



Metodické doporučení MV k organizačně-technickému zabezpečení činnosti pověřence pro ochranu osobních údajů v podmínkách obcí

Průvodce obsahem

Ing. Marie Kostruhová
odbor veřejné správy, dozoru a kontroly MV

kontakt : tel. 974 816 410,
e-mail: odbodk@mvcz.cz

Úvodní informace

- Metodika se zabývá právními kroky, jakými mohou obce **jmenovat (ustanovit)** pověřence pro ochranu osobních údajů
- **Metodika se zabývá i souvisejícími otázkami:**
 - *Kdo může být pověřencem?*
 - *Jaké jsou jeho úkoly?*
 - *Jaké má mít pověřenec vzdělání?*
 - *Jaká odměna náleží pověřenci za výkon jeho funkce?*
 - *Atp.*
- Struktura metodiky: čtyři části, stěžejní je 4. část (zpracovaná formou otázek a odpovědí)
- K dispozici na: www.mvcr.cz/gdpr v sekci „Metodická podpora a konzultace“
- Metodika byla zpracována v srpnu 2017, ke dni 19. února 2018 byla aktualizována

Aktualizace metodiky

- **Metodika se nově zabývá zejm. těmito dotazy a tématy:**
 - *Co se rozumí „jmenováním“ pověřence?*
 - *Je možné jmenování pověřence na základě dohody o pracovní činnosti?*
 - *Pokud je pověřenec zajištěn DSO, je nutná změna stanov?*
 - *Dopadá povinnost jmenovat pověřence také na DSO?*
 - *Musí jmenovat pověřence spolky a městské knihovny?*
 - *Vzdělání a odměňování pověřence ve vazbě na nařízení vlády v oblasti odměňování zaměstnanců ve veřejné správě*
 - *Jmenování pověřence, kterým je stávající zaměstnancem obce*
 - *atd.*
- **Nově obsahuje i přílohu – vzorový dokument**, který lze využít pro formulaci příslušných pasáží organizačního řádu a pracovní náplně pověřence, nebo smlouvy o poskytování služeb pověřence

Důležitá upozornění

- Metodický materiál neobsahuje **právně závazný text**, ale doporučené postupy
- Výhoda respektování metodiky je, že **neriskujete případné porušení GDPR** (metodika zpracována po konzultacích s ÚOOÚ)
- Některé otázky jsou předmětem stále probíhajících diskuzí
- Metodika může být i v budoucnu **aktualizována** o nové poznatky
- Doporučujeme sledovat další vývoj na stránkách MV (www.mvcr.cz/gdpr) i ÚOOÚ

Na koho dopadá v podmínkách úsc povinnost mít pověřence?

- Dle čl. 37 (1) GDPR povinnost mít pověřence dopadá na **tři kategorie povinných subjektů**:
 - a) *Správce či zpracovatel, který je **orgánem veřejné moci** nebo **veřejným subjektem***
 - *Obce, kraje, školy*
 - b) *Správce či zpracovatel, jehož hlavní činnost vyžaduje **rozsáhlé, pravidelné a systematické monitorování subjektů údajů***
 - *Nezáleží na právní formě, ale na rozsahu a povaze zpracování os. údajů...*
 - *Např. provozovatelé MHD*
 - c) *Správce či zpracovatel, jehož hlavní činnost spočívá v rozsáhlém zpracování **zvláštních kategorií údajů***
 - *Typicky nemocnice nebo zdravotnická či sociální zařízení, která zpracovávají údaje o zdravotním stavu*
- **Jiné obecní právnické osoby pověřence mít nemusejí, např.:** technické správy komunikací, běžné spolky, městské knihovny...

Kdo je pověřenec pro ochranu osobních údajů?

- Pověřencem může být **jak FO, tak PO** (např. advokátní kancelář)
- Dle čl. 39 (1) GDPR pověřenec plní alespoň tyto úkoly:
 - **Poskytuje informace a poradenství** správcům nebo zpracovatelům a jejich zaměstnancům v oblasti ochrany osobních údajů
 - **Monitoruje soulad činnosti správce nebo zpracovatele s GDPR a dalšími právními předpisy**
 - **Spolupracuje s dozorovým úřadem**
 - Působí jako kontaktní místo pro dozorový úřad
- **Na pověřence se mohou obracet také subjekty údajů**, a to ve všech záležitostech souvisejících se zpracováním jejich osobních údajů a výkonem jejich práv podle nařízení - čl. 38 (4)
 - ⇒ => pověřenec má při výkonu své funkce **nezávislé postavení**
 - ⇒ => pověřenec musí být **dosažitelný => povinnost zveřejnit kontaktní údaje na pověřence**

Kdo může vykonávat úkoly pověřence?

- Podle **čl. 37 (6)** nařízení může být pověřenec:
 - **pracovníkem** správce či zpracovatele, nebo
 - **externě spolupracujícím subjektem**, který plní funkci pověřence pro obec na základě smlouvy o poskytování služeb
- **Čl. 37 (5) - Musí být jmenován na základě svých *profesních kvalit*, zejména na základě odborných znalostí práva, praxe v oblasti osobních údajů a schopnosti plnit úkoly stanovené v článku 39**
 - => musí se orientovat** v nařízení a dalších předpisech na úseku ochrany osobních údajů, ve vnitřních předpisech správce, v jeho organizační struktuře, vědět, k jakému zpracování osobních údajů u něj dochází....
- **Nařízení nestanoví formu ověření profesních kvalit pověřence** (nemusí mít vysokoškolský diplom, certifikát....)
- Je-li pověřenec zaměstnancem obce, vyplývá pro něj povinnost dosáhnout požadovaného vysokoškolského (či vyššího odborného) vzdělání ze zařazení pověřence do příslušné platové třídy dle nařízení vlády č. 222/2010 Sb., o katalogu prací ve veřejných službách a správě (viz str. 19 a str. 24 metodiky)

Jak ustanovit pověřence – varianta 1: pracovník

- **Uzavření pracovní smlouvy** => pověřenec je pracovníkem (zaměstnancem) obce, vykonávající funkci pověřence v pracovním poměru
- Je možné ustanovit pověřence **dohodou o pracovní činnosti? (str. 12-13 metodiky)** => pověřenec vykonává svou funkci mimo pracovní poměr
 - Nařízení tuto otázku výslovně neřeší
 - Čl. 38 (3) však požaduje, aby byl pověřenec „chráněn“ před sankcemi, včetně propuštění, za výkon své činnosti – jde o jednu ze záruk nezávislosti pověřence
 - **Optimální řešení = uzavření pracovní smlouvy na dobu neurčitou** - ochrana zaměstnance při skončení pracovního poměru vyplývá ze zákoníku práce
 - V případě uzavření dohody o pracovní činnosti s pověřencem je vhodné ujednat důvody výpovědi ze strany zaměstnavatele
- **Mimo úřad nebo může být zařazený do obecního (městského) úřadu** - pak má postavení *úředníka* ve smyslu zákon č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků, dopadá na něj proto tento zákon (nemá povinnosti prokázat zvláštní odbornou způsobilost)
- **Musí být přímo podřízen vrcholným řídicím pracovníkům** - jde o požadavek, aby pověřenec měl přímý přístup k vedení obce (starosta, místostarosta, tajemník)

Může být funkce pověřence vykonávána vedle jiné pracovní činnosti ?

- Nařízení předpokládá, že pověřenec může plnit vedle své funkce i jiné úkoly => **souběžný výkon funkce pověřence a jiné pracovní činnosti je možný**
- Správce nebo zpracovatel je však povinen zajistit, aby žádný z těchto úkolů nevedly ke **střetu jeho zájmů** - ve střetu zájmů mohou být pracovníci odborů, jejichž primárním úkolem je zpracování osobních údajů, nebo technické zabezpečení osobních údajů (např. vedoucí personálního odd. nebo IT pracoviště)
- Pověřence však může dělat ten, kdo s osobními údaji „pouze“ nakládá, např. při vedení správního řízení (např. referent nebo vedoucí právního oddělení, pracovník odboru vnitřní kontroly, atp.)
- Bude-li úkoly pověřence vykonávat některý ze stávajících zaměstnanců obce, půjde zpravidla o **změnu sjednaného druhu práce**, která podléhá souhlasu zaměstnance

Jak ustanovit pověřence – varianta 2: externí subjekt

- **Uzavření smlouvy o poskytování služeb pověřence s externím subjektem** (fyzická nebo právnická osoba)
 - Soukromoprávní smlouva (tzv. nepojmenovaná smlouva podle § 1746 odst. 2 občanského zákoníku)
 - Smlouva by měla být optimálně uzavřena na dobu neurčitou s taxativním výčtem důvodů, pro které je tato smlouva vypověditelná (nesmí zakládat prostor pro libovolné rozvázání spolupráce)
 - Metodika vyjmenovává některé základní náležitosti, které by smlouva měla obsahovat :
 - Označení odpovědné osoby nebo osob, které budou tuto funkci vykonávat
 - Označení jediné osoby jako hlavní kontakt pro Úřad a subjekty údajů
 - Výčet minimálních úkolů, které má pověřenec dle nařízení plnit, případně dalších úkolů, kterými lze pověřence pověřit (např. vedení záznamů o činnostech zpracování podle čl. 30 nařízení)
 - Ujednání představující záruky nezávislosti - např. povinnost oznámit střet zájmů, sjednání důvodů výpovědi ze strany obce
 - ..

Sdílení pověření

- Nařízení samo připouští možnost, že jeden pověření bude ustanoven pro více správců či zpracovatelů => **pověření je tedy možné „sdílet“** (více obcí nebo povinných subjektů může mít společného pověření)
- **Varianta 1: Sdílení „personální“**
 - Jedna fyzická nebo právnická osoba uzavře individuálně smlouvu s každou obcí
 - Jde jen o sdílení „faktické“, nikoli právní, neboť mezi jednotlivými obcemi není žádný právní vztah
 - Příklad: Jedna fyzická osoba vykonává funkci pro X obcí na základě X pracovních smluv (uzavřených s každou obcí)
- **Varianta 2: Sdílení „meziobecní“**
 - Sdílení pověření na základě **smlouvy o spolupráci obcí**
 - Příklad: Obec A uzavře smlouvu s obcí B, ve které se zaváže, že pro ni úkoly pověření zajistí – pouze obec A vstoupí do smluvního vztahu s pověřencem, pro obec B bude pověřencem z právního hlediska obec A
 - V metodice se připouští i možnost, aby obce ustanovily pověření prostřednictvím **dobrovolného svazku obcí** - měl by mít tuto činnost výslovně uvedenou ve stanovách

Legislativní aktivity MV

- Připravuje se implementační zákon (**Návrh zákona o zpracování osobních údajů** – *eklep* KORNAQCDZPW5) a průvodní změnový zákon (**Návrh zákona, kterým se mění některé zákony v souvislosti s přijetím zákona o zpracování osobních údajů** – *eklep* KORNAQCBYV46)
- Mj. ruší dosavadní zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů
- Zákon o zpracování osobních údajů má za cíl pouze adaptovat právní řád ČR na nařízení – **výchozím předpisem je nařízení, které se stane přímo účinné a aplikovatelné ve všech členských státech od 25. května 2018**

Kam směřovat dotazy?

- **Úřadu pro ochranu osobních údajů**
 - **S odkazem na § 29 odst. 1 písm. h) zákona č. 101/2000 Sb., podle něhož Úřad poskytuje konzultace v oblasti ochrany osobních údajů**
- **Ministerstvu vnitra (v rozsahu otázek v metodice)**
 - **odboru bezpečnostní politiky a prevence kriminality, který v rámci Ministerstva vnitra gesturuje GDPR (obppk@mvcz.cz)**
 - **odboru legislativy a koordinace předpisů pro otázky výkladu zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících ÚSC (ol@mvcz.cz)**
 - **odboru veřejné správy, dozoru a kontroly pro otázky výkladu zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (odbordk@mvcz.cz)**



Děkuji za pozornost!