

Obecné posouzení vlivu zpracování

**na ochranu osobních údajů v oblasti
archivnictví a spisové služby**

(dále též jen „Posouzení“)

Obsah

Úvod

Preambule

Výklad základních pojmů

1. a 2. etapa – posouzení vlivu zpracování na ochranu osobních údajů:

shromáždění informací o zpracování osobních údajů

analýza, zda je povinné zpracovávat posouzení vlivu.

1. Co stanoví GDPR

2. Archivy jako správci osobních údajů

3. Zpracování osobních údajů archivem

4. Operace zpracování archivu

5. Komparace se zveřejněným Seznamem druhů operací zpracování osobních údajů, která podléhají posouzení vlivu na ochranu osobních údajů

3. etapa – posouzení vlivu zpracování na ochranu osobních údajů:

zpracování posouzení vlivu

6. „One for all“ aneb jedno posouzení pro všechny archivy

7. Posouzení

8. Posudek pověřence

9. Návrh legislativních změn a jejich realizace/metodika

4. etapa – posouzení vlivu zpracování na ochranu osobních údajů:

monitorování dodržování opatření a pravidelné revize posouzení vlivu

10. Revize posouzení vlivu pro udržení úrovně ochrany údajů

Přílohy:

Příloha č. 1 – Zásady ochrany osobních údajů

Příloha č. 2 – Analýza činností

Příloha č. 3 – Formulář pro posouzení vlivu na ochranu osobních údajů a to jako příloha č. 3a vyplněný formulář a jako příloha č. 3b jako vzor pro budoucí využití

Příloha č. 4 – Posudek pověřence

Úvod

Stejně jako pro ostatní členské státy Evropské unie i pro Českou republiku se dne 25. 5. 2018 stalo závazným Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů). Obecné nařízení o ochraně osobních údajů neboli General Data Protection Regulation (dále též jen „obecné nařízení“ nebo „GDPR“) vytvořilo nový právní rámec ochrany osobních údajů v evropském prostoru.

Archivy jako správci osobních údajů implementovaly pravidla GDPR do svých procesů před nabytím účinnosti obecného nařízení, a to zejména v oblasti provozní (např.: personální agenda, smluvní agenda, audit, ekonomicko-provozní agenda, spisová služba a další), ale i v oblasti archivní (např.: výběr a evidence archiválií, režim badatelen a nahlížení do archiválií a další). Archivy zpracovaly Záznamy o činnostech zpracování, určily své pověřence, přijaly potřebný interní předpis, přizpůsobily své weby a učinily zadost informačním a dalším základním povinnostem plynoucím z přímo účinného obecného nařízení, např. čl. 13 GDPR (Informace poskytované v případě, že osobní údaje jsou získány od subjektu údajů).

Nebyla ovšem provedena analýza nakládání s osobními údaji, kterou upravuje článek 35 GDPR, a tedy některé činnosti resp. operace zpracování, které mohou mít za následek vysoké riziko pro práva a svobody fyzických osob, nebyly doposud posouzeny, a to jak v oblasti provozní, tak v oblasti archivní.

Posouzení je koncipováno jako metodika, která má za cíl dokončit nastavení práv a povinností plynoucích z GDPR pro archivy a zacelit mezeru, kterou v rámci agendy provozní a archivní tvoří operace zpracování splňující podmínku vysoké rizikovosti pro subjekty údajů. Metodika je jedním z hlavních výstupů projektu Analýza zpracování osobních údajů v archiváliích (dále jen projekt), který je realizován v rámci projektu bezpečnostního výzkumu Národním archivem a Státním oblastním archivem v Praze. Dalším výstupem z projektu Metodik – Ochrana osobních a citlivých osobních údajů v archivní praxi, která se zaměřuje úzce na procesy související se zpracováním archivních souborů a na nakládání s osobními a citlivými osobními údaji v nich.

Účelem předkládané metodiky je tedy provést nastavení práv a povinností plynoucích z GDPR pro archivy posouzením vlivu podle článku 35 GDPR (Posouzení vlivu na ochranu osobních údajů) tak, aby tato povinnost byla archivy splněna.

Článek 35 GDPR ukládá správcům osobních údajů posoudit vliv zamýšlených operací zpracování osobních údajů na ochranu osobních údajů. Jde o součást širšího konceptu posouzení vlivu (nesprávně „posouzení dopadu“, angl. impact assessment), např. hodnocení vlivu předkládání archiválií obsahujících osobní údaje. Původně se jednalo o posouzení vlivu na soukromí (angl. privacy impact assessment, dále též „PIA“), nyní jde o posouzení vlivu na ochranu osobních údajů (angl. data protection impact assessment, dále též „DPIA“). Cílem DPIA je, aby správce osobních údajů (dále též „správce“), který zvažuje zahájení nového zpracování osobních údajů nebo významnější změnu dosavadního zpracování, správně plnil své povinnosti při ochraně osobních údajů. Smyslem posouzení vlivu na ochranu osobních údajů je určit, zda připravované nebo měněné zpracování osobních údajů vytváří nebo zesiluje rizikovost pro subjekty údajů.

Preambule

Toto posouzení vlivu podle čl. 35 GDPR je zpracováno pro potřeby veřejných archivů ČR. Je koncipováno jako **již zpracované posouzení vlivu pro všechny archivy** tak, že v současné době již nebude třeba činit žádné kroky k odpovědnému posouzení vlivu při provozních či archivních činnostech. Současně bude sloužit jako **vzorové posouzení pro případné budoucí využití**, které provedou archivy v případě, že dojde k zavedení nového zpracování nebo zásadní změně dosavadního (např.: změna dosavadních archivních postupů v důsledku legislativních změn, zavedení nových technologických postupů a podobně).

Posouzení se zabývá dvěma oblastmi operací zpracování, oblastí archivní a oblastí provozní. Tento dokument si bere za cíl realizovat posouzení vlivu podle čl. 35 GDPR pro všechny druhy operací zpracování, které splňují podmínky vysoké rizikovosti zpracování osobních údajů k použití v praxi všech státních oblastních archivů, Národního archivu a dalších veřejných archivů v České republice. Metodiku mohou využít rovněž soukromé archivy v případě, že jejich operace zpracování splňují uvedenou podmínku vysoké rizikovosti.

Posouzení se zabývá jednak východisky, zejména tedy právními předpisy a povinnostmi či zmocněními v nich stanovenými. Vypořádává se se základními pojmy, které jsou pro správné posouzení stěžejní. Řeší, jaké povinnosti mají archivy a v jakém rozsahu a co je nezbytné posuzovat a prověřovat při operacích, při nichž dochází ke zpracování osobních údajů. Tento dokument systematicky postupuje podle již existujícího modelu posouzení, který vyplývá z GDPR a současně jej popisují metodiky Úřadu pro ochranu osobních údajů jako dozorového úřadu.

Problematika posouzení vlivu zpracování není všem známa, a proto dokument uvádí i základní údaje, definice a popisy, které mají sloužit uživatelům k lepší orientaci.

Výklad základních pojmů

Citlivé osobní údaje

Speciální kategorie podle GDPR, která zahrnuje údaje o rasovém či etnickém původu, politických názorech, náboženském nebo filozofickém vyznání, členství v odborech, o zdravotním stavu, sexuální orientaci a trestních deliktech či pravomocném odsouzení osob. Tyto údaje mohou subjekt údajů samy o sobě poškodit ve společnosti, v zaměstnání, ve škole či mohou zapříčinit jeho diskriminaci. Do kategorie citlivých údajů GDPR zahrnuje genetické a biometrické údaje.¹ Zpracování citlivých osobních údajů podléhá mnohem přísnějšímu režimu, než je tomu u obecných údajů.²

GDPR / Obecné nařízení

Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES.

Minimalizace osobních údajů

Jedna ze zásad GDPR; osobní údaje musí být přiměřené, relevantní a omezené na to, co je nezbytné z hlediska účelu, pro který jsou zpracovávány. Osobní údaje není možné uchovávat pro případ, že by se mohly hodit někdy v budoucnu a není možné uchovávat je po neomezenou dobu.

1 Součástí definice „citlivých údajů“ podle dnes již neplatného zákona 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, genetické a biometrické údaje byly.

2 Osobní citlivý údaj – (§ 66 odst. 6) zákona č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů) „Kde se v dosavadních právních předpisech používá pojem citlivý údaj nebo citlivý osobní údaj, rozumí se tím ode dne nabytí účinnosti tohoto zákona osobní údaj, který vypovídá o rasovém nebo etnickém původu, politických názorech, náboženském vyznání nebo filosofickém přesvědčení nebo členství v odborové organizaci, genetický údaj, biometrický údaj zpracovávaný za účelem jedinečné identifikace fyzické osoby, údaj o zdravotním stavu, o sexuálním chování, o sexuální orientaci a údaj týkající se rozsudků v trestních věcech a trestných činů nebo souvisejících bezpečnostních opatření.“

Osobní údaje

Jakékoli informace o identifikovaném nebo identifikovatelném subjektu údajů. Identifikovatelnou fyzickou osobou je fyzická osoba, kterou lze přímo či nepřímo identifikovat, zejména odkazem na určitý identifikátor (jméno, číslo, síťový identifikátor) nebo na jeden či více zvláštních prvků fyzické, fyziologické, genetické, psychické, ekonomické, kulturní nebo společenské identity této fyzické osoby. Mezi obecné osobní údaje řadíme jméno, pohlaví, věk a datum narození, osobní stav, ale také IP adresu a fotografický záznam. Vzhledem k tomu, že se GDPR vztahuje i na podnikající fyzické osoby, počítáme mezi osobní údaje i tzv. organizační údaje, kterými jsou například e-mailová adresa, telefonní číslo či různé identifikační údaje vydané státem. Mezi osobní údaje patří i zvláštní kategorie osobních údajů – jedná se o tzv. **citlivé údaje**.

Posouzení vlivu

Analýza rizik nakládání s osobními údaji, kterou upravuje článek 35 GDPR. Posouzení vlivu na ochranu osobních údajů se dělí do čtyř etap:

- 1. etapa** – shromáždění informací o zpracování osobních údajů;
- 2. etapa** – analýza, zda je povinné zpracovávat posouzení vlivu;
- 3. etapa** – zpracování posouzení vlivu;
- 4. etapa** – monitorování dodržování opatření a pravidelné revize posouzení vlivu.

Pověřenec

Dohlíží na systém ochrany osobních údajů v rámci určité organizace. Jeho povinností je poskytovat poradenství správcům a zpracovatelům, kteří se podílejí na zpracování osobních údajů, o jejich povinnostech v oblasti ochrany osobních údajů. Pověřenec je rovněž kontaktní osobou pro dozorový orgán, kterým je Úřad pro ochranu osobních údajů, jakož i pro jednotlivce, k nimž se osobní údaje vztahují (tj. subjekty osobních údajů). Pověřenec však nerozhoduje o nastavení systému zpracování osobních údajů u správce, ani za ně nezodpovídá.

Správce osobních údajů (nebo též „správce“)

Každý subjekt, který určuje účel a prostředky zpracování osobních údajů, provádí za jím stanoveným účelem jejich shromažďování, zpracování a uchování.

Subjekt údajů

Fyzická osoba, k níž se osobní údaje vztahují.

Zaměstnanec

Zaměstnanec podle zákoníku práce i státní zaměstnanec podle zákona o státní službě.

Zpracování

Jakákoli operace nebo soubor operací, která je prováděna s osobními údaji nebo soubory osobních údajů pomocí či bez pomoci automatizovaných postupů (automatizovaně nebo jinými prostředky). Zpracováním se rozumí zejména shromáždění, zaznamenání, uspořádání, strukturování, uložení, přizpůsobení nebo pozměnění, vyhledání, nahlédnutí, použití, zpřístupnění přenosem, šíření nebo jakékoli jiné zpřístupnění, seřazení či zkombinování, omezení, výmaz nebo zničení.

1. a 2. etapa

posouzení vlivu zpracování na ochranu osobních údajů

shromáždění informací o zpracování osobních údajů

analýza, zda je povinné zpracovávat posouzení vlivu

1. Co stanoví GDPR

GDPR: KAPITOLA IV, Správce a zpracovatel

Článek 35. Posouzení vlivu na ochranu osobních údajů:

1. Pokud je pravděpodobné, že určitý druh zpracování, zejména při využití nových technologií, bude s přihlédnutím k povaze, rozsahu, kontextu a účelům zpracování mít za následek vysoké riziko pro práva a svobody fyzických osob, **provede správce před zpracováním posouzení vlivu na ochranu osobních údajů**. Pro soubor podobných operací zpracování, které představují podobné riziko, **může stačit jedno posouzení**.
2. Při provádění posouzení vlivu na ochranu osobních údajů si správce vyžádá **posudek pověřence³ pro ochranu osobních údajů**, byl-li jmenován.
3. Posouzení vlivu na ochranu osobních údajů podle odstavce 1 je nutné zejména v těchto případech:
 - a) systematické a rozsáhlé vyhodnocování osobních aspektů týkajících se fyzických osob, které je založeno na automatizovaném zpracování, včetně profilování, a na němž se zakládají rozhodnutí, která vyvolávají ve vztahu k fyzickým osobám právní účinky nebo mají na fyzické osoby podobné závažný dopad;
 - b) **rozsáhlé zpracování zvláštních kategorií údajů uvedených v čl. 9 odst. 1 nebo osobních údajů týkajících se rozsudků v trestních věcech a trestných činů uvedených v článku 10;⁴ nebo**
 - c) rozsáhlé systematické monitorování veřejně přístupných prostorů.
4. Dozorový úřad sestaví a zveřejní **seznam druhů operací zpracování⁵, které podléhají požadavku na posouzení vlivu** na ochranu osobních údajů podle odstavce 1.
5. Dozorový úřad může rovněž sestavit a zveřejnit seznam druhů operací zpracování, u nichž není posouzení vlivu na ochranu osobních údajů nutné.
6. Před přijetím seznamů podle odstavců 4 a 5 použije příslušný dozorový úřad mechanismus jednotnosti uvedený v článku 63, pokud tyto seznamy zahrnují činnosti zpracování související s nabídkou zboží či služeb subjektům údajů nebo s monitorováním jejich chování v několika členských státech, nebo jestliže dané seznamy mohou výrazně ovlivnit volný pohyb osobních údajů v rámci Unie.
7. **Posouzení obsahuje alespoň:**
 - a) systematický popis zamýšlených operací zpracování a účely zpracování, případně včetně oprávněných zájmů správce;
 - b) posouzení nezbytnosti a přiměřenosti operací zpracování z hlediska účelů;
 - c) posouzení rizik pro práva a svobody subjektů údajů uvedených v odstavci 1; a d) plánovaná opatření k řešení těchto rizik, včetně záruk, bezpečnostních opatření a mechanismů k zajištění ochrany osobních údajů a k doložení souladu s tímto nařízením, s přihlédnutím k právům a oprávněným zájmům subjektů údajů a dalších dotčených osob.
8. Dodržování schválených kodexů chování podle článku 40 příslušnými správci nebo zpracovateli se řádně zohlední při posuzování dopadu operací zpracování prováděných těmito správci či zpracovateli, zejména pro účely posouzení vlivu na ochranu osobních údajů.
9. Správce ve vhodných případech získá k zamýšlenému zpracování stanovisko subjektů údajů nebo jejich zástupců, aniž by byla dotčena ochrana obchodních či veřejných zájmů nebo bezpečnost operací zpracování.
10. Pokud **má zpracování** podle čl. 6 odst. 1 písm. c) nebo e) **právní základ v právu Unie nebo členského státu**, které se na správce vztahuje, a toto právo upravuje konkrétní operaci nebo soubor operací zpracování a **pokud bylo posouzení vlivu na ochranu osobních údajů již provedeno jakožto součást obecného posouzení dopadů** v souvislosti s přijetím uvedeného právního základu, **od-**

³ Posudek pověřence pro ochranu osobních údajů je přílohou č. 4 tohoto Posouzení.

⁴ Zpracování pro účely archivace, vědecký či historický výzkum a statistiku je možné dle výjimky v čl. 9 odst. 2 písm. j) GDPR, pokud se realizuje v souladu s čl. 89 odst. 1 GDPR, pokud je zpracování přiměřené cíli, dodržuje podstatu práva na ochranu údajů a **poskytuje vhodné a konkrétní záruky pro ochranu práv a zájmů subjektů údajů**.

⁵ https://www.uoou.cz/vismo/dokumenty2.asp?id_org=200144&id=38941&n=urad%2Dzaktualizoval%2Ddokument%2Dk%2Dpovinnosti%2Dspravcu%2Dprovadet%2Ddpia.

stavce 1 až 7 se nepoužijí, ledaže by členské státy považovaly provedení tohoto posouzení před činnostmi zpracování za nezbytné.

11. Správce případně provede přezkum s cílem posoudit, zda je zpracování prováděno v souladu s posouzením vlivu na ochranu osobních údajů alespoň v případech, kdy dojde ke změně rizika, jež představují operace zpracování.

2. Archivy jako správci osobních údajů

Archivy vystupují jako správci osobních údajů ve dvou rovinách. Jednak jako správci osobních údajů získaných při správě a provozu archivu (např.: od zaměstnanců, dodavatelů, při výkonu spisové služby atd.) a jednak v rovině archivní při výběru, evidenci, ochraně, archivním zpracování, uložení a zpřístupnění archiválií. Archiv jako správce osobních údajů primárně odpovídá za jejich zpracování.

Zákonné zmocnění

Podle § 78 zákona č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, v platném znění(dále jen „AZ“), je podle odstavce 1 archiv povinen plnit úkoly stanovené správci osobních údajů podle zvláštního právního předpisu (zákona č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, dále jen „ZOÚ“).

§ 78 AZ upravuje výjimku pro aplikaci čl. 15 GDPR (Právo subjektu na přístup k osobním údajům) a v jemu odpovídajícím rozsahu čl. 5 (Zásady zpracování osobních údajů), kdy v tomto článku uvedené právo je vykonáváno pouze nahlížením do archiválií podle AZ. Stejná výjimka je v § 78 AZ uvedena pro čl. 16 (Právo na opravu) a čl. 18 až 21 (Právo na omezení zpracování, Oznamovací povinnost ohledně opravy nebo výmazu osobních údajů nebo omezení zpracování, Právo na přenositelnost údajů a Právo vznést námitku) a v jím odpovídajícím rozsahu čl. 5 GDPR, které se na zpracování osobních údajů pro účely archivnictví nepoužijí. Čl. 17 GDPR (Právo na výmaz („právo být zapomenut)) se pro účely archivnictví neuplatní přímo ze své vlastní dikce a výjimku uvedenou v národním předpisu nepotřebuje. Dle čl. 17 odst. 3 GDPR jsou archivy pro účely archivace ve veřejném zájmu oprávněny ukládat archiválie s osobními údaji, a to včetně údajů žijících osob, a to bez možnosti subjektu údajů uplatnit právo na výmaz.

AZ předvídá zpracování osobních údajů pro účely archivnictví a odkazuje v případech neupravených AZ na zvláštní právní předpis (ZOÚ), a to i ohledně podmínek pro nahlížení do archiválií a pořizování jejich opisů, výpisů a kopií. Tím je naplněn základní a nezbytný předpoklad zpracování osobních údajů v rovině archivní – zákonné zmocnění jako řádný právní důvod zpracování osobních údajů. Zároveň je nutné osobní údaje dostatečně zabezpečit.

Významné povinnosti správce

- aplikovat záměrnou a standardní ochranu osobních údajů;
- jmenovat pověřence pro ochranu osobních údajů (netýká se všech správců⁶);
- posuzovat vliv na ochranu osobních údajů a provádět předchozí konzultace;
- ohlašovat případy porušení zabezpečení osobních údajů Úřadu pro ochranu osobních údajů a oznamovat případy porušení zabezpečení osobních údajů subjektu osobních údajů (fyzickým osobám, jichž se údaje týkají);
- vést záznamy o činnostech zpracování (např. záznam o činnostech zpracování – audit, agenda bezpečnostního ředitele, agenda BOZP, agenda ekonomicko-provozní, evidence archiválií, evidence původců, knihovna, kontrolní činnost, mzdová agenda, nahlížení do archiválií, agenda personální, agenda prošetřovatele, smlouvy, správní řízení, věda a výzkum, vlastníci archiválií, výběr archiválií, výkon spisové služby, wifi, žádosti podle zákona 106/1999 Sb. a další).

6 <https://www.mvcr.cz/gdpr/clanek/poverenec-pro-ochranu-osobnich-udaju.aspx>.

3. Zpracování osobních údajů archivem

Zpracování osobních údajů jako soubor operací prováděných archivem

Zpracování osobních údajů je převážně chápáno jako jakákoliv operace nebo soubor operací prováděných s osobními údaji. Zpracování ve smyslu obecného nařízení však nelze chápat jako jakékoli nakládání s osobním údajem. Zpracování osobních údajů je nutné považovat za **sofistikovanou nenahodilou činnost, kterou správce s osobními údaji provádí za určitým účelem a z činí tak systematicky**. Pro nakládání s osobními údaji způsobem, který není zpracováním, poskytuje ochranu např. zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník. Obecným nařízením se tak jako správci řídí pouze subjekty, které osobní údaje zpracovávají ve smyslu definice zpracování. Pojem zpracování má stejný význam, jaký měl ve starším (dnes již neplatném) zákoně č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.

Zákon č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů navazuje na přímo použitelný předpis Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 – GDPR.

§ 5 zákona o zpracování osobních údajů stanoví oprávnění ke zpracování osobních údajů při plnění právní povinnosti nebo výkonu působnosti.

Správce je oprávněn zpracovávat osobní údaje, pokud je to nezbytné pro splnění

a) povinnosti, která je správci uložena právním předpisem, nebo

b) úkolu prováděného ve veřejném zájmu nebo při výkonu veřejné moci, kterým je správce pověřen.

Taková právní povinnost je archivům jako správcům osobních údajů uložena v provozní oblasti řadou právních předpisů, např.: zákoník práce, zákon o státní službě, zákony v oblasti sociální zabezpečení nebo zdravotního pojištění atd.

Pro oblast archivní je oprávnění zpracovávat osobní údaje stanovena archivním zákonem a prováděcími předpisy. Např. podle § 35 odst. 1 a 2 AZ jsou pro účely ochrany archiválií archivy dle AZ oprávněny zpracovávat osobní údaje žadatelů o nahlížení v rozsahu

- a) jména, popřípadě jmen, a příjmení,
- b) data a místa narození, státního občanství,
- c) adresy místa pobytu fyzické osoby na území České republiky, popřípadě bydliště v cizině, adresy, na kterou mají být doručovány písemnosti podle zvláštního právního předpisu,
- d) čísla průkazu totožnosti.

Podle odstavce 2 jsou veřejné archivy dále oprávněny zpracovávat údaje o obchodní firmě, popřípadě názvu, adrese sídla právnické osoby, pro niž se nahlížení uskutečňuje, jejím identifikačním čísle, bylo-li přiděleno, a tématu studia, jeho účelu a zaměření, v jehož rámci se nahlížení uskutečňuje.

§ 36 AZ obsahuje zmocnění k vydání prováděcího právního předpisu, kterým je vyhláška č. 645/2004 Sb., vzorový badatelský řád, badatelský list.

Podle § 37 odst. 2 a 3 AZ jsou osobní údaje badatele v rozsahu § 35 odst. 1 písm. a) až c) AZ uváděny a poskytovány ve vyznamení zasílaném osobě, jejíž osobní údaje uvedené v archiváliích mají být tomuto badateli zpřístupněny, atd.

Podle § 2 písm. c) ve spojení s § 5 odst. 1 a násl. zákona č. 111/2009 Sb., o základních registrech mohou archivy využívat údaje vedené v základním registru nebo agendovém informačním systému v rozsahu potřebném k provedení úkonu orgánu veřejné moci a v rámci výčtu údajů zpřístupněných orgánu veřejné moci pro výkon agendy, v jejímž rámci je úkon orgánu veřejné moci prováděn a pro jejíž výkon je orgán veřejné moci registrovaný.

Zpracování osobních údajů (citlivých údajů) v archiváliích / archivních souborech v péči archivů

Archiv jako správce odpovídá

1. za dodržování zásad zpracování,
2. za dodržování povinností upravených nařízením,
3. za zabezpečení údajů.

Podle čl. 89 odst. 1 GDPR podléhá zpracování pro účely archivace zárukám práv a svobod subjektu údajů. Záruky spočívají v:

- technických opatřeních,
- organizačních opatřeních,

zároveň musí být dodržována zásada minimalizace údajů, přičemž k realizaci zásady může dojít např. prostředky:

- pseudonymizace⁷
- dalším zpracováním, které neumožňuje nebo přestane umožňovat identifikaci subjektů údajů – anonymizace.

1. **Zásady zpracování osobních údajů** v archivních souborech jsou přílohou č. 1 tohoto Posouzení. Zásady jsou veřejným dokumentem umístěným na webových stránkách archivu. Zásady stanoví základní principy fungování ochrany osobních údajů v archivu.
2. Za **kontrolu dodržování povinností stanovených obecným nařízením** včetně odpovídajícího nastavení procesů a vedení dokumentace odpovídá služebním předpisem archivu pověřený zástupce ředitele nebo ředitel archivu sám. Pověřenec nebo odpovědný zaměstnanec je poté povinen monitorovat soulad s obecným nařízením o ochraně osobních údajů a pověřen stykem s Úřadem pro ochranu osobních údajů. Dodržování povinností je kontrolováno v rámci každoročních auditů řízení rizik.
3. Archiv zajišťuje náležité **zabezpečení osobních údajů v archivních souborech**, a to kombinací režimových opatření a vhodným nastavením ochrany prostřednictvím technických prostředků. Uchovává osobní údaje v archivních souborech v **prostorách, na místech nebo v systému**, do kterého má přístup předem stanovená osoba nebo okruh osob, které získávají tento přístup k osobním údajům pouze se svolením/pověřením ředitele archivu nebo jím pověřené osoby nebo na základě své pracovní/služební náplně – zaměstnanci/státní zaměstnanci anebo na základě badatelského listu v souladu s ustanoveními AZ o nahlížení do archiválií (podle § 37 nebo § 38 AZ – badatelé).
4. Zaměstnanci archivu jsou **povinni zachovávat mlčenlivost o osobních údajích uvedených v archiváliích v archivních souborech** a o bezpečnostních opatřeních, která byla na jejich ochranu v archivu přijata, a to i po skončení pracovního/služebního poměru. Povinnost mlčenlivosti vyplývá pro zaměstnance archivu z několika právních předpisů současně (zákon o státní službě, zákoník práce, zákon o archivnictví a spisové službě, kontrolní řád, správní řád a další).
5. Zaměstnanci archivu jsou poučeni o tom, že jsou povinni vyvarovat se jakéhokoliv jednání, které by mohlo být chápáno jako neoprávněné zveřejňování osobních údajů žijících osob, nebo vést k neoprávněnému přístupu třetích osob k osobním údajům s výjimkou postupů podle AZ o nahlížení do archiválií.
6. Veškeré analogové archiválie v archivních souborech v archivu, které obsahují osobní údaje žijících osob, zaměstnanci ukládají v místnostech (depozitářích, pořádacích místnostech atd.), kam je zamezen přístup nepovolaným osobám. Mají povinnost zajistit jejich ochranu uložením do depozitáře či do uzamčené/-ho skříně/kontejneru. Přístup k archiváliím obsahujícím osobní údaje žijících osob je omezen pouze na zaměstnance, kteří s nimi pracují v rámci svých pracovních úkolů.
7. Veškeré archiválie v digitální podobě (digital born) jsou uloženy v Národním digitálním archivu nebo digitálním archivu dle AZ a jejich uložení, správa a zpřístupnění se řídí provozním řádem Národní-

⁷ Podle čl. 4 odst. 5 GDPR je pseudonymizací „zpracování osobních údajů tak, že již nemohou být přiřazeny konkrétnímu subjektu údajů bez použití dodatečných informací, pokud jsou tyto dodatečné informace uchovávány odděleně a vztahují se na ně technická a organizační opatření, aby bylo zajištěno, že nebudou přiřazeny identifikované či identifikovatelné fyzické osobě.“

ho digitálního archivu či řádem jiného digitálního archivu. Případné digitální reprodukce z archiválií v analogové podobě (digitalizáty) jsou ukládány buď v Národním digitálním archivu (viz výše) nebo na předem určených místech v datovém úložišti s omezenými přístupovými právy, přičemž s rozhodnutím o digitalizaci se zároveň vždy upravuje místo uložení, správa, ochrana a pravidla pro přístup k takto digitalizovaným souborům.

8. Pokud je pro plnění pracovních/služebních úkolů nezbytné vytvářet soubory s osobními údaji žijících osob technickými prostředky, ukládá je oprávněný zaměstnanec na předem určená místa v datovém úložišti s omezenými přístupovými právy, a tyto soubory, jakmile je pracovní/služební úkol splněn, případně postupuje dál podle ustanovení interních předpisů (např. spisový řád).
9. Zaměstnanec soubory se seznamy osobních údajů uživatelů nikdy nenahrává na přenosná média (ani na notebooky), neposílá emailem ani nevystavuje na intranetu s výjimkou postupů souvisejících s nahlížením badatelů do archivních souborů podle AZ.
10. Vedení archivu ve spolupráci s pověřeným zaměstnancem IT oddělení minimálně 1x ročně posuzuje úroveň zabezpečení IT systémů (včetně systému uživatelských oprávnění) s ohledem na rizika pro subjekty údajů. V případě potřeby přijímá vhodná technická a organizační opatření ke zmírnění rizik.
11. Všichni představení průběžně kontrolují plnění povinností k ochraně osobních údajů.
12. Další povinnosti zaměstnanců související s plněním povinností na úseku zpracování, ochrany a zabezpečení uložení osobních údajů v archivních souborech stanoví interní akty řízení, kterými jsou služební předpisy ředitele archivu jako služebního orgánu a další interní předpisy.

Zpracování osobních údajů (citlivých údajů) při provozní činnosti archivů (spisová služba, samostatné evidence včetně personální, mzdové a účetní a další)

Archiv jako správce odpovídá

1. za dodržování zásad zpracování,
2. za dodržování povinností upravených nařízením,
3. za zabezpečení údajů.

1. **Zásady zpracování osobních údajů v provozních agendách** jsou přílohou č. 1 tohoto Posouzení. Zásady jsou veřejným dokumentem umístěným na webových stránkách archivu. Zásady stanoví základní principy fungování ochrany osobních údajů v archivu.
2. Za **kontrolu povinností stanovených obecným nařízením** včetně odpovídajícího nastavení procesů a vedení dokumentace odpovídá služebním předpisem archivu pověřený zástupce ředitele nebo ředitel archivu sám. Pověřenec nebo odpovědný zaměstnanec je poté pověřen stykem s Úřadem pro ochranu osobních údajů. Dodržování povinností je kontrolováno v rámci každoročních auditů řízení rizik.
3. Archiv zajišťuje náležité **zabezpečení osobních údajů v provozních agendách**, a to kombinací režimových opatření a vhodným nastavením ochrany prostřednictvím technických prostředků. Uchovává osobní údaje **v prostorách, na místech nebo v systému**, do kterého má přístup předem stanovená osoba nebo okruh osob, které získávají tento přístup k osobním údajům pouze se svolením ředitele archivu nebo jím pověřené osoby nebo na základě své pracovní/služební náplně.
4. Zaměstnanci archivu jsou **povinni zachovávat mlčenlivost o osobních údajích** a o bezpečnostních opatřeních, která byla na jejich ochranu v archivu přijata, a to i po skončení pracovního/služebního poměru. Povinnost mlčenlivosti vyplývá pro zaměstnance archivu z několika právních předpisů současně (zákon o státní službě, zákoník práce, zákon o archivnictví a spisové službě, kontrolní řád, správní řád).
5. Zaměstnanci archivu jsou poučeni o tom, že jsou povinni vyvarovat se jakéhokoliv jednání, které by mohlo být chápáno jako neoprávněné zveřejňování osobních údajů, nebo vést k neoprávněnému přístupu třetích osob k osobním údajům.
6. Veškeré analogové dokumenty v archivu, které obsahují osobní údaje, příslušní zaměstnanci ukládají v místnostech, kam je zamezen přístup nepovolaným osobám, mají povinnost zajistit jejich ochra-

- nu uložení do uzamčené/-ho skříně/kontejneru. Přístup k těmto dokumentům je omezen pouze na zaměstnance, kteří s nimi pracují v rámci svých pracovních úkolů (např. personalista/tka archivu).
7. Veškeré elektronické dokumenty evidované v elektronickém systému spisové služby (dále též „eSSI“) jsou uloženy v tomto systému. Zaměstnanci si nevytvářejí kopie a neukládají je mimo systém eSSI, pouze pokud je pro plnění pracovních úkolů nezbytné vytvářet soubory s osobními údaji technickými prostředky, ukládá je zaměstnanec na předem určená místa v datovém úložišti s omezenými přístupovými právy, a tyto soubory jakmile je pracovní úkol splněn nevratně odstraní, případně postupuje dle ustanovení interních předpisů (např. spisový řád).
 8. Zaměstnanec soubory se seznamy osobních údajů uživatelů nikdy nenahrává na přenosná média (ani na notebooky), neposílá e-mailem ani nevystavuje na intranetu s výjimkou zákonných postupů.
 9. Vedení archivu ve spolupráci s pověřeným zaměstnancem IT oddělení minimálně 1x ročně posuzuje úroveň zabezpečení IT systémů (včetně systému uživatelských oprávnění) s ohledem na rizika pro subjekty osobních údajů. V případě potřeby přijímá vhodná technická a organizační opatření ke zmírnění rizik.⁸
 10. Všichni představení průběžně kontrolují plnění povinností k ochraně osobních údajů.
 11. Další povinnosti zaměstnanců související s plněním povinností na úseku zpracování, ochrany a zabezpečení uložení osobních údajů při provozní činnosti stanoví interní akty řízení, kterými jsou služební předpisy ředitele archivu jako služebního orgánu a další interní předpisy.

4. Operace zpracování archivu

- Pro naplnění informační povinnosti dle čl. 13 GDPR byly k datu nabytí účinnosti tohoto evropského předpisu připraveny archivní pracovní skupinou pro implementaci GDPR informace o činnostech archivů, při kterých dochází ke zpracování osobních údajů. *Analýza činností je ve formě tabulky Přílohou č. 2 tohoto Posouzení.*
- Informace o činnostech archivů jsou také podkladem pro záznamy o činnostech zpracování podle čl. 30 GDPR.
- Základní informace o činnostech archivů (srv. *Příloha č. 2*) obsahují název aktivity, kód činnosti podle registru práv a povinností⁹, činnost, účel, právní titul, subjekt údajů, délku uchování osobních údajů, zmocnění k předávání osobních údajů třetím stranám, název informačního systému a jeho popis (jsou-li údaje uchovávány elektronicky), údaje o externím zpracovateli (existuje-li), rizika. Dílčím výstupem publikovaným veřejně na základě této analýzy činností je informace o činnostech s osobními údaji, která obsahuje údaje správce, kontaktní údaje na pověřence pro ochranu osobních údajů a informaci o oprávněném zájmu správce na zpracování a na ni navazující přehledová tabulka činností, která obsahuje archivní činnosti, agendy a jejich účely zpracování a právní základ, příjemce a kategorie příjemců a délku uložení podle skartačních lhůt uvedených ve spisových řádech archivů dle § 66 zákona č. 499/2004 Sb. Tyto zkrácené informace jsou poskytovány subjektům údajů a to např. při vstupu do objektů, na webových stránkách archivů (srv. Národní archiv: <https://www.nacr.cz/uredni-deska/ochrana-osobnich-udaju-gdpr>).¹⁰
- K předávání osobních údajů do třetích zemí nebo mezinárodním organizacím v archivech nedochází s výjimkou poskytování informací z archiválií pro účely mezinárodní pátrací služby podle Ženevských konvencí a Dodatkových protokolů z roku 1977 a výjimkou pro nahlížení do archivních souborů vyjmenovaných v § 37 odst. 5, který v souladu s recitálem 73 GDPR umožňuje mj. poskytnout kon-

8 Srv. § 5 a další vyhl. č. 82/2018 Sb., o kybernetické bezpečnosti.

9 Informační systém registru práv a povinností provozovaný Ministerstvem vnitra dle § 52a zákona č. 111/2009 Sb. o základních registrech, slouží ke sběru a poskytování informací o orgánech veřejné moci, soukromoprávních uživatelích údajů, jimi vykonávaných agendách a provozovaných informačních systémech (agenda A1343 „Archivnictví a spisová služba“).

10 V badatelných archívech jsou poskytnuty informace pro badatele o nakládání s jejich osobními údaji v informačních systémech archivů (srv. Metodický pokyn č. 3/2018 upravující problematiku poskytování osobních údajů badatelů archivům cestou badatelských listů v souladu s nařízením Evropského parlamentu a Rady EU 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů, dále jen „GDPR“ a příloha badatelského listu „Informace pro badatele“ in <https://www.mvcr.cz/clanek/metodiky.aspx>).

krétní informace související s politickým chováním za bývalého totalitního režimu. Přehled agend je archivy průběžně aktualizován s ohledem na novelizaci právních předpisů a vývoj agend a s přihlédnutím k novelizaci spisových řádů archivů.

5. Komparace se zveřejněným Seznamem druhů operací zpracování osobních údajů, která podléhají posouzení vlivu na ochranu osobních údajů

Pracovní skupina WP29¹¹ v rámci dokumentu WP248¹² Pokyny pro posouzení vlivu na ochranu údajů a stanovení, zda „je pravděpodobné, že zpracování údajů bude mít za následek vysoké riziko“ pro účely nařízení 2016/679 (dále jen „Pokyny“) stanoví 9 obecných kritérií pro stanovení vysoké rizikovosti zpracování osobních údajů:

1. provádí se hodnocení nebo bodování (fyzických osob), včetně profilování a předpovídání,
2. provádí se automatické rozhodování, které má právní nebo podobně závažný dopad,
3. provádí se systematické monitorování, včetně monitorování veřejně přístupných prostor,
4. provádí se zpracování citlivých údajů nebo údajů vysoce osobní povahy,
5. provádí se zpracování v rozsáhlém měřítku,
6. provádí se přiřazování nebo slučování datových souborů (kombinace nebo propojování dat různých zpracování),
7. provádí se zpracování údajů týkajících se zranitelných subjektů údajů,
8. dochází k použití nebo využití nových technologických nebo organizačních řešení,
9. provádí se zpracování s obtížně uplatnitelnými právy subjektů údajů – pro procesy prováděné ve veřejné oblasti, jimž se nemohou vyhnout, nebo zpracování, které má za cíl povolit, změnit nebo odmítnout přístup subjektů údajů ke službě nebo uzavření smlouvy.

Pro oblast archivnictví jsou relevantní obecná kritéria pro stanovení vysoké rizikovosti zpracování osobních údajů žijících osob dle kritérií 4.–9.

- provádí se zpracování citlivých údajů nebo údajů vysoce osobní povahy (např. v archivních souborech se nacházejí členské evidence politických stran, zdravotnická dokumentace a její evidenční pomůcky, rozsudky včetně trestních a jejich rejstříky atp.)
- provádí se zpracování v rozsáhlém měřítku (např. digitalizace sčítacích operátů uložených v archivech)
- provádí se přiřazování nebo slučování datových souborů (kombinace nebo propojování dat různých zpracování), např. databáze přejímané k trvalému uložení, které nemají strukturované SIP balíčky a musí být zpracovány jinými nástroji (např. SIARD)
- provádí se zpracování údajů týkajících se zranitelných subjektů údajů (oběti trestných činů ve vyšetřovacích a soudních spisech, zdravotně postižené osoby ve zdravotnické dokumentaci, probační spisy osob odsouzených, spisy sociální péče, informace o minoritách a etnických menšinách v archivních souborech atp.)
- dochází k použití nebo využití nových technologických nebo organizačních řešení (Národní archivní portál (NDA), systémy pro zpracování archiválií – např.: Elza, BACH atp.)
- provádí se zpracování s obtížně uplatnitelnými právy subjektů údajů – pro procesy prováděné ve veřejné oblasti, jimž se nemohou vyhnout, nebo zpracování, které má za cíl povolit, změnit nebo odmítnout přístup subjektů údajů ke službě nebo uzavření smlouvy (např. fondy policejních evidencí do roku 1950, rejstřík trestů atp.)

11 Pracovní skupina WP29 (Evropský sbor pro ochranu osobních údajů) byla ustanovena článkem 29. směrnice 95/46/EC, která účinností GDPR pozbyla platnost. Jednalo se o nezávislý evropský poradní orgán na ochranu dat a soukromí. Byla složena z vedoucích zástupců dozorových úřadů členských zemí Evropské unie. Účinností GDPR od 25. května 2018 se změnila v Evropský sbor pro ochranu osobních údajů (EPDB). Úkolem Sboru je především zajišťování jednotného uplatňování Obecného nařízení a za tím účelem monitorovat jeho uplatňování a vydávat pokyny, doporučení a osvědčené postupy, a to i pro některé stanovené oblasti a instituty Obecného nařízení.

12 https://www.uoou.cz/assets/File.ashx?id_org=200144&id_dokumenty=31892

3. etapa

**posouzení vlivu zpracování
na ochranu osobních údajů**

zpracování posouzení vlivu

6. „One for all“ aneb jedno posouzení pro všechny archivy

Veřejné archivy podle § 42 odst. 2 písm. a) a c) AZ vykonávají na základě zákonem stanovené působnosti (§ 45 a násl. AZ) obdobné činnosti, resp. operace zpracování. Působnost ostatních veřejných archivů je stanovena úžeji, a tedy výčet zákonem stanovených činností (operací zpracování) je užší. Pokud je tedy provedeno rozsáhlejší posouzení vlivu na operace zpracování, které provádí veřejné archivy podle § 42 odst. 2 písm. a) a c) AZ, je dle úvahy „a maiori ad minus“ použitelné takové posouzení i pro ostatní veřejné archivy. Lze proto konstatovat, že operace zpracování podle článku 4. tohoto posouzení včetně komparace se zveřejněným seznamem operací zpracování podle čl. 5 tohoto posouzení jsou použitelné pro všechny veřejné archivy a současně jsou pro všechny veřejné archivy relevantní obecná kritéria pro stanovení vysoké rizikovosti zpracování osobních údajů 4.–9. Ohledně možné využitelnosti tohoto posouzení soukromými archivy byla zmínka výše (viz Preambule).

Posouzení vlivu podle čl. 35 GDPR je tedy zpracováváno pro všechny veřejné archivy ČR s možným využitím i soukromými archivy.

7. Posouzení

Obecné nařízení stanoví, že posouzení vlivu se provede vždy, jsou-li rizika zpracování vysoká. Posouzení vlivu na ochranu osobních údajů se dělí do čtyř etap:

- 1. etapa** – shromáždění informací o zpracování osobních údajů;
- 2. etapa** – analýza, zda je povinné zpracovávat posouzení vlivu;
- 3. etapa** – zpracování posouzení vlivu;
- 4. etapa** – monitorování dodržování opatření a pravidelné revize posouzení vlivu.

Posouzení vlivu obsahuje podle čl. 35 GDPR vždy alespoň:

- a) systematický popis zamýšlených operací zpracování a účely zpracování, případně včetně oprávněných zájmů správce;
- b) posouzení nezbytnosti a přiměřenosti operací zpracování z hlediska účelů;
- c) posouzení rizik pro práva a svobody subjektů údajů uvedených v odstavci 1; a d) plánovaná opatření k řešení těchto rizik, včetně záruk, bezpečnostních opatření a mechanismů k zajištění ochrany osobních údajů a k doložení souladu s tímto nařízením, s přihlédnutím k právům a oprávněným zájmům subjektů údajů a dalších dotčených osob.

V tomto obecném posouzení vlivu jsou shromážděny informace o zpracování osobních údajů archivy a je provedena analýza, zda je pro archivy povinné zpracovávat posouzení vlivu (1. a 2. etapa). Samotné posouzení vlivu má podobu analýzy rizik a je zpracováno v *příloze 3a* tohoto Posouzení. Jde o hotové posouzení vlivu zpracování na ochranu osobních údajů při archivních činnostech i provozní agendě pro všechny archivy. *Příloha 3b* je vzorem pro budoucí využití, která obsahuje vzorové posouzení vlivu, které se provádí jen při zahájení nového zpracování osobních údajů nebo při významnější změně dosavadního tak, aby archiv jako správce osobních údajů správně plnil své povinnosti při ochraně osobních údajů. Monitorování dodržování opatření a pravidelné revize posouzení vlivu jako etapa 4. bude archivy zajištěna přezkoumáváním či přehodnocováním posouzení vlivu v rámci auditní činnosti jednotlivých archivů. Z auditu by pak měl vyplynout závěr, že není třeba nového posouzení vlivu nebo naopak že je na místě provést nové posouzení podle přílohy 3b tohoto Posouzení. **Formulář pro posouzení vlivu na ochranu osobních údajů je přílohou č. 3 tohoto Posouzení, a to jako příloha č. 3a vyplněný formulář a jako příloha č. 3b jako vzor pro budoucí využití.**

8. Posudek pověřence

Posudek pověřence je součástí třetí etapy posouzení vlivu.

Vyjádření pověřence pro ochranu osobních údajů obsahuje výroky a doporučení:

- zda provést či neprovést posouzení vlivu na ochranu osobních údajů,
- jakou metodikou se při provádění posouzení vlivu na ochranu osobních údajů řídit,
- zda provést posouzení vlivu na ochranu osobních údajů interně v rámci organizace, nebo zda ho nechat vypracovat externě,
- jaké záruky (včetně technických a organizačních opatření) uplatňovat za účelem zmírnění jakýchkoliv rizik pro práva a zájmy subjektů údajů,
- zda posouzení vlivu na ochranu osobních údajů bylo či nebylo provedeno správně a zda jsou jeho závěry (tedy zda přistoupit ke zpracování či nikoliv a jaké záruky uplatnit) v souladu s obecným nařízením o ochraně osobních údajů.

Posudek pověřence je přílohou č. 4 tohoto Posouzení.

9. Návrh legislativních změn a jejich realizace/metodika

Úprava § 78 odst. 1 zákona č. 499/2004 Sb., zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, vyšla z nezbytnosti doplnit odkaz na nový zákon č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů a Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů), tedy na přímo použitelný předpis Evropské unie upravující ochranu osobních údajů.

Text ustanovení § 78 odst. 1 zněl:

„(1) Archiv je povinen plnit úkoly stanovené správcí osobních údajů podle zvláštního právního předpisu.¹⁷⁾“
Dosavadní poznámka pod čarou zní:

¹⁷⁾ *Zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.*

Nová poznámka pod čarou č. 17 zní:

¹⁷⁾ *„Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů). Zákon č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů.“*

Zdůvodnění:

U archivních souborů s rozsáhlými osobními údaji a při použití nových technologií nebo při změně dosavadního způsobu zpracování je nutné při archivním zpracování nově zhodnotit rizika, jak předpokládá čl. 35 GDPR. Takový postup plně odpovídá zahraniční praxi, ale stávající česká národní úprava tento proces a rizika zatím nereflektovala.

Uvedená změna doplněním zákona tedy reflektuje požadavek stanovený v čl. 35 GDPR.

Dále byla zrealizována změna doplněním § 78 odst. 3 AZ tak, že původní odstavec 3:

„Archiv není povinen ověřovat, zda údaje obsažené v archiváliích náležejících do jeho péče jsou přesné či pravdivé.“

je nahrazen novým zněním:

„Archiv není povinen ověřovat, zda údaje obsažené v archiváliích a v metadatech archiválií v digitální podobě náležejících do jeho péče jsou přesné či pravdivé.“

4. etapa

posouzení vlivu zpracování na ochranu osobních údajů

monitorování dodržování opatření a pravidelné revize posouzení vlivu

10. Revize posouzení vlivu pro udržení úrovně ochrany údajů

Operace zpracování údajů se mohou vyvíjet a dá se předpokládat, že se budou objevovat nová rizika. Proto je třeba konstatovat, že revize posouzení vlivu na ochranu osobních údajů má zásadní význam pro udržení úrovně ochrany údajů v postupně se měnícím prostředí. Posouzení vlivu na ochranu osobních údajů může být rovněž potřebné z důvodu změny organizačního nebo společenského kontextu činnosti zpracování, např. protože účinky některých automatizovaných rozhodnutí nabyly na významu nebo protože dojde k ohrožení nových kategorií subjektů údajů diskriminací. Následkem může být změna rizika vyplývajícího z příslušné činnosti zpracování.

Možná je i situace opačná, tedy že určité změny mohou riziko snižovat. Například operace zpracování se mohou změnit tak, že rozhodnutí už nejsou automatizovaná nebo se zde projeví vliv běhu času. V tomto případě může z provedeného přezkumu analýzy rizika vyplynout závěr, že provedení posouzení vlivu na ochranu osobních údajů už není potřebné.

V rámci osvědčených postupů by mělo být posouzení vlivu na ochranu osobních údajů přezkoumáváno a mělo by se pravidelně přehodnocovat v rámci každoročního posuzování a vyhodnocování rizik v rámci auditní činnosti archivu. Z auditu by pak měl vyplynout závěr, že není třeba nového posouzení vlivu nebo naopak že je na místě provést nové posouzení podle *Přílohy 3b* tohoto Posouzení.

Jako optimální se jeví situace, kdy aktualizace agend a tedy operací zpracování včetně provedení nového posouzení bude realizována centrálně a opět pro všechny archivy.

Zásady ochrany osobních údajů a informace o zpracování osobních údajů

(dále jen „Zásady“)

I. Úvodní ustanovení

Pro potřeby těchto Zásad se rozumí:

Archivem zařízení podle AZ, které slouží k ukládání archiválií a péči o ně. Národní archiv, ABS a SOA jsou zároveň správními úřady na úseku archivnictví a spisové služby.

Osobním údajem se rozumí jakákoliv informace, která se týká identifikované nebo identifikovatelné fyzické osoby, kterou lze přímo či nepřímo určit, a to např. odkazem na jméno, identifikační číslo, identifikační údaje, síťový identifikátor nebo na jeden či více zvláštních prvků fyzické, fyziologické, genetické, psychické, ekonomické, kulturní nebo společenské identity této fyzické osoby.

Podle § 66 odst. 6 zákona 110/2019 Sb. se citlivým údajem nebo citlivým osobním údajem rozumí ode dne nabytí účinnosti tohoto zákona osobní údaj, který vypovídá o rasovém nebo etnickém původu, politických názorech, náboženském vyznání nebo filosofickém přesvědčení nebo členství v odborové organizaci, genetický údaj, biometrický údaj zpracovávaný za účelem jedinečné identifikace fyzické osoby, údaj o zdravotním stavu, o sexuálním chování, o sexuální orientaci a údaj týkající se rozsudků v trestních věcech a trestných činů nebo souvisejících bezpečnostních opatření.

Archiv je správcem osobních údajů. Osobní údaje mohou být zpracovávány dalším subjektem, informace o takovém zpracování je součástí informace o činnostech archivu.

Archiv jakožto správce Osobních údajů tímto **informuje o způsobu a rozsahu zpracování** osobních údajů, včetně rozsahu práv subjektu údajů souvisejících se zpracováním jeho osobních údajů.

Archiv v rámci své působnosti a v souvislosti se svým provozem zpracovává osobní údaje:

- v rozsahu, v jakém byly poskytnuty badateli a jinými osobami při
 - nahlížení do archiválií
 - a v souvislosti s jednáním o uzavření smlouvy, jakož i v souvislosti s uzavřenou smlouvou
 - nebo jiným jednáním zajišťujícím chod archivu; a
- za účelem/účely:
 - výkonu své působnosti, péče o archiválie ve smyslu AZ a plnění archivních, kontrolních a správních činností dle zákona a to vše na základě zákonného zmocnění,
 - plnění smlouvy;
 - splnění právní povinnosti (zejména účetní, daňové);
 - za účelem ochrany oprávněných zájmů archivu;

a dále za účelem určeným konkrétním zaměstnancem dle záznamu o činnosti, které má archiv zpracovávat.

II. Ochrana osobních údajů a informace o zpracování

Na subjekty údajů se vztahuje obecné nařízení o ochraně osobních údajů – GDPR zákon č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů, zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, a další příslušné právní předpisy.

- Archiv zpracovává osobní údaje korektním a transparentním způsobem, v souladu s právními předpisy.
- Archiv před každým novým zpracováním osobních údajů stanoví účel a právní důvod tohoto zpracování. Tyto skutečnosti dokládá záznamy o činnostech.
- Archiv zpracovává osobní údaje pouze v nezbytném rozsahu a po dobu nezbytnou k danému účelu.
- Archiv zpracovává osobní údaje přesně, chrání je vhodnými a dostupnými prostředky před zneužitím, průběžně je aktualizuje.

- Archiv zajišťuje náležité **zabezpečení osobních údajů v archivních souborech**, a to kombinací režimových opatření a vhodným nastavením ochrany prostřednictvím technických prostředků. Uchovává osobní údaje v archivních souborech **v prostorách, na místech nebo v systému**, do kterého má přístup předem stanovená osoba nebo okruh osob. Tyto osoby získávají přístup k osobním údajům buď se svolením/pověřením ředitele archivu nebo jím pověřené osoby nebo na základě své pracovní/služební náplně – zaměstnance anebo na základě badatelského listu v souladu s ustanoveními AZ o nahlížení do archiválií (podle § 37 nebo § 38 AZ) badatelé. Archiv provede alespoň jednou ročně zhodnocení postupů při nakládání a zpracování osobních údajů. Zjistí-li, že některé postupy jsou zbytečné, zastaralé nebo nedostatečné, učiní archiv bezodkladně nápravu.
- Archiv zpracovává osobní údaje po dobu jednání o uzavření smlouvy, a to za účelem uzavření smlouvy, jakož i po dobu trvání smluvního vztahu, nebo za účelem ochrany oprávněných zájmů archivu i po skončení smlouvy (řádné a včasné plnění dohodnutého smluvního závazku a plnění zákonných povinností) a to podle skartačních lhůt uvedených pro jednotlivé agendy ve spisovém řádu archivu vydaném podle § 66 zákona č. 499/2004 Sb.
- Archiv uchovává osobní údaje po dobu skartačních lhůt stanovených Spisovým řádem archivu podle § 66 AZ.
- Po uplynutí skartačních lhůt budou osobní údaje v dokumentech spolu s dokumenty zlikvidovány, nebudou-li tyto dokumenty vybrány za archiválie.¹
- Archiv chrání osobní údaje obsažené v archiváliích v souladu se zákonem.
- Nastavením, dodržováním a kontrolou uvedených pravidel a zásad je sníženo riziko, aby nedošlo k neoprávněnému zpracování osobních údajů.
- Archiv nepředá osobní údaje subjektu údajů žádným třetím osobám, do třetí země ani mezinárodní organizaci, což neplatí pro osobní údaje v archivních souborech podle § 37 odst. 11 AZ a pro závazky vyplývající z mezinárodních dohod.²

III. Práva Subjektu údajů související se zpracováváním

Subjekt údajů má právo svůj souhlas (v případech, kde zpracování osobních údajů probíhá na základě souhlasu) se zpracováním poskytnutých osobních údajů kdykoliv odvolat. Odvolání souhlasu se zpracováním osobních údajů však není možné v rozsahu a pro účely plnění zákonné povinnosti archivu. Odvoláním souhlasu není dotčena zákonnost zpracování založená na souhlasu uděleném před jeho odvoláním. Odvolání souhlasu též nemá vliv na zpracování osobních údajů, které správce zpracovává na základě jiného právního základu, než je souhlas (tj. zejména je-li zpracování nezbytné pro splnění smlouvy, právní povinnosti či z jiných důvodů uvedených v platných právních předpisech).

Subjekt údajů má dále právo:

- požadovat od Archivu přístup ke svým osobním údajům (čl. 15 GDPR);
- na opravu poskytnutých osobních údajů (čl. 16 GDPR);
- na výmaz poskytnutých osobních údajů (čl. 17 GDPR);
- na omezení zpracování osobních údajů (čl. 18 GDPR); a
- podat stížnost u Úřadu pro ochranu osobních údajů.

V případě nahlížení do archivních souborů a s tím související uplatnění práva na přístup k osobním údajům subjektu údajů v archivních souborech (dotaz typu „Co o mně v archivu máte...?“) je důležité upozornit, že podle § 78 odst. 4 AZ se právo subjektu údajů na přístup k osobním údajům obsaženým v archiváliích podle čl. 15 a v jemu odpovídajícím rozsahu čl. 5 přímo použitelného předpisu Evropské unie upravujícího ochranu osobních údajů vykonává pouze postupy a procesy pro

¹ Tím není dotčena povinnost uchování hlavičky metadat v eSSI archivu podle NSESSS VMV č. 57/2017 (požadavek 2.7.19, 6.3.12, 6.3.14, 6.3.15)

² Např. podle Ženevských konvencí (publikováno pod číslem 65/1954 Sb.), a Dodatkových protokolů z roku 1977 (publikováno pod číslem 168/1991 Sb.)

nahlížení do archiválií podle archivního zákona³. V případě archivních souborů a v nich obsažených osobních údajů se právo

- na opravu Osobních údajů (čl. 16 GDPR); (požadavek: „Opravte, co o mně máte!“)
- na výmaz Osobních údajů (čl. 17 GDPR); (požadavek „Smažte/zničte, co o mně máte!“)
- na omezení zpracování Osobních údajů (čl. 18 GDPR); (požadavek „Co o mně máte nezpracovávejte!“)
- právo na oznámení o opravě, výmazu nebo omezení zpracování Osobních údajů (čl. 19 GDPR); (požadavek „Oznamte mi změnu v tom, co o mně máte!“)
- na přenositelnost údajů ve strukturovaném, běžně používaném a strojově čitelném formátu (čl. 20 GDPR) (požadavek „To, co o mně máte, vezměte a předejte strukturovanému třetímu subjektu!“)
- vznést námitku proti zpracování Osobních údajů (čl. 21 GDPR) (požadavek „Vznáším námitku proti tomu, že zpracováváte mé osobní údaje v archiváliích.“)

podle ust. § 78 odst. 5 AZ a podle čl. 17 GDPR neuplatní.

V případě, že by se Subjekt údajů domníval, že archiv provádí zpracování jeho osobních údajů, které je v rozporu s ochranou jeho soukromého a osobního života nebo v rozporu s příslušnými právními předpisy, zejména jsou-li osobní údaje nepřesné s ohledem na účel jejich zpracování s výjimkou činností souvisejících s archivními soubory (srv. Čl. 17 GDPR a výjimky z článků 15 – 21 GDPR podle ust. § 78 odst. 4 a 5 AZ) , může:

- požádat Archiv o vysvětlení a to e-mailem na adresu *poverenec@soapraha.cz*;
- vznést námitku proti zpracování a požadovat e-mailem zaslaným na adresu *poverenec@soapraha.cz*, aby archiv zajistil odstranění takto vzniklého stavu (např. blokováním, provedením opravy, doplněním nebo likvidací osobních údajů). archiv o námitce neprodleně rozhodne a informuje Subjekt údajů. Nevyhoví-li archiv námitce, má Subjekt údajů právo obrátit se přímo na Úřad pro ochranu osobních údajů. Tímto ustanovením není dotčeno oprávnění Subjektu údajů obrátit se se svým podnětem na Úřad pro ochranu osobních údajů přímo.

Požádá-li Subjekt údajů o informaci o rozsahu či způsobu zpracování svých osobních údajů, je mu archiv povinen tuto informaci předat neprodleně, nejpozději však do jednoho měsíce od obdržení žádosti archivem na adrese *poverenec@soapraha.cz*.

Pokud Subjekt údajů uplatní právo na přístup k osobním údajům v elektronické formě, archiv mu požadované informace poskytne rovněž v elektronické formě, ledaže Subjekt údajů požádá o jiný způsob poskytnutí informací.

Archiv je oprávněn v případě opakované a nedůvodné žádosti o poskytnutí fyzické kopie zpracovávaných osobních údajů účtovat přiměřený poplatek za administrativní náklady s tím spojené.

IV. Závěrečná ustanovení

Veškeré právní vztahy vznikající v souvislosti se zpracováváním osobních údajů se řídí právním řádem České republiky, a to bez ohledu na to, odkud byl přístup k nim realizován. K řešení případných sporů vzniklých v souvislosti s ochranou soukromí mezi Subjektem údajů a archivem jsou příslušné české soudy.

Znění těchto Zásad může archiv změnit či doplňovat. Při každé takové změně archiv aktualizuje Zásady a nové znění zveřejnění ve webových stránkách archivu.

Tyto Zásady nabývají účinnosti dnem jejich zveřejnění na webových stránkách archivu.

³ Ust. § 34 – 41 AZ

Analýza činností GDPR pro archivy

název aktivity	Kód agendy dle RPP	činnost	zákonné zmocnění / právní titul
Výběr archiválií	CR9301	Výběr archiválií ve skartačním řízení	Z 499/2004 7 Z 499/2004 8 Z 499/2004 9-1 Z 499/2004 10-1,2 Z 499/2004 46-1b Z 499/2004 49-1b Z 499/2004 52-b Z 499/2004 53-2a Z 499/2004 53-3a Z 499/2004 55-1e Z 499/2004 79-2a 181/2007 13-1d
	CR9302	Správní řízení o námitkách proti protokolu o provedeném skartačním řízení	Z 499/2004 10-3 Z 499/2004 46-1e Z 499/2004 49-1f,g Z 499/2004 50-b Z 181/2007 13-1f
	CR9303	Výběr archiválií mimo skartační řízení	Z 499/2004 11-1,2,3,4 Z 499/2004 12-1,2 Z 499/2004 46-1c Z 499/2004 49-1c Z 499/2004 52-c Z 499/2004 79-2a,e 181/2007 13-1e
	CR9304	Správní řízení o námitkách proti protokolu o provedeném výběru archiválií mimo skartační řízení	Z 499/2004 12-3 Z 499/2004 46-1e Z 499/2004 49-1f,g Z 499/2004 50-b Z 181/2007 13-1f
	CR9307	Vydání trvalého skartačního souhlasu	Z 499/2004 15-4
	CR9343	Posuzování protokolu o provedeném skartačním řízení a o provedeném výběru archiválií mimo skartační řízení	Z 499/2004 46-1f Z 499/2004 49-1h Z 499/2004 52-i Z 499/2004 79-2f
		Dokumentace o původci	Z 499/2004 46, 49
		Archivy a KVI	Z 499/2004 18-2c, 18c-3

Příloha 2

Evidence archiválií	CR9321	Přednostní koupě archiválií	Z 499/2004 28
	CR9306	Sepsání úředního záznamu o předání archiválií	Z 499/2004 15-1
	CR9308	Vedení základní evidence Národního archivního dědictví	Z 499/2004 16-3,4 Z 499/2004 46-1k Z 499/2004 49-1o Z 499/2004 52-d Z 499/2004 53-2b Z 499/2004 53-3b Z 499/2004 55-1c 181/2007 13-1k
	CR9309	Vedení druhotné evidence Národního archivního dědictví	Z 499/2004 16-5 Z 499/2004 46-1k Z 499/2004 49-1o
	CR9319	Přenechání archiválií do užívání právnickým nebo fyzickým osobám	Z 499/2004 23-3
	CR9370	Převzetí archiválií a ohrožených archiválií	Z 499/2004 18a-1 Z 499/2004 27-1 Z 499/2004 59-6
	CR9371	Vydání archiválií na žádost vlastníka či držitele	Z 499/2004 27-2
	CR9373	Rozhodnutí o svěření ohrožených archiválií	Z 499/2004 49-1i
	CR9323	Prověrka fyzického stavu archivních kulturních památek a národních kulturních památek	Z 499/2004 30-3,4 Z 499/2004 46-1i Z 499/2004 49-1p Z 499/2004 52-l Z 499/2004 55-1g
	CR9325	Vyřizování žádosti o poskytnutí státního příspěvku za prohlášení dokumentu za archiválii a archiválie za archivní kulturní památku nebo národní kulturní památku	Z 499/2004 24-2 Z 499/2004 44-n Z 499/2004 31-1
	CR9326	Uložení archivní kulturní památky nebo národní kulturní památky na žádost vlastníka	Z 499/2004 32-1,2,3,4
		Dokumentace o archivním souboru	Z 499/2004 V 645/2004

Ostatní agendy dle zákona 499/2004 Sb.	CR9320	Poskytování náhrady nezbytných nákladů	Z 499/2004 24-4 Z 499/2004 31-3 Z 499/2004 44-n
	CR9346	Vyjádření k žádosti o koncesi živnosti vedení spisovny	Z 499/2004 49-1r
	CR9348	Předkládání výročních zpráv o činnosti archivu	Z 499/2004 62
	CR9367	Zveřejnění výročních zpráv o činnosti archivů	Z 499/2004 62-1
	CR9365	Vydání stanoviska k žádosti o udělení oprávnění k ukládání archiválií v digitální podobě	Z 499/2004 60a-3 Z 499/2004 46-3i
Badatelská agenda	CR9327	Zpřístupnění svazku vzniklých činností bývalé Státní bezpečnosti	Z 140/1996 Z 181/2007 13-1a
	CR9328	Vydání badatelského řádu	Z 499/2004 34-2
	CR9329	Zpracování osobních údajů žadatelů o nahlížení	Z 499/2004 35
		Badatelské listy, žádost o souhlas s využitím vlastního reprodukčního zařízení, žádanka o předložení/objednání	Z 499/2004 35 V 645/2004 <i>Příloha č. 3</i>
	CR9330	Zajištění souhlasu osob s nahlížením do archiválií obsahujících osobní údaje a citlivé osobní údaje	Z 499/2004 37-2,3,4,5,6,7,8,9
	CR9331	Rozhodování o nevyhovění žádosti o nahlížení do archiválií	Z 499/2004 38-2 Z 499/2004 46-1g Z 499/2004 49-1j,k,l Z 499/2004 50-c 181/2007 13-1g
	CR9334	Rozhodování o nevyhovění žádosti o pořízení výpisu, opisu nebo kopie archiválií	Z 499/2004 40-3 Z 499/2004 46-1g Z 499/2004 49-1j,k,l Z 499/2004 50-c 181/2007 13-1g
	CR9374	Vyrozumění žadatele o možnosti nahlížení do archiválií	Z 499/2004 38-3,4 Z 499/2004 38a
		Vyhotovení rešerše, poskytnutí kopií	Z 499/2004 40

Péče o archiválie	CR9332	Zapůjčování archiválií na výstavy	Z 499/2004 39-3 Z 499/2004 26-1 Z 499/2004 46-2b Z 499/2004 49-2b Z 219/2000 19
		Kupní smlouvy/darovací smlouvy	
		Výpůjční smlouvy - reversy	
		Smlouvy o úschově	
		Fotodokumentace z akcí pořádaných archivem	Z 89/2012 89
	CR9339	Provádění inventur archiválií	Z 499/2004 44-i Z 499/2004 46-2e Z 499/2004 49-2i Z 499/2004 52-n Z 499/2004 53-3d Z 499/2004 55-1j
	CR9345	Ukládání, zpracování a zpřístupňování archiválií v digitální podobě	Z 499/2004 46-3 Z 499/2004 15-3
		Ukládání, zpracování a zpřístupňování archiválií	V 645/2004 Sb.
		Dokumentace k vyžádaným restaurátorským a konzervátorským zásahům pro vnější zájemce	Z 499/2004 Sb. 25-2 nad rámec evidence NAD souhlas
Kontrolní činnost	CR9342 CR11246	Kontrola výkonu spisové služby	Z 499/2004 46-1a Z 499/2004 49-1a Z 499/2004 50-a Z 499/2004 52-a Z 499/2004 55-1a Z 181/2007 13-1c Z 255/2012 Z 499/2004 71-1,2 a 72,
	CR9349	Kontrola ve věcech archivnictví	Z 499/2004 71
Přestupky, sankce, přezkum	CR9344 CR11267	Trestání přestupků a správních deliktů Ulo- žení sankce za přestupek nebo správní delikt	Z 499/2004 46-1h Z 499/2004 49-1m Z 499/2004 75-4 Z 499/2004 74-6 Z 499/2004 74-8 Z 181/2007 13-1h Z 255/2012 a Z 250/2016
	CR10509	Odvolací a přezkumné řízení ve správním řízení prováděné jinými subjekty	255/2012 250/2016

Spisová služba	CR9350 CR1031 CR83054	Příjem dokumentů	Z 499/2004 64 V 259/2012 2 V 259/2012 3 V 259/2012 4 V 259/2012 6 Z 365/2000
	CR9351 CR83063	Označování dokumentů	Z 499/2004 64 V 259/2012 5,7
	CR9352 CR83064	Evidence dokumentů	Z 499/2004 64 V 259/2012 8 V 259/2012 9 V 259/2012 10 V 259/2012 11 V 259/2012 25
	CR83065	Vedení jmenného rejstříku v rámci elektronického systému spisové služby	Z 499/2004 64-4 Z 499/2004 64-5 Z 499/2004 64-6 Z 499/2004 64-7 Z 499/2004 64-8 V 259/2012 25
	CR9353 CR83066	Tvorba spisu	V 259/2012 12
	CR9354 CR83067	Rozdělování a oběh dokumentů	Z 499/2004 64 V 259/2012 13
	CR83055	Vyhotovování dokumentů	Z 499/2004 65 V 259/2012 16
	CR9355 CR83068 CR83069	Vyřizování a podepisování dokumentů	Z 499/2004 65 V 259/2012 14 V 259/2012 16 V 259/2012 17 V 259/2012 23
	CR9356 CR83137	Vydání spisového řádu	Z 499/2004 66 V 259/2012 15 VSC/1-793/92 příloha č. 1
	CR9357 CR83056	Odesílání dokumentů	Z 499/2004 67 V 259/2012 18
	CR9358 CR83057	Ukládání dokumentů	Z 499/2004 68-1 Z 499/2004 68-2 Z 499/2004 68-3 V 259/2012 19
	CR9359	Podmínky pro ukládání dokumentů ve spisovně nebo správním archivu	Z 499/2004 68-4
	CR9360	Vyřazování dokumentů a provádění skartačního řízení	Z 499/2004 7 Z 499/2004 8 Z 499/2004 9 V 259/2012 20 V 259/2012 21
	CR9361 CR83159	Provádění spisové rozluky	Z 499/2004 68a V 259/2012 22
	CR9363 CR94460	Vedení spisové služby v mimořádných situacích	V 259/2012 26
	CR9369 CR94462	Povinnost uchovávat dokumenty a umožnit výběr archiválií	Z 499/2004 3-2c Z 499/2004 Příloha č. 1, část II.

	CR9368 CR94461	Výkon spisové služby v elektronické podobě v elektronických systémech spisové služby	Z 499/2004 63-3 Z 499/2004 70-2 V 259/2012 8-1 VMV 57/2017 (část II)
Knihovna		Evidence čtenářů a zápůjček	Z 257/2001 V 88/2002
			Z 257/2001 MK 9782/2012
			Z 257/2001
Věda a výzkum		Věda a výzkum	
Infrastruktura a sítě		Úřední deska	Z 500/2004 26 a související
		Intranet	
		Intranet - informace o původcích v péči archivu	Z 499/2004
		Elektronická pošta	V 259/2012
		Sdílené disky	
		Síťová infrastruktura	
		Správa uživatelů	V 82/2018
		Zálohovací systém	
		Typizovaná pracovní stanice	V 82/2018
		Typizovaný notebook	V 82/2018
		Mobilní zařízení	V 82/2018
		Server pro aktualizace MS-Windows	
		Sdílené tiskárny	

Personální agenda		Docházka	Z 262/2006 96
		Státní služba	Z 234/2014 Z 262/2006 Z 435/2004 Z 251/2005 NV 590/2006 Z 89/2012 Z 500/2004 NV 304/2014
		Pracovní poměr	Z 262/2006 Z 435/2004 Z 251/2005 NV 590/2006 Z 89/2012 NV 341/2017
		Personální evidence, rozhodnutí, opatření	Z 262/2006 Z 435/2004 Z 251/2005 NV 590/2006 Z 89/2012 NV 341/2017
		Kárná řízení	234/2014 89, 94-96
		Pracovnělékařské prohlídky a kategorizace prací	Z 373/2011 V 79/2013 Z 258/2000
		Vedení personálního spisu (st. služba i zaměstnanecký poměr podle ZP)	Z 262/2006 312-315 Z 435/2004 Z 251/2005 NV 590/2006 Z 89/2012 NV 341/2017
		vstup do rejstříku trestů fyzických osob	Z 234/2014 26
		DPP	Z 262/2006 74-77
		DPČ	Z 262/2006 74-77
	CR9305	Zproštění mlčenlivosti o skutečnostech zjištěných při výkonu činností podle zákona o archivnictví	Z 499/2004 14-1 Z 499/2004 44-e Z 499/2004 49-1e Z 499/2004 50-d
		Studentské praxe	souhlas, smlouva
		Smlouvy o dílo	Z 89/2012 2586
		BOZP a PO mimo vlastní zaměstnance	Z 309/2006 7
		nepřijatí uchazeči o zaměstnání - výběrová řízení	
		zdravotní informace o zaměstnancích mimo personální spis (neschopenky, knihy úrazů)	
		smlouvy autorské	Z 121/2000 Z 89/2012

Mzdová agenda		Mzdová evidence a výpočet mezd	
		daňová problematika (dokládání nároku na daňové zvýhodnění)	Z 586/1992
		sociální pojištění	Z 155/1995 Z 187/2006 Z 589/1992
		zdravotní pojištění	Z 48/1997 Z 592/1992
		další povinné agendy (plnění povinného podílu osob se zdravotním postižením, odškodňování pracovních úrazů, dokládání překážek v práci)	Z 262/2006 Z 435/2004 NV 595/2006 Z 89/2012 NV 590/2006
Ostatní provoz		Knihy návštěv, např. pamětní, vstup do objektů apod. (mimo evidenci badatelů)	souhlas
		Zabezpečení objektů/fyzická a objektová bezpečnost	Z 499/2004 61
Zákon 106		Žádosti o informace podle zákona č. 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím	Z 106/1999 14-2
Audit		Interní audit	Auditní spis (obsahuje: Pověření k vykonání interního auditu, Oznamovací dopis o zahájení auditu, Potvrzení o převzetí/vrácení originálů dokladů, Záznam z projednání zjištění z auditu, Zpráva o zjištěních z vykonaného auditu, Hodnocení interního auditu)
		Vnitřní kontrolní systém	Z 320/2001 25
Ekonomická agenda		účetní evidence objednávky / smlouvy, faktury, předávací protokoly...)	Z 563/1991 Sb., § 31, odst. 2
		dtto	dtto
		Veřejné zakázky dle zákona dokumentace	Z 134/2016 31-2
		veřejné zakázky mimo režim zákona	Z 563/1991 31 2 (x NMV č. 45/2016, příloha 2, čl. 6 odst. 1)
		investiční akce (dokumentace investiční akce včetně veřejné zakázky)	Pokyn MF ČR č. R1-2010, čl. 12
		smlouvy z centrálních nákupů, smlouvy nad 50 000 Kč bez DPH	Z 340/2015
		kontrola smluv	Z 340/2015
		řídící kontrola	Z 320/2001 26
		dokumentace k hospodaření s majetkem (stavebně technická dokumentace, majetkoprávní doklady nemovitostí)	

Formulář pro posouzení vlivu na ochranu osobních údajů při operacích zpracování, které mohou mít za následek vysoké riziko pro práva a svobody fyzických osob

Toto posouzení se provádí z důvodu, že jde:

- o nové zpracování osobních údajů (první posouzení vlivu)
- významnější změnu dosavadního ANO/NE*

Nové zpracování osobních údajů/významnější změna dosavadního spočívá v:

- ~~použití zcela nové technologie~~,
- ~~novém organizačním řešení~~,
- jiné skutečnosti - nastavení pravidel nakládání s osobními údaji při archivních a provozních činnostech, tedy při operacích zpracování, které mohou mít za následek vysoké riziko pro práva a svobody fyzických osob.

Posouzení provedl/a Projektový tým Projektu BVMV VI20192022125 k datu 10. 1. 2022

Pomocná tabulka bodového hodnocení

PRAVDĚPODOBNOST VÝSKYTU A VÝZNAMNOST
VLIVU

DOPAD					
5					
4					
3					
2					
1					
	1	2	3	4	5
	PRAVDĚPODOBNOST				

Malá významnost 1 – 8

Střední významnost 9 - 14

Vysoká významnost 15 - 25

* Nehodící se škrtněte

Příloha 3a

Archivní rizikové oblasti	Rozpoznaná rizika	Pravděpodobnost výskytu rizika	Dopad na ochranu osobních údajů	Významnost vlivu rizika	Doporučená opatření	Opatření realizováno/nerealizováno
Výběr archiválií ve skartačním řízení - jehož předmětem je výběr archiválií s osobními údaji nebo - s citlivými osobními údaji nebo - týkající se zranitelných subjektů údajů nebo - rozsáhlých souborů dat	- dlouhodobá nečinnost příslušného archivu během procesu výběru archiválií	3	5	Vysoká	Průběžná revize a aktualizace seznamu původců v péči archivu a pravidelnost skartačních řízení u veřejnoprávních původců. Stanovení odpovědného vedoucího pracovníka.	ANO
	- uvedení nepřipustné podmínky péče o archiválie v protokolu o výběru archiválií ve skartačním řízení	2	4	Malá	Stanovení odpovědnosti za obsah protokolu/případně v návaznosti na smlouvu, zejména obsah s původcem požadovaných netypických podmínek pro nahlížení)	ANO
	- nesprávná identifikace osobních či citlivých osobních údajů v protokolu o skartačním řízení	4	4	Vysoká	Přísné dodržování ustanovení zákona 499/2004 Sb., která se týkají zpřístupňování nezpracovaných archivních souborů, dbát na identifikaci osobních údajů při zpracování archivních souborů. Stanovení odpovědného pracovníka.	ANO
Řízení o námitkách proti protokolu o provedeném skartačním řízení - jehož předmětem je výběr archiválií s osobními údaji nebo - s citlivými osobními údaji nebo - týkající se zranitelných subjektů údajů nebo - rozsáhlých souborů dat	- porušení povinnosti mlčenlivosti	2	3	Malá	Poučení zaměstnanců o povinnosti mlčenlivosti podle zákona o archivnictví a spisové službě, zákoníku práce a zákona o státní službě.	ANO
Výběr archiválií mimo skartační řízení - jehož předmětem je výběr archiválií s osobními údaji nebo - s citlivými osobními údaji nebo - týkající se zranitelných subjektů údajů nebo - rozsáhlých souborů dat	- dlouhodobá nečinnost příslušného archivu během procesu výběru archiválií	3	5	Vysoká	Průběžná revize a aktualizace seznamu původců v péči archivu a pravidelnost skartačních řízení u veřejnoprávních původců, navýšení počtu pracovníků v předarchivní péči. Stanovení odpovědného vedoucího pracovníka.	ANO

	- uvedení nepřipustné podmínky péče o archiválie v protokolu o výběru archiválií mimo skartační řízení	2	4	Malá	Stanovení odpovědnosti za obsah protokolu/případně v návaznosti na smlouvu (viz dále) (zejména obsah s původcem požadovanými netypickými podmínkami pro nahlížení)	ANO
	- nesprávná identifikace osobních či citlivých osobních údajů v protokolu o výběru archiválií mimo skartační řízení	4	4	Vysoká	Přísné dodržování ustanovení zákona 499/2004 Sb., která se týkají zpřístupňování nezpracovaných archivních souborů, dbát na identifikaci osobních údajů při zpracování archivních souborů. Stanovení odpovědného pracovníka.	ANO
	- neprovedení výběru archiválií z moci úřední u původce, který zanikl bez právního nástupce podle § 11 odst. 3 zákona 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů	4	4	Vysoká	Průběžná revize a aktualizace seznamu původců v péči archivu, navýšení počtu pracovníků v předarchivní péči. Stanovení odpovědného vedoucího pracovníka.	ANO
Řízení o námitkách proti protokolu o provedeném výběru archiválií mimo skartační řízení - jehož předmětem je výběr archiválií s osobními údaji nebo - s citlivými osobními údaji nebo - týkající se zranitelných subjektů údajů nebo - rozsáhlých souborů dat	- porušení povinnosti mlčenlivosti	2	3	Malá	Poučení zaměstnanců o povinnosti mlčenlivosti podle zákona o archivnictví a spisové službě, zákoníku práce a zákona o státní službě.	ANO
Dokumentace o původci obsahující osobní a citlivé osobní údaje	- porušení povinnosti mlčenlivosti	2	3	Malá	Poučení zaměstnanců o povinnosti mlčenlivosti podle zákona o archivnictví a spisové službě, zákoníku práce a zákona o státní službě.	ANO
	- prokazatelná ztráta či neuchování dokumentů ze spisu o původci	2	3	Malá	Řízený přístup k dokumentaci o původci ať již v analogové či elektronické podobě (např. na základě přístupových oprávnění a logování nahlížení u elektronické podoby,	ANO

Příloha 3a

					uložení v prostorách s kontrolovaným přístupem v případě analogové dokumentace.	
Koupě a darování archiválií včetně přednostní koupě archiválií obsahujících osobní a citlivé osobní údaje	- porušení povinnosti mlčenlivosti	2	3	Malá	Poučení zaměstnanců o povinnosti mlčenlivosti podle zákona o archivnictví a spisové službě, zákoníku práce a zákona o státní službě.	ANO
	- sjednání nevýhodných podmínek dalšího zpřístupnění darovaných nebo koupených archiválií s dopadem na ochranu osobních údajů obsažených v archiváliích	2	4	Malá	Stanovení odpovědnosti za obsah smlouvy (např. vedoucí oddělení, které archivní soubor akvizuje), revize smluv před podepsáním odborným archivářem, právníkem, případně dalším pracovníkem archivu. Při stanovení nevýhodných podmínek pro archiv a jeho plnění závazků ze smlouvy provést vyhodnocení přínosu a rizik z naplnění smlouvy vyplývajících a vyhodnocení uložit spolu se smlouvou.	ANO
	- opomenutí převzít zakoupené archiválie	2	3	Malá	Důsledná kontrola úplnosti akvizičních procesů a naplňování smluv souvisejících s předarchivních péčí.	ANO
	- ztráta, zničení nebo neuchování archiválií	3	5	Vysoká	Dodržování interních procesů při uložení, zpracování archiválií a předkládání badatelům. Kontrola úplnosti po předložení badatelům a kontrola v rámci generální inventury prováděné na pokyn MV. Stanovení odpovědného vedoucího pracovníka.	ANO
Převzetí archiválií a sepsání úředního záznamu o předání archiválií, jehož předmětem jsou archiválie - s osobními údaji nebo - s citlivými osobními údaji nebo - týkající se zranitelných subjektů údajů nebo - týkající se rozsáhlých souborů dat	- porušení povinnosti mlčenlivosti	2	3	Malá	Poučení zaměstnanců o povinnosti mlčenlivosti podle zákona o archivnictví a spisové službě, zákoníku práce a zákona o státní službě.	ANO
	- nevyhotovení úředního záznamu o předání nebo jeho nedoručení/nepředání	2	4	Malá	Průběžná revize a aktualizace skartačních řízení a kontrola návaznosti v podobě převzetí vybraných archiválií k uložení a to jak fyzicky, tak evidenčně. Propojování informací	ANO

					v elektronických systémech. Stanovení odpovědného pracovníka.	
	- převzetí archiválií	2	4	Malá	Průběžná revize a aktualizace skartačních řízení a kontrola návaznosti v podobě převzetí vybraných archiválií k uložení a to jak fyzicky, tak evidenčně. Propojování informací v elektronických systémech. Stanovení odpovědného pracovníka.	ANO
	- nevhodný/rizikantní způsob předání/převzetí archiválií	3	4	Střední	Předání archiválií k trvalému uložení je odpovědností původce. V případě problematických, či rozsáhlých souborů (zejména elektronických) využívat dostupné nástroje (např. Národní archivní portál (NDA) nebo jiné portály jiných akreditovaných DA) nebo bezpečné způsoby přenosu reflektující kybernetickou bezpečnost a ochranu před škodlivým kódem. Řízení a kontrola procesu v oblasti předarchivní péče.	ANO
Vedení základní a druhotné evidence Národního archivního dědictví obsahující osobní nebo citlivé osobní údaje	- porušení povinnosti mlčenlivosti	2	3	Malá	Poučení zaměstnanců o povinnosti mlčenlivosti podle zákona o archivnictví a spisové službě, zákoníku práce a zákona o státní službě.	ANO
Přenechání archiválií do užívání dočasného podle § 38 odst. 5 zákona 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, nebo trvalého, (např. archiválie uložené mimo archiv podle § 4 odst. 3 vyhlášky 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o	- porušení povinnosti mlčenlivosti	2	3	Malá	Poučení zaměstnanců a dalších osob o povinnosti mlčenlivosti podle zákona o archivnictví a spisové službě, případně zákoníku práce nebo zákona o státní službě.	ANO
	- ztráta nebo neuchování archiválií	3	5	Vysoká	Předcházet zápujčkám vyhotovením kopií. V případě zápujčky originálních archiválií důsledně poučit organizaci podle § 38 odst. 5 zákona 499/2004 Sb., která si	ANO

Příloha 3a

archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů) právníckým nebo fyzickým osobám					archiválii zapůjčila o povinnostech souvisejícím s péčí o archiválii a nahlížením do ní a průběžně kontrolovat naplňování podmínek zápůjčky zapůjčujícím archivem. Eliminace archiválií uložených mimo archiv na nezbytné a odůvodněné minimum.	
	- neposkytnutí součinnosti při vracení archiválií zpět archivu	3	4	Střední	Důsledná kontrola zápůjček archiválií mimo archiv využití všech zákonných možností k nápravě stavu (včetně sankčních).	ANO
	- neposkytnutí součinnosti držitele archiválie při evidenci či kontrole stavu či generální inventuře	3	4	Střední	Minimalizace archiválií uložených mimo archiv – u vlastníka či držitele archiválie. Důsledné uvedení povinností vlastníka či držitele archiválie podle § 25 zákona 499/2004 Sb. do smlouvy a protokolu o výběru za archiválie. Stanovení odpovědného vedoucího pracovníka.	ANO
Dokumentace o archivním souboru obsahující osobní nebo citlivé osobní údaje	- porušení povinnosti mlčenlivosti	2	3	Malá	Poučení zaměstnanců o povinnosti mlčenlivosti podle zákona o archivnictví a spisové službě, zákoníku práce a zákona o státní službě.	ANO
	- prokazatelná ztráta či neuchování dokumentů ze spisu o archivním souboru	2	3	Malá	Řízený přístup k dokumentaci o archivním souboru v analogové či elektronické podobě v elektronickém systému spisové služby nebo samostatné evidenci (např. na základě přístupových oprávnění a logování nahlížení u elektronické podoby, uložení v prostorách s kontrolovaným přístupem v případě analogové dokumentace.)	ANO
Ukládání a zpracování archiválií obsahujících osobní nebo citlivé osobní údaje v digitální i analogové podobě	- porušení povinnosti mlčenlivosti	2	3	Malá	Poučení zaměstnanců o povinnosti mlčenlivosti podle zákona o archivnictví a spisové službě, zákoníku práce a zákona o státní službě.	ANO

včetně digitalizace analogových archiválií	- poškození, ztráta či neuchování archiválií či archiválií v digitální podobě	2	5	Střední	Ověřovat a dodržovat zálohování dat digitálního archivu v druhém uložišti. Stanovení odpovědného vedoucího pracovníka.	ANO
	- neoprávněná identifikace a evidence osobních údajů při přiřazování nebo slučování archiválií v digitální podobě	4	5	Vysoká	Jde o podceňované riziko. Je nutné vědět o jeho existenci a eliminovat možnost exerce celých (byť i pseudonymizovaných) archivních souborů (databáze). Stanovení odpovědného vedoucího pracovníka a kontrolní mechanismy na zavádění procesů, které by takovou situaci umožňovaly.	ANO
	- nesprávná identifikace osobních či citlivých osobních údajů při ukládání a zpracování archiválií	4	4	Vysoká	Průběžně proškolení zaměstnance a zařadit do vzdělávacího plánu pro zaměstnance téma identifikace a ochrany osobních údajů. Stanovení odpovědného pracovníka.	ANO
	- neoprávněné zveřejnění archivní pomůcky obsahující osobní nebo citlivé osobní údaje	3	5	Vysoká	Důsledně eliminovat možnost volné prezentace archivních pomůcek s osobními a citlivými údaji žijících osob k nahlížení bez identifikace badatele, po identifikaci badatele pomůcky s osobními a citlivými údaji zpřístupňovat procesy a postupy podle typu archivních souborů v § 37 zákona č. 499/2004 Sb. (sčítací operáty, pomůcky k fondům z výjimky v § 37 odst. 11 téhož zákona) atp. Stanovení odpovědného vedoucího pracovníka.	ANO
	- riziko krádeže archiválií	3	5	Vysoká	Důsledné poučení zaměstnanců o odpovědnosti, omezení přístupových oprávnění zaměstnanců do uložišť podle svěřených archivních souborů včetně nastavení speciálních režimů pro vytípané archivní soubory, v elektronickém	ANO

Příloha 3a

					prostředí důsledná identifikace uživatelů a přidělování rolí v systému jen podle vykonávaných činností a oprávnění, dodržování pravidel a předpisů kybernetické bezpečnosti. Stanovení odpovědného pracovníka.	
Zpřístupňování archiválií - s osobními údaji nebo - s citlivými osobními údaji nebo - týkající se zranitelných subjektů údajů nebo - rozsáhlých souborů dat v analogové, digitální a digitalizované podobě	- zpřístupnění archiválií obsahujících citlivé údaje nebo údaje vysoce osobní povahy, na něž se nevztahuje výjimka podle § 37 odst. 11 zákona 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, bez souhlasu subjektu údajů	2	5	Střední	Průběžně proškolovat zaměstnance a zařadit do vzdělávacího plánu pro zaměstnance téma identifikace a ochrany osobních údajů. Stanovení odpovědného pracovníka.	ANO
	- zpřístupnění statistických souborů dat bez povinné anonymizace podle § 37 odst. 12 zákona 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů	2	5	Střední	Proškolení správců archivních souborů obsahujících statistická data o správném postupu při zpřístupňování archiválií. Stanovení odpovědného pracovníka.	ANO
	- zveřejnění archiválií jejich vystavením bez dodržení podmínek ochrany osobních údajů podle § 39 odst. 1 zákona 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů	2	5	Střední	Průběžně proškolovat zaměstnance a zařadit do vzdělávacího plánu pro zaměstnance téma identifikace a ochrany osobních údajů. Stanovení odpovědného vedoucího pracovníka.	ANO
	- riziko krádeže archiválií	3	4	Střední	Důsledné uplatňování badatelského řádu při návštěvě badatelen a kontrolu úplnosti archiválií při vracení badatelem. Zabezpečení eBadatelen před volným stahováním souborů a dodržování pravidel a předpisů kybernetické bezpečnosti. Stanovení odpovědného pracovníka.	ANO
Zpracování osobních údajů žadatelů o nahlížení včetně	- porušení povinnosti mlčenlivosti	2	3	Malá	Poučení zaměstnanců o povinnosti mlčenlivosti podle	ANO

vydání badatelského listu					zákona o archivnictví a spisové službě, zákoníku práce a zákona o státní službě.	
	- ztráta/neuchování informací o nahlížení	2	3	Malá	Dodržovat uchování badatelských listů a evidence badatelů dle spisových řádů archivů.	ANO
Kontrolní činnost podle zákona 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů	- porušení povinnosti mlčenlivosti	2	3	Malá	Poučení zaměstnanců o povinnosti mlčenlivosti podle zákona o archivnictví a spisové službě, zákoníku práce a zákona o státní službě a zákona o státní kontrole.	ANO
	- ztráta či neuchování důkazního materiálu	2	2	Malá	Důsledné vedení dokumentace v elektronickém systému spisové služby.	ANO
	- neoprávněné poskytnutí informací o osobě, která podala podnět k řízení	2	3	Malá	Kontrola spisu před poskytnutím k nahlížení podle správního řádu právníkem archivu.	ANO
Přestupkové řízení	- porušení povinnosti mlčenlivosti	2	3	Malá	Poučení zaměstnanců o povinnosti mlčenlivosti podle zákona o archivnictví a spisové službě, zákoníku práce a zákona o státní službě.	ANO
	- ztráta či neuchování důkazního materiálu	2	2	Malá	Důsledné vedení dokumentace v elektronickém systému spisové služby.	ANO
	- neoprávněné poskytnutí informací o osobě, která podala podnět k řízení	2	3	Malá	Kontrola spisu před poskytnutím k nahlížení podle správního řádu právníkem archivu.	ANO
Spisová služba	- porušení povinnosti mlčenlivosti	2	3	Malá	Poučení zaměstnanců o povinnosti mlčenlivosti podle zákona o archivnictví a spisové službě, zákoníku práce a zákona o státní službě.	ANO
	- neoprávněný přístup k informacím s osobními nebo citlivými údaji	2	2	Malá	Při důsledném vedení dokumentace v elektronickém systému spisové služby je riziko minimalizováno.	ANO
	- neoprávněné poskytnutí informací o osobě, která podala podnět k řízení	2	3	Malá	Poučení zaměstnanců o postupech podle kontrolního, správního řádu a dalších předpisů. Kontrola spisu před poskytnutím	ANO

Příloha 3a

					k nahližení podle správního řádu právníkem archivu.	
Jmenný rejstřík	- porušení povinnosti mlčenlivosti	2	5	Střední	Poučení zaměstnanců o povinnosti mlčenlivosti podle zákona o archivnictví a spisové službě, zákoníku práce a zákona o státní službě, přístup k celému jmennému rejstříku na základě rolí v eSSI a se záznamem v transakčním protokolu.	ANO
	- neoprávněné poskytnutí informací o osobě nebo osobách, jejichž údaje jsou vedeny ve jmenném rejstříku jako součásti spisové služby	3	5	Vysoká	Poučení zaměstnanců o povinnosti mlčenlivosti podle zákona o archivnictví a spisové službě, zákoníku práce a zákona o státní službě a dodržování pravidel kybernetické bezpečnosti	ANO
	- neoprávněné získání informací o osobě nebo osobách, jejichž údaje jsou vedeny ve jmenném rejstříku jako součásti spisové služby	2	5	Střední	Poučení zaměstnanců o povinnosti mlčenlivosti podle zákona o archivnictví a spisové službě, zákoníku práce a zákona o státní službě, přístup k celému jmennému rejstříku na základě rolí v eSSI a se záznamem v transakčním protokolu.	ANO
Personální agenda	- porušení povinnosti mlčenlivosti	2	3	Malá	Poučení zaměstnanců o povinnosti mlčenlivosti podle zákona o archivnictví a spisové službě, zákoníku práce a zákona o státní službě.	ANO
	- ztráta či neuchování dokumentů personálního spisu	2	2	Malá	Důsledné vedení dokumentace v elektronickém systému spisové služby nebo samostatné evidenci, kompletnost spisu, dodržování skartačních lhůt, uchovávání dokumentace s osobními a citlivými osobními údaji v uzamčené skřini či kontejneru.	ANO

	- neoprávněné získání informací o dalších osobách mimo pracovněprávní či služební vztah bez zákonného zmocnění a jejich případné zneužití	2	3	Malá	Dodržování pracovněprávních předpisů a jejich zmocnění při zpracování osobních údajů zaměstnanců a jejich rodinných příslušníků, dodržování etického kodexu, pravidelná školení a osvěta.	ANO
Ostatní informační systémy archivů (PEvA, CAM, knihovní systémy, atp.)	- porušení povinnosti mlčenlivosti	2	3	Malá	Poučení zaměstnanců o povinnosti mlčenlivosti podle zákona o archivnictví a spisové službě, zákoníku práce a zákona o státní službě.	ANO
	- ztráta či neuchování dokumentu s osobními nebo citlivými osobními údaji	3	5	Vysoká	Dodržování pravidel kybernetické bezpečnosti včetně politiky hesel a individualizovaného přístupu na základě definovaných rolí.	ANO
	- neoprávněné zpracování informací s osobními nebo citlivými osobními údaji	2	3	Malá	Předběžná analýza rizik a dodržování metodických pokynů k příslušným systémům, individualizovaný přístup na základě definovaných rolí.	ANO

Formulář pro posouzení vlivu na ochranu osobních údajů

při archivních a provozních činnostech

Co je formulář pro posouzení vlivu na ochranu osobních údajů (DPIA)?

Posouzení vlivu na ochranu údajů (DPIA) podle článku 35 GDPR se provádí vždy u činností zpracování s vysokou mírou rizikovosti zpracování osobních údajů. Článek 25 GDPR také stanoví zásadu, že ochrana údajů musí být posuzována záměrně a standardně. Definice vysokého rizika viz definice pojmů níže.

Jaké jsou definice základních pojmů použité ve formuláři DPIA;

- **osobní údaj** – jsou veškeré informace o identifikované nebo identifikovatelné fyzické osobě (dále jen „subjekt údajů“); identifikovatelnou fyzickou osobou je fyzická osoba, kterou lze přímo či nepřímo identifikovat, zejména odkazem na určitý identifikátor, například jméno, identifikační číslo, lokační údaje, síťový identifikátor, atd;
- **citlivý osobní údaj**¹ – je osobní údaj, který vypovídá o rasovém nebo etnickém původu, politických názorech, náboženském vyznání nebo filosofickém přesvědčení nebo členství v odborové organizaci, genetický údaj, biometrický údaj zpracováváný za účelem jedinečné identifikace fyzické osoby, údaj o zdravotním stavu, o sexuálním chování, o sexuální orientaci a údaj týkající se rozsudků v trestních věcech a trestných činů nebo souvisejících bezpečnostních opatření;
- **vysoké riziko** – „je pravděpodobné, že zpracování údajů bude mít za následek vysoké riziko pro práva a svobody osob jako subjektu osobních údajů“, jde o 9 obecných kritérií pro stanovení vysoké rizikovosti zpracování osobních údajů, pro oblast archivnictví jsou relevantní obecná kritéria pro stanovení vysoké rizikovosti zpracování osobních údajů 4.–9. (viz kapitola 5. Obecného posouzení).
- **zpracováním** se ve smyslu tohoto posouzení rozumí všechny činnosti archiváře od akvizice archivního souboru s osobními nebo citlivými osobními údaji žijících osob, přes jeho archivní zpracování až po jeho zpřístupnění, a současně jde o archivní soubor obsahující osobní nebo citlivé osobní údaje žijících osob; liší se od pojmu **archivní zpracování**, kterým rozumíme již konkrétní zpracování archivního fondu včetně jeho popisu.
- **agendou** se ve smyslu tohoto posouzení vlivu rozumí oblast činností nebo operací zpracování, které archivy vykonávají a které jsou předmětem posouzení, neboť při nich dochází ke zpracování osobních a osobních citlivých údajů a současně toto zpracování bude mít za následek vysoké riziko pro práva a svobody osob jako subjektu osobních údajů.

Kdy se vyplňuje tento formulář?

Formulář by měl být vyplněn na začátku činnosti, při které správce osobních údajů zvažuje zahájení nového zpracování osobních údajů nebo významnější změnu dosavadního. Cílem tohoto posouzení vlivu na ochranu osobních údajů je určit, zda připravované nebo měněné zpracování osobních údajů vytváří nebo zesiluje rizikovost pro subjekty údajů. Formulář by měl být vyplněn na začátku činnosti, při které bude docházet ke zpracování osobních údajů a citlivých údajů v archivních souborech obsahujících údaje vysoce osobní povahy (zdravotnická dokumentace, sčítací operáty), provádí se zpracování v rozsáhlém měřítku (jmenný rejstřík, evidence kartotéčních lístků, členské evidence atp., tematický katalog), provádí se přiřazování nebo slučování datových souborů s osobními nebo citlivými údaji (práce s databázemi, pořádání pomocí programu SIARD), dochází k využití nových technologických nebo organizačních řešení (digitální archivy), provádí se zpracování s obtížně uplatnitelnými právy subjektů údajů, jímž se nemohou vyhnout (veřejná správa – např. matriční záznamy).

¹ (§ 66 odst. 6) zákona 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů)

Kdo vyplňuje formulář?

Ve většině případů to bude zástupce z oddělení archivu, které archivní soubory s osobními/citlivými údaji spravuje, případně vedoucí oddělení digitalizace, vedoucí badatelný.

K čemu má formulář sloužit?

Formulář DPIA bude používán k identifikaci a zmírnění rizik zpracování osobních údajů při provádění činností s vysokou mírou rizikovosti (př. poškození práv osob, o jejichž údaje se jedná), ale i ke zmírnění vzniku dalších rizik souvisejících s činnostmi zpracování (př. riziko ztráty/odcizení archiválií obsahujících citlivé osobní údaje). Jeho cílem je poznání a vyloučení rizik, která by mohla vzniknout v důsledku porušení ochrany údajů. Povinností archivu je vynaložit maximální úsilí k tomu, aby k porušení právních povinností nedošlo. Nastavením, dodržováním a kontrolou těchto procesů archiv mj. prokazuje, že preventivně zvážil důsledky zpracování osobních a citlivých osobních údajů v archivních souborech a projevil snahu o minimalizaci rizika a také údajů při dalším zpracování archivních souborů, které byly převzaty k trvalému uložení do archivu.

Vyplnění formuláře

I. Základní otázky ochrany osobních a osobních citlivých údajů při správě a zpracování archivních souborů

Nacházejí se v předmětném archivním souboru/agendě archiválie obsahující osobní údaje žijících osob?

.....

Nacházejí se v předmětném archivním souboru/agendě archiválie obsahující citlivé osobní údaje žijících osob?

.....

Je DPIA vyžadována jakou součástí plnění smlouvy²? ANO/NE

.....

Pokud ano – uveďte druh smlouvy a její evidenční údaje (např. čj., číslo samostatné evidence – spis o archivním souboru atp.)

.....

Má být při činnosti zpracování použita nová technologie/software? ANO/NE

.....

Bude činnost a její výsledek zahrnovat údaje o profilování nebo zvláštní kategorii pro rozhodnutí o přístupu ke službám?³

.....

Zahrnuje zpracování údaje, které by mohly v případě narušení jejich bezpečnosti ohrozit fyzické zdraví nebo bezpečnost jednotlivce?

.....

Může činnost zpracování způsobit ve svém důsledku škodu na právech osob (materiální i nemateriální újmu fyzických osob nebo i škodu státu)?

.....

Základní údaje o ARCHIVNÍM SOUBORU:	
Název:	
Č. evidenčního listu NAD:	
Časový rozsah archiválií:	
Metráž:	
Údaj o zpracování:	
Údaj o plné či částečné digitalizaci archivního souboru:	
Informace o plném či částečném zveřejnění archivního souboru ze strany archivu po předání archiválií do archivu:	
Informace o případném zvláštním, eventuálně bezpečnostním režimu uložení, případně uložení mimo archiv:	
Skupiny tematické evidence:	
Jde o uzavřený fond, který již dále nepřirůstá? ⁴	

² Smlouvy o úschově, kupní smlouvy, smlouvy o spolupráci (např. spolupráce institucí při výstavách, výzkumných projektech apod.), může se jednat o několik smluv současně – smlouva o úschově a smlouva o spolupráci.

³ Tato otázka se týká potenciálního přizpůsobení konkrétních služeb jednotlivci (subjektu údajů), např. přizpůsobení výstupu pro nevidomé osoby atp.

⁴ vyplňte podle vlastní zkušenosti a bez ohledu na možná torza, která by se mohla objevit v budoucnu, údaj v evidenci NAD bude pravděpodobně nepřesný

Důvod pro výběr souboru pro posouzení vlivu:	
Podléhá archivní soubor či jeho část ochranné 30leté lhůtě pro přístupnost (k datu 1.1.2023)? ANO/NE:	
Jedná se o archivní soubor disponující výjimkou při nahlížení dle § 37 odst. 5 zákona č. 499/2004 Sb.? ANO/NE:	
Pokud ne, anonymizujete/pseudonymizujete osobní údaje při nahlížení do archiválií z tohoto archivního souboru? (Pokud je proces v archivu nastaven jednotně pro všechny archivní soubory, je vyplněná informace ve formuláři pro každý jednotlivý archivní soubor totožná.)	
Pokud ano, jakým způsobem anonymizujete/pseudonymizujete osobní údaje při nahlížení do archiválií z tohoto archivního souboru?	
Jedná se o archivní soubor se speciální úpravou při nahlížení dle § 37 odst. 6 zákona č. 499/2004 Sb. (tj. anonymizace/ pseudonymizace archiválií obsahujících osobních údaje ze statistických souborů dat)?	
Pokud ano, jakým způsobem anonymizujete/pseudonymizujete? (Pokud je proces v archivu nastaven jednotně pro všechny archivní soubory, je vyplněná informace ve formuláři pro každý jednotlivý archivní soubor totožná.)	
Jedná se o archivní soubor náležející do péče Vašeho archivu na základě smlouvy o úschově?	

Řízení rizik

Archivní rizikové oblasti	Rozpoznaná rizika	Pravděpodobnost výskytu	Dopad na ochranu	Významnost rizika	Doporučená opatření	Realizováno ANO/NE

Prohlášení k zásadám ochrany údajů:

Správce prohlašuje a je si vědom toho, že osobní/citlivé osobní údaje budou zpracovávány v souladu se zásadami GDPR podle čl. 5⁵ dle zásad zákonnosti, transparentnosti, korektnosti, účelového omezení, zásady minimalizace, přesnosti, integrity a důvěrnosti a zásady odpovědnosti.

Prohlášení k řízení přístupu k osobním/citlivým osobním údajům

Správce prohlašuje, že bezpečnost osobních/citlivých osobních údajů v archiváliích a archivních souborech je pro archiv zásadní. Je zabezpečeno, aby se s údaji mohli seznamovat nebo pseudonymizovat pouze osoby, které jsou k tomu oprávněné. Archiv má zavedenu řadu technologických opatření a technických zabezpečení k ochraně osobních údajů před hrozbami. Zaměstnanci/archiváři jsou poučeni a jsou si vědomi rizik při zpracování a přenosu osobních a citlivých údajů v systému nebo napříč systémy.

Přenos osobních údajů mimo země EU nebo mimo země se srovnatelnou úrovní záruk⁶

Pokud má dojít k přenosu údajů mimo Evropskou unii (případně i mimo země se srovnatelnou úrovní záruk), musíte zadat způsob zajištění (jak je podrobně uvedeno v odkazu na DPIA). Pokud zjistíte, že existuje riziko přenosu těchto údajů, měli byste o tom informovat pověřence pro ochranu osobních údajů Vašeho úřadu/archivu (kontakt), že se zpracovávají osobní/citlivé osobní údaje a způsob, kterým budou bezpečně předávány.

Osobní/citlivé údaje nebudou předány mimo EU nebo mimo zemi se srovnatelnou úrovní záruk.	
Osobní/citlivé údaje bude nutné předat do země/zemí mimo EU nebo mimo země se srovnatelnou úrovní záruk a o této skutečnosti byl informován pověřenec pro ochranu osobních údajů v organizaci	
Údaje budou bezpečně předány následujícími prostředky a postupy.	
Konkrétně:	

⁵ Pokud se jedná o další zpracování, což je v případě zpracování osobních/citlivých údajů v archivních souborech pravidlem, je dle čl. 5 odst. 1 písm. b) GDPR a čl. 6 odst. 4 povoleno při zpracování pro účely archivace ve veřejném zájmu, nebo dá-li k němu subjekt údajů souhlas, nebo je založeno na právu členského státu nebo EU (a toto je nutné a přiměřené demokratické společnosti) nebo správce provedl posouzení slučitelnosti dle čl. 6 odst. 4 Nařízení a výsledkem posouzení je slučitelnost původního a nového účelu zpracování.

⁶ ÚŘAD PRO OCHRANU OSOBNÍCH ÚDAJŮ. Předávání osobních údajů do jiných zemí [online]. Verze 1.0, , 16 [cit. 2020-06-24]. Dostupné z: <https://www.uoou.cz/10-predavani-osobnich-udaju-do-nbsp-jinych-zemi/d-27284> : „...v zemích Evropské unie platí stejný vysoký standard právního rámce ochrany osobních údajů při jejich zpracování a není tak nutné dodatečně zajišťovat jejich institucionální bezpečnost. K samotnému předání jinému správci musí mít správce právní důvod, jelikož i předání je jednou z činností zpracování či lze osobní údaje předat zpracovateli. Právní důvod musí mít správce i tehdy, pokud předává osobní údaje do země mimo Evropskou unii (nebo pokud předává osobní údaje zpracovateli), kdy ještě navíc musí být splněny podmínky pro předání osobních údajů i z hlediska jejich institucionálního zabezpečení. Nesmíme opomenout, že nařízení je účinné navíc i na Islandu, Norsku a Lichtenštejnsku, tudíž i na tyto země je nutné pohlížet v tomto kontextu jako na součást Evropské unie.“ „Pokud správce chce předat jinému správci osobní údaje do země mimo Evropskou unii, musí být zajištěna jejich institucionální ochrana, tj. nelze (až na výjimky) předávat osobní údaje do zemí, kde není zajištěna dostatečná právní ochrana osobních údajů, resp. správce nepřijal instrumenty, které tuto ochranu při předávání zajistí. Možnosti předávání:

předání založené na rozhodnutí o odpovídající ochraně,

předání založené na vhodných zárukách,

o závazná podniková pravidla,

o standardní smluvní doložky,

výjimky pro specifické situace, kdy nelze aplikovat jeden ze dvou shora uvedených bodů.“

Schválení

Vedoucí oddělení odpovědný za péči o archivní soubor s osobními/citlivými údaji	Jméno:	Datum:
Vedoucí oddělení odpovědný za zpracování archivního souboru s osobními/citlivými údaji	Jméno:	Datum:
Vlastník archiválií (pokud jím není ČR)	Jméno:	Datum:
Pověřenec pro ochranu osobních údajů (pokud je požadováno)	Jméno:	Datum:

Uložení vyplněného formuláře

Formulář je součástí spisu o archivním souboru/fondu. Evidovaná kopie vyplněného formuláře se poskytuje také vlastníkově archivního souboru, pokud je vlastník odlišný od zřizovatele archivu, který má archivní soubor v péči⁷. Další kopie se předkládá pověřenci pro ochranu osobních údajů archivu.

⁷ Pokud je v případě Národního archivu, státních oblastních archivů, specializovaných archivů a bezpečnostních archivů vlastníkem archivního souboru ČR, tj. nejde o archivní soubor ve vlastnictví jiného subjektu než je Česká republika, kopie se nevytváří.

II. Základní otázky při zpracování osobních a osobních citlivých údajů v provozních agendách archivů

Vyskytují se v provozní agendě osobní údaje žijících osob?

.....

Vyskytují se v provozní agendě citlivé osobní údaje žijících osob?

.....

Je DPIA vyžadována speciálním právním předpisem nebo interním předpisem (případně smlouvou) pro danou agendu? ANO/NE

.....

Pokud ano, uveďte, na základě jakého předpisu (smlouvy)

.....

Má být při operaci zpracování použita nová technologie/software? ANO/NE

.....

Bude operace zpracování a její výsledek zahrnovat údaje o profilování nebo zvláštní kategorii pro rozhodnutí o přístupu ke službám?⁸

.....

Zahrnuje operace zpracování údaje, které by mohly v případě narušení jejich bezpečnosti ohrozit fyzické zdraví nebo bezpečnost jednotlivce?

.....

Může činnost zpracování způsobit ve svém důsledku škodu na právech osob (materiální i nemateriální újmu fyzických/právnických osob nebo i škodu státu)?

.....

Základní údaje o agendě s osobními/citlivými osobními údaji:	
Agenda s osobními/citlivými osobními údaji (popis, případně věcná skupina dle spisového plánu nebo množství věcných skupin, případně samostatná evidence):	
Údaj o zpracování:	
Údaj o plné či částečné digitalizaci agendy:	
Informace o plném či částečném zveřejnění ze strany archivu:	
Informace o případném zvláštním, eventuálně bezpečnostním režimu přístupu k agendě a informacím v ní:	
Důvod pro výběr agendy pro posouzení vlivu:	
Anonymizujete/pseudonymizujete osobní/citlivé osobní údaje v agendě?	
Pokud ano, jakým způsobem anonymizujete/pseudonymizujete osobní/citlivé osobní údaje v agendě?	

⁸ Tato otázka se týká potenciálního přizpůsobení konkrétních služeb jednotlivci (subjektu údajů), např. přizpůsobení výstupu pro nevidomé osoby atp.

Řízení rizik

Archivní rizikové oblasti	Rozpoznaná rizika	Pravděpodobnost výskytu	Dopad na ochranu	Významnost rizika	Doporučená opatření	Realizováno ANO/NE

Prohlášení k zásadám ochrany údajů:

Správce prohlašuje a je si vědom toho, že osobní/citlivé osobní údaje budou zpracovávány v souladu se zásadami GDPR podle čl. 5⁹ dle zásad zákonnosti, transparentnosti, korektnosti, účelového omezení, zásady minimalizace, přesnosti, integrity a důvěrnosti a zásady odpovědnosti.

Prohlášení k řízení přístupu k osobním/citlivým osobním údajům

Správce prohlašuje, že bezpečnost osobních/citlivých osobních údajů v jím zpracovávaných agendách je pro archiv zásadní. Je zabezpečeno, aby se s údaji mohli seznamovat nebo pseudonymizovat pouze osoby, které jsou k tomu oprávněné. Archiv má zavedenu řadu technologických opatření a technických zabezpečení k ochraně osobních údajů před hrozbami. Zaměstnanci/archiváři jsou poučeni a jsou si vědomi rizik při zpracování a přenosu osobních a citlivých údajů v systému nebo napříč systémy.

Přenos osobních údajů mimo země EU nebo mimo země se srovnatelnou úrovní záruk¹⁰

Pokud má dojít k přenosu údajů mimo Evropskou unii (případně i mimo země se srovnatelnou úrovní záruk), musíte zadat způsob zajištění (jak je podrobně uvedeno v odkazu na DPIA). Pokud zjistíte, že existuje riziko přenosu těchto údajů, měli byste o tom informovat pověřence pro ochranu osobních údajů Vašeho úřadu/archivu (kontakt), že se zpracovávají osobní/citlivé osobní údaje a způsob, kterým budou bezpečně předávány.

9 Pokud se jedná o další zpracování, což je v případě zpracování osobních/citlivých údajů v archivních souborech pravidlem, je dle čl. 5 odst. 1 písm. b) GDPR a čl. 6 odst. 4 povoleno při zpracování pro účely archivace ve veřejném zájmu, nebo dále-li k němu subjekt údajů souhlas, nebo je založeno na právu členského státu nebo EU (a toto je nutné a přiměřené demokratické společnosti) nebo správce provedl posouzení slučitelnosti dle čl. 6 odst. 4 Nařízení a výsledkem posouzení je slučitelnost původního a nového účelu zpracování.

10 ÚŘAD PRO OCHRANU OSOBNÍCH ÚDAJŮ. Předávání osobních údajů do jiných zemí [online]. Verze 1.0, 16 [cit. 2020-06-24]. Dostupné z: <https://www.uoou.cz/10-predavani-osobnich-udaju-do-nbsp-jinych-zemi/d-27284> : „...v zemích Evropské unie platí stejný vysoký standard právního rámce ochrany osobních údajů při jejich zpracování a není tak nutné dodatečně zajišťovat jejich institucionální bezpečnost. K samotnému předání jinému správci musí mít správce právní důvod, jelikož i předání je jednou z činností zpracování či lze osobní údaje předat zpracovateli. Právní důvod musí mít správce i tehdy, pokud předává osobní údaje do země mimo Evropskou unii (nebo pokud předává osobní údaje zpracovateli), kdy ještě navíc musí být splněny podmínky pro předání osobních údajů i z hlediska jejich institucionálního zabezpečení. Nesmíme opomenout, že nařízení je účinné navíc i na Islandu, Norsku a Lichtenštejnsku, tudíž i na tyto země je nutné pohlížet v tomto kontextu jako na součást Evropské unie.“.... „Pokud správce chce předat jinému správci osobní údaje do země mimo Evropskou unii, musí být zajištěna jejich institucionální ochrana, tj. nelze (až na výjimky) předávat osobní údaje do zemí, kde není zajištěna dostatečná právní ochrana osobních údajů, resp. správce nepřijal instrumenty, které tuto ochranu při předávání zajišťují. Možnosti předávání:

předání založené na rozhodnutí o odpovídající ochraně,

předání založené na vhodných zárukách,

o závazná podniková pravidla,

o standardní smluvní doložky,

výjimky pro specifické situace, kdy nelze aplikovat jeden ze dvou shora uvedených bodů.“

Osobní/citlivé osobní údaje nebudou předány mimo EU nebo mimo zemi se srovnatelnou úrovní záruk:	
Osobní/citlivé osobní údaje bude nutné předat do země/zemí mimo EU nebo mimo země se srovnatelnou úrovní záruk a o této skutečnosti byl informován pověřenec pro ochranu osobních údajů v organizaci.	
Údaje budou bezpečně předány následujícími prostředky a postupy:	
Konkrétně:	

Schválení

Vedoucí oddělení odpovědný za obsahovou stránku agendy s osobními/citlivými osobními údaji	Jméno:	Datum:
Vedoucí oddělení odpovědný za technickou podporu zpracování archivního souboru s osobními/citlivými osobními údaji	Jméno:	Datum:
Pověřenec pro ochranu osobních údajů (pokud je požadováno)	Jméno:	Datum:

Uložení vyplněného formuláře

Formulář se ukládá do spisu v eSSI a slouží jako podklad pro přípravu spisového a skartačního řádu, audit, řízení kvality a další činnosti archivu. Kopie se předkládá pověřenci pro ochranu osobních údajů archivu.



STÁTNÍ OBLASTNÍ ARCHIV V PRAZE

Archivní 4/2257, 149 00 Praha 4



Čj.: SOAA-SEK/5416/2022/1

Vyřizuje: Mgr. Markéta Munková
Tel: 974 847 233/ mob. 731 629 563
Email: marketa.munkova@soapraha.cz

Praha dne 03.08.2022
Přílohy:

Posudek pověřence pro ochranu osobních údajů podle čl. 35 GDPR

Cílová skupina: Správci osobních údajů v archivnictví - Archivům

Na základě poptávky Archivů a v souvislosti s vydáním metodiky DPIA pro je zpracován tento posudek, jehož účelem je posoudit situaci v archivnictví z hlediska ochrany osobních údajů a podat příslušná doporučení:

- zda provést či neprovést posouzení vlivu na ochranu osobních údajů,
- jakou metodikou se při provádění posouzení vlivu na ochranu osobních údajů řídit,
- zda provést posouzení vlivu na ochranu osobních údajů interně v rámci organizace, nebo zda ho nechat vypracovat externě,
- jaké záruky (včetně technických a organizačních opatření) uplatňovat za účelem zmírnění jakýchkoliv rizik pro práva a zájmy subjektů údajů,
- zda posouzení vlivu na ochranu osobních údajů bylo či nebylo provedeno správně a zda jsou jeho závěry (tedy zda přistoupit ke zpracování či nikoliv a jaké záruky uplatnit) v souladu s obecným nařízením o ochraně osobních údajů.

Doporučuje se:

- 1) provést posouzení vlivu podle článku 35 GDPR Archivů, neboť se provádí zpracování citlivých údajů nebo údajů vysoce osobní povahy, provádí se zpracování v rozsáhlém měřítku, provádí se přiřazování nebo slučování datových souborů, provádí se zpracování údajů týkajících se zranitelných subjektů údajů, dochází k použití nebo využití nových technologických nebo organizačních řešení, provádí se zpracování s obtížně uplatnitelnými právy subjektů údajů.

www.soapraha.cz
ID schránky: k28aiwy
IČ: 70979391
Bankovní spojení: ČNB Praha 1, č. ú. 19-7200881/0710

tel.: +420 974 847 358
e-mail: e-podatelna@soapraha.cz

- 2) provést posouzení podle metodik či doporučení dozorového úřadu¹ a podle dokumentů zpracovaných pracovních skupinou WP29². V oblasti archivnictví nebylo doposud žádné posouzení vlivu podle čl. 35 GDPR provedeno.
- 3) provést posouzení vlastními silami z řad archivářů a dalších dotčených osob (zaměstnanců/státních zaměstnanců archivů), kteří dobře znají operace zpracování a dokáží posoudit jejich rizikovost v návaznosti na čl. 89 odst. 1 GDPR, neboť oblast archivnictví a spisové služby je specifickým oborem se specifickými postupy, právy a povinnostmi, pravomocemi a odpovědnostmi.
- 4) provést zejména analýzu rizik, ze které by měly vyplynout: archivní rizikové oblasti s rozpoznávanými specifickými riziky, u nich se posoudí pravděpodobnost jejich vzniku, jejich vliv na ochranu osobních údajů a tím významnost takového rizika. Bude nezbytné doporučit opatření k nápravě a konstatovat, zda byla opatření realizována. Při realizaci archivních činností a činností souvisejících by totiž měla být do procesů implementována úvaha a posouzení, zda daná činnost má či nemá vliv na ochranu osobních údajů. Dále je nezbytné přijmout a zavést Zásady ochrany osobních údajů a provést určitou analýzu činností, tedy mít jasnou představu o agendách úřadu. Nutné je rovněž přijetí technických, bezpečnostních a organizačních opatření, případně jejich revize a přezkoumání.
- 5) posoudit v rámci každoročních auditů dostatečnost nastavení systému ochrany osobních údajů.

Jedná se o první posouzení vlivu, jež je Archivy realizováno.

V Praze dne 3. 8. 2022

Tento posudek pověřence byl zpracován pověřencem
Státního oblastního archivu v Praze

Mgr. Markétou Munkovou

elektronicky podepsáno

¹ Úřad pro ochranu osobních údajů, <https://www.uoou.cz/obecne-narizeni-o-ochrane-osobnich-udaju-gdpr/ds-3938/p1=3938>

² Pracovní skupina 29 byla ustanovena článkem 29. směrnice 95/46/EC, která účinností GDPR pozbyla platnost. Jednalo se o nezávislý evropský poradní orgán na ochranu dat a soukromí. Byla složena z vedoucích zástupců dozorových úřadů členských zemí Evropské unie. Účinností [GDPR](#) od 25. května 2018 se změnila v [Evropský sbor pro ochranu osobních údajů](#) (EPDB). Úkolem Sboru je především zajišťování jednotného uplatňování Obecného nařízení a za tím účelem monitorovat jeho uplatňování a vydávat pokyny, doporučení a osvědčené postupy, a to i pro některé stanovené oblasti a instituty Obecného nařízení.

***Obecné posouzení vlivu zpracování na ochranu osobních údajů
v oblasti archivnictví a spisové služby***

metodika

Název projektu: Analýza zpracování osobních údajů v archiváliích

č. projektu: VI20192022125

Projekt je realizován v rámci Bezpečnostního výzkumu ČR 2015–2022 (BV III/1 VS), jehož poskytovatelem je Ministerstvo vnitra ČR.

Řešitelé projektu:

Státní oblastní archiv v Praze, Archivní 2257/4, 149 00 Praha 4

Národní Archiv, Archivní 2257/4, 149 00 Praha 4

Doba řešení: 1. 7. 2019 – 31. 12. 2022

Důvěrnost a dostupnost metodiky: veřejně dostupná

Lektorovali:

Mgr. Stanislav Bárta, PhD.,

doc. PhDr. Ludmila Sulitková, CSc.

Metodiku zpracoval **řešitelský tým** pod vedením Mgr. Markéty Munkové (Státní oblastní archiv v Praze):

Státní oblastní archiv v Praze – Mgr. Markéta Munková

Národní archiv – Mgr. Zbyšek Stodůlka, Mgr. et Mgr. Karolína Šimůnková

Všem kolegům děkujeme za připomínky a podněty.