



EVROPSKÁ UNIE
Evropský fond pro regionální rozvoj
Integrovaný regionální operační program



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR

Místní akční skupina MAS Bojkovska, z. s.
Sušilova 952, Bojkovice 687 71, IČ: 270 122 39



VNITŘNÍ SMĚRNICE O OCHRANĚ OSOBNÍCH ÚDAJŮ

verze:	1.0
schváleno Valnou hromadou (VH) dne:	6. 9. 2018
účinnost:	Ode dne schválení VH

Obsah

Zpracování osobních údajů	3
Zásady zpracování osobních údajů	3
Souhlasy se zpracováním osobních údajů.....	4
Ochrana osobních údajů	4
Podmínky pro práci s výpočetní technikou	5
Uchovávání osobních údajů	6

Místní akční skupina MAS Bojkovska, z.s. se sídlem Sušilova 952, Bojkovice 687 71 s ohledem na nezbytnost plnění úkolů MAS v oblasti ochrany osobních údajů, zejména pak s přihlédnutím k potřebě dodržování a náležité realizace práv a povinností upravených v Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 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), vydává tuto:

Vnitřní směrnici k ochraně osobních údajů.

Článek 1

Zpracování osobních údajů

1. Tato vnitřní směrnice se vztahuje na veškeré osobní údaje fyzických osob, tj. na informace o identifikovaných nebo identifikovatelných fyzických osobách. Identifikovatelnou fyzickou osobou je fyzická osoba, kterou lze přímo nebo nepřímo identifikovat s odkazem na určitý identifikátor.
2. Za zpracování osobních údajů je považována jakákoliv operace nebo soubor operací s osobními údaji nebo soubory osobních údajů, která je prováděna pomocí či bez pomoci automatizovaných postupů, jako je shromáždění, zaznamenávání, uspořádání, strukturování, uložení, přizpůsobení nebo pozměnění, vyhledávání, nahlédnutí, použití, zpřístupnění přenosem, šíření nebo jakékoliv jiné zpřístupnění, seřazení či zkombinování, omezení, výmaz nebo zničení atp.

Článek 2

Zásady zpracování osobních údajů

1. MAS Bojkovska, z.s. zavede a bude dodržovat přiměřená technická (např. heslo pro přihlášení, osobní složky zaměstnanců v uzamčené skřínce nebo v uzamčené kanceláři) a organizační opatření (např. zpracovaná vnitřní směrnice upravující nakládání s osobními údaji, včetně případné skartace dokumentů obsahujících takovéto údaje), která odpovídají platné právní úpravě pro zpracování a ochranu osobních údajů.
2. Při zpracování osobních údajů postupuje MAS Bojkovska v souladu se základními zásadami zpracování osobních údajů. MAS Bojkovska tedy:
 - a. zpracovává osobní údaje ve vztahu k subjektům údajů korektně, zákonně a transparentně;
 - b. shromažďuje osobní údaje pouze pro určité, výslovně vyjádřené a legitimní účely a dále je nezpracovává způsobem, který je s těmito účely neslučitelný (za neslučitelné s původními účely se přitom nepovažuje další zpracování pro účely archivace ve veřejném zájmu, pro účely vědeckého či historického výzkumu nebo pro statistické účely);
 - c. zpracovává pouze takové osobní údaje, které jsou přiměřené, relevantní a omezené na nezbytný rozsah ve vztahu k účelu, pro který jsou zpracovávány;
 - d. zpracovává pouze takové osobní údaje, které jsou přesné a v případě potřeby aktualizované; MAS Bojkovska k tomuto účelu přijme veškerá rozumná opatření, aby osobní údaje, které jsou nepřesné s přihlédnutím k účelům, pro které se zpracovávají, byly bezodkladně vymazány nebo opraveny;

- e. uloží osobní údaje ve formě umožňující identifikaci subjektů údajů po dobu ne delší, než je nezbytné pro účely, pro které jsou zpracovávány;
- f. zpracovává osobní údaje způsobem, který zajistí náležité zabezpečení osobních údajů, včetně jejich ochrany pomocí vhodných technických nebo organizačních opatření před neoprávněným či protiprávním zpracováním a před náhodnou ztrátou, zničením nebo poškozením.

Článek 3

Souhlasy se zpracováním osobních údajů

1. Pokud neexistuje právní důvod ke zpracování osobních údajů, je MAS Bojkovska jako správce osobních údajů povinna opatřit souhlas se zpracováním osobních údajů.
2. Souhlas musí být svobodným a vědomým projevem vůle subjektu údajů.
3. V souhlasu musí být uvedeny osoby mající k údajům přístup společně s operacemi, které budou v rámci zpracování prováděny. Součástí souhlasu je také poučení subjektů údajů o jejich právech a povinnostech.

Článek 4

Ochrana osobních údajů

1. Smyslem ochrany osobních údajů 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 organizace.
2. Přijatá opatření musí zamezit přístupu nepovolaných osob k chráněným údajům, a to jak v elektronické, tak i fyzické (tištěné) podobě.
3. Předmětem ochrany je veškerá tištěná dokumentace, programové 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.
4. Všichni zaměstnanci, kteří přicházejí do styku s výpočetní technikou, jsou povinni učinit a průběžně dodržovat taková bezpečnostní opatření, která v maximální možné míře vyloučí možnou ztrátu a trvalé poškození provozních dat, která by mohla být způsobena náhodným nebo úmyslným zásahem další osoby, neodbornou obsluhou, poruchou, požárem apod.
5. Provozní data, která jsou uložena na pevných discích počítačů, musí být zálohována v počítačové síti, popřípadě na dalších nosičích informací. V případě zálohování dat uložených na lokálním disku osobního počítače musí být data zálohována v minimálně dvou od sebe oddělených kopiích.
6. Vytvoření záložní kopie je nutno zajistit při jakémkoli pořízení či změně provozních dat v počítačové evidenci. Pokud nejsou provozní data v průběhu pořízení či aktualizace ukládána na disk serveru (centrálního počítače), ale pouze lokálně na disk osobního počítače, odpovídá za pořízení záložní kopie provozních dat vždy ten, kdo data pořídil či změnil, bez ohledu na to, odkud byla data získána a v čí pracovní náplni je sběr a zpracování těchto dat.

Záložní kopie dat je v těchto případech nutno pořídit či aktualizovat nejpozději před ukončením pracovní směny v den, kdy byla provozní data pořízena či změněna. Pokud jsou provozní data v průběhu pořízení či aktualizace ukládána na disk serveru (centrálního počítače), odpovídá za pořízení záložní kopie provozních dat správce informačních a komunikačních technologií (dále také jen „ICT“). Záložní kopie provozních dat je pořizována automatizovaně.

7. Mezi způsoby ochrany patří zejména znemožnění jakéhokoli přístupu nepovolaných osob k výpočetní technice a datům, a to jak v pracovní, tak i v mimopracovní době. Jde zejména o:
 - a. neponechávání zapnuté techniky bez dozoru,
 - b. situování pracoviště tak, aby nebylo možno odečítat údaje z monitorů nepovolanými
 - i. osobami,
 - c. uložení tiskových výstupů mimo dosah nepovolaných osob,
 - d. ochranu přístupovým heslem a udržování hesla v tajnosti,
 - e. důsledné odhlašování se z počítačové sítě při delší nepřítomnosti na pracovišti.
8. Není dovoleno přesunovat, odpojovat, přenášet, připojovat a ani jinak manipulovat s pevně umístěným zařízením.
9. Na počítačích mohou pracovat pouze zaměstnanci k tomu pověřeni. Počítače, na kterých je zpracováváno účetnictví, mzdová agenda a personalistika, chrání příslušní zaměstnanci před neoprávněným přístupem, zpravidla přístupovými hesly a uzamčením.
10. Jakoukoli závadu nebo i podezření na nestandardní fungování počítače zaměstnanec bez zbytečného odkladu hlásí svému nadřízenému nebo pověřenému zaměstnanci. Do odstranění závady nebo prověření nezávadného stavu nesmí zaměstnanci používat technické zařízení v síti.
11. Správce ICT je oprávněn v rámci své kompetence monitorovat vytížení sítě a oprávněnost využívání jednotlivými uživateli.

Článek 5

Podmínky pro práci s výpočetní technikou

1. Je zakázáno používat nelegální software; používat software, jehož použití nebylo schváleno správcem ICT, instalovat bez svolení správce ICT 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 příslušného vedoucího pracovníka, provádět demontáž, úpravy, opravy, změny v nastavení a zapojení prostředků ICT, používat prostředky ICT pro jiné než schválené účely.
2. Při zahájení práce s ICT je zaměstnanec povinen překontrolovat stav a kompletnost svěřených prostředků výpočetní techniky. Ukončování činnosti programů se provádí předepsaným způsobem, včetně ukončení práce v síti. 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.

3. Při ukončení nebo změně pracovněprávního vztahu provede správce ICT úpravu uživatelského účtu pracovníka, včetně přístupových práv.
4. Tiskové výstupy obsahující data podléhající ochraně osobních údajů musí příslušný pracovník zabezpečit před neoprávněným přístupem.

Schváleno Valnou Hromadou 15.01.2019

Ing. Mgr. Libuše Bídová
Předsedkyně spolku

Článek 6

Uchování osobních údajů

1. MAS Bojkovska jako správce osobních údajů uchovává osobní údaje pouze po dobu nezbytnou k výkonu práv a povinností vyplývajících z povahy vykonávaných činností.
2. Po uplynutí doby uchování osobních údajů MAS Bojkovska jako správce osobních údajů tyto osobní údaje vymaže.