



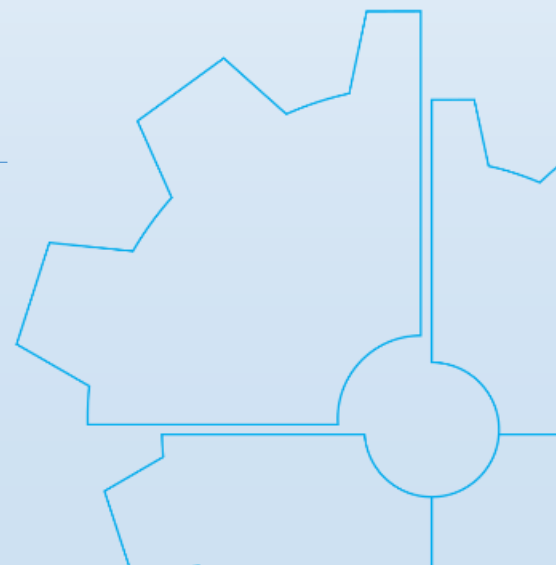
Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



Rozvoj
Systému
Sociálních
Služeb

GDPR v sociálních službách

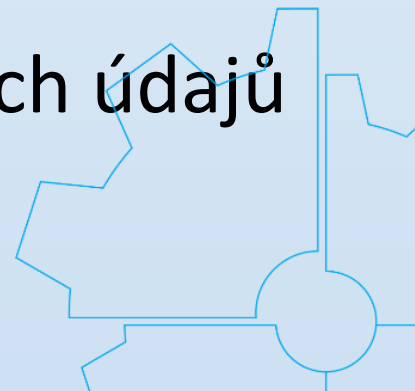
Metodika implementace





Cíle implementace GDPR

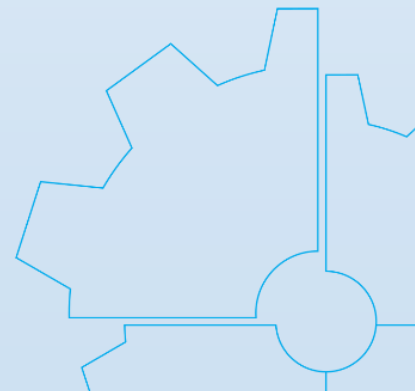
1. schopnost poskytnout informace a součinnost subjektu údajů
- dotazy, námitky, žádosti, oznámení, přenositelnost
2. odůvodnit existenci konkrétních dat u správce a dokumentovat operace s nimi spojené
3. obhájit postup zpracování a úroveň zabezpečení osobních údajů
- audit, kontrola ÚOOÚ, stížnosti, ohlašování porušení zabezpečení, posouzení vlivu





Implementace GDPR

1. Definice a implementace procesů GDPR
(nových i stávajících)
2. Definice a implementace nápravných opatření
(vyplývajících z provedené analýzy rizik)
3. Zavedení řízené dokumentace GDPR





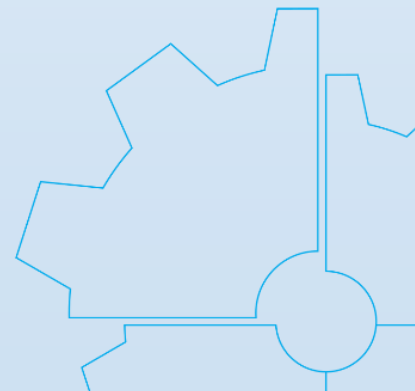
Procesy GDPR

Nové procesy:

- agenda definice činností souvisejících s osobními údaji a jejich záznamem
- proces komunikace se subjekty údajů
- proces sběru, vyhodnocení a ohlášení incidentů

Rozšířené procesy:

- formalizace zpracování osobních údajů
- doplnění analýz rizik





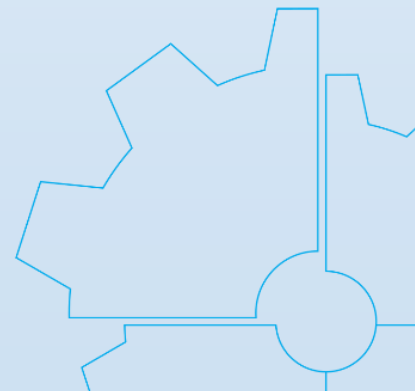
Nápravná opatření

Úpravy stávající dokumentace:

- shoda záznamů obsahujících osobní údaje s dokumentací
- doplnění smluvních ustanovení
- úprava formy poskytovaných informací

Technická opatření

- vnitřní funkce IS (logování, verzování, šifrování, pseudonymizace apod.)
- uživatelská pravidla (role a jejich oprávnění přístupu k prostředkům)
- fyzická opatření (omezení přístupu a systém udělování oprávnění)
- *bezpečnostní politika*





Rozvoj
Systému
Sociálních
Služeb

Řízená dokumentace

Interní směrnice

Kodex chování

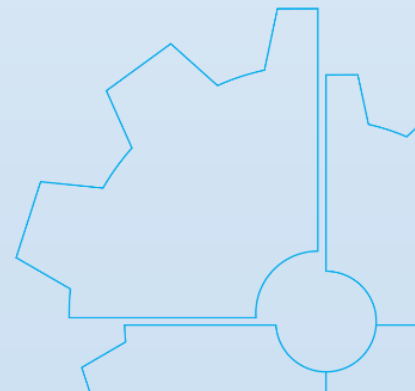
Záznamy o činnostech

Záznamy o zpracování

Evidence komunikace se subjekty údajů

Záznamy o posouzení vlivu

Dokumentace bezpečnostních incidentů





Rozvoj
Systému
Sociálních
Služeb

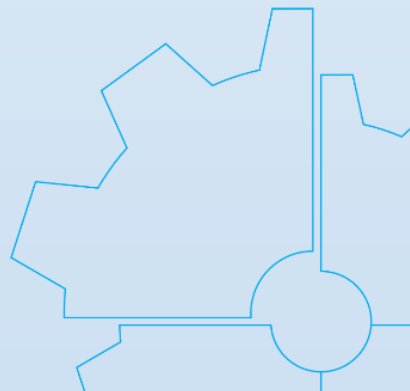
Kodex chování

Ve formě doporučeného metodického postupu, včetně základní sady dokumentace.

Byl schválen poradou vedení MPSV. (Doporučený postup je možné najít na <https://www.mpsv.cz/cs/13916>)

MPSV zajistí jeho schválení dozorovým, které se očekává v první polovině roku 2019.

MPSV bude v rámci svého metodického vedení zajišťovat jeho soulad s legislativními předpisy i vznikající výkladovou praxí.

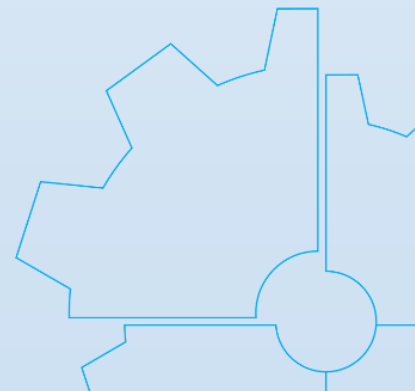




Záznamy o činnostech

Specifikace dle čl. 30:

- údaje o správci
- účely zpracování
- kategorie subjektu údajů a osobních údajů
- kategorie příjemců
- informace o předání do třetí země
- lhůty pro výmaz





Záznamy o zpracování

Evidence všech přístupů k osobním údajům, tj.:

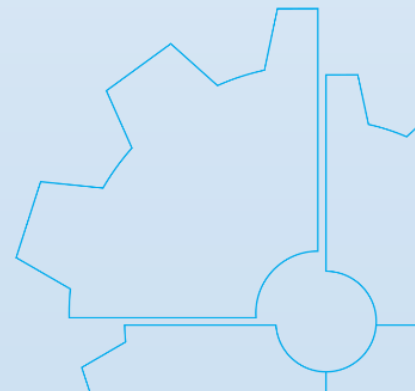
- záznam, editace, výmaz
- čtení

V elektronické formě jsou povinné, v psané formě dobrovolné.

Musí obsahovat:

- datum
- kterých údajů se záznam týká a změnu jejich hodnot
- kdo změnu provedl, resp. kdo do nich nahlížel

Nezbytné zajistit jejich bezpečnost a neměnnost!





Ostatní dokumenty

Záznamy o komunikaci se subjektem údajů

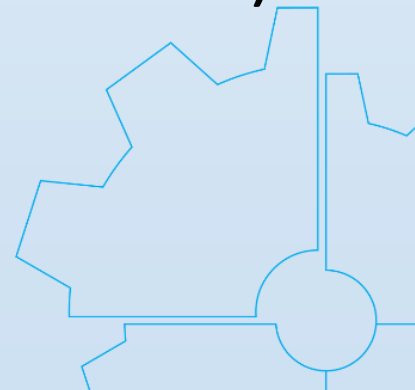
- evidence korespondence (dotazy, námitky, žádosti, oznámení)
- záznamy o vypořádání vstupu

Záznamy o posouzení

- evidence průběhu a závěrů posouzení vlivu na ochranu osobních údajů (rozsáhlé a systematické monitorování veřejných prostorů)

Evidence procesu identifikace bezpečnostních incidentů

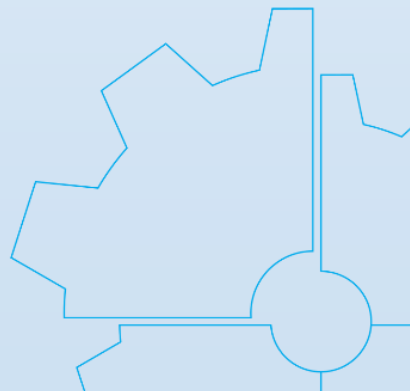
- evidence hlášení, vyhodnocení a případného ohlášení





Auditní procesy

1. kontrola úplnosti evidovaných osobních údajů
2. kontrola správnosti vedení všech záznamů osobních údajů (včetně skartačních lhůt)
3. revize stavu rizik (především z pohledu bezpečnosti osobních údajů)
4. aktualizace řízené dokumentace





Přestupky dle § 61

- nestanovím účel, nebo ho stanovím špatně
- nezajistím přesnost osobních údajů
- uchovávám údaje déle než je povoleno
- neposkytnu informace subjektu údajů
- nevedu dokumentaci technických opatření
- nevedu písemné záznamy o zpracování, nebo je použiji nedovoleně
- poruším povinnost prověřovat potřebnost dalšího zpracování, nebo možnost výmazu

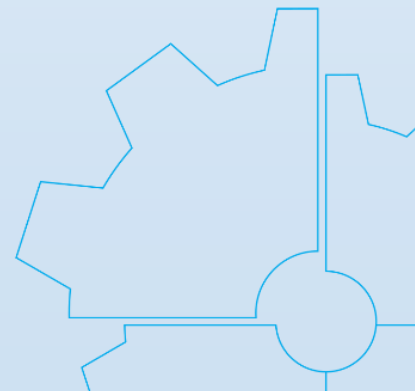




Co by jste měli ještě udělat

Doporučení dalšího postupu:

- dokončit analýzu stávajícího stavu
- provést analýzu rizik a definici možných opatření
- zavést navržená opatření
- v budoucnu se přihlásit k předloženému kodexu chování
- sledovat stránky www.uoou.cz
- v případě pochybností kontaktovat KÚ, nebo MPSV





Nejčastější dotazy

Otázka:

Je nutnost vyžádat od klienta sociální služby udělení samostatného písemného souhlasu se zpracováním osobních údajů, které nejsou uvedeny ve Smlouvě? Jedná se zejména o údaje vyplývající ze sociálního šetření (zjišťování jeho soběstačnosti, rodinném/domácím prostředí, zdravotním stavu, jméno prak. lékaře, osvobození od platby atd...)

Odpověď:

Ano je třeba v případě, že zmíněné sociální šetření není prováděno za účelem nastavení poskytované služby, nebo jejího zkvalitnění. Je třeba ale brát v potaz, že souhlas nemusí být poskytnut a proto by se neměli nikdy požadovat souhlasy v případech, které jsou nezbytně potřeba pro výkon činností v rámci sociální služby. (k tomu slouží institut oprávněného zájmu).



Nejčastější dotazy

Otázka:

Je potřeba samostatný písemný souhlas kontaktní osoby (která je uvedena i ve Smlouvě) se zpracováním jejich osobních údajů (jméno, příjmení, adresa, tel., email, vztah ke klientovi)?

Odpověď:

Ne není, protože tyto informace Vám poskytl klient a předpokládá se, že se souhlasem uvedené osoby. Po právní stránce nevstupujete, před prvním kontaktem s touto osobou, s ní do žádného kontaktu a nemáte tedy důvod ověřovat, zda se za poskytnutými údaji skutečně skrývá fyzická osoba (nemáte se tedy jak konkrétního člověka zeptat). Je ale ve Vašem oprávněném zájmu kontaktní údaje shromažďovat a zpracovávat.



Nejčastější dotazy

Otázka:

V případě, že jako sociální služba spolupracujeme s dalšími orgány veřejné správy a zdravotnickými zařízeními, kterým poskytujeme součinnost při předávání osobních údajů klientů, je potřeba písemný souhlas všech klientů s poskytnutím osobních údajů třetí osobě? Je třeba vypsát veškeré údaje, které poskytujeme třetí osobě?

Odpověď:

Pokud nejsou předávány údaje na základě nějakého zákonného důvodu, potom je souhlas potřeba vždy když k předání dochází, tj. u všech osob, jejichž osobní údaje z nějakého důvodu předáváte.