

VNITŘNÍ PŘEDPIS č. 2

PŘEDPIS O ZPRACOVÁNÍ A OCHRANĚ OSOBNÍCH ÚDAJŮ

Verze	02
Účinnost	od 1. 6. 2023
Platnost	dnem vydání
Schváleno:	25. 5. 2023

Ready 1 s.r.o.

IČ: 03411095

DIČ: CZ 03411095

sídlem: Brojova 1907/5, Východní Předměstí, 326 00 Plzeň

zastoupená jednatelem Hanou Kračmanovou

zapsaná v Obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Plzni, oddíl C, vložka 30158

Tel: 777 984 994, Email: kracman@ready1.cz

Internetová stránka: www.ready1.com

dále jen „Společnost“

Článek 1

Úvodní ustanovení

1. Tento vnitřní předpis, v souladu s nařízením Evropského parlamentu a Rady 2016/679/EU o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů (dále jen „obecné nařízení o ochraně osobních údajů nebo-li GDPR“), upravuje způsoby nakládání s osobními údaji při jejich zpracování a používání v případech, kdy správcem osobních údajů je Společnost.
2. Tento vnitřní předpis je závazný pro statutární zástupce Společnosti a všechny její pracovníky ve formě zaměstnaneckého či obdobného poměru (dále souhrnně jen „pracovníci Společnosti“).

Článek 2

Vymezení základních pojmů

1. **Osobní údaj** - veškeré 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.
2. **Subjekt osobních údajů** - fyzická osoba, kterou lze přímo či nepřímo identifikovat, zejména odkazem na určitý identifikátor (např. jméno, číslo, síťový identifikátor) nebo na jeden či více zvláštních prvků fyzické, fyziologické, genetické, psychické, ekonomické, kulturní nebo společenské identity této fyzické osoby. Pro účely tohoto vnitřního předpisu jsou subjektem údajů společníci a statutární zástupci Společnosti, pracovníci a obchodní partneři Společnosti.
3. **Zpracování osobních údajů** - 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.

4. **Správce osobních údajů**- správcem je fyzická nebo právnická osoba, orgán veřejné moci, agentura nebo jiný subjekt, který sám nebo společně s jinými určuje účely a prostředky zpracování osobních údajů; jsou-li účely a prostředky tohoto zpracování právem Unie či členského státu, může toto právo určit dotčeného správce nebo zvláštní kritéria pro jeho určení. Pro účely tohoto vnitřního řádu je správcem osobních údajů Společnost.
5. **Zpracovatel osobních údajů** - zpracovatelem je fyzická nebo právnická osoba, orgán veřejné moci, agentura nebo jiný subjekt, který zpracovává osobní údaje pro správce, a to například za účelem poskytování účetních, právních, informačních a dalších služeb.
6. **Pracovník** - všechny osoby v zaměstnaneckém či obdobném poměru ke Společnosti (včetně statutárních orgánů Společnosti a obchodních zástupců)
7. **Příjemce** - fyzická nebo právnická osoba, orgán veřejné moci, agentura nebo jiný subjekt, kterým jsou osobní údaje poskytnuty, ať už se jedná o třetí stranu, či nikoli. Avšak orgány veřejné moci, které mohou získávat osobní údaje v rámci zvláštního šetření v souladu s právem členského státu, se za příjemce nepovažují (inspekční a vyšetřovací orgány jako PČR, FÚ, ČOI, ÚOHS aj.). Zpracování osobních údajů těmito orgány veřejné moci musí být v souladu s použitelnými pravidly ochrany údajů pro dané účely zpracování.
8. **Souhlas se zpracováním osobních údajů** - souhlasem subjektu údajů je jakýkoli svobodný, konkrétní, informovaný a jednoznačný projev vůle, kterým subjekt údajů dává prohlášením či jiným zjevným potvrzením své svolení ke zpracování svých osobních údajů.

Článek 3

Kategorie osobních údajů, účely a právní tituly zpracování osobních údajů

1. Společnost u jednotlivých subjektů osobních údajů zpracovává tyto kategorie osobních údajů:
 - a) **u společníků a jednatelů Společnosti:**
 - adresní, identifikační a popisné – jméno, příjmení a titul, datum narození, adresa bydliště, e-mailová adresa, telefonní číslo, údaje o bankovním spojení
 - b) **u smluvních partnerů Společnosti (př. obchodní zástupci atd.):**

- adresní, identifikační a popisné – jméno, příjmení a titul, datum narození, IČ, adresa bydliště, e-mailová adresa, telefonní číslo, údaje o bankovním spojení (je-li relevantní)

c) u zaměstnanců Společnosti:

- adresní, identifikační a popisné – jméno, příjmení a titul, datum narození, adresa bydliště, e-mailová adresa, telefonní číslo, údaje o bankovním spojení, údaje o zdravotní pojišťovně,
- zvláštní – zejména údaje o zdravotním stavu (jsou-li relevantní k výkonu jejich činnosti pro Společnost)

d) u zákazníků Společnosti (FO):

- adresní, identifikační a popisné, tj. jméno, příjmení a titul, adresa bydliště, adresa pro doručování, e-mailová adresa, telefonní číslo, údaje o bankovním spojení (je-li relevantní)
- zvláštní – záznamy z komunikace v elektronické či listinné podobě),
- technické údaje (získané používáním webových stránek Společnosti) - IP adresa, soubory cookies (v případě online služeb), případně jiné online identifikátory

2. Společnost zpracovává osobní údaje za účelem:

- ochrany svých oprávněných zájmů (zejména ochrana zdraví pracovníků, majetku Společnosti aj.),
- plnění pracovněprávních povinností,
- plnění smluvních povinností,
- pro účely plnění povinností uložených mu platnými zákony (např. plnění zákonné povinnosti vyplývající ze zákoníku práce a předpisů v oblasti sociálního, zdravotního a důchodového zabezpečení aj.)
- marketingové a obchodní účely (na základě uděleného souhlasu)

3. Právním titulem pro zpracování osobních údajů Společností je především plnění zákonných povinností, plnění smlouvy, oprávněný zájem, a v odůvodněných případech souhlas se zpracováním osobních údajů.

Článek 4

Zásady zpracování osobních údajů

1. Zpracování osobních údajů Společností dle tohoto vnitřního předpisu podléhá těmto zásadám, dle kterých osobní údaje musí být:
- ve vztahu k subjektu údajů zpracovávány korektně a zákonným a transparentním způsobem („zákonnost, korektnost a transparentnost”);

- shromažďovány pro určité, výslovně vyjádřené a legitimní účely a nesmějí být dále zpracovávány způsobem, který je s těmito účely neslučitelný; další zpracování pro účely archivace ve veřejném zájmu, pro účely vědeckého či historického výzkumu nebo pro statistické účely se podle čl. 89 odst. 1 GDPR nepovažuje za neslučitelné s původními účely („účelové omezení“);
 - přiměřené, relevantní a omezené na nezbytný rozsah ve vztahu k účelu, pro který jsou zpracovávány („minimalizace údajů“);
 - přesné a v případě potřeby aktualizované; musí být přijata veškerá rozumná opatření, aby osobní údaje, které jsou nepřesné s přihlédnutím k účelům, pro které se zpracovávají, byly bezodkladně vymazány nebo opraveny („přesnost“);
 - uloženy ve formě umožňující identifikaci subjektů údajů po dobu ne delší, než je nezbytné pro účely, pro které jsou zpracovávány; osobní údaje lze uložit po delší dobu, pokud se zpracovávají výhradně pro účely archivace ve veřejném zájmu, pro účely vědeckého či historického výzkumu nebo pro statistické účely podle čl. 89 odst. 1 GDPR, a to za předpokladu provedení příslušných technických a organizačních opatření požadovaných Nařízením s cílem zaručit práva a svobody subjektu údajů („omezení uložení“);
 - 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 („integrita a důvěrnost“).
2. Společnost, jako správce osobních údajů, odpovídá za dodržení zásad dle odstavce 1 tohoto článku a v případě kontroly nebo žádosti subjektu údajů či dozorového orgánu je povinna toto dodržení souladu doložit.
 3. Všichni pracovníci Společnosti jsou povinni při výkonu práce zajistit dodržování zásad stanovených v odstavci 1 tohoto článku a dále zajistit, aby nebyly osobní údaje zpřístupněny neoprávněným příjemcům a dodržovat mlčenlivost o osobních údajích všech subjektů údajů, se kterými přijdou při výkonu práce pro Společnost do styku.
 4. Při použití osobních údajů v rámci plnění pracovních úkolů jsou pracovníci Společnosti povinni se chovat tak, aby nedošlo k porušení zabezpečení, které vede k náhodnému nebo protiprávnímu zničení, ztrátě, změně nebo neoprávněnému poskytnutí nebo zpřístupnění přenášených, uložených nebo jinak zpracovávaných osobních údajů (způsob zabezpečení osobních údajů obsahuje Čl. 32 GDPR).
 5. Jsou-li zpracovávány osobní údaje na základě souhlasu subjektu údajů, musí být souhlas písemný a musí být uložen v listinné podobě v kanceláři provozovny Společnosti nebo v elektronické podobě na harddisku v PC umístěném v provozovně Společnosti, aby byl doložitelný.

6. Společnost nezpracovává osobní údaje, které vypovídají o rasovém či etnickém původu, politických názorech, náboženském vyznání či filozofickém přesvědčení nebo členství v odborech, a zpracování genetických údajů, biometrických údajů za účelem jedinečné identifikace fyzické osoby a údajů o zdravotním stavu či o sexuálním životě nebo sexuální orientaci fyzické osoby, nejde-li o zákonem stanovené výjimky spočívající ve vedení personálních agend nebo plnění úkolů nezbytných pro splnění úkolů daných platnými zákony.
7. Za ochranu dat a osobních údajů odpovídá každý pracovník Společnosti, který data a osobní údaje zpracovává. Za jejich ochranu odpovídá též jednatel Společnosti. Ten je povinen provádět kontrolní činnost a při ní ověřovat, zda s osobními údaji je nakládáno podle GDPR a tohoto vnitřního předpisu.

Článek 5

Získávání osobních údajů, informování a práva subjektu údajů a způsob zpracování

1. Nestanoví-li GDPR nebo zvláštní zákon jinak, mohou být osobní údaje zpracovávány pouze s výslovným souhlasem subjektu údajů. V tomto případě musí být subjekt údajů srozuměn s tím, jaké osobní údaje, za jakým účelem a na jak dlouhou dobu jsou poskytovány. Souhlas subjektu údajů musí být správce schopen prokázat po celou dobu zpracování.
2. Subjekt údajů musí být seznámen s tím, že má právo na:
 - přístup k osobním údajům
 - výmaz
 - opravu, resp. doplnění o něm zpracovávaných osobních údajích
 - právo na omezení zpracování
 - právo na přenositelnost údajů
 - právo vznést námitku
3. Pracovník, který je Společností pověřen komunikací se subjekty údajů v případech, kdy realizují svoje práva, poskytne subjektu údajů na žádost o přístup, žádost o informaci, zda a jaké osobní se zpracovávají, opravu, výmaz, omezení zpracování, přenositelnost osobních údajů nebo do jednoho měsíce od obdržení žádosti, jinak informuje subjekt údajů bezodkladně, nejpozději do 1 měsíce, o důvodech nepřijetí opatření a o možnosti podat stížnost u Úřadu pro ochranu osobních údajů.
4. Pracovník je povinen oznámit veškerým příjemcům, jimž byly OÚ zpřístupněny, veškeré opravy, výmazy, omezení s výjimkou toho, kdy se to ukáže jako nemožné nebo to vyžaduje nepřiměřené úsilí. Pracovník informuje subjekt údajů o těchto příjemcích, pokud to subjekt údajů požaduje, kromě případů, kdy mu právní předpis nebo pokyn Společnosti ukládá jiný postup.

5. Společnost osobní údaje zpracovává manuálně v písemné formě a automatizovaně v elektronické formě, to pracovníky Společnosti nebo jednotlivými zpracovateli.

Článek 6

Zpracování pomocí zpracovatele

Pokud není možné, aby zpracování osobních údajů bylo prováděno přímo Společností, může být prováděno prostřednictvím zpracovatele (například pro účely poskytování účetních, IT, právních služeb apod.) V takovém případě Společnost uzavře se zpracovatelem písemnou smlouvu o zpracování osobních údajů obsahující ustanovení, za jakým účelem a na jakou dobu je uzavírána, popis technického a organizačního zabezpečení ochrany osobních údajů vč. dodržení povinností dle Čl. 32 obecného nařízení o ochraně osobních údajů.

Článek 7

Přístup subjektu údajů k informacím

- 1) Společnost vydává na žádost subjektu údajů informace, zda osobní údaje, které se ho týkají, jsou nebo nejsou zpracovávány. Pokud zpracovávány jsou, má subjekt údajů přístup k následujícím informacím:
 - a) účely zpracování,
 - b) kategorie dotčených osobních údajů,
 - c) příjemci nebo kategorie příjemců, kterým osobní údaje byly nebo budou zpřístupněny, zejména příjemci ve třetích zemích nebo v mezinárodních organizacích
 - d) plánovaná doba, po kterou budou osobní údaje uloženy, nebo není-li ji možné určit, kritéria použitá ke stanovení této doby.
- 2) Lhůta k vyřízení žádosti subjektu údajů je jeden měsíc od obdržení žádosti. Lhůtu lze ve výjimečných případech prodloužit o dva měsíce, o čemž musí být subjekt údajů ze strany Společnosti informován, včetně důvodů prodloužení.
- 3) Informace se subjektům údajů poskytují písemně a bezplatně.

Článek 8

Způsob uchování a zabezpečení osobních údajů

1. Společnost přijímá a zavazuje se udržovat taková technická a organizační opatření, aby nemohlo dojít k neoprávněnému nebo nahodilému přístupu ke zpracovávaným osobním údajům, k jejich změně, zničení či ztrátě, neoprávněným přenosům, k jejich jinému neoprávněnému zpracování, jakož i k jinému zneužití osobních údajů.
2. Za účelem naplnění požadavku uvedeného v odstavci 1 tohoto článku Společnost přijala a zavazuje se dodržovat alespoň následující opatření:

- (a) písemnosti a digitální záznamová média, která obsahují osobní údaje, musí být uložena výhradně v uzamykatelných prostorách Společnosti, to platí i pro kopie písemností obsahujících osobní údaje;
- (b) na pracovišti Společnosti je povinnost dodržovat pravidla bezpečnosti práce včetně požárních a poplachových pravidel tak, aby nedošlo ke zničení uložených písemností a digitálních záznamových médií v důsledku požáru, potopy nebo jiné havárie;
- (c) přístup k osobním údajům bude umožněn výlučně omezenému počtu pověřených osob Společnosti, které budou v pracovněprávním či jiném obdobném smluvním poměru ke Společnosti, budou předem prokazatelně seznámeny s povahou, rozsahem a účelem zpracování osobních údajů a budou povinny zachovávat mlčenlivost o všech okolnostech, o nichž se dozví v souvislosti se zpřístupněním osobních údajů;
- (d) předmětem ochrany je programové vybavení včetně dobrovolné dokumentace, všechna provozní data uložená na nosičích informací, v operační paměti počítačů, tiskáren a dalších zařízení výpočetní techniky, záložní a archivní kopie dat uložené na nosičích informací, údaje zobrazené nebo vytištěné na vstupních zařízeních, přístupová hesla, technické informace o informačním systému a návody,
- (e) osobní údaje uložené v pracovních počítačích pracovníků Společnosti nebo osob v obdobném postavení ke Společnosti, musí být zabezpečeny před volným přístupem neoprávněných osob prostřednictvím povinné autentizace, platí zákaz sdělení nebo zpřístupnění autentizačních údajů pověřených osob Společnosti třetí osobě;
- (f) pracovník Společnosti je povinen dodržovat mlčenlivost o svých přístupových údajích a heslech do počítačových systémů Společnosti. Pracovník Společnosti je povinen listinné nosiče osobních údajů (dokumenty) v době, kdy s nimi nepracuje, odpovídajícím způsobem zabezpečit před neoprávněným přístupem, poškozením, zneužitím či ztrátou. Pracovník Společnosti je povinen se odhlásit z počítačového systému při vzdálení se od počítače, na kterém pracuje a zabezpečit svěřenou techniku před neoprávněným přístupem dalších osob;
- (g) osobní údaje budou pověřeným osobám Společnosti zpřístupněny pouze v rozsahu nezbytném pro účely plnění jejich náplně práce a zákonných požadavků;
- (h) zajištění neustálé důvěrnosti, integrity, dostupnosti a odolnosti zpracovávaných osobních údajů, zavedená opatření a jejich korektní fungování bude daná Společnost pravidelně kontrolovat;
- (i) schopnost Společnosti obnovit dostupnost osobních údajů a přístup k nim včas v případě fyzických či technických incidentů, to zejména pravidelným zálohováním;
- (j) proces pravidelného testování, posuzování a hodnocení účinnosti zavedených technických a organizačních opatření pro zajištění bezpečnosti zpracování;
- (k) odpovídající antivirová ochrana při zpracování osobních údajů v rámci informačního systému;
- (l) servery se zpracovávanými osobními údaji umístěny v zabezpečeném cloudovém úložišti.

3. Při předávání osobních údajů jednotlivým Zpracovatelům se Společnost zavazuje vést dokumentaci o přijatých technických a organizačních opatření k zajištění ochrany osobních údajů dle požadavku GDPR, přičemž zajišťuje, kontroluje a odpovídá zejména za:
 - (a) plnění pokynů pověřenými osobami (tj. osobami, které mají bezprostřední přístup k osobním údajům)
 - (b) zabránění neoprávněným osobám přistupovat k osobním údajům;
 - (c) zabránění neoprávněnému čtení, vytváření, kopírování, přenosu, úpravě či vymazání záznamů obsahujících osobní údaje.
4. K osobním údajům zaměstnanců mají přístup pověřeni pracovníci Společnosti na pozici personalista či obdobné, a dále mzdová účetní, která je najímána externě, případně smluvní advokát. Údaje o zaměstnancích jsou evidovány v elektronické podobě ve formátech pdf., doc (docx) a jpg, a jsou ukládány v počítači umístěném v kanceláři na adrese sídla Společnosti, jako správce osobních údajů. Toto zařízení je chráněno bezpečným heslem. Údaje o zaměstnancích jsou uchovávány v uzamykatelné skříni v kanceláři na adrese sídla Společnosti.

Článek 9

Doba zpracování a likvidace osobních údajů

1. Zpracování osobních údajů může být vykonáváno jen po nezbytně nutnou dobu. Pomine-li účel, pro který byly osobní údaje zpracovávány, zpracování musí být ukončeno (např. po uplynutí zákonné lhůty k vymáhání pohledávky, po uplynutí zákonné lhůty dle daňových předpisů atd.) a bude provedena jejich likvidace. Zvláštní zákon stanoví výjimky týkající se uchovávání osobních údajů pro účely archivnictví a uplatňování práv v občanském řízení soudním, trestním řízení a správním řízení.
2. Pracovník Společnosti vymaže osobní údaje subjektu údajů, jestliže:
 - a) osobní údaje již nejsou potřebné,
 - b) jestliže subjekt údajů odvolá souhlas a neexistuje žádný další důvod pro zpracování,
 - c) subjekt údajů vznesl námitky proti zpracovávání osobních údajů na základě oprávněného zájmu Společnosti,
 - d) jestliže osobní údaje byly zpracovávány protiprávně,
 - e) jestliže osobní údaje musí být vymazány ke splnění právní povinnosti,kromě případů, kdy mu právní předpis nebo pokyn Společnosti ukládá jiný postup.
3. Jestliže má být osobní údaj vymazán, pracovník informuje zpracovatele, kteří tyto osobní údaje zpracovávají, že subjekt údajů požádal o výmaz těchto údajů.
4. Data uchovávaná na datových nosičích jsou po uplynutí archivační doby likvidována.

5. Data z přepisovatelných datových nosičů jsou vymazána, nosiče, u kterých tuto operaci nelze provést jsou zlikvidovány fyzicky tak, aby nebyla možná jejich rekonstrukce.
6. Likvidaci provádí jednatel Společnosti nebo jím pověřený pracovník, zejména ředitel Společnosti. O každé likvidaci osobních údajů je proveden zápis, který je podepsán jednatelem nebo ředitelem Společnosti. Zápisy o provedené likvidaci jsou ukládány a archivovány po dobu deseti (10) let.

Článek 10

Závěrečné ustanovení

Tento vnitřní předpis nabývá účinnosti dne 1. 6. 2023, přičemž nahrazuje „Poučení o zpracování osobních údajů“ ze dne 25. 5. 2018. Všichni pracovníci Společnosti byli seznámeni s obsahem tohoto předpisu.

Tento vnitřní předpis Společnosti je trvale přístupný na dokumenty.ready1.cz a pro její pracovníky též v kanceláři Společnosti.

Hana Kračmanová
jednatelka Ready 1 s.r.o.