Informace pro zastupitele a zaměstnance o GDPR

Vážení spolupracovníci,
i pro naše město a úřad platí od 25. května 2018 **Nařízení 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), zkráceně **GDPR**.

Toto sdělení je určeno zastupitelům a zaměstnancům, aby znali svá práva a povinnosti, které z nařízení EU vyplývají.

a) Vypracovali jsme ucelený **systém řídicích dokumentů**, které pokrývají problematiku GDPR. Cílem je co nejvyšší bezpečnost osobních údajů jak občanů, tak zastupitelů a zaměstnanců úřadu, ale i obchodních a jiných partnerů.

b) Systém řídicích dokumentů je trojstupňový, v prvním stupni je to **Politika GDPR**, ve druhém **Směrnice GDPR** a ve třetím **Návodky GDPR**. Kromě těchto dokumentů vedeme záznamy o zpracování osobních údajů.

c) Pro správné nastavení pravidel zpracovává MěÚ **analýzu rizik** a k rizikům s nejvyšším indexem přijímá **opatření ke zmírnění rizika**.

d) Městský úřad se nespoléhá jen na nastavení systému, ale provádí každoroční **audit úrovně zavedení GDPR** a celkové roční **přezkoumání systému GDPR**.

e) **Pověřencem pro ochranu osobních údajů** byl jmenován **Mgr. Zbyněk Neumann**, kontakty na něj jsou poverenec@rssemily.cz a +420 777689489.

f) **Koordinátorem GDPR** byl jmenován tajemník MěÚ, pan **Ing. Jaroslav Šourek**. Ten bude styčným pracovníkem mezi pověřencem a zastupiteli, občany a obchodními partnery. Pokud by případný problém nevyřešil, obraťte se na starostu.

g) U pověřence GDPR můžete uplatnit svá **práva podle GDPR**. Jsou to:

   1) **Právo být informovaný** (o tom, proč a jak jsou osobní data ve úřadu zpracovávána a chráněna).
   2) **Právo na přístup** (dozvědět se všechny osobní údaje, které o vás úřad zpracovává).
   3) **Právo na opravu** (opravit data, která nejsou v souladu se skutečností).
   4) **Právo na výmaz** (nazývá se též právo být zapomenut – lze jen částečně, viz směrnice k GDPR)
   5) **Právo na omezení zpracování** (zpracovávat osobní data jen pro určité účely).
   6) **Právo na přenositelnost** (poskytování vašich dat jiné instituci).
   7) **Právo vznést námitku** (na cokoli v souvislosti s osobními údaji).
   8) **Práva související s automatizovaným rozhodováním a profilováním** (výběr pro různé akce).

   Práva se uplatňují na příslušném formuláři a vyhovění (nebo vysvětlení, proč vyhovět nelze) se předpokládá do měsíce, pouze v případě velké náročnosti do tří měsíců.

h) Vaše **povinnosti vyplývající z GDPR** jsou dány uvedenými řídicími dokumenty, ale obecně je třeba dodržovat základní jednoduchá pravidla:

   1) **Papírové dokumenty s osobními údaji**. Ukládejte do zamykatelných skříní nebo zásuvek a při opuštění pracoviště uzamkněte jak skříň nebo zásuvku, tak celou kancelář nebo jiné pracoviště.
   2) **Soubory v kancelářských aplikacích**. Soubory v kancelářských aplikacích ukládejte do zabezpečených složek a minimálně jednou ročně vymažte nenávratně všechny, které již nejsou potřeba.
   3) **Aplikační SW obsahující osobní údaje**. Využívejte jmen a hesel pro přístup a nikomu je nesdělujte. Při opuštění pracoviště se odhlašujte.

4) **Elektronická pošta**. Procházejte kvartálně došlou poštu a mažte e-maily, které už nejsou potřeba. Podobně mažte kontaktní údaje osob, které již nepotřebujete.
5) **Přenosná zařízení (notebooky, mobily atd**.). Zajistěte si zašifrování zařízení nebo ho alespoň chraňte pomoví PIN nebo jména a hesla.
6) **Vizitky**. I když Vám někdo dává vizitku nebo Vám jinak sdělí své osobní údaje, neznamená to, že můžete s těmito daty pracovat libovolně a dále je zveřejňovat. Použít je můžete např. k přípravě a plnění smlouvy, k dokládání identity na základě legislativy nebo v případě oprávněného zájmu úřadu.
7) **Údaje o spolupracovnících**. Buďte opatrní, jaké údaje a komu svěříte. Opět by to mělo být jedině z důvodů legislativy, smlouvy nebo oprávněného zájmu.
8) **Vlastní osobní údaje**. Především mějte na paměti, že údaje vaší pracovní smlouvy nebo dohody jsou informace jen mezi vámi a MěÚ. I u jiných informací o vaší osobě uvažte, jestli a komu je svěřovat, ať už ve vlastním úřadu, u obchodních a jiných partnerů nebo i v soukromí. Úřad vynakládá určité finanční prostředky na zajištění GDPR, což by ale nebylo nic platné, kdyby se informace o vás šířily jinými cestami, mimo jiné např. sociálními sítěmi.

i) Pokud budete úřadem vyzváni k udělení souhlasu se zpracováním osobních údajů, zvažte, zda jste tento souhlas schopni v souladu se svým svědomím poskytnout. Nikdo vás k tomu nemůže nutit, neudělení vybraných souhlasů však může znamenat nemožnost vykonávat určitou funkci. Mějte na paměti, že každý souhlas je odvolatelný.

Připomínáme, že každý z vás může být dotázán kontrolním orgánem na záležitosti GDPR (je to zejména Úřad pro ochranu osobních údajů, ale dotazovat se mohou i další, např. správa sociálního zabezpečení).

Dobře reprezentujte naše město!

V Sobotce dne 21. května 2018

Ing. Lubor Jenček
starosta