uzamčení oprávněnou osobou (uzamykání kanceláří a skříní obsahujících data – spisy, složky, osobní karty aj.) a obdobně u archivovaných nosičů dat. U údajů v elektronické podobě formou přístupových hesel k jednotlivým datovým skladům. U údajů předávaných ústně formou jasně vymezených kompetencí a pracovních povinností určených v pracovní náplni zodpovědných osob a podvázaných „dohodami o mlčenlivosti“. Za nastavení a udržování tohoto ochranného režimu v obci zodpovídá starostka.

Obec - zaměstnavatel je povinna provést likvidaci osobních údajů, jakmile pomine účel, pro který byly osobní údaje shromažďovány, anebo pokud o tuto likvidaci požádá zaměstnanec (právo na výmaz). Výjimkou jsou ale údaje, které obec zpracovává na základě zvláštního zákona („zpracování ze zákona“). Údaje uloženy ve spisovně v souladu se Spisovým a skartačním řádem.

7) Součinnost s kontrolními orgány

Zaměstnanci obce – pokud poruší „smlouvu o mlčenlivosti v oblasti osobních údajů“, mohou být pokutováni dle Zákona č. 101/00 Sb. § 44, až do výše Kč 100 000,- (*pokuta platná do 24. 5. 2018 – lze předpokládat, že v adaptačním zákonu – posléze vydaném – budou obdobně, resp. vyšší sankce*), v trestněprávní rovině hrozí zaměstnanci odnětí svobody až na 8 let (trestný čin neoprávněného přístupu k počítačovému systému a nosiči informací; neoprávněné nakládání s osobními údaji). Obci pak může být udělena pokuta za porušení jejích povinností až Kč 10 mil. (*pokuta platná do 24. 5. 2018; po tomto datu bude pokuta zřejmě upravena v adaptačním zákonu, či přímo dle GDPR-článek 83*). Pro ochranu svých zákonných práv se naopak zaměstnanci mohou obracet přímo na ÚOOÚ s žádostí o zajištění nápravy, pokud obec sdělila neoprávněně jinému subjektu jeho osobní údaje.

8) Předávání osobních údajů do třetích zemí, či mezinárodním organizacím

Obce se netýká.

9) Zásady ochrany dat

Při opuštění pracoviště musí být počítač uzamknutý (klávesová zkratka **WIN+L**) či vypnutý, a to i v případě, že pracoviště zaměstnanec opustí na zanedbatelnou dobu, rozhodující je, zda ztratí dohled nad svěřenou technikou.

Při opuštění pracoviště musí být listinné dokumenty uzamčeny nebo uklizeny v zamčené místnosti.

Přílohy:

1. Souhlas subjektu údajů vzor
2. Informace o přijatých opatřeních – výmaz osobních údajů vzor
3. Sdělení o prodloužení lhůty k poskytnutí informací o přijatých opatřeních vzor
4. Žádost o potvrzení a přístup k osobním údajům vzor
5. Žádost o přenositelnost dat vzor

6. Žádost o výmaz osobních údajů vzor
7. Žádost o opravu – doplnění osobních údajů vzor
8. Žádost o omezení zpracování vzor
9. Odvolání souhlasu vzor – právo na výmaz
10. Seznam osob, které mají přístup k údajům ze základního registru obyvatel

Dne 23. 5. 20218

Pavel Vaňásek
starosta

Schváleno Zastupitelstvem obce Kostelní Radouň dne 23. 5. 2018
Tato směrnice nabývá účinnosti dnem 25. 5. 2018
Usnesení č. 33/2018