

NAŘÍZENÍ ŘEDITELE
Magistrátu hlavního města Prahy
č. 3/2021

**k ochraně osobních údajů v prostředí Magistrátu hlavního města
Prahy**

vydané dne 26. března 2021, pod č. j. MHMP 393114/2021

Ředitel Magistrátu hlavního města Prahy vydává podle § 81 odst. 5 písm. d) zákona 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze, v návaznosti na ústavní zákon č. 23/1991 Sb., kterým se uvozuje LISTINA ZÁKLADNÍCH PRÁV A SVOBOD jako ústavní zákon Federálního shromáždění České a Slovenské Federativní Republiky, ve znění ústavního zákona č. 162/1998 Sb., nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 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 „Obecné nařízení“), a zákona č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, toto nařízení.

Článek 1
Působnost, účel a závaznost nařízení

(1) Toto nařízení upravuje ochranu osobních údajů v prostředí Magistrátu hlavního města Prahy (dále jen „Magistrát“), vyjma osobních údajů zpracovávaných a uchovávaných v souvislosti s provozem Komerového systému Magistrátu, jež je upraven jinými předpisy¹⁾. Ochrana osobních údajů souvisejících s pracovním poměrem zaměstnance hlavního města Prahy zařazeného do Magistrátu (dále jen „zaměstnanec“) je upravena také jiným předpisem²⁾.

(2) Toto nařízení je závazné pro všechny zaměstnance, kteří osobní údaje zpracovávají, pro vedoucí zaměstnance podle jiného předpisu³⁾ (dále jen „vedoucí zaměstnanec“), zástupce odboru informatických aplikací Magistrátu a odboru informatické infrastruktury Magistrátu vykonávající činnosti podle tohoto nařízení.

(3) Toto nařízení se vztahuje na všechny osobní údaje zpracovávané v analogové i elektronické podobě, ať k němu dochází automatizovaně nebo jinými prostředky.

¹⁾ Část IV nařízení ředitele Magistrátu hlavního města Prahy č. 9/2018 k fyzické a objektové bezpečnosti a řešení mimořádných událostí Magistrátu hlavního města Prahy.

Koncepce Městského kamerového systému hl. m. Prahy, schválená jako Příloha č. 1 k usnesení Zastupitelstva hlavního města Prahy č. 22/13 ze dne 5. 10. 2000.

Koncepce rozvoje a zajištění provozu Městského kamerového systému hl. m. Prahy na období 10 let, schválená jako Přílohy č. 1 a 2 k usnesení Zastupitelstva hlavního města Prahy č. 20/51 ze dne 20. 10. 2016.

²⁾ Část XIII nařízení ředitele Magistrátu hlavního města Prahy č. 9/2019 Pracovní řád Magistrátu hlavního města Prahy.

³⁾ Články 5 až 7 Organizačního řádu Magistrátu hlavního města Prahy, schváleného jako příloha č. 1 k usnesení Rady hlavního města Prahy č. 1157 ze dne 8. 6. 2020, ve znění pozdějších změn.

(4) Uvedené pojmy v tomto nařízení, jako jsou např. zaměstnanec, vedoucí zaměstnanec, ředitel či jiná osoba, označují v textu jak ženu, tak i muže.

Článek 2 **Vymezení pojmů**

Pro účely tohoto nařízení se rozumí:

- a) osobním údajem veškeré informace o identifikované nebo identifikovatelné fyzické osobě, kterou lze přímo či nepřímo identifikovat, zejména odkazem na určitý identifikátor, například jméno, identifikační číslo, lokační údaje, síťový identifikátor nebo na 1 či více zvláštních prvků fyzické, fyziologické, genetické, psychické, ekonomické, kulturní nebo společenské identity této fyzické osoby;
- b) zvláštní kategorií osobních údajů osobní údaje vypovídající o rasovém či etnickém původu, politických názorech, náboženském vyznání či filozofickém přesvědčení nebo členství v odborech, genetické údaje, biometrické údaje a údaje o zdravotním stavu či o sexuální životě nebo sexuální orientaci fyzické osoby;
- c) biometrickými údaji osobní údaje vyplývající z konkrétního technického zpracování týkající se fyzických či fyziologických znaků nebo znaků chování fyzické osoby, které umožňuje nebo potvrzuje jedinečnou identifikaci, např. zobrazení obličeje nebo daktyloskopické údaje;
- d) subjektem údajů fyzická osoba, k níž se osobní údaje vztahují;
- e) zpracováním 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, nahlížení, použití, zpřístupnění přenosem, šíření nebo jakékoliv jiné zpřístupnění, seřazení či zkombinování, omezení, výmaz nebo zničení;
- f) anonymizace proces, při kterém se z datového souboru nevratně odstraní všechny osobní údaje bez možnosti zpětné identifikace konkrétního subjektu údajů;
- g) správcem osobních údajů každý subjekt, který určuje účel a prostředky zpracování osobních údajů, provádí zpracování osobních údajů a odpovídá za něj; zpracováním osobních údajů může správce osobních údajů zmocnit nebo pověřit zpracovatele, pokud zvláštní zákon nestanoví jinak; správcem osobních údajů je hlavní město Praha; pro účely tohoto nařízení přebírají práva a povinnosti správce osobních údajů jednotlivé odbory Magistrátu, a to v rámci působnosti podle vnitřních předpisů hlavního města Prahy; zvláštní organizační složky jednotky Magistrátu jednají jako odbor Magistrátu;
- h) zpracovatelem fyzická nebo právnická osoba, orgán veřejné moci, agentura nebo jiný subjekt, který zpracovává osobní údaje pro správce osobních údajů;
- i) pověřencem pro ochranu osobních údajů fyzická osoba, která poskytuje informace a poradenství správci osobních údajů včetně zaměstnanců; monitoruje soulad zpracování

osobních údajů s Obecným nařízením a jinými právními předpisy; postavení a úkoly pověřence pro ochranu osobních údajů jsou uvedeny v Článku 7;

- j) informačním systémem Magistrátu funkční celek zabezpečující zpracování agend v softwaru instalovaném na centrálním serveru počítačové sítě Magistrátu, spravovaném pracovišti odborů Magistrátu pomocí informačních technologií Magistrátu; informační systém jednotlivých správců osobních údajů, který zahrnuje správu osobních údajů prostřednictvím lokálně nainstalovaných operačních, kancelářských či jiných softwarových produktů, např. MS Windows, Publix, MS Office přímo na konkrétním počítači;
- k) oprávněnou osobou každý zaměstnanec, který v rámci své pracovní činnosti zpracovává osobní údaje, nebo osoba vykonávající činnosti pro Magistrát na základě dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr nebo na základě smlouvy s právnickou či fyzickou osobou, jež má smluvní vztah s hlavním městem Prahou;
- l) dozorovým úřadem Úřad pro ochranu osobních údajů.

Článek 3 ***Povinnosti správce osobních údajů***

(1) Povinnosti jednotlivých odborů Magistrátu přebírajících práva a povinnosti správce osobních údajů jsou:

- a) zpracovávat osobní údaje korektně, zákonným a transparentním způsobem,
- b) shromažďovat osobní údaje pouze pro určité, výslovně vyjádřené a legitimní účely; osobní údaje nesmějí být dále zpracovávány způsobem, který je s těmito účely neslučitelný; další zpracování osobních údajů pro účely archivace ve veřejném zájmu, pro účely vědeckého či historického výzkumu nebo pro statistické účely se nepovažuje za neslučitelné s původními účely;
- c) zpracovávat osobní údaje přiměřeně, relevantně a omezeně na nezbytný rozsah ve vztahu k účelu, pro který jsou zpracovávány;
- d) zpracovávat pouze přesné a v případě potřeby aktualizované osobní údaje; přijmout veškerá rozumná opatření, aby osobní údaje, které jsou nepřesné s přihlédnutím k účelům, pro které se zpracovávají, byly bezodkladně vymazány nebo opraveny;
- e) uchovávat osobní údaje pouze po dobu, která je nezbytná k účelu zpracování osobních údajů; po uplynutí této doby mohou být osobní údaje uchovávány pouze pro účely archivace ve veřejném zájmu, pro účely vědeckého či historického výzkumu nebo statistické účely podle Článku 89 odst. 1 Obecného nařízení, a to za předpokladu provedených příslušných technických a organizačních opatření požadovaných Obecným nařízením s cílem zaručit práva a svobody subjektu údajů;
- f) zabránit neoprávněnému či nahodilému přístupu, zpracování či zneužití osobních údajů, a to jak zaměstnanci, tak jinými osobami;

- g) zajistit ochranu a bezpečnost osobních údajů pomocí vhodných technických a organizačních opatření,
- h) dodržovat další povinnosti stanovené Obecným nařízením, jinými právními předpisy, tímto nařízením a technicko-organizačními opatřeními z nich vyplývajícími.

(2) Ředitelé odborů Magistrátu:

- a) odpovídají za dodržování a provádění opatření stanovených tímto nařízením,
- b) přijímají technicko-organizační opatření, aby nemohlo dojít k neoprávněnému nebo nahodilému přístupu k osobním údajům, k jejich změně, zničení či ztrátě, neoprávněným přenosům, k jinému neoprávněnému zpracování osobních údajů, jakož i k jinému zneužití osobních údajů; tzn., jsou povinni uzamknout skříň obsahující dokumenty s osobními údaji či kancelář s vyloučením vstupu neoprávněné osoby; tato povinnost platí i po ukončení zpracování osobních údajů;
- c) odpovídají za zavedení a udržování systému řídicí kontroly týkající se ochrany osobních údajů zpracovávaných na jimi řízených odborech Magistrátu,
- d) mohou pověřit vykonáváním činností při provádění zavedených technicko-organizačních opatření jim podřízenou oprávněnou osobu,
- e) zajistí, aby zpracovávané osobní údaje byly předávány jen oprávněným osobám;
- f) odpovídají za to, aby do styku s osobními údaji, které jimi řízené odbory Magistrátu zpracovávají, mohly přijít pouze oprávněné osoby;
- g) zajistí, aby oprávněné osoby jim podřízené byly prokazatelně seznámeny s Obecným nařízením, tímto nařízením a se všemi technicko-organizačními opatřeními na úseku ochrany osobních údajů vytvořenými jimi řízenými odbory Magistrátu.

Článek 4 **Bezpečnostní opatření**

(1) Oprávněná osoba se do informačního systému Magistrátu přihlašuje přiděleným uživatelským jménem a heslem. Používání přiděleného uživatelského jména umožňuje určit odpovědnost příslušné oprávněné osoby za prováděné činnosti.

(2) Přístup oprávněné osobě k informačnímu systému Magistrátu může být povolen až po proškolení oprávněné osoby v oblasti bezpečnosti informací Magistrátu. Každá oprávněná osoba, která přichází do styku s informacemi v rámci Magistrátu, musí mít uzavřenou Dohodu o mlčenlivosti podle jiného předpisu⁴⁾.

⁴⁾ Příloha č. 3 Metodického pokynu ředitele odboru bezpečnosti Magistrátu hlavního města Prahy č. 1/2019 Pravidla užívání informačního systému Magistrátu hl. m. Prahy ze dne 1. 1. 2019.

(3) Oprávněná osoba je povinna zajišťovat ochranu svého pracoviště, aby nemohlo dojít ke zneužití informací nepovolanou osobou přítomnou na pracovišti. Oprávněná osoba je povinna zejména:

- a) uzamknout kancelář a uzavřít okna při odchodu z kanceláře, pokud odchází z kanceláře jako poslední;
- b) uzamknout počítač, kdykoli se vzdálí z pracoviště;
- c) dodržovat pravidla čistého stolu, tzn. neponechávat nikde v době své nepřítomnosti volně položené dokumenty v listinné podobě a nosiče dat, které obsahují neveřejné nebo interní informace; tyto musí ukládat v uzamykatelných skříních.

(4) Likvidace osobních údajů v analogové podobě a na nosičích dat se provádí v souladu se skartačním řízením podle jiných předpisů⁵⁾:

- a) skartováním dokumentů v analogové podobě, disket, nepřepisovatelných CD/DVD disků prostřednictvím odboru služeb Magistrátu,
- b) bezpečným vymazáním nosičů dat (přepisovatelných CD/DVD disků, pevných počítačových disků, USB flash pamětí, paměťových karet, magnetických pásek apod.) prostřednictvím odboru informatických aplikací Magistrátu a odboru informatické infrastruktury Magistrátu,
- c) fyzickým zničením pevných počítačových disků, USB flash pamětí, paměťových karet a magnetických pásek prostřednictvím odboru informatických aplikací Magistrátu a odboru informatické infrastruktury Magistrátu.

Článek 5

Bezpečnostní opatření pro práci s informačním systémem Magistrátu

(1) Data, která byla na mobilní výpočetní technice pořízena, musí být zálohována na řádně označených nosičích dat nebo ukládána v osobní serverové složce podle jiného předpisu⁶⁾.

(2) Vzdálený přístup se povoluje oprávněné osobě jen ve výjimečných případech pro pracovní účely s ohledem na splnění technických bezpečnostních politik a na licenční kapacity odboru informatické infrastruktury Magistrátu a odboru informatických aplikací Magistrátu podle jiného předpisu⁶⁾.

(3) Práce v aplikaci informačního systému Magistrátu, k níž má oprávněná osoba přístupová oprávnění, probíhá jen po dobu nezbytně nutnou. Po ukončení práce je oprávněná osoba povinna všechny používané aplikace informačního systému Magistrátu řádně ukončit, aby nedošlo ke ztrátě nebo k poškození dat, odhlásit se z informačního systému Magistrátu a vypnout počítač.

⁵⁾ Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

Nařízení ředitele Magistrátu hlavního města Prahy č. 2/2020 SPISOVÝ ŘÁD Magistrátu hlavního města Prahy, ve znění pozdějších předpisů.

⁶⁾ Metodický pokyn ředitele odboru bezpečnosti Magistrátu hlavního města Prahy č. 1/2019 Pravidla užívání informačního systému Magistrátu hl. m. Prahy ze dne 1. 1. 2019.

Článek 6

Povinnosti oprávněné osoby

Oprávněná osoba je povinna:

- a) dodržovat pravidla stanovená Obecným nařízením, jinými právními předpisy, tímto nařízením, technicko-organizačními opatřeními z nich vyplývajícími a pokyny nadřízeného vedoucího zaměstnance,
- b) podílet se s nejbližše nadřízeným vedoucím zaměstnancem na zpracování přijatých a provedených technicko-organizačních opatřeních k zajištění ochrany osobních údajů v souladu s jinými právními předpisy,
- c) ukládat nosiče obsahující osobní údaje na náležitě zajištěná místa specifikovaná v Článku 4 a při práci s nimi postupovat tak, aby jiná osoba nemohla použít tyto nosiče jako zdroj informací;
- d) výstupy z informačních systémů Magistrátu předávat jen zpracovatelům; v případě, že přeprava těchto osobních údajů je svěřena jiným osobám, je povinna tyto výstupy umístit samostatně podle jednotlivých adresátů v uzavřených obalech, např. v zalepené obálce;
- e) nepořizovat kopie nosičů s osobními údaji či osobních údajů samých pro jinou nežli pracovní potřebu, jež je v souladu s účelem zpracování příslušných osobních údajů; s takovými kopiemi nakládá jako s originálem;
- f) zpracovávat pouze ty osobní údaje, které potřebuje pro daný účel znát;
- g) informovat vždy pověřence pro ochranu osobních údajů, pokud se na ni obrátí subjekt údajů při výkonu jeho práv v rámci ochrany osobních údajů nebo se stížností týkající se osobních údajů;
- h) spolupracovat s pověřencem pro ochranu osobních údajů při uplatňování práv subjektu údajů anebo při stížnosti subjektu údajů,
- i) zdržet se posílání dokumentů obsahujících osobní údaje do soukromé elektronické poštovní schránky,
- j) zdržet se hovoru o osobních údajích v přítomnosti jiných osob, které nemají právo na danou informaci;
- k) zachovat mlčenlivost o osobních údajích a o bezpečnostních opatřeních k jejich ochraně, a to i po skončení pracovního poměru; tato povinnost se nedotýká mlčenlivosti podle jiných právních předpisů a nebrání plnění informační povinnosti podle jiných právních předpisů;
- l) v případě zjištění porušení zabezpečení osobních údajů podle Článku 13, takovou událost neprodleně ohlásit svému nejbližše nadřízenému vedoucímu zaměstnanci a pověřenci pro ochranu osobních údajů;

Článek 7

Pověřenec pro ochranu osobních údajů

(1) Jmenování a postavení pověřence pro ochranu osobních údajů je upraveno v Článcích 37 a 38 Obecného nařízení.

(2) Pověřenec pro ochranu osobních údajů:

- a) v souladu s Článkem 39 Obecného nařízení poskytuje informace a poradenství Magistrátu a oprávněným osobám;
- b) monitoruje soulad s Obecným nařízením a jinými předpisy v oblasti ochrany osobních údajů, včetně rozdělení odpovědnosti, zvyšování povědomí a odborné přípravy zaměstnanců a souvisejících kontrol,
- c) poskytuje poradenství na požádání, pokud jde o posouzení vlivu na ochranu osobních údajů, je-li pravděpodobné, že určitý druh zpracování osobních údajů bude mít, s přihlédnutím k povaze, rozsahu, kontextu a účelům zpracování osobních údajů, za následek vysoké riziko pro práva a svobody fyzických osob;
- d) spolupracuje s dozorovým úřadem a působí jako kontaktní místo pro dozorový úřad v záležitostech týkajících se zpracování osobních údajů,
- e) na základě podnětu subjektů údajů vyřizuje všechny záležitosti související se zpracováním jejich osobních údajů a výkonem jejich práv podle Obecného nařízení,
- f) prošetřuje stížnosti týkající se osobních údajů, které správce osobních údajů nebo oprávněná osoba obdrželi od subjektů údajů;
- g) tvoří a aktualizuje záznamy o činnostech zpracování osobních údajů podle Článku 30 Obecného nařízení,
- h) je vázán tajemstvím nebo důvěrností v souvislosti s výkonem svých úkolů.

Článek 8

Zpracování osobních údajů a zvláštních kategorií osobních údajů

(1) Předmětem ochrany jsou všechna zpracování osobních údajů realizovaná zaměstnanci při plnění úkolů plynoucích z jejich pracovněprávního vztahu, případně též dalšími fyzickými či právníky osobami, které zpracovávají osobní údaje na základě smlouvy uzavřené s hlavním městem Prahou.

(2) Magistrát je odpovědný za zpracování osobních údajů, zpracovává pouze takové osobní údaje, které jsou přesné a v případě potřeby aktualizované, pro jeho činnost nezbytné, zákonné a pouze po nezbytně nutnou dobu. Doba zpracování osobních údajů je stanovena spisovým a skartačním plánem, který je součástí spisového řádu Magistrátu⁷⁾, případně jinými

⁷⁾ Nařízení ředitele Magistrátu hlavního města Prahy č. 2/2020 SPISOVÝ ŘÁD Magistrátu hlavního města Prahy, ve znění pozdějších předpisů.

předpisy. Magistrát shromažďuje osobní údaje pouze pro určité, výslovně vyjádřené a legitimní účely.

(3) Zpracováním osobních údajů je zejména shromažďování, ukládání na nosiče, zpřístupňování, upravování či pozměňování, vyhledávání, používání, předávání, přebírání, šíření, zveřejňování, uchovávání, vyměňování, třídění nebo kombinování, blokování a likvidace osobních údajů.

(4) Zpracování osobních údajů je zákonné, pokud je splněna nejméně 1 z těchto podmínek a pouze v odpovídajícím rozsahu:

- a) subjekt údajů udělil souhlas se zpracováním svých osobních údajů pro 1 či více konkrétních účelů,
- b) zpracování osobních údajů je nezbytné pro splnění smlouvy, jejíž smluvní stranou je subjekt údajů, nebo pro provedení opatření přijatých před uzavřením smlouvy na žádost tohoto subjektu údajů;
- c) zpracování osobních údajů je nezbytné pro splnění právní povinnosti, která se na správce osobních údajů vztahuje;
- d) zpracování osobních údajů je nezbytné pro ochranu životně důležitých zájmů subjektu údajů nebo jiné fyzické osoby,
- e) zpracování osobních údajů je nezbytné pro splnění úkolu prováděného ve veřejném zájmu nebo při výkonu veřejné moci, kterým je pověřen správce osobních údajů;
- f) zpracování osobních údajů je nezbytné pro účely oprávněných zájmů příslušného správce osobních údajů či jiné osoby, kromě případů, kdy před těmito zájmy mají přednost zájmy nebo základní práva a svobody subjektu údajů vyžadující ochranu osobních údajů, zejména pokud je subjektem údajů nezletilá osoba.

(5) Subjekt údajů musí být při udělení souhlasu informován o tom, pro jaký účel zpracování osobních údajů a k jakým osobním údajům je souhlas dáván, kterému správci a na jak dlouhou dobu. Souhlas se zpracováním osobních údajů musí mít písemnou formu (prohlášení, vyplnění a podepsání formuláře, přihlášky smlouvy nebo elektronického formuláře). Subjekt údajů může kdykoliv svůj souhlas odvolat.

(6) Souhlas se zpracováním osobních údajů musí být uchováván po celou dobu zpracování osobních údajů.

(7) Zvláštní kategorie osobních údajů je možné zpracovávat pouze v následujících případech:

- a) subjekt údajů dal ke zpracování osobních údajů výslovný souhlas, vyjma osob omezených nebo zbavených způsobilosti k právním úkonům, kde je opatrovníkem stanoveno hlavní město Praha; subjekt údajů musí být při udělení souhlasu informován o tom, pro jaký účel zpracování osobních údajů a k jakým osobním údajům je souhlas dáván, kterému správci osobních údajů a na jak dlouhou dobu; existenci souhlasu subjektu údajů se zpracováním osobních údajů musí být správce osobních údajů schopen prokázat po celou dobu zpracování osobních údajů; správce osobních údajů je povinen předem subjekt údajů poučit o jeho právech v souladu s Článek 15 až 21 Obecného nařízení; subjekt údajů může kdykoliv svůj souhlas písemně odvolat;
- b) zpracování osobních údajů je nezbytné pro účely plnění povinností v oblasti pracovního práva a práva v oblasti sociálního zabezpečení a sociální ochrany,

- c) zpracování osobních údajů je nutné pro ochranu životně důležitých zájmů subjektu údajů nebo jiné fyzické osoby v případě, že subjekt údajů není fyzicky nebo právně způsobilý udělit souhlas;
- d) zpracování osobních údajů se týká osobních údajů zjevně zveřejněných subjektem údajů,
- e) zpracování osobních údajů je nezbytné pro určení, výkon nebo obhajobu právních nároků nebo při jednání soudů,
- f) zpracování osobních údajů je nezbytné z důvodu významného veřejného zájmu,
- g) zpracování osobních údajů je nezbytné pro účely preventivního nebo pracovního lékařství, pro posouzení pracovních schopností zaměstnance, lékařské diagnostiky, poskytování sociální a zdravotní péče apod.,
- h) zpracování osobních údajů je nezbytné pro účely archivace ve veřejném zájmu, pro účely vědeckého nebo historického výzkumu anebo pro statistické účely.

Článek 9 ***Předávání osobních údajů***

Dokumentace obsahující osobní údaje se primárně předává příjemcům v elektronické podobě prostřednictvím datové schránky. Není-li možné předat dokumentaci prostřednictvím datové schránky ani v listinné podobě (pošta), lze dokumentaci předat e-mailem v podobě šifrovaného souboru (např. zip) s heslem, které je předáno prostřednictvím SMS nebo telefonicky.

Článek 10 ***Zveřejňování osobních údajů***

(1) Před zveřejněním dokumentu, např. listiny nebo videa, který obsahuje osobní údaje, je potřebné vždy tyto údaje anonymizovat, pokud právní předpis neukládá jinak. Dokument musí být anonymizovaný tak, aby osobní údaje nebyly zpětně čitelné.

(2) Stejně tak musí být anonymizovány osobní údaje v uzavřených smlouvách, které jsou zveřejněny v Registru smluv podle jiného právního předpisu⁸⁾.

(3) Při pořizování dokumentace z veřejných akcí musí oprávněná osoba zajistit informování účastníků akce o pořizování takové dokumentace za účelem zveřejnění na internetových stránkách hlavního města Prahy nebo sociálních sítích hlavního města Prahy.

(4) Fotografie zaměstnanců se mohou zveřejňovat na internetových stránkách hlavního města Prahy nebo sociálních sítích hlavního města Prahy pouze se souhlasem zaměstnance. Zveřejnění fotografií bez souhlasu je možné u osob veřejně činných, např. členů Rady hlavního města Prahy.

⁸⁾ Zákon č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), ve znění pozdějších předpisů.

Článek 11

Transparentnost

Hlavní město Praha má povinnost před zahájením zpracování osobních údajů informovat subjekty údajů o tom, jaké osobní údaje o nich zpracovává a jak s jejich osobními údaji nakládá. Informace musí být stručné, srozumitelné a snadno přístupné. Hlavní město Praha základní informace zveřejňuje na svých internetových stránkách.

Článek 12

Práva subjektu údajů

(1) Subjekt údajů je informován na internetových stránkách hlavního města Prahy, jak uplatnit svá práva podle Článků 15 až 21 Obecného nařízení. Žádosti o uplatnění práv jsou evidovány. Na žádost je nutné odpovědět do 1 měsíce od podání žádosti subjektu údajů.

(2) Subjekt údajů má na základě žádosti právo získat informaci, zda jsou či nejsou jeho osobní údaje zpracovávány a pokud jsou, má právo tyto osobní údaje získat, včetně informace o účelu zpracování osobních údajů, kategorii dotčených osobních údajů, příjemci nebo kategoriích příjemců, kterým osobní údaje byly nebo budou poskytnuty, plánované době uložení osobních údajů a veškeré dostupné informace o zdroji osobních údajů, pokud nejsou získány od subjektu údajů.

(3) Subjekt údajů má právo na opravu údajů, pokud jsou nepřesné nebo neúplné, na provedení opravy nebo na vysvětlení, pokud oprava nebyla provedena.

(4) Subjekt údajů má právo na výmaz osobních údajů, pokud nejsou již potřebné pro původní účely, při odvolání souhlasu subjektu údajů, při námitkách proti zpracování osobních údajů, při protiprávním zpracování osobních údajů, pokud není poskytnutý souhlas se zpracováním osobních údajů, pokud je povinnost výmazu dána právní povinností. Právo na výmaz není absolutní právo, které by dávalo možnost žádat kdykoliv a za jakékoliv situace o vymazání osobních údajů.

(5) Subjekt údajů má právo, aby správce osobních údajů omezil zpracování jeho osobních údajů v případě, kdy:

- a) subjekt údajů popírá přesnost osobních údajů,
- b) zpracování osobních údajů je v rozporu s jinými právními předpisy,
- c) správce osobních údajů již osobní údaje nepotřebuje, ale subjekt údajů je požaduje pro určení, výkon nebo obhajobu právních nároků;
- d) subjekt údajů využil práva vznést námitku.

(6) Subjekt údajů má právo získat osobní údaje, které se ho týkají, jež poskytl správci osobních údajů, ve strukturovaném, běžně používaném a strojově čitelném formátu a právo předat tyto osobní údaje jinému správci, a to v případě že:

- a) zpracování osobních údajů je založeno na souhlasu se zpracováním osobních údajů nebo je nezbytné pro splnění smlouvy,

b) zpracování osobních údajů se provádí automatizovaně.
Subjekt údajů má právo na to, aby osobní údaje byly předány jinému správci osobních údajů, pokud je to technicky proveditelné.

(7) Subjekt údajů má právo odvolat souhlas, pokud je zpracování osobních údajů na souhlas založeno.

(8) Subjekt údajů má právo podat stížnost u dozorového úřadu, pokud se domnívá, že zpracováním osobních údajů je porušeno Obecné nařízení.

Článek 13

Porušení zabezpečení osobních údajů

(1) Porušení zabezpečení osobních údajů může vést k náhodnému nebo protiprávnímu zničení, ztrátě, změně nebo neoprávněnému poskytnutí nebo zpřístupnění přenášených, uložených nebo jinak zpracovávaných osobních údajů, např. zaslání dokumentu nesprávné osobě. O každém porušení zabezpečení osobních údajů zpracuje ředitel dotčeného odboru Magistrátu záznam, který předá pověřenci pro ochranu osobních údajů, a ten záznam zaeviduje.

(2) Pokud je pravděpodobné, že by porušení zabezpečení osobních údajů mohlo mít za následek riziko pro práva a svobody fyzických osob, je nutné takovou událost bez zbytečného odkladu ohlásit dozorovému úřadu, pokud možno do 72 hodin od okamžiku, kdy byla zjištěna. O nutnosti odeslat hlášení rozhoduje ředitel dotčeného odboru Magistrátu. Hlášení zpracovává pověřenec pro ochranu osobních údajů a odesílá je do datové schránky dozorového úřadu.

(3) V případech, kdy porušení zabezpečení osobních údajů představuje vysoké riziko pro práva a povinnosti fyzických osob, pak platí i povinnost oznámit takovou událost subjektům údajů, jejichž osobních údajů se porušení zabezpečení týká. O nutnosti odeslat oznámení subjektům údajů rozhoduje ředitel dotčeného odboru Magistrátu. Oznámení subjektům údajů odesílá ředitel dotčeného odboru Magistrátu.

(4) Při jakémkoliv zjištění porušení zabezpečení osobních údajů přijme Magistrát nápravná opatření tak, aby k takovému porušení v budoucnu nedocházelo.

Článek 14

Posouzení vlivu na ochranu osobních údajů

Pokud určitý druh zpracování osobních údajů, zejména při využití nových technologií, bude s přihlédnutím k povaze, rozsahu, kontextu a účelům zpracování osobních údajů mít za následek vysoké riziko pro práva a svobody fyzických osob, provede Magistrát před zpracováním osobních údajů posouzení vlivu zamýšlených operací na ochranu osobních údajů v souladu s Článkem 35 Obecného nařízení. Pro soubor podobných operací zpracování osobních údajů, které představují podobné riziko, může stačit 1 posouzení podle věty první.

Článek 15

Záznamy o činnostech zpracování osobních údajů

O činnostech zpracování osobních údajů se vedou záznamy. Vedení a evidenci záznamů o činnostech zpracování osobních údajů zajišťuje pověřenec pro ochranu osobních údajů.

Článek 16

Kamerový systém Magistrátu

Kamerový systém Magistrátu podle jiných předpisů²⁾ je provozován na základě oprávněného zájmu správce osobních údajů chránit svůj majetek a život a zdraví osob, v souladu s informacemi dozorového úřadu. Nahlížení do záznamu z Kamerového systému Magistrátu, případně jeho předání, je omezeno a je o něm vedena evidence. Informování osob o monitorování prostoru je zajištěno tak, že monitorovaný prostor je označen piktogramem kamery s uvedením správce osobních údajů, aby subjekt údajů věděl, na koho se může v případě uplatnění práv obrátit podle jiného předpisu⁹⁾.

Článek 17

Závěrečné ustanovení

Nařízení ředitele Magistrátu hlavního města Prahy č. 3/2017 k ochraně osobních údajů v prostředí Magistrátu hlavního města Prahy se zrušuje.

Článek 18

Účinnost

Toto nařízení nabývá účinnosti dnem 26. března 2021.

Ing. Martin KUBELKA, Ph.D., v. r.
ředitel
Magistrátu hlavního města Prahy

Odpovídá: vedoucí zaměstnanci Magistrátu
Určeno: všem zaměstnancům Magistrátu
Zpracovatel: odbor „Kancelář ředitele Magistrátu“ Magistrátu

⁹⁾ Metodický pokyn ředitele odboru bezpečnosti Magistrátu hlavního města Prahy č. 5/2019 Zásady používání kamerového systému Magistrátu hl. m. Prahy ze dne 1. 12. 2019.