

Směrnice

**o zpracování a volném pohybu osobních údajů fyzických osob vydaná
dne 25.5. 2018**

**u správce obec Věstín, se sídlem Věstín 26, IČ :00599913
pošta Rovečné PSČ 592 65**

Článek I.

Účel směrnice

Směrnice je aplikací ochrany údajů fyzických osob a jejich soukromí v souvislosti s jejich zpracováním a o volném pohybu těchto údajů v organizacích (obcích), tak aby bylo dosaženo požadované ochrany údajů fyzických osob, jejichž údaje organizace (obec) zpracovává v rámci svojí činnosti. Směrnice je aplikací Nařízení Evropského parlamentu a Rady EU č. 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů (General Data Protection Regulation-GDPR), a vstupuje v platnost 25. května 2018. Jeho cílem je přizpůsobení právního rámce ochrany osobních údajů dnešní době, dosažení větší jednoty právního rámce ve všech zemích, na které dopadá, posílení práv subjektu údajů a v neposlední řadě je snahou dosáhnout sjednoceného výkladu Obecného nařízení a dozoru jednotlivými dozorovými úřady.

Článek II.

Základní pojmy

Subjekt údajů

Subjektem údajů je pouze žijící fyzická osoba (nikoliv právnická), již se osobní údaje týkají.

Osobní údaj

Osobním údajem, je každá informace o identifikované nebo identifikovatelné fyzické osobě, na základě kterých ji lze přímo či nepřímo identifikovat (jméno, datum narození, IP adresa, apod.), nebo na základě fyzické, fyziologické, genetické, psychické, ekonomické, kulturní nebo společenské identity této fyzické osoby.

Zvláštní osobní údaj

Zvláštním (citlivým) osobním údajem je takový údaj, který vypovídá o rasovém či etnickém původu, politických názorech, náboženském vyznání či filozofickém přesvědčení, členství v odborech, zdravotním stavu, či o sexuálním životě, nebo sexuální orientaci fyzické osoby, genetické a biometrické údaje. Se zpracováním těchto údajů musí subjekt udělit výslovný souhlas.

Zpracování osobních údajů

Zpracování 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 shromáždění, zaznamenání, uspořádání, strukturování, uložení, přizpůsobení nebo pozměnění, vyhledání, nahlédnutí, použití, zpřístupnění přenosem, šíření nebo jakékoliv zpřístupnění, seřazení či kombinování, omezení, výmaz nebo zničení. Zpracování osobních údajů správce provádí za určitým účelem a systematicky.

Správce a zpracovatel

Správce osobních údajů fyzických osob je subjekt, nerozhoduje jaké právní formy, který určuje účely a prostředky zpracování OÚFO a za zpracování primárně odpovídá, osobní údaje zpracovává pro účely vyplývající z jeho činnosti, pro své oprávněné zájmy, pokud tyto zájmy nepřevyšují zájem na ochraně základních práv a svobod fyzických osob a tyto údaje uchovává po dobu nezbytně nutnou. Zpracovatelem je subjekt, kterého správce pověří nebo najímá, aby pro něj prováděl s OÚFO zpracovatelské operace. Může provádět jen takové zpracovatelské operace, kterými jej správce pověří nebo vyplývají z činnosti, pro kterou byl zpracovatel správcem najat.

Pověřenec

Pověřenec (DPO) je garant, kterého musí mít správci/zpracovatelé z řad veřejných subjektů a orgánů veřejné moci od správních a samosprávních úřadů po organizace zřizované ministerstvy a veřejné vysoké školy. Pověřence musí mít organizace, jejichž primární činnost spočívá v operacích zpracování osobních údajů, které kvůli své povaze, svému rozsahu nebo svému účelu vyžadují rozsáhlé pravidelné a systematické monitorování subjektů údajů, nebo rozsáhlé zpracování zvláštních kategorií údajů.

Článek III.

Ustanovení

Obecní úřad vykonává úkoly samostatné působnosti, které mu uloží zastupitelstvo obce nebo rada obce. Vykonává přenesenou působnost. Jakékoliv osobní údaje jsou Obcí zpracovávány zákonným způsobem na základě zákona, nebo se souhlasem subjektu, jehož údaje se zpracovávají.

Článek IV.

Zvláštní část

Sídlo správce, popis a jeho zabezpečení

Správce má sídlo v jedno podlažní obecní budově, která je v majetku obce. Správce sídlí v prvním nadzemním podlaží. Sídlo správce tvoří jediná kancelář a samostatná místnost kde je umístěn archiv. Sídlo správce je zabezpečeno bezpečnostním zařízením. Při narušení systém upozorní osoby určené správcem a správce. Celý objekt je mechanicky zabezpečen proti neoprávněnému vniknutí mřížemi.

Článek V.

Osobní údaje fyzických osob v rámci činnosti úřadu, jejich pohyb v písemné a elektronické podobě, zabezpečení a zálohování

1. Správce a zpracovatelé přijímají údaje v rámci své činnosti v písemné i elektronické podobě. V elektronické podobě přes datovou schránku, email, nebo webové rozhraní. Podle určení údaje a druhu, je ukládají na místo stanovené podle obsahu obdrženého údaje v písemné podobě, nebo je zpracovává a ukládá na určené místo v elektronické podobě.
2. Správce a zpracovatelé zpracovávají pouze zákonem určené údaje subjektů údajů, nezbytných pro jeho činnost a s tím souvisejících agend. **(Viz příloha č. I)**
3. Správce a zpracovatelé si pro výkon svojí činnosti mohou vést pomocnou dokumentaci a evidenci, která obsahuje osobní údaje fyzických osob. Pomocná dokumentace je vedena k zákonnému zpracování údajů v rámci činnosti správce. V případech uvedených v **příloze č. II** této směrnice, je v některých případech nutný souhlas subjektů údajů.

4. Správce v rámci činnosti úřadu vede účetnictví. Účetnictví je nástroj nebo činnost, prostřednictvím níž se sleduje a zobrazuje stav podnikatelské, nebo jiné výdělečné činnosti. Jedná se o evidenci, která dodržuje přesně stanovené normy. Tato činnost je upravena zákonem. Pro tuto činnost má správce určeného zpracovatele.
5. Písemná data obsahující osobní údaje fyzických osob jsou mimo pracovní dobu uložena v uzamykatelných skříních a skříňkách v sídle správce.
6. Aktuálně nepoužívaná písemná dat jsou uložena v archivu správce.
7. Elektronická data jsou uložena v úložištích dat – osobních počítačích správce a zpracovatelů. Z důvodu zabezpečení dat jsou počítače správce, zpracovatelů a uživatelů při spuštění logována jménem a heslem. Správce, nebo jím pověřený zpracovatel, vlastní pro přístup do aplikací, které využívají v souvislosti se svojí činností certifikát.
8. Úložiště dat jsou v uzamčených skříních, nebo skříňkách v sídle správce. Ukládaná elektronická data jsou zálohována včetně software, který je zpracovává. Počítače mají síťovou ochranu a baterie, které při vypnutí dodávky energie zajistí bezpečné uložení rozpracovaných dat.
9. Všechna elektronická úložiště jsou opatřena aktuálními antivirovými programy.
10. Všechny osobní počítače, tablety, notebooky a úložiště dat, které jsou majetkem správce musí být zaevidovány, označeny očíslovány a písemně přiděleny zpracovatelům, případně správcům.
11. Správce má na jím určeném místě, centrální úložiště klíčů kde má uloženy klíče od písemných a elektronických úložišť dat. Zároveň vede interní knihu výdeje klíčů.
12. Doklady s osobními údaji zaměstnanců (pracovní smlouvy, dotazníky, mzdové listy atd.) v listinné podobě jsou uloženy v kanceláři správce, po dobu pracovního poměru zaměstnance, správce může mít tyto údaje i v elektronické podobě. Po skončení pracovního poměru se archivují po dobu 30 let.
13. Pracovní smlouvy zaměstnanců musí obsahovat osobní údaje bezprostředně nutné pro plnění zákonem daných povinností a zvláštních práv v oblasti pracovního práva, práva v oblasti sociálního zabezpečení, zdravotního pojištění, pro ochranu životně důležitých zájmů subjektu údajů.
14. Pracovní smlouvy zaměstnanců jsou elektronické i písemné podobě. Stejně tak vstupní dotazník. Pracovní smlouva zaměstnance obsahuje doložku o souhlasu danému správci, ke zpracování osobních údajů. Správce, nebo zpracovatel zodpovídá za jejich bezpečné uložení proti zneužití správci.
15. Správce používá pro svoji činnost emailovou doménu. Pro užívání domény má správce a zpracovatelé svůj email. K tomuto má správce uzavřenou smlouvu o podmínkách provozu domény a jejím zabezpečení s jejím správcem. Smlouva je uzavřena dle směrnice EU 2016/679 a předkládá jí zpracovateli správce domény.
16. Správce v souvislosti se svojí činností může využívat externí zpracovatele. Správce musí mít v tomto případě uzavřenou smlouvu, kde jsou přesně stanoveny podmínky spolupráce, zejména v případech, kdy externí zpracovatel při svojí činnosti pracuje se subjekty údajů správce. Zpracovatel odpovídá správci za bezpečné uložení dat, které mu poskytuje správce k zajištění jeho činnosti. Správce je oprávněn kontrolovat a dohlížet na uložení jeho dat u zpracovatele. Zpracovatel zpracovává údaje subjektů údajů v souladu s platnými zákony a jeho novelizacemi a aktualizacemi a za správné ukládání a práci s doklady obsahující údaje subjektu údajů odpovídá správci. Správce má se zpracovatelem uzavřenou smlouvu obsahující podmínky GDPR.
17. Správci a zpracovatelé nesmí v přidělených služebních vozidlech, nebo svých soukromých vozidlech, která využívají v rámci své činnosti ke služebním účelům, zanechat bez dozoru písemné a elektronické materiály zejména pak s osobními údaji fyzických osob související s jejich činností. Po opuštění vozidla nesmí bez dozoru zanechat ve vozidle přidělený služební notebook, tablet či mobilní telefon. Veškeré zcizení nebo zneužití osobních údajů fyzických osob je správce i zpracovatel povinen nahlásit

- pověřenci.
18. Všichni zpracovatelé u správce jsou poučeni a proškoleni o práci s osobními údaji v rámci své činnosti. Odpovídají správci za řádné logování osobních počítačů (notebooků) a nutnost chránit osobní údaje fyzických osob zjištěných a převzatých v rámci své činnosti pro správce. Správce vede záznam o jejich proškolení.
 19. Správce pro svou může mít zřízené webové stránky obce. Zde může zveřejňovat údaje v souladu s Nařízením Evropské unie a Rady 2016/679.
 20. Správce může pořizovat audio, video nahrávky a fotografie subjektů údajů a dále s nimi pracovat v souladu s Nařízením Evropské unie a Rady 2016/679.

Článek VI.

Závěrečná část

1. Správce a správcem pověřením zpracovatelé osobních údajů fyzických osob a osoby s přístupem k osobním údajům fyzických osob v rámci svých pracovních povinností uzavřených na základě pracovní smlouvy se správcem, jsou povinni tyto osobní údaje fyzických osob chránit proti zneužití před nepovolanými osobami. Jejich zneužití, ztrátu nebo zcizení bezprostředně hlásit pověřenci. Zachovávat mlčenlivost o důvěrných informacích vztahujících se k osobním údajům fyzických osob, o kterých se v této souvislosti dozví.
2. Správce dbá zásadním způsobem na to, aby údaje subjektů údajů, byly vymazány a nebyly dále zpracovávány, pokud již nejsou potřebné pro účely, pro které byly zpracovávány, případně pokud subjekt údajů odvolal svůj souhlas (netýká se zákonného zpracování) se zpracováním a neexistuje žádný další důvod pro zpracování, subjekt údajů vznesl námitku proti zpracování osobních údajů, které se ho týkají, nebo pokud je zpracování jeho osobních údajů v rozporu s nařízením.
3. V případě, že subjekt údajů je veden v zákonem uvedených zpracováních, může správce provést výmaz osobních údajů z dokumentů až po uplynutí skartačních lhůt.
4. Správce osobních údajů fyzických osob je povinen postupovat při jejich ochraně ve smyslu Nařízení EU a Rady 2016/679. Jejich zneužití, ztrátu nebo zcizení je povinen bezodkladně nahlásit pověřenci. V případě že pověřenec, po posouzení obsahu a závažnosti dotčených údajů vyhodnotí, že šlo o vážné pochybení, je povinen tuto skutečnost nahlásit Úřadu pro ochranu osobních údajů do 72 hodin a porušení zabezpečení osobních údajů písemně oznámí poškozené osobě.
5. Tato směrnice byla vypracována na základě provedené analýzy ve smyslu závazného Nařízení Evropského parlamentu a Rady EU č. 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 a nabývá účinnosti dnem 25. května 2018.

Správce:
starosta obce

Zastupitelstvo obce schválilo dne 22.6.2018