

Směrnice HR 1/2022: Zpracování a ochrana osobních údajů

I. OBECNÁ USTANOVENÍ

Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679, o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů (General Data Protection Regulation, dále jen GDPR), přináší v rámci celé EU jednotnost zásad a pravidel při ochraně osobních údajů. Tato směrnice je interní normou Vysoké školy NEWTON, a.s. (dále jen NU), která upravuje postupy při zpracování a ochraně osobních údajů v organizaci.

II. ROZSAH PLATNOSTI

1. Vysoká škola NEWTON, a.s. je správcem osobních údajů ve smyslu nařízení GDPR. Tato směrnice je závazná pro všechny zaměstnance, pracovníky v obdobném pracovně-právním vztahu a studenty (dále společně jako „uživatelé“). Odpovědnost za plnění povinností daných legislativou a interními dokumenty v oblasti ochrany osobních údajů má každý uživatel v plném rozsahu zpracovávaných osobních údajů. Za implementaci opatření a kontrolu plnění povinností odpovídá statutární orgán Vysoké školy NEWTON, a.s. (dále jen „Správce“).

III. ZÁKLADNÍ POJMY

Subjekt údajů:	Identifikovaná nebo identifikovatelná fyzická osoba.
DPO, pověřenec:	Pověřenec pro ochranu osobních údajů (Data Protection Officer). Kontakty na DPO jsou vždy k dispozici na internetových stránkách www.newton.university/zasady-ooou .
Osobní údaje:	Veškeré informace o identifikované nebo identifikovatelné fyzické osobě.
Evidence:	Evidence jednotlivých osobních údajů v souvislosti s účelem zpracování.
Zpracování:	Jakákoliv operace / soubor operací s osobními údaji nebo soubory osobních údajů, které jsou prováděny pomocí či bez pomoci automatizovaných postupů, jako je shromáždění, zaznamenání, uspořádání, strukturování, uložení, přizpůsobení nebo pozměnění, vyhledání, nahlédnutí, použití, zpřístupnění přenosem, šíření nebo jakékoliv jiné zpřístupnění, seřazení či zkombinování, omezení, výmaz nebo zničení.

IV. ZPRACOVÁNÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ

1. Uživatel zpracovává osobní údaje výlučně na základě pokynů pro plnění zákonného účelu nebo oprávněného zájmu Správce, osobní údaje nepředává ani nezpřístupní jiné osobě nebo příjemci. Uživatel nesmí využívat zpracovávané osobní údaje pro vlastní potřebu nebo za jiným než určeným účelem.
2. V případě vytvoření zaměstnancem nové evidence osobních údajů je tento zaměstnanec povinen ohlásit DPO tuto evidenci, její účel a rozsah.

V. OCHRANA OSOBNÍCH ÚDAJŮ

1. K osobním údajům mají přístup pouze oprávněné osoby. Osobní údaje musí být zabezpečeny před neoprávněným nebo nahodilým přístupem k nim, proti jejich změně, zničení či ztrátě, neoprávněným přenosům, proti jejich jinému neoprávněnému zpracování, jakož i proti jinému zneužití osobních údajů.
2. Zabezpečení spočívá při nepřítomnosti uživatelů na pracovišti zejména v uchovávání písemných i elektronických médií obsahujících osobní údaje v uzamčených skříních, v uzamykání kanceláří a jiných míst a dále v dodržování pravidel informační bezpečnosti.
3. Osobní údaje, které jsou uloženy v interních informačních systémech, datových úložištích nebo osobních počítačích, musí být vhodným způsobem zabezpečeny před volným přístupem neoprávněných osob k nim, před změnou, zničením, ztrátou, neoprávněnými přenosy, jiným neoprávněným zpracováním, jakož i jiným zneužitím osobních údajů.
4. Zaměstnanci v rámci plnění svých pracovních povinností zajistí ochranu osobních údajů, zejména pokud možno před neoprávněným zpřístupněním nebo nahlížením jinými osobami.
5. Při skončení práce na počítači je uživatel povinen počítač uzamknout nebo se odhlásit nebo počítač vypnout.
6. Na ploše monitoru nesmí být žádné dokumenty obsahující osobní údaje (politika prázdné obrazovky).
7. Na stolech nebo přístupných místech nesmí být uloženy listinné dokumenty obsahující osobní údaje (politika čistého stolu).
8. Veškeré dokumenty obsahující osobní údaje určené k likvidaci budou okamžitě smazány, v případě listinné podoby skartovány nebo předány uživatelem ke skartaci odpovědnému pracovníkovi.
9. Uživatel dodržuje mlčenlivost o zpracovávaných osobních údajích, a to i po ukončení pracovně-právního vztahu nebo smlouvy.

VI. VYŘIZOVÁNÍ ŽÁDOSTÍ A DOTAZŮ

1. Pokud se na uživatele obrátí fyzická osoba (subjekt údajů) se žádostí plnění práv v oblasti zpracování osobních údajů (například žádost o výmaz osobních údajů nebo na přístup k osobním údajům), nebo pracovník Dozorového úřadu, případně auditor, odkáže zaměstnanec vždy na DPO, případně k podání informací na stránky Správce. Kontaktní informace jsou vždy v aktuální podobě uloženy na internetových stránkách www.newton.univeristy/zasady-ooou.
2. Uživatel je nápomocen, pokud je to možné, při plnění povinností DPO pro vyřizování žádostí o výkon práv subjektu údajů.

VII. HLÁŠENÍ PORUŠENÍ OCHRANY OSOBNÍCH ÚDAJŮ

1. Jakékoliv podezření ohledně porušení zabezpečení osobních údajů nebo ohledně jiného neoprávněného přístupu k osobním údajům nebo domnělé porušení GDPR nebo jiných předpisů týkající se ochrany osobních údajů je uživatel povinen neprodleně a nejpozději do 24 hodin od zjištění hlásit DPO a poskytnout mu veškerou součinnost a veškeré informace, které může DPO potřebovat ke splnění zákonných povinností.
2. Postup pro hlášení je popsán na internetových stránkách Správce, včetně kontaktů, postupů a formulářů.
3. Pokud uživatel zjistí nebo má podezření na porušení ochrany svých vlastních osobních údajů, může informovat DPO nebo přímo podat k DPO námitku. DPO je vázán mlčenlivostí a povinen tyto hlášení nebo případné námitky řešit.

VIII. DOKUMENTACE A ŠKOLENÍ

1. Veškerá dokumentace oblasti zpracování a ochrany osobních údajů je vždy k dispozici u DPO.
2. Zaměstnanci jsou proškoleni v oblasti ochrany osobních údajů při přijetí do pracovního vztahu, jakož i při případné změně pracovní pozice či změně pracovní náplně pracovní pozice, pokud se významně mění povinnosti a odpovědnost zaměstnance ve vztahu k problematice zpracování a ochrany osobních údajů v organizace Správce.
3. Studenti jsou seznámeni se zásadami a směrnicemi v oblasti ochrany osobních údajů při nástupu ke studiu.

IX. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Dnem nabytí účinnosti této směrnice se ruší veškeré dříve vydané směrnice nebo doporučení týkající se zpracování a ochrany osobních údajů ve společnosti Vysoká škola NEWTON, a.s.
2. Tato směrnice nabývá platnosti i účinnosti dne 1. března 2022.

V Praze, dne 28. února 2022



.....
za Vysokou školu NEWTON, a.s.
Anna Plechatá Krausová, DPhil.
předsedkyně představenstva