



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



Implementace GDPR v obcích

Benešov, 8.3.2018
Mgr. Miroslava Sobková
sobkova@smocr.cz



Povinnosti správce (obce)

- Více chránit osobní údaje fyzických osob
- Zřídit funkci pověřence pro ochranu osobních údajů
- Vést záznamy o zpracování osobních údajů
- Dokládat soulad s GDPR
- Hlásit porušení zabezpečení osobních údajů



Definice pojmů dle GDPR

- Osobním údajem je jméno a příjmení konkrétní osoby, příp. jakýkoli jiný údaj, který umožní konkrétní osobu ztotožnit např. telefonní číslo, emailová adresa, bydliště, tedy veškeré údaje na základě kterých je fyzická osoba identifikovatelná, lze ji přímo či nepřímo identifikovat



Definice pojmů dle GDPR

- Správcem je fyzická nebo právnická osoba, orgán veřejné moci, agentura nebo jiný subjekt, který sám nebo společně s jinými určuje účely a prostředky zpracování osobních údajů
- Zpracovatelem je fyzická nebo právnická osoba, orgán veřejné moci, agentura nebo jiný subjekt, který zpracovává osobní údaje pro správce
- Zpracováním jakákoliv operace s osobními údaji např. ukládání, nahlédnutí, vyhledávání



Definice pojmů dle GDPR

- Pseudonymizace osobních údajů - proces skrytí identity, jehož účelem je mít možnost sbírat další údaje týkající se stejného jednotlivce, aniž by bylo nutné znát jeho totožnost. Údaje kódované pomocí klíče jsou klasickým příkladem pseudonymizace. Informace se týkají jednotlivců, kteří jsou označeni kódem, přičemž klíč spojující kódy s běžnými identifikátory těchto jednotlivců (jméno, datum narození, adresa apod.) se uchovává odděleně.
- Pseudonymizované osobní údaje nejsou anonymizovanými údaji, proto se na ně vztahuje obecné nařízení.



Postup při implementaci GDPR

- Realizovat audit osobních údajů
- Doporučení na základě analýzy je nutné realizovat v praxi a vytvořit si plán postupu nasazení
- ověřte, zda opatření, která budete pro ochranu osobních údajů používat jsou dostačující
- Zajistit pravidelné testování informačního systému, pravidelnou revizi a školení zaměstnanců



Postup při implementaci GDPR

- Organizační řád
- Provozní řád informačního systému
- Spisový řád, který by měl obsahovat i seznam razítek
- Seznam osob, které mají přístup k osobním údajům ze ZR obyvatel a popis opatření, dle kterých lze určit, komu byly a jsou tyto údaje předávány. Osoby, které mají přístup k CzP např. formou tabulky



Postup při implementaci GDPR

- Pravidla pro přijímání petic a vyřizování stížností
- Pro elektronické zdroje resp. informační systémy a programy je nutné ověřit:
- existenci dokumentace k IS a programům, které obecní úřad používá – uživatelská a systémová příručka
- ověřit, zda systémová příručka obsahuje:
- popis implementovaného systému nebo programu



Postup při implementaci GDPR

- licenční podmínky
- popis podpory uživatele (hot-line, postupy při pomoci)
- bezpečnostní podmínky
- popisy systémem vytvářených logů
- zprávy a výsledky testů a certifikací
- pokud úřad používá cloudové služby, měl by mít seznam aplikací, které obsahují osobní údaje



Postup při implementaci GDPR

- smluvní dokumenty s poskytovatelem cloudových služeb
- Výše uvedené body s informacemi uvedenými v systémové příručce jsou důležité pro činnost pověřence pro ochranu osobních údajů



Postup při implementaci GDPR

- Obecné nařízení stanoví povinnosti i pro subjekty, které nejsou povinny vést spisovou službu
- Při zpracování spisového a skartačního řádu doporučujeme využít konzultace s příslušným archivem
- Oprávněné zničení dokumentu se prokazuje protokolem o provedeném skartačním řízení nebo protokolem o provedeném výběru archiválií mimo skartační řízení



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



DĚKUJI ZA POZORNOST

Mgr. Miroslava Sobková
sobkova@smocr.cz