



Obec Temešvár č. 3/2019

Směrnice pro práci s osobními údaji

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), upravuje způsoby nakládání s osobními údaji při jejich zpracování a používání v případech, kdy správcem osobních údajů je obec Temešvár.

Článek 2 Působnost směrnice

Tato směrnice je závazná pro všechny osoby v zaměstnaneckém či obdobném poměru k obci Temešvár 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 - 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 - 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 - 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** - jakákoliv operace nebo soubor operací s osobními údaji nebo soubory osobních údajů, která je prováděna pomocí či bez pomoci automatizovaných postupů jako je shromáždění¹⁾, zaznamenání, uspořádání, strukturování, uložení, přizpůsobení nebo pozměnění, vyhledání, nahlédnutí, použití, zpřístupnění přenosem, šíření nebo jakékoli jiné zpřístupnění, seřazení či zkombinování, omezení, výmaz nebo zničení.
- 4) **Správce** - 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** - 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. 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 používaný software 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
- 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 obecným nařízením o ochraně osobních údajů. Pokud zjistí, že zpracovávány osobní údaje nejsou s ohledem na stanovený účel přesné, provede bez zbytečného odkladu přiměřená opatření, zejména zpracování

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

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 zpřístupnění přenášených, uložených nebo jinak zpracovávaných osobních údajů (způsob zabezpečení osobních údajů obsahuje Čl. 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 přímý nadřízený těchto zaměstnanců. 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.

Článek 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, vědeckého či historického výzkumu a statistické.

Článek 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 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.
- 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, tj. právo nebýt předmětem rozhodnutí s uvedenými účinky bez účasti lidského faktoru, které zahrnuje i profilování.

Článek 7

Zpracování pomocí zpracovatele

- 1) Pokud není možné, aby zpracování osobních údajů bylo prováděno obcí Temešvár, může být prováděno prostřednictvím zpracovatele (například příspěvkovou organizací, organizací s majetkovou účastí apod.) V takovém případě obec Temešvár 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 vč. dodržení povinností dle Čl. 32 obecného nařízení o ochraně osobních údajů.

- 2) Smlouvu po schválení podepisuje starosta obce.

Článek 8

Přístup subjektu údajů k informacím

- 1) Obec Temešvár 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 ji 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

Osobní údaje v listinné podobě

Dokumenty s osobními údaji v listinné podobě podléhají režimu spisového a skartačního řádu. 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 je zásada, že k osobním údajům mají přístup jen zaměstnanci disponující příslušným oprávněním (popsat - prostřednictvím hesla atp.).
- 2) Nastavení přístupových práv včetně jejich úrovně provádí pověřený technik firmy spravující datovou síť obce Temešvár / dle zpracovatelské dohody /
- 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.

Uchovávání datových nosičů obsahující osobní údaje definuje Provozní řád výpočetní techniky. Výjimkou jsou datové nosiče, které jsou součástí spisového archivu. Tyto pak podléhají režimu spisového a skartačního řádu.

- 4) Uchovávání datových nosičů obsahující osobní údaje, které již nebudou využívány, není dovoleno. Takové nosiče budou předávány pověřenému technikovi firmy spravující datovou síť obce Temešvár / dle zpracovatelské dohody /, který zajistí jejich likvidaci. Vytvářet kopie datových nosičů s osobními údaji je oprávněn např. zpracovatel nebo fyzická osoba, která požaduje přenést osobní údaje k jinému subjektu.
- 5) Novému zaměstnanci je vytvořen přístup do IS na základě žádosti dle Provozního řádu výpočetní techniky. Poté pověřený technik firmy spravující datovou síť obce Temešvár / dle zpracovatelské dohody / společnost provede nastavení přístupových práv k aplikacím obsahujícím osobní údaje.
- 6) Při ukončení pracovního poměru zaměstnance je pak na základě sdělení starosty obce Temešvár zrušen přístup uživatele k informačnímu systému a 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 pouze pověřeni 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 umožněno účinným právním předpisem. Výjimku tvoří předání v rámci přenesené působnosti, kde je předání provedeno průvodním dopisem a doručenkou. V ostatních případech předání osobních údajů platí následující ustanovení.
- 2) O každém takovém předání musí být vyhotoven předávací protokol, který je podepsán osobou předávající, tak osobou přijímající. Obsahem protokolu jsou všechny důležité okolnosti předání – účel, 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 předávání osobních údajů je zodpovědný starosta obce. S předávacími protokoly je nakládáno dle spisového a skartačního řádu.
- 4) Předávání spisů s osobními údaji v případě dočasně nepřítomnosti zaměstnance je v rámci běžného zastupování. Při předávání agendy je třeba brát na vědomí ustanovení článku 9 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 usnesení zastupitelstva obce a rady obce probíhá tak, že nahlížení do plného textu 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 **Kontrolní činnost**

- 1) Správce i pověřenec pro ochranu osobních údajů provádí namátkovou 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.

Článek 15 **Mlčenlivost**

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.

Článek 18 **Likvidace osobních údajů**

- 1) Pomine-li účel, pro který byly osobní údaje zpracovávány, je nutné provést jejich likvidaci. Zvláštní zákon stanoví výjimky týkající se uchovávání osobních údajů pro účely archivnictví a uplatňování 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 prepisovatelných datových nosičů jsou vymazána, nosiče, u kterých tuto operaci nelze provést jsou zlikvidovány fyzicky tak, aby nebyla možná jejich rekonstrukce.
- 4) Likvidaci provádí starosta, účetní a kontrolní výbor obce Temešvár. O každé likvidaci osobních údajů je proveden zápis, který je podepsán starostou, účetní a kontrolním výborem obce. Zápisy o provedené likvidaci jsou ukládány.

Článek 19
Závěrečné ustanovení

- 1) Tato směrnice je nedílnou součástí komplexní soustavy vnitřních předpisů obce.
- 2) Tato směrnice byla schválena dne 15.3.2019 a nabývá účinnosti tímto dnem.



Luboš Mikolášek
místostarosta



Milan Svoboda
starosta

v Temešváru 15.3.2019

Seznam příloh:

- Příloha č. 1 – Seznam a popis agend obsahujících osobní údaje
Příloha č. 2 – Vzor předávacího protokolu

Příloha č.2 ke směrnici obce Temešvár 3/2019

Dohoda o předávání osobních údajů Protokol o předání osobních údajů

Zúčastněné strany:

Předávající:		Přebírající:	
název:		název:	
adresa:		adresa:	
zástupce:		zástupce:	

Volný prostor pro text:

1. Předmět a účel dohody
2. Termíny a způsob předávání
3. Závazky zúčastněných stran
4. Další ustanovení

Předávající:

Přebírající:

V
dne

Příloha č.1 ke směrnici obce Temešvár 3/2019

Seznam a popis agend obsahujících osobní údaje obce Temešvár

- I. Obec Temešvár a příslušný obecní úřad – nakládání s osobními údaji subjektů údajů
 - Výčet osobních údajů, s nimiž obec a obecní úřad nakládají
 - a. Osobní údaje obecné
 - Jméno, příjmení, adresa trvalého bydliště, doručovací adresa, rodné číslo, datum narození, bankovní spojení, rodinný stav, místo narození, telefonní číslo, doklad totožnosti, fakturační adresa, IČ, DIČ
 - b. Osobní údaje citlivé
 - Děti
 - Jméno, příjmení, rodné číslo, bydliště, datum narození
 - Zdravotní stav
 - Obec a obecní úřad nakládají s osobními údaji v těchto případech
 - a. V případě povinnosti vedení osobních údajů ve vztahu se zaměstnanci
 - b. V případě povinnosti vedení osobních údajů při evidenci obyvatel
 - c. V případě povinnosti vedení osobních údajů při evidenci poplatníků
 - d. V případě povinnosti vedení osobních údajů ve vztahu s dodavateli
 - e. V případě povinnosti vedení osobních údajů ve vztahu s odběrateli
 - f. V případě povinnosti vedení osobních údajů při evidenci nemovitostí
 - Obec a obecní úřad při zpracování osobních údajů vychází z povinností či oprávnění obce tyto osobní údaje zpracovávat na základě zákonného zmocnění a to jedním či více z níže uvedených zákonných zmocnění
 - a. Subjekt údajů udělil souhlas se zpracováním svých osobních údajů pro jeden či více konkrétních účelů
 - 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 splnění právní povinnosti, která se na správce vztahuje
 - d. Zpracování je nezbytné pro účely oprávněných zájmů příslušného správce či třetí strany
 - e. Zpracování je nezbytné pro splnění úkolu prováděného ve veřejném zájmu nebo při výkonu veřejné moci, kterým je pověřen správce
 - f. Zpracování je nezbytné pro účely oprávněných zájmů příslušného správce či třetí strany, kromě případů, kdy před těmito zájmy mají přednost zájmy nebo základní práva svobody subjektu údajů vyžadující ochranu osobních údajů, zejména pokud je subjektem údajů dítě
 - V případě zpracování osobních údajů pro níže vypsané činnosti, je obec s obecním úřadem správcem osobních údajů:

- a. V případě povinnosti vedení osobních údajů ve vztahu se zaměstnanci
 - b. V případě povinnosti vedení osobních údajů při evidenci obyvatel
 - c. V případě povinnosti vedení osobních údajů při evidenci poplatníků
 - d. V případě povinnosti vedení osobních údajů ve vztahu s dodavateli
 - e. V případě povinnosti vedení osobních údajů ve vztahu s odběrateli
 - f. V případě povinnosti vedení osobních údajů při evidenci nemovitostí
- V případě zpracování osobních údajů pro níže vypsané činnosti, je obec s obecním úřadem zpracovatelem osobních údajů:
 - a. V případě povinnosti vedení osobních údajů ve vztahu se zaměstnanci
 - b. V případě povinnosti vedení osobních údajů při evidenci obyvatel
 - c. V případě povinnosti vedení osobních údajů při evidenci poplatníků
 - d. V případě povinnosti vedení osobních údajů ve vztahu s dodavateli
 - e. V případě povinnosti vedení osobních údajů ve vztahu s odběrateli
 - f. V případě povinnosti vedení osobních údajů při evidenci nemovitostí
- U níže vypsanych činností probíhá zápis osobních údajů v elektronické podobě
 - a. V případě povinnosti vedení osobních údajů ve vztahu se zaměstnanci
 - b. V případě povinnosti vedení osobních údajů při evidenci obyvatel
 - c. V případě povinnosti vedení osobních údajů při evidenci poplatníků
 - d. V případě povinnosti vedení osobních údajů ve vztahu s dodavateli
 - e. V případě povinnosti vedení osobních údajů ve vztahu s odběrateli
 - f. V případě povinnosti vedení osobních údajů při evidenci nemovitostí
- U níže vypsanych činností může probíhat výpis osobních údajů v elektronické podobě
 - a. V případě povinnosti vedení osobních údajů ve vztahu se zaměstnanci
 - b. V případě povinnosti vedení osobních údajů při evidenci obyvatel
 - c. V případě povinnosti vedení osobních údajů při evidenci poplatníků
 - d. V případě povinnosti vedení osobních údajů ve vztahu s dodavateli
 - e. V případě povinnosti vedení osobních údajů ve vztahu s odběrateli
 - f. V případě povinnosti vedení osobních údajů při evidenci nemovitostí
- U níže vypsanych činností probíhá zápis osobních údajů v listinné podobě
 - a. V případě povinnosti vedení osobních údajů ve vztahu se zaměstnanci
 - b. V případě povinnosti vedení osobních údajů při evidenci obyvatel
 - c. V případě povinnosti vedení osobních údajů při evidenci poplatníků
 - d. V případě povinnosti vedení osobních údajů ve vztahu s dodavateli
 - e. V případě povinnosti vedení osobních údajů ve vztahu s odběrateli
 - f. V případě povinnosti vedení osobních údajů při evidenci nemovitostí
- U níže vypsanych činností může probíhat výpis osobních údajů v listinné podobě
 - a. V případě povinnosti vedení osobních údajů ve vztahu se zaměstnanci
 - b. V případě povinnosti vedení osobních údajů při evidenci obyvatel
 - c. V případě povinnosti vedení osobních údajů při evidenci poplatníků
 - d. V případě povinnosti vedení osobních údajů ve vztahu s dodavateli

- e. V případě povinnosti vedení osobních údajů ve vztahu s odběrateli
- f. V případě povinnosti vedení osobních údajů při evidenci nemovitostí

II. Výčet jednotlivých činností a jejich současné zabezpečení v elektronické a listinné podobě.
Upřesnění skartace a archivace dokumentů.

- Výčet činností a jejich zabezpečení v elektronické podobě
 - a. Zápis osobních údajů zaměstnanců
 - Účetní program – ochrana heslem, omezený přístup
 - PC chráněno heslem, antivirová ochrana, šifrování pomocí tokenu
 - Server – omezený přístup, zálohování
 - b. Zápis osobních údajů do evidence obyvatel
 - Účetní program – ochrana heslem, omezený přístup
 - PC chráněno heslem, antivirová ochrana, šifrování pomocí tokenu
 - Server – omezený přístup, zálohování
 - c. Zápis osobních údajů do evidence poplatníků
 - Účetní program – ochrana heslem, omezený přístup
 - PC chráněno heslem, antivirová ochrana, šifrování pomocí tokenu
 - Server – omezený přístup, zálohování
 - d. Zápis osobních údajů dodavatelů
 - Účetní program – ochrana heslem, omezený přístup
 - PC chráněno heslem, antivirová ochrana, šifrování pomocí tokenu
 - Server – omezený přístup, zálohování
 - e. Zápis osobních údajů odběratelů
 - Účetní program – ochrana heslem, omezený přístup
 - PC chráněno heslem, antivirová ochrana, šifrování pomocí tokenu
 - Server – omezený přístup, zálohování
 - f. Zápis osobních údajů do evidence nemovitostí
 - Účetní program – ochrana heslem, omezený přístup
 - PC chráněno heslem, antivirová ochrana, šifrování pomocí tokenu
 - Server – omezený přístup, zálohování
- Výčet činností a jejich zabezpečení v listinné podobě
 - a. Zápis osobních údajů zaměstnanců
 - Hlavní vchod + ostatní dveře uvnitř budovy zajištěny bezpečnostním zámekem
 - Vchodové dveře a okna zajištěny mřížemi
 - Instalován EZS (elektronický zabezpečovací systém)
 - b. Zápis osobních údajů do evidence obyvatel
 - Hlavní vchod + ostatní dveře uvnitř budovy zajištěny bezpečnostním zámekem
 - Vchodové dveře a okna zajištěny mřížemi
 - Instalován EZS (elektronický zabezpečovací systém)
 - c. Zápis osobních údajů do evidence poplatníků
 - Hlavní vchod + ostatní dveře uvnitř budovy zajištěny bezpečnostním zámekem
 - Vchodové dveře a okna zajištěny mřížemi
 - Instalován EZS (elektronický zabezpečovací systém)
 - d. Zápis osobních údajů dodavatelů
 - Hlavní vchod + ostatní dveře uvnitř budovy zajištěny bezpečnostním zámekem
 - Vchodové dveře a okna zajištěny mřížemi

- Instalován EZS (elektronický zabezpečovací systém)
 - e. Zápis osobních údajů odběratelů
 - Hlavní vchod + ostatní dveře uvnitř budovy zajištěny bezpečnostním zámekem
 - Vchodové dveře a okna zajištěny mřížemi
 - Instalován EZS (elektronický zabezpečovací systém)
 - f. Zápis osobních údajů do evidence nemovitostí
 - Hlavní vchod + ostatní dveře uvnitř budovy zajištěny bezpečnostním zámekem
 - Vchodové dveře a okna zajištěny mřížemi
 - Instalován EZS (elektronický zabezpečovací systém)
- Archivační a skartační doba každé z činností bude řízena dle aktuálního řádu vydaného v zákoníku České republiky.
- III. Stanovení konkrétních povinností zaměstnanců a zastupitelů v souvislosti s ochranou osobních údajů.
- Výpis jednotlivých pracovních pozic
- a. Starosta
 - b. Místostarosta
 - c. Účetní
 - d. Pokladník
- Konkrétní povinnosti jednotlivých zaměstnanců, spojené s ochranou osobních údajů
- a. Starosta
 - Příjem osobních údajů subjektů údajů.
 - V případě potřeby zajištění souhlasu se zpracováním osobních údajů subjektů údajů.
 - Předání osobních údajů zpracovateli osobních údajů nebo jejich samotné založení. V případě potřeby včetně souhlasu se zpracováním osobních údajů každého subjektu údajů.
 - Založení osobních údajů v závislosti na zpracování a to
 - Založení v papírové podobě
 - Zapsání osobních údajů do evidence vyplývající z povinností daných zákonem ČR
 - Poskytnutí osobních údajů příslušným úřadům a to z důvodu povinností vyplývajících ze zákona ČR.
 - Zpracování pouze potřebných osobních údajů a smazání nepotřebných.
 - Zajištění poskytnutí práv subjektům údajů, které jsou součástí zákona ČR a na které má každý subjekt údajů nárok.
 - Ověření správnosti souhlasu, který udělil subjekt údajů.
 - Dodržování bezpečnostních doporučení, které jsou spojeny s ochranou osobních údajů subjektů údajů.
 - b. Místostarosta
 - Příjem osobních údajů subjektů údajů.
 - V případě potřeby zajištění souhlasu se zpracováním osobních údajů subjektů údajů.

- Předání osobních údajů zpracovateli osobních údajů nebo jejich samotné založení. V případě potřeby včetně souhlasu se zpracováním osobních údajů každého subjektu údajů.
- Založení osobních údajů v závislosti na zpracování a to
 - Založení v papírové podobě
 - Zapsání osobních údajů do evidence vyplývající z povinností daných zákonem ČR
- Poskytnutí osobních údajů příslušným úřadům a to z důvodu povinnosti vyplývajících ze zákona ČR.
- Zpracování pouze potřebných osobních údajů a smazání nepotřebných.
- Zajištění poskytnutí práv subjektům údajů, které jsou součástí zákona ČR a na které má každý subjekt údajů nárok.
- Ověření správnosti souhlasu, který udělil subjekt údajů.
- Dodržování bezpečnostních doporučení, které jsou spojeny s ochranou osobních údajů subjektů údajů.

c. Účetní

- Založení osobních údajů v závislosti na zpracování a to
 - Založení v papírové podobě
 - Zapsání do účetního systému
 - Zapsání osobních údajů do evidence vyplývající z povinností daných zákonem ČR
- Poskytnutí osobních údajů příslušným úřadům a to z důvodu povinnosti vyplývajících ze zákona ČR.
- Ověření správnosti souhlasu, který udělil subjekt údajů.
- Dodržování bezpečnostních doporučení, které jsou spojeny s ochranou osobních údajů subjektů údajů.

d. Pokladník

- Založení osobních údajů v závislosti na zpracování a to
 - Založení v papírové podobě
 - Zapsání do účetního systému
 - Zapsání osobních údajů do evidence vyplývající z povinností daných zákonem ČR
- Poskytnutí osobních údajů příslušným úřadům a to z důvodu povinnosti vyplývajících ze zákona ČR.
- Ověření správnosti souhlasu, který udělil subjekt údajů.
- Dodržování bezpečnostních doporučení, které jsou spojeny s ochranou osobních údajů subjektů údajů.

- Zároveň každý ze zaměstnanců musí dodržovat následující
 - a. Být diskrétní při manipulaci s osobními údaji
 - b. Nesdělovat osobní údaje subjektů údajů neoprávněným osobám
 - c. Nešířit libovolně osobní údaje subjektů údajů
 - d. Nezneužívat osobních údajů subjektů údajů
 - e. Osobní údaje subjektů údajů zpracovávat pouze ke stanoveným účelům

IV. Stanovení činností obce, při kterých nakládají s osobními údaji subjektů údajů a k jejich řádnému zpracování je potřeba souhlas subjektů údajů a zpracování není nutné za jedním z níže vyjmenovaných účelů. Jaký by měl být souhlas se zpracováním osobních údajů.

- Činnosti obce
 - a. Činností obce je zasílání informačních zpráv obce Temešvár.
 - Při této činnosti obec musí zajistit souhlas se zpracováním osobních údajů a to z důvodu zpracování následujících osobních údajů subjektů údajů:
 - Soukromé telefonní číslo
- V přítomnosti alespoň jednoho z těchto právních důvodů, není nutný souhlas se zpracováním osobních údajů od subjektu údajů:
 - a. Subjekt údajů udělil souhlas se zpracováním svých osobních údajů pro jeden či více konkrétních účelů.
 - 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 splnění právní povinnosti, která se na správce vztahuje.
 - d. Zpracování je nezbytné pro ochranu životně důležitých zájmů subjektu údajů nebo jiné fyzické osoby.
 - e. Zpracování je nezbytné pro splnění úkolu prováděného ve veřejném zájmu nebo při výkonu veřejné moci, kterým je pověřen správce.
 - f. Zpracování je nezbytné pro účely oprávněných zájmů příslušného správce či třetí strany, kromě případů, kdy před těmito zájmy mají přednost zájmy nebo základní práva a svobody subjektu údajů vyžadující ochranu osobních údajů, zejména pokud je subjektem údajů dítě.
 - i. Se netýká zpracování prováděného orgány veřejné moci při plnění jejich úkolů.
- Jaký by měl být souhlas se zpracováním osobních údajů subjektu údajů.
 - a. Svobodný
 - b. Konkrétní
 - c. Informovaný
 - d. Jednoznačný
 - e. Ničím nepodmíněný
 - f. Dobrovolný
- Souhlas se zpracováním osobních údajů bude získáván na základě listinného dokumentu, který bude obsahovat.
 - a. Kdo bude zpracovatelem osobních údajů subjektu údajů
 - b. Kdo bude subjektem údajů, který osobní údaje poskytuje
 - c. Jaké osobní údaje subjekt údajů poskytuje a za jakým účelem
 - d. Po jakou dobu subjekt údajů osobní údaje poskytuje
 - e. Poskytnutí osobních údajů je dobrovolné
 - f. Seznámení s právy, na které má subjekt údajů zákonné právo
 - g. Kde a kdy subjekt údajů souhlasil se zpracováním osobních údajů
 - h. Podpis subjektu údajů
- V případě, že se bude jednat o zpracování a správu osobních údajů nezbytných pro splnění smlouvy, jejíž smluvní stranou je subjekt údajů, nebo pro provedení opatření přijatých před

uzavřením smlouvy na žádost subjektu údajů (např. žádosti o koupi či nájmy pozemku atp.), stejně jako pokud je zpracování osobních údajů nezbytné pro splnění právní povinnosti, která se na obec jako správce vztahuje, stejně jako tehdy, pokud je zpracování údajů nezbytné pro splnění úkolu ve veřejném zájmu nebo při výkonu veřejné moci, kterým je pověřen správce potřebné, aby subjekt údajů uděloval souhlas, není.

- Vzorový souhlas se zpracováním osobních údajů subjektu údajů je součástí tohoto dokumentu.
- V. Určení pověřence, stanovení jeho úkolů a popis oprávnění subjektů údajů dle směrnice, které mohou vůči obci prostřednictvím pověřence uplatňovat.
- Pověřenec bude jmenován na základě rozhodnutí oprávněné osoby obce, nejčastěji tedy starostou obce.
 - Pověřenec bude vykonávat alespoň tyto úkoly
 - a. Poskytování informací a poradenství správcům nebo zpracovatelům a zaměstnancům, kteří provádějí zpracování, o jejich povinnostech podle tohoto nařízení a dalších předpisů Unie nebo členských států v oblasti ochrany údajů
 - b. Monitorování souladu s tímto nařízením, dalšími předpisy Unie nebo členských států v oblasti ochrany údajů a s koncepcemi správce nebo zpracovatele v oblasti ochrany osobních údajů, včetně rozdělení odpovědnosti, zvyšování povědomí a odborné přípravy pracovníků zapojených do operací zpracování a souvisejících auditů
 - c. Poskytování poradenství na požádání, pokud jde o posouzení vlivu na ochranu osobních údajů, a monitorování jeho uplatňování podle článku 35
 - d. Spolupráce s dozorovým úřadem a
 - e. Působení jako kontaktní místo pro dozorový úřad v záležitostech týkajících se zpracování, včetně předchozí konzultace podle článku 36, a případně vedení konzultací v jakékoli jiné věci
 - Popis oprávnění subjektů údajů dle směrnice, které mohou vůči obci prostřednictvím pověřence uplatňovat
 - a. Na vyžádání musí být snadno dosažitelný pro subjekt údajů
- VI. Vyjmenování všech, v úvahu přicházejících oprávnění fyzických osob, jejichž osobní údaje jsou obcí zpracovávány.
- a. Právo subjektu údajů na informace
 - b. Právo subjektu údajů na přístup
 - c. Právo subjektu údajů na omezení
 - d. Právo subjektu údajů na opravu
 - e. Právo subjektu údajů na přenositelnost údajů
 - f. Právo subjektu údajů na výmaz
 - g. Právo subjektu údajů na omezení zpracování
 - h. Právo subjektu údajů vznést námitku

Obec zpracovávající osobní údaje na základě souhlasu, musí o této skutečnosti prokazatelným a srozumitelným způsobem informovat tzv. subjekt údajů, jehož osobní údaje zpracovává, a sdělit mu jaká data, za jakým účelem a po jak dlouhou dobu o něm bude zpracovávat.

Subjekt údajů (osoba) následně musí aktivně udělit vědomý a svobodný souhlas, přičemž obec musí takový souhlas uchovávat po celou dobu, aby byla schopna doložit, že k řádnému informování daného subjektu skutečně došlo, a že subjekt udělal souhlas, který nebyl podmíněn získáním daně služby nebo produktu. Lze doporučit, aby v situaci, kdy souhlas není udělován pomocí automatizovaného systému, byl subjektem údajů podepsán.

V žádném případě nelze vyžadovat souhlas, coby nezbytnou podmínku pro další poskytování služby („pro potřeby smluvních partnerů“, udělení souhlasu „vyžaduje nová legislativa dle GDPR“). Stejně tak není možné v subjektech údajů pocít, že souhlas musí udělit, resp. že jej musí dát někdy v budoucnu.

Subjekt údajů má právo požádat o smazání osobních informací, které o něm obec zpracovává, přičemž tato je povinna tomuto požadavku vyhovět. Jedná se o tzv. právo na výmaz, který musí být stejně jednoduchý jako udělení souhlasu.

Obec musí zajistit, že se k osobním datům nedostane neoprávněná osoba a nedojde k jejich úniku. Za tímto účelem musí přijmout bezpečnostní opatření organizační a technické povahy a také jmenovat tzv. pověřence pro ochranu osobních údajů.

Způsob podpisu musí odpovídat zvolené alternativě podání. Jde-li o podání učiněné elektronicky, musí být podepsáno dle § 6 odst. 1 zákona č. 297/2016 Sb., o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce, uznávaným elektronickým podpisem. Slovní spojení „uznávaný elektronický podpis“ je legislativní zkratka, kterou se dle § 6 odst. 2 zákona č. 297/2016 Sb., o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce, rozumí buď zaručený elektronický podpis založený na kvalifikovaném certifikátu pro elektronický podpis, nebo kvalifikovaný elektronický podpis. Takový podpis má účinky vlastnoručního podpisu. Podání učiněné prostřednictvím datové schránky není třeba podepisovat, nejedná-li se o podání činěné více osob, protože datová schránka se vztahuje vždy pouze k jednomu subjektu.

Jedná se o obecnou verzi vzoru, pro použití je třeba vždy uvážit veškeré potřebné informace pro finální verzi dokumentu.

SOUHLAS SE ZPRACOVÁNÍM OSOBNÍCH ÚDAJŮ

Já, níže podepsaný/á

Jméno a příjmení

.....

Narozen/á

.....

Bytem

.....

(dále jen „Subjekt údajů“)

uděluji tímto obci, se sídlem, PSČ, IČO:, (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.*

2. Účelem zpracování osobních údajů je:

Je třeba doplnit konkrétní účel

.....

(např. zasílání obecního zpravodaje Správce/zasílání upozornění na dění v obci / zápis do evidence uchazečů o zaměstnání u Správce a další)

3. Doba zpracování osobních údajů je:

Je třeba doplnit konkrétní dobu zpracování

.....
(např. jeden rok od udělení souhlasu / po dobu nezbytně nutnou k zajištění vzájemných práv a povinností vyplývajících z)

4. Osobní údaje subjektu údajů nebudou zpracovávány zpracovateli osobních údajů. / Zpracování osobních údajů je prováděno Správcem, osobní údaje však pro Správce mohou zpracovávat i níže uvedení zpracovatelé.

Uvést konkrétní zpracovatele (název, sídlo, IČ)

.....

5. Osobní údaje nebudou poskytovány třetím osobám / mohou být poskytnuty následujícím třetím osobám:

Uvést jmenovitě třetí osoby (název, sídlo, IČ) – např. správce software, poskytovatel služby

.....

6. S výše uvedeným zpracováním udělujete svůj výslovný souhlas. Souhlas lze vzít kdykoliv zpět, a to například zasláním e-mailu nebo dopisu na kontaktní údaje obce *(doplnit kontaktní osobu, adresu, e-mail)*

7. Beru na vědomí, že podle zákona o ochraně osobních údajů mám právo:

- vzít souhlas kdykoliv zpět,
- požadovat po Správci informaci, jaké mé osobní údaje zpracovává,
- požadovat po Správci vysvětlení ohledně zpracování osobních údajů,
- vyžádat si u Správce přístup k těmto údajům a tyto nechat aktualizovat nebo opravit,
- požadovat po Správci výmaz těchto osobních údajů,
- v případě pochybností o dodržování povinností souvisejících se zpracováním osobních údajů obrátit se na Správce nebo na Úřad pro ochranu osobních údajů
- kontaktní údaje pověřence pro ochranu osobních údajů: *doplnit*

8. Prohlašuji, že jsem byl/a Správcem řádně poučen/a o zpracování a ochraně osobních údajů, že výše uvedené osobní údaje jsou přesné a pravdivé a jsou Správci poskytovány dobrovolně.

V dne

.....
podpis