

MĚSTSKÁ ČÁST PRAHA – DOLNÍ POČERNICE
ÚŘAD MĚSTSKÉ ČÁSTI



**Vnitřní směrnice
o ochraně osobních údajů**

Směrnice pro ochranu osobních údajů upravuje opatření k zajištění ochrany osobních údajů v souladu s ust. § 13 odst. 2 zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, (dále jen „Zákon“) s cílem zajištění jednotného postupu při přijímání a realizaci opatření ochrany osobních údajů v podmínkách Městské části Praha – Dolní Počernice (dále jen „městská část“).

Čl. 1

Úvodní ustanovení

Pro účely této směrnice se rozumí:

1. Osobní údaj - je jakýkoli údaj týkající se určeného nebo určitelného subjektu údajů.
2. Citlivý údaj - je osobní údaj vypovídající o národnostním, rasovém nebo etnickém původu, politických postojích, členství v politických stranách, náboženství a filozofickém přesvědčení, trestné činnosti, zdravotním stavu a sexuálním životě subjektu údajů.
3. Zpracování osobních údajů - rozumí se zejména jejich shromažďování, ukládání na nosiče informací, zpřístupňování, úprava nebo pozměňování, vyhledávání, používání, předávání, šíření, zveřejňování.
4. Shromažďování osobních údajů - je systematický postup, jehož cílem je získání osobních údajů za účelem jejich dalšího uložení na nosič informací.
5. Likvidace osobních údajů - rozumí se fyzické zničení jejich nosiče, jejich fyzické vymazání nebo jejich trvalé vyloučení z dalších zpracování.
6. Správce osobních údajů - je každý subjekt, který určuje účel a prostředky zpracování osobních údajů, provádí zpracování a odpovídá za něj.
7. Oprávněná osoba - je každý subjekt, který na základě pověření správcem zpracovává osobní údaje podle zákona o ochraně osobních údajů.
8. Zpracování osobních údajů - shromažďování, ukládání na nosiče informací, zpřístupňování, úprava nebo pozměňování, vyhledávání, používání, předávání, šíření, zveřejňování, uchovávání, výměna, třídění nebo kombinování, blokování a likvidace.

Čl. 2

Nejdůležitější zásady zpracovávání osobních údajů

1. Se souhlasem subjektů:

- souhlas musí mít písemnou formu a musí být z něho patrné, v jakém rozsahu je poskytován, komu a k jakému účelu, na jaké období a kdo jej poskytuje
- souhlas může být kdykoli písemně odvolán
- souhlas musí být uchováván po celou dobu zpracování osobních údajů

2. Bez souhlasu subjektů:

- bez souhlasů subjektů lze osobní údaje zpracovávat pouze na základě právního předpisu, za účelem ochrany majetku a osob, ochrany důležitých zájmů subjektů údajů, ochrany práv městské části, oprávněného zveřejňování osobních údajů, identifikace zaměstnanců a zastupitelů, výkonu samostatné působnosti zastupitelů, pořizování a zveřejňování audiovizuálního záznamu z kulturních, sportovních a společenských akcí

3. Osobní údaje se uchovávají pouze po dobu, která je nezbytná k účelu jejich zpracování.

4. Lze shromažďovat a zpracovávat jen ty osobní údaje, které odpovídají stanovenému účelu a rozsahu zpracování.

5. Zpracovávají se pouze pravdivé a přesné osobní údaje.

6. Pro statistické účely je nutné osobní údaje anonymizovat.

7. Pokud se na příslušný účel zpracování osobních údajů nevztahuje ustanovení Zákona o osvobození od vyžadování souhlasu ke zpracování osobních údajů, musí si správce vyžádat od fyzické osoby, k níž se osobní údaje vztahují, souhlas se zpracováním těchto osobních údajů.

8. Tato směrnice se nevztahuje na nahodilé shromažďování osobních údajů, jímž je takové shromažďování, kdy současně platí že:

- údaje nejsou tříděny či jinak systemizovány,
- údaje jsou shromažďovány na základě náhody, neočekávané události apod.,
- shromažďované údaje nemají vždy stejnou strukturu,

- shromažďované údaje mohou být nepřesné nebo neúplné.

Čl. 3

Zajištění informovanosti subjektů bez souhlasu

1. Ve vnitřních prostorech a před vstupem do objektů prostřednictvím informační tabulky či jiným vhodným způsobem.

Čl. 4

Způsob zpracování, uchování a zabezpečení osobních údajů

1. Oprávněné osoby v rámci plnění svých pracovních povinností plní opatření k ochraně osobních údajů ve smyslu této směrnice.
2. Tajemník zajišťuje zahrnutí problematiky ochrany osobních údajů do plánu vzdělávání úředníků.
3. Tajemník zajišťuje informovanost oprávněných osob k problematice ochrany osobních údajů se zaměřením na nové skutečnosti u městské části, promítající se do systému ochrany osobních údajů (organizační, dislokační, personální změny, upgrade HW nebo SW informačního systému apod.).
4. Tajemník organizuje kontrolní činnost k dodržování zásad ochrany osobních údajů. Tajemník stanovuje a zajišťuje realizaci neodkladných opatření v oblasti zabezpečení ochrany osobních údajů.
5. Tajemník je povinen zajistit oprávněným osobám podmínky pro ukládání nosičů s osobními údaji a vyžadovat jejich používání (uzamykatelné úschovné objekty).
6. Oprávněné osoby jsou povinny zajistit bez zbytečného odkladu práva fyzických osob, jejichž osobní údaje jsou zpracovávány v případě, že fyzická osoba žádá informaci o tomto zpracování nebo žádá o provedení nápravy ve zpracování svých osobních údajů; žádá-li fyzická osoba o informaci o zpracování svých osobních údajů v rámci celé městské části, informovat o této skutečnosti tajemníka.
7. Oprávněné osoby jsou povinny zajistit, aby písemnosti, které jsou doručované zveřejněním na úřední desce (též elektronické úřední desce na webových stránkách městské části) obsahovaly pouze ty údaje, které vyžaduje zvláštní zákon, dle kterého ke zveřejnění dochází.
8. Osobní údaje, které jsou zpracovávány prostřednictvím elektronických databází, musí být chráněny nejméně:
 - individuálním heslem každé jednotlivé oprávněné osoby
 - antivirovou ochranou a systémem bezpečnostních kopií
11. Databáze musí být uloženy na serveru umístěném v uzamykatelné místnosti.
12. Písemnosti a digitální záznamová média, které obsahují osobní údaje, musí být zabezpečeny v uzamčených skříních, popř. na jiných místech, kde je možno zajistit jejich ochranu. To platí i pro kopie písemností obsahující osobní údaje.
13. Data obsahující osobní údaje, která jsou uložena v osobních počítačích, musí být zabezpečena před volným přístupem neoprávněných osob, před změnou, zničením, ztrátou, neoprávněnými přenosy, jiným neoprávněným zpracováním, jakož i jiným zneužitím osobních údajů.

Čl. 5

Povinnosti oprávněných osob - zaměstnanců

1. Zaměstnanci jsou povinni osobní údaje zpracovávat výhradně v rámci svých pracovních náplní.
2. K osobním údajům mají přístup pouze určení zaměstnanci.
3. Zaměstnanci, kteří přicházejí do styku s osobními údaji uživatelů, jsou povinni zachovávat mlčenlivost o osobních údajích a přijatých opatřeních k jejich ochraně, o nichž se v souvislosti se svým zaměstnáním (výkonem funkce) dozvěděli, a to i po skončení svého pracovního poměru.
4. Příslušní zaměstnanci jsou povinni se vyvarovat jakéhokoli jednání, které by vedlo k neoprávněnému zveřejnění osobních údajů.
5. Příslušní zaměstnanci jsou povinni dbát na pravdivost zpracovávaných osobních údajů.

6. Zaměstnanci jsou dále povinni:

- neumožnit zpracování osobních údajů jiné osobě, která není pro konkrétní účel zpracování oprávněnou osobou
- vytištěné dokumenty obsahující osobní údaje neprodleně po vytištění odebírat z tiskáren, kopírek nebo faxů
- skartovat dokumenty, které již nebudou potřebovat či využívat a které nespádají pod ust. čl.
- 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
- provést odhlášení při každém odchodu od pracovní stanice
- nepoužívat elektronickou poštu pro zasílání osobních údajů, vyjma konkrétních pracovních povinností
- v případě zjištění porušení opatření k ochraně osobních údajů (nebo nabytí podezření) informovat neprodleně tajemníka

7. Všichni zaměstnanci, kteří se podílejí na sběru a zpracování osobních údajů musí být seznámeni se zněním zákona na ochranu osobních údajů.

Čl. 6

Likvidace osobních údajů

Pokud městská část přestane shromažďovat a zpracovávat osobní údaje, provede jejich likvidaci následujícím způsobem:

- skartace originálních písemností
- vymazání v elektronických databázích, popř. jejich anonymizace (výmaz jména, příjmení, adresy bydliště apod.)
- trvalé vyloučení z dalšího zpracování (odstranění záznamu apod.)

Čl. 7

Povinnosti osob zmocněných ke zpracování osobních údajů

1. Zmocněná osoba může zpracovávat osobní údaje pouze v rozsahu svého zmocnění.
2. Zmocněná osoba je povinna zachovávat o osobních údajích a o bezpečnostních opatření k jejich ochraně mlčenlivost ve smyslu § 15 Zákona.
3. Zmocněná osoba nesmí umožnit zpracovávat osobní údaje jiné osobě, která nemá pro zpracování osobních údajů zmocnění.
4. Zmocněná osoba postupuje při zpracování osobních údajů v souladu se Zákonem a touto Směrnicí.

Čl. 8

Závěrečná ustanovení

1. Kontrolu dodržování povinností zaměstnanců při ochraně osobních údajů podle Zákona a dodržování této směrnice provádí tajemník, případně jím pověřená osoba.
2. Směrnice je závazná pro všechny zaměstnance Městské části zařazené do Úřadu městské části Praha - Dolní Počernice a pro osoby zmocněné ke zpracování osobních údajů.
3. Tato směrnice byla schválena usnesením Rady městské části č.77.12. ze dne 31.10.2012 a nabývá účinnosti dnem 01.11.2012.

V Praze dne: 01.11.2012

Mgr. Edita Hejdová
tajemník ÚMČ Praha – Dolní Počernice