

značka smlouvy správce: 449/OŠK/18

číslo smlouvy zpracovatele: VII/KR S10/2018

SMLOUVA O ZPRACOVÁNÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ v souvislosti s vedením kroniky města Havířova

uzavřená podle § 1746 odst. 2 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů a v režimu Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES, obecné nařízení o ochraně osobních údajů (dále jen „Nařízení“) a ve spojení se zákonem o zpracování osobních údajů

Smluvní strany

statutární město Havířov

Se sídlem:

Zastoupeno:

IČO:

DIČ:

ID DS:

Elektronická adresa podatelny:

Tlf:

736 01 Havířov-Město, Svornosti 86/2

Bc. Alenou Zedníkovou, náměstkyní primátorky
pro sociální rozvoj

00297488

CZ00297488

7zhh6tn

posta@havirov-city.cz

596 803 111

není zapsáno v obchodním rejstříku

(dále jen „Správce“)

a

Městská knihovna Havířov

Se sídlem:

Zastoupeno:

IČO:

ID DS:

E-mail:

Tlf:

736 01 Havířov-Město, Svornosti 86/2, budova G

Ing. Dagmar Čuntovou, ředitelkou

00601250

42ugwzw

sekretariat@knih-havirov.cz

597317200

zapsaná ve veřejné části Živnostenského rejstříku

(dále jen „Zpracovatel“)

nebo také společně „smluvní strany“.

PREAMBULE

1. S účinností od 1. 1. 2016 bylo na základě Zřizovací listiny, ZL/51/2015, č. usnesení 336/8ZM/2015 ze dne 14.12.2015, Zpracovateli, jehož zřizovatelem je Správce, svěřeno vedení obecní kroniky. Tato činnost patří mezi hlavní činnosti Zpracovatele.
2. Vedení obecní kroniky dle zákona č.. 132/2006 Sb., o kronikách obcí (dále jen „zákon o kronikách“), vyžaduje mimo jiné i zpracovávání osobních údajů.

Článek I Účel a předmět smlouvy

Předmětem této smlouvy je úprava vzájemných práv a povinností smluvních stran při zpracování osobních údajů, které jsou nezbytné pro zpracování zápisu kroniky statutárního města Havířova

Článek II Účel a rozsah zpracování osobních údajů, subjekty údajů

1. V rámci zajištění zpracování zápisu kroniky statutárního města Havířova vyplývá zpracovateli ze zákona o kronikách povinnost shromažďovat údaje o důležitých a pamětihodných událostech v obci pro informaci i poučení budoucím generacím. K naplnění této zákonné povinnosti Zpracovatel provádí následující úkony:
 - a) sběr informací (zdroje informací: web, facebook, e-mail, místní periodika, tiskové zprávy veřejných institucí, podklady z Magistrátu města Havířova),
 - b) vedení zápisu diáře kronikářky (příloha kroniky běžného roku),
 - c) účastní se na konkrétní akci, kontaktováním zodpovědné osoby na akci,
 - d) zápis a zpracování fotografií (bez biometrických údajů) pořízených na akcích nebo zaslaných elektronickou poštou zodpovědnými osobami akce,
 - e) kontrolu zápisu kroniky za běžný měsíc ředitelkou Městské knihovny Havířov, uložením fotografického souboru k zálohování zástupcem ředitelky Městské knihovny Havířov,
 - f) předložení elektronické formy zápisu kroniky za pololetí běžného roku členům Komise kulturní a letopisecké RMH,
 - g) korekturu textu zápisu prováděná kronikářkou, členy Komise kulturní a letopisecké RMH a pověřeným zaměstnancem Správce - odborem školství a kultury MMH,
 - h) předložení doporučené formy zápisu kroniky statutárního města Havířova Komisí kulturní a letopisecké RMH odboru školství a kultury pro jednání Rady města Havířova.
2. Zpracovatel při sběru informací a vyhotovení zápisu do kroniky bude zpracovávat osobní údaje jen v nezbytném rozsahu pro splnění povinností dle odstavce 1. tohoto článku, a to:
 - a) identifikační osobní údaje, které slouží k přesné identifikaci fyzické osoby, tj. jméno, příjmení (dále jen „identifikační osobní údaje“),
 - b) kontaktní osobní údaje, tj. korespondenční adresa, telefonní číslo, email, (dále jen „kontaktní údaje“),
 - c) popisné osobní údaje o příbuzenských a podobných vztazích mezi osobami – např. v případě vítání nových občánků města (dále jen „popisné údaje“),
 - d) osobní údaje citlivého charakteru – rasový a etnický původ, politické názory, náboženské vyznání a politická přesvědčení, znalosti cizích jazyků, odborné znalosti a dovednosti, zájmová činnost, osobní údaje zachycené fotografiemi bez biometrických a identifikačních

údajů (dále jen „citlivé údaje“).

3. Zpracovatel je oprávněn zpracovávat pouze osobní údaje těchto subjektů:
 - a) občanů statutárního města Havířova,
 - b) účastníků společenského (kulturní, sportovního, sociálního, politického, veřejného života ve městě (dále jen „Soubor OÚ“).
4. Bližší vymezení zpracování osobních údajů uvedených v odstavci 1, specifikace konkrétních kategorií (rozsahu) osobních údajů uvedených v odstavci 2 a konkrétních kategorií subjektů údajů uvedených v odstavci 3, které je Zpracovatel dle této smlouvy v souladu s příslušným účelem oprávněn a povinen zpracovávat, je uvedeno v Příloze č. 1 této smlouvy „Záznam o činnostech zpracování dle článku 30 nařízení GDPR 2016/679“.
5. Zpracovatel se zavazuje vydáním vlastních vnitřních předpisů, příp. prostřednictvím zvláštních smluvních ujednání, zajistit, že jeho zaměstnanci a jiné osoby, které budou zpracovávat osobní údaje na základě smlouvy u zpracovatele, budou zpracovávat osobní údaje pouze za podmínek a v rozsahu zpracovatelem stanoveném a odpovídajícím této smlouvě uzavírané mezi zpracovatelem a správcem a zákonu.

Článek III **Povinnosti Zpracovatele**

1. Zpracovatel se zavazuje dodržovat při zpracovávání osobních údajů na základě této smlouvy povinnosti stanovené Nařízením, popřípadě i dalšími obecně závaznými právními předpisy k této činnosti se vztahujícími.
2. Zpracovatel není oprávněn osobní údaje klientů zveřejňovat, šířit, či předávat dalším osobám.
3. Zpracovatel je povinen přijmout taková opatření, aby nemohlo dojít k neoprávněnému nebo nahodilému přístupu k osobním údajům, k jejich změně, zničení či ztrátě, neoprávněným přenosům, k jejich jinému neoprávněnému zpracování, jakož i k jinému zneužití osobních údajů.
4. Zpracovatel se zavazuje zachovávat mlčenlivost o získaných osobních údajích a o bezpečnostních opatřeních přijatých k zabezpečení ochrany osobních údajů.
5. Zpracovatel je povinen osobní údaje v listinné podobě je uchovávat tak, aby byl zamezen přístup nepovolaným osobám (uzamykatelné prostory, zabezpečení technickými prostředky, dohled pověřených osob).
6. Zpracovatel je povinen zpracovat a dokumentovat přijatá a provedená technicko-organizační opatření k zajištění ochrany osobních údajů v souladu se zákonem a jinými právními předpisy.
7. Zpracovatel je povinen zajistit:
 - a) plnění pokynů pro zpracování osobních údajů osobami, které mají bezprostřední přístup k osobním údajům,
 - b) zabránění neoprávněným osobám přistupovat k osobním údajům a k prostředkům pro jejich zpracování,
 - c) zabránění neoprávněnému čtení, vytváření, kopírování, přenosu, úpravě či vymazání záznamů obsahujících osobní údaje,

- d) opatření, která umožní určit a ověřit, komu byly osobní údaje předány, kým byly zpracovány, pozměněny nebo smazány.
8. V oblasti automatizovaného zpracování osobních údajů je Zpracovatel povinen také:
- a) zajistit, aby systémy pro automatizovaná zpracování osobních údajů používaly pouze oprávněné osoby,
 - b) zajistit, aby fyzické osoby oprávněné k používání systémů pro automatizovaná zpracování osobních údajů měly přístup pouze k osobním údajům odpovídajícím oprávnění těchto osob, a to na základě zvláštních uživatelských oprávnění zřízených výlučně pro tyto osoby,
 - c) pořizovat elektronické záznamy, které umožní určit a ověřit, kdy, kým a z jakého důvodu byly osobní údaje zaznamenány nebo jinak zpracovány,
 - d) zabránit neoprávněnému přístupu k datovým nosičům.
9. Správce je oprávněn kdykoli zkontrolovat v místě sídla Zpracovatele dodržování této smlouvy.

Článek IV

Závazky obou smluvních stran

Smluvní strany se zavazují:

- a) neprodleně doplnit nebo upravit tuto smlouvu na žádost druhé smluvní strany, ukáže-li se, že ochrana osobních údajů shromažďovaných a zpracovávaných podle této smlouvy není dostatečná,
- b) o všech jednáních, kontrolách a zjištěních pořizovat písemný zápis, se kterým musí být odpovědné osoby obou smluvních stran v potřebném rozsahu seznámeny,
- c) provádět přiměřenou kontrolu dodržování této smlouvy,
- d) poskytovat si při plnění této smlouvy nezbytnou součinnost a předávat si navzájem informace potřebné k řádnému plnění svých povinností.

Článek V

Prostředky zpracování osobních údajů

1. Osobní údaje budou Zpracovatelem zpracovávány **elektronicky** pomocí výpočetní techniky jeho pověřenými zaměstnanci následujícím způsobem:
- a) shromažďování prováděné prostředky výpočetní techniky,
 - b) vyhledávání prováděné prostředky výpočetní techniky,
 - c) používání údajů z nosičů dat, informačních databází a informačních systémů,
 - d) uchovávání na nosiči dat, v informačních databázích a informačních systémech (po dobu skartační doby před odevzdáním kroniky do státního archivu),
 - e) třídění, uspořádání, organizování dat prostředky výpočetní techniky,
 - f) ukládání, zaznamenávání na nosiče dat, do informačních databází a informačních systémů prostředky výpočetní techniky,
 - g) opravy, úpravy prováděné na nosiči dat, v informačních databázích a informačních systémech,
 - h) pozměňování, změny prováděné na nosiči dat, v informačních databázích a informačních systémech,
 - i) zpřístupnění údajů z nosičů dat, informačních databází a informačních systémů,
 - j) blokování údajů na nosičích dat, v informačních databázích a informačních systémech,
 - k) likvidace údajů z nosičů, informačních databází a informačních systémů (výmaz nebo vrácení dat, fyzická likvidace nosiče).

2. Osobní údaje budou Zpracovatelem zpracovávány **manuálně** v tištěné (listinné) podobě do evidencí, a to jeho pověřenými zaměstnanci, následujícím způsobem:
 - a) shromažďování souhlasu prostřednictvím formulářů - písemný souhlas (ručně vyhotovený fyzickou osobou na akci),
 - b) shromažďování informací v elektronické podobě viz Článek II, odst 3, písmeno a,b této smlouvy,
 - c) shromažďování fotografických materiálů,
 - d) třídění, uspořádání, organizování v kartotékách, pořadačích, spisech - chronologicky nebo věcně,
 - e) provádění oprav, úprav a doplnění formou přepsání textu nebo dopsání textu,
 - f) likvidace formou skartace v souladu se spisovým a skartačním řádem Zpracovatele v souladu se skartační lhůtou Správce.
3. Listiny budou uloženy u Zpracovatele, kde je zamezen přístup nepovolaným osobám (uzamykatelné prostory, zabezpečení technickými prostředky, dohled pověřených osob).

Článek VI

Doba zpracování osobních údajů

1. Zpracovatel bude zpracovávat osobní údaje pouze po dobu, která je nezbytně nutná k dosažení účelu jejich zpracování.
2. Zpracovatel je povinen osobní údaje zlikvidovat, pomine-li poslední účel a doba zpracování osobních údajů po dobu skartační lhůty obecní kroniky běžného roku dle skartačního řádu Zpracovatele v součinnosti se Správcem. O likvidaci vyhotoví se Správcem písemný protokol.
3. V případě pochybností o uplynutí doby zpracování je Zpracovatel oprávněn požádat Správce o udělení pokynu k likvidaci osobních údajů. O rozsahu a způsobu likvidace sepíše Zpracovatel protokol.

Článek VII

Součinnost

1. Správce se zavazuje poskytnout Zpracovateli součinnost nezbytnou pro plnění smlouvy a pro zajištění technických a organizačních podmínek zabezpečení ochrany osobních údajů, které jsou nezbytně nutné pro plnění předmětu smlouvy.
2. Pokud dojde k porušení Nařízení anebo pokud Úřad pro ochranu osobních údajů zahájí jakékoliv řízení proti smluvním stranám v souvislosti se zpracováním osobních údajů dle této smlouvy, je smluvní strana povinna tuto skutečnost neprodleně a prokazatelně oznámit druhé smluvní straně.
3. Smluvní strany se zavazují, že bude-li to třeba, poskytnou si vzájemně veškerou součinnost při styku a jednáních s Úřadem pro ochranu osobních údajů a se subjekty údajů, kterých se zpracování osobních údajů týká, v rozsahu plnění dle této smlouvy.
4. Zpracovatel se zavazuje poskytnout Správci na jeho písemný pokyn informace potřebné k doložení toho, že plní povinnosti Zpracovatele stanovené touto smlouvou a relevantními právními předpisy.
5. Zpracovatel se zavazuje umožnit Správci provedení kontroly povinností Zpracovatele

stanovených touto smlouvou a relevantními právními předpisy v sídle Zpracovatele, a po předchozím písemném upozornění Správce o provedení kontroly doručeném Zpracovatelem alespoň 7 dní předem.

Článek VIII

Záruky zpracovatele o technickém a organizačním zabezpečení ochrany osobních údajů

1. Zpracovatel se zavazuje, že technicky a organizačně zabezpečí ochranu zpracovávaných osobních údajů tak, aby nemohlo dojít k neoprávněnému nebo nahodilému přístupu k těmto údajům, k jejich změně, zničení či ztrátě, neoprávněným přenosům, k jejich neoprávněnému zpracování, jakož i k jinému zneužití, a to zejména následujícím způsobem:
 - a) k veškerým osobním údajům budou mít přístup pouze oprávněné osoby, které budou mít Zpracovatelem stanoveny konkrétní podmínky a rozsah zpracování osobních údajů,
 - b) veškeré osobní údaje zpracovávané elektronicky budou po celou dobu zpracování zpracovávány v bezpečných prostředcích výpočetní techniky a informačních systémech Zpracovatele. K těmto údajům budou mít přístup pouze oprávněné osoby, které budou mít Zpracovatelem stanoveny konkrétní podmínky a rozsah zpracování osobních údajů,
 - c) jakmile pomine účel a doba zpracování, osobní údaje nebudou dále Zpracovatelem zpracovávány,
 - d) zaměstnanci Zpracovatele a jiné osoby v obdobném vztahu ke Zpracovateli, kteří zpracovávají osobní údaje dle této smlouvy, jsou povinni zachovávat mlčenlivost o osobních údajích a o bezpečnostních opatřeních, jejichž zveřejnění by ohrozilo zabezpečení osobních údajů,
 - e) při ukončení nebo přerušení práce s osobními údaji musí zaměstnanec Zpracovatele nebo jiná osoba v obdobném poměru k zaměstnavateli znemožnit přístup k nim neoprávněným osobám (např. ukončením příslušného programu, odlogováním se, uložením dokumentů listinného charakteru do bezpečné schránky atp.),
 - g) osobní údaje zapracované v zápisu kroniky statutárního města Havířova budou mezi Zpracovatelem a Správcem předávány elektronicky za účelem rozhodnutí o obsahu textu voleným orgánem města.
2. Zpracovatel povinen zpracovat technicko-organizační opatření k zajištění ochrany Souboru OÚ tak, aby byla zajištěna neustálá důvěrnost, integrita, dostupnost a odolnost systémů a služeb zpracování.
3. Zpracovatel se zavazuje přijmout taková opatření, aby nemohlo dojít k neoprávněnému nebo nahodilému přístupu k osobním údajům, k jejich změně, zničení či ztrátě, neoprávněným přenosům, k jejich jinému neoprávněnému zpracování, jakož i k jejich jinému zneužití. Mezi taková opatření, která budou přijata, patří zejména:
 - a) přesně stanovená pravidla pro práci s danými informačními systémy,
 - b) přesně stanovená pravidla pro nakládání s dokumenty obsahujícími osobní údaje subjektů údajů pouze osobami určenými Zpracovatelem,
 - c) přesně stanovená pravidla pro zajištění místností a počítačů s databázemi v sídle Zpracovatele proti vniknutí třetích osob, tj. do těchto místností budou mít přístup pouze Zpracovatelem,
 - d) přesně stanovená pravidla pro neobnovitelné smazání datových souborů po ukončení zpracování osobních údajů.

4. Zpracovatel je povinen provádět vlastní kontrolu dodržování povinností v souvislosti s ochranou osobních údajů vyplývajících z této smlouvy.

Článek IX Pověřené osoby

Pověřenými osobami pro účely této smlouvy jsou zaměstnanci Zpracovatele, trestně bezúhonní, kteří jsou v rámci své činnosti na základě této smlouvy oprávněni činit úkony spojené se zpracováním osobních údajů a jsou proškolení z Nařízení a mají podepsán závazek mlčenlivosti.

Článek X Odpovědnost za škodu

1. Smluvní strany berou na vědomí, že dojde-li pro zpracování osobních údajů dle této smlouvy k porušení povinností uložených Nařízením u Správce nebo Zpracovatele, odpovídají za ně společně a nerozdílně.
2. Smluvní strany dále berou na vědomí, že v otázkách neupravených Nařízením se pro odpovědnost za škodu použije obecná úprava odpovědnosti za škodu dle občanského zákoníku.

Článek XI Doba trvání smlouvy

1. Tato smlouva se uzavírá na dobu neurčitou.
2. V případě změny zřizovací listiny, kterou bude vyňato zpracování zápisů kroniky statutárního města Havířova z předmětu činnosti Zpracovatele, končí ke dni účinnosti této změny zřizovací listiny také tato smlouva.
3. V případě ukončení této smlouvy, ukončí Zpracovatel zpracování osobních údajů a osobní údaje zlikviduje dle pokynu Správce nebo a s osobními údaji shromážděnými na základě této smlouvy naloží v souladu s příslušnými ustanoveními Nařízení.

Článek XII Doložka platnosti

Tato smlouva byla schválena Radou města Havířova dne 23. 5. 2018 usnesením čís. 4568/87/2018.

Článek IX Závěrečná ustanovení

1. Vztahy touto smlouvou výslovně neupravené se řídí Nařízením, zákonem č. 132/2006 Sb., o kronikách obcí, ve znění pozdějších předpisů, a zákonem č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů.

2. Pokud by se v důsledku změny právních předpisů nebo jiných důvodů stala některá ujednání této Smlouvy neplatnými nebo neúčinnými, budou tato ustanovení uvedena do souladu s právními normami a účastníci prohlašují, že Smlouva je ve zbývajících ustanoveních platná, neodporuje-li to jejímu účelu nebo nejedná-li se o ustanovení, která oddělit nelze.
3. Zpracovatel bere na vědomí, že tato smlouva bude vedena v evidenci smluv Magistrátu města Havířova.
4. Obsah této smlouvy může být měněn na základě dohody smluvních stran učiněné v rámci dodatku k této smlouvě v písemné formě, ledaže z této smlouvy vyplývalo něco jiného (např. jednostranný pokyn Správce).
5. Tato smlouva, její případné dodatky či dohody o ukončení tohoto smluvního vztahu budou uveřejněny v registru smluv na <https://smlouvy.gov.cz/>. Správce zajistí uveřejnění smlouvy nejpozději do 15 kalendářních dnů od uzavření této smlouvy. Správce se zavazuje uvést ID datové schránky správce do formuláře pro uveřejnění smlouvy v registru smluv.
5. Tato smlouva je sepsána ve čtyřech stejnopisech, z nichž každá ze smluvních stran obdrží dva stejnopisy.
6. Tato smlouva nabývá platnosti dnem jejího podpisu smluvní stranou, která ji podepisuje jako druhá v pořadí, tj. dnem uzavření, a účinnosti nabývá po uveřejnění v registru smluv.
7. Smluvní strany shodně prohlašují, že si tuto smlouvu před jejím podpisem přečetly, že byla uzavřena po vzájemném projednání, že touto smlouvou projevují svoji vážnou vůli, že k jejímu uzavření nebyly přinuceny vlastní tísní, a po zvážení všech okolností si nejsou vědomy jakéhokoliv omylu. Autentičnost této smlouvy stvrzují svými podpisy.

V Havířově dne 31. 5. 2018

V Havířově dne 4. 6. 2018

Za Správce:

Za Zpracovatele:

Bc. Alena Zedníková v.r.
náměstkyně primátorky
pro sociální rozvoj

Ing. Dagmar Čuntová v.r.
ředitelka

Za správnost:
V Havířově:

Bc. Blanka Mandáková, referent odboru školství a kultury
3. 7. 2018

Záznam o činnostech zpracování dle článku 30 nařízení GDPR 2016/679

Datum zpracování: 22.05.2018

Datum aktualizace záznamu: 04/2019

Správce osobních údajů			
Správce osobních údajů	statutární město Havířov, Svornosti 86/2, 736 01 Havířov – Město IČO: 00297488 DIČ: CZ00297488 Datová schránka: 7zhh6tn	Odpovědný útvar/ kontakt	Magistrát města Havířova odbor školství a kultury PhDr. Pavel Hamza vedoucí odboru školství a kultury/ skolstvi@havirov-city.cz +420 596 803 129
Statutární zástupce	primátor města		
Pověřenec pro ochranu osobních údajů		Zpracovatel osobních údajů	Městská knihovna Havířov, Svornosti 86/2, budova G 736 01 Havířov - Město IČO: 00601250 DIČ: - Datová schránka: 42ugwzw

Zpracovatel osobních údajů			
Zpracovatel osobních údajů	Městská knihovna Havířov, Svornosti 86/2, budova G 736 01 Havířov - Město IČO: 00601250 DIČ: - Datová schránka: 42ugwzw	Zástupce zpracovatele osobních údajů	Ing. Rudolf Pytlík Zástupce ředitele rudolf.pytlík@knih-havirov.cz +420 597 317 210
Statutární zástupce	Ing. Dagmar Čuntová Ředitelka cuntova@knih-havirov.cz +420 597 317 201	Odpovědný útvar/kontakt	Městská knihovna Havířov Bc. Hana Dvořáková kronikářka města/ kronika@knih-havirov.cz +420 597 317 227
Pověřenec pro ochranu osobních údajů	není potřeba		
Činnost zpracování			
Účel činnosti zpracování osobních údajů		Vedení kroniky a související činnosti; zaznamenání historických a společenských událostí města.	

Oprávněný přístup	kronikář města
Kategorie subjektů osobních údajů	- veřejnost
Kategorie příjemců osobních údajů	Interní příjemce: - ředitel - správce výpočetní techniky Externí příjemce: - zřizovatel - členové kulturní komise - veřejnost
Předání osobních údajů do třetí země nebo mezinárodní organizaci	NE

Právní titul	článek 6/1/c nařízení – zpracování je nezbytné pro splnění právní povinnosti, která se na správce vztahuje
Právní základ	- zákon č. 132/2006 Sb., o kronikách obcí - zákon č. 128/2000 Sb., o obcích - zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník (např. § 85, 88, 89)

Osobní údaje	- jméno - příjmení - titul - datum narození - bydliště - fotodokumentace z akcí - rodinné vazby - zdravotní stav - politická a náboženská příslušnost - podpis	
Kategorie osobních údajů	- osobní údaj - citlivý údaj	- zvláštní kategorie osobních údajů - zdravotní stav
Forma zpracování	- písemně - elektronicky	
IT	Software - Microsoft Office Adobe Acrobat - Windows	
Zabezpečení zpracování (článek 32/1 nařízení)	Technická opatření: - pseudonymizace a šifrování osobních údajů	

	- pravidelné testování, posuzování a hodnocení účinnosti zavedených technických a organizačních opatření pro zajištění bezpečnosti zpracování
--	---

Vnitřní předpis	Organizační opatření: - organizační směrnice a řády
Doba uchovávání	neomezeně
Rizika	- možné rizikové chování kronikáře (ztráta notebooku, flash disku, ztráta fotografií) - publikace na sociálních sítích - možný únik od příjemců před uzavřením období
Opatření ke snížení rizik	- důslednost oprávněné osoby - zabezpečená výpočetní technika (hesla...) - předávání dat osobně

Lhůty	
lhůta zpracování	dle spisového řádu - neomezeně
způsob výmazu po lhůtě elektronicky	-
způsob výmazu po lhůtě fyzicky	-

Poznámka
