



MĚSTYS MŠEC

SMĚRNICE PRO NAKLÁDÁNÍ S OSOBNÍMI ÚDAJI ve znění účinném od 1.1.2024

Článek 1

Úvodní ustanovení

Tato organizační směrnice, v souladu s nařízením Evropského parlamentu a Rady 2016/679/EU o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů (obecné nařízení o ochraně osobních údajů, dále také jen „nařízení GDPR“), upravuje způsoby nakládání s osobními údaji při jejich zpracování a používání v případech, kdy správcem osobních údajů je městys Mšec (dále také jen „obec“).

Článek 2

Působnost směrnice

Tato směrnice je závazná pro všechny osoby v zaměstnaneckém či obdobném poměru k obci a řeší nakládání s osobními údaji.

Článek 3

Vymezení základních pojmů

1) Osobní údaj

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.

2) Zvláštní kategorie osobních údajů

Genetické údaje, což jsou 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.

Biometrické údaje, což jsou 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.

Údaje o zdravotním stavu, což 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 či etnickém původu, politických názorech, náboženském vyznání či filozofickém přesvědčení, členství v odborech, o sexuálním životě 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 či bez pomoci automatizovaných postupů jako je shromáždění¹, zaznamenání, uspořádání, strukturování, uložení, přizpůsobení nebo pozměnění, vyhledání, nahlédnutí, použití, zpřístupnění přenosem, šíření nebo jakékoliv jiné zpřístupnění, seřazení či zkombinování, omezení, výmaz nebo zničení.

4) Správce

Správce je 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 právem Unie či členského státu, může toto právo určit dotčeného správce nebo zvláštní kritéria pro jeho určení.

5) Zpracovatel

Zpracovatelem je fyzická nebo právnická osoba, orgán 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 či jiným zjevným potvrzením své svolení ke zpracování svých osobních údajů.

Článek 4

Zpracování osobních údajů

- 1) Obec zpracovává osobní údaje subjektů údajů v rámci své samostatné i přenesené působnosti. Jednotlivé agendy, při kterých dochází ke zpracování osobních údajů, tvoří přílohy této směrnice, a to ve formě záznamů o činnostech zpracování osobních údajů. Každý záznam o činnostech zpracování osobních údajů obsahuje popis činnosti, odkaz na příslušný právní předpis nebo na jiný zákonný důvod pro zpracování osobních údajů, způsob zabezpečení údajů a další pravidla.
- 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;

¹ Shromáždění osobních údajů je systematický postup nebo soubor postupů, jehož cílem je získání osobních údajů za účelem jejich dalšího uložení na nosič informací pro jejich okamžité nebo pozdější zpracování

- 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.
- 3) Shromažďování osobních údajů může být vykonáváno pouze za účelem, pro který jsou zpracovávána.
- 4) Každý zaměstnanec, který pracuje s osobními údaji, je povinen zpracovávat pouze přesné osobní údaje, které získal v souladu s nařízením GDPR. Pokud zjistí, že zpracovávané osobní údaje nejsou s ohledem na stanovený účel přesné, provede bez zbytečného odkladu přiměřená opatření, zejména zpracování zablokuje a osobní údaj opraví nebo doplní anebo zlikviduje.
- 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 zpřístupnění přenášených, uložených nebo jinak zpracovávaných osobních údajů (způsob zabezpečení osobních údajů obsahuje Čl. 32 nařízení GDPR).
- 6) Za ochranu dat a osobních údajů odpovídá každý zaměstnanec, který data a osobní údaje zpracovává. Za jejich ochranu odpovídá též přímý nadřízený těmto zaměstnancům. Ten je povinen provádět kontrolní činnost a při ní ověřovat, zda s osobními údaji je nakládáno podle nařízení GDPR a této směrnice.

Článek 5

Získávání osobních údajů se souhlasem subjektu údajů

- 1) Nejde-li o případy vyjmenované v článku 4, odst. 2, písm. a) až d) této směrnice, mohou být osobní údaje zpracovávány pouze s výslovným souhlasem subjektu údajů. V tomto případě musí být subjekt údajů srozuměn 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. Vzor souhlasu tvoří přílohu této směrnice.
- 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 či obdobnými účinky, zahrnující i profilování

3) Pokud jsou osobní údaje získávány prostřednictvím formulářů, musí každý formulář obsahovat doložku. V textu doložky 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 doložky bude souhlas se zpracováním osobních údajů a seznámení s právy subjektu údajů. Souhlas musí být podepsán subjektem údajů.

Článek 6

Doba zpracování osobních údajů

- 1) 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, vědeckého či historického výzkumu a statistického průzkumu.
- 2) Totéž platí pro případ, kdy je zpracování osobních údajů prováděno na základě souhlasu uděleného od subjektu údajů, který však svůj souhlas vezme zpět.

Článek 7

Zpracování pomocí zpracovatele

Pokud není možné, aby zpracování osobních údajů bylo prováděno přímo obcí, může být prováděno prostřednictvím zpracovatele (například příspěvkovou organizací, organizací s majetkovou účastí apod.) V takovém případě obec 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 včetně dodržení povinností dle Čl. 32 nařízení GDPR.

Článek 8

Přístup subjektu údajů k informacím

- 1) Obec vydává na žádost subjektu údajů informace, zda osobní údaje, které se ho týkají, jsou nebo nejsou zpracovávány. Pokud zpracovávány jsou, má subjekt údajů právo na přístup k následujícím informacím:
 - a) účely zpracování;
 - b) kategorie a rozsah 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 je 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.
- 3) Informace se subjektům údajů poskytují písemně a bezplatně.

Článek 9

Zabezpečení údajů v listinné podobě

Dokumenty s osobními údaji v listinné podobě podléhají režimu zabezpečení. Při práci s nimi musí zaměstnanci obce dbát zvýšené opatrnosti. K dokumentům mají přístup jen ti zaměstnanci, kteří přístup k těmto dokumentům nezbytně potřebují k výkonu svých pracovních činností. Dokumenty musí být zabezpečeny proti odcizení a prohlížení nepovolanými osobami.

Článek 10

Zabezpečení informačního systému

- 1) Základním předpokladem ochrany osobních údajů v digitální podobě je zásada, že k jednotlivým osobním údajům mají přístup jen určené zaměstnanci disponující příslušným oprávněním.
- 2) Nastavení přístupových práv včetně jejich úrovně provádí správce IS na základě pokynu starosty.
- 3) Pokud aplikace umožňuje pořizování elektronických záznamů o přístupech k osobním údajům (kdo, kdy, za jakým účelem) musí být taková funkce v běžném provozu aktivní.
- 4) Bude-li plánovat obec pořízení software, který bude zpracovávat osobní údaje, musí být v akviziční objednávce uplatněn požadavek na funkci umožňující pořizování elektronických záznamů o přístupech k osobním údajům – auditní záznam. Auditní záznam obsahuje informaci o uskutečněném vyhledání informací obsahující osobní údaje a identifikaci uživatele.
- 5) Datové nosiče, stacionární i mobilní výpočetní technika musí být zabezpečeny proti odcizení a prohlížení nepovolanými osobami.
- 6) Při zahájení pracovního poměru je novému zaměstnanci vytvořen přístup do IS včetně nastavení přístupových práv k aplikacím obsahujícím osobní údaje.
- 7) Při ukončení pracovního poměru je zaměstnanci zrušen přístup do IS a jsou deaktivovány všechny jeho uživatelské účty.

Článek 11

Přístup do Registru obyvatel

Zaměstnanci obce, kteří disponují právem přístupu do Registru obyvatel, mohou do Registru obyvatel nahlížet jen v odůvodněných případech při plnění svých pracovních povinností např. zjištění adresy nebo ověření místa trvalého pobytu. Vkládání a opravy údajů v Registrech obyvatel mohou činit pouze pověřené pracovníci. Zaměstnanec v žádném případě nesmí pořizovat opisy osobních údajů ani vytvářet seznamy obyvatel, které by osobní údaje obsahovaly. Zaměstnanci jsou rovněž povinni zachovávat mlčenlivost o osobních údajích, k nimž mají tímto způsobem přístup.

Článek 12

Předávání osobních údajů

- 1) Předávání osobních údajů dalším stranám (mimo úřad) je možné jen tehdy, je-li vyžadováno účinným právním předpisem.
- 2) O každém předání musí být vyhotoven předávací protokol, který je podepsán osobou předávající, tak osobou přijímající. Obsahem protokolu jsou všechny důležité okolnosti předání – účel, legislativní opora, popis předávaných dat (rozsah, formát, nosič) a způsob předání. Protokoly jsou ukládány.
- 3) Výjimku tvoří předání v rámci přenesené působnosti, kde je předání provedeno průvodním dopisem a doručenkou.
- 4) Předávání spisů s osobními údaji v případě déletrvající nepřítomnosti zaměstnance probíhá v rámci běžného zastupování. Při předávání agendy je třeba vzít na vědomí ustanovení článku 9, 10 a 11 této směrnice.

Článek 13

Nahlížení a zveřejňování zápisů a usnesení z jednání zastupitelstva města a rady města

- 1) Nahlížení a pořizování výpisů ze zápisů ze zasedání zastupitelstva obce a z usnesení zastupitelstva obce probíhá tak, že do plného textu mohou nahlížet a pořizovat si z něj výpisy mohou:
 - a) občané obce od 18 let věku s trvalým pobytem na území obce;
 - b) vlastníci nemovitostí na území obce;
 - c) cizí státní příslušníci, který 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) Zveřejňování 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 ještě plnilo svůj účel. Zveřejnění musí obsahovat informaci, že se jedná o upravenou verzi dokumentů z důvodu ochrany osobních údajů.

Článek 14

Likvidace osobních údajů

- 1) Pomine-li účel, pro který byly osobní údaje zpracovávány, je nutné provést jejich likvidaci. Zvláštní zákon stanoví výjimky týkající se uchování osobních údajů pro účely archivnictví a uplatňování práv v občanském řízení soudním, trestním řízení a správním řízení.

2) Data uchovávaná v listinné podobě se skartují na skartovacím přístroji. Data uchovávaná na datových nosičích jsou po uplynutí archivační doby zlikvidována. Data z přepisovatelných datových nosičů jsou vymazána, nosiče, u kterých tuto operaci nelze provést jsou zlikvidovány fyzicky tak, aby nebyla možná jejich rekonstrukce.

3) Likvidaci provádí a zodpovídá za ni zaměstnanec určený ke zpracování údajů v rámci dané agendy, popřípadě správce IS. O každé likvidaci osobních údajů je proveden zápis, který je podepsán zodpovědnou osobou. Zápisy o provedené likvidaci jsou ukládány.

Článek 15

Kontrolní činnost

Starosta provádí namátkovou kontrolu, zda zaměstnanci obce dodržují tuto směrnici.

Článek 16

Mlčenlivost

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

2) Správce IS je povinen zachovávat mlčenlivost jak o všech osobních údajích, tak o všech technickoorganizačních opatřeních na jejich ochranu. Tato povinnost trvá i po skončení pracovního poměru nebo jiného smluvního vztahu mezi správcem IS a obcí.

Článek 17

Závěrečné ustanovení

1) Tato směrnice je nedílnou součástí soustavy vnitřních předpisů obce.

2) Tato směrnice nabývá účinnosti dnem 1.1.2024.

Přílohy: Záznamy o činnostech zpracování osobních údajů
 Souhlas se zpracováním osobních údajů

Ve Mšeci, dne 1.1.2024

Tomáš Rosenbaum, DiS.
starosta městyse Mšec