

**HORNICKÉ MUZEUM PŘÍBRAM**

**Příbram – Březové Hory**

**BERGBAUMUSEUM PŘÍBRAM**

**Příbram – Březové Hory**

**MINING MUSEUM PŘÍBRAM**

**Příbram – Březové Hory**



Náměstí Hynka Kličky 293, Příbram VI – Březové Hory, 261 01 Příbram I, Česká republika  
tel.: +420 318 626 307, +420 318 633 138, +420 318 626 675, +420 318 622 566, fax: +420 313 120 625  
e-mail: info@muzeum-pribram.cz, internetové stránky: www.muzeum-pribram.cz

---

Váš dopis značky:

Naše značka:34/HM/2018

Vyřizuje: Velfl

V Příbrami dne: 21. 5. 2018

### **Příkaz ředitele 4/2018**

#### **týkající se ochrany osobních údajů, jejich zpracování a volném pohybu těchto údajů**

Tento příkaz ředitele Hornického muzea Příbram (HM Příbram) je vydáván za účelem konkretizace povinností vyplývajících HM Příbram z nařízení Evropského parlamentu a Rady EU č. 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).

#### **I) Základní pojmy**

Osobním údajem se rozumí jakákoliv informace, která se týká určené nebo určitelné fyzické osoby. Nejde jen o údaje, na základě kterých lze tohoto člověka přímo identifikovat jako je např. číslo občanského průkazu, ale i další údaje, které se ho týkají, jako je např. výše platu. Nezáleží na tom, zda tyto údaje HM Příbram získalo přímo od dotčeného, nebo je k němu přiřadilo. Nařízení osobní údaje přímo nevyjmenovává, je tedy třeba vždy posoudit, zda HM Příbram disponuje takovou kombinací osobních údajů, na základě kterých lze určit konkrétního člověka. Přítomnost není nutné, aby konkrétního člověka dokázalo určit samo, ale stačí, pokud by to dokázala na základě poskytnutých údajů třeba policie (např. na základě fotografie).

Osobními údaji nejsou údaje o právnické osobě, ani údaje o člověku, který již zemřel. Tyto údaje však mohou být chráněny na základě jiných právních předpisů.

Subjektem údajů je ten, o jehož údaje se jedná

Zpracováním osobních údajů je jakákoliv operace s nimi činěná, tedy včetně jejich zobrazení, uložení v papírové podobě, přepsání do databáze, opravy apod.

#### **II) Základní zásady nakládání s osobními údaji**

HM Příbram zpracovává osobní údaje korektním a transparentním způsobem a k datu účinnosti této směrnice stanoví účel a právní důvod tohoto zpracování. HM Příbram zpracovává osobní údaje pouze v nezbytném rozsahu a po dobu nezbytnou k danému účelu. Ukončení zpracování osobních údajů se řídí platným spisovým a archivním řádem. HM Příbram zpracovává osobní údaje přesně a podle potřeby je aktualizuje, dále zajišťuje náležité zabezpečení osobních údajů.

#### **III) Odpovědný zaměstnanec**

**Středočeský kraj**

příspěvková organizace Středočeského kraje

bankovní spojení: KB Příbram 2233-211/0100, IČ: 00360121

Zaměstnancem odpovědným za oblast ochrany osobních údajů, včetně vedení dokumentace v souladu s Nařízením je mzdová nebo finanční účetní. Odpovědný zaměstnanec je pověřen stykem s Úřadem pro ochranu osobních údajů.

#### **IV) Informování subjektů údajů<sup>1</sup>**

Odpovědný zaměstnanec zajistí informování subjektů údajů, jejichž údaje HM Příbram zpracovává. Informace určené uživatelům zveřejní na webových stránkách. Informace určené zaměstnancům zveřejní předložením jejich písemného vyhotovení k prostudování a potvrzení o něm.

#### **V) Přístup k osobním údajům<sup>2</sup>**

Požádá-li subjekt údajů o sdělení svých osobních údajů dálkovým způsobem (e-mail, dopis), příslušný zaměstnanec vyzve žadatele, aby se ve stanovený den a hodinu dostavil k ověření totožnosti. Pokud subjekt údajů podává osobně písemnou žádost o přístup k osobním údajům, zaměstnanec, který žádost přebírá, potvrdí totožnost žadatele na žádosti. Běžné dotazy týkající se osobních údajů subjektu vyřídí zaměstnanec po ověření žadatelovy totožnosti obratem. Pokud si to subjekt žádá, zaměstnanec požadované údaje, pokud jsou k dispozici v elektronické formě, zdarma vytiskne. K vyřízení ostatních žádostí o přístup k osobním údajům je příslušný odpovědný zaměstnanec. Žádost je povinen vyřídit do 30 dnů od ověření totožnosti žadatele.

#### **VI) Zákonnost a účel zpracování<sup>3</sup>**

Pro každé zpracování stanoví HM Příbram účel zpracování. O účelu zpracování zasahující subjekty osobních údajů ve velkém rozsahu rozhoduje ředitel, o účelu drobných zpracování rozhoduje vedoucí zaměstnanec, do jehož kompetence spadá úkol, který zpracování osobních údajů vyžaduje. Právní důvod<sup>4</sup> každého zpracování určí odpovědný zaměstnanec. Zaměstnanci jsou povinni zpracovávat osobní údaje pouze ke stanovenému účelu, v rozsahu pracovní náplně a úkolů, které jim byly stanoveny jejich nadřízenými, a na místech k tomu určených.

#### **VII) Nová zpracování**

Zaměstnanec, z jehož pracovních úkolů vyplynula potřeba provádět nové zpracování (včetně nového využití již zpracovávaných údajů), oznámí tento záměr odpovědnému zaměstnanci před započítím zpracování. Společně pak posoudí oprávněnost účelu, nezbytný rozsah údajů pro dané zpracování, dobu a způsob uchování a způsob informování subjektů údajů. Zpracování většího rozsahu předloží zaměstnanec ke schválení řediteli.

#### **VIII) Přesnost údajů, právo na opravu a doplnění**

Zaměstnanci jsou povinni dbát na správnost zpracovávaných osobních údajů. Subjekt údajů má právo žádat opravu a doplnění osobních údajů, které se ho týkají<sup>5</sup>. Oprávněnou žádost podanou uživatelem zaměstnanec vyřídí po ověření totožnosti obratem. Oznámí-li uživatel (např. telefonicky nebo emailem), že osobní údaje, které se ho týkají, se změnily, zaměstnanec ho informuje, které osobní údaje je nutné opravit osobně v HM Příbram po ověření totožnosti žadatele. Vyjde-li najevo, že email nebo telefon uživatele patří jiné osobě, než je subjekt údajů, zaměstnanec, který tuto skutečnost zjistil, vymaže údaj v databázi, a zaznamená tuto skutečnost do osobního spisu subjektu.

#### **IX) Ochrana sbírkových a knihovních fondů**

Oprávněným zájmem provozovatele muzea je rovněž zpracování osobních údajů nezbytné pro účely zamezení podvodům a odcizení. Pro řádné zajištění ochrany sbírkového fondu musí mít HM Příbram dostatečné množství údajů k jednoznačné identifikaci uživatele, kterému je sbírkový předmět nebo knihovní dokument půjčován nebo předkládán ke studiu.

<sup>1</sup> Čl. 13 a 14 Nařízení

<sup>2</sup> Čl. 15 Nařízení

<sup>3</sup> Čl. 5 odst. 1 písm. b) Nařízení

<sup>4</sup> Čl. 6 Nařízení

Za účelem ochrany vypůjčovaného sbírkového fondu tak muzea mohou uchovávat některé dodatečné údaje, např. druh a číslo osobního dokladu a stát, který tento doklad vydal.

Účelem provozování kamerového systému je zvýšení bezpečnosti veřejného prostoru a ochrana majetku, zejména sbírkového fondu před odcizením nebo poškozením, k čemuž je provozovatel knihovny povinen dle zákona č. 122/2000 Sb., o ochraně sbírek muzejní povahy a o změně některých dalších zákonů. Právním důvodem ke zpracování osobních údajů je oprávněný zájem provozovatele muzea na plnění účelu uvedeného výše. Dobou přiměřenou pro uchování běžných záznamů je 7 dní. Záznamy zachycující škodní událost se uchovávají do vyřešení nebo odložení řešení této události.

#### **X) Uchovávání údajů o darech**

Oprávněným zájmem provozovatele muzea je rovněž zpracování osobních údajů o dárcích. Za tímto účelem může HM Příbram uchovávat některé dodatečné údaje, např. datum a místo narození, rodné číslo, druh a číslo osobního dokladu a stát, který tento doklad vydal. Osobní údaje se uchovávají po dobu, po kterou dar ve vlastnictví HM Příbram nebo jeho zřizovatele existuje, nebo je využíván.

#### **XI) Vymáhání pohledávek**

Užití osobních údajů za účelem vymáhání pohledávek je oprávněným zájmem provozovatele muzea. Za tímto účelem je nutné uchovat veškeré identifikační i kontaktní údaje dlužníka i údaje dokumentující okolnosti vzniku pohledávky. Osobní údaje lze za tímto účelem uchovávat i v případě, že nebyl určen již při shromáždění údajů, neboť jde o takzvané další zpracování, které je s původním účelem slučitelné. Toto ustanovení platí pouze po dobu, po kterou existuje dluh. Jakmile je dluh vymoženo, je spis s veškerými údaji zařazen do skartačního řízení a osobní údaje v databázích po přiměřené době anonymizovány (pokud ovšem dotyčný nadále nevyužívá služeb HM Příbram).

#### **XII) Zabezpečení osobních údajů**

Zaměstnanci jsou povinni zachovávat mlčenlivost o osobních údajích a o bezpečnostních opatřeních, a to i po skončení zaměstnání. Dále jsou zaměstnanci povinni vyvarovat se jakéhokoliv jednání, které by mohlo být chápáno jako neoprávněné zveřejňování osobních údajů, nebo vést k neoprávněnému přístupu třetích osob k osobním údajům. Zejména, ale nikoliv pouze:

- a) sdělovat jakékoliv osobní údaje jiné osobě, než která je subjektem údajů nebo je jejím zákonným zástupcem,
- b) hlasitě sdělovat osobní údaje v prostorách HM Příbram (kupříkladu číst údaje z dotazníku pro přijetí do zaměstnání), a to i v případě, že je subjekt údajů přítomen, pokud si to výslovně nevyžádá,
- c) dovolit nepovolaným osobám nahlížet do listin, které nesou osobní údaje, nebo na obrazovku monitoru, kde jsou takové údaje zobrazeny,
- d) sdělovat komukoliv svá přístupová hesla do sítě HM Příbram.

Veškeré fyzické dokumenty, které obsahují osobní údaje, zaměstnanci ukládají v místnosti, kam je zamezen přístup nepovolaných osob, v uzamčeném prostoru. Přístup k těmto písemnostem je omezen pouze na zaměstnance, kteří s nimi pracují v rámci svých pracovních úkolů. Pokud je pro plnění pracovních úkolů nezbytné vytvářet soubory s osobními údaji, ukládá je zaměstnanec na předem určená místa na síťovém disku s omezenými přístupovými právy, a tyto soubory maže, jakmile je nepotřebuje. Zaměstnanec soubory se seznamy osobních údajů uživatelů nikdy nenahrává na přenosná média (ani na notebooky) a cloudy, neposílá emailem ani nevystavuje na intranetu. Výjimky povoluje ředitel. Správce IT sítě pravidelně posuzuje úroveň zabezpečení IT systémů (včetně systému uživatelských oprávnění) s ohledem na rizika pro subjekty osobních údajů, a v případě potřeby doporučuje vhodná technická a organizační opatření, aby rizika zmínil. <sup>6</sup> Vedoucí zaměstnanci plnění povinností k ochraně osobních údajů průběžně kontrolují. Další povinnosti zaměstnancům stanoví Pracovní řád.

#### **XIII) Porušení zabezpečení**

Zjistí-li kterýkoli zaměstnanec, že došlo k porušení zabezpečení osobních údajů, případně úniku osobních údajů, neprodleně o tom odešle zprávu odpovědnému zaměstnanci a řediteli HM Příbram.

<sup>6</sup> Čl. 32 Nařízení

Odpovědný zaměstnanec vyhodnotí riziko pro práva a svobody fyzických osob, a pokud vyhodnotí, že riziko existuje, ohlásí tuto skutečnost nejpozději do 72 hodin od porušení zabezpečení ÚOOÚ. <sup>7</sup> Pokud je riziko pro práva a svobody fyzických osob vysoké, zejména pokud došlo k úniku hesel, odpovědný zaměstnanec vhodným způsobem informuje dotčené osoby. <sup>8</sup>

PaedDr. Josef Velfl, ředitel

Hornické muzeum Příbram, p.o.

Příloha č. 1 – Analýza dat Hornického muzea Příbram

<sup>7</sup> Čl. 33 Nařízení

<sup>8</sup> Čl. 34 Nařízení