

SMĚRNICE REKTORA č. 1 /2001

OCHRANA OSOBNÍCH ÚDAJŮ V INFORMAČNÍM SYSTÉMU UTB VE ZLÍNĚ

Směrnice vychází zejména ze zákona č. 101/2000 Sb. o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů (dále jen „zákon“) a zákona č. 40/1964 Sb. občanského zákoníku v platném znění. Je aplikací těchto právních norem v podmínkách školy a jejím účelem je stanovit závazná pravidla pro nakládání s osobními údaji v informačním systému UTB ve Zlíně (dále jen UTB) a s dalšími písemnostmi osobní povahy, které jsou předmětem ochrany osobnosti.

Článek 1

Definice důležitých pojmů

Informační systém (dle čl. 39, odst. 1 Statutu UTB) – je funkční celek zabezpečující komplexní informační služby pro vzdělávací, vědecké, výzkumné, vývojové, umělecké a další tvůrčí činnosti, řízení UTB a jeho součástí, pro doplňkové činnosti a také státní správu, komerční oblast a veřejnost.

Subjekt údajů – fyzická osoba, k níž se vztahují osobní údaje.

Údaj – jakákoliv informace nacházející se v informačním systému UTB. Údaj může být uchovávan v elektronické podobě nebo v podobě papírové.

Osobní údaj – jakýkoliv údaj týkající se určeného nebo určitelného subjektu údajů. Subjekt údajů se považuje za určený nebo určitelný, jestliže lze na základě jednoho nebo více osobních údajů přímo či nepřímo zjistit jeho identitu. O osobní údaj se nejedná, pokud je třeba ke zjištění identity subjektu údajů nepřiměřené množství času, úsilí či materiálních prostředků.

Citlivý údaj – osobní údaj vypovídající o národnostním, rasovém nebo etnickém původu, politických postojích, členství v politických stranách či hnutích nebo odborových či zaměstnaneckých organizacích, náboženství a filozofickém přesvědčení, trestné činnosti, zdravotním stavu a sexuálním životě subjektu údajů.

Zpracování osobních údajů – 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.

Shromažďování osobních údajů – 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.

Uchovávání osobních údajů – udržování údajů v takové podobě, která je umožňuje dále zpracovávat.

Likvidace osobních údajů – fyzické zničení jejich nosiče, jejich fyzické vymazání nebo jejich trvalé vyloučení z dalších zpracování.

Správce – subjekt, který určuje účel a prostředky zpracování osobních údajů, provádí zpracování a odpovídá za ně; pro účely této směrnice je správcem UTB.

Účastník zpracování údajů – fakulty a další součásti UTB. Ve vztahu k externím organizacím či úřadům je účastníkem zpracování údajů UTB jako celek.

Článek 2

Povinnosti vedoucích zaměstnanců

1. Každý vedoucí zaměstnanec na jemu podřízeném pracovišti, na kterém jsou zpracovávány osobní údaje, je povinen:
 - a. stanovit účel, k němuž mají být osobní údaje zpracovány, a provozovat informační systém (shromažďování, zpracování a uchovávání údajů) v souladu s tímto účelem;
 - b. zajistit ochranu informací i celého systému před neoprávněným přístupem, zpracováním, případně zneužitím informací;
 - c. v rámci zajištění ochrany informací stanovit prostředky a způsob zpracování informací;
 - d. zabezpečit zpracování pouze pravdivých a přesných osobních údajů (ověřovat zpracovávané údaje), a to pouze v rozsahu nezbytném pro naplnění stanoveného účelu;
 - e. zajistit uchovávání osobních údajů pouze po dobu, která je nezbytná k účelu jejich zpracování nebo která je stanovena zvláštním zákonem;
 - f. zabezpečit zpracování osobních údajů pouze se souhlasem subjektu údajů (viz čl. 3 této směrnice). Bez tohoto souhlasu mohou být zpracovány jen, stanoví-li tak zvláštní zákon nebo je jejich zpracování nutné pro plnění povinností stanovených zvláštním zákonem, a dále v případech uvedených v § 5 odst. 2 písm. b), c), d), e) zákona;
 - g. při zpracování osobních údajů dbát, aby subjekt údajů neutrpěl újmu na svých právech;
 - h. zabezpečit zpracování citlivých údajů (např. členství v odborové organizaci) pouze v souladu s ustanoveními § 9 zákona;

- i. likvidaci a uchovávání osobních údajů provádět též v souladu s ustanoveními § 20 zákona;
 - j. všechny databáze UTB a jeho součástí zasílat subjektům mimo UTB pouze prostřednictvím rektorátu;
 - k. jsou-li zpracovávány údaje pravidelně nebo příležitostně poskytovány subjektům mimo UTB, zabezpečit toto pouze se souhlasem subjektu údajů (viz. čl. 3 této směrnice).
2. Dále je každý vedoucí zaměstnanec povinen na pracovišti, které řídí, zejména na útvarech zaměstnaneckých, studijních, právních, ekonomických atd.:
- a. průběžně vyhodnocovat, zda na jemu podřízeném pracovišti jsou zpracovávány
 - osobní údaje,
 - citlivé údaje

a zda se tak u každého z těchto údajů jednotlivě děje na základě ustanovení zvláštního zákona;
 - b. v případě, že zjistí zpracovávání údajů, které se neděje na základě ustanovení zvláštního zákona, zváží jejich nezbytnost:
 - shledá-li je nezbytnými, zabezpečí ve spolupráci s CVT oznamovací povinnost podle § 16 a násl. zákona; oznamovací povinnost se nevztahuje na zpracování osobních údajů, které jsou součástí evidencí veřejně přístupných, vedených v souladu se zákonem,
 - neshledá-li je nezbytnými, bezodkladně zabezpečí ukončení zpracování údajů a zajistí jejich likvidaci.
3. Jednotnou evidenci údajů shromažďovaných na UTB vede CVT.

Článek 3

Souhlas ke zpracování osobních údajů

1. Ke zpracování osobního údaje potřebuje správce zásadně souhlas subjektu údajů, ledaže jde o některou z výjimek, taxativně stanovených v § 5 odst. 2 zákona:
 - a. souhlas se zpracováním osobních údajů může dát pouze příslušný subjekt údajů. Musí jej dát písemně a je třeba, aby z něj bylo patrné, v jakém rozsahu je poskytován, komu a k jakému účelu, na jaké období a kdo jej poskytuje (§ 5 odst. 5 zákona);
 - b. zákon výslovně ukládá, aby souhlas byl dán v písemné formě. Projev učiněný např. ústně činí úkon neplatným. Zákon přitom ukládá správci, aby souhlas uchovával po dobu zpracování údajů, k jejichž zpracování byl dán souhlas, což je prakticky možné jen u písemné formy;
 - c. ze souhlasu musí být zřejmé, v jakém rozsahu se poskytuje, tedy jaké osobní údaje smějí být zpracovány. Dále je třeba, aby z něj bylo patrné, že souhlas ke zpracování je dáván UTB jako správci a byl vymezen konkrétní účel zpracování. Souhlas musí zahrnovat také určení období, na které je dáván. Identifikován musí být rovněž ten, kdo souhlas poskytuje;

- d. na rozdíl od citlivých údajů zákon nepožaduje, aby ke zpracování ostatních osobních údajů byl dán výslovný souhlas. Vzhledem k tomu postačuje např. vyplnění a podepsání formuláře, přihlášky, dotazníku apod., za předpokladu, že jsou splněny ostatní zákonem předepsané podmínky;
 - e. subjekt údajů může souhlas kdykoliv odvolat, aniž by musel uvádět důvody, dodržovat nějakou výpovědní lhůtu apod. Vzhledem k požadavku písemné formy souhlasu, musí být i jeho odvolání učiněno písemně;
 - f. písemnou formu musí mít i souhlas k tomu, aby správce mohl zpracovat osobní údaje k jinému účelu než byly shromážděny (§ 5 odst. 1 písm. f) zákona), jakož i k dalšímu zpracování osobních údajů, které správce zpracoval bez souhlasu subjektu údajů podle § 5 odst. 2 písm. c) zákona.
2. Přísnější podmínky platí ohledně citlivých údajů. U nich zákon předepisuje v § 9 zákona, aby k jejich zpracování byl dán výslovný souhlas, tedy takový, který je dáván přímo, konkrétně ke zpracování určitých nebo všech citlivých údajů vztahujících se k danému subjektu údajů:
- a. také tento souhlas musí být dán písemně a je třeba, aby jej subjekt údajů podepsal a bylo z něj patrné, k jakým údajům je dáván, jakému správci, k jakému účelu na jaké období a kdo jej poskytuje. Nedodržení písemné formy má za následek neplatnost úkonu. Souhlas musí být podepsán a ukládá správci, aby uchovával souhlas po celou dobu zpracování osobních údajů, k jejichž zpracování byl dán;
 - b. oproti ostatním osobním údajům v tomto případě navíc platí, že správce musí subjekt údajů o jeho právech poučit;

Takový kvalifikovaný souhlas musí být dán rovněž k dalšímu zpracování v případě, že citlivé osobní údaje byly zpracovány bez souhlasu subjektu údajů podle § 9 písm. c) zákona, a má být pokračováno v jejich zpracování.

Článek 4

Povinnosti zaměstnanců

Zaměstnanci UTB a ostatní osoby, které přicházejí do styku s informacemi zpracovávanými v informačním systému UTB:

- a. jsou povinni zachovávat mlčenlivost o osobních údajích i o bezpečnostních opatřeních, jejichž zveřejnění by ohrozilo zabezpečení osobních údajů;
- b. jsou povinni zachovávat mlčenlivost i po ukončení zaměstnání nebo příslušných prací;
- c. nesmějí zpřístupnit tyto informace třetí osobě nebo je využít pro sebe bez souhlasu správce a subjektu, jehož se informace týkají, pokud se nejedná o informace poskytované podle zvláštního zákona.

Mlčenlivost příslušných zaměstnanců a ostatních osob vyplývá z ustanovení § 15 zákona. Zakotvení mlčenlivosti do pracovních smluv příslušných zaměstnanců tedy není nutné. Předmětné ustanovení zákona délku lhůty mlčenlivosti nijak neomezuje.

Článek 5

Odpovědnost za provoz a za porušení povinností stanovených touto směrnicí

1. Odpovědnost za provoz jednotlivých složek informačního systému UTB je stanovena ve Statutu UTB, článku 39 „Složky informačního systému“, odstavce 2, 4, 5 a 6.
2. Porušení povinnosti mlčenlivosti jednotlivými zaměstnanci UTB lze kvalifikovat jako porušení pracovní kázně podle § 73 a 74 zákoníku práce s možností postihu dle § 46, případně § 53 zákoníku práce. Tím není dotčeno právo UTB na náhradu škody vůči zaměstnanci ani právo poškozeného subjektu domáhat se práva na ochranu osobnosti podle § 11 až 16 občanského zákoníku a § 21 zákona.

Článek 6

Závěrečná ustanovení

1. Povinnosti vyplývající z článku 2 odst. 2 této směrnice zabezpečí vedoucí zaměstnanci.
2. Oznamovací povinnost podle § 16 a násl. zákona za UTB bude zabezpečuje CVT ve spolupráci s příslušnými vedoucími zaměstnanci v termínech dle potřeby.
3. Pracoviště, která po 31. 5. 2001 mají zahájit nebo rozšířit zpracování osobních údajů podléhající oznamovací povinnosti (§ 16 a násl. zákona), mohou tyto údaje zpracovat nejdříve dnem registrace oznámení Úřadem pro ochranu osobních údajů.
4. Průběžnou kontrolu dodržování této směrnice zajišťují vedoucí zaměstnanci na jednotlivých stupních řízení.
5. Ředitel CVT podává vždy k **30. 6.** a **31. 12.** zprávu o situaci v oblasti shromažďování osobních údajů na UTB, a to vždy na nejbližším následném zasedání kolegia rektora.
6. Ruší se směrnice č. 10/1994 o ochraně osobních údajů v informačním systému školy a písemností osobní povahy týkajících se zaměstnanců a studentů UTB ve Zlíně.
7. Tato směrnice nabývá účinnosti dnem podpisu.

Zlín dne 14.6.2001

Prof. Ing. Petr Sába, CSc.
rektor

* (např. zákoník práce, zákon o vysokých školách, zákon o účetnictví, zákon o daních z příjmů, zákon o zdravotním pojištění, zákon o organizaci a provádění sociálního zabezpečení, zákon o důchodovém pojištění, zákon o archivnictví, trestní zákon atd. v platných zněních)

SMĚRNICE REKTORA č. 1 /2001
OCHRANA OSOBNÍCH ÚDAJŮ V INFORMAČNÍM
SYSTÉMU UTB VE ZLÍNĚ

Rozdělovník:

děkani fakult

tajemníci fakult

vedoucí rektorátních pracovišť

ředitel KaM