

Směrnice č. 2/2018 ředitele NTK

o ochraně a zpracování osobních údajů v NTK

Tato směrnice stanoví v návaznosti na Obecné nařízení o ochraně osobních údajů (GDPR – nařízení Evropského parlamentu a Rady EU č. 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) postupy při nakládání s osobními údaji zpracovávanými v NTK.

Zpracoval: Mgr. Jan Kolátor, odbor 5
Adam Skořepa, odbor 5

Předkládá: Ing. Ondřej Koch, vedoucí odboru 5

Určeno pro: všechny zaměstnance NTK, kteří zpracovávají osobní údaje

Vydáno dne: 10. května 2018

Účinnost od: 25. května 2018

Schválil :

Ing. Martin Svoboda
ředitel

Směrnice č. 2/2018 ředitele NTK o ochraně a zpracování osobních údajů v NTK

1. Předmět a rozsah úpravy

1.1. Tato směrnice je vydávána za účelem konkretizace povinností vyplývajících pro NTK z nařízení Evropského parlamentu a Rady EU č. 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, dále jen „Nařízení“).

Pravidla ochrany osobních údajů zaměstnanců NTK v souladu se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, uložených v personálních a mzdových evidencích vedených v NTK řeší směrnice č. 3/2017 ředitele NTK o ochraně osobních údajů zaměstnanců NTK.

2. Vymezení základních pojmů

Pro účely této směrnice se rozumí:

- 2.1. **Osobním údajem** jakákoliv informace, která se týká určené nebo určitelné fyzické osoby, tedy např. i historie výpůjčního procesu.
- 2.2. **Subjektem údajů** je fyzická osoba, o jejíž údaje se jedná.
- 2.3. **Zpracováním osobních údajů** je jakákoliv operace s nimi prováděná, tedy včetně jejich zobrazení, uložení v papírové podobě, přepsání do databáze, opravy apod.

3. Základní zásady nakládání s osobními údaji v NTK

- 3.1. NTK zpracovává osobní údaje korektním a transparentním způsobem.
- 3.2. NTK před každým zpracováním osobních údajů stanoví účel a právní důvod tohoto zpracování.
- 3.3. NTK zpracovává osobní údaje pouze v nezbytném rozsahu a po dobu nezbytnou k danému účelu.
- 3.4. NTK zpracovává osobní údaje přesné a podle potřeby je aktualizuje.
- 3.5. NTK zajišťuje náležité zabezpečení osobních údajů.

4. Odpovědný zaměstnanec

- 4.1. Zaměstnanec odpovědného za oblast ochrany osobních údajů, včetně odpovídajícího nastavení procesů a vedení dokumentace souladu s Nařízením jmenuje ředitel NTK.
- 4.2. Odpovědný zaměstnanec je pověřen stykem s Úřadem pro ochranu osobních údajů.
- 4.3. Ostatní zaměstnanci NTK jsou povinni odpovědnému zaměstnanci poskytnout součinnost při plnění jeho povinností.

5. Informování subjektu údajů

- 5.1. Odpovědný zaměstnanec zajistí dle článků [13](#) a [14](#) Nařízení informování subjektů údajů, jejichž údaje NTK zpracovává. Informace určené zákazníkům NTK zveřejní na webových stránkách. Informace určené zaměstnancům NTK zveřejní na intranetu NTK.

6. Přístup k osobním údajům

- 6.1.** Požádá-li subjekt údajů dle článku [15](#) Nařízení o sdělení svých osobních údajů, které NTK zpracovává, ověří příslušný zaměstnanec totožnost žadatele. Podává-li subjekt údajů osobně písemnou žádost o přístup k osobním údajům, zaměstnanec NTK, který žádost přebírá, potvrdí totožnost žadatele na žádosti.
- 6.2.** Dotazy týkající se zpracování osobních údajů zákazníků vyřídí příslušný zaměstnanec NTK obratem. Je-li informace dostupná ze zákaznického konta, informuje též zákazníka o této možnosti přístupu k osobním údajům. Žádá-li si to zákazník, zaměstnanec požadované údaje zdarma vytiskne.
- 6.3.** Ostatní žádosti o přístup k osobním údajům vyřizuje odpovědný zaměstnanec. Žádost je povinen bez odkladu vyřídit do 30 dnů.

7. Zákonnost a účel zpracování osobních údajů

- 7.1.** Pro každé zpracování stanoví NTK účel zpracování. O účelu zpracování zasahující subjekty osobních údajů ve velkém rozsahu rozhoduje ředitel NTK, o účelu drobných zpracování rozhoduje vedoucí zaměstnanec, do jehož kompetence spadá úkol, který zpracování osobních údajů vyžaduje.
- 7.2.** Právní důvod každého zpracování dle článku [6](#) Nařízení určí odpovědný zaměstnanec.
- 7.3.** Zaměstnanci NTK jsou povinni zpracovávat osobní údaje pouze ke stanovenému účelu, v rozsahu pracovní náplně a úkolů, které jim byly stanoveny jejich nadřízenými, a na místech k tomu určených.

8. Postup při zpracování osobních údajů

- 8.1.** Zaměstnanec NTK, z jehož pracovních úkolů vyplynula potřeba zpracovávat (včetně nového využití již zpracovávaných údajů), oznámí před započítím zpracování tento záměr odpovědnému zaměstnanci. Společně pak posoudí oprávněnost účelu, nezbytný rozsah údajů pro dané zpracování, dobu a způsob uchování a způsob informování subjektů údajů.
- 8.2.** Zpracování velkého rozsahu ve smyslu důvodu [91](#) Nařízení předloží zaměstnanec NTK ke schválení řediteli NTK.

9. Přesnost údajů, právo na opravu, doplnění a výmaz

- 9.1.** Zaměstnanci NTK jsou povinni dbát na správnost zpracovávaných osobních údajů.
- 9.2.** Na správnost osobních údajů registrovaných zákazníků dbá zaměstnanec NTK zejména při zadávání údajů do příslušných informačních systémů NTK. Vždy je preferována možnost, aby údaje vkládal sám subjekt, případně aby byly kopírovány ze strojem čitelného média.
- 9.3.** Subjekt údajů má dle článků [16](#) a [17](#) Nařízení právo žádat opravu, doplnění a případně výmaz osobních údajů, které se ho týkají. Žádost podanou zákazníkem osobně v NTK zaměstnanec NTK vyřídí po ověření totožnosti obratem.
- 9.4.** Oznámí-li zákazník (např. telefonicky nebo emailem), že osobní údaje, které se ho týkají, se změnil, případně že si přeje je z informačních systémů NTK vymazat, vyzve ho zaměstnanec NTK k provedení opravy či smazání a informuje ho,
- které osobní údaje je možné opravit či smazat online po přihlášení do čtenářského konta nebo uživatelského účtu a jak, a
 - které osobní údaje je nutné opravit či smazat osobně v NTK po ověření totožnosti žadatele.
- 9.5.** Zjistí-li zaměstnanec NTK, že v informačních systémech NTK došlo ke zjevnému překlepu, údaj opraví.
- 9.8.** Vyjde-li najevo, že email nebo telefon zákazníka patří jiné osobě, než je subjekt údajů, zaměstnanec NTK, který tuto skutečnost zjistil, vymaže údaj v informačních systémech NTK, a zaznamená tuto skutečnost do informačního systému k tomu určenému.

10. Zabezpečení osobních údajů

10.1. Zaměstnanci NTK jsou povinni zachovávat mlčenlivost o osobních údajích a o souvisejících bezpečnostních opatřeních, a to i po ukončení jejich pracovního poměru v NTK.

10.2. Dále jsou zaměstnanci povinni vyvarovat se jakéhokoliv jednání, které by mohlo být chápáno jako neoprávněné zveřejňování osobních údajů, nebo by mohlo vést k neoprávněnému přístupu třetích osob k osobním údajům. Vyvarují se především:

- a) sdělovat jakékoliv osobní údaje jiné osobě, než která je subjektem údajů nebo je jejím zákonným zástupcem,
- b) hlasitě sdělovat osobní údaje v prostorách NTK (kupříkladu číst údaje ze smlouvy nebo konta zákazníka), a to i v případě, že je subjekt údajů přítomen, pokud si to výslovně nevyžádá,
- c) dovolit nepovolaným osobám nahlížet do listin, které nesou osobní údaje, nebo na obrazovku monitoru, kde jsou takové údaje zobrazeny,
- d) sdělovat komukoliv své přístupové údaje,
- e) uchovávat osobní údaje mimo technickou infrastrukturu NTK.

10.3. Veškeré fyzické dokumenty, které obsahují osobní údaje, ukládají zaměstnanci NTK v uzamčeném prostoru, kam je zamezen přístup nepovolaných osob. Přístup k těmto písemnostem je omezen pouze na zaměstnance NTK, kteří s nimi pracují v rámci svých pracovních úkolů.

10.4. Je-li pro plnění pracovních úkolů nezbytné vytvářet soubory s osobními údaji mimo informační systémy NTK, ukládá je zaměstnanec NTK na síťovém disku s omezenými přístupovými právy na místa předem určená přímým nadřízeným zaměstnancem. Zaměstnanec tyto soubory maže, jakmile se stanou nepotřebnými.

10.5. Odpovědný zaměstnanec pravidelně posuzuje úroveň zabezpečení informačních systémů NTK (včetně systému uživatelských oprávnění) s ohledem na rizika pro subjekty osobních údajů, a v případě potřeby přijímá vhodná technická a organizační opatření, aby rizika zmínil v souladu s článkem [32](#) Nařízení.

10.6. Vedoucí zaměstnanci plnění povinností k ochraně osobních údajů podle tohoto článku průběžně kontrolují.

11. Porušení zabezpečení

11.1. Zjistí-li kterýkoli zaměstnanec NTK, že došlo k porušení zabezpečení osobních údajů, případně úniku osobních údajů, neprodleně o tom informuje odpovědného zaměstnance a svého přímého nadřízeného.

11.2. Odpovědný zaměstnanec vyhodnotí riziko pro práva a svobody fyzických osob. Vyhodnotí-li, že riziko existuje, ohlásí tuto skutečnost nejpozději do 72 hodin od porušení zabezpečení ÚOOÚ v souladu s článkem [33](#) Nařízení.

11.3. Je-li riziko pro práva a svobody fyzických osob vysoké, zejména došlo-li k úniku přístupových hesel, odpovědný zaměstnanec vhodným způsobem informuje dotčené osoby v souladu s článkem [34](#) Nařízení.