

GDPR - pokyny a doporučení

aktualizace 22.5.2018

Obsah:

Dokumenty s osobními údaji	2
Elektronická komunikace	3
Fotografie a videozáznam	4
Webové stránky	5
Výroční zpráva.....	6
Pořádání konferencí.....	7

Dokumenty s osobními údaji

Papírové dokumenty

Papírové agendy s rozsáhlejšími soubory osobních údajů je třeba uchovávat v zabezpečených prostorách a uzamykatelných skříních. Přístup k těmto dokumentům by měly mít pouze osoby, které k tomu mají oprávnění. Zvýšenou pozornost je nutné věnovat dokumentům obsahujícím zvláštní kategorie osobních údajů (tzv. citlivé údaje) týkajících se zdravotního stavu, biometrických údajů, etnického původu, náboženského vyznání apod.

Je třeba pamatovat na to, že uzamčené dveře nemusí vždy zajistit bezpečné uchování osobních údajů, protože často existují tzv. univerzální klíče, např. pro účely přístupu pracovníků úklidové služby.

Elektronické dokumenty

Elektronické dokumenty obsahující osobní údaje je třeba ukládat do bezpečných úložišť a zabezpečit je tak, aby bylo omezeno riziko jejich úniku a zneužití (např. zašifrováním souboru). Pokud jsou uchovány ve služebním počítači, tabletu či mobilním telefonu, musí být přístup k takovému zařízení zabezpečen heslem. Přístup k těmto dokumentům by měly mít pouze osoby, které k tomu mají oprávnění.

Také externí úložiště dat (pevné disky, CD-ROM/DVD, flash disky apod.) obsahující osobní údaje musí být zabezpečeny heslem.

Využívání cloudových služeb

Poskytovatel cloudových služeb, tedy serverů, úložišť a aplikací, které jsou dostupné vzdáleně přes síť či internet, je ve většině případů také zpracovatelem, a tudíž by měl poskytnout dostatečné záruky, že dokáže zajistit ochranu práv subjektu údajů. Vztah správce (to jsem já) a zpracovatele musí být ošetřen smlouvou o zpracování osobních údajů.

Obecně lze říci, že neplacené cloudové služby požadavky GDPR nespĺňují, neboť poskytovatel služby negarantuje, že jsou osobní údaje uchovávány v rámci EU ani to, co přesně s nimi během zpracování dělá. Z tohoto důvodu je důrazně doporučeno takové služby nevyužívat.

V případě placených služeb již uzavírá správce se zpracovatelem smlouvu, kterou je třeba před zahájením využívání služeb důkladně prostudovat a posoudit, zda splňuje náležitosti GDPR.

Kybernetická bezpečnost

K úniku osobních údajů z počítače, tabletu či mobilního telefonu může dojít především:

- podceněním zabezpečení (slabé heslo, zastaralý operační systém, zastaralé antivirové řešení)
- spuštěním škodlivého kódu (např. z přílohy podvodného e-mailu, nedůvěryhodných webových stránek)
- hrubou nedbalostí (zprístupnění zařízení nepovolaným osobám, ztráta zařízení)

Pozn. Jedná-li se o dokumenty soukromé povahy využívané výlučně v rámci osobních a domácích činností, potom se nejedná o zpracování osobních údajů, a tudíž se na něj požadavky GDPR nevztahují.

Elektronická komunikace

Elektronická komunikace (především e-mail, ale i další formy jako diskusní fóra aj.) představují z pohledu zabezpečení osobních údajů potenciálně rizikový kanál pro únik informací, takže je nezbytné věnovat pozornost tomu, které informace obsahující osobní údaje a v jaké formě jsou těmito kanály šířeny.

Pro komunikaci pracovní povahy je vhodné používat **výhradně** jen komunikační nástroje a služby zajišťované univerzitou (nikoliv veřejné či komerční služby typu Gmail, Seznam apod.). Informace obsahující zvláštní kategorie osobních údajů (tzv. citlivé údaje) nebo osobní údaje s vysokým rizikem pro práva a svobody fyzických osob lze předávat pouze v šifrované podobě.

Uchovávání a archivace jakékoliv evidence osobních údajů v e-mailové korespondenci se **nedoporučuje**.

Elektronický/naskenovaný podpis

E-mail sám o sobě osobním údajem není a elektronický podpis obsahující jméno, příjmení a kontaktní údaje není z hlediska GDPR evidencí osobních údajů. Evidencí osobních údajů je až např. tabulka obsahující seznam zaměstnanců a jejich kontaktní údaje uložená v těle e-mailu nebo v dokumentu v příloze.

Ani zaslání naskenovaného dokumentu s podpisem porušením GDPR není.

Spíše je otázkou, proč se dokument s podpisem vůbec posílá. Pokud má být podpis dokladem pravosti dokumentu, pak je to zbytečné, neboť „kopie“ podpisu stejně tuto pravost nezaručuje. A jestli má být adresát informován o tom, že byl dokument podepsán, potom stačí zkratka v.r. (tedy vlastní rukou) za jménem osoby, která ho podepsala.

Zasíláním vlastnoručního podpisu (zejména formou kvalitní kopie) se zvyšuje riziko, že jej někdo **zneužije**.

Adresáře kontaktů

Adresář kontaktů v e-mailové aplikaci je evidencí osobních údajů. Pokud je tento adresář ve správě organizace, platí pro něj veškerá pravidla pro zpracování osobních údajů a odpovědní pracovníci se musí starat například o to, aby z ní byly vyřazovány kontakty, když už nejsou potřebné.

Je také zřejmé, že pro využívání této evidence musí existovat právní důvod. Tím může být například oprávněný zájem správce udržovat adresář kontaktů zaměstnanců nebo studentů, aby mohl s těmito subjekty údajů v rámci pracovní činnosti nebo studia komunikovat.

V mnoha případech to ale bude souhlas, bez něhož nelze takový kontakt použít a musí být **smazán**.

Fotografie a videozáznam

Reportážní účely

Při pořizování foto/videodokumentace z akcí pořádaných univerzitou lze využít ustanovení občanského zákoníku o reportážním účelu, takže není nutné žádat účastníky akce o souhlas s fotografováním/natáčením (pokud však některá osoba vyjádří individuální nesouhlas, je nutné ho respektovat). Tuto obrazovou dokumentaci lze dále uchovávat a využívat nekomerčním způsobem pro potřeby univerzity.

Zákon č. 89/2012 Sb. (občanský zákoník), § 89

Podobizna nebo zvukový či obrazový záznam se mohou bez svolení člověka také poříditi nebo použít přiměřeným způsobem též k vědeckému nebo uměleckému účelu a pro tiskové, rozhlasové, televizní nebo obdobné zpravodajství.

Reportážní účely je však potřeba odlišit od pořizování fotografií a videozáznamů za účelem propagace či zvýšení zájmu o studium. Na tuto situaci už tzv. zpravodajská licence nedopadá.

Portrétní/společné fotografie

U fotografií/videozáznamů, které mají portrétní charakter, je třeba zachovat při jejich využívání přiměřenou opatrnost, v zásadě je ale nutné získat souhlas dané osoby nebo skupiny osob. To může být provedeno např. oznámením pořadatele o úmyslu pořizovat takový audiovizuální materiál a požádat účastníky o udělení jejich souhlasu (např. během registrace).

Fotografie akademických funkcionářů

Pokud jde o fotografie akademických funkcionářů při výkonu jejich funkce či zveřejnění fotografií přímo ve zpravodajském médiu (např. univerzitním časopise), není souhlas nutný.

Fotografie zaměstnanců

Pokud mají být zveřejněny portrétní fotografie zaměstnanců, je nutný jejich souhlas. Bez něho nelze fotografie zveřejnit.

Fotografie dětí

Fotografie dětí do 16 let věku nelze pořizovat ani zveřejňovat bez souhlasu zákonného zástupce (aktuálně připravovaná česká legislativa věk snižuje na 13 let).

Webové stránky

Kontaktní údaje zaměstnanců

Pro zveřejnění kontaktních údajů zaměstnanců (v rozsahu jméno, příjmení, titul, telefon, e-mail, místo pracoviště a pracovní zařazení) má zaměstnavatel oprávněný zájem nejen proto, aby na sebe mohli zaměstnanci vzájemně získat kontakt (pokud to není zajištěno pomocí interní sítě - intranetu), ale také proto, aby byli v rámci své pracovní činnosti dohledatelní pro externí subjekty, například zájemce o studium, kolegy z jiných vzdělávacích institucí, dodavatele, obchodní partnery či státní správu.

Ocenění a výsledky soutěží

Pokud se jedná o reportážní účely, tedy co se konalo, kde se to konalo a kdo vyhrál, pak s uveřejněním problém není. Navíc lze předpokládat, že sami výherci budou mít o vyhlášení svých výsledků zájem.

Je však vhodné, aby byli účastníci o tomto úmyslu pořadatele informováni. K tomu může dojít například v okamžiku přihlášení se do soutěže (tato informace může být zmíněna u přihlašovacího formuláře nebo uvedena v podmínkách soutěže).

Výsledky státních zkoušek

Dle zákona o vysokých školách jsou průběh státní zkoušky a vyhlášení výsledků veřejné. Kdokoliv se tedy může dotázat na průběh a má právo znát výsledek. Neznamená to však, že se tyto osobní údaje mohou zveřejňovat bez omezení.

Za oprávněný zájem lze nicméně považovat oficiální zveřejnění na k tomu určeném místě (úřední deska) a na omezenou dobu. Po této době by měla být informace stažena.

Výjimku tvoří bakalářské, diplomové, disertační a rigorózní práce, u kterých proběhla obhajoba, včetně posudků oponentů a záznamu o průběhu a výsledku obhajoby, které jsou na základě § 47b zákona o vysokých školách zveřejňovány na webových stránkách trvale.

Seznam studentů/absolventů

Pro zveřejnění seznamu studentů/absolventů není žádný právní důvod. Jedinou možností je získat jejich souhlas.

Výroční zpráva

Ocenění a výsledky soutěží

obdobně jako v případě webových stránek (viz předchozí stránku)

Seznam studentů/absolventů

Pro zveřejnění seznamu studentů/absolventů ve výroční zprávě není žádný právní důvod. Jedinou možností je získat jejich souhlas.

Pořádání konferencí

Účastníci

V případě sběru osobních údajů účastníků konferencí (např. za účelem následného zasílání pozvánek či newsletterů) je nutné mít souhlas.

Za jiný právní důvod, kdy souhlas potřeba není, lze považovat oprávněný zájem organizátora znát osobní údaje účastníka za účelem organizace konference, poskytnutí souvisejících služeb (vstup do budovy, příprava materiálů, zaplacení účastnického poplatku atd.).

Přednášející

U přednášejících je situace jednodušší. Jde-li někdo na pódium přednášet, musí počítat s tím, že vyšší míře veřejného vystupování odpovídá i vyšší míra přístupnosti osobních údajů. Faktem je, že účastníci potřebují vědět, kdo je a odkud je (už proto, aby se mohli rozhodnout, zda na jeho přednášku vůbec přijdou).

Zde tedy souhlas potřeba není, nicméně je opět vhodné přednášející informovat je o tom, kde všude budou jejich osobní údaje zveřejněny (inzerce, pozvánka, program, sborník atd.).

Pro pořizování fotografií a videozáznamů platí zásady uvedené v kapitole „Fotografie a videozáznam“