

Power Draw s.r.o.
Jinonická 804/80
158 00 Praha 5

Směrnice o ochraně osobních údajů

Datum vydání: 25. 5. 2018

Účinnost od: 25. 5. 2018

Článek I.

Účel

- 1) Účelem této směrnice je vytvořit rámec standardů a postupů týkajících se ochrany osobních údajů fyzických osob v rámci činnosti společnosti Power Draw s.r.o., se sídlem Jinonická 804/80, 158 00 Praha 5, IČ: 06539521 (dále jen „**společnost**“).
- 2) Směrnice se vydává v souladu s nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 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; dále jen „nařízení“) a interními předpisy společnosti.
- 3) Směrnice upravuje povinnosti společnosti a jejích zaměstnanců při provádění automatizovaného zpracování osobních údajů a při provádění neautomatizovaného zpracování těch osobních údajů, které jsou obsaženy v evidenci společnosti nebo do ní mají být zařazeny. Směrnice se nevztahuje na nahodilé, neúmyslné získání osobních údajů, pokud tyto údaje nejsou dále zpracovávány.

Článek II.

Oblast působnosti

Tato směrnice je závazná pro všechny zaměstnance společnosti a jiné pověřené osoby, v jejichž působnosti probíhají procesy, při nichž dochází ke zpracování osobních údajů, případně seznamování s osobními údaji, nebo jejichž činnost souvisí se zabezpečením osobních údajů. Tyto osoby jsou povinny dodržovat zásady zpracování osobních údajů dle této směrnice a povinnosti stanovené právními předpisy upravujícími ochranu osobních údajů a touto směrnicí.

Článek III.

Pojmy a zkratky

- 1) Zkratky:

Úřad

Úřad pro ochranu osobních údajů;

Nařízení

Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 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).

2) Pojmy:

Osobní údaj	veškeré informace o identifikovaném nebo identifikovatelném subjektu údajů; identifikovatelným subjektem údajů 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;
Citlivý údaj	osobní údaj, který vypovídá o rasovém či etnickém původu, politických názorech, náboženském vyznání či filozofickém přesvědčení nebo členství v odborech, genetické údaje nebo biometrické údaje jedinečně identifikující subjekt údajů a údaj o zdravotním stavu či o sexuálním životě nebo sexuální orientaci subjektu údajů;
Anonymní údaj	údaj, který prošel procesem anonymizace a z něhož nelze identifikovat subjekt údajů;
Subjekt údajů	fyzická osoba, k níž se osobní údaje vztahují a která je na základě těchto údajů identifikovatelná; může se jednat o zaměstnance společnosti, zákazníka, návštěvníka objektu atp.,
Zpracování OÚ	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;
Správce	každý subjekt, který sám nebo společně s jinými určuje účely a prostředky zpracování osobních údajů;
Zpracovatel	fyzická nebo právnická osoba, orgán veřejné moci, agentura nebo jiný subjekt, který zpracovává osobní údaje pro správce;
Příjemce	fyzická nebo právnická osoba, orgán veřejné moci, agentura nebo jiný subjekt, kterému jsou poskytnuty osobní údaje ze strany společnosti;
Pověřená osoba	zaměstnanec společnosti nebo jiná osoba, která v rámci své činnosti na základě pracovněprávního nebo jiného

smluvního vztahu, plní úkoly, při nichž dochází ke zpracování osobních údajů;

Dokument

každá písemná, obrazová, zvuková nebo jinak zaznamenaná informace, ať již v podobě listinné (analogové) nebo elektronické (digitální), která byla vytvořena v rámci společnosti nebo byla společností doručena.

Článek IV.

Zásady zpracování osobních údajů

- 1) Zpracování osobních údajů v rámci společnosti se provádí v souladu s níže uvedenými zásadami.
- 2) Osobní údaje musí být:
 - a) ve vztahu k subjektu údajů zpracovávány korektně a zákonným a transparentním způsobem – **zásada zákonnosti, korektnosti a transparentnosti**,
 - b) shromažďovány pro určité, výslovně vyjádřené a legitimní účely a nesmějí být dále zpracovávány způsobem, který je s těmito účely neslučitelný – **zásada účelového omezení**,
 - c) přiměřené, relevantní a omezené na nezbytný rozsah ve vztahu k účelu, pro který jsou zpracovávány – **zásada minimalizace údajů**,
 - d) přesné a v případě potřeby aktualizované; osobní údaje, které jsou nepřesné s přihlédnutím k účelům, pro které se zpracovávají, musí být bezodkladně zlikvidovány nebo musí být provedena jejich oprava – **zásada přesnosti**,
 - e) uloženy ve formě umožňující identifikaci subjektů údajů po dobu ne delší, než je nezbytné pro účely, pro které jsou zpracovávány – **zásada omezení uložení**,
 - f) zpracovávány způsobem, který zajistí náležité zabezpečení osobních údajů, včetně jejich ochrany pomocí vhodných technických nebo organizačních opatření před neoprávněným či protiprávním zpracováním a před náhodnou ztrátou, zničením nebo poškozením – **zásada integrity a důvěrnosti**.
- 3) Společnost musí mít po celou dobu zpracování osobních údajů zavedena vhodná technická a organizační opatření:
 - a) k zajištění a doložení toho, že zpracování osobních údajů je prováděno v souladu s nařízením, a to s přihlédnutím k povaze, rozsahu, kontextu a účelům zpracování i k různě pravděpodobným a různě závažným rizikům pro práva a svobody fyzických osob,

- b) k zajištění toho, aby se standardně zpracovávaly pouze osobní údaje, které jsou pro každý konkrétní účel daného zpracování nezbytné; tato povinnost se týká množství shromážděných osobních údajů, rozsahu jejich zpracování, doby jejich uložení a jejich dostupnosti; tato opatření zejména zajistí, aby osobní údaje nebyly standardně bez zásahu člověka zpřístupněny neomezenému počtu fyzických osob.
- 4) Společnost zpracovává osobní údaje pouze v případech, kdy pro konkrétní účel zpracování disponuje některým z níže uvedených právních důvodů:
- a) subjekt údajů udělil **souhlas se zpracováním osobních údajů** pro jeden či více konkrétních účelů,
 - b) zpracování je nezbytné pro **splnění smlouvy**, jejíž smluvní stranou je subjekt údajů, nebo pro provedení opatření přijatých před uzavřením smlouvy na žádost tohoto subjektu údajů,
 - c) zpracování je nezbytné pro **splnění právní povinnosti** stanovené zvláštním právním předpisem,
 - d) zpracování je nezbytné pro **ochranu životně důležitých zájmů** subjektu údajů nebo jiné fyzické osoby,
 - e) zpracování je nezbytné pro **splnění úkolu prováděného ve veřejném zájmu** nebo při výkonu veřejné moci, kterým je společnost pověřena,
 - f) zpracování je nezbytné pro účely **oprávněných zájmů společnosti** či třetí osoby, kromě případů, kdy před těmito zájmy mají přednost zájmy nebo základní práva a svobody subjektu údajů vyžadující ochranu osobních údajů.
- 5) Souhlas musí být svobodným, konkrétním (pro konkrétní účel zpracování), informovaným a jednoznačným projevem vůle subjektu údajů, kterým subjekt údajů dává prohlášením nebo jiným zjevným potvrzením své svolení ke zpracování svých osobních údajů. Subjekt údajů musí být před udělením souhlasu informován o všech skutečnostech zpracování osobních údajů uvedených v Článku VI. bodu 1) písm. e) této směrnice.
- 6) Subjekt údajů je oprávněn jím udělený souhlas kdykoli odvolat. Odvolat souhlas musí být stejně snadné jako jej poskytnout. V případě, že subjekt údajů odvolá souhlas a neexistuje žádný další právní důvod pro zpracování jeho osobních údajů, společnost je směrnice povinna provést likvidaci osobních údajů, které se daného subjektu údajů týkají.
- 7) Oprávněným zájmem společnosti může být např. ochrana majetkových zájmů (např. za účelem vymáhání splatných pohledávek vůči zákazníkovi), přímý marketing vůči stávajícím zákazníkům (za účelem rozvíjení dodávané služby), profilování, ochrana před zneužitím služeb, zajištění bezpečnosti sítě a informací a jiné.
- 8) Společnost před zahájením zpracování osobních údajů na základě právního důvodu oprávněného zájmu posoudí nezbytnost a oprávněnost stanoveného zájmu a dále skutečnost, zda nad stanoveným zájmem společnosti nepřevažují zájmy nebo základní

práva a svobody subjektu údajů, včetně posouzení případného přijetí záruk k ochraně práv a svobod subjektů údajů.

Článek V.

Odpovědnost a povinnosti společnosti jako správce a zpracovatele osobních údajů

- 1) Společnost jako správce odpovídá za dodržování jednotlivých povinností stanovených právními předpisy upravujícími ochranu osobních údajů.
- 2) Společnost je zpracovatelem osobních údajů tehdy, pokud zpracovává osobní údaje pro jiného správce.
- 3) Zmocnění ke zpracování osobních údajů vyplývá ze zvláštního právního předpisu nebo ze smlouvy o zpracování osobních údajů.
- 4) Smlouva o zpracování osobních údajů musí být písemná a musí obsahovat alespoň tyto náležitosti:
 - a) předmět a doba trvání zpracování,
 - b) povaha a účel zpracování,
 - c) kategorie osobních údajů a kategorie subjektů údajů,
 - d) povinnosti a práva správce,
 - e) požadavky na vhodná technická a organizační opatření na ochranu osobních údajů, resp. záruky zpracovatele o technickém a organizačním zabezpečení ochrany osobních údajů, jež má dle smlouvy zpracovat, a požadavky na poskytování součinnosti při ohlašování případů porušení zabezpečení osobních údajů úřadu.

Článek VI.

Role a odpovědnosti při zpracování osobních údajů

- 1) Jednatel společnosti odpovídá za:
 - a) ochranu osobních údajů v rámci společnosti dle Článku IX. této směrnice,
 - b) dodržování souladu postupů a činností v rámci společnosti při zpracování osobních údajů s právními předpisy upravujícími ochranu osobních údajů,
 - c) kontrolu plnění povinností stanovených právními předpisy upravujícími ochranu osobních údajů ze strany pověřených osob,

- d) stanovení a implementaci vhodných technických a organizačních opatření dle této směrnice, včetně případné aktualizace těchto opatření na základě provedeného posouzení rizik zpracování osobních údajů,
- e) stanovení:
 - i. účelu, k němuž mají být osobní údaje pověřenou osobou zpracovávány,
 - ii. stanovení konkrétních prostředků a způsobu zpracování osobních údajů v daném procesu,
 - iii. rozsahu osobních údajů a způsobu ověřování přesnosti a nezbytné aktualizace osobních údajů,
 - iv. doby nezbytně nutné pro uchovávání osobních údajů, odpovídající účelu jejich zpracování, a uchovávání osobních údajů pouze po tuto dobu.
- f) metodickou, odbornou a sjednocovací činnost v oblasti ochrany osobních údajů v rámci společnosti,
- g) zpracování osobních údajů a vedení záznamů o činnostech zpracování, které musí obsahovat:
 - i. jméno a kontaktní údaje správce,
 - ii. účely zpracování,
 - iii. popis kategorií subjektů údajů a kategorií osobních údajů,
 - iv. kategorie příjemců, kterým byly nebo budou osobní údaje zpřístupněny, včetně příjemců ve třetích zemích nebo mezinárodních organizacích,
 - v. informace o případném předání osobních údajů do třetí země nebo mezinárodní organizaci, včetně identifikace této třetí země či mezinárodní organizace,
 - vi. je-li to možné, plánované lhůty pro likvidaci jednotlivých kategorií údajů,
 - vii. je-li to možné, obecný popis technických a organizačních bezpečnostních opatření uvedených v Článku IX. této směrnice.
- h) stanovení a implementaci vhodných technických a organizačních opatření, aby nemohlo dojít při zpracovávání osobních údajů k neoprávněnému nebo nahodilému přístupu k osobním údajům, k jejich změně, zničení či ztrátě, neoprávněným přenosům, k jejich jinému neoprávněnému zpracování, jakož i k jinému zneužití osobních údajů,
- i) zpracování informace o zpracovávání osobních údajů, kterou poskytne subjektu údajů v okamžiku získání osobních údajů subjektu údajů, a to buď ve smlouvě uzavřené mezi společností a subjektem údajů či v dokumentu, na který smlouva odkazuje, a to společně se zveřejněním některých těchto informací na webových stránkách společnosti. Společnost tímto poskytne subjektu údajů tyto informace:
 - i. kontaktní údaje společnosti,
 - ii. účel a právní důvod zpracování,
 - iii. oprávněné zájmy společnosti nebo třetí strany,

- iv. příjemce nebo kategorie příjemců osobních údajů,
 - v. doba, po kterou budou osobní údaje uloženy, nebo není-li ji možné určit, kritéria použitá pro stanovení této doby,
 - vi. existence práv subjektu údajů dle Článku VII. této směrnice, jakož i práva odvolat kdykoli souhlas, aniž je tím dotčena zákonnost zpracování založená na souhlasu uděleném před jeho odvoláním,
 - vii. skutečnost, zda poskytování osobních údajů je zákonným či smluvním požadavkem, nebo požadavkem, který je nutné uvést do smlouvy, a zda má subjekt údajů povinnost osobní údaje poskytnout, a ohledně možných důsledků neposkytnutí těchto údajů,
 - viii. skutečnost, že dochází k automatizovanému rozhodování, včetně profilování,
 - ix. případný úmysl správce předat osobní údaje do třetí země nebo mezinárodní organizaci.
- j) stanovení způsobu likvidace či archivace osobních údajů, případně anonymizace či pseudonymizace osobních údajů,
 - k) přijetí a vyřízení žádostí subjektů údajů,
 - l) zpracování posouzení vlivu zpracování na ochranu osobních údajů,
 - m) likvidaci osobních údajů zpracovávaných v rámci společnosti.

2) Jednatel společnosti je povinen:

- a) stanovit účel, k němuž mají být osobní údaje zpracovávány, rozsah těchto osobních údajů, dobu nezbytně nutnou pro uchovávání osobních údajů, okruh příjemců osobních údajů,
- b) provádět kontrolu plnění povinností stanovených nařízením a touto směrnicí, včetně fyzické kontroly zabezpečení ochrany osobních údajů a manipulace s nimi,
- c) průběžně kontrolovat, zda jsou osobní údaje zpracovávány v souladu s nařízením a dalšími právními předpisy v oblasti ochrany osobních údajů; v případě, že zjistí, že zpracovávané osobní údaje nejsou s ohledem na stanovený účel přesné, provede bez zbytečného odkladu přiměřená opatření, zejména zpracování omezí a osobní údaje opraví nebo doplní, jinak osobní údaje vymaže,
- d) poskytovat součinnost úřadu při kontrole plnění povinností stanovených nařízením a touto směrnicí.

3) Pověřené osoby jsou povinny osobní údaje zpracovávat výhradně v rámci svých pracovních náplní a v souladu s nařízením a touto směrnicí, zejména jsou povinny se vyvarovat jakéhokoli jednání, které by vedlo k neoprávněnému zveřejnění osobních údajů.

Článek VII.
Postup správce při výkonu práv subjektů

- 1) Subjekt údajů má právo:
 - a) získat od společnosti potvrzení, zda osobní údaje, které se ho týkají, jsou či nejsou zpracovávány, a pokud je tomu tak, má právo získat přístup k těmto osobním údajům a k dalším informacím o tomto zpracování.
 - b) na to, aby společnost bez zbytečného odkladu opravila nepřesné osobní údaje, které se ho týkají.
 - c) na to, aby společnost bez zbytečného odkladu provedla likvidaci osobních údajů, které se daného subjektu údajů týkají, a společnost má povinnost osobní údaje bez zbytečného odkladu provést likvidaci osobních údajů, pokud je dán alespoň jeden z důvodů podle nařízení.
 - d) na to, aby společnost omezila zpracování osobních údajů, pokud je dán důvod podle nařízení.
 - e) osobní údaje, které se ho týkají, jež poskytl společnosti, ve strukturovaném, běžně používaném a strojově čitelném formátu, a právo předat tyto údaje jinému správci, aniž by tomu správce, kterému byly osobní údaje poskytnuty, bránil, a to v případě, že se zpracování osobních údajů provádí automatizovaně a zároveň je založeno na souhlasu subjektu údajů nebo na smlouvě, jejíž smluvní stranou je subjekt údajů.
 - f) kdykoliv vznést námitku proti zpracování osobních údajů.
 - g) podat stížnost u úřadu, pokud se domnívá, že společnost zpracováním jeho osobních údajů porušuje nařízení. Podáním stížnosti není vyloučena možnost využít jiné prostředky správní nebo soudní ochrany.
- 2) V případě, že subjekt údajů za účelem výkonu svých práv dle Článku VII. bodu 1) této směrnice podá společnosti žádost, zaměstnanec pověřený obsluhou datové schránky či příjmem listinné a elektronické pošty, žádost předá jednateli, který žádost zaeviduje a přistoupí k jejímu vyřízení.
- 3) Společnost je jako správce povinna ověřit totožnost žadatele a určit, zda se skutečně jedná o daný subjekt údajů. Pokud jednatel zjistí, že nemá dostatek údajů k tomu, aby mohl žadatele bezpečně identifikovat, vyzve žadatele, aby svou žádost doplnil dodatečnými informacemi nezbytnými k potvrzení totožnosti subjektu údajů a případnými informacemi o službách, které využívá. V případě, že ani po tomto doplnění nebude možné subjekt údajů identifikovat, jednatel informuje o této skutečnosti žadatele a výkon práva neumožní.
- 4) Jednatel je povinen podle náležitostí přijaté žádosti bez zbytečného odkladu, a v každém případě do jednoho měsíce od obdržení žádosti poskytnout subjektu údajů informace o přijatých opatřeních. Lhůtu jednoho měsíce je možné o další dva měsíce prodloužit s

ohledem na složitost a počet žádostí přijatých během období jednoho měsíce od přijetí žádosti. V prodloužené lhůtě nelze žádost odmítnout. Jednatel informuje subjekt údajů o jakémkoliv takovém prodloužení do jednoho měsíce od obdržení žádosti spolu s důvody pro tento odklad.

- 5) Pokud jednatel žádost odmítne, bezodkladně a nejpozději do jednoho měsíce od přijetí žádosti informuje subjekt údajů o důvodech odmítnutí a o možnosti podat stížnost u úřadu a žádat o soudní ochranu.

Článek VIII.

Zpracování osobních údajů v rámci společnosti

- 1) V rámci společnosti je povoleno zpracovávat osobní údaje pouze za podmínek stanovených nařízením a touto směrnicí.
- 2) V rámci společnosti je možné zpracovávat osobní údaje o zaměstnancích společnosti, stanovené zvláštními právními předpisy (např. zákonem č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů, zákonem č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách, ve znění pozdějších předpisů, zákonem č. 373/2011 Sb., o specifických zdravotních službách, ve znění pozdějších předpisů, zákonem č. 582/1991 Sb., o organizaci a provádění sociálního zabezpečení, ve znění pozdějších předpisů, zákonem č. 48/1997 Sb., o veřejném zdravotním pojištění, ve znění pozdějších předpisů, apod.), a to pro účely pracovněprávního vztahu a pro plnění úkolů uložených zákonem č. 262/2006 Sb., zákoníkem práce, ve znění pozdějších předpisů, nebo zvláštním právním předpisem, po dobu nezbytnou k zajištění práv a povinností, plynoucích z tohoto pracovněprávního vztahu.
- 3) V případě jiných osob, které vykonávají pro společnost činnost na základě jiného smluvního vztahu, jsou osobní údaje zpracovávány v rozsahu nezbytném pro účely splnění smlouvy.
- 4) Osobní údaje dle Článku VIII. bodu 2) a 3) této směrnice je možné zpracovávat bez souhlasu subjektu údajů.
- 5) Společnost nabízí, dodává a poskytuje své služby zákazníkům, jejichž osobní údaje dále zpracovává. Společnost zpracovává osobní údaje svých potenciálních zákazníků, stávajících zákazníků, jiných smluvních partnerů, jakož i kontaktních osob jednotlivých zákazníků nebo jiných smluvních partnerů. Ke zpracování osobních údajů dochází v oblasti uzavírání smluv a rovněž v případě vymáhání neuhrazených pohledávek.
- 6) Osobní údaje zákazníků uvedené v Článku VIII. bodu 5) této směrnice společnost zpracovává na základě právního důvodu plnění uzavřených smluv či předmluvních jednání nebo z důvodů oprávněného zájmu. Tyto osobní údaje je možné zpracovávat bez souhlasu subjektu údajů.

- 7) V souvislosti s dalšími oblastmi činností společnosti je pověřená osoba povinna s jednatelem společnosti konzultovat, zda v rámci konkrétní oblasti činností dochází ze strany společnosti ke zpracování osobních údajů, zda zde existuje právní důvod zpracování osobních údajů a současně zda je nutné ze strany společnosti provést posouzení vlivu na ochranu osobních údajů.
- 8) Při realizaci jiných činností, než které jsou uvedeny v Článku VIII. této směrnice, je pověřená osoba povinna zajistit plnění všech povinností, plynoucích z takového zpracování, stanovených nařízením a touto směrnicí.

Článek IX. **Zabezpečení osobních údajů**

- 1) Společnost je jako správce/zpracovatel osobních údajů při zabezpečení osobních údajů povinna:
 - a) posuzovat rizika, která při zpracování osobních údajů hrozí, a přijmout taková technická a organizační opatření, aby nemohlo dojít k nahodilému nebo protiprávnímu zničení, ztrátě, změně nebo neoprávněnému poskytnutí nebo zpřístupnění přenášených, uložených nebo jinak zpracovávaných osobních údajů; tato povinnost platí i po ukončení zpracování osobních údajů,
 - b) provést taková technická a organizační opatření, aby úroveň zabezpečení odpovídala danému riziku v souladu s nařízením,
 - c) zpracovat a evidovat přijatá a provedená technická a organizační opatření k zajištění ochrany osobních údajů v souladu s nařízením a zvláštními a interními předpisy,
 - d) zabránit neoprávněnému přístupu k dokumentům.
- 2) S osobními údaji je oprávněna se seznámit pouze pověřená osoba, a to v rozsahu odpovídajícím jejímu oprávnění. Oprávnění pověřené osoby vyplývá z její pracovní náplně na základě uzavřeného pracovněprávního nebo jiného smluvního vztahu a z jiných povinností nebo oprávněných zájmů společnosti.
- 3) Při manipulaci s dokumenty obsahujícími osobní údaje musí být přijata taková opatření, aby nemohlo dojít k náhodnému nebo protiprávnímu zničení, ztrátě, změně nebo neoprávněnému poskytnutí nebo zpřístupnění přenášených, uložených nebo jinak zpracovávaných osobních údajů. Ustanovení tohoto odstavce platí i pro kopie dokumentů obsahujících osobní údaje.
- 4) Dokumenty v listinné podobě musí být zabezpečeny v uzamykatelných prostorách společnosti, popř. na jiných místech, kde je možno zajistit jejich ochranu v mimopracovní době, i v době krátkodobé nepřítomnosti pověřených osob.

- 5) Dokumenty v elektronické podobě, které jsou uloženy v osobních počítačích, musí být zabezpečeny individuálním přihlašovacím heslem. V případě, že pověřená osoba přeruší nebo ukončí práci s databází dokumentů a chce odejít od osobního počítače, je povinna se odhlásit.
- 6) Při skončení pracovněprávního nebo jiného smluvního vztahu pověřené osoby je povinností jednatele společnosti zajistit zrušení účtu a hesla pověřené osoby.
- 7) Pro vnášení osobních údajů do informačního systému společnosti je povoleno používat pouze pracovní počítače, tablety nebo mobilní telefony. Přístup na tyto počítače musí být chráněn heslem.

Článek X. **Likvidace osobních údajů**

- 1) Společnost je povinna provést likvidaci osobních údajů, jakmile pomine účel, pro který byly osobní údaje zpracovány, nebo na základě žádosti subjektu údajů.
- 2) Zvláštní právní předpis stanoví výjimky týkající se zpracování osobních údajů pro účely archivace a uplatňování práv před soudy a jinými orgány.

Článek XI. **Mlčenlivost**

- 1) Pověřené osoby, které zpracovávají nebo jinak využívají osobní údaje v rámci své činnosti nebo se s nimi náhodně seznámily, jsou povinny zachovávat mlčenlivost v rozsahu stanoveném smlouvou, nebo obecně závaznými právními předpisy. Mlčenlivost se vztahuje i na informace o zabezpečení osobních údajů.
- 2) Povinnost mlčenlivosti podle předchozího odstavce trvá i po skončení pracovněprávního nebo jiného smluvního vztahu.
- 3) Povinnost zachovávat mlčenlivost dle odstavce (1) se nevztahuje na informační povinnost podle obecně závazných právních předpisů (např. zákon č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách, zákon č. 21/1992 Sb., o bankách, ve znění pozdějších předpisů).

Článek XII.

Ohlašování případů porušení zabezpečení osobních údajů

- 1) Pověřené osoby jsou povinny ohlašovat jednatelem jakoukoliv skutečnost zakládající potenciální porušení zabezpečení osobních údajů bez zbytečného odkladu od okamžiku, kdy skutečnost zakládající potenciální porušení zjistily.
- 2) Jednatel zahájí interní vyšetřování. Pokud ze závěru interního vyšetřování vyplývá, že k porušení zabezpečení osobních údajů došlo a je zde riziko pro práva a povinnosti fyzických osob, ohlásí jednatel tuto skutečnost bez zbytečného odkladu úřadu.
- 3) Jednatel je povinen evidovat veškeré případy porušení zabezpečení osobních údajů. Evidence musí obsahovat skutečnosti týkající se daného porušení zabezpečení osobních údajů, jeho účinky a přijatá nápravná opatření.
- 4) Pokud je v konkrétním případě společnost v postavení zpracovatele a ze zjištěných skutečností vyplývá, že s vysokou pravděpodobností došlo k porušení zabezpečení osobních údajů, ohlásí jednatel tuto skutečnost bez zbytečného odkladu správci.
- 5) V případě, že porušení zabezpečení osobních údajů bude vyhodnoceno jako vysoce rizikové pro práva a povinnosti fyzických osob, jednatel oznámí bez zbytečného odkladu subjektu údajů porušení zabezpečení osobních údajů.

Článek XIII.

Závěrečná ustanovení

- 1) Jednatel společnosti seznámí s touto směrnicí všechny zaměstnance a další pověřené osoby společnosti, kteří přicházejí do styku s osobními údaji.
- 2) Porušení ustanovení této směrnice lze s přihlédnutím ke všem okolnostem posuzovat jako závažné porušení povinností vyplývajících z právních předpisů vztahující se k zaměstnancem vykonávané práci, či o podstatné porušení smluvní povinnosti vyplývajících z jiného smluvního vztahu.
- 3) Výklad a případnou revizi této směrnice zajišťuje jednatel společnosti.
- 4) Nabytím účinnosti této směrnice se všechny postupy a procesy v rámci společnosti řídí touto směrnicí.