

1_VNITŘNÍ PŘEDPIS

SMĚRNICE PRO OCHRANU OSOBNÍCH ÚDAJŮ

VYMEZENÍ POJMŮ

Správce: obec Libuň

Pověřenec: pověřenec pro ochranu osobních údajů, se kterým obec spolupracuje na základě nařízení GDPR
Pojmy vztahující se k problematice osobních údajů jsou definovány identicky s nařízením GDPR.

1. PŮSOBNOST

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

1.2 Tato směrnice je závazná pro všechny zaměstnance správce. Směrnice je závazná i pro další osoby, které mají s obcí jiný právní vztah a které se zavázaly postupovat podle této směrnice.

2. ZÁSADY NAKLÁDÁNÍ S OSOBNÍMI ÚDAJI

Při nakládání s osobními údaji se správce, jeho zaměstnanci a další osoby řídí těmito zásadami:

- a) postupovat při nakládání s osobními údaji v souladu s právními předpisy,
- b) s osobními údaji nakládat uvážlivě, souhlas se zpracováním osobních údajů nenadužívat,
- c) zpracovávat osobní údaje ke stanovenému účelu a ve stanoveném rozsahu a dbát na to, aby tyto byly pravdivé a přesné,
- d) 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 správce, při ochraně veřejného zájmu, a zpracování osobních údajů na základě souhlasu,
- e) respektovat práva člověka, který je subjektem údajů, zejména práva udělit a odvolat souhlas se zpracováním, práva na výmaz, namítat rozsah zpracování apod.,
- f) poskytovat při zpracování osobních údajů zvláštní ochranu citlivým údajům,
- g) poskytovat informace o zpracování osobních údajů,
- h) při uzavírání smluv a právním jednání postupovat se zřetelem na povinnost chránit osobní údaje před zneužitím,
- i) spolupracovat s pověřencem pro ochranu osobních údajů.

3. POSTUPY SPRÁVCE, JEHO ZAMĚSTNANCŮ, PŘÍPADNĚ DALŠÍCH OSOB PŘI NAKLÁDÁNÍ S OSOBNÍMI ÚDAJI

3.1 Správce všechny osobní údaje, se kterými nakládá a které zpracovává, chrání vhodnými a dostupnými prostředky před zneužitím. Přitom správce především uchovává osobní údaje v prostorách, na místech, v prostředí nebo v systému, do kterého má přístup omezený, předem stanovený a v každý okamžik alespoň statutárnímu zástupci správce známý okruh osob; jiné osoby mohou získat přístup k osobním údajům pouze se svolením statutárního zástupce správce.

3.2 Správce zavede taková opatření, aby o nakládání a zpracování osobních údajů měl přehled alespoň pověřenec správce nebo jím pověřená osoba. 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 správce uzavírá se třetí osobou (nájemní smlouva, smlouva o dílo, smlouva o poskytování služeb).

3.3 Správce alespoň jednou za půl roku provede zhodnocení postupů při nakládání a zpracování osobních údajů a to formou průběžného auditu. Zjistí-li se, že některé postupy správce jsou zastaralé, zbytečné nebo se neosvědčily, učiní správce bezodkladně nápravu.

3.4 Každý zaměstnanec správce 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; případně odkáže na ředitele správce nebo na pověřence.

3.5 Správce při nakládání a zpracovávání osobních údajů aktivně spolupracuje s pověřencem pro ochranu osobních údajů. Povinnosti pověřence vyplývají z nařízení GDPR a dále pak ze smlouvy uzavřené s pověřencem.

3.6 Správce ihned řeší každý bezpečnostní incident týkající se osobních údajů, a to v součinnosti s pověřencem. V případě, že je pravděpodobné, že incident bude mít za následek vysoké riziko pro práva a svobody fyzických osob, správce tuto osobu vždy informuje a sdělí, jaká opatření k nápravě přijala. O každém incidentu se sepiše záznam. Statutární zástupce správce a pověřenec posuzují závažnost bezpečnostního incidentu z pohledu jeho hlášení Úřadu pro ochranu osobních údajů. O každém závažném incidentu informuje správce prostřednictvím pověřence Úřad pro ochranu osobních údajů.

4. ORGANIZAČNÍ OPATŘENÍ K OCHRANĚ OSOBNÍCH ÚDAJŮ V RÁMCI ČINNOSTI OBCE

4.1 Veškeré listiny, které obsahují osobní údaje, jsou trvale uloženy v uzamykatelných skříních či prostorech v kanceláři oprávněných osob (specifikováno ve vstupní bezpečnostní analýze vyhotovené správcem). Ostatním zaměstnancům jsou zapůjčeny na nezbytně dlouhou dobu k provedení činností pro stanovený účel. Tyto listiny nelze vynášet z prostor správce, předávat cizím osobám nebo kopírovat a kopie poskytovat neoprávněným osobám.

4.2 Veškeré elektronické dokumenty, které obsahují osobní údaje, jsou vedeny/uloženy vždy v zabezpečeném informačním systému (specifikováno ve vstupní bezpečnostní analýze vyhotovené správcem). Do všech informačních systémů mají přístup jednotliví zaměstnanci správce jen na základě jedinečného přihlašovacího jména a hesla a pouze v rámci oprávnění daného funkčním zařízením (dále jen „oprávněné osoby“). Při práci s informačním systémem 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 správce, který nastavuje potřebné zabezpečení dat a počítačové sítě (dle pokynů statutárního zástupce správce).

4.3 Elektronický přístup k osobním údajům se řídí aktuální verzí dokumentu „Doporučené standardy a úroveň zabezpečení v oblasti IT“ , který vyhotovil pověřenec a bude v pravidelných intervalech aktualizován.

4.5 Zaměstnanci správce neposkytují bez právního důvodu žádnou formou osobní údaje zaměstnanců správce a/nebo jiných osob cizím osobám a institucím, tedy ani telefonicky ani mailem ani při osobním jednání. O zpřístupnění osobních údajů třetím osobám a institucím na základě jejich písemné žádosti sepíše záznam o zpřístupnění osobních údajů (např. soud, exekutor, policie).

4.6 Listiny, které se odesílají mimo prostory správce, např. pro potřeby daňového řízení, soudního řízení, správního řízení, zpracovávají zaměstnanci určení statutárním zástupcem správce nebo v rámci svých

5.2 Souhlas se poskytuje vždy na předem definovanou dobu a účel. Udělený souhlas může být v souladu s právními předpisy odvolán.

6. NĚKTERÉ POVINNOSTI SPRÁVCE, JEHO ZAMĚSTNANCŮ, PŘÍPADNĚ DALŠÍCH OSOB PŘI NAKLÁDÁNÍ S OSOBNÍMI ÚDAJI

6.1 Každý zaměstnanec správce je povinen počínat si tak, aby neohrozil ochranu osobních údajů zpracovávaných správcem.

6.2 Dále je každý zaměstnanec správce povinen

- a) zamezit nahodilému a neoprávněnému přístupu k osobním údajům, které správce zpracovává,
- b) pokud zjistí porušení ochrany osobních údajů, neoprávněné použití nebo zneužití osobních údajů nebo jiné neoprávněné jednání související s ochranou osobních údajů, bezodkladně zabránit dalšímu neoprávněnému nakládání, zejména zajistit zneprůstupnění a ohlásit tuto skutečnost statutárnímu zástupci správce a pověřenci.

6.3 Statutární zástupce správce je povinen

- a) vyhotovit a pravidelně aktualizovat bezpečnostní analýzu zpracování osobních údajů u správce, zejména z pohledu shromažďovaných osobních údajů, oprávněných osob a zabezpečení osobních údajů,
- b) informovat zaměstnance o všech významných skutečnostech, postupech nebo událostech souvisejících s nakládáním s osobními údaji u správce, a to bez zbytečného odkladu,
- c) zajistit, aby zaměstnanci správce byli řádně poučeni o právech a povinnostech při ochraně osobních údajů,
- d) zajišťovat, aby zaměstnanci správce byli podle možností a potřeb správce vzděláváni nebo proškoleni o ochraně osobních údajů
- e) zajistit, aby správce byl schopen řádně doložit plnění povinností správce při ochraně osobních údajů, které vyplývají z právních předpisů.

Tato směrnice je platná od 25.5.2018.

Dne: 24. 5. 2018

Obec Libuň
507 15 Libuň 27
IČO 002 71 764



.....
starostka obce

5.2 Souhlas se poskytuje vždy na předem definovanou dobu a účel. Udělený souhlas může být v souladu s právními předpisy odvolán.

6. NĚKTERÉ POVINNOSTI SPRÁVCE, JEHO ZAMĚSTNANCŮ, PŘÍPADNĚ DALŠÍCH OSOB PŘI NAKLÁDÁNÍ S OSOBNÍMI ÚDAJI

6.1 Každý zaměstnanec správce je povinen počínat si tak, aby neohrozil ochranu osobních údajů zpracovávaných správcem.

6.2 Dále je každý zaměstnanec správce povinen

- a) zamezit nahodilému a neoprávněnému přístupu k osobním údajům, které správce zpracovává,
- b) pokud zjistí porušení ochrany osobních údajů, neoprávněné použití nebo zneužití osobních údajů nebo jiné neoprávněné jednání související s ochranou osobních údajů, bezodkladně zabránit dalšímu neoprávněnému nakládání, zejména zajistit znepřístupnění a ohlásit tuto skutečnost statutárnímu zástupci správce a pověřenci.

6.3 Statutární zástupce správce je povinen

- a) vyhotovit a pravidelně aktualizovat bezpečnostní analýzu zpracování osobních údajů u správce, zejména z pohledu shromažďovaných osobních údajů, oprávněných osob a zabezpečení osobních údajů,
- b) informovat zaměstnance o všech významných skutečnostech, postupech nebo událostech souvisejících s nakládáním s osobními údaji u správce, a to bez zbytečného odkladu,
- c) zajistit, aby zaměstnanci správce byli řádně poučeni o právech a povinnostech při ochraně osobních údajů,
- d) zajišťovat, aby zaměstnanci správce byli podle možností a potřeb správce vzděláváni nebo proškolení o ochraně osobních údajů
- e) zajistit, aby správce byl schopen řádně doložit plnění povinností správce při ochraně osobních údajů, které vyplývají z právních předpisů.

Tato směrnice je platná od 25.5.2018.

Dne: 24. 5. 2018

Obec Libuň
507 15 Libuň 27
IČO 002 71 764



starostka obce