

Sbírka vnitřních předpisů

Institut odborného vzdělávání s.r.o.

Číslo 3

2016

Nakládání a ochrana osobních údajů účastníků zkoušky odborné způsobilosti podle zák. č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů

Obchodní firma:	Institut odborného vzdělávání s.r.o.
Datum vydání:	1. prosince 2016
Účinnost:	1. prosince 2016
Vypracoval:	Petr Janda, vedoucí sekce back office
Schválil:	František Chaloupka, jednatel

Čl. 1

Účel vnitřního předpisu

1. Účelem tohoto vnitřního předpisu Institutu odborného vzdělávání, s.r.o. (dále jen „společnost“), je stanovit způsob nakládání a ochrany osobních údajů účastníků zkoušky odborné způsobilosti (dále jen „ZOZ“) v souladu se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů. Upravuje povinnosti při shromažďování a zpracování osobních údajů. Určuje osoby, které mohou osobní údaje shromažďovat, zpracovávat a spravovat, jakož i osoby, které mohou do spravovaných osobních údajů nahlížet. Současně stanoví související bezpečnostní a kontrolní opatření.
2. Společnost je akreditovanou osobou České národní banky pro konání ZOZ. V souvislosti s tím je i správcem osobních údajů účastníků ZOZ.

Čl. 2

Shromažďování osobních údajů účastníků ZOZ

1. Zmocněný pracovník společnosti shromažďuje osobní údaje účastníků ZOZ v rozsahu a způsobem nezbytným pro zajištění vykonání ZOZ. Osobní údaje

jsou využívány především k identifikaci účastníků ZOZ a pro vnitřní potřebu společnosti. Zmocněný pracovník není správcem osobních údajů.

2. K účelu podle odst. 1 se shromažďují zejména tyto údaje:
 - jméno, příjmení a titul účastníka ZOZ,
 - datum a místo narození,
 - rodné číslo,
 - číslo občanského průkazu nebo cestovního pasu,
 - státní občanství,
 - adresa a místo trvalého pobytu,
 - adresa pro doručování písemností, je-li odlišná od místa trvalého pobytu,
 - telefon a
 - e-mail.
3. Zmocněný pracovník shromažďuje osobní údaje v elektronické podobě v určeném a chráněném uložišti.
4. Zdrojem osobních údajů jsou přihlášky účastníků k vykonání ZOZ s vyznačeným souhlasem účastníka se zpracováním a použitím osobních údajů pro účely vykonání a evidence ZOZ podle zák. č. 257/2016 Sb., o spotřebitelském úvěru.

Čl. 3

Zpracování osobních údajů

1. Zpracováním osobních údajů se rozumí zejména shromažďování, ukládání na nosiče informací, zpřístupňování, vyhledávání, používání, uchovávání, třídění nebo kombinování, blokování a likvidace osobních údajů.
2. Osobní údaje zpracovává výhradně určený pracovní tým. Pracovní tým tvoří:
 - jmenovaná zkušební komise ZOZ,
 - správce osobních údajů,
 - operátor ZOZ,
 - technik ZOZ
 - pracovník IT
 - administrativní pracovnice sekce společnosti back office.
3. Oprávnění zmocněného pracovníka společnosti nakládat s osobními údaji účastníků ZOZ je vyznačeno v jeho pracovní smlouvě, nebo smlouvě (dohodě) obdobné.

Čl. 4

Správce osobních údajů

1. Správcem osobních údajů účastníků ZOZ je akreditovaná osoba, resp. jednatel společnosti, který určuje účel a prostředky zpracování osobních

údajů, podílí se na zpracování a odpovídá za něj. Osobní údaje účastníků ZOZ není správce oprávněn předávat třetí osobě.

2. Při zpracování veškerých osobních údajů platí, že správce a zpracovatel dbá, aby subjekt údajů neutrpěl újmu na svých právech, zejména aby byla zachována jeho lidská důstojnost, a aby nedocházelo k neoprávněnému zasahování do soukromého a osobního života subjektu údajů (§ 10 zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů). Citované ustanovení představuje obecnou interpretační klauzuli, která se použije vždy, vznikne-li nejasnost v otázce zpracování osobních údajů. Ochrana lidské důstojnosti a právo na zachování soukromí a osobního života mají přednost před případnými zájmy správce na zpracování osobních údajů.
3. Správce, resp. osoby určené ke zpracování osobních údajů podle odst. 2, čl.3 provedou likvidaci údajů, jakmile pomine účel, pro který byly zpracovány a dále také na žádost subjektu údajů v rámci opatření k ochraně jeho práv, a to se souhlasem České národní banky.

Čl. 5

Právo nahlížet do spravovaných osobních údajů

1. Pouze v případě důležitého zájmu, zejména v případě odvolání proti výsledku ZOZ, je možno zpětně nahlížet do spravovaných osobních údajů účastníků ZOZ.
2. Právo zpětně nahlížet do osobních údajů účastníků ZOZ mají členové pracovního týmu, který osobní údaje zpracoval.
3. Z důvodů kontrolní a analytické činnosti má k osobním údajům přístup jednatel společnosti.
4. K osobním údajům mají také přístup pověřené osoby (kontrolní orgány).
5. Jakékoliv nahlížení do spravovaných osobních údajů, kromě osob uvedených v odst. 4, tohoto článku, je možné pouze se souhlasem jednatele společnosti.
6. Je nepřipustné osobní údaje a s nimi související dokumentaci dodatečně měnit a upravovat.

Čl. 6

Povinnosti stanovené pověřeným pracovníkům společnosti při nakládání a zpracování osobních údajů

1. Správce osobních údajů:
 - je povinen stanovit účel, k němuž mají být osobní údaje účastníků ZOZ zpracovány
 - stanoví prostředky a způsob zpracování osobních údajů.
2. Zmocněný pracovník:
 - osobní údaje zpracovává stanovenými prostředky s maximální péčí, aby byly srozumitelné, pravdivé a úplné,

- shromažďuje osobní údaje odpovídající stanovenému účelu a v rozsahu nezbytném pro naplnění stanoveného účelu,
- uchovávat osobní údaje pouze po stanovenou dobu, která je nezbytná k účelu jejich zpracování a archivaci,
- zpracovává osobní údaje pouze v souladu s účelem, k němuž byly shromážděny,
- zajistí, aby nemohlo dojít k neoprávněnému nebo nahodilému přístupu k osobním údajům, k jejich jinému neoprávněnému zpracování, jakož i k jinému zneužití osobních údajů. Tato povinnost platí i po ukončení zpracování osobních údajů,
- zachovává mlčenlivost o osobních údajích a o bezpečnostních opatřeních, jejichž zveřejnění by ohrozilo zabezpečení osobních údajů. Povinnost mlčenlivosti trvá i po skončení smluvního vztahu mezi spolupracovníkem a společností.

Čl. 7

Ukládání, archivace a skartace osobních údajů

1. Osobní údaje účastníků ZOZ se v den konání ZOZ přechodně ukládají jednak v přenosných počítačích, na kterých je ZOZ vykonána a jednak v převozním, k tomu účelu určeném a proti zneužití chráněném obalu.
2. Neprodleně po návratu pracovníků společnosti z místa konání zkoušky zajistí operátor ZOZ, na dobu stálého uložení, s využitím osobních dat účastníků, zpracování veškeré předepsané dokumentace o konání ZOZ a její převedení do elektronické podoby a vytištění předepsaných dokumentů, které jsou předávány účastníkům ZOZ. Za činnost podle tohoto odst. odpovídá vedoucí sekce back office a administrativní pracovnice této sekce.
3. Osobní údaje se na dobu stálého uložení ukládají v elektronické podobě. Za převedení osobních údajů do elektronické podoby odpovídá vedoucí sekce back office a administrativní pracovnice této sekce.
4. V elektronické podobě jsou osobní data vedena v samostatném, pouze k tomuto účelu určenému programu.
5. Osobní data jsou ukládána v oddělené, šifrované databázi, umožňující snadné a rychlé vyhledávání požadovaných dokumentů, identifikovat konkrétní zkouškový termín, číselnou identifikaci testu a otázek a všech odpovědí. Současně struktura uložení umožní „verzování“, při aktualizaci souboru zkušebních otázek Českou národní bankou. Takto je archivovaná dokumentace kdykoliv připravena a je vhodným způsobem zálohována, zabezpečena a chráněna proti zneužití.
6. Přístup do tohoto programu mají pouze osoby uvedené v odst. 2, čl. 3 tohoto vnitřního dokumentu. Přístup je chráněn individuálním heslem, které při každé změně pracovníka je deaktivováno.
7. Pro pořizování osobních dat do databázového programu je povoleno používat pouze firemní počítače. Přístup na tyto počítače je rovněž chráněn heslem.

8. Veškerá pomocná „papírově“ pořízená dokumentace v procesu ZOZ do elektronické podoby převedena není a není předmětem stálého uložení. Operátor ZOZ se souhlasem předsedy zkuškové komise zajistí skartaci takové dokumentace.
9. Osobní data účastníků ZOZ, resp. dokumentace o ZOZ každého účastníka bude po dobu 10 let od dne konání zkoušky uložena v elektronické podobě v uložišti akreditované osoby.

Čl. 8

Oznamovací povinnost

1. Společnost je nositelem oznamovací povinnosti podle zák. č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a jako správce osobních údajů je povinna Úřadu pro ochranu osobních údajů ještě před zpracováním osobních údajů písemně oznámit tuto skutečnost. V oznámení uvede zejména tyto informace:
 - identifikační údaje správce, obchodní firmu, sídlo a identifikační číslo a jméno, popřípadě jména, a příjmení osob, které jsou jejich statutárními zástupci,
 - účel nebo účely zpracování,
 - kategorie subjektů údajů a osobních údajů, které se těchto subjektů týkají,
 - zdroje osobních údajů,
 - popis způsobu zpracování osobních údajů,
 - místo nebo místa zpracování osobních údajů,
 - příjemce nebo kategorie příjemců,
 - předpokládaná předání osobních údajů do jiných států,
 - popis opatření k zajištění ochrany osobních údajů.
2. Oznámení Úřadu pro ochranu osobních údajů učiní společnost i při změně zpracování údajů. Jestliže správce osobních údajů hodlá ukončit svoji činnost, neprodleně Úřadu pro ochranu osobních údajů oznámí, jak naložil s osobními údaji, pokud se na jejich zpracování vztahuje oznamovací povinnost.

Čl. 9

Závěrečná ustanovení

1. Veškerá data získaná v procesu přihlašování k vykonání ZOZ a průběhu ZOZ jsou svým charakterem osobní data a je s nimi takto zacházeno a zabezpečena jejich ochrana proti zneužití v souladu se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a ustanoveními tohoto vnitřního předpisu. Jsou vedena v jednotném uložišti a odtud generována do příslušné dokumentace ZOZ.

2. Některé další, obecné zásady ukládání, archivace a skartace spisové agendy stanoví spisový řád společnosti.
3. Za splnění úkolů společnosti podle zák. č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a úkolů stanovených tímto vnitřním předpisem odpovídá jednatel.
4. Tento vnitřní předpis je závazný pro všechny pracovníky přicházející do styku s osobními údaji účastníků ZOZ.
5. Jednatel společnosti
 - ve Sbírce vnitřních předpisů společnosti vydá tento vnitřní předpis.
 - prokazatelně zajistí seznámení pracovníků s tímto vnitřním předpisem společnosti,
 - zajistí publikování tohoto vnitřního předpisu na internetových stránkách akreditované osob.
6. Platnost tohoto vnitřního předpisu je dnem podpisu jednatelem, účinnost dnem zveřejnění ve Sbírce vnitřních předpisů společnosti.

V Praze dne 1. prosince 2016


.....
František Chaloupka
jednatel