

## Směrnice Historického ústavu AV ČR, v. v. i. pro ochranu osobních údajů

Č.j.: HIU-239/2018

Tato směrnice vychází z nově přijaté právní úpravy ochrany osobních údajů v podobě 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).

Důležité pojmy:

*Správce osobních údajů* = Historický ústav AV ČR, v. v. i.

*Zpracovatel osobních údajů* = externí firma poskytující služby, které vyžadují předání osobních údajů od správce osobních údajů

*Subjekt údajů* = zaměstnanec (včetně DPP, DPČ), dodavatel služeb, obecně každá osoba (fyzická i právnická), jejíž údaje jsou shromažďovány

### Působnost

Tato směrnice upravuje postupy Historického ústavu AV ČR, v. v. i. (dále jen HÚ), včetně Českého historického ústavu v Římě, jeho zaměstnanců, případně dalších osob při nakládání s osobními údaji, pravidla pro získávání, shromažďování, ukládání, použití, šíření a uchovávání osobních údajů. Tato směrnice je závazná pro všechny zaměstnance HÚ a rovněž pro další osoby, které mají s HÚ jiný právní vztah a které se zavázaly postupovat podle této směrnice.

### 1. Obecné zásady nakládání s osobními údaji

Při nakládání s osobními údaji se HÚ, jeho zaměstnanci a další osoby řídí těmito zásadami:

- postupovat při nakládání s osobními údaji v souladu s právními předpisy,
- s osobními údaji nakládat uvážlivě, souhlas se zpracováním osobních údajů nenadužívat,
- zpracovávat osobní údaje ke stanovenému účelu a ve stanoveném rozsahu a dbát na to, aby tyto byly pravdivé a přesné,
- zpracovávat osobní údaje v souladu se zásadou zákonnosti – na základě právních předpisů, při plnění ze smlouvy, při plnění právní povinnosti správce, při ochraně životně důležitých zájmů subjektu údajů nebo jiné fyzické osoby, při ochraně oprávněných zájmů HÚ, při ochraně veřejného zájmu, a zpracování osobních údajů na základě souhlasu,
- respektovat práva člověka, který je subjektem údajů, zejména práva dát a odvolat souhlas se zpracováním, práva na výmaz, namítat rozsah zpracování apod.,
- poskytovat informace o zpracování osobních údajů, komunikovat,
- při uzavírání smluv a právním jednání postupovat se zřetelem na povinnost chránit osobní údaje před zneužitím.

## **2. Postupy HÚ, jeho zaměstnanců, případně dalších osob při nakládání s osobními údaji**

**2.1** Veškeré informace o tom, jak HÚ zajišťuje ochranu osobních údajů, jsou v listinné podobě uloženy ve spisovně HÚ, v elektronické podobě na webových stránkách [www.hiu.cas.cz](http://www.hiu.cas.cz). Informace o ochraně osobních údajů jsou rozpracovány v nařízeních: *Směrnice Historického ústavu AV ČR, v. v. i. pro ochranu osobních údajů*; *Základní informace o ochraně osobních údajů pro zaměstnance Historického ústavu AV ČR, v. v. i.*; *Směrnice Historického ústavu AV ČR, v. v. i. o užívání výpočetní techniky*; *Spisový a skartační řád Historického ústavu AV ČR, v. v. i.*

**2.2** Osobní údaje se mohou v HÚ zpracovávat pouze na základě právního předpisu nebo na základě souhlasu subjektu údajů. HÚ všechny osobní údaje, se kterými nakládá a které zpracovává, chrání vhodnými a dostupnými prostředky před zneužitím. HÚ uchovává osobní údaje v prostorách, na místech, v prostředí nebo v systému, do kterého má přístup omezený, předem stanovený a v každý okamžik alespoň řediteli HÚ známý okruh osob; jiné osoby mohou získat přístup k osobním údajům pouze se svolením ředitele nebo jím pověřené osoby.

**2.3** HÚ přijal taková opatření, aby o nakládání a zpracování osobních údajů měl přehled ředitel HÚ nebo jím pověřená osoba. Mezi tato opatření náleží např. ústní nebo písemná informace, písemná komunikace, stanovení povinností v pracovní smlouvě, v dohodě o provedení práce, v dohodě o pracovní činnosti, ve smlouvě, kterou HÚ uzavírá se třetí osobou (nájemní smlouva, smlouva o dílo, smlouva o poskytování služeb apod.).

**2.4** HÚ alespoň jednou za rok provede zhodnocení postupů při nakládání a zpracování osobních údajů. Písemný zápis z kontroly je projednán na pravidelném zasedání ústavní rady. Zjistí-li se, že některé postupy jsou zastaralé, zbytečné nebo se neosvědčily, učiní HÚ bezodkladně nápravu.

**2.5** Každý zaměstnanec HÚ při nakládání s osobními údaji respektuje jejich povahu, tedy skutečnost, že se jedná o součást soukromí člověka jako subjektu údajů, a tomu přizpůsobí úkony s tím spojené. Zaměstnanec zejména osobní údaje nezveřejňuje bez ověření, že takový postup je možný, nezpřístupňuje osobní údaje osobám, které neprokáží právo s nimi nakládat. Zaměstnanec, vyplývá-li taková povinnost z jiných dokumentů, informuje subjekt údajů o jeho právech na ochranu osobních údajů; jinak odkáže na ředitele HÚ nebo jím určenou osobu.

**2.6** HÚ ihned řeší každý bezpečnostní incident týkající se osobních údajů. V případě, že je pravděpodobné, že incident bude mít za následek vysoké riziko pro práva a svobody fyzických osob, především konkrétního zaměstnance, atd., HÚ tuto osobu vždy informuje a sdělí, jaká opatření k nápravě přijala. O každém incidentu se sepíše záznam. O každém závažném incidentu HÚ informuje Úřad pro ochranu osobních údajů.

## **3. Pravidla pro získávání, shromažďování, ukládání, použití, šíření a uchovávání osobních údajů**

**3.1** HÚ shromažďuje, využívá, zpracovává a archivuje pouze osobní údaje, které:

- souvisejí s pracovním a mzdovým zařazením zaměstnanců či smluvních pracovníků, se sociálním, a zdravotním pojištěním (např. dosažené vzdělání, délka praxe, funkční zařazení apod.),

- souvisejí se smluvními vztahy HÚ,
- souvisejí s vědecko-výzkumnou činností HÚ,
- jsou nezbytné pro plnění právní povinnosti, ochranu oprávněných zájmů HÚ nebo ve veřejném zájmu,
- k jejichž zpracování získal souhlas subjektu údajů.

**3.2** Osobní údaje se uchovávají pouze po dobu, která je nezbytná k dosažení účelu jejich zpracování, včetně archivace. Retenční doby viz *Spisový a skartační řád HÚ*.

**3.3** K osobním údajům mají přístup osoby k tomu oprávněné zákonem nebo na základě zákona. Do jednotlivých dokumentů HÚ, které obsahují osobní údaje, mohou nahlížet:

- do osobního spisu zaměstnance ředitel, zástupci ředitele a vědecký tajemník. Právo nahlížet do osobního spisu má orgán inspekce práce, úřad práce, soud, státní zástupce, příslušný orgán Policie České republiky, Národní bezpečnostní úřad a zpravodajské služby. Zaměstnanec má právo nahlížet do svého osobního spisu, činit si z něho výpisky a pořizovat si stejnopisy dokladů v něm obsažených, a to na náklady zaměstnavatele (§ 312 zákoníku práce),
- do spisu, vedeném ve správním řízení účastníci správního řízení, sekretariát, ředitel, zástupci ředitele, vědecký tajemník, případně další osoby, které jsou ředitelem zmocněni s úředním spisem pracovat po dobu řízení.

#### **4. Organizační a jiná opatření k ochraně osobních údajů**

**4.1** Osobní spisy zaměstnanců, dokumentace výběrových řízení na obsazení pracovních pozic i vyřazené spisy zaměstnanců jsou uloženy v uzamykatelných skříních v samostatné spisovně HÚ. Oprávnění nahlížet do spisů má pouze ředitel, zástupci ředitele, vědecký tajemník a personalista.

**4.2** Elektronická podoba (včetně zálohy) uvedené dokumentace se nachází na zabezpečeném serveru HÚ a je přístupna pouze oprávněným osobám. Účetní program je nainstalován pouze na počítačích v uzamykatelných kancelářích oprávněných osob a chráněn heslem. (viz také *Směrnice HÚ o užívání výpočetní techniky*)

**4.3** Osobní údaje osob nakupujících prostřednictvím e-shopu HÚ jsou uloženy v rámci zabezpečeného webového rozhraní. Přístup k údajům nutným pro doručování zásilek má pouze oprávněná osoba zajišťující prodej a distribuci. Dokumentace prodeje a distribuce je uložena v uzamykatelných skříních v samostatné spisovně HÚ, kam mají přístup pouze oprávněné osoby. Přístup k údajům zákazníků v e-shopu HÚ mají rovněž správce IT, administrátor e-shopu a vedoucí nakladatelství Historický ústav, kteří se podílejí na správě rozhraní e-shopu.

**4.4** Pracovní náplň zaměstnanců, kteří z povahy své činnosti a postavení nakládají, nebo mají přístup k osobním údajům, obsahuje povinnost zachovávat mlčenlivost.

**4.5** V propagačních materiálech HÚ, ve výroční zprávě, na ústavním webu či na nástěnkách apod. lze materiály obsahující osobní údaje uveřejňovat pouze s informovaným, konkrétním a písemným souhlasem subjektu údajů.

**4.6** Evidence autorů publikujících v periodických publikacích HÚ za účelem zveřejňování jejich kontaktních údajů je vázáno na informovaný, konkrétní a písemný souhlas subjektu

údajů. Písemnou dokumentaci uchovává šéfredaktor periodika v uzamykatelné skříni, její elektronickou podobu v počítači chráněném heslem.

**4.7** Evidence o vydávání publikací nakladatelství Historický ústav, Akademické encyklopedie českých dějin (AEČD) a Biografického slovníku českých zemí přísluší vedoucí nakladatelství, redakci AEČD a redakci Biografického slovníku českých zemí. Písemnou dokumentaci uchovávají v uzamykatelných skříních, její elektronickou podobu v počítači chráněném heslem.

**4.7.1** Evidenci nakladatelství Historický ústav o vydávání publikací tvoří:

- a) smlouvy o spoluvydávání knih (originál na technicko-hospodářské správě, kopie vedoucí nakladatelství)
- b) komisionální smlouvy (originál na technicko-hospodářské správě, kopie vedoucí nakladatelství)
- c) smlouvy s knihovnami a databázemi (originál vedoucí nakladatelství)
- d) smlouvy s Knihovnou AV ČR o zaslání PDF díla (originál vedoucí nakladatelství)
- e) protokoly o vydání publikace + přílohy (originál vedoucí nakladatelství)

**4.8** Evidence vztahující se k činnosti odborové organizace HÚ přísluší jejímu předsedovi a pokladníkovi. Písemnou dokumentaci uchovávají v uzamykatelných skříních, její elektronickou podobu v počítači chráněném heslem.

**4.9** Jestliže jsou v rámci badatelské činnosti a vědeckého zaměření HÚ zpracovávány údaje žijících osob, např. pro potřeby biografické či bibliografické databáze, je jejich zveřejnění vázáno na informovaný, konkrétní a písemný souhlas subjektu údajů.

**4.10** Zaměstnanci HÚ neposkytují bez právního důvodu žádnou formou osobní údaje zaměstnanců HÚ ani ostatních subjektů údajů cizím osobám a institucím, tedy ani telefonicky ani mailem ani při osobním jednání.

**4.11** Při nutnosti zpracování osobních údajů na základě smluvního vztahu s externí firmou, využívá HÚ služeb pouze těch zpracovatelů osobních údajů, kteří poskytují dostatečné záruky dodržování vhodných technických a organizačních opatření tak, aby dané zpracování splňovalo zákonné normy a požadavky. Uzavírá-li HÚ jakoukoli smlouvu (nájemní smlouvu, smlouvu o dílo, smlouvu o poskytnutí služeb, nepojmenovanou smlouvu apod.), k jejímuž plnění je zapotřebí druhé smluvní straně poskytnout osobní údaje, HÚ vždy a bezpodmínečně bude trvat na tom, aby ve smlouvě byly zpracovateli osobních údajů uloženy tyto povinnosti:

- přijmout všechna bezpečnostní, technická, organizační a jiná opatření s přihlédnutím ke stavu techniky, povaze zpracování, rozsahu zpracování, kontextu zpracování a účelům zpracování k zabránění jakéhokoli narušení poskytnutých osobních údajů,
- nezapojit do zpracování žádné další osoby bez předchozího písemného souhlasu HÚ,
- zpracovávat osobní údaje pouze pro plnění smlouvy (vč. předání údajů do třetích zemí a mezinárodním organizacím); výjimkou jsou pouze případy, kdy jsou určité povinnosti uloženy přímo právním předpisem,
- zajistit, aby se osoby oprávněné zpracovávat osobní údaje u dodavatele byly zavázány k mlčenlivosti nebo aby se na ně vztahovala zákonná povinnost mlčenlivosti,
- zajistit, že dodavatel bude HÚ bez zbytečného odkladu nápomocen při plnění povinností, zejména povinnosti reagovat na žádosti o výkon práv subjektů údajů, povinnosti ohlašovat případy porušení zabezpečení osobních údajů dozorovému úřadu dle čl. 33 nařízení, povinnosti oznamovat případy porušení zabezpečení osobních

údajů subjektu údajů dle čl. 34 nařízení, povinnosti posoudit vliv na ochranu osobních údajů dle čl. 35 nařízení a povinnosti provádět předchozí konzultace dle čl. 36 nařízení, a že za tímto účelem zajistí nebo přijme vhodná technická a organizační opatření, o kterých ihned informuje HÚ,

- po ukončení smlouvy řádně naložit se zpracovávanými osobními údaji, např. že všechny osobní údaje vymaže, nebo je vrátí HÚ a vymaže existující kopie apod.,
- poskytnout HÚ veškeré informace potřebné k doložení toho, že byly splněny povinnosti stanovené právními předpisy,
- umožnit kontrolu, audit či inspekci prováděné HÚ nebo příslušným orgánem dle právních předpisů,
- poskytnout bez zbytečného odkladu nebo ve lhůtě, kterou stanoví HÚ, součinnost potřebnou pro plnění zákonných povinností HÚ spojených s ochranou osobních údajů, jejich zpracováním,
- poskytnuté osobní údaje chránit v souladu s právními předpisy,
- přiměřeně postupovat podle této směrnice.

## **5. Souhlas ke zpracováním osobních údajů**

5.1 Ke zpracování osobních údajů nad rozsah vyplývající ze zákonů (ze zákona vyplývá i oprávněný zájem, plnění právní povinnosti, plnění smlouvy, veřejný zájem) je nezbytný souhlas osoby, o jejíž osobní údaje se jedná. Souhlas musí být poučený, informovaný a konkrétní, nejlépe v písemné podobě. Souhlas se získává pouze pro konkrétní údaje (určené např. druhově), na konkrétní dobu a pro konkrétní účel.

5.2 Souhlas se získává pro zpracování osobních údajů jen tehdy, pokud je jejich zpracování nezbytně nutné a právní předpisy jiný důvod pro toto zpracování nestanoví.

5.3 Souhlas se poskytuje podle účelu, např. zveřejnění kontaktu autora publikujícího v některém z periodik vydávaných HÚ. Souhlas subjektu údajů musí být informovaný, konkrétní a písemný a správce osobních údajů je povinen získat jej ještě předtím, než zpracování osobních údajů zahájí, a také je povinen jej po celou dobu zpracování prokázat. Udělený souhlas může být v souladu s právními předpisy odvolán.

## **6. Právo na přístup k osobním údajům, jejich opravu a výmaz, a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů**

**6. 1** Každý subjekt údajů má právo na přístup k osobním údajům, které se ho týkají. Subjekt údajů má právo si podat žádost o informaci, zda a v jakém rozsahu jsou zpracovávány jeho osobní údaje. HÚ musí subjektu údajů poskytnout kopie zpracování osobních údajů. HÚ poskytuje subjektu údajů informace o ochraně osobních údajů bezplatně. Pouze v případě, kdy jsou žádosti podané subjektem údajů zjevně nedůvodné nebo nepřiměřené, zejména protože se opakují, může ředitel HÚ rozhodnout o uložení přiměřeného poplatku, nebo odmítnout žádosti vyhovět. Zjevnou nedůvodnost dokládá správce (ředitel). V takovém případě se výše poplatku řídí sazebníkem úhrad za poskytování informací dle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím. Žádost nelze odepřít z technických nebo jiných provozních důvodů. HÚ vždy dbá na to, aby žádost o poskytnutou informaci zjišťovala pouze oprávněný zájem žadatele a aby při poskytnutí informace o osobních údajích nebyly

zároveň poskytnuty osobní údaje jiných osob. Žádost subjektu údajů vyřizuje HÚ bez zbytečného odkladu, nejpozději do 1 měsíce, ve výjimečných případech do 2 měsíců.

**6.2** Každý subjekt údajů má právo na opravu osobních údajů, které se ho týkají. Může se jednat o změnu adresy, jména, bydliště, telefonního čísla apod. Zaměstnanci HÚ mají povinnost ohlašovat zaměstnavateli všechny skutečnosti, které jsou nezbytné pro vedení personální a mzdové dokumentace prostřednictvím tiskopisu *Ohlašovací povinnost zaměstnance*. Žádost subjektu údajů vyřizuje HÚ bez zbytečného odkladu, nejpozději do 1 měsíce, ve výjimečných případech do 2 měsíců.

**6.3** Každý subjekt údajů má právo na výmaz osobních údajů, které se ho týkají. Tohoto práva nelze využít při zákonném zpracovávání osobních údajů jako je např. personální a mzdová evidence apod. S těmito dokumenty je nakládáno dle *Spisového a skartačního řádu HÚ* a této směrnice. Právo na výmaz nebo omezení osobních údajů se týká pouze případů, kdy subjektu údajů dává souhlas se zpracováním osobních údajů. HÚ pravidelně provádí kontrolu dokumentace, aby dále neobsahovala zbytečné osobní údaje. Žádost subjektu údajů vyřizuje HÚ bez zbytečného odkladu, nejpozději do 1 měsíce, ve výjimečných případech do 2 měsíců.

**6.4** Každý subjekt údajů má právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů, které se ho týkají. Tohoto práva nelze využít při zákonném zpracovávání osobních údajů jako je např. personální a mzdová evidence apod. S těmito dokumenty je nakládáno dle *Spisového a skartačního řádu HÚ* a této směrnice. Právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se týká pouze případů, kdy subjektu údajů dává souhlas se zpracováním osobních údajů (viz *Informovaný souhlas se zpracováním osobních údajů*). Žádost subjektu údajů vyřizuje HÚ bez zbytečného odkladu, nejpozději do 1 měsíce, ve výjimečných případech do 2 měsíců.

## **7. Další povinnosti HÚ, jeho zaměstnanců, případně dalších osob při nakládání s osobními údaji**

**7.1** Každý zaměstnanec HÚ je povinen počínat si tak, aby neohrozil ochranu osobních údajů zpracovávaných HÚ.

**7.2** Dále je každý zaměstnanec povinen

- zamezit nahodilému a neoprávněnému přístupu k osobním údajům zaměstnanců a dalších osob, které HÚ zpracovává,
- pokud zjistí porušení ochrany osobních údajů, neoprávněné použití osobních údajů nebo jiné neoprávněné jednání související s ochranou osobních údajů, bezodkladně zabránit dalšímu neoprávněnému nakládání, zejména zajistit znepřístupnění, a ohlásit tuto skutečnost řediteli HÚ či jinému příslušnému zaměstnanci.

**7.3** Ředitel HÚ je povinen

- informovat zaměstnance o všech významných skutečnostech, postupech nebo událostech souvisejících s nakládáním s osobními údaji v HÚ, a to bez zbytečného odkladu,
- zajistit, aby zaměstnanci byli řádně poučeni o právech a povinnostech při ochraně osobních údajů,
- zajišťovat, aby zaměstnanci byli podle možností a potřeb HÚ vzděláváni nebo proškoleni o ochraně osobních údajů,

- zajistit, aby HÚ byl schopen řádně doložit plnění povinností při ochraně osobních údajů, které vyplývají z právních předpisů.

**Tato směrnice nabývá účinnosti dnem 25. 5. 2018.**

V Praze dne 24. 5. 2018

doc. PhDr. Martin Holý, Ph.D., v. r.  
ředitel Historického ústavu AV ČR, v. v. i.