

**VNITŘNÍ PŘEDPIS OKRESNÍHO SOUDU  
PRAHA - ZÁPAD  
PRO  
ZAJIŠTĚNÍ OCHRANY OSOBNÍCH ÚDAJŮ  
ze dne 1. 3. 2019**

Za účelem stanovení vnitřních pravidel pro zajištění plnění povinností Okresního soudu Praha - západ jako správce a zpracovatele při zpracování osobních údajů podle 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) – dále jen „GDPR“ – se v d á v á tento vnitřní předpis:

Okresní soud Praha - západ stanoví:

**Článek 1**

**Základní ustanovení**

Tento vnitřní předpis je základním dokumentem Okresního soudu Praha - západ popisujícím systém zpracování osobních údajů v podmínkách okresního soudu a zabezpečení jejich ochrany. Okresní soud touto směrnicí vyjadřuje svůj zájem na zabezpečení ochrany osobních údajů při všech činnostech souvisejících s výkonem rozhodovacích pravomocí a ostatních činnostech souvisejících se státní správou a zajištěním chodu soudu po stránce ekonomické, finanční a personální a se zajištěním bezpečnosti.

Vnitřní předpis se vztahuje na zpracování osobních údajů v elektronické i listinné podobě a na zpracování takových osobních údajů, které jsou obsaženy v informačních systémech a dalších evidencích vedených okresním soudem elektronicky či v listinné podobě, dále na zpracování osobních údajů v rámci zjišťování a plnění zákonných povinností na úseku ochrany utajovaných informací, bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, požární ochraně, krizovém řízení a osobní údaje zpracovávané v kamerových systémech („CCTV“).

Tento vnitřní předpis je závazný pro všechny soudce, zaměstnance Okresního soudu Praha - západ, stážisty, studenty vykonávající u okresního soudu dočasně odborné studijní praxe (dále jen zaměstnanci) a příslušníky justiční stráže, kteří jsou zaměstnanci Vězeňské služby ČR.

Pokud by pro Okresní soud Praha - západ jako správce zajišťoval zpracování osobních údajů v rámci plnění smluvních povinností jiný subjekt jako zpracovatel, pak musí být v rámci smluvních vztahů zaručeno plnění povinností podle GDPR a podle této směrnice musí být také upravena odpovědnost okresního soudu a zpracovatele za tyto činnosti vůči subjektu údajů a vůči Úřadu pro ochranu osobních údajů jako „dozorového úřadu“. Za naplnění tohoto ustanovení odpovídá pověřená osoba správce osobních údajů, která danou smlouvu předkládá ke schválení, případně k podpisu.

Každý zaměstnanec je oprávněn obrátit se na pověřenou osobu správce osobních údajů s dotazem o poradenství v záležitosti zpracování a ochrany osobních údajů. Ve věci osobních údajů samotného zaměstnance, které zpracovává okresní soud jako zaměstnavatel, odpovídá na tyto dotazy personalistka okresního soudu. Poradenství pověřence nenahrazuje právní kontrolu dokumentů prováděnou příslušnými zaměstnanci okresního soudu. Pověřená osoba správce osobních údajů funguje současně jako kontaktní osoba pověřence pro ochranu osobních údajů.

## Článek 2

### Základní pojmy

Základní pojmy vymezuje GDPR, případně další právní předpisy upravující zpracování a ochranu osobních údajů. V souladu s tím se rozumí:

- a) **osobním údajem** – veškeré informace o identifikované nebo identifikovatelné fyzické osobě (dále jen „subjekt údajů“); identifikovatelnou fyzickou osobou je fyzická osoba, kterou lze přímo či nepřímo identifikovat, zejména odkazem na určitý identifikátor, například jméno, identifikační číslo, lokační údaje (např. adresa), síťový identifikátor nebo na jeden či více zvláštních prvků fyzické, fyziologické, genetické, psychické, ekonomické, kulturní nebo společenské identity této fyzické osoby;
- b) **zvláštní kategorií osobních údajů (citlivé osobní údaje)** – údaje, které vypovídají o rasovém či etnickém původu, politických názorech, náboženském vyznání či filozofickém přesvědčení nebo členství v odborech, genetické údaje a biometrické údaje s účelem jedinečné identifikace fyzické osoby, údajů o zdravotním stavu či o sexuálním životě nebo sexuální orientaci fyzické osoby;
- c) **zpracováním** – jakákoliv operace nebo soubor operací s osobními údaji nebo soubory osobních údajů, které jsou prováděny pomocí či bez pomoci automatizovaných postupů, jako je shromáždění, zaznamenání, uspořádání, strukturování, uložení, přizpůsobení nebo pozměnění, vyhledání, nahlédnutí, použití, zpřístupnění přenosem, šíření nebo jakékoliv jiné zpřístupnění, seřazení či zkombinování, omezení, výmaz nebo zničení;

- d) **souhlasem subjektu údajů** – jakýkoliv svobodný, konkrétní, informovaný a jednoznačný projev vůle, kterým subjekt údajů dává prohlášením či jiným zjevným potvrzením své svolení ke zpracování svých osobních údajů;
- e) **správce kybernetické bezpečnosti** – zaměstnanec okresního soudu odpovídající za soulad okresního soudu se zákonem č. 181/2014 Sb. o kybernetické bezpečnosti, vytváření havarijních plánů informačních systémů a řešení bezpečnostních incidentů;
- f) **vedoucími zaměstnanci** – zaměstnanci dle § 11 zákoníku práce, kteří jsou na jednotlivých stupních řízení zaměstnavatele oprávněni stanovit a ukládat podřízeným zaměstnancům pracovní úkoly, organizovat, řídit a kontrolovat jejich práci a dávat jim k tomu účelu závazné pokyny. Vedoucím zaměstnancem je nebo se za vedoucího zaměstnance považuje rovněž vedoucí organizační složky státu (ředitel správy, vedoucí úseků, vedoucí kanceláří, osoby určené rozvrhem práce);
- g) **pověřenou osobou správce osobních údajů** – osoba pověřená předsedou okresního soudu, která odpovídá za soulad okresního soudu s GDPR a příslušnou legislativou upravující ochranu osobních údajů, za implementaci technických a organizačních opatření na úseku ochrany osobních údajů u okresního soudu. Pověřená osoba správce osobních údajů současně působí jako kontaktní osoba okresního soudu vůči pověřenci Ministerstva spravedlnosti a Úřadu pro ochranu osobních údajů;
- h) **pověřencem** – osoba dohlížející na postupy jednotlivých soudů v oblasti implementace GDPR, která poskytuje součinnost v rámci konzultací, metodického sjednocování a odborné přípravy příslušného personálu, není však tím, kdo je primárně odpovědný za nastavení implementace správce, neboť to je výlučně úkol každého autonomního správce osobních údajů. Komunikaci se subjekty osobních údajů vykonává Okresní soud Praha - západ. Společný pověřenec je ustanoven pro soudy a Ministerstvo spravedlnosti ČR na základě veřejnosprávní smlouvy a je zaměstnancem Ministerstva spravedlnosti ČR. Plní vůči soudům na požádání kontaktní osoby konzultační roli a v přímé komunikaci se subjekty osobních údajů je pouze v případě, pokud je jimi přímo osloven.
- i) **správce osobních údajů** – okresní soud, pokud sám nebo společně s jinými určuje účely a prostředky zpracování předmětných osobních údajů;
- j) **zpracovatelem osobních údajů** – okresní soud, pokud provádí s osobními údaji jakoukoliv operaci, která je vykonávána systematicky, za určitým účelem a cílem, bez ohledu na způsob a prostředky zpracování nebo zpracovává předmětné osobní údaje pro jiného správce na základě uzavřené smlouvy, zákona nebo jiného právního aktu v souladu s právem EU či České republiky.

### Článek 3

#### Seznam použitých zkratk

V textu vnitřního předpisu jsou použity níže uvedené zkratky, kromě zkratk uvedených a vysvětlených přímo v textu vnitřního předpisu:

- a) EKV – Elektrická kontrola vstupu
- b) EPS – Elektrická požární signalizace
- c) CCTV – Kamerový systém
- d) PZTS – Poplachové zabezpečovací a tísňové systémy
- e) Skartační znak „A“ (archiv) – označuje dokument trvalé hodnoty, určený k uložení v archivu
- f) Skartační znak „S“ (stoupa) – označuje dokument bez trvalé hodnoty, dokument určený ke skartaci – zničení
- g) Skartační znak „V“ (výběr) – označuje dokument, u kterého nelze jeho hodnotu v době vzniku stanovit, ve skartačním řízení musí být jeho hodnota posouzena
- h) UI – utajované informace

### Článek 4

#### Oprávnění zaměstnanců ke zpracování osobních údajů

Přístup a zpracování osobních údajů lze umožnit zaměstnancům okresního soudu uvedeným v článku 1 vnitřního předpisu pouze z pracovních důvodů na základě příslušného pracovního zařazení, které je sjednáno v pracovní smlouvě a dále upraveno v rozvrhu práce.

Zaměstnanci Okresního soudu Praha - západ, kteří v rámci plnění svých pracovních nebo služebních povinností přicházejí do styku s osobními údaji, jejichž správcem či zpracovatelem je Okresní soud Praha - západ

- a) jsou oprávněni a povinni zpracovávat tyto osobní údaje pouze zákonným způsobem, v nezbytném rozsahu a po nezbytnou dobu;
- b) nejsou oprávněni tyto osobní údaje zpřístupňovat jiným osobám nebo je zveřejňovat jinak, než v souladu s příslušnými právními předpisy a je-li při tom zveřejnění daného osobního údaje nezbytné pro splnění zákonné povinnosti;
- c) musí zachovávat mlčenlivost o těchto osobních údajích a o bezpečnostních opatřeních, jejichž zveřejnění by ohrozilo zabezpečení daných osobních údajů, povinnost mlčenlivosti trvá i po skončení výkonu dané funkce.

## Článek 5

### Povinnosti všech zaměstnanců při zpracování osobních údajů

Osobní údaje lze zpracovávat pouze při dodržení GDPR a dalších právních předpisů upravujících ochranu osobních údajů.

Každý zaměstnanec, který v rámci své pracovní činnosti zpracovává osobní údaje, je povinen:

- a) znát informace k zákonnosti zpracování, které provádí, zejména informace, podle jakého ustanovení GDPR, případně jiného právního předpisu je dané zpracování zákonné;
- b) nezahajovat nový druh zpracování osobních údajů bez znalosti informací uvedených v písmenu a);
- c) dodržovat základní zásady zpracování osobních údajů dle GDPR (zákonnost, korektnost a transparentnost, účelové omezení, minimalizace údajů, přesnost, omezení uložení, integrita a důvěrnost a odpovědnost), přičemž je zejména povinen:
  1. zpracovávat osobní údaje zákonným způsobem, tedy postupovat v souladu s GDPR, zákony a jinými právními předpisy, které dané zpracování osobních údajů upravují, a nezpracovávat osobní údaje, pokud pro to není zákonný důvod nebo pokud ke zpracování daných osobních údajů není oprávněn (např. svou pracovní náplní);
  2. zpracovávat osobní údaje jen v nezbytném rozsahu ve vztahu k účelu, pro který jsou zpracovávány a nezpracovávat osobní údaje, pokud to není potřebné, byť je pro to dán zákonný důvod;
  3. zpracovávat a ukládat osobní údaje pouze na schválených technických prostředcích (informačních systémech) a aplikacích Okresního soudu Praha - západ;
  4. se zvýšenou pozorností dbát na zákonnost zpracování a na ochranu zvláštních kategorií osobních údajů;
  5. dbát, aby jim zpracované osobní údaje byly správné a přesné;
  6. dbát na ochranu zpracovávaných osobních údajů, chránit je před neoprávněným či protiprávním zpracováním a před náhodnou ztrátou, zničením nebo poškozením (dále jen „bezpečnostní incident“).;
- d) dbát na práva subjektu údajů.

Každý zaměstnanec je povinen ukládat dokumenty včetně elektronických, které obsahují osobní údaje, způsobem zamezujícím neoprávněnému či nahodilému přístupu k předmětným osobním údajům; zaměstnancům je zakázáno:

- a) tisknout dokumenty obsahující osobní údaje na sdílených tiskárnách bez dohledu zaměstnance oprávněného zpracovávat předmětné osobní údaje (okresní soud využívá v minimálním rozsahu – např. v personálním oddělení);

- b) zasílat osobní údaje nechráněnou elektronickou cestou (např. e-mailem přímo v obsahu zprávy).

Zaměstnanec, který užívá přenosné technické zařízení, na němž jsou uloženy nebo jsou jeho prostřednictvím dostupné osobní údaje, jejichž správcem nebo zpracovatelem je Okresní soud Praha - západ, nesmí dané zařízení vynášet z pracoviště či z budovy okresního soudu, nejsou-li předmětné osobní údaje odpovídajícím způsobem chráněny proti neoprávněnému nebo nahodilému přístupu.

Každý nadpočetný výtisk či vadný výtisk dokumentu obsahující osobní údaje nebo zvláštní (citlivé) osobní údaje musí být neprodleně zničen/skartován. Zničení nebo skartace musí být provedeny tak, aby nebyla možná opětovná rekonstrukce takového dokumentu.

Odnášení spisů mimo budovu Okresního soudu Praha - západ je upraveno v ustanovení § 192b Instrukce Ministerstva spravedlnosti ČR ze dne 3.12.2001 č.j. 505/2001-Org., kterou se vydává vnitřní a kancelářský řád pro okresní, krajské a vrchní soudy v platném znění. Soudce nebo zaměstnanec, kterému byl udělen souhlas s odnášením spisů mimo budovu okresního soudu je povinen zabezpečit spis a osobní údaje v něm uvedené před neoprávněným či protiprávním zpracováním a před náhodnou ztrátou, zničením či poškozením.

Všichni zaměstnanci uvedení v čl. 1 vnitřního předpisu jsou povinni se zúčastnit školení na úseku GDPR, které organizuje a zajišťuje Okresní soud Praha - západ. Proškolení musí být v rámci vstupního školení rovněž nově přijímaní soudci a zaměstnanci. Vstupní školení na úseku ochrany osobních údajů zajišťuje personální oddělení okresního soudu.

## Článek 6

### Povinnosti vedoucích zaměstnanců při zpracování osobních údajů

Každý vedoucí zaměstnanec je povinen organizovat a řídit zpracování osobních údajů, které provádí jemu podřízení zaměstnanci, pravidelně průběžně kontrolovat zákonnost těchto zpracování osobních údajů a přijímat opatření k řádnému zákonnému zpracování osobních údajů. Při plnění povinností podle předchozí věty je vedoucí zaměstnanec také povinen průběžně zákonným způsobem kontrolovat ve spolupráci se správcem kybernetické bezpečnosti oprávněnost přístupů jemu podřízených zaměstnanců do provozovaných nebo užívaných informačních systémů, v jejichž rámci probíhá zpracování osobních údajů.

Každý vedoucí zaměstnanec je povinen se zvýšenou pozorností organizovat, řídit a kontrolovat taková zpracování osobních údajů, jejichž zákonnost je založena na udělení souhlasu subjektem údajů se zpracováním jeho osobních údajů a také zpracování zvláštních kategorií osobních údajů.

Každý vedoucí zaměstnanec je povinen dbát, že v rámci jím řízeného oddělení či odboru okresního soudu jsou řádně určeni zaměstnanci oprávnění ke zpracování osobních údajů, včetně nastavení jejich uživatelských oprávnění k informačním systémům, databázím či elektronickým

aplikacím, v jejichž rámci zpracování osobních údajů probíhá. To zajišťují ve spolupráci s personálním oddělením a správcem kybernetické bezpečnosti okresního soudu.

Před zahájením nového druhu zpracování osobních údajů v rámci činnosti řízeného úseku, je každý vedoucí zaměstnanec povinen konzultovat toto zpracování s pověřenou osobou okresního soudu, která zajistí stanovisko pověřence pro ochranu osobních údajů.

## Článek 7

### Vzdálené přístupy

Vzdálený přístup umožňující práci na dálku je možný pouze tehdy, jestliže jsou splněny odpovídající bezpečnostní požadavky a jsou zavedena opatření, jež jsou v souladu s bezpečnostní politikou a návaznými předpisy.

Na zřízení vzdáleného přístupu není nárok a je zřizován pouze v případě prokazatelné potřeby potvrzené přímým nadřízeným uživatele.

Pro vzdálený přístup ke službám resortu spravedlnosti platí následující pravidla:

- a) vzdálený přístup může být přidělen pouze konkrétnímu uživateli nebo správci informačního systému tak, aby vždy byla zjistitelná identita přistupující osoby. Vzdálený přístup nesmí být přidělen skupině osob pod jedním sdíleným identifikátorem;
- b) vzdálený přístup může být uskutečněn pouze ze zařízení ve správě justiční složky, ve správě uživatele nebo správce informačního systému nebo ve správě smluvního partnera justiční složky, které je zabezpečeno v souladu s politikou Politika bezpečného používání mobilních zařízení;
- c) o vzdálených přístupech jsou vytvářeny záznamy, které justiční složka odpovědná za kanál vzdáleného přístupu uchová minimálně po dobu 1 roku.

Při vzdáleném přístupu přistupující uživatel nebo správce informačního systému odpovídá za:

- a) zajištění fyzické bezpečnosti pracoviště, ze kterého je vzdálený přístup uskutečňován (zejména přijetí opatření proti odcizení zařízení a nosičů informací, neautorizovanému vyzrazení informací a neautorizovanému vzdálenému přístupu k vnitřním systémům justiční složky nebo zneužití prostředků);
- b) zamezení neautorizovanému přístupu k informacím nebo zdrojům resortu spravedlnosti ze strany ostatních osob užívajících pracoviště (např. rodina a přátelé).

## Článek 8

### Prostředky pro zpracování osobních údajů

Osobní údaje jsou u Okresního soudu Praha - západ zpracovávány manuálně, nedochází k automatizovanému zpracování osobních údajů.

Elektronické zpracování a ukládání osobních údajů je prováděno pomocí schválených aplikací, jejichž přehled tvoří přílohu vnitřního předpisu.

Správci externích informačních systémů či evidencí uvedených v příloze vnitřního předpisu, mají povinnost po každé změně v nastavení přístupů k externímu informačnímu systému či evidenci vložit do správního spisu (SPR) aktuální výpis uživatelů – zpracovatelů osobních údajů.

Listinné zpracování a následné ukládání osobních údajů, které obsahují soudní spisy, event. pomocné materiály a zvláštní kategorie osobních údajů (citlivé osobní údaje), které zpracovávají příslušné soudní kanceláře v souladu s platným rozvrhem práce, jsou po vydání pravomocného rozhodnutí přesunuty do spisoven. Přílohy jsou vráceny původci, pomocný materiál je skartován. Po skartačním řádem určené archivační době jsou spisy předány na základě skartačního návrhu příslušnému archivu k trvalé archivaci (materiál se skartačním znakem „A“) nebo skartovány (původní skartační znak „V“ a skartační znak „S“).

Dalšími zpracovávanými a ukládanými dokumenty, které obsahují osobní údaje, jsou např. smlouvy v listinné podobě, žádosti, objednávky, dodací listy, faktury apod., tyto se zapisují do správního deníku (SPR) a ukládají a archivují se stejným způsobem jako soudní spisy.

## Článek 9

### Rozsah zpracování osobních údajů v jednotlivých agendách

Okresní soud Praha - západ jako správce osobních údajů zpracovává a ukládá osobní údaje pro plnění právní povinnosti správce osobních údajů, které jsou nezbytné pro plnění úkolu prováděného ve veřejném zájmu nebo při výkonu veřejné moci. Jedná se o zpracování a ukládání osobních údajů a zvláštní kategorií osobních údajů (citlivé osobní údaje) ve všech agendách souvisejících s výkonem soudnictví a rozhodovacích pravomocí.

Okresní soud Praha - západ jako správce osobních údajů dále zpracovává a ukládá osobní údaje nezbytné pro plnění právní povinnosti správce. Jedná se o agendy a činnosti, které souvisejí se zajištěním bezpečnosti, personální a platové agendy a zajištění povinností vyplývajících ze smluv. Jedná se o níže uvedené agendy:



## A. Agenda bezpečnosti a krizového řízení

Okresní soud Praha - západ jako správce osobních údajů v agendě bezpečnosti a krizového řízení zpracovává a ukládá osobní údaje nezbytné pro plnění své právní povinnosti na úseku ochrany utajovaných informací v personální bezpečnosti, jako zaměstnavatel ve vztahu k zaměstnancům na úseku bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a požární ochrany, v oblasti krizového řízení a plnění smlouvy nebo jednání o jejím uzavření na úseku PTZS, EPS, EKV a CCTV, kterými jsou:

a) na úseku zajištění personální bezpečnosti utajovaných informací níže uvedené osobní údaje a zvláštní (citlivé) osobní údaje, které jsou zpracovávány a následně ukládány:

- jméno a příjmení;
- datum narození;
- číslo občanského průkazu;
- prohlášení fyzické osoby o svéprávnosti;
- výpis z rejstříku trestů;
- podpis

b) popisné údaje subjektů osobních údajů získané pomocí systémů CCTV. Jedná se o zpracování a ukládání osobních údajů a o zvláštní kategorii osobních údajů subjektů údajů, kterými jsou zaměstnanci, všechny osoby nacházející se v budově okresního soudu nebo v její bezprostřední blízkosti.

c) na úseku krizového řízení jsou zpracovávány a ukládány níže uvedené osobní údaje o členech krizového štábu a dalších zaměstnancích či osobách zajišťujících úkoly krizového řízení:

- jméno a příjmení;
- místo trvalého bydliště, případně jiné místo, kde se zaměstnanec zdržuje;
- kontaktní údaje (telefonní číslo nebo e-mailová adresa).

d) ve vztahu k zaměstnancům smluvních partnerů provádějícím revize, servis, údržbu, opravy nebo jiné práce na základě plnění smlouvy nebo jednání o jejím uzavření zpracovává a ukládá okresní soud osobní údaje související s poučením o organizaci bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a požární ochraně:

- jméno a příjmení;
- datum narození;
- podpis.

e) ve vztahu k příslušníkům Vězeňské služby ČR zpracovává a ukládá okresní soud osobní údaje příslušníků justiční stráže:

- jméno, příjmení, titul a hodnost;
- číslo služebního průkazu;
- podpis.

## B. Personální a platová agenda

Okresní soud jako správce osobních údajů v agendě personální zpracovává a ukládá osobní údaje nezbytné pro plnění své právní povinnosti jako zaměstnavatele.

- a) Jedná se o osobní údaje a zvláštní (citlivé) osobní údaje, které subjekt údajů poskytl v rámci osobního dotazníku, dále osobní údaje zpřístupněné z veřejných rejstříků a dále osobní údaje vztahující se k průběhu pracovního vztahu/poměru pro vedení osobního spisu, a to **ve vztahu ke svým zaměstnancům a soudcům**.

Jedná se o níže uvedené osobní údaje a zvláštní (citlivé) údaje:

- jméno a příjmení;
- datum narození;
- rodné číslo;
- výpis z trestního rejstříku;
- životopis;
- místo trvalého bydliště, případně jiné místo, kde se zaměstnanec zdržuje;
- kontaktní údaje (telefonní číslo nebo e-mailová adresa);
- dosažené vzdělání a kvalifikace;
- státní příslušnost;
- počet dětí;
- lékařské posudky o zdravotní způsobilosti k výkonu funkce (vstupní, periodická prohlídka, mimořádná, výstupní popř. posudek nemoci z povolání);
- rozhodnutí o přiznání starobního důchodu;
- rozhodnutí o přiznání invalidity;
- podpis.

Soudci a zaměstnanci jako subjekty údajů mají od správce údajů jako zaměstnavatele právo stručné, transparentní, srozumitelné a snadno přístupné informace o zpracování jejich osobních údajů, a to za použití jasných a jednoduchých jazykových prostředků. Informace o rozsahu zpracování osobních údajů se subjektu údajů poskytují v době před nebo při zahájení zpracování (nástup do funkce), po celou dobu zpracování, při vzniku zvláštních událostí během zpracování.

- b) **ve vztahu k fyzickým osobám, které se ucházejí o zaměstnání**, zpracovává Okresní soud Praha - západ osobní údaje, jimž jsou:
- jméno a příjmení;
  - dosažené vzdělání a kvalifikace;
  - kontaktní údaje (telefonní číslo nebo e-mailová adresa);
  - předchozí pracovní zkušenosti;
  - životopis;
  - podpis.

V případě získání těchto osobních údajů od uchazeče o zaměstnání v rámci výběrového řízení, podepisuje subjekt údajů „Souhlas se zpracováním osobních údajů pro účely výběrového řízení a evidenci uchazečů o zaměstnání“, dále jen „souhlas“ – viz příloha., který je součástí podkladů sloužících pro zařazení uchazeče do výběrového řízení. Pokud uchazeč o zaměstnání

tento souhlas nepodepíše a neodevzdá ve lhůtě stanovené pro zaslání podkladů pro výběrové řízení personálnímu oddělení, jedná se o důvod k vyřazení takového uchazeče z výběrového řízení. Všechny zasláné dokumenty tímto uchazečem, které obsahují osobní údaje, personální oddělení neprodleně skartuje a provede o tom záznam ve správním spise, pod kterým je vedeno příslušné výběrové řízení.

V případě, že personalistka soudu obdrží v průběhu roku životopis, zašle osobě, která životopis zaslala, k vyplnění souhlas. Pokud ve lhůtě 30 dnů od odeslání souhlasu tento podepsaný od subjektu údajů neobdrží, neprodleně zasláný životopis a všechny dokumenty, které obsahují osobní údaje, skartuje a provede o tom záznam ve správním spise, pod kterým je vedena evidence uchazečů o zaměstnání.

Pro evidenční potřeby okresního soudu budou osobní údaje o potencialních uchazečích o zaměstnání evidovány a ukládány pouze v listinné podobě. Pokud bude zaslán životopis e-mailem, bude vytištěn do listinné podoby. Doba ukládání takto zasláných životopisů, či kontaktních údajů na uchazeče o zaměstnání, se stanovuje v délce 12 měsíců od data obdržení souhlasu. O všech udělených souhlasech je v personálním oddělení vedena evidence.

- c) **ve vztahu k osobám na stážích nebo osobám, které v rámci okresního soudu vykonávají odbornou praxi** (nejedná se o kmenové zaměstnance soudu) na základě poučení o organizaci bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a požární ochraně, zpracovává Okresní soud Praha - západ osobní údaje, jimiž jsou:
- jméno a příjmení;
  - datum narození;
  - podpis.
- d) za účelem plnění zákonných povinností náhrady **svědečného** podle § 139 odst. 1 z.č. 99/1963 Sb. (občanský soudní řád) ve znění pozdějších předpisů a § 104 trestního řádu, za dobu strávenou podáním ústního znaleckého posudku podle § 108 a § 111 odst. 2 trestního řádu a § 28 odst. 1 písm. b) a odst. 5 vyhlášky č. 37/1967 Sb., k provedení zákona o znalcích a tlumočnících, ve znění pozdějších předpisů, za dobu strávenou podáním ústního tlumočnického úkonu podle § 28 a § 29 odst. 2 trestního řádu a § 28 odst. 1 písm. b) a odst. 5 vyhlášky č. 37/1967 Sb., k provedení zákona o znalcích a tlumočnících, ve znění pozdějších předpisů, odvedení daně z příjmů podle ustanovení § 6 z.č. 586/1992 Sb. o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů a provedení stanovených srážek na zdravotní pojištění a splnění oznamovací povinnosti zdravotní pojišťovně podle § 8 odst. 2 písm. n) a § 10 odst. 1 písm. a) z.č. 48/1997 Sb., o veřejném zdravotním pojištění a o změně a doplnění některých souvisejících zákonů, v platném znění zpracovává Okresní soud Praha - západ níže uvedené osobní údaje:
- jméno a příjmení;
  - datum narození;
  - rodné číslo;
  - adresa trvalého bydliště;
  - údaje o zdravotní pojišťovně;
  - případně číslo bankovního účtu.

- e) za účelem plnění zákonných povinností náhrad za výkon funkce **přisedících** dle z.č. 6/2002 Sb. o soudech, soudcích ve znění pozdějších předpisů, z.č. 262/2006 Sb. zákoník práce ve znění pozdějších předpisů a vyhlášky č. 44/1992 Sb. o náhradách za vykonávání funkce přisedícího ve znění pozdějších předpisů, zpracovává Okresní soud Praha - západ níže uvedené osobní údaje:
- jméno, příjmení, rodné příjmení;
  - datum narození;
  - rodné číslo;
  - místo narození;
  - adresu trvalého bydliště;
  - údaje o zdravotní pojišťovně;
  - číslo bankovního účtu.

Komplexní údaje o rozsahu zpracování osobních údajů ve všech agendách okresního soudu, informace o jejich předávání dalším příjemcům a údaje o době jejich ukládání, jsou uvedeny v záznamech o činnostech zpracování v rozčlenění na jednotlivé agendy.

## Článek 10

### Informování subjektů údajů – účastníci řízení, veřejnost

Subjekt údajů má od správce osobních údajů právo na stručné, transparentní, srozumitelné a snadno přístupné informace o zpracování jeho osobních údajů, a to za použití jasných a jednoduchých jazykových prostředků. Informování subjektů údajů upravuje GDPR. Informace se subjektu údajů poskytují v době před nebo při zahájení zpracování, po celou dobu zpracování, při vzniku zvláštních událostí během zpracování a při uplatnění práv subjektu údajů.

Informování subjektů údajů v souladu s odst. 1 o zpracování osobních údajů, které probíhá v působnosti okresního soudu, zajišťuje pověřená osoba správce osobních údajů dle čl. 2 odst. 1 písm. g) vnitřního předpisu.

Informování subjektů údajů v souladu s odst. 1 na úseku systému CCTV je prováděno v souladu s dokumentem Okresního soudu Praha - západ, který upravuje otázku ochrany osobních údajů zpracovávaných pomocí systému CCTV.

Na zabezpečení informování subjektů údajů o zpracování osobních údajů se metodicky podílí pověřenec.

## Článek 11

### Uplatňování práv subjektu údajů

Subjekt údajů má vůči správci svých osobních údajů za podmínek stanovených GDPR právo na přístup k osobním údajům, právo na opravu, právo na výmaz, právo na omezení zpracování, právo na přenositelnost údajů, právo vznést námitku a právo nebýt předmětem žádného rozhodnutí založeného výhradně na automatizovaném zpracování osobních údajů, včetně profilování. Subjektu údajů po uplatnění žádosti ohledně některého svého práva musí být poskytnuta informace o přijatých opatřeních, a to bez zbytečného odkladu, nejpozději do 1 měsíce od obdržení žádosti. Tuto lhůtu je možné v případě potřeby a s ohledem na složitost a počet žádostí prodloužit o další 2 měsíce.

V oblasti výkonu rozhodovacích pravomocí Okresního soudu Praha - západ lze uplatnit právo na přístup k osobním údajům a právo na opravu či doplnění osobních údajů. Ostatní práva subjektu údajů uvedená v odst. 1 nelze uplatnit či je lze uplatnit pouze v omezeném rozsahu.

Žádosti subjektů údajů se evidují pod příslušným heslem v rejstříku „SPR“ Okresního soudu Praha - západ. Žádosti vyřizuje pověřená osoba správce osobních údajů v souladu s čl. 2 písm. g) vnitřního předpisu.

Každá žádost o uplatnění práva subjektu údajů, pokud není přímo adresována pověřené osobě správce osobních údajů, musí být pověřené osobě správce osobních údajů neprodleně předána k vyřízení. Pověřená osoba správce osobních údajů žádost posoudí a nechá zapsat do rejstříku SPR.

Podle charakteru, tedy do jaké soudní agendy, kde se osobní údaje zpracovávají, bude žádost subjektu údajů směřovat:

- **výkon soudnictví** (rejstříky např. C, T, Tm, Nt, Nc apod.)
- **správa soudu** (rejstříku Spr, Sí, St apod.)
- **personální agenda** (rejstříku Spr, výběrová řízení vedení osobních spisů)
- **agenda bezpečnostního ředitele** (kamerové systémy atd.)

bude pověřená osoba správce osobních údajů na základě posouzení obsahu žádosti kontaktovat příslušného zaměstnance okresního soudu se žádostí o vyjádření a součinnost.

## Článek 12

### Záznamy o činnostech zpracování a evidence souhlasů

Bezpečnostní ředitel Okresního soudu Praha - západ odpovídá za zpracování a aktualizaci záznamů o činnostech zpracování, pokud se předmětné zpracování osobních údajů vztahuje k jeho působnosti v oblasti bezpečnosti. Bezpečnostní ředitel okresního soudu odpovídá za vedení evidence případných souhlasů subjektů údajů se zpracováním jejich osobních údajů, pokud se předmětné zpracování osobních údajů vztahuje k působnosti agendy bezpečnostního ředitele.

Příslušný vedoucí úseku nebo oddělení Okresního soudu Praha - západ odpovídá za zpracování a aktualizaci záznamů o činnostech zpracování, pokud se předmětné zpracování osobních údajů vztahuje k působnosti úseku nebo oddělení okresního soudu. Vedoucí úseku nebo oddělení Okresního soudu Praha - západ odpovídá za vedení evidence případných souhlasů subjektů údajů se zpracováním jejich osobních údajů, pokud se předmětné zpracování osobních údajů vztahuje k působnosti úseku nebo oddělení okresního soudu.

Zaměstnanec okresního soudu, který odpovídá za zpracování daného záznamu o činnostech zpracování, je povinen průběžně sledovat aktuálnost záznamu a v případě potřeby zpracovat jeho aktualizaci.

Na zpracování a aktualizaci každého záznamu o činnostech zpracování se metodicky podílí pověřená osoba správce osobních údajů. V případě potřeby se pověřená osoba správce osobních údajů může obrátit se žádostí o konzultaci na pověřence.

Pověřenec je oprávněn dát podnět k aktualizaci jakéhokoliv záznamu o činnostech zpracování a také je oprávněn navrhnout zpracování nového záznamu o činnostech zpracování.

Záznamy o činnostech zpracování se vedou v elektronické podobě, závazný formulář záznamu je oprávněn vydat pověřenec. Zaměstnanec okresního soudu, který odpovídá za zpracování záznamu o činnostech zpracování, je povinen každý zpracovaný záznam předat elektronicky pověřené osobě správce osobních údajů k uložení do určené složky.

## Článek 13

### Bezpečnostní incidenty, ohlašování a oznamování

Porušení zabezpečení osobních údajů je situace nebo stav, který vede k náhodnému nebo protiprávnímu zničení, ztrátě, změně nebo neoprávněnému poskytnutí nebo zpřístupnění přenašených, uložených nebo jinak zpracovávaných osobních údajů. Porušením zabezpečení osobních údajů je například ztráta nebo odcizení technického zařízení (notebooku, přenosného disku, mobilního telefonu apod.), pokud jsou na daném zařízení uloženy nebo jsou

prostřednictvím tohoto zařízení dostupné osobní údaje, jejichž správcem nebo zpracovatelem je okresní soud.

Porušení zabezpečení osobních údajů, o kterém se dozví, je:

- a) zaměstnanec povinen bezodkladně ohlásit svému vedoucímu zaměstnanci;
- b) vedoucí zaměstnanec bezodkladně, nejpozději do 48 hodin od okamžiku, kdy se je dozvěděl, projedná informace o daném porušení zabezpečení osobních údajů s pověřenou osobou správce osobních údajů, zváží pravděpodobnost, zda dané porušení má za následek riziko pro práva a svobody fyzických osob a po poradě s pověřenou osobou správce osobních údajů rozhodne v souladu s GDPR o ohlášení nebo neohlášení daného případu porušení zabezpečení osobních údajů:
  - pověřenci, pokud se jedná o osobní údaje, které se týkají výkonu soudnictví nebo rozhodovacích pravomocí okresního soudu, jejichž zpracování a ochrana nepodléhá dozorovému úřadu;
  - dozorovému úřadu, pokud jde o osobní údaje, v ostatních agendách okresního soudu, u kterých je okresní soud jejich správcem, nebo
  - jejich správci, pokud jde o osobní údaje, u kterých je okresní soud jejich zpracovatelem;
- c) pokud je pravděpodobné, že daný případ porušení zabezpečení osobních údajů, u kterých je okresní soud jejich správcem, bude mít za následek vysoké riziko pro práva a svobody fyzických osob, pověřená osoba správce osobních údajů po poradě s pověřencem rozhodne v souladu s GDPR, že se takové porušení oznámí dotčeným subjektům údajů, rozhodne o formě tohoto oznámení a přijme opatření k provedení oznámení;
- d) pověřená osoba správce osobních údajů bezodkladně, nejpozději do 48 hodin od okamžiku, kdy se je dozvěděla, projedná informace o daném porušení zabezpečení osobních údajů s předsedou okresního soudu a s pověřencem, zváží pravděpodobnost, zda dané porušení má za následek riziko pro práva a svobody fyzických osob a po poradě s pověřencem rozhodne v souladu s GDPR o ohlášení nebo neohlášení daného případu porušení zabezpečení osobních údajů:
  - dozorovému úřadu, pokud jde o osobní údaje, u kterých je okresní soud jejich správcem, musí být oznámení provedeno ve lhůtě 72 hodin, nebo
  - jejich správci, pokud jde o osobní údaje, u kterých je okresní soud jejich zpracovatelem;
- e) pokud je pravděpodobné, že daný případ porušení zabezpečení osobních údajů, u kterých je okresní soud jejich správcem, bude mít za následek vysoké riziko pro práva a svobody fyzických osob, pověřená osoba správce osobních údajů po poradě s pověřencem rozhodne v souladu s GDPR, že se takové porušení oznámí dotčeným subjektům údajů, rozhodne o formě tohoto oznámení a přijme opatření k provedení oznámení.

Všechny případy porušení zabezpečení osobních údajů dokumentuje pověřená osoba správce osobních údajů na základě informací, které jsou mu příslušnými osobami dle odstavce 2 sděleny. Dokumentace, která obsahuje skutečnosti, které se týkají daného porušení, jeho účinky a přijatá nápravná opatření, se vede v elektronické podobě v určené složce. Závazný formulář záznamu o porušení zabezpečení osobních údajů je oprávněn vydat pověřenec.

## Článek 14

### Posouzení vlivu na ochranu osobních údajů a předchozí konzultace

Pokud je pravděpodobné, že určitý druh zpracování, pro které je okresní soud správcem osobních údajů, zejména při využití nových technologií, bude s přihlédnutím k povaze, rozsahu, kontextu a účelům zpracování mít za následek vysoké riziko pro práva a svobody fyzických osob, je nutné provést před zpracováním posouzení vlivu zamýšlených operací zpracování na ochranu osobních údajů. Pro soubor podobných operací zpracování, které představují podobné riziko, může stačit jedno posouzení.

Vedoucí úseku nebo vedoucí oddělení okresního soudu je povinen, pokud se předmětné zpracování vztahuje k působnosti daného úseku nebo oddělení okresního soudu, informovat pověřenou osobu správce osobních údajů o každém zpracování osobních údajů, které podle názoru daného vedoucího zaměstnance vyžaduje posouzení vlivu dle odst. 1.

O provedení posouzení vlivu dle odst. 1 rozhoduje předseda okresního soudu na návrh pověřené osoby správce osobních údajů. Předseda soudu rozhodne o provedení posouzení vlivu, a současně přijímá opatření, aby bylo posouzení vlivu provedeno v souladu s GDPR.

Pověřená osoba správce osobních údajů, která podala návrh na provedení posouzení vlivu, je povinna si vyžádat posudek pověřence podle čl. 35 odst. 2 GDPR.

Doklady o posouzení vlivu dle odst. 1 v listinné formě ukládá a archivuje pověřená osoba správce osobních údajů, v elektronické podobě ukládá v určené složce doklady o posouzení vlivu dle odst. 1.

## Článek 15

### Zabezpečení (ochrana) osobních údajů

Každý vedoucí zaměstnanec je povinen, s přihlédnutím ke stavu techniky, nákladům na provedení, povaze, rozsahu, kontextu a účelům zpracování i k různě pravděpodobným a různě závažným rizikům pro práva a svobody fyzických osob, přijímat na své řídicí úrovni a v rámci své působnosti technická a organizační opatření, aby zajistil úroveň zabezpečení osobních údajů odpovídající danému riziku, případně přijetí takových opatření navrhnout pověřené osobě správce osobních údajů. Vedoucí zaměstnanec je povinen vést záznamy o jím přijatých, případně jím navržených opatření podle předchozí věty.

Každý vedoucí zaměstnanec je povinen na své řídicí úrovni pravidelně testovat, posuzovat a hodnotit účinnost zavedených technických a organizačních opatření pro zajištění bezpečnosti zpracování osobních údajů a jejich dodržování jemu podřízenými zaměstnanci a na základě toho v případě potřeby postupovat dle odst. 1.



Řízení rizik se u Okresního soudu Praha - západ řídí samostatným vnitřním předpisem. Vedoucí zaměstnanci jsou povinni vždy na své řídicí úrovni zjišťovat a vyhodnocovat rovněž rizika související se zpracováním osobních údajů.

Technická a organizační opatření k zabezpečení budov, místností, skříní k ukládání dokumentů, výpočetní techniky elektronických nosičů informací a informačních systémů a v nich uložených dat jsou stanovena jinými řídicími dokumenty Okresního soudu Praha - západ (např. pracovním řádem atd.).


Ochrana osobních údajů v listinné podobě je zabezpečena zejména jejich fyzickým zabezpečením a omezením přístupu. Mezi fyzické zabezpečení patří ukládání spisů do uzamykatelných skříní, schránek nebo spisoven, aby byl znemožněn přístup k osobním údajům neoprávněné osobě. Prostory pro ukládání spisů (např. kanceláře nebo spisovny) je nutné vždy před odchodem uzamknout a přesvědčit se o provedeném opatření. Pokud je prostor vybaven systémem PZTS, příslušný zaměstnanec elektronické zabezpečení aktivuje.

## Článek 16

### Účinnost

Tento vnitřní předpis nabývá účinnosti dnem 1. března 2019.

Praha 18.2.2019

  
JUDr. Dana Smítková

předsedkyně soudu Okresního soudu Praha-západ

Přílohy:

1. Přehled informačních systémů Okresního soudu Praha - západ, které zpracovávají a ukládají osobní údaje a Přehled externích informačních systémů a evidencí – zpracování osobních údajů
2. Souhlas se zpracováním osobních údajů
3. Záznamy o udělených souhlasech subjektů osobních údajů
4. Informace pro subjekty osobních údajů
5. Informace o zpracování osobních údajů pro soudce a zaměstnance Okresního soudu Praha - západ
6. Záznam o činnostech zpracování osobních údajů
7. Osobní dotazník
8. Informace pro uchazeče výběrových řízení