

V Praze dne 2. října 2018

Počet výtisků: 1
Výtisk číslo: 1
Počet listů: 14
Počet příloh: 3

Město Raspenava
Fučíkova 421
463 61 Raspenava



I3 Consultants

INGENIOSUS INTER INGENIOSI

Směrnice

„System zpracování a ochrany osobních údajů“

za I3 Consultants s.r.o.	Dne:	Podpis
Ing. Tomáš Kubínek	2. října 2018	

Za účelem naplnění Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 2016/679 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (dále jen „obecné nařízení“) se vydává tato směrnice:

Článek 1

Úvodní ustanovení

1. Směrnice formuluje základní cíle a zásady při zpracování a ochraně osobních údajů u Města Raspenava a současně deklaruje vůli vedení Města Raspenava informovat zaměstnance o významu ochrany osobních údajů a o jeho podpoře pro zavedení řízeného systému zpracování a ochrany osobních údajů, který je v souladu s obecným nařízením. Dokument vyjadřuje podporu vedení města pro zavedení, provozování, hodnocení výkonnosti a neustálé zlepšování tohoto systému.
2. Směrnice upravuje technická a organizační opatření k zajištění zpracování a ochrany osobních údajů v souladu s obecným nařízením s cílem zajištění jednotného postupu v podmínkách Města Raspenava.
3. Směrnice stanovuje práva a povinnosti zaměstnavatele při zpracování a ochraně osobních údajů zaměstnanců Města Raspenava (dále jen „obec“).

Článek 2

Základní pojmy

1. **Osobní údaj** – veškeré informace o identifikované nebo identifikovatelné fyzické osobě (dále jen „**subjekt údajů**“); identifikovatelnou fyzickou osobou je fyzická osoba, kterou lze přímo či nepřímo identifikovat, zejména odkazem na určitý identifikátor, například jméno, identifikační číslo, lokační údaje, síťový identifikátor nebo na jeden či více zvláštních prvků fyzické, fyziologické, genetické, psychické, ekonomické, kulturní nebo společenské identity této fyzické osoby.
2. **Zvláštní kategorie osobních údajů** – osobní údaje, které vypovídají o rasovém či etnickém původu, politických názorech, náboženském vyznání či filozofickém přesvědčení nebo členství v odborech, a zpracování genetických údajů, biometrických údajů za účelem jedinečné identifikace fyzické osoby a údajů o zdravotním stavu či o sexuálním životě nebo sexuální orientaci fyzické osoby.
3. **Zpracování 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.
4. **Správce** – pro účely této směrnice je správcem Město Raspenava, které určuje účely a prostředky zpracování osobních údajů.
5. **Zpracovatel** – fyzická nebo právnická osoba, orgán veřejné moci, agentura nebo jiný subjekt, který zpracovává osobní údaje pro správce.
6. **Příjemce** – fyzická nebo právnická osoba, orgán veřejné moci, agentura nebo jiný subjekt, kterým jsou osobní údaje poskytnuty.

7. **Pověřenec pro ochranu osobních údajů** – zaměstnanec města, nebo smluvní partner, pověřený plněním povinností v oblasti zpracování a ochrany osobních údajů ve smyslu kapitoly IV, oddílu 4 obecného nařízení (dále také jen „pověřenec“).
8. **Zaměstnanec** – zaměstnanci města zařazení do městského úřadu i mimo něj a zaměstnanci města vykonávající práci na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr.
9. **Oprávněná osoba** – oprávněnými osobami se pro účely této směrnice rozumí:
 - a) zaměstnanci, kteří v rámci plnění povinností plynoucích jim z jejich pracovních náplní mají přístup k osobním údajům a dále je zpracovávají,
 - b) zaměstnanci vykonávající práci na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr, pokud z uzavřené dohody vyplývá, že pro plnění předmětu dohody mají mít přístup k osobním údajům a dále je zpracovávat,
 - c) členové Zastupitelstva a Rady města.
10. **Zpracovatelská operace** – proces, v rámci, kterého se zpracovávají osobní údaje.
11. **Účel zpracování** – účel, pro který jsou osobní údaje zpracovávány (obvykle agenda nebo činnost).
12. **Záznam o činnosti zpracování** – dokument obsahující údaje dle čl. 30 obecného nařízení, který vede pro jednotlivé účely zpracování na městském úřadu starosta a v celkové evidenci také pověřenec pro ochranu osobních údajů.
13. **Souhlas** – svobodný, konkrétní, informovaný a jednoznačný projev vůle, kterým subjekt údajů dává prohlášením či jiným zjevným potvrzením své svolení ke zpracování svých osobních údajů.
14. **Bezpečnostní událost** – situace, kdy mohlo dojít k selhání některého z bezpečnostních opatření a tím mohlo dojít k porušení zabezpečení ochrany osobních údajů.
15. **Bezpečnostní incident** – situace, kdy došlo k selhání některého z bezpečnostních opatření a tím došlo k porušení zabezpečení ochrany osobních údajů.
16. **Likvidace osobních údajů** – fyzické zničení nosiče osobních údajů, jejich fyzické vymazání nebo jejich trvalé vyloučení z dalších zpracování.

Článek 3

Hlavní cíle ochrany osobních údajů

Hlavními cíli ochrany osobních údajů jsou:

- a) zajištění ochrany fyzických osob v souvislosti se zpracováním jejich osobních údajů,
- b) zajištění práv a svobod fyzických osob v souvislosti se zpracováním jejich osobních údajů,
- c) udržování trvalého souladu s požadavky obecného nařízení,
- d) udržování souladu s dalšími právními a technickými požadavky stanovenými platnými souvisejícími právními předpisy a technickými normami,
- e) zajistit schopnost předcházet a zvládat nežádoucí události,
- f) prosazení odpovědnosti zaměstnanců při zajišťování ochrany osobních údajů,
- g) neustálé zlepšování vhodnosti, přiměřenosti a účinnosti systému řízení ochrany osobních údajů.

Článek 4

Zásady zpracování a ochrany osobních údajů

Zpracování a ochrana osobních údajů v prostředí správce se řídí následujícími zásadami obecného nařízení:

1. Zákonnost zpracování osobních údajů

Správce jsou zpracovávány osobní údaje zejména za účelem:

- a) výkonu státní správy,
- b) výkonu samosprávy,
- c) zajištění interních procesů,
- d) komunikace s občany.

K těmto účelům zpracování jsou vypracovány záznamy o činnostech zpracování. Všechna zpracování jsou prováděna na základě stanoveného právního základu, který je uveden v příslušném záznamu o činnostech zpracování pro daný účel zpracování.

2. Omezení účelem

Správce jsou osobní údaje shromažďovány jen pro předem vymezené, výslovně vyjádřené a legitimní účely. Pro naplnění této zásady jsou uplatňována následující pravidla:

- a) pro každé zpracování je vždy předem stanoven konkrétní a legitimní účel,
- b) právní důvod zpracování je vztažen vždy k jednotlivým účelům,
- c) osobní údaje jsou zpracovávány pouze pro daný účel a je zakázáno je využívat pro jiné účely,
- d) osobní údaje shromážděné pro různé účely je zakázáno spojovat, jsou evidovány a zpracovávány odděleně, vyjma účelů, jejichž spojení umožňuje zvláštní zákon anebo pro účely archivace ve veřejném zájmu.

3. Minimalizace údajů a omezení uložení

Správce jsou osobní údaje zpracovávány pouze pro stanovený účel zpracování a pouze po nezbytně dlouhou dobu. Pro naplnění této zásady jsou uplatňována následující pravidla:

- a) je zakázáno shromažďovat a zpracovávat
 - nepřiměřené osobní údaje (každý zpracováváný osobní údaj musí být pro daný účel nezbytný),
 - nerelevantní osobní údaje (každý zpracováváný osobní údaj musí mít odpovídající právní základ),

Toto pravidlo je u stávajících účelů zpracování zavedeno tím, že v záznamech o činnostech zpracování jsou vyjmenovány kategorie osobních údajů, které jsou ověřeny pověřencem v součinnosti s odpovědnými zaměstnanci. U případných budoucích účelů zpracování bude, v souladu s pravidly standardní ochrany, pravidlo uplatňováno stejným způsobem a před zahájením zpracování ověřeno pověřencem.

- b) Osobní údaje jsou uchovávány v listinné i elektronické podobě pouze po omezenou dobu, odpovídající účelu zpracování. Po ukončení této doby jsou likvidovány nebo mazány v souladu s pravidly a lhůtami stanovenými ve směrnici Spisový a skartační řád, nebo ve lhůtě stanovené odpovědným zaměstnancem.
- c) Osobní údaje jsou přístupné jen co nejmenšímu počtu osob. Toto pravidlo je zavedeno tím, že jsou určena a zavedena pravidla pro řízení přístupu k osobním údajům v listinné i elektronické podobě a dále pro zveřejňování, sdílení a předávání informací.

4. Přesnost osobních údajů

Správce jsou zpracovávány pouze přesné osobní údaje. Zásady aktualizace zpracovávaných dat jsou nastaveny způsobem odpovídajícím úrovni jejich možných dopadů na subjekty údajů.

5. Korektnost a transparentnost při zpracování osobních údajů

Při zpracování osobních údajů v působnosti správce jsou subjekty údajů transparentně informovány těmito způsoby:

- a) základní informace na internetových stránkách města, dostupná všem subjektům údajů dálkovým přístupem,
- b) doplňující informace o zpracování osobních údajů poskytované k jednotlivým účelům zpracování před zahájením shromažďování osobních údajů,
- c) písemná informace o zpracování osobních údajů pro účely pracovněprávní agendy poskytovaná novým zaměstnancům,
- d) informace zaměstnancům o dohledu nad užíváním informačních a komunikačních technologií na pracovišti.

6. Důvěrnost, integrita a dostupnost osobních údajů

Správce jsou za účelem ochrany osobních údajů přijata vhodná technická a organizační opatření odpovídající kontextu a účelům zpracování osobních údajů. Veškerá technická a organizační opatření jsou přijata na základě provedené analýzy informačních rizik, která je pravidelně aktualizována dle pravidel stanovených ve směrnici Bezpečnost ICT.

Pokyny pro realizaci této zásady, včetně stanovení odpovídajících technických a organizačních opatření pro oblast fyzické, personální, administrativní a počítačové bezpečnosti, jsou podrobněji rozpracovány jak v této směrnici, tak i v dalších vnitřních normách úřadu.

Článek 5

Bezpečnost osobních údajů

Záměrná a standardní ochrana osobních údajů

1. Správce zajišťuje soulad s obecným nařízením a tento soulad prokazuje, mimo jiné, zajištěním zásad záměrné a standardní ochrany osobních údajů dle čl. 25 obecného nařízení.
2. Záměrná ochrana spočívá v realizaci:
 - a) návrhu vhodných technických a organizačních opatření stanovených před zahájením vlastního zpracování, ještě v době určování prostředků pro zpracování osobních údajů, ke kterým dává stanovisko pověřenec v součinnosti s příslušným zaměstnancem,
 - b) zavedení a udržování přiměřených technických a organizačních opatření po celou dobu trvání zpracovatelské operace založených na výsledcích analýzy informačních rizik a s přihlédnutím k různě pravděpodobným a různě závažným rizikům pro práva a svobody subjektů údajů.
3. Standardní ochrana spočívá v dodržení zásady minimalizace s ohledem na zajištění:
 - a) pouze nezbytně nutného rozsahu zpracovávaných osobních údajů pro daný účel zpracování spočívající v:
 - aktualizaci záznamů o činnostech zpracování,

- vyřazení případných „nerelevantních nebo nepřiměřených osobních údajů“,
 - systematické kontrolní činnosti,
- b) pouze nezbytně nutné doby uchování osobních údajů pro daný účel zpracování, a to jak v listinné, tak i v elektronické podobě, spočívající v:
- aktualizaci záznamů o činnostech zpracování,
 - stanovení lhůt pro uchování osobních údajů vycházející buď ze Spisového řádu a skartačního řádu a jeho lhůt, nebo přiměřenosti vzhledem k účelu zpracování a systematické kontrolní činnosti,
- c) dostupnosti osobních údajů pouze pro nezbytně nutný počet osob spočívající v:
- aktualizaci záznamů o činnostech zpracování,
 - stanovením pravidel pro řízení přístupu k osobním údajům,
 - stanovením pravidel pro zveřejňování, sdílení nebo předávání informací,
 - systematické kontrolní činnosti.

Článek 6

Vymezení odpovědnosti

1. Pověřenec:
 - a) dohlíží na zpracování a ochranu osobních údajů u správce,
 - b) kontroluje dodržování zásad zpracování a ochrany osobních údajů uvedených v čl. 4 této směrnice,
 - c) je přímo podřízen starostovi města,
 - d) v době jeho nepřítomnosti zodpovídá za plnění jeho úkolů určený zástupce.
2. Starosta má odpovědnost za:
 - a) zpracování a ochranu osobních údajů v rozsahu stanoveném účely zpracování,
 - b) realizaci a prosazování zásad zpracování a ochrany osobních údajů uvedených v čl. 4 této směrnice.
3. Oprávněné osoby mají odpovědnost za:
 - a) zpracování a ochranu osobních údajů v rámci jimi vykonávaných agendách a činnostech,
 - b) dodržování zásad zpracování a ochrany osobních údajů uvedených v čl. 4 této směrnice.

Článek 7

Povinnosti při zpracování a ochraně osobních údajů

Pověřenec pro ochranu osobních údajů

Pověřenec pro ochranu osobních údajů je povinen:

1. Poskytovat informace a poradenství starostovi a oprávněným osobám o jejich povinnostech vyplývajících z obecného nařízení a dalších právních předpisů v oblasti ochrany osobních údajů, a to zejména:
 - a) formou poradenství na vyžádání,
 - b) formou trvalého monitoringu informací z dostupných zdrojů (stanoviska Úřadu pro ochranu osobních údajů (dále jen „ÚOOÚ“) a evropských orgánů, judikáty, rozhodovací praxe atd.), jejich následného vyhodnocení a předání návrhů starostovi pro případné zlepšení či aktualizaci systému zpracování a ochrany osobních údajů.
2. V rámci trvalého monitoringu souladu s obecným nařízením, dalšími souvisejícími právními předpisy a vnitřními normami upravujícími ochranu osobních údajů:

- a) řídit kontrolní činnost zaměřenou na zpracování a ochranu osobních údajů; v případě zjištění nedostatků informovat starostu za účelem sjednání nápravy,
 - b) ověřovat relevantnost vyhodnocení rizik pro práva a svobody subjektů údajů pro prováděné zpracovatelské operace,
 - c) ověřovat a případně aktualizovat informace určené subjektům údajů v rozsahu požadavků čl. 13 a čl. 14 obecného nařízení,
 - d) v součinnosti se starostou hodnotit efektivitu a účinnost přijatých technických a organizačních opatření a navrhopvat jejich změny,
 - e) koordinovat výkon práv subjektů údajů a zajišťovat jejich informovanost o průběhu a řešení jejich požadavků na uplatnění práva do stanovené lhůty,
 - f) zajistit ohlašování případů porušení zabezpečení osobních údajů ÚOOÚ a oznamování případů porušení zabezpečení osobních údajů subjektům údajů,
 - g) vést dokumentaci o všech případech porušení zabezpečení osobních údajů v rozsahu uvedeném v čl. 33, odst. 3 obecného nařízení,
 - h) informovat, radit a vydávat doporučení v oblasti zpracování a ochrany osobních údajů starostovi a zaměstnancům města.
3. Při vzniku potřeby nové zpracovatelské operace, nebo změny již existující, zejména se zřetelem na zpracovávání zvláštní kategorie osobních údajů, vyjádřit své stanovisko k návrhu nové nebo změny zpracovatelské operace ve smyslu:
- a) dodržení zásad zpracování osobních údajů a zvláštních kategorií osobních údajů uvedených v čl. 5 – čl. 11 obecného nařízení, s cílem zejména analyzovat a prověřovat právní soulad zpracovatelských činností, zejména:
 - dodržení zásad zpracování osobních údajů dle čl. 5 obecného nařízení,
 - definici právního základu pro zpracování dle čl. 6 obecného nařízení,
 - v případě, že právním základem zpracování je souhlas subjektu údajů se zpracováním, stanovit podmínky jeho vyjádření, prokazatelnosti a postupů v případě jeho odvolání dle čl. 7 obecného nařízení,
 - v případě, že budou zpracovávány zvláštní kategorie osobních údajů, zajistit jejich zpracování v souladu s čl. 9 obecného nařízení, tj. zejména:
 - deklarovat zákonnost zpracování,
 - stanovit právní základ zpracování,
 - v případě, že se bude jednat o zpracování těchto údajů na základě uděleného výslovného souhlasu, v případě vyhodnocení nezbytnosti tohoto zpracování vydat souhlas k tomuto zpracování;
 - b) vyhodnocení rizik pro práva a svobody subjektů údajů:
 - v případě, že riziko bude vyhodnoceno jako vysoké, posoudit právní základ nového zpracování a vyjádřit se ke skutečnosti, zda provést či neprovést posouzení vlivu na ochranu osobních údajů,
 - v případě kladného vyjádření zajistit provedení posouzení vlivu zamýšlené zpracovatelské operace na ochranu osobních údajů a případně zahájit konzultační činnost s ÚOOÚ;
 - o stanovisku ÚOOÚ neprodleně informovat starostu.
 - c) přijetí opatření na zabezpečení osobních údajů, přičemž bude vycházet z posouzení rizika zpracování pro práva a svobody subjektů údajů. Bude vyhodnocena vhodnost nasazení opatření dle článku čl. 32 obecného nařízení k:
 - případnému šifrování osobních údajů,
 - zajištění důvěrnosti, integrity, dostupnosti a odolnosti systémů a služeb zpracování osobních údajů,
 - obnovitelnosti a zajištění dostupnosti osobních údajů,
 - testování, posuzování a hodnocení účinnosti zavedených bezpečnostních opatření.

V případě záměru zpracovávat osobní údaje k jinému účelu, než byly shromážděny, a subjekt údajů neposkytl souhlas pro jejich další využití, provést posouzení slučitelnosti obou účelů a zdokumentované stanovisko s doporučením dalšího postupu předat starostovi.

4. Při dohledu nad zpracovatelskými operacemi:
 - a) vést celkovou evidenci záznamů o činnostech zpracování podle čl. 30 obecného nařízení a provádět její aktualizaci,
 - b) monitorovat a případně aktualizovat požadavky na zabezpečení osobních údajů,
 - c) v součinnosti se starostou průběžně ověřovat, zda jsou stávající technická a organizační opatření dostatečná, případně starostovi předložit návrh k úpravě existujících opatření.
5. Při zániku zpracovatelské operace, nebo jakékoli její části, vyjádřit své stanovisko k návrhu zániku zpracovatelské operace ve smyslu:
 - a) doby uchování osobních údajů za účelem archivace, pokud není určena platným Skartačním a spisovým řádem,
 - b) kategorie osobních údajů, které budou pro případnou archivaci ve veřejném zájmu uchovány,
 - c) způsobu likvidace zbývajících osobních údajů v elektronické i listinné podobě.
6. Pro zabezpečení komunikace zajistit:
 - a) kontaktní místo pro subjekty údajů, které se na něj mohou obracet ve všech záležitostech souvisejících se zpracováním jejich osobních údajů a výkonem jejich práv podle obecného nařízení,
 - b) kontaktní místo pro ÚOOÚ v záležitostech zpracování, včetně předchozí konzultace podle čl. 36 obecného nařízení a případné vedení konzultací v jakékoli jiné věci,
 - c) kontaktní místo pro zpracovatele, jiné správce a dozorové úřady cizích zemí.

Za účelem komunikace s pověřencem je zřízena emailová adresa: info@holubova.cz
7. Rozvíjet znalosti a metodicky vést vzdělávání osob zpracovávajících osobní údaje na městském úřadu z problematiky zpracování a ochrany osobních údajů.

Článek 8

Povinnosti při zpracování a ochraně osobních údajů

Starosta

Starosta je povinen:

1. Vést záznamy o činnostech zpracování pro jednotlivé účely zpracování.
2. Vést evidenci souhlasů subjektů údajů v rámci příslušného záznamu o činnostech zpracování.
3. Hodnotit efektivitu a účinnost přijatých technických a organizačních opatření a realizovat jejich změny navržené pověřencem.
4. Zajistit v součinnosti s pověřencem výkon práv subjektů údajů.
5. V případě, že některá zpracovatelská operace nebo její část je zajišťována zpracovatelem a zmocnění ke zpracování nevyplývá z právního předpisu, předkládat smlouvu o zpracování osobních údajů pověřenci k připomínkování.

Smlouva musí mít náležitosti dle čl. 28 obecného nařízení a může být uzavřena formou:

- a) samostatné smlouvy, nebo
 - b) příslušná ustanovení mohou být zpracována do jiné smlouvy, nebo
 - c) bude uzavřen dodatek ke stávající smlouvě.
6. Neprodleně oznamovat pověřenci:
- a) vznik nové zpracovatelské operace, změny nebo zánik již existující zpracovatelské operace nebo jakékoli její části prostřednictvím dokumentu uvedeného v příloze č. 1 směrnice; dokument bude podkladem pro aktualizaci záznamů o činnostech zpracování,
 - b) změnu v příslušném právním předpise, který je buď právním důvodem pro zpracování osobních údajů ve zpracovatelské operaci, nebo je jím zpracovatelská operace regulována,
 - c) porušení nebo podezření na porušení zabezpečení osobních údajů.
7. Stanovit zaměstnancům postupy při zpracování a ochraně osobních údajů v jimi zajišťovaných agendách a činnostech a vytvořit jim k tomu podmínky včetně zajištění prostředků pro zpracování a ochranu osobních údajů.
8. Seznámit zaměstnance s jejich konkrétními povinnostmi při zpracování a ochraně osobních údajů v rámci agend a činností vykonávaných v souladu s pracovní náplní.
9. Zajistit zaměstnancům podmínky pro uchování nosičů osobních údajů v uzamykatelných úschovných objektech nebo v uzamčených místnostech s vyloučeným nekontrolovaným vstupem neoprávněných osob.
10. Zajišťovat přidělení uživatelských oprávnění do aplikací a datových zdrojů pro své podřízené, a to v rozsahu nezbytně nutném pro splnění jejich pracovních povinností vyplývajících z pracovních náplní.
11. Zajistit, aby dokumenty, které jsou zveřejňovány např. dálkovým přístupem, obsahovaly pouze takové osobní údaje, které vyžaduje nebo umožňuje zvláštní zákon, dle kterého ke zveřejnění dochází.
12. Zajistit účast zaměstnanců v rámci jejich průběžného vzdělávání na školeních zaměřených k problematice zpracování a ochrany osobních údajů.
13. Při zpracování a ochraně osobních údajů plnit povinnosti oprávněné osoby dle čl. 9 této směrnice.
14. Kontrolovat dodržování stanovených technických a organizačních opatření k zajištění ochrany osobních údajů, která jsou součástí soustavy vnitřních norem úřadu.

Článek 9

Povinnosti při zpracování a ochraně osobních údajů

Oprávněné osoby

Oprávněné osoby jsou při zpracování osobních údajů a pro zajištění jejich ochrany povinny:

1. Zachovávat mlčenlivost o osobních údajích a o přijatých opatřeních k jejich ochraně, o nichž se v souvislosti se svým zaměstnáním nebo plněním smlouvy dozvěděly, a to i po skončení svého pracovního poměru u města, platnosti smlouvy či výkonu funkce.
2. Zpracovávat osobní údaje za podmínek a v rozsahu jim stanoveném v souladu s platnými přístupy do informačních systémů a SW aplikací.

3. Osobní údaje shromažďovat pouze pro určité, výslovně vyjádřené a legitimní účely v rozsahu stanoveném zvláštními zákony nebo pouze relevantním a nezbytně nutným, není-li rozsah zpracovávaných osobních údajů stanoven pro konkrétní účel zpracování (agendu nebo činnost) zvláštním zákonem.
4. Při shromažďování osobních údajů poskytovat subjektům údajů informace o zpracování jejich údajů v rozsahu čl. 13 a čl. 14 obecného nařízení.
5. Při shromažďování osobních údajů od subjektů údajů vyžadovat jejich souhlas se zpracováním pouze v případě, že nebyl nalezen jiný právní základ pro zpracování těchto osobních údajů, kterým je:
 - a) 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,
 - b) zpracování je nezbytné pro splnění právní povinnosti, která se na správce vztahuje,
 - 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) zpracování je nezbytné pro účely oprávněných zájmů správce či třetí strany, kromě případů, kdy před těmito zájmy mají přednost zájmy nebo základní práva a svobody subjektu údajů vyžadující ochranu osobních údajů, zejména pokud je subjektem údajů dítě.
6. Pokud jsou shromažďovány osobní údaje na základě uděleného souhlasu od subjektu údajů, musí být tento poučen i o možnosti tento souhlas kdykoli odvolat. Současně musí být subjekt údajů poučen o možných následcích jeho odvolání. Vzor souhlasu se zpracováním osobních údajů je uveden v příloze č. 1 této směrnice.
7. Je zakázáno shromažďovat zvláštní kategorie osobních údajů. Výjimku tvoří případy uvedené v čl. 9 odst. 2 obecného nařízení (subjekt údajů udělil výslovný souhlas a další vyjmenované případy).
8. Při zpracování osobních údajů:
 - a) zpracovávat pouze přesné údaje s ohledem na účel zpracování; v případě zjištění, že zpracovávané údaje nejsou přesné, osobní údaje opravit nebo vymazat,
 - b) zpracovávat osobní údaje pouze k účelům zpracování, k nimž byly shromážděny; k jinému účelu, pouze v případě, že subjekt údajů dal k tomu předem souhlas,
 - c) neumožnit zpracování osobních údajů jiné osobě, která není pro konkrétní účel zpracování těchto údajů k tomu oprávněna (v souladu s popisem pracovní náplně – činnosti, s povinnostmi plynoucími ze smlouvy, s výkonem funkce člena orgánu města).
9. Dokumenty, obsahující osobní údaje, předávat a poskytovat způsoby stanovenými s platnou směrnici Spisový a skartační řád:
 - a) v rámci úřadu pouze příslušným oprávněným zaměstnancům,
 - b) mimo úřad pouze v případech plynoucích z působnosti správce, stanoví-li tak zvláštní zákon, v souladu s platnou smlouvou o zpracování osobních údajů nebo se souhlasem subjektů údajů.
10. Udržovat na svém pracovním stole a ve svém okolí pořádek tak, aby volně přístupné byly pouze informace, se kterými aktuálně pracuje a aby veškeré důležité informace byly bezpečně uloženy (zásada „prázdného stolu“). Nosiče (listinné i elektronické) obsahující osobní údaje ukládat způsobem zamezujícím neoprávněnému či nahodilému přístupu k těmto osobním údajům (uzamykatelné úschovné objekty). Při práci s nimi postupovat tak, aby jiná osoba nemohla zneužít tyto nosiče jako zdroj informace.

11. Nepořizovat kopie nosičů s osobními údaji či osobních údajů pro jinou než pracovní potřebu a neumožňovat jiným s takovými kopiemi nakládat stejně jako s originálem.
12. Vytisknuté dokumenty, obsahující osobní údaje, neprodleně po vytisknutí odebírat z tiskáren, kopírek nebo faxů.
13. Soubory, obsahující osobní údaje, adresované mimo doménu správce, zasílat pouze chráněné (prostřednictvím datových schránek, nebo prostřednictvím elektronické pošty minimálně v archivním souboru (např. ve formátu „zip“, „rar“ atd.) opatřeného heslem, přičemž heslo zaslat adresátovi jiným komunikačním kanálem, např. prostřednictvím SMS).
14. Osobní údaje zpracovávat na služebních přenosných zařízeních (např. notebooky, chytré mobilní telefony, tablety) pouze za podmínky, že je zajištěna jejich ochrana šifrováním. Zpracovávat osobní údaje na soukromých přenosných zařízeních je zakázáno.
15. Dodržovat další, v této směrnici neuvedené, zásady fyzické, personální a administrativní bezpečnosti a bezpečnosti informačních a komunikačních technologií, stanovené příslušnými vnitřními normami správce.
16. V případě zjištění porušení zabezpečení osobních údajů (nebo nabytí podezření) neprodleně informovat svého nadřízeného.

Článek 11

Vybrané oblasti zpracování osobních údajů

Materiály určené k projednání v orgánech města

1. Ke zpracování osobních údajů při přípravě materiálů k projednání v orgánech města dochází na základě zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů.
2. Osobní údaje jsou zpracovávány zejména v těchto případech: uzavírání smluv (např. převod nemovitých věcí z majetku města, nabývání nemovitého majetku do vlastnictví města, dary fyzickým osobám apod.), jmenování fyzických osob do komisí, výborů, pracovních skupin apod.
3. Odpovědná osoba zajistí při přípravě materiálu k projednání v orgánech města označení osobních údajů tak, aby při tisku sestavy přijatého usnesení pro účely zveřejnění způsobem umožňujícím dálkový přístup byla zajištěna dostatečná anonymizace osobních údajů dotčených fyzických osob.

Článek 12

Výkon práv subjektu údajů

Společná ustanovení

1. Výkon práv subjektu údajů u správce koordinuje pověřenec v součinnosti se starostou města.
2. Starosta je povinen poskytnout pověřenci potřebnou součinnost pro koordinaci výkonu práv subjektu údajů.
3. Pro žádosti o uplatnění práv subjektu údajů je zřízeno u města jedno vstupní místo, kterým je pověřenec a jehož kontaktní údaje jsou zveřejněny na internetových stránkách města.

V případě doručení žádosti na jiné než vstupní místo dle předchozí věty, je příjemce povinen předat co nejdříve tuto žádost pověřenci.

4. Před zahájením vyřizování žádosti o uplatnění práva nejdříve pověřenec ověří totožnost žadatele, který uplatňuje právo, tj. zda se skutečně jedná o subjekt údajů. Tato povinnost se nevztahuje na případy, kdy je žádost doručena prostřednictvím veřejné datové sítě (datovou schránkou fyzické osoby) nebo elektronickou poštou podepsanou zaručeným elektronickým podpisem. V případě doručení žádosti prostřednictvím poštovní služby odešle pověřenec písemnosti s informacemi o vyřízení nebo řešení žádosti do vlastních rukou adresáta/žadatele. V případě osobního předání žádosti ověří pověřenec nebo zaměstnanec, který žádost přijímá, totožnost dle předloženého dokladu totožnosti a současně projedná způsob předání písemnosti s informacemi o vyřízení nebo řešení žádosti.
5. Pokud pověřenec vyhodnotí, že nemá dostatek údajů k řádné identifikaci subjektu údajů, nebo není zřejmý předmět žádosti, kontaktuje žadatele a výkon práva neumožní až do doby doplnění potřebných údajů.
6. Lhůta pro vyřízení práv se započítává od okamžiku ověření totožnosti žadatele.
7. Vyřizování probíhá následujícím způsobem:
 - a) Pověřenec rozešle kopie žádosti o uplatnění práva subjektu starostovi k zajištění výkonu práv subjektu údajů.
 - b) Starosta zajistí realizaci výkonu práv subjektu údajů v součinnosti s pověřencem.
 - c) Starosta po zajištění výkonu práv subjektu údajů předloží pověřenci do lhůty 14 dnů od sdělení požadavku pověřencem návrh odpovědi, resp. informace o řešení požadavku na uplatnění práva.
8. Subjekt údajů je pověřencem vždy informován o řešení jeho požadavku na uplatnění práva ve stanovené lhůtě, tj. bez zbytečného odkladu a v každém případě do jednoho měsíce od obdržení žádosti. Předmětem informace je (jsou)
 - a) přijatá opatření, nebo
 - b) prodloužení lhůty pro uplatnění příslušného práva (max. o 2 měsíce) a důvody prodloužení této lhůty, nebo
 - c) důvody nepřijetí požadovaných opatření a možnost podat stížnost u ÚOOÚ a žádat o soudní ochranu.

Informace, veškerá sdělení a provedené úkony na žádost subjektu údajů se poskytují a činí bezplatně. Pouze v případě, kdy jsou žádosti podané subjektem údajů zjevně nedůvodné nebo nepřiměřené, zejména protože se opakují, může správce buď uložit přiměřený poplatek, nebo odmítnout žádosti vyhovět. Zjevnou nedůvodnost nebo nepřiměřenost vždy dokládá správce.

V rámci plnění obecné informační povinnosti uveřejněné na internetových stránkách města jsou subjekty údajů informovány o jejich právech, včetně práva podat stížnost u ÚOOÚ.

9. Pověřenec eviduje veškeré žádosti o uplatnění práv a způsob jejich vyřízení, včetně odpovědí. O žádosti a způsobu jejího vyřízení pověřenec sepisuje Záznamový list, který je uveden v příloze č. 2 této směrnice.

Článek 13

Porušení bezpečnosti osobních údajů

1. Oprávněné osoby jsou povinny v případě zjištění porušení zabezpečení osobních údajů nebo nabytí podezření porušení zabezpečení osobních údajů (dále jen „porušení“) neprodleně informovat v případě zaměstnanců a v případě členů orgánů města starostu, který následně informuje pověřence.
2. Pověřenec na základě nahlášení tohoto zjištění v součinnosti se starostou:
 - a) vyhodnotí zdroje porušení (interní, externí aj.),
 - b) vyhodnotí základní informace o porušení a rozhodne o klasifikaci porušení, tj. zda se jedná o bezpečnostní událost nebo bezpečnostní incident.
3. Pokud je informace vyhodnocena jako bezpečnostní událost, provede pověřenec v rámci dalšího šetření následující kroky:
 - a) prověří v záznamech o porušení, zda se jedná o nahodilou událost nebo se jedná o událost, která se opakuje,
 - b) vypracuje návrh na opatření k nápravě, který předá starostovi k posouzení a schválení.
4. Pokud je informace vyhodnocena jako bezpečnostní incident, pověřenec přizve další osoby, které jsou kompetentní pro jeho posouzení, a provedou se následující činnosti:
 - a) pokud je možné, provedou odpovědní zaměstnanci okamžitou nápravu (zastavení provozu, zablokování přístupových oprávnění atd.),
 - b) identifikace kategorie porušení:
 - porušení důvěrnosti,
 - porušení dostupnosti,
 - porušení integrity,
 - c) identifikace typů osobních údajů, u kterých došlo k porušení,
 - d) stanovení přibližného objemu údajů, u kterých došlo k porušení,
 - e) identifikace pravděpodobného zdroje úniku, či případného porušení,
 - f) popis pravděpodobných důsledků dopadů na subjekty údajů,
 - g) vyhodnocení rizika dopadů na práva a svobody subjektů údajů:
 - bez rizika,
 - s rizikem,
 - s vysokým rizikem.
5. Po vyhodnocení rizika pověřenec informuje starostu města, který rozhodne o povinnosti ohlášení nebo oznámení a v případě vyhodnocení:
 - a) rizika – zajistí pověřenec odeslání ohlášení ÚOOÚ, (bez zbytečného odkladu a pokud možno do 72 hodin od zjištění bezpečnostního incidentu),
 - b) vysokého rizika – zajistí pověřenec odeslání ohlášení ÚOOÚ (bez zbytečného odkladu a pokud možno do 72 hodin od zjištění bezpečnostního incidentu) a oznámení subjektům údajů, (bez zbytečného odkladu).
6. Dále pověřenec společně s dalšími dotčenými zaměstnanci vypracuje návrh nápravných opatření a starosta přijme a neprodleně zrealizuje prvotní možná nápravná opatření ke snížení dopadů na práva a svobody subjektů údajů nebo k eliminaci příčiny porušení bezpečnosti osobních údajů.
7. Pověřenec připraví a zpracuje ohlášení v souladu s čl. 33 odst. 3 písm. a) až d) nebo oznámení v souladu s čl. 34 odst. 2 obecného nařízení, vždy podle úrovně vyhodnoceného rizika, které po schválení starostou odešle příslušným subjektům (ohlášení ÚOOÚ, oznámení subjektům údajů).
8. Pokud není ohlášení ÚOOÚ učiněno do 72 hodin, musí být současně s ním uvedeny důvody tohoto zpoždění.
9. Pověřenec v součinnosti se starostou po odeslání ohlášení provede:

- a) další došetřování incidentu na základě návrhů uvedených v ohlášení ÚOOÚ,
 - b) vypracuje návrh na přijetí dalších nápravných opatření,
 - c) kontrolu účinnosti přijatých opatření.
10. Pověřenec společně s dalšími dotčenými zaměstnanci zpracovává dokumentaci týkající se porušení zabezpečení osobních údajů. Dokumentace musí obsahovat:
- a) veškeré skutečnosti, které se týkají příslušného porušení,
 - b) dopady porušení,
 - c) přijatá nápravná opatření.
11. Dokumentace o porušení zabezpečení osobních údajů musí ÚOOÚ umožnit ověření souladu s obecným nařízením.