

# SMĚRNICE O NAKLÁDÁNÍ S OSOBNÍMI ÚDAJI

platnost od: 1.4.2020

revize č.: 05

## 1. úvodní ustanovení

1.1. Tato směrnice, včetně veškerých příloh a příbuzných dokumentů, je platná a závazná pro všechny společnosti skupiny PBW (dále jen „Skupina“).

1.1.1. Členy Skupiny jsou následující společnosti:

- PBW GROUP s.r.o. – IČ: 27609791
- PBW SERVICE s.r.o. – IČ: 28220838
- PBW INTERIORS s.r.o. – IČ: 05605687
- PBW INNOVATION s.r.o. – IČ: 03658465
- PBW CONCRETE s.r.o. – IČ: 01234567

(dále jen obecně „Člen Skupiny“)

1.1.2. Skupina přistupuje k ochraně osobních údajů dle GDPR jednotně.

1.2. Tento vnitřní předpis upravuje zpracování osobních údajů (dále jen „**OÚ**“) ve Skupině za účelem poskytnutí dostatečné ochrany osobních údajů v souladu s Nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679, o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (dále jen „**GDPR**“)

1.3. Osobními údaji se rozumí veškeré informace o identifikované nebo identifikovatelné fyzické osobě (dále jen „Subjekt údajů“). Identifikovatelnou osobou je fyzická osoba, kterou lze na základě určitého identifikátoru přímo nebo nepřímo identifikovat. Příklad takového identifikátoru může být například jméno, příjmení, identifikační číslo, lokační údaj, síťový identifikátor nebo jeden, či více znaků/zvláštních prvků fyzické, fyziologické, genetické, psychické, ekonomické, kulturní nebo společenské identity této fyzické osoby.

## 2. Související právní předpisy

V souvislosti se zpracováním OÚ je Skupina nucena dodržovat především následující platné právní předpisy:

- a. GDPR;
- b. Zákon č.101/2000 Sb., o zpracování osobních údajů;
- c. Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů;
- d. Zákon č. 280/2009 Sb., daňový řád, ve znění pozdějších předpisů;
- e. Zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmu, ve znění pozdějších předpisů;
- f. Zákon č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů;
- g. Zákon č. 127/2005 Sb., o elektronických komunikacích, ve znění pozdějších předpisů.

## 3. Zpracovávané osobní údaje

- 3.1. Skupina zpracovává OÚ svých zaměstnanců, včetně citlivých údajů v běžném rozsahu za účelem plnění povinností plynoucí Členům Skupiny z postavení zaměstnavatele. Zejména pak plnění hlavních zákonných povinností v rozsahu mzdové a účetní agendy spojené se zaměstnancem Skupiny. Skupina vystupuje jako Správce těchto OÚ.
- 3.2. Skupina zpracovává OÚ zaměstnanců svých obchodních partnerů, či osobní údaje ostatních osob zejména za účelem udržování a rozvíjení obchodních vztahů s nimi. Skupina vystupuje jako Správce těchto osobních údajů.
- 3.3. V případě, že dochází ke zpracování OÚ třetí stranou, je tato strana v pozici Zpracovatele a Členové Skupiny mají s takovými subjekty uzavřenou smlouvu o zpracování OÚ.

## 4. Pověřené osoby

- 4.1. Pověřenými osobami v souvislosti se zpracováním osobních údajů pro účely této směrnice jsou:
  - o členové statutárních orgánů Členů Skupiny
  - o zaměstnanci pověřeni provozním řízením Členů Skupiny
  - o zaměstnanci na pozici v ekonomickém a personálním oddělení Členů Skupiny
  - o osoby pověřené na základě Pověření ke zpracování osobních údajů (vzor k dispozici jako Příloha č. 2)
  - o osoby zabezpečující chod informačního systému zpracovávajících osobní údaje
  - o jiné osoby oprávněné nakládat s OÚ na základě uzavřené smlouvy o zpracování OÚ

4.2. Pro potřeby souladu s GDPR ustanovuje tato směrnice kontaktní a odpovědnou osobu pro oblast zpracování osobních údajů ve Skupině

4.2.1. Odpovědná osoba: Mgr. Jiří Beck, [beck@pbwgroup.cz](mailto:beck@pbwgroup.cz), +420 724 562 556

## **5. Nakládání s osobními údaji**

- 5.1. Osobní údaje jsou zpracovávány manuálně nebo automatizovaně, v písemné (papírové) nebo elektronické formě
- 5.2. Skupina zpracovává OÚ na základě zákonných povinností, smluvních vztahů, oprávněných zájmů a souhlasů ke zpracování (Vzory k dispozici jako Přílohy č. 3 a 4).
- 5.3. Skupina průběžně prověřuje zpracovávané osobní údaje a v případě potřeby OÚ aktualizuje tak, aby byla zajištěna jejich pravdivost a přesnost. Jestliže Skupina zjistí, že zpracovávané osobní údaje nejsou s ohledem na stanovený účel pravdivé nebo přesné, provede bez zbytečného odkladu přiměřená opatření, zejména blokaci zpracování a opravu nebo doplnění údajů. Nelze-li údaje opravit nebo doplnit, musí být tyto zlikvidovány.
- 5.4. Pověřené osoby jsou povinny chovat se při zpracovávání osobních údajů způsobem omezujícím případná rizika spjatá se zpracováním OÚ. Takovýmto chováním se rozumí snaha o zamezení neoprávněnému, či nahodilému přístupu k OÚ. Zabránění změně, zničení, či ztrátě. Případně zajištění OÚ před neoprávněným přenosem nebo jiným neoprávněným zpracováním.
- 5.5. Veškeré písemné materiály a stejně tak i digitální záznamová média obsahující OÚ musí být uchovávány v uzamykatelných prostorech, případně v jiných prostorech, kde lze zajistit jejich náležitou ochranu. Přístup Pověřených osob k těmto materiálům a záznamům musí být omezen, kontrolován a evidován za využití běžných, dostupných a dostatečných prostředků.
- 5.6. Data uložené na serverech Skupiny, či Pověřených osob, musí být náležitými prostředky zabezpečena proti volnému, či neoprávněnému přístupu, změně, zničení, ztrátě, neoprávněnému zpracování, či jinému možnému zneužití. Takovými prostředky je myšleno zejména zabezpečení přístupu k systému na základě individuálních uživatelských přístupových oprávnění, šifrování a zálohování.
- 5.7. Skupina přijala vhodná technická a organizační opatření, a seznámila zaměstnance se základními pravidly pro bezpečné nakládání s osobními údaji, IT směrnicí a IT opatřeními Skupiny. Tyto dokumenty jsou k dispozici samostatně v rámci interního informačního systému, případně na vyžádání na sekretariátu Skupiny.
- 5.8. V případě zjištění, či podezření týkajícího se porušení zabezpečení osobních údajů je Pověřená osoba nebo zaměstnanec Skupiny povinen informovat kontaktní osobu Skupiny, uvedenou v článku 4.2.1. Skupina je povinna podniknout patřičné kroky vedoucí ke zdokumentování každého porušení. V případech stanovených v příslušných právních předpisech je Člen Skupiny povinen informovat o porušení dozorový úřad, případně i subjekt(y) údajů, jehož(jichž) se porušení týká.

- 5.9. Pověřené osoby jsou povinné zachovávat mlčenlivost, a to jak o OÚ, ke kterým mají v rámci svých pracovních povinností přístup, tak i o bezpečnostních opatřeních zavedených nebo plánovaných za účelem ochrany OÚ.
- 5.10. Pověřené osoby jsou povinné nakládat s OÚ pouze v rámci svých povinností vůči Skupině, či Členovi Skupiny a v souladu s povinnostmi vyplývajícími z příslušných právních předpisů, této směrnice a ostatních pokynů v rámci Skupiny, či Člena Skupiny.
- 5.11. Skupina vede souhrnně o každém zpracování záznamy v souladu s GDPR pro každý případ zpracování zvlášť. Zpracování jsou zaznamenána jako Příloze č. 1.
- 5.12. OÚ jsou zpracovávány za dodržování podmínek pro zpracování tak jak je definuje GDPR, zejména z pohledu omezeného uložení a účelovosti zpracování. Tzn. OÚ nejsou zpracovávány za jiným účelem, než ke kterému byly shromážděny a po uplynutí stanovené lhůty k uchování na základě těchto účelů je zajištěno jejich smazání, a to v jakékoliv podobě.

## **6. Reakce na žádost subjektů údajů**

- 6.1. Subjekt údajů má v souvislosti se zpracováním údajů a na základě GDPR následující práva:
  - Právo na informace
  - Právo na přístup
  - Právo na opravu
  - Právo na výmaz
  - Právo na omezené zpracování
  - Právo na přenositelnost údajů
  - Právo podat námitku
- 6.2. Práva subjektu údajů jsou detailněji popsána v Příloze č.5, která je k dispozici v rámci interního informačního systému, případně na vyžádání na sekretariátu Skupiny.
- 6.3. Člen Skupiny a/nebo Pověřená osoba je povinen předat obdrženou žádost na výkon práv subjektu údajů nebo stížnost v souvislosti se zpracováním osobních údajů neprodleně kontaktní osobě uvedené v článku 4.2.1
- 6.4. Kontaktní osoba zajistí potvrzení přijetí podnětu a samotné vyřízení požadavku, či stížnosti v souladu s GDPR
- 6.5. Kontaktní osoba má povinnost odpovědět na podnět ve lhůtě jednoho kalendářního měsíce
- 6.6. Člen Skupiny a/nebo Pověřená osoba není oprávněn za vyřízení podnětu požadovat úplatu, pakliže se nejedná o nepřiměřený nebo neodůvodněný požadavek.

## 7. Kontrola dodržování směrnice a školení

- 7.1. Vedoucí zaměstnanci a Pověřené osoby zajišťují kontrolu plnění povinností vyplývajících z této směrnice a prokazatelné seznámení zaměstnanců Skupiny s touto směrnicí
- 7.2. Nedodržení pokynů a nařízení definovaných touto směrnicí a jejími přílohami se považuje za závažné porušení pracovních povinností a může být důvod výpovědi z pracovního poměru
- 7.3. Skupina pravidelně pořádá školení zaměstnanců za účelem seznámení se s obecnými pravidly bezpečnosti práce s osobními údaji.

## 8. Revize směrnice

- 8.1. K revizi směrnice dochází pravidelně jednou ročně. K výjimečné úpravě směrnice a k revizi příloh směrnice pak může dojít neprodleně na základě potřeby udržení dostatečné úrovně ochrany osobních údajů
- 8.2. Zaměstnanci společnosti jsou o revizi směrnice a jejím obsahu seznámeni prostřednictvím informačního emailu.

## 9. Účinnost směrnice

- 9.1. Tato směrnice nabývá platnosti a účinnosti dnem jejího vydání, tj. **20.8.2018**

## 10. Přílohy

- 10.1. Příloha č.1 – Identifikace a kategorizace osobních údajů
- 10.2. Příloha č.2 – Pověření ke zpracování osobních údajů
- 10.3. Příloha č.3 – Souhlas se zpracováním osobních údajů zaměstnance
- 10.4. Příloha č.4 – Souhlas se zpracováním osobních údajů uchazeče o zaměstnání
- 10.5. Příloha č.5 – Poučení o právech subjektu údajů v souvislosti s ochranou osobních údajů
- 10.6. Příloha č.6 – Záznam o seznámení