**Biskupství královéhradecké**

**Pravidla pro pomáhající laiky
při zpracování osobních údajů**

**(dále jen „Pravidla“)**

*dle Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 2016/679 ze dne 27. dubna 2016, obecného nařízení o ochraně osobních údajů (dále jen „Nařízení GDPR“)*

1. Osobními údaji jsou všechny informace vztahující se k živému člověku, kterého je možné identifikovat. Je to tedy i jeho jméno, příjmení, fotografie, podpis, telefonický či e-mailový kontakt, jakož i všechny další informace osobní povahy.

2. Pomáhající laik smí při činnosti vykonávané pro biskupství, farnost či jinou biskupstvím zřizovanou právnickou osobu zpracovávat výhradně takové osobní údaje, které přímo souvisejí s jemu výslovně svěřenou činností, jsou pro její výkon nezbytné a byl k jejich zpracování zodpovědným pracovníkem výslovně pověřen.

3. Pomáhající laik se podpisem těchto Pravidel zavazuje, že:

1. bude chránit osobní údaje v souladu s Nařízením GDPR a platnými zákony,
2. zamezí v neoprávněnému přístupu k osobním údajům všem nepovolaným osobám,
3. bude zpracovávat pouze takové osobní údaje, k jejichž zpracování dostal výslovný pokyn, a to pouze v nezbytném rozsahu,
4. nosiče osobních údajů – fyzické i elektronické – bude chránit před přístupem neoprávněných osob, dokumenty obsahující osobní údaje bude řádně uzamykat, počítače a jiné prostředky výpočetní techniky zabezpečí heslem,
5. bude používat výhradně zabezpečené počítače, počítačové systémy a počítačové sítě, k e-mailové komunikaci bude užívat výhradně k tomu určenou, zabezpečenou e-mailovou adresu a služby důvěryhodných, veřejně široce známých poskytovatelů elektronické pošty,
6. v případě pochybností o správném zabezpečení prostředků výpočetní techniky, počítačů, počítačových systémů, sítí či e-mailu bude konzultovat jejich užití s IT oddělením biskupství,
7. nikdy nepředá osobní údaje třetí osobě ke zpracování,
8. bude zachovávat mlčenlivost o všech osobních údajích, k nimž získá přístup nebo se s nimi během své činnosti jakkoliv seznámí, a to i po skončení své služby,
9. všechny podněty, žádosti, námitky či stížnosti subjektů osobních údajů bude předávat personalistce biskupství či pověřenci biskupství pro ochranu osobních údajů (kontakt na www.bihk.cz v sekci Pověřenec GDPR),
10. bezodkladně ohlásí tomu, kdo ho k činnosti pověřil, každou ztrátu osobních údajů, neoprávněný přístup k nim či jiný bezpečnostní incident, porušení bezpečnosti, její ohrožení i pouhé hrozící či hypotetické riziko pro bezpečnost osobních údajů. Vždy o tom rovněž učiní písemný záznam.
11. všechny svěřené klíče, přístupové karty či čipy, dále počítače či jiné prostředky výpočetní techniky včetně externích datových uložišť bude řádně hlídat a bezodkladně nahlásí jejich ztrátu dle písm. j)
12. na výzvu biskupství či osoby, která ho činností pověřila, se podrobí kontrole toho, jak tato Pravidla dodržuje,
13. při ukončení spolupráce nebo na pokyn toho, kdo ho činností pověřil, veškeré nosiče osobních údajů odevzdá tomu, kdo ho zpracováním pověřil

4. Na vedení matrik se smí pomáhající laik podílet pouze v případě, že má s biskupstvím či farností uzavřenou písemnou smlouvu o zpracování osobních údajů dle Nařízení GDPR a zároveň dohodu o mlčenlivosti.

5. Závazek dodržování Pravidel:

**Já ........................................................................., datum nar. ..................................,

trvale bytem .........................**...................................

 **se v rámci výkonu činnosti................................................................................................**

 **vykonávané pro.....................................................................................................................**

 **zavazuji dodržovat všechna Pravidla uvedená v tomto dokumentu, prohlašuji, že jsem se s nimi podrobně seznámil a jsem si vědom/a, že odpovídám za škodu v případě jejich zaviněného porušení. Níže to stvrzuji svým podpisem.**

**V ................................. dne ..............................**

**...................................................................
podpis pomáhajícího laika**