



# Základní pravidla o ochraně a zpracování osobních údajů vyplyvající z nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č 679/2016 ze dne 26.4.2016

## 1. Úvod

**1.1.** Tato „Základní pravidla“ jsou vydávána za účelem konkretizace povinností vyplývajících Kulturnímu a vzdělávacímu centru VINCENT (dále jen KVC) z nařízení Evropského parlamentu a Rady EU č. 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 *Nařízení*).

Zaměstnanci Kulturního a vzdělávacího centra VINCENT věnují ochraně osobních údajů velkou pozornost. V tomto dokumentu naleznete informace o tom, jak osobní údaje zpracováváme a chráníme, zda údaje zpracováváme na základě souhlasu nebo na základě jiného právního důvodu, k jakým účelům je používáme, komu je můžeme předávat a jaká máte v souvislosti se zpracováním vašich osobních údajů práva.

## 2. Základní pojmy

**2.1. Osobním údajem** (dále jen OÚ) se rozumí jakákoliv informace o identifikované, nebo identifikovatelné fyzické osobě (*dále jen „subjekt údajů“*); identifikovatelnou fyzickou osobou je osoba, kterou lze přímo či nepřímo identifikovat, zejména odkazem na určitý identifikátor, např. 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;

**2.2. Subjektem údajů** je ten, o jehož údaje se jedná.

**2.3. Zpracováním OÚ** je jakákoliv operace nebo soubor operací s OÚ nebo soubory OÚ, 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 jakákoliv jiná zpřístupnění, seřazení či zkombinování, omezení, výmaz či zničení;

## 3. Základní zásady nakládání s osobními údaji – KVC

**3.1.** zpracovává a shromažďuje OÚ výhradně na právních základech stanovených v čl. 6 *Nařízení*, pouze v nezbytném rozsahu a po nezbytnou dobu. OÚ zpracováváme pouze ze zákona či na základě dobrovolného souhlasu. Účely zpracování OÚ a dobu jejich zpracování jsou evidovány pro jednotlivé agendy v záznamech o činnostech zpracování podle čl. 30 *Nařízení*.

**3.2.** naplňuje práva subjektů údajů: zajišťuje transparentní informování subjektů údajů podle čl. 12, 13 a 14 *Nařízení*; právo na přístup k údajům podle čl. 15 *Nařízení*, právo na opravu podle čl. 16 *Nařízení* a právo na výmaz a omezení zpracování podle čl. 17 a 18 *Nařízení*, právo na přenositelnost údajů a právo vznést námitku – čl. 20, 21 *Nařízení*



- 3.3. vede evidenci Souhlasů se zpracováním OÚ a evidenci případů porušení zabezpečení OÚ.
- 3.4. provádí ohlašování a oznámení porušení zabezpečení OÚ podle čl. 33 a 34 *Nařízení*.
- 3.5. návrhy záznamů, informací, vyřízení žádostí a ohlášení a oznámení podle odstavce 3.2. tohoto článku zpracovává odpovědný pracovník ve spolupráci s Pověřencem pro ochranu osobních údajů.
- 3.6. pravidelně, nejméně jednou ročně vyhodnocuje plnění pravidel ochrany OÚ a přijímá opatření k nápravě. Vyhodnocení zpracovává pověřenec za součinnosti s vedením KVC
- 3.7. ve svých smlouvách s obchodními partnery a externími dodavateli prosazujeme přísná pravidla týkající se ochrany OÚ. KVC Vinoř a jeho externí partneři jsou samostatné právní subjekty a obecně KVC nenesou žádnou odpovědnost za případné porušení příslušných právních předpisů z jejich strany

#### 4. Odpovědný „Pověřenec pro ochranu osobních údajů“ (dále jen DPO)

- 4.1. KVC zřizuje funkci pověřence pro ochranu osobních údajů (dále jen „pověřenec“). Pověřenec plní povinnosti podle čl. 37 až 39 *Nařízení* v souladu se smlouvou upravující vzájemná práva a povinnosti.
- 4.2. DPO, odpovědným za oblast ochrany osobních údajů, včetně odpovídajícího nastavení procesů a vedení dokumentace souladu s *Nařízením* je Ing. Olga Grigová, kontakt: e-mail: [grand.vip@seznam.cz](mailto:grand.vip@seznam.cz); tel.: 731 529 298
- 4.3. Odpovědný DPO je pověřen stykem s Úřadem pro ochranu osobních údajů.

#### 5. Zabezpečení při zpracování a uchování osobních údajů – nutná opatření

- 1) K OÚ mají přístup pouze osoby, které s nimi potřebují nakládat při plnění svých úkolů a povinností v rámci přidělených činností zaměstnavatelem (správcem), nebo zpracovatelem na základě řádně uzavřené smlouvy. Tyto osoby zachovávají o OÚ, s nimiž se seznamují, mlčenlivost. Tato mlčenlivost platí i po ukončení pracovního poměru/smlouvy
- 2) Zaměstnanci jsou povinni vyvarovat se jakéhokoliv jednání, které by mohlo být chápáno jako neoprávněné zveřejňování osobních údajů, nebo vést k neoprávněnému přístupu třetích osob k OÚ. Zejména, ale nikoliv pouze:
  - a) sdělovat jakékoliv OÚ jiné osobě, než která je subjektem údajů nebo je jejím zákonným zástupcem,
  - b) hlasitě sdělovat informace o OÚ v prostorách KVC, a to i v případě, že je subjekt údajů přítomen, pokud si to výslovně nevyžádá,
  - c) dovolit nepovolaným osobám nahlížet do listin, které nesou OÚ, nebo na obrazovku monitoru, kde jsou takové údaje zobrazeny,
  - d) sdělovat komukoliv svá přístupová hesla.
- 3) Zajištění minimalizace výskytu listinných podoby dokumentů s OÚ uložením na pracovišti příslušného funkčního místa s tím, že je zakázáno pořizování rozmnoženin těchto dokumentů, popř. provedením skartace takové listinné podoby po provedení její digitalizace a uložení





- 4) Veškeré fyzické dokumenty, které obsahují OÚ, zaměstnanci ukládají v místnostech, kam je zamezen přístup nepovolaných osob, v uzamčeném prostoru. Přístup k těmto písemnostem je omezen pouze na zaměstnance, kteří s nimi pracují v rámci svých pracovních úkolů, popř. zajištění přítomnosti odpovědné osoby v prostorách, kde jsou zpracovávány OÚ, po dobu, kdy jsou tyto prostory přístupné jiným osobám.
- 5) Zajištění minimalizace výskytu dokumentů obsahujících OÚ ukládáním v elektronické podobě v heslem zabezpečeném PC (ukládáním na „lokálním disku PC“) příslušného funkčního místa
- 6) V souvislosti se zpracováváním OÚ prostřednictvím výpočetní techniky v rámci pracoviště KVC, tak i mimo ni, zajištění ochrany přístupu k výpočetní technice, již se zpracovávají osobní údaje, individuálními silnými hesly, ochrany těchto hesel před vyzrazením a ochrany výpočetní techniky antivirovými programy.
- 7) Pokud je pro plnění pracovních úkolů nezbytné vytvářet soubory s OÚ mimo KVC, ukládá je zaměstnanec na předem určená místa na síťovém disku s omezenými přístupovými právy, a tyto soubory maže, jakmile je nepotřebuje.
- 8) Zaměstnanec soubory se seznamy OÚ nikdy nenahrává na přenosná média (ani na notebooky) a cloudy, neposílá emailem. Výjimky povoluje ředitel.
- 9) Firma ACE&S s.r.o. pravidelně posuzuje úroveň zabezpečení IT systémů (včetně systému uživatelských oprávnění) s ohledem na rizika pro subjekty OÚ, a v případě potřeby navrhuje vhodná technická a organizační opatření, aby rizika zmírnil.(Čl. 32 Nařízení)
- 10) Zajištění smluvního závazání třetích stran (dodavatelé apod.) nakládajících s OÚ k zajištění souladu s *Nařízením* při zpracování těchto údajů.
- 11) Zajištění plnění povinností podle předpisů upravujících spisovou službu a archivnictví, zejména včas a řádně provádí skartační řízení ve spolupráci s MČ Praha - Vinoř.
- 12) Vedoucí zaměstnanci plnění povinností k ochraně OÚ průběžně kontrolují.
- 13) Další povinnosti zaměstnancům stanovují: Vnitropodnikové směrnice, Provozní řád Vincent, Provozní řád MC Bublina, Pracovní řád, Organizační řád, Knihovní řád, Směrnice – oběh účetních dokladů
- 14) Dojde-li k porušení těchto Základních pravidel a povinností vyplývajících z bodu 13) o ochraně a zpracování OÚ ze strany zaměstnance, bude toto považováno za hrubé porušení pracovní kázně (ZP 262/2006Sb.), pro smluvní partnery vypovězení smlouvy, případně finanční sankce, které by byly uděleny KVC z tohoto důvodu/tzv.: přenesení odpovědnosti.



## 6. Nová zpracování OÚ

**6.1.** KVC, z jehož činnosti vyplyne potřeba provádět nové zpracování OÚ (včetně využití již zpracovávaných údajů), oznámí tento záměr odpovědnému **DPO** před započítím zpracování. Společně pak posoudí oprávněnost účelu, nezbytný rozsah údajů pro dané zpracování, dobu a způsob uchování a způsob informování subjektů údajů.

**6.2.** Zpracování většího rozsahu předloží zaměstnanec ke schválení řediteli.

## 7. Porušení zabezpečení

**7.1.** Zjistí-li kterýkoli zaměstnanec, že došlo k porušení zabezpečení OÚ, případně úniku OÚ, neprodleně o tom odešle zprávu odpovědnému DPO a řediteli Vinořského kulturního a vzdělávacího centra VINCENT

**7.2.** Odpovědný DPO vyhodnotí riziko pro práva a svobody fyzických osob, a pokud vyhodnotí, že riziko existuje, ohlásí tuto skutečnost nejpozději do 72 hodin od porušení zabezpečení ÚOOÚ (čl.33 Nařízení)

**7.3.** Pokud je riziko pro práva a svobody fyzických osob vysoké, zejména pokud došlo k úniku hesel, odpovědný DPO vhodným způsobem informuje i dotčené osoby (čl. 34 Nařízení)

**Dokument nabývá účinnosti ke dni 25.5.2018**

**Vít Mokřý – ředitel**

  
**VINCENT**  
VINOŘSKÉ KULTURNÍ A VZDĚLÁVACÍ CENTRUM  
příspěvková organizace  
Opočínská 364, 190 17 Praha 9  
IČ: 72021543