

Odpovědi na dotazy účastníků webináře dne 25.4.2018

1. Obecně k záznamům o činnostech zpracování

Žádný předpis nestanoví, jak konkrétně by měl záznam o činnostech zpracování vypadat. Nicméně v Nařízení EU je stanovena písemná forma vč. elektronické a dále co musí záznam o činnostech zpracování správce a zpracovatele obsahovat. Tuto problematiku upravuje čl. 30, odst. 1 (správce) a odst. 2 (zpracovatel), přičemž u správce se jedná o:

- a) jméno a kontaktní údaje správce a případného společného správce, zástupce správce a pověřence pro ochranu osobních údajů
- b) účely zpracování
- c) popis kategorií subjektů údajů a kategorií osobních údajů
- d) kategorie příjemců, kterým byly nebo budou osobní údaje zpřístupněny, včetně příjemců ve třetích zemích nebo mezinárodních organizacích
- e) informace o případném předání osobních údajů do třetí země nebo mezinárodní organizaci, včetně identifikace této třetí země či mezinárodní organizace, a v případě předání podle čl. 49 odst. 1 druhého pododstavce doložení vhodných záruk
- f) je-li to možné, plánované lhůty pro výmaz jednotlivých kategorií údajů
- g) je-li to možné, obecný popis technických a organizačních bezpečnostních opatření uvedených v čl. 32 odst. 1.

a pokud se jedná o zpracovatele, pak záznam musí obsahovat:

- a) jméno a kontaktní údaje zpracovatele nebo zpracovatelů a každého správce, pro něhož zpracovatel jedná, a případného zástupce správce nebo zpracovatele a pověřence pro ochranu osobních údajů
- b) kategorie zpracování prováděného pro každého ze správců
- c) informace o případném předání osobních údajů do třetí země nebo mezinárodní organizaci, včetně identifikace této třetí země či mezinárodní organizace, a v případě předání podle čl. 49 odst. 1 druhého pododstavce doložení vhodných záruk
- d) je-li to možné, obecný popis technických a organizačních bezpečnostních opatření uvedených v čl. 32 odst. 1.

Nejvhodnější se jeví vytvoření např. excelové tabulky, kde v řádcích budou uvedena jednotlivá zpracování a ve sloupcích pak požadavky Nařízení dle čl. 30, odst. 1 a 2. Jako návod na možnou podobu záznamů o činnostech zpracování může dobře posloužit vzor na stránkách Ministerstva školství, který je dostupný z: <http://www.msmt.cz/dokumenty-3/strucny-navod-na-zabezpeceni-procesu-souvisejicich-s-gdpr>

2. Obecně ke směrnicím

Směrnice je jedním z vnitřních předpisů, který upravuje veškeré interní postupy při zpracování osobních údajů. Měla by především stanovit:

- a) místa sběru (pořizování) a zpracování OÚ v organizaci (např. personální oddělení, obchodní oddělení, právní oddělení...) s určením jednotlivých odpovědných osob
- b) odpovědnost za správnost, kompletnost OÚ (aktualizace, validace..)
- c) určení pracovních míst s pověřenými pracovníky
- d) zásady chování na pracovištích, kde jsou zpracovávány a uchovávány OÚ (pravidlo „čistého stolu“, uzamykatelné stoly a skříně, odhlašování z počítačů a firemní sítě apod.)
- e) způsob a metodiku nahlížení a předávání OÚ v rámci organizace a mimo ni (např. externím účetním)
- f) způsob ochrany dat zpracovávaných v papírové podobě

- g) ochrana a zálohování dat zpracovávaných automatizovaně
- h) zásady pro práci s výpočetní technikou
- i) zásady používání koncových zařízení (tiskárny, kopírky, scany...)
- j) zásady archivace a skartace (vymazání, anonymizace) dat

Současně je potřeba mít vyřešenou správu IT sítí (interní x externí správce sítí) s určením konkrétní odpovědné osoby, spisový a skartační řád a klíčové hospodářství.

Dále by v organizaci měla být zpracována a vhodným způsobem (např. [www.stránky](#), intranet..) zveřejněna povinná informace podle čl. 12 a 13 Nařízení.

Na internetu je několik použitelných vzorů, např. vzor školní směrnice, který může po úpravách dobře posloužit, dostupné na: <http://www.soukromeskoly.cz/pro-cleny/gdpr/file/98-vzor-vnitri-smernice-priklad> nebo sice poměrně obsáhlá, ale po přizpůsobení vcelku dobrá vzorová směrnice pro SVJ, dostupná na: <https://www.svjaktualne.cz/33/vnitri-smernice-svj-k-ochrane-osobnich-udaju-dle-gdpr-uniqueidmRRWSbk196FNf8-jVUh4EhEinGBSfB2E4Ofqrxsl0ROMB8q2Z8oGSQ/>