

**Záznam o činnostech zpracování – Matrika
čl. 30 odst. 1 obecného nařízení o ochraně osobních údajů (GDPR)**

**Správce: Městys Jimramov, Náměstí Jana Karafiáta 39, 592 42 Jimramov,
IČO:00294471, DIČ:CZ00294471 email:mestys@jimramov.cz, tel. 566 562 516,
ID datové schránky pe9b4j8**

**Pověřenec pro ochranu osobních údajů: Mgr. et Bc. Luboš Kliment
advokát, ev. č. osvědčení ČAK: 11300, se sídlem Nádražní 21, 591 01 Žďár nad Sázavou,
email: gdpr@akkliment.cz, tel: 776 233 879, ID datové schránky ideg93s**

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, 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.
(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.