

**Obecná pravidla o ochraně a zpracování
osobních údajů pracovníky Univerzity
Hradec Králové**

OBSAH:

ČÁST I	Obecná ustanovení	1
ČÁST II	Odpovědnost a povinnosti osob zajišťujících zpracování a ochranu osobních údajů	8
ČÁST III	Pověřenec pro ochranu osobních údajů	18
ČÁST IV	Subjekt údajů	22
ČÁST V	Katalog činností a záznamů o zpracování osobních údajů	30
ČÁST VI	Zveřejňování osobních údajů a jejich poskytování třetím stranám	34
ČÁST VII	K některým dalším způsobům zpracování osobních údajů	38
ČÁST VIII	Zabezpečení ochrany a zpracování osobních údajů	44
ČÁST IX	Závěrečná ustanovení	47
Příloha č. 1	Vzorové formuláře poskytovaných informací o zpracování osobních údajů	
Příloha č. 2	Vzor smluvní doložky/zpracovatelské smlouvy a záznamu o prověření zpracovatele	
Příloha č. 3	Postup pro uplatnění práv subjektu údajů	
Příloha č. 4	Metodika posuzování vlivu na ochranu osobních údajů	
Příloha č. 5	Podmínky předávání osobních údajů do třetích zemí nebo mezinárodními organizacím	

ČÁST I

Obecná ustanovení

Čl. 1

Úvodní ustanovení

- (1) Rektor Univerzity Hradec Králové (dále jen „UHK“) vydává podle Čl. 17 odst. 3 písm. e) Statutu UHK ve formě rektorského výnosu tato Obecná pravidla o ochraně a zpracování osobních údajů UHK (dále jen „Pravidla“), která stanoví zásady a pravidla při zpracování osobních údajů v rámci UHK, odpovědnosti osob zajišťujících ochranu osobních údajů na univerzitě a vymezuje práva a povinnosti zaměstnanců, studentů, případně dalších fyzických i právnických osob účastnících se činností souvisejících se zpracováním osobních údajů, pokud nestanoví jiný řídicí akt nebo jiný nadřízený právní předpis jinak.
- (2) Tato Pravidla vycházejí z povinnosti UHK jakožto správce osobních údajů podle Čl. 4 odst. 7 nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 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“), přijmout podle Čl. 24 odst. 1 GDPR, vhodná technická a organizační opatření, aby zajistila a byla schopna doložit, že zpracování osobních údajů je v rámci UHK prováděno v souladu s GDPR a dalšími obecně závaznými právními předpisy.

Čl. 2

Základní pojmy

- (1) Pro účely těchto Pravidel se rozumí:
 - a) **pracovníkem** je fyzická osoba, která je s UHK v pracovněprávním vztahu (tj. pracovněprávním poměru, nebo která pro UHK vykonává práci na základě dohod konaných mimo pracovní poměr), nebo která pro UHK vykonává práci nebo jinou činnost na základě smlouvy o spolupráci nebo jiné obdobné dohody, nebo která pro UHK plní jiné úkoly, pokud při plnění těchto činností jakýmkoliv způsobem zpracovává osobní údaje;
 - b) **vedoucí pracovník** je pracovník řídící jiného pracovníka nebo pracovníky, kteří jsou mu za řádné plnění svých úkolů odpovědní;

- c) **odpovědná osoba** nebo také **vedoucí pracovník odpovědný za agendu** je vedoucí pracovník, který je odpovědný za zpracování a ochranu osobních údajů v dané agendě a za záznamy v Katalogu, kde je uveden jako odpovědná osoba.
 - d) **správce** je UHK, nebo jiná fyzická nebo právnická osoba, orgán veřejné moci, agentura nebo jiný subjekt, který sám nebo společně s jinými určuje účely a prostředky zpracování osobních údajů;
 - e) **zpracovatelem** je UHK nebo jiná fyzická nebo právnická osoba, orgán veřejné moci, agentura nebo jiný subjekt, který zpracovává osobní údaje pro správce;
 - f) **dozorovým úřadem** je Úřad pro ochranu osobních údajů, Pplk. Sochora 27, 170 00 Praha 7, www.uoou.cz (dále jen „ÚOOÚ“);
 - g) **přímým marketingem** je zpracování kontaktních osobních údajů (telefonních čísel, e-mailových adres apod.) zákazníků, pracovníků studentů apod., prováděné z důvodu oprávněného zájmu UHK dle Čl. 4 odst. (1) písm. e) pro účely zasílání sdělení, kdy na základě vzájemného vztahu subjektu údajů a UHK a skutečnosti, zda tento subjekt údajů v době, kdy poskytl své osobní údaje, mohl subjekt údajů důvodně očekávat, že jej může UHK využít i k zasílání takových sdělení;
 - h) **Katalogem** je Katalog činností a záznamů o zpracování osobních údajů, který stanoví ČÁST V těchto Pravidel.
 - i) **záznamem** je záznam činnosti zpracování osobních údajů evidovaný v Katalogu.
 - j) **evidencí** je databáze žádostí subjektů údajů, kterou obsahuje Katalog.
- (2) Definice dalších pojmů jsou nebo mohou být uvedeny v Čl. 4 GDPR, Organizačním a vnitřním řádu UHK, případně v textu či přílohách těchto Pravidel. Pojmy vymezené těmito Pravidly se použijí přednostně.

Čl. 3

Základní zásady

- (1) Pracovníci jsou povinni zajistit, aby osobní údaje byly:
- a) ve vztahu k subjektu údajů zpracovávány korektně a zákonným a transparentním způsobem („**zákonnost, korektnost a transparentnost**“);
 - b) shromažďovány pro určité, výslovně vyjádřené a legitimní účely, a aby nebyly dále zpracovávány způsobem, který je s těmito účely neslučitelný („**účelové omezení**“);
 - 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 subjektu údajů po dobu ne delší, než je nezbytné pro účely, pro které jsou zpracovávány („**omezení uložení**“);
 - f) zpracovávány způsobem, který zajistí náležité zabezpečení osobních údajů, včetně jejich ochrany pomocí vhodných technických nebo organizačních opatření před neoprávněným či protiprávním zpracováním a před náhodnou ztrátou, zničením nebo poškozením („**integrita a důvěrnost**“).
- (2) Za aplikaci a dodržování zásad podle odstavce (1) odpovídají pracovníci, které stanoví ČÁST II těchto Pravidel; pracovníci musí být dle Čl. 5 odst. 2 GDPR rovněž schopni toto dodržení souladu doložit („**odpovědnost**“), k čemuž slouží mimo jiné záznamy uvedené v Katalogu.

Čl. 4

Zákonnost zpracování

- (1) Pracovníci mohou zpracovávat osobní údaje v odpovídajícím rozsahu pouze pokud:
 - 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 UHK nebo jiného správce vztahuje;
 - d) zpracování je nezbytné pro **splnění úkolu prováděného ve veřejném zájmu nebo při výkonu veřejné moci**, kterým je pověřena UHK nebo jiný správce;
 - e) zpracování je nezbytné pro účely **oprávněných zájmů UHK nebo jiného 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.
- (2) Ustanovení odstavce (1) písm. e) se nepoužije v případech zpracování osobních údajů prováděného pracovníkem v případech, kdy UHK vystupuje jako orgán veřejné moci ve věcech jí svěřených zákonem č. 111/1998 Sb., zákona o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (dále jen „**zákon o vysokých školách**“), nebo jiným právním předpisem. V těchto případech se postupuje podle odstavce (1) písm. d).
- (3) V případě, že pracovník hodlá zpracovávat osobní údaje pro jiný účel, než pro který byly osobní údaje shromážděny, a toto zpracování není založeno na souhlasu subjektu údajů nebo na základě právního předpisu, zohlední pracovník v zájmu zjištění toho, zda je zpracování pro jiný účel slučitelné s účely, pro něž byly osobní údaje původně shromážděny, mimo jiné:

- a) jakoukoli **vazbu mezi účely**, kvůli nimž byly osobní údaje shromážděny, a účely zamýšleného dalšího zpracování;
- b) **okolnosti**, za nichž byly osobní údaje shromážděny, zejména pokud jde o vztah mezi subjektem údajů a UHK nebo jiným správcem;
- c) **povahu osobních údajů**, zejména zda jsou zpracovávány zvláštní kategorie osobních údajů nebo osobní údaje týkající se rozsudků v trestních věcech a trestných činů;
- d) možné **důsledky** zamýšleného dalšího zpracování pro subjekt údajů;
- e) **existenci vhodných záruk**, mezi něž může patřit šifrování nebo pseudonymizace.

Čl. 5

Podmínky vyjádření souhlasu

- (1) Pokud pracovník zpracovává osobní údaje subjektu údajů na základě uděleného souhlasu podle Čl. 4 odst. (1) písm. a), zajistí, aby UHK uchovávala tento souhlas alespoň po dobu trvání jeho udělení a dobu uvedenou ve spisovém a skartačním řádu.
- (2) Pracovník zajistí, aby vyjádření souhlasu bylo činěno písemným prohlášením, a to alespoň v elektronické formě, je-li to účelné. Týká-li se vyjádření souhlasu i jiných skutečností, musí být pracovníkem žádost o vyjádření souhlasu předložena subjektu údajů takovým způsobem, který je od těchto jiných skutečností jasně odlišitelný, a je srozumitelný a snadno přístupný za použití jasných a jednoduchých jazykových prostředků.
- (3) Pracovník je povinen informovat a poučit subjekt údajů o tom, že subjekt údajů má právo svůj souhlas kdykoli odvolat, a to stejně snadným způsobem, jako jej poskytnout, tj. alespoň v elektronické formě tam, kde jej udělil elektronicky, či písemně tam, kde jej udělil písemně.
- (4) Pracovník je povinen zajistit, aby plnění smlouvy, včetně poskytnutí služby, nebylo podmíněno souhlasem se zpracováním osobních údajů, které není pro plnění dané smlouvy nutné.

Čl. 6

Zpracování zvláštních kategorií osobních údajů

Pracovník nesmí zpracovávat zvláštní kategorie osobních údajů, pokud nejde o některý z případů stanovený v Čl. 9 odst. 2 GDPR.

Čl. 7

Zpracování, které nevyžaduje identifikaci

- (1) Pracovník není povinen uchovávat, získávat nebo zpracovávat dodatečné informace za účelem identifikace subjektu údajů, pokud účely, pro něž pracovník zpracovává osobní údaje, nevyžadují nebo již nevyžadují identifikaci subjektu údajů.
- (2) Je-li pracovník v případech uvedených v odstavci (1) s to doložit, že není schopen identifikovat subjekt údajů, informuje o této skutečnosti subjekt údajů, pokud je to možné. V takovýchto případech se neuplatní Čl. 33 až Čl. 38, s výjimkou případů, kdy subjekt údajů za účelem výkonu svých práv podle těchto článků poskytne dodatečné informace umožňující jeho identifikaci.

Čl. 8

Oblasti zpracování a klasifikace osobních údajů

Pracovníci zpracovávají osobní údaje v agendách, které stanoví Katalog. Osobní údaje se v jednotlivých agendách zpracování dále klasifikují do skupin nebo kategorií. Konkrétní skupiny a kategorie zpracování osobních údajů v rámci jednotlivých agend stanoví Katalog.

Čl. 9

Účely, právní tituly a forma zpracování jednotlivých osobních údajů

- (1) Právním titulem pro zpracování osobních údajů pracovníkem je právní důvod pro zpracování osobních údajů. Právním titulem může být jedna nebo více podmínek podle Čl. 4 odst. (1). Konkrétní účely a právní tituly pro zpracování jednotlivých osobních údajů pro jednotlivé skupiny a kategorie osobních údajů stanoví Katalog.

- (2) Pracovníci zpracovávají osobní údaje ve formě, způsobem a v rozsahu, který stanoví Katalog.

ČÁST II

Odovědnost a povinnosti osob zajišťujících zpracování a ochranu osobních údajů

Hlava I

Odovědnost při zpracování a ochraně osobních údajů

Čl. 10

Odovědnost UHK

- (1) Jestliže UHK a její pracovníci sami nebo společně s jinými subjekty určují účely a prostředky zpracování daných osobních údajů, je UHK správcem osobních údajů, tedy subjektem odpovědným za zpracování takových osobních údajů podle Čl. 1 odst. (2) (dále jen „**odovědnost správce**“).
- (2) Jestliže UHK a její pracovníci zpracovávají dané osobní údaje pro jiného správce a sami nebo společně s jinými subjekty neurčují účely a prostředky zpracování, je UHK zpracovatelem osobních údajů. V takovém případě UHK a její pracovníci odpovídají za zavedení vhodných technických a organizačních opatření tak, aby dané zpracování splňovalo požadavky GDPR a jiných právních předpisů tak, aby byla zajištěna ochrana práv subjektu údajů (dále jen „**odovědnost zpracovatele**“). Za zpracování takových osobních údajů je nadále odpovědný jejich správce.
- (3) Jestliže UHK a její pracovníci určují účely a prostředky zpracování společně s jinými správci, odpovídá UHK za zpracování osobních údajů jen do té míry, do které jí určí transparentní ujednání s jiným správcem nebo správci, kterým vymezi své podíly na odpovědnosti za plnění povinností podle těchto Pravidel, GDPR nebo jiného obecně závazného předpisu nebo rozhodnutí (dále jen „**odovědnost společných správců**“).
- (4) V rámci UHK zajišťují naplnění odpovědnosti správce, zpracovatele nebo odpovědnosti společných správců podle odstavce (1), (2) a (3) pracovníci, uvedení v této části.

Čl. 11

Odpovědnost rektora

- (1) Vrcholnou odpovědnost za dodržování zásad, pravidel, postupů a jiných povinností při zpracování a ochraně osobních údajů v rámci celé UHK nese rektor, není-li dále stanoveno jinak.
- (2) Rektor vedle vrcholné odpovědnosti podle odstavce (1) dále nese odpovědnost za zpracování a ochranu osobních údajů při plnění úkolů v rámci své činnosti a působnosti vymezené § 10 odst. 1 zákona o vysokých školách a Čl. 18 Statutu UHK, a dále za zpracování a ochranu osobních údajů při plnění úkolů v rámci činnosti a působnosti těch pracovníků, jejichž je přímo nadřízeným vedoucím pracovníkem podle Čl. 4 odst. 1 Organizačního a vnitřního řádu UHK, tj. zejména pracovníků Útvaru interního auditu a Právního referátu, prorektorů, kvestora, kancléře a vedoucího Oddělení projektů a tvůrčí činnosti.

Čl. 12

Odpovědnost prorektorů

Prorektoři nesou odpovědnost za zpracování a ochranu osobních údajů při plnění úkolů v rámci své činnosti a působnosti vymezené Čl. 19 Statutu UHK, Čl. 3 odst. 2 a Čl. 4 Organizačního a vnitřního řádu UHK a dále odpovědnost za zpracování a ochranu osobních údajů při plnění úkolů v rámci činnosti a působnosti pracovníků podle Čl. 4 odst. 3 až 6 Organizačního a vnitřního řádu UHK, jejichž jsou přímo nadřízenými vedoucími pracovníky.

Čl. 13

Odpovědnost kvestora

Kvestor nese odpovědnost za zpracování a ochranu osobních údajů při plnění úkolů v rámci své činnosti a působnosti vymezené § 16 odst. 1 zákona o vysokých školách, Čl. 31 Statutu UHK, Čl. 3 odst. 2 a Čl. 4 odst. 7 Organizačního a vnitřního řádu UHK a dále odpovědnost za zpracování a ochranu osobních údajů při plnění úkolů v rámci činnosti a působnosti pracovníků podle Čl. 4 odst. 7 Organizačního a vnitřního řádu UHK, jejichž je přímo nadřízeným vedoucím pracovníkem.

Čl. 14

Odpovědnost kancléře

Kancléř nese odpovědnost za zpracování a ochranu osobních údajů při plnění úkolů v rámci své činnosti a působnosti vymezené Čl. 3 odst. 2 a Čl. 4 odst. 8 Organizačního a vnitřního řádu UHK a dále odpovědnost za zpracování a ochranu osobních údajů při plnění úkolů v rámci činnosti a působnosti pracovníků podle Čl. 4 odst. 8 Organizačního a vnitřního řádu UHK, jejichž je přímo nadřízeným vedoucím pracovníkem.

Čl. 15

Odpovědnost děkanů

- (1) Odpovědnost za dodržování zásad, pravidel, postupů a jiných povinností při zpracování a ochraně osobních údajů v rámci fakulty nese děkan.
- (2) Děkan vedle odpovědnosti podle odstavce (1) nese dále odpovědnost za zpracování a ochranu osobních údajů při plnění úkolů v rámci své činnosti a působnosti vymezené § 28 odst. 1 zákona o vysokých školách a příslušnými ustanoveními statutu fakulty a dále za zpracování a ochranu osobních údajů při plnění úkolů v rámci činnosti a působnosti těch pracovníků, jejichž je přímo nadřízeným vedoucím pracovníkem podle příslušných ustanovení statutu fakulty, tj. zejména proděkanů, tajemníka fakulty, vedoucích kateder, ředitelů ústavů nebo vedoucích jiných pracovišť.

Čl. 16

Odpovědnost proděkanů

Proděkani nesou odpovědnost za zpracování a ochranu osobních údajů při plnění úkolů v rámci své činnosti a působnosti vymezené příslušnými ustanoveními statutu jednotlivých fakult a dále odpovědnost za zpracování a ochranu osobních údajů při plnění úkolů v rámci činnosti a působnosti pracovníků podle příslušných ustanovení statutu jednotlivých fakult, jejichž jsou přímo nadřízenými vedoucími pracovníky.

Čl. 17

Odpovědnost tajemníků fakult

Tajemníci fakult nesou odpovědnost za zpracování a ochranu osobních údajů při plnění úkolů v rámci své činnosti a působnosti vymezené příslušnými ustanoveními statutů jednotlivých fakult a dále odpovědnost za zpracování a ochranu osobních údajů při plnění úkolů v rámci činnosti a působnosti pracovníků podle příslušných ustanovení statutů jednotlivých fakult, jejichž jsou přímo nadřízenými vedoucími pracovníky.

Čl. 18

Odpovědnost vedoucích pracovníků

Vedoucí pracovníci nesou odpovědnost za zpracování a ochranu osobních údajů při plnění úkolů v rámci své činnosti a působnosti vymezené příslušnými ustanoveními Organizačního a vnitřního řádu UHK, statutem fakulty nebo jiným vnitřním předpisem, opatřením, výnosem nebo jiným obdobným řídicím aktem a dále odpovědnost za zpracování a ochranu osobních údajů při plnění úkolů v rámci činnosti a působnosti pracovníků podle příslušných ustanovení Organizačního a vnitřního řádu UHK, statutu jednotlivé fakulty nebo jiným vnitřním předpisem, opatřením, výnosem nebo jiným obdobným řídicím aktem, jejichž jsou přímo nadřízenými vedoucími pracovníky.

Čl. 19

Odpovědnost pracovníků

Pracovníci, kteří při plnění úkolů v rámci své činnosti a působnosti vymezené příslušnými ustanoveními Organizačního a vnitřního řádu UHK, statutem fakulty nebo jiným vnitřním předpisem, opatřením, výnosem nebo jiným obdobným řídicím aktem, jakož i na základě smlouvy, jiné obdobné dohody nebo pověření jiného pracovníka UHK, jakýmkoli způsobem zpracovávají pro UHK osobní údaje subjektu údajů, odpovídají za takové zpracování a ochranu osobních údajů.

Hlava II

Povinnosti při zpracování a ochraně osobních údajů

Díl 1

Povinnosti pracovníků

Čl. 20

Obecné povinnosti pracovníků

- (1) Pracovníci jsou povinni chránit osobní údaje a zpracovávat osobní údaje vždy jen ve formě, způsobem a v rozsahu a za podmínek stanovených těmito Pravidly, GDPR, obecně závaznými právními předpisy, vnitřními předpisy UHK, řídicími akty UHK a pokyny přímo nadřízených vedoucích pracovníků.
- (2) Při zpracování osobních údajů je pracovník dále povinen dbát pokynů a metodických stanovisek pověřence pro ochranu osobních údajů (dále jen „**pověřenec**“), které stanoví ČÁST III těchto Pravidel, a poskytovat pověřenci součinnost a informace o zpracování a ochraně osobních údajů, které si od nich pověřenec vyžádá.
- (3) Pracovník se za účelem plnění povinností podle odstavce (1) a (2) může obracet se svým dotazem či podnětem týkajícím se zpracování a ochrany osobních údajů na pověřence. O tomto postupu informuje svého přímo nadřízeného vedoucího pracovníka.

Čl. 21

Informování subjektu údajů

- (1) Pokud se osobní údaje týkající se subjektu údajů získávají od subjektu údajů, je pracovník povinen poskytovat nejdéle v okamžiku získání osobních údajů subjektu údajů informace alespoň v rozsahu, který stanoví Příloha č. 1, Vzor č. 1.
- (2) Pokud pracovník hodlá osobní údaje dále zpracovávat pro jiný účel, než je účel, pro který byly shromážděny, poskytne pracovník subjektu údajů ještě před uvedeným dalším zpracováním informace o tomto jiném účelu a příslušné další informace alespoň v rozsahu, které stanoví Příloha č. 1, Vzor č. 2.

- (3) Ustanovení odstavce (1) a (2) se nepoužijí, pokud subjekt údajů již uvedené informace má, a do té míry, v níž je má.
- (4) Jestliže osobní údaje nebyly získány od subjektu údajů, poskytne pracovník subjektu údajů informace o kategoriích dotčených osobních údajů a dále informace alespoň v rozsahu, který stanoví Příloha č. 1, Vzor č. 1.
- (5) Kromě informací uvedených v odstavci (4) je pracovník dále povinen subjektu údajů poskytovat informace o zdroji, ze kterého osobní údaje pocházejí, a případně informace o tom, zda údaje pocházejí z veřejně dostupných zdrojů.
- (6) Pokud pracovník hodlá osobní údaje, které nebyly získány od subjektu údajů, dále zpracovávat pro jiný účel, než je účel, pro který byly shromážděny, poskytne pracovník subjektu údajů ještě před uvedeným dalším zpracováním informace o tomto jiném účelu, informace alespoň v rozsahu, které stanoví Příloha č. 1, Vzor č. 2 a další informace uvedené v odstavci (5).
- (7) Ustanovení odstavce (4) a (6) se nepoužijí do té míry, v níž:
 - a) subjekt údajů již uvedené informace má;
 - b) se ukáže, že poskytnutí takových informací není možné nebo by vyžadovalo nepřiměřené úsilí; to platí zejména v případě zpracování pro účely vědeckého či historického výzkumu nebo pro statistické účely s výhradou podmínek a záruk uvedených v Čl. 65, nebo pokud je pravděpodobné, že uplatnění povinnosti uvedené v odstavci (4) by znemožnilo nebo výrazně ztížilo dosažení cílů uvedeného zpracování. V takových případech přijme pracovník vhodná opatření na ochranu práv, svobod a oprávněných zájmů subjektu údajů, včetně zpřístupnění daných informací veřejnosti;
 - c) je získávání nebo zpřístupnění výslovně stanoveno obecně závazným právním předpisem nebo rozhodnutím, které se na UHK vztahuje, a v němž jsou stanovena vhodná opatření na ochranu oprávněných zájmů subjektu údajů; nebo
 - d) osobní údaje musí zůstat důvěrné s ohledem na povinnost mlčenlivosti.
- (8) Situace, ve kterých je pracovník povinen poskytovat informace podle odstavce (4), stanoví Příloha č. 1, Tabulka č. 1 těchto Pravidel.

Čl. 22

Zpoplatnění poskytovaných informací

- (1) Informace podle Čl. 21 poskytuje pracovník subjektu údajů bezplatně. V případě, že si o tyto informace subjekt údajů požádá, a jsou-li tyto žádosti podané subjektem údajů zjevně nedůvodné nebo nepřiměřené, zejména protože se opakují, může pracovník buď:
 - a) uložit přiměřený poplatek zohledňující administrativní náklady spojené s poskytnutím požadovaných informací; nebo
 - b) odmítnout žádosti vyhovět.
- (2) Přijaté opatření podle odstavce (1) schvaluje vždy přímo nadřízený vedoucí pracovník pracovníka, který se žádostí o informace nebo jiným obdobným podnětem subjektu údajů zabývá. Má-li vedoucí pracovník pochybnosti o správnosti přijatého opatření, může se obrátit s žádostí o poskytnutí metodického stanoviska na pověřence. Ustanovení Čl. 20 odst. (3) věta druhá se použije přiměřeně.
- (3) Pracovník je povinen přijaté opatření podle odstavce (1) zaznamenat do evidence a zjevnou nedůvodnost nebo nepřiměřenost patřičně odůvodnit a případně doložit relevantními podklady.
- (4) Způsob stanovení výše poplatku podle odstavce (1) písm. a) stanoví Příloha č. 1, Tabulka č. 2 těchto Pravidel.

Čl. 23

Povinnost zachovávat mlčenlivost

- (1) Pracovník je mimo plnění svých pracovních úkolů v rámci své činnosti a působnosti povinen zachovávat mlčenlivost o osobních údajích a o přijatých bezpečnostních opatřeních, jejichž zveřejnění nebo jiné porušení by ohrozilo nebo mohlo ohrozit ochranu a zabezpečení osobních údajů; tato povinnost trvá i po ukončení pracovního vztahu, studia, spolupráce nebo jiného obdobného vztahu mezi pracovníkem a UHK.
- (2) Bližší podmínky mlčenlivosti mohou být stanoveny smlouvou nebo jinou obdobnou dohodou mezi pracovníkem a UHK nebo řídicím aktem.

Čl. 24

Seznámení pracovníka s povinnostmi

Pracovník je povinen se seznámit s těmito Pravidly, GDPR a dalšími relevantními právními předpisy, jakož i pro plnění úkolů v rámci své činnosti a působnosti relevantními metodickými stanovisky vydanými pověřencem podle Čl. 29 odst. (2) písm. a) a i). Za takové seznámení vždy odpovídá přímo nadřízený vedoucí pracovník každého jednotlivého pracovníka.

Díl 2

Povinnosti zpracovatele a pracovníka při jednání s ním

Čl. 25

Zpracovatelská smlouva

- (1) Smlouva, jejímž předmětem má být poskytování služeb nebo jiných činností pro UHK, při kterých dochází nebo může docházet ke zpracování osobních údajů subjektu údajů ze strany zpracovatele osobních údajů, případně též dodatek, doložka nebo příloha, smí být pracovníkem uzavřena pouze s takovou osobou, jež bude plnit funkci zpracovatele, která bude poskytovat dostatečné záruky zavedení vhodných technických a organizačních opatření tak, aby dané zpracování splňovalo požadavky podle právní úpravy na ochranu osobních údajů a byla zajištěna bezpečnost a ochrana osobních údajů, práv a svobod subjektů údajů.
- (2) Smlouva o zpracování osobních údajů uzavíraná pracovníkem mezi UHK a zpracovatelem musí být vyhotovena v souladu s řídicím aktem upravujícím oběh smluv a musí obsahovat parametry alespoň v rozsahu, který stanoví Příloha č. 2 těchto Pravidel, vzor zpracovatelské smlouvy/smluvní doložky. Je povinností pracovníka, který o smlouvě za UHK se zpracovatelem jedná, příp. ji za UHK uzavírá, zajistit, aby smlouva splňovala veškeré formální a obsahové náležitosti podle odstavce (1).
- (3) O způsobu prověřování a o jeho výsledcích podle odstavce (1) pořídí pracovník, který jedná se zpracovatelem, záznam o prověřování zpracovatele, který se v souladu s řídicím dokumentem upravujícím oběh smluv vkládá obdobně jako průvodka smlouvy, spolu s podklady, z nichž pracovník

vycházel, jako záznam v modulu Smlouvy EIS Magion. Vzor záznamu o prověřování zpracovatele stanoví Příloha č. 2 těchto Pravidel.

Čl. 26

Řetězení zpracovatelů

- (1) Zpracovatel nesmí zapojit do zpracování žádného dalšího zpracovatele bez předchozího konkrétního nebo obecného písemného povolení pracovníka. V případě obecného písemného povolení je třeba, aby zpracovatel informoval pracovníky o veškerých zamýšlených změnách týkajících se přijetí dalších zpracovatelů nebo jejich nahrazení, a poskytl tak pracovníkům příležitost vyslovit vůči těmto změnám námitky.
- (2) Pracovník, který o smlouvě za UHK se zpracovatelem jedná, příp. ji za UHK uzavírá, je povinen zpracovatele o skutečnostech podle odstavce (1) výslovně uvědomit a je oprávněn po zpracovateli informace o těchto skutečnostech požadovat.
- (3) Má-li UHK realizovat zpracování osobních údajů v pozici zpracovatele osobních údajů, může pracovník do zpracování osobních údajů zapojit dalšího zpracovatele pouze tehdy, byl-li k tomu ve smlouvě o zpracování osobních údajů, příp. v písemném svolení ze strany jiného správce osobních údajů, udělen souhlas obdobně podle odstavce (1). Ustanovení Čl. 25 se pro účely uzavírání smlouvy s dalším zpracovatelem použije obdobně.
- (4) Jestliže je souhlas podle odstavce (3) udělený jiným správcem obecný, kdy přijetí dalšího zpracovatele v mezích plynoucích ze souhlasu náleží pracovníkovi, je jiný správce oprávněn vznést vůči takovému přijetí, případně nahrazení, námitku. Vznese-li jiný správce osobních údajů vůči dalšímu zpracovateli námitku, pracovník nesmí takového dalšího zpracovatele zapojit do procesu zpracování osobních údajů.
- (5) Jestliže souhlas podle odstavce (3) udělený jiným správcem určuje konkrétního dalšího zpracovatele a při prověřování je zjištěno, že nejsou ze strany dalšího zpracovatele dány patřičné garance, oznámí pracovník takovou skutečnost jinému správci osobních údajů. Takový další zpracovatel může být do zpracování osobních údajů zapojen jedině tehdy, požádá-li o to jiný správce osobních údajů přes sdělené výhrady.

- (6) Má-li UHK realizovat zpracování osobních údajů jako další zpracovatel, tedy jako zpracovatel zpracovávající osobní údaje pro jiného zpracovatele, vyžádá si pracovník vyjednávající uzavření smlouvy za UHK (příp. ji za UHK uzavírající) před uzavřením smlouvy potřebné podklady osvědčující, že jiný zpracovatel disponuje souhlasem jiného správce osobních údajů zapojit do zpracování dalšího zpracovatele osobních údajů. Podklady podle předchozí věty se rozumí souhlas podle odstavce (1) obdobně a případně též potvrzení o tom, že jiný správce osobních údajů vůči UHK, coby dalšímu zpracovateli, nevznesl námitky.

ČÁST III

Pověřenec pro ochranu osobních údajů

Hlava I

Obecná ustanovení o pověřenci

Čl. 27

Postavení pověřence

- (1) Pověřenec je organizačně přímo podřízen rektorovi.
- (2) Pracovníci jsou povinni pověřence zapojovat do veškerých procesů a záležitostí souvisejících s ochranou a zpracováním osobních údajů v rámci UHK nebo s ní souvisejících, a za tímto účelem jsou povinni mu poskytovat součinnost.
- (3) Pověřenec je ze strany UHK a jejích pracovníků podporován v udržování svých odborných znalostí a musí mu být ze strany pracovníků umožněn přístup ke zpracovávaným osobním údajům, operacím zpracování a k veškerým zdrojům potřebným pro plnění jeho úkolů uvedených v Čl. 29.
- (4) Pověřenci nesmí být pracovníky udělovány žádné pokyny, týkající se výkonu jeho úkolů a povinností pověřence podle těchto Pravidel. Pověřenec může plnit i jiné úkoly a povinnosti, přičemž žádný z těchto úkolů či povinností však nesmí vést ke střetu zájmů s výkonem funkce pověřence.
- (5) Pověřenec je v souvislosti s výkonem svých úkolů vázán mlčenlivostí.
- (6) Pracovníci zajistí, aby byly kontaktní údaje bez zbytečného odkladu po jeho ustanovení sděleny ÚOOÚ.

Čl. 28

Ustanovení pověřence

Pověřence vybírá ve výběrovém řízení rektor na základě jeho profesních kvalit, zejména na základě jeho odborných znalostí a praxe v oblasti ochrany osobních údajů a schopnosti plnit úkoly uvedené v Čl. 29.

Hlava II Činnost pověřence

Čl. 29

Působnost a úkoly pověřence

- (1) Pověřenec je pracovníkem s celouniverzitní působností ve věci ochrany a zpracování osobních údajů.
- (2) Pověřenec vykonává pro UHK a její pracovníky zejména tyto úkoly:
 - a) poskytuje informace, poradenství a pomoc pracovníkům, kteří provádějí zpracování osobních údajů, o jejich právech a povinnostech podle těchto Pravidel, GDPR a dalších obecně závazných právních předpisů v oblasti ochrany osobních údajů, zejména při uplatňování práv subjektů údajů, která stanoví ČÁST IV těchto Pravidel;
 - b) monitoruje soulad ochrany a zpracování osobních údajů pracovníky s těmito Pravidly, GDPR, dalšími obecně závaznými právními předpisy v oblasti ochrany osobních údajů a s koncepcemi UHK v oblasti ochrany osobních údajů, včetně zvyšování povědomí a odborné přípravy pracovníků zapojených do operací zpracování;
 - c) dohlíží nad realizací ochrany a zpracování osobních údajů pracovníky;
 - d) poskytuje odbornou pomoc a poradenství, pokud jde o posouzení vlivu na ochranu osobních údajů, a monitoruje jeho uplatňování podle Čl. 45;
 - e) po předchozí konzultaci s rektorem nebo jinými relevantními vedoucími pracovníky, je-li to účelné, ohlašuje případy porušení zabezpečení osobních údajů ÚOOÚ podle Čl. 67 a oznamuje případy porušení ochrany osobních údajů subjektu údajů podle Čl. 68;
 - f) spolupracuje a komunikuje s ÚOOÚ;
 - g) působí jako kontaktní místo pro ÚOOÚ v záležitostech týkajících se zpracování osobních údajů, včetně předchozí konzultace podle Čl. 45 odst. (8), a případně vedení konzultací v jakékoli jiné věci;
 - h) komunikuje se subjekty údajů, které se na něj mohou obracet ve všech záležitostech souvisejících se zpracováním jejich osobních údajů a výkonem jejich práv dle těchto Pravidel, GDPR nebo jiného obecně závazného právního předpisu;

- i) vydává stanoviska týkající se zpracování osobních údajů pracovníky, jimiž se pracovníci mají řídit;
 - j) plní další úkoly vyplývající pro jeho pozici z GDPR, obecně závazných právních předpisů, těchto Pravidel nebo jiných řídicích aktů UHK.
- (3) Pověřenec dále dohlíží na fungování Katalogu agend zpracovávajících osobní údaje UHK, který stanoví ČÁST V těchto Pravidel.
- (4) Pověřenec bere při plnění svých úkolů podle těchto Pravidel patřičný ohled na riziko spojené s činnostmi zpracování a současně přihlíží k povaze, rozsahu, kontextu a účelům zpracování.

Čl. 30

Činnost pověřence při ohrožení nebo porušení zásad a pravidel ochrany a zpracování osobních údajů

- (1) Dozví-li se pověřenec, že hrozí porušení zásad nebo pravidel na ochranu a zpracování osobních údajů vyplývajících z GDPR, jiného obecně závazného právního předpisu či těchto Pravidel, nebo zjistí-li takové porušení, je povinen na to upozornit relevantního vedoucího pracovníka a doporučit odstranění protiprávního či rizikového stavu. Vedoucí pracovník je povinen bez zbytečného odkladu s pověřencem stav věci prodiskutovat, a pokud s doporučením pověřence souhlasí, zdržet se dalšího protiprávního či rizikového chování a případně odstranit protiprávní či rizikový stav. Vedoucí pracovník je rovněž povinen přijmout veškerá opatření k tomu, aby se situace znovu neopakovala, zejména poučit přímo podřízené pracovníky o správném postupu.
- (2) Nesouhlasí-li vedoucí pracovník s doporučením pověřence podle odstavce (1), sdělí své stanovisko pověřenci a uvede důvody, proč se domnívá, že nedošlo k porušení zásad nebo pravidel, či nehrozí, že by mohlo dojít k porušení zásad nebo pravidel uvedených v odstavci (1) větě první. V takovém případě pověřenec oznámí tuto skutečnost přímo nadřízenému vedoucímu pracovníkovi daného vedoucího pracovníka a postoupí mu celou

dokumentaci. V případě, že s doporučením podle odstavce (1) nesouhlasí ani vedoucí pracovník, rozhodne o dalším postupu rektor, případně děkan.

- (3) Pověřenec dává podnět k přijetí obecných či konkrétních opatření v oblasti ochrany osobních údajů vedoucím pracovníkům vždy, když:
 - a) na základě svých zjištění podle odstavce (1) zjistí hrozbu porušení či ohrožení zásad a pravidel na ochranu a zpracování osobních údajů;
 - b) to bude vhodné v návaznosti na zobecňování praxe v oblasti ochrany osobních údajů.
- (4) Ustanoveními odstavce (1) až (3) není dotčena povinnost pověřence po předchozí konzultaci s rektorem nebo jinými relevantními vedoucími pracovníky ohlašovat porušení zabezpečení osobních údajů ÚOOÚ podle Čl. 67 nebo oznamovat případy porušení ochrany osobních údajů subjektu údajů podle Čl. 68.

ČÁST IV

Subjekt údajů

Hlava I

Obecná ustanovení o subjektu údajů

Čl. 31

Subjekt údajů

Při činnostech zpracování osobních údajů na UHK jsou pracovníky zpracovávány osobní údaje zejména těchto subjektů údajů:

- a) zaměstnanců univerzity (osoba v pracovněprávním vztahu s univerzitou) nebo jiných spolupracovníků (zejména školitel, spoluřešitel, spoluautor publikace);
- b) uchazečů o zaměstnání;
- c) uchazečů o studium;
- d) studentů univerzity;
- e) bývalých studentů univerzity (včetně absolventů);
- f) účastníků programu CŽV nebo Univerzity třetího věku;
- g) studentů jiné vysoké školy nebo studentů na krátkodobém studijním pobytu na UHK;
- h) obchodních partnerů (dodavatelů, odběratelů) a zákazníků;
- i) účastníků vědeckých a výzkumných činností;
- j) návštěvníků nebo účastníků akce pořádané UHK;
- k) účastníků správního nebo soudního řízení s UHK;
- l) jiných osob.

Čl. 32

Obecná ustanovení o právech subjektu údajů

- (1) Práva subjektu údajů tvoří nedílnou součást ochrany a zpracování osobních údajů při jejich zpracování pracovníky.
- (2) Práva subjektu údajů v rámci ochrany a zpracování osobních údajů jsou zejména:
 - a) právo na informace o zpracování osobních údajů podle Čl. 21;
 - b) právo na přístup k osobním údajům podle Čl. 33;
 - c) právo na opravu podle Čl. 34 a Čl. 37;
 - d) právo na výmaz podle Čl. 35 a Čl. 37;
 - e) právo na omezení zpracování podle Čl. 36 a Čl. 37;
 - f) právo na přenositelnost údajů podle Čl. 38;
 - g) právo na vznesení námitky podle Čl. 39;
 - h) práva týkající se automatizovaného individuálního rozhodování podle Čl. 40.
- (3) Subjekty údajů se mohou na pracovníky a pověřence obracet zejména za účelem výkonu práv podle odstavce (2), jakož i v dalších záležitostech souvisejících s ochranou a zpracováním jejich osobních údajů. Pracovníci zajistí, aby kontaktní údaje na pověřence byly uvedeny ve veřejné části internetových stránek UHK.

Hlava II

Jednotlivá práva subjektu údajů

Čl. 33

Právo na přístup k osobním údajům

- (1) Jestliže o to subjekt údajů požádá, pracovník mu poskytne potvrzení, zda osobní údaje, které se ho týkají, jsou či nejsou zpracovávány, a pokud je tomu tak, umožní mu přístup k těmto osobním údajům a informacím dle Čl. 15 odst. 1 a 2 GDPR.
- (2) Pracovník poskytne subjektu údajů na požádání kopii zpracovávaných osobních údajů. Za další kopie na žádost subjektu údajů může pracovník

účtovat přiměřený poplatek na základě administrativních nákladů. Jestliže subjekt údajů podává žádost v elektronické formě, poskytne mu pracovník informace v elektronické formě, která se běžně používá, pokud subjekt údajů nepožádá o jiný způsob.

- (3) Vyhověním právu získat kopii uvedenou v odstavci (2) nesmí být nepříznivě dotčena práva a svobody jiných osob.

Čl. 34

Právo na opravu osobních údajů

Jestliže o to subjekt údajů požádá, případně zjistí-li to pracovník na základě své vlastní činnosti, opraví pracovník nepřesné osobní údaje, které se subjektu údajů týkají. S přihlédnutím k účelům zpracování pracovník doplní i neúplné osobní údaje, a mimo jiné tak, že si od subjektu údajů potřebné osobní údaje vyžádá.

Čl. 35

Právo na výmaz osobních údajů

- (1) Pracovník vymaže osobní údaje subjektu údajů, jestliže je současně dán alespoň jeden z důvodů dle Čl. 17 odst. 1 GDPR.
- (2) Jestliže UHK a její pracovníci osobní údaje zveřejnili a jsou povinni je podle odstavce (1) vymazat, přijme pracovník odpovědný za zveřejnění (s ohledem na dostupnou technologii a náklady na provedení) přiměřené kroky, včetně technických opatření, aby informoval správce, kteří tyto osobní údaje zpracovávají, že je subjekt údajů žádá, aby vymazali veškeré odkazy na tyto osobní údaje, jejich kopie či replikace.
- (3) Ustanovení odstavce (1) a (2) se neuplatní, pokud je zpracování nezbytné pro alespoň jeden z důvodů dle Čl. 17 odst. 3 GDPR.

Čl. 36

Právo na omezení zpracování

- (1) Pracovník omezí zpracování osobních údajů v kterémkoli z případů dle Čl. 18 odst. 1 GDPR:

- (2) Pokud bylo zpracování pracovníkem omezeno podle odstavce (1), mohou být tyto osobní údaje, s výjimkou jejich uložení, zpracovány pracovníkem pouze se souhlasem subjektu údajů, nebo z důvodu určení, výkonu nebo obhajoby právních nároků UHK, z důvodu ochrany práv jiné fyzické nebo právnické osoby nebo z důvodů důležitého veřejného zájmu.
- (3) Subjekt údajů, který dosáhl omezení zpracování podle odstavce (1), musí být pracovníkem předem upozorněn na to, že bude omezení zpracování pracovníkem zrušeno.

Čl. 37

Oznamovací povinnost ohledně opravy nebo výmazu osobních údajů nebo omezení zpracování

Pracovník oznámí jednotlivým příjemcům, jimž byly osobní údaje zpřístupněny, veškeré opravy nebo výmazy osobních údajů nebo omezení zpracování provedené v souladu s Čl. 34, Čl. 35 a Čl. 36, s výjimkou případů, kdy se to ukáže jako nemožné, nebo to vyžaduje nepřiměřené úsilí. Pracovník informuje subjekt údajů o těchto příjemcích, pokud to subjekt údajů požaduje.

Čl. 38

Právo na přenositelnost osobních údajů

- (1) Jestliže o to subjekt údajů požádá, poskytne mu pracovník za účelem předání jinému správci osobní údaje, které se subjektu údajů týkají ve strukturovaném, běžně používaném a strojově čitelném formátu, a to v případě, že jsou současně dány podmínky dle Čl. 20 odst. 1 GDPR:
- (2) Jestliže o to subjekt údajů požádá, pracovník předá osobní údaje podle odstavce (1) přímo jinému správci, je-li to technicky proveditelné.
- (3) Výkonem práva uvedeného v odstavci (1) nesmí být dotčen Čl. 35. Toto právo se neuplatní na zpracování nezbytné pro splnění úkolu prováděného ve veřejném zájmu nebo při výkonu veřejné moci, kterým je UHK pověřena.
- (4) Právem uvedeným v odstavci (1) nesmí být nepříznivě dotčena práva a svobody jiných osob.

Čl. 39

Právo na vznesení námítky

- (1) Jestliže subjekt údajů vznese námitku proti zpracování osobních údajů, které se jej týkají, na základě Čl. 4 odst. (1) písm. d) a e), včetně profilování založeného na těchto ustanoveních, pracovníci nesmí dále zpracovávat osobní údaje daného subjektu údajů, ledaže prokážou závažné oprávněné důvody pro zpracování, které převažují nad zájmy nebo právy a svobodami subjektu údajů, nebo pro určení, výkon nebo obhajobu právních nároků.
- (2) Pokud se osobní údaje zpracovávají pro účely přímého marketingu, má subjekt údajů právo vznést kdykoli námitku proti zpracování osobních údajů, které se ho týkají, pro tento marketing, což zahrnuje i profilování, pokud se týká tohoto přímého marketingu.
- (3) Pokud subjekt údajů vznese námitku proti zpracování pro účely přímého marketingu, nesmí být osobní údaje pracovníkem pro tyto účely dále zpracovávány.
- (4) Pracovník je povinen na právo uvedené v odstavci (1) a (2) subjekt údajů výslovně upozornit a toto právo musí být uvedeno zřetelně a odděleně od jakýchkoli jiných informací, a to nejpozději v okamžiku první komunikace pracovníka se subjektem údajů.
- (5) Jsou-li osobní údaje pracovníkem zpracovávány pro účely vědeckého či historického výzkumu nebo pro statistické účely podle Čl. 65, má subjekt údajů, z důvodů týkajících se jeho konkrétní situace, právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů, které se ho týkají, ledaže je zpracování nezbytné pro splnění úkolu prováděného z důvodů veřejného zájmu.

Čl. 40

Práva týkající se automatizovaného individuálního rozhodování

- (1) Pracovníci zajistí, aby subjekt údajů nebyl předmětem žádného rozhodnutí založeného výhradně na automatizovaném zpracování, včetně profilování, které má pro něho právní účinky nebo se ho obdobným způsobem významně dotýká.
- (2) Ustanovení odstavce (1) se nepoužije, pokud je rozhodnutí:
 - a) nezbytné k uzavření nebo plnění smlouvy mezi subjektem údajů a UHK;

- b) povoleno obecně závazným právním předpisem, který se na UHK vztahuje a který rovněž stanoví vhodná opatření zajišťující ochranu práv a svobod a oprávněných zájmů subjektu údajů; nebo
 - c) založeno na výslovném souhlasu subjektu údajů.
- (3) V případech uvedených v odstavcích (2) písmeno a) a c) má subjekt údajů právo:
- a) na lidský zásah ze strany pracovníka UHK, pokud o to požádá,
 - b) vyjádřit svůj názor;
 - c) právo napadnout rozhodnutí.
- (4) Právo na lidský zásah podle odstavce (3) písm. a) znamená, že požádá-li o to subjekt údajů, pracovník zajistí přezkum rozhodnutí a subjekt údajů informuje o jeho výsledku. V případě, že pracovník vyhodnotí, že rozhodnutí není věcně nebo obsahově správné, zajistí jeho nápravu.
- (5) Právo vyjádřit svůj názor podle odstavce (3) písm. b) znamená, že pracovník umožní subjektu údajů vyjádřit se k výsledku rozhodnutí a výsledku přezkumu podle odstavce (4) a tento názor zohlednit při přezkumu podle odstavce (4) nebo při rozhodování podle odstavce (6).
- (6) Právo napadnout rozhodnutí podle odstavce (3) písm. c) znamená, že nesouhlasí-li subjekt údajů s rozhodnutím nebo s výsledkem přezkumu podle odstavce (4), má právo požadovat, aby o věci rozhodoval vedoucí pracovník pracovníka, který rozhodoval nebo který by mohl rozhodovat o přezkumu podle odstavce (4). Vedoucí pracovník o věci rozhodne tak, že rozhodnutí a případně také výsledek přezkumu změní, zruší anebo potvrdí. O výsledku svého rozhodnutí uvědomí subjekt údajů.
- (7) Pracovníci zajistí, aby se rozhodnutí uvedená v odstavci (2) neopírala o zvláštní kategorie osobních údajů, pokud se neuplatní některá z výjimek stanovených GDPR a nejsou zavedena vhodná opatření pro zajištění práv a svobod a oprávněných zájmů subjektu údajů, zejména pseudonymizace.

Čl. 41

Společná ustanovení o právech subjektu údajů

- (1) Žádosti a námítky subjektu údajů podle Čl. 33 až Čl. 40 může za subjekt osobních údajů podat i zákonný zástupce subjektu osobních údajů,

- opatrovník, nebo osoba zmocněná subjektem osobních údajů na základě plné moci, pokud doloží své oprávnění jednat za subjekt osobních údajů.
- (2) Veškeré informace a sdělení o přijatých opatřeních podle Čl. 33 až Čl. 40 poskytne pracovník Právního referátu za součinnosti pověřence bez zbytečného odkladu a v každém případě do třiceti dnů ode dne doručení žádosti, není-li dále stanoveno jinak. Neumožňuje-li to povaha žádosti pro svoji složitost, časovou či technickou náročnost nebo z důvodu počtu žádostí či jejich doplnění, může být shora uvedená lhůta pro vyřízení žádosti prodloužena, a to až o dalších šedesát dnů.
 - (3) V případě prodloužení lhůty podle věty druhé odstavce (2) informuje pracovník subjekt údajů o takovém prodloužení do třiceti dnů od doručení žádosti spolu s důvody pro tento odklad.
 - (4) Jestliže pracovník nepřijme opatření podle Čl. 33 až Čl. 40, o které subjekt údajů požádal, informuje pracovník bezodkladně a nejpozději do třiceti dnů od doručení žádosti subjekt údajů o důvodech nepřijetí opatření a o možnosti podat stížnost u ÚOOÚ a žádat o soudní ochranu.
 - (5) V případě uplatnění práv subjektu údajů je třeba kvůli ochraně práv a právem chráněných zájmů UHK, jiných subjektů nebo jiných osob, vhodným způsobem ověřit totožnost žádajícího subjektu údajů a subjekt údajů je povinen dostatečným způsobem svou identitu prokázat. Za tímto účelem může pracovník požádat subjekt údajů o poskytnutí dodatečných informací nezbytných k potvrzení totožnosti subjektu údajů, zejména sdělení jeho jména, příjmení, data narození a adresy místa trvalého pobytu, nebo jiného identifikátoru, který byl nebo mohl být subjektu údajů pracovníky přidělen.
 - (6) Za dostatečný způsob prokázání identity podle odstavce (5) se považuje zejména, pokud je žádost subjektem údajů podána prostřednictvím zprávy elektronické pošty, která je opatřena ověřeným elektronickým podpisem, prostřednictvím datové schránky nebo prostřednictvím poskytovatele poštovních služeb, kdy je písemnost podepsána a podpis jedajícího byl úředně ověřen, a součástí žádosti jsou identifikační údaje v rozsahu daném § 14 odst. 2 zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, nebo pokud je totožnost subjektu údajů ověřena pracovníkem při fyzické přítomnosti subjektu údajů pomocí průkazu totožnosti nebo jiného obdobného dokladu s fotografií.
 - (7) Jestliže subjekt údajů podává žádost nebo námitku podle Čl. 33 až Čl. 40 v elektronické formě, poskytnou pracovníci informace a sdělení také

v elektronické formě, je-li to možné, a pokud subjekt údajů nepožádá o jiný způsob.

- (8) Ustanovení Čl. 22 se pro účely Čl. 33 až Čl. 40 použije obdobně. Bližší postup pro uplatnění práv subjektu údajů podle Čl. 33 až Čl. 40 stanoví Příloha č. 3 těchto Pravidel.

ČÁST V

Katalog činností a záznamů o zpracování osobních údajů

Hlava I.

Obecná ustanovení

Čl. 42

Zřízení katalogu

- (1) Za účelem dosažení požadavků podle Čl. 24 odst. 1, Čl. 25 odst. 1 a 2 a Čl. 30 odst. 1 GDPR, mimo jiné zejména za účelem zajištění komplexního přehledu o zpracování osobních údajů v rámci UHK, zřizuje se elektronický katalog činností a záznamů o zpracování osobních údajů (dále jen „Katalog“).
- (2) Provozem tohoto Katalogu je pověřeno Centrum informačních technologií UHK (dále jen „CIT“). Technická specifikaci Katalogu, včetně vzorového vyplnění záznamu je stanovena samostatným dokumentem.

Čl. 43

Odpovědnost a povinnosti spojené s provozem Katalogu

- (1) Pracovníkem odpovědným za provoz Katalogu je pracovník CIT. Pracovník CIT zajistí provoz a řádné fungování Katalogu, zejména aby činnosti a záznamy o zpracování osobních údajů mohly obsahovat informace dle Čl. 30 odst. 1 a 2 GDPR.
- (2) Pracovník zpracovávající osobní údaje zajistí, aby veškeré činnosti zpracování a záznamy o nich byly v Katalogu vedené ještě před daným zpracováním, případně alespoň bez zbytečného odkladu poté, co byla konkrétní činnost zpracování osobních údajů z jeho strany učiněna.
- (3) Pověřenec dohlíží nad řádným a úplným vedením činností a záznamů o zpracování osobních údajů v Katalogu. Za tímto účelem poskytuje pracovníkům na žádost či z vlastního podnětu metodickou pomoc.

Hlava II.

Některé činnosti spojené s provozem Katalogu

Čl. 44

Správa nových a změna dosavadních agend

- (1) Jestliže chce pracovník zpracovávat osobní údaje způsobem neuvedeným v Katalogu, nebo jestliže chce změnit dosavadní způsob zpracování osobních údajů vedený v Katalogu, ještě před zpracováním osobních údajů založí v Katalogu novou agendu zpracování nebo změní již v Katalogu existující agendu (záznam). O tomto postupu obezpečí bez zbytečného odkladu pověřence a odpovědného vedoucího pracovníka. Pracovník CIT může zajistit, aby Katalog odesílal pověřenci a odpovědnému vedoucímu pracovníkovi o postupu podle věty první automatická oznámení. Věta druhá se v takovém případě nepoužije.
- (2) Jestliže pověřenec shledá, že by novým nebo změnou způsobu dosavadního způsobu zpracování mohlo dojít k ohrožení nebo porušení zásad, pravidel, postupů a jiných povinností podle těchto Pravidel, GDPR nebo jiných obecně závazných právních předpisů nebo rozhodnutí, uvědomí o svém stanovisku bez zbytečného odkladu pracovníka a odpovědného vedoucího pracovníka.
- (3) V případě, že odpovědný vedoucí pracovník bude souhlasit se stanoviskem pověřence podle odstavce (2), pracovník z Katalogu novou agendu zpracování (Záznam) odstraní, změní tak, aby vyhovoval stanovisku pověřence, nebo vrátí změněnou agendu do původní podoby.
- (4) V případě, že odpovědný vedoucí pracovník nebude souhlasit se stanoviskem pověřence podle odstavce (2), postoupí věc včetně stanoviska pověřence svému přímo nadřízenému vedoucímu pracovníkovi, který o věci rozhodne s konečnou platností a to tak, že novou agendu zpracování (záznam o zpracování) z Katalogu odstraní, změní tak, aby vyhovovala stanovisku pověřence, nebo vrátí změněnou agendu do původní podoby, případně novou nebo změněnou agendu zpracování v Katalogu ponechá. V případě ponechání dále zajistí, aby k dané agendě (záznamu) bylo připojeno stanovisko pověřence.

Čl. 45

Posouzení vlivu na ochranu osobních údajů

- (1) Pokud je pravděpodobné, že určitý druh zpracování (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, provede odpovědný vedoucí pracovník (nebo pracovníci) před zpracováním osobních údajů posouzení vlivu zamýšlených operací zpracování na ochranu osobních údajů. Pro soubor podobných operací zpracování, které představují podobné riziko, postačí jedno posouzení.
- (2) Posouzení vlivu na ochranu osobních údajů podle odstavce (1) je nutné zejména v případech dle Čl. 35 odst. 3 GDPR, kdy Katalog na základě vyhodnocení rizikovosti daného zpracování doporučí provedení posouzení vlivu na ochranu osobních údajů. Není-li důvodné posouzení vlivu na ochranu osobních údajů provést, neprovede se.
- (3) Posouzení podle odstavce (1) provádí odpovědný vedoucí pracovník prostřednictvím Katalogu.
- (4) Odpovědný vedoucí pracovník provádějící posouzení si za účelem posouzení podle odstavce (1) vyžádá posudek pověřence podle Čl. 29 odst. (2) písm. d).
- (5) Odpovědný vedoucí pracovník provádějící posouzení podle odstavce (1) ve vhodných případech získá k zamýšlenému zpracování stanovisko subjektů údajů nebo jejich zástupců, aniž by byla dotčena ochrana obchodních či veřejných zájmů nebo bezpečnost operací zpracování.
- (6) Pokud má zpracování podle Čl. 4 odst. (1) písm. c) nebo d) právní základ v obecném právním předpise, který se na UHK vztahuje, a toto právo upravuje konkrétní operaci nebo soubor operací zpracování, a pokud bylo posouzení vlivu na ochranu osobních údajů již provedeno jakožto součást obecného posouzení dopadů v souvislosti s přijetím uvedeného právního základu, odstavce (1) až (5) se nepoužijí, ledaže by obecný právní předpis stanovil jinak.
- (7) Odpovědný vedoucí pracovník případně provede přezkum s cílem posoudit, zda je zpracování prováděno v souladu s posouzením vlivu na ochranu osobních údajů alespoň v případech, kdy dojde ke změně rizika, jež představují operace zpracování.
- (8) Pokud z posouzení vlivu na ochranu osobních údajů podle odstavce (1) vyplývá, že by dané zpracování mělo za následek vysoké riziko v případě,

že by UHK a její pracovníci nepřijali žádná opatření ke zmírnění tohoto rizika, odpovědný vedoucí pracovník v součinnosti s pověřencem takové zpracování konzultují s ÚOOÚ.

- (9) Při konzultaci s ÚOOÚ mu poskytnou informace o těchto aspektech:
- a) ve vhodných případech rozdělení odpovědnosti UHK, společných správců a zpracovatelů zapojených do zpracování;
 - b) účely a způsoby zamýšleného zpracování;
 - c) opatření a záruky poskytnuté za účelem ochrany práv a svobod subjektů údajů podle tohoto nařízení;
 - d) kontaktní údaje pověřence pro ochranu osobních údajů;
 - e) posouzení vlivu na ochranu osobních údajů podle odstavce (1); a
 - f) veškeré další informace, o které ÚOOÚ požádá.
- (10) Podrobnosti, konkrétní postup a metodiku posuzování vlivu na ochranu osobních údajů stanoví Příloha č. 4 těchto Pravidel.

Čl. 46

Správa nových a změna dosavadních agend katalogu v souvislosti s posuzováním vlivu na ochranu osobních údajů

- (1) Pro správu nových a změnu dosavadních agend činností a záznamů o zpracování osobních údajů v Katalogu se v souvislosti s posuzováním vlivu na ochranu osobních údajů Čl. 44 použije přiměřeně.
- (2) Odpovědný vedoucí pracovník, případně pracovníci, dále k nové agendě zpracování nebo změněné již v Katalogu existující agendě připojí svůj výsledek posouzení a seznámí s ním pověřence, který výsledek posouzení zohlední ve svém případném stanovisku podle Čl. 45 odst. (2).

Čl. 47

Poskytování záznamů o činnostech zpracování ÚOOÚ

Jestliže o to ÚOOÚ požádá, poskytne pověřenec ÚOOÚ z Katalogu vyžádané záznamy o činnostech zpracování. O takovém poskytnutí uvědomí odpovědného vedoucího pracovníka, popřípadě pracovníky.

ČÁST VI

Zveřejňování osobních údajů a jejich poskytování třetím stranám

Hlava I.

Obecná ustanovení o zveřejňování osobních údajů v rámci UHK

Čl. 48

Zveřejnění osobních údajů

Zveřejněním osobních údajů se rozumí jejich zpřístupnění konkrétně neurčeným osobám či skupinám osob, zejména hromadnými sdělovacími prostředky, jiným veřejným sdělením nebo jako součást veřejného seznamu (např. ve veřejné části internetových stránek UHK).

Čl. 49

Základní zásady

Zveřejňovat osobní údaje subjektů údajů mohou pracovníci pouze, udělil-li subjekt údajů k takovému zveřejnění souhlas podle Čl. 4 odst. (1) písm. a), případně je-li dán některý jiný z právních titulů, zejména je-li takové zveřejnění nezbytné pro splnění právní povinnosti, která se na UHK nebo jiného správce vztahuje podle Čl. 4 odst. (1) písm. c), ve veřejném zájmu podle Čl. 4 odst. (1) písm. d), nebo je-li k takovému zveřejnění dán oprávněný zájem UHK nebo jiného správce nebo třetí strany podle Čl. 4 odst. (1) písm. e).

Hlava II.

Zveřejňování osobních údajů některých skupin subjektů údajů

Čl. 50

Zveřejňování osobních údajů vrcholných představitelů UHK a jejích součástí

Zveřejnění osobních údajů subjektů údajů ve veřejném zájmu podle Čl. 4 odst. (1) písm. d) je dáno zejména u subjektů údajů podle Čl. 11 až Čl. 17, a to v rozsahu:

- a) jméno, příjmení a tituly;
- b) součást nebo součásti UHK, v rámci které subjekt údajů působí;

- c) funkce v rámci součásti nebo součástí UHK nebo v orgánech UHK nebo jiné pracovní zařazení (profesor, docent, odborný asistent, asistent, lektor atd.);
- d) kontaktní údaje v rámci UHK (adresa součásti nebo součástí UHK, umístění kanceláře, telefonní a faxová čísla, e-mailové adresy);
- e) fotografie;
- f) v přiměřeném rozsahu údaje o profesním životopise subjektu údajů;
- g) dalších údajů podle Čl. 51 odst. (2).

Čl. 51

Zveřejňování osobních údajů ostatních pracovníků UHK a jejích součástí

- (1) Zveřejnění osobních údajů subjektů údajů ve veřejném zájmu podle Čl. 4 odst. (1) písm. d) a na základě oprávněného zájmu UHK nebo jiného správce nebo třetí strany podle Čl. 4 odst. (1) písm. e) je dáno zejména u subjektů údajů podle Čl. 18 a Čl. 19, pokud je v zájmu veřejnosti, aby mohla daného pracovníka přímo kontaktovat, nebo v zájmu UHK, aby daného pracovníka mohla veřejnost kontaktovat, a to v rozsahu podle Čl. 50 písm. a) až d).
- (2) U některých subjektů údajů, zejména podle Čl. 18 a Čl. 19, může být rovněž dán veřejný zájem podle Čl. 4 odst. (1) písm. d) nebo oprávněný zájem UHK nebo jiného správce nebo třetí strany podle Čl. 4 odst. (1) písm. e) na zveřejnění osobních údajů zejména v rozsahu:
 - a) vědní obor nebo jiná specializace;
 - b) konzultační hodiny;
 - c) průběh akademické kvalifikace;
 - d) podíl na jednotlivých formách tvůrčí činnosti univerzity;
 - e) informace o vydaných publikacích;
 - f) výuka uskutečňovaná na univerzitě.

Čl. 52

Zveřejňování osobních údajů v souvislosti se zveřejňováním závěrečných prací

Způsob zveřejňování osobních údajů v souvislosti se zveřejňováním závěrečných prací stanoví rektorský výnos upravující nakládání se závěrečnými pracemi (Řád pro nakládání s bakalářskými, diplomovými, rigorózními, dizertačními a habilitačními pracemi na UHK). V souvislosti se zveřejňováním závěrečných prací jsou podle Čl. 4 odst. (1) písm. c) na základě zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů, zveřejňovány zejména následující údaje:

- a) příjmení a jméno autora, vedoucího a oponenta (resp. příjmení a jména);
- b) tituly autora, vedoucího a oponenta;
- c) fakulta, studijní program, studijní obor studia, popřípadě specializace;
- d) název pracoviště, které vypsalo práci;
- e) typ práce (bakalářská, diplomová, rigorózní, disertační),
- f) název práce autora;
- g) osobní údaje obsažené v textu práce a přílohách práce,
- h) jazyk práce autora;
- i) klíčová slova k práci autora;
- j) osobní údaje obsažené v metadatech a posudku vedoucího práce,
- k) osobní údaje obsažené v metadatech a posudku oponenta, resp. oponentů práce,
- l) datum obhajoby;
- m) výsledek obhajoby (udělená klasifikace).

Čl. 53

Zveřejňování osobních údajů v rámci informování veřejnosti o aktualitách v rámci UHK

Některé osobní údaje některých subjektů údajů lze zveřejňovat na základě oprávněného zájmu UHK podle Čl. 4 odst. (1) písm. e), jímž je informovat o své činnosti a společenském či hospodářském životě v rámci UHK. V takovém případě

lze zveřejňovat reportážní fotografie, popisující např. pro UHK významné události, jako i v odůvodněných případech další osobní údaje.

Hlava III.

Poskytování osobních údajů třetím stranám

Čl. 54

- (1) Poskytování osobních údajů třetím stranám mimo UHK se řídí těmito Pravidly, GDPR a dalšími obecně závaznými právními předpisy nebo rozhodnutími.
- (2) Každé poskytování osobních údajů třetí straně mimo UHK musí být pracovníkem zaznamenáno v Katalogu způsobem podle Čl. 43 odst. (2), včetně uvedení rozsahu poskytovaných údajů, účelu poskytnutí a identifikace třetí strany.
- (3) K předání osobních údajů, které jsou předmětem zpracování, nebo které jsou určeny ke zpracování po předání do třetí země nebo mezinárodní organizaci, může dojít pouze tehdy, splní-li pracovník v závislosti na dalších ustanoveních těchto Pravidel, GDPR, jiného obecně závazného právního předpisu nebo rozhodnutí podmínky, které stanoví Příloha č. 5 těchto Pravidel, včetně podmínek pro další předávání osobních údajů z dané třetí země nebo mezinárodní organizace do jiné třetí země nebo jiné mezinárodní organizaci.

ČÁST VII

K některým dalším způsobům zpracování osobních údajů

Hlava I.

Zpracování pro novinářské účely nebo pro účely akademického, uměleckého či literárního projevu

Čl. 55

Základní pravidla zpracování osobních údajů

- (1) Zpracovávat osobní údaje lze rovněž přiměřeným způsobem pro novinářské účely nebo pro účely akademického, uměleckého nebo literárního projevu. Má se za to, že takové zpracování je ve veřejném zájmu podle Čl. 4 odst. (1) písm. d) nebo oprávněném zájmu UHK nebo jiného správce nebo třetí strany podle Čl. 4 odst. (1) písm. e).
- (2) Pracovník může zpracovávat pro účely uvedené v odstavci (1) rovněž i zvláštní kategorie osobních údajů a osobní údaje týkající se rozsudků v trestních věcech.

Čl. 56

Výjimky z poučovací a informační povinnosti

- (1) Zpracovává-li pracovník osobní údaje pro účely uvedené v Čl. 55 odst. (1) těchto Pravidel, své povinnosti vyplývající z Čl. 21 odst. (1) a Čl. 39 odst. (4) může splnit také jakýmkoliv vhodným informováním subjektu údajů o identitě UHK. Informovat o identitě UHK lze mimo jiné vhodným přihlášením se k identitě UHK, které může být provedeno grafickým označením, ústně či jiným vhodným způsobem.
- (2) Informace o identitě UHK podle odstavce (1) lze v odůvodněných případech odložit nebo úplně vyloučit, pokud:
 - a) poskytnutí informace o identitě UHK by ohrozilo nebo zmařilo účel zpracování osobních údajů a je-li takový postup nutný k dosažení oprávněného účelu zpracování osobních údajů, zejména v záležitostech veřejného zájmu;
 - b) to není možné nebo by to vyžadovalo nepřiměřené úsilí;

- c) subjekt údajů může zpracování osobních údajů oprávněně očekávat; nebo
 - d) subjekt údajů takové informace má.
- (3) O tom, zda je dán některý z důvodů podle odstavce (2) písm. a), b) nebo c), rozhoduje přímo nadřízený vedoucí pracovník pracovníka, který informace o identitě UHK poskytuje. Za tímto účelem si může vyžádat stanovisko pověřence.
- (4) Povinnost informovat subjekt údajů podle Čl. 21 odst. (4) až (6), Čl. 39 odst. (4), jakož i o ostatních právech subjektu údajů, může pracovník splnit také zveřejněním těchto informací způsobem umožňujícím dálkový přístup; v takovém případě postačí, pokud pracovník informuje subjekt údajů o UHK obvykle prováděném zpracování osobních údajů.

Čl. 57

Právo na přístup, ochrana zdroje a obsahu informací

- (1) Právo na přístup k osobním údajům podle Čl. 33 se nepoužije, pokud se jedná o osobní údaje, které nebyly UHK uveřejněny a jsou pracovníkem zpracovávány pouze za účelem uvedeným v Čl. 55 odst. (1). V ostatních případech může pracovník přístup k osobním údajům vyloučit v odůvodněných případech, zejména pokud by jinak došlo k ohrožení nebo zmaření oprávněného účelu zpracování osobních údajů, nebo by to vyžadovalo nepřiměřené úsilí.
- (2) Pracovník není povinen subjektu údajů poskytovat informace o zdroji, ze kterého osobní údaje pocházejí, případně informace o tom, zda údaje pocházejí z veřejně dostupných zdrojů, pokud jsou takové osobní údaje zpracovány za účelem uvedeným v Čl. 55 odst. (1).
- (3) V případě zpracování osobních údajů pro účely uvedené v Čl. 55 odst. (1) může pověřenec porušení ochrany osobních údajů podle Čl. 67 odst. (3) nebo Čl. 68 odst. (2), které je povinen oznámit ÚOOÚ nebo subjektu údajů, oznámit i bez informací umožňujících určení zdroje nebo obsahu osobních údajů, jejichž ochrana byla porušena.

Čl. 58

Výjimka z práva na výmaz, omezení a opravu zpracování osobních údajů

- (1) Zpracovává-li pracovník osobní údaje pro účely uvedené v Čl. 55 odst. (1), má subjekt údajů právo na omezení zpracování osobních údajů podle Čl. 36 pouze tehdy, pokud již pracovník osobní údaje nepotřebuje pro účely zpracování, ale subjekt údajů tyto údaje požaduje pro určení, výkon nebo uplatnění právních nároků. To neplatí, pokud by to vyžadovalo nepřiměřené úsilí.
- (2) V případě zpracování pro účely uvedené v Čl. 55 odst. (1) postupuje pracovník při uplatnění práva na výmaz nebo opravu osobních údajů podle obecně závazných právních předpisů (zejména § 82 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, § 10 a násl. zákona č. 46/2000 Sb., o právech a povinnostech při vydávání periodického tisku a o změně některých dalších zákonů).

Čl. 59

Informování o opravě, výmazu a omezení zpracování

- (1) V souvislosti se zpracováním osobních údajů pro účely uvedené v Čl. 55 odst. (1) uskutečňovaným způsobem umožňujícím dálkový přístup může pracovník splnit povinnost oznamovat opravu, výmaz nebo omezení zpracování osobních údajů také uvedením údaje o okamžiku poslední aktualizace obsahu, v němž jsou nebo byly osobní údaje uvedeny, nebo jiným vhodným opatřením.
- (2) Opravu, výmaz nebo omezení zpracování oznamuje pracovník tomu, komu UHK osobní údaje zpracovávají pro účely uvedené v Čl. 55 odst. (1) předala, je-li to potřebné k ochraně práv nebo oprávněných zájmů subjektu údajů a nevyžaduje-li to nepřiměřené úsilí. Pokud subjekt údajů požaduje sdělení informace o těchto příjemcích, pracovník může subjekt údajů informovat pouze o kategoriích příjemců, pokud by informování o konkrétních příjemcích vyžadovalo nepřiměřené úsilí, nebo pokud by došlo k ohrožení nebo zmaření oprávněného účelu zpracování.

Čl. 60

Omezení práva na námitku

- (1) Námitku podle Čl. 39 v souvislosti se zpracováním osobních údajů pro účely uvedené v Čl. 55 odst. (1) může subjekt údajů vznést jen proti konkrétnímu zpřístupnění nebo uveřejnění osobních údajů; přitom je subjekt údajů povinen uvést konkrétní důvody nasvědčující, že v daném případě převažuje oprávněný zájem na ochraně jeho práv a svobod nad zájmem na takovém zpřístupnění nebo uveřejnění. V případě, že subjekt údajů tyto důvody neuvede ani po výzvě k doplnění námítka, pracovník jeho námitku odmítne.
- (2) Podal-li subjekt údajů námitku podle odstavce (1), pracovník takové zpřístupnění nebo uveřejnění ukončí, pokud má za to, že subjekt údajů osvědčil, že nad zájmem na tomto uveřejnění v daném případě převažuje oprávněný zájem na ochraně práv a svobod subjektu údajů. Pracovník bez zbytečného odkladu informuje subjekt údajů o tom, zda jeho námitce vyhověl.

Čl. 61

Další výjimky pro zvláštní případy

- (1) Ustanovení Čl. 56 až Čl. 60 a ustanovení Čl. 21 a Čl. 22, Čl. 33 až Čl. 37, Čl. 39, Čl. 67 a Čl. 68 se nepoužijí, použijí přiměřeně nebo se splnění povinností pracovníků nebo uplatnění práva subjektu údajů v nich stanovených odloží:
 - a) je-li takový postup potřebný ke splnění účelu zpracování uvedeného v Čl. 55 odst. (1); a současně
 - b) nepovede-li takový postup pravděpodobně k vysokému riziku pro oprávněné zájmy subjektu údajů.
- (2) Ustanovení Čl. 3 až Čl. 20, Čl. 25, Čl. 26, Čl. 38, Čl. 40, Čl. 54 odst. (3) a ČÁST III, ČÁST V, ČÁST VII, a ČÁST VIII se nepoužijí, použijí přiměřeně nebo se splnění povinností pracovníků nebo uplatnění práva subjektu údajů v nich stanovených odloží, je-li to nezbytné ke splnění účelu zpracování uvedeného v Čl. 55 odst. (1).
- (3) Pokud by vyloučení nebo omezení některých práv nebo povinností podle odstavce (2) vedlo pravděpodobně k vysokému riziku pro oprávněné zájmy subjektu údajů, pracovník bez zbytečného odkladu přijme a dokumentuje vhodná opatření ke zmírnění takového nebo obdobného rizika.

Hlava II.

Zpracování a přístup veřejnosti k úředním dokumentům, zpracování rodných čísel, zpracování v souvislosti se zaměstnáním, zpracování pro účely vědeckého či historického výzkumu nebo pro statistické účely a povinnost mlčenlivosti

Čl. 62

Zpracování a přístup veřejnosti k úředním dokumentům

Plní-li UHK a její pracovníci úkoly v postavení orgánu veřejné moci či veřejného subjektu za účelem plnění úkolu ve veřejném zájmu, může pracovník zpřístupnit úřední dokumenty a osobní údaje v nich obsažené veřejnosti na základě a za podmínek stanovených obecně závaznými právními předpisy a na jejich základě jinými vnitřními předpisy nebo řídicími akty.

Čl. 63

Zpracování rodných čísel

Rodná čísla subjektů údajů může pracovník zpracovávat pouze, jde-li o výkon státní správy, stanoví-li tak obecně závazný právní předpis nebo se souhlasem nositele rodného čísla nebo jeho zákonného zástupce.

Čl. 64

Zpracování v souvislosti se zaměstnáním

Zpracování osobních údajů pracovníků v souvislosti se zaměstnáním je upraveno obecně závaznými právními předpisy a na jejich základě jinými vnitřními předpisy nebo řídicími akty.

Čl. 65

Zpracování pro účely vědeckého či historického výzkumu nebo pro statistické účely

- (1) V případě, že pracovník zpracovává osobní údaje za účelem vědeckého nebo historického výzkumu nebo pro statistické účely, je povinen zajistit

dodržování opatření k ochraně zájmů subjektu údajů, která odpovídají stavu techniky, nákladům na provedení, povaze, rozsahu, kontextu a účelům zpracování i různě pravděpodobným a závažným rizikům pro práva a svobody fyzických osob. Taková opatření mohou zahrnovat vedle opatření uvedených v Čl. 66 odst. (1) zejména:

- a) technická a organizační opatření zaměřená na důsledné uplatnění povinnosti podle Čl. 3 odst. (1) písm. c);
 - b) pořizování záznamů alespoň o všech operacích shromáždění, vložení, pozměnění a výmazu osobních údajů, které umožní určit a ověřit totožnost osoby provádějící operaci, a uchovávání těchto záznamů nejméně po dobu 2 let od provedení operace;
 - c) zvláštní omezení přístupu pracovníků k osobním údajům v rámci UHK;
 - d) zvláštní omezení přenosu osobních údajů do třetí země;
 - e) zvláštní omezení zpracování osobních údajů pro jiné účely.
- (2) Pokud to umožňuje dosáhnout účelu uvedeného v odstavci (1), osobní údaje uvedené v Čl. 9 odst. 1 GDPR zpracovává pracovník pouze v podobě, která neumožňuje identifikaci subjektu údajů, ledaže tomu brání oprávněné zájmy subjektu údajů.
- (3) Nestanoví-li obecně závazný předpis jinak, Čl. 33, Čl. 34, Čl. 36 a Čl. 39 se použijí přiměřeně nebo se splnění povinností pracovníka nebo uplatnění práva subjektu údajů stanovených těmito články odloží, je-li to nezbytné a svým rozsahem přiměřené k naplnění účelu zpracování uvedeného v odstavci (1). Čl. 33 se nepoužije, pokud je zpracování nezbytné pro účely vědeckého výzkumu a poskytnutí informací by vyžadovalo nepřiměřené úsilí.

ČÁST VIII

Zabezpečení ochrany a zpracování osobních údajů

Čl. 66

Základní zásady zabezpečení

- (1) 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, za účelem zajištění úrovně zabezpečení odpovídající danému riziku zpracování UHK nebo jiného správce, zavádí, používá a zajišťuje UHK a její pracovníci při zpracování osobních údajů vhodná technická a organizační opatření, zejména:
 - a) pseudonymizaci a šifrování osobních údajů;
 - b) schopnost zajistit neustálou důvěrnost, integritu, dostupnost a odolnost systémů a služeb zpracování;
 - c) schopnost obnovit dostupnost osobních údajů a přístup k nim včas v případě fyzických či technických incidentů;
 - d) proces pravidelného testování, posuzování a hodnocení účinnosti zavedených technických a organizačních opatření pro zajištění bezpečnosti zpracování.
- (2) Při posuzování vhodné úrovně bezpečnosti je třeba zohlednit zejména rizika, která představuje zpracování, zejména náhodné nebo protiprávní zničení, ztráta, pozměňování, neoprávněné zpřístupnění předávaných, uložených nebo jinak zpracovávaných osobních údajů, nebo neoprávněný přístup k nim.
- (3) Podrobnosti týkající se dalších technických a organizačních opatření ochrany zabezpečení osobních údajů a proces jejich pravidelného testování a revizí stanoví jiný řídicí akt.

Čl. 67

Ohlašování případů porušení zabezpečení ÚOOÚ

- (1) Jestliže jakýkoli pracovník zjistí nebo se domnívá, že by mohlo dojít nebo že došlo k ohrožení či porušení zabezpečení osobních údajů, je povinen takové ohrožení či porušení zabezpečení osobních údajů neprodleně oznámit svému přímo nadřízenému vedoucímu pracovníkovi a pověřenci.

- (2) Vyhodnotí-li pověřenec, že k ohrožení či porušení zabezpečení osobních údajů mohlo dojít nebo že k němu došlo, a dále, je-li pravděpodobné, že by takové porušení nebo ohrožení mělo za následek riziko pro práva a svobody fyzických osob, je povinen konzultovat věc s rektorem nebo jinými relevantními vedoucími pracovníky, je-li to účelné.
- (3) Je-li pravděpodobné, že by porušení nebo ohrožení zabezpečení osobních údajů mělo za následek riziko pro práva a svobody fyzických osob, je pověřenec povinen bez zbytečného odkladu a pokud možno do 72 hodin od okamžiku, kdy se o něm pověřenec nebo jiný pracovník dozví, ohlásit takové porušení nebo ohrožení zabezpečení osobních údajů ÚOOÚ. Pokud není ohlášení dozorovému úřadu učiněno do 72 hodin, musí být současně s ním uvedeny důvody tohoto zpoždění.
- (4) Je-li činnost zpracování vykonávána UHK v postavení zpracovatele, a zjistí-li jakýkoli pracovník porušení zabezpečení osobních údajů, ohlásí je bez zbytečného odkladu svému přímo nadřízenému vedoucímu pracovníkovi a pověřenci, kteří v součinnosti zajistí oznámení porušení relevantnímu správci.
- (5) Ohlášení podle odstavce (3) musí přinejmenším obsahovat:
 - a) popis povahy daného případu porušení zabezpečení osobních údajů včetně kategorií a přibližného počtu dotčených subjektů údajů a kategorií a přibližného množství dotčených záznamů osobních údajů, pokud je to možné;
 - b) jméno a kontaktní údaje pověřence;
 - c) popis pravděpodobných důsledků porušení zabezpečení osobních údajů;
 - d) popis opatření, která správce přijal nebo navrhl k přijetí s cílem vyřešit dané porušení zabezpečení osobních údajů, včetně případných opatření ke zmírnění možných nepříznivých dopadů.
- (6) Není-li možné poskytnout informace podle odstavce (5) současně, mohou být poskytnuty postupně bez dalšího zbytečného odkladu.
- (7) Pověřenec dokumentuje veškeré případy porušení zabezpečení osobních údajů, přičemž zaznamenává skutečnosti, které se týkají daného porušení, jeho účinky a přijatá nápravná opatření prostřednictvím Katalogu.

Čl. 68

Oznamování případů porušení zabezpečení osobních údajů subjektu údajů

- (1) Jestliže je pravděpodobné, že určitý případ porušení zabezpečení osobních údajů bude mít za následek vysoké riziko pro práva a svobody subjektů údajů, oznámí pověřenec toto porušení bez zbytečného odkladu subjektu údajů.
- (2) V oznámení určeném subjektu údajů podle odstavce (1) pověřenec za použití jasných a jednoduchých jazykových prostředků popíše povahu porušení zabezpečení osobních údajů a uvede v něm přinejmenším informace a opatření uvedené v Čl. 67 odst. (5) písm. b), c) a d).
- (3) Oznámení subjektu údajů uvedené v odstavci (1) pověřenec neučiní, je-li splněna kterákoli z těchto podmínek:
 - a) UHK a její pracovníci zavedli náležitá technická a organizační ochranná opatření a tato opatření byla použita u osobních údajů dotčených porušením zabezpečení osobních údajů, zejména taková, která činí tyto údaje nesrozumitelnými pro kohokoli, kdo není oprávněn k nim mít přístup, jako je například šifrování;
 - b) UHK a její pracovníci přijali následná opatření, která zajistí, že vysoké riziko pro práva a svobody subjektů údajů podle odstavce (1) se již pravděpodobně neprojeví;
 - c) vyžadovalo by to nepřiměřené úsilí. V takovém případě musí být subjekty údajů informovány stejně účinným způsobem pomocí veřejného oznámení nebo podobného opatření.

ČÁST IX
Závěrečná ustanovení

Čl. 69
Závěrečná ustanovení

Tato Pravidla nabývají platnosti dnem podpisu a účinnosti dnem podpisu.

V Hradci Králové **dne 10. února 2020**

prof. Ing. Kamil Kuča, Ph.D.

Vzorové formuláře poskytovaných informací o zpracování osobních údajů

Čl. 70

Obecné informace

- (1) Pracovník odpovědný za obsah webových stránek UHK zajistí, aby na webových stránkách UHK byly subjektu údajů zpřístupněny obecné informace o zpracování osobních údajů včetně informování subjektu údajů o jeho právech podle Čl. 32 odst. (2) Pravidel.
- (2) Obecné informace o zpracování osobních údajů včetně informování subjektu údajů o jeho právech podle Čl. 32 odst. (2) Pravidel lze dále poskytovat v informačních systémech UHK, popřípadě jiným vhodným prokazatelným způsobem, zejména vyvěšením v písemné podobě na místech určených k informování veřejnosti nebo přímým zasláním subjektu údajů.
- (3) Na obecné informace o zpracování osobních údajů včetně informování subjektu údajů o jeho právech podle Čl. 32 odst. (2) Pravidel lze zčásti odkázat v případech podle Čl. 71 odst. (1), (2) a (3) této přílohy, pokud jsou současně dodrženy požadavky na transparentní informování subjektu údajů podle Čl. 21 Pravidel.

Čl. 71

Informace o zpracování osobních údajů v rámci součásti a pracoviště nebo agendy a akce

- (1) Informace o zpracování osobních údajů v rámci součásti a pracoviště nebo agendy a akce poskytne pracovník alespoň v rozsahu, který stanoví Vzor č. 1 této přílohy. Vzor lze přizpůsobovat a potřebám konkrétního zpracování.
- (2) V případě, že pracovník hodlá zpracovávat osobní údaje pro jiný účel, než pro který byly dané osobní údaje shromážděny, poskytne pracovník subjektu údajů ještě před uvedeným dalším zpracováním informace, které stanoví Vzor č. 2 této přílohy. Vzor lze přizpůsobovat potřebám konkrétního zpracování.
- (3) Informace o zpracování osobních údajů podle odstavce (1) a (2) včetně informování subjektu údajů o jeho právech podle Čl. 32 odst. (2) Pravidel lze

také poskytovat v informačních systémech UHK, popřípadě jiným vhodným prokazatelným způsobem, zejména vyvěšením v písemné podobě na místech určených k informování veřejnosti nebo přímým zasláním subjektu údajů.

- (4) Kritéria pro stanovení poplatku za poskytnutí informací a sdělení podle Čl. 22 odst. (1) písm. a) Pravidel stanoví Tabulka č. 2 této přílohy.
- (5) Vodítka pro přijetí opatření podle Čl. 22 odst. (1) Pravidel a přehled některých situací stanoví Tabulka č. 3 této přílohy.
- (6) Záznam vyřízení žádosti o poskytnutí informací a sdělení o zpracování osobních údajů a přijatého opatření podle Čl. 22 odst. (1) stanoví Katalog prostřednictvím evidence. Záznam vyřízení žádosti o poskytnutí informací a sdělení o zpracování osobních údajů a přijatého opatření obsahuje alespoň: číslo jednacích žádosti; datum doručení žádosti; datum vyřízení žádosti; datum výzvy k doplnění žádosti a jejího doručení; datum doplnění žádosti; označení žadatele (v rozsahu titul/y, jméno, příjmení, datum narození, adresa pobytu, případně kontaktní adresa, pokud ji žadatel uvede); označení zástupce žadatele (v rozsahu jméno, příjmení, datum narození, adresa pobytu, případně kontaktní adresa, pokud ji žadatel uvede); označení typu zastoupení zástupce žadatele; předmět žádosti (obecná žádost o informace nebo uplatnění práv subjektu údajů – uvede se jaké konkrétní); způsob vyřízení (vyhovění, odmítnutí, uložení poplatku a vyhovění); v případě odmítnutí a uložení poplatku odůvodnění přijatého opatření, schválení uložení poplatku vedoucím pracovníkem.

Tabulka č. 1

Lhůta poskytnutí informací	Konkrétní okolnosti, za nichž jsou osobní údaje zpracovávány
30 dní	v případech, kdy poskytnutí informací subjektu údajů vyžaduje zvýšené úsilí.
10 dní	v ostatních případech.
Jiná	<ul style="list-style-type: none"> • mají-li být získané osobní údaje použity pro účely komunikace se subjektem údajů, nejpozději v okamžiku, kdy poprvé dojde ke komunikaci se subjektem údajů; • mají-li být získané osobní údaje zpřístupněny jinému příjemci, nejpozději při prvním zpřístupnění osobních údajů.

Tabulka č. 2

Kritéria	Částka
1. Pořízení jedné černobílé stránky textu formátu A4:	a) jednostranná 1,5 Kč;

Kritéria	Částka
	b) oboustranná 2,6 Kč.
2. Náklady na opatření technických nosičů dat:	a) za 1 ks CD, pokud tuto formu vyžaduje subjekt údajů 6,- Kč; b) za 1 ks DVD (4,7 GB), pokud tuto formu vyžaduje subjekt údajů 8,- Kč; c) v případě použití jiného technického nosiče dat se náklady stanoví ve výši pořizovací ceny požadovaného technického nosiče dat.
3. Náklady na odeslání informace subjektu údajů:	náklady za použitou nebo požadovanou poštovní službu se hradí ve výši skutečných nákladů.
4. Náklady na mimořádně rozsáhlé vyhledání informací:	pokud je poskytnutí informace spojeno s mimořádně rozsáhlým vyhledáváním informace, činí náklady za každou celou 1 hodinu mimořádně rozsáhlého vyhledávání 175 Kč.

Tabulka č. 3

Situace	Řešení
Subjekt údajů žádá o zaslání informací v listinné podobě, na CD/DVD nebo na technickém nosiči dat.	Uloží se poplatek ve výši podle kritérií, která stanoví Tabulka č. 2.
Subjekt údajů opakovaně podává třetí a další obsahově shodnou žádost o poskytnutí informací nebo sdělení, a to v době šesti měsíců od podání první žádosti.	Žádosti se odmítne vyhovět s odkazem na opakování žádosti nebo se uloží poplatek podle kritérií, která stanoví Tabulka č. 2.
Žádosti z obsahových důvodů nelze vyhovět.	Žádost se odmítne.
Subjekt údajů nedoplní žádost ani po druhé výzvě nebo odmítne zaplatit uložený poplatek, aniž dojde k jiné dohodě.	Žádost se odmítne.

Vzor č. 1 Informace o zpracování osobních údajů v rámci součásti/pracoviště nebo jednotlivé akce/agendy

Informace o zpracování osobních údajů v rámci:

[Klikněte sem a zadejte název součásti/pracoviště nebo akce/agendy zpracování.]

Na základě Čl. 12 až 14 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 (dále jen „GDPR“) předkládá Univerzita Hradec Králové (dále jen „UHK“) subjektům údajů tyto informace o zpracování osobních údajů (dále jen „Informace“).

Tyto Informace jsou trvale zpřístupněny na webu: [Klikněte sem a vložte odkaz.]. Obecné informace o zpracování osobních údajů v rámci UHK, včetně informací o tom, jaká máte práva v souvislosti s jejich zpracováním a postupu pro jejich uplatnění, naleznete na www.uhk.cz/GDPR. Obecné informace se v rozsahu, v kterém stanoví tyto Informace, nepoužijí.

Správce osobních údajů

Správce osobních údajů, tedy tím, kdo určuje účel a prostředky zpracování osobních údajů a provádí zpracování, je Univerzita Hradec Králové, Rokitanského 62/26, 500 03 Hradec Králové, IČ 62690094.

e-mail: [Klikněte sem a zadejte e-mail pracovníka odpovídajícího za agendu zpracování v rámci součásti/pracoviště nebo jednotlivé akce/agendy. Lze uvést i obecný e-mail součásti nebo pracoviště.] tel: [Klikněte sem a zadejte telefonní číslo. Telefonní číslo se uvede obdobně, viz e-mail.]

Za účelem ochrany osobních údajů se rovněž můžete obracet na pověřence pro ochranu osobních údajů, který mimo jiné dbá na to, aby veškeré zpracování osobních údajů u nás probíhalo řádně a v souladu s právní úpravou. Pověřencem pro ochranu osobních údajů je Mgr. Tomáš Cvrček, e mail: gdpr@uhk.cz, tel. č. + 420 493 332 534.

Zpracování osobních údajů

Agenda: [Klikněte sem a zadejte název jednotlivé agendy zpracování.]

Účel zpracování	[Klikněte sem a specifikujte konkrétní účel zpracování.]
Kategorie subjektů údajů	Studenti
Kategorie osobních údajů	[Zvolte položku.]
Právní titul pro zpracování	[Zvolte položku.]
Právní základ pro zpracování	[Klikněte sem a specifikujte oprávněný zájem, jestliže je zpracování nezbytné pro účely takového oprávněného zájmu podle čl. 6 odst. 1 písm. f).]
Právní základ pro zpracování	[Klikněte sem a specifikujte konkrétní právní základ pro zpracování (tj. ustanovení právního předpisu), jestliže je zpracování nezbytné pro splnění právní povinnosti podle čl. 6 odst. 1 písm. c), nebo pro splnění úkolu prováděného ve veřejném zájmu nebo při výkonu veřejné moci podle čl. 6 odst. 1 písm. e).]
Doba uchovávání	[Klikněte sem a specifikujte dobu uchovávání osobních údajů. Není-li to možné, specifikujte alespoň kritéria, podle kterých ji lze určit.]
Příjemci/Kategorie příjemců	[Klikněte sem a specifikujte, kdo má k osobním údajům přístup či komu jsou předávány, a to alespoň obecným určením kategorií takových příjemců.]
Předávání mimo EU	[Zvolte položku.]
Zdroj osobních údajů	<input type="checkbox"/> Subjekt osobních údajů <input type="checkbox"/> Jiný [Jestliže je zdroj jiný, než sám subjekt údajů, klikněte sem a specifikujte jej.]
Automatizované rozhodování	[Zvolte položku.]
Poskytnutí osobních údajů	[Zvolte položku.] [Jestliže je poskytnutí osobních údajů povinné, klikněte sem a specifikujte důsledky neposkytnutí osobních údajů.]

Osobní údaje subjektů údajů se snažíme uchovávat aktuální. Prosíme proto subjekty údajů, aby nám jakoukoliv změnu osobních údajů oznámily bez zbytečného odkladu na e-mail: [Klikněte sem a zadejte e-mail obdobně viz výše.]

Datum účinnosti: [Klikněte sem a vyberte datum účinnosti Informace.]

Vzor č. 2 Informace o zpracování osobních údajů v rámci součásti/pracoviště nebo jednotlivé akce/agendy – při změně účelu

Informace o zpracování osobních údajů pro jiný účel:

[Klikněte sem a zadejte název součásti/pracoviště nebo akce/agendy zpracování.]

Na základě Čl. 12 až 14 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 (dále jen „GDPR“) předkládá Univerzita Hradec Králové (dále jen „UHK“) subjektům údajů tyto informace o zpracování osobních údajů (dále jen „Informace“) pro jiný účel, než pro který byly osobní údaje shromážděny.

Tyto Informace jsou trvale zpřístupněny na webu: [Klikněte sem a vložte odkaz.]. Obecné informace o zpracování osobních údajů v rámci UHK, včetně informací o tom, jaká máte práva v souvislosti s jejich zpracováním a postupu pro jejich uplatnění, naleznete na www.uhk.cz/GDPR. Obecné informace se v rozsahu, v kterém stanoví tyto Informace, nepoužijí.

Zpracování osobních údajů

Agenda: [Klikněte sem a zadejte název jednotlivé agendy zpracování.]

Původní účel zpracování	[Klikněte sem a specifikujte konkrétní původní účel zpracování.]
Jiný účel zpracování	[Klikněte sem a specifikujte nový účel zpracování.]
Právní titul pro zpracování	[Zvolte položku.] [Klikněte sem a specifikujte oprávněný zájem, jestliže je zpracování nezbytné pro účely takového oprávněného zájmu podle čl. 6 odst. 1 písm. f).]
Právní základ pro zpracování	[Klikněte sem a specifikujte konkrétní právní základ pro zpracování (tj. ustanovení právního předpisu), jestliže je zpracování nezbytné pro splnění právní povinnosti podle čl. 6 odst. 1 písm. c), nebo pro splnění úkolu prováděného ve veřejném zájmu nebo při výkonu veřejné moci podle čl. 6 odst. 1 písm. e).]
Doba uchování	[Klikněte sem a specifikujte dobu uchování osobních údajů. Není-li to možné, specifikujte alespoň kritéria, podle kterých ji lze určit.]
Zdroj osobních údajů	<input type="checkbox"/> Subjekt osobních údajů <input type="checkbox"/> Jiný [Jestliže je zdroj jiný, než sám subjekt údajů, klikněte sem a specifikujte jej.]
Automatizované rozhodování	[Zvolte položku.]
Poskytnutí osobních údajů	[Zvolte položku.] [Jestliže je poskytnutí osobních údajů povinné, klikněte sem a specifikujte důsledky neposkytnutí osobních údajů.]

Osobní údaje subjektů údajů se snažíme uchovávat aktuální. Prosíme proto subjekty údajů, aby nám jakoukoliv změnu osobních údajů oznámily bez zbytečného odkladu na e-mail: [Klikněte sem a zadejte e-mail obdobně viz výše].

Datum účinnosti: [Klikněte sem a vyberte datum účinnosti Informace.]

Vzor smluvní doložky/zpracovatelské smlouvy a záznamu o prověření zpracovatele

1. Vzor smluvní doložky/zpracovatelské smlouvy:

[-----]

SMLOUVA O ZPRACOVÁNÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ

uzavřená níže uvedeného dne, měsíce a roku

Univerzita Hradec Králové

Rokitanského 62

500 03 Hradec Králové 3

IČ: 62690094

zastoupená:

(dále jen jako „**Správce**“)

a

[obchodní firma/název/jména a příjmení fyzické osoby]

[sídlo]

IČ: [...]

zastoupená/ý:

(dále jen jako „**Zpracovatel**“)

(**Správce** a **Zpracovatel** společně jako „**Strany**“ nebo každý jednotlivě jako „**Strana**“)

se v souladu s Čl. 28 nařízením 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 „**Nařízení**“) a podle § 1746 odst. 2 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném znění (dále jen „**OZ**“), dohodli takto:

-----]¹

¹ Pokud se jedná o zpracovatelskou smlouvu. V případě smluvní doložky, která je obsahem hlavní smlouvy, se již hlavička a názvy jednotlivých odstavců neuvádí a označení stran, pojmosloví a číslování článků odpovídá hlavní smlouvě. V případě přílohy hlavní smlouvy se neuvádí pouze hlavička a označení stran a pojmosloví odpovídá hlavní smlouvě.

1 Prohlášení správce

Správce prohlašuje, že osobní údaje, které má pro něj Zpracovatel zpracovávat, získal oprávněně.

2 Prohlášení zpracovatele

- 2.1 Zpracovatel prohlašuje, že mu není známa žádná skutečnost, která by mu neumožňovala plnit povinnosti podle této smlouvy, zejména pak taková, na základě které by se Správce mohl oprávněně domnívat, že Zpracovatel není schopen poskytnout Správci dostatečnou záruku, zejména pokud jde o odborné znalosti, spolehlivost a zdroje, že zavede technická a organizační opatření, která budou splňovat podmínky nařízení, včetně požadavků na bezpečnost zpracování.
- 2.2 Ukáže-li se prohlášení Zpracovatele jako nepravdivé, nesprávné nebo neúplné, odpovídá Správci za způsobenou škodu.

3 Zpracování osobních údajů

- 3.1 Správce tímto pověřuje zpracovatele zpracováním osobních údajů subjektů údajů – [specifikovat subjekty údajů] - v rozsahu, které jsou nezbytné pro plnění [smlouvy (...)] ze dne (...) (dále jen „Smlouva“)/této smlouvy]².
- 3.2 Nezbytnými osobními údaji podle Čl. 3.1 se rozumí zejména [specifikovat kategorie zpracovávaných osobních údajů]. Účelem zpracování je [konkrétní účel(y)/plnění povinností Zpracovatele vyplývajících z této Smlouvy/ze Smlouvy]³. Zpracovatel zpracovává osobní údaje podle Čl. 3.1 ve formě a způsobem [specifikovat].
- 3.3 Zpracovatel je oprávněn zpracovávat osobní údaje nejdéle po [konkrétní doba/doba účinnosti této smlouvy/Smlouvy]⁴.
- 3.4 Bezprostředně po uplynutí doby trvání zpracování podle Čl. 3.3 se Zpracovatel zavazuje vymazat osobní údaje ze všech svých systémů elektronických i fyzických, a to včetně kopií osobních údajů, případně je předat zpět Správci nebo anonymizovat, jinak odpovídá Správci za způsobenou škodu.

4 Zapojení dalšího zpracovatele

- 4.1 Zpracovatel se zavazuje, že po dobu trvání zpracování podle Čl. 3.3, nezapojí do zpracování osobních údajů, ke kterému dochází nebo může docházet na základě [této smlouvy/Smlouvy]⁵, žádného dalšího zpracovatele bez předchozího konkrétního nebo obecného písemného povolení Správce.
- 4.2 Zpracovatel se dále zavazuje zpracovávat osobní údaje pouze na základě doložených pokynů Správce. Zpracovatel neprodleně informuje Správce v případě, že podle jeho názoru určitý pokyn porušuje právní předpisy na ochranu osobních údajů.
- 4.3 V případě, že Správce udělí Zpracovateli obecné písemné povolení ke zpracování osobních údajů dalším zpracovatelem nebo zpracovateli, Zpracovatel se zavazuje Správce informovat o veškerých zamýšlených změnách týkajících se přijetí dalších zpracovatelů nebo jejich

² Vybere se vhodná alternativa podle toho, zda se jedná o zpracovatelskou smlouvu nebo doložku.

³ Vybere se vhodná alternativa.

⁴ Vybere se vhodná alternativa.

⁵ Vybere se vhodná alternativa.

nahrazení, a poskytne tak Správci příležitost vyslovit vůči těmto změnám před jejich provedením námitky.

5 Technické a organizační zabezpečení ochrany osobních údajů

5.1 Zpracovatel se dále zavazuje, že technicky a organizačně zabezpečí ochranu zpracovávaných osobních údajů tak, aby nemohlo dojít k neoprávněnému nebo nahodilému přístupu k údajům, k jejich změně, zničení či ztrátě, neoprávněným přenosům, k jejich jinému neoprávněnému zpracování, jakož i k jinému zneužití, a aby byly personálně a organizačně nepřetržitě po dobu zpracovávání údajů zabezpečeny veškeré povinnosti Zpracovatele, vyplývající z právních předpisů. Na požádání je Zpracovatel povinen kdykoliv Správci písemně sdělit způsob zabezpečení ochrany osobních údajů pro posouzení míry dostatečnosti tohoto zabezpečení.

5.2 Zpracovatel prohlašuje, že zpracovávání údajů je ve smyslu Čl. 5.1 zabezpečeno zejména tak, že:

- i. k osobním údajům má přístup pouze omezený počet oprávněných osob Zpracovatele, které mají Zpracovatelem stanoveny podmínky a rozsah zpracování údajů a každá taková osoba přistupuje k osobním údajům pod svým jednoznačným identifikátorem a heslem;
- ii. osobní údaje jsou zpracovávány v prostorách [Správce/Zpracovatele]⁶, do nichž mají přístup pouze oprávněné osoby Správce a Zpracovatele nebo jeho dodavatelé (subdodavatelů, poddodavatelů);
- iii. oprávněné osoby Zpracovatele, případně jeho dodavatelé, které zpracovávají osobní údaje, jsou povinny zachovávat mlčenlivost o osobních údajích a o bezpečnostních opatřeních, jejichž zveřejnění by ohrozilo jejich zabezpečení. Zpracovatel zajistí jejich prokazatelné zavázání k této povinnosti. Zpracovatel rovněž zajistí, že tato povinnost pro oprávněné osoby bude trvat i po skončení pracovněprávního nebo jiného vztahu k Zpracovateli;
- iv. osobní údaje jsou oprávněným osobám Zpracovatele zpřístupněny pouze v rozsahu nezbytném pro plnění [této smlouvy/Smlouvy]⁷;
- v. zajištění neustálé důvěrnosti, integrity, dostupnosti a odolnosti zpracovávaných osobních údajů, zavedená opatření a jejich korektní fungování Zpracovatel pravidelně kontroluje;
- vi. existuje schopnost obnovit dostupnost osobních údajů a přístup k nim včas v případě fyzických či technických incidentů, a to zejména pravidelným zálohováním;
- vii. existuje proces pravidelného testování, posuzování a hodnocení účinnosti zavedených technických a organizačních opatření pro zajištění bezpečnosti zpracování;
- viii. existuje odpovídající antivirová ochrana při zpracování v rámci plnění [této smlouvy/Smlouvy];
- ix. je zajištěn šifrovaný přenos zpracovávaných osobních údajů.

5.3 Zpracovatel se zavazuje na písemnou žádost Správce přijmout v přiměřené lhůtě stanovené Správcem další záruky za účelem dosažení odpovídající úrovně technického a organizačního

⁶ Vybere se vhodná alternativa.

⁷ Vybere se vhodná alternativa.

zabezpečení osobních údajů, zejména přijmout další opatření, aby nemohlo dojít k neoprávněnému nebo nahodilému přístupu k osobním údajům.

- 5.4 Zpracovatel se zavazuje vést dokumentaci o přijatých technických a organizačních opatřeních k zajištění ochrany osobních údajů, přičemž zajišťuje, kontroluje a odpovídá zejména za:
- i. plnění pokynů osobami, které mají bezprostřední přístup k osobním údajům;
 - ii. zabránění neoprávněným osobám přistupovat k osobním údajům;
 - iii. zabránění neoprávněnému čtení, vytváření, kopírování, přenosu, úpravě či vymazání záznamů obsahujících osobní údaje.
- 5.5 Zpracovatel se dále zavazuje poskytovat součinnost Správci při:
- i. plnění povinnosti Správce reagovat na žádosti o výkon práv subjektu údajů;
 - ii. zajišťování souladu s povinnostmi Správce zajistit zabezpečení osobních údajů jakož i ohlašování a oznamování případů porušení zabezpečení, a to při zohlednění povahy zpracování a informací, jež má Zpracovatel k dispozici;
 - iii. poskytovat Správci veškeré informace potřebné k doložení toho, že byly splněny povinnosti stanovené v tomto článku.
- 5.6 Zpracovatel umožní audity, včetně inspekci, prováděné Správcem nebo jiným auditorem, kterého Správce pověřil, a k těmto auditům přispěje.
- 5.7 Zpracovatel zajistí, že v případě, kdy zapojí dalšího zpracovatele, aby jménem Správce provedl určité činnosti zpracování, jsou tomuto dalšímu zpracovateli uloženy na základě smlouvy nebo jiného právního aktu stejné povinnosti na ochranu údajů, jaké jsou uvedeny v [této smlouvě/Smlouvě]⁸, a to zejména poskytnutí dostatečných záruk, pokud jde o zavedení vhodných technických a organizačních opatření. Neplní-li uvedený další zpracovatel své povinnosti v oblasti ochrany údajů, odpovídá Správci za plnění povinností dotčeného dalšího zpracovatele i nadále plně Zpracovatel.

[-----]

6 Trvání a zánik smlouvy

- 6.1 Tato smlouva se uzavírá na dobu [(...) / trvání Smlouvy]⁹ a nabývá platnosti a účinnosti dnem jejího podpisu.
- 6.2 Tato smlouva zaniká:
- i. [uplynutím doby, na kterou byla uzavřena/zánikem Smlouvy]¹⁰,
 - ii. písemnou dohodou Stran, jejíž součástí je i vypořádání vzájemných práv a povinností stran z této smlouvy,
 - iii. výpovědí bez výpovědní doby Správce v případě jejího podstatného porušení Zpracovatelem.
- 6.3 Podstatným porušením této smlouvy se rozumí následující případy porušení Čl. 2.1, 4.1, 5.2, 5.4 a 5.5.

⁸ Vybere se vhodná alternativa.

⁹ Vybere se vhodná alternativa.

¹⁰ Vybere se vhodná alternativa.

6.4 Výpověď musí být učiněna písemně, musí v ní být přesně specifikován důvod podle Čl. 6.2 a musí být doručena druhé Straně.

7 Závěrečná ustanovení

7.1 Požaduje-li tato smlouva, aby něco bylo provedeno bezprostředně, musí se tak stát nejpozději do 30 dnů.

7.2 Požaduje-li tato smlouva, aby něco bylo provedeno písemně, jednání je platné, pokud je učiněno nebo doručeno v listinné podobě na adresu sídla uvedeného v záhlaví této smlouvy, nebo učiněno nebo doručeno elektronicky na e-mailovou adresu nebo datovou schránkou.

7.3 V otázkách touto smlouvou neupravených se smlouva řídí nařízením a OZ.

7.4 Veškeré změny této smlouvy lze provést pouze formou písemných dodatků.

7.5 Správce tuto smlouvu zveřejní v registru smluv, pokud povinnosti zveřejnění podléhá. Rozhodne-li se tak správce, je oprávněn zveřejnit tuto smlouvu v registru smluv, i když by jinak zveřejnění v registru smluv nepodléhala.

7.6 Neplatnost nebo nevymahatelnost některého ustanovení této smlouvy nemá vliv na platnost a účinnost ostatních ustanovení. Neplatné nebo nevymahatelné ustanovení se smluvní strany zavazují bezprostředně nahradit ustanovením bezvadným, a to tak, aby byl zachován původní účel smlouvy.

7.7 Tato smlouva se vyhotovuje ve [...] vyhotoveních, z nichž každá Strana obdrží po [...].

V Hradci Králové dne

V dne.....

Za Správce

Za Zpracovatele

.....]¹¹

¹¹ Uvede se pouze v případě samostatné zpracovatelské smlouvy.

2. Vzor záznamu o způsobu a výsledcích prověřování zpracovatele:

Záznam o způsobu a výsledcích prověřování zpracovatele dle přílohy č. 2 Rektorského výnosu č. 04/2020:			
Identifikační údaje zpracovatele	Název:		
	Sídlo:		
	IČ:		
	Osoba oprávněná jednat za zpracovatele:		
Oblast prověřování	Kritéria – zaškrtněte vhodné pole nebo uveďte odpověď.	Výsledek	
		ANO	NE
Soulad s GDPR	Má vaše organizace implementovány zásady ochrany osobních údajů?		
	Má vaše organizace pověřence pro ochranu osobních údajů?		
	Využíváte ke zpracování dat dalšího dodavatele?		
	Využíváte pseudonymizaci databází?		
	Šifruje vaše organizace data?		
	Je vaše organizace schopna zajistit požadavky na práva subjektů údajů dle GDPR?		
	Má vaše organizace systém záznamů o přístupu a nakládání s osobními údaji (logy)?		
Bezpečnostní zásady	Byly změněny smlouvy o outsourcovaných činnostech tak, aby zahrnovaly požadavky kladené na zpracovatele nařízením GDPR?		
	Má vaše organizace zásady zabezpečení informací?		
	Jsou všechny bezpečnostní zásady snadno dostupné všem uživatelům?		
	Jaký je časový interval, ve kterém jsou bezpečnostní zásady revidovány a aktualizovány?		
	Vyberte oblasti, které jsou ošetřeny v rámci zásad a standardů zabezpečení informací:		
	<input type="checkbox"/> Přijatelné použití <input type="checkbox"/> Vzdálený přístup <input type="checkbox"/> Řízení přístupu <input type="checkbox"/> Heslová politika <input type="checkbox"/> Klasifikace dat <input type="checkbox"/> Připojení 3. strany <input type="checkbox"/> Fyzická bezpečnost <input type="checkbox"/> Zabezpečení sítě <input type="checkbox"/> Ochrana OÚ <input type="checkbox"/> Bezdrátové připojení <input type="checkbox"/> Řízení incidentů <input type="checkbox"/> Standardy šifrování <input type="checkbox"/> Anti-Virus <input type="checkbox"/> Email/IM <input type="checkbox"/> Bezpečnost personálu		
	Jsou bezpečnostní zásady vaší organizace k dispozici ke kontrole?		
Datum	Podpis osoby oprávněné jednat za zpracovatele.		

Postup pro uplatnění práv subjektu údajů

1 Úvod

Přestože některá práva subjektů údajů (např. právo na informace, právo na výmaz osobních údajů) uplatňuje UHK automaticky, lze předpokládat, že uplatnění většiny ostatních práv bude předcházet žádost subjektu údajů.

Tato metodika se zabývá obecně způsoby uplatnění práv ze strany subjektů údajů a jejich zpracováním na straně UHK. Blíže pak upřesňuje uplatnění některých práv.

2 Způsob uplatnění práva

2.1 Centrální místo pro uplatnění práva

Za celou organizaci UHK vyřizuje žádosti subjektů údajů Právní referát za součinnosti pověřence, prostřednictvím kterého může subjekt údajů taktéž svá práva uplatnit. Výjimkou jsou jednoduché opravy, výmazy nebo zpřístupnění osobních údajů, která běžně provádějí příslušná pracoviště a která se Právnímu referátu nepostupují.

Právní referát žádost o uplatnění práva přijme a provede základní evidenci. Odpovědná osoba daného zpracování poskytne centrálnímu místu součinnost při vyřízení požadavku. Informace o existenci postupu vyřízení žádosti a kontaktní údaje jsou zveřejněny na standardních místech (např. veřejné webové stránky, úřední deska, tiskové materiály) a jsou součástí dokumentů vztahujících se ke konkrétním zpracováním osobních údajů (např. souhlasy subjektů se zpracováním osobních údajů, informace o zpracování osobních údajů), a to alespoň ve formě odkazu.

O vyřizování žádostí subjektů údajů Právním referátem jsou informována pracoviště UHK, která běžně přicházejí do kontaktu se subjekty údajů (např. studijní oddělení jednotlivých fakult). Tato pracoviště jsou informována o tom, že dotazy a žádosti týkající se zpracování osobních údajů musí delegovat Právnímu referátu, pokud se nejedná o relativně běžné a danému pracovišti známé úkony (viz jednoduché žádosti výše).

Toto delegování může být:

- a) přímé (zejména preposlání e-mailů, předání pošty nebo u žádosti podané osobně předání informace přímo Právnímu referátu);
- b) nepřímé (prostřednictvím e-mailu pověřence pro ochranu osobních údajů gdpr@uhk.cz, a to za účelem přímého podání žádosti nebo sjednání osobní schůzky, na které subjekt údajů podá žádost ústně, či prostřednictvím obecných kontaktních údajů UHK).

Subjekt údajů je vždy delegujícím pracovníkem informován o tom, zda byly dotaz či žádost předány Právnímu referátu, nebo zda se má na Právní referát obrátit sám dle informací výše.

Právní referát při své činnosti zohledňuje záznamy o činnostech zpracování v Katalogu.

Právní referát vede prostřednictvím Katalogu evidenci žádostí subjektů údajů. Cílem evidence je zdokumentování žádostí, stavu jejich zpracování (např., že řešení čeká na upřesnění žádosti ze stran subjektu údajů, že řešení čeká na získání kopie dat z určitého systému apod.) a výsledku jejich

zpracování (např., že subjektu byly předány požadované informace a kopie dat, že subjekt byl informován o opravě osobních údajů, že žádost byla odmítnuta apod.).

Cílem evidence je rovněž možnost ověření, zda se nejedná o opakovaný požadavek subjektu údajů, zda žádost navazuje na jiná, subjektem dříve uplatněná práva apod.

2.2 Žádost

Žádost je třeba předložit alespoň některým z níže uvedených způsobů a musí obsahovat alespoň základní údaje, které jsou specifikovány níže.

Žádost je třeba podat v takové formě, aby bylo možné ztotožnit žadatele (zejména: e-mail podepsaný elektronickým podpisem, podání datovou schránkou, osobní podání s prokázáním totožnosti nebo listinné podání s úředně ověřeným podpisem).

Žádost obsahuje alespoň:

- Identifikace subjektu údajů, pokud se jedná o žádost týkající se konkrétní osoby (jméno a příjmení, datum narození, kontaktní adresa) nebo případně identifikaci žadatele a osoby, která je žadatele oprávněna zastupovat (jde-li o žádost týkající se osobních údajů konkrétní osoby);
- Kontaktní údaje žadatele;
- Předmět žádosti (popis, čeho se žádost týká, co žadatel žádá, resp. jaké/jaká svá práva uplatňuje/čeho se domáhá);
- Podpis (jde-li o písemnou formu žádosti).

V případě, že subjekt údajů neuvede všechny shora uvedené informace nezbytné pro rychlé a požadované vyřízení jeho žádosti, je subjekt údajů požádán o jejich doplnění. Žádost o doplnění proběhne bez zbytečného odkladu po obdržení žádosti subjektu údajů o uplatnění práv.

2.2.1 Identifikace subjektu

Pokud se nejedná o žádost týkající se požadavku na informace obecného charakteru (např. jaké typy osobních údajů a jak dlouho se zpracovávají o určité skupině subjektů), je zpracování žádosti podmíněno ověřením totožnosti žadatele. Anonymní žádosti nejsou vyřizovány.

Je nepřípustné, aby kopie zpracovávaných osobních údajů byly poskytnuty jiným osobám než subjektu údajů, o jehož osobní údaje se jedná. Výjimkou jsou zejména osoby, které vykonávají rodičovskou odpovědnost k dítěti, o jehož osobní údaje se jedná a jehož identita je prokázána. I v tomto případě musí být ověřena totožnost žadatele a současně je třeba ověřit, že se skutečně jedná o osobu vykonávající rodičovskou zodpovědnost k dítěti.

Ověření totožnosti lze provést různými způsoby. Za dostatečný způsob ověření totožnosti se považuje:

- e-mail podepsaný elektronickým podpisem v případě žádosti podané prostřednictvím takového e-mailu;
- webový formulář žádosti vyplněný v zabezpečené části webových stránek, do které se subjekt údajů musí přihlásit;
- úředně ověřený podpis v případě žádosti podané prostřednictvím poskytovatele poštovních služeb;

- žádost podaná datovou schránkou;
- prokázání totožnosti občanským průkazem nebo jiným dokladem, jehož prostřednictvím lze prokázat totožnost osoby (pokud obsahuje podobiznu dané osoby) v případě osobního podání žádosti.

Osobní prokázání totožnosti je požadováno v případě, že totožnost nelze prokázat jiným způsobem, nebo že existují pochybnosti o správnosti ověření totožnosti jiným způsobem nebo v případě vysoce rizikového zpracování osobních údajů.

Ve výjimečných případech lze akceptovat i jiné způsoby ověření totožnosti žadatele, pokud na základě takového ověření nebude důvodných pochyb o totožnosti žadatele.

Skutečnost, že byla ověřena totožnost subjektu údajů, včetně způsobu tohoto ověření, se zaznamená do evidence.

2.3 Odpověď

Subjekt údajů vždy po podání žádosti obdrží od Právního referátu informaci o tom, že žádost byla přijata ke zpracování. Žádosti je přidělen identifikátor (jednací číslo), které je součástí informace o přijetí žádosti. S využitím tohoto identifikátoru probíhá další komunikace vztahující se k dané žádosti.

Součástí prvotní odpovědi jsou odkazy na veřejně dostupné části dokumentace týkající se zpracování osobních údajů.

2.3.1 Přiměřený poplatek

V situacích, které stanoví Příloha č. 1, Tabulka č. 3, lze žadateli uložit přiměřený poplatek, a to ve výši, kterou stanoví Příloha č. 1, Tabulka č. 2. Vedle zde uvedených situací dále vezme pracovník v úvahu typ žádosti (např.: zda jde o opakovanou žádost o stejné informace, nebo o opakovanou žádost o opravu chybných údajů) či charakter daného zpracování (zda jde o zpracování spíše statických údajů, nebo ze své povahy značně proměnlivých).

V případě, že vedoucí pracovník rozhodne o vyměření administrativního poplatku, je subjekt údajů o této skutečnosti informován, a je mu sdělena odhadovaná cena požadovaných úkonů.

Odůvodnění rozhodnutí vyměřit administrativní poplatek se zaznamená do evidence.

Subjekt údajů je současně požádán, aby se vyjádřil, zda s vyměření poplatku souhlasí. V případě, že s vyměření nesouhlasí a současně nedojde k jiné dohodě, žádost bude odmítnuta. Souhlas nebo odmítnutí ze strany subjektu údajů (či jiná dohoda) se zaznamená do evidence.

Při každém odmítnutí žádosti se zvažuje, zda důvodem odmítnutí nebyla příliš vysoká výše vyměřeného poplatku.

2.3.2 Odmítnutí žádosti

Odmítnout žádost lze v těchto případech:

- nepřiměřené opakování žádosti (viz předchozí kapitola);
- žádost není důvodná;
- subjekt údajů nedoplní žádost ani po druhé výzvě nebo odmítne zaplatit uložený poplatek, aniž dojde k jiné dohodě.

Žádost **nelze odmítnout** z důvodů:

- Z technických důvodů, jako je např. nedostatečná funkcionality informačního systému¹;
- Z důvodu velkého rozsahu zpracování.

Nedůvodnost žádosti může být dána i jinými zákonnými povinnostmi UHK, např. subjekt údajů požaduje vymazání určitých osobních údajů, jejichž zpracování vyplývá z právních předpisů, kterými se UHK řídí. V takovém případě UHK odmítne žádosti vyhovět.

Odmítnuta bude dále žádost, u které je nutné ověřit totožnost žadatele, přičemž zjištění totožnosti nebylo ze strany žadatele umožněno. Obdobně nelze vyhovět žádosti, která neobsahuje všechny informace nezbytné pro její zpracování, a to ačkoli byl subjekt údajů vyzván k jejímu doplnění.

Každé odmítnutí žádosti subjektu se odůvodní a zdokumentuje v evidenci. Součástí odmítnutí žádosti subjektu je poučení o právu podat stížnost u ÚOOÚ nebo žádat o soudní ochranu.

2.3.3 Rozsah podaných informací

Struktura a obsah odpovědi odpovídají charakteru práva, které se subjekt údajů uplatňuje

Požaduje-li subjekt údajů provedení opravy osobních údajů, jejich výmaz nebo pozastavení jejich zpracování, obdrží informaci o tom, že daná operace byla provedena, případně kdy bude provedena, nebo že nebyla provedena anebo nebude provedena, a to včetně odůvodnění.

V případě požadavku na informace o zpracování osobních údajů záleží na formulaci žádosti, která může zahrnovat:

- Dotaz na obecné informace o zpracování: tyto informace jsou zveřejněné na webových stránkách UHK a subjekt údajů obdrží odkaz na tyto informace.
- Dotaz, jsou-li vůbec prováděna nějaká zpracování osobních údajů žadatele: provede se kontrola v jednotlivých agendách a subjekt údajů se informuje, ve kterých dotazovaných agendách jsou osobní údaje. Součástí odpovědi je informace o tom, kde má subjekt údajů možnost zjistit více informací (odkaz na obecné informace o zpracování na webových stránkách UHK, odkázání na příslušné pracoviště apod.).
- Žádost o poskytnutí kopie zpracovávaných osobních údajů: zde je nutné upřesnit, která zpracování subjekt údajů zajímají, s cílem zúžit okruh agend², ze kterých bude zapotřebí informace získat, a formu, ve které subjekt údajů kopii požaduje. Za tímto účelem budou subjektu údajů poskytnuty informace o jednotlivých zpracováních osobních údajů.

2.3.3.1 Formát poskytované kopie zpracovávaných osobních údajů

A. Žádost podaná elektronicky

V případě, že subjekt údajů podává žádost v elektronické formě, poskytují se informace v elektronické formě, která se běžně používá, pokud subjekt údajů nepožádá o jiný způsob. Jednotlivé dokumenty jsou pak subjektu údajů doručovány ve formátu PDF.

Pokud systém, který data eviduje, umožňuje data předložit ve vizuálně přívětivé podobě (různé sestavy, reporty aj.), využije se tento způsob. Pokud systém, který data eviduje, podobnou funkcí pro vizuální prezentaci nedisponuje, není nutné vzhled poskytnutých dat upravovat pouze za

¹ Viz Metodická pomůcka k aplikaci obecného nařízení o ochraně osobních údajů a zákona o zpracování osobních údajů v podmínkách školství (str. 43).

² Recitál č. 63 GDPR, poslední věta.

účelem poskytnutí kopie subjektu údajů, s výjimkou převedení např. binárně ukládaných dat do uživatelsky čitelné podoby.

Akceptovatelný způsob je i poskytnutí textového výpisu logů (příp. výsledek SQL dotazu do databáze apod.) subjektu údajů, přičemž se tento výstup doplní o popis struktury předávaných dat.

B. Žádost podaná jiným způsobem (v listinné podobě, osobně apod.)

V takovém případě se při prvním kontaktování subjektu údajů požádá o možnost komunikovat elektronicky. V případě, že subjekt údajů souhlasí a za takovým účelem sdělí elektronický kontakt, bude komunikace se subjektem údajů nadále probíhat elektronicky.

2.3.3.2 Práva jiných osob

Poskytnutím kopie osobních údajů nesmí být nepříznivě dotčena práva a svobody jiných osob. Za tím účelem pracovník vyřizující žádost subjektu údajů zajistí, aby s osobními údaji o příslušném subjektu údajů nebyly poskytnuty osobní údaje o jiných subjektech údajů.

Toho je dosaženo tzv. selekcí (zejména neposkytnutí kompletního výpisu z logu, ale pouze řádků, týkajících se daného subjektu údajů). V případech, kdy i po selekci obsahují data osobní údaje jiných subjektů údajů, jsou tyto informace odstraněny nebo se provede jejich anonymizace.

Zároveň se vezme v potaz, zda případné zpřístupnění kopie informací obsahující osobní údaje jiných subjektů údajů bude mít opravdu nepříznivé dopady na práva a svobody těchto subjektů údajů.

Pokud je zpřístupňována např. kopie úřední listiny se jménem a kontaktními údaji referenta, který listinu vystavil, nebude takové zveřejnění pravděpodobně mít nepříznivý dopad do jeho práv a svobod (danou listinu vystavil z titulu své pracovní pozice, s velkou pravděpodobností jsou uvedeny pouze jeho pracovní kontaktní údaje apod.). V takovém případě se tyto údaje neodstraňují ani neanonymizují.

2.3.4 Informace o výmazu dat

S výjimkou případů, kdy subjekt údajů podává žádost o výmaz současně s odvoláním souhlasu, snaha subjektu údajů uplatnit právo na výmaz osobních údajů zpravidla indikuje, že subjekt údajů mohl nabýt dojmu, že tyto údaje jsou zpracovávány protiprávně (např. po uplynutí doby, po kterou měly být uchovávány).

Za tím účelem se žádost řádně prověří. Pokud existuje důvod, pro který mohly být a nadále jsou osobní údaje zpracovávány, je taková informace subjektu údajů sdělena. V opačném případě se bez zbytečného odkladu provede výmaz a subjekt údajů se o provedeném výmazu informuje.

Poskytnutí takové informace se zaeviduje a rovněž se v případě vysoce rizikového zpracování osobních údajů vyhodnotí, zda není třeba informovat ÚOOÚ o možném porušení zabezpečení osobních údajů.

Vždy se v takové situaci prověří, zda se stejný případ neoprávněného zpracování netýká také jiných subjektů údajů, než toho, který žádost podal. Pokud ano, budou osobní údaje těchto subjektů údajů rovněž vymazány a zároveň se přijmou opatření, která zamezí opakovaný výskyt takové situace. Jedná se zejména o revizi plánu pravidelných kontrol osobních údajů evidovaných v rámci daného zpracování, vytvoření naplánované úlohy realizující výmaz apod.

Popis přijatého opatření se zdokumentuje v evidenci, a pokud byl informován ÚOOÚ, je popis přijatého opatření součástí předané informace ÚOOÚ.

V případě, že se vymazávané údaje předávají dalším příjemcům, jsou tito příjemci zpravidla informováni o žádosti subjektu údajů o vymazání osobních údajů.

V případě vymazání údajů může nastat i situace, kdy výmaz není technicky proveditelný. Tím není myšlena absence dané funkce v určitém informačním systému, nebo jeho nevhodně zvolená architektura, ale principiální nemožnost provedení výmazu. To se týká např. osobních údajů v rámci záloh databází apod.

V těchto případech se provede vymazání z produkčních dat a subjekt údajů se informuje o existenci těchto záloh a o době, po kterou jsou tyto zálohy udržovány.

Rovněž jsou zavedena opatření, která zabrání tomu, aby údaje vymazané z produkční databáze byla obnovena v rámci případné obnovy ze zálohy. Jedná se zejména o organizační opatření spočívající v evidenci informací o tom, jaká data byla vymazána (seznam identifikátorů datových vět, příslušné skripty v případě ručního výmazu apod.) tak, aby v případě obnovy systému ze zálohy bylo možné odmazání provést znovu.

Metodika posuzování vlivu na ochranu osobních údajů

Úvod

Jednou z povinností UHK – jako správce osobních údajů – je zpracovat za určitých okolností tzv. posouzení vlivu operací zpracování na ochranu osobních údajů (běžně označované zkratkou DPIA¹).

Tato povinnost je stanovena v Čl. 35, odst. 1 GDPR, který stanoví:

Pokud je pravděpodobné, že určitý druh zpracování, 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, provede správce před zpracováním posouzení vlivu zamýšlených operací zpracování na ochranu osobních údajů. (...)

Podle odst. 7 téhož článku má posouzení minimálně následující části:

- a) systematický popis zamýšlených operací zpracování a účely zpracování,
- b) posouzení nezbytnosti a přiměřenosti,
- c) posouzení rizik pro práva a svobody subjektů údajů,
- d) plánovaná opatření k řešení těchto rizik.

Tato metodika vychází z metodiky ÚOOÚ k posuzování vlivu zpracování na ochranu osobních údajů a detailního teoretického právního rozboru „*Posouzení vlivu na ochranu osobních údajů, verze: 2018-03-05*“ od autorů JUDr. Stupky a JUDr. Míška z Masarykovy univerzity, který na vyžádání lze získat u pověřence.

I. Postup před zpracováním DPIA

Před samotným zpracováním DPIA je nutné vyhodnotit, zda je zpracování DPIA vůbec nutné.

A. DPIA není v podmínkách UHK nutné provádět v případech:

- 1) Zpracování (operace zpracování) prováděná v rámci plnění zákonných povinností UHK při vedení účetnictví, personální a mzdové agendy, sociálního a zdravotního pojištění na základě právních předpisů.
- 2) Zpracování (operace zpracování) týkající se obchodní činnosti UHK (včetně věrnostních karet, pořádání soutěží, zasílání newsletterů), zpracovávající pouze nezbytné osobní údaje, pokud se nejedná o zpracování zvláštních kategorií osobních údajů.
- 3) Zpracování (operace zpracování) spočívající v přímém marketingu a s tím spojeným profilováním zákazníků, založeném na zákaznickém výběru položek či zobrazování položek z nabídky zboží, výrobků a služeb umístěných na webových stránkách UHK, a to v rámci jedné návštěvy zákazníka.
- 4) Zpracování nebo soubor operací zpracování, která upravují platné právní předpisy.

¹ Data Protection Impact Assessment.

B. DPIA je v podmínkách UHK nutné provést:

Za účelem vyhodnocení, zda provést DPIA, se provádí tzv. „**prvotní posouzení rizikivosti zpracování**“, které automaticky provádí **Katalog** každého nově založeného záznamu, případně jeho změny, na základě předem stanovených kritérií..

V případě, že:

- 1) úroveň dvou a více charakteristik zasáhne mezi kritické, potom se DPIA zpracovává,
- 2) jedna úroveň zasáhne mezi kritické a zároveň nejméně pět charakteristik dosáhne úrovně významné, potom se DPIA rovněž zpracovává,

přičemž každá charakteristika se započítává jen jednou (nejvyšší dosaženou) úrovní.

Jestliže je naplněn některý ze shora uvedených předpokladů, vyhodnotí Katalog takový záznam jako rizikový a doporučí vytvoření DPIA. O doporučení informuje odpovědnou osobu a pověřence.

Výsledek prvotního posouzení může a nemusí být brán v potaz, dané rozhodnutí zda DPIA neprovést, však musí být vždy patřičně zdůvodněno odpovědnou osobou. Ta si za tím účelem může vyžádat stanovisko pověřence. Obecně se doporučuje spíše DPIA provést.

Samotné prvotní posouzení **nenahrazuje analýzu rizik**, ta je prováděna až v rámci samotné DPIA.

II. Provedení DPIA

DPIA provede odpovědná osoba prostřednictvím **Katalogu**, který v okamžiku, kdy dojde k vytvoření záznamu autorem (odpovědnou osobou), vyhodnotí rizikovost daného záznamu a případně doporučí odpovědné osobě její provedení.

Podmínky předávání osobních údajů do třetích zemí nebo mezinárodním organizacím

1 Úvod

Jednou z povinností UHK – jako správce osobních údajů – je předávat osobní údaje mimo EU a EHP (dále jen „**třetí země**“), nebo mezinárodním organizacím pouze tehdy, je-li splněna některá z následujících podmínek.

1) Existuje **rozhodnutí Evropské komise** (dále jen „EK“), které stanoví, že:

- a) třetí země;
- b) určité území;
- c) jedno či více konkrétních odvětví ve třetí zemi;
- d) mezinárodní organizace

zajišťují odpovídající úroveň ochrany (dále jen „**Rozhodnutí o odpovídající ochraně**“).

2) UHK **poskytuje vhodné záruky** a za podmínky, že jsou k dispozici vymahatelná práva subjektu údajů a účinná právní ochrana subjektů údajů, přičemž vhodnými zárukami se v podmínkách UHK rozumí zejména:

- a) smluvní doložka mezi UHK a správcem, zpracovatelem nebo příjemcem osobních údajů ve třetí zemi nebo v mezinárodní organizaci, obsahující standardní doložky o ochraně osobních údajů přijaté EK nebo standardní doložky o ochraně osobních údajů přijaté ÚOOÚ a schválené EK;
- b) schválený kodex chování se závaznými a vymahatelnými závazky správce nebo zpracovatele ve třetí zemi uplatňovat vhodné záruky, a to i ohledně práv subjektů údajů.

3) V případě že neexistují důvody podle odst. 1 a 2, lze jakýmkoli způsobem uznat nebo vymáhat rozhodnutí soudního orgánu a rozhodnutí správního orgánu třetí země, jež po UHK požaduje předání nebo zpřístupnění osobních údajů, pouze pokud vychází z mezinárodní dohody, například úmluvy o vzájemné právní pomoci, která je v platnosti mezi žádající třetí zemí a EU nebo ČR.

4) V případě, že neexistují důvody podle odst. 1, 2 nebo 3, může se předání nebo soubor předání osobních údajů do třetí země nebo mezinárodní organizaci uskutečnit v podmínkách UHK pouze při splnění jedné z následujících situací:

- a) daný subjekt údajů byl informován o možných rizicích, která pro něj v důsledku absence rozhodnutí o odpovídající ochraně a vhodných záruk vyplývají, a následně k navrhovanému předání vydal svůj výslovný (ideálně písemný) souhlas;
- b) předání je nezbytné pro splnění smlouvy mezi subjektem údajů a UHK nebo pro provedení opatření přijatých před uzavřením smlouvy na žádost subjektu údajů;
- c) předání je nezbytné pro uzavření nebo splnění smlouvy, která byla uzavřena v zájmu subjektu údajů mezi UHK a jinou fyzickou nebo právnickou osobou;
- d) předání je nezbytné z důležitých důvodů veřejného zájmu;

- e) předání je nezbytné pro určení, výkon nebo obhajobu právních nároků;
- f) předání je nezbytné k ochraně životně důležitých zájmů subjektu údajů nebo jiných osob v případě, že subjekt údajů není fyzicky nebo právně způsobilý udělit svůj souhlas

a současně v případech podle písm. a), b) nebo c) daná činnost není prováděna UHK v pozici orgánu veřejné moci při výkonu její úřední pravomoci.

5) V ostatních případech neuvedených v odst. 1, 2, 3 ani 4 může k předání do třetí země nebo mezinárodní organizaci dojít pouze tehdy, pokud:

- a) tento převod není opakovaný;
- b) týká se pouze omezeného počtu subjektů údajů;
- c) je nezbytný pro účely závažných oprávněných zájmů UHK, které nejsou převáženy zájmy nebo právy a svobodami subjektu údajů;
- d) UHK posoudila všechny okolnosti daného předání údajů a na základě tohoto posouzení poskytla vhodné záruky pro ochranu osobních údajů;
- e) UHK o takovém předání informovala ÚOOÚ;
- f) UHK poskytla informace o závažných legitimních zájmech, které sleduje,

a současně daná činnost není prováděna UHK v pozici orgánu veřejné moci při výkonu její úřední pravomoci. V tomto případě je rovněž nutné zaznamenat posouzení vhodné záruky uvedené v písm. d) v záznamu v Katalogu.

2 Postup pro předání osobních údajů příjemci ve třetí zemi nebo mezinárodní organizaci

V případě, že v rámci určité agendy má docházet k předávání osobních údajů příjemci ve třetí zemi nebo mezinárodní organizaci (tj. zejména partnerské univerzitě, obchodnímu partnerovi, nahrávání do cloudu), je třeba, aby odpovědná osoba za danou agendu vždy nejprve vyhodnotila, zda pro předání osobních údajů existuje některá z podmínek uvedených v předchozí kapitole. Za tímto účelem se stanoví níže uvedený postup vyhodnocení. Pro přehlednost jsou ještě před samotným postupem uvedeny země, které jsou součástí EU a EHP a ve kterých se uplatňuje svoboda pohybu osobních údajů, tj. lze je předávat bez dalšího (nicméně při zachování práv a svobod subjektů údajů vyplývajících z GDPR).

Tabulka č. 1

Seznam zemí EU a EHP		
Belgie	Kypr	Portugalsko
Bulharsko	Lichtenštejnsko	Rakousko
Česká republika	Litva	Rumunsko
Dánsko	Lotyšsko	Řecko
Estonsko	Lucembursko	Slovensko
Finsko	Maďarsko	Slovinsko
Francie	Malta	Španělsko
Chorvatsko	Německo	Švédsko
Island	Nizozemsko	(Velká Británie)
Irsko	Norsko	

Itálie	Polsko	
--------	--------	--

2.1 Zhodnocení, zda existuje rozhodnutí o odpovídající ochraně

Za účelem vyhodnocení, zda existuje rozhodnutí o odpovídající ochraně, je součástí této přílohy tabulka č. 2, která uvádí přijatá rozhodnutí o odpovídající ochraně i s jejich působností. Tuto tabulku aktualizuje pověřenec alespoň jednou za tři měsíce, je-li to potřebné.

V případě, že odpovědná osoba vyhodnotí, že **existuje rozhodnutí o odpovídající ochraně**, při splnění ostatních povinností plynoucích z těchto Pravidel, jiného řídicího aktu, vnitřního předpisu nebo právního předpisu **lze předat** osobní údaje příjemci ve třetí zemi nebo mezinárodní organizaci.

Tabulka č. 2

Seznam rozhodnutí o odpovídající ochraně		
Země a území	Oblast	Poznámka
Andorra	Bez omezení	
Argentina	Bez omezení	
Faerské ostrovy	Bez omezení	
Izrael	Pouze v rámci automatizovaného zpracování	Automatizované předávání osobních údajů do Izraele nebo případy, kdy toto předávání není automatizováno, avšak tyto údaje jsou předmětem dalšího automatizovaného zpracování v Izraeli.
Japonsko	Některé kategorie příjemců jsou vyňaty	a) rozhlasové a televizní stanice, vydavatelé novin, komunikační agentury nebo jiné tiskové organizace (včetně všech osob, které provádějí tiskové činnosti jako své podnikání) v rozsahu, v jakém zpracovávají osobní údaje pro tiskové účely; b) osoby, které vykonávají profesionální psaní; c) vysoké školy a jakékoli jiné organizace nebo skupiny zaměřené na akademická studia nebo jakékoli osoby náležející k této organizaci nebo skupině v rozsahu, v jakém zpracovávají osobní údaje pro účely akademických studií; d) náboženské subjekty v rozsahu osobních údajů pro účely náboženské činnosti (včetně všech souvisejících činností); e) politické orgány v rozsahu svých osobních údajů pro účely jejich politické činnosti (včetně všech souvisejících činností).
Kanada	Pouze na Obchodní organizace	Osobních údaje předávané příjemcům v Kanadě podléhajícím zákonu o ochraně osobních informací a elektronických

		dokumentech (Personal Information Protection and Electronic Documents Act).
Nový Zéland	Bez omezení	
Ostrov Man	Bez omezení	
Rychtářství Guernsey	Bez omezení	
Rychtářství Jersey	Bez omezení	
Spojené státy americké	Rámec štítu na ochranu soukromí, tzv. Privacy Shield framework	Osobní údaje předávané organizacím ve Spojených státech, které jsou uvedeny na seznamu organizací štítu na ochranu soukromí, jenž je dostupný na: https://www.privacyshield.gov/list .
Švýcarsko	Bez omezení	
Uruguay	Bez omezení	

2.2 Zhodnocení, zda existuje smluvní doložka mezi UHK a správcem, zpracovatelem nebo příjemcem osobních údajů ve třetí zemi nebo v mezinárodní organizaci

V případě, že neexistuje pro danou činnost žádné rozhodnutí o odpovídající ochraně, odpovědná osoba vyhodnotí, zda je s příjemcem uzavřena smlouva a v rámci té existuje (případně je samostatně uzavřena) smluvní doložka mezi UHK a správcem, zpracovatelem nebo příjemcem osobních údajů ve třetí zemi nebo v mezinárodní organizaci obsahující standardní doložky o ochraně osobních údajů.

A) Podoba smluvní doložky uzavřené se **správcem ve třetí zemi nebo mezinárodní organizací:**

Odkaz v CS:

<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/CS/TXT/HTML/?uri=CELEX:32004D0915&from=EN>

Odkaz v EN:

<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/HTML/?uri=CELEX:32004D0915&from=EN>

B) Podoba smluvní doložky uzavřené se **zpracovatelem ve třetí zemi nebo mezinárodní organizací:**

Odkaz v CS:

<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/CS/TXT/HTML/?uri=CELEX:32010D0087&from=en>

Odkaz v EN:

<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/HTML/?uri=CELEX:32010D0087&from=en>

V případě, že odpovědná osoba vyhodnotí, že **existuje smluvní doložka** mezi UHK a správcem, zpracovatelem nebo příjemcem osobních údajů ve třetí zemi nebo v mezinárodní organizaci obsahující standardní doložky o ochraně osobních údajů, při splnění ostatních povinností plynoucích z těchto Pravidel, jiného řídicího aktu, vnitřního předpisu nebo právního předpisu **lze předat** osobní údaje příjemci ve třetí zemi nebo mezinárodní organizaci.

V případě, že smluvní doložka neexistuje, přičemž je **možné ji přijmout ve shora uvedené a odkazované podobě**, respektive na straně příjemce není žádná překážka pro její přijetí, **lze smluvní doložku s příjemcem uzavřít a předávat osobní údaje na jejím základě**. V takovém

případě není nutné její schválení ze strany ÚOOÚ. Odpovědná osoba v takovém případě učiní nezbytné kroky pro její uzavření. Za tímto účelem si může vyžádat podporu a stanovisko pověřence.

V případě, že je sice možné doložku s příjemcem uzavřít, nicméně do jejího obsahu je zasaženo nebo je vytvořen obsah zcela nový, podléhá taková doložka schválení ze strany ÚOOÚ. Odpovědná osoba v takovém případě kontaktuje pověřence a Právní referát.

2.3 Zhodnocení, zda příjemce ve třetí zemi nebo mezinárodní organizaci dodržuje schválený kodex chování

V případě, že neexistuje nebo nelze uzavřít smluvní doložku, odpovědná osoba vyhodnotí, zda příjemce ve třetí zemi nebo mezinárodní organizaci dodržuje schválený kodex chování. V současné době však žádný takový neexistuje. Pověřenec tuto informaci aktualizuje alespoň jednou za půl roku.

2.4 Uznání nebo vymáhání rozhodnutí soudního orgánu a rozhodnutí správního orgánu třetí země, jež po UHK požaduje předání nebo zpřístupnění osobních údajů

V případě, že neexistuje rozhodnutí o odpovídající ochraně ani neexistuje nebo nelze uzavřít smluvní doložku, lze jakýmkoli způsobem uznat nebo vymáhat rozhodnutí soudního orgánu a rozhodnutí správního orgánu třetí země, jež po UHK požaduje předání nebo zpřístupnění osobních údajů, pouze pokud vychází z mezinárodní dohody, například úmluvy o vzájemné právní pomoci, která je v platnosti mezi žádající třetí zemí a EU nebo ČR. Odpovědná osoba vyhodnotí, zda je tento důvod relevantní a obrátí se s žádostí o podporu a informacemi k dalšímu postupu na pověřence a Právní referát.

2.5 Specifické situace

V případě, že neexistuje rozhodnutí o odpovídající ochraně, neexistuje nebo nelze uzavřít smluvní doložku ani se nejedná o rozhodnutí soudního orgánu a rozhodnutí správního orgánu třetí země, odpovědná osoba vyhodnotí, zda:

- a) **Daný subjekt údajů byl informován o možných rizicích, která pro něj v důsledku absence rozhodnutí o odpovídající ochraně a smluvních doložek vyplývají, a následně k navrhovanému předání vydal svůj výslovný (ideálně písemný) souhlas;**

Pokud subjekt údajů byl informován o možných rizicích, lze v rámci dané agendy osobní údaje předávat příjemci ve třetí zemi nebo mezinárodní organizaci. Rizikem se rozumí zejména nemožnost zaručit stejnou úroveň ochrany osobních údajů, jakou má subjekt údajů u UHK, tj. především možnost ztráty, zneužití či jiného narušení bezpečnosti osobních údajů, možnost jejich nezákonného či nelegitimního zpracování a obtížná uplatnitelnost práv subjektu údajů na informace, přístup k osobním údajům, jejich opravu, výmaz či omezení zpracování.

Pokud má činnost v rámci dané agendy vůči subjektu údajů teprve začít, lze o výslovný souhlas požádat. V takovém případě odpovědná osoba zváží, zda není relevantní některá z dalších situací, zejména podle písm. b) nebo c). V případě potřeby si odpovědná osoba může vyžádat od pověřence pomoc s přípravou souhlasu, který však musí obsahovat alespoň shora uvedené informace o rizicích.

Daná činnost zpracování však nesmí být prováděna UHK v pozici orgánu veřejné moci při výkonu její úřední pravomoci.

- b) **Předání je nezbytné pro splnění smlouvy mezi subjektem údajů a UHK nebo pro provedení opatření přijatých před uzavřením smlouvy na žádost subjektu údajů;**

Předávat lze osobní údaje příjemci ve třetí zemi nebo mezinárodní organizaci také tehdy, je-li to nezbytné pro plnění smlouvy mezi subjektem údajů a UHK, případně pro provedení opatření přijatých před uzavřením smlouvy.

Odpovědná osoba v takovém případě vyhodnotí, zda v rámci dané agendy nejsou se subjektem údajů uzavírány smlouvy nebo přijímána opatření k jejich uzavření. Pokud ano, je třeba dále vyhodnotit, zda plnění dané smlouvy nebo přijaté opatření vyžaduje předání osobních údajů do třetí země nebo mezinárodní organizaci, a daného účelu přitom nelze dosáhnout jinak. Pokud je odpověď i na tuto otázku ano, pak lze předat osobní údaje příjemci ve třetí zemi nebo mezinárodní organizaci. Zejména se jedná o smlouvy v rámci programu Erasmus.

Daná činnost zpracování však nesmí být prováděna UHK v pozici orgánu veřejné moci při výkonu její úřední pravomoci.

- c) **Předání je nezbytné pro uzavření nebo splnění smlouvy, která byla uzavřena v zájmu subjektu údajů mezi UHK a jinou fyzickou nebo právnickou osobou;**

Jedná se o obdobnou situaci jako výše, pouze s tím rozdílem, že smlouva není uzavírána přímo se subjektem údajů, ale s jinou fyzickou nebo právnickou osobou. Odpovědná osoba zde navíc vyhodnotí, zda je uzavření nebo plnění dané smlouvy v zájmu subjektu údajů. Může se jednat o různé smlouvy o spolupráci, partnerství či o poskytování služeb subjektům údajů.

Daná činnost zpracování však nesmí být prováděna UHK v pozici orgánu veřejné moci při výkonu její úřední pravomoci.

- d) **Předání je nezbytné z důležitých důvodů veřejného zájmu;**

Bude se jednat spíše o výjimečné situace. Vzhledem k abstraktnosti pojmu „veřejný zájem“ se tento důvod spíše nedoporučuje používat.

- e) **Předání je nezbytné pro určení, výkon nebo obhajobu právních nároků;**

Opět bude spíše výjimečným důvodem. Jednalo by se o situaci, kdy by UHK či jiná osoba žádala o určení, vykonávala či obhajovala své právní nároky a příjemcem osobních údajů by byl soudní nebo správní orgán ve třetí zemi nebo právní nebo jiný zástupce. Jeví-li se odpovědné osobě v rámci dané agendy tento důvod jako relevantní, požádá o podporu a informace k dalšímu postupu pověřence a Právní referát.

- f) **Předání je nezbytné k ochraně životně důležitých zájmů subjektu údajů nebo jiných osob v případě, že subjekt údajů není fyzicky nebo právně způsobilý udělit svůj souhlas**

I v tomto případě lze použití tohoto právního titulu považovat spíše za výjimečné. Lze si představit například situace, kdy by UHK byla požádána o předání osobních údajů subjektu údajů do třetí země, jelikož ten se ve třetí zemi pohřešuje. V takovém případě Odpovědná osoba požádá pověřence a Právní referát o informace k dalšímu postupu.

2.6 Ostatní případy

Jestliže odpovědná osoba vyhodnotí, že pro předání osobních údajů do třetí země nebo mezinárodní organizaci neexistuje žádný ze shora uvedených důvodů, lze osobní údaje předat pouze za současného splnění níže uvedených podmínek:

- a) převod nesmí být opakovaný;

- b) převod se týká pouze omezeného počtu subjektů údajů;
- c) převod je nezbytný pro účely závažných oprávněných zájmů UHK, které nejsou převáženy zájmy nebo právy a svobodami subjektu údajů;
- d) UHK (odpovědná osoba ve spolupráci s pověřencem a Právním referátem) posoudí všechny okolnosti daného předání údajů a na základě tohoto posouzení poskytne vhodné záruky pro ochranu osobních údajů;
- e) UHK o takovém předání informuje ÚOOÚ;
- f) UHK informuje subjekt údajů o závažných legitimních zájmech podle písm. c), které sleduje;
- g) daná činnost zpracování neprovádí UHK v pozici orgánu veřejné moci při výkonu její úřední pravomoci;
- h) vhodné záruky uvedené v písm. d) se zaznamenají do záznamu v Katalogu.

Ze shora uvedeného je zjevné, že předání osobních údajů příjemci do třetí země nebo mezinárodní organizaci v ostatních případech bude rovněž výjimečné, a to zejména s ohledem na písm. c) a d),

Odpovědná osoba v takovém případě zváží, zda opravdu nelze najít jiný z předchozích důvodů pro předání a obrátí se s žádostí o informace k dalšímu postupu a spolupráci při posouzení písm. c) a d) na pověřence a Právní referát.

3 Závěr

Předávání osobních údajů příjemcům do třetích zemí či do mezinárodních organizací GDPR rozhodně nezakazuje. Samo GDPR v recitálu č. 101 uvádí, že pro rozvoj mezinárodního obchodu a mezinárodní spolupráce jsou nezbytné toky osobních údajů do zemí mimo EU a do mezinárodních organizací. Pouze je však třeba, aby pro daný případ předání existoval jeden ze shora uvedených důvodů. V každém případě lze předání do třetích zemí a mezinárodním organizacím provést pouze za plného dodržování GDPR.