|  |
| --- |
| **Záznam o činnostech zpracování – Matrika čl. 30 odst. 1 obecného nařízení o ochraně osobních údajů (GDPR)**  **Správce:** *… (název, adresa, datová schránka) …* **Pověřenec pro ochranu osobních údajů:** *… (jméno, příjmení, e-mail) …* |
| **I. Účely zpracování** |
| **ZAJIŠTĚNÍ AGEND MATRIČNÍHO ÚŘADU** |
| **Čl. 6 odst. 1 písm. c) GDPR - zpracování nezbytné pro plnění právní povinnosti:**  zákon č. 301/2000 Sb., o matrikách, jménu a příjmení a o změně některých souvisejících zákonů,  vyhláška č. 207/2001 Sb., kterou se provádí zákon č. 301/2000 Sb., o matrikách, jménu a příjmení a o změně některých souvisejících zákonů. |
| **II. Kategorie subjektů údajů** |
| Dítě a jeho rodiče, snoubenci, manželé, osoby, které projevily zájem vstoupit do registrovaného partnerství, partneři, manžel nebo partner zemřelého.  Další osoby, o nichž se zapisují údaje v souvislosti s matriční událostí (oznamovatel, svědek).  Matrikář. |
| **III. Kategorie osobních údajů** |
| Identifikační údaje, popřípadě též podpisy subjektů údajů.  Údaje nezbytné pro zápisy matričních událostí a pro vedení matriční knihy narození, matriční knihy manželství, matriční knihy partnerství a matriční knihy úmrtí. Údaje nezbytné pro vyplnění dalších matričních tiskopisů stanovených právními předpisy.  Údaje uvedené v písemnostech vedených ve sbírce listin.  Údaje nezbytné pro vedení podpisových vzorů matrikářů.  (Na zpracování údajů v řízeních o změně jména nebo příjmení se vztahuje záznam o činnostech zpracování pro správní řízení.) |
| **IV. Kategorie příjemců** |
| Osoby uvedené v § 8a zákona o matrikách – člen rodiny, sourozenec, jejich zmocněnec, správní orgán, orgán církve, osoba, která prokáže oprávněný zájem. |
| **V. Plánované lhůty pro výmaz kategorií osobních údajů** |
| Matriční knihy zůstanou uloženy po provedení posledního zápisu u matričního úřadu:  a) kniha narození po dobu 100 let,  b) kniha manželství po dobu 75 let,  c) kniha partnerství po dobu 75 let,  d) kniha úmrtí po dobu 75 let  (§ 23 odst. 1 zákona o matrikách). |
| **VI. Obecný popis technických a organizačních bezpečnostních opatření** |
| Zápisy se do matriční knihy provádějí rukopisně do předem svázaných knih. Souběžně se vedou pomocí výpočetní techniky. Matriční knihy jsou uloženy v uzamykaném prostoru a přístupny jen osobám, které k nim přístup potřebují při plnění svých povinností v rámci agendy matričního úřadu. Přístup k údajům vedeným pomocí výpočetní techniky je chráněn prostřednictvím hesel a obecnými prostředky ochrany výpočetní techniky před bezpečnostními hrozbami. |