



## SMĚRNICE SPOLEČNOSTI UNITHERM S.R.O. K OCHRANĚ OSOBNÍCH ÚDAJŮ

### (ZÁKLADNÍ PRAVIDLA A POVINNOSTI)

#### I. ÚČEL

- 1/ Účelem této směrnice je stanovit v podmírkách **společnosti UNITHERM s.r.o.** (dále jen Společnost) **základní pravidla zpracování osobních údajů ve Společnosti**. Tato směrnice je jedním z organizačních opatření Společnosti na úseku ochrany osobních údajů ve smyslu nových pravidel ochrany osobních údajů dle nařízení EP a Rady EU 2016/679 (GDPR).
- 2/ Tato směrnice dále upravuje i povinnosti Společnosti při realizaci práva subjektu údajů na přístup k osobním údajům a ohlašování případu porušení zabezpečení osobních údajů, ve smyslu článku 33 a 34 GDPR.
- 3/ Specifika ochrany údajů v pracovně právní a mzdové oblasti jsou upraveny v samostatném předpisu (směrnici) jen pro tuto oblast.

#### II. PŮSOBNOST, TERMÍNY, DEFINICE

- 1/ Tato směrnice se vztahuje a zavazuje každého Pracovníka Společnosti při zpracování a nakládání s osobními údaji nebo plní jinou činnost, která je upravena v GDPR, popřípadě, kterému se dostanou do dispozice jakékoli údaje, jež jsou takto chráněny.
- 2/ Pracovník, který ve smyslu GDPR s osobními údaji nakládá, bude se svými povinnostmi zvlášt' seznámen a proškolen.
- 3/ **Dozorovým úřadem** ve smyslu GDPR se rozumí Úřad pro ochranu osobních údajů (ÚOOÚ).
- 4/ **Osobním údajem** se rozumí jakákoli 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, lokaci údaje, síťový identifikátor nebo na jeden či více zvláštních prvků fyzické, fyziologické, genetické, psychické, ekonomické, kulturní nebo společenské identity této fyzické osoby.
- 5/ **Pracovníkem**, je každá osoba, včetně právnických osob, která pro společnost vykonává jakoukoliv činnost, zejména zaměstnanec, externí spolupracovník, dodavatel apod.
- 6/ **Subjektem údajů**, je každá fyzická osoba, včetně osob samostatně výdělečně činných.
- 7/ **Zpracováním 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.

### **III. ZÁSADY ZPRACOVÁNÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ**

1/ Statutární orgán (vedení 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 licence ke zpracovávání osobních údajů správcem. Účel jakožto i retenční doba zpracovávání osobních údajů, mohou být evidovány v záznamech o činnostech zpracování vedených Společností.

2/ Pracovníci jsou povinni zpracovávat osobní údaje ve vztahu k subjektu údajů korektně a zákonným způsobem, pouze za společností určeným účelem, a to pouze společností určenými prostředky. Za tím účelem Společnost zřizuje pracovníkům přístup pouze k nezbytně nutným evidencím osobních údajů.

3/ Případné rozpory s účelem a obsahem shromažďování údajů je pracovník povinen nahlásit vedení společnosti nebo pověřené osobě, pokud byla určena.

4/ Statutární orgán může určit další osoby pověřené Společností některými činnostmi souvisejícími se zpracováním osobních údajů, zejména kontrolou, prevencí incidentů, zabezpečením zpracování osobních údajů, řešením stížností a žádostí, správou systémů a dalšími činnostmi. Přehled takto určených osob je evidován Společností a je k dispozici na personálním úseku.

5/ Pokud je pravděpodobné, že určitý druh zpracování, zejména při využití nových technologií, s přihlédnutím k povaze, rozsahu, kontextu a účelům zpracování bude mít za následek vysoké riziko pro práva a svobody subjektů údajů, je povinností Společnosti provést před zpracováním posouzení vlivu zamýšlených operací zpracování na ochranu osobních údajů. Jde o případy, kdy zpracování je založeno na „profilování“ osob, zvláštních kategorií údajů (rozsudky apod.) či rozsáhlé systematické monitorování veřejně přístupných prostorů. Pokud ze zprávy o posouzení vlivů vyplývá, že by předmětné zpracování osobních údajů mělo za následek vysoké riziko pro práva a svobody subjektů údajů společnost konzultuje zprávu o posouzení vlivů s dozorovým úřadem. Podrobnosti určí statutární orgán společnosti.

### **IV. KOMUNIKACE SE SUBJEKTY ÚDAJŮ**

1/ Kterýkoliv pracovník, který obdržel v jakémkoliv 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 GDPR, oznámí tuto skutečnost příslušné pověřené osobě, popřípadě vedení společnosti.

2/ Příslušná pověřená osoba vyřizuje požadavky subjektů údajů v souladu s obecnými zásadami a pokyny Společnosti, vždy však 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.

3/ Ověřování identity subjektu údajů při vyřizování jejich žádostí bude prováděno vždy přiměřeným způsobem, který zaručí dostatečnou identifikaci subjektu údajů s ohledem na formu podání, využity komunikační prostředek a obsah žádosti subjektu údajů.

4/ Všechny požadavky subjektů údajů musí být vyřízeny bez zbytečného odkladu, nejpozději než do 1 měsíce, ode dne jejich obdržení. Pokud není možné dodržet lhůtu, příslušná pověřená osoba tuto skutečnost okamžitě oznámí vedení společnosti.

5/ V případě žádosti subjektu údajů o přístup k osobním údajům poskytne příslušná pověřená osoba 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 zejména o účelu jejich zpracování, kategoriích dotčených osobních údajů, příjemcích, plánované době, po kterou budou osobní údaje uloženy, 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. Informace podle tohoto článku poskytuje společnost subjektu údajů ve stejně formě, v jaké o informace subjekt údajů požádal, v případě opakovaných žádostí subjektu údajů lze subjektu účtovat přiměřené náklady.

## V. OZNAMOVÁNÍ PŘÍPADŮ PORUŠENÍ ZABEZPEČENÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ

1/ Povinností všech pracovníků Společnosti, kteří zjistí, že došlo k porušení zabezpečení osobních údajů, a to ať z titulu své pracovní pozice, v rámci které s takovými údaji nakládá, nebo pokud tuto informaci má jako subjekt údajů či se tyto údaje dostaly do jeho dispozice jiným způsobem, je bez zbytečného odkladu tuto skutečnost oznámit vedení společnosti.

2/ Jakékoli porušení zabezpečení osobních údajů Společnost bez zbytečného odkladu a 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. Ohlášení dozorovému úřadu se děje **prostřednictvím aplikace datové schránky**.

3/ Případné ohlášení dozorovému úřadu podle tohoto článku musí přinejmenším obsahovat popis povahy daného případu, rozsah porušení zabezpečení osobních údajů včetně, pokud je to možné, kategorií a přibližného počtu dotčených subjektů údajů a kategorií a přibližného množství dotčených záznamů osobních údajů. Společnost současně uvede popis opatření, která společnost přijala nebo navrhla k přijetí s cílem vyřešit dané porušení zabezpečení osobních údajů, včetně případných opatření ke zmírnění možných nepříznivých dopadů.

4/ Pokud je pravděpodobné, že určitý případ porušení zabezpečení osobních údajů bude mít za následek vysoké riziko pro práva a svobody fyzických osob, oznámí společnost toto porušení bez zbytečného odkladu rovněž subjektu údajů.

## VI. INFORMOVANOST, VZDĚLÁVÁNÍ, KONTROLA

1/ Společnost je povinna zajistit pravidelná školení určených pracovníků nakládajících s osobními údaji na dodržování zásad ochrany osobních údajů ve smyslu GDPR.

2/ Tato směrnice se stává součástí interních předpisů společnosti.

3/ Dohled nad dodržováním této směrnice a závazných právních předpisů vykonává statutární orgán společnosti, a pro tuto činnost jim výslovně určený pracovník Společnosti.

Příloha: Přehled zaměstnanců určených k nakládání s osobními údaji

Tato směrnice je účinná ode dne 25. 5. 2018

V Jablonci nad Nisou dne 14. 5.2018

za Společnost

Pavel Tománek



.....  
jednatel Společnosti

**Příloha: Přehled zaměstnanců určených k nakládání s osobními údaji**

1/ za vedení Společnosti - statutární orgán

Miroslav Bien, jednatel společnosti  
Pavel Tománek, jednatel společnosti

2/ pracovník určený Společností pověřenou osobou

René Starý, ekonomický ředitel

3/ personalistika

Marie Benešová, mzdová účetní

4/ zpracování mezd

Marie Benešová, mzdová účetní