



OBEC PERTOLTICE

I 0 00671959 Dolní Pertoltice .p. 59, PS 463 73 Habartice tel.: 724 162 170 E-mail:
ou_pertoltice@volny.cz obec.pertoltice@volny.cz bankovní spojení 18521461 /0100 KB Frýdlant
ID datové schránky: decazs5

Sm rnice pro práci s osobními údaji

. 2/2018

lánek 1 Úvodní ustanovení

Tato organiza ní sm rnice, v souladu s na ízením Evropského parlamentu a Rady 2016/679/EU o ochran fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údaj a o volném pohybu t chto údaj (obecné na ízení o ochran osobních údaj), upravuje zp soby nakládání s osobními údaji p i jejich zpracování a pouffívání v p ípadech, kdy správcem osobních údaj je obec Pertoltice.

lánek 2 P sobnost sm rnice

Tato sm rnice je závazná pro v-echny osoby v zam stnaneckém i obdobném pom ru k obci Pertoltice a e-í nakládání s osobními údaji.

lánek 3 Vymezení základních pojm

- 1) **Osobní údaj** - ve-keré informace o identifikované nebo identifikovatelné fyzické osob (dále jen šsubjekt údaj ō); identifikovatelnou fyzickou osobou je fyzická osoba, kterou lze p ímo i nep ímo identifikovat, zejména odkazem na ur itý identifikátor, nap íklad jméno, identifika ní íslo, loka ní údaje, sí ový identifikátor nebo na jeden i více zvlá-tných prvk fyzické, fyziologické, genetické, psychické, ekonomické, kulturní nebo spole enské identity této fyzické osoby.
- 2) **Zvlá-tní kategorie osobních údaj** - genetické údaje, cofl jsou osobní údaje týkající se zd d ných nebo získaných genetických znak fyzické osoby, které poskytují jedine né informace o její fyziologii i zdraví a které vyplývají zejména z analýzy biologického vzorku dot ené fyzické osoby.

Biometrické údaje, cofl jsou údaje vyplývající z konkrétního technického zpracování týkající se fyzických i fyziologických znak nebo znak chování fyzické osoby, které umofl uje nebo potvrzuje jedine nou identifikaci, nap íklad zobrazení obli eje nebo daktyloskopické údaje.

Údaje o zdravotním stavu, jsou osobní údaje týkající se tělesného nebo duševního zdraví fyzické osoby, včetně údajů o poskytnutí zdravotních služeb, které vypovídají o jejím zdravotním stavu.

Osobní údaje, které vypovídají o rasovém i etnickém původu, politických názorech, náboženském vyznání i filozofickém přesvědčení, členství v odborech, o sexuální aktivitě nebo sexuální orientaci fyzické osoby.

- 3) **Zpracování osobních údajů** - zpracováním osobních údajů je jakákoliv operace nebo soubor operací s osobními údaji nebo soubory osobních údajů, který je prováděn pomocí i bez pomoci automatizovaných postupů jako je shromáždění¹⁾, zaznamenání, uspořádání, strukturování, uložení, přístup nebo poznamenání, vyhledání, nahlédnutí, poskytnutí, zpřístupnění veřejnosti, šíření nebo jakékoliv jiné zpřístupnění, seřízení i kombinování, omezení, výmaz nebo zničení.
- 4) **Správce** - správcem je fyzická nebo právnická osoba, orgán ve veřejné moci, agentura nebo jiný subjekt, který sám nebo společně s jinými určí účely a prostředky zpracování osobních údajů; jsou-li účely a prostředky tohoto zpracování právem Unie i členského státu, má toto právo určit dotčeného správce nebo zvláštní kritéria pro jeho určení.
- 5) **Zpracovatel** - zpracovatelem je fyzická nebo právnická osoba, orgán ve veřejné moci, agentura nebo jiný subjekt, který zpracovává osobní údaje pro správce.
- 6) **Souhlas** - souhlasem subjektu údajů je jakýkoli svobodný, konkrétní, informovaný a jednoznačný projev vůle, kterým subjekt údajů dává prohlášením i jiným zjevným potvrzením své svolení ke zpracování svých osobních údajů.

článek 4 **Zpracování osobních údajů**

- 1) Obec zpracovává osobní údaje subjektů údajů. Seznam agend obsahující osobní údaje je přílohou č. 1 této směrnice. Seznam obsahuje popis činností včetně odkazu na příslušný právní předpis, při nichž dochází ke zpracování osobních údajů a používání softwarové aplikace pro jejich automatizaci.
- 2) Osobní údaje lze zpracovávat a uchovávat za předpokladu, že
 - a) zpracování je nezbytné pro splnění právní povinnosti, která se na správce vztahuje
 - b) zpracování je nezbytné pro splnění smlouvy, jejíž smluvní stranou je subjekt údajů, nebo pro provedení opatření přijatých před uzavřením smlouvy na žádost tohoto subjektu údajů
 - c) zpracování je nezbytné pro ochranu životně důležitých zájmů subjektu údajů nebo jiné fyzické osoby
 - d) zpracování je nezbytné pro splnění úkolu prováděného ve veřejném zájmu nebo při výkonu veřejné moci, kterým je pověřen správce
 - e) subjekt údajů udělil souhlas se zpracováním

¹⁾ Shromáždění osobních údajů je systematický postup nebo soubor postupů, jejichž cílem je získání osobních údajů za účelem jejich dalšího uložení na nosiči informací pro jejich okamžitě nebo pozdější zpracování

- 3) Shromáždění osobních údajů může být vykonáváno pouze za účelem, pro který jsou zpracovávány.
- 4) Každý zaměstnanec, který pracuje s osobními údaji, je povinen zpracovávat pouze přesné osobní údaje, které získal v souladu s obecným nařízením o ochraně osobních údajů. Pokud zjistí, že zpracovávané osobní údaje nejsou s ohledem na stanovený účel přesné, provede bez zbytečného odkladu příslušná opatření, zejména zpracování blokuje a osobní údaj opraví nebo doplní anebo zlikviduje v souladu se spisovým a skartačním řádem.
- 5) Při použití osobních údajů v rámci plnění pracovních úkolů jsou zaměstnanci povinni se chovat tak, aby nedošlo k porušení zabezpečení, které vede k náhodnému nebo protiprávnímu zničení, ztrátě, změně nebo neoprávněnému poskytnutí nebo zpestupnění předávaných, uložených nebo jinak zpracovávaných osobních údajů (zpracování zabezpečení osobních údajů obsahuje § 32 obecného nařízení o ochraně osobních údajů).
- 6) Za ochranu dat a osobních údajů odpovídá každý zaměstnanec, který data a osobní údaje zpracovává. Za jejich ochranu odpovídá též příslušný nadřízený či jeho zaměstnanec. Ten je povinen provádět kontrolní činnost a při ní ověřovat, zda s osobními údaji je nakládáno podle obecného nařízení o ochraně osobních údajů a této směrnice.

lánek 5

Doba zpracování osobních údajů

Zpracování osobních údajů může být vykonáváno jen po nezbytně nutnou dobu. Pomine-li účel, pro který byly osobní údaje zpracovávány, zpracování musí být ukončeno. Po uplynutí této doby mohou být osobní údaje uchovávány pouze pro účely archivace, vdeckého či historického výzkumu a statistické.

lánek 6

Získávání osobních údajů, informování a práva subjektu údajů

- 1) Nestanoví-li Obecné nařízení o ochraně osobních údajů nebo zvláštní zákon jinak, mohou být osobní údaje zpracovávány pouze s výslovným souhlasem subjektu údajů. V tomto případě musí být subjekt údajů seznámen s tím, jaké osobní údaje, za jakým účelem a na jak dlouhou dobu jsou poskytovány. Souhlas subjektu údajů musí být správce schopen prokázat po celou dobu zpracování.
- 2) Subjekt údajů musí být seznámen s tím, že má právo na:
 - přístup k osobním údajům
 - výmaz
 - opravu, resp. doplnění
 - právo na omezení zpracování
 - právo na přenositelnost údajů
 - právo vznést námitku

- právo nebýt předmětem automatizovaného individuálního rozhodování s právními i obdobnými úkony tj. právo nebýt předmětem rozhodnutí s uvedenými úkony bez účasti lidského faktoru, které zahrnuje i profilování
- 3) Pokud jsou osobní údaje získávány prostřednictvím formuláře, musí každý formulář obsahovat důvodku. V textu důvodky musí být informace o účelu, za jakým jsou osobní údaje získávány, jakým způsobem budou využívány a prohlášení o tom, že získané osobní údaje nebudou využívány k jiným účelům. Další součástí důvodky bude souhlas se zpracováním osobních údajů a seznámení s právy subjektu údajů. Souhlas musí být podepsán subjektem údajů.

lánek 7

Zpracování pomocí zpracovatele

- 1) Pokud není možné, aby zpracování osobních údajů bylo prováděno přímo obcí Pertoltice, může být prováděno prostřednictvím zpracovatele (například příspěvkovou organizací, organizací s majetkovou účastí apod.) V takovém případě obec Pertoltice uzavře se zpracovatelem písemnou smlouvu o zpracování osobních údajů obsahující ustanovení, za jakým účelem a na jakou dobu je uzavírána, popis technického a organizačního zabezpečení ochrany osobních údajů v souladu s dodržení povinností dle § 32 obecného nařízení o ochraně osobních údajů.
- 2) Smlouvu po projednání zastupitelstvem obce podepisuje starosta obce.

lánek 8

Přístup subjektu údajů k informacím

- 1) Obec Pertoltice vydává na žádost subjektu údajů informace, zda osobní údaje, které se ho týkají, jsou nebo nejsou zpracovávány. Pokud zpracovávány jsou, má subjekt údajů přístup k následujícím informacím:
- a) účely zpracování
 - b) kategorie dotčených osobních údajů
 - c) příjemci nebo kategorie příjemců, kterým osobní údaje byly nebo budou zpřístupněny, zejména příjemci ve třetích zemích nebo v mezinárodních organizacích
 - d) plánovaná doba, po kterou budou osobní údaje uloženy, nebo není-li jí možné určit, kritéria použitá ke stanovení této doby
- 2) Lhůta k vyřízení žádosti subjektu údajů je jeden měsíc od obdržení žádosti. Lhůtu lze ve výjimečných případech prodloužit o dva měsíce, o čemž musí být subjekt údajů ze strany správce informován, včetně důvodů prodloužení.
- 1) Informace se subjektům údajů poskytují písemně a bezplatně.

lánek 9

Osobní údaje v listinné podobě

Dokumenty s osobními údaji v listinné podobě podléhají režimu spisového a skartního řádu. Při práci s nimi musí zaměstnanci obce dbát zvýšené opatrnosti. K dokumentům mají přístup

jen ti zam stnanci, kte í p ístup k t mto dokument m nezbytn pot ebují k výkonu svých pracovních inností. Dokumenty musí být zabezpe eny proti odcizení a prohlížení nepovolanými osobami.

lánek 10

Zabezpe ení informa ního systému

- 1) Základním p edpokladem ochrany osobních údaj je zásada, fle k osobním údaj m mají p ístup jen zam stnanci disponující p íslu-ným oprávn ním (nap . ppsat - prost ednictvím hesla atp.).
- 2) Nastavení p ístupových práv v etn jejich úrovni provádí správce IT se souhlasem starosty obce.
- 3) Pokud aplikace umofl uje po izování elektronických záznam o p ístupech k osobním údaj m (kdo, kdy, za jakým ú elem), musí být taková funkce v b fném provozu aktivní.
- 4) Bude-li plánovat obec Pertoltice po ízení software, který bude zpracovávat osobní údaje, musí být v akvizi ních podmínkách pofladavek na funkci umofl ující po izování elektronických záznam o p ístupech k osobním údaj m ó auditní záznam. Auditní záznam obsahuje informaci o uskute n ném vyhledání informací obsahující osobní údaje a identifikaci uflivatele.

Uchovávání datových nosí obsahující osobní údaje definuje Provozní ád výpo etní techniky. Výjimkou jsou datové nosí e, které jsou sou ástí spisového archivu. Tyto pak podléhají režimu spisového a skarta ního ádu.

- 5) Uchovávání datových nosí obsahující osobní údaje, které jifl nebudou vyuflívány, není dovoleno. Takové nosí e budou p edávány oprávn né osob k jejich likvidaci. Vytvá et kopie datových nosí s osobními údaji je oprávn n nap . zpracovatel nebo fyzická osoba, která pofladuje p enést osobní údaje k jinému subjektu.
- 6) Novému zam stnanci je vytvo en p ístup do IS na základ fládosti dle Provozního ádu výpo etní techniky. Poté zpracovatel provede nastavení p ístupových práv k aplikacím obsahujícím osobní údaje.
- 7) P í ukon ení pracovního pom ru zam stnance je pak na základ sd lení starosty zru-en p ístup uflivatele k informa nímu systému a deaktivovány v-echny jeho uflivatelské ú ty (viz. Provozní ád výpo etní techniky).

lánek 11

P ístup do Registru obyvatel

Zam stnanci obce, kte í disponují právem p ístupu do Registru obyvatel, mohou do Registru obyvatel nahlíftet jen v od vodn ných p ípadech p ípln ní svých pracovních povinností nap . zji-t ní adresy nebo ov ení místa trvalého pobytu. Vkládání a opravy údaj v Registrech obyvatel mohou pouze pov ení pracovníci. Zam stnanec v fládném p ípad nesmí po izovat opisy osobních údaj ani vytvá et seznamy obyvatel, které by osobní údaje obsahovaly.

Zaměstnanci jsou rovněž povinni zachovávat mlčenlivost o osobních údajích, kterým mají tímto způsobem přístup.

Článek 12 **Provozování osobních údajů**

- 1) Provozování osobních údajů dalším stranám (mimo úřad) je možné jen tehdy, je-li umožněno jiným právním předpisem. Výjimkou tvoří předání v rámci předané osobnosti, kde je předání provedeno prostřednictvím dopisu a doručenkou. V ostatních případech předání osobních údajů platí následující ustanovení.
- 2) O každém takovém předání musí být vyhotoven provozovací protokol, který je podepsán osobou předávající, tak osobou přijímající. Obsahem protokolu jsou všechny důležité okolnosti předání osobních údajů, právní titul, popis předávaných dat (rozsah, formát, nosič) a způsob předání. Vzor protokolu o předání osobních údajů je přílohou č. 2 této směrnice.
- 3) Za provozování osobních údajů je zodpovědný správce zaměstnanec. S provozovacími protokoly je nakládáno dle spisového a skartování řádu.
- 4) Provozování spisů s osobními údaji v případě dočasně nepřítomnosti zaměstnance je v rámci běžného zastupování. Při provozování agendy je třeba brát na v úvahu ustanovení článku 9 této směrnice.

Článek 13

Nahlížení a zveřejnění zápisů a usnesení z jednání zastupitelstva obce a rady obce

- 1) Nahlížení a pořízování výpisů ze zápisů ze zasedání zastupitelstva obce a usnesení zastupitelstva obce, probíhá tak, že nahlížení do plného textu a pořízování výpisů mohou:
 - a) občané obce od 18 let věku s trvalým pobytem na území obce
 - b) vlastníci nemovitostí na území obce
 - c) cizí státní příslušníci, kteří mají trvalý pobyt na území obce
- 2) Ostatním fyzickým a právnickým osobám je umožněno získat informace na základě zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím. Osobní údaje se při poskytnutí informace redukuje nebo anonymizují.
- 3) Zveřejnění zápisů a usnesení ze zasedání zastupitelstva obce a usnesení ze schůzí rady obce na úřední desce a na webových stránkách podléhá ochraně osobních údajů, tzn. osobní údaje se minimalizují nebo anonymizují, avšak tak, aby konkrétní sdělení je splnilo svůj účel. Zveřejnění musí obsahovat informaci, že se jedná o upravenou verzi dokumentu z důvodu ochrany osobních údajů.

Článek 14 **Kontrolníinnost**

- 1) Správce i pověřenec pro ochranu osobních údajů provádí náhodnou kontrolu, zda zaměstnanci obce mají v rámci IS přístup jen k takovým agendám s osobními údaji, ke

kterým mají oprávnění. Pověřenec pro ochranu osobních údajů dále monitoruje soulad s obecným nařízením o ochraně osobních údajů, za tímto účelem sbírá informace o zpracování a identifikuje procesy zpracování, analyzuje je a ověřuje jejich soulad. Pověřenec pro ochranu osobních údajů je kontaktním místem pro styk s dozorovým úřadem.

- 2) O průběhu a výsledku kontroly je proveden zápis. Za odstranění zjištěných nedostatků zodpovídá správce.

lánek 15

Ml enlivost

Zaměstnanci, kteří zpracovávají osobní údaje nebo k nim mají přístup, jsou povinni zachovávat ml enlivost jak o těchto osobních údajích, tak o všech technickoorganizačních opatřeních na jejich ochranu. Tato povinnost trvá i po skončení pracovního poměru zaměstnance.

lánek 18

Likvidace osobních údajů

- 1) Pomine-li úřad, pro který byly osobní údaje zpracovávány, je nutné provést jejich likvidaci. Zvláštní zákon stanoví výjimky týkající se uchovávání osobních údajů pro účely archivnictví a uplatnění práv v občanském řízení soudním, trestním řízení a správním řízení.
- 2) Data uchovávaná na datových nosičích jsou po uplynutí archivační doby likvidována.
- 3) Data z nepřípisovatelných datových nosičů jsou vymazána, nosiče, u kterých tuto operaci nelze provést jsou zlikvidovány fyzicky tak, aby nebyla možná jejich rekonstrukce.
- 4) Likvidaci provádí zpracovatel nebo zaměstnanec. O každé likvidaci osobních údajů je proveden zápis, který je podepsán těmi starostou obce. Zápisy o provedené likvidaci jsou ukládány.

lánek 19

Záv re né ustanovení

- 1) Tato směrnice je nedílnou součástí komplexní soustavy vnitřních předpisů obce.
- 2) Tato směrnice byla schválena zastupitelstvem obce, dne 20.06.2018, .u. 08/04/18 a nabývá účinnosti dnem 21.06.2018.

Viktor Podmanický
starosta obce

Seznam příloh:

Příloha . 1 o Seznam a popis agend obsahujících osobní údaje

Příloha . 2 o Vzor předávacího protokolu