

Záznam o činnostech zpracování - MATRIKA
Čl. 30 odst. 1 obecného nařízení o ochraně osobních údajů (GDPR)

Správce: *Obec Dolní Němčí, Nivnická čp. 82, 68762 Dolní Němčí, IDDS by7beqv*
Pověřenec pro ochranu osobních údajů: *Mgr. Jindřich Reňák, jindrich.renak@ub.cz*

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.

zákon č. 328/1999 Sb., o občanských průkazech

zákon č. 329/1999 Sb., o cestovních dokladech

zákon č. 111/2009 Sb., o základních registrech

II. Kategorie subjektů údajů

Dítě a jeho rodiče, snoubenci, manželé, osoby, které projeví zájem vstoupit do registrovaného partnerství, partneri, 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.

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 uzamykatelném 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.