



OBEC TUKLATY

Směrnice 2/2018

Ochrana zpracovávaných osobních údajů a dat a pokyny pro práci s IT

V souladu s ustanovením § 110 odst. (3) a odst. (4) písm. e) zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o obcích“), vydává starosta obce Tuklaty tuto směrnici, která je závazná pro osoby a pracovníky Obecního úřadu Tuklaty (dále jen „obecní úřad“):

1. Úvodní ustanovení a působnost

- 1.1. Na základě ustanovení § 248 a § 302 zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce, ve znění pozdějších předpisů, zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů, a Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 (dále jen „Nařízení GDPR“), v platném znění je vydána tato směrnice upravující pravidla pro ochranu osobních údajů občanů Tuklat, zaměstnanců obecního úřadu a dalších fyzických osob, které mu byly poskytnuty k jeho využití.
- 1.2. Směrnice je v souladu se základními principy GDPR, kterými jsou: zákonnost, konkrétnost a transparentnost, účelové omezení, minimalizace údajů, přesnost, omezení uložení, integrita a důvěrnost, zodpovědný přístup a prokázání souladu.

2. Základní pojmy

V souladu Nařízením GDPR mají dále uvedené pojmy tento význam:

Osobním údajem je jakýkoli údaj, z něhož lze přímo či nepřímo zjistit identitu určité fyzické osoby – „**subjektu údajů**“, jakýkoli údaj týkající se této osoby.

Zvláštní kategorií údajů (dříve citlivé údaje) se rozumí osobní údaje takového charakteru, které mohou subjekt sám o sobě poškodit ve společnosti, v zaměstnání či jinde, nebo mohou zapříčinit jeho diskriminaci. Jedná se o údaje zahrnující informace o:

- národnostním, rasovém nebo etnickém původu,
- politických postojích, členství v politických stranách či hnutích nebo odborových či zaměstnaneckých organizacích,
- náboženském či filozofickém přesvědčení,
- trestné činnosti,
- zdravotním stavu,
- sexuálním životě,
- jedinečných biometrických a genetických údajích.

Zpracování osobní údajů – jakákoliv operace s osobními údaji, jako je shromáždění, zaznamenání, uložení, pozměnění, nahlédnutí, použití, šíření, omezení, výmaz apod.

Správce osobních údajů – právnická nebo fyzická osoba (v tomto případě obecní úřad), která určuje účely a prostředky zpracování osobních údajů; zpracování provádí a odpovídá za něj.

Zpracovatel – fyzická nebo právnická osoba, orgán veřejné moci či jiný subjekt, který zpracovává osobní údaje pro správce (správce si jej najímá) na základě smlouvy. Zpracovatel plní stejné nároky na ochranu osobních údajů jako správce; může zpracovávat osobní údaje po technické stránce jen na základě přesných pokynů správce.

Pověřenec – osoba, která posuzuje činnost správce či zpracovatele, zda je v souladu s platnou právní úpravou, informuje je, radí, dává doporučení. Starosta obce jmenuje pověřence pro ochranu osobních údajů podle čl. 37 Nařízení GDPR (fyzickou, nebo právnickou osobu), uzavře s ním pracovní právní vztah, nebo smluvní vztah podle občanského práva.



OBEC TUKLATY

3. Organizační opatření

3.1. Všichni zaměstnanci obecního úřadu jsou povinni dodržovat při shromažďování, evidenci a zpracování osobních údajů ustanovení výše uvedených zákonů a Nařízení GDPR, které mimo jiné stanoví, povinnosti při manipulaci.

3.2. Obecní úřad zajišťuje:

- úvodní proškolení všech zaměstnanců při nabytí účinnosti Nařízení GDPR;
- vstupní školení všech nových zaměstnanců při vzniku jejich pracovněprávního vztahu;
- periodická školení;
- ukončování pracovněprávního vztahu poučení zaměstnanců o tom, že jejich povinnosti při ochraně osobních údajů trvají i po ukončení pracovněprávního vztahu k organizaci;
- opatření při výskytu případů porušení zabezpečení osobních údajů;
- opatření při změně pravidel pro zabezpečení osobních údajů daných touto směrnicí, nebo zákony a nařízeními, na které se odkazuje;
- sleduje aktuální bezpečnostní situaci zpracování osobních údajů, potenciální hrozby ztráty nebo zneužití osobních údajů a pravidelně provádí testy zranitelnosti;
- evidenci všech osobních údajů shromažďovaných a zpracovávaných v obecním úřadem, tak aby byly shromažďovány pouze údaje skutečně nezbytné pro zajištění příslušných činností. Evidenci podléhají též osobní údaje osob, které jsou s obecním úřadem v kontaktu, např. uchazečů o zaměstnání, kontaktních osob či rodinných příslušníků tak, aby byla evidence úplná;
- uložení dokumentace s osobními údaji tak, aby se k dokumentaci dostaly pouze oprávněné osoby a bylo respektováno rozdělení pravomocí a odpovědností jednotlivých zaměstnanců, které odpovídají jejich pracovnímu zařazení (role);
- aktualizuje matici rolí, odpovědností a přístupů k osobním údajům.

3.3. Za plnění povinností podle bodu 3.2 odpovídá starosta obce.

3.4. Obsahem školení je zvyšování povědomí zaměstnanců zejména o tom, že:

- každý pracovník nese odpovědnost za ochranu zařízení jak na svém pracovišti, tak i mimo něj;
- musí být přijata adekvátní opatření pro ochranu osobních údajů v rámci fyzické ochrany;
- každý pracovník musí chránit své bezpečnostní a osobní údaje (hesla, kódy PIN, přístupové kódy apod.), nikomu je nesdělovat, hesla pravidelně měnit.;
- na zařízení smí být používán pouze podporovaný SW včetně operačního systému a internetového prohlížeče), musí být vždy bezprostředně aplikovány bezpečnostní update/patche a používat aktuální antivirové a anti-spyware programy s nastavenou on-line ochranou.;
- připojení přes internet je možné pouze prostřednictvím firewallu a pouze přes prověřená datová spojení včetně WI-FI sítě;
- z internetu a ani z jiných zdrojů se nesmí stahovat neznámé soubory, příp. programy;
- je nutné věnovat pozornost nedůvěryhodným e-mailům (zprávy od neznámých odesílatelů, případně zprávy s podezřelým názvem či obsahem), takové neotvírat a bez otevření mazat.
- je nutné ověřovat platnost certifikátu stránky;
- při jakémkoliv podezření na možnost zneužití svých přístupových údajů do služeb a na stránky, které uživatel používá, musí uživatel službu buď ihned zablokovat či změnit přístupové údaje;
- citlivá data včetně osobních údajů mohou být jen na schválených úložištích a zařízeních.

4. Pořizování a zacházení s údaji a daty

Obecní úřad shromažďuje a zpracovává osobní údaje v tomto rozsahu:

4.1. Na základě zákona, zejména



OBEC TUKLATY

- souvisejí s pracovním a mzdovým zařazením zaměstnanců, se sociálním a zdravotním pojištěním;
- souvisejí s evidencí obyvatel obce;
- související s volbami;
- související s ochranou oprávněných zájmů obce (vymahatelnost pohledávek za dlužníky, záruční lhůty a pod).

- 4.2. Nad rozsah daný právními předpisy se souhlasem osoby, jejíž osobní údaje jsou zpracovány.
- 4.3. Odpovídající stanovenému cíli a rozsahu zpracování.
- 4.4. Pravdivé a přesné aktualizované osobní údaje.
- 4.5. Ke statistickým účelům jsou osobní údaje anonymizovány.

5. Práva subjektu údajů

- 5.1. Před samotným zpracováním osobních dat obecní úřad zajistí plnou informovanost těchto osob v rozsahu daném zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a Nařízením GDPR. (vzor informace viz příloha č. 1,2,3 a 8)
- 5.2. Každý subjekt údajů má právo na opravu osobních údajů, které se ho týkají. Může se jednat o změnu adresy, jména, bydliště, telefonního čísla a podobně. Oprava se provede na základě doložení změny.
- 5.3. Subjekt údajů má právo svůj souhlas kdykoli odvolat. Odvoláním souhlasu není dotčena zákonnost zpracování vycházejícího ze souhlasu, který byl dán před jeho odvoláním.
- 5.4. Subjekt údajů je oprávněn získat od obecního úřadu 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 souvisejícím následujícím informacím, a to na základě jeho žádosti a po prokázání jeho totožnosti.

6. Účelové omezení

- 6.1. Osobní údaje jsou shromažďovány pouze pro určité, výslovně vyjádřené a legitimní účely. Obecní úřad zpracuje přehled zpracovávaných osobních údajů a jejich účel v Soupisu funkcí a přístupů k osobním údajům (příloha č.5), který pravidelně aktualizuje. Obecní úřad vede evidenci udělených souhlasů se získáním a zpracováním osobních údajů v rozsahu minimálně jméno a příjmení, datum narození, druh osobního údaje, osobní údaj, účel, datum udělení, doba udělení souhlasu, odvolání souhlasu, výmaz.
- 6.2. Údaje pro různé účely nelze spojovat, musí být evidovány a zpracovány odděleně.
- 6.3. Osobní údaje zaměstnanců obecního úřadu jsou zpracovány za účelem splnění požadavků právních předpisů, zejména zákoníku práce (zpracovávají údaje spolehlivě a věrohodně prokazovaly vznik, průběh a ukončení pracovně právního vztahu zaměstnance, včetně poskytování platu), předpisů v oblasti sociálního zabezpečení, předpisů o archivaci a dále pro splnění povinností vůči třetím osobám (např. zdravotní pojišťovny, Česká správa sociálního zabezpečení, finanční úřad).
- 6.4. Osobní údaje uchazečů o zaměstnání zpracovává v rozsahu:
 - nezbytné pro posouzení vhodnosti uchazečů (kvalifikace, zdravotní způsobilost).
 - další rozšiřující informace až po případném rozhodnutí o uzavření pracovně právního vztahu.
 - do rozhodnutí o uzavření pracovně právního vztahu; neúspěšným uchazečům jsou vráceny jimi zaslané dokumenty a jejich osobní údaje jsou vymazány.

7. Přístup k osobním údajům

- 7.1. Obecní úřad chrání shromážděné osobní údaje proti neoprávněnému přístupu.



OBEC TUKLATY

- 7.2. Ke shromážděným osobním údajům mají přístup jen oprávnění zaměstnanci obecního úřadu uvedení v seznamu funkcí a přístupů (příloha č. 5). Ostatním zaměstnancům a osobám není přístup povolen s výjimkou osob k tomu oprávněných ze zákona.
- 7.3. Do osobního spisu zaměstnance mohou nahlížet starosta a místostarosta, orgán inspekce práce, úřad práce, soud, státní zástupce, příslušný orgán Policie České republiky, Národní bezpečnostní úřad a zpravodajské služby.
- 7.4. Zaměstnanec má právo nahlížet do svého osobního spisu, činit si z něho výpisky a pořizovat si stejnopisy dokladů v něm obsažených, a to na náklady zaměstnavatele dle § 312 zákoníku práce.

8. Ochrana dat

- 8.1. Smyslem ochrany dat je učinit taková organizační a technická opatření, která v nejvyšší možné míře omezí možnost nenávratného poškození nebo ztráty dat, minimalizují negativní dopady, způsobené poškozením nebo ztrátou dat, na další činnost obecního úřadu, zamezí neoprávněnému přístupu k datům.
- 8.2. Předmětem ochrany jsou veškeré osobní údaje v zpracovávané listinné podobě a dále veškerá programová vybavení včetně doprovodné dokumentace, všechna provozní data uložená na nosičích informací, v operační paměti počítačů, tiskáren a dalších zařízení výpočetní techniky, záložní a archivní kopie dat uložené na nosičích informací, údaje zobrazené nebo vytištěné na výstupních zařízeních, přístupová hesla, technické informace o informačním systému a návody.
- 8.3. Všichni zaměstnanci přicházející do styku s provozními daty v listinné podobě a výpočetní technikou, jsou povinni učinit a průběžně dodržovat taková bezpečnostní opatření, která v maximální možné míře vyloučí nenávratnou ztrátu a trvalé poškození provozních dat, která by mohla být způsobena náhodným nebo úmyslným zásahem další osoby, neodbornou obsluhou, požárem, živelní pohromou, a podobně.

9. Zásady pro manipulaci s listinnými dokumenty

- 9.1. Zaměstnanci, kteří pracují s listinnými dokumenty obsahujícími osobní údaje, jsou povinni uspořádat svou práci tak, aby tyto dokumenty byly po dobu práce stále pod jejich dohledem, aby byl znemožněn přístup neoprávněným osobám k těmto dokumentům.
- 9.2. Po ukončení práce s dokumenty obsahujícími osobní údaje, zaměstnanci uloží dokumenty do uzamykatelné skříně a při odchodu z pracoviště uzamknou místnost s uloženými dokumenty.

10. Zásady pro práci s výpočetní technikou

- 10.1. Je zakázáno:
 - používat nelegální software;
 - používat software, jehož použití nebylo schváleno správcem IT;
 - instalovat bez svolení správce IT na disky počítačů jakýkoliv software či data s tímto programovým vybavením související;
 - odstraňovat instalovaný software;
 - provádět změny v nastavení a umístění software a souvisejících dat;
 - pořizovat kopie software a dat pro jinou, než služební potřebu;
 - předávat data jiným subjektům bez předchozího souhlasu starosty;
 - provádět demontáž, úpravy, opravy, změny v nastavení a zapojení prostředků IT;
 - používat prostředky IT pro jiné, než schválené účely;
 - instalovat a hrát počítačové hry.



OBEC TUKLATY

- 10.2. Při zahájení práce s IT je zaměstnanec povinen překontrolovat stav a kompletnost svěřených prostředků výpočetní techniky. Před odchodem zaměstnance z pracoviště musí být všechny jemu svěřené prostředky, tj. osobní počítače, tiskárny, modemy atd., vypnuty, s výjimkou těch zařízení, která musí zůstat s ohledem na své určení trvale zapnuta.
- 10.3. Při ukončení nebo změně pracovně právního vztahu správce IT provede úpravu uživatelského účtu zaměstnance, včetně přístupových práv dle pokynů starosty.
- 10.4. Počítačová (kybernetická) bezpečnost je zajišťována na všech počítačích obecního úřadu:
- instalací antivirových programů, firewallu;
 - stanovením přístupových práv, hesel, zákazu sdílení hesel několika osobami;
 - pravidelné zálohování dat, tak aby nedošlo k jejich ztrátě při případném odcizení či poruše počítače a byla zajištěna schopnost obnovy dat v případě fyzických či technických incidentů;
 - zajištění automatických bezpečnostních aktualizací používaného software;
 - pravidelné provádění testů zranitelnosti;
 - při jakékoli likvidaci hardwaru musí být znemožněna možnost získání uložených osobních údajů;
 - používání pouze silných hesel (heslo o délce minimálně osmi znaků, vždy musí jít o kombinaci malých a velkých písmen a čísel, případně zvláštních znaků);
 - mazání a neotvírání nevyžádané pošty, odmazávání SPAM v emailové schránce i v počítačích;
 - pravidelný servis výpočetní techniky je zaměřen i na kontrolu oblasti bezpečnosti dat, je prováděno pravidelné testování přijatých technických a organizačních opatření;
 - pravidelným školením zaměstnanců v této oblasti.

11. Povinnost mlčenlivosti

- 11.1. Všichni zaměstnanci obecního úřadu a členové zastupitelstva, kteří se seznámili s osobními údaji uchovávanými obecním úřadem, jsou povinni o nich zachovávat mlčenlivost, a to i po skončení pracovního poměru nebo mandátu zastupitele (vzor ujednání o mlčenlivosti viz příloha č. 4).
- 11.2. Osobní údaje mohou být zaměstnancem v době trvání jeho pracovního poměru sděleny pouze subjektu údajů, kterého se týkají, a orgánům a institucím oprávněným ze zákona seznamovat se s osobními údaji.

12. Předávání osobních údajů

- 12.1. Osobní údaje se předávají zápisem do základních registrů.
- 12.2. Osobní údaje mohou být předány jen orgánům a institucím oprávněným ze zákona seznamovat se s osobními údaji.

13. Archivace a skartace

- 13.1. Osobní údaje jsou uchovávány pouze po dobu nezbytně nutnou pro účel jejich zpracování a po dobu skartační lhůty (viz Směrnice spisový a skartační řád).
- 13.2. Po dobu skartační lhůty se údaje uchovávají v listinné podobě nebo na technických nosičích. Dokumenty v listinné podobě jsou uloženy v uzamykatelné místnosti příruční spisovny. Technické nosiče jsou ukládány na obecním úřadu vždy v jiné místnosti než originální údaje. Zálohována jsou pouze všechna provozní data, nikoli software.
- 13.3. Na konci skartační lhůty elektronická i listinná data podléhají skartačnímu řízení. Dokumenty a data nevybrané jako archiválie se zničí, dokumenty a data vybraná příslušným státním archivem jako archiválie jsou předána tomuto archivu.
- 13.4. Dokumenty v elektronické podobě jsou ničeny:
- fyzickou destrukcí, jde-li o CD, DVD;



OBEC TUKLATY

- použitím software zabezpečující vymazání, v tomto případě nesmí jít o pouhé smazání dokumentu, protože i poté by byla možná obnova smazaných souborů, musí jít o opakované přepsání původních souborů novými údaji.

14. Krizový plán

- 14.1. V případě poškození nebo ztráty vyměnitelného zálohovací zařízení je zaměstnanec povinen informovat starostu, který neprodleně informuje správce IT. Správce IT provede blokaci zařízení (např. mobilní telefon) a provede obnovu dat ze zálohy.
- 14.2. Starosta informuje pověřence, který splní oznamovací povinnost o možném úniku osobních údajů.
- 14.3. V případě zavirování zařízení – zaměstnanec neprodleně informuje starostu a správce IT. Správce IT provede odpojení napadeného zařízení od sítě a následně odviruje zařízení. Napadená data obnoví správce IT ze zálohy.
- 14.4. V případě napadení počítačové sítě zvenčí – správce IT odpojí server od sítě. Informuje pověřence pro možný únik osobních údajů. Správce IT prověří následky útoku a způsob útoku. Dále provede virovou kontrolu a přeheslování napadeného zařízení.

15. Závěrečná ustanovení

- 15.1. Tato směrnice je závazná pro všechny zaměstnance obecního úřadu, uživatele počítačového vybavení a pro osobu zajišťující činnosti správce IT. Starosta seznámí osoby, které nejsou zaměstnanci obecního úřadu, s touto směrnicí a povinnostmi dodržovat její ustavení.
- 15.2. Tato směrnice ruší směrnici č. 24/2014 k ochraně osobních údajů ze dne 1.1.2014 a směrnicí č.31/2014 upravující povinnost zaměstnanců zachovávat mlčenlivost (vč. vzoru dohody) ze dne 1.1.2014.
- 15.3. Směrnice nabývá účinnosti dnem 25. 5. 2018

Dne 23. 5. 2018

Monika Petrisková v.r.
starostka



OBEC TUKLATY

Příloha č. 1

VZOR

Směrnice č. 2/2018

INFORMACE O ZPRACOVÁNÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ ZAMĚSTNANCE

Obecní úřad Tuklaty, IČO: 00235822, se sídlem Na Valech 19, 250 82, Tuklaty (dále jen „obecní úřad“), jakožto správce osobních údajů, tímto informuje svého zaměstnance (dále jen „subjekt údajů“) o způsobu a rozsahu zpracování osobních údajů zaměstnanců ze strany obecního úřadu v pozici zaměstnavatele, včetně rozsahu práv subjektu údajů souvisejících se zpracováním jejich osobních údajů obecním úřadem.

Obecní úřad zpracovává osobní, výjimečně také citlivé údaje v souladu s Nařízením 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 jen „GDPR“) a dále v souladu s relevantními právními předpisy České republiky v oblasti ochrany osobních údajů.

Obecní úřad shromažďuje a zpracovává osobní údaje pouze v souladu se stanovenými účely a nezbytném rozsahu po dobu nezbytnou pro naplnění stanoveného účelu.

Účel a právní základ pro zpracování osobních údajů

1) Zajištění mzdové agendy a vedení osobní složky zaměstnance (povinnosti vůči ZP, ČSSZ, FS)

- zpracování osobních údajů je nezbytné pro dodržení právní povinnosti zaměstnavatele
 - Obecní úřad shromažďuje a zpracovává osobní údaje subjektu údajů v rozsahu – jméno a příjmení, datum a místo narození, trvalé bydliště, státní občanství, rodné číslo, zdravotní pojišťovna, údaje nezbytné pro zápočet odborné praxe, uplatnění daňových slev či bonusů apod., a to pro účely plnění zákonem stanovených povinností zákona č. 48/1997 Sb., o veřejném zdravotním pojištění, ve znění pozdějších předpisů), zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů.
 - Povinnost vést osobní spis zaměstnance vyplývá z § 312, zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce.

Zaměstnavatel má právo zpracovávat tyto osobní údaje:

- **Pro evidenční listy důchodového pojištění zasílaných na OSSZ** (podle § 37 zákona o organizaci a provádění sociálního zabezpečení): datum a místo narození, všechna dřívější příjmení, rodné číslo, místo trvalého pobytu. Byl-li občan účasten důchodového pojištění v cizině a zaměstnavatel je jeho prvním zaměstnavatelem po ukončení důchodového pojištění v cizině, rovněž údaj o názvu a adrese cizozemského nositele pojištění a cizozemském čísle pojištění).
- **Pro správný výpočet mzdy:** vzdělání, předchozí praxe
- **Pro správný výpočet měsíčních záloh na daně** (podle zákona o správě daní a poplatků): druh pobíraného důchodu
- **Pro zjištění přesného data nároku na odchod do starobního důchodu** (podle zákona o organizaci a provádění sociálního zabezpečení): počet dětí (u žen)
- **Pro plnění povinného podílu osob se zdravotním postižením na celkovém počtu zaměstnanců** (podle § 83 zákona o zaměstnanosti): zdravotní znevýhodnění
- **Pro placení zdravotního pojištění** (podle § 10 zákona o veřejném zdravotním pojištění): zdravotní pojišťovna
- **Za účelem hlášení zaměstnávání cizinců:** státní občanství
- **Prohlášení poplatníka daně z příjmu** (podle zákona o správě daní poplatků):
 - **pokud zaměstnanec uplatňuje daňové zvýhodnění a manžel/ka je zaměstnán/a:** příjmení a jméno manžela/ky, název a adresa zaměstnavatele



OBEC TUKLATY

- **pokud zaměstnanec uplatňuje zvýhodnění na vyživované dítě:** jméno, příjmení a rodné číslo dítěte

2) Prezentace a propagace obecního úřadu a obce Tuklaty

- souhlas se zpracováním osobních údajů
 - Obecní úřad pořizuje a zpracovává osobní údaje subjektu údajů v rozsahu – fotografie, videa zaměstnance, a to pouze na základě souhlasu uděleného ke zpracování osobních údajů.
 - Tento souhlas může subjekt údajů kdykoliv odvolat, a to osobně, nebo písemným oznámením doručeným starostovi.

Zpracovatelé a příjemci

Osobní údaje mohou být pro zajištění výše popsaných účelů krom obecního úřadu zpracovávány také externími subjekty (např. externí zpracování mezd), a to na základě smluv o zpracování osobních údajů uzavřených v souladu s GDPR.

Zpracovatelé osobních údajů obecního úřadu jsou:[doplnit].

Obecní úřad informuje, že osobní údaje mohou být na základě zákonné žádosti předány třetím subjektům, které disponují zákonným oprávněním vyžadovat předání předmětných osobních údajů. Obecní úřad dále předává osobní údaje v souladu se zákonem, a to ve stanovených případech následujícím subjektům:.....[doplnit].

Práva subjektu údajů

Subjekt údajů je oprávněn požadovat informaci, zda osobní údaje, které se ho týkají, jsou či nejsou obecním úřadem zpracovávány, a pokud je tomu tak, má právo získat přístup k těmto osobním údajům a k následujícím informacím: účel zpracování osobních údajů, kategorie dotčených osobních údajů, příjemci nebo kategorie příjemců osobních údajů, doba, po kterou budou osobní údaje uchovávány, zdroje osobních údajů, skutečnost, zda dochází k automatizovanému rozhodování, včetně profilování. Obecní úřad poskytne první kopii zpracovávaných osobních údajů na žádost subjektu údajů bezplatně. Za další kopie na žádost subjektu údajů může obecní úřad požadovat přiměřenou úhradu nepřevyšující náklady nezbytné spojené s poskytnutím takové informace.

Subjekt údajů má dále právo získat osobní údaje, které se ho týkají, jež poskytl obecnímu úřadu, ve strukturovaném, běžně používaném a strojově čitelném formátu, a právo předat tyto údaje jinému správci, a dále právo na to, aby osobní údaje byly předány přímo jedním správcem správci druhému, je-li to technicky proveditelné.

V případě, že se subjekt údajů domnívá, že obecní úřad nebo smluvní zpracovatel provádí zpracování osobních údajů v rozporu s ochranou soukromého a osobního života subjektu údajů nebo v rozporu se zákonem, zejména jsou-li osobní údaje nepřesné s ohledem na účel jejich zpracování, může subjekt údajů obecní úřad požádat o opravu či výmaz (likvidaci) těchto osobních údajů, popřípadě omezení (blokaci) zpracování. Dále může subjekt údajů vznést námitku proti takovému zpracování.

Obecní úřad vždy bez zbytečného odkladu, nejpozději do jednoho měsíce od obdržení žádosti, informuje subjekt údajů o vyřízení jeho žádosti.



OBEC TUKLATY

Subjekt údajů má právo kdykoliv se obrátit se svým podnětem na Úřad pro ochranu osobních údajů, se sídlem pplk. Sochora 727/27, 170 00 Praha 7 – Holešovice, tel. 234 665 111.

Kontaktní údaje obecního úřadu:

Starosta ve funkci:.....[doplnit]

Obecní úřad Tuklaty

Na Valech 19, 252 83 Tuklaty

e-mail: info@tuklaty.cz

tel.: 281981774, 702 111 612

ID datové schránky: nszbnj8

Informaci převzal zaměstnanec:

Jméno a příjmení:

Datum:

Místo:

Podpis zaměstnance:

Příloha č. 2

VZOR

Směrnice č. 2/2018

Souhlas se zpracováním osobních údajů

Co jsou osobní údaje?

Osobní údaje jsou informace o konkrétních fyzických osobách. Může jít o různé druhy informací. Vždy ale musí být jasné, koho se tyto informace týkají. Takovým osobním údajem je například fotografie určitého člověka.

Komu udělujete souhlas se zpracováním svých osobních údajů?

Souhlas se zpracováním níže vymezených osobních údajů udělujete svým podpisem

Obecnímu úřadu Tuklaty

Sídlo: Na Valech 19, 252 83 Tuklaty,

IČO: 00235822

Pověřenec pro ochranu osobních údajů (vč. kontaktních údajů):

BDO Advisory s.r.o.

Se sídlem Karolinská 661/4, 186 00 Praha 8

IČ: 272 44 784

zapsaná do obchodního rejstříku vedeného Městským soudem v Praze, spisová značka C 107235,

zastoupená.....[doplnit]

Tel.: :.....[doplnit]

Mobile: :.....[doplnit]

Mail: :.....[doplnit]

Proč potřebujeme Váš souhlas?

Váš souhlas potřebujeme, abychom mohli zpracování provádět v souladu s platnými zákony a za pomoci dalších zpracovatelů. Svůj souhlas poskytujete dobrovolně, jeho udělení neplyne z žádné právní povinnosti.

Jaké osobní údaje budeme na základě tohoto souhlasu zpracovávat, proč a jak dlouho?

Souhlas udělujete se zpracováním (*zakřížkujte*):



OBEC TUKLATY

- fotografií,
- filmových záznamů
- zvukových nahrávek zachycujících Vás, Vaši činnost a projevy spojené s výkonem Vaší pracovní/zastupitelské činnosti pro účel propagace obce Tuklaty formou
- umístění ve vývěsce (nástěnka)
- v časopise Tuklatské novinky,
- na webu obce Tuklaty

Souhlas udělujete s účinností ode dne podpisu po dobu trvání pracovněprávního vztahu/ zastupitelského mandátu.

Tyto osobní údaje budeme zpracovávat v listinné i v elektronické podobě. Na základě těchto údajů nebudou činěna žádná rozhodnutí výlučně automatizovanými prostředky.

Můžete souhlas odvolat?

Ano, souhlas můžete kdykoliv odvolat bez jakýchkoliv sankcí. Pokud souhlas odvoláte, není tím dotčena zákonnost zpracování osobních údajů před tímto odvoláním.

Kdo bude příjemcem Vašich osobních údajů?

Výše uvedené osobní údaje využijeme pouze v nezbytné míře pro propagaci činnosti obce Tuklaty a dále budou poskytnuty dodavatelům IS nutných pro bezproblémový chod naší obce, případně regulatorním orgánům. Vaše osobní údaje nebudeme předávat mimo země Evropské unie nebo mezinárodní organizaci.

Budou Vaše osobní údaje v bezpečí?

Zavedli jsme obecně uznávané standardy technické a organizační bezpečnosti a další opatření nezbytná pro dosažení souladu s příslušnými předpisy a normami upravujícími zpracování osobních údajů. Vyžadujeme také po našich zaměstnancích, aby tyto pravidla dodržovali v rámci svých každodenních pracovních aktivit.

Kde můžete podat stížnost na zpracování osobních údajů?

Pokud budete mít výhrady k zpracování osobních údajů, můžete podat stížnost u

Úřadu pro ochranu osobních údajů.

Sídlo: Pplk. Sochora 27, 170 00 Praha 7

IČO: 70837627

Tel.: +420 234 665 111

Web: <https://www.uoou.cz>

Projev vůle

Já, níže podepsaný(á), nar., bytem prohlašuji, že jsem plně porozuměl(a) výše uvedeným informacím a na základě své pravé a svobodné vůle svým podpisem jednoznačně uděluji souhlas **Obecnímu úřadu Tuklaty**, ke zpracování shora vymezených osobních údajů za výše uvedených podmínek.

Tato listina je zpracována ve dvou stejnopisech. Správce i subjekt údajů obdrží po jednom stejnopise.

Datum:

Podpis



OBEC TUKLATY

Příloha č. 3
Směrnice č. 2/2018

VZOR

Souhlas se zpracováním osobních údajů

Co jsou osobní údaje?

Osobní údaje jsou informace o konkrétních fyzických osobách. Může jít o různé druhy informací. Vždy ale musí být jasné, koho se tyto informace týkají. Takovým osobním údajem je například telefonní číslo nebo e-mail adresa určitého člověka.

Komu udělujete souhlas se zpracováním svých osobních údajů?

Souhlas se zpracováním níže vymezených osobních údajů udělujete svým podpisem

Obecnímu úřadu Tuklaty

Sídlo: Na Valech 19, 252 83 Tuklaty,
IČO: 00235822

Pověřenec pro ochranu osobních údajů (vč. kontaktních údajů):

BDO Advisory s.r.o.

Se sídlem Karolinská 661/4, 186 00 Praha 8
IČ: 272 44 784

zapsaná do obchodního rejstříku vedeného Městským soudem v Praze, spisová značka C 107235,
zastoupená :.....[doplnit],

Tel.: :.....[doplnit]

Mobile: :.....[doplnit]

Mail: :.....[doplnit]

Proč potřebujeme Váš souhlas?

Váš souhlas potřebujeme, abychom mohli zpracování provádět v souladu s platnými zákony a za pomoci dalších zpracovatelů. Svůj souhlas poskytujete dobrovolně, jeho udělení neplýne z žádné právní povinnosti.

Jaké osobní údaje budeme na základě tohoto souhlasu zpracovávat, proč a jak dlouho?

Souhlas udělujete se zpracováním (*zakřížkujte a vyplňte*):

- telefonního čísla _____
- e-mail adresy _____

pro účel aktuálního informování občanů a obyvatel obce Tuklaty¹ formou

- telefonátu nebo SMS zprávy
- e-mail zprávy,

Souhlas udělujete s účinností ode dne podpisu na dobu

- neurčitou
- 1 roku 2 let 3 let 4 let 5 let

Tyto osobní údaje budeme zpracovávat v listinné i v elektronické podobě. Na základě těchto údajů nebudou činěna žádná rozhodnutí výlučně automatizovanými prostředky.

Můžete souhlas odvolat?

Ano, souhlas můžete kdykoliv odvolat bez jakýchkoliv sankcí. Pokud souhlas odvoláte, není tím dotčena zákonnost zpracování osobních údajů před tímto odvoláním.

Kdo bude příjemcem Vašich osobních údajů?

¹ Např. svozu komunálního odpadu, místních poplatků, odběru vody a elektřiny, kulturních událostí, nálezů věcí, organizační pokyny.



OBEC TUKLATY

Výše uvedené osobní údaje využijeme pouze v nezbytné míře pro účel aktuálního informování občanů a obyvatel obce Tuklaty a dále budou poskytnuty dodavatelům IS nutných pro bezproblémový chod naší obce, případně regulačním orgánům. Vaše osobní údaje nebudeme předávat mimo země Evropské unie nebo mezinárodní organizaci.

Budou Vaše osobní údaje v bezpečí?

Zavedli jsme obecně uznávané standardy technické a organizační bezpečnosti a další opatření nezbytná pro dosažení souladu s příslušnými předpisy a normami upravujícími zpracování osobních údajů. Vyžadujeme také po našich zaměstnancích, aby tyto pravidla dodržovali v rámci svých každodenních pracovních aktivit.

Kde můžete podat stížnost na zpracování osobních údajů?

Pokud budete mít výhrady k zpracování osobních údajů, můžete podat stížnost u

Úřadu pro ochranu osobních údajů.

Sídlo: Pplk. Sochora 27, 170 00 Praha 7

IČO: 70837627

Tel.: +420 234 665 111

Web: <https://www.uoou.cz>

Projev vůle

Já, níže podepsaný(á), nar., bytem prohlašuji, že jsem plně porozuměl(a) výše uvedeným informacím a na základě své pravé a svobodné vůle svým podpisem jednoznačně uděluji souhlas

Obecnímu úřadu Tuklaty, ke zpracování shora vymezených osobních údajů za výše uvedených podmínek.

Tato listina je zpracována ve dvou stejnopisech. Správce i subjekt údajů obdrží po jednom stejnopise.

Datum:

.....

Podpis



OBEC TUKLATY

Příloha č. 4
Směrnice č. 2/2018

VZOR

Ujednání o mlčenlivosti

(1) Zaměstnanec se zavazuje zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, které nejsou veřejně známy a o kterých se dozví v souvislosti s výkonem práce pro zaměstnavatele nebo které mu budou v průběhu výkonu práce zpřístupněny, jakož i o samotné existenci těchto skutečností. Povinnost mlčenlivosti se vztahuje na všechny údaje, včetně osobních, získané z jakýchkoliv zdrojů, dokumentů a databází zaměstnavatele, klientů a obchodních partnerů zaměstnavatele a jejich klientů, zejména o informacích, poznacích a skutečnostech, které slouží k dosažení nebo prosazování cílů uvedených subjektů, a to jak v tuzemské, tak i v zahraniční oblasti.

(2) Povinnost podle odstavce 1 se vztahuje také na bezpečnostní opatření, jejichž zveřejnění by ohrozilo bezpečnost informací, včetně osobních údajů.

(3) Zachovávat mlčenlivost se zaměstnanec zavazuje nejen po dobu trvání pracovněprávního vztahu, ale i po jeho skončení a bere na vědomí, že při porušení povinnosti mlčenlivosti by na něm zaměstnavatel mohl uplatňovat náhradu škody, která by v souvislosti s porušením této povinnosti vznikla.



OBEC TUKLATY

Příloha č. 5

VZOR

Směrnice č. 2/2018

Soupis funkcí a přístupů k osobním údajům

Osobní údaje	Účel zpracování	Právní důvod	Funkce	Umístění
Jméno a příjmení Datum narození Rodné číslo Adresa trvalého pobytu Adresa pro doručování Datum úmrtí	Evidence obyvatel Volební seznamy Správa a výběr poplatků Poskytování sociálních služeb	zákon	Starosta Místostarosta Účetní Asistentka starosty	IS CzechPoint
Jméno a příjmení Datum narození Adresa trvalého pobytu	Správa a výběr poplatků Vedení kroniky obce	zákon	Starosta Místostarosta Účetní Asistentka starosty	IS
Jméno a příjmení/rodné příjmení Datum narození Rodné číslo Adresa trvalého pobytu Adresa pro doručování	Pracovně právní agenda	zákon	Starosta Místostarosta Účetní	IS listinné dokumenty (osobní spis)
Jméno a příjmení Datum narození Adresa trvalého pobytu	Kulturní život obce, jubilea, vítání občánků	zákon	Starosta Místostarosta Asistentka starosty	IS
Jméno a příjmení telefonní číslo e-mail adresa	Aktuální informování občanů a obyvatel	souhlas	Starosta Místostarosta Účetní Asistentka starosty	IS
Jméno a příjmení Datum narození Rodné číslo Adresa trvalého pobytu	Smluvní vztahy	zákon	Starosta Místostarosta Asistentka starosty Právní zástupci	Listinné dokumenty
Jméno a příjmení obrazové a zvukové záznamy	Vedení kroniky Propagace obce	souhlas	Starosta Místostarosta Asistentka starosty	Přenosné nosiče



OBEC TUKLATY

Příloha č. 6
Směrnice č.2/2018

VZOR

Čestné prohlášení zaměstnance

V souladu s Občanským soudním řádem č. 99/1963 Sb. má od 1. 9. 2015 zaměstnavatel povinnost zjišťovat u všech zaměstnanců včetně těch, kteří pracují v rámci DPP, zda mají soudem nařízenou exekuční srážku.

Vzhledem k této skutečnosti čestně prohlašuji, že:

Zaměstnanec:

R. č.:

Bytem:

Nemám / mám (nehodící se škrtnout) exekuční srážku.

V dne

Podpis zaměstnance:

V případě exekuční srážky kontaktujte neprodleně svoji mzdovou účetní.



OBEC TUKLATY

Příloha č. 7
Směrnice č. 2/2018

VZOR

Souhlas se zpracováním osobních údajů

Co jsou osobní údaje?

Osobní údaje jsou informace o konkrétních fyzických osobách. Může jít o různé druhy informací. Vždy ale musí být jasné, koho se tyto informace týkají. Takovým osobním údajem je například telefonní číslo nebo e-mail adresa určitého člověka.

Komu udělujete souhlas se zpracováním svých osobních údajů?

Souhlas se zpracováním níže vymezených osobních údajů udělujete svým podpisem

Obecnímu úřadu Tuklaty

Sídlo: Na Valech 19, 252 83 Tuklaty,
IČO: 00235822

Pověřenec pro ochranu osobních údajů (vč. kontaktních údajů):

BDO Advisory s.r.o.

Se sídlem Karolinská 661/4, 186 00 Praha 8
IČ: 272 44 784

zapsaná do obchodního rejstříku vedeného Městským soudem v Praze, spisová značka C 107235,
zastoupená:.....[doplnit],

Tel.: :.....[doplnit]

Mobile: :.....[doplnit]

Mail: :.....[doplnit]

Proč potřebujeme Váš souhlas?

Váš souhlas potřebujeme, abychom mohli zpracování provádět v souladu s platnými zákony a za pomoci dalších zpracovatelů. Svůj souhlas poskytujete dobrovolně, jeho udělení neplýne z žádné právní povinnosti.

Jaké osobní údaje budeme na základě tohoto souhlasu zpracovávat, proč a jak dlouho?

Souhlas udělujete se zpracováním (*zakřížkujte a vyplňte*):

- telefonního čísla _____
- e-mail adresy _____

Pro účel komunikace mezi obcí Tuklaty a subjektem osobních údajů formou

- telefonátu nebo SMS zprávy
- e-mail zprávy,

V záležitosti ² (*vyplňte*) _____

Souhlas udělujete s účinností ode dne podpisu na dobu

- neurčitou
- 1 roku 2 let 3 let 4 let 5 let

Tyto osobní údaje budeme zpracovávat v listinné i v elektronické podobě. Na základě těchto údajů nebudou činěna žádná rozhodnutí výlučně automatizovanými prostředky.

Můžete souhlas odvolat?

Ano, souhlas můžete kdykoliv odvolat bez jakýchkoliv sankcí. Pokud souhlas odvoláte, není tím dotčena zákonnost zpracování osobních údajů před tímto odvoláním.

² Žádostí o souhlas, vyjádření, rozhodnutí, informování chovatele včelstva apod.



OBEC TUKLATY

Kdo bude příjemcem Vašich osobních údajů?

Výše uvedené osobní údaje využijeme pouze v nezbytné míře pro účel aktuálního informování občanů a obyvatel obce Tuklaty a dále budou poskytnuty dodavatelům IS nutných pro bezproblémový chod naší obce, případně regulatorním orgánům. Vaše osobní údaje nebudeme předávat mimo země Evropské unie nebo mezinárodní organizaci.

Budou Vaše osobní údaje v bezpečí?

Zavedli jsme obecně uznávané standardy technické a organizační bezpečnosti a další opatření nezbytná pro dosažení souladu s příslušnými předpisy a normami upravujícími zpracování osobních údajů. Vyžadujeme také po našich zaměstnancích, aby tyto pravidla dodržovali v rámci svých každodenních pracovních aktivit.

Kde můžete podat stížnost na zpracování osobních údajů?

Pokud budete mít výhrady k zpracování osobních údajů, můžete podat stížnost u

Úřadu pro ochranu osobních údajů.

Sídlo: Pplk. Sochora 27, 170 00 Praha 7

IČO: 70837627

Tel.: +420 234 665 111

Web: <https://www.uoou.cz>

Projev vůle

Já, níže podepsaný(á), nar., bytem prohlašuji, že jsem plně porozuměl(a) výše uvedeným informacím a na základě své pravé a svobodné vůle svým podpisem jednoznačně uděluji souhlas

Obecnímu úřadu Tuklaty, ke zpracování shora vymezených osobních údajů za výše uvedených podmínek.

Tato listina je zpracována ve dvou stejnopisech. Správce i subjekt údajů obdrží po jednom stejnopise.

Datum:

.....

Podpis



OBEC TUKLATY

Příloha č. 8
Směrnice č. 2/2018

VZOR

INFORMACE O ZPRACOVÁNÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ fyzických osob-občanů

Obecní úřad Tuklaty, IČO: 00235822, se sídlem Na Valech 19, 250 82, Tuklaty (dále jen „obecní úřad“), jakožto správce osobních údajů, tímto informuje občany – fyzické osoby (dále jen „subjekt údajů“) o způsobu a rozsahu zpracování jejich osobních údajů ze strany obecního úřadu jako orgánu územní samosprávy a orgánu veřejné moci, včetně rozsahu práv subjektů údajů souvisejících se zpracováním jejich osobních údajů obecním úřadem.

Obecní úřad zpracovává osobní údaje v souladu s Nařízením 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 jen „GDPR“) a dále v souladu s relevantními právními předpisy České republiky v oblasti ochrany osobních údajů.

Obecní úřad shromažďuje a zpracovává osobní údaje pouze v souladu se stanovenými účely a nezbytném rozsahu po dobu nezbytnou pro naplnění stanoveného účelu.

Účel a právní základ pro zpracování osobních údajů

Obecní úřad získává osobní údaje výhradně ze základních registrů v souladu se zákonem č. 111/2009 Sb., o základních registrech, ve znění pozdějších předpisů.

Obecní úřad zpracovává takto získané osobní údaje výhradně pro výkon činností orgánu územní samosprávy a orgánu veřejné moci.

Obecní úřad uchovává osobní údaje po dobu stanovenou obecně závaznými předpisy České republiky včetně skartační lhůty.

Získání a zpracování osobních údajů nad rozsah a účel uvedený výše vyžaduje souhlas subjektu údajů.

Zpracovatelé a příjemci

Osobní údaje mohou být pro zajištění výše popsaných účelů krom obecního úřadu zpracovávány také externími subjekty, a to na základě smluv o zpracování osobních údajů uzavřených v souladu s GDPR. Obecní úřad nevyužívá žádného externího zpracovatele.

Obecní úřad informuje, že osobní údaje mohou být na základě zákonné žádosti předány třetím subjektům, které disponují zákonným oprávněním vyžadovat předání předmětných osobních údajů. Obecní úřad dále předává osobní údaje správcům základních registrů v souladu se zákonem č. 111/2009 Sb., o základních registrech, ve znění pozdějších předpisů.

Práva subjektu údajů

Subjekt údajů je oprávněn požadovat informaci, zda osobní údaje, které se ho týkají, jsou či nejsou obecním úřadem zpracovávány, a pokud je tomu tak, má právo získat přístup k těmto osobním údajům a k následujícím informacím: účel zpracování osobních údajů, kategorie dotčených osobních údajů, příjemci nebo kategorie příjemců osobních údajů, doba, po kterou budou osobní údaje uchovávány, zdroje osobních údajů, skutečnost, zda dochází k automatizovanému rozhodování, včetně profilování. Obecní úřad poskytne první kopii zpracovávaných osobních údajů na žádost subjektu údajů bezplatně. Za další kopie na žádost subjektu údajů může obecní úřad požadovat přiměřenou úhradu nepřevyšující náklady nezbytné spojené s poskytnutím takové informace.



OBEC TUKLATY

Subjekt údajů má dále právo získat osobní údaje, které se ho týkají, jež poskytl obecnímu úřadu, ve strukturovaném, běžně používaném a strojově čitelném formátu, a právo předat tyto údaje jinému správci, a dále právo na to, aby osobní údaje byly předány přímo jedním správcem správci druhému, je-li to technicky proveditelné.

V případě, že se subjekt údajů domnívá, že obecní úřad nebo smluvní zpracovatel provádí zpracování osobních údajů v rozporu s ochranou soukromého a osobního života subjektu údajů nebo v rozporu se zákonem, zejména jsou-li osobní údaje nepřesné s ohledem na účel jejich zpracování, může požádat obecní úřad požádat o opravu či výmaz (likvidaci) těchto osobních údajů, popřípadě omezení (blokaci) zpracování. Dále může subjekt údajů vznést námitku proti takovému zpracování.

Obecní úřad vždy bez zbytečného odkladu, nejpozději do jednoho měsíce od obdržení žádosti, informuje subjekt údajů o vyřízení jeho žádosti.

Subjekt údajů se může obracet na pověřence pro ochranu osobních údajů ve všech záležitostech souvisejících se zpracováním jeho osobních údajů a výkonem jeho práv podle GDPR.

Kde můžete podat stížnost na zpracování osobních údajů?

Subjekt údajů má právo kdykoliv se obrátit se svým podnětem na:

Úřad pro ochranu osobních údajů, se sídlem pplk. Sochora 727/27, 170 00 Praha 7 – Holešovice, tel. 234 665 111

Budou Vaše osobní údaje v bezpečí?

Zavedli jsme obecně uznávané standardy technické a organizační bezpečnosti a další opatření nezbytná pro dosažení souladu s příslušnými předpisy a normami upravujícími zpracování osobních údajů.

Správce osobních údajů (vč. kontaktních údajů):

Obecní úřad Tuklaty

Na Valech 19, 252 83 Tuklaty

e-mail: info@tuklaty.cz

tel.: 281981774, 702 111 612

ID datové schránky: nszbnj8

Pověřenec pro ochranu osobních údajů (vč. kontaktních údajů):

BDO Advisory s.r.o.

Se sídlem Karolinská 661/4, 186 00 Praha 8

IČ: 272 44 784

zapsaná do obchodního rejstříku vedeného Městským soudem v Praze, spisová značka C 107235, zastoupená

jméno :.....[doplnit]

Tel.: :.....[doplnit]

Mobile: :.....[doplnit]

Mail: :.....[doplnit]

Tuklaty, dne