



ÚŘAD PRO OCHRANU OSOBNÍCH ÚDAJŮ

Pplk. Sochora 27, 170 00 Praha 7  
tel.: 234 665 111, fax: 234 665 444  
posta@uouu.cz, www.uouu.cz

\*UOOUX00ERQQ2\*

Čj. UOOU-00808/21-17  
Praha 25. května 2021

## Protokol o kontrole

### Kontrolní orgán:

Úřad pro ochranu osobních údajů, se sídlem Pplk. Sochora 27, 170 00 Praha 7 (dále jen „Úřad“).

Pravomoc kontrolního orgánu k výkonu kontroly vyplývá z čl. 58 odst. 1 písm. b) 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 „nařízení (EU) 2016/679“) ve spojení s § 50 odst. 1 zákona č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů.

### Kontrolující:

**Mgr. et Mgr. Božena Čajková** – inspektorka Úřadu, č. průkazu: 095, jako vedoucí kontrolní skupiny na základě pověření ke kontrole ze dne 8. března 2021;

**Bc. Hana Imiolková** – pověřená zaměstnankyně Úřadu, č. průkazu: 136305327, na základě pověření ke kontrole ze dne 8. března 2021; v době vyhotovení protokolu o kontrole v pracovní neschopnosti;

**Mgr. Zuzana Jeřábková** – pověřená zaměstnankyně Úřadu, č. průkazu: 110342812, na základě pověření ke kontrole ze dne 8. března 2021.

### Kontrolovaná osoba:

XXXXX, se XXXXX IČO: XXXXXX

(dále jen „XXXXX“)

zastoupená XXXX.

## **Předmět kontroly:**

Předmětem kontroly je dodržování povinností stanovených kontrolované osobě nařízením (EU) 2016/679 v souvislosti se zpracováním (zveřejňováním) osobních údajů prostřednictvím tzv. úřední desky, včetně elektronické úřední desky, se zaměřením na způsob vyvěšování a svěšování dokumentů ve vztahu k ochraně osobních údajů.

## **První kontrolní úkon:**

Oznámení o zahájení kontroly čj. UOOU-00808/21-3, ze dne 24. března 2021.

## **Poslední kontrolní úkon:**

Doplnění podkladů ke kontrole ze dne 17. května 2021, čj. UOOU-00808/21-16.

### **I. Přehled podkladů:**

Protokol o kontrole se opírá o následující podklady a dokumenty, které byly pořízeny před zahájením kontroly a v jejím průběhu, popř. o dokumenty a skutečnosti, které jsou kontrolnímu orgánu známy z jeho úřední činnosti:

1. Kontrolní plán Úřadu pro rok 2021;
2. Oznámení o zahájení kontroly ze dne 24. března 2021, čj. UOOU-00808/21-3, počet stran 2;
  - 2.1. příloha – pověření ke kontrole ze dne 8. března 2021, počet stran 1;
3. Protokol z ústního jednání ze dne 8. dubna 2021, čj. UOOU-00808/21-4, počet stran 3;
  - 3.1. příloha – plná moc, počet stran 1;
4. Vyjádření kontrolované osoby ze dne 22. dubna 2021, čj. UOOU-00808/21-5, počet stran 5;
  - 4.1. příloha – Uživatelská příručka pro modul publikace dokumentů na úřední desku (eDeska) (Priloha\_c\_1\_ICZ\_e\_spis\_2\_36\_06\_00\_Uredni\_deska\_edeska), počet stran 27;
  - 4.2. příloha – BSS Media Elektronická úřední deska – Instalační a provozní příručka (Priloha\_c\_2\_EUD\_instalacni\_a\_provozni\_prirucka\_2017), počet stran 27;
  - 4.3. příloha – Elektronická úřední deska – Systémová dokumentace – uživatelská příručka (Priloha\_c\_3\_BSS\_Systemova\_dokumentace\_uzivatelska\_prirucka), počet stran 92;
  - 4.4. příloha – Vyřízení žádosti SÚ XXXXXX 1 (Priloha\_c\_4), počet stran 2;
  - 4.5. příloha – Vyřízení žádosti SÚ XXXXXX 2 (Priloha\_c\_5), počet stran 3;
  - 4.6. příloha – Procesy zpracování osobních údajů (Priloha\_c\_6), počet stran 3;
  - 4.7. příloha – Koncepce ochrany osobních údajů (Priloha\_c\_7\_Koncepce\_ochrany\_osobnich\_udaju), počet stran 23;
  - 4.8. příloha – Příloha č. 1 Koncepce ochrany osobních údajů – Metodika postupu při uplatňování práv subjektem údajů (Priloha\_c\_8\_Metodika\_prava\_subjektu\_udaju), počet stran 7;
  - 4.9. příloha – Bezpečnostní strategie nakládání s osobními údaji XXXXXX (Priloha\_c\_9\_XXXX\_bezpecnostni\_strategie), počet stran 33;

- 4.10. příloha – Směrnice pro práci s osobními údaji (Priloha\_c\_10\_Smernice\_k\_praci\_s\_osobnimi\_udaji), počet stran 8;
- 4.11. příloha – Procesní mapy (Priloha\_c\_11\_Procesni\_mapy), počet stran 5;
- 4.12. příloha – Příručka uživatele informačního systému a ICT XXXXX (Priloha\_c\_12\_Prirucka\_uzivatele\_20181026\_PODPIS), počet stran 16;
- 4.13. příloha – Politika bezpečnosti informací – dokumentace informačního systému veřejné správy (Priloha\_c\_13\_POLITIKA\_BEZPECNOSTI\_INFORMACI\_20181106\_PODPIS), počet stran 53;
- 4.14. příloha – Úřední deska externí 2020 (Priloha\_c\_14\_UREDNI\_DESKA\_leden\_2020\_2021\_evidence\_bod\_c\_9), počet stran 23;
- 4.15. příloha – Sdělení právních titulů pro zpracování osobních údajů (Priloha\_c\_15\_Bod\_c\_9), počet stran 1;
5. Sdělení kontrolované osoby ze dne 3. května 2021, čj. UOOU-00808/21-7, počet stran 1;
- 5.1. příloha – Přehled vybraných dokumentů zveřejněných na úřední desce, počet stran 22;
- 5.2. příloha – Doručování veřejnou vyhláškou M. K., počet stran 1;
- 5.3. příloha – Dražební vyhláška Z. M., počet stran 6;
- 5.4. příloha – Usnesení - dražební vyhláška L. B., L. F., počet stran 6;
- 5.5. příloha – Doručování veřejnou vyhláškou A. J. S. S., počet stran 1;
- 5.6. příloha – Opatření obecné povahy J. Š., počet stran 3;
- 5.7. příloha – Opatření obecné povahy M. H., počet stran 3;
- 5.8. příloha – Doručování veřejnou vyhláškou M. A. K., počet stran 2;
- 5.9. příloha – Usnesení přezkumné řízení - XX, počet stran 4;
- 5.10. příloha – Doručování veřejnou vyhláškou D. K., počet stran 1;
- 5.11. příloha – Rozhodnutí XX a. s., počet stran 11;
- 5.12. příloha – Rozhodnutí-změna stavby před dokončením výstavba lanového výtahu, XX, počet stran 6;
- 5.13. příloha – Oznámení - Seznámení s podklady rozhodnutí XXX - stavební úpravy a nástavba, počet stran 3;
6. Úřední záznam o pořízení dokumentace ze dne 3. května 2021, čj. UOOU-00808/21-8, počet stran 2;
- 6.1. příloha – výtisk internetové stránky Úřední deska – XXXXX 1. počet stran 4;
- 6.2. příloha – výtisk internetové stránky Úřední deska – XXXXX 2. počet stran 4;
- 6.3. příloha – výtisk internetové stránky Úřední deska – XXXXX 3. počet stran 4;
- 6.4. příloha – výtisk internetové stránky Úřední deska – detail vyvěšení Veřejnoprávní smlouva o poskytnutí dotace XXXXXXXXXXXX počet stran 1;
- 6.5. příloha – výtisk internetové stránky Úřední deska – detail vyvěšení doručení veřejnou vyhláškou – XXXXXXXXXXX. počet stran 4;
- 6.6. příloha – výtisk internetové stránky Úřední deska – detail vyvěšení veřejná vyhláška XXXXX. počet stran 4;
- 6.7. příloha – výtisk internetové stránky Úřední deska – detail vyvěšení Veřejná vyhláška – oznámení o možnosti převzít písemnost (XXXXX) XXXXX. počet stran 4;
- 6.8. příloha – výtisk internetové stránky Úřední deska – detail vyvěšení Veřejnoprávní smlouva č. XXXXXXX. počet stran 4;

- 6.9. příloha – výtisk internetové stránky Smlouva o poskytnutí účelového finančního příspěvku v rámci „Dotace na ochranu kulturního dědictví pro rok 2020“ č. XXXXXXX. počet stran 5;
- 6.10. příloha – výtisk internetové stránky Veřejná vyhláška - oznámení o možnosti převzít písemnost. počet stran 1;
- 6.11. příloha – výtisk internetové stránky Veřejná vyhláška XXXXXXX. počet stran 1;
- 6.12. příloha – výtisk internetové stránky Doručení veřejnou vyhláškou – oznámení č.j.: XXXXXXX. počet stran 1;
- 6.13. příloha – výtisk internetové stránky Smlouva o poskytnutí účelových finančních prostředků v rámci „Dotačního programu v oblastí sportu pro rok 2018“ č. XXXXXX. počet stran 5;
- 7. Úřední záznam o pořízení dokumentace ze dne 6. května 2021, čj. UOOU-00808/21-11, počet stran 4
  - 7.1. příloha – výtisk internetové stránky Úřední deska – XXXXX 1. počet stran 15;
  - 7.2. příloha – výtisk internetové stránky Úřední deska – XXXXX 2. počet stran 15;
  - 7.3. příloha – výtisk internetové stránky Úřední deska – XXXXX 3. počet stran 12;
  - 7.4. příloha – výtisk dokumentu Drazebni\_vyhlaska\_elektronicka\_2013\_signed\_ počet stran 5;
  - 7.5. příloha – výtisk dokumentu XX\_XX\_XXXXX\_stropni\_deska\_1\_ počet stran 28;
  - 7.6. příloha – výtisk dokumentu XXXXXXXXXXXXXXXX\_-\_dokoncovaci\_prace\_filmu počet stran 5;
  - 7.7. příloha – výtisk dokumentu Dotace\_XXXXX\_-\_XXXXXX počet stran 6;
  - 7.8. příloha – výtisk dokumentu XXXXX\_-\_XXXXXX počet stran 5;
  - 7.9. příloha – výtisk dokumentu XXXXX\_-\_XXXXXX počet stran 5;
  - 7.10. příloha – výtisk dokumentu doruceni\_vv XXXXX počet stran 1;
  - 7.11. příloha – výtisk dokumentu XXXXX\_Odvolani\_proti\_SP\_final počet stran 7;
  - 7.12. příloha – výtisk dokumentu XXXXX počet stran 2;
  - 7.13. příloha – výtisk dokumentu XXXXX počet stran 1;
  - 7.14. příloha – výtisk dokumentu XXXXX počet stran 1;
  - 7.15. příloha – výtisk dokumentu XXXXX počet stran 1;
  - 7.16. příloha – výtisk dokumentu XXXXX počet stran 1;
  - 7.17. příloha – výtisk dokumentu XXXXX počet stran 1;
  - 7.18. příloha – výtisk dokumentu XXXXX počet stran 1;
  - 7.19. příloha – výtisk dokumentu XXXXX počet stran 1;
  - 7.20. příloha – výtisk dokumentu XXXXX počet stran 1;
  - 7.21. příloha – výtisk dokumentu XXXXX počet stran 1;
  - 7.22. příloha – výtisk dokumentu XXXXX počet stran 1;
  - 7.23. příloha – výtisk dokumentu XXXXX počet stran 1;
  - 7.24. příloha – výtisk dokumentu XXXXX počet stran 1;
  - 7.25. příloha – výtisk dokumentu XXXXX počet stran 1;
  - 7.26. příloha – výtisk dokumentu XXXXX počet stran 1;
  - 7.27. příloha – výtisk dokumentu XXXXX počet stran 1;
  - 7.28. příloha – výtisk dokumentu XXXXX počet stran 1;
  - 7.29. příloha – výtisk dokumentu XXXXX počet stran 1;
  - 7.30. příloha – výtisk dokumentu XXXXX počet stran 1;
  - 7.31. příloha – výtisk dokumentu XXXXX počet stran 3;
  - 7.32. příloha – výtisk dokumentu XXXXX počet stran 3;

- 7.33. příloha – výtisk dokumentu 2018\_01\_14\_ XXXXXX počet stran 5;
  - 7.34. příloha – výtisk dokumentu 2018\_01\_04\_ XXXXXX počet stran 5;
  - 7.35. příloha – výtisk dokumentu 2019\_01\_11\_ XXXXXX počet stran 5;
  - 7.36. příloha – výtisk dokumentu 2019\_02\_10\_ XXXXXX počet stran 5;
  - 7.37. příloha – výtisk dokumentu 2019\_01\_12\_ XXXXXX počet stran 5;
  - 7.38. příloha – výtisk dokumentu 2020\_01\_01\_ XXXXXX počet stran 5;
  - 7.39. příloha – výtisk dokumentu 2020\_01\_10\_ XXXXXX počet stran 5;
  - 7.40. příloha – výtisk dokumentu 2020\_02\_03\_ XXXXXX počet stran 5;
  - 7.41. příloha – výtisk dokumentu 2020-4 XXXXX počet stran 3;
  - 7.42. příloha – výtisk dokumentu XXXXX počet stran 1;
  - 7.43. příloha – výtisk dokumentu usneseni počet stran 2;
  - 7.44. příloha – výtisk dokumentu usneseni-8 počet stran 2;
  - 7.45. příloha – výtisk dokumentu usneseni-10 počet stran 2;
  - 7.46. příloha – výtisk dokumentu usneseni-13 počet stran 2.
8. Sdělení kontrolované osoby ze dne 4. května 2021, čj. UOOU-00808/21-12, počet stran 1;
- 8.1. příloha – Přehled dokumentů zveřejněných na úřední desce – sejmuto ke dni 30. dubna 2021, počet stran 1;
  - 8.2. příloha – Opatření obecné povahy ze dne 6. dubna 2021, počet stran 4;
  - 8.3. příloha – Veřejná vyhláška, počet stran 5;
  - 8.4. příloha – Doručení veřejnou vyhláškou, počet stran 1;
  - 8.5. příloha – Opatření obecné povahy ze dne 12. dubna 2021, počet stran 3;
  - 8.6. příloha – Opatření obecné povahy ze dne 13. dubna 2021, počet stran 3;
9. Sdělení kontrolované osoby ze dne 5. května 2021, čj. UOOU-00808/21-13, počet stran 1;
- 9.1. příloha – Fotografie úřední desky 1, počet stran 1;
  - 9.2. příloha – Fotografie úřední desky 2, počet stran 1;
  - 9.3. příloha – Fotografie úřední desky 3, počet stran 1;
  - 9.4. příloha – Fotografie úřední desky 4, počet stran 1;
10. Úřední záznam o pořízení dokumentace ze dne 11. května 2021, čj. UOOU-00808/21-15, počet stran 1
- 10.1. příloha – snímek obrazovky
11. Doplnění podkladů ke kontrole ze dne 17. května 2021, čj. UOOU-00808/21-16, počet stran 19.

V rámci kontroly je posuzováno výhradně zpracování osobních údajů v rozsahu stanoveném v předmětu kontroly a ledaže je níže uvedeno jinak, v čase provedení kontroly. Z výše uvedených podkladů jsou pro kontrolní zjištění v protokolu o kontrole výslovně vyhodnoceny pouze ty podklady, případně jejich části, v nichž jsou uvedeny relevantní informace.

## II. Důvod kontroly:

Kontrola byla zahájena na základě kontrolního plánu Úřadu pro rok 2021 a zaměřila se především na zpřístupňování informací prostřednictvím úřední desky s dálkovým přístupem, která skýtá více rizik, než je tomu u klasické úřední desky.

Kontrolující se zaměřili zejména na dodržování povinností kontrolované osoby při zveřejňování dokumentů s osobními údaji subjektů údajů na úřední desce s dálkovým

přístupem, včetně způsobu jejich řádné anonymizace, právního titulu pro jejich vyvěšování a svěšování, s uvažováním následků vyvěšení způsobeným vyhledávací na internetu, příp. profilováním údajů získávaným v rámci tzv. monitorování úředních desek, délky jejich vyvěšování, archivaci a přístupu k nim.

### III. Kontrolní zjištění:

Postavení hlavního města Prahy a městských částí je upraveno v Hlavě I zákona č. 131/2000 Sb., zákon o hlavním městě Praze, obecně závaznou vyhláškou č. 55/2000 Sb., hl. m. Prahy, příp. dalšími zvláštními právními předpisy. Statutem hlavního města Prahy jsou městským částem svěřeny úkoly nad rámec zákona č. 131/2000 Sb. v oblasti samostatné působnosti (samosprávy) i přenesené působnosti (státní správy). Úřad městské části tak vykonává přenesenou působnost městské části, není-li zákonem svěřena jiným orgánům městské části.

XXXXX informuje širokou část veřejnosti o své činnosti způsobem umožňující dálkový přístup, a to prostřednictvím úřední desky, která je pro občany přístupná ve dvou výlohách v sídle XXXXX (podklad č. 10) nebo prostřednictvím webu: XXXXXXXXXXXX (dále jen „elektronická úřední deska“ nebo „eDeska“).

#### Kontrolní zjištění č. 1:

Kontrolující předně posuzovali, zda informace, které kontrolovaná osoba v souvislosti se zveřejňováním osobních údajů prostřednictvím elektronické úřední desky zpracovává, jsou osobními údaji ve smyslu čl. 4 bod 1 nařízení (EU) 2016/679, podle kterého se osobním údajem rozumí „*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, síťový identifikátor nebo na jeden či více zvláštních prvků fyzické, fyziologické, genetické, psychické, ekonomické, kulturní nebo společenské identity této fyzické osoby*“.

Podle čl. 4 bod 2 nařízení (EU) 2016/679 se zpracováním rozumí *jakákoliv operace nebo soubor operací, které jsou prováděny s osobními údaji nebo soubory osobních údajů pomocí či bez pomoci automatizovaných postupů, jako je shromažďování, zaznamenávání, uspořádání, strukturování, uložení, přizpůsobení nebo pozměnění, vyhledání, nahlédnutí, použití, zpřístupnění přenosem, šíření nebo jakékoliv jiné zpřístupnění, seřazení či zkombinování, omezení, výmaz nebo zničení*.

Kontrolující v souvislosti se zveřejňováním dokumentů prostřednictvím elektronické úřední desky prověřili zaslané podklady a bylo zjištěno, že v lednu 2020 a 2021 byly zveřejněny dokumenty (vybrané dokumenty – viz níže) s následujícími osobními údaji subjektů údajů:

- ve věci „Doručování veřejnou vyhláškou M. K.“ vyvěšené (7. ledna 2020) na základě zvláštního právního předpisu: § 25 odst. 1, 2 a 3 správní řád – jméno a příjmení, datum narození, název ulice, č. p. a č. or., PSČ, město;
- ve věci „Dražební vyhláška o nařízení dražby nemovité věci Z. M.“ vyvěšené (13. ledna 2020) na základě zvláštního právního předpisu: § 336c odst. 3 občanského soudního řádu – titul, jméno a příjmení, název ulice, č. p. a č. or., část obce, PSČ, město,

předmět dražby (číslo parcely, výměra, druh pozemku), místo a čas konání dražby, uvedení nejnižšího podání, výše minimálního příhozu a zjištěná cena;

- ve věci „Doručování veřejnou vyhláškou – oznámení A. J. S. S.“ vyvěšené (21. ledna 2020) na základě zvláštního právního předpisu: § 25 odst. 2 správního řádu – jméno a příjmení, datum narození, město, země;
- ve věci „Veřejná vyhláška – oznámení o uložení písemnosti M. A. K.“ vyvěšené (4. ledna 2021) na základě zvláštního právního předpisu: § 49 odst. 2-3 daňového řádu – jméno a příjmení, název ulice, č. p. a č. or., město, země, číslo poplatníka;
- ve věci „Veřejná vyhláška o možnosti převzít úřední písemnost D. K.“ vyvěšené (6. ledna 2021) na základě zvláštního právního předpisu: § 25 správního řádu – jméno a příjmení, název ulice, č. p. a č. or., PSČ, město, identifikační číslo osoby. (podklad č. 5.1.-5.13. a 6.)

Dále kontrolující prověřili dokumenty zveřejněné (vyvěšené) na elektronické úřední desce XXXXX ze dne 6. května 2021 a rozsah osobních údajů v nich uvedených:

- Rozhodnutí Č. j.: XXXXX „Rekonstrukce stropní desky XXXXX“ – titul, jméno a příjmení, název ulice, č. p. a č. or., část obce, PSČ, město. (podklad č. 7.5.)
- Dražební vyhlášku o provedení elektronické dražby nemovitých věcí – jméno a příjmení, název ulice, č. p. a č. or., část obce, PSČ, město, IČO, datum narození, další náležitosti související s předmětem dražby. (podklad č. 7.4.)
- Smlouva o poskytnutí účelových finančních prostředků v rámci „Dotace v oblasti kultury pro rok 2018“ č. XXXXX – jméno a příjmení, název ulice, č. p. a č. or., část obce, PSČ, město, IČO, další náležitosti související s předmětem smlouvy. (podklad č. 7.6.)
- Smlouva o poskytnutí účelového finančního příspěvku v rámci „Dotací na ochranu kulturního dědictví pro rok 2018“ č. XXXXX – titul, jméno a příjmení, další náležitosti související s předmětem smlouvy. (podklad č. 7.7.)
- Smlouva o poskytnutí účelových finančních prostředků v rámci „Dotace v oblasti kultury pro rok 2019“ č. XXXXX – jméno a příjmení, název ulice, č. p. a č. or., část obce, PSČ, město, IČO, další náležitosti související s předmětem smlouvy (podklad č. 7.8.)
- Smlouva o poskytnutí účelových finančních prostředků v rámci „Dotace v oblasti kultury pro rok 2020“ č. XXXXX – jméno a příjmení, další náležitosti související s předmětem smlouvy (podklad č. 7.9.)
- Oznámení o možnosti převzít písemnost – jméno a příjmení, datum narození, země (podklad č. 7.10.)
- Odvolání proti rozhodnutí Úřadu městské části, Stavebního úřadu, kterým bylo dne 1.3.2021 vydáno stavební povolení pod Spis zn. XXXXXXXXXXXXXXXX, č.j. XXXXXXXXXXXXXXXX – jméno a příjmení, název ulice, č. p. a č. or., část obce, PSČ, město. (podklad č. 7.11.)
- Výzva vyjádření k podanému odvolání Č.j.: XXXXXXXXXXXX – jméno a příjmení, název ulice, č. p. a č. or., část obce, PSČ, město, datum narození. (podklad č. 7.12.)
- Veřejná vyhláška Č. j.: XXXXXXXXXXXX – jméno a příjmení, název ulice, č. p. a č. or., část obce, PSČ, město, IČO. (podklad č. 7.13.)
- Veřejná vyhláška Č. j.: XXXXXXXXXXXX – jméno a příjmení, název ulice, č. p. a č. or., část obce, PSČ, město, IČO. (podklad č. 7.14.)
- Veřejná vyhláška Č. j.: XXXXXXXXXXXX – jméno a příjmení, název ulice, č. p. a č. or., část obce, PSČ, město, IČO. (podklad č. 7.15.)

- Veřejná vyhláška Č. j.: XXXXXXXXXXXX – jméno a příjmení, název ulice, č. p. a č.or., část obce, PSČ, město, IČO. (podklad č. 7.16.)
- Veřejná vyhláška Č. j.: XXXXXXXXXXXX – jméno a příjmení, název ulice, č. p. a č. or., část obce, PSČ, město, IČO. (podklad č. 7.17.)
- Veřejná vyhláška Č. j.: XXXXXXXXXXXX – jméno a příjmení, název ulice, č. p. a č. or., část obce, PSČ, město, IČO. (podklad č. 7.18.)
- Veřejná vyhláška Č. j.: XXXXXXXXXXXX – jméno a příjmení, název ulice, č. p. a č. or., část obce, PSČ, město, IČO. (podklad č. 7.19.)
- Veřejná vyhláška Č. j.: XXXXXXXXXXXX – jméno a příjmení, název ulice, č. p. a č. or., část obce, PSČ, město, IČO. (podklad č. 7.20.)
- Veřejná vyhláška Č. j.: XXXXXXXXXXXX – jméno a příjmení, název ulice, č. p. a č. or., část obce, PSČ, město, IČO. (podklad č. 7.21.)
- Veřejná vyhláška – oznámení o možnosti převzít písemnost Č. j.: XXXXXXXXXXXX jméno a příjmení, název ulice, č. p. a č. or., část obce, PSČ, město, IČO. (podklad č. 7.22.)
- Veřejná vyhláška – oznámení o možnosti převzít písemnost Č. j.: XXXXXXXXXXXX – jméno a příjmení, název ulice, č. p. a č. or., část obce, PSČ, město, IČO. (podklad č. 7.23.)
- Veřejná vyhláška Č. j.: XXXXXXXXXXXX – jméno a příjmení, název ulice, č. p. a č. or., část obce, PSČ, město, IČO. (podklad č. 7.24.)
- Veřejná vyhláška Č. j.: XXXXXXXXXXXX – jméno a příjmení, název ulice, č. p. a č. or., část obce, PSČ, město, IČO, datum narození. (podklad č. 7.25.)
- Veřejná vyhláška Č. j.: XXXXXXXXXXXX – jméno a příjmení, název ulice, č. p. a č. or., část obce, PSČ, město, IČO. (podklad č. 7.26.)
- Veřejná vyhláška Č. j.: XXXXXXXXXXXX – jméno a příjmení, název ulice, č. p. a č. or., část obce, PSČ, město, IČO. (podklad č. 7.27.)
- Veřejná vyhláška Č. j.: XXXXXXXXXXXX – jméno a příjmení, název ulice, č. p. a č. or., část obce, PSČ, město. (podklad č. 7.28.)
- Veřejná vyhláška Č. j.: XXXXXXXXXXXX – jméno a příjmení, název ulice, č. p. a č. or., část obce, PSČ, město, IČO. (podklad č. 7.29.)
- Veřejná vyhláška Č. j.: XXXXXXXXXXXX – jméno a příjmení, název ulice, č. p. a č. or., část obce, PSČ, město, IČO. (podklad č. 7.30.)
- Opatření obecné povahy Č. j.: XXXXXXXXXXXX – jméno a příjmení, název ulice, č. p. a č. or., část obce, PSČ, město, ID DS. (podklad č. 7.31.)
- Opatření obecné povahy Č. j.: XXXXXXXXXXXX – jméno a příjmení, název ulice, č. p. a č. or., část obce, PSČ, město. (podklad č. 7.32.)
- Smlouva o poskytnutí účelových finančních prostředků v rámci „Dotačního programu v oblasti sportu pro rok 2018“ č. XXXXXXXXXXXX – jméno a příjmení, název ulice, č. p. a č. or., část obce, PSČ, město, IČO, další náležitosti související s předmětem smlouvy. (podklad č. 7.33.)
- Smlouva o poskytnutí účelových finančních prostředků v rámci „Dotačního programu v oblasti sportu pro rok 2018“ č. XXXXXXXXXXXX – jméno a příjmení, název ulice, č. p. a č. or., část obce, PSČ, město, další náležitosti související s předmětem smlouvy. (podklad č. 7.34.)
- Smlouva o poskytnutí účelových finančních prostředků v rámci „Dotačního programu v oblasti sportu pro rok 2019“ č. XXXXXXXXXXXX – jméno a příjmení, název ulice, č. p. a č. or., část obce, PSČ, město, IČO, další náležitosti související s předmětem smlouvy. (podklad č. 7.35.)



- Smlouva o poskytnutí účelových finančních prostředků v rámci „Dotačního programu v oblasti sportu pro rok 2019“ č. XXXXXXXXXXXX – jméno a příjmení, název ulice, č. p. a č. or., část obce, PSČ, město, IČO, další náležitosti související s předmětem smlouvy. (podklad č. 7.36.)
- Smlouva o poskytnutí účelových finančních prostředků v rámci „Dotačního programu v oblasti sportu pro rok 2019“ č. XXXXXXXXXXXX – jméno a příjmení, název ulice, č. p. a č. or., část obce, PSČ, město, IČO, další náležitosti související s předmětem smlouvy. (podklad č. 7.37.)
- Smlouva o poskytnutí účelových finančních prostředků v rámci „Dotačního programu v oblasti sportu pro rok 2020“ č. XXXXXXXXXXXX – jméno a příjmení, název ulice, č. p. a č. or., část obce, PSČ, město, datum narození, další náležitosti související s předmětem smlouvy. (podklad č. 7.38.)
- Smlouva o poskytnutí účelových finančních prostředků v rámci „Dotačního programu v oblasti sportu pro rok 2020“ č. XXXXXXXXXXXX – jméno a příjmení, název ulice, č. p. a č. or., část obce, PSČ, město, IČO, další náležitosti související s předmětem smlouvy. (podklad č. 7.39.)
- Smlouva o poskytnutí účelových finančních prostředků v rámci „Dotačního programu v oblasti sportu pro rok 2020“ č. XXXXXXXXXXXX – jméno a příjmení, název ulice, č. p. a č. or., část obce, PSČ, město, IČO, další náležitosti související s předmětem smlouvy. (podklad č. 7.40.)
- Oznámení zahájení společného řízení Č.j.: XXXXXXXXXXXX – titul, jméno a příjmení, název ulice, č. p. a č. or., část obce, PSČ, město. (podklad č. 7.41.)
- Záměr podle § 36 odst. 1 zákona č. 131/2000 Sb. na společný nájem nebytového prostoru – titul, jméno a příjmení, další náležitosti související s předmětem záměru (podklad č. 7.42.)
- Usnesení 13. schůze číslo XXXXXXXXXXXX ze dne 30.03.2021 – titul, jméno a příjmení, další náležitosti související s předmětem záměru (podklad č. 7.43.)
- Usnesení 16. schůze číslo XXXXXXXXXXXX ze dne 20.04.2021 – titul, jméno a příjmení, další náležitosti související s předmětem záměru (podklad č. 7.44.)
- Usnesení 16. schůze číslo XXXXXXXXXXXX ze dne 20.04.2021 – titul, jméno a příjmení, další náležitosti související s předmětem záměru (podklad č. 7.45.)
- Usnesení 16. schůze číslo XXXXXXXXXXXX ze dne 20.04.2021 – titul, jméno a příjmení, další náležitosti související s předmětem záměru (podklad č. 7.46.)

Kontrolou bylo zjištěno, že ve výše uvedených dokumentech jsou zpracovávány informace o identifikované nebo identifikovatelné fyzické osobě (případně fyzické osobě podnikající), kterou lze přímo či nepřímo identifikovat.

XXXXX tak na elektronické úřední desce zveřejňuje i dokumenty s osobními údaji subjektů údajů, které jsou zpracovávány zejména v následujícím rozsahu: jméno, příjmení, datum narození, název ulice, č. p. a č. or., část obce, PSČ, město, země a další rozhodné údaje dle charakteru zveřejňovaného dokumentu. (podklad č. 4.6.)

Kontrolující proto vyhodnotili zjištěný stav věci tak, že údaje, které jsou součástí výše uvedených dokumentů, jsou osobními údaji ve smyslu čl. 4 bod 1 nařízení (EU) 2016/679.

Soubory operací, které jsou u kontrolované osoby prováděny s předmětnými osobními údaji (jako např. shromažďování, zveřejňování, zaznamenání, uložení, nahlédnutí, vyhledání,

archivace, skartace), jsou nepochybně zpracováním osobních údajů ve smyslu čl. 4 bod 2 nařízení (EU) 2016/679. (podklad č. 4.6.)

## **Kontrolní zjištění č. 2:**

Kontrolující následně posuzovali postavení kontrolované osoby ve vztahu k čl. 4 bodu 7 nařízení (EU) 2016/679, dle kterého se správcem rozumí „*fyzická nebo právnická osoba, orgán veřejné moci, agentura nebo jiný subjekt, který sám nebo společně s jinými určuje účely a prostředky zpracování osobních údajů.*“

Kontrolující posuzovali též postavení XXXXX v postavení zpracovatele ve vztahu k čl. 4 bodu 8 nařízení (EU) 2016/679, podle kterého je „*zpracovatelem fyzická nebo právnická osoba, orgán veřejné moci, agentura nebo jiný subjekt, který zpracovává osobní údaje pro správce*“.

K postavení kontrolované osoby ve vztahu k osobním údajům zveřejňovaným na elektronické úřední desce, je nezbytné posoudit, zda kontrolovaná osoba stanovila účel a prostředky jejich zpracování.

Kontrolou bylo zjištěno, že XXXXX v souvislosti s vyvěšováním dokumentů na elektronickou úřední desku zpracovává osobní údaje subjektů údajů za účelem plnění právních povinností vyplývajících ze zvláštních právních předpisů (zejména se jedná o zákon č. 131/2000 Sb., zákon č. 500/2004 Sb., správní řád, zákon č. 26/2000 Sb., o veřejných dražbách; zákon č. 120/2001 Sb., zákon o soudních exekutorech a exekuční činnosti (exekuční řád) a o změně dalších zákonů; zákon č. 183/2006 Sb., zákon o územním plánování a stavebním řádu (stavební zákon); zákon č. 240/2000 Sb., zákon o krizovém řízení a o změně některých zákonů (krizový zákon); zákon č. 280/2009 Sb., daňový řád; zákon č. 99/1963 Sb., občanský soudní řád;) (podklad č. 4.6.)

Např. v zákoně č. 131/2000 Sb. je uvedena povinnost zveřejňovat na úřední desce informace o záměrech městské části prodat, směnit, darovat, pronajmout, propachtovat nebo vypůjčit hmotnou nemovitou věc nebo právo stavby anebo je přenechat jako výprosu a záměry městské části smluvně zřídit právo stavby k pozemku ve vlastnictví městské části, informace o počtu členů zastupitelstva městské části, který má být zvolen a o rozhodnutí soudu, kterým se zrušuje usnesení, rozhodnutí nebo jiné opatření orgánu městské části v samostatné působnosti.

Dle ustanovení § 25 zákona č. 500/2004 Sb. se osobám neznámého pobytu nebo sídla a osobám, jímž se prokazatelně nedaří doručovat, jakož i osobám, které nejsou známy, a v dalších případech, které stanoví zákon, se doručuje veřejnou vyhláškou. Doručení veřejnou vyhláškou se provede tak, že se písemnost, popřípadě oznámení o možnosti převzít písemnost, vyvěsí na úřední desce správního orgánu, který písemnost doručuje.

Jak vyplývá z definice uvedené v úvodu tohoto kontrolního zjištění, pro určení postavení správce osobních údajů je rozhodující skutečností určení účelu a prostředků zpracování osobních údajů.

XXXXX zpracovává předmětné osobní údaje subjektů údajů za podmínek stanovených výše citovanými právními předpisy a za toto zpracování odpovídá. Pokud je účel zpracování stanoven zvláštními právními předpisy, má Úřad za to, že správce osobních údajů byl určen zvláštním zákonem, kterým je mu předmětné zpracování uloženo.

Kontrolující s ohledem na výše uvedené konstatují, že kontrolovaná osoba je v postavení správce podle čl. 4 bodu 7 nařízení (EU) 2016/679, neboť způsob a prostředky předmětného zpracování osobních údajů mu byl stanoven zvláštními právními předpisy.

XXXXX musí zveřejňovat také dokumenty, které jí v rámci své činnosti zasílají jiné orgány veřejné správy nebo orgány veřejné moci ke zveřejnění na úřední desce, protože jim to ukládá zvláštní právní předpis (např. občanský soudní řád, zákon o správě daní a poplatků, daňový řád,....). Písemnost vyvěsí po dobu, kterou uvedl zasílající orgán, anebo kterou stanovuje příslušný právní předpis. Po uplynutí této doby písemnost sejme a zašle zpět orgánu veřejné moci, který jí k vyvěšení zaslal.

V případě, že XXXXX zveřejňuje dokumenty s osobními údaji pro orgány veřejné moci nebo jiné subjekty, činí tak na základě zvláštních právních předpisů, a dle čl. 4 bodu 8 nařízení (EU) 2016/679, je v pozici zpracovatele.

Kontrolující proto dle výše uvedeného konstatují, že kontrolovaná osoba může být i v postavení zpracovatele osobních údajů podle čl. 4 bod 8) nařízení (EU) 2016/679, neboť na základě zvláštních právních předpisů nebo smluvních ujednání zpracovává osobní údaje pro správce.

### **Kontrolní zjištění č. 3:**

Kontrolující se zabývali skutečností, zda zpracování osobních údajů, které je předmětem této kontroly probíhá v souladu s čl. 6 nařízení (EU) 2016/679, podle kterého musí správce osobních údajů vždy disponovat legitimním právním titulem pro zpracování osobních údajů.

Podle čl. 6 odst. 1 nařízení (EU) 2016/679 „zpracování je zákonné, pouze pokud je splněna nejméně jedna z těchto podmínek a pouze v odpovídajícím rozsahu:

- a) *subjekt údajů udělil souhlas se zpracováním svých osobních údajů pro jeden či více konkrétních účelů;*
- b) *zpracování 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 je nezbytné pro splnění právní povinnosti, která se na správce vztahuje;*
- d) *zpracování je nezbytné pro ochranu životně důležitých zájmů subjektu údajů nebo jiné fyzické osoby;*
- e) *zpracování je nezbytné pro splnění úkolu prováděného ve veřejném zájmu nebo při výkonu veřejné moci, kterým je pověřen správce;*
- f) *zpracování je nezbytné pro účely oprávněných zájmů příslušného správce či třetí strany, 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 dítě.*

*První pododstavec písm. f) se netýká zpracování prováděného orgány veřejné moci při plnění jejich úkolů.“*

V současnosti platná právní úprava ve svém ustanovení § 26 odst. 1 zákona č. 500/2004 Sb., správního řádu stanoví, že „každý správní orgán zřizuje úřední desku, která musí být nepřetržitě veřejně přístupná. Pro orgány územního samosprávného celku se zřizuje jedna úřední deska. Obsah úřední desky se zveřejňuje i způsobem umožňujícím dálkový přístup.“

Podle uvedeného ustanovení zákona musí být úřední deska přístupná nepřetržitě. Správní orgán tuto povinnost zpravidla splní tím, že zřídí internetové stránky, na kterých zpřístupní obsah úřední desky.

Povinností správních orgánů, je zveřejňovat způsobem umožňujícím dálkový přístup celý obsah úřední desky, tedy jak písemnosti (nebo oznámení o možnosti převzít písemnost) doručované veřejnou vyhláškou podle § 25 zákona č. 500/2004 Sb., tak i další dokumenty, jejichž publikaci na úřední desce ukládají zvláštní právní předpisy.

XXXXX informuje širokou část veřejnosti o své činnosti způsobem umožňujícím dálkový přístup, a to prostřednictvím elektronické úřední desky, která je pro občany přístupná ve dvou výlohách v sídle XXXXX (podklad č. 10) nebo prostřednictvím webu: [XXXXXXXXXXXXXXXXX](#).

K vyvěšování dokumentů na elektronickou úřední desku dochází za účelem plnění právních povinností vyplývajících ze zvláštních právních předpisů (viz Kontrolní zjištění č. 2).

Kontrolovaná osoba tak má např. ze zákona č. 131/2000 Sb. povinnost zveřejňovat podle § 36 odst. 1 záměr na společný nájem nebytového prostoru (podklad č. 7.42.), podle § 88 odst. 3 oznámit počet členů zastupitelstva městské části, který má být zvolen, podle § 112 odst. 2 vyvěšovat rozhodnutí soudu, kterým se zrušuje usnesení, rozhodnutí nebo jiné opatření orgánu městské části v samostatné působnosti; podle § 114 (Kontrola výkonu samostatné působnosti) vyvěsit na úřední desce výsledek uskutečněné kontroly, v případě, že byl kontrolou shledán nezákonný postup městské části včetně návrhu opatření k nápravě, popřípadě sdělení o způsobu nápravy.

Podle § 3 (Informování o vyhlášení právního předpisu) odst. 2 a 3 zákona č. 35/2021 Sb., má povinnost územní samosprávný celek, který právní předpis vydal, zveřejnit oznámení o vyhlášení právního předpisu ve Sbírce právních předpisů na své úřední desce, v oznámení územní samosprávný celek uvede označení právního předpisu, datum a čas vyhlášení právního předpisu ve Sbírce právních předpisů a zveřejněná metadata. Dále má povinnost oznámení o vyhlášení nařízení obce s rozšířenou působností zveřejnit též jako obce ve správním obvodu obce s rozšířenou působností na úředních deskách obecních úřadů.

Dále plní povinnosti dle zákona č. 240/2000 Sb., zákon o krizovém řízení a o změně některých zákonů (krizový zákon), kdy má povinnost zveřejnit Rozhodnutí o stavu nebezpečí. Podle § 22 krizového zákona má povinnost zveřejnit Rozhodnutí vlády o zrušení stavu nebezpečí na úřední desce, kde byl stav nebezpečí vyhlášen.

XXXXX má povinnost zveřejňovat také dokumenty, které jí v rámci své činnosti zasílají jiné orgány veřejné správy nebo orgány veřejné moci ke zveřejnění na úřední desce, protože jim to ukládá zvláštní právní předpis.

Kontrolou bylo zjištěno, že XXXXX zpracovává předmětné osobní údaje dle čl. 6 odst. 1 písm. c) na základě plnění právní povinnosti, které se na ni vztahují a dle čl. 6 odst. 1 písm. e) nařízení (EU) 2016/679, kdy je zpracování nezbytné pro splnění úkolu prováděného ve veřejném zájmu nebo při výkonu veřejné moci. (podklad č. 4.15.)

Kontrolující proto vyhodnotili zjištěný stav tak, že kontrolovaná osoba neporušila povinnost stanovenou v čl. 6 odst. 1 písm. c) a e) nařízení (EU) 2016/679, tedy že předmětné zpracování osobních údajů je založeno na legitimních právních titulech.

#### **Kontrolní zjištění č. 4:**

Kontrolující taktéž posuzovali, jakým způsobem dochází k naplňování zásad ve smyslu čl. 5 odst. 1 konkrétně písm. a), c) - e) nařízení (EU) 2016/679. Podle uvedeného článku nařízení (EU) 2016/679 „Osobní údaje musí být:

- a) *ve vztahu k subjektu údajů zpracovávány korektně a zákonným a transparentním způsobem („zákonnost, korektnost a transparentnost“);*
- c) *přiměřené, relevantní a omezené na nezbytný rozsah ve vztahu k účelu, pro který jsou zpracovávány („minimalizace údajů“);*
- d) *přesné a v případě potřeby aktualizované; musí být přijata veškerá rozumná opatření, aby osobní údaje, které jsou nepřesné s přihlédnutím k účelům, pro které se zpracovávají, byly bezodkladně vymazány nebo opraveny („přesnost“);*
- e) *uloženy ve formě umožňující identifikaci subjektů údajů po dobu ne delší, než je nezbytné pro účely, pro které jsou zpracovávány; osobní údaje lze uložit po delší dobu, pokud se zpracovávají výhradně pro účely archivace ve veřejném zájmu, pro účely vědeckého či historického výzkumu nebo pro statistické účely podle čl. 89 odst. 1, a to za předpokladu provedení příslušných technických a organizačních opatření požadovaných tímto nařízením s cílem zaručit práva a svobody subjektu údajů („omezení uložení“);“*

#### **ad čl. 5 odst. 1. písm. a)**

Zásada zpracování osobních údajů ve smyslu čl. 5 odst. 1 písm. a) nařízení (EU) 2016/679, je jedním z hlavních projevů zásady zákonnosti (správce může osobní údaje zpracovávat pouze v případě, že k tomu má alespoň jeden z právních titulů), které jsou stanoveny v čl. 6 odst. 1 písm. a) - f) nařízení (EU) 2016/679.

Jak je uvedeno v kontrolním zjištění č. 3, XXXXX informuje občany o své činnosti prostřednictvím elektronické úřední desky, zpracovává předmětné osobní údaje v souladu s čl. 6 odst. 1 písm. c) a e) nařízení (EU) 2016/679.

Tato zásada ukládá správci povinnost být otevřený ohledně zpracování a zajišťovat co největší míru informovanosti subjektů údajů. XXXXX má na webových stránkách vypracovanou informační povinnost, jejíž součástí jsou obecné informace v rozsahu tak, jak je stanoveno v povinnosti uložené dle čl. 12–14 nařízení (EU) 2016/679 (viz kontrolní zjištění č. 5).

Kontrolující proto konstatují, že XXXXX jako správce osobních údajů, splnila požadavky stanovené v zásadě zákonnosti, korektnosti a transparentnosti uvedené v čl. 5 odst. 1 písm. a).

**ad čl. 5 odst. 1. písm. c)**

Zásada minimalizace údajů určuje, jaké údaje může správce za daným účelem zpracovávat. Zpracovány musejí být vždy pouze takové osobní údaje, které jsou pro dosažení účelu nezbytné, a to pouze v nutném rozsahu.

Při zveřejňování je třeba rozlišovat, jaké typy osobních údajů jsou v dokumentu obsaženy, kterým dotčeným subjektům údajů náleží a zda existuje pro zveřejnění právní titul. V případě vyvěšení dokumentů jsou osobní údaje zpracovávány za účelem zveřejnění na úřední desce. U povinných zpracování, která územně správnímu celku ukládá některý ze zákonů, je relevantním právním titulem čl. 6 odst. 1 písm. c) nařízení (EU) 2016/679 – splnění právní povinnosti, popř. se může jednat i o veřejný zájem nebo výkon veřejné moci dle písmene e) stejného článku nařízení (EU) 2016/679. Osobní údaje mohou být zveřejněny v plném rozsahu tam, kde je dána zákonná povinnost obce tyto údaje zveřejnit, např. při doručování veřejnou vyhláškou, nebo v podobě částečně anonymizované, např. při zveřejňování veřejnoprávních smluv o poskytnutí dotace, či zcela anonymizované, např. při nepovinném zveřejňování smluv.

Kontrolou bylo zjištěno, že XXXXX plní požadavky stanovené v zásadě minimalizaci uvedené v čl. 5 odst. 1 písm. c) nařízení (EU) 2016/679.

*Kontrolující na základě zjištěných skutečností doporučují upravit jednotný postup anonymizace osobních údajů u vyvěšovaných dokumentů, konkrétně v případě příjemců veřejných prostředků, kdy (např. u „Smlouvy o poskytnutí účelových finančních prostředků v rámci „Dotačního programu v oblasti sportu pro rok 2020“ č. 2020/0326“ (podklad č. 7.38.)) je nezbytné, dle ustanovení § 8b odst. 1 a 3 zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, zveřejňovat osobní údaje v rozsahu: jméno, příjmení, rok narození, obec, kde má příjemce trvalý pobyt.*

**ad čl. 5 odst. 1. písm. d)**

Za přesnost a aktuálnost údajů na dokumentech určených k vyvěšení na elektronickou úřední desku odpovídá původce dokumentu, tedy osoba, jejíž činností dokument vznikl. Tato osoba pracuje s údaji, které byly v rámci úřední činnosti shromážděny, zpravidla které jí subjekt údajů poskytl. Poskytnuté osobní údaje jsou v průběhu úřední činnosti ověřovány náhledem do průkazu totožnosti subjektu údajů (občanský průkaz, cestovní pas). V případě, že takové ověření není možné nebo v případě pochybností, je využito náhledu do registrů, které má správce k dispozici (např. živnostenský rejstřík, registr obyvatel). Tímto způsobem je zajištěno, že osobní údaje uvedené na vyvěšovaném dokumentu jsou platné (přesné a aktuální) ke dni vyhotovení takového dokumentu. (podklad č. 4.)

Kontrolou bylo zjištěno, že XXXXX splnila požadavky stanovené v zásadě přesnosti uvedené v čl. 5 odst. 1 písm. d). (podklad č. 4)

**ad čl. 5 odst. 1. písm. e)**

Zásada omezení uložení zakotvuje povinnost správce vymazat nebo anonymizovat osobní údaje, které již nepotřebuje pro účel, za kterým byly shromážděny (s výjimkou pro další zpracování). Tato zásada vyjadřuje povinnost uchovávat osobní údaje pouze po dobu, jež je nezbytná pro účely, pro které jsou zpracovány. Pokud je to relevantní a nezbytné k tomu, aby byla zajištěna korektnost a transparentnost zpracování, musí být subjekt údajů informován o době, po kterou budou jeho osobní údaje zpracovávány.

Uplyne-li doba, po kterou má být dokument vyvěšen, je vyvěšovaný dokument automaticky sejmout z úřední desky, čímž přestává být přístupný široké veřejnosti. Tímto okamžikem je obsah dokumentu opět přístupný pouze osobám, které jej potřebují využívat při plnění povinnosti příslušné agendy. (podklad č. 4.)

Kontrolou bylo zjištěno, že XXXXX splnila požadavky stanovené zásadou omezení uložení uvedené v čl. 5 odst. 1 písm. e), neboť dodržuje termíny stanovené pro vyvěšení a svěšení, včetně využití zákazu indexace a použití souboru robots.txt pro odstranění svěšených dokumentů z internetových vyhledávačů. (podklad č. 4)

**Kontrolní zjištění č. 5:**

Kontrolující se dále zaměřili na posouzení plnění povinnosti uvedené v ustanovení čl. 12 nařízení (EU) 2016/679, v rozsahu informace dle čl. 13 a 14 tohoto nařízení. Uvedená ustanovení upravují povinnost správce informovat subjekt údajů o všech podstatných parametrech zpracování osobních údajů, a to včetně jeho práv, která mu ve vztahu k tomuto zpracování vznikají.

Podle čl. 12 nařízení (EU) 2016/679 „správce přijme vhodná opatření, aby poskytl subjektu údajů stručným, transparentním, srozumitelným a snadno přístupným způsobem za použití jasných a jednoduchých jazykových prostředků veškeré informace uvedené v čl. 13 a 14 nařízení (EU) 2016/679.“

Podle čl. 13 a 14 nařízení (EU) 2016/679 je správce při shromažďování osobních údajů povinen subjekt údajů informovat o tom, v jakém rozsahu a pro jaký účel budou osobní údaje zpracovány, kdo a jakým způsobem bude osobní údaje zpracovávat a komu mohou být osobní údaje zpřístupněny, nejsou-li subjektu údajů tyto informace již známy. Povinnost dle citovaného zákonného ustanovení je povinen správce splnit před zpracováním osobních údajů subjektů údajů.

Pro splnění informační povinnosti je rozhodná skutečnost, zda osobní údaje byly správci osobních údajů poskytnuty přímo subjektem údajů (čl. 13), nebo je správce získal od jiného než od subjektu údajů (čl. 14).

Informační povinnost je plněna způsobem umožňujícím dálkový přístup, tedy prostřednictvím webových stránek XXXXX. Předmětné informace jsou na stránkách kontrolované osoby XXXXX umístěny v záložce „Úřad“ jako odkaz na článek „Informace o zpracování osobních údajů“ (<https://XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX>), případně lze tento článek také vyhledat v zápatí webových stránek XXXXX. Základní informace k ochraně osobních údajů jsou též veřejnosti k dispozici v listinné podobě v Informační kanceláři správce. (podklad č. 4.)

Ve výše uvedeném článku „Informace o zpracování osobních údajů“ jsou uvedeny tyto informace:

- totožnost a kontaktní údaje správce a pověřence pro ochranu osobních údajů;
- v části „Vykonáváme svoji činnost především v souladu s následujícími zákony“ a „Osobní údaje zpracováváme především na základě následujících zákonných oprávnění“ jsou uvedeny účely zpracování, pro které jsou osobní údaje určeny, a právní základ pro zpracování;
- v části „Zpracováváme zejména tyto kategorie osobních údajů“ jsou uvedeny kategorie dotčených osobních údajů
- doba, po kterou budou osobní údaje uloženy je zde popsána následujícím způsobem: „Osobní údaje zpracováváme pouze po dobu nezbytně nutnou k dosažení příslušného účelu zpracování nebo po dobu stanovenou právními předpisy a vždy výhradně pro stanovený účel. Po této době jsou osobní údaje uchovány po dobu stanovenou platným Spisovým řádem vydaným v souladu se zákonem č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů. Nikdy nedochází ke zpracovávání osobních údajů způsobem, který je s příslušným účelem neslučitelný.“
- existence práva požadovat od správce přístup k osobním údajům týkajícím se subjektu údajů, jejich opravu nebo výmaz anebo omezení zpracování a práva vznést námitku proti zpracování, jakož i práva na přenositelnost údajů jsou uvedeny v části „Z nařízení GDPR Vám vyplývají práva, o jejichž uplatnění můžete žádat“, stejně jako existence práva podat stížnost u dozorového úřadu.
- že ochranu osobních údajů XXXXX zajišťuje zejména prostřednictvím nastavení interních procesů, zabezpečení IT systémů, poskytováním školení zaměstnancům nebo prováděním pravidelného auditu.
- jsou zde také uvedeny způsoby ověření totožnosti, možnosti poskytnout občanům notifikace a informace ke zpracování audio a video záznamů na společenských a kulturních akcích.
- V části „Osobní údaje zpracováváme především na základě následujících zákonných oprávnění“ *„Při své činnosti využíváme i služeb odborných specializovaných osob. Tyto osoby vystupují zpravidla v pozici zpracovatele osobních údajů, který zpracovává osobní údaje výlučně v souladu s našimi pokyny. Pokud osobní údaje předáváme, činíme tak pouze v souladu s právními předpisy nebo s Vámi uděleným souhlasem.“* (<https://XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX>)

Kontrolovaná osoba stanovila v interních předpisech „Směrnice pro práci s osobními údaji“ (čl. 6 a 8) a „Koncepti ochrany osobních údajů“ (dále jen „Koncepte“) ze dne 30. května 2019 (v bodě 3.3.) postupy při poskytování informací klientům podle čl. 13 a 14 nařízení (EU)



2016/679. (podklad č. 4.10.) Koncepce je obecným interním předpisem Obce (XXXXX) pro oblast ochrany osobních údajů. (podklad č. 4.7.)

Kontrolovaná osoba informuje subjekty údajů v dostatečném rozsahu. XXXXX přijala vhodná opatření, aby poskytla subjektům údajů veškeré informace dle čl. 13 a 14 nařízení (EU) 2016/679 k zajištění plné, transparentní a snadno přístupné informovanosti.

Kontrolující proto vyhodnotili zjištěný stav tak, že kontrolovaná osoba neporušila povinnost stanovenou v čl. 12 nařízení (EU) 2016/679, v rozsahu čl. 13 a 14 tohoto nařízení, tedy že je kontrolovanou osobou plněna informační povinnost.

### **Kontrolní zjištění č. 6:**

Kontrolující hodnotili rovněž splnění povinnosti stanovené v čl. 15 až 21 nařízení (EU) 2016/679. Podle těchto ustanovení má subjekt údajů právo na přístup k osobním údajům, tj. právo žádat a získat relevantní informace o zpracování jeho osobních údajů a rovněž právo vznést námitku.

Součástí výše uvedené Koncepce je také „Příloha 1 Koncepce ochrany osobních údajů – Metodika postupu při uplatňování práv subjektem údajů“. XXXXX při vyřizování žádostí subjektů údajů podaných za účelem výkonu jejich práv postupuje podle pravidel uvedených v této metodice a v souladu s pravidly uvedenými v kapitoly 3.1. Koncepce. Například postup žádosti o přístup k osobním údajům dle bodu 1 odst. 2 metodiky je následující: v případě kladného vyřízení žádosti subjektu údajů osoba odpovědná za vyřízení žádosti poskytne subjektu údajů potvrzení, zda osobní údaje, které se ho týkají, jsou či nejsou zpracovávány a dále osobní údaje v rozsahu požadovaném subjektem údajů. Pokud subjekt údajů blíže nespécifikoval svou žádost, je nezbytné mu poskytnout veškeré informace dle odst. 1) této kapitoly. V odstavci 3 je uvedeno, že Obec jako správce v souladu s kapitolou 3.1. odst. 9) Koncepce poskytne subjektu údajů první kopii zpracovávaných osobních údajů bezplatně. Za každou další kopii vyhotovenou na žádost subjektu údajů může účtovat přiměřený poplatek. (podklad č. 4.7. a 4.8.)

V procesních mapách (podklad č. 4.11.) jsou kromě jiných postupů uvedeny také postupy týkající se požadavku subjektu údajů na využití práv dle čl. 15-18 a 20-21 nařízení (EU) 2016/679 a požadavků subjektu údajů na sdělení informací o zpracování jeho osobních údajů.

K uplatnění práv subjektu údajů je v informační povinnosti kontrolované osoby na webových stránkách (<https://XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX/>) také uvedeno, že žádosti přijímá v listinné nebo elektronické podobě. Součástí přijetí žádosti je ověření totožnosti subjektu údajů z důvodu ochrany osobních údajů. Jako způsoby ověření totožnosti uvádí:

- přijetí žádosti odeslané z datové schránky,
- přijetí žádosti s platným kvalifikovaným elektronickým podpisem,
- přijetí listinné žádosti podepsané ověřeným podpisem,
- ověření totožnosti na podatelně úřadu při podání žádosti.

Jiný způsob ověření není možný. Poskytnutí osobních údajů žadajícího subjektu údajů je nezbytné pro dodržení zákonných požadavků a jejich neposkytnutí může mít důsledky spočívající v nemožnosti vyřídit žádost.

Žádosti subjektu údajů podané podle nařízení (EU) 2016/679 vztahující se ke konkrétnímu vyvěšenému dokumentu vyřizuje organizační složka (oddělení/odbor/útvár), v rámci jejíž činnosti byl takový dokument vytvořen, resp. předán k vyvěšení. V případě, že je z obsahu žádosti zřejmé, že se věcně týká několika organizačních složek, vyřízení žádosti se ujímá právní oddělení, které ve spolupráci s dotčenými organizačními složkami vypracuje a odesílá souhrnnou odpověď. (podklad č. 4.)

V souvislosti s ochranou osobních údajů kontrolovaná osoba eviduje dvě žádosti. V prvním případě se jednalo o dokument doručovaný veřejnou vyhláškou (veřejná vyhláška o možnosti převzít písemnost). Subjekt údajů kontrolovanou osobu informoval o skutečnosti, že tento dokument je dostupný přes vyhledávač Google, žádal o znepřístupnění tohoto dokumentu, omluvu a finanční satisfakci. Na základě prošetření situace bylo zjištěno, že po uplynutí zákonné lhůty pro vyvěšení byl tento dokument z úřední desky sejmout. V okamžiku doručení žádosti bylo rovněž zjištěno, že přes vyhledávač Google jsou nějaké údaje stále dostupné. Tato technická chyba byla odstraněna. Vyřízení žádosti je doloženo v podkladu č. 4.4. Dále druhou žádost kontrolovaná osoba eviduje jako obecnou žádost o přístup k osobním údajům. Vyřízení této žádosti bylo doloženo v podkladě č. 4.5. (podklad č. 4.)

Kontrolující vyhodnotili zjištěný stav tak, že kontrolovaná osoba neporušila povinnost stanovenou v čl. 15-21 nařízení (EU) 2016/679, tedy že poskytuje subjektům údajů právo na přístup k osobním údajům.

### **Kontrolní zjištění č. 7:**

Kontrolující rovněž zjišťovali podle čl. 28 nařízení (EU) 2016/679, kdo v XXXXX zpracovává osobní údaje, tj. zda kontrolovaná osoba využívá při předmětném zpracování osobních údajů služeb zpracovatele a zda má uzavřenu příslušnou smlouvu, pokud mu zpracovatele nestanoví konkrétní zákon.

Pro realizaci vyvěšení dokumentů na úřední desku jsou využity dva systémy, a to program E-spis od společnosti XXXX (dále jen „XXXX“ nebo „společnost“) a program od společnosti XXXXX E-spis umožňuje správu dokumentů v digitální a analogové podobě. Správu systému zabezpečuje Odbor informatiky úřadu společně s dodavatelem XXXX.

XXXXX, v souvislosti s realizací informačního systému eDesky, uzavřela Smlouvu se společností se zahájením poskytovaných služeb ode dne 1. března 2021 a dobou plnění do 30. dubna 2022. Předmětem této Smlouvy je poskytování služeb v oblasti správy a podpory specifických SW aplikací společností. Předmětem plnění jsou zejména následující služby – zajištění plné funkcionality modulů systému e-spis (serverová instalace) v režimu dle úředních hodin úřadu XXXXX po celou dobu trvání smlouvy, tj.: Moduly – spisová služba, elektronická podatelna datových zpráv, elektronický podpis, důvěryhodnosti, konverze do výstupního formátu, statistiky, usnesení, automatické odesílání a stahování datových zpráv,..... Součástí poskytovaných služeb je i zajištění funkcionality rozhraní, zajištění pravidelné aktualizace

příslušného operačního systému fyzických či virtuálních serverů, na kterých je systém E-spis společností XXXXX provozován, metodická podpora uživatelů (řešení konkrétních problémů jednotlivých uživatelů, podpora při řešení problémů vazeb systémů e-spis, NS API a Unispis se SW třetích stran, technická podpora uživatelů – pracovníků XXXXX ....).

V článku V. Smlouvy je upraven způsob poskytování služby, včetně povinností smluvních stran. Společnost se zavazuje plnit veškeré pokyny, které ze smluvního ujednání vyplývají, dle odst. 6 tohoto článku je společnost povinna informovat kontrolovanou osobu na její žádost o průběhu plnění předmětu smlouvy, je povinna zajistit bezpečnost informací XXXXX, s kterými přichází do styku a/nebo se seznámí při poskytování služby. Dle odst. 12 může společnost k plnění podle uzavřené smlouvy použít poddodavatele jen s písemným souhlasem XXXXX. V článku XII. Smlouvy je pak upraven Zánik Smlouvy.

Příloha Smlouvy D03 (XXXXX minimální bezpečnosti pro smluvní partnery) tvoří soubor pravidel a postupů, které stanovují požadovanou minimální úroveň bezpečnosti informací. Cílem etalonu je specifikovat základní pravidla a požadavky bezpečnosti informací XXXXX pro smluvní partnery, předcházet porušování platných právních předpisů ČR, zabránit neautorizovanému přístupu k informacím XXXXX, zabránit neautorizované modifikaci nebo zneužití dat a informací, umožnit monitorování a vyhodnocování bezpečnosti.

Jak bylo uvedeno výše, společnost dle Smlouvy v souvislosti s provozováním elektronické úřední desky dodává aplikaci a poskytuje služby v oblasti správy a podpory specifických SW aplikací, zejména zajišťuje plné funkcionality modulů systému e-spis (serverová instalace).

K plnění předmětu služby dle Smlouvy dochází pracovníky společnosti jak na pracovišti kontrolované osoby, tak i přes vzdálený přístup k IS, může tak docházet k přístupu k osobním údajům subjektů údajů zpracovávaných v E-spisu.

Povaha činnosti společnosti není tedy přímo založena na zpracování osobních údajů subjektu údajů při jejich shromažďování či dalším využívání, nicméně poskytované služby jsou pro zajištění předmětného zpracování údajů zcela zásadní. Při poskytování vzdálené technické podpory může nicméně v některých případech a v návaznosti na pokyn příslušných pracovníků XXXXX společnost na osobní údaje i nahlížet (podklad č. 11).

Kontrolující proto konstatují, že společnost je v postavení zpracovatele osobních údajů podle čl. 4 bod 8) nařízení (EU) 2016/679 a X XXXXX s ní uzavřela Smlouvu, která splňuje požadavky dle čl. 28 odst. 3 (EU) 2016/679.

Kontrolující proto vyhodnotili zjištěný stav tak, že XXXXX neporušila povinnost stanovenou v čl. 28 nařízení (EU) 2016/679.

### **Kontrolní zjištění č. 8:**

Kontrolující dále ověřili plnění povinnosti, která společnosti vyplývá z čl. 30 odst. 1 nařízení (EU) 2016/679, tj. povinnost vést záznamy o činnostech zpracování.

Výše uvedená Koncepce v bodě 6 (záznamy o činnostech zpracování) obsahuje také požadavky na záznamy o činnostech zpracování. (podklad č. 4.7.)

Kontrolovaná osoba předložila záznamy činnostech o zpracování. Tyto záznamy jsou vedeny podle čl. 30, odst. 1 nařízení (EU) 2016/679 a to v písemné i elektronické formě. Předložené záznamy o činnostech zpracování správce obsahující následující skutečnosti:

- název a kontaktní údaje správce
- jméno a kontaktní údaje pověřence pro ochranu osobních údajů
- jméno a kontaktní údaje statutárního zástupce správce
- jméno a kontaktní údaje zástupce správce osobních údajů
- datum zpracování
- datum revize
- důležitost
- pořadové číslo katalogového listu
- odbor
- oddělení
- účel zpracování
- garant účelu
- proces zpracování
- kategorie osobních údajů
- zpracování citlivých údajů
- titul zpracování osobních údajů
- souhlas subjektu údajů
- kategorie subjektu údajů
- zdroje osobních údajů
- kategorie příjemců osobních údajů
- doba uchování
- druh zpracování
- forma vedení dokumentace s osobních údajů
- lokalizace zpracovávaných osobních údajů v analogové podobě (místnost/knihy/spisy)
- lokalizace zpracovávaných osobních údajů v elektronické podobě (síťový osobní disk/přenosný disk)
- IT nástroj pro elektronické zpracování (program/aplikace/ software)
- přístupová oprávnění k programu/aplikaci/software
- provozovatel/správce aplikace
- rámcové objemy zpracovávaných osobních údajů
- zpřístupňování nebo zveřejňování osobních údajů
- předávání osobních údajů do jiných států
- popis technických a organizačních bezpečnostních opatření (podklad č. 4.6.)

Kontrolou bylo zjištěno, že kontrolovaná osoba v pozici správce zpracovává záznamy o činnostech zpracování, které obsahují veškeré informace uvedené v čl. 30 odst. 1 písm. a) - g) nařízení (EU) 2016/679 (podklad č. 4.6.)

S ohledem na uvedené kontrolující konstatují, že kontrolovaná osoba povinnost stanovenou v čl. 30 odst. 1 nařízení (EU) 2016/679 neporušila.

## Kontrolní zjištění č. 9:

Kontrolující dále s ohledem na předmět kontroly hodnotili, zda a do jaké míry kontrolovaná osoba plní povinnosti týkající se zabezpečení osobních údajů v souvislosti s elektronickou úřední deskou, jak je jeho povinností podle čl. 25 a 32 nařízení (EU) 2016/679.

Pro realizaci vyvěšení na elektronickou úřední desku kontrolovaná osoba využívá dva systémy, a to program E-spis a program od spol. XXXXX E-spis umožňuje správu dokumentů v digitální i analogové podobě. Správu systému zabezpečuje Odbor Informatiky úřadu společně s dodavatelem firmou XXXXXX E-spis se využívá k odborné správě dokumentů vzniklých z činnosti úřadu, popřípadě z činnosti jeho právních předchůdců, zahrnující jejich řádný příjem, označování, evidenci, rozdělování, oběh, vyřizování, vyhotovování, podepisování, odesílání, ukládání ve spisovně, zapůjčování a vyřazování ve skartačním řízení, a to včetně kontroly. E-spis zajišťuje příchozí i odchozí datové zprávy, elektronickou podatelnu úřadu, veškerou příchozí (doručenou poštou či osobním podáním občanů) i odchozí korespondenci (výpravna úřadu), interní sdělení mezi zaměstnanci, evidenci faktur, uzavírání dokumentů, spisů, ukládání do spisovny až po skartaci. Výkon spisové služby je uložen zákonem č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě, v návaznosti na vyhlášku 259/2012 Sb. o podrobnostech výkonu spisové služby. Zaměstnanec dostane při nástupu spisový kód. Manipulace s dokumentem je zaznamenávána v historii dokumentu. Přístupy do informačních systémů (dále jen „IS“) zajišťuje Odbor informatiky na základě žádosti a souhlasu vedoucího pracovníka. Řadový pracovník je oprávněn pracovat s dokumenty, které drží pod svým spisovým kódem. Vedoucí pracovník má náhled na dokumenty, které spadají pod jeho oddělení/odbor/úsek. Náhled na všechny dokumenty má pouze tajemník úřadu, vedoucí pracoviště podatelny a spisové služby a v době nepřítomnosti její zástupkyně. Program od společnosti XXX slouží pouze k propojení spisové služby E-spis s fyzickou úřední deskou (hardwarem). Program umožňuje zobrazování údajů. Vyvěšení na eDesku na webových stránkách správce je realizován přes E-spis. Vyvěšení na eDesku je zprostředkováváno určenými pracovníky Oddělení služeb a informací (dále jen „OSI“). Pokud zaměstnanec požaduje vyvěšení na eDesku, zadá si ve spisové službě E-spis vypravení pomocí úřední desky, data požadovaného vyvěšení a sejmutí. Následně se tento požadavek zobrazí pracovníkovi OSI, který kontroluje nastavení správné kategorie v rámci eDesky a následně posledním úkonem toto vyvěšení zprostředkuje. (podklad č. 4.)

Uživatelská příručka pro modul Publikace dokumentů na úřední desku (eDeska) popisuje speciální činnosti dostupné pracovníkům, kteří zajišťují Správu úřední desky. Uvedený Modul zajišťuje, na základě aplikačního rozhraní a prostřednictvím webových služeb, komunikaci mezi úřední deskou a e-spis. Řešení umožňuje začlenění eDesky do různých internetových stránek úřadů. Dokumenty určené k vyvěšení, svěšení nebo aktualizaci, evidované v aplikaci e-spis jsou automatizovaně nebo na pokyn správce úřední desky v e-spis vyexportovány do struktury XML a předány prostřednictvím webové služby modulu eDeska pro publikaci na internetu. Na základě předaných údajů provede vyvěšení, svěšení nebo aktualizaci Modulu eDeska dokumentů. K modulu eDeska aktivně přistupují tři uživatelé systému – správce úřední desky; e-spis a občan. Běžný uživatel e-spis připravuje vyvěšení dokumentů v prostředí e-spis, modul SpS.

Charakteristika činností jednotlivých uživatelů:

- Referent: Uživatel připravující dokumenty pro přímé vyvěšení nebo pro doručení veřejnou vyhláškou na elektronickou úřední desku. Referent zaeviduje vyvěšení vlastního dokumentu a při zadání vypravení vyvěšení určí data vyvěšení a sejmutí, kategorii úřední desky a vyvěšené el. dokumenty.
- Správce úřední desky: Uživatel pověřený správou úřední desky, provádí změny v e-spis, spouští ruční aktualizace na elektronickou úřední desku.
- e-spis: Systém spouští automatické aktualizace na elektronickou úřední desku.
- Občan: Občan, který využívá informace z elektronické úřední desky. (podklad č. 4.1.)

V okamžiku, kdy uplyne doba, po kterou má být dokument vyvěšen, za kterou zodpovídá původce dokumentu, je vyvěšovaný dokument automaticky sejmuto z úřední desky, čímž přestává být přístupný široké veřejnosti. Tímto okamžikem je obsah dokumentu opět přístupný pouze osobám, které jej potřebují využívat při plnění povinnosti příslušné agendy; referent (jakožto původce dokumentu), pracovník spisového uzlu, přímí vedoucí pracovníci v rámci organizační složky, pracovníci spisovny. Jednotliví původci dokumentu společně s vedoucím pracovníkem odpovídají za životní cyklus dokumentu, jehož součástí je i doba uchování dokumentu. V okamžiku, kdy jsou ukončeny všechny nezbytné práce s dokumentem, je dokument vyřízen. Následná doba uchování dokumentu (skartační lhůta) a její vymezení jsou upraveny interními předpisy Spisový rád a Spisový a skartační plán. Kromě výše uvedeného vede Oddělení služeb a informací, které vyvěšení dokumentů zprostředkovává, operativní evidenci, která je anonymizována a obsahuje obecné informace o dokumentu (datum, původce dokumentu, číslo jednací, věc, doba vyvěšení, případně poznámka). (podklad č. 4.)

K osobním údajům mají přístup pouze osoby, které je potřebují využívat při plnění povinností příslušné agendy, nebo jimž jsou zpřístupněny v souladu s právním důvodem zpracování osobních údajů, a to v nezbytném rozsahu. Jsou dodržovány interní předpisy, dokumentace k ochraně osobních údajů (Konceptce ochrany osobních údajů, Metodika postupu při uplatnění práv subjektem údajů, Bezpečnostní strategie nakládání s osobními údaji úřadu XXXXX, Směrnice k práci s osobními údaji, Procesní mapy, Příručka uživatele IS a ICT XXXXX. Politika bezpečnosti informací).

Ve vnitřních směrnících je z hlediska zabezpečení dat upraveno používání Firewallu, antivirového a antispam produktu, zálohování dat, monitorování kyber útoků, používání hesel, aktualizace systémů a hardwaru, zákaz indexace, logování, použití souboru robots.txt. (podklad č. 4.)

Přístup k databázím s osobními údaji je zabezpečen hesly v souladu s nastavením přístupových práv dle interního předpisu, listinná dokumentace je uzamykána.

EDeska XXXX je soubor technických prostředků - hardware a software – na zabezpečení přístupu občanů k dokumentům a informacím zveřejňovanými státními orgány a samosprávou ve smyslu platné legislativy. EDeska nahrazuje klasickou „dřevěnou“ vývěsní tabuli. Tato příručka obsahuje informace technického charakteru pro pracovníky útvaru informačních technologií týkající se potřebné součinnosti ze strany organizace při zřízení, rozšíření anebo změně systému eDesky XXXX. V kapitole 1 Komunikace komponentů eDesky, je rámcový popis eDesky s důrazem na síťovou komunikaci, kterou musí zabezpečit datová síť organizace. V kapitole 2 Instalace serveru eDesky je popsána nutná součinnost a požadavky při instalaci

centrálního komponentu – serveru eDesky. Kapitola 3 Zdroj pro přebírání vyvěšených dokumentů popisuje přebírání vyvěšených dokumentů do eDesky, a to buď ze spisové služby anebo z webové úřední desky. Kapitola 4 Webové rozhraní serveru eDesky popisuje zabezpečení přístupu k webovým rozhraním na serveru eDesky pracovníkům organizace. (podklad č. 4.2.)

Kontrolovaná osoba má ze dne 30. května 2019 zpracovaný interní dokument s názvem Bezpečnostní strategie nakládání s osobními údaji úřadu XXXXX. Tato bezpečnostní strategie je základním dokumentem, který XXXXX vydala pro zajištění bezpečného a efektivního provozu informačních a komunikačních systémů, provozovaných ve společném prostředí IS úřadu. Bezpečnostní strategie je závazná pro všechny osoby i organizace, jejichž činnost se jakýmkoli způsobem dotýká IS XXXXX. Účelem dokumentu je formulace jasné a závazné koncepce řešení informační bezpečnosti IS a definice základních přístupů při ochraně osobních údajů. Bezpečnostní strategie vytváří základ pro tvorbu vnitřních norem a definuje zásady chování všech účastníků — tj. uživatelů, vedoucích pracovníků, správců i třetích stran. Cílem bezpečnostní strategie na ochranu osobních údajů je nastavení takových podmínek, které pomohou chránit cenná aktiva v podobě osobních údajů, a pomohou předcházet nebo snížit bezpečnostní rizika. Provozování IS úřadu je ošetřeno interními předpisy. Jedná se zejména o:

- Role odpovědnosti a pravomoci
- Provozní řád IS a ICT XXXXX
- Směrnice pro řízení bezpečnosti informací
- Metodika řízení rizik ITSM
- Informační koncepce
- Politika ITSM
- Politika bezpečnosti informací
- Příručka uživatele IS a ICZ XXXXX
- Analýza rizik – Rizika
- Analýza rizik – Aktiva.

V Bezpečnostní strategii je v souvislosti s čl. 25 a 32 nařízení (EU) 2016/679 v bodě 4 organizační opatření 3 (Analýza a hodnocení rizik pro práva a svobody Subjektů). (podklad č. 4.9.)

Ve Směrnici pro práci s osobními údaji je v čl. 4 odst. 5 Zpracování osobních údajů uvedeno, že při použití osobních údajů v rámci plnění pracovních úkolů jsou zaměstnanci povinni se chovat tak, aby nedošlo k porušení zabezpečení, které vede k náhodnému nebo protiprávnímu zničení, ztrátě, změně nebo neoprávněnému poskytnutí nebo zpřístupnění přenášených, uložených nebo jinak zpracovávaných osobních údajů (způsob zabezpečení osobních údajů obsahuje čl. 32 nařízení (EU) 2016/679). V odst. 6 stejného článku je uvedeno, že za ochranu dat a osobních údajů odpovídá každý zaměstnanec, který data a osobní údaje zpracovává. Za jejich ochranu odpovídá též přímý nadřízený těchto zaměstnanců. Ten je povinen provádět kontrolní činnost a při ní ověřovat, zda s osobními údaji je nakládáno podle nařízení (EU) 2016/679 a této směrnice. Čl. 14 Kontrolní činnost uvedené směrnice upravuje provádění namátkové kontroly správcem i pověřencem pro ochranu osobních údajů, následujícím způsobem: správce i pověřenec pro ochranu osobních údajů provádí namátkovou kontrolu, zda zaměstnanci XXXXX mají v rámci IS přístup jen k takovým agendám s osobními údaji, ke kterým mají oprávnění. Pověřenec dále monitoruje soulad s nařízením (EU) 2016/679, za tímto

účelem sbírá informace o zpracování a identifikuje procesy zpracování, analyzuje je a ověřuje jejich soulad. O průběhu a výsledku kontroly je proveden zápis. Za odstranění zjištěných nedostatků zodpovídá správce. Čl. 15 Mlčenlivost citované směrnice upravuje povinnost mlčenlivosti a čl. 18 Likvidace osobních údajů upravuje likvidaci osobních údajů. (podklad č. 4.10.)

Příručka uživatele informačního systému a ICT XXXXX je účinná od 1. listopadu 2018 je základní pomůckou uživatele IS XXXXX. Ustanovení této příručky uživatele IS XXXXX vycházejí z pravidel stanovených „Provozním řádu IS/ICT XXXXX“ a „Politiky bezpečnosti informací XXXXX“. Cílem příručky je poskytnout uživateli souhrnný přehled závazných pravidel a postupů při užívání IS XXXXX a zařízení IT. V bodě 2.1 Základní informace o IS XXXXX je uvedeno: odst. 2 Provoz IS XXXXX a souvisejících prostředků ICT zabezpečují pracovníci Odboru informatiky XXXXX. Některé činnosti související se správou, protože prostředků ICT rámci IS mohou být přeneseny na externí subjekt. Odst. 5 Uživatelé IS XXXXX jsou všechny fyzické osoby, které využívají IS a související IT prostředky, tzv. zejména zaměstnanci XXXXX, dále též volení členové Zastupitelstva XXXXX, a příp. i další osoby mimo XXXXX, které mají povolen přístup k IS. Dále jsou v této příručce upraveny také následující oblasti: Přístup k IS a prostředky ICT uživatele, Povinnosti uživatele, Přístup uživatele k IS (včetně pravidel pro tvorbu hesla), Přístupová oprávnění uživatele (včetně přístupů vzdáleným způsobem), Využívání služeb a prostředků IS/IT (včetně používání výměnných médií a zálohování dat) a Hlášení mimořádných/bezpečnostních událostí) (podklad č. 4.12.)

Dokumentace IS veřejné správy Politika bezpečnosti informací je účinná od 1. listopadu 2018. Tato politika se vztahuje na IS veřejné správy (dále jen „ISVS“) spravovaný XXXXX (viz Informační koncepce) s výjimkou informací a IS spadajících do působnosti zákona č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti. Účelem této politiky je naplnit požadavky zákona č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy, a umožnit tím atestaci ISVS, provozovaného XXXXX. Účelem je také naplnit požadavky dalších právních předpisů (např. nařízení (EU) 2016/679), které stanovují povinnosti při ochraně informací v průběhu jejich pořizování, zpracování a poskytování. Cílem této politiky je deklarovat zájem vedení XXXXX na ochraně informací zpracovávaných ISVS, definovat řídicí strukturu a stanovit odpovědnosti a základní principy a směry řízení bezpečnosti informací ISVS podle ČSN ISO/IEC 27001. V této dokumentaci jsou upraveny zejména následující oblasti: Požadavky vybraných právních předpisů, Řízení bezpečnosti informací (včetně Základních opatření k zajištění bezpečnosti informací), Školení, informovanost a odborná způsobilost, Hodnocení a zvládání rizik, Provozní dokumentace a záznamy, Zlepšování ochrany informací, Požadavky na opatření k zajištění bezpečnosti informací, Personální bezpečnost, Fyzická bezpečnost a bezpečnost prostředí, Řízení přístupů, Zvládání bezpečnostních incidentů a Zvládání mimořádných událostí. (podklad č. 4.13.)

V rámci zabezpečení osobních údajů, které kontrolovaná osoba zpracovává, byla zavedena a přijata vhodná opatření pro zajištění úrovně zabezpečení odpovídající danému riziku.

Na základě výše uvedených skutečností dospěli kontrolující k závěru, že kontrolovaná osoba plní povinnosti dle čl. 32 nařízení (EU) 2016/679, porušení nebylo shledáno.



#### **Kontrolní zjištění č. 10:**

Kontrolující zkontrolovali i naplnění čl. 37 nařízení (EU) 2016/679, tj. povinnost správce jmenovat pověřence pro ochranu osobních údajů.

Jak bylo kontrolou zjištěno, byl správcem jmenován a Úřadu řádně oznámen pověřenec pro ochranu osobních údajů. Ve výše uvedené Bezpečnostní strategii je v části „Jednotlivé strategické kroky pro oblast ochrany osobních údajů“ v bodě 4 upraveno postavení pověřence včetně stanovení nezbytných pravomocí a odpovědností pro výkon této funkce. (podklad č. 4.9.)

Kontrolující proto vyhodnotili zjištěný stav tak, že kontrolovaná osoba naplnila povinnost správce jmenovat pověřence pro ochranu osobních údajů podle čl. 37 nařízení (EU) 2016/679.

#### **IV. Poučení o opravném prostředku:**

Proti kontrolnímu zjištění uvedenému v protokolu o kontrole může kontrolovaná osoba podat Úřadu pro ochranu osobních údajů ve lhůtě 15 dnů ode dne doručení protokolu o kontrole námitky.

Námítka se podávají písemně, musí z nich být zřejmé, proti jakému kontrolnímu zjištění směřují, a musí obsahovat odůvodnění nesouhlasu s tímto kontrolním zjištěním.

#### **Podpisová doložka:**

otisk  
úředního  
razítka

Mgr. et Mgr. Božena Čajková

inspektorka Úřadu

(podepsáno elektronicky)  
podpis

Mgr. Zuzana Jeřábková

pověřená zaměstnankyně Úřadu

(podepsáno elektronicky)  
podpis

