

O B E C M I L Č I C E

Směrnice č. 02/2018

o organizaci a podmínkách zpracování
osobních údajů a o ochraně a zabezpečení
osobních údajů

Seznam zkratk

Organizace	Obec Milčice , IČO 00239445, se sídlem Milčice 32, 289 11 Pečky
ZPr	zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce
ObčZ	zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník
obecné nařízení	nařízení Evropského parlamentu a Rady č. 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES
ÚOOÚ	Úřad pro ochranu osobních údajů
člen/člen Organizace	člen zastupitelstva Organizace
vedoucí Zaměstnanec	vedoucí zaměstnanec Organizace, případně člen zastupitelstva Organizace
odpovědná osoba	zaměstnanec nebo člen Organizace určený organizačním řádem, pokynem vedoucího zaměstnance nebo jinak (plyne-li takový povinnost z jeho pracovní náplně či druhu práce) určený k provedení určitého úkonu či činnosti v rámci jednotlivého zpracování osobních údajů

Přehledový obsah

strana

Preambule

Část 1. Vymezení působnosti a definice pojmosloví

Článek I. Úvodní ustanovení, Vymezení působnosti

Článek II. Definice

Část 2. Zásady, základní pravidla a povinnosti

Článek I. Základní zásady zpracování osobních údajů, Základní struktura zpracování osobních údajů

Článek II. Spisová dokumentace zpracování osobních údajů

Článek III. Aktualizace zpracovávaných osobních údajů

Článek IV. Záznamy o činnostech zpracování

Článek V. Oznámení opravy, výmazu nebo omezení zpracování příjemcům

Část 3. Základní povinnosti zaměstnanců při zpracování osobních údajů

Článek I. Základní povinnosti zaměstnanců

Článek II. Smlouvy se třetími osobami

Článek III. Mlčenlivost

Článek IV. Komunikace

Článek V. Zpracovatelská smlouva, řetězení zpracovatelů

Článek VI. Další povinnosti zaměstnanců

Část 4. Práva subjektů údajů a způsob jejich uplatňování

Článek I. Práva subjektů údajů

Článek II. Uplatňování práv subjektu údajů

Článek III. Právo na informace o zpracování osobních údajů, Osobní údaje získávané od subjektu údajů

Článek IV. Právo na informace o zpracování osobních údajů, Osobní údaje získávané jinak než od subjektu údajů

Článek V. Právo na přístup k osobním údajům a právo na kopii

Článek VI. Právo na opravu

Článek VII. Právo na výmaz

Článek VIII. Právo na omezení zpracování

Článek IX. Právo na přenositelnost

Článek X. Automatizované individuální rozhodování, včetně profilování

Článek XI. Právo na námitku

Část 5. Zabezpečení zpracování osobních údajů

Článek I. Opatření k zabezpečení zpracovávaných osobních údajů

Článek II. Další opatření k zabezpečení zpracovávaných osobních údajů

Článek III. Posouzení rizik a posouzení vlivu na ochranu osobních údajů

Část 6. Bezpečnostní incident

Článek I. Bezpečnostní incident

Článek II. Opatření k prevenci rizik, Oznámení bezpečnostního incidentu ÚOOÚ a subjektům údajů

Část 7. Pověřenec pro ochranu osobních údajů

Článek I. Ustanovení a základní úkoly pověřence

Článek II. Komunikace s pověřencem

Článek III. Podmínky pro výkon funkce pověřence

Článek IV. Další úkoly pověřence pro ochranu osobních údajů

Část 8. Konkrétní případy zpracování osobních údajů a další podmínky zpracování osobních údajů

Článek I. Jednotlivé případy zpracování osobních údajů

Část 9. Závěrečná ustanovení

Článek I. Závěrečná ustanovení

Podrobný obsah

strana

Preambule

Část 1. Vymezení působnosti a definice pojmosloví

Článek I. Úvodní ustanovení, Vymezení působnosti

Vymezení působnosti, primárně okruhu zaměstnanců, na které se směrnice vztahuje, vymezení případů, na které se směrnice vztahuje, časové vymezení působnosti

Článek II. Definice

Vymezení pojmů užívaných ve směrnici (osobní údaj, citlivý údaj, subjekt údajů, zpracování osobních údajů, bezpečnostní incident atd.)

Část 2. Zásady, základní pravidla a povinnosti

Článek I. Základní zásady zpracování osobních údajů, Základní struktura zpracování osobních údajů

Popis základních zásad, které je třeba dodržovat při nakládání s osobními údaji.

Popis základní struktury povinností, které je třeba plnit při zpracování osobních údajů

Článek II. Spisová dokumentace zpracování osobních údajů

Dokumentace vedená o jednotlivých zpracováních osobních údajů. Obsah dokumentace. Osoba povinná k vedení dokumentace.

Článek III. Aktualizace zpracovávaných osobních údajů

Proces určený k zajištění aktuálnosti zpracovávaných osobních údajů.

Článek IV. Záznamy o činnostech zpracování

Zákonná evidence vedená o jednotlivých zpracováních osobních údajů pro případ vyžádání si ze strany Úřadu pro ochranu osobních údajů.

Článek V. Oznámení opravy, výmazu nebo omezení zpracování příjemcům

Proces pro oznámení opravy zpracovávaných osobních údajů, vymazání zpracovávaných osobních údajů nebo omezení zpracování osobních údajů osobám, kterým byly osobní údaje zpřístupněny (např. uživatelé webové stránky, Organizace spadající do skupiny).

Část 3. Základní povinnosti zaměstnanců při zpracování osobních údajů

Článek I. Základní povinnosti zaměstnanců

Vymezení základních povinností zaměstnanců, kteří při své práci nakládají s osobními údaji, případně s informacemi o parametrech zpracování osobních údajů nebo s informacemi o zabezpečení zpracování osobních údajů.

Článek II. Smlouvy se třetími osobami

Proces uzavírání smluv (smlouva o bezpečnosti a mlčenlivosti) se třetími osobami, které se neúčastní na zpracování osobních údajů (nemají postavení zpracovatele např. IT správce sítě, úklid atp.), včetně podmínek a požadavků na obsah smlouvy. Jedná se o smlouvu s osobami, které, byť se neúčastní na

zpracování osobních údajů, mohou vejít v kontakt s informacemi o parametrech zpracování, o zabezpečení zpracování nebo s jednotlivými osobními údaji.

Článek III. Mlčenlivost

Vymezení rozsahu mlčenlivosti zaměstnanců a členů, ať již podílejících se na zpracování osobních údajů nebo přicházejících do styku alespoň s informacemi o parametrech zpracování osobních údajů nebo o s informacemi o zabezpečení zpracování osobních údajů.

Článek IV. Komunikace

Pravidla pro komunikaci zaměstnanců a členů navzájem a dále pravidla pro komunikaci se třetími osobami, včetně podmínek zabezpečení komunikace.

Článek V. Zpracovatelská smlouva, řetězení zpracovatelů

Proces uzavírání smluv s osobami třetími osobami, které se účastní na zpracování osobních údajů a mají postavení zpracovatele (externí mzdová účiárna, bezpečnostní agentura atp.), včetně podmínek a požadavků na obsah smlouvy zpracování osobních údajů. Ustanovení obsahuje dále pravidla pro možné zapojení tzv. dílčího zpracovatele (řetězení zpracovatelů)

Článek VI. Další povinnosti zaměstnanců

Další povinnosti zaměstnanců – prevenční povinnost při hrozícím riziku, upozornění na nesoulad s právní úpravou či výkladem právní úpravy, pravidla řízeného přístupu ke zpracovávaným osobním údajům,

Část 4. Práva subjektů údajů a způsob jejich uplatňování

Článek I. Práva subjektů údajů

Vymezení jednotlivých práv subjektu údajů (právo na informace, právo na přístup a kopii zpracovávaných osobních údajů, právo na opravu, právo na výmaz, právo na omezení zpracování, právo na přenositelnost, právo na námitku) a popis způsobu informování o právech a popis možného způsobu uplatnění práv. Pořizování záznamů o uplatnění práv a reakcí na žádosti subjektu údajů.

Článek II. Uplatňování práv subjektu údajů

Podrobný popis možného způsobu uplatnění práv, včetně jednotlivých možností v odpovědích na uplatnění práv subjektu údajů a stanovení lhůt pro odpověď. Pořizování záznamů o uplatnění práv a reakcí na žádosti subjektu údajů.

Článek III. Právo na informace o zpracování osobních údajů, Osobní údaje získávané od subjektu údajů

Určení rozsahu informační povinnosti při získávání osobních údajů od subjektu údajů (např. při výběrovém řízení na pracovní pozici, při získávání údajů za účelem marketingu, při pořizování záznamů z kamerového systému). Určení způsobu, jakým bude plněna informační povinnost. Pravidla pro opětovné informování.

Článek IV. Právo na informace o zpracování osobních údajů, Osobní údaje získávané jinak od subjektu údajů

Určení rozsahu informační povinnosti při získávání osobních údajů jinak než od subjektu údajů (např. od organizátora akce, který získá údaje při registraci na akci i pro partnery akce, kteří je následně kontaktují s obchodní nebo s pracovní nabídkou). Určení způsobu, jakým bude plněna informační povinnost. Případy, kdy není třeba informační povinnost plnit.

Článek V. Právo na přístup k osobním údajům a právo na kopii

Právo na informaci, zda jsou či nejsou mé osobní údaje zpracovávány. Jsou-li osobní údaje zpracovávány dále právo na informace o zpracování v předepsaném rozsahu a právo za určitých podmínek získat kopii zpracovávaných údajů;

Článek VI. Právo na opravu

Právo požadovat provedení opravy, jsou-li zpracovávané osobní údaje nepřesné. Případně právo požadovat doplnění, nejsou-li údaje úplné.

Článek VII. Právo na výmaz

Jinak také právo být zapomenut. Právo žádat za právními předpisy stanovených podmínek vymazání údajů. Současně jsou dále stanoveny případy, kdy je třeba osobní údaje vymazat i bez žádosti dotčené osoby.

Článek VIII. Právo na omezení zpracování

Právo požadovat označení a případné omezení (pozastavení) zpracování do doby ověření přesnosti údajů, zákonnosti zpracování, vyřízení námítky nebo kvůli ochraně zájmů subjektu údajů (uplatnění nebo ochrana či obrana práv a právních zájmů – údaje by byly jinak vymazány, ale musí být uloženy do doby vyřízení žádosti, např. záznam z kamerového systému, který by byl jinak již vymazán).

Článek IX. Právo na přenositelnost

Právo za právními předpisy stanovených podmínek získat údaje pro další zpracování jinou osobou, či žádat si jejich přímé předání k dalšímu zpracování jinou osobou.

Článek X. Automatizované individuální rozhodování, včetně profilování

Právo nebýt předmětem rozhodnutí s negativním důsledkem, které je činěno pouze na základě výstupu z automatizovaného systému (počítačového programu atp.), aniž by byla správnost podkladu přezkoumána člověkem.

Článek XI. Právo na námitku

Právo požadovat, aby dále nebyly zpracovávány osobní údaje pro plnění úkolů ve veřejném zájmu, kvůli oprávněným zájmům správce či třetí osoby nebo za účelem marketingu.

Část 5. Zabezpečení zpracování osobních údajů

Článek I. Opatření k zabezpečení zpracovávaných osobních údajů

Základní pravidla k zajištění bezpečnosti zpracovávaných osobních údajů, informací o zpracování (parametrech zpracování a informací o zabezpečení zpracování osobních údajů). Pravidla pro určování okruhu osob oprávněných přistupovat a případně disponovat s chráněnými informacemi.

Článek II. Další opatření k zabezpečení zpracovávaných osobních údajů

Konkrétní technicko-organizační opatření k zajištění bezpečnosti chráněných informací. Pravidla pro požívání záloh, pravidla pro nastavení přístupových hesel, pravidla pro užívání mobilních telefonů a jiných elektronických zařízení, včetně PC atd.

Článek III. Posouzení rizik a posouzení vlivu na ochranu osobních údajů

Pravidla a proces k analýze rizik souvisejících se zpracováním osobních údajů a určování vhodných opatření k jejich eliminaci.

Část 6. Bezpečnostní incident

Článek I. Bezpečnostní incident

Povinnost oznamovat bezpečnostní incidenty. Proces oznamování bezpečnostních incidentů. Obsah oznámení. Pravidla zajištění diskrétnosti oznamování.

Článek II. Opatření k prevenci rizik, Oznámení bezpečnostního incidentu ÚOOÚ a subjektům údajů

Pravidla pro přijímání opatření na základě oznámených bezpečnostních incidentů. Pravidla pro oznamování bezpečnostních incidentů ÚOOÚ a pravidla pro oznamování bezpečnostních incidentů dotčeným osobám.

Část 7. Pověřenec pro ochranu osobních údajů

Článek I. Ustanovení a základní úkoly pověřence

Informace, zda je ustanoven pověřenec, včetně důvodů jeho (ne)ustanovení. Případné určení agend, pro které je pověřenec ustanoven.

Článek II. Komunikace s pověřencem

Pravidla pro komunikaci s pověřencem ze strany zaměstnanců a členů.

Článek III. Podmínky pro výkon funkce pověřence

Podmínky pro výkon funkce pověřence – právo na informace, povinnost pověřence přizvat k určeným jednáním, povinnost respektovat jeho stanovisko a názor k věci, povinnost poskytovat pověřenci podporu.

Článek IV. Další úkoly pověřence pro ochranu osobních údajů

Další úkoly pověřence – monitorování souladu činností s právní úpravou, spolupráce s ÚOOÚ, vedení dokumentace o zpracování.

Část 8. Konkrétní případy zpracování osobních údajů a další podmínky zpracování osobních údajů

Článek I. Jednotlivé případy zpracování osobních údajů

Vymezení jednotlivých realizovaných oblastí zpracování osobních údajů.

Část 9. Závěrečná ustanovení

Článek I. Závěrečná ustanovení

Vztah směrnice k právním předpisům. Vymezení platnosti a účinnosti.

Rozsah vyžadované znalosti obsahu směrnice dle pracovního zařazení

U každého zaměstnance a člena se vyžaduje základní znalost celého obsahu směrnice, jak je vymezen v podrobném seznamu, a dále podrobná komplexní znalost těch částí směrnice, jak jsou specifikovány níže u jednotlivých skupin zaměstnanců, příp. členů.

V případě, že se jednotlivá osoba ocitne v situaci neřešené tou částí směrnice, s níž má povinnost se v podrobnostech seznámit, bez odkladu kontaktuje vedoucího zaměstnance, který určí další postup, příp. dotyčné osobě srozumitelně poskytne informace nezbytné pro další postup.

Relevance určení míry znalosti směrnice, jak je specifikována níže, podléhá pravidelnému přezkumu ze strany odpovědné osoby určené statutárním orgánem. Bude-li to nutné, odpovědná osoba zajistí potřebnou úpravu.

1. Členové zastupitelstva

Rozsah požadované znalosti: komplexní znalost

2. Zaměstnanci přímo se podílející na zpracování a rozhodující o parametrech a podmínkách zpracování

Zaměstnanci z oblasti: podatelna, sekretariát, účtárna

Rozsah požadované znalosti: komplexní znalost

3. Zaměstnanci/členové určení ke komunikaci se subjekty údajů (zákazníky, spotřebiteli atp.)

Zaměstnanci z oblasti:

Rozsah požadované znalosti: část 1. až 6., část 8

4. Zaměstnanci/členové podílející se přímo na zpracování osobních údajů, nejsou-li uvedeni v bodě 1 až 3

Zaměstnanci z oblasti:

Rozsah požadované znalosti: část 1, část 2 (článek I. až III. a V), část 3, část 4, část 5 (článek II.), část 6, část 8

5. Ostatní zaměstnanci a členové (techničtí pracovníci, atp.) neuvedení v bodě 1 až 4

Zaměstnanci z oblasti: techničtí pracovníci

Rozsah požadované znalosti: část 1, část 3 (článek I., článek III., článek IV. a článek V.), část 5 (článek II.), část 6, část 8

Preamble

Tato směrnice je přijímána

1. s respektem k ústavně garantovanému právu na lidskou důstojnost, soukromí a ochranu osobních údajů a ve snaze minimalizovat zásahy do soukromého a osobního života těch, jejichž osobní údaje jsou zpracovávány,
2. s cílem ochránit právem chráněné zájmy zejména klientů, ale i své, svých zaměstnanců, členů a třetích osob,
3. s vědomím významu ochrany osobních údajů, prevence jejich zneužití, ztráty, neoprávněného zničení, či jiného neoprávněného nakládání s nimi,
4. s vědomím, že k zásahu do osobnosti (soukromí) lze zpracováním osobních údajů, včetně automatizovaného zpracování osobních údajů, přistoupit pouze tehdy, je-li zcela naplněn některý z právními předpisy uznaných důvodů,
5. s vědomím, že při činnostech zpracování osobních údajů ze strany Organizace může dojít k předání osobních údajů do tzv. třetích zemí,
6. s vědomím možných negativních důsledků, které by mohly nastat, jestliže by se zpracovávané osobní údaje dostaly do nepovolaných rukou,
7. s přihlédnutím k personální, materiální a prostorovým možnostem,
8. s přihlédnutím k možným rizikům pro zpracování osobních údajů, která vyplývají z oprávnění konkrétně určených osob, jež mají bezprostřední přístup ke zpracovávaným osobním údajům,
9. s přihlédnutím ke všem reálně možným rizikům, která mohou pro zpracovávané osobní údaje vyvstat v důsledku snahy neoprávněných osob k nim přistoupit, anebo i jen prostředkům pro jejich zpracování, ale i rizik, která mohou vyvstat z běžné činnosti při realizaci jednotlivých zpracovatelských operací či při uložení zpracovávaných osobních údajů,
10. s přihlédnutím k rizikům pro zpracovávané osobní údaje, která vyplývají z možného neoprávněného čtení, vytváření, kopírování, přenosu, úpravy či vymazání záznamů obsahujících osobní údaje,
11. s přihlédnutím k možným rizikům ohledně opatření, která umožňují určit a ověřit, komu byly osobní údaje předány či zpřístupněny,
12. s vědomím, že k naplnění právními předpisy uznaných důvodů opravňujících ke zpracování osobních údajů může dojít pouze tehdy, jsou-li bezezbytku plněna a respektována veškerá pravidla a povinnosti určená zejména k minimalizaci zásahu do práva na soukromí a do soukromého a rodinného života a práva na ochranu osobních údajů,
13. s cílem dostat všem povinnostem dle platných právních předpisů a se zájmem na zachování maximální možné důvěry ve vztazích se svými klienty, zaměstnanci, členy a smluvními partnery tak, aby došlo v souladu s platnými právními předpisy na ochranu osobních údajů k odpovídajícímu zabezpečení zpracovávaných osobních údajů a informací o jejich zabezpečení a k zajištění řádného, legálního a transparentního zpracování osobních údajů.

Část 1. Vymezení působnosti a definice názvosloví

Článek I. Úvodní ustanovení Vymezení působnosti

1. V souladu s ustanovením § 305 a § 306 ZPr a v návaznosti na povinnosti Organizace plynoucí z obecného nařízení a související právní úpravy se vydává tato směrnice o organizaci a podmínkách zpracování osobních údajů a o ochraně a zabezpečení osobních údajů zpracovávané Organizace.
2. Směrnice se vztahuje na veškerá zpracování osobních údajů realizovaná Organizací, ať již je Organizace v pozici správce osobních údajů, nebo zpracovatele osobních údajů, není-li výslovně stanoveno jinak. Pro další případy, kdy Organizace participuje na zpracování osobních údajů v jiném právními předpisy předvídaném postavení, se tato směrnice použije přiměřeně.
3. Směrnice je závazná pro všechny zaměstnance Organizace, ať již jsou pro Organizace činní v pracovním poměru nebo na základě některé z dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr. Zaměstnanci podle ní budou postupovat při každém zpracování osobních údajů a ve vztahu ke každému zpracování osobních údajů, které je realizováno u Organizace, tzn. i tehdy, kdy zaměstnanec není přímo zapojen do procesu zpracování osobních údajů, avšak jsou mu známy některé skutečnosti související se zpracováním osobních údajů či mu je znám bezpečnostní incident, který nastal při zpracování osobních údajů nebo má důvodné podezření, že nastat mohl.
4. Směrnice v plném rozsahu platí a je závazná i pro členy Organizace a statutární zástupce a orgány Organizace; kde se hovoří o zaměstnanci, míní se jím i člen Organizace nebo statutární zástupce nebo orgán Organizace, není-li výslovně stanoveno jinak.
5. Směrnicí se určují základní parametry zpracování osobních údajů realizovaných při činnosti Organizace, a dále zejména organizačně technická opatření z hlediska zabezpečení personálního, prostorového a výpočetní techniky, jejichž účelem je zajistit bezpečnost zpracovávaných osobních údajů a informací o jejich zabezpečení. Směrnice dále upravuje postavení a působnost pověřence pro ochranu osobních údajů, vedení záznamů o činnostech zpracování, oznamování bezpečnostních incidentů, způsob plnění informační povinnosti vůči subjektům údajů a postup při uplatnění práv subjektů údajů.
6. Směrnice se vydává na dobu neurčitou.

Článek II. Definice

1. Není-li výslovně uvedeno jinak, pro účely směrnice mají pojmy zavedené právní úpravu na ochranu osobních údajů, jak jsou vymezeny primárně v čl. 4 obecného nařízení spolu s čl. 9 jmenovaného předpisu, shodný význam a obsah, jak vyplývá z předmětných právních předpisů. Na tom nic nemění uvedené v odst. 2.
2. Pro účely této směrnice se dále rozumí:
 - a) **osobním údajem** - jakákoliv informace týkající se identifikovaného nebo identifikovatelného člověka (subjektu údajů – viz písm. c). Člověk je identifikován, je-li známa jeho totožnost, přičemž osobními údaji jsou v tomto případě informace týkající se tohoto člověka, údaje identifikační, kontaktní a jiné. Člověk se považuje za určitelného, jestliže jej 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 tohoto člověka. Při určování, zda je fyzická osoba identifikovatelná, je třeba přihlídnout ke všem prostředkům, jako je například výběr vyčleněním, o nichž lze rozumně předpokládat, že budou použity (Organizací nebo třetí osobou, příp. příjemcem) pro přímou či nepřímou identifikaci daného člověka. Ke stanovení toho, zda lze rozumně předpokládat použití prostředků k identifikaci člověka, je třeba vzít v úvahu všechny objektivní faktory, jako jsou náklady a čas, které si identifikace vyžádá, dostupné technologie v době zpracování i technologický rozvoj, který lze předpokládat po dobu uložení údajů. Osobním údajem tedy není jen jméno a příjmení člověka, jeho věk, či bydliště, nýbrž například i informace o tom, že se v určitou dobu nacházel na určitém místě, jakou tam realizoval činnost, jak byl oblečen atp., a to i když není taková informace přiřazena ke konkrétnímu člověku, avšak při vynaložení přiměřeného úsilí by totožnost člověka, k němuž se informace vztahuje, bylo možné zjistit;

- b) ***citlivým údajem*** - osobní údaj vypovídající o rasovém či etnickém původu, politických názorech, náboženském vyznání či filozofickém přesvědčení nebo členství v odborech, údajů o zdravotním stavu či o sexuálním životě nebo sexuální orientaci člověka, genetický údaj, a dále biometrický údaj, je-li zpracováván za účelem jedinečné identifikace člověka;
- c) ***subjektem údajů*** – žijící člověk, ke kterému se osobní údaje vztahují;
- d) ***zpracováním osobních údajů*** - 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. Zpracováním osobních údajů je tedy jak zanesení kontaktních údajů o člověku do seznamu kontaktů vedeného Organizací v listinné a současně i multimediální podobě, tak dále například i pořizování záznamu z kamerového systému;
- e) ***shromažďováním osobních údajů*** - 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;
- f) ***uchováváním osobních údajů*** - udržování údajů v takové podobě, která je umožňuje dále zpracovávat;
- g) ***omezení zpracování*** - označení uložených osobních údajů za účelem omezení jejich zpracování v budoucnu;
- h) ***likvidací osobních údajů*** - fyzické zničení jejich nosiče, jejich fyzické vymazání nebo jejich trvalé vyloučení z dalších zpracování;
- i) ***správce*** – fyzická nebo právnická osoba, orgán veřejné moci, nebo jiný subjekt, který sám nebo společně s jinými určuje účely a prostředky zpracování osobních údajů; správcem osobních údajů je osoba i tehdy, jsou-li účel, prostředky, způsob nebo jiné parametry zpracování osobních údajů určeny právními předpisy nebo na základě právních předpisů rozhodnutím. Správce realizuje zpracování osobních údajů sám, nebo ve spolupráci s jinou osobou (zpracovatelem osobních údajů, společným správcem osobních údajů). Správce odpovídá za řádnost a zákonnost zpracování osobních údajů, i když mu je uloženo právním předpisem;
- j) ***zpracovatelem*** - fyzická nebo právnická osoba, orgán veřejné moci, agentura nebo jiný subjekt, který zpracovává osobní údaje pro správce;
- k) ***třetí stranou*** - fyzická nebo právnická osoba, orgán veřejné moci, nebo jiný subjekt, který není subjektem údajů, správcem, zpracovatelem ani osobou přímo podléhající správci nebo zpracovateli, jež je oprávněna ke zpracování osobních údajů;
- l) ***zveřejněným osobním údajem*** - osobní údaj zpřístupněný zejména hromadnými sdělovacími prostředky, jiným veřejným sdělením nebo jako součást veřejného seznamu;

- m) **příjemcem** - fyzická nebo právnická osoba, orgán veřejné moci, nebo jiný subjekt, kterému jsou osobní údaje poskytnuty, ať už se jedná o třetí stranu, či nikoli;
- n) **dokumentací** – jakékoli nosiče, fyzické, multimediální či jiné, nebo jiné věci, které obsahují osobní anebo citlivé údaje;
- o) **profilováním** - jakákoli forma zpracování osobních údajů spočívající v jejich použití k hodnocení některých osobních aspektů vztahujících se k člověku, 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. Profilováním se rozumí například predikce spotřebitelských preferencí zákazníků vycházející z informací o jejich pohlaví, věku, bydlišti, počtu a věku členů rodiny a předchozích nákupech;
- p) **automatizovaným rozhodováním** – rozhodování technologickými prostředky nebo na základě výsledků činnosti technologických prostředků bez ingerence/volního rozhodování člověka. Automatizovaným rozhodováním se míní například ukládání pokut výlučně na základě důkazů z měřících kamer, nebo sankcionování zaměstnance výlučně na základě výsledků elektronické docházky;
- q) **automatizovaným rozhodováním, včetně profilování** – automatizované rozhodování zakládající se na profilování. Automatizovaným rozhodováním, včetně profilování, se míní například situace, kdy je rozhodnutí o přiznání nebo nepřiznání půjčky výstupem činnosti výpočetní techniky (algoritmu hodnotícího vybrané osobní údaje člověka), aniž by se na rozhodování jakkoli vlastní vůlí podílel člověk;
- r) **pseudonymizací** - 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. Pseudonymizací se míní například uchování informací o GPS pohybu služebního vozidla, je-li zabezpečeno, že tato informace nebude přiřazena k zaměstnanci, který v danou chvíli služební vůz použil;
- s) **souhlasem** - jakýkoli svobodný, konkrétní, informovaný a jednoznačný projev vůle, kterým subjekt údajů dává prohlášením či jiným zjevným potvrzením své svolení ke zpracování svých osobních údajů. Souhlas nemusí být výslovný, ledaže se jedná o souhlas se zpracováním citlivých údajů.
- t) **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, konkrétně o odchylce od běžného tělesného nebo duševního stavu;
- u) **bezpečnostním incidentem** - porušení zabezpečení osobních údajů, které vede k náhodnému nebo protiprávnímu zničení, ztrátě, změně nebo neoprávněnému poskytnutí nebo zpřístupnění přenášených, uložených nebo jinak zpracovávaných osobních údajů, nebo alespoň ohrožení náhodným nebo protiprávním zničením, ztrátou, změnou nebo neoprávněným poskytnutím nebo zpřístupněním osobních údajů, dále například i ztráta nebo neoprávněné zpřístupnění hesla, příp. přístupových údajů či prostředků do prostor zpracování osobních údajů, k uloženým či zpracovávaným osobním údajům, do multimediálních prostředků a prostředků výpočetní techniky určených ke zpracování osobních údajů nebo k jejich uložení; uvedené platí obdobně i pro informace o zabezpečení zpracování osobních údajů a pro informace o parametrech zpracování;
- v) **řetězením zpracovatelů** – situace, kdy je do zpracování osobních údajů zapojena na základě dohody se zpracovatelem do zpracování osobních údajů další osoba v pozici (dílčího) zpracovatele;
- w) **třetí zemí** – každá země mimo členské státy Evropské unie.

Část 2. Zásady, základní pravidla a povinnosti

Článek I. Základní zásady zpracování osobních údajů Základní struktura zpracování osobních údajů

1. Pro veškerá zpracování osobních údajů, ať již jsou realizována Organizací jako správcem nebo jako zpracovatelem osobních údajů, platí tyto základní principy. Osobní údaje musí být:
 - a) ve vztahu k subjektu údajů zpracovávány korektně, zákonným a transparentním způsobem („**zákonnost, korektnost a transparentnost**“), tzn. zpracování osobních údajů musí být vždy opřeno o právními předpisy uznaný důvod a subjekt údajů musí být otevřeně a řádně informován o účelu zpracování a dalších předepsaných parametrech zpracování osobních údajů, včetně rozsahu a důsledků zpracování osobních údajů. Právní důvody, při jejich naplnění, za současného splnění ostatních zákonných povinností, lze zpracovávat osobní údaje, jsou vypočteny v čl. 6 obecného nařízení a v případě citlivých údajů v čl. 9 obecného nařízení. Informační povinnost je specifikována v čl. 12 an. obecného nařízení;
 - b) shromažďovány pro určité, výslovně a pravdivě vyjádřené, legální a legitimní účely a nesmějí být dále zpracovávány způsobem, který je s účelem, pro který byly shromážděny, neslučitelný („**účelové omezení**“). Se shromážděnými osobními údaji lze nakládat k jiným účelům, nežli k účelům pro které byly shromážděny, a stejně tak lze shromážděné osobní údaje sdružit s jinými osobními (citlivými) údaji pouze tehdy, je-li bezesbýtku naplněn některý z právními předpisy uznaných důvodů podle čl. 6, resp. 9 obecného nařízení, a to spolu s dalšími příslušnými povinnostmi a podmínkami dle platných právních předpisů (test slučitelnosti účelů dle čl. 6 odst. 2 obecného nařízení, plyne-li to z právních předpisů), včetně odpovídajícího informování dotčeného subjektu údajů, nestanoví-li právní předpisy jinak;
 - c) přiměřené, relevantní a omezené na nezbytný rozsah ve vztahu k účelu, pro který jsou zpracovávány („**minimalizace údajů**“);
 - d) přesné a v případě potřeby aktualizované („**přesnost**“). Přesnost shromažďovaných a zpracovávaných osobních údajů neznamena nutně objektivní pravdivost informací, tj. i nepravdivé údaje, odpovídá-li to účelu zpracování osobních údajů, mohou být přesné. Plyne-li povinnost realizovat určité zpracování osobních údajů z právního předpisu, je podmínka přesnosti zpracovávaných osobních údajů naplněna tehdy, jsou-li zpracovány všechny osobní údaje o subjektu údajů (není-li to z podstaty věci vyloučeno), jak plynou z právního předpisu (nebo rozhodnutí orgánu veřejné moci). Má-li být podkladem zpracování osobních údajů souhlas subjektu údajů a není-li možné subjekt údajů efektivně zavázat k odpovídající aktualizaci zpracovávaných osobních údajů a není-li efektivní aktualizaci možné zajistit jinak, musí být doba uchování a zpracování osobních údajů určena tak, aby po celou dobu bylo možné legitimně předpokládat přesnost zpracovávaných osobních údajů z hlediska sledovaného účelu zpracování;
 - e) uloženy ve formě umožňující identifikaci subjektů údajů po dobu ne delší, než je nezbytné pro účely, pro které jsou zpracovávány („**omezení uložení**“). Doba nesmí být ani delší a ani kratší, než je stanoveno právním předpisem nebo rozhodnutím, nebo než je nezbytné k naplnění sledovaného účelu. Je-li doba delší, dochází k nepřiměřenému zásahu do chráněných hodnot (soukromí subjektu údajů a práva na ochranu osobních údajů) a je-li

doba kratší, je zpracování osobních údajů bezúčelné, resp. samoučelné, neboť není možné, aby bylo plně dosaženo sledovaného účelu zpracování. Osobní údaje mohou být uloženy po delší dobu jedině tehdy, pokud se zpracovávají výhradně pro účely archivace ve veřejném zájmu, pro účely vědeckého či historického výzkumu nebo pro statistické účely, a to za předpokladu provedení příslušných technických a organizačních opatření s cílem zaručit práva a svobody subjektu údajů;

- f) zpracovávány způsobem, který zajistí náležité zabezpečení osobních údajů, včetně jejich ochrany pomocí vhodných technických nebo organizačních opatření před neoprávněným či protiprávním zpřístupněním a dále zejména před náhodnou ztrátou, neoprávněným zničením, poškozením, zpřístupněním, změnou či poskytnutím („**integrita a důvěrnost**“).

2. Každé zpracování osobních údajů vyžaduje:

- a) **legální a legitimní účel** zpracování, který musí být přítomen po celou dobu zpracování osobních údajů. Účel musí porývat veškeré zpracovatelské operace a veškeré zpracovávané osobní údaje. Zpracovatelskými operacemi se zpracovávanými osobními údaji musí být možné naplnit sledovaný účel, přičemž vždy musí být zvoleny nejnutnější a nejbezpečnější zpracovatelské operace, které jsou nejšetrnější k zájmům subjektů údajů;
- b) **stanovení prostředků a způsobu zpracování** – prostředky a způsob zpracování osobních údajů musí být způsobilé k realizaci zpracovatelských operací, jimiž dojde k naplnění účelu zpracování osobních údajů a musí respektovat princip nezbytnosti a minimalizace zásahu do práv a svobod subjektu údajů, tzn. musí být zvoleny vždy prostředky a způsob zpracování, které jsou nejšetrnější k zájmu subjektu údajů a jsou současně co nejbezpečnější. Při volbě prostředků a způsobu zpracování je dále třeba přihlížet k jejich efektivnosti, vhodnosti a nákladnosti;
- c) **vymezení kategorií osobních údajů**, které budou zpracovávány, a **rozsahu** zpracovávaných osobních údajů. Rozsah a kategorie zpracovávaných osobních údajů musí odpovídat sledovanému účelu, přičemž všechny zpracovávané osobní údaje musí být nezbytné k naplnění sledovaného účelu. Plyne-li rozsah a druh zpracovávaných osobních údajů z právního předpisu, musí být zpracovávány všechny osobní údaje, jejichž zpracování je podle právního předpisu povinné. Stejně platí pro zpracování osobních údajů, které je založeno veřejnoprávním rozhodnutím;
- d) **určení subjektů údajů**, jejichž osobní údaje budou zpracovávány – okruh dotčených subjektů údajů musí být co nejmenší při zachování způsobilosti dosáhnout sledovaného účelu zpracování osobních údajů;
- e) **přesnost údajů** ve vztahu k účelu zpracování osobních údajů, přičemž je-li to nezbytné z hlediska účelu zpracování osobních údajů, musí být osobní údaje aktualizovány (viz odst. 1 písm. d);
- f) shromážděné a zpracovávané osobní údaje **nesdružovat s údaji získanými za jiným účelem**, ledaže by pro to byl naplněn nějaký zákonný důvod a jsou-li splněny právními předpisy stanovené podmínky pro slučitelnost účelů zpracování osobních údajů (zejména předpoklad legitimního očekávání subjektu údajů); slučitelnost se neposuzuje, plyne-li tak z právního předpisu;
- g) **naplnění zákonem uznaného důvodu pro zpracování osobních údajů** (čl. 6 a 9 obecného nařízení) – zákonný důvod musí pokrývat veškeré činnosti zpracování osobních údajů a veškeré zpracovávané osobní údaje a musí být přítomen po celou dobu zpracování osobních údajů;
- h) je-li uchování osobních údajů součástí zpracování osobních údajů, aby **doba uchování** zpracovávaných osobních údajů odpovídala účelu zpracování osobních údajů, tedy v případě právními předpisy (nebo veřejnoprávním rozhodnutím) určené doby byla tato zcela respektována a v ostatních případech, aby byla stanovena doba co nejkratší, vždy však ani

kratší a ani delší, než je doba nezbytná pro naplnění sledovaného účelu (viz odst. 1 písm. e);

- i) určení způsobu splnění **informační povinnosti** vůči subjektům údajů a řádné splnění informační povinnosti vůči subjektům údajů, včetně řádného poučení o tom, zda je poskytnutí osobních údajů dobrovolné nebo povinné, jsou-li údaje získávány přímo od subjektu údajů, a poučení o právech subjektu údajů. Jsou-li údaje získávány přímo od subjektu údajů, plní se informační povinnost bezprostředně způsobem stanoveným v této směrnici, ledaže z právních předpisů plyne něco jiného. Vůči subjektům údajů, jejich osobní údaje jsou zpracovávány, přičemž však od nich nebyly přímo získány, se plní informační povinnost způsobem stanoveným právními předpisy a způsobem dále popsáním v této směrnici;
- j) určení způsobu, jakým mohou být realizována **práva subjektu údajů** vůči správci osobních údajů, včetně například práva na opravu, práva na námitku, práva na kopii či práva být zapomenut a navazujících opatření a řádné plnění povinnosti správce či zpracovatele založených uplatněním práv subjektem údajů;
- k) **zabezpečení** zpracovávaných osobních údajů a informací o jejich zabezpečení, včetně příslušné technicko-organizační dokumentace. Opatření k zabezpečení zpracovávaných osobních údajů se musí zakládat na objektivním posouzení rizik a v případech stanovených v právních předpisech na tzv. posouzení vlivu na ochranu osobních údajů (čl. 35). Znalost bezpečnostních opatření a postupů, stejně jako znalost práv a povinností zaměstnanců v oblasti ochrany osobních údajů a jejich kompetencí ve vztahu k jednotlivým zpracováním osobních údajů, musí být pravidelně doplňována a kontrolována vedoucími zaměstnanci. Odpovídající znalost je základní pracovní povinností a předpokladem pro řádný výkon práce;
- l) ve stanovených případech (čl. 36 obecného nařízení) **předchozí konzultaci s ÚOOÚ**;
- m) participuje-li na zpracování osobních údajů zpracovatel osobních údajů, a neplyne-li něco jiného z právních předpisů, uzavření **zpracovatelské smlouvy** se zákonnými parametry podle čl. 28 obecného nařízení, zejména jde-li o pravidla vzájemné komunikace a o zabezpečení zpracovávaných osobních údajů. Uvedené platí přiměřeně i pro situaci, kdy se na zpracování osobních údajů podílí současně více správců osobních údajů nebo mezi nimi dochází k předávání osobních údajů, stejně tak jako pro případy, kdy zpracování osobních údajů realizují společní správci osobních údajů;
- n) ve stanovených případech vedení **záznamů o činnostech zpracování** osobních údajů (čl. 30 obecného nařízení);
- o) v právních předpisy stanovených případech **ohlášení bezpečnostního incidentu** ÚOOÚ (čl. 33 obecného nařízení) a taktéž případně dotčeným subjektům údajů (čl. 34 obecného nařízení).

neplyne-li příslušný parametr zpracování osobních údajů přímo z právního předpisu (např. rozsah údajů, doba uchování atp.), musí být každý parametr zpracování osobních údajů určen tak, aby byl zachován princip minimalizace zásahu do osobnostních práv (soukromí a práva na ochranu osobních údajů a jiných jejich práv a svobod) dotčené osoby (minimální rozsah zpracovávaných osobních údajů, minimální doba uchování atp.), vždy však tak, aby bylo možné při naplnění zákonného důvodu naplnit účel zpracování osobních údajů.

- 3. Je-li právním důvodem pro zpracování osobních údajů souhlas subjektu údajů, musí být v případech, kdy má docházet k dlouhodobému zpracování a uložení osobních údajů, souhlas v pravidelných intervalech obnovován, je-li to nutné k ochraně práv a zájmů subjektu údajů. Obnovování souhlasu zajistí odpovědná osoba.
- 4. Byl-li za dítě udělen souhlas zákonným zástupcem, nebo byl-li zákonným zástupcem schválen souhlas dítěte, a má-li se zpracování osobních údajů realizovat i v době, kdy dítě dosáhne věku předepsaného právními předpisy, v němž je již samo oprávněno udělit souhlas se zpracováním osobních údajů, zajistí spolu s dosažením tohoto věku odpovědná osoba souhlas tohoto dítěte.

Uvedené platí obdobně ve vztahu k osobě s omezenou svéprávností, za níž udělil souhlas se zpracováním osobních údajů její zástupce/opatrovník.

5. Jsou-li dlouhodobě zpracovávány anonymní údaje, zajistí odpovědná osoba pravidelné přezkoumání, zda zejména v důsledku změny v informacích na straně Organizace či v důsledku změny v technologiích a v možnostech prostředků zpracování osobních údajů obecně došlo ke změně a zda se nejedná o osobní údaje. Nastala-li taková změna, odpovědná osoba v součinnosti s odpovědnými osobami zajistí řádné plnění zákonných povinností vůči předmětnému zpracování osobních údajů.
6. Splnění povinností podle právní úpravy na ochranu osobních údajů, jak byly mj. popsány v tomto článku, musí být správce, příp. zpracovatel osobních údajů schopen prokázat po celou dobu zpracování osobních údajů a dále v nezbytném rozsahu ještě i po skončení zpracování osobních údajů do doby projití promlčecích a prekluzivních lhůt stanovených pro práva, povinnosti nebo odpovědnostní závazky a civilní nebo veřejnoprávní delikty, které mohly správci, zpracovateli nebo třetím osobám v souvislosti se zpracováním osobních údajů vzniknout.

Článek II.

Spisová dokumentace zpracování osobních údajů

1. Z důvodů podle čl. I. odst. 6 se o každém zpracování osobních údajů vede spisová dokumentace, do níž se zaznamenávají skutečnosti o zpracování osobních údajů, vkládají se do ní listiny a písemnosti týkající se zpracování osobních údajů tak, aby bylo možné dostát povinnosti podle čl. I. odst. 6. Dále se do ní vkládají písemnosti a činí se v ní záznamy, jak jsou vymezeny níže v této směrnici.
2. Není-li dále výslovně stanoveno jinak, písemnosti, listiny, skutečnosti a informace obsažené ve spisové dokumentaci podle odst. 1 se uloží a archivují v odpovídajícím rozsahu pro příslušný účel (ochrany, obrany a uplatnění práv) po dobu odpovídající nejdelší promlčecí nebo prekluzivní lhůtě ve smyslu čl. I. odst. 6.
3. Oprávnění přístupu ke spisové dokumentaci, její zabezpečení, jakož i další parametry nakládání dokumentuje každé oddělení disponující archivem.

Článek III.

Aktualizace zpracovávaných osobních údajů

1. Není-li ve vztahu ke konkrétním zpracováním osobních údajů stanoveno výslovně jinak, provádí se aktualizace (čl. I. odst. 2 písm. e) zpracovávaných osobních údajů takto:
 - a. jedná-li se o zpracování osobních údajů získaných od subjektu údajů:
 - i. získáváním aktuálních osobních údajů od subjektu údajů v rámci plnění povinnosti subjektu údajů aktualizovat v případě potřeby zpracovávané osobní údaje;
 - ii. při komunikaci se subjektem údajů, přičemž je-li zjištěn rozdíl mezi zpracovávanými údaji a údaji získanými při komunikaci, je třeba u subjektu údajů změnu ve zpracovávaných osobních údajích ověřit, nebo;
 - iii. jsou-li zpracovávané osobní údaje vedeny ve veřejném seznamu/rejstříku, pravidelnou kontrolou souladu s obsahem takové evidence;
 - iv. není-li možné provést aktualizaci způsobem podle bodu i. až iii., a lze-li mít za to, že s ohledem na účel zpracování osobních údajů je třeba zpracovávané osobní údaje aktualizovat, aktivním kontaktováním subjektu údajů s žádostí o provedení aktualizace zpracovávaných osobních údajů.
 - b. jedná-li se o zpracování osobních údajů získaných jinak, než od subjektu údajů, platí uvedené u písm. a) přiměřeně.

2. Záznam o provedené aktualizaci se vkládá do spisové dokumentace předmětného zpracování osobních údajů.
3. Jsou-li aktualizované osobní údaje součástí společné databáze Organizace a třetích osob, k níž má Organizace příslušná oprávnění, provede se aktualizace vložení záznamu do databáze. O změně se vyrozumí uživatelé databáze společným sdělením.
4. Jsou-li zpracovávány osobní údaje rekonstruovány ze zálohy, odpovědná osoba zajistí aktualizaci rekonstruovaných osobních údajů na základě záznamů o provedených aktualizacích, jak plynou ze spisové dokumentace zpracování osobních údajů. Má-li odpovědná osoba důvodně za to, že by takový postup nevedl k zajištění aktuálnosti zpracování osobních údajů, realizuje kroky a postup podle odst. 1 až 3 tohoto článku.
5. Veškerá oznámení musí být činěna diskrétně a bezpečně tak, aby se s nimi mohli seznámit pouze oprávněné osoby. Článek III. části 3 platí i zde.

Článek IV.

Záznamy o činnostech zpracování

1. Organizace je podle právních předpisů povinna vést záznamy o činnostech zpracování ve smyslu článku 30 obecného nařízení.
2. Za vedení záznamů o činnostech zpracování je odpovědné oddělení / část Organizace, které záznamy zpracovává.
3. Záznamy o činnostech zpracování se vedou v elektronické formě.
4. Záznamy o činnostech zpracování osobních údajů se vkládají do spisové dokumentace příslušného zpracování osobních údajů a archivují se jako jeho součást.
5. Záznamy o činnostech zpracování, zpracovává-li Organizace osobní údaje v pozici správce osobních údajů (nebo společného správce osobních údajů), obsahují zvláště ke každému zpracování osobních údajů:
 - a. označení správce osobních údajů, příp. společného správce osobních údajů, zástupce správce osobních údajů a, je-li ustanoven, pověřence pro ochranu osobních údajů, a jejich kontaktní údaje (telefonní spojení, adresu el. pošty, doručování adresu, ID datové schránky, má-li ji osoba zřízenou);
 - b. účel(y) zpracování;
 - c. popis kategorií subjektů údajů (např. zaměstnanci, zákazníci) a kategorií osobních údajů (např. identifikační, kontaktní, údaje o spotřebitelských preferencích);
 - d. kategorie příjemců, kterým byly nebo budou osobní údaje zpřístupněny, včetně příjemců ve třetích zemích nebo mezinárodních organizacích;
 - e. informace o předávání osobních údajů do třetích zemí, je-li součástí zpracování, včetně označení třetí země nebo mezinárodní organizace a označení vhodných záruk pro bezpečnost předávaných osobních údajů (např. standardní smluvní doložky, závazná podniková pravidla atd.);
 - f. je-li to možné, plánované lhůty pro výmaz jednotlivých kategorií údajů;
 - g. základní a obecný popis technických a organizačních opatření určených k zajištění bezpečnosti zpracovávaných osobních údajů.
6. V ostatních případech neuvedených v odst. 5 (Organizace zpracovává osobní údaje v pozici zpracovatele osobních údajů atd.) obsahují záznamy o činnostech zpracování ve vztahu ke každému jednomu zpracování osobních údajů odděleně:
 - a. jméno a kontaktní údaje zpracovatele nebo zpracovatelů a každého správce, pro něhož zpracovatel osobní údaje zpracovává, a případného zástupce správce nebo zpracovatele a kontaktní údaje pověřence pro ochranu osobních údajů;
 - b. kategorie zpracování prováděného pro každého ze správců;

- c. informace o předávání osobních údajů do třetích zemí, je-li součástí zpracování, včetně označení třetí země nebo mezinárodní organizace a označení vhodných záruk pro bezpečnost předávaných osobních údajů (např. standardní smluvní doložky, závazná podniková pravidla atd.);
- d. základní a obecný popis technických a organizačních opatření určených k zajištění bezpečnosti zpracovávaných osobních údajů.

Článek V.

Oznámení opravy, výmazu nebo omezení zpracování příjemcům

1. Je-li provedena oprava nebo výmaz zpracovávaných osobních údajů či je-li provedeno omezení zpracování osobních údajů, a pokud byly dotčené osobní údaje zpřístupněny nebo předány příjemcům, oznámí se předmětná skutečnost příjemci (např. uživatelům webové stránky, členům Organizace), ledaže by informování vyžadovalo nepřiměřené úsilí. Nepřiměřeným úsilím se míní mj. vynaložení nikoli nepatrných finančních prostředků.
2. Jsou-li dotčený osobní údaj součástí společné databáze Organizace a třetích osob, k níž má Organizace příslušná oprávnění, provede se aktualizace vložení záznamu do databáze. O změně se vyrozumí uživatelé databáze společným sdělením.
3. Není-li výslovně stanovisko jinak, za splnění informační povinnosti odpovídá Infolinka a na základě procesu vymazání, každé dotčené oddělení pověřené výmazem.
4. O oznámení se pořídí písemný záznam, který se vloží do spisové dokumentace příslušného zpracování osobních údajů.

Část 3.

Základní povinnosti zaměstnanců při zpracování osobních údajů

Článek I.

Základní povinnosti zaměstnanců

1. Je povinností každého zaměstnance se s touto směrnicí seznámit a znát její obsah, a to nejméně v rozsahu, jak plyne z úvodního vymezení obsahu podle profesního zaměření. Znalost obsahu a pravidel, práv a povinností v oblasti ochrany osobních údajů je předpokladem a požadavkem pro řádný výkon práce v základním pracovněprávním vztahu pro zaměstnavatele.
2. Zaměstnanec musí být v podrobnostech seznámen s obsahem této směrnice. Musí být ověřeno, že jejímu obsahu, svým povinnostem, úkolům a odpovědnosti z nich vyplývající porozuměl. Ověření se provede zejména písemným či ústním přezkoušením zaměstnance a zadáním konkrétního praktického příkladu, který musí zaměstnanec z hlediska svých povinností a odpovědnosti v oblasti ochrany osobních údajů komplexně analyzovat a vyřešit; ověření je možné provést elektronickými prostředky.
3. Seznámení podřízených zaměstnanců se směrnicí a souvisejícími skutečnostmi ve smyslu tohoto ustanovení, ověřování znalosti jejich práv, povinností, úkolů atd., pořízení záznamu o tom a jeho vložení do osobního spisu zaměstnance je povinností vedoucího zaměstnance.
4. Každý vedoucí zaměstnanec bude přiměřeně jejich znalostem, možnostem a míře zapojení do činnosti zpracování důsledně své podřízené zaměstnance seznamovat s obsahem této směrnice a s opatřeními určenými k jejímu řádnému uplatnění a provedení, včetně jejich aplikace na názorných příkladech, a pravidelně kontrolovat znalost této směrnice a souvisejících opatření určených k její realizaci, to vše tak, aby byla v každou chvíli zajištěna řádná ochrana zpracovávaných osobních údajů a dodržování souvisejících zákonných povinností.

5. O seznamování i o prováděné kontrole znalosti vedoucí zaměstnanci pořizují záznamy. Záznam se vkládá do osobního spisu zaměstnance. Jde-li o společný záznam pro více zaměstnanců, záznam se vkládá i do spisové dokumentace příslušného zpracování; do spisové dokumentace zpracování se vkládá vždy alespoň kopie záznamu.
6. Každý zaměstnanec, bez ohledu na pozici, ve které se účastní zpracování osobních údajů u Organizace, bude vždy postupovat při zpracovatelských operacích s respektem a v souladu se základními povinnostmi podle části 2 směrnice.
7. Každý zaměstnanec odpovědný za zpracování osobních údajů provádí s přihlédnutím k části 2 a souvisejícím právním předpisům průběžné prověřování přesnosti zpracovávaných osobních údajů, jako i jejich nezbytného rozsahu, doby uchování, platnosti právní podkladu (titulu) pro zpracování. V případě, že je zjištěn jakýkoli nedostatek, zjedná odpovědná osoba bez zbytečného odkladu nápravu.

Článek II.

Smlouvy se třetími osobami

1. Je povinností každého zaměstnance, vyjednávat-li o uzavření smlouvy za Organizace, resp. uzavírá-li smlouvu za Organizace, kdy v rámci plnění smluvního závazku může dojít ke zpracování osobních údajů, zajistit ve shodě s právní úpravou a s obsahem této směrnice v rámci smluvního ujednání odpovídající opatření k ochraně osobních údajů.
2. Uvedené v odst. 5 platí obdobně i pro ty případy, kdy je povinnost vzájemné součinnosti při zpracování osobních údajů založena jinak, než smluvním závazkem. V tomto případě je povinností zaměstnance zajistit (smluvně či jinak) odpovídající záruky pro bezpečnost zpracovávaných osobních údajů.
3. Uvedené v tomto článku platí obdobně i pro případy, kdy smluvní partner nemá realizovat zpracovatelské operace, přičemž však při své činnosti může přijít v kontakt se zpracovávanými osobními údaji, údaji o parametrech zpracování či s informacemi o zabezpečení zpracování. Při sjednávání těchto smluv se vychází ze vzorových doložek, které na vyžádání poskytne a upraví právní oddělení.

Článek III.

Mlčenlivost

1. Zaměstnanci mají povinnost zachovat mlčenlivost o všech skutečnostech, o kterých se dozvěděli v souvislosti s plněním pracovních úkolů. Povinnost mlčenlivosti se vztahuje i na zpracovávané osobní údaje, na informaci o zpracování osobních údajů, stejně tak jako i na informace o zabezpečení zpracovávaných osobních údajů.
2. Povinnost mlčenlivosti zahrnuje mj.:
 - a. veškeré osobní údaje, s nimiž se zaměstnanec při své činnosti pro Organizace seznámil;
 - b. veškeré informace o způsobu a parametrech zpracování osobních údajů realizovaných Organizací, včetně metodik, způsobů a technik profilování a informací o využití výsledků profilování pro činnost Správce atp.;
 - c. veškeré informace o způsobu zabezpečení zpracování osobních údajů, včetně vlastních přístupových údajů a hesel zaměstnance, PIN a jiných kódů;i kdyby se zaměstnanec takové informace dozvěděl před vznikem základního pracovněprávního vztahu.
3. Povinnost mlčenlivosti zaměstnance trvá ode dne vzniku základního pracovněprávního vztahu a není nijak časově omezena. Povinnost mlčenlivosti tudíž zaměstnance zavazuje i po skončení základního pracovněprávního vztahu.

4. Poruší-li zaměstnanec povinnost mlčenlivosti ať již během doby trvání nebo případně i po skončení pracovního poměru, vznikne-li takovým jednáním zaměstnavateli škoda, svědčí Organizace právo na náhradu vzniklých škod podle pracovněprávních předpisů.
5. Zaměstnanec oznámí každé porušení povinnosti mlčenlivosti. Část 6. platí i zde.

Článek IV. Komunikace

1. Komunikace zaměstnanců (telefonem, elektronickou poštou, běžnou poštou) při plnění pracovních úkolů, ať již je činěna v rámci Organizace nebo vůči třetím osobám (smluvním partnerům, klientům, státním úřadům atd.), se realizuje vždy maximálně bezpečně a diskrétně, tj. tak, aby se s obsahem zprávy neměl možnost seznámit nikdo jiný, než její oprávněný adresát.
2. K předávání osobních údajů slouží: datová schránka, zpráva el. pošty, úložní el. služby, nebo doručování prostřednictvím poskytovatele poštovních služeb, příp. jiný obdobný způsob doručování, kdy dochází k fyzickému předání nosiče osobních údajů adresátovi (služby messengeru atp.).
3. Je-li to s ohledem na povahu adresáta možné, zejména při komunikaci s orgány veřejné moci, použije se ke komunikaci výlučně systém datových schránek. V těchto případech není možné sdělit osobní údaje telefonicky, elektronickou poštou nebo jinak.
4. Není-li možné k předání údajů využít systému datových schránek, lze využít el. poštu nebo poskytovatele poštovních služeb, příp. jinou obdobnou službu, kdy dochází k fyzickému předání nosiče údajů (služba messengeru atp.). V těchto případech je třeba vždy určit konkrétního adresáta a využít služby potvrzení doručení, resp. doručení do vlastních rukou.
5. Předání osobních údajů prostřednictvím zprávy el. pošty je možné jedině při řádném zabezpečení předávaných osobních údajů. Zabezpečením se míní nejméně komprimace předávaného souboru do formátu *.zip nebo podobného formátu a kódování předmětného souboru prostřednictvím bezpečného hesla. Bezpečným heslem se míní heslo nejméně o 8 znacích, které obsahuje alfanumerické (velká i malá písmena a číslice) i nealfanumerické znaky. Heslo musí být s adresátem dohodnuto předem. Heslo musí být bezpečně předáno – bezpečným předáním není předání hesla v otevřené zprávě el. pošty; stejné platí o pro změnu hesla.
6. K předávání osobních údajů lze užít telefonního spojení pouze výjimečně; telefonním spojením se míní i SMS, MMS či mobilní aplikace plnící obdobnou funkci. Prostřednictvím telefonního spojení lze poskytovat osobní údaje pouze tehdy, je-li bezpečně ověřena totožnost volajícího, je-li jisté, že hovoru nemůže být účastna jiná osoba než řádně identifikovaný volající, a v případě, kdy dochází k předávání údajů mezi správcem a zpracovatelem, příp. mezi správcem a správcem, nebo zpracovatelem a dílčím zpracovatelem, je-li jisté, že údaje jsou řádně zanášeny do příslušné evidence. Je-li k předání údajů užita SMS, MMS nebo aplikace plnící obdobnou funkci, musí být zpráva po zanesení údajů do evidence neprodleně smazána.
7. Potvrzení o doručení se vkládá do spisové dokumentace příslušného zpracování osobních údajů.
8. Komunikace obsahující osobní údaje či se jinak dotýkající některého ze zpracování osobních údajů se vkládá do složky příslušného zpracování. Pro její archivaci/uložení platí pravidla určená pro předmětné zpracování osobních údajů. Takovou komunikaci nelze vést odděleně po delší dobu; výmaz poštovní schránky adresy el. pošty se provádí v přiměřených intervalech.

Článek V.

Zpracovatelská smlouva, řetězení zpracovatelů

1. Smlouva, jejímž předmětem má být poskytování služeb Organizaci ze strany zpracovatele osobních údajů, smí být uzavřena pouze s takovou osobou, jež bude plnit funkci zpracovatele, která bude poskytovat dostatečné záruky zavedení vhodných technických a organizačních

- opatření tak, aby dané zpracování splňovalo požadavky podle právní úpravy na ochranu osobních údajů a byla zajištěna bezpečnost a ochrana osobních údajů, práv a svobod subjektů údajů.
2. Je povinností zaměstnance, který za Organizace o smlouvě vyjednává, příp. ji za Organizaci uzavírá, ověřit spolehlivost zpracovatele osobních údajů a naplnění předpokladů pro zákonné zpracování osobních údajů ze strany potenciálního zpracovatele. O způsobu prověřování a o jeho výsledcích se pořizuje záznam, který se vkládá spolu s podklady, z nichž hodnotitel vycházel, do spisové dokumentace k předmětnému obchodnímu případu a do spisové dokumentace příslušného zpracování osobních údajů.
 3. Svolení k řetězení zpracovatelů pro případy poskytování zpracovatelských služeb Organizace ze strany třetích osob lze udělit v určitých případech – příp. s nějakou konkrétní garancí; v rámci smluvního ujednání se zpracovatelem bude určena lhůta pro uplatnění práva na námitku v délce nejméně 5 pracovních dní ode dne, kdy bude informace o potenciálním dílčím zpracovateli o doručena na adresu firmy správce a odpovědného oddělení, jenž se tímto určuje pravomoc rozhodovat o přípuštění zapojení dílčího zpracovatele.
 4. Má-li Organizace realizovat zpracování osobních údajů v pozici zpracovatele osobních údajů, lze do zpracování osobních údajů zapojit dílčího zpracovatele (řetězení zpracovatelů) pouze tehdy, byl-li k tomu ve smlouvě o zpracování osobních údajů, příp. v písemném svolení ze strany správce osobních údajů udělen souhlas. Souhlas může být buďto pro osobu určitého zpracovatele, nebo obecný, kdy výběr dílčího zpracovatele v mezích plynoucích ze svolení náleží Organizace, přičemž však vůči vybranému dílčímu zpracovateli náleží správci právo na námitku. Vznese-li správce osobních údajů vůči dílčímu zpracovateli námitku, nelze takového dílčího zpracovatele zapojit do procesu zpracování osobních údajů. Bude-li u individuálně určeného dílčího zpracovatele při prověřování provedeném způsobem popsáním v odst. 1 a 2 tohoto článku zjištěno, že nejsou dány patřičné garance, oznámí se taková skutečnost správci. Takový dílčí zpracovatel může být do zpracování osobních údajů zapojen jedině, požádá-li o to i přes Organizace sdělené výhrady správce osobních údajů. Veškerá komunikace, podklady pro posouzení a výsledky posouzení budou vloženy do spisové dokumentace k předmětnému obchodnímu případu a do spisové dokumentace předmětného zpracování osobních údajů.
 5. Má-li Organizace realizovat zpracování osobních údajů jako dílčí zpracovatel v rámci řetězení zpracovatelů, tedy jako zpracovatel zpracovávající osobní údaje pro zpracovatele, vyžádá si osoba vyjednávající uzavření smlouvy za Organizace před uzavřením smlouvy potřebné podklady osvědčující, že zpracovatel disponuje od správce osobních údajů oprávněním zapojit do zpracování dílčího zpracovatele osobních údajů; podklady se miní buďto individuální svolení k zapojení Organizace co by dílčího zpracovatele, nebo obecné zmocnění k zapojení dílčího zpracovatele a potvrzení o tom, že správce osobních údajů vůči Organizaci co by dílčímu zpracovateli nevznesl námitky. Podklady a související komunikace bude vložena do spisové dokumentace k předmětnému obchodnímu případu a do spisové dokumentace předmětného zpracování osobních údajů.
 6. Smlouva o zpracování osobních údajů uzavíraná Organizací se zpracovatelem, příp. se správcem nebo s dílčím zpracovatelem bude mít parametry podle čl. 28 obecného nařízení, přičemž budou-li v daný okamžik k dispozici vhodné standardní smluvní doložky, budou tyto součástí jejího obsahu tak, aby byla poskytována dostatečná garance bezpečnosti dat; budou-li standardní smluvní doložky vydány až po nabytí platnosti smlouvy, musí být smlouva po vydání standardních smluvních doložek standardními smluvními doložkami doplněna.
 7. Uvedené v odst. 1 a 2 platí pro případ řetězení zpracovatelů obdobně.
 8. Smlouva o zpracování osobních údajů se vkládá do spisové dokumentace příslušného zpracování osobních údajů a příp. do spisové dokumentace obchodního případu, zde v kopii.
 9. Při určení obsahu smlouvy se vychází ze vzorové smluvní dokumentace dostupné na právním oddělení.

Článek VI.

Další povinnosti zaměstnanců

1. Zaměstnanec se může zapojit pouze do takového zpracování osobních údajů, realizovat pouze takové zpracovatelské operace a seznamovat se pouze s takovými osobními údaji, které jsou nezbytné pro řádnou realizaci jemu uložených pracovních úkolů a k realizaci jeho druhu práce; v podrobnostech viz organizační řád a pracovní náplň každého jednoho zaměstnance.
2. V případě pochybnosti stran šíře zmocnění k realizaci zpracovatelských operací, či k zapojení se do zpracování osobních údajů atd., se zaměstnanec před provedením takové operace obrátí (je-li to možné) zprávou el. pošty s dotazem na svého vedoucího zaměstnance a vyčká vyjasnění situace; vedoucí zaměstnanec zaměstnanci dotaz zodpoví (je-li to možné) el. poštou obratem.
3. V případě podezření na nesoulad zpracování osobních údajů s platnými právními předpisy nebo s touto směrnicí, či s metodikami ÚOOÚ a doporučeními nebo vodítky WP29 anebo Evropského sboru pro ochranu osobních údajů, či metodikami jiných státních úřadů, či s judikaturou zdejších nebo cizozemských soudů, včetně Soudního dvora EU, je zaměstnanec povinen na tyto skutečnosti upozornit písemně nebo zprávou el. pošty vedoucího zaměstnance; nelze-li předpokládat, že by s ohledem na míru zapojení vedoucího zaměstnance do předmětného zpracování, předpokládaný prospěch vedoucího zaměstnance ze stávajícího stavu věci, či s ohledem na jiné skutečnosti oznámení přímo nadřízenému vedoucímu zaměstnanci vedlo ke zjednání nápravy, příp. že by oznámení mohlo vést k odvetným opatřením vůči zaměstnanci, obrátí se zaměstnanec s oznámením na takového vedoucího zaměstnance, kde lze předpokládat zjednání nápravy a lze mít garanci, že zaměstnanec nebude odvetně postižen. Není-li to možné, obrátí se zaměstnanec na statutární orgán Organizace, příp. na Organizaci určenou externí spolupracující osobu.
4. Oznámení a komunikace podle tohoto článku se zdokumentuje. Dokumentace se vloží do osobní složky zaměstnance a do spisové dokumentace k předmětnému zpracování osobních údajů. Archivuje se po dobu odpovídající promlčecím a prekluzivním lhůtám civilních a veřejnoprávních deliktů, kterých je možné se v souvislosti se zpracováním osobních údajů dopustit.

Část 4.

Práva subjektů údajů a způsob jejich uplatňování

Článek I

Práva subjektů údajů

1. Subjekt údajů má právo na informace. Právo na informace zahrnuje jednak právo na informace o zpracování osobních údajů, jednak právo na informace o právech subjektu údajů.
2. Právy subjektu údajů jsou:
 - a. právo na informace o zpracování osobních údajů;
 - b. právo na přístup k osobním údajům a právo na kopii zpracovávaných osobních údajů;
 - c. právo na opravu;
 - d. právo na výmaz (právo být zapomenut);
 - e. právo na omezení zpracování;
 - f. právo na přenositelnost;
 - g. právo vznést námitku.

3. K poskytování informací o právech subjektů údajů subjektům údajů, k uplatnění práv subjektu údajů, včetně zaměstnanců Organizace, se v rámci Organizace určuje podatelna Organizace, není-li výslovně stanoveno jinak.
4. Veškerá sdělení vůči subjektům údajů, včetně informací o jejich právech a vyrozumění subjektu údajů při uplatnění jeho práv, se poskytují stručným, transparentním, srozumitelným a snadno přístupným způsobem za použití jasných a jednoduchých jazykových prostředků, kdy se krom jiného přihlíží i k věku adresáta informace. K zajištění srozumitelnosti poskytovaných informací se v případech, kde to je vhodné a možné, použije mnohovrstevné informace.
5. Odpovědná osoba ve vztahu k určenému zpracování osobních údajů, a není-li taková osoba určena, pak osoba uvedená v odst. 3 tohoto článku, bude pravidelně ověřovat, zda je adresátům informace skutečně srozumitelná; záznam se vloží do spisové dokumentace příslušného zpracování osobních údajů.
6. Je-li to možné, zejména jsou-li ve smyslu čl. 12 odst. 7 a 8 obecného nařízení vydány standardizované ikony, bude informace vždy, když to bude s ohledem k okolnostem vhodné (např. informace při vstupu do budovy, informace na webové stránce atp., doprovázena příslušnými standardizovanými ikonami; ikony použité v rámci internetu/v elektronické formě musí být strojově čitelné.
7. V případě, že subjekt údajů kvůli nedostatku věku, omezené svéprávnosti nebo z jiného důvodu jedná prostřednictvím zástupce, platí uvedené v odst. 4 ve vztahu k zástupci subjektu údajů obdobně.
8. O splnění informační povinnosti, o uplatnění práv subjektů údajů, o vyřízení uplatnění práv subjektu údajů, včetně odmítnutí žádosti subjektu údajů (čl. II. odst. 3) atp. se pořizuje záznam. Součástí záznamu jsou i podklady, z nichž odpovědná osoba vycházela, včetně žádosti/přípisu, jehož prostřednictvím subjekt údajů uplatnil své právo. Není-li výslovně uvedeno jinak, záznam se vkládá do spisové dokumentace příslušného zpracování osobních údajů a archivuje se po dobu odpovídající promlčecím a prekluzivním lhůtám civilních a veřejnoprávních deliktů, kterých je možné se v souvislosti se zpracováním osobních údajů dopustit.

Článek II.

Uplatňování práv subjektu údajů

1. V případě uplatnění práv subjektu údajů podle čl. I odst. 2 písm. b) až g) této části je třeba kvůli ochraně práv a právem chráněných zájmů vhodným způsobem ověřit totožnost žádajícího subjektu údajů. Za spolehlivou komunikaci, při níž není třeba dále ověřovat totožnost adresáta, se vždy považuje komunikace prostřednictvím právy el. pošty, která je opatřena ověřeným elektronickým podpisem, komunikace prostřednictvím datové schránky, komunikace prostřednictvím poskytovatele poštovních služeb, kdy je písemnost podepsána a podpis jednatelů byl úředně ověřen.
2. Jen zcela výjimečně, vyžádá-li si to subjekt údajů, je možné po ověření jeho totožnosti prostřednictvím občanského průkazu, cestovního pasu, řidičského průkazu nebo jiného dokladu, z něž je možné seznat, že se jedná o dotčený subjekt údajů, subjektu údajů poskytnout informace, příp. umožnit mu uplatnění jeho práv ústně. O ústním poskytnutí informace, příp. o ústním uplatnění práv ze strany subjektu údajů se pořídí písemný záznam, který bude součástí spisové dokumentace předmětného zpracování osobních údajů, písemný záznam by měl svým podpisem opatřit i dotčený subjekt údajů.
3. Podá-li subjekt údajů žádost, resp. uplatní-li subjekt údajů svá práva prostřednictvím elektronického podání, odpověď se taktéž vypraví v elektronické formě, nepožádal-li subjekt údajů o jiný způsob. Uvedeným není dotčen odst. 1.
4. Informace poskytované subjektům údajů, poskytování kopií subjektům údajů, veškerá sdělení a veškeré úkony související s uplatněním práv subjektu údajů se činí bezplatně.

5. Je-li žádost subjektu údajů zjevně nedůvodná nebo nepřiměřená, zejména protože se jedná o totožnou nebo v převážné části totožnou žádost nebo o žádost nepřiměřeně rozsáhlou, kterou není možné vyřídit v zákonné lhůtě,
 - a. podmíní se vyřízení žádosti složením zálohy na úhradu administrativních nákladů spojených s poskytnutím požadované informace nebo sdělením nebo s učiněním požadovaných úkonů – zálohu lze žádat až do výše předpokládaných nákladů s tím, že informace, sdělení atp. se subjektu údajů poskytne až po úplné náhradě vynaložených nákladů, nebo
 - b. se žádosti nevyhoví, resp. uplatnění práva se písemně s odůvodněním odmítne.
6. Žádosti subjektu údajů a odpovědi na uplatnění práv subjektu údajů se vyřizují neprodleně. Odpověď, obsahující požadované informace, příp. popisující provedená opatření v návaznosti na žádost subjektu údajů, atd., musí být subjektu údajů doručena nejpozději do 30 dní ode dne doručení žádosti Organizace. Není-li z vážných důvodů možné ve stanovené lhůtě věc vyřídit, nejpozději do konce lhůty podle věty druhé se subjekt údajů písemně nebo zprávou el. pošty vyrozumí o tom, že lhůta dodržena nebude a o důvodech, které jsou příčinou, a oznámí se subjektu údajů lhůta, ve které bude věc vyřízena; lhůta nesmí být prodloužena více jak o 60 dní.
7. Jde-li o žádost o provedení určitých opatření, přičemž není-li možné žádosti subjektu údajů vyhovět, vyrozumí se subjekt údajů do 30 dní od doručení žádosti o tom, že žádosti nebyl možné vyhovět a opatření provedena nebyla. Oznámení obsahuje mj. důvody, pro které nebylo možné žádosti vyhovět, a poučení o právu podat stížnost u ÚOOÚ a o právu podat příslušnou žalobu.
8. Čl. I. odst. 7 zde platí bezesbytku.

Článek III.

Právo na informace o zpracování osobních údajů

Osobní údaje získávané od subjektu údajů

1. Pokud jsou osobní údaje o subjektu údajů získávány od subjektu údajů, v okamžiku získávání se subjekt údajů vhodným způsobem vyrozumí o:
 - a. skutečnosti, zda poskytování osobních údajů je zákonným či smluvním požadavkem, nebo požadavkem, který je nutné uvést do smlouvy, a zda má subjekt údajů povinnost osobní údaje poskytnout (plyne-li povinnost z právního předpisu, včetně odkazu na ustanovení takového právního předpisu), a o ohledně možných důsledků neposkytnutí těchto údajů;
 - b. totožnosti správce osobních údajů (jméno/firma, sídlo, IČ, informace o zápisech ve veřejných rejstřících, kontaktní údaje) a jeho případného zástupce (jméno/firma, sídlo, IČ, informace o zápisech ve veřejných rejstřících, kontaktní údaje), včetně totožnosti případného zpracovatele (jméno/firma, sídlo, IČ, informace o zápisech ve veřejných rejstřících, kontaktní údaje);
 - c. kontaktních údajích pověřence, je-li pro daný případ zpracování osobních údajů ustanoven;
 - d. účelech zpracování a o právním základu/titulu pro zpracování osobních údajů, včetně odkazu na ustanovení právního předpisu, o rozsahu a důsledcích zpracování;
 - e. je-li právním titulem čl. 6 odst. 1 písm. f) obecného nařízení, o oprávněných zájmech správce nebo třetí strany (např. ochrana majetku, ochrana života a zdraví správce a jeho zaměstnanců atp.);
 - f. případném příjemci nebo kategorii příjemců osobních údajů (např. členové skupiny v rámci Organizace);
 - g. předávání osobních údajů do třetích zemí, má-li se realizovat, včetně informací o vhodných zárukách pro bezpečnost předávaných dat do třetí země, jsou-li vyžadovány;
 - h. době, po kterou budou osobní údaje uloženy (např. 3 roky), a není-li možné takovou dobu určit, o kritériích pro stanovení doby uložení (např. do doby skončení řízení);
 - i. právu požadovat přístup k osobním údajům týkajících se subjektu údajů, o právu požadovat jejich opravu nebo výmaz, o právu požadovat omezení zpracování, o právu vznést námitku

- proti zpracování osobních údajů a o podmínkách vzniku jednotlivých práv, jejich povaze a významu a o způsobech jejich uplatnění – do informace se zahrnou pouze ta práva, jejichž uplatnění připadá s ohledem na povahu zpracování osobních údajů v úvahu;
- j. právu na přenositelnost údajů, jeho povaze, o podmínkách jeho vzniku a o podmínkách jeho uplatnění – do informace se zahrnou pouze ta práva, jejichž uplatnění připadá s ohledem na povahu zpracování osobních údajů v úvahu;
 - k. právu odvolat souhlas se zpracováním osobních údajů, je-li zpracování osobních údajů založeno na souhlasu, o způsobu odvolávání souhlasu, o důsledcích odvolání souhlasu, jakož i o tom, že odvolání souhlasu nebude mít vliv na zákonnost zpracování osobních údajů, které se uskutečnilo mezi udělením a odvoláním souhlasu;
 - l. právu podat stížnost u dozorového úřadu (UOOU);
 - m. skutečnost, zda dochází k automatizovanému rozhodování, včetně případného profilování, a o významu a předpokládaných důsledcích takového zpracování pro subjekt údajů a o právech subjektu údajů spojených s takovým zpracováním osobních údajů a o způsobu jejich uplatnění.
2. Zvláště a odděleně od zbytku sdělení se subjekt údajů vyrozumí o právu na námitku, pakliže mu na ni ve vztahu k předmětnému zpracování osobních údajů svědčí právo.
 3. Má-li v průběhu zpracování osobních údajů dojít ke změně účelu zpracování osobních údajů, informuje se subjektu údajů v rozsahu podle odst. 1 ještě před takovým zpracováním osobních údajů, ledaže právní předpis stanoví jinak.
 4. O skutečnostech podle odst. 1, u nichž je jisté, že je subjekt údajů již zná, není třeba subjekt údajů informovat; uvedené platí shodně pro případ odst. 2. O důvodech pro takový závěr se pořídí zápis, který se vloží do spisové dokumentace předmětného zpracování osobních údajů.
 5. Informační povinnost se vůči subjektu údajů plní, není-li výslovně stanoveno jinak, prostřednictvím listinného prohlášení, v případě získávání osobních údajů v rámci internetu prostřednictvím webové stránky www.obec-milcice.cz.
 6. Požádá-li subjekt údajů o informace o příjemcích, kteří jsou vyrozumíváni o provedení opravy, výmazu nebo omezení zpracování ve smyslu části 2 článku VI., poskytně se informace obratem a bezplatně. Část 3, článek II., odst. 5 platí i zde.
 7. Je-li z okolností zřejmé, zejména při dlouhodobém zpracování osobních údajů, že ochrana práv subjektu údajů vyžaduje pravidelné opakování poskytnutí informací, zajistí poskytnutí informací odpovědná osoba.
 8. O pravidelném vyhodnocování potřeby opětovného poskytnutí informace se pořídí záznam, stejně tak jako o důvodech opětovného poskytnutí informací a o odpovědnostním poskytnutí informací, který se vloží do spisové dokumentace předmětného zpracování osobních údajů.

Článek IV.

Právo na informace o zpracování osobních údajů Osobní údaje získávané jinak než od subjektu údajů

1. V případě, kdy nejsou osobní údaje získávány od subjektu údajů, kterého se osobní údaje týkají, poskytnou se subjektu údajů informace o:
 - a. totožnosti správce osobních údajů (jméno/firma, sídlo, IČ, informace o zápisech ve veřejných rejstřících, kontaktní údaje) a jeho případného zástupce (jméno/firma, sídlo, IČ, informace o zápisech ve veřejných rejstřících, kontaktní údaje), včetně totožnosti případného zpracovatele (jméno/firma, sídlo, IČ, informace o zápisech ve veřejných rejstřících, kontaktní údaje);
 - b. dotčených osobních údajích (např. kontaktní – jméno, příjmení, bydliště, telefonní spojení, adresa el. pošty);

- c. zdroji osobních údajů, a případně o tom, že osobní údaje pocházejí z veřejně dostupných zdrojů;
 - d. kontaktních údajích pověřence, je-li pro daný případ zpracování osobních údajů ustanoven;
 - e. účelech zpracování a o právním základu/titulu pro zpracování osobních údajů, včetně odkazu na ustanovení právního předpisu, o rozsahu a důsledcích zpracování;
 - f. je-li právním titulem čl. 6 odst. 1 písm. f) obecného nařízení, o oprávněných zájmech správce nebo třetí strany (např. ochrana majetku, ochrana života a zdraví správce a jeho zaměstnanců atp.);
 - g. případném příjemci nebo kategorii příjemců osobních údajů (např. členové Organizace);
 - h. předávání osobních údajů do třetích zemí, má-li se realizovat, včetně informací o vhodných zárukách pro bezpečnost předávaných dat do třetí země, jsou-li vyžadovány;
 - i. době, po kterou budou osobní údaje uloženy (např. 3 roky), a není-li možné takovou dobu určit, o kritériích pro stanovení doby uložení (např. do doby skončení řízení);
 - j. právu požadovat přístup k osobním údajům týkajících se subjektu údajů, o právu požadovat jejich opravu nebo výmaz, o právo požadovat omezení zpracování, o právu vznést námitku proti zpracování osobních údajů a o podmínkách vzniku jednotlivých práv, jejich povaze a významu a o způsobech jejich uplatnění – do informace se zahrnou pouze ta práva, jejichž uplatnění připadá s ohledem na povahu zpracování osobních údajů v úvahu;
 - k. právu na přenositelnost údajů, jeho povaze, o podmínkách jeho vzniku a o podmínkách jeho uplatnění – do informace se zahrnou pouze ta práva, jejichž uplatnění připadá s ohledem na povahu zpracování osobních údajů v úvahu;
 - l. právu odvolat souhlas se zpracováním osobních údajů, je-li zpracování osobních údajů založeno na souhlasu, o způsobu odvolávání souhlasu, o důsledcích odvolání souhlasu, jakož i o tom, že odvolání souhlasu nebude mít vliv na zákonnost zpracování osobních údajů, které se uskutečnilo mezi udělením a odvoláním souhlasu;
 - m. právu podat stížnost u dozorového úřadu (UOOÚ);
 - n. skutečnost, zda dochází k automatizovanému rozhodování, včetně případného profilování, a o významu a předpokládaných důsledcích takového zpracování pro subjekt údajů a o právech subjektu údajů spojených s takovým zpracováním osobních údajů a o způsobu jejich uplatnění;
2. Má-li v průběhu zpracování osobních údajů dojít ke změně účelu zpracování osobních údajů, informuje se subjektu údajů v rozsahu podle odst. 1 ještě před takovým zpracováním osobních údajů. O poskytnutí informace se pořídí záznam, který se vloží do spisové dokumentace předmětného zpracování osobních údajů.
3. Informace podle odst. 1 a 2 se subjektu údajů poskytnou:
- a. v přiměřené lhůtě po získání osobních údajů, nejpozději však do jednoho měsíce ode dne, kdy byly získány, s ohledem na konkrétní okolnosti, za nichž jsou osobní údaje zpracovávány;
 - b. nejpozději v okamžiku, kdy poprvé dojde ke komunikaci se subjektem údajů, mají-li být osobní údaje použity pro účely této komunikace, a nastala-li tato skutečnost dříve;
 - c. nejpozději před prvním zpřístupněním osobních údajů, pokud je má v úmyslu zpřístupnit jinému příjemci, nastala-li tato skutečnost dříve, než skutečnosti podle písm. a) a b).
4. O skutečnostech podle odst. 1 není třeba subjektu údajů informovat,
- a. je-li jisté, že již informace má – subjektu údajů není třeba poskytovat ty informace, kterými disponuje, ve zbytku informační povinnost platí;
 - b. vyžadovalo by poskytnutí informace nepřiměřené úsilí – v takovém případě se nezbytné údaje zveřejní prostřednictvím webových stránek ve smyslu odst. 5.

- c. pokud je získání nebo zpřístupnění výslovně upraveno právními předpisy, kdy jsou v právních předpisech stanovena vhodná opatření k ochraně oprávněných zájmů subjektů údajů;
- d. osobní údaje a informace musí zůstat důvěrné s ohledem na zákonnou povinnost mlčenlivosti;

dojde-li odpovědná osoba k závěru, že z výše uvedených důvodů není třeba informaci poskytnout, pořídí o svém rozhodnutí a jeho závěrech záznam, který se vloží do spisové dokumentace předmětného zpracování osobních údajů.

5. Informační povinnost se vůči subjektu údajů plní, není-li výslovně stanoveno jinak, v návaznosti na odst. 3 zprávou el. poštou vůči subjektu údajů a není-li to možné prostřednictvím webové stránky www.obec-milcice.cz. V případě zpracování osobních údajů, která jsou Organizace uložena zákonem, lze využít ke splnění informační povinnosti dálkového přístupu, konkrétně webových stránek Organizace
6. Zvláště a odděleně od zbytku sdělení se subjekt údajů vyrozumí o právu na námitku, pakliže mu na ni ve vztahu k předmětnému zpracování osobních údajů svědčí právo.
7. Požádá-li subjekt údajů o informace o příjemcích, kteří jsou vyrozumíváni o provedení opravy, výmazu nebo omezení zpracování ve smyslu části 2 článku VI., poskytně se informace obratem a bezplatně. Část 3, článek II., odst. 5 platí i zde.
8. Je-li z okolností zřejmé, zejména při dlouhodobém zpracování osobních údajů, že ochrana práv subjektu údajů vyžaduje pravidelné opakování poskytnutí informací, zajistí poskytnutí informací odpovědná osoba; odst. 4 platí i zde.
9. O pravidelném vyhodnocování potřeby opětovného poskytnutí informace se pořídí záznam, stejně tak jako o důvodech opětovného poskytnutí informací a o odpovědnostním poskytnutí informací, který se vloží do spisové dokumentace předmětného zpracování osobních údajů.

Článek V.

Právo na přístup k osobním údajům a právo na kopii

1. Požádá-li o to subjekt údajů, poskytně se mu potvrzení o tom, zda dochází, nebo nedochází ke zpracování jeho osobních údajů.
2. Jsou-li osobní údaje subjektu údajů zpracovávány, poskytně se subjektu údajů informace o:
 - a. účelech zpracování a o právním základu/titulu pro zpracování osobních údajů, včetně odkazu na ustanovení právního předpisu, o rozsahu a důsledcích zpracování;
 - b. případném příjemci nebo kategorii příjemců osobních údajů (např. členové Organizace);
 - c. předávání osobních údajů do třetích zemí, má-li se realizovat, včetně informací o vhodných zárukách pro bezpečnost předávaných dat do třetí země (například standardní smluvní doložky podle rozhodnutí Komise, závazná podniková pravidla), jsou-li vyžadovány;
 - d. době, po kterou budou osobní údaje uloženy (např. 3 roky), a není-li možné takovou dobu určit, o kritériích pro stanovení doby uložení (např. do doby skončení řízení);
 - e. právu požadovat přístup k osobním údajům týkajících se subjektu údajů, o právu požadovat jejich opravu nebo výmaz, o právu požadovat omezení zpracování, o právu vznést námitku proti zpracování osobních údajů a o podmínkách vzniku jednotlivých práv a způsobem jejich uplatnění – do informace se zahrnou pouze ta práva, jejichž uplatnění připadá s ohledem na povahu zpracování osobních údajů v úvahu;
 - f. právu na přenositelnost údajů, o podmínkách jeho vzniku a o podmínkách jeho uplatnění, přichází-li jeho uplatnění v úvahu;
 - g. skutečnosti, zda dochází k automatizovanému rozhodování, a o právech subjektu údajů spojených s automatizovaným rozhodováním;

- h. zdroji osobních údajů, a případně o tom, že osobní údaje pocházejí z veřejně dostupných zdrojů;
 - i. právu podat stížnost u dozorového úřadu;
 - j. skutečnost, že dochází k automatizovanému rozhodování ve formě profilování a o významu a předpokládaných důsledcích takového zpracování pro subjekt údajů.
3. Subjektu údajů náleží právo žádat si kopii zpracovávaných osobních údajů. První poskytnutí kopie je zdarma. Další kopie se zpoplatní. Článek II. odst. 5 platí i zde.
 4. Pokud by poskytnutím kopie mohlo dojít k poškození práv a svobod třetích osob (např. kopie obsahuje osobní údaje třetích osob, ve vztahu k jejichž zpřístupnění nesvědčí subjektu údajů, který si kopii žádá, žádný právní důvod), kopie se odpovídajícím způsobem anonymizuje. Není-li anonymizace možná, nebo ztratila-li by požadovaná informace provedením odpovídající anonymizace vypovídací hodnotu, kopie se neposkytne. Článek II. odst. 6 a 7 platí i zde.
 5. Jestliže subjekt údajů podává žádost v elektronické formě, poskytnou se informace v zabezpečené elektronické formě, která se běžně používá (např. formát *.pdf, *.gif, příp. *.avi) a nevyžaduje získání zvláštní placené licence, pokud subjekt údajů nepožádá o jiný způsob. Ve vztahu k zabezpečení platí čl. III. části 3 i zde.

Článek VI.

Právo na opravu

1. Subjektu údajů náleží právo na opravu zpracovávaných osobních údajů, jsou-li zpracovávány osobní údaje nepřesné z hlediska účelu zpracování nebo jsou-li z hlediska účelu zpracování osobních údajů neúplné. Subjekt údajů může požadovat opravu (včetně doplnění) zpracovávaných osobních údajů nebo jejich doplnění.
2. Uplatní-li subjekt údajů právo na opravu zpracovávaných osobních údajů, provede odpovědná osoba neprodleně kontrolu zpracování osobních údajů, vůči němuž je právo na opravu uplatňováno.
3. Dojde-li odpovědná osoba k závěru, že je námitka byť jen částečně důvodná, zajistí neprodleně zjednání nápravy, tj. opravu zpracovávaných osobních údajů nebo jejich doplnění.
4. O výsledku šetření a provedených opatřeních se subjekt údajů vyrozumí písemně nebo zprávou el. pošty. Sdělení vždy obsahuje popis provedených opatření, příp. vylíčení důvodů, proč nebylo žádosti subjektu údajů vyhověno.
5. Do doby vyřízení žádosti subjektu údajů se dotčené osobní údaje označí.
6. Opravu zpracovávaných osobních údajů, včetně jejich doplnění, zajistí odpovědná osoba vždy i tehdy, zjistí-li nepřesnost či neúplnost zpracovávaných osobních údajů při své činnosti.

Článek VII.

Právo na výmaz

1. Subjektu údajů náleží vůči správci osobních údajů právo na výmaz osobních údajů, které se ho týkají, pouze:
 - a. nejsou-li osobní údaje potřebné pro účely, pro které byly shromážděny nebo jinak zpracovány;
 - b. subjekt údajů odvolá souhlas se zpracováním osobních údajů a není-li zde jiný právní podklad (titul) pro zpracování osobních údajů;
 - c. subjekt údajů vnesl relevantní námitku vůči zpracování osobních údajů;
 - d. osobní údaje byly zpracovávány protiprávně, zejména bez právního podkladu (titulu) pro zpracování osobních údajů;
 - e. vymazání osobních údajů si žádá splnění právní povinnosti, jak plyne z právního předpisu či z rozhodnutí vydaného na základě právního předpisu;

- f. osobní údaje byly shromážděny v souvislosti s nabídkou služeb informační Organizace podle čl. 8 odst. 1 obecného nařízení.
2. Výmazem osobních údajů se rozumí fyzické zničení nosiče osobních údajů (např. zničení listin), nebo jejich vymazání (z multimediálních nosičů) či jiné trvalé vyloučení z dalšího zpracování osobních údajů. Článek I. odst. 7 této části platí i zde.
 3. Uplatní-li subjekt údajů právo na výmaz, přezkoumá odpovědná osoba žádost subjektu údajů. V případě, že je žádost subjektu údajů byť jen částečně oprávněná, provede se výmaz v nezbytném rozsahu.
 4. Do doby vyřízení žádosti subjektu údajů se osobní údaje, vůči nimž bylo uplatněno právo na výmaz, označí.
 5. Jestliže byly osobní údaje zveřejněny a je-li zde povinnost osobní údaje k žádosti subjektu údajů vymazat, informují se o povinnosti vymazat osobní údaje i další správci, kteří tyto osobní údaje zpracovávají; článek III. části 3 zde platí přiměřeně. Sdělení obsahuje i informaci o tom, čeho si subjekt údajů žádá, včetně například vymazání veškerých odkazů na vymazávané osobní údaje, jejich kopie či replikace; neuvádí-li se v žádosti přesný rozsah požadovaného výmazu, platí, že se subjekt údajů domáhá výmazu všech údajů, včetně veškerých odkazů na tyto údaje, jejich kopii a replikací.
 6. Splnění povinnosti podle odst. 4 zajišťuje podatelna Organizace.
 7. Výmaz osobních údajů v případech podle odst. 1 se provede i tehdy, pokud o to subjekt údajů výslovně nepožádá, nemá-li zpracování osobních údajů dále právní oporu, nezakládá-li se dále na žádném relevantním právním titulu. Výmaz osobních údajů se provede neprodleně.
 8. Osobní údaje nemohou být vymazány, pokud je jejich zpracování nezbytné:
 - a. pro výkon práva na svobodu projevu a informace;
 - b. pro splnění právní povinnosti plynoucí z právních předpisů;
 - c. z důvodů veřejného zájmu v oblasti veřejného zdraví (čl. 9 odst. 2 písm. h) a i) a čl. 9 odst. 3 obecného nařízení);
 - d. pro účely archivace ve veřejném zájmu, pro účely vědeckého či historického výzkumu či pro statistické účely, pokud je pravděpodobné, že by výmaz znemožnil nebo vážně ohrozil splnění cílů uvedeného zpracování;
 - e. určení, uplatnění a výkon práv Organizace.

Článek VIII.

Právo na omezení zpracování

1. Uplatní-li subjekt údajů právo na omezení zpracování vůči konkrétnímu zpracování osobních údajů, odpovědná osoba pro příslušné zpracování osobních údajů neprodleně posoudí relevanci žádosti subjektu údajů, primárně z hlediska naplnění podmínek pro uplatnění práva na omezení zpracování, přičemž při posuzování žádosti vychází jak z obsahu žádosti, tak z dalších okolností a skutečností týkajících se předmětného zpracování osobních údajů.
2. Právo na omezení zpracování osobních údajů subjektu údajů náleží v těchto případech:
 - a. subjekt údajů popírá přesnost osobních údajů;
 - b. zpracování je protiprávní a subjekt údajů odmítá výmaz osobních údajů a žádá místo toho o omezení jejich použití;
 - c. správce již osobní údaje nepotřebuje pro účely zpracování, ale subjekt údajů je požaduje pro určení, výkon nebo obhajobu právních nároků;
 - d. subjekt údajů vznesl námitku proti zpracování.
3. Je-li důvodem omezení zpracování důvod
 - a. podle odst. 2 písm. a) – odpovědná osoba neprodleně prověří přesnost zpracovávaných osobních údajů, do doby ověření přesnosti zpracovávaných osobních údajů bude zpracování osobních údajů omezeno;

- b. podle odst. 2 písm. b) a d) – odpovědná osoba neprodleně prověří legálnost celého zpracování osobních údajů, do doby ověření legálnosti zpracování bude zpracování osobních údajů omezeno, bude-li pravděpodobné, že by v důsledku dalšího zpracování mohly dojít újmy práva a svobody subjektů údajů;
 - c. podle odst. 2 písm. c) – odpovědná osoba neprodleně ověří, zda oprávněné důvody správce převažují nad oprávněnými důvody subjektu údajů, do doby skončení ověřování bude zpracování osobních údajů omezeno.
4. Osoba odpovědná za příslušné zpracování zajistí omezení zpracování osobních údajů, uplatní-li subjekt údajů právo na omezení zpracování.
 5. Osobní údaje, kterých se týká omezení zpracování, se označí.
 6. Pokud bylo zpracování omezeno, mohou být tyto osobní údaje, s výjimkou jejich uložení, zpracovány pouze se souhlasem subjektu údajů, nebo z důvodu určení, výkonu nebo obhajoby právních nároků, z důvodu ochrany práv jiné fyzické nebo právnické osoby nebo z důvodů důležitého veřejného zájmu.
 7. Před zrušením omezení zpracování osobních údajů se subjekt údajů o zrušení omezení vyrozumí písemně nebo zprávou el. pošty. Ve sdělení se uvedeno okamžik, kdy bude omezení zpracování osobních údajů zrušeno a důvod, pro který bude zrušeno.
 8. Článek III. části 3 platí pro uvedené v tomto článku přiměřeně.

Článek IX.

Právo na přenositelnost

1. Jsou-li předmětem zpracování osobních údajů osobní údaje získané od subjektu údajů (buďto jím přímo předané údaje, nebo údaje získané o jeho činnosti atp.), které se týkají tohoto subjektu údajů, svědčí subjektu údajů právo na přenositelnost těchto údajů, pakliže je zpracování založeno na souhlasu dotyčného subjektu údajů nebo se jedná o zpracování založené smlouvou se subjektem údajů a realizuje-li se automatizovaně. Právo na přenositelnost nezahrnuje údaje a informace vytvořené Organizací na základě údajů získaných od subjektu údajů (např. profilace předpokládaného spotřebitelského chování subjektu údajů na základě údajů získaných od subjektu údajů atp.).
2. V rámci práva na přenositelnost si subjekt údajů může žádat;
 - a. předání osobních údajů, které jsou předmětem práva na přenositelnost, ve strukturovaném, běžně používaném a strojově čitelném formátu, zejména nesmí být užit formát, který vyžaduje zvláštní úplatné licence, či formát vylučující další editaci či jiné dispozice (zpracování) s osobními údaji (např. *.pdf), k rukám subjektu údajů;
 - b. předání osobních údajů, které jsou předmětem práva na přenositelnost, ve strukturovaném, běžně používaném a strojově čitelném formátu, zejména nesmí být užit formát, který vyžaduje zvláštní úplatné licence, či formátu vylučující další editaci či jiné dispozice (zpracování) s osobními údaji (např. *.pdf), k rukám jiného správce osobních údajů, kterého subjekt údajů označí v žádosti o přenesení osobních údajů.
3. Žádosti subjektu údajů se krom jiného (čl. II. odst. 5 této části) nevyhoví, pokud by vyhověním žádosti subjektu údajů došla újmy práva a svobody jiných osob (subjektů údajů).
4. Uplatní-li subjekt údajů právo na přenositelnost, odpovědná osoba pro příslušné zpracování osobních údajů neprodleně posoudí relevanci žádosti subjektu údajů.
5. Článek II. odst. 6 a 7 této části platí i zde.
6. Subjektu údajů nebo správci určenému subjektem údajů, příp. zpracovateli tohoto správce, se osobní údaje v rámci uplatnění práva na přenositelnost předají vždy adekvátně zabezpečeny; část 3. článek III. platí přiměřeně. Povaha a míra zabezpečení musí odpovídat povaze předávaných osobních údajů a rizikům plynoucím z neoprávněného zpřístupnění či zpracování těchto údajů. Adekvátní zabezpečení předávaných osobních údajů zajišťuje odpovědná osoba.

7. Žádosti, jejímž předmětem je přenositelnost údajů podle odst. 2 písm. b), se nevyhoví, pokud nebude předání technicky proveditelné, přičemž za technicky neproveditelné předání se považuje i takové předání, které není možné adekvátním způsobem s ohledem k dostupným technologickým možnostem přiměřeně povaze předávaných osobních údajů a rizik ve smyslu odst. 6 zabezpečit.
8. K předávaným osobním údajům bude připojena informace o účelu zpracování osobních údajů a bude-li si to žádat subjekt údajů, dále informace o zpracování osobních údajů v rozsahu čl. 13 obecného nařízení o ochraně osobních údajů (viz čl. III. této části).
9. V případě předání osobních údajů ve větším rozsahu bude spolu s předávanými osobními údaji předán i strukturovaný stručný přehled předávaných osobních údajů, jejich kategorií atp.

Článek X.

Automatizované individuální rozhodování, včetně profilování

1. Rozhodnutí vůči subjektu údajů, právní jednání vůči subjektu údajů nebo jiné opatření či postup, v jehož důsledku vyplynou subjektu údajů nepříznivé právní důsledky, či by se jej takový akt jinak obdobně dotkl (např. automatizované zamítnutí on-line žádosti o úvěr, elektronické vyhledávání uchazečů o zaměstnání bez účasti člověka a přezkoumání negativních rozhodnutí elektronického systému), není možné založit na automatizovaném individuálním rozhodnutí, včetně profilování, ledaže je rozhodnutí
 - a. nezbytné k uzavření nebo plnění smlouvy mezi subjektem údajů a správcem údajů;
 - b. povoleno právními předpisy, které stanoví vhodná opatření zajišťující ochranu práv a svobod a oprávněných zájmů subjektu údajů; nebo
 - c. založeno na výslovném souhlasu subjektu údajů
2. V případech podle odst. 1 písm. a) a c) odpovědná osoba zajistí provedení vhodných opatření k zajištění ochrany práv a svobod a oprávněných zájmů subjektu údajů před negativními důsledky automatizovaného individuálního rozhodování. Takovými opatřeními se míní nejméně zajištění možnosti subjektu údajů vyjádřit před provedením aktu s nepříznivými důsledky svůj názor a možnost přezkumu rozhodnutí ze strany Organizací určené osoby a dále lidský zásah, jímž se míní například pravidelné přezkoumávání funkčnosti systému automatizovaného rozhodování a nastavování jeho podmínek funkčnosti tak, aby byly vyloučeny nedůvodné nepříznivé zásahy do práv a svobod subjektu údajů, resp. do jeho oprávněných zájmů.
3. Jsou-li předmětem zpracování citlivé údaje, resp. mají-li se individuální rozhodnutí ve smyslu odst. 1 zakládat na citlivých údajích, je možné postupovat podle odst. 2 pouze tehdy, jsou-li zajištěny dostatečné garance ve smyslu odst. 2 tohoto článku a za předpokladu, že právním důvodem zpracování osobních údajů je výslovný souhlas subjektu údajů ve smyslu čl. 9 odst. 2 písm. a) obecného nařízení, příp. se jedná o zpracování nezbytné z důvodu významného veřejného zájmu plynoucího z právních předpisů, které je přiměřené sledovanému cíli, dodržuje podstatu práva na ochranu údajů a poskytuje vhodné a konkrétní záruky pro ochranu základních práv a zájmů subjektu údajů.
4. Komunikace a písemnosti ve smyslu tohoto odstavce se vloží do spisové dokumentace příslušného zpracování osobních údajů.

Článek XI.

Právo na námitku

1. Je-li právním základem zpracování osobních údajů právní titul podle čl. 6 odst. 1 písm. e) obecného nařízení (splnění úkolu prováděného ve veřejném zájmu nebo při výkonu veřejné moci, kterou byl pověřen správce) nebo právní titul podle čl. 6 odst. 1 písm. f) obecného

- nařízení (zpracování nezbytné pro ochranu práv a právem chráněných zájmů správce), svědčí subjektu údajů právo na námitku vůči předmětnému zpracování osobních údajů.
2. Pokud se osobní údaje zpracovávají pro účely přímého marketingu, má subjekt údajů právo vznést kdykoli námitku proti zpracování osobních údajů, které se ho týkají, pro tento marketing, což zahrnuje i profilování, pokud se týká tohoto přímého marketingu. Pokud subjekt údajů vznesl námitku proti zpracování pro účely přímého marketingu, nebudou již osobní údaje pro tyto účely zpracovávány.
 3. Uplatní-li subjekt údajů právo na námitku, odpovědná osoba námitku bez odkladu prověří. Článek II. odst. 6 a 7 této části platí i zde.
 4. Do vyřízení námítky subjektu údajů se dotčené osobní údaje, resp. zpracování osobních údajů označí.
 5. Osobní údaje, vůči nimž byla vznesena oprávněná námitka, nelze dále zpracovávat, ledaže by
 - a. pro další zpracování svědčili vážné oprávněné důvody, které by převažovaly nad zájmy nebo právy a svobodami subjektu údajů, nebo
 - b. další zpracování bylo nezbytné pro určení, výkon nebo obhajobu práv Organizace.

Část 5.

Zabezpečení zpracování osobních údajů

Článek I.

Opatření k zabezpečení zpracovávaných osobních údajů

1. Míra bezpečnostních opatření k zabezpečení zpracovávaných osobních údajů a jejich nosičů či multimediálního prostředí, v němž jsou osobní údaje uloženy nebo zpracovávány, musí odpovídat povaze takových údajů a míře možného zásahu do osobnostních práv subjektu údajů, jehož se týkají.
2. Bezpečnostní opatření jsou taková opatření, která slouží k zajištění důvěrnosti, čímž se miní zamezení zpřístupnění osobních údajů a jejich nosičů mimo okruh osob, jimž s ohledem na Organizaci přidělená práva náleží realizovat s osobními údaji zpracovatelské operace, či s nimi jinak disponovat. Bezpečnostními opatřeními jsou dále opatření sloužící vedle zamezení neoprávněného přístupu a zpracování osobních údajů i opatření určená (např. pořizování záloh) k zamezení jejich neoprávněné změny, zničení, ztráty či výmazu.
3. Oprávněné osoby a míra jejich oprávnění plyne z organizačního řádu Organizace ; při určování okruhu oprávněných osob a při přidělování kompetencí ve vztahu ke zpracovávaným osobním údajům se vychází z principu nezbytnosti a minimalizace, tj. oprávnění a jeho míra odvisí od osobou vykonávané pracovní pozice a kompetencí přidělených takové pracovní pozici, přičemž se oprávnění určí tak, aby měla dotyčná osoba možnost disponovat pouze s takovými osobními údaji, které jsou nezbytné k řádnému výkonu její funkce, stejně platí pro vymezení rozsahu zpracovatelských operací, ke kterým bude zmocněna a ohledně vymezení okruhu případů, kdy bude moci svá oprávnění vykonávat.
4. Je povinností odpovědné osoby zajistit řádné provedení odst. 3 tohoto článku; je-li zpracování osobních údajů realizováno prostředky moderní techniky, zajistí zodpovědná osoba úplné promítnutí těchto opatření a přidělení uživatelských atd. i v rámci multimediálních prostředí v prostředcích moderní techniky.
5. Jednotlivá bezpečnostní opatření přijatá k zajištění bezpečnosti jednotlivých zpracovávaných osobních údajů jsou vymezena v dokumentaci uložené na právním oddělení.
6. O přijatých opatřeních a důvodech k jejich přijetí se pořídí záznam, který se vede v oddělené části spisové dokumentace zpracování osobních údajů s řízeným přístupem. Není-li stanoveno jinak, přístup náleží pouze odpovědné osobě a odpovědné osobě taktéž náleží řízení přístupu k obsahu oddělené části složky.

7. Uvedené v tomto článku platí obdobně i pro informace o zabezpečení zpracování osobních údajů a pro parametry zpracování.

Článek II.

Další opatření k zabezpečení zpracovávaných osobních údajů

1. Bezpečnostní opatření se zavádí a uplatňují mj. s přihlédnutím k výsledkům posouzení podle článku III. této části.
2. Vedle konkrétních bezpečnostních prvků a opatření k zajištění bezpečnosti zpracovávaných osobních údajů platí dále tato společná pravidla a principy bezpečnosti zpracovaných osobních údajů za jistění bezpečnosti jejich nosičů a multimediálních zařízení:
 - a. každý má povinnost počínat si tak, aby nedošlo ke ztrátě, zničení či neoprávněné změně anebo zpřístupnění zpracovávaných osobních údajů, anebo informací o jejich zabezpečení. V případě, že bezprostředně hrozí nebezpečí ztráty, neoprávněného zničení, změny či zpřístupnění osobních údajů nebo informací o jejich zabezpečení, je každý povinen v nezbytném rozsahu přiměřeným způsobem zakročit. O provedeném zákroku, jeho důvodech, průběhu a důsledcích se bez zbytečného odkladu informuje zprávou el. pošty nebo písemně odpovědná osoba; zpráva se vloží do spisové dokumentace předmětného zpracování osobních údajů a jako její součást se archivuje po dobu odpovídající maximální době prekluzivních a promlčecích lhůt pro civilní a veřejnoprávní delikty, k jejichž spáchání mohlo v této souvislosti dojít;
 - b. nikdo nesmí nakládat s osobními údaji a provádět zpracovatelské operace mimo rozsah svého zmocnění, mimo účel zpracování nebo bez toho, aby byl k předmětné zpracovatelské operaci naplněn právními předpisy uznaný důvod a byly řádně splněny i všechny ostatní právní povinnosti vyplývající z právních předpisů na ochranu osobních údajů;
 - c. každý je povinen obratem zprávou elektronické pošty nebo písemně upozornit odpovědnou osobu o každé závadě v podmínkách či jednotlivých parametrech zpracování osobních údajů.; upozornění se vloží do spisové dokumentace předmětného zpracování osobních údajů a archivuje se jako jeho součást;
 - d. odpovědná osoba, zejména jde-li o zpracování osobních údajů prostřednictvím moderních technologií, zajistí pořízování záloh zpracovávaných osobních údajů a souvisejících informací a údajů o zpracování v takových časových intervalech, aby byla zajištěna kontinuita zpracování a aktuálnost a přesnost zpracovávaných osobních údajů i v případě změny nebo zničení zpracovávaných osobních údajů; je-li třeba zpracovávané osobní údaje obnovit ze zálohy, odpovědná osoba zajistí podle informací a záznamů o zpracování osobních údajů, aby bylo předmětné zpracování osobních údajů uvedeno do souladu s dříve realizovanými právy subjektů údajů, jakož i s dalšími zákonnými povinnostmi.
 - e. odpovědná osoba zajistí i další vhodná a potřebná bezpečnostní opatření, například pravidelnou vynucenou změnu přístupových hesel.
 - f. každý je povinen v maximální možné míře využívat technické a jiné možnosti zabezpečení, kterými jsou opatřeny pracovní a jiné prostředky, které využívá ke zpracování osobních údajů, zejména je povinností
 - i. při každém odchodu uzamykat místnosti, skříně a jiné prostory, v nichž jsou uloženy nosiče osobních údajů, není-li v prostorech přítomen nikdo oprávněný přistoupit k předmětným osobním údajům a jejich nosičům;
 - ii. při skončení práce s technickým či multimediálním zařízením anebo aplikacemi se z tohoto zařízení, prostředí či aplikace odhlásit;

- iii. důsledně uschovat hesla a přihlašovací kódy pro přístup do zařízení, multimediálního prostředí či jednotlivých aplikací;
 - iv. volit bezpečná hesla, tj. hesla sestávající se nejméně z 8 alfanumerických i nealfanumerických znaků, kdy každé heslo musí obsahovat velká i malá písmena;
 - v. v případě mobilních telefonů a jiných obdobných zařízení vždy volit zabezpečení pro spuštění a přihlášení do zařízení, stejně jako pro jeho odemčení, alespoň prostřednictvím zadání čtyřmístného PIN; je-li to možné, zvolí se vždy i vyšší způsob zabezpečení;
 - vi. na multimediální zařízení a výpočetní techniku, která byla zaměstnanci svěřena k plnění pracovních úkolů, nelze bez svolení a asistence odpovědné osoby zaměstnavatel instalovat jakýkoli software, či provádět jakékoli změny, zejména pak vyřazovat antivirové a či jiné obdobné programy určené k zajištění bezpečnosti zpracovávaných osobních údajů;
 - vii. je-li zaměstnanci svěřen mobilní telefon nebo služební PC, či jiné obdobné multimediální zařízení či zařízení výpočetní techniky, zejména má-li zaměstnanec možnost disponovat s ním i mimo prostory Organizace, přijme a důsledně provede zaměstnanec taková opatření, aby zcela vyloučil přístup a dispozice s těmito prostředky ze strany jakékoli třetí osoby, stejně tak jako opatření k tomu, aby předešel zničení či poškození takových zařízení.
3. Je-li to možné a nezbytné pro řádnou ochranu, přístupy ke zpracovávaným osobním údajům automatizovanými prostředky se logují. Zhodnocení potřebnosti tohoto opatření, jeho zajištění a archivaci logů zajistí odpovědná osoba.
 4. Řádná správa zpracování osobních údajů zahrnuje krom jiného i řádnou a včasnou archivaci datových zpráv.
 5. Odpovědná osoba zajistí pravidelné a systematické posuzování a prošetřování zabezpečení. Zjistí-li odpovědná osoba v zabezpečení nedostatky, zajistí neprodleně nápravu a uvedení zabezpečení do souladu se směrnicí a právními předpisy. O prověřování a jeho výsledcích, jakož i o přijatých opatřeních se pořídí záznam obsahující zdůvodnění postupu. Záznam se vloží do spisové dokumentace příslušného zpracování osobních údajů s řízeným přístupem.
 6. Odpovědná osoba zajistí po uplynutí doby uchování výmaz osobních údajů. V dalším ve vztahu k výmazu zpracovávaných osobních údajů se postupuje podle části 4. článku VII.
 7. Uvedené v tomto článku platí obdobně i pro informace o zabezpečení zpracování osobních údajů a pro parametry zpracování.

Článek III.

Posouzení rizik a posouzení vlivu na ochranu osobních údajů

1. Pro každé zpracování osobních údajů provede odpovědná osoba podle posouzení možných rizik, která vyplývají z předmětného zpracování osobních údajů, zejména ze zpracovávaných osobních údajů, ze zpracovatelských operací, realizovaných v rámci zpracování, z rozsahu oprávnění k přístupu k osobním údajům a z možných případů porušení bezpečnosti a integrity zpracování osobních údajů, ve vztahu k právům a svobodám subjektu údajů (právu na ochranu soukromí, právu na ochranu osobních údajů, právu na ochranu svobody projevu, svobody myšlení, svobody pohybu, zákazu diskriminace, osobní svobody, svobody myšlení a náboženského vyznání atd.).
2. Posouzení podle odst. 1 se zaznamená do části B formuláře daného zpracování osobních údajů vedeného u právního oddělení. Posouzení vždy obsahuje popis jednotlivých zpracovatelských operací spolu s vymezením rizika (a jejich pravděpodobnosti), které může v daném úkonu zpracování vyplynout, a s návrhem na jejich eliminaci a není-li to možné na

jejich minimalizaci a případně návrhy opatření k odstranění případných nepříznivých důsledků plynoucích z těchto rizik.

3. Posouzení vlivu na ochranu osobních údajů se provede v případě:
 - a. systematického a rozsáhlého vyhodnocování osobních aspektů týkajících se fyzických osob, které je založeno na automatizovaném zpracování, včetně profilování, a na němž se zakládají rozhodnutí, která vyvolávají ve vztahu k fyzickým osobám nepříznivé právní důsledky nebo mají/mohou mít na fyzické osoby podobně závažný dopad;
 - b. rozsáhlého zpracování citlivých údajů nebo osobních údajů týkajících se rozsudků v trestních věcech a trestných činů;
 - c. rozsáhlého systematického monitorování veřejně přístupných prostor (například kamerovými systémy se záznamem); nebo
 - d. v případech, v nichž může vzniknout riziko pro práva a svobody subjektů údajů obdobné rizikům, jež plynou z případů zpracování osobních údajů, jak byly pospány pod písm. a) až c) (například velká data, údaje týkající se zranitelných skupin subjektů údajů, jako jsou děti, využití nových technologií).
4. Posouzení vlivu na ochranu osobních údajů provede odpovědná osoba. Výsledky posouzení vlivu na ochranu osobních údajů se zaznamenají do části B. formuláře předmětného zpracování osobních údajů.
5. Je-li ustanoven pověřenec pro ochranu osobních údajů, vyžádá si odpovědná osoba stanovisko pověřence pro ochranu osobních údajů, zda je třeba provést posouzení vlivu na ochranu osobních údajů, zda je třeba provést předchozí konzultaci zpracování osobních údajů s ÚOOÚ, příp. stran toho, zda jsou zvolená opatření v rámci posouzení vlivu na ochranu osobních údajů dostatečná a vhodná k naplnění sledovaného účelu.
6. Vyplyne-li z posouzení vlivu na ochranu osobních údajů, že je třeba provést předchozí konzultaci s ÚOOÚ, provede konzultaci osoba učená v příslušné části B. formuláře předmětného zpracování osobních údajů.
7. Posouzení rizik a vlivu na ochranu osobních údajů, stejně jako předchozí konzultace ve smyslu odst. 7, se provádí před započítím zpracování osobních údajů; to neplatí, jde-li o zpracování osobních údajů, která se realizovala před nabytím účinnosti této směrnice.
8. Posouzení vlivu ve smyslu tohoto článku se opakuje vždy, vyvstanou-li okolnosti, z nichž se lze domnívat, že mohlo dojít ke změně v jakémkoli relevantním aspektu zpracování osobních údajů, nejméně však ve lhůtách, jak jsou uvedeny v části B. formuláře pro příslušné zpracování osobních údajů.
9. Je-li pro předmětný typ zpracování osobních údajů zpracováno standardizované posouzení vlivu, přihlédne se k němu při zpracování posouzení podle tohoto článku.
10. Jednotlivá posouzení vlivu ve smyslu tohoto článku, spolu se všemi souvisejícími podklady, se archivují ve spisové dokumentaci příslušného zpracování osobních údajů.

Část 6. Bezpečnostní incident

Článek I. Bezpečnostní incident

1. Dozví-li se zaměstnanec/člen o bezpečnostním incidentu, je povinen jej bezodkladně oznámit. Stejně platí i o důvodném podezření na bezpečnostní incident.
2. Předpokladem oznámení ve smyslu tohoto článku je vždy:

- a) poctivost na straně oznamovatele;
- b) přesvědčení oznamovatele o pravdivosti oznámení;
- c) přesvědčení oznamovatele o legálnosti jednání/oznámení;
- d) ověření oznamovaných informací.

Jiná oznámení (neověřená, nepoctivá – vedená úmyslem někoho poškodit) jsou porušením pracovní kázně ze strany oznamovatele, jehož důsledkem může být skončení pracovního poměru a vznik povinnosti uhradit způsobené škody na straně Organizace, oznamované osoby, či jiných dotčených osob (rodinných příslušníků oznamovaného atp.).

3. Bezpečnostní incident se oznamuje odpovědné osobě a diskrétně.
4. Oznamovatel vždy oznamuje tak, dotýká-li se oznámení některého se spoluzaměstnanců nebo členů Organizace, kdy taková osoba má mít postavení porušitele právních povinností, aby se o oznámení nedozvěděl oznamovaný, tzn. oznamuje-li jednání svého vedoucího zaměstnance, oznámí jej jeho vedoucímu zaměstnanci, příp. statutárnímu orgánu atp.
5. Oznámení se podává písemně nebo prostřednictvím zprávy el. pošty.
6. V oznámení oznamovatel uvede (bude-li to z povahy věci možné):
 - a. své jméno a příjmení, pracovní zařazení a kontaktní údaje;
 - b. vše, co o oznamovaném bezpečnostním incidentu ví (popis bezpečnostního incidentu);
 - c. jména a příjmení všech osob, které se bezpečnostního incidentu účastnili, včetně jejich pracovního zařazení nebo instituce, ve které působí;
 - d. jména a příjmení osob, včetně jejich kontaktních údajů, které mají informace o bezpečnostním incidentu;
 - e. informaci o tom, jak a případně od koho se o bezpečnostním incidentu oznamovatel dozvěděl;
 - f. informaci o tom, jak pravdivost zjištěných informací ověřil;
 - g. zpracování osobních údajů, zpracovatelské operace a osobní údaje, kterých se bezpečnostní incident týká, včetně rozsah dotčených subjektů údajů;
 - h. možná rizika, která z bezpečnostního incidentu plynou právům a svobodám subjektů údajů, Organizace nebo třetím osobám.

K oznámení se připojí všechny důkazní prostředky, jimiž oznamovatel disponuje, které jej prokazují.
7. Oznámení se podává v českém jazyce.
8. Oznámení, včetně všech souvisejících podkladů, a popisu vyřízení oznámení, jakož i všechna související komunikace ve smyslu tohoto článku, se archivuje odděleně od spisové dokumentace předmětného zpracování osobních údajů. Archivaci provádí odpovědná osoba, která taktéž řídí přístup k záznamu.

Článek II.

Opatření k prevenci rizik

Oznámení bezpečnostního incidentu ÚOOÚ a subjektům údajů

1. Odpovědná osoba na základě vyhodnocení bezpečnostního incidentu zajistí přijetí potřebných opatření tak, aby zamezila vzniku rizik pro práva a svobody subjektů údajů a opakování bezpečnostního incidentu.
2. O vyhodnocení rizik a o provedených opatřeních se pořídí záznam, který se vloží do spisové dokumentace bezpečnostního incidentu ve smyslu čl. I. této části.

3. Odpovědná osoba, zpracovává-li Organizace osobní údaje jako zpracovatel osobních údajů, informuje správce osobních údajů.
4. Odpovědná osoba, zpracovává-li Organizace osobní údaje jako zpracovatel osobních údajů, informuje pověřence pro ochranu osobních údajů, byl-li pro dané zpracování osobních údajů ustanoven.
5. Odpovědná osoba, vyplyne-li taková povinnost s ohledem na povahu zpracování osobních údajů a bezpečnostního incidentu z právních předpisů, vyrozumí ÚOOÚ a případně dotčené subjekty údajů.
6. Informace ÚOOÚ se poskytne datovou schránkou v zákonem stanovené struktuře, včetně případného poskytnutí částečné informace, nejsou-li v okamžiku oznámení známy všechny potřebné informace.
7. Informace vůči subjektům údajů se poskytne vhodným způsobem vyplývajícím z povahy zpracování a dotčených subjektů údajů, srozumitelně a včetně doporučení k minimalizaci rizik pro subjekt údajů, jak vyplynou z bezpečnostního incidentu. Článek III. části 3. platí přiměřeně i zde.
8. Oznámení, včetně všech souvisejících podkladů, se archivuje odděleně od spisové dokumentace předmětného zpracování osobních údajů. Archivaci provádí odpovědná osoba. Oprávněná osoba taktéž řídí přístup k dané části spisu.

Část 7.

Pověřenec pro ochranu osobních údajů

Článek I.

Ustanovení a základní úkoly pověřence

1. Organizace na základě analýzy jednotlivých zpracování osobních údajů ustanovuje pověřence pro ochranu osobních údajů pro zpracování osobních údajů podle čl. 37 odst. 1 písmene A zákona
2. Analýza zpracování osobních údajů ohledně povinnosti ustanovit pověřence pro ochranu osobních údajů je zařazena do spisové dokumentace zpracování osobních údajů.
3. Pověřenec pro ochranu osobních údajů usnadňuje realizaci jednotlivých zpracování osobních údajů, poskytuje rady a konzultace ohledně plnění jednotlivých povinností zpracování osobních údajů, je nápomocen při uplatňování práv subjektů údajů a komunikuje s ÚOOÚ v případech jednotlivých zpracování osobních údajů./Konzultant ochrany osobních údajů je v rámci výkonu své funkce nápomocen odpovědným osobám za jednotlivá zpracování osobních údajů k určení odpovídajících parametrů zpracování osobních údajů tak, aby byla tato jednotlivá zpracování osobních údajů realizována v souladu s platnou právní úpravou.

Článek II.

Komunikace s pověřencem

1. Každý se může obrátit na pověřence pro ochranu osobních údajů s dotazem, žádostí, stížností, podnětem nebo jakoukoli jinou skutečností týkající se zpracování osobních údajů realizovaných Organizací.
2. Na pověřence pro ochranu osobních údajů se lze primárně obrátit adresně, neboť adresná komunikace dává pověřenci lepší možnost plnit jeho funkci, zejména si zjistit další potřebné informace o předmětném zpracování osobních údajů. Anonymní kontaktování pověřence je

možné pouze v případě důvodné obavy, že by jiný způsob komunikace mohl vést k nepříznivým důsledkům vůči oznamovateli, příp. by mohl zmařit nebo jinak poškodit práva třetích osob nebo plnění úkolů pověřence pro ochranu osobních údajů.

3. Komunikace s pověřencem pro ochranu osobních údajů je vždy důvěrná a zabezpečená. Pověřenec pro ochranu osobních údajů, vyjma případů porušení právních předpisů ze strany oznamovatele (tazatele), příp. v jiných případech, kdy to vyžaduje ochrana práv a právem chráněných zájmů, která převyšuje oprávněný zájem oznamovatele na diskrétnosti komunikace, je povinen zachovávat o komunikaci s oznamovatelem (tazatelem) mlčenlivost.
4. O komunikaci pověřence a oznamovatele (tazatele) se vede spisová dokumentace, která je součástí spisové dokumentace zpracování osobních údajů, kterého se týká. Spisová dokumentace je přístupná pouze pověřenci pro ochranu osobních údajů, vyjma případů určených pověřencem – pověřenec pro ochranu osobních údajů označí důvody, kdy bude komunikace přístupná, kterým osobám, pro jaké účely a vymezí dispozice, k nimž budou jednotlivé oprávněné osoby s osobními údaji oprávněny; pověřenec pro ochranu osobních údajů může rozhodnout, že jím určeným osobám bude přístupná pouze část dokumentace.

Článek III.

Podmínky pro výkon funkce pověřence

1. Jedná-li se o jakémkoli zpracování osobních údajů, má pověřenec pro ochranu osobních údajů právo se vyjádřit, zpracovatel stanovisko či posudek.
2. Každá osoba odpovědná za zpracování osobních údajů či jakoukoli dílčí činnost v rámci zpracování osobních údajů je povinna pověřenci pro ochranu osobních údajů sdělit všechny potřebné informace a poskytnout maximální součinnost tak, aby pověřenec pro ochranu osobních údajů mohl řádně vykonávat svou funkci.
3. Každá osoba odpovědná za zpracování osobních údajů či jakoukoli dílčí zpracovatelskou činnost v rámci zpracování osobních údajů oznámí pověřenci jakoukoli změnu v podmínkách a parametrech zpracování, či záměr změnit parametry a podmínky zpracování osobních údajů. Stejně tak jako jakákoli jiná osoba, která má podezření na to, že zpracování osobních údajů není realizováno v souladu s platnými právními předpisy, oznámí tuto skutečnost pověřenci pro ochranu osobních údajů. V oznámení se vylíčí všechny rozhodné skutečnosti.
4. Pověřenec pro ochranu osobních údajů musí být povinně zván na každé jednání, na němž se bude rozhodovat o parametrech jednotlivých zpracování osobních údajů, nebo o zavedení nového zpracování osobních údajů.
5. V případech podle odst. 4 se pověřenci pro ochranu osobních údajů, je-li to s ohledem na okolnosti možné, v dostatečném časovém předstihu poskytnout nezbytné podklady k účasti na jednání a pro případné zpracování vyjádření/posudku.
6. Zpracuje-li pověřenec pro ochranu osobních údajů posudek, vyjádření či zprávu, která se týká zpracování osobních údajů a jež obsahuje konkrétní doporučení či připomínky, odpovědná osoba, zvolí-li postup odlišný od doporučení pověřence pro ochranu osobních údajů, písemně zdůvodní své rozhodnutí a uvede důvody svého postupu.
7. Požádá-li pověřenec pro ochranu osobních údajů o zajištění odborného školení, o pořízení odborné publikace či o jinou materiální či obdobnou podporu (personální zdroje a podporu, IT služby atp.) pro výkon své funkce, stejně tak jako v případě jakýchkoli požadavků pověřence pro ochranu osobních údajů, které mají podporovat výkon jeho funkce, pověřenci pro ochranu osobních údajů se vyhoví, nebrání-li v tom Organizace provozní nebo hospodářské důvody. Pokud odpovědná osoba požadavku pověřence pro ochranu osobních údajů nevyhoví, písemně své rozhodnutí zdůvodní.

8. Nikdo není oprávněn pověřenci pro ochranu osobních údajů ukládat pokyny, jak postupovat při výkonu jeho funkce (např. aby vyhotovil posudek, s jakým výsledkem atp.). Pověření nelze za výkon jeho funkce, je-li vykonávána řádně, postihovat.
9. Veškerá komunikace ve smyslu tohoto článku, všechny pozvánky a vyjádření pověření a písemnosti podle odst. 7 se zařadí do spisové dokumentace příslušného zpracování osobních údajů.

Článek IV.

Další úkoly pověření pro ochranu osobních údajů

1. Pověřenec pro ochranu osobních údajů je dále povinen zejména:
 - a. monitorovat soulad zpracování osobních údajů a činnosti Organizace s právní úpravou na ochranu osobních údajů a touto směrnici;
 - b. být v mezích právních předpisů nápomocen při zpracování posouzení vlivu na ochranu osobních údajů;
 - c. spolupracovat s ÚOOÚ a působit jako kontaktní místo;
 - d. být nápomocen subjektům údajů při uplatňování jejich práv;
 - e. vést a spravovat spisové dokumentace k jednotlivým zpracováním osobních údajů.
2. Pověřenec pro ochranu osobních údajů je povinen každoročně, nejpozději do 31. ledna následujícího kalendářního roku, vypracovat zprávu o své činnosti za uplynulý kalendářní rok a tuto předložit vedení Organizace.

Část 8.

Konkrétní případy zpracování osobních údajů a další podmínky zpracování osobních údajů

Článek I.

Jednotlivé případy zpracování osobních údajů

1. Organizace realizuje následující zpracování osobních údajů:
 - a. personální a mzdová agenda – plnění právních a smluvních povinností (mzdy, daně, sociální pojištění, evidence odpracované doby, evidence pracovních úrazů a nemocí z povolání apod.) v souvislosti s realizací základních pracovněprávních vztahů;
 - b. informační agenda – zasilání důležitých sdělení občanům, obecního zpravodaje občanům, apod.;
 - c. odběratelsko-dodavatelské vztahy – evidence a záznamy související s obchodním stykem a plněním smluvních povinností;
 - d. zákonné / legislativní a obecné záležitosti – vedení povinných evidencí pro stát a státní úřady, dále vedení evidencí v souvislosti se zajištěním provozu a chodu Organizace / obce, včetně zápisů z jednání zastupitelstva Organizace;
 - e. kamerový systém – za účelem ochrany života a zdraví v prostorech Organizace / území obce

Část 9.

Závěrečná ustanovení

Článek I.

Závěrečná ustanovení

1. Stanoví-li zákon či jiný právní předpis vydaný na základě zákona anebo přímo použitelný právní předpisy EU něco jiného nežli tato směrnice, má právní předpis přednost.

2. Porušení povinností dle tohoto předpisu může být, s ohledem na chráněný zájem a možný nepříznivý následek, kvalifikováno jako zvlášť hrubé porušení povinnosti vyplývající zaměstnanci z právních předpisů vztahujících se k jím vykonávané práci, na jehož základě může dojít k okamžitému zrušení pracovního poměru. Jednání v rozporu s touto směrnicí může taktéž založit odpovědnost za škody vzniklé Organizace v souvislosti se zpracováním osobních údajů.

3. Směrnice nabývá platnosti a účinnosti dnem vyhlášení, tedy 25.5.2018.

3.1. Tato směrnice byla projednána na zasedání zastupitelstva obce Milčice dne 16.5.2018 a schválena usnesením č. 06

.....

Ing. Petr Dytrych

místostarosta obce Milčice

.....

Ing. Jakub Douděra

starosta obce Milčice