

OCHRANA OSOBNÍCH ÚDAJŮ V PRAXI VEŘEJNÉ SPRÁVY

AK/PV-656/2018 - AK/VE-379/2018



Ing. Mgr. Oldřich Kužílek

Poradce s mnohaletou praxí se zaměřením na otevřenost veřejné správy, ochranu soukromí a přístup k informacím, realizátor projektu Otevřete.cz. Aktuálně též působí na pozici vrchní ministerský rada odboru veřejné správy, dozoru a kontroly Ministerstva vnitra (právo na informace), je členem Rady vlády pro lidská práva.

Obecné nařízení o ochraně osobních údajů (ON / GDPR) klade na správce požadavek samostatně vyhodnotit, zda nakládání s osobními údaji je s ním v souladu, umět to kdykoliv doložit a navíc zavést opatření na jejich ochranu přeměřená rizikům. Organizace, jejich vedoucí a pověřenci, musejí mít vlastní schopnost vyhodnocování, musí umět reagovat na žádosti subjektů údajů, na bezpečnostní incidenty, na požadavky dozorového úřadu.

Lektor klade důraz jednak na demystifikaci falešných výkladů a planého strašení osobními údaji, jednak provází výklad celé právní úpravy příklady z praxe a typickými chybami a nedostatky, které při nakládání s osobními údaji v organizacích bývají nejčastější.

Obecné nařízení (GDPR) se vztahuje na všechny správce a zpracovatele osobních údajů, tedy všechny orgány veřejné správy, zřizované organizace, ovládané obchodní společnosti, školy, výzkumné instituce a další.

OSNOVA:

1. Právní úprava ochrany osobních údajů, předpisy EU co je Obecné nařízení - GDPR, Zákon o zpracování osobních údajů, odchylky a upřesnění ON. Vady implementace v ČR.
2. Hlavní principy a cíl: kroky správce pro zajištění souladu nejen na papíře.
3. Časté chyby – rozsah zpracování, vztahy se zpracovateli a servisem, evidence účelů
4. Časté chyby – právní tituly, zejména v personální oblasti (zákonnost zpracování), souhlas, smlouva, oprávněný zájem a další právní tituly, zvláštní kategorie OÚ (citlivé údaje)
5. Časté chyby – práva subjektů údajů (informace pro SÚ ve formulářích a na webu, žádosti o změny, výmaz, omezení zpracování, export dat, námitka)
6. Časté chyby – omezení účelem, minimalizace, přesnost. Kamerové systémy, biometrické vstupní a docházkové systémy,
7. Časté chyby – bezpečnost, incidenty
8. Časté chyby – vynechání pověřence při rozhodnutí, posouzení vlivu (DPIA),
9. Další chyby při typických situacích (poskytování informací, sledování na pracovišti, použití rodných čísel, bezúhonnost, občanské a další průkazy, kopie dokumentů)
10. nakládání s údaji v epidemii (o očkování, testování atd.)
11. poskytování informací podle zákona o svobodném přístupu k informacím a ochrana osobních údajů (poskytování informací o činnosti orgánů územní samosprávy, zápisy a záznamy zastupitelstev, zveřejňování rozhodnutí orgánů veřejné správy, poskytování informací o platech zaměstnanců veřejné správy),
12. pracovní právní předpisy (sledování zaměstnanců na pracovišti a ve společných prostorách prostřednictvím kamerových systémů se záznamem, sledování e-mailové komunikace zaměstnanců),
13. osobní údaje a elektronická komunikace – kamerové systémy, e-mailová komunikace, nevyžádaná obchodní sdělení,
14. zpracování údajů podle zvláštních právních předpisů.

Praktické situace

- nakládání s rodnými čísly,
- poskytování informací podle zákona o svobodném přístupu k informacím a ochrana osobních údajů (poskytování informací o činnosti orgánů územní samosprávy, zápisy a záznamy zastupitelstev, zveřejňování rozhodnutí orgánů veřejné správy, poskytování informací o platech zaměstnanců veřejné správy),
- pracovněprávní předpisy (sledování zaměstnanců na pracovišti a ve společných prostorách prostřednictvím kamerových systémů se záznamem, sledování e-mailové komunikace zaměstnanců),
- osobní údaje a elektronická komunikace – kamerové systémy, e-mailová komunikace, nevyžádaná obchodní sdělení,
- zpracování údajů podle zvláštních právních předpisů.

TERMÍN A MÍSTO KONÁNÍ:

- **13. 04. 2023 (9:00 - 14:00 hod)**
- **Maják Šumperk (Husitská 2, Šumperk 78701)**

PŘIHLÁŠKA:

V případě Vašeho zájmu prosíme, abyste potvrdili svou účast:

- na emailu stanislava.komarkova@efektivniskoleni.cz
- telefonicky na čísle **606 535 636** nebo
- online přihlášením na www.efektivniskoleni.cz

Stanislava Komárková, DiS.
organizátorka



PLATBA:

Platba: 1 950,- / os. bez DPH

- ✓ **úhrada se provádí po školení na základě přihlášek ke školení**
- ✓ **v ceně jsou zahrnuty školící materiály, certifikát, psací potřeby a občerstvení**