2025/2608

23.12.2025

ROZHODNUTÍ EVROPSKÉHO INSPEKTORA OCHRANY ÚDAJŮ

ze dne 25. listopadu 2025

o správě záznamů a archivů [2025/2608]

EVROPSKÝ INSPEKTOR OCHRANY ÚDAJŮ

s ohledem na nařízení Rady (EHS, Euratom) č. 354/83 ze dne 1. února 1983 o otevření historických archivů Evropského hospodářského společenství a Evropského společenství pro atomovou energii veřejnosti ([1]) ve znění nařízení Rady (ES, Euratom) č. 1700/2003 ([2]) a nařízení Rady (EU) 2015/496 ([3]), a zejména s ohledem na články 1, 2, 8 a čl. 9 odst. 1 uvedeného nařízení,

s ohledem na nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2018/1725 ze dne 23. října 2018 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů orgány, institucemi a jinými subjekty Unie a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení nařízení (ES) č. 45/2001 a rozhodnutí č. 1247/2002/ES ([4]), a zejména na článek 13 a čl. 25 odst. 4 tohoto nařízení,

vzhledem k tomu, že:

(1) Podle nařízení (EHS, Euratom) č. 354/83, ve znění nařízení (ES, Euratom) č. 1700/2003 a nařízení (EU) 2015/496, jsou orgány Unie povinny zřídit své historické archivy, po uplynutí třiceti let je zpřístupnit veřejnosti a přijmout vnitřní pravidla pro uplatňování tohoto nařízení. Tato vnitřní pravidla zahrnují pravidla pro zachovávání historických archivů a jejich zpřístupňování veřejnosti a pro ochranu osobních údajů v nich obsažených.

(2) Evropský inspektor ochrany údajů (dále jen „EIOÚ“) ve svém stanovisku ze dne 10. října 2012 k návrhu nařízení Rady, kterým se mění nařízení (EHS, Euratom) č. 354/83, který předložila Komise, zdůraznil, že je třeba přijmout odpovídající prováděcí pravidla s cílem zajistit, aby v kontextu oprávněného uchovávání záznamů pro právní, finanční, administrativní a archivační účely byly náležitě řešeny otázky ochrany údajů, a to v souladu s pravidly ochrany údajů platnými pro orgány a instituce Unie.

(3) Záznamy, které EIOÚ údajů vede, tvoří základ jeho činnosti a každodenní práce. Jsou součástí prostředků orgánu EIOÚ a představují důležitý zdroj administrativních, důkazních a historických informací. Mají pro tento orgán zásadní význam v jeho současné i budoucí činnosti a také s ohledem na otázky odpovědnosti a transparentnosti a povědomí o jeho historii a postupech. Je proto třeba, aby byly spravovány v souladu s účinnými pravidly, která se vztahují na všechny útvary a zaměstnance.

(4) Vnitřní pravidla upravující oblast správy záznamů a archivace by měla zohledňovat příslušné povinnosti v oblasti bezpečnosti informací, jak jsou stanoveny zejména v rozhodnutí EIOÚ ze dne 9. března 2020 (upraveném dne 11. listopadu 2022) o bezpečnostních pravidlech ohledně ochrany utajovaných informací EU, jakož i v opatřeních EIOÚ v oblasti digitální transformace. Měla by využívat stávající řešení pro správu digitálních dokumentů a také aktuální inovace v oblasti elektronické integrity a archivace, jakož i mezinárodní standardy a osvědčené postupy.

([1]) Úř. věst. L 43, 15.2.1983, s. 1, ELI: http://data.europa.eu/eli/reg/1983/354/oj.
([2]) Nařízení Rady (ES, EURATOM) č. 1700/2003 ze dne 22. září 2003, kterým se mění nařízení (EHS, Euratom) č. 354/83 o otevření historických archivů Evropského hospodářského společenství a Evropského společenství pro atomovou energii veřejnosti (Úř. věst. L 243, 27.9.2003, s. 1, ELI: http://data.europa.eu/eli/reg/2003/1700/oj).
([3]) Nařízení Rady (EU) 2015/496 ze dne 17. března 2015, kterým se mění nařízení (EHS, Euratom) č. 354/83, pokud jde o uložení historických archivů orgánů v Evropském univerzitním institutu ve Florencii (Úř. věst. L 79, 25.3.2015, s. 1, ELI: http://data.europa.eu/eli/reg/2015/496/oj).
([4]) Úř. věst. L 295, 21.11.2018, s. 39, ELI: http://data.europa.eu/eli/reg/2018/1725/oj.

(5) Orgány, instituce a jiné subjekty Unie se vyzývají, aby pro účely správní spolupráce uznávaly elektronickou identifikaci a služby vytvářející důvěru, na něž se vztahuje nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 910/2014 ([5]), a využívaly při tom zejména stávající osvědčené postupy a výsledky projektů probíhajících v oblastech upravených v uvedeném nařízení.

(6) Záznamy EIOÚ by měly být standardně vedeny v elektronické podobě, přičemž výjimky jsou možné. EIOÚ vede záznamy, které vzniknou nebo jsou přijaty či spravovány v rámci jeho činností. Veškeré záznamy jsou zaznamenávány a uchovávány v oficiálním elektronickém úložišti záznamů, a to bez ohledu na formát a technologické prostředí, v němž se shromažďují, vytvářejí nebo přijímají.

(7) Vnitřní pravidla upravující oblast správy záznamů a archivů by měla pokrývat celý životní cyklus záznamů a zajišťovat autentičnost, spolehlivost, integritu a použitelnost jak samotných záznamů, tak i jejich metadat v průběhu času.

(8) Účinná a řádná správa záznamů a archivů umožňuje EIOÚ zajistit informované a efektivní rozhodování, uplatňovat zásadu odpovědnosti za veřejnou činnost, plnit povinnosti v oblasti transparentnosti a dodržovat zákonné povinnosti, řídit provozní rizika, chránit práva a povinnosti EIOÚ, poskytovat důkazní podporu v soudních sporech a zachovávat institucionální paměť.

(9) Vnitřní pravidla upravující oblast správy záznamů a archivace by měla být sladěna s povinností poskytovat přístup k dokumentům, které má EIOÚ v držení, a to v souladu se zásadami, opatřeními a omezeními stanovenými v nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 1049/2001 ze dne 30. května 2001 o přístupu veřejnosti k dokumentům Evropského parlamentu, Rady a Komise ([6]).

(10) Vnitřní pravidla upravující oblast správy záznamů a archivace by rovněž měla být v souladu s povinnostmi v oblasti ochrany údajů stanovenými v nařízení (EU) 2018/1725. Podle tohoto nařízení je EIOÚ povinen poskytovat subjektům údajů informace o zpracování jejich osobních údajů a usnadňovat jim výkon práv podle článků 17 až 24 uvedeného nařízení. Tato práva by měla být ve veřejném zájmu vyvážena s cíli archivace.

(11) Všichni zaměstnanci by měli nést odpovědnost za vytváření a správné vedení záznamů týkajících se zásad, procesů, postupů a opatření, které podle platných pravidel a postupů spadají do jejich agendy.

(12) Údaje a informace v držení EIOÚ budou zpřístupněny a sdíleny v co nejširším rozsahu, aby se usnadnila spolupráce mezi jeho zaměstnanci, zlepšilo se načítání a opakované využívání údajů a informací a podpořila synergie mezi zdroji s cílem zvýšit celkovou efektivitu.

(13) Přístup k údajům a informacím může být omezen z důvodu citlivé povahy informací nebo na základě právní povinnosti. Omezenější a cílenější přístup na základě zásady „vědět jen to nejnutnější“ může být vyžadován zejména z důvodu ochranných opatření souvisejících s úrovní důvěrnosti informací, osobními údaji nebo s jinými jasně definovanými důvody.

(14) Opatření přijatá v tomto rozhodnutí byla konzultována s osobami v nezávislých funkcích v rámci úřadu EIOÚ, konkrétně s pověřencem pro ochranu osobních údajů a právní službou.

(15) Evropský inspektor ochrany údajů, jakožto dozorový orgán pro orgány, instituce a jiné subjekty Unie, byl konzultován v souladu s čl. 41 odst. 2 nařízení (EU) 2018/1725 a dne 3. října 2025 vydal stanovisko ([7]).

(16) Z důvodu jednoznačnosti a právní jistoty je třeba, aby předchozí zásady EIOÚ týkající se správy záznamů a archivace byly zrušeny a nahrazeny tímto rozhodnutím,

([5]) Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 910/2014 ze dne 23. července 2014 o elektronické identifikaci a službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce na vnitřním trhu a o zrušení směrnice 1999/93/ES (Úř. věst. L 257, 28.8.2014, s. 73, ELI: http://data.europa.eu/eli/reg/2014/910/oj), ve znění nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2024/1183 ze dne 11. dubna 2024, kterým se mění nařízení (EU) č. 910/2014, pokud jde o zřízení evropského rámce pro digitální identitu (Úř. věst. L, 2024/1183, 30.4.2024, ELI: http://data.europa.eu/eli/reg/2024/1183/oj).

([6]) Úř. věst. L 145, 31.5.2001, s. 43, ELI: http://data.europa.eu/eli/reg/2001/1049/oj.

([7]) Stanovisko dozorového úřadu č. 14/2025 ze dne 3. října 2025 k návrhu rozhodnutí evropského inspektora ochrany údajů („EIOÚ“) o správě záznamů a archivů.

PŘIJAL TOTO ROZHODNUTÍ:

KAPITOLA I

Obecná ustanovení

Článek 1

Předmět a oblast působnosti

1. Toto rozhodnutí stanoví pravidla pro správu záznamů a archivů EIOÚ v listinné nebo elektronické podobě a pro uchovávání a zpřístupňování archivů EIOÚ veřejnosti.

2. Toto rozhodnutí se vztahuje na záznamy v držení EIOÚ a na jeho archivy, bez ohledu na příslušný formát, nosič dat, stáří nebo umístění.

3. Toto rozhodnutí se vztahuje na všechny zaměstnance EIOÚ, na které se vztahuje služební řád úředníků Evropské unie a pracovní řád ostatních zaměstnanců Evropské unie, tj. na úředníky, dočasné zaměstnance a smluvní zaměstnance. Rovněž se vztahuje na vyslané národní odborníky a stážisty.

4. Toto rozhodnutí se nevztahuje na zaměstnance sekretariátu Evropského sboru pro ochranu osobních údajů („EDPB“). Podle oddílu IV odst. 2 bodu iv) memoranda o porozumění mezi Evropským sborem pro ochranu osobních údajů a Evropským inspektorem ochrany údajů ([8]) je správa záznamů zahrnuta do seznamu úkolů, které má vykonávat sekretariát EDPB v souladu s čl. 75 odst. 6 nařízení (EU) 2016/679 Evropského parlamentu a Rady ([9]).

Článek 2

Definice

Pro účely tohoto rozhodnutí se rozumí:

a) **„archivy“** záznamy, které mají být trvale uchovávány pro svou správní, fiskální, právní, historickou nebo informační hodnotu;

b) **„autenticitou“** skutečnost, že lze prokázat, že záznam je tím, čím údajně je, že byl vytvořen nebo odeslán osobou, která je jeho údajným autorem nebo odesílatelem, a že byl vytvořen nebo odeslán v době, kdy byl údajně vytvořen nebo odeslán;

c) **„dokumentem“** jakýkoli obsah na jakémkoli nosiči (v listinné podobě či uložený elektronicky nebo jako zvukový, vizuální nebo audiovizuální záznam), který se týká záležitosti související se zásadami, činnostmi a rozhodnutími, které spadají do oblasti odpovědnosti EIOÚ;

d) zkratkou **„EIOÚ“** evropský inspektor ochrany údajů jako instituce EU;

e) „**elektronickým podpisem**“ data v elektronické podobě, která jsou připojena k jiným datům v elektronické podobě nebo která jsou s nimi logicky spojena a která podepisující osoba používá k podpisu;

f) **„elektronickým časovým razítkem“** data v elektronické podobě, která spojují jiná data v elektronické podobě s konkrétním časem a prokazují, že tato data v daném čase existovala;

g) **„evropským inspektorem ochrany údajů“** nebo **„inspektorem“** evropský inspektor ochrany údajů jmenovaný Evropským parlamentem a Radou v souladu s článkem 53 nařízení (EU) 2018/1725;

h) **„spisem“** soubor záznamů a dalších souvisejících dokumentů týkajících se konkrétní činnosti, uspořádaných s ohledem na důkazní hodnotu, odpovědnost nebo informace a týkajících se institucionální paměti a s cílem podpořit efektivitu příslušné činnosti;

([8]) Memorandum o porozumění mezi Evropským sborem pro ochranu osobních údajů a Evropským inspektorem ochrany údajů ze dne 25. května 2018.

([9]) Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 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) (Úř. věst. L 119, 4.5.2016, s. 1, ELI: http://data.europa.eu/eli/reg/2016/679/oj).

i) **„plánem archivace“ nebo „klasifikačním schématem“** nástroj pro propojení záznamů s kontextem jejich vytvoření. Má formu hierarchické struktury klasifikačních úrovní a vychází z provozních činností, v jejichž rámci v konkrétním organizačním prostředí vytváří záznamy;

j) **„integritou“** skutečnost, že záznam je úplný a nezměněný;

k) **„metadaty“** strukturované nebo polostrukturované informace, které umožňují vytváření, správu a používání záznamů v čase, v rámci jednotlivých domén i napříč doménami;

l) **„oficiálním elektronickým archivem záznamů“** systém(y) záznamů, kde jsou shromažďovány a organizovány záznamy v držení EIOÚ tak, aby bylo možné je načítat, distribuovat, používat, likvidovat nebo uchovávat;

m) **„uchováváním“** technické procesy a operace, které umožňují zachovávat záznamy po delší dobu, včetně udržení jejich integrity a autentičnosti, a zaručit přístup k jejich obsahu;

n) **„kvalifikovanou elektronickou pečetí“** zaručená elektronická pečeť, která je vytvořena pomocí kvalifikovaného prostředku pro vytváření elektronických pečetí a která je založena na kvalifikovaném certifikátu pro elektronickou pečeť;

o) „**kvalifikovaným elektronickým podpisem“** zaručený elektronický podpis, který je vytvořen kvalifikovaným prostředkem pro vytváření elektronických podpisů a který je založen na kvalifikovaném certifikátu pro elektronické podpisy;

p) **„záznam(y)“** informace, bez ohledu na formu nebo nosič dat, vytvořené, přijaté a uchovávané EIOÚ jako důkaz a jako aktivum v rámci plnění zákonných povinností nebo v průběhu výkonu činnosti;

q) **„systémem záznamů“ nebo „systémem správy záznamů“** informační systém, který zachycuje a spravuje záznamy v průběhu času a poskytuje k nim přístup. Systém záznamů může sestávat z technických prvků, jako je software, a netechnických prvků, včetně zásad, postupů, osob a dalších činitelů a přidělených úkolů;

r) **„zápisem do evidence“** zachycení záznamu spolu s příslušnými metadaty v systému záznamů; evidencí se potvrzuje, že je záznam ze správního a/nebo právního hlediska úplný a řádně sestavený a dále že byl odeslán určitým autorem danému adresátovi v daný den a/nebo byl zařazen do jednoho z oficiálních úložišť EIOÚ;

s) **„spolehlivostí“** skutečnost, že obsah záznamu lze považovat za úplné a přesné zachycení transakcí, činností a skutečností, které stvrzuje, a že se na něj lze v průběhu následných transakcí nebo činností spolehnout;

t) **„plánem uchovávání“** komplexní pokyn týkající se nakládání se záznamy, který zajišťuje, aby záznamy byly uchovávány po dobu nezbytně nutnou podle své správní, finanční, právní, historické nebo informační hodnoty;

u) **„použitelností“** skutečnost, že záznam lze vyhledat, načíst, prezentovat a interpretovat v časovém období, které zúčastněné strany považují za přiměřené.

KAPITOLA II

Správa záznamů

Článek 3

Vytváření záznamů

1. Záznamy EIOÚ se vytvářejí jako elektronické záznamy a uchovávají se v jeho oficiálních elektronických úložištích. Ve výjimečných případech však mohou být záznamy vytvořeny na jiném nosiči dat nebo uchovávány v jiném formátu, například z důvodu právních povinností nebo povinných postupů, pokud dokument není možné digitalizovat z důvodu formátu/velikosti nebo z důvodu specifické a jedinečné hodnoty analogové verze.

2. Záznamy v analogové podobě vytvořené nebo obdržené EIOÚ musí být systematicky digitalizovány a zachycovány v oficiálním elektronickém úložišti. Výsledná elektronická digitalizovaná verze nahrazuje od daného okamžiku platnost analogového formátu.

3. Útvary EIOÚ zajistí, aby e-mailové záznamy obsahující důkazy a informace o jejich činnostech a transakcích byly označeny, spravovány a uchovávány v souladu s požadavky na vedení záznamů stanovenými v tomto rozhodnutí.

4. Veškeré záznamy, které vytvoří nebo obdrží jakýkoli zaměstnanec v souvislosti s oficiální činností EIOÚ nebo v důsledku této činnosti, jsou vlastnictvím EIOÚ.

Článek 4

Zachycování záznamů

1. Útvary EIOÚ pravidelně přezkoumávají typy informací vytvářených nebo přijímaných v rámci svých činností s cílem určit, které typy informací mají být ukládány v oficiálním elektronickém úložišti, a organizují jejich správu po celou dobu životního cyklu s přihlédnutím ke kontextu, v němž byly dané typy informací vytvořeny.

2. Zachycené záznamy se nesmí měnit. Mohou být odstraněny nebo nahrazeny pozdějšími verzemi, dokud není spis, ke kterému patří, uzavřen.

Článek 5

Evidence dokumentů

1. Dokumenty vyhotovené nebo obdržené EIOÚ, které obsahují důležité informace nikoli krátkodobé povahy nebo které mohou vyžadovat opatření nebo následné kroky ze strany útvarů EIOÚ, musí být evidovány v jednom ze systémů správy záznamů.

2. Evidenci v některém z úředních systémů správy záznamů EIOÚ podléhá jakýkoli dokument nebo obsah z pracovních platforem založených na spolupráci, který splňuje kritéria stanovená v odstavci 1.

3. Systémy záznamů by generovat jedinečné identifikátory evidovaných záznamů.

4. Utajované dokumenty se evidují pouze ve schválených systémech vedení záznamů, které jsou určeny pro nakládání s dokumenty příslušné úrovně utajení.

Článek 6

Plán archivace

1. EIOÚ používá a vede plán archivace odrážející jeho činnosti.

2. Evidované záznamy jsou uspořádány do spisů a tyto spisy jsou spojeny s příslušnou částí plánu archivace, která popisuje činnosti související s jejich vytvořením.

3. Pro každou záležitost spadající do působnosti daného útvaru EIOÚ musí být vytvořen pouze jeden úřední spis. Každý úřední spis musí obsahovat záznamy vytvořené nebo obdržené v souvislosti s danou záležitostí.

Článek 7

Elektronické systémy a procesy

Útvary EIOÚ uchovávají a spravují své záznamy pomocí elektronických procesů a elektronických systémů a struktur s rozhraními, která zajišťují ukládání záznamů, přístup k nim a jejich obnovení, pokud příslušná pravidla EIOÚ nevyžadují něco jiného.

Článek 8

Platnost dokumentů a postupů

1. Dokument vytvořený nebo obdržený EIOÚ se považuje za platný nebo přípustný pro účely evidence, pokud jsou splněny tyto podmínky:

a) je identifikována osoba, od které pochází;

b) kontext, ve kterém byl dokument vytvořen, je spolehlivý a dokument splňuje podmínky, které zaručují jeho integritu;

c) dokument splňuje formální požadavky stanovené v příslušných právních předpisech Unie nebo vnitrostátních právních předpisech;

d) v případě elektronického dokumentu je dokument vytvořen způsobem, který zaručuje integritu, spolehlivost a použitelnost jeho obsahu a doprovodných metadat.

2. Elektronická verze vytvořená digitalizací analogového dokumentu vytvořeného nebo obdrženého EIOÚ se považuje za platnou nebo přípustnou pro účely evidence, jsou-li splněny následující podmínky:

a) u dokumentu se podle ustanovení práva Unie ani práva dotčeného členského státu nebo třetí země nevyžaduje podpis;

b) jeho formát zaručuje integritu, spolehlivost, trvanlivost, čitelnost v průběhu času a snadnost přístupu k informacím, které obsahuje.

Takové elektronické znění lze použít pro jakoukoli výměnu informací a pro jakýkoli postup v rámci EIOÚ za předpokladu, že není vyžadován podepsaný analogový dokument.

3. Pokud ustanovení právních předpisů Unie nebo vnitrostátního práva vyžaduje podepsaný originál dokumentu, dokument vypracovaný nebo obdržený EIOÚ tento požadavek splňuje, pokud obsahuje některou z těchto skutečností:

a) jeden nebo více vlastnoručních nebo kvalifikovaných elektronických podpisů;

b) jeden nebo více elektronických podpisů, jiných než kvalifikovaných, poskytujících dostatečné záruky ohledně identifikace podepisující osoby a vyjádření její vůle v podepsaném dokumentu.

4. Pokud postup specifický pro EIOÚ v jedné nebo více fázích postupu vyžaduje podpis oprávněné osoby nebo souhlas příslušné osoby, může být řízen počítačovými systémy za předpokladu, že každá osoba je jasně a jednoznačně identifikována a že příslušný systém poskytuje záruky, že obsah se během postupu nezmění.

Článek 9

Elektronické podpisy, pečetě, časová razítka

1. Pokud se na určitém postupu podílí EIOÚ a další subjekty a v jedné nebo více jeho fázích je vyžadován podpis oprávněné osoby nebo schválení příslušné osoby, může být řízen pomocí informačních systémů, jejichž podmínky použití a technické záruky jsou stanoveny dohodou zúčastněných stran.

2. Elektronické podpisy, jednoduché, zaručené nebo kvalifikované, nahrazují vlastnoruční podpisy, kdykoli je to možné.

3. EIOÚ stanoví kategorie dokumentů, které mohou vyžadovat zaručený nebo kvalifikovaný podpis nad rámec stávajících právních požadavků.

4. Kvalifikovaný elektronický podpis má rovnocenný právní účinek jako vlastnoruční podpis.

5. U kvalifikované elektronické pečeti platí předpoklad integrity údajů a správnosti zdroje dat, s nimiž je spojena.

6. U kvalifikovaného elektronického časového razítka platí předpoklad správnosti data a času, který označuje, a integrity dat, s nimiž jsou datum a čas spojeny.

7. Při provádění tohoto článku a dalších článků týkajících se elektronického podpisu EIOÚ použije nařízení (EU) č. 910/2014 ve znění nařízení (EU) 2024/1183.

Článek 10

Bezpečnost a ochrana informací

1. Záznamy, spisy, informační systémy a archivy jsou spravovány v souladu se zásadami EIOÚ v oblasti bezpečnosti informací a souvisejícími platnými zásadami.

2. Zpracování utajovaných informací podléhá platným pravidlům EIOÚ.

KAPITOLA III

Zachovávání záznamů a historických archivů

Článek 11

Kritéria pro uchovávání a ukládání

1. Doba uchovávání různých kategorií souborů bude pro účely EIOÚ stanovena prostřednictvím správních rozhodnutí, jako jsou plány uchovávání vypracované na základě organizačního kontextu, stávajících právních předpisů a právních povinností EIOÚ.

2. Ukládání a zachovávání záznamů po požadovanou dobu se provádí za následujících podmínek:

a) záznamy se ukládají ve formě, v níž byly vytvořeny, zaslány nebo obdrženy, nebo ve formě, která zachovává pravost, spolehlivost a integritu obsahu daných záznamů a doprovodných metadat;

b) obsah záznamů a jejich příslušná metadata musí být po celou dobu jejich uchovávání čitelná pro každou osobu, která k nim má přístupové oprávnění;

c) jsou-li záznamy zasílány nebo přijímány elektronicky, musí být součástí metadat, která se ukládají, přinejmenším informace potřebné k určení původu nebo místa určení záznamu a data a času jeho zachycení nebo evidence;

d) u elektronických postupů spravovaných informačními systémy se uchovávají informace o formálních fázích postupu a příslušných schvalovacích postupech, a to za podmínek, které zajišťují, že je umožněna identifikace příslušných fází a jejich autorů a účastníků po dobu vyžadovanou příslušnými finančními, právními a správními požadavky.

Článek 12

Strategie zachovávání digitálních záznamů

EIOÚ stanoví a bude provádět strategii digitálního zachovávání s cílem zajistit dlouhodobý přístup k elektronickým záznamům na základě harmonogramů uchovávání uvedených v čl. 11 odst. 1. EIOÚ zajistí, aby byly zavedeny postupy, nástroje a zdroje, které zaručí pravost, spolehlivost a integritu záznamů a jejich dostupnost po nezbytnou dobu.

Článek 13

Posuzování

1. U záznamů a spisů EIOÚ se provádí pravidelné posouzení, zda mají být převedeny do archivu nebo zlikvidovány.

2. Soubor metadat o posouzených záznamech a spisech se uchovává v oficiálním elektronickém úložišti jako důkaz o těchto záznamech a spisech a jejich předání do archivů nebo k likvidaci; má rovněž umožnit reakci na interní nebo externí žádosti o vyhledávání.

3. Záznamy a spisy, které mají historickou hodnotu, se připraví k trvalému zachování a předají se do historických archivů.

4. Odpovědnost útvaru za obsah jakéhokoli záznamu nebo spisu, který má povahu duševního vlastnictví, trvá i po převodu do archivů EIOÚ.

Článek 14

Zpracování osobních údajů obsažených v archivech EIOÚ

1. S ohledem na zpracovávání osobních údajů za účelem archivace ve veřejném zájmu zavede EIOÚ vhodné záruky, aby byl zajištěn soulad s článkem 13 nařízení (EU) 2018/1725. Tyto záruky budou zahrnovat technická a organizační opatření, která zajistí zejména dodržování zásady minimalizace údajů. Mezi tyto záruky patří:

a) výběr záznamů a spisů pro převod do historických archivů se bude řídit plány uchovávání stanovenými EIOÚ. Před uzavřením a převodem jakéhokoli záznamu nebo spisu by odpovědné oddělení mělo v rámci správního postupu uzavření posoudit, zda jsou uchovávány pouze osobní údaje, které jsou nezbytné a přiměřené pro účely historické archivace. Toto posouzení se provádí případ od případu v souladu se zásadou minimalizace údajů. Podrobnosti a kritéria tohoto hodnocení budou dále upřesněny v prováděcích pravidlech tohoto rozhodnutí. Všechny ostatní spisy, včetně strukturovaných spisů obsahujících osobní údaje, jako jsou osobní a lékařské záznamy nebo spisy uvedené v článku 26 služebního řádu úředníků Evropské unie a pracovního řádu ostatních zaměstnanců Evropské unie ([10]), se na konci jejich správní doby uchovávání nepřevádějí do historických archivů a podléhají likvidaci, jak je stanoveno v příslušných platných pravidlech a v souladu s prováděcími pravidly tohoto rozhodnutí;

b) plány uchovávání v rámci EIOÚ umožní správní likvidaci konkrétních druhů záznamů, které jsou v nich uvedeny, před uplynutím správní doby uchovávání platné pro příslušné spisy. V důsledku toho budou tyto typy záznamů vyloučeny ze zpracování pro účely archivace ve veřejném zájmu;

c) před posouzením spisů, které mají být převedeny do archivů EIOÚ, posoudí útvary EIOÚ možnou přítomnost záznamů obsahujících zvláštní kategorie osobních údajů (jak jsou definovány v čl. 10 odst. 1 nařízení (EU) 2018/1725) a dále posoudí nezbytnost a přiměřenost zpracování pro účely archivace ve veřejném zájmu a provedou konzultaci s archivačním oddělením EIOÚ, aby stanovily vhodná konkrétní opatření, která mají být přijata v souladu s čl. 10 odst. 2 písm. j).

2. V souladu s čl. 25 odst. 4 nařízení (EU) 2018/1725 je EIOÚ oprávněn uplatnit odchylky od práv subjektů údajů uvedených v článku 17 (právo subjektu údajů na přístup k osobním údajům), článku 18 (právo na opravu), článku 20 (právo na omezení zpracování), článku 21 (oznamovací povinnost ohledně opravy nebo výmazu osobních údajů nebo omezení zpracování) a článku 23 (právo vznést námitku) nařízení (EU) 2018/1725, s výhradou příslušných podmínek a záruk stanovených v článku 13 nařízení (EU) 2018/1725, pokud je uplatnění odchylky nezbytné pro splnění účelů archivace ve veřejném zájmu a pro zachování integrity historických archivů EIOÚ. V souladu s ustanoveními čl. 25 odst. 4 nařízení (EU) 2018/1725 mohou být uplatněny dále uvedené odchylky od těchto práv subjektů údajů:

a) právo na přístup, jak je stanoveno v článku 17 nařízení (EU) 2018/1725, pokud je pravděpodobné, že by výkon tohoto práva znemožnil nebo vážně ohrozil dosažení konkrétních účelů, pro které jsou osobní údaje zpracovávány pro účely archivace ve veřejném zájmu, a pokud je taková odchylka pro splnění těchto účelů nezbytná. Při posuzování a dokumentaci opatření, která mají být přijata v souvislosti s žádostí subjektu údajů, se zejména zohlední informace poskytnuté subjektem údajů, jakož i povaha, rozsah a velikost potenciálně dotčených záznamů;

b) právo na opravu, jak je stanoveno v článku 18 nařízení (EU) 2018/1725, pokud by oprava znemožnila zachování integrity a pravosti záznamů vybraných k trvalému uchování v historických archivech. Tím není dotčena možnost doplňujícího prohlášení nebo poznámky k příslušnému záznamu, pokud to není nemožné nebo pokud to nevyžaduje nepřiměřené administrativní úsilí;

([10]) Nařízení č. 31 (EHS), č. 11 (ESAE), kterým se stanoví služební řád úředníků a pracovní řád ostatních zaměstnanců Evropského hospodářského společenství a Evropského společenství pro atomovou energii (Úř. věst. 45, 14.6.1962, s. 1385, ELI: http://data.europa.eu/eli/reg/1962/31(1)/oj).

c) právo na omezení zpracování, jak je stanoveno v článku 20 nařízení (EU) 2018/1725, pokud jsou osobní údaje obsaženy v záznamech vybraných k trvalému uchovávání v historických archivech EIOÚ jako nedílná a nezbytná součást těchto záznamů;

d) povinnost oznámit opravu nebo výmaz osobních údajů nebo omezení zpracování, jak je stanoveno v článku 21 nařízení (EU) 2018/1725, pokud by toto oznámení mohlo znemožnit nebo vážně ohrozit dosažení konkrétních účelů archivace ve veřejném zájmu a pokud je taková odchylka pro splnění těchto účelů nezbytná. Při posuzování a dokumentaci opatření, která mají být přijata v souvislosti s oznamovací povinností, se zvláštní pozornost věnuje dostupným informacím a specifické povaze a rozsahu potenciálně dotčených záznamů;

e) právo vznést námitku proti zpracování, jak je stanoveno v článku 23 nařízení (EU) 2018/1725, pokud jsou osobní údaje obsaženy v záznamech vybraných k trvalému uchování v historických archivech EIOÚ jako nedílná a nezbytná součást těchto záznamů.

3. Za účelem dodržení zásady odpovědnosti předloží EIOÚ záznam, v němž popíše důvody uplatňovaných odchylek, právo subjektu údajů, od něhož se odchýlil, a výsledek provedeného posouzení. Tyto záznamy a případně dokumenty týkající se faktického nebo právního kontextu jsou součástí evidence ad hoc, která je na požádání zpřístupněna evropskému inspektorovi ochrany údajů jakožto dozorovému orgánu zabývajícímu se ochranou osobních údajů.

4. EIOÚ při zvažování uplatnění odchylek od práv subjektů údajů v souladu s tímto rozhodnutím provede v konkrétním případě konzultaci s pověřencem pro ochranu osobních údajů, přičemž tato konzultace musí být provedena vždy před přijetím rozhodnutí o uplatnění odchylky podle tohoto rozhodnutí. Pověřenec pro ochranu osobních údajů má přístup k příslušnému záznamu a všem dokumentům, které obsahují související skutkové a právní skutečnosti. Zapojení pověřence pro ochranu osobních údajů do tohoto procesu musí být řádně zdokumentováno.

Článek 15

Uložení historických archivů EIOÚ v Evropském univerzitním institutu („HAEUI“)

1. V souladu s čl. 8 odst. 1 nařízení (EHS, Euratom) č. 354/83 ve znění nařízení (EU) 2015/496 uloží EIOÚ dokumenty, které jsou součástí jeho historických archivů a které zpřístupnil veřejnosti, v HAEUI.

2. Depozit může být fyzický v případě originálních dokumentů v listinném formátu nebo elektronický v případě digitálně vytvořených a uchovávaných záznamů. V druhém případě se přijmou zvláštní opatření, aby byl zajištěn přístup pro HAEUI ve Florencii k elektronickým archivům EIOÚ v souladu s článkem 1 přílohy nařízení (EHS, Euratom) č. 354/83 ve znění nařízení (EU) 2015/496.

3. Pokud je to možné, EIOÚ poskytne HAEUI přístup k digitalizovaným kopiím záznamů uchovávaných na analogových nosičích dat, aby podpořilo online nahlížení a transparentnost historických archivů EIOÚ.

4. Náležitě se zohlední záznamy obsahující utajované dokumenty nebo záznamy, na něž se vztahují výjimky týkající se soukromí a osobnosti fyzické osoby nebo obchodních zájmů fyzické nebo právnické osoby, včetně duševního vlastnictví, jak je uvedeno v článku 2 nařízení (EHS, Euratom) č. 354/83, ve znění nařízení (ES, Euratom) č. 1700/2003.

5. HAEUI je hlavním přístupovým bodem k historickým archivům EIOÚ, které jsou přístupné veřejnosti.

6. Správce záznamů a archivů EIOÚ zašle HAEUI popisy archivů, které jsou v HAEUI uložené. Za účelem usnadnění výměny metadat s HAEUI se použije interoperabilita v souladu s mezinárodními normami.

7. HAEUI působí v souladu s čl. 8 odst. 11 nařízení (EHS, Euratom) č. 354/83 ve znění nařízení (EU) 2015/496 jako zpracovatel podle pokynů evropského inspektora ochrany údajů, který působí jako správce osobních údajů obsažených v historických archivech uložených v HAEUI.

8. EIOÚ poskytuje nezbytné pokyny pro zpracování osobních údajů obsažených v uložených archivech v HAEUI a sleduje jejich plnění.

KAPITOLA IV

Řízení a provádění

Článek 16

Vnitřní struktury EIOÚ

1. EIOÚ zajistí, aby byly zavedeny nezbytné organizační, administrativní a fyzické struktury pro provádění tohoto rozhodnutí, jeho prováděcích pravidel a veškerých souvisejících postupů.

2. Bude jmenován správce záznamů a archivů, který má příslušné kompetence a dovednosti v této oblasti a který bude pověřen prosazováním a řízením efektivních postupů a systémů správy záznamů a zajišťováním koordinace se všemi útvary.

3. Bude jmenován zástupce správce záznamů a archivů, který bude tohoto správce podporovat ve všech jeho povinnostech a bude zajišťovat kontinuitu funkce v době jeho nepřítomnosti.

4. Každý útvar bude mít svého korespondenta pro správu záznamů a archivů, který bude odpovědný za koordinaci provádění tohoto rozhodnutí a jeho prováděcích pravidel.

Korespondenti pro správu záznamů a archivů z různých útvarů utvoří interní síť, které bude předsedat správce záznamů a archivů a jeho zástupce.

Síť se bude pravidelně scházet, aby řešila společné problémy a sdílela osvědčené postupy.

5. Správce záznamů a archivů bude v souvislosti s otázkami a povinnostmi týkajícími se správy záznamů spolupracovat s místním bezpečnostním pracovníkem, místním pracovníkem pro kybernetickou bezpečnost, místním pověřencem pro bezpečnost informací, pověřencem pro ochranu osobních údajů nebo s osobou zastávající jakoukoli jinou funkci, a to s cílem zajistit konzistentní a jednotný přístup a efektivní tok informací.

Článek 17

Úlohy a povinnosti

1. Za zajištění provádění tohoto rozhodnutí a jeho prováděcích pravidel a souvisejících postupů odpovídá vedoucí sekretariátu EIOÚ.

2. Všechny útvary EIOÚ a jednotliví zaměstnanci mají povinnost spravovat dokumenty a záznamy, které vytvářejí nebo používají, s řádnou péčí, odpovědným a přiměřeným způsobem a v souladu s tímto rozhodnutím, dalšími zavedenými postupy a svými příslušnými úkoly.

3. Správce záznamů a archivů:

a) koordinuje a sleduje provádění tohoto rozhodnutí a souvisejících pravidel a zajišťuje, aby byla uplatňována konzistentně v celém EIOÚ;

b) odpovídá za vytvoření a udržování existence plánu archivace a plánů uchovávání EIOÚ, a to ve spolupráci se sítí korespondentů pro správu záznamů a archivů;

c) poskytuje poradenství a podporu útvarům EIOÚ v otázkách správy záznamů a archivů;

d) předsedá síti korespondentů pro správu záznamů a archivů;

e) odpovídá za správu IT záznamů/systémů řízení případů EIOÚ;

f) zastupuje EIOÚ (jako instituci EU) na jiných vnějších fórech;

g) zajišťuje, aby záznamy a spisy byly převáděny do historických archivů EIOÚ a na požádání byly zpřístupněny útvarům EIOÚ;

h) v případě potřeby a ve spolupráci s útvarem, který byl původcem převedených záznamů, spisů a archivů, nebo rovnocenným útvarem nebo jeho nástupcem provádí druhé přezkoumání těchto záznamů, spisů a archivů;

i) zajišťuje uložení historických archivů EIOÚ v HAEUI s cílem zpřístupnit veřejnosti záznamy starší 30 let.

Zástupce správce záznamů a archivů podporuje správce při plnění výše uvedených úkolů a v případě jeho nepřítomnosti jej nahrazuje.

4. Příslušní korespondenti pro správu záznamů a archivů zajistí sdílení informací a koordinaci v oblasti správy záznamů a archivačních záležitostí v rámci svých příslušných útvarů a koordinují provádění tohoto rozhodnutí a jeho prováděcích pravidel.

Článek 18

Informace, školení a podpora

Správce záznamů a archivů koordinuje svou činnost s pověřencem pro ochranu osobních údajů, místním bezpečnostním pracovníkem a osobami ve všech příslušných funkcích s cílem zajistit, aby v rámci útvarů EIOÚ byla zavedena informační, vzdělávací a podpůrná opatření nezbytná pro uplatňování tohoto rozhodnutí a souvisejících prováděcích pravidel.

KAPITOLA V

Závěrečná ustanovení

Článek 19

Prováděcí pravidla

Toto rozhodnutí bude doplněno prováděcími pravidly.

Za přijetí prováděcích pravidel je odpovědný generální tajemník v koordinaci s útvary, které budou provádění realizovat.

Článek 20

Přezkum a aktualizace

Toto rozhodnutí a jeho prováděcí pravidla budou pravidelně přezkoumávána a aktualizována, a to zejména s ohledem na:

a) vývoj v oblasti správy záznamů a archivů, včetně vzniku příslušných norem;

b) povinnosti EIOÚ v oblasti transparentnosti, přístupu veřejnosti k dokumentům a zpřístupnění archivů veřejnosti;

c) vývoj informačních a komunikačních technologií;

d) platná pravidla týkající se důkazní hodnoty elektronických záznamů;

e) jakékoli nové povinnosti, kterými může být EIOÚ vázán.

Článek 21

Zrušení předchozích zásad EIOÚ týkajících se správy záznamů a archivů

Zásady správy záznamů EIOÚ a zásady archivace EIOÚ se zrušují a nahrazují se tímto rozhodnutím.

Článek 22

Vstup v platnost

Toto rozhodnutí vstupuje v platnost dvacátým dnem po vyhlášení v *Úředním věstníku Evropské unie*.

V Bruselu dne 25. listopadu 2025.

Za EIOÚ
Wojciech Rafał WIEWIÓROWSKI
evropský inspektor ochrany údajů