



Rada města vydává tuto
vnitřní směrnici č. 2/2018:

O OCHRANĚ A ZPRACOVÁNÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ

Zpracovatel:	Ing. Marek Švaříček , tajemník Městského úřadu Velké Meziříčí JUDr. Vilma Drápelová , právnick Městského úřadu Velké Meziříčí
Rozsah působnosti:	Městský úřad Velké Meziříčí

Nabývá účinnosti:	Počet stran směrnice:	Počet příloh/počet stran:
30.5.2018	14	1/2

Tímto předpisem se ruší předpis číslo:	Směrnice rady města č. 4/2014 „O ochraně osobních údajů“.
---	--

Originál předpisu je uložen:	Oddělení kanceláře tajemníka
Elektronická podoba předpisu je uložena:	Intranetové stránky Městského úřadu Velké Meziříčí

Právní schválení:	JUDr. Vilma Drápelová , právnick Městského úřadu Velké Meziříčí
--------------------------	---

Vydala:	Rada města Velké Meziříčí
Zákonné ustanovení:	Na základě § 102 odst. 3 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů, a k provedení Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 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 (<i>obecné nařízení o ochraně osobních údajů</i>)

Obdrží:	V elektronické podobě všichni vedoucí odborů a samostatných oddělení Městského úřadu Velké Meziříčí, originál písemného vyhotovení oddělení kanceláře starosty a oddělení kanceláře tajemníka.
----------------	--



Na základě § 102 odst. 3 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů, vydává rada města tuto

vnitřní směrnici č. 2/2018: O OCHRANĚ A ZPRACOVÁNÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ

Čl. 1.

Předmět a účel úpravy

- (1) Účelem této směrnice je stanovit základní pravidla ochrany a zpracování osobních údajů v podmínkách města Velké Meziříčí (dále také „město“ nebo „správce“) a Městského úřadu Velké Meziříčí (dále jen „MěÚ“) jako orgánu města.
- (2) Tato směrnice je jedním z organizačních opatření ochrany osobních údajů ve smyslu článků 24 a 32 Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 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 (*obecné nařízení o ochraně osobních údajů*) (dále také jen „nařízení“ či GDPR“).
- (3) Směrnice dále upravuje procesy realizace práv subjektu údajů ve smyslu článků 15 až 22 GDPR a ohlašování případů porušení zabezpečení osobních údajů ve smyslu článku 33 a 34 GDPR.

Čl. 2.

Vymezení pojmů

- (1) Za **Osobní údaj** se považuje jakákoliv informace o identifikované nebo identifikovatelné fyzické osobě; identifikovatelnou fyzickou osobou je fyzická osoba, kterou lze přímo či nepřímo identifikovat, zejména odkazem na určitý identifikátor, například jméno, identifikační číslo, lokační údaje, síťový identifikátor nebo na jeden či více zvláštních prvků fyzické, fyziologické, genetické, psychické, ekonomické, kulturní nebo společenské identity této fyzické osoby.
- (2) Za **Subjekt údajů** se považuje každá identifikovaná nebo identifikovatelná fyzická osoba, včetně osob samostatně výdělečně činných, k níž se osobní údaje vztahují.
- (3) Za **Správce osobních údajů** se považuje město Velké Meziříčí.
- (4) Za **Zpracování osobních údajů** se považuje 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.
- (5) Za **GDPR** se považuje Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 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 (*obecné nařízení o ochraně osobních údajů*).
- (6) Za **DPO** je považován **Pověřenec pro ochranu osobních údajů** (Data Protection Officer) ve smyslu čl. 37 GDPR.
- (7) Za **Dozorový úřad** je považován Úřad pro ochranu osobních údajů se sídlem v Praze.



- (8) Za **Oprávněnou osobu** se považují:
- a) zaměstnanci v pracovním poměru k městu zařazení do MěÚ (dále jen „zaměstnanci“), kteří v rámci plnění povinností plynoucích jim ze zastávané pozice mají přístup k osobním údajům a dále je zpracovávají;
 - b) zaměstnanci v pracovním nebo obdobném poměru (např. na dohodu) k městu nezařazení do MěÚ (dále jen „zaměstnanci“), kteří v rámci plnění povinností plynoucích jim ze zastávané pozice mají přístup k osobním údajům a dále je zpracovávají;
 - c) zaměstnanci v pracovním poměru k městu zařazení do městské policie (dále jen „zaměstnanci“), kteří v rámci plnění povinností plynoucích jim ze zastávané pozice mají přístup k osobním údajům a dále je zpracovávají;
 - d) osoby vykonávající praxi nebo rekvalifikaci na MěÚ, apod., které v rámci plnění povinností plynoucích jim ze zastávané pozice mají přístup k osobním údajům a dále je zpracovávají.
- (9) Za **Věcně příslušné organizační odbory** se považují:
- a) odbory MěÚ podle platného „Organizačního řádu Městského úřadu ve Velkém Meziříčí“, které jsou věcně příslušné ke zpracování osobních údajů;
 - b) městská policie.
- (10) Za **Vedoucí věcně příslušných odborů** se považují:
- a) vedoucí zaměstnanci (vedoucí odborů a samostatných oddělení), plnící povinnosti správce osobních údajů v působnosti jim podřízeného odboru/oddělení;
 - b) starosta v pozici osoby řídící městskou policii.
- (11) Další pojmy touto Směrnicí neurčené mají význam ve smyslu GDPR.

Čl. 3.

Zásady zpracování osobních údajů

Město a Městský úřad Velké Meziříčí zpracovávají Osobní údaje tak, že tyto jsou:

- a) ve vztahu k subjektu údajů zpracovávány korektně a zákonným a transparentním způsobem („zákonnost, korektnost a transparentnost“);
- b) shromažďovány pro určité, výslovně vyjádřené a legitimní účely a nejsou dále zpracovávány způsobem, který je s těmito účely neslučitelný („účelové omezení“);
- 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; osobní údaje, které jsou nepřesné s přihlédnutím k účelům, pro které se zpracovávají, jsou bezodkladně vymazány nebo opraveny („přesnost“);
- e) uloženy ve formě umožňující identifikaci subjektů údajů po dobu ne delší, než je nezbytné pro účely, pro které jsou zpracovávány; osobní údaje jsou ukládány po delší dobu, pokud se zpracovávají výhradně pro účely archivace ve veřejném zájmu, pro účely vědeckého či historického výzkumu nebo pro statistické účely podle čl. 89 odst. 1 GDPR, a to za předpokladu provedení příslušných technických a organizačních opatření požadovaných tímto nařízením s cílem zaručit práva a svobody subjektu údajů („omezení uložení“);
- f) zpracovávány způsobem, který zajistí náležité zabezpečení osobních údajů, včetně jejich ochrany pomocí vhodných technických nebo organizačních opatření před neoprávněným či protiprávním zpracováním a před náhodnou ztrátou, zničením nebo poškozením („integrita a důvěrnost“).



Čl. 4.

Obecné zásady bezpečnosti při práci s osobními údaji

- (1) Všichni zaměstnanci jsou povinni chovat se při práci s Osobními údaji tak, aby nedošlo k porušení zabezpečení, které vede k náhodnému nebo protiprávnímu zničení, ztrátě, změně nebo neoprávněnému poskytnutí nebo zpřístupnění přenášených, uložených nebo jinak zpracovávaných osobních údajů.
- (2) Ochrana elektronických dokumentů (evidence) a ochrana před neoprávněným přístupem do sítě města je zabezpečena přístupovým heslem, které se v tříměsíčním intervalu mění.
- (3) Ochrana před neoprávněným přístupem do prostor MěÚ je zabezpečena uzamykáním vchodových dveří, a to v souladu s platnou vnitřní směrnicí upravující „Zabezpečení budov Městského úřadu Velké Meziříčí“.
- (4) Ochrana analogových dokumentů (evidence) před neoprávněným kopírováním a užitím je zabezpečena uložením v uzamčené skříni, případně je uzamčená celá místnost a jsou určeny osoby, které můžou do místnosti vstoupit. Každý analogový dokument podléhá dokumentaci.
- (5) Soukromé osobní mobilní zařízení a soukromé osobní počítače zaměstnanců mohou být využívány k přístupu do systémů města pouze se souhlasem vedoucího věcně příslušného odboru či tajemníka.

Čl. 5.

Pověřenec pro ochranu osobních údajů

- (1) Město v souladu s čl. 37 GDPR ustanovilo ke dni 25.05.2018 Pověřence pro ochranu osobních údajů (DPO).
- (2) **Pověřencem pro ochranu osobních údajů města je dobrovolný svazek obcí Mikroregion Velkomeziříčsko-Bítešsko, jehož je město členem.** Kontaktní údaje na Pověřence jsou zveřejněny na webových stránkách města v sekci Městský úřad: Povinně zveřejňované informace a Ochrana osobních údajů.
- (3) Subjekty údajů se mohou obracet na DPO ve všech záležitostech souvisejících se zpracováním jejich osobních údajů a výkonem jejich práv podle GDPR.
- (4) Město zajistí, aby DPO nedostával žádné pokyny týkající se výkonu jeho úkolů, poskytuje mu však zdroje nezbytné k plnění jeho úkolů, k přístupu k osobním údajům a operacím zpracování. DPO je v souvislosti s výkonem svých úkolů vázán mlčenlivostí.
- (5) DPO vykonává tyto úkoly ve smyslu čl. 39 GDPR:
 - a) poskytování informací a poradenství zaměstnancům města, kteří provádějí zpracování osobních údajů, o jejich povinnostech podle GDPR a dalších předpisů Unie nebo České republiky v oblasti ochrany osobních údajů;
 - b) monitorování souladu městem prováděného zpracování s GDPR, dalšími předpisy Unie nebo České republiky v oblasti ochrany osobních údajů a s koncepcemi města v oblasti ochrany osobních údajů, včetně rozdělení odpovědnosti, zvyšování povědomí a odborné přípravy zaměstnanců zapojených do operací zpracování a souvisejících auditů;
 - c) poskytování poradenství na požádání, pokud jde o posouzení vlivu na ochranu osobních údajů, a monitorování jeho uplatňování podle článku 35 GDPR;



- d) spolupráce s dozorovým úřadem a působení jako kontaktní místo pro dozorový úřad v záležitostech týkajících se zpracování osobních údajů, včetně předchozí konzultace podle čl. 36 GDPR, a případně vedení konzultací v jakékoli jiné věci.

Čl. 6.

Určení rolí v systému ochrany osobních údajů

(1) **Správce osobních údajů**

Město Velké Meziříčí jako správce osobních údajů určuje účel a prostředky zpracování osobních údajů, provádí zpracování a odpovídá za něj. Zpracováním osobních údajů může správce na základě písemné smlouvy pověřit jiný subjekt jako zpracovatele.

(2) **Tajemník MěÚ**

Tajemník MěÚ odpovídá správci osobních údajů za realizaci ustanovení GDPR a ostatních zvláštních zákonů, vztahujících se k problematice ochrany osobních údajů tak, že prakticky řídí, prosazuje a kontroluje opatření k zajištění bezpečnosti osobních údajů zpracovávaných MěÚ. Ve vztahu k zaměstnancům a dalším oprávněným osobám, vykonává povinnosti správce osobních údajů.

(3) **Právník oddělení kanceláře tajemníka**

Zajišťuje plnění povinností správce osobních údajů u MěÚ v dále uvedeném rozsahu. Ve své činnosti podle předchozí věty plní pokyny tajemníka MěÚ a spolupracuje s vedoucími věcně příslušných odborů.

(4) **Vedoucí věcně příslušných odborů**

Vedoucí věcně příslušných odborů plní, resp. zajišťují splnění opatření stanovených touto směrnicí ve své působnosti.

(5) **Oprávněné osoby**

Oprávněné osoby v rámci plnění svých pracovních povinností plní opatření k ochraně osobních údajů ve smyslu této směrnice.

Čl. 7.

Výkon práv a povinností správce osobních údajů

7.1. Povinnosti osob

7.1.1. Tajemník MěÚ

Tajemník MěÚ v rámci své odpovědnosti za ochranu osobních údajů:

- a) zajišťuje zahrnutí problematiky ochrany osobních údajů do plánu vzdělávání úředníků;
- b) zajišťuje informovanost oprávněných osob k problematice ochrany osobních údajů se zaměřením na:
 - ♦ změny v případě novelizace GDPR, zákona o zpracování osobních údajů příp. dalších zákonů s dopadem do problematiky zpracování osobních údajů,
 - ♦ zevšeobecnění poznatků z kontrolní činnosti,
 - ♦ nové skutečnosti u města (MěÚ) promítající se do systému ochrany osobních údajů (organizační, dislokační, personální změny, upgrade HW nebo SW informačního systému apod.);
- c) zajišťuje ochranu osobních údajů v jiných vnitřních předpisech a směrnicích MěÚ již při jejich tvorbě;



- d) organizuje kontrolní činnost k dodržování zásad ochrany osobních údajů;
- e) stanovuje a zajišťuje realizaci neodkladných opatření v oblasti zabezpečení ochrany osobních údajů;
- f) schvaluje přidělení přístupů zaměstnanců do neveřejných informačních systémů;
- g) zajišťuje provedení změnového řízení této směrnice při změnách právního prostředí;
- h) při zpracování osobních údajů plní povinnosti oprávněné osoby podle čl. 7.1.4 směrnice.

7.1.2. Vedoucí věcně příslušných odborů

Vedoucí věcně příslušných odborů v souladu s požadavky GDPR, zákona o zpracování osobních údajů a této směrnice realizují opatření k ochraně osobních údajů ve své působnosti.

Vedoucí věcně příslušného odboru je povinen:

- a) stanovit účely zpracování osobních údajů;
- b) stanovit oprávněným osobám rozsah a způsob zpracování osobních údajů, vytvořit jim podmínky k této činnosti včetně zajištění prostředků pro zpracování osobních údajů; změny přístupů oprávněných osob k jednotlivým databázím nebo změny jejich oprávnění oznamovat tajemníkovi;
- c) zajistit účast oprávněných osob v rámci jejich průběžného vzdělávání na kurzech zaměřených k problematice ochrany osobních údajů;
- d) zajistit oprávněným osobám podmínky pro ukládání nosičů s osobními údaji a vyžadovat jejich používání (uzamykatelné úschovné objekty nebo uzamykatelné místnosti s možností samostatného vstupu pouze oprávněných osob);
- e) zajistit bez zbytečného odkladu výkon práv subjektu údajů, jehož osobní údaje jsou u odboru zpracovávány v případě, že subjekt údajů žádá informaci o tomto zpracování (právo na přístup) nebo žádá o provedení nápravy ve zpracování svých osobních údajů (právo na opravu, na omezení zpracování či výmaz, právo vznést námitku), příp. uplatní právo na přenositelnost; žádá-li subjekt údajů o informaci o zpracování svých osobních údajů příp. o realizaci dalších práv v rámci celého MěÚ, informovat o této skutečnosti tajemníka MěÚ (viz dále čl. 7.10);
- f) zajistit, aby písemnosti, jejichž původcem je jemu podřízený odbor a které jsou doručované zveřejněním na úřední desce (i elektronické úřední desce na webových stránkách města) obsahovaly pouze ty údaje, které vyžaduje zvláštní zákon, dle kterého ke zveřejnění dochází;
- g) provádět kontrolní činnost k ochraně osobních údajů a v případě zjištěných nedostatků přijímat opatření k jejich odstranění. O zjištěných skutečnostech a přijatých opatřeních informovat tajemníka MěÚ;
- h) sledovat a vyhodnocovat změny právního prostředí (například změny právních předpisů) ve vztahu k oblasti ochrany osobních údajů;
- i) posoudit a vyjádřit se k smluvním podmínkám zabezpečení ochrany osobních údajů ve smlouvě se zpracovatelem (viz dále čl. 7.8);
- j) zajistit případné předání osobních údajů do jiných států (viz dále čl. 7.7);
- k) novým zaměstnancům zajistit zřízení přístupových oprávnění do informačních systémů a aplikací MěÚ; rovněž zajistit změny nebo zrušení těchto oprávnění v návaznosti na změnu zařazení příslušného zaměstnance nebo jeho pracovních povinností;
- l) při zpracování osobních údajů plnit povinnosti oprávněné osoby dle čl. 7.1.4 této směrnice.



7.1.3. Právník oddělení kanceláře tajemníka

Právník oddělení kanceláře tajemníka pro zajištění plnění povinností správce osobních údajů je povinen:

- a) vést, a na základě informací od vedoucích věcně příslušných odborů průběžně aktualizovat záznamy o činnostech zpracování (viz dále čl. 7.2);
- b) zajistit plnění oznamovací povinnosti dle čl. 8 této směrnice vůči DPO či Dozorovému úřadu
- c) komunikovat s DPO,
- d) zajistit veřejnosti zpřístupnění informací (viz dále čl. 7.5);
- e) sledovat a vyhodnocovat změny právního prostředí ve vztahu k oblasti ochrany osobních údajů, průběžně monitorovat webové stránky dozorového úřadu, o změnách informovat tajemníka MěÚ;
- f) poskytovat metodickou pomoc vedoucím věcně příslušných odborů;
- g) při zpracování osobních údajů plnit povinnosti oprávněné osoby dle čl. 7.1.4 této směrnice.

7.1.4. Oprávněné osoby

Oprávněné osoby jsou povinny v rámci plnění svých pracovních povinností plnit i opatření k ochraně osobních údajů stanovená GDPR, zákonem o zpracování osobních údajů, ostatními právními předpisy, tímto a dalšími vnitřními předpisy MěÚ, zejména:

- a) zpracovávat osobní údaje za podmínek a v rozsahu jim stanoveném v souladu s platnými přístupy do informačních systémů a SW aplikací;
- b) zachovávat mlčenlivost o osobních údajích a přijatých opatřeních k jejich ochraně, o nichž se v souvislosti se svým zaměstnáním (výkonem funkce) dozvěděly, a to i po skončení svého pracovního poměru u města (volebního období);
- c) osobní údaje shromažďovat a dále zpracovávat v rozsahu:
 - ◆ stanoveném zvláštními zákony, resp.
 - ◆ nezbytně nutném, není-li rozsah zpracovávaných osobních údajů stanoven pro konkrétní účel (agendu) zvláštním zákonem.
- d) při shromažďování osobních údajů od subjektů údajů:
 - ◆ vyžadovat jejich souhlas se zpracováním osobních údajů (není-li zpracování osobních údajů bez poskytnutí souhlasu dané zvláštním zákonem) způsoby uvedenými dále v čl. 7.3 této směrnice; současně zajistit uchování souhlasu po celou dobu zpracování těchto osobních údajů,
 - ◆ informovat a poučit je o jejich právech v souladu s čl. 7.4 této směrnice,
 - ◆ shromažďovat osobní údaje pouze otevřeně, tj. neshromažďovat osobní údaje skrytě nebo pod záminkou jiného účelu,
- e) při zpracování osobních údajů:
 - ◆ zpracovávat pouze přesné osobní údaje s ohledem na účel zpracování; v případě zjištění, že zpracovávané osobní údaje nejsou přesné, zpracování zablokovat do doby jejich opravy nebo doplnění, jinak nepřesné osobní údaje zlikvidovat,
 - ◆ zpracovávat osobní údaje pouze k účelům, k nimž byly shromážděny,
 - ◆ nesdružovat osobní údaje získané k rozdílným účelům,



- ◆ uchovávat osobní údaje pouze po dobu, která je nezbytně nutná k účelu zpracování. Pominul-li účel zpracování konkrétních osobních údajů postupovat v souladu s platným Spisovým a skartačním řádem MěÚ, příp. údaje zlikvidovat,
 - ◆ ukládat nosiče obsahující osobní údaje, a to v listinné i elektronické podobě, na náležitě zajištěná místa. Při práci s nosiči postupovat tak, aby jiná osoba nemohla zneužít tyto nosiče jako zdroj informace (dle zásad „čistého stolu“ a „prázdné obrazovky“).
- f) nepořizovat kopie nosičů s osobními údaji či osobních údajů samých pro jinou než pracovní potřebu a ani to umožňovat jiným; s takovými kopiemi nakládat stejně jako s originálem;
- g) neumožnit zpracování osobních údajů jiné osobě, která není pro konkrétní účel zpracování oprávněnou osobou;
- h) vytištěné dokumenty, obsahující osobní údaje, neprodleně po vytištění odebírat z tiskáren, kopírek nebo faxů;
- i) osobní údaje v listinné i elektronické formě předávat nebo poskytovat:
- ◆ v rámci MěÚ pouze oprávněným osobám způsoby stanovenými platným Spisovým a skartačním řádem MěÚ,
 - ◆ mimo MěÚ pouze v případech plynoucích z působnosti města a MěÚ (dle zásad uvedených ve Spisovém a skartačním řádu), stanoví-li tak zvláštní zákon nebo v souladu s platnou smlouvou v zákonem stanovených mezích;
- j) při používání prostředků IT:
- ◆ IT prostředky využívat pouze pro plnění pracovních povinností a v souladu s platnou směrnicí tajemníka MěÚ – Provozní řád informačního systému Městského úřadu Velké Meziříčí,
 - ◆ dodržet stanovené zásady pro tvorbu svého přístupového hesla k prostředkům IT a jednotlivým informačním systémům nebo SW aplikacím (délka, struktura a platnost hesla),
 - ◆ zachovávat jedinečnost a důvěrnost přístupového hesla, tj. nesdílet heslo s jinou osobou, nezaznamenávat heslo např. na papíře, v souborech v počítači nebo na přenosných médiích,
 - ◆ heslo změnit v případě jakéhokoliv náznaku možného kompromitování systému nebo vlastního hesla,
 - ◆ dodržovat zásady bezpečnosti IT s důrazem na:
 - používání hesel při přihlášení k pracovní stanici, aplikaci či informačnímu systému (ve správě MěÚ i ve správě jiných subjektů),
 - průběžnou aktualizaci a funkčnost antivirového SW,
 - odhlášení při odchodu od pracovní stanice.
 - ◆ v případě nemožnosti využití centrálního zálohovacího systému (např. data uložená na pevném disku PC) provádět (zabezpečit) zálohování informací obsahujících osobní údaje jinou vhodnou formou (na externí pevný disk, vypálením na CD, DVD, popřípadě na flash disk). S touto zálohou pracovat jako s ostatními nosiči informací obsahující osobní údaje,
 - ◆ při používání přenosných prostředků IT (notebooků) mimo sídlo MěÚ:
 - nepředávat tento prostředek třetím osobám,



- učinit všechna dostupná opatření zabraňující případné ztrátě či odcizení přenosného prostředku (neponechávat jej bez dohledu a bez zabezpečení např. v dopravních prostředcích, v ubytovacích zařízeních apod.),
 - ve spolupráci s vedoucím správního odboru zabezpečit informace obsahující osobní údaje pomocí kryptografických programů,
 - ztrátu či odcizení okamžitě nahlásit svému nadřízenému.
- ◆ nepoužívat elektronickou poštu pro zaslání osobních údajů vyjma konkrétních pracovních povinností.
- k) v případě zjištění porušení opatření k ochraně osobních údajů (nebo nabytí podezření) informovat neprodleně svého nadřízeného,
- l) v rámci průběžného vzdělávání se účastnit kurzů zaměřených k problematice ochrany osobních údajů v podmínkách MěÚ.

7.1.5. Vedoucí správního odboru

Vedoucí správního odboru mimo povinnosti vedoucího věcně příslušného odboru dle čl.

7.1.2. je pro zajištění ochrany osobních údajů v prostředcích IT povinen:

- a) aplikovat opatření bezpečnosti IT uvedené v platné směrnici tajemníka MěÚ - Provozní řád informačního systému Městského úřadu Velké Meziříčí,
- b) zajišťovat zaměstnancům přístupová oprávnění do informačních systémů a SW aplikací MěÚ, v případě nutnosti tato zablokovat;
- c) provádět kontrolní činnost k ochraně osobních údajů zpracovávaných v informačních systémech; o své činnosti a zjištěných skutečnostech informovat tajemníka MěÚ;
- d) poskytovat informace zaměstnancům o zásadách bezpečnosti IT při ochraně osobních údajů v informačním systému;
- e) v případě nutnosti zajistit odeslání prostředku IT obsahujícího osobní údaje mimo MěÚ (oprava u servisní organizace, výpůjčka, pronájem, vyřazení, likvidace apod.), před odesláním zajistit výmaz osobních údajů z pevného disku nebo vyjmutí paměťového média.

7.2. Stanovení účelu zpracování a záznamy o činnostech zpracování

Účel zpracování je stanoven před započítím zpracování osobních údajů. Účely (důvody) zpracování osobních údajů v jednotlivých agendách MěÚ vychází především ze zvláštních zákonů, nebo jsou osobní údaje zpracovávány na základě vlastního rozhodnutí správce, vždy však při dodržení dále uvedených podmínek zákonnosti zpracování stanovených čl. 6 GDPR:

- a) zpracování je nezbytné pro splnění právní povinnosti, která se na správce vztahuje,
- b) zpracování je nezbytné pro splnění smlouvy, jejíž smluvní stranou je subjekt údajů, nebo pro provedení opatření přijatých před uzavřením smlouvy na žádost tohoto subjektu údajů,
- c) zpracování je nezbytné pro ochranu životně důležitých zájmů subjektu údajů nebo jiné fyzické osoby,
- d) zpracování je nezbytné pro splnění úkolu prováděného ve veřejném zájmu nebo při výkonu veřejné moci, kterým je pověřen správce,
- e) subjekt údajů udělil souhlas se zpracováním.



Seznam agend, ve kterých dochází ke zpracování osobních údajů, je uveden v dokumentu „Záznamy o činnostech zpracování“. Tento dokument je zpracován v rámci oddělení kanceláře tajemníka a je pravidelně aktualizován s ohledem na legislativní a životní změny.

7.3. Souhlas se zpracováním osobních údajů

Souhlas ke zpracování osobních údajů je nutno zajistit v případě, není-li zpracování osobních údajů nezbytné pro dodržení právní povinnosti, plnění smlouvy, ochranu práv a právem chráněných zájmů subjektu údajů nebo města jako správce nebo pro splnění úkolu ve veřejném zájmu nebo při výkonu veřejné moci; takové zpracování však nesmí být v rozporu s právem fyzických osob na ochranu jejich soukromého a osobního života. Souhlas musí být zajištěn před vlastním zpracováním osobních údajů a musí obsahovat informace o:

- ◆ účelu zpracování osobních údajů, tj. proč budou osobní údaje zpracovávány, s jakým cílem,
- ◆ jaké osobní údaje se jedná, tj. k jakým osobním údajům je dáván (vyžadován) souhlas (konkrétní kategorie údajů a jejich rozsah),
- ◆ správci osobních údajů,
- ◆ době, po kterou souhlas platí, tj. na jakou dobu je souhlas s tímto konkrétním zpracováním osobních údajů poskytován,
- ◆ možnosti odvolání souhlasu a způsobech provedení odvolání souhlasu,
- ◆ právu subjektu údajů na opravu či doplnění údajů, omezení zpracování, výmaz či přenositelnost údajů, právu vznést námitku,
- ◆ možnosti podat stížnost k dozorovému úřadu,
- ◆ případném zpracovateli poskytnutých osobních údajů.

Souhlas musí být prokazatelný po celou dobu zpracování osobních údajů, tj.:

- a) při poskytnutí osobních údajů a souhlasu na nosiči v listinné podobě vyjádřením souhlasu formou podepsaného prohlášení na příslušný formulář,
- b) při poskytnutí osobních údajů v elektronické podobě
 - ◆ elektronickým podpisem,
 - ◆ použitím principu „dvojitýho kliknutí“,
 - ◆ prokázáním, že dotčená fyzická osoba byla informována o dalším zpracování její osobních údajů a nevznesla proti tomuto zpracování námitky (tzv. „princip předpokládaného souhlasu“).

V případě, že fyzická osoba souhlas neposkytne, nelze její osobní údaje zpracovávat.

7.4. Informační povinnost

7.4.1. Fyzické osoby

Při shromažďování osobních údajů musí být fyzické osobě, k níž se osobní údaje vztahují, poskytnuty informace v rozsahu a způsobem dle čl. 13 a 14 GDPR.

7.4.2. Příjemci osobních údajů

Správce oznámí jednotlivým příjemcům, jimž byly osobní údaje zpřístupněny, veškeré opravy nebo výmazy osobních údajů nebo omezení zpracování provedené v souladu s čl. 16, 17 odst. 1 a čl. 18 GDPR.



7.5. Zpřístupnění informací veřejnosti

Veškeré informace o ochraně a zpracování osobních údajů městem Velké Meziříčí včetně souvisejících dokumentů a formulářů jsou publikovány na webových stránkách města v sekci Městský úřad: Ochrana osobních údajů.

7.6. Likvidace (výmaz) osobních údajů

Zpracování osobních údajů musí ukončeno:

- a) jakmile pomine zákonný účel, pro který byly zpracovávány;
- b) na základě oprávněné žádosti subjektu údajů o výmaz v souladu s GDPR.

Osobní údaje, jejichž zpracování bylo ukončeno, musí být zlikvidovány (vymazány) s výjimkou:

- a) uchování osobních údajů po účely archivace ve veřejném zájmu,
- b) uchování pro účely vědeckého či historického výzkumu či pro statistické účely,
- c) uchování pro splnění právní povinnosti nebo pro splnění úkolu ve veřejném zájmu nebo při výkonu veřejné moci, kterým je správce zvláštním zákonem pověřen,
- d) uchování osobních údajů pro určení, výkon nebo obhajobu právních nároků.

7.7. Předávání osobních údajů do třetích zemí nebo mezinárodním organizacím

K jakémukoli předání osobních údajů, které jsou předmětem zpracování nebo které jsou určeny ke zpracování po předání do třetí země nebo mezinárodní organizaci, může dojít pouze za splnění podmínek stanovených kapitolou V. GDPR.

7.8. Smluvně pověření zpracovatelé

Fyzické či právnické osoby, orgány veřejné moci, agentury či jiné subjekty v pozici Zpracovatele mohou pro město zpracovávat osobní údaje pouze v souladu s podmínkami zakotvenými ve smlouvě, která má vždy písemnou formu. Obsahové náležitosti smlouvy o zpracování osobních údajů určuje čl. 28 GDPR.

Seznam zpracovatelů osobních údajů, s nimiž má město uzavřenou smlouvu, je zveřejněn na webových stránkách města v sekci Městský úřad: Ochrana osobních údajů.

7.9. Zpracování zvláštních kategorií osobních údajů

Osobní údaje, které vypovídají o rasovém či etnickém původu, politických názorech, náboženském vyznání či filozofickém přesvědčení nebo členství v odborech, genetické a biometrické údaje, údaje o zdravotním stavu či o sexuálním životě nebo sexuální orientaci fyzické osoby tvoří zvláštní kategorii osobních údajů (citlivé údaje).

Specifické podmínky zpracování zvláštních kategorií osobních údajů jsou uvedeny v čl. 9 GDPR a zvláštních zákonech ČR.

7.10. Práva subjektů údajů

7.10.1. Přístup subjektů údajů k informacím

Každý subjekt údajů má právo získat od města jako správce potvrzení, zda osobní údaje, které se ho týkají, jsou či nejsou zpracovávány, a pokud je tomu tak, má právo získat přístup k těmto osobním údajům a k informacím o:

- a) účelu jejich zpracování;
- b) kategoriích dotčených osobních údajů;
- c) příjemcích nebo kategoriích příjemců, kterým osobní údaje byly nebo budou zpřístupněny, zejména příjemcích ve třetích zemích nebo v mezinárodních organizacích;



- d) plánované době, po kterou budou osobní údaje uloženy, nebo není-li ji možné určit, kritériích použitých ke stanovení této doby;
- e) existenci práva požadovat od správce opravu nebo výmaz osobních údajů týkajících se subjektu údajů nebo omezení jejich zpracování anebo vznést námitku proti tomuto zpracování;
- f) právu podat stížnost u dozorového úřadu;
- g) veškerých dostupných informací o zdroji osobních údajů, pokud nejsou získány od subjektu údajů;
- h) skutečnosti, že dochází k automatizovanému rozhodování, včetně profilování, a přinejmenším v těchto případech smysluplné informace týkající se použitého postupu, jakož i významu a předpokládaných důsledků takového zpracování pro subjekt údajů.

7.10.2. Ochrana práv subjektů údajů

- (1) Město je povinno umožnit a přijetím vhodných opatření usnadnit subjektům údajů výkon všech práv podle článků 15 až 22 GDPR (právo na přístup k osobním údajům, právo na opravu, právo na výmaz, právo na omezení zpracování, právo na přenositelnost, právo vznést námitku, právo nebýt předmětem automatizovaného individuálního rozhodování).
- (2) Zaměstnanec, který obdržel v jakékoliv formě jakoukoliv žádost či stížnost fyzické osoby, která se týká nebo by se mohla týkat ochrany osobních údajů, zejména žádosti ve smyslu čl. 15–22 GDPR, oznámí tuto skutečnost a předá žádost zaměstnanci odpovědnému za výkon konkrétní agendy.
- (3) Zaměstnanec odpovědný za výkon konkrétní agendy vyřizuje požadavky subjektů údajů bez zbytečného odkladu, nejdéle však do 1 měsíce. Pokud není možné dodržet lhůtu, zaměstnanec odpovědný za výkon konkrétní agendy tuto skutečnost okamžitě oznámí nadřízenému zaměstnanci nebo právníkovi oddělení kanceláře tajemníka, či přímo tajemníkovi, včetně uvedení důvodu, proč není možné lhůtu dodržet, a vyžádá si konzultace, jak správně postupovat dále.
- (4) Ověřování identity subjektu údajů bude prováděno vždy přiměřeným způsobem, který zaručí dostatečnou identifikaci subjektu údajů s ohledem na formu podání, využitý komunikační prostředek a obsah žádosti subjektu údajů.
- (5) Informace podle tohoto článku poskytuje správce subjektu údajů ve stejné formě, v jaké o informace subjekt údajů požádal.
- (6) Jsou-li žádosti podané subjektem údajů zjevně nedůvodné nebo nepřiměřené, zejména protože se opakují, může správce subjektu údajů vyúčtovat subjektu údajů administrativní náklady spojené s poskytnutím požadovaných informací nebo odmítnout žádosti vyhovět.

7.11. Neveřejné informační systémy

Pro plnění povinností, plynoucích z působnosti města, jsou využívány datové fondy neveřejných informačních systémů, jejichž správcem jsou jiné subjekty.

Při přidělování přístupů zaměstnancům do těchto systémů je nutno respektovat pravidlo „nutno znát“, tj. přístupová oprávnění přidělit pouze těm oprávněným osobám, kteří údaje z příslušných systémů potřebují k výkonu svých pracovních povinností.

Oprávněné osoby, kterým bylo přiděleno přístupové oprávnění do takového systému, jsou povinny využívat zjištěné údaje výlučně k plnění pracovních povinností a dodržovat závazná pravidla, vydaná správcem těchto systémů, požadavky GDPR i povinnosti stanovené touto, případně dalšími vnitřními směrnicemi (např. platná směrnice tajemníka MěÚ o aplikaci zákona č. 111/2009 Sb., o základních registrech, na Městském úřadě Velké Meziříčí).



7.12. Kamerový systém

V budovách Městského úřadu Velké Meziříčí je instalován kamerový systém se záznamovým zařízením, jehož provoz se řídí platnou směrnicí rady města – Kamerový systém.

7.13. Kontrolní činnost

P. č.	Zaměření kontroly	Provádí	Interval
1.	Realizace opatření k ochraně osobních údajů u jednotlivých odborů MěÚ	Tajemník MěÚ	průběžně
2.	Plnění povinností oprávněnými osobami dle čl. 7.1.4 směrnice	Vedoucí věcně příslušných odborů	průběžně
3.	Záznamy o činnostech zpracování osobních údajů, aktuálnost záznamů	Právník oddělení kanceláře tajemníka	1 x za 12 měsíců
4.	Správnost verzí instalovaného software v prostředcích IT	Vedoucí správního odboru	1 x za 6 měsíců
5.	Souhlas přidělených uživatelských oprávnění s nastavením uvedeným v evidenci uživatelů	Vedoucí správního odboru	1 x za 6 měsíců
6.	Stanovené postupy při využívání datových fondů neveřejných IS (aktuálnost evidence uživatelů, využívání oprávnění přístupu, evidence přístupů)	Vedoucí správního odboru	1 x za 12 měsíců
7.	Oznamovací povinnost – aktuálnost	Právník oddělení kanceláře tajemníka	1 x za 12 měsíců

O kontrolách provedených v příslušném kalendářním roce je právníkem oddělení kanceláře tajemníka veden Záznamový list o kontrolní činnosti (vzor viz. příloha č. 1 Směrnice) a tento je ukládán k originálu Směrnice v kanceláři tajemníka MěÚ.



Čl. 8

Oznamování případů porušení zabezpečení osobních údajů a postup pro řešení bezpečnostních incidentů

- (1) Jakékoli porušení zabezpečení osobních údajů dle ustanovení čl. 4 odst. 12 GDPR město bez zbytečného odkladu a pokud možno do 72 hodin od okamžiku, kdy se o něm dozvědělo, ohlásí dozorovému úřadu, ledaže je nepravděpodobné, že by toto porušení mělo za následek riziko pro práva a svobody fyzických osob.
- (2) Pokud není ohlášení dozorovému úřadu učiněno do 72 hodin, musí být současně s ním uvedeny důvody tohoto zpoždění.
- (3) Ohlášení dozorovému úřadu se děje prostřednictvím aplikace datové schránky.
- (4) Veškeré případy porušení zabezpečení osobních údajů město oznámí a konzultuje s DPO.
- (5) Ohlášení dozorovému úřadu podle tohoto článku musí přinejmenším obsahovat:
 - a) popis povahy daného případu porušení zabezpečení osobních údajů včetně, pokud je to možné, kategorií a přibližného počtu dotčených subjektů údajů a kategorií a přibližného množství dotčených záznamů osobních údajů;
 - b) jméno a kontaktní údaje DPO nebo jiného kontaktního místa, které může poskytnout bližší informace;
 - c) popis pravděpodobných důsledků porušení zabezpečení osobních údajů;
 - d) popis opatření, která město přijalo nebo navrhlo k přijetí s cílem vyřešit dané porušení zabezpečení osobních údajů, včetně případných opatření ke zmírnění možných nepříznivých dopadů.
- (6) Pokud je pravděpodobné, že určitý případ porušení zabezpečení osobních údajů bude mít za následek vysoké riziko pro práva a svobody fyzických osob, oznámí město toto porušení bez zbytečného odkladu subjektu údajů.
- (7) Zaměstnanci hlásí případy porušení zabezpečení právníkovi oddělení kanceláře tajemníka, či přímo tajemníkovi.
- (8) Město přijme opatření k zabránění opakovaného porušení zabezpečení osobních údajů obdobného charakteru.

Čl. 9

Závěrečná ustanovení

- (1) Tato směrnice je v originálním písemném vyhotovení uložena v oddělení kanceláře tajemníka, v elektronické podobě je poskytnuta vedoucím všech odborů Městského úřadu a zároveň je v elektronické podobě přístupná všem zaměstnancům města na intranetových stránkách úřadu.
- (2) Tato vnitřní směrnice nabývá účinnosti dnem jejího schválení a vydání radou města Velké Meziříčí na její schůzi dne 30.5.2018 usnesením č. 2924/84/RM/2018 a ruší se jí vnitřní směrnice č. 4/2014 „O ochraně osobních údajů“.

Josef Komínek v. r.
starosta



Příloha č. 1: Záznamový list kontrolní činnosti

Rok

P. č.	Zaměření kontroly	Provádí	Interval	Datum kontroly	Kontrolní zjištění	Podpis
1.	Realizace opatření k ochraně osobních údajů u jednotlivých odborů MěÚ	Tajemník MěÚ	průběžně			
2.	Plnění povinností oprávněnými osobami dle čl. 7.1.4. směrnice	Vedoucí věcně příslušných odborů	průběžně			



3.	Záznamy o činnostech zpracování osobních údajů, aktuálnost záznamů	Právník oddělení kanceláře tajemníka	1 x za 12 měsíců			
4.	Správnost verzí instalovaného software v prostředcích IT	Vedoucí správního odboru	1 x za 6 měsíců			
5.	Souhlas přidělených uživatelských oprávnění s nastavením uvedeným v evidenci uživatelů	Vedoucí správního odboru	1 x za 6 měsíců			
6.	Stanovené postupy při využívání datových fondů neveřejných IS (aktuálnost evidence uživatelů, využívání oprávnění přístupu, evidence přístupů) včetně zápisu o výsledcích kontroly	Vedoucí správního odboru	1 x za 12 měsíců			
7.	Oznamovací povinnost – aktuálnost	Právník oddělení kanceláře tajemníka	1 x za 12 měsíců			