

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

**Správce: Obec Cejle, Cejle 100, 588 51 Batelov, IČ: 00488615**

**Datová schránka: v6cbrxy; zastoupená: Pavlínou Novákovou, starostkou**

**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, 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.