Privacy Policy
(Zásady ochrany osobních údajů)

INTERNÍ PRAVIDLA K UPLATŇOVÁNÍ PRAVIDEL PRO OCHRANU OSOBNÍCH ÚDAJŮ

Úvod

Podepsaný správce osobních údajů vydává v souladu s platnou legislativou upravující ochranu osobních údajů fyzických osob tuto směrnici, která coby vnitřní předpis správce komplexně upravuje zpracovávání osobních údajů shora uvedeným správcem.

Cílem interních pravidel a postupů je jednoznačně, přehledně a funkčně stanovit pravidla a postupy ochrany osobních údajů, nakládání s osobními údaji, jejich uchovávání, udržování aktuálnosti a odstraňování tak, aby byla vyloučena nebo snížena na přijatelnou minimální úroveň možnost jejich zneužití, úniku nebo neoprávněnému nakládání s nimi.

V dalším textu se používá termín správce osobních údajů a zpracovatel osobních údajů, vyjadřuje se tím organizace/zaměstnavatel, resp. ti její zaměstnanci či představitelé, kteří získání, uchovávání nebo zpracování osobních údajů provádějí, řídí, kontrolují či mají k těmto údajům přístup.

Tento souhrn interních pravidel byl zpracován na základě aktuálně platné legislativy a s přihlédnutím k převažujícímu (obvyklému) výkladu, po posouzení rizik spojených se získáváním, uchováváním a zpracováním osobních údajů, a to s vynaložením přiměřené odborné péče tak, aby vyjadřoval zásady záměrné a standardní ochrany osobních údajů.

Osobní údaje jsou základní údaje o žijící fyzické osobě, a to bez ohledu na to, zda je tato osoba podnikající či nikoli. Osobním údajem se tedy typicky rozumí údaje identifikující fyzickou osobu v postavení zaměstnance, zájemce o zaměstnání, bývalého zaměstnance, obchodního partnera, bývalého obchodního partnera, zájemce o obchodní vztah, ale i osobní údaje třetích osob dodané klientem v rámci zakázky atd.

Za osobní údaje se nepovažují údaje o zemřelých osobách a anonymizované údaje. Osobními údaji též nejsou údaje o právnických osobách.

Osobním údajem je především jméno, příjmení, pohlaví, věk, datum narození, rodné číslo, osobní stav, občanství, fotografie, bydliště, ale i jakékoli další údaje identifikující

dotyčnou osobu jako telefonní číslo, e-mailová adresa, adresa zaměstnání nebo jiné ověřovací identifikační údaje.

Dále je zavedena zvláštní kategorie osobních údajů (citlivých údajů), které je možné zpracovávat jen výjimečně, pouze z důvodů vyjmenovaných v nařízení, jako rasový nebo etnický původ, náboženské vyznání, politické názory, sexuální orientace, údaje o zdravotním stavu, členství v odborech, údaje o trestních deliktech, genetické a biometrické údaje atd.

Osobní údaje mohou být zpracovávány jen ze zákonných důvodů a zákonem stanoveným způsobem. Není-li pro uchovávání nebo zpracování osobních údajů zákonný důvod, je nezbytný souhlas osoby, o jejíž osobní údaje se jedná. Pro zpracování osobních údajů dětí (do 16 let věku, pokud nestanoví vnitrostátní předpis nižší věk) je nezbytný souhlas rodiče (zákonného zástupce).

Získávání osobních údajů

a. jaké skupiny osobních údajů správce zpracovává,

b. z jakých zdrojů je získává,

c. k jakému účelu jsou osobní údaje zpracovávány,

d. na základě jakých právních titulů (podmínek zákonnosti zpracování) se tak děje,

e. jakým způsobem je získáván souhlas se zpracováním osobních údajů tam, kde jsou údaje zpracovávány na základě souhlasu subjektu údajů,

f. po jakou dobu jsou osobní údaje zpracovávány,

g. jakým způsobem jsou jednotlivé skupiny subjektů údajů informovány o zásadách zpracování osobních údajů a svých právech.

I.I. Zaměstnanci:

a. Správce zpracovává pouze takové osobní údaje zaměstnanců, které jsou nutné ke splnění právní povinnosti (vedení evidence zaměstnanců a mezd, plnění povinností v oblasti sociálního zabezpečení, zdravotního pojištění, daně z příjmů fyzických osob a

zákonného pojištění odpovědnosti), nebo ke splnění smlouvy (zde pracovní smlouva či Dohoda uzavřená mezi správcem a zaměstnancem – např. číslo bankovního účtu).

b. Osobní údaje zaměstnanců jsou získávány zejména z:

a. pracovní smlouvy, případně Dohody (DPP, DPČ)

b. prohlášení poplatníka daně z příjmů fyzických osob ze závislé činnosti

c. Osobní údaje jsou s ohledem na účel zpracování zpracovávány bez souhlasu subjektu údajů.

d. Osobní údaje zaměstnanců jsou zpracovávány po dobu trvání pracovního poměru a po dobu trvání lhůt stanovených právními předpisy pro archivaci dokladů o pracovněprávních vztazích.

e. Informace o zpracování osobních údajů jsou zaměstnanci písemně sdělovány při vzniku pracovního poměru.

f. Osobní údaje uchazečů o zaměstnání, kteří se následně nestali zaměstnanci správce, lze zpracovávat pouze na základě souhlasu subjektu údajů, jinak musí být po skončení příslušného výběrového řízení likvidovány.

I.II. Klienti (dodavatelé a odběratelé zboží a služeb)

a. Správce zpracovává o obchodních partnerech pouze takové osobní údaje, které jsou nutné ke splnění smlouvy, nebo k jednání o smlouvě mezi ním a těmito subjekty. Za osobní údaje obchodních partnerů se pro účely této směrnice považují i osobní údaje zaměstnanců nebo zástupců těchto partnerů-právnických osob, jsou-li uvedeni jako zaměstnanci a/nebo kontaktní osoby.

b. Osobní údaje obchodních partnerů jsou získávány z korespondence s nimi, případně z veřejně dostupných zdrojů – veřejné rejstříky, webové stránky obchodních partnerů.

c. Osobní údaje obchodních partnerů jsou s ohledem na účel zpracování zpracovávány bez souhlasu subjektu údajů. Osobní údaje mohou být dále zpracovávány i na základě souhlasu subjektu údajů Souhlas se zpracováním osobních údajů je v těchto případech získáván zpravidla na internetových stránkách správce, nebo ve smlouvě uzavřené mezi obchodním partnerem a správcem.

d. Osobní údaje obchodních partnerů jsou zpracovávány po dobu trvání smluvního vztahu, a to včetně doby trvání případných záručních či reklamačních lhůt. V případě

zpracování na základě souhlasu subjektu údajů jsou osobní údaje zpracovávány také po dobu 3 let od poskytnutí souhlasu, nebo ode dne skončení smluvního vztahu mezi správcem a obchodním partnerem, nebo ode dne skončení jednání o uzavření smlouvy, a to od toho dne, který nastane nejpozději.

e. Informace o zpracování osobních údajů jsou obchodním partnerům k dispozici na webových stránkách správce.

Zpracování osobních údajů

Tato část směrnice upravuje:

a. jakým způsobem jsou osobní údaje zpracovávány a kde jsou uloženy,

b. jaké další osoby zpracovávají pro správce osobní údaje,

c. jaké je zabezpečení osobních údajů,

d. kdo za zpracování a zabezpečení osobních údajů odpovídá,

e. jakým způsobem komunikuje správce se subjekty údajů.

Systém zpracování osobních údajů

Osobní údaje jsou zpracovávány zpravidla v elektronické podobě, a to pomocí:

a. tabulkového procesoru Microsoft Excel

b. účetního programu u externího zpracovatele osobních údajů

c. těchto dalších programů a aplikací: G-Suite společnosti Google a to zejména s využitím služby GDrive a Google Groups

Osobní údaje mohou být uloženy:

a. na notebooku správce, který je chráněn heslem do operačního systému

b. V NAS (Network Attached Storage) správce, který je umístěn v místě bydliště správce a je šifrován

c. na vzdálených serverech třetích osob (cloud).

Osobní údaje zpracovávané ve fyzické (listinné) podobě jsou zpracovávány v jeho kancelářích.

Zpracovatelé osobních údajů

Osobní údaje mohou na základě smlouvy pro správce zpracovávat externí finanční účetní a dodavatel administrativních a analytických služeb.

Při předávání osobních údajů jiné právnické nebo fyzické osobě (např. sdílení klientů v rámci projektů) je nezbytný konkrétní souhlas fyzické osoby, jejíž osobní údaje jsou předávány, s uvedením identifikace těch, kterým jsou osobní údaje předávány, a účelu, pro který se údaje předávají. Je-li toto sdílení nezbytnou podmínkou pro účast fyzické osoby na konkrétní akci (seminář, konference), musí na být na následné sdílení jejích osobních údajů prokazatelně upozorněna

Zabezpečení osobních údajů:

Osobní údaje v uložené na notebooku správce, který je chráněn heslem do operačního systému (uživatelské jméno, heslo), firewallu a antivirového softwaru. Uživatelé jsou poučeni o bezpečnostních zásadách při používání výpočetní techniky.

Osobní údaje jsou zálohovány v NAS (Network Attached Storage. Data jsou chráněna heslem a jménem a jsou šifrována. Disky jsou fyzicky uloženy v místě bydliště jednatele společnosti, tedy v prostoru, který není veřejně přístupný. Disková stanice se pravidelně aktualizuje.

Osobní údaje uložené v účetním programu jsou zabezpečeny prostředky tohoto programu.

Osobní údaje zpracovávané ve fyzické (listinné) podobě jsou uloženy v bezpečnostní schránce v kancelářích správce. Kanceláře jsou zabezpečeny uzamčením a alarmem napojeným na telefonní čísla majitele objektu.

Zabezpečení osobních údajů uložených u zpracovatelů zajišťují dotčení zpracovatelé.

Odpovědné osoby:

Správce určuje tohoto vedoucího zaměstnance/člena orgánu, který koordinuje všechny procesy, které se dotýkají zpracování osobních údajů u správce: jednatel

Za zabezpečení osobních údajů po technické stránce odpovídá: jednatel

Za komunikaci se subjekty údajů odpovídá: jednatel

Komunikace se subjekty údajů:

Veškeré Informace o zpracování osobních údajů správce zveřejní na svých internetových stránkách.

Přímá komunikace se správcem pro subjekty údajů při uplatňování jejich práv je možná, vyjma sídla správce v otevírací době, též na následujících kontaktních adresách a telefonních číslech:

Místo podnikání: Produkujeme s.r.o.
Revoluční 23
110 00 Praha 1

tel. 732806898

e-mail: jaroslav@produkujeme.cz

VZDĚLÁVÁNÍ, KONTROLA A PŘEZKOUMÁNÍ, ÚČINNOST

Všichni zaměstnanci musí být prokazatelně proškoleni z pravidel a postupů do 30 dnů od zařazení pravidel a postupů při ochraně osobních údajů do závazných vnitřních předpisů. Zaměstnanci by měli být seznámeni také s tím, že za porušení ochrany osobních údajů je možné uložit zaměstnavateli sankci až do výše 20 mil. eur (cca 500 mil. Kč).

Zaměstnanci jsou povinni dodržovat pravidla a postupy ochrany osobních údajů. Zjistí-li porušení stanovených pravidel a postupů, jsou povinni to jednateli, jenž přijme příslušná nápravná opatření, která odvrátí či minimalizují způsobenou škodu a zajistí, že se pochybení nebude opakovat.

Závažné porušení ochrany dat je správce/zpracovatel osobních údajů povinen nahlásit do 72 hodin Úřadu pro ochranu osobních údajů a fyzické osobě, jíž se porušení pravidel a postupů při nakládání s osobními údaji týká. Ohlášení musí obsahovat popis porušení zabezpečení osobních údajů, jméno odpovědné nebo pověřené osoby, popis důsledků porušení zabezpečení osobních údajů a popis přijatých nápravných opatření.

Vedoucí pracovníci jsou povinni průběžně kontrolovat dodržování stanovených pravidel a postupů při ochraně osobních údajů a svoje poznatky předávat osobě odpovědné za ochranu osobních údajů.

Pravidla a postupy musí podléhat pravidelnému přezkumu, který probíhá nejpozději do 12 měsíců od minulého přezkumu nebo od zavedení pravidel a postupů.

Tato směrnice nabývá platnosti a účinnosti dnem vydání.

V Praze dne 25. 5. 2018

.....

Za správce osobních údajů Produkujeme s.r.o.

IČ: 06796010

Jméno a příjmení: Jaroslav Poláček

funkce: jednatel