

SMĚRNICE O ZPRACOVÁNÍ A OCHRANĚ OSOBNÍCH ÚDAJŮ

Článek 1 ÚVODNÍ USTANOVENÍ

Tato směrnice je interním dokumentem Linky bezpečí, z.s., (dále jen „LB“) za účelem naplňování povinností vyplývajících ze zákona č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů, který provádí obecné nařízení Evropské unie č. 2016/679, o ochraně osobních údajů (dále také jako „GDPR“).

Cílem směrnice je poskytnout zaměstnancům informace o jejich právech a povinnostech ve vztahu k ochraně osobních údajů. Stávající zaměstnanci budou informováni bezodkladně po nabytí její účinnosti, nově nastupující zaměstnanci při vzniku pracovního poměru.

Tato směrnice je závazná pro všechny zaměstnance, dobrovolníky a jiné osoby činné v rámci LB; tyto osoby jsou povinné řídit se směrnicí a dalšími pokyny LB v oblasti ochrany a zpracování osobních údajů.

LB podrobuje tuto směrnici pravidelné revizi z hlediska její aktuálnosti a dle potřeby přijímá její nová aktualizovaná znění. Informace o zásadách zpracování osobních údajů jsou zveřejněny také na <https://www.linkabezpeci.cz/o-nas>

Článek 2 ZPRACOVÁNÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ V RÁMCI LB

2.1 Pojmy a definice – pro účely této směrnice se rozumí:

- **osobním údajem** jsou **veškeré údaje o identifikované nebo identifikovatelné fyzické osobě**, tj. údaje určující fyzickou osobu (např. jméno, příjmení, rodné číslo, fotografie) či údaje přiřaditelné ke konkrétní fyzické osobě (je-li u údajů uvedeno jméno osoby nebo jiný identifikátor). Předmětem ochrany jsou osobní údaje *žijících fyzických osob* a takové údaje o zesnulých osobách, které mohou nadále nést informaci rovněž o žijících osobách (např. údaje o dědičných nemocech),
- **údajem zvláštní kategorie neboli citlivým údajem** je osobní údaj vypovídající o národnostním, rasovém nebo etnickém původu, politických postojích, členství v odborových organizacích, náboženském a filozofickém přesvědčení, odsouzení za trestný čin, zdravotním stavu a sexuálním životě subjektu údajů a jakýkoliv biometrický nebo genetický údaj subjektu údajů,
- **anonymním údajem** je takový údaj, který buď v původním tvaru, nebo po provedeném zpracování nelze vztáhnout k určenému nebo určitelnému subjektu údajů,
- **subjektem údajů** je fyzická osoba, k níž se osobní údaje vztahují,
- **zpracováním osobních údajů** se rozumí jakákoliv operace nebo soustava operací, které správce nebo zpracovatel systematicky provádějí s osobními údaji, a to automatizovaně nebo jinými prostředky. Zpracováním osobních údajů se rozumí zejména shromažďování, ukládání na nosiče informací, zpřístupňování, úprava nebo pozměňování, vyhledávání, používání, předávání, šíření, zveřejňování, uchovávání, výměna, třídění nebo kombinování, blokování a likvidace,
- **shromažďováním osobních údajů** je systematický postup nebo soubor postupů, jehož cílem je získání osobních údajů za účelem jejich dalšího uložení na nosič informací pro jejich okamžité nebo pozdější zpracování,
- **uchováváním osobních údajů** se rozumí udržování údajů v takové podobě, která je umožňuje dále zpracovávat,
- **blokováním osobních údajů** je vytvoření takového stavu, při kterém je osobní údaj určitou dobu nepřístupný a nelze jej jinak zpracovávat,
- **likvidací osobních údajů** se rozumí fyzické zničení jejich nosiče, jejich fyzické vymazání nebo jejich trvalé vyloučení z dalších zpracování,

- **správce** je každý subjekt, který určuje účel a prostředky zpracování osobních údajů, provádí zpracování a odpovídá za něj. Zpracováním osobních údajů může správce zmocnit nebo pověřit zpracovatele, pokud zvláštní zákon nestanoví jinak,
- **zpracovatelem** je každý subjekt, který na základě zvláštního zákona nebo pověření správcem zpracovává osobní údaje,
- **zveřejněným osobním údajem** se rozumí osobní údaj zpřístupněný zejména hromadnými sdělovacími prostředky, jiným veřejným sdělením nebo jako součást veřejného seznamu,
- **evidencí nebo datovým souborem osobních údajů** (dále jen datový soubor) je jakýkoliv soubor osobních údajů uspořádaný nebo zpřístupnitelný podle společných nebo zvláštních kritérií,
- **souhlas subjektu údajů** znamená svobodný a vědomý projev vůle subjektu údajů, jehož obsahem je svolení subjektu údajů se zpracováním osobních údajů,
- **příjemcem** je každý subjekt, kterému jsou osobní údaje zpřístupněny; za příjemce se nepovažuje subjekt, který zpracovává osobní údaje na základě oprávnění vyplývajícího z příslušných právních předpisů.

2.2 Linka bezpečí zpracovává osobní údaje následujících fyzických osob:

- klientů a příjemců poskytovaných služeb LB a další pomoci, zájemců o tyto služby a pomoc a rodinných příslušníků klientů i zájemců,
- sponzorů, dárců a dalších spolupracujících osob,
- zaměstnanců, dobrovolníků a uchazečů o zaměstnání či dobrovolnickou činnost, případně jejich rodinných příslušníků,
- dodavatelů,
- zástupců a kontaktních osob výše uvedených kategorií subjektů údajů.

2.3 Linka bezpečí zpracovává osobní údaje zejména v následujícím rozsahu:

- **identifikační a kontaktní údaje zaměstnanců a uchazečů o zaměstnání:** jméno, příjmení, rodné příjmení, rodné číslo, datum narození, místo narození, trvalý pobyt, doručovací adresa, telefonní číslo, emailová adresa, státní příslušnost,
- **další zaměstnanecké údaje:** výše mzdy a dalších plnění, číslo bankovních účtů, odpracované hodiny, další údaje o zaměstnaneckém vztahu a jeho průběhu, údaje o rodinném stavu a vyživovaných osobách (pouze v případě, že zaměstnanec žádá daňové úlevy), evidence odvodů do sociálního a zdravotního pojištění a daňová evidence; dosažené vzdělání a další odbornosti, absolvované kurzy a školení,
- **klientské údaje:** o poptávaných službách a pomoci, o poskytnutých službách a pomoci a jejich průběhu,
- **sponzorské údaje:** výše příspěvků a darů, čísla bankovních účtů, podporované projekty,
- **fotografie** z akcí pořádaných LB (umožňující identifikaci konkrétních osob).

2.4 Linka bezpečí zpracovává výše uvedené údaje zejména z právního titulu (a za účelem):

- **plnění zákonných povinností poskytovatele sociálních služeb;** u citlivých klientských údajů z titulu a za účelem poskytování sociální péče či z titulu ochrany životně důležitých zájmů subjektů údajů nebo jiných fyzických osob (předejít vzniku újmy na životě, humanitární účely),
- **plnění zákonných povinností daňového subjektu;** za účelem evidence darů, zasílání potvrzení o darech,
- **plnění zákonných povinností zaměstnavatele;** za účelem zpracování mezd a provádění příslušných daňových odvodů a odvodů do systémů sociálního a zdravotního pojištění, za účelem vedení osobních spisů, za účelem povinnosti předkládat výpis z rejstříku trestů (příčemž výpis bez záznamu se nepovažuje za citlivý údaj) a doklady o dosaženém vzdělání,
- **oprávněných zájmů LB** – za účelem vedení interní statistiky dárců, propagace činnosti LB (včetně adresného informování dárců o využití podpory, o dalších možnostech podpory, o činnosti LB včetně plánovaných akcí apod.), za účelem ochrany majetku a osob v prostorech LB,
- **souhlasu subjektu údajů se zpracováním** – zejména u používání fotografií zaměstnanců, dobrovolníků a dárců za účelem propagace činnosti LB.

2.5 Bezpečnostní opatření k zabezpečení ochrany osobních údajů

2.5.1. V případě vedení listinných dokumentů je zabezpečena ochrana osobních údajů:

- u zaměstnanců v uzamykatelné kartotéce a místnosti, klíče má samostatný administrativní pracovník a účetní pověřená zpracováním mzdové agendy;
- u uživatelů služeb je ochrana osobních údajů zabezpečena přístupovým heslem k PC souboru, v němž jsou údaje evidovány.

2.5.2 V případě elektronicky vedených evidencí jsou počítače, příslušné složky a programy chráněny přístupovými hesly a umožněním přístupu pouze zaměstnancům s příslušnou působností; koncová uživatelská zařízení jsou chráněná pravidelně aktualizovaným antivirovým a antisпамovým softwarem.

2.5.3. LB spolupracuje při zpracování osobních údajů také s externími subjekty, které poskytují dostatečné záruky zavedení vhodných technických a organizačních opatření pro splnění požadavků GDPR a zajištění ochrany práv subjektů údajů. S externími zpracovateli je uzavírána smlouva, která obsahuje náležitosti dle zákona o zpracování osobních údajů a nařízení GDPR. Zpracovatel je povinen zpracovávat osobní údaje získané od LB pouze k účelu, pro který mu byly svěřeny, a pouze v souladu s doloženými pokyny LB.

2.5.4 Ke každé evidenci s osobními údaji, ať už listinné nebo elektronické, vede LB **bezpečnostní zálohu**.

2.5.5 Všichni zaměstnanci, dobrovolníci a další osoby s přístupem k osobním údajům jsou zavázáni **povinností mlčenlivosti** a tato povinnost trvá i po ukončení jejich činnosti pro LB. Také externí poskytovatel služeb pro LB, který není zpracovatelem, a má i jen nahodilý přístup k osobním údajům zpracovávaným LB (např. správce IT systému), je smluvně zavázán povinností mlčenlivosti a zajištěním mlčenlivosti u jeho zaměstnanců a dalších osob pro něj činných.

2.5.6 2.5.7 Osobní údaje zpracovávané LB nejsou předávány do třetích zemí, tj. mimo země Evropské unie a Evropského hospodářského prostoru, ani mezinárodním organizacím. Při využívání služeb cloudového úložiště LB vyžaduje od poskytovatele těchto služeb umístění serverů, na nichž jsou uloženy osobní údaje zpracovávané LB, v rámci Evropské unie a Evropského hospodářského prostoru.

Článek 3 SOULAD S PRÁVNÍ ÚPRAVOU

3.1 LB dokládá soulad s právní úpravou ochrany osobních údajů především **dokumentací** této oblasti, která obsahuje informace o situaci zpracování osobních údajů v LB, zejména o systému přijatých technických a organizačních opatření zavedených k zajištění souladu.

3.2 Součástí této dokumentace jsou:

Směrnice o zpracování a ochraně osobních údajů včetně příloh

Záznamy o činnostech zpracování v LB

Analýza rizik v LB

Záznamy o školeních zaměstnanců LB v oblasti ochrany osobních údajů

Smluvní dokumentace LB s externími zpracovateli a příjemci osobních údajů

Smluvní dokumentace LB s externími poskytovateli služeb

Vzor Mlčenlivosti

Vzor souhlasu subjektů údajů

Dokumentace je uložena v prostorách LB, Ústavní 95, 181 00 Praha 8 – Bohnice, v kanceláři ředitele. Správcem této dokumentace a osobou odpovědnou za její pravidelnou aktualizaci, alespoň jednou ročně, je ředitel LB.

Článek 4 ZÁSADY ZPRACOVÁNÍ OÚ

- 4.1 Linka bezpečí provádí všechny úkony zpracování osobních údajů uvědoměle za jasně definovaným účelem, na základě některého z právních titulů a dalších podmínek dle zákona č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů a nařízení Evropské unie č. 2016/679, o ochraně osobních údajů.
- 4.2 Existuje-li pro zpracování osobních údajů jiný právní titul, než je souhlas subjektu údajů, LB nezískává od dotčeného subjektu údajů tento souhlas.
- 4.3 Je-li pro zpracování osobních údajů nezbytný souhlas subjektu údajů, text souhlasu je formulován jednoznačně pro konkrétní účely zpracování, je formulován srozumitelně a je uveden na samostatném dokumentu. Souhlas se zpracováním osobních údajů musí být subjektem údajů udělen aktivně (tzv. opt-in) a svobodně; LB nesmí vyžadovat souhlas jako podmínku poskytování služby nebo jiné její činnosti, není-li dotčené zpracování osobních údajů pro to nezbytné.
- 4.4 Doba udělení souhlasu ke zpracování osobních údajů vždy souvisí s účelem zpracování a osobními údaji, které jsou pro daný účel zpracovávány.
- 4.5 Subjekt údajů se může kdykoliv svobodně rozhodnout a odvolat souhlas se zpracováním osobních údajů nebo jejich části, nejsou-li ovšem plněním zákonných povinností správce vůči subjektu. GDPR klade na správce povinnost, aby bylo odvolání stejně jednoduché, jako jeho získání.
- 4.6 Souhlas se zpracováním osobních údajů tak lze udělit i přes internet, ovšem za podmínky, že bude zpětně prokazatelný, tj. správce bude schopen dostát své povinnosti uvedené v GDPR, která mu stanovuje povinnost doložit udělení souhlasu subjektu údajů se zpracováním jeho osobních údajů.
- 4.7 Je-li pro zpracování osobních údajů dítěte (osoby mladší 18 let) nezbytný souhlas subjektu údajů, tento souhlas uděluje zákonný nebo ustanovený zástupce dítěte, a je-li dítě starší 13 let, uděluje jej zároveň i dítě.

Článek 5 TECHNICKÁ A ORGANIZAČNÍ OPATŘENÍ; MINIMALIZACE ZPRACOVÁNÍ

- 5.1 Technická a organizační opatření v LB jsou zcela v souladu se zákonnými předpisy. LB tato opatření alespoň jednou ročně reviduje a zavádí nová v případech podstatné změny v oblasti zpracování osobních údajů. Pravidelně, opět alespoň jednou ročně, také vyhodnocuje situace zpracování, včetně úrovně zabezpečení osobních údajů.
- 5.2 **Za účelem minimalizace zpracování zavádí LB následující vhodná opatření:**
 - Osobní údaje, které obdrží, třídí a neukládá či začerňuje údaje, které jsou nepotřebné – tj. neslouží svému účelu.
 - Pravidelně, minimálně 1x ročně, prochází dokumentaci klientů a zaměstnanců a jiné evidence osobních údajů a nepotřebné osobní údaje, které již neslouží svému účelu nebo které není povinná uchovávat, vymazává a skartuje.
 - Při převodu již neaktivních spisů do archivace třídí osobní údaje v nich obsažené a začerňuje či skartuje nepotřebné údaje.
 - Řídí se svým archivačním a skartačním řádem, který zohledňuje zákonem stanovené doby archivace (např. pro účetní záznamy, daňové doklady, zdravotnickou dokumentaci).
 - Osobní údaje uchazečů o zaměstnání: u úspěšných uchazečů se předložené životopisy a další dokumenty stávají součástí osobní složky zaměstnance. U neúspěšných uchazečů o zaměstnání LB uchovává životopisy maximálně po dobu pěti let pro účely případného pozdějšího oslovení zájemce; poté životopisy skartuje.

Článek 6 INFORMOVÁNÍ SUBJEKTU ÚDAJŮ

- 6.1 Obsahem **informační povinnosti** jsou zejména tyto údaje:
- Jaké kategorie osobních údajů, za jakým účelem a na základě jakého právního titulu jsou zpracovávány.
 - Kdo je správcem pro ochranu osobních údajů.
 - Jaké subjekty nebo kategorie subjektů mohou být příjemci osobních údajů.
 - Obsah a forma informace pro subjekt údajů je přizpůsobena kategorii adresátů.
- 6.2 LB plní informační povinnost ve vztahu k:
- **klientům a příjemcům služeb a pomoci** individuálně před započítáním poskytování služeb a pomoci, nebo jakmile je to vhodné;
 - **zaměstnancům a dobrovolníkům** individuálně při uzavírání smlouvy nebo dohody;
 - **dalším kategoriím subjektů údajů** zejména obecně zveřejněním příslušné informace na webových stránkách LB.
- 6.3 Je-li od subjektu údajů získáván **souhlas se zpracováním osobních údajů**, je informace o zpracování osobních údajů připojena k textu souhlasu, není-li takový postup nevhodný.
- 6.4 Splnění informační povinnosti **dokládá** LB písemným potvrzením od subjektu údajů, podepsaným souhlasem se zpracováním OÚ, zveřejněním informací na svých webových stránkách, doklady o proškolení svých zaměstnanců (osvědčení, certifikáty, potvrzení o účasti), prezenčními listinami ze školení, provozních a jiných porad, kde proběhlo informování.

Článek 7 DALŠÍ PRÁVA SUBJEKTŮ ÚDAJŮ A USNADŇOVÁNÍ JEJICH VÝKONU

- 7.1 LB bere na vědomí, že **každému subjektu údajů náleží práva vztahující se na osobní údaje**:
- právo být informován o zpracování jeho osobních údajů,
 - právo na přístup k osobním údajům,
 - právo na opravu nebo doplnění jeho osobních údajů,
 - právo na výmaz (být zapomenut),
 - právo na omezení zpracování,
 - právo na přenositelnost,
 - právo vznést námitku,
 - právo nebýt předmětem automatizovaného individuálního rozhodování, včetně profilování.
- 7.2 Subjekty údajů se mohou se svými **žádstmi na uplatnění jednotlivých práv** obracet na LB osobně či písemně, včetně emailu: info@inkabezpeci.cz Kontaktním místem pro adresování žádostí je sídlo LB. **Kontaktní osobou** pro příjem žádostí je ředitel LB.
- 7.3 Každá **žádost subjektu údajů** je řádně evidována, posouzena a vyřízena. Subjekt údajů je informován o **způsobu vyřízení jeho žádosti do 30 kalendářních dní od podání žádosti**; je-li rozhodnutí o způsobu vyřízení žádosti skutkově či právně složité, LB se obrátí pro stanovisko na svého právního zástupce, příp. na Úřad pro ochranu osobních údajů, přičemž lhůta pro posouzení a vyřízení žádosti a informování subjektu údajů může být v tomto případě přiměřeně prodloužena, maximálně však o dalších 60 kalendářních dní.
- 7.4 Jakékoliv informace nebo úkony v oblasti práv subjektů údajů LB poskytuje a činí **bezplatně**, ledaže je žádost subjektu údajů zjevně nedůvodná nebo nepřiměřená. V takovém případě může LB uložit přiměřený poplatek zohledňující administrativní náklady, nebo může žádosti nevyhovět.

Článek 8
VEDENÍ ZÁZNAMŮ O ČINNOSTECH ZPRACOVÁNÍ
OHLAŠOVÁNÍ A OZNAMOVÁNÍ BEZPEČNOSTNÍCH INCIDENTŮ

- 8.1 LB vede písemné **záznamy o činnostech zpracování**. Za vedení a aktualizaci záznamů o činnostech zpracování jsou **odpovědní zaměstnanci, v jejichž pracovní agendě je zpracování příslušných osobních údajů**.
- 8.2 LB postupuje při **ohlašování a oznamování bezpečnostních incidentů** v souladu se zákona č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů, který provádí obecné nařízení Evropské unie č. 2016/679, o ochraně osobních údajů.
- 8.3 Zodpovědným zaměstnancem, který posoudí povahu a okolnosti bezpečnostního incidentu a rozhodne o tom, komu LB jednotlivý bezpečnostní incident ohlásí (dozorový úřad, dotčený subjekt údajů) je ředitel organizace.
- 8.4 Zodpovědným zaměstnancem, který pravidelně posuzuje pravděpodobnost vysokého rizika zpracování pro práva subjektů údajů a rozhoduje o tom, zda LB provede posouzení vlivu na ochranu osobních údajů (tzv. DPIA), a který na základě DPIA rozhoduje, zda LB bude činnost zpracování konzultovat s dozorovým úřadem, je ředitel organizace.

Článek 9
ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Tento vnitřní předpis nabyl platnosti a účinnosti dnem 1. ledna 2023.

Jméno a podpis odpovědné osoby:

Soňa Petrášková, ředitelka

