

Obec Petrůvky, Ič.: 00378488

„Směrnice o ochraně a zpracování osobních údajů“

1. Působnost

1.1 Tato směrnice upravuje postupy obce, jejích zaměstnanců, případně dalších osob při nakládání s osobními údaji, pravidla pro získávání, shromažďování, ukládání, použití, šíření a uchování osobních údajů. Směrnice rovněž upravuje některé povinnosti obce, jejích zaměstnanců, případně dalších osob při nakládání s osobními údaji.

1.2 Tato směrnice je závazná pro všechny zaměstnance obce. Směrnice je závazná i pro další osoby, které mají s obcí jiný právní vztah (smlouva o dílo, nájemní smlouva) a které se zavázaly postupovat podle této směrnice.

1.3 Tato směrnice vychází z 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 a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů) (dále jen „nařízení“) a ze zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o ochraně osobních údajů“), s tím, že doplňuje a rozpracovává některá jejich ustanovení pro úpravu vztahů v rámci obce a stanoví organizační řešení v rámci obce, zajišťující jejich realizaci.

2. Výklad vybraných souvisejících pojmů

„**Osobními údaji**“ se rozumí veškeré informace o identifikované nebo identifikovatelné fyzické osobě (dále jen „subjekt údajů“); identifikovatelnou fyzickou osobou je fyzická osoba, kterou lze přímo či nepřímo identifikovat, zejména odkazem na určitý identifikátor, například jméno, identifikační číslo, lokační údaje, síťový identifikátor nebo na jeden či více zvláštních prvků fyzické, fyziologické, genetické, psychické, ekonomické, kulturní nebo společenské identity této fyzické osoby.

„**Zpracováním osobních údajů**“ se rozumí jakákoliv operace nebo soubor operací s osobními údaji nebo soubory osobních údajů, který je prováděn pomocí či bez pomoci automatizovaných postupů, 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.

„**Správce**“ se rozumí fyzická nebo právnická osoba, orgán veřejné moci, agentura nebo jiný subjekt, který sám nebo společně s jinými určuje účely a prostředky zpracování osobních údajů; jsou-li účely a prostředky tohoto zpracování určeny právem Unie či členského státu, může toto právo určit dotčeného správce nebo zvláštní kritéria pro jeho určení.

„**Zpracovatelem**“ se rozumí fyzická nebo právnická osoba, orgán veřejné moci, agentura nebo jiný subjekt, který zpracovává osobní údaje pro správce.

„**Profilováním**“ se rozumí jakákoli forma automatizovaného zpracování osobních údajů spočívající v jejich použití k hodnocení některých osobních aspektů vztahujících se k fyzické osobě, zejména k rozboru nebo odhadu aspektů týkajících se jejího pracovního výkonu, ekonomické situace, zdravotního stavu, osobních preferencí, zájmů, spolehlivosti, chování, místa, kde se nachází, nebo pohybu;

„Pseudonymizací“ se rozumí zpracování osobních údajů tak, 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, aby bylo zajištěno, že nebudou přiřazeny identifikované či identifikovatelné fyzické osobě;

„Evidencí“ se rozumí jakýkoliv strukturovaný soubor osobních údajů přístupných podle zvláštních kritérií, ať již je centralizovaný, decentralizovaný, nebo rozdělený podle funkčního či zeměpisného hlediska;

„Příjemcem“ se rozumí fyzická nebo právnická osoba, orgán veřejné moci, agentura nebo jiný subjekt, kterým jsou osobní údaje poskytnuty, ať už se jedná o třetí stranu, či nikoli. Orgány veřejné moci, které mohou získávat osobní údaje v rámci zvláštního šetření v souladu s právem členského státu, se za příjemce nepovažují; zpracování těchto osobních údajů těmito orgány veřejné moci musí být v souladu s použitelnými pravidly ochrany údajů pro dané účely zpracování.

„Třetí stranou“ se rozumí 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;

„Souhlasem“ subjektu údajů jakýkoli svobodný, konkrétní, informovaný a jednoznačný projev vůle, kterým subjekt údajů dává prohlášením či jiným zjevným potvrzením své svolení ke zpracování svých osobních údajů;

„Porušením 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;

„Genetickými údaji“ osobní údaje týkající se zděděných nebo získaných genetických znaků fyzické osoby, které poskytují jedinečné informace o její fyziologii či zdraví a které vyplývají zejména z analýzy biologického vzorku dotčené fyzické osoby;

„Biometrickými údaji“ osobní údaje vyplývající z konkrétního technického zpracování týkající se fyzických či fyziologických znaků nebo znaků chování fyzické osoby, které umožňuje nebo potvrzuje jedinečnou identifikaci, například zobrazení obličeje nebo daktyloskopické údaje;

„Údaji o zdravotním stavu“ osobní údaje týkající se tělesného nebo duševního zdraví fyzické osoby, včetně údajů o poskytnutí zdravotních služeb, které vypovídají o jejím zdravotním stavu;

Definice dalších pojmů užitých při zacházení a ochraně osobních údajů jsou uvedeny v čl. 4 nařízení, případně v textu této směrnice tam, kde je to účelné.

3. Pověřenec pro ochranu osobních údajů

Pověřenec je zapojen do veškerých procesů a záležitostí souvisejících s ochranou a zpracováním osobních údajů.

Pověřenec je za strany obce podporován v udržování svých odborných znalostí a je mu umožněn přístup k osobním údajům, operacím zpracování a k veškerým zdrojům potřebným pro plnění úkolů.

Pověřenci nejsou ze strany obce udělovány žádné konkrétní pokyny, týkající se naplňování jeho povinností pověřence. Pověřenec je v souvislosti s výkonem svých úkolů vázán mlčenlivostí. Povinnost mlčenlivosti trvá i po skončení smluvního vztahu s obcí.

Údaje o pověřenci včetně kontaktu na něj jsou uvedeny ve veřejné části internetových stránek obce.

Pověřenec vykonává zejména tyto úkoly:

- a) poskytuje informace a poradenství zaměstnancům obce, kteří provádějí zpracování osobních údajů, o jejich povinnostech podle této směrnice, nařízení a dalších obecně závazných právních předpisů v oblasti ochrany osobních údajů;
- b) monitoruje soulad s touto směrnicí, nařízením, dalšími obecně závaznými právními předpisy v oblasti ochrany osobních údajů a s koncepcemi obce v oblasti ochrany osobních údajů, včetně rozdělení odpovědnosti, zvyšování povědomí a odborné přípravy pracovníků zapojených do operací zpracování a souvisejících auditů;
- c) dohlíží nad realizací ochrany a zpracování osobních údajů,
- d) poskytuje poradenství a odbornou pomoc na požádání, pokud jde o posouzení vlivu na ochranu osobních údajů, a monitoruje jeho uplatňování podle čl. 35 nařízení;
- e) po předchozí konzultaci s vedením obce provádí ohlašování případů porušení zabezpečení osobních údajů dozorovému úřadu (čl. 33 nařízení) a oznamování případů porušení ochrany osobních údajů subjektu údajů (čl. 34 nařízení).
- f) spolupracuje a komunikuje s dozorovým úřadem;
- g) působí jako kontaktní místo pro dozorový úřad v záležitostech týkajících se zpracování osobních údajů, včetně předchozí konzultace podle článku 36 nařízení, a případně vede konzultace v jakékoli jiné věci;
- h) přijímá od zaměstnanců návrhy na zahájení nového, resp. změnu dosavadního zpracování osobních údajů a zaujímá k takovýmto návrhům stanoviska;
- i) komunikuje se subjekty údajů, kteří se na něj mohou obracet ve všech záležitostech souvisejících se zpracováním jejich osobních údajů a výkonem jejich práv dle této směrnice a nařízení;
- j) plní další úkoly vyplývající pro jeho pozici z nařízení, zákona či jiných obecně závazných právních předpisů, či vyplývajících z této směrnice a ostatních předpisů obce.

Pověřenec bere při plnění svých úkolů patřičný ohled na riziko spojené s činnostmi zpracování a současně přihlíží k povaze, rozsahu, kontextu a účelům zpracování.

4. Zásady nakládání s osobními údaji

Při nakládání s osobními údaji se obec, její zaměstnanci a další osoby řídí těmito **zásadami**:

- Postupovat při nakládání s osobními údaji v souladu s právními předpisy,
- S osobními údaji nakládat uvážlivě, souhlas se zpracováním osobních údajů nenadužívat,
- Zpracovávat osobní údaje ke stanovenému účelu a ve stanoveném rozsahu a dbát na to, aby tyto byly pravdivé a přesné,
- Zpracovávat osobní údaje v souladu se zásadou zákonnosti – na základě právních předpisů, při plnění ze smlouvy, při plnění právní povinnosti správce, při ochraně životně důležitých zájmů subjektu údajů nebo jiné fyzické osoby, při ochraně oprávněných zájmů obce, při ochraně veřejného zájmu, a zpracování osobních údajů na základě souhlasu,

- Respektovat práva člověka, který je subjektem údajů, zejména práva dát a odvolat souhlas se zpracováním, práva na výmaz, namítat rozsah zpracování apod.,
- Poskytovat při zpracování osobních údajů zvláštní ochranu dětem,
- Poskytovat informace o zpracování osobních údajů,
- Při uzavírání smluv a právním jednání postupovat se zřetelem na povinnost chránit osobní údaje před zneužitím,
- Spolupracovat s pověřencem pro ochranu osobních údajů.

5. Postupy obce, jejích zaměstnanců, případně dalších osob při nakládání s osobními údaji

5.1 Obec všechny osobní údaje, se kterými nakládá a které zpracovává, chrání vhodnými a dostupnými prostředky před zneužitím. Přitom uchovává osobní údaje v prostorách, na místech, v prostředí nebo v systému, do kterého má přístup omezený, předem stanovený počet osob, který určuje starosta/starostka obce; jiné osoby mohou získat přístup k osobním údajům pouze se svolením starosty nebo jím pověřené osoby.

5.2 Obec zavede taková opatření, aby o nakládání a zpracování osobních údajů měl přehled alespoň starosta obce nebo jím pověřená osoba a pověřenec pro ochranu osobních údajů. Mezi tato opatření patří např. ústní nebo písemná informace, písemná komunikace, stanovení povinností v pracovní smlouvě, v dohodě o provedení práce, v dohodě o pracovní činnosti, ve smlouvě, kterou obec uzavírá se třetí osobou (nájemní smlouva, smlouva o dílo, smlouva o poskytování služeb).

5.3 Obec alespoň jednou za rok provede zhodnocení postupů při nakládání a zpracování osobních údajů ve spolupráci s pověřencem pro ochranu osobních údajů. Zhodnocení může být provedeno dle zvyklostí obce, zpravidla se učiní stručný záznam např. v zápisu ze zasedání zastupitelstva. Zjistí-li se, že některé postupy jsou zastaralé, zbytečné nebo se neosvědčily, učiní obec bezodkladně nápravu.

5.4 Každý zaměstnanec obce při nakládání s osobními údaji respektuje jejich povahu, tedy že jde o součást soukromí člověka jako subjektu údajů, a tomu přizpůsobí úkony s tím spojené. Zaměstnanec zejména osobní údaje nezveřejňuje bez ověření, že takový postup je možný, nezpřístupňuje osobní údaje osobám, které neprokáží právo s nimi nakládat. Zaměstnanec, vyplývá-li taková povinnost z jiných dokumentů, informuje subjekt údajů o jeho právech na ochranu osobních údajů; jinak odkáže na starostu obce nebo jím určenou osobu nebo na pověřence pro ochranu osobních údajů.

5.5 Obec a její zaměstnanci při nakládání a zpracovávání osobních údajů aktivně spolupracují s pověřencem pro ochranu osobních údajů.

5.6 Obec ihned řeší každý bezpečnostní incident týkající se osobních údajů, a to v součinnosti s pověřencem pro ochranu osobních údajů. V případě, že je pravděpodobné, že incident bude mít za následek vysoké riziko pro práva a svobody fyzických osob, především konkrétního občana, zaměstnance, zákonného zástupce atd., obec tuto osobu vždy informuje a sdělí, jaká opatření k nápravě přijala. O každém incidentu se sepíše záznam. O každém závažném incidentu obec informuje Úřad pro ochranu osobních údajů.

6. Organizační opatření k ochraně osobních údajů v obci

6.1 Veškeré listinné dokumenty, které obsahují osobní údaje fyzických osob, jsou trvale uloženy v uzamykatelných skříních v kancelářích obecního úřadu. Není povoleno vynášet jakékoli listinné dokumenty, obsahující osobní údaje fyzických osob z obecního úřadu, předávat je cizím osobám nebo kopírovat a kopie poskytovat neoprávněným osobám.

6.2 Elektronická evidence obyvatel je vedena v zabezpečeném informačním systému. Do tohoto systému mají přístup jen osoby výslovně písemně pověřené starostou obce, a to jen na základě jedinečného přihlašovacího jména a hesla a pouze v rámci oprávnění daného funkčním zařízením.

Při práci s elektronickou evidencí nesmí oprávněné osoby opouštět počítač bez odhlášení se, nemohou nechat nahlížet žádnou jinou osobu a musí chránit utajení přihlašovacího hesla; a v případě nebezpečí jeho vyzrazení jej ihned (ve spolupráci se správcem sítě) změnit. Přístupy nastavuje pověřený zaměstnanec obce či smluvně zajištěný správce počítačové sítě, který nastavuje potřebné zabezpečení dat a počítačové sítě (dle pokynů starosty).

6.3 Osobní spisy zaměstnanců jsou uloženy v uzamykatelných skříních v kanceláři starosty obce, přístup k nim má starosta nebo jím pověřený zaměstnanec obce.

6.4 Zaměstnanci mají právo seznámit se s obsahem svého osobního spisu. O tomto právu jsou zaměstnanci poučeni.

6.5 Zaměstnanci obce neposkytují bez právního důvodu žádnou formou osobní údaje zaměstnanců obce cizím osobám a institucím, tedy ani telefonicky ani mailem ani při osobním jednání.

6.6 Písemná hodnocení a posudky, která se odesílají mimo obec např. pro potřeby soudního řízení, zpracovávají zaměstnanci určení starostou obce. Nejsou však oprávněni samostatně tato hodnocení podepisovat, poskytovat a odesílat jménem obce a mají povinnost zachovávat mlčenlivost o dané věci.

6.7 V propagačních materiálech obce, na webu apod. lze s obecným souhlasem fyzických osob uveřejňovat výhradně textové či obrazové informace o reprezentaci obce s uvedením pouze jména. Při publikování v tisku je nutné získat písemný souhlas příslušné fyzické osoby. Každá fyzická osoba má právo požadovat bezodkladné zablokování či odstranění informace či fotografie či záznamu týkající se její osoby, který zveřejňovat nechce. Platí to i o fotografiích či záznamech fyzických osob bez uvedení jména. Bližší informace o používání fotografií a audiovizuálních záznamů fyzických osob naleznou zaměstnanci obce v Metodickém listu pro použití fotografií a audiovizuálních záznamů fyzických osob.

6.8 Pokud jsou pro vedení dokumentace využívány formuláře a software, je nutné provést kontrolu, zda nepožadují či nenabízejí evidenci nadbytečných údajů a tyto údaje nezpracovávat.

6.9 Uzavírá-li obec jakoukoli smlouvu (nájemní smlouvu, smlouvu o dílo, smlouvu o poskytnutí služeb, nepojmenovanou smlouvu apod.), k jejímuž plnění je zapotřebí druhé smluvní straně poskytnout osobní údaje, bude obec vždy a bezpodmínečně trvat na tom, aby ve smlouvě byla druhé smluvní straně uložena povinnost:

- přijmout všechna bezpečnostní, technická, organizační a jiná opatření s přihlédnutím ke stavu techniky, povaze zpracování, rozsahu zpracování, kontextu zpracování a účelům zpracování k zabránění jakéhokoli narušení poskytnutých osobních údajů,
- nezapojit do zpracování žádné další osoby bez předchozího písemného souhlasu obce,
- zpracovávat osobní údaje pouze pro plnění smlouvy (vč. předání údajů do třetích zemí a mezinárodním organizacím); výjimkou jsou pouze případy, kdy jsou určité povinnosti uloženy přímo právním předpisem,
- zajistit, aby osoby oprávněné zpracovávat osobní údaje u dodavatele byly zavázány k mlčenlivosti nebo aby se na ně vztahovala zákonná povinnost mlčenlivosti,
- zajistit, že dodavatel bude obci bez zbytečného odkladu nápomocen při plnění povinností obce, zejména povinnosti reagovat na žádosti o výkon práv subjektů údajů, povinnosti

ohlašovat případy porušení zabezpečení osobních údajů dozorovému úřadu dle čl. 33 nařízení, povinnosti oznamovat případy porušení zabezpečení osobních údajů subjektu údajů dle čl. 34 nařízení, povinnosti posoudit vliv na ochranu osobních údajů dle čl. 35 nařízení a povinnosti provádět předchozí konzultace dle čl. 36 nařízení, a že za tímto účelem zajistí nebo přijme vhodná technická a organizační opatření, o kterých ihned informuje obec,

- *po ukončení smlouvy řádně naložit se zpracovávanými osobními údaji, např. že všechny osobní údaje vymaže, nebo je vrátí obci a vymaže existující kopie apod.,*
- *poskytnout obci veškeré informace potřebné k doložení toho, že byly splněny povinnosti stanovené právními předpisy,*
- *umožnit kontrolu, audit či inspekci prováděné obcí nebo příslušným orgánem dle právních předpisů,*
- *poskytnout bez zbytečného odkladu nebo ve lhůtě, kterou stanoví obec, součinnost potřebnou pro plnění zákonných povinností obce, spojených s ochranou osobních údajů, jejich zpracováním,*
- *poskytnuté osobní údaje chránit v souladu s právními předpisy,*
- *přiměřeně postupovat podle této Směrnice, která bude přílohou smlouvy.*

7. Pravidla pro získávání, shromažďování, ukládání, použití, šíření a uchovávání osobních údajů.

7.1 Obec nakládá a zpracovává pouze osobní údaje,

- *které souvisejí s pracovním a mzdovým zařazením zaměstnanců či smluvních pracovníků, se sociálním, a zdravotním pojištěním (např. dosažené vzdělání, délka praxe, funkční zařazení apod.),*
- *které jsou nezbytné pro plnění právní povinnosti, ochranu oprávněných zájmů obce nebo ve veřejném zájmu,*
- *které jsou nezbytné pro uzavření smlouvy*
- *k jejichž zpracování získala souhlas subjektu údajů.*

7.2 Osobní údaje se uchovávají pouze po dobu, která je nezbytná k dosažení účelu jejich zpracování, včetně archivace.

7.3 K osobním údajům mají přístup osoby k tomu oprávněné zákonem nebo na základě zákona. Do jednotlivých dokumentů obce, které obsahují osobní údaje, mohou nahlížet

- *do osobního spisu zaměstnance vedoucí zaměstnanci, kteří jsou zaměstnanci nadřízeni. Právo nahlížet do osobního spisu má orgán inspekce práce, úřad práce, soud, státní zástupce, příslušný orgán Policie České republiky, Národní bezpečnostní úřad a zpravodajské služby. Zaměstnanec má právo nahlížet do svého osobního spisu, činit si z něho výpisky a pořizovat si stejnopisy dokladů v něm obsažených, a to na náklady zaměstnavatele (§ 312 zákoníku práce),*
- *do spisu, vedeném ve správním řízení účastníci správního řízení, starosta, osoba, která je zmocněna s úředním spisem pracovat po dobu řízení.*
- *do smluv uzavřených s fyzickými osobami jen starosta obce a jím pověřeni zaměstnanci*
- *do evidence obyvatel jen starosta a jím pověřeni zaměstnanci*

8. Souhlas k zpracováním osobních údajů

8.1 Ke zpracování osobních údajů nad rozsah vyplývající ze zákonů (ze zákona vyplývá i oprávněný zájem, plnění právní povinnosti, plnění smlouvy, veřejný zájem) je nezbytný souhlas osoby, o jejíž osobní údaje se jedná. Souhlas musí být poučený, informovaný a konkrétní, nejlépe v písemné podobě. Souhlas se získává pouze pro konkrétní údaje (určené např. druhově), na konkrétní dobu a pro konkrétní účel.

8.2 Souhlas se získává pro zpracování osobních údajů jen tehdy, pokud je jejich zpracování nezbytně nutné a právní předpisy jiný důvod pro toto zpracování nestanoví.

8.3 Souhlas se poskytuje podle účelu. Udělený souhlas může být v souladu s právními předpisy kdykoli odvolán.

8.4 Zaměstnanci obce jsou povinni řídit se při zpracování osobních údajů na základě souhlasu subjektu údajů Metodickým listem Souhlasy se zpracováním osobních údajů.

9. Některé povinnosti obce, jejích zaměstnanců, případně dalších osob při nakládání s osobními údaji.

9.1 Každý zaměstnanec obce je povinen počínat si tak, aby neohrozil ochranu osobních údajů zpracovávaných obecním úřadem.

9.2 Dále je každý zaměstnanec obce povinen

- zamezit nahodilému a neoprávněnému přístupu k osobním údajům zaměstnanců, a dalších fyzických osob, které obec zpracovává,
- pokud zjistí porušení ochrany osobních údajů, neoprávněné použití osobních údajů, zneužití osobních nebo jiné neoprávněné jednání související s ochranou osobních údajů, bezodkladně zabránit dalšímu neoprávněnému nakládání, zejména zajistit zneprístupnění, a ohlásit tuto skutečnost starostovi obce nebo pověřenci.

9.3 Starosta je povinen

- informovat zaměstnance o všech významných skutečnostech, postupech nebo událostech souvisejících s nakládáním s osobními údaji v obci, a to bez zbytečného odkladu,
- zajistit, aby zaměstnanci obce byli řádně poučeni o právech a povinnostech při ochraně osobních údajů,
- zajišťovat, aby zaměstnanci obce byli podle možností proškolení o ochraně osobních údajů
- zajistit, aby obec byla schopna řádně doložit plnění povinností obce při ochraně osobních údajů, které vyplývají z právních předpisů.

S touto směrnici byli seznámeni dne 21.5.2018

1. Martina Makovická
2. Ing. Jaroslav Novotný

3. *Vladimír Drdlíček*
4. *Alena Mašejová*
5. *Ing. Jana Krejčí*