

Metodické doporučení MV k organizačně-technickému zabezpečení činnosti pověřence pro ochranu osobních údajů v podmínkách obcí

Průvodce obsahem

Ing. Marie Kostruhová
odbor veřejné správy, dozoru a kontroly MV

kontakt : tel. 974 816 410,
e-mail: odbodk@mvcr.cz

Úvodní informace

- Metodika se zabývá právními kroky, jakými mohou obce **ustanovit** pověřence pro ochranu osobních údajů
- **Metodika se zabývá i souvisejícími otázkami:**
 - *Kdo může být pověřencem?*
 - *Jaké jsou jeho úkoly?*
 - *Jaké má mít pověřenec vzdělání?*
 - *Jaká odměna náleží pověřenci za výkon jeho funkce?*
 - *Atp.*
- Struktura metodiky: čtyři části, stěžejní je 4. část (zpracovaná formou otázek a odpovědí)
- K dispozici na: www.mvcr.cz/gdpr v sekci „Metodická podpora a konzultace“
- Metodika byla zpracována v srpnu 2017, ke dni 19. února 2018 byla aktualizována

Aktualizace metodiky

- **Metodika se nově zabývá zejm. těmito dotazy a tématy:**
 - *Co se rozumí „jmenováním“ pověřence?*
 - *Je možné jmenování pověřence na základě dohody o pracovní činnosti?*
 - *Pokud je pověřenec zajištěn DSO, je nutná změna stanov?*
 - *Dopadá povinnost jmenovat pověřence také na DSO?*
 - *Musí jmenovat pověřence spolky a městské knihovny?*
 - *Vzdělání a odměňování pověřence ve vazbě na nařízení vlády v oblasti odměňování zaměstnanců ve veřejné správě*
 - *Jmenování pověřence, kterým je stávající zaměstnancem obce*
 - *atd.*
- **Nově obsahuje i přílohu – vzorový dokument, který lze využít pro formulaci příslušných pasáží organizačního řádu a pracovní náplně pověřence, nebo smlouvy o poskytování služeb pověřence**

Důležitá upozornění

- Metodický materiál neobsahuje **právně závazný text**, ale doporučené postupy
- Výhoda respektování metodiky je, že **neriskujete případné porušení GDPR** (metodika zpracována po konzultacích s ÚOOÚ)
- Některé otázky jsou předmětem stále probíhajících diskuzí
- Metodika může být i v budoucnu **aktualizována** o nové poznatky
- Doporučujeme sledovat další vývoj na stránkách MV (www.mvcr.cz/gdpr) i ÚOOÚ

Na koho dopadá v podmínkách úsc povinnost mít pověřence?

- Dle čl. 37 (1) GDPR povinnost mít pověřence dopadá na **tři kategorie povinných subjektů**:
 - a) *Správce či zpracovatel, který je **orgánem veřejné moci** nebo **veřejným subjektem***
 - Obce, kraje, školy
 - b) *Správce či zpracovatel, jehož hlavní činnost vyžaduje **rozsáhlé, pravidelné a systematické monitorování subjektů údajů***
 - Nezáleží na právní formě, ale na rozsahu a povaze zpracování os. údajů...
 - Např. provozovatelé MHD
 - c) *Správce či zpracovatel, jehož hlavní činnost spočívá v rozsáhlém zpracování **zvláštních kategorií údajů***
 - Typicky nemocnice nebo zdravotnická či sociální zařízení, která zpracovávají údaje o zdravotním stavu
- **Jiné obecní právnické osoby pověřence mít nemusí, např.:** technické správy komunikací, běžné spolky, městské knihovny...

Kdo je pověřenec pro ochranu osobních údajů?

- Pověřencem může být **jak FO, tak PO** (např. advokátní kancelář)
- Dle čl. 39 (1) GDPR pověřenec plní alespoň tyto úkoly:
 - **Poskytuje informace a poradenství** správcům nebo zpracovatelům a jejich zaměstnancům v oblasti ochrany osobních údajů
 - **Monitoruje soulad činnosti správce nebo zpracovatele s GDPR a dalšími právními předpisy**
 - **Spolupracuje s dozorovým úřadem**
 - **Působí jako kontaktní místo pro dozorový úřad**
- **Na pověření se mohou obracet také subjekty údajů**, a to ve všech záležitostech souvisejících se zpracováváním jejich osobních údajů a výkonem jejich práv podle nařízení - čl. 38 (4)

Pověřenec má při výkonu své funkce nezávislé postavení => musí být dosažitelný => povinnost zveřejnit kontaktní údaje na pověření

Kdo může vykonávat úkoly pověřence?

Čl. 37 (5) - Musí být ustaven na základě svých profesních kvalit :

- na základě odborných znalostí práva,
- praxe v oblasti osobních údajů
- schopnosti plnit úkoly stanovené v článku 39
- **musí se orientovat** v nařízení a dalších předpisech na úseku ochrany osobních údajů,
- **měl by se orientovat** ve vnitřních předpisech správce, v jeho organizační struktuře,
- **měl by** vědět, k jakému zpracování osobních údajů u něj dochází....
- **Nařízení nestanoví formu ověření profesních kvalit pověřence** (nemusí mít vysokoškolský diplom, certifikát....)

Odměňování pověřence

Je-li pověřenec zaměstnancem obce, vyplývá pro něj povinnost dosáhnout požadovaného vysokoškolského (či vyššího odborného) vzdělání podle zařazení pověřence do příslušné platové třídy dle nařízení vlády č. 222/2010 Sb., o katalogu prací ve veřejných službách a správě

Činnost pověřence - od 1.1.2018 v katalogu prací
zařazen v 10. až 13. platové třídě

10. PT : bakalářský studijní program nebo vyšší odborné vzdělání

11. a 12. PT : magisterský studijní program nebo bakalářský

13. PT : magisterský studijní program

Od zařazení do konkrétní PT se pak odvíjí požadavek na úroveň vzdělání pověřence.

Je-li pověřenec v jiném než pracovněprávním vztahu k obci, jsou podmínky odměňování a výše odměny záležitostí dohody obce a tohoto pověřence

Jak ustavit osobu pověřence

- Podle **čl. 37 (6)** nařízení může být pověřenec:
 - **pracovníkem** správce či zpracovatele, nebo
 - **externě spolupracujícím subjektem**, který plní funkci pověřence pro obec **na základě smlouvy o poskytování služeb**

Možnosti:

a) Pověřenec v pracovněprávním vztahu - uzavření pracovní smlouvy s pověřencem

Zařazení: do obecního úřadu – bude se jednat o úředníka ve smyslu zákona č.312/2002Sb., nevztahuje se ZOZ

mimo obecní úřad – nemá postavení úředníka

V organizační struktuře OÚ: zajistit, aby měl přímý přístup k vedení

organizace = **na tajemníka** – úředník

= **na starostu** – neúředník a tam kde není tajemník

Jak ustavit osobu pověřence

b) Souběžný výkon funkce pověřence a jiné pracovní činnosti ve stávajícím pracovním poměru zaměstnance je možný

Je třeba :

Uzavřít dodatek k pracovní smlouvě – zpravidla jde o změnu sjednaného druhu práce, podléhá souhlasu zaměstnance, platí i pro vedoucího zaměstnance

- Správce nebo zpracovatel je však povinen zajistit, aby žádný z úkolů pověřence nevedly ke **střetu jeho zájmů** - ve střetu zájmů mohou být pracovníci odborů, jejichž primárním úkolem je zpracování osobních údajů, nebo technické zabezpečení osobních údajů (např. vedoucí personálního odd. nebo IT pracoviště)
- Pověřence však může dělat ten, kdo s osobními údaji „pouze“ nakládá, např. při vedení správního řízení (např. referent nebo vedoucí právního oddělení, pracovník odboru vnitřní kontroly, atp.)
- Bude-li úkoly pověřence vykonávat některý ze stávajících zaměstnanců obce, půjde zpravidla o **změnu sjednaného druhu práce**, která podléhá souhlasu zaměstnance

Jak ustavit osobu pověřence

c) ustavení pověřence dohodou o pracovní činnosti => pověřenec vykonává svou funkci mimo pracovní poměr

V případě uzavření dohody o pracovní činnosti s pověřencem je vhodné sjednat důvody výpovědi ze strany zaměstnavatele

Dohoda by měla obsahovat:

- Taxativní výčet důvodů, pro které je výpověď ze strany zaměstnavatele možná
- Záruky nezávislého výkonu funkce pověřence – oznámení možného střetu zájmů
- Zavázat zachování mlčenlivosti

Pozn. Čl. 38 (3) požaduje, aby byl pověřenec „chráněn“ před sankcemi, včetně propuštění, za výkon své činnosti – jde o jednu ze záruk nezávislosti pověřence

Jak ustanovit pověřence – externí subjekt

- **Uzavření smlouvy o poskytování služeb pověřence s externím subjektem (fyzická nebo právnická osoba)**
 - Soukromoprávní smlouva (tzv. nepojmenovaná smlouva podle § 1746 odst. 2 občanského zákoníku)
 - Smlouva by měla být optimálně uzavřena na dobu neurčitou s taxativním výčtem důvodů, pro které je tato smlouva vypověditelná (nesmí zakládat prostor pro libovolné rozvázání spolupráce)

Některé základní náležitosti, které by smlouva měla obsahovat :

- Označení odpovědné osoby nebo osob, které budou tuto funkci vykonávat
- Označení jediné osoby jako hlavní kontakt pro Úřad a subjekty údajů
- Výčet minimálních úkolů, které má pověřenec dle nařízení plnit, případně dalších úkolů, kterými lze pověřence pověřit (např. vedení záznamů o činnostech zpracování podle čl. 30 nařízení)
- Ujednání představující záruky nezávislosti - např. povinnost oznámit střet zájmů, sjednání důvodů výpovědi ze strany obce
- Ujednání k zavázání zachování mlčenlivosti..

Sdílení pověření

- Nařízení samo připouští možnost, že jeden pověřenec bude ustanoven pro více správců či zpracovatelů => **pověření je tedy možné „sdílet“** (více obcí nebo povinných subjektů může mít společného pověření)
- **Varianta 1: Sdílení „personální“**
 - Jedna fyzická nebo právnická osoba uzavře individuálně smlouvu s každou obcí
 - Jde jen o sdílení „faktické“, nikoli právní, neboť mezi jednotlivými obcemi není žádný právní vztah
 - Příklad:** Jedna fyzická osoba vykonává funkci pro X obcí na základě X pracovních smluv (uzavřených s každou obcí)
- **Varianta 2: Sdílení „meziobecní“**
 - Sdílení pověření na základě **smlouvy o spolupráci obcí**
 - Příklad:** Obec A uzavře smlouvu s obcí B, ve které se A zaváže, že pro ni úkoly pověření zajistí – pouze obec A vstoupí do smluvního vztahu s pověřencem, **pro obec B bude pověřencem z právního hlediska obec A**

Sdílení pověřence

Varianta 3:

Možnost, aby obce ustanovily pověřence prostřednictvím **dobrovolného svazku obcí (DSO)**

DSO je samostatným subjektem práva , který může vlastním právním jednáním vstupovat do práv a brát na sebe povinnost

DSO měl by mít tuto činnost výslovně uvedenou ve stanovách

Právně je pověřencem DSO, nikoli pracovník svazku, který činnost fakticky vykonává – ten je uveden jako kontaktní osoba
Není nutné, aby členské obce uzavíraly každá individuální smlouvu s pověřencem

Postačí je-li uzavřena jediná smlouva a to mezi pověřencem a DSO

Stanovisko MF k možnosti ustavit pověřencem interního auditora

MV zkoordinovalo jednání s MF a ÚOOÚ dne 14.5.2018

MF se na jednání nedostavilo

Názor dozorového orgánu ÚOOÚ :

přiklání se více méně ke stanovisku MF

závěr není konečný

informace bude po ukončení diskuse k tomuto tématu zveřejněna

Kam směřovat dotazy?

- **Úřadu pro ochranu osobních údajů**
 - *S odkazem na § 29 odst. 1 písm. h) zákona č. 101/2000 Sb., podle něhož Úřad poskytuje konzultace v oblasti ochrany osobních údajů*
- **Ministerstvu vnitra (v rozsahu otázek v metodice k pověřenci)**
 - **odboru bezpečnostní politiky a prevence kriminality**, který v rámci Ministerstva vnitra *gestoruje* GDPR (obppk@mvcz.cz)
 - **odboru legislativy a koordinace předpisů** pro otázky výkladu zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících ÚSC (ol@mvcz.cz)
 - **odboru veřejné správy, dozoru a kontroly** pro otázky výkladu zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (odbordk@mvcz.cz)

Děkuji za pozornost!