

SMĚRNICE Č. 2/2018
O OCHRANĚ OSOBNÍCH ÚDAJŮ

I.
Účel směrnice

- 1.1 Obec Hvozd, IČO: 00257826, se sídlem Hvozd 65, 331 01 Plasy (dále jen „Obec“) přijímá tuto směrnici z důvodu nařízení Evropského parlamentu a Rady EU 2016/679 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováváním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů (dále jen „Nařízení“).
- 1.2 Obec před přijetím této směrnice neměla upraveny interní postupy pro ochranu osobních údajů fyzických osob.
- 1.3 Tato směrnice upravuje postup při zpracování osobních údajů zpracovávaných při činnosti Obce podle Nařízení a příslušných vnitrostátních právních předpisů.
- 1.4 Tato směrnice se vztahuje na osobní údaje zpracovávané zaměstnanci Obce a oprávněnými osobami, které osobní údaje zpracovávají z titulu své veřejnoprávní funkce (pozn. např. starosta, místostarosta, zastupitelé Obce).
- 1.5 Tato směrnice vymezuje zaměstnancům a dalším osobám účastnícím se na zpracování osobních údajů v Obci jejich práva a povinnosti v souvislosti se zpracováním osobních údajů.

II.
Definice některých pojmů

- 2.1 Zákoník práce je zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů.
- 2.2 Subjekt údajů je fyzická osoba, které se osobní údaje týkají.
- 2.3 Správce je subjekt, který určuje účel a prostředky zpracování osobních údajů, provádí zpracování a odpovídá za něj.
- 2.4 Oprávněná osoba je každá fyzická osoba, která přichází do styku s osobními údaji v rámci svého pracovního poměru, na základě pověření, zvolení nebo jmenování, nebo v rámci výkonu funkce, nebo na základě smlouvy se správcem nebo zpracovatelem a která zpracovává osobní údaje v rozsahu a způsobem souvisejícím s výkonem její funkce podle požadavků právních předpisů. Oprávněnými osobami, které jsou oprávněny v Obci zpracovávat osobní údaje, jsou zejména:
 - starosta Obce
 - místostarosta Obce
 - zastupitelé Obce
 - účetní Obce a další zaměstnanci Obce
 - osoby, které k tomu mají oprávnění na základě uzavřené pracovní nebo jiné smlouvy
- 2.5 Odpovědná osoba je osoba pověřená vedením Obce výkonem dohledu nad zpracováním osobních údajů v prostředí Obce.
- 2.6 Zpracovatel je subjekt, který zpracovává osobní údaje pro správce.

- 2.7 Osobní údaje jsou veškeré 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.
- 2.8 Citlivé údaje jsou 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.
- 2.9 Zpracování je jakákoliv operace nebo soubor operací s osobními údaji nebo soubory osobních údajů, který je prováděn pomocí či bez pomoci automatizovaných postupů, jako je shromáždění, zaznamenání, uspořádání, strukturování, uložení, přizpůsobení nebo pozměnění, vyhledání, nahlédnutí, použití, zpřístupnění přenosem, šíření nebo jakékoliv jiné zpřístupnění, seřazení či zkombinování, omezení, výmaz nebo zničení.
- 2.10 Souhlas fyzické osoby je jakýkoli svobodný, konkrétní, informovaný a jednoznačný projev vůle, kterým subjekt údajů dává prohlášením či jiným zjevným potvrzením své svolení ke zpracování svých osobních údajů.
- 2.11 Účel zpracovávání je předem jednoznačně vymezený nebo ustanovený záměr zpracovávání osobních údajů, který se váže na určitou činnost zpracování osobních údajů.
- 2.12 Porušení zabezpečení je 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.
- 2.13 Anonymizované údaje jsou údaje, které buď v původním tvaru, nebo po provedeném zpracování nelze vztáhnout k určenému nebo určitelnému subjektu údajů.
- 2.14 Blokování je operace nebo soustava operací, kterými se na stanovenou dobu omezí způsob nebo prostředky zpracování osobních údajů, s výjimkou nezbytných zásahů.

III.

Zásady zpracování osobních údajů

- 3.1 Obec jako správce nebo zpracovatel osobních údajů je při zpracování osobních údajů povinna dodržovat základní zásady zpracování osobních údajů stanovené čl. 5 Nařízení, kterými jsou:
- transparentnost a zákonnost
 - omezení účelem
 - minimalizace
 - přesnost a aktuálnost údajů
 - integrita a důvěrnost údajů
- 3.2 Zásadou transparentnosti a zákonnosti se pro účely této směrnice rozumí, že:
- při zpracování osobních údajů musí být respektováno právo na informace subjektu údajů;
 - osobní údaje musí být shromažďovány a zpracovávány korektně, zákonným a transparentním způsobem;

- subjekt údajů musí být informován o zacházení s jeho údaji;
- při získání údajů musí být subjekt údajů informován alespoň o:
 - totožnosti správce
 - účelu zpracování osobních údajů a jejich kategoriích a zdrojích
 - době uchování osobních údajů
 - příjemcích nebo kategoriích příjemců, kterým mohou být osobní údaje předány
 - právech subjektu údajů
 - tom, zda je poskytování údajů součástí zákonného nebo smluvního závazku a o možných důsledcích neposkytnutí
 - existenci automatizovaného rozhodování, včetně profilování

3.3 Zásadou omezení účelem se pro účely této směrnice rozumí, že:

- zpracování osobních údajů je možné pouze pro určité, výslovně vyjádřené a legitimní účely stanovené před shromažďováním údajů; následné změny účelu jsou možné pouze v omezeném rozsahu, pokud jsou slučitelné s původním účelem a vyžadují odůvodnění;
- správce je povinen před zahájením zpracování stanovit účel zpracování osobních údajů, účel zpracovávání osobních údajů musí být jasný, vymezen jednoznačně a konkrétně a musí být v souladu s právními předpisy;
- správce nesmí sdružovat osobní údaje, které byly získány k rozdílným účelům.

3.4 Zásadou minimalizace se pro účely této směrnice rozumí, že:

- před zpracováním osobních údajů je třeba zkontrolovat, zda a do jaké míry jsou nezbytné pro dosažení zamýšleného účelu zpracování; osobní údaje musí být přiměřené, relevantní a omezené na nezbytný rozsah ve vztahu k účelu, pro který jsou zpracovávány;
- osobní údaje nesmí být uchovávány pro budoucí potenciální použití, pokud to nevyžadují nebo nepovolují právní předpisy;
- osobní údaje lze uchovávat pouze po dobu, která je nezbytná k účelu jejich zpracování; po této době musí být osobní údaje zlikvidovány; uchovávány mohou být pouze pro účely státní statistické služby, pro účely vědecké a pro účely archivnictví; při použití pro tyto účely je třeba dbát práva na ochranu před neoprávněným zasahováním do soukromého a osobního života subjektu údajů, a osobní údaje anonymizovat, jakmile je to možné.

3.5 Zásadou přesnosti a aktuálnosti údajů se pro účely této směrnice rozumí, že:

- Obec zpracovává pouze přesné, úplné a v případě potřeby též aktualizované osobní údaje;
- zjistí-li Obec, že zpracované osobní údaje nejsou s ohledem na stanovený účel zpracování přesné, provede bez zbytečného odkladu přiměřená opatření, aby se zajistilo vymazání, oprava, doplnění nebo aktualizace nepřesných, neúplných nebo zastaralých údajů;
- zejména zpracování osobních údajů v takovém případě blokuje a osobní údaje opraví nebo doplní, jinak osobní údaje zlikviduje; nepřesné osobní údaje se musí označit; informaci o blokování, opravě, doplnění nebo likvidaci osobních údajů je Obec povinna bez zbytečného odkladu předat všem příjemcům.

3.6 Zásadou integrity a důvěrnosti údajů se pro účely této směrnice rozumí, že:

- osobní údaje podléhají povinnosti mlčenlivosti a je třeba s nimi nakládat jako s důvěrnými informacemi;
- vhodnými organizačními a technickými opatřeními musí být zabezpečena ochrana před neoprávněným přístupem, neoprávněným nebo protiprávním zpracováním nebo odhalením, jakož i před náhodnou ztrátou, změnou nebo zničením osobních údajů.

IV. Zpracování osobních údajů

- 4.1 Shromažďování, zpracování a používání osobních údajů je přípustné, pouze pokud existuje jedna z následujících podmínek (titulů zpracování):
- zpracování je nezbytné pro uzavření či plnění smlouvy, jejíž stranou je subjekt údajů;
 - zpracování je nezbytné pro splnění právní povinnosti, která se na správce vztahuje;
 - zpracování je nezbytné pro účely oprávněných zájmů správce;
 - zpracování je nezbytné pro ochranu životně důležitých zájmů subjektu údajů;
 - subjekt údajů udělil souhlas se zpracováním svých osobních údajů pro jeden nebo i více konkrétních účelů.
- 4.2 Splnění některé z podmínek se vyžaduje také v případě, pokud má být účel shromažďování, zpracování a používání osobních údajů změněn z původního účelu.
- 4.3 Souhlas se zpracováním osobních údajů nebude vyžadován v případech, kdy existuje jiný právní titul pro zpracování osobních údajů (smlouva, právní předpis).
- 4.4 Obec je jednak správcem, který provádí zpracování, shromažďování, uchovávání, zveřejňování a likvidaci osobních údajů a pověřuje zpracovatele zpracováním osobních údajů těchto subjektů:
- zastupitelů Obce
 - zaměstnanců Obce
 - občanů Obce
 - fyzických osob bez trvalého pobytu v Obci vlastnících v k.ú. Horní Kamenice u Staňkova nemovitou věc
 - smluvních partnerů – podnikajících fyzických osob (resp. v omezené míře též údaje fyzických osob oprávněných jednat za právnickou osobu)
- 4.5 Osobní údaje se shromažďují jak v listinné podobě, tak i v elektronické podobě.
- 4.6 Obec osobní údaje zpracovává za účelem plnění právních povinností vyplývajících z platných právních předpisů a dále při uzavření a plnění smluvních vztahů.
- 4.7 V případě smluvních partnerů – podnikajících fyzických osob, a to i potenciálních, Obec zpracovává pouze údaje potřebné pro uzavření smlouvy a její plnění (kontaktní údaje, vč. IČ, DIČ, bankovního spojení, údaje o smlouvě s takovouto fyzickou osobou a údaje o jednotlivých finančních plněních dle smlouvy).
- 4.8 V případě smluvních partnerů – právnických osob, a to i potenciálních, Obec zpracovává pouze údaje nezbytné pro uzavření a plnění smlouvy; u osobních údajů fyzických osob oprávněných jednat za právnickou osobu, či oprávněných k plnění smlouvy jde pouze o kontaktní údaje.

- 4.9 Při přípravě smlouvy, tj. před uzavřením vlastní smlouvy, je zpracování osobních údajů možné např. pro přípravu nabídek, přípravu žádostí o koupi nebo k plnění dalších požadavků zúčastněné strany nezbytných pro uzavření smlouvy.
- 4.10 Obec osobní údaje předává třetím stranám k naplnění svých povinností vyplývajících z platných právních předpisů (zejména v případě údajů zaměstnanců k naplnění povinností vyplývajících z pracovněprávních předpisů). Obec nepředává žádné osobní údaje do zahraničí.
- 4.11 Obec neprovádí zpracování osobních údajů formou rozhodování o subjektech údajů-fyzických osobách založeného výhradně na automatizovaném zpracování, včetně profilování, které má pro subjekt údajů „právní účinky nebo se ho obdobným způsobem významně dotýká“.
- 4.12 Obec nezpracovává osobní údaje o osobách pohybujících se v budově obecního úřadu, rovněž Obec neprovozuje v Obci kamerový systém.
- 4.13 V Obci nedochází ke zpracování osobních údajů pro marketingové účely.
- 4.14 V Obci ke zpracování zvláštních kategorií (citlivých) údajů nedochází.
- 4.15 Zpracování osobních údajů je přípustné, v případech, kdy právní předpisy vyžadují nebo připouštějí zpracování údajů, a to v nezbytném rozsahu, který vyplývá z příslušných právních předpisů.
- 4.16 Zpracování osobních údajů může probíhat na základě souhlasu subjektu údajů, a to za následujících předpokladů:
- před udělením souhlasu musí být subjekt údajů informován v souladu s touto směrnicí;
 - prohlášení o souhlasu musí být vždy doručeno písemně nebo elektronicky; za určitých okolností, nelze-li souhlasit získat jinak (např. při telefonické komunikaci), může být souhlas dán také ústně;
 - udělení souhlasu musí být zdokumentováno;
 - souhlas musí být zřetelně odlišený od jiných záležitostí, srozumitelný a snadno přístupný a vztahovat se ke konkrétnímu účelu nebo účelům;
 - souhlas musí být svobodný;
 - nelze podmiňovat poskytnutí služby fyzické osobě udělením souhlasu.
- 4.17 Zpracování dat založené na oprávněném zájmu může probíhat, a to za následujících předpokladů:
- pokud je to nezbytné k dosažení oprávněného zájmu Obce, když oprávněné zájmy jsou obvykle právní (např. vymáhání nesplacených nároků) nebo ekonomicky odůvodněné (např. předcházení porušení smlouvy, ochrana majetku);
 - se nesmí uskutečnit, jestliže v jednotlivých případech existuje pochybnost, že zájmy subjektu údajů, které mají být chráněny, převažují nad zájmem Obce na zpracování;
 - existenci zájmů hodných ochrany je nutné prověřit pro každé zpracování založené na oprávněném zájmu a provést o tom záznam.

- 4.18 Zpracování zvláštních kategorií (citlivých) údajů může probíhat, a to za následujících předpokladů:
- je-li to stanoveno právními předpisy, nebo pokud subjekt údajů výslovně souhlasí;
 - zpracování těchto údajů je rovněž přípustné, je-li to nezbytné pro uplatnění, výkon nebo obranu právních nároků vůči subjektu údajů;
 - Zpracování těchto údajů je rovněž přípustné, je-li to nezbytné pro uplatnění, výkon nebo obranu právních nároků vůči subjektu údajů.
- 4.19 Pokud jsou osobní údaje shromažďovány, zpracovávány a používány na webových stránkách nebo v aplikacích Obce, musí být o těchto skutečnostech informovány subjekty údajů v prohlášeních o ochraně osobních údajů a v případě využití souborů cookie musí být poskytnuty informace také o těchto souborech. Oznámení o ochraně osobních údajů a oznámení cookie musí být integrovány tak, aby byly snadno rozpoznatelné, okamžitě přístupné a neustále dostupné dotčeným osobám.

V.

Zpracování osobních údajů zaměstnanců

- 5.1 Před vznikem smluvního vztahu a za jeho trvání se po předchozím poučení subjektu údajů shromažďují jen takové osobní údaje o uchazečích o zaměstnání a o zaměstnancích, které jsou nezbytné k naplnění pracovněprávního vztahu a jejichž shromažďování a zpracování probíhá za podmínek stanovených právními předpisy.
- 5.2 Osobní údaje zaměstnanců jsou vedeny v osobních spisech zaměstnanců, které jsou vedeny v listinné podobě a jsou uloženy na obecním úřadu v Horní Kamenici v uzamykatelné skříni. Současně mohou být osobní spisy nebo některé údaje z nich (např. docházka) vedeny v elektronické podobě, a v takovém případě je přístup do výpočetní techniky s údaji z osobních spisů zabezpečen heslem.
- 5.3 Materiály vedené v osobním spisu zaměstnance slouží výhradně pro interní potřebu Obce a k plnění právními předpisy stanovených povinností. Obec zajišťuje ochranu osobních údajů zaměstnanců před neoprávněným přístupem nepovolaných osob nebo zneužitím.
- 5.4 Základní povinností zaměstnanců, která se vztahuje i na všechny zpracovávané osobní údaje, je zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, o nichž se dozvěděli při výkonu zaměstnání a které v zájmu zaměstnavatele nelze sdělovat jiným osobám; to neplatí, pokud byli této povinnosti zproštěni zastupitelstvem Obce, nestanoví-li zvláštní právní předpis jinak.
- 5.5 Pro pracovněprávní vztah mohou být zpracovávány osobní údaje, které jsou nezbytné pro uzavření, plnění a ukončení pracovněprávního vztahu na základě pracovní smlouvy nebo dohody o práci konané mimo pracovní poměr (Dohoda o provedení práce, dohoda o pracovní činnosti).
- 5.6 Před vznikem pracovněprávního vztahu mohou být zpracovávány osobní údaje uchazečů o zaměstnání. V případě odmítnutých uchazečů musí být údaje uchazeče vymazány po uplynutí lhůt k uplatnění případných nároků z předmluvního vztahu (např. diskriminace), pokud uchazeč nedal výslovný souhlas k delšímu uchovávání údajů pro pozdější výběrové řízení.
- 5.7 Zpracování osobních údajů o zaměstnancích je možné, pokud právní předpisy vyžadují, předpokládají nebo umožňují zpracování těchto osobních údajů. Druh údajů a rozsah zpracování

údajů musí být nezbytný pro právními předpisy stanovené účely zpracování údajů a řídí se příslušnými právními předpisy (např. sociální zabezpečení, zdravotní pojištění, daňové předpisy).

VI. Opatření k ochraně osobních údajů

- 6.1 Obec je povinna přijmout taková opatření, aby nemohlo docházet k neoprávněnému nebo nahodilému přístupu k osobním údajům, k jejich změně, zničení či ztrátě, neoprávněným přenosům, k jejich jinému neoprávněnému zpracování, jakož i k jinému zneužití osobních údajů. Tato povinnost platí i po ukončení zpracování osobních údajů.
- 6.2 Systém ochrany osobních údajů je tvořen komplexem organizačních, personálních a technických opatření, která jsou v Obci realizována za účelem zabezpečení ochrany a bezpečnosti osobních údajů.
- 6.3 Osobní údaje podléhají utajení a povinnosti mlčenlivosti. Neschválená shromažďování, zpracování nebo použití je všem oprávněným osobám zakázáno.
- 6.4 Jakékoliv zpracování provedené zaměstnancem je zakázané, pokud z výslovného pověření nebo z náplně jeho práce nebo z této směrnice nevyplývá oprávnění ke zpracování osobních údajů. Oprávněné osoby mohou přistupovat k osobním údajům pouze tehdy a v rozsahu nezbytném pro plnění svých povinností. V níže uvedené tabulce jsou uvedeni vedoucí agend oprávnění zpracovávat osobní údaje subjektů údajů v jednotlivých agendách; jiní bez pověření vedoucího agendy nejsou oprávnění příslušné osobní údaje zpracovávat, ani k nim nemají přístup.

Agenda	Vedoucí agendy
Poskytování informací dle zákona č. 106/1999 Sb.	Starosta
Czech Point	Účetní
Katastr nemovitostí	Účetní
Evidence obyvatel	Účetní
Prezentace obce pro občany	Starosta
Knihovna	Knihovnice
Vedení obecní kroniky	Kronikářka
Místní poplatky	Starosta
Pronájmy obecních prostor	Starosta
Spisová služba	Místostarosta
Kácení stromů	Místostarostka
Střet zájmů	Místostarosta
Účetnictví	Účetní
Evidence nálezců a majitelů nalezených věcí	Starosta
Zákon o obcích	Starosta
Stížnosti	Místostarosta
Přidělení čísl popisného, evidenčního	Místostarostka
Významné životní události občanů	Místostarostka

Majetkoprávní transakce, kupní smlouvy	Místostarosta
Smlouvy v lesním hospodářství	Místostarosta
Emailová a telefonická komunikace s občany	Starosta
Veřejné zakázky	Místostarosta
Úřední deska	Starosta
Hřbitovní poplatky	Starosta

- 6.5 Osobní údaje musí být vždy chráněny před neoprávněným přístupem, nezákonným zpracováním nebo zveřejněním, jakož i proti ztrátě, pozměnění nebo zničení. To platí bez ohledu na to, zda zpracování dat probíhá elektronicky nebo v papírové podobě. Před zavedením nových způsobů a systémů pro zpracování osobních údajů, zejména nových informačních systémů, musí být zavedena a prováděna technická a organizační opatření na ochranu osobních údajů. Tato opatření musí být založena na stavu techniky, rizicích způsobených zpracováním s ohledem na míru rizika pro práva subjektů údajů.
- 6.6 Technická a organizační opatření pro ochranu osobních údajů jsou součástí řízení informační bezpečnosti a ochrany dat Obce a jsou průběžně přizpůsobována technickému vývoji a organizačním změnám.
- 6.7 Komplex minimálních organizačních, personálních a technických opatření Obce tvoří:
- stanovení účelu zpracování osobních údajů v souladu s Nařízením a touto směrnicí;
 - určení osob oprávněných ke zpracování osobních údajů;
 - stanovení odpovědností a povinností mlčenlivosti v rámci plnění pracovně-právních povinností v souladu s pracovněprávními předpisy;
 - zabezpečení nosičů informací s osobními údaji vedených v listinné a elektronické podobě na přenosných nosičích v uzamykatelných prostorách (např. kancelář, trezor, skříň);
 - zabezpečení informací s osobními údaji vedených v informačním systému zavedením přístupových práv do informačního systému a k jednotlivým souborům (ochrana heslem);
 - zabránění neoprávněným osobám přistupovat k osobním údajům a k prostředkům pro jejich zpracování včetně neoprávněného přístupu k datovým nosičům;
 - zabránění neoprávněnému čtení, vytváření, kopírování, přenosu, úpravě či vymazání záznamů obsahujících osobní údaje;
 - opatření, která umožní určit a ověřit, komu byly osobní údaje předány;
 - vedení evidencí zpracovávaných osobních údajů a smluv o zpracování.
- 6.8 Písemnosti a jiné hmotné nosiče dat, které obsahují osobní údaje, je možné uchovávat pouze v uzamykatelných místnostech, v uzamykatelných skříních, popř. na jiných místech, kde je možno zajistit jejich ochranu před neoprávněným odcizením, ztrátou nebo zneužitím. To platí i pro kopie písemností obsahujících osobní údaje.
- 6.9 Elektronické datové složky obsahující osobní údaje je možné uchovávat v paměti počítače nebo jiné výpočetní techniky pouze je-li přístup k užívání počítače, v jehož paměti jsou tyto soubory umístěny, chráněn heslem.
- 6.10 Zasílání souborů obsahujících osobní údaje prostřednictvím emailu je možné, pouze pokud je takovýto soubor chráněn heslem nebo pokud je emailová komunikace šifrována nebo pokud je

přístup do emailové schránky chráněn dostatečně silným heslem. Dostatečně silným heslem je heslo sestávající alespoň z šesti znaků, z nichž přinejmenším jedním znakem bude velké písmeno, malé písmeno a číslice.

- 6.11 Pokud oprávněná osoba opouští místnost, kde jsou uchovávány písemnosti a jiné hmotné nosiče dat s osobními údaji, je povinen místnost uzamknout. Před opuštěním místnosti je povinen se odhlásit z počítače.

VII.

Povinnosti oprávněných osob při nakládání s osobními údaji

- 7.1 Oprávněná osoba je zejména povinna:

- zpracovávat osobní údaje pouze v rozsahu svého zmocnění v souladu s Nařízením a touto směrnicí
- získávat pouze osobní údaje nezbytné pro stanovený účel zpracování; je nepřístupné, aby oprávněná osoba získávala osobní údaje pod záminkou jiného účelu zpracování nebo jiné činnosti,
- vykonávat pouze oprávněné zpracovatelské operace, jen se správnými, úplnými a podle potřeby aktualizovanými osobními údaji,
- dbát na správnost zpracovávaných osobních údajů, při jejich pořizování je ověřovat podle dokladů k tomu určených;
- nesprávné a neúplné osobní údaje bez zbytečného odkladu opravit nebo doplnit (na základě podkladů od dotčené osoby); nesprávné a neúplné osobní údaje, které nelze opravit nebo doplnit tak, aby byly správné a úplné je povinná blokovat, dokud se nerozhodne o jejich likvidaci v souladu s interními předpisy správce,
- před získáváním osobních údajů dotčenou osobu seznámit s informacemi stanovenými touto směrnicí, a poučit ji o dobrovolnosti nebo povinnosti poskytnutí osobních údajů a o jejich právech a povinnostech
- postupovat v souladu s technickými, organizačními a personálními opatřeními k zajištění ochrany osobních údajů,
- provést bezpečnou likvidaci dále nepotřebných osobních údajů jejich vymazáním, anonymizací nebo fyzickým zničením tak, aby subjekt údajů nebyl nadále identifikovatelný;
- chránit přijaté dokumenty a soubory s osobními údaji před ztrátou a poškozením, zneužitím, odcizením, neoprávněným zpřístupněním, poskytnutím a nepřipustnými formami zpracování,
- zachovávat jedinečnost a důvěrnost svých přístupových hesel k zařízením, složkám a dokumentům obsahujícím osobní údaje,
- dodržovat mlčenlivost o osobních údajích, se kterými přichází do styku při plnění pracovních povinností, a to i po ukončení pracovního poměru nebo obdobného vztahu, kromě zákonem stanovených výjimek,
- neponechávat IT prostředky nezabezpečené před neoprávněným přístupem (odhlášení od informačního systému)
- neponechávat dokumenty (nosiče osobních údajů) volně dostupné na pracovní ploše,
- neponechat na místnosti, kde jsou uloženy osobní údaje, neoprávněnou osobu bez přítomnosti oprávněné osoby,

- nepořizovat kopie nebo obrazové záznamy osobních údajů pro své potřeby;
- zpracovávat osobní údaje pouze na prostředcích svěřených jim k tomu Obcí (tj. nevyužívat vlastní zařízení – notebooky, PC, flash disky apod.)

VIII.

Bezpečnostní incidenty

- 8.1 Každá oprávněná osoba je povinna neprodleně hlásit vedoucímu agendy nebo statutárnímu orgánu Obce jakékoliv případy porušování této směrnice nebo právních předpisů k ochraně osobních údajů (incidentů v oblasti ochrany osobních údajů).
- 8.2 V případech
- protiprávního zpřístupnění osobních údajů třetím osobám;
 - nezákonného přístupu třetích osob k osobním údajům; nebo
 - v případě náhodného nebo protiprávního zničení, ztráty nebo změny osobních údajů;
- je nezbytné neprodleně nahlásit takovou skutečnost vedoucímu agendy nebo statutárnímu orgánu Obce tak, aby Obec mohla splnit svou ohlašovací povinnost podle čl. 33 Nařízení vůči orgánu dohledu.
- 8.3 Obec je povinna jakékoliv porušení zabezpečení osobních údajů bez zbytečného odkladu, a pokud možno do 72 hodin od okamžiku, kdy se o něm dozví, ohlásit dozorovému úřadu.
- 8.4 Ohlášení incidentu musí minimálně obsahovat:
- 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;
 - jméno a kontaktní údaje kontaktního místa, které může poskytnout bližší informace;
 - popis pravděpodobných důsledků porušení zabezpečení osobních údajů;
 - popis přijatých nebo navržených opatření s cílem vyřešit dané porušení zabezpečení osobních údajů, včetně případných opatření ke zmírnění možných nepříznivých dopadů.

IX.

Zpracovatelé osobních údajů

- 9.1 Pokud bude zpracováním osobních údajů shromažďovaných Obcí pověřen externí subjekt, má postavení zpracovatele. Se zpracovatelem musí být vždy uzavřena písemná smlouva, která bude upravovat pravidla zpracování údajů. Správce je plně odpovědný za zpracování údajů zpracovatelem. Zpracovatel může zpracovávat osobní údaje pouze v souladu s pokyny správce.
- 9.2 V rámci smluvního vztahu se zpracovatelem je třeba zohlednit zejména tyto podmínky:
- zpracovatel musí být vybrán podle jeho schopnosti k zajištění nezbytných technických a organizačních ochranných opatření k zajištění ochrany osobních údajů;
 - smlouva se uzavírá písemně. Pokyny pro zpracování údajů a odpovědnost správce a zpracovatele a dodavatele musí být zdokumentovány;
 - dodržování požadavků na bezpečnost dat může zpracovatel prokázat, kupříkladu předložením příslušné certifikace;

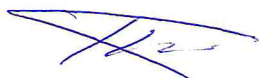
- správce je v závislosti na riziku zpracování údajů oprávněn kdykoliv během trvání smlouvy provádět u zpracovatele kontrolu zpracování osobních údajů;
- zpracovatel by se měl vždy zavázat k dodržování pravidel vyplývajících z této směrnice.

X.

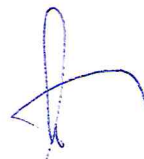
Závěrečná ustanovení

- 10.1 Tato směrnice je závazná pro Obec a veškeré oprávněné osoby; oprávněné osoby budou s touto směrnicí seznámeni bez zbytečného odkladu po jejím vydání. Písemný originál této směrnice bude k dispozici k nahlédnutí a pořízení kopie v kanceláři starosty Obce.
- 10.2 Kontrolu dodržování této směrnice zabezpečuje zastupitelstvo Obce, které odpovídá za zpracování osobních údajů v Obci v souladu s Nařízením a dalšími právními předpisy. Zastupitelstvo Obce zajišťuje dodržování požadavků na ochranu osobních údajů a soukromí prostřednictvím organizačních, personálních a technických opatření. Provedení těchto opatření je odpovědností příslušných vedoucích agend.
- 10.3 Vedoucí agend zajistí, aby s touto směrnicí byli seznámeni všechny oprávněné osoby, které potvrdí Obci, že byli se směrnicí seznámeni, a to svým vlastnoručním podpisem. Potvrzení o seznámení se směrnicí tvoří **Přílohu č. 1** této směrnice.
- 10.4 Za zpracování, prosazení, kontrolu a revize této směrnice, jakož i za oblast ochrany osobních údajů v Obci odpovídá zastupitelstvo Obce.
- 10.5 Revize směrnice je provedena v případě potřeby, minimálně však jednou ročně.
- 10.6 Tato směrnice byla schválena na zasedání zastupitelstva Obce Hvozď konaného dne 21.05.2018 a nabývá platnosti a účinnosti dne podpisu starosty a místostarosty Obce.

Ve Hvozď dne 21.05.2018



Daniel Reiprich, starosta



Mgr. Jan Lego, Ph.D., místostarosta

Příloha 1

Potvrzení o seznámení se Směrnicí

Níže uvedená/é osoba/y svým podpisem potvrzuje/í, že byla/y seznámena/y s touto směrnicí, rozumí povinnostem podle směrnice a zavazuje/í se tyto povinnosti dodržovat.

[illegible]