

GDPR SMĚRNICE SPOLEČNOSTI ČOV Water Expert s.r.o.

O OCHRANĚ OSOBNÍCH ÚDAJŮ

• ÚČEL SMĚRNICE

- Účelem této směrnice je stanovit základní pravidla zpracování osobních údajů ve Společnosti. Tato směrnice je jedním z organizačních opatření ochrany osobních údajů ve smyslu ust. článku 32 GDPR.
- Tato směrnice dále upravuje procesy realizace práva subjektu údajů na přístup k osobním údajům ve smyslu ust. článku 15 GDPR a ohlašování případů porušení zabezpečení osobních údajů ve smyslu ust. článku 33 a 34 GDPR.

• PŮSOBNOST

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

• TERMÍNY, DEFINICE A ZKRATKY

- V této směrnici mají níže uvedené pojmy následující význam:
- **Dozorový úřad** – Úřad pro ochranu osobních údajů;
- **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);
- **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, genetické, psychické, ekonomické, kulturní nebo společenské identity této fyzické osoby,
- **Pracovník** – je každá osoba, včetně právnických osob, která pro Společnost vykonává jakoukoliv činnost, nikoliv však výlučně zaměstnanec v pracovním poměru, zaměstnanec v rámci dohody o práci konané mimo pracovní poměr (tj. dohody o provedení práce a dohody o pracovní činnosti), externí spolupracovník Společnosti, dodavatel Společnosti, apod.;
- **Společnost** – je obchodní společnost ČOV Water Expert s.r.o. IČ: 29132410, se sídlem Roháčova 145/14, 130 00 Praha 3 - Žižkov zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, oddíl C, spisová značka 202723.

- **Subjekt údajů** – každá fyzická osoba, včetně osob samostatně výdělečně činných;
- **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.

• **ZÁSADY ZPRACOVÁNÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ**

- 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 zpracování osobních údajů správcem – Společností. Účel jakožto i retenční doba zpracovávání osobních údajů jsou evidovány v záznamech o činnostech zpracování vedených dle ust. článku 30 GDPR.
- Pracovníci jsou povinni zpracovávat osobní údaje ve vztahu k subjektu údajů korektně a zákonným způsobem.
- Každý pracovník smí zpracovávat osobní údaje pouze za Společností určeným účelem, a to pouze Společností určenými prostředky.
- 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.
- 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.
- 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.

• **POVĚŘENÉ OSOBY**

- Osoby sekretariátu ředitele Společnosti jsou osobami pověřenými Společností k činností souvisejícím se zpracováním osobních údajů, zejména prevencí incidentů, zabezpečením zpracování osobních údajů, řešením stížností a žádostí, správou systémů a dalšími činnostmi (dále jen jako „pověřená osoba“).
- Pracovníci Společnosti se mohou kdykoliv obrátit na pověřenou osobu v případě řešení problémů v souvislosti s ochranou osobních údajů. Pověřená osoba tedy slouží jako kontaktní osoba zaměstnance Společnosti v otázkách bezpečnosti a ochrany osobních údajů.

• ZPRÁVA O POSOUZENÍ VLIVŮ

- Pokud je pravděpodobné, že určitý druh zpracování, zejména při využití nových technologií, s přihlédnutím k povaze, rozsahu, kontextu a účelům zpracování bude mít za následek vysoké riziko pro práva a svobody subjektů údajů, provede Společnost před zpracováním posouzení vlivu zamýšlených operací zpracování na ochranu osobních údajů, a to dle ust. článku 35 a násl. GDPR. Pro soubor podobných operací zpracování, které představují podobné riziko, může stačit jedno posouzení.
- Posouzení vlivu se zpracuje vždy:
 - 1. systematické a rozsáhlé vyhodnocování osobních aspektů týkajících se fyzických osob, které je založeno na automatizovaném zpracování, včetně filtrování, a na němž se zakládají rozhodnutí, která vyvolávají ve vztahu k fyzickým osobám právní účinky nebo mají fyzické osoby podobně závažný dopad,
 - 2. rozsáhlé zpracování zvláštních kategorií údajů uvedených v ust. článku v odst. 1 GDPR nebo osobních údajů týkajících se rozsudků v trestních věcech a trestných činů uvedených v ust. článku 10 GDPR, nebo,
 - 3. rozsáhlé systematické monitorování veřejně přístupných prostorů.
- Posouzení obsahuje alespoň:
 - 1. systematický popis zamýšlených operací zpracování a účely zpracování, případně včetně oprávněných zájmů Společnosti,
 - 2. posouzení nezbytnosti a přiměřenosti operací zpracování z hlediska účelů,
 - 3. posouzení rizik pro práva a svobody subjektů údajů, a,
 - 4. plánovaná opatření k řešení těchto rizik, včetně záruk, bezpečnostních opatření a mechanismů k zajištění ochrany osobních údajů a k doložení souladu.
- Pokud ze zprávy o posouzení vlivů vyplývá, že by předmětné zpracování osobních údajů mělo za následek vysoké riziko pro práva a svobody subjektů údajů v případě, že by správce nepřijal opatření ke zmírnění tohoto rizika, Společnost konzultuje zprávu o posouzení vlivů s dozorovým úřadem. Podrobnosti určí statutární orgán Společnosti-
- Zprávy o posouzení vlivů budou v rámci Společnosti uchovávány pověřenými osobami.
-

• KOMUNIKACE SE SUBJEKTY ÚDAJŮ

- 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 ust. článku 15 až 22 GDPR, oznámí tutuo skutečnost pověřené osobě.
- Pokud se osobní údaje týkající se subjektu údajů získávají od subjektu údajů, poskytne pověřená osoba v okamžiku získávání osobních údajů subjektu údajů informace dle ust. článku 13 GDPR, v případě, že osobní údaje nebyly získány od subjektů, poskytne pověřená osoba tyto informace s vouladu s ust. článku 14 odst. 3 GDPR.
- Pověřená osoba vyřizuje požadavky subjektů údajů v souladu s obecnými pokyny Společnosti, vždy však tak, aby žádosti subjektů 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.

Ověřování identity subjektu údajů bude prováděno vždy přiměřeným způsobem, který zaručí dostatečnou identifikaci subjektů s ohledem na formu podání, využitý komunikační prostředek a obsah žádosti subjektu údajů.

- Všechny požadavky subjektů údajů musí být vyřízeny bez zbytečného odkladu, nikdy ne později než do 1 měsíce ode dne jeho obdržení. Pokud není možné dodržet lhůtu, pověřená osoba tuto skutečnost okamžitě oznámí nadřízenému zaměstnanci včetně uvedení důvodu, proč není možné dodržet lhůtu, a vyžádá si konzultace, jak správně postupovat dále.
- V případě žádosti subjektů údajů o přístup k osobním údajům poskytne pověřená osoba subjektu údajů nejméně informaci, zda osobní údaje, které se subjektu týkají, jsou či nejsou zpracovány, a pokud je tomu tak, poskytne mu osobní údaje subjektu údajů a informace o:
 - 1. účelu jejich zpracování,
 - 2. kategorie dotčených osobních údajů,
 - 3. příjemcích nebo kategoriích příjemců, kterým osobní údaje byly nebo budou zpřístupněny, zejména příjemcích ve třetích zemích nebo v mezinárodních organizacích,
 - 4. plánované době, po kterou budou osobní údaje uloženy, nebo není-li možné určit, kritériích použitých ke stanovení této doby,
 - 5. existence práva požadovat od Společnosti opravu nebo výmaz osobních údajů týkajících se subjektu údajů nebo omezení jejich zpracování nebo vznést námitku proti touto zpracování,
 - 6. právu podat stížnost u dozorového úřadu,
 - 7. veškerých dostupných informací o zdroji osobních údajů, pokud nejsou získány od subjektu údajů,
 - 8. 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,
- Informace podle tohoto článku poskytuje Společnost subjektu údajů ve stejné formě, v jaké o informaci subjekt údajů požádal.
- V případě opakovaných žádostí subjektu údajů je subjektu účtován 100,- Kč za každou opakovanou žádost.
- Uchování požadavků a odpovědí bude realizováno pověřenými osobami.

• **OZNAMOVÁNÍ PŘÍPADU PORUŠENÍ ZABEZPEČENÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ**

- Jakékoli porušení zabezpečení osobních údajů dle ust. článku 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 tomto zpoždění.
- Ohlášení dozorovému úřadu se děje prostřednictvím aplikace datové schránky.
- Ohlášení dozorovému úřadu podle tohoto článku musí přinejmenším obsahovat:
 - 1. popis povahy daného případu porušení zabezpečení osobních údajů včetně, pokud je to možné, kategorií a přibližného počtu dotčených subjektů a kategorií a přibližného množství dotčených záznamů osobních údajů.

- 2. jméno a kontaktní údaje DPO - Pověřence Společnosti pro ochranu osobních nebo jiného kontaktního místa Společnosti, která může poskytnout bližší informace.
- 3. popis pravděpodobných důsledků porušení zabezpečení osobních údajů.
- 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.
- 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.
- Logování incidentů zpracovává pověřená osoba ve formě seznamu incidentů s popisem události.

- **VZDĚLÁVÁNÍ**

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

- **PROVÁDĚNÍ OZNÁMENÍ PODLE TÉTO SMĚRNICE**

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

- **KONTROLA DODRŽOVÁNÍ SMĚRNICE**

- Dohled nad dodržování této směrnice a závazných právních předpisů vykonává statutární orgán Společnosti.
- V případě jakýchkoli pochybností o výkladu této směrnice či rozsahu a obsahu zákonných povinností poskytuje statutární orgán Společnosti závazný výklad, kterým jsou povinni se řídit
- Statutární orgán Společnosti odpovídá za aktualizace této směrnice.

V Praze 1.2.2024