

# OCHRANA OSOBNÍCH ÚDAJŮ PODLE OBECNÉHO NAŘÍZENÍ EU (GDPR) VE VEŘEJNÉ SPRÁVĚ

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



## Ing. Mgr. Oldřich Kužilek

*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), které z větší části nahradí současný zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů. Nařízení přináší nové povinnosti a instituty, zejména klade na správce požadavek samostatně vyhodnotit a zavést dlouhodobou implementaci ON, vlastní schopnost vyhodnocování, reakcí na žádosti subjektů údajů, na bezpečnostní incidenty, požadavky dotčených osob.

Na semináři získáte informace, jak zpracovávat osobní údaje dnes a jak od účinnosti nového nařízení. Důraz se klade na přechod na nové nařízení.

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 (Obecné nařízení - GDPR), zákon č. 101/2000 Sb., jeho postavení v právním řádu ČR, novelizace - jak Obecné nařízení - GDPR nahradí „stojedničku“
2. Co je Obecné nařízení - GDPR a jeho působnost, změny oproti současnému stavu, výjimky
3. Základy Obecného nařízení - GDPR, definice, pojmy, práva subjektů údajů a povinnosti správců, princip publicity a diskretnosti ve veřejné správě
4. 7 základních zásad zpracování osobních údajů podle Obecného nařízení - GDPR, principy a omezení (zákonnost, korektnost a transparentnost; omezení účelu; minimalizace údajů; přesnost; omezení uložení; integrita a důvěrnost; odpovědnost správce)
5. Kroky správce pro zajištění compliance (souladu) – postup organizace při zavedení Obecného nařízení – GDPR (vstupní analýza, vyhodnocení, řešení)
6. Právní tituly („právní základy“) pro zpracování osobních údajů, souhlas a jeho podmínky a využití
7. Zvláštní kategorie osobních údajů (citlivé údaje)
8. Práva subjektů údajů, změny a dopady (přístup, oprava, výmaz, omezení, přenositelnost, námítka)
9. Pověřenec pro ochranu osobních údajů, kodexy, osvědčení,
10. Institut „posouzení vlivu na ochranu osobních údajů“, záměrná a standardní ochrana dat,
11. Bezpečnost osobních údajů: technická, organizační
12. Povinnosti správce a zpracovatele, odpovědnost správce za zpracovatele (smlouva), sankce

## 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:

---

- **3. 12. 2021 (9:00 - 14:00 hod)**
- **BEA centrum Olomouc s.r.o.** (tř. Kosmonautů 1288/1, Olomouc 77900)

## PŘIHLÁŠKA:

---

V případě Vašeho zájmu prosíme, abyste potvrdili svou účast:

- na emailu [stanislava.komarkova@efektivniskoleni.cz](mailto:stanislava.komarkova@efektivniskoleni.cz)
- telefonicky na čísle **606 535 636** nebo
- online přihlášením na [www.efektivniskoleni.cz](http://www.efektivniskoleni.cz)

Stanislava Komárková, DiS.  
organizátorka



## PLATBA:

---

Platba: **1 790,-** / os. bez DPH

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