

SMĚRNICE GDPR O OCHRANĚ OSOBNÍCH ÚDAJŮ

VE SPOLEČNOSTI BIBUS METALS s.r.o.

1. ÚČEL

- 1.1. 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.
- 1.2. Tato směrnice dále upravuje 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

2. PŮSOBNOST

- 2.1. Tato směrnice se vztahuje na každého Pracovníka Společnosti, když zpracovává osobní údaje nebo plní jinou činnost, která je upravena v GDPR.
- 2.2. Každý Pracovník, jehož se tato směrnice dotýká bude proškolen na ochranu osobních údajů dle této směrnice a proškolení své osoby stvrdí podpisem.

3. TERMÍNY, DEFINICE A ZKRATKY

- 3.1. V této směrnici mají níže uvedené pojmy následující význam:

3.1.1. **Dozorový úřad** – Úřad pro ochranu osobních údajů

3.1.2. **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);

- 3.1.3. **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;
- 3.1.4. **Pracovník** – je každá osoba, včetně právnických osob, která pro společnost vykonává jakoukoliv činnost, zejména zaměstnanec, externí spolupracovník, dodavatel apod.;
- 3.1.5. **Společnost** – je obchodní společnost BIBUS METALS s.r.o., IČO: 29256135, se sídlem Vídeňská 204/125, 619 00 Brno;
- 3.1.6. **Subjekt údajů** – každá fyzická osoba, včetně osob samostatně výdělečně činných;
- 3.1.7. **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.

4. ZÁSADY ZPRACOVÁNÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ

- 4.1. Statutární orgán 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 zpracování osobních údajů jsou evidovány v záznamech o činnostech zpracování vedených dle čl. 30 GDPR.
- 4.2. Pracovníci jsou povinni zpracovávat osobní údaje ve vztahu k subjektu údajů korektně a zákonným způsobem.
- 4.3. Každý pracovník smí zpracovávat osobní údaje pouze za společností určeným účelem, a to pouze společností určenými prostředky.
- 4.4. 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.

- 4.5. 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.
- 4.6. 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.

5. KOMUNIKACE SE SUBJEKTY ÚDAJŮ

- 5.1. 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 řediteli společnosti.
- 5.2. Pokud se osobní údaje týkající se subjektu údajů získávají od subjektu údajů, poskytne pověřená osoba v okamžiku získání osobních údajů subjektu údajů informace dle čl. 13 GDPR, v případě, že osobní údaje nebyly získány od subjektu údajů, poskytne pověřená osoba tyto informace v souladu s čl. 14 odst. 3 GDPR.
- 5.3. Příslušná pověřená osoba vyřizuje požadavky subjektů údajů v souladu s obecnými 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.
- 5.4. Ověřování identity subjektu údajů bude prováděno vždy přiměřeným způsobem, který zaručí dostatečnou identifikaci subjektu údajů s ohledem na formu podání, využitý komunikační prostředek a obsah žádosti subjektu údajů.
- 5.5. Všechny požadavky subjektů údajů musí být vyřízeny bez zbytečného odkladu, nikdy ne později než do 1 měsíce ode dne jejich obdržení. Pokud není možné dodržet lhůtu, příslušná pověřená osoba tuto skutečnost okamžitě oznámí nadřízenému zaměstnanci včetně uvedení důvodu, proč není možné lhůtu dodržet, a vyžádá si konzultace, jak správně postupovat dále.
- 5.6. 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 o:
 - 5.6.1. účelu jejich zpracování;
 - 5.6.2. kategoriích dotčených osobních údajů;

- 5.6.3. příjemcích nebo kategoriích příjemců, kterým osobní údaje byly nebo budou zpřístupněny, zejména příjemcích ve třetích zemích nebo v mezinárodních organizacích;
 - 5.6.4. plánované době, po kterou budou osobní údaje uloženy, nebo není-li ji možné určit, kritériích použitých ke stanovení této doby;
 - 5.6.5. existenci práva požadovat od společnosti opravu nebo výmaz osobních údajů týkajících se subjektu údajů nebo omezení jejich zpracování anebo vznést námitku proti tomuto zpracování;
 - 5.6.6. existenci práva být zapomenut a práva na přístup;
 - 5.6.7. právo podat stížnost u dozorového úřadu;
 - 5.6.8. veškerých dostupných informací o zdroji osobních údajů, pokud nejsou získány od subjektu údajů;
 - 5.6.9. skutečnosti, že dochází k automatizovanému rozhodování, včetně profilování, a přinejmenším v těchto případech smysluplné informace týkající se použitého postupu, jakož i významu a předpokládaných důsledků takového zpracování pro subjekt údajů.
- 5.7. Informace podle tohoto článku poskytuje společnost subjektu údajů ve stejné formě, v jaké o informace subjekt údajů požádal.
- 5.8. V případě opakovaných žádostí subjektu údajů je subjektu údajů účtováno 50 Kč za každou opakovanou žádost.

6. OZNAMOVÁNÍ PŘÍPADŮ PORUŠENÍ ZABEZPEČENÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ

- 6.1. 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.
- 6.2. Ohlášení dozorovému úřadu se děje prostřednictvím aplikace datové schránky.
- 6.3. Ohlášení dozorovému úřadu podle tohoto článku musí přinejmenším obsahovat:
- 6.3.1. popis povahy daného případu 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;
 - 6.3.2. jméno a kontaktní údaje Společnosti;
 - 6.3.3. popis pravděpodobných důsledků porušení zabezpečení osobních údajů;

- 6.3.4. 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.
- 6.4. 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 subjektu údajů.
- 6.5. Pracovníci hlásí případy porušení zabezpečení řediteli Společnosti.
- 6.6. **Logování incidentů** bude zpracovávat ředitel Společnosti.

7. VZDĚLÁVÁNÍ

- 7.1. Společnost zajistí školení pracovníků na zásady dodržování ochrany osobních údajů ve smyslu GDPR.

8. PROVÁDĚNÍ OZNÁMENÍ PODLE TÉTO SMĚRNICE

- 8.1. Ukládá-li tato směrnice povinnost osobě oznámit jakoukoliv informaci druhé osobě, provede první osoba oznámení v písemné podobě. Za tuto písemnou podobu se považuje listinný dopis nebo e-mail.

9. KONTROLA DODRŽOVÁNÍ SMĚRNICE

- 9.1. Dohled nad dodržováním této směrnice a závazných právních předpisů vykonává statutární orgán společnosti.
- 9.2. Statutární orgán společnosti slouží jako kontaktní osoba zaměstnance společnosti v otázkách bezpečnosti a ochrany osobních údajů. V případě jakýchkoli pochybností o výkladu této směrnice či rozsahu a obsahu zákonných povinností poskytuje statutární orgán závazný výklad, kterým jsou povinni se řídit.
- 9.3. Statutární orgán odpovídá za aktualizaci této směrnice.

V Brně dne 25.5.2018



.....
Společnost

BIBUS METALS s.r.o., zastoupená
jednatel, RNDr. Aloisem Vaškem