

Směrnice o ochraně osobních údajů

I.

Úvodní ustanovení

Tato směrnice nastavuje principy ochrany získaných osobních údajů.

Společnost EUROCLIMA, s.r.o. se touto směrnicí zavazuje dodržovat obecnou ochranu osobních údajů platnou od 25. 5. 2018, dle nařízení Evropské komise 679 / 2016, tzv. GDPR (dále jen GDPR) a vnitrostátních právních předpisů s ním souvisejících.

Dále se společnost EUROCLIMA, s.r.o. zavazuje provádět takové kroky, aby byla stále v souladu s GDPR a vnitrostátními předpisy s ním souvisejícími.

II.

Definice pojmů

Subjekt údajů – je fyzická osoba, k níž se osobní údaje vztahují. tato osoba je identifikovaná nebo na základě údajů (např. 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) identifikovatelná.

Osobní údaj – je jakýkoliv údaj sloužící k jednoznačné identifikaci konkrétní fyzické osoby.

Citlivý údaj – je zvláštní kategorie osobního údaje vypovídající o národnostním, rasovém nebo etnickém původu, politických názorech, členství v odborech, náboženství a filozofickém přesvědčení, biometrických a genetických informacích, zdravotním stavu a sexuálním životě subjektu údajů.

Správce – je subjekt (podnikající fyzická nebo právnická osoba, orgán veřejné moci nebo jiný subjekt), který určuje účely a prostředky zpracování osobních údajů, získává a dále zpracovává osobní údaje fyzických osob a odpovídá za zpracování. Zpracováním může pověřit Zpracovatele, pokud tak stanoví zákon.

Zpracovatel – je jiný subjekt odlišný od Správce, který zpracovává osobní údaje fyzických osob pro Správce na základě předem sjednaného účelu, činí tak na základě zákona nebo pověření Správcem.

Příjemce – je fyzická nebo právnická osoba nebo jiný subjekt, která přijímá poskytnuté osobní údaje pro předem sjednaný účel, tyto údaje dále nijak nezpracovává. Orgán veřejné moci, který získává osobní údaje v rámci svých vyšetřovacích pravomocí, není považován za příjemce, jeho postup při zpracování však musí být v souladu s platnými pravidly pro ochranu osobních údajů podle účelu zpracování.

Umístění – je fyzické úložiště, kde jsou uložena osobní data (např. šanon, skříň, úložiště)

Právní titul – je právní základ, vyjmenovaný v GDPR, na základě kterého fyzická nebo právnická osoba, orgán veřejné moci nebo jiný subjekt eviduje osobní údaje.

Účel zpracování – je zdůvodnění, proč jsou osobní údaje vyžadovány a že budou využívány jen a pouze k takto definovanému účelu.

Doba zpracování – je doba, po kterou evidujeme konkrétní osobní údaje, tato doba má být přiměřená, pokud není stanovena zákonem.

Minimalizace osobních údajů – je proces, který vede k tomu, aby správce požadoval pouze takové osobní údaje, které jsou nezbytné pro výkon jeho činnosti.

Omezení zpracování – je vytvoření takového stavu, při kterém je osobní údaj určitou dobu nepřístupný a nelze jej jinak zpracovávat.

Likvidace osobních údajů - je nenávratné zničení osobních údajů

III.

Práva a povinnosti

1. Naše organizace nejmenovala pověřence na ochranu osobních údajů.
2. Právo pracovat s osobními údaji mají pouze pověřeni pracovníci
3. Pověřenými pracovníky jsou: Václav Charvát
4. Pověření pracovníci se zavazují, že budou dodržovat zásady ochrany osobních údajů a těmi jsou:
 - a. Informovat subjekt údajů o jeho právech a povinnostech správce
 - b. Informovat subjekt údajů o stanoveném právní titulu, účelu zpracování a době zpracování jeho osobních údajů
 - c. Požadovat pouze takové osobní údaje, které jsou nutné pro výkon jejich činnosti
 - d. Evidovat osobní údaje pouze na určených dokumentech a v určených systémech
 - e. Nepředávat žádné osobní údaje neoprávněným osobám
5. Společnost se zavazuje nakládat s osobními údaji pouze ve vhodně zabezpečených budovách a místnostech.
6. Při opuštění místnosti, kde se nachází osobní údaje, je pověřený pracovník povinen zabezpečit jednotlivá umístění a místnost proti vniknutí neoprávněných osob.
7. Tištěné dokumenty, které obsahují osobní údaje a s nimiž se aktuálně nepracuje, musí pověřeni pracovníci ukládat do k tomu určených úložišť.
8. Každé IT zařízení, na kterém se pracuje s osobními údaji, musí být vhodně zabezpečeno, a to minimálně dostatečně zabezpečeno nebo fyzicky i elektronicky zabezpečeno, aby nedocházelo k úniku dat.
9. Při opuštění pracoviště je pověřený pracovník povinen zabezpečit IT zařízení, a to uzamčením obrazovky s následným vyžadováním hesla, případně též vypnutím daného zařízení.
10. Data s osobními údaji se společnost EUROCLIMA, s.r.o. zavazuje pravidelně zálohovat.
11. Společnost EUROCLIMA, s.r.o. využívá při své činnosti webové stránky, jejichž prostřednictvím může získávat od potenciálních zákazníků osobní údaje v rozsahu jméno a příjmení, e-mail. Výše zmíněné osobní údaje bude společnost zpracovávat výhradně pro vytvoření nabídky, jednání o této nabídce nebo za účelem odpovědi na vznesený dotaz. Tyto osobní údaje budou společností zpracovávány po dobu jednání o uzavření smlouvy, nejdéle pak 1 rok od doručení poptávky či dotazu, pokud nedojde k udělení souhlasu s dalším zpracováním nebo nebude další zpracování uloženo právními předpisy.
12. Společnost EUROCLIMA, s.r.o. se zavazuje informovat subjekty údajů o zpracování osobních údajů.
13. Každý dokument obsahující osobní údaje musí mít určen právní titul, účel zpracování a dobu zpracování. EUROCLIMA, s.r.o. eviduje osobní údaje na základě následujících právních titulů: Plnění smlouvy, Zákonná povinnost, Oprávněný zájem, Souhlas
14. Společnost EUROCLIMA, s.r.o. eviduje následující osobní údaje: Jméno, Adresa, Příjmení, Rodné číslo, Telefon, DIČ fyzické osoby, Číslo bankovního účtu, Číslo zaměstnance, Jméno a příjmení osoby, na kterou žádá zaměstnanec slevu, Rodné číslo osoby, na kterou žádá zaměstnanec slevu na dani, Dodací adresa, e-mail, Číslo občanského průkazu, Datum narození.
15. Společnost EUROCLIMA, s.r.o. předává osobní údaje svým smluvním partnerům. Těmito zpracovateli jsou: Karel Havelka, daňový poradce.
16. Společnost EUROCLIMA, s.r.o. se zavazuje po uplynutí doby zpracování osobních údajů provést likvidaci osobních údajů.
17. Společnost EUROCLIMA, s.r.o. se zavazuje provádět pravidelná školení pověřených pracovníků, alespoň 1x ročně.
18. Společnost EUROCLIMA, s.r.o. se zavazuje provádět kontrolu dodržování pravidel ochrany osobních údajů, alespoň 1x ročně.

19. Společnost EUROCLIMA, s.r.o.se zavazuje vést evidenci o požadavcích na výmaz, opravu a o námitkách proti zpracování.
20. Subjekt údajů má právo na informaci o evidovaných osobních údajích k jeho osobě.
21. Subjekt údajů má právo na opravu evidovaných osobních údajů ke své osobě.
22. Subjekt údajů má právo na výmaz evidovaných osobních údajů, které byly uděleny souhlasem nebo výslovným souhlasem, případně těm, kterým vypršela doba pro zpracování.
23. Subjekt údajů má právo na námitku ke zpracování osobních údajů. Pokud námitku podá, je společnost EUROCLIMA, s.r.o. povinna provést úkony nebo zavést opatření k omezení zpracování takových osobních údajů.

IV.

Sankce

1. Každému smluvnímu partnerovi nebo subjektu v obdobném právním vztahu, který poruší tuto směrnici, bude jednorázově uložena sankce ve výši 10 000,- Kč.
2. Každému smluvnímu partnerovi nebo subjektu v obdobném právním vztahu, který opakovaně, či zvláště významným způsobem poruší tuto směrnici bude uložena pokuta ve výši až 50 000,- Kč.
3. Vůči každému zaměstnanci, který poruší tuto směrnici, bude zaměstnavatelem vymáhána náhrada škody, kterou tím zaměstnavateli způsobil, a to za každý jednotlivý případ a to až do výše 4,5 násobku průměrného platu.

Datum poslední změny směrnice: 21. března 2018