

Směrnice „Záměrná a standardní ochrana osobních údajů		
Vypracoval:	Mgr. Martin Vosyka	Vydáno dne: 25.5.2018
Schválil: ředitel školy	Mgr. Martin Vosyka	Účinnost od: 25.5.2018
ČJ.	FZŠHOL-OL/90/2018	Nahrazuje

„Záměrná a standardní ochrana osobních údajů“

OBSAH

1	Úvod.....	4
1.1	Úvodní ustanovení	4
1.2	Rozsah působnosti.....	4
1.3	Odpovědnost za záměrnou a standardní ochranu osobních údajů	4
2	Ochrana osobních údajů	5
2.1	Záměrná ochrana osobních údajů.....	5
2.2	Standardní ochrana osobních údajů.....	5
3	Porušení zabezpečení osobních údajů.....	7

SEZNAM POUŽITÝCH POJMŮ A ZKRATEK

Důvěrnost	Zajištění, že informace (data) jsou přístupné nebo sděleny pouze těm, kteří jsou k tomu oprávněni.
Dostupnost a odolnost	Zajištění, že osobní údaje jsou pro oprávněné uživatele přístupné v okamžiku jejich potřeby. Jedná se o zničení dat, nebo úmyslné blokování či zahlcení technických prostředků, prostřednictvím kterých mají být tyto osobní údaje přístupné v požadovaném čase.
GDPR	Nařízení evropského parlamentu a rady (EU) č. 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).

(General Data Protection Regulation)

Integrita	Vyjadřuje, jak je důležité, aby informace nebyla neoprávněně změněna.
Osobní údaj	Veškeré informace o identifikované nebo identifikovatelné fyzické osobě (dále jen „subjekt údajů“); identifikovatelnou fyzickou osobou je fyzická osoba, kterou lze přímo či nepřímo identifikovat, zejména odkazem na určitý identifikátor, například 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.
Pověřenec pro ochranu osobních údajů	Zaměstnanec <i>Fakultní základní školy a Mateřská školy Olomouc, Holečkova 10, příspěvková organizace</i> ustavený do funkce pověřence pro ochranu osobních údajů.
Souhlas	Svobodný, konkrétní, informovaný a jednoznačný projev vůle, kterým subjekt údajů dává prohlášením či jiným zjevným potvrzením své svolení ke zpracování svých osobních údajů.
Správce	Fyzická nebo právnická osoba, orgán veřejné moci, agentura nebo jiný subjekt, který sám nebo společně s jinými určuje účely a prostředky zpracování osobních údajů; jsou-li účely a prostředky tohoto zpracování určeny právem unie či členského státu, může toto právo určit dotčeného správce nebo zvláštní kritéria pro jeho určení. Pro účely této směrnice je správcem <i>Fakultní základní škola a Mateřská škola Olomouc, Holečkova 10, příspěvková organizace</i>
Subjekt údajů	Fyzická osoba, k níž se osobní údaje vztahují.
Vedení příspěvkové organizace	Ředitel, zástupce.
Vedoucí zaměstnanci	Vedoucí zaměstnance stanoví ředitel organizace.
Zaměstnanec	Zaměstnanci příspěvkové organizace.

Osoby vykonávající práci na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr.

Zpracování osobních údajů

Jakákoliv operace nebo soubor operací s osobními údaji nebo soubory osobních údajů, 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 jakékoliv jiné zpřístupnění, seřazení či zkombinování, omezení, výmaz nebo zničení.

Zpracovatelská operace

Proces, v rámci kterého se zpracovávají osobní údaje.

PREAMBULE

Role definované tímto dokumentem předpokládají, že je bude vykonávat i žena. Avšak z důvodu zjednodušení textu jsou použity názvy jednotlivých rolí v mužském rodě. Bude-li danou roli zajišťovat žena, předpokládá se automatické přechylování názvů jednotlivých rolí. bez nutnosti úpravy směrnice.

1 ÚVOD

1.1 ÚVODNÍ USTANOVENÍ

Fakultní základní škola a Mateřská škola Olomouc, Holečkova 10, příspěvková organizace vydává tuto směrnici v souladu s těmito předpisy:

- Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 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 (dále jen „obecné nařízení o ochraně osobních údajů“ nebo „GDPR“),
- zákon o zpracování osobních údajů a o změně některých zákonů v platném znění, (dále jen „zákon“),

Směrnice upravuje povinnosti osob při ochraně osobních údajů v rámci celého jejich životního cyklu v podmínkách Fakultní základní školy a Mateřské školy Olomouc, Holečkova 10, příspěvkové organizace.

1.2 ROZSAH PŮSOBNOSTI

Ustanovení této směrnice jsou závazná pro všechny zaměstnance Fakultní základní školy a Mateřské školy Olomouc, Holečkova 10, příspěvkové organizace Odpovědnost za záměrnou a standardní ochranu osobních údajů

Za záměrnou a standardní ochranu osobních údajů u Fakultní základní školy a Mateřské školy Olomouc, Holečkova 10, příspěvkové organizace odpovídají vedoucí zaměstnanci v součinnosti s pověřencem pro ochranu osobních údajů.

2 OCHRANA OSOBNÍCH ÚDAJŮ

2.1 ZÁMĚRNÁ OCHRANA OSOBNÍCH ÚDAJŮ

Záměrná ochrana spočívá v realizaci:

- a) návrhu vhodných technických a organizačních opatření stanovených před zahájením vlastního zpracování, ještě v době určování prostředků pro zpracování osobních údajů, ke kterým dává stanovisko pověřenec v součinnosti s příslušnými vedoucími zaměstnanci,
- b) zavedení a udržování přiměřených technických a organizačních opatření po celou dobu trvání zpracovatelské operace založených na výsledcích analýzy informačních rizik a s přihlédnutím k různě pravděpodobným a různě závažným rizikům pro práva a svobody subjektů údajů.

2.2 STANDARDNÍ OCHRANA OSOBNÍCH ÚDAJŮ

Standardní ochrana spočívá v dodržení zásady minimalizace s ohledem na zajištění:

- a) pouze nezbytně nutného rozsahu zpracovávaných osobních údajů pro daný účel zpracování spočívající v:
 - aktualizaci záznamů o činnostech zpracování,
 - vyřazení případných „nerelevantních nebo nepřiměřených osobních údajů“,
 - systematické kontrolní činnosti,
- b) pouze nezbytně nutné doby uchování osobních údajů pro daný účel zpracování, a to jak v listinné, tak i v elektronické podobě, spočívající v:
 - aktualizaci záznamů o činnostech zpracování,
 - stanovení lhůt pro uchování osobních údajů vycházející buď ze spisového řádu a jeho lhůt,
 - nebo přiměřenosti vzhledem k účelu zpracování a systematické kontrolní činnosti,
- c) dostupnosti osobních údajů pouze pro nezbytně nutný počet osob spočívající v:
 - aktualizaci záznamů o činnostech zpracování,
 - stanovením pravidel pro řízení přístupu k osobním údajům,
 - stanovením pravidel pro zveřejňování, sdílení nebo předávání informací,

- systematické kontrolní činnosti.

3 PORUŠENÍ ZABEZPEČENÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ

- 1) Oprávněné osoby jsou povinny v případě zjištění porušení zabezpečení osobních údajů nebo nabytí podezření porušení zabezpečení osobních údajů (dále jen „porušení“) neprodleně informovat svého nadřízeného, který následně informuje pověřence pro ochranu osobních údajů.
- 2) Pověřenec pro ochranu osobních údajů na základě nahlášení tohoto zjištění v součinnosti s příslušným vedoucím zaměstnancem:
 - a) vyhodnotí zdroje porušení (interní, externí aj.),
 - b) vyhodnotí základní informace o porušení a rozhodne o klasifikaci porušení, tj. zda se jedná o bezpečnostní událost nebo bezpečnostní incident.
- 3) Pokud je informace vyhodnocena jako bezpečnostní událost, provede pověřenec v rámci dalšího šetření následující kroky:
 - a) prověří v záznamech o porušení, zda se jedná o nahodilou událost nebo se jedná o událost, která se opakuje,
 - b) vypracuje návrh na opatření k nápravě, který předá řediteli *Fakultní základní školy a Mateřská škola Olomouc, Holečkova 10, příspěvkové organizaci* k posouzení a schválení.
- 4) Pokud je informace vyhodnocena jako bezpečnostní incident, pověřenec přizve další osoby, které jsou kompetentní pro jeho posouzení, a provedou se následující činnosti:
 - a) pokud je možné, provedou odpovědní zaměstnanci okamžitou nápravu (zastavení provozu, zablokování přístupových oprávnění atd.),
 - b) identifikace kategorie porušení:
 - porušení důvěrnosti,
 - porušení dostupnosti,
 - porušení integrity,
 - c) identifikace kategorií osobních údajů, u kterých došlo k porušení,
 - d) stanovení přibližného počtu dotčených subjektů údajů, dotčených kategorií osobních údajů a dotčených záznamů osobních údajů, u kterých došlo k porušení,
 - e) identifikace pravděpodobného zdroje úniku, či případného porušení,

- f) popis pravděpodobných důsledků dopadů na subjekty údajů,
 - g) vyhodnocení rizika dopadů na práva a svobody subjektů údajů:
 - bez rizika,
 - s rizikem,
 - s vysokým rizikem.
- 5) Po vyhodnocení rizika pověřenec informuje ředitele *Fakultní základní školy a Mateřská školy Olomouc, Holečkova 10, příspěvkové organizace*, který rozhodne o povinnosti ohlášení nebo oznámení a v případě vyhodnocení:
- a) rizika – zajistí pověřenec odeslání ohlášení ÚOOÚ, (bez zbytečného odkladu a pokud možno do 72 hodin od zjištění bezpečnostního incidentu),
 - b) vysokého rizika – zajistí pověřenec odeslání ohlášení ÚOOÚ (bez zbytečného odkladu a pokud možno do 72 hodin od zjištění bezpečnostního incidentu) a oznámení subjektům údajů, (bez zbytečného odkladu).
- 6) Dále pověřenec společně s dalšími dotčenými zaměstnanci vypracuje návrh nápravných opatření a příslušní vedoucí zaměstnanci přijmou a neprodleně zrealizují prvotní možná nápravná opatření ke snížení dopadů na práva a svobody subjektů údajů nebo k eliminaci příčiny porušení bezpečnosti osobních údajů.
- 7) Pověřenec připraví a zpracuje ohlášení v souladu s čl. 33 odst. 3 písm. a) až d) nebo oznámení v souladu s čl. 34 odst. 2 obecného nařízení, vždy podle úrovně vyhodnoceného rizika, které po schválení ředitelem *Fakultní základní školy a Mateřská školy Olomouc, Holečkova 10, příspěvková organizace* odešle příslušným subjektům (ohlášení ÚOOÚ, oznámení subjektům údajů).
- 8) Pokud není ohlášení ÚOOÚ učiněno do 72 hodin, musí být současně s ním uvedeny důvody tohoto zpoždění.
- 9) Pověřenec v součinnosti s příslušnými vedoucími zaměstnanci po odeslání ohlášení provede:
- a) další došetřování incidentu na základě návrhů uvedených v ohlášení ÚOOÚ,
 - b) vypracuje návrh na přijetí dalších nápravných opatření,
 - c) kontrolu účinnosti přijatých opatření.
- 10) Pověřenec společně s dalšími dotčenými zaměstnanci zpracovává dokumentaci týkající se porušení zabezpečení osobních údajů. Dokumentace musí obsahovat:
- a) veškeré skutečnosti, které se týkají příslušného porušení,

- b) dopady porušení,
- c) přijatá nápravná opatření.

11) Dokumentace o porušení zabezpečení osobních údajů musí ÚOOÚ umožnit ověření souladu s obecným nařízením.

.....
Mgr. Martin Vosyka
ředitel