



Kartáčovna Koloveč

Výroba průmyslových kartáčů

Směrnice o ochraně osobních údajů

1. Platnost směrnice

Tato směrnice je závazná pro všechny pracovníky společnosti Kartáčovna Koloveč spol. s r.o. **od 23.5.2018**

2. Vymezení pojmů

V této směrnici mají níže uvedené pojmy následující význam:

dozorový úřad – Úřad pro ochranu osobních údajů;

GDPR – 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);

osobní údaj – jakákoliv informace o identifikované nebo identifikovatelné fyzické osobě; identifikovatelnou fyzickou osobou je fyzická osoba, kterou lze přímo či nepřímo identifikovat, zejména odkazem na určitý identifikátor, například jméno, identifikační číslo, lokační údaje, síťový identifikátor nebo na jeden či více zvláštních prvků fyzické, fyziologické, genetické, psychické, ekonomické, kulturní nebo společenské identity této fyzické osoby;

pracovník – je každá osoba, včetně právnických osob, která pro společnost vykonává jakoukoliv činnost, zejména zaměstnanec, externí spolupracovník, dodavatel apod.;

společnost – je obchodní společnost Kartáčovna Koloveč, spol. s r.o., IČO: 453 59 571, se sídlem Domažlická 145, 345 43 Koloveč, zapsaná v Obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Plzni pod sp. zn. C 1981;

subjekt údajů – každá fyzická osoba, včetně osob samostatně výdělečně činných;

zpracování osobních údajů – je jakákoliv operace nebo soubor operací s osobními údaji nebo soubory osobních údajů, který je prováděn pomocí či bez pomoci automatizovaných postupů, jako je shromáždění, zaznamenání, uspořádání, strukturování, uložení, přizpůsobení nebo pozměnění, vyhledání, nahlédnutí, použití, zpřístupnění přenosem, šíření nebo jakékoliv jiné zpřístupnění, seřazení či zkombinování, omezení, výmaz nebo zničení.



Kartáčovna Koloveč

Výroba průmyslových kartáčů

3. Postup nakládání s osobními údaji fyzických osob ve společnosti Kartáčovna Koloveč spol. s r.o.

Účel. Účelem této směrnice je stanovit základní pravidla zpracování osobních údajů ve Společnosti. Tato směrnice je jedním z organizačních opatření ochrany osobních údajů ve smyslu článku 32 GDPR.

Dále tato směrnice upravuje též procesy realizace práva subjektu údajů na přístup k osobním údajům ve smyslu článku 15 GDPR a ohlašování případů porušení zabezpečení osobních údajů ve smyslu článku 33 a 34 GDPR.

Působnost. Tato směrnice se vztahuje na každého Pracovníka Společnosti, když zpracovává osobní údaje nebo plní jinou činnost, která je upravena v GDPR. Proto bude každý Pracovník, jehož se tato směrnice dotýká, proškolen v oblasti ochrany osobních údajů dle této směrnice a toto proškolení své osoby, stejně jako seznámení se s touto směrnicí stvrdí svým podpisem.

Zásady zpracování osobních údajů. Ředitel společnosti nebo jím výslovně pověřená osoba určuje účel/y a prostředky zpracování osobních údajů pro každou evidenci ve společnosti. Tyto osoby dále určí dobu, po kterou bude každý osobní údaj zpracováván, nebo kritéria, pomocí kterých půjde tato doba určit. Osobní údaje jsou zpracovávány po dobu určenou právními předpisy nebo po dobu trvání zákonné licence ke zpracovávání osobních údajů společností jako jejich správcem. V případě zpracování osobních údajů subjektů údajů poskytnutých na základě zvláštních souhlasů (tzn. mimo režim zákonných licencí) je doba pro jejich zpracovávání omezena na okamžik případného odvolání souhlasu s jejich zpracováním ze strany dotčeného subjektu údajů.

Pracovníci jsou povinni zpracovávat osobní údaje ve vztahu k subjektu údajů korektně a zákonným způsobem.

Každý pracovník smí zpracovávat osobní údaje pouze za společností určeným účelem, a to pouze společností určenými prostředky.

Pracovníci jsou oprávněni zpracovávat osobní údaje pouze v souladu s pokyny společnosti. Pracovníci smí zpracovávat pouze osobní údaje nezbytné pro plnění svých povinností vůči společnosti. Společnost za tímto účelem zřizuje pracovníkům přístup pouze k nezbytně nutným evidencím osobních údajů.



Kartáčovna Koloveč

Výroba průmyslových kartáčů

Má-li pracovník podezření, nebo dozví-li se, že jsou osobní údaje jakéhokoliv subjektu údajů nepřesné, neúplné či zastaralé, ohlásí to nadřízenému zaměstnanci společnosti nebo zaměstnanci společnosti, který s pracovníkem za společnost jedná.

Má-li pracovník podezření, nebo dozví-li se, že jsou osobní údaje zpracovávány déle, než je nezbytné pro účely, pro které jsou zpracovávány, ohlásí to nadřízenému zaměstnanci společnosti nebo zaměstnanci společnosti, který s pracovníkem za společnost jedná.

Identifikace zpracování osobních údajů.

- a) Evidence zaměstnanců (včetně výkazů práce) v pracovně právních vztazích
- b) Evidence dodavatelů společnosti zpracovávajících osobní údaje subjektů údajů (jedná se o dodavatele překladatelských, právních, účetních a IT služeb)
- c) Evidence obchodních partnerů (tzn. zákazníků) a dodavatelů nezpracovávajících osobní údaje subjektů údajů
- d) Evidence potenciálních obchodních partnerů/zákazníků

Účel zpracování osobních údajů.

- a) Zaměstnanci společnosti - pracovní smlouva, DPP, DPČ – plnění povinností vyplývajících ze smluv se zaměstnanci a ze zákoníku práce a zákona o zaměstnanosti
- b) Dodavatelé a zákazníci – dodavatelské či obchodní smlouvy – plnění povinností z těchto smluv a z příslušných obecně závazných předpisů
- c) Potenciální obchodní partneři/zákazníci – plnění povinností v rámci předšmluvní komunikace

Rozsah zpracování osobních údajů.

- a) Zaměstnanci - jméno, příjmení, adresa bydliště, rodné číslo, bankovní spojení, telefon, číslo zdravotního pojištění, informace ze zápočtového listu z předchozího zaměstnání, údaje z kopie občanského průkazu, rodinný stav, titul, u zaměstnanců se ZTP údaje z kopie rozhodnutí o přiznání invalidního důchodu + údaje z výpisu z účtu, že takový zaměstnanec důchod dostává, u zaměstnanců s dětmi údaje z kopií jejich rodných listů (pro daňové účely), údaje z výpisů z trestního rejstříku zaměstnance, údaje z životopisu zaměstnance, údaje z osobního dotazníku vyplněného v souvislosti se vznikem pracovního poměru, údaje z exekučních řízení (pro účely provádění srážek ze mzdy), údaje z osvědčení o dosažené kvalifikaci (osvědčení o kurzech, odborná osvědčení, např. pro obsluhu motorových vozíků, pro přenos. řetěz. pily, svářečské průkazy, zdravotní průkazy, údaje z osvědčení o dosaženém vzdělání (vyuční list, maturitní vysvědčení, diplom), údaje z potvrzení druhého z poplatníků pro uplatnění nároku na daňové zvýhodnění u dětí (tzn. identifikační údaje partnera)



Kartáčovna Koloveč

Výroba průmyslových kartáčů

- b) Dodavatelé a zákazníci - jméno, příjmení, adresa, IČ, DIČ, bankovní spojení, telefon a/nebo e-mailová adresa a dále jméno, příjmení, telefon a e-mailová adresa u všech kontaktních osob daného dodavatele nebo zákazníka
- c) Potenciální zákazníci – jméno, příjmení, adresa, IČ, DIČ, bankovní spojení, telefon a/nebo e-mailová adresa a dále jméno, příjmení, telefon a e-mailová adresa u všech kontaktních osob daného dodavatele nebo zákazníka

Zpracovatelé osobních údajů. Dodavatelé zajišťující pro společnost překladatelské, právní, účetní a IT služby,

Způsob zpracování osobních údajů a podmínky zajištění bezpečnosti při nakládání s nimi. Veškeré osobní údaje subjektů údajů jsou ve společnosti zpracovávány v listinné nebo elektronické podobě.

Osobní údaje se uchovávají pouze po dobu, která je nezbytná k účelu jejich zpracování, není-li doba jejich zpracování výslovně v této směrnici uvedena jinak.

Veškeré písemnosti a jiné hmotné nosiče dat, které obsahují osobní údaje, společnost uchovává pouze v uzamkatelných místnostech, jejichž zajištění a přístup k nim ze strany pracovníků společnosti je podrobně popsáno v následujícím bodě:

a) Pracovně právní vztahy

Osobní údaje získané v rámci pracovně právních vztahů **v listinné podobě** jsou ve společnosti shromažďovány v Kartách zaměstnanců. Tyto karty jsou uzamčeny v trezoru společnosti.

Některé osobní údaje zpracovávány v rámci pracovně právních vztahů jsou rovněž uchovávány v elektronické podobě, a to **v informačním systému** společnosti.

Konkrétně se jedná o tyto osobní údaje zpracovávány elektronicky:

Přístup k těmto údajům mají pouze pracovníci společnosti v těchto pozicích:

Ředitel společnosti

Asistentka ředitele společnosti

Souhlas se zpracováním těchto údajů (udělený před nabytím účinnosti nabytí nařízení GDPR), resp. prohlášení pracovníků o tom, že byli seznámeni s touto směrnicí a zavazují se povinnosti z ní vyplývající dodržovat, je podepsán(o) od každého pracovníka v Kartě zaměstnance.

Společnost si ponechává tyto osobní údaje pouze po dobu zákonné archivační povinnosti správců osobních údajů – tj. 30 let.



Kartáčovna Koloveč

Výroba průmyslových kartáčů

Získá-li jakýkoliv jiný, tj. neoprávněný pracovník přístup k těmto údajům (např. výběrová řízení), je odpovědný za předání těchto údajů výše zmiňovaným osobám a osobně skartovat tyto údaje jak v listinné, tak elektronické formě.

b) Dodavatelské vztahy

Osobní údaje získané v rámci dodavatelských vztahů jsou společností uchovávány v listinné podobě jako konkrétní smlouvy a doklady s jejich plněním související. Všechny tyto písemnosti jsou uzamčeny v trezorových skříních společnosti.

Přístup k osobním údajům dodavatelů **v listinné podobě** mají ve společnosti pouze zaměstnanci na těchto pozicích:

Ředitel

Vedoucí nákupu

Asistentka ředitele

Přístup k těmto písemnostem mají pouze výše zmínění pracovníci v rámci své funkce a jsou zodpovědní za skartaci těchto kopií, okamžitě po uplynutí doby, nezbytné pro práci s těmito dokumenty vzhledem ke své vykonávané funkci.

Některé údaje získané v rámci těchto dodavatelských vztahů, včetně jejich plnění jsou rovněž uchovávány v elektronické podobě, a to **v informačním systému** společnosti.

Konkrétně se jedná o tyto osobní údaje zpracovávané elektronicky:

Osobní údaje dodavatelů jsou v informačním systému shromažďovány pouze ve vztahu k reálným dodavatelům.

Přístup k těmto údajům mají pouze tyto osoby:

Všichni THP (technicko- hospodářský pracovník) pracovníci

Získá-li jakýkoliv jiný pracovník přístup k těmto údajům, je odpovědný za předání těchto údajů výše odpovědným osobám a osobně skartovat tyto údaje jak v listinné, tak elektronické formě.

Každý dodavatel, který je zároveň ve vztahu ke společnosti zpracovatelem osobních údajů (tj. poskytovatelé překladatelských, účetních, právních a IT služeb) se v rámci smluvní spolupráce se společností seznámí s touto směrnicí a ve vztahu ke společnosti se zaváže k dodržování veškerých pravidel v ní obsažených při zpracování osobních údajů, jejichž správcem je společnost a jež budou pro účely plnění dodavatelských vztahů příslušnému dodavateli zpřístupněny.



Kartáčovna Koloveč

Výroba průmyslových kartáčů

Toto prohlášení učiní každý dodavatel písemně a společností bude archivováno jako příloha písemné dodavatelské smlouvy v trezoru společnosti.

Osobní údaje reálných dodavatelů jsou nenávratně likvidovány (tzn. elektronicky mazány či skartovány) vždy po uplynutí zákonné licence k jejich zpracování (doba uchování osobních údajů před jejich povinnou likvidací je daná zákonem s tím, že je vždy závislá na charakteru listiny či jiného nosiče informací, na nichž je osobní údaj uveden, nejdéle však po dobu 10 let v případě dokladů daňových).

Likvidace (tzn. výmaz a/nebo skartace) veškerých údajů po uplynutí zákonné licence k jejich zpracování společností, případně v rámci pravidelných inventur osobních údajů bude provedena jak z informačního systému, tak v listinné podobě, asistentkou ředitele.

c) Odběratelské vztahy

Osobní údaje získané v rámci odběratelských vztahů (tzn. zákazníci společnosti) jsou ve společnosti uchovávány v listinné podobě jako konkrétní smlouvy a doklady s jejich plněním související. Všechny tyto písemnosti jsou uzamčeny v trezorových skříních společnosti.

Přístup k osobním údajům zákazníků **v listinné podobě** mají ve společnosti pouze zaměstnanci v těchto pozicích:

Ředitel

Vedoucí obchodního oddělení

Asistentka ředitele

Přístup k těmto písemnostem mají pouze výše zmínění pracovníci v rámci své funkce a jsou zodpovědní za skartaci těchto kopií, okamžitě po uplynutí doby, nezbytné pro práci s těmito dokumenty vzhledem ke své vykonávané funkci.

Některé údaje získané v rámci těchto odběratelských vztahů, včetně jejich plnění jsou rovněž uchovávány v elektronické podobě, a to **v informačním systému** společnosti.

Konkrétně se jedná o tyto osobní údaje zpracovávány elektronicky: kontaktní údaje reálných i potenciálních zákazníků (v rozsahu uvedeném výše v této směrnici)

Přístup k těmto údajům mají tyto osoby:

Všichni THP (technicko- hospodářský pracovník) pracovníci



Kartáčovna Koloveč

Výroba průmyslových kartáčů

Získá-li jakýkoliv jiný pracovník přístup k těmto údajům, je odpovědný, za předání těchto údajů výše odpovědným osobám a osobně skartovat tyto údaje jak v papírové tak digitální formě.

Potenciální zákazník uděluje formou zvláštního souhlasu se zpracováním osobních údajů pro účely zasílání obchodních sdělení, a to na dobu do odvolání takového souhlasu.

Reální i potenciální zákazníci činí v rámci předšmluvní komunikace se společností elektronické prohlášení o tom, že se seznámili se Zásadami ochrany osobních údajů společnosti a v souvislosti s touto komunikací, resp. s případně na tuto komunikaci navazujícím uzavřením poskytují své osobní údaje společnosti po dobu trvání její zákonné licence

Osobní údaje reálných zákazníků jsou nenávratně likvidovány (tzn. elektronicky mazány či skartovány) vždy po uplynutí zákonné licence k jejich zpracování (doba uchování osobních údajů před jejich povinnou likvidací je daná zákonem s tím, že je vždy závislá na charakteru listiny či jiného nosiče informací, na nichž je osobní údaj uveden, nejdéle však po dobu 10 let v případě dokladů daňových).

Osobní údaje potenciálních zákazníků jsou nenávratně likvidovány v pravidelných ročních intervalech (v rámci pravidelně prováděných inventur osobních údajů), a to vždy v závislosti na posouzení ředitele společnosti a/nebo asistentky ředitele společnosti, zda je uchování osobního údaje toho kterého dodavatele účelné s ohledem na délku doby, která uplynula od posledního kontaktu s daným dodavatelem.

Likvidace (tzn. výmaz a/nebo skartace) veškerých údajů po uplynutí zákonné licence, případně v rámci pravidelných inventur osobních údajů bude provedena jak z informačního systému, tak v listinné podobě, a to příslušným pracovníkem obchodního oddělení.

Reální zákazník bude vždy v dostatečném předstihu před touto likvidací osobních údajů vyzván, zda je ochoten společnosti udělit souhlas se zpracováním těchto údajů pro účely další možné budoucí spolupráce i po uplynutí zákonné licence, a to vždy maximálně na dobu dalších 10 let. V případě neudělení souhlasu do 30ti dnů od zaslání žádosti budou veškeré osobní údaje takového partnera automaticky a nenávratně zlikvidovány

4. Záruky technického a organizačního zabezpečení ochrany osobních údajů



Kartáčovna Koloveč

Výroba průmyslových kartáčů

Správce se zavazuje, že ve smyslu čl. 32 až 34 GDPR přijme s přihlédnutím ke stavu techniky, nákladům na provedení, povaze, rozsahu, kontextu a účelům zpracování i k různě pravděpodobným a různě závažným rizikům pro práva a svobody fyzických osob veškerá technická a organizační opatření k zabezpečení ochrany osobních údajů způsobem uvedeným v GDPR nebo v jiných závazných právních předpisech a k vyloučení možnosti neoprávněného nebo nahodilého přístupu k osobním údajům, k jejich změně, zničení či ztrátě, neoprávněným přenosům, k jejich jinému neoprávněnému zpracování, jakož i k jinému zneužití osobních údajů. Tato povinnost platí i po ukončení zpracování osobních údajů

Obecná organizační a technická opatření. Správce se zavazuje zejména, nikoliv však výlučně, že přijme následující organizační a technická opatření:

- zpracováním osobních údajů nepověří jiné osoby než odpovědné a ke zpracování osobních údajů oprávněné pracovníky, jak jsou tyto osoby uvedeny shora v této směrnici;
- nesvěří zpracování osobních údajů jakékoliv třetí osobě, s výjimkou zpracovatelů uvedených shora v této směrnici;
- bude používat odpovídající technické zařízení a programové vybavení způsobem, který vyloučí neoprávněný či nahodilý přístup k osobním údajům ze strany jiných osob;
- bude osobní údaje uchovávat v náležitě zabezpečených objektech a místnostech;
- osobní údaje v elektronické podobě bude uchovávat na zabezpečených serverech nebo na nosičích dat, ke kterým bude mít přístup pouze příslušný pracovník na základě přístupových kódů či hesel, a bude osobní údaje pravidelně zálohovat;
- zajistí dálkový přenos osobních údajů buď pouze prostřednictvím veřejně nepřístupné sítě, nebo prostřednictvím zabezpečeného přenosu po veřejných sítích;
- prostřednictvím vhodných technických prostředků zajistí schopnost obnovit dostupnost osobních údajů a přístup k nim včas v případě fyzických či technických incidentů.

Konkrétní organizační a technická opatření. Každý THP pracovník společnosti má dvě unikátní přihlašovací jména a dvě hesla. Jedno slouží pro přihlášení do PC stanice a e-mailového programu Outlook a druhé do informačního systému. Přihlašovací údaje a hesla jsou shromažďována v trezorové skříni společnosti a má k nim přístup pouze ředitel společnosti. Je zakázáno sdělovat tato hesla jakékoliv třetí osobě. Při zrušení pracovního poměru u pracovníků THP jsou tyto hesla měněna k datu rozvázání pracovního poměru s THP pracovníkem.



Kartáčovna Koloveč

Výroba průmyslových kartáčů

Tyto hesla jsou aktualizována:

PC + e-mail - po 3 měsících

Informační systém - po 3 měsících

Zálohování informačního systému a Outlooku a bezpečnost z pohledu GDPR. K zálohování naše společnost používá SW Veritas Backup Exec v16, nainstalovaný na Core Serveru 2012. Zálohy jsou ukládány na NAS Synology, umístěný v Racku ve výrobě. Klíč je uzamčen v trezoru společnosti Každý pátek v 18:00 probíhá plné zálohování Serveru Uživatelé + Data + Exchange (pošta) + SQL (Byznys), toto zálohování trvá 14h, tedy do soboty 8:00. Uchováváme po dobu 2x týdny.

Pondělí – čtvrtek v 19:00 probíhá jen rozdíl v Datech (od plné zálohy) + Exchange + SQL, toto zálohování trvá 7h, tedy do druhého dne 2:00. Uchováváme 1x týden.

Zálohování používá softwarové 128-bit AES Šifrování, klíč je u správce IT

Hesla do PC i do informačního systému jsou každému zaměstnanci měněna každé 3 měsíce.

PC stanice se automaticky uzamkne za 10 minut.

5. Komunikace se subjekty údajů

Pracovník, který obdržel v jakékoliv formě (písemně, telefonicky, osobně) jakoukoliv žádost či stížnost fyzické osoby, která se týká nebo by se mohla týkat ochrany osobních údajů, zejména žádosti ve smyslu čl. 15 - 22 GDPR, oznámí tuto skutečnost příslušné řediteli společnosti.

Pokud se osobní údaje týkající se subjektu údajů získávají od subjektu údajů, poskytne ředitel společnosti v okamžiku získání osobních údajů subjektu údajů informace dle čl. 13 GDPR, v případě, že osobní údaje nebyly získány od subjektu údajů, poskytne ředitel společnosti tyto informace v souladu s čl. 14 odst. 3 GDPR. Povinnost poskytnout uvedené informace lze splnit odkazem na Směrnici o ochraně osobních údajů, která je dostupná na adrese www.kartacovnakolovec.cz.

Ředitel společnosti vyřizuje požadavky subjektů údajů vždy tak, aby žádosti subjektu údajů bylo vyhověno bez zbytečného odkladu, a aby mu byly k vyřízení jeho žádosti poskytnuty veškeré informace a v případě, že žádosti nebylo vyhověno, aby byly sděleny důvody tohoto rozhodnutí.



Kartáčovna Koloveč

Výroba průmyslových kartáčů

V případě žádosti subjektu údajů o přístup k osobním údajům poskytne ředitel společnosti subjektu údajů nejméně informaci, zda osobní údaje, které se subjektu údajů týkají, jsou či nejsou zpracovávány, a pokud je tomu tak, poskytne mu osobní údaje subjektu údajů a informace o:

- účelu jejich zpracování;
- kategoriích dotčených osobních údajů;
- příjemcích nebo kategoriích příjemců, kterým osobní údaje byly nebo budou zpřístupněny, zejména příjemcích ve třetích zemích nebo v mezinárodních organizacích;
- plánované době, po kterou budou osobní údaje uloženy, nebo není-li ji možné určit, kritériích použitých ke stanovení této doby;
- existenci práva požadovat od společnosti opravu nebo výmaz osobních údajů týkajících se subjektu údajů nebo omezení jejich zpracování anebo vznést námitku proti tomuto zpracování;
- právu podat stížnost u dozorového úřadu;
- veškerých dostupných informacích o zdroji osobních údajů, pokud nejsou získány od subjektu údajů;

Tyto informace poskytuje společnost subjektu údajů ve stejné formě, v jaké o informace subjekt údajů požádal.

Uchování požadavků a odpovědí bude realizováno v souladu se směrnicí společnosti.

6. Ostatní

Jakékoli porušení zabezpečení osobních údajů dle ustanovení čl. 4 odst. 12 GDPR společnost bez zbytečného odkladu a pokud možno do 72 hodin od okamžiku, kdy se o něm dozvěděla, ohlásí dozorovému úřadu, ledaže je nepravděpodobné, že by toto porušení mělo za následek riziko pro práva a svobody fyzických osob. Pokud není ohlášení dozorovému úřadu učiněno do 72 hodin, musí být současně s ním uvedeny důvody tohoto zpoždění.

Je zakázáno všem pracovníkům sdělovat jakékoliv informace o osobních údajích fyzických osob třetím osobám

V případě, že se zaměstnanec v rámci pracovního právního vztahu dostane k informacím o osobních údajích, a tento vztah není upraven touto směrnicí, okamžitě informuje písemně ředitele společnosti, ten je zodpovědný za aktualizaci směrnice a přijetí příslušného nápravného opatření.



Kartáčovna Koloveč

Výroba průmyslových kartáčů

V Kolovči dne 25.5.2018

Ing. Tomáš Rokoský Tomáš - Kartáčovna Koloveč, s.r.o.
Ředitel společnosti

Přílohy:

Zásady ochrany osobních údajů

Prohlášení a závazek dodavatele

Prohlášení a závazek zaměstnance

Informační doložka pro dodavatele