

Směrnice o ochraně osobních údajů

Vnitřní směrnice č. 01/25052018 společnosti:

Štrob &, spol. s r.o.

Senovážné náměstí 7,

370 01 České Budějovice

Základní právní normou upravující ochranu osobních údajů v naší organizaci je Zák. č. 101/2000 Sb. o ochraně osobních údajů se všemi pozdějšími dodatky a úpravami. Dalšími právními normami upravujícími ve své příslušné části tuto oblast příp. vztahujícími se k ní je Zákoník práce, Zák. č. 133/00 o evidenci obyvatel.

Tento vnitřní předpis upravuje postup zaměstnanců Štrob &, spol. s r.o. a dalších pověřených osob při nakládání, zpracování a ochraně osobních údajů subjektů údajů zpracovávaných v podmínkách provozu zaměstnavatele dle zákona.

1) Účel směrnice

Účelem směrnice je aplikace Zákona o ochraně osobních údajů v naší společnosti, tak, aby bylo dosaženo požadované ochrany údajů při jejich zpracování.

Směrnice stanovuje práva a povinnosti zaměstnanců a ostatních fyzických osob při veškerém zpracování osobních údajů a to jak při ručním, tak automatizovaném zpracování.

2) Výklad pojmů

- správce osobních údajů – je dle zákona subjekt určující účel a prostředky zpracování osobních údajů

- osobní údaj – osobním údajem je podle § 4 písmo a) zákona č. 101/2000 Sb., jakákoliv informace týkající se určeného nebo určitelného subjektu údajů, jestliže lze subjekt přímo či nepřímo identifikovat zejména na základě čísla, kódu nebo jednoho či více prvků, specifických pro jeho fyzickou, fyziologickou, psychickou, ekonomickou, kulturní nebo sociální identitu)

- zpracovatel – na základě zmocnění či pověření správcem za něj provádí zpracování osobních údajů (případně na základě zvláštního zákona)

- zpracování osobních údajů – jím je jakákoli operace správce či zpracovatele s osobními údaji, zejména shromažďování (získání za účelem jejich uložení pro další zpracování), ukládání na nosiče dat, uchovávání, úprava, vyhledávání, zveřejňování, likvidace

- subjekt údajů – jím je osoba, ke které se osobní údaje vztahují. V případě, kdy je vyžadován souhlas subjektu údajů, jde vždy o jednostranný právní úkon tohoto subjektu, jehož obsahem je svolení se zpracováním svých osobních údajů. Souhlas se zpracováním osobních údajů není nutný, pokud jsou údaje zpracovávány na základě zvláštního zákona, nebo jsou nezbytně nutné pro vstoupení fyzické osoby do jednání o smluvním vztahu či plnění uzavřené smlouvy a dále rovněž v situaci jedná-li se o oprávněně zveřejňované údaje v souladu se zvláštním zákonem.

3) Účely zpracování osobních údajů

Osobní údaje jsou zpracovávány v nezbytném rozsahu za účelem:

- plnění povinností vyplývajících ze smluv;
- plnění povinností vyplývajících z obecně závazných právních předpisů;
- komunikace se zákazníky a obchodními partnery, vč. zasílání informací potřebných pro plnění smluv;
- zasílání obchodních sdělení s nabídkou produktů a služeb;
- pořádání obchodních akcí a školení;
- vymáhání právních povinností;
- sledování změn ve veřejných rejstřících vč. insolvenčního rejstříku;
- zajištění ochrany práv a oprávněných zájmů

4) Důvody zpracování osobních údajů

Osobní údaje jsou zpracovávány na základě následujících právních důvodů:

- oprávněný zájem;
- plnění smlouvy;
- plnění právní povinnosti;
- platný souhlas se zpracováním osobních údajů.

Oprávněný zájem na zpracování osobních údajů je dán zejména v těchto případech:

- ochrana důležitých práv vyplývajících z obecně závazných právních předpisů a smluv;
- ochrana majetku;
- vymáhání případných pohledávek;
- přímý marketing, tj. nabízení zboží a služeb;

5) Nakládání s osobními údaji, způsob jejich zpracování

Zpracovávány jsou zejména osobní údaje uvedené níže:

- jméno a příjmení;

- adresa;
- e-mailová adresa;
- telefonní číslo;
- datum narození;
- a další osobní údaje, které společnost povinna na základě právního předpisu nebo plnění smlouvy spravovat, a které získala od subjektů údajů.

Osobní údaje získáváme od subjektů údajů nebo z veřejně dostupných zdrojů (např. obchodní a živnostenský rejstřík) a osobní údaje nenakupujeme ani neprodáváme.

Společnost nezpracovává zvláštní kategorie osobních údajů, pokud k jejich zpracování není dán zákonný důvod.

Zaměstnanci přicházející při plnění svých pracovních úkolů do styku s osobními údaji jsou povinni dodržovat mlčenlivost o informacích získaných v souvislosti se zpracováváním těchto údajů, vyhybat se jakémukoliv jednání, které by mohlo být považováno za neoprávněné zveřejňování osobních údajů, a to jak na pracovišti, tak i mimo něj.

Osobní údaje jsou předávány pouze tam, kde je to nezbytné pro plnění pracovních povinností (např. vůči nadřízenému, oprávněným externím uživatelům – VZP, OSSZ,..) či povinností předávání údajů příslušným subjektům pro něž a jejím jménem je příslušná smlouva zpracovávána.

Způsob, kterým společnost zpracovává osobní údaje, zahrnuje manuální i automatizované zpracování v informačních systémech společnosti.

Společnost přijala technické a organizační opatření k zajištění ochrany osobních údajů, zejména opatření, aby nemohlo dojít k neoprávněnému nebo nahodilému přístupu k osobním údajům, jejich změně, zničení a ztrátě, neoprávněným přenosům, k jejich neoprávněnému zpracování, jakož i k jinému zneužití osobních údajů.

V případě, že je nakládání s osobními údaji přeneseno na základě písemné smlouvy ke zpracovateli mimo organizaci, je tato organizace - zpracovatel rovněž povinna se řídit uvedeným zákonem. Zaměstnavatel uzavírá s touto organizací Smlouvu o zpracování osobních údajů.

a) Osobní údaje zaměstnanců

Účelem shromažďování a zpracování osobních údajů zaměstnanců je plnění zákonných povinností organizace plynoucích z pracovněprávních, daňových, bezpečnostních, hygienických předpisů a dále povinností plynoucích ze vztahů vůči OSSZ a zdravotním pojišťovněm, z předpisů o zaměstnanosti.

Zpracování osobních údajů se dále provádí z hlediska interních potřeb organizace, jimiž je zejména výběr, zvyšování kvalifikace zaměstnanců.

Oprávněnou osobou za údaje zaměstnanců je mzdová účetní a jednatel společnosti.

Veškeré osobní údaje zaměstnanců v papírové podobě jsou shromažďovány v osobním spisu zaměstnanců v personálním útvaru (uložení v uzamčené skříni).

b) Osobní údaje fyzických osob

Zpracování osobních údajů partnerů, zákazníků a dodavatelů probíhá za účelem provozování obchodních aktivit a plnění s tím spojených zákonných a smluvních požadavků (vypracování cenových nabídek, realizace zakázek a splnění s tím spojených smluvních a zákonných závazků).

Osobní údaje jsou zpracovávány po dobu trvání vzájemného vztahu a dále po dobu, po kterou je možné uplatňovat vzájemná práva a povinnosti plynoucí z těchto vztahů. Pokud probíhá zpracování na základě oprávněného zájmu, bude ukončeno, jakmile oprávněný zájem pomine.

V případě, kdy jsou osobní údaje zpracovávány na základě souhlasu subjektů údajů, jsou tyto údaje zpracovávány do odvolání tohoto souhlasu subjektů údajů.

Údaje jsou zpracovávány v souladu s platnými předpisy.

6) Odpovědnost zaměstnanců

Touto směrnici jsou povinni se řídit v rámci svých pracovních povinností všichni zaměstnanci organizace. Zaměstnanci jsou povinni nakládat s osobními údaji pouze za účelem plnění pracovních povinností a v souladu s povinnostmi stanovenými zákonem. Jsou povinni chránit je před změnou, zničením, ztrátou, neoprávněnými přenosy, jiným neoprávněným zpracováním, jakož i jiným zneužitím osobních údajů. Je zakázáno osobním údaje zpřístupňovat třetím osobám (mimo pověřené osoby).

Zaměstnanec je povinen neumožnit neoprávněným osobám seznamovat se s osobními údaji. Za tímto účelem je zaměstnanec povinen zejména při odchodu z pracoviště dodržovat tzv. pravidlo čistého stolu, tedy nenechávat na stole dokumenty obsahující osobní údaje a vypínat osobní počítač.

7) Práva subjektů údajů

Subjekty údajů mají v rozsahu s jednotlivými články GDPR zejména následující práva:

- právo na informace o správci osobních údajů, zpracovateli a pověřenci na ochranu osobních údajů;
- právo na informace o účelu zpracování osobních údajů;
- právo na přístup k osobním údajům, zda jsou osobní údaje zpracovávány či nikoli;
- právo podat stížnost;
- právo na opravu osobních údajů;
- právo na výmaz osobních údajů (právo být zapomenut);
- odvolat souhlas se zpracováním osobních údajů;
- právo na omezení zpracování;
- právo na přenositelnost osobních údajů;
- právo vznést námitky;

Subjekt má kdykoliv možnost odvolávat se na vlastní práva subjektů údajů, vznést námitku proti zpracování svých osobních údajů a tyto uplatňovat u pověřence pro ochranu osobních údajů.

Subjekt má právo na okamžitý výmaz osobních údajů, pokud chybí nebo není právní základ pro zpracování údajů, podá námitku proti zpracování údajů, zpracování údajů je protiprávní a pokud výmazu nebrání zákonem stanovené archivační lhůty.

Pro tyto i další účely je možné kontaktovat správce písemně na e-mailové adrese: gdpr@strob.cz.

8) Závěrečná ustanovení

Porušení povinností zaměstnanců vyplývajících z této směrnice se považuje za závažné porušení povinností dle právních předpisů vztahujících se k zaměstnancem vykonávané práci. Tyto podmínky zpracování osobních údajů vstupují v platnost k 25.5.2018.