
	OCHRANA OSOBNÍCH ÚDAJŮ (GDPR) QP-3-07		Strana: 1/8
Platnost od: 01. 05. 2018	Správce: Vladislav Novotný	Schválil: Ředitel společnosti	Vydání č.: 1

Organizace: CAMEA, spol. s r. o.			
Správce: Vladislav Novotný		Zpracovatel: Dr. Markéta Tichá, Ph.D., Ing. Jiří Řehák, Ing. Jan Sedláček	
Schválil: Ředitel společnosti			
Obsah:			
1	Předmluva.....		2
2	Terminologie		2
3	Postup realizace		2
3.1	Identifikace zpracovávaných osobních údajů		2
3.2	Získání nových osobních údajů		4
3.3	Souhlas se zpracováním osobních údajů		4
3.4	Zpracování dat zákazníků		5
3.5	Uložení a zabezpečení osobních údajů		5
3.6	Aktualizace a odstraňování osobních údajů.....		6
3.7	Výkon práv subjektů údajů		6
3.7.1	Právo na přístup k osobním údajům		6
3.7.2	Právo na opravu a výmaz		6
3.7.3	Právo na omezení zpracování		7
3.7.4	Právo vznést námitku		7
3.8	Porušení zabezpečení osobních údajů.....		8
4	Přehled změn a kontrol dokumentu		8
Rozdělovník elektronické formy dokumentu: Dokument je určen všem pracovníkům společnosti.			
Přístupová cesta: Viz postup Řízení dokumentace, údajů a záznamů, kap. 3.4.1			
Seznam příloh:			
01	Informace o zpracovávání osobních údajů zaměstnanců		

	OCHRANA OSOBNÍCH ÚDAJŮ (GDPR) QP-3-07		Strana: 2/8
Platnost od: 01. 05. 2018	Správce: Vladislav Novotný	Schválil: Ředitel společnosti	Vydání č.: 1

1 Předmluva

Účelem tohoto dokumentu je vytvořit a popsat systém pro identifikaci způsobů zpracování a zabezpečení osobních údajů ve společnosti. Tento dokument vznikl pro splnění podmínek 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).

Část osobních údajů společnost zpracovává v pozici správce. Do této skupiny spadají osobní údaje zaměstnanců, dodavatelů a zástupců zákazníků.

Část osobních údajů společnost zpracovává v pozici zpracovatele pro své zákazníky. Do této skupiny spadají osobní údaje získané ze systémů pro monitorování silničního provozu, případně dalších aplikací vyvíjených pro zákazníky.

2 Terminologie

Osobní údaj je každá informace o identifikované nebo identifikovatelné fyzické osobě (subjektu údajů). Identifikovatelnou fyzickou osobou je fyzická osoba, kterou lze přímo či nepřímo identifikovat, zejména odkazem na určitý identifikátor (jméno, číslo, síťový identifikátor) nebo na jeden či více zvláštních prvků fyzické, fyziologické, genetické, psychické, ekonomické, kulturní nebo společenské identity této fyzické osoby. Např. je-li jediná žena mezi muži, pak informace o pohlaví bude identifikátorem.

Subjekt údajů je fyzická osoba, již se osobní údaje týkají. Osobní údaje se mohou vztahovat pouze k žijící fyzické osobě. Subjekt údajů není právnická osoba. Údaje vztahující se k právnické osobě nejsou osobními údaji.

Zpracování je jakákoli 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 jakékoli jiné zpřístupnění, seřazení či zkombinování, omezení, výmaz nebo zničení.


Správce je subjekt, který určuje účely a prostředky zpracování osobních údajů a za zpracování primárně odpovídá.

Zpracovatel je subjekt, který zpracovává osobní údaje pro správce. V rámci činnosti pro správce může provádět jen takové zpracovatelské operace, kterými jej správce pověří nebo vyplývají z činnosti, pro kterou byl zpracovatel správcem pověřen.

3 Postup realizace

3.1 Identifikace zpracovávaných osobních údajů


Všichni zaměstnanci společnosti, kteří nakládají s osobními údaji, musí respektovat skutečnost, že osobní údaje mohou být zpracovávány pouze v nejmenším nutném rozsahu a musí být zajištěno, aby tyto údaje byly zabezpečeny proti možnému přístupu osob, které nemají oprávnění s osobními údaji nakládat.

	OCHRANA OSOBNÍCH ÚDAJŮ (GDPR) QP-3-07		Strana: 3/8
Platnost od: 01. 05. 2018	Správce: Vladislav Novotný	Schválil: Ředitel společnosti	Vydání č.: 1

Aby zaměstnanci věděli, jaké osobní údaje se ve společnosti zpracovávají, byla na pokyn vedení společnosti napříč relevantními zainteresovanými pracovišti zpracována samostatná tabulka *Zpracovávané osobní údaje* (viz *S:\ISO\PLATNO\Ostatni\Tabulka Zpracovavane osobni udaje*). Ná vaznou průběžnou údržbu a aktualizaci tabulky *Zpracovávané osobní údaje* zajišťuje a koordinuje představitel vedení pro kvalitu (PVK).

Tabulka *Zpracovávané osobní údaje* obsahuje především tyto položky:

- Označení souboru údajů – název složky nebo souboru, pod kterým je skupina údajů uložena.
- Odpovědný pracovník/útvár – konkrétní pracovníci resp. útvár/oddělení společnosti (obvykle reprezentovaný příslušným odborným ředitelem nebo vedoucím oddělení), kteří jsou oprávněni k nakládání s danou skupinou osobních údajů a odpovědní za správné nakládání s těmito daty.
- Kategorie fyzických osob – skupina osob, jejichž údaje jsou zpracovávány (např. zaměstnanci, dodavatelé, zástupci zákazníků).
- Kategorie údajů:
 - obecné: jméno a příjmení, pohlaví, věk, datum narození, osobní stav, občanství, IP adresa, fotografie;
 - organizační: pracovní nebo osobní adresa, telefonní číslo, e-mail;
 - zvláštní kategorie (citlivé údaje): rasový původ, politické názory, genetické údaje (např. DNA), biometrické údaje (např. otisk prstu); tyto údaje lze zpracovávat pouze za podmínek definovaných v článku 9 *Narizení*; v rámci společnosti se tento typ údajů nesleduje.
- Zpracovávané údaje – výčet všech údajů, které se v daném souboru zpracovávají.
- Účel zpracování – konkrétní účel, pro který byly údaje získány (např. personální agenda, doklady o kvalifikaci).
- Právní titul zpracování – zpracovávat osobní údaje lze pouze z definovaných zákonných důvodů:
 - subjekt údajů udělil souhlas se zpracováním svých osobních údajů;
 - zpracování je nezbytné pro splnění smlouvy;
 - zpracování je nezbytné pro splnění právní povinnosti;
 - zpracování je nezbytné pro splnění úkolu prováděného ve veřejném zájmu nebo při výkonu veřejné moci;
 - zpracování je nezbytné pro ochranu životně důležitých zájmů subjektu údajů;
 - zpracování je nezbytné pro účely oprávněných zájmů správce nebo třetí strany.
- Lhůta pro odstranění – uložení údajů nesmí být delší než je nezbytné pro účel, pro který byly zpracovány (např. kopie OP se po zavedení do systému skartují, ale údaje zůstanou archivovány v personální agendě a účetnictví).
- Další příjemce – subjekt, kterému jsou údaje z daného souboru předávány (např. státní orgány, zákazníci, zpracovatelé).
- Fyzické místo uložení a fyzické zabezpečení – vztahuje se na údaje uložené v listinné podobě.
- Elektronické místo uložení a elektronické zabezpečení - vztahuje se na údaje uložené v elektronické podobě.

	OCHRANA OSOBNÍCH ÚDAJŮ (GDPR) QP-3-07		Strana: 4/8
Platnost od: 01. 05. 2018	Správce: Vladislav Novotný	Schválil: Ředitel společnosti	Vydání č.: 1

- Zálohování – určení způsobu a místa zálohování relevantních dat.

3.2 Získání nových osobních údajů

Pokud se objeví požadavek na novou, dosud nezpracovávanou skupinu osobních údajů, musí odpovědný pracovník/útvár (obvykle personální oddělení, obchodní oddělení, vedení společnosti atp.; viz tabulka *Zpracovávané osobní údaje*) avizovat prokazatelným způsobem (např. e-mail) tuto skutečnost PVK a ten posoudí oprávněnost potřeby těchto údajů, rozsah a způsob nakládání s těmito údaji. Návrh předloží ke schválení řediteli společnosti. Po schválení návrhu PVK zajistí aktualizaci tabulky *Zpracovávané osobní údaje*.

Při získání nových osobních údajů musí být osobě, od které byly získány, poskytnuty odpovědným pracovníkem/útvarem tyto informace:

- účely zpracování, pro které jsou údaje určeny;
- zákonné důvody, na kterých je zpracování založeno;
- případný další příjemce údajů;

Odpovědný pracovník/útvár zajistí informování dotčených osob o zpracovávání jejich osobních údajů prokazatelným způsobem. (Např.: Zaměstnanci svým podpisem potvrdí, že byli s informacemi seznámeni. Na objednávce nebo faktuře vystavené pro fyzické osoby bude uvedeno, že poskytnuté osobní údaje budou zpracovány pro účel vedení účetnictví.). Odpovědný pracovník/útvár též zajistí získání souhlasu se zpracováním osobních údajů, pokud je vyžadován.

Se zavedením nových pravidel v oblasti GDPR ve smyslu tohoto *Postupu* budou bez zbytečného odkladu informováni všichni pracovníci společnosti prostřednictvím přílohy č. 1 *Informace o zpracovávání osobních údajů zaměstnanců*, kde vyplní své základní identifikační údaje a připojí datum a podpis. Noví zaměstnanci vyplní přílohu č. 1 při svém nástupu (do 7 dní). Za vedení a aktuálnost přílohy č. 1 odpovídá personální oddělení.

Kontrolu a supervizi výše uvedených činností/skutečností provádí PVK periodicky (obvykle 2x za rok v rámci pravidelných auditů QMS/ISO), příp. namátkově v případě potřeby.


3.3 Souhlas se zpracováním osobních údajů

Zpracovávat osobní údaje je možné pouze z definovaných zákonných důvodů (viz kapitola 3.1 – právní titul zpracování). Pokud není jiný zákonný důvod pro zpracování osobních údajů, je nutné získat souhlas dotčených osob se zpracováním.

Pokud při vyplňování tabulky *Zpracovávané osobní údaje* vyplyne požadavek získat souhlas se zpracováním osobních údajů, odpovědný pracovník/útvár určí osoby, od kterých je nutné souhlas získat a zajistí jeho získání.

Souhlas musí být udělen svobodně a musí být odvolatelný.

Pokud některá z osob, které poskytly souhlas se zpracováním údajů, tento souhlas odvolá, musí být údaje získané na jeho základě odstraněny. Odvolání souhlasu musí být písemné.

	OCHRANA OSOBNÍCH ÚDAJŮ (GDPR) QP-3-07		Strana: 5/8
Platnost od: 01. 05. 2018	Správce: Vladislav Novotný	Schválil: Ředitel společnosti	Vydání č.: 1

Odstranění osobních údajů, získaných na základě souhlasu, pokud byl tento odvolán, zajistí odpovědný pracovník/útvary bez zbytečného odkladu. O situaci prokazatelně (např. e-mailem) informuje PVK.

3.4 Zpracování dat zákazníků

Údaje o zákaznících příp. dodavatelích společnost zpracovává v nezbytném rozsahu a standardním způsobem. K případným osobním údajům, má přístup pouze vedení společnosti a pověřeni pracovníci/útvary (obvykle obchodní oddělení, příp. sklad a servis v nezbytném rozsahu).

Údaje zákazníků ve smyslu provozních, servisních, testovacích dat z provozovaných systémů a zařízení společnost zpracovává na základě uzavřených smluv ve stanoveném rozsahu a dohodnutým způsobem. K těmto údajům má přístup pouze vedení společnosti a pověřeni pracovníci/útvary (obchodní oddělení, oddělení servisu a podpory, vývojová oddělení příp. další v nezbytném rozsahu). Blíže viz tabulka *Zpracovávané osobní údaje*. Všichni zaměstnanci oprávnění nakládat s údaji zákazníků, jsou vázáni mlčenlivostí.

3.5 Uložení a zabezpečení osobních údajů

Správce a zpracovatel musí zpracovávané osobní údaje zabezpečit před zničením, ztrátou, pozměňováním nebo neoprávněným přístupem.


Pracovníci oprávnění nakládat s osobními údaji mají tyto povinnosti:

- nepořizovat kopie osobních údajů pro jinou než pracovní potřebu a ani to neumožňovat jiným osobám; s kopiemi se musí nakládat stejně jako s originálem;
- neukládat osobní údaje na přenosná media (flash disky, paměťové karty, apod.);
- zachovávat mlčenlivost o osobních údajích a o bezpečnostních opatřeních k jejich ochraně; průběžně likvidovat (skartace) pomocné podklady (rukopisy, koncepty, poznámky apod.) sloužící ke zpracování osobních údajů.

Osobní údaje v listinné podobě jsou uloženy v kancelářích jednotlivých odpovědných útvarů/oddělení, viz tabulka *Zpracovávané osobní údaje*. Kanceláře s uloženými daty podléhajícími GDPR (vedení společnosti, personální oddělení, účtárna a administrativa, sklad) jsou zabezpečeny individuálním kódem zabezpečovacího řízení. Přístup zaměstnanců z jiných oddělení je možný pouze za přítomnosti pracovníka příslušného oddělení. Pro jednání s cizími osobami jsou vyhrazeny zasedací místnosti. Přístup cizích osob do všech kanceláří a prostor společnosti je možný pouze v doprovodu určeného pracovníka.

Osobní údaje v elektronické podobě jsou uloženy v informačním systému Helios a na serveru společnosti. Server je zabezpečený firewallem a antivirem, zaměstnanci mají zřízený přístup chráněný zadáním přístupových údajů, viz *QP-3-05 Využívání IT prostředků*.

Služební mobilní zařízení jsou vybavena softwarem pro antivirovou ochranu a ochranu dat (vzdálené zablokování, smazání atp.) či lokalizace přístroje při krádeži tohoto zařízení. Všichni zaměstnanci mají nastaveny přístupové údaje podle svého pracovního zařazení a přiřazených oprávnění/odpovědností.

	OCHRANA OSOBNÍCH ÚDAJŮ (GDPR) QP-3-07		Strana: 6/8
Platnost od: 01. 05. 2018	Správce: Vladislav Novotný	Schválil: Ředitel společnosti	Vydání č.: 1

Zálohování všech dat společnosti probíhá 1x denně na server a vzdálený server, 1x týdně na server odpojený od sítě. Přenos dat je šifrovaný.

Provozní data ze systémů monitorování silničního provozu jsou pouze dočasně uložena v zařízení pro sběr dat na konkrétní lokalitě a následně jsou průběžně odesílána na server zákazníka.

Likvidaci vyřazeného HW zajišťuje IT oddělení, před vyřazením zajistí odstranění dat:

- pevné disky – opakovaným přepsáním a fyzickým poškozením;
- přenosná média – fyzické poškození média.

3.6 Aktualizace a odstraňování osobních údajů

Aktualizaci osobních údajů provádějí odpovědní pracovníci/útvary průběžně při nahlášení/řešení změn. Odstraňování osobních údajů se řídí spisovým a skartačním plánem, viz *QP-3-06 Spisový a skartační řád*.

Odpovědní pracovníci/útvary též odpovídají za aktuální stav tabulky *Zpracovávané osobní údaje* a správné vedení relevantní agendy a činností spojených s problematikou GDPR.

Kontrolu a supervizi nakládání s osobními údaji a zajištění a dodržování ochrany osobních údajů ve společnosti provádí PVK, obvykle ve spolupráci s týmem kvality (TK), periodicky (obvykle 2x za rok v rámci pravidelných auditů QMS/ISO), příp. namátkově podle potřeby.

3.7 Výkon práv subjektů údajů

3.7.1 Právo na přístup k osobním údajům

Každá fyzická osoba, jejíž osobní údaje společnost zpracovává, má právo získat relevantní informace o těchto údajích. Tato fyzická osoba má také právo požádat o kopii svých osobních údajů. Tato agenda spadá do působnosti odpovědného útvaru/pracovníka, kterým je – pro případ komunikace s fyzickými osobami – personální oddělení, které disponuje oprávněním přístupu k těmto datům a odpovídá za správné nakládání s nimi.


Žadatel podává žádost vždy písemně. Odpovědný pracovník/útvary ověří, zda žádost podala skutečně osoba, o jejíž data se jedná (průkaz totožnosti) či osoba touto osobou prokazatelně pověřená (např. plná moc + průkaz totožnosti). Odpovědný pracovník/útvary na základě žádosti zajistí bezplatné vyhotovení kopie zpracovávaných osobních údajů dané osoby (za případné další vyžádané kopie bude účtován manipulační poplatek 100Kč/ks).

O této skutečnosti/události příslušný odpovědný pracovník/útvary neprodleně prokazatelně (např. e-mail) informuje PVK.

3.7.2 Právo na opravu a výmaz

Subjekt údajů má právo na to, aby správce bez zbytečného odkladu opravil nepřesné osobní údaje, které se ho týkají.

Pokud osoba, jejíž osobní údaje společnost zpracovává, zjistí nepřesnosti ve svých údajích, oznámí to odpovědnému pracovníkovi/útvary. Odpovědný pracovník/útvary zajistí bez zbytečného odkladu relevantní opravu nebo doplnění těchto údajů.

	OCHRANA OSOBNÍCH ÚDAJŮ (GDPR) QP-3-07	Strana: 7/8	
Platnost od: 01. 05. 2018	Správce: Vladislav Novotný	Schválil: Ředitel společnosti	Vydání č.: 1

Subjekt údajů má právo na výmaz svých osobních údajů pokud:

- osobní údaje již nejsou potřebné pro účel, pro který byly zpracovány;
- odvolá souhlas;
- vznesl námitku proti zpracování a neexistuje oprávněný důvod pro zpracování osobních údajů;
- osobní údaje byly zpracovány protiprávně;
- osobní údaje musí být vymazány ke splnění právní povinnosti.

Pokud osoba, jejíž osobní údaje společnost zpracovává, požádá o výmaz těchto údajů, odpovědný pracovník/útvár posoudí, které osobní údaje je možné smazat. Odpovědný pracovník/útvár zajistí smazání těchto údajů a prokazatelným způsobem (např. dopis, e-mail) informuje dotčené osoby o provedení opravy nebo výmazu osobních údajů.

Zároveň o těchto událostech informuje PVK (vždy), příp. ředitele společnosti (v případě žádosti o výmaz).

3.7.3 Právo na omezení zpracování

Subjekt údajů má právo na omezení zpracování svých osobních údajů pokud:

- popírá přesnost osobních údajů, na dobu potřebnou k ověření přesnosti;
- zpracování je protiprávní, ale odmítá výmaz;
- vznesl námitku proti zpracování, dokud nebude ověřeno, zda oprávněné důvody správce převažují nad oprávněnými důvody subjektu údajů.


Odpovědný pracovník/útvár prokazatelně (např. dopis, e-mail) informuje dotčené osoby o omezení zpracování, případně o tom, že toto omezení bude zrušeno. Kopii zasílá na vědomí i PVK.

3.7.4 Právo vznést námitku

Subjekt údajů má právo kdykoli vznést námitku proti zpracování svých osobních údajů na základě oprávněných zájmů společnosti. Tyto údaje se dále nezpracovávají, dokud společnost neprokáže závažné oprávněné důvody ke zpracování, které převažují nad zájmy nebo právy a svobodami subjektu údajů.

Pokud osoba, jejíž osobní údaje společnost zpracovává, vznesl námitku proti zpracování svých osobních údajů, Odpovědný pracovník/útvár posoudí, zda se námitka skutečně týká zpracování na základě oprávněných zájmů společnosti. Pokud jsou osobní údaje zpracovány z jiných důvodů (např. zákonná povinnost), odpovědný pracovník/útvár písemně informuje tuto osobu o neoprávněnosti námitky. Pokud se námitka týká zpracování na základě oprávněných zájmů společnosti, odpovědný pracovník/útvár písemně informuje tuto osobu o pozastavení zpracování jejích osobních údajů do vypořádání námitky.

V případě potřeby problematiku konzultuje s PVK příp. vedením společnosti (personální ředitel, ředitel společnosti). Ve složitých případech je možné cestou vedení společnosti problém řešit i s využitím odborných právních konzultací či služeb.

	OCHRANA OSOBNÍCH ÚDAJŮ (GDPR) QP-3-07		Strana: 8/8
Platnost od: 01. 05. 2018	Správce: Vladislav Novotný	Schválil: Ředitel společnosti	Vydání č.: 1

3.8 Porušení zabezpečení osobních údajů

Pokud kterýkoliv zaměstnanec zjistí porušení zabezpečení nebo únik osobních údajů, informuje PVK. PVK ve spolupráci IT oddělením, případně dalšími pracovníky/útvary, zjistí rozsah škod, navrhne a projedná možná opatření. Navržená opatření schvaluje ředitel společnosti. PVK zajistí prokazatelné (např. e-mail, školení atp.) seznámení pracovníků s přijatými opatřeními.

Vedení společnosti příp. jím pověřená osoba musí ohlásit únik či ohrožení zabezpečení osobních údajů ÚOOÚ (Úřad pro ochranu osobních údajů – www.uoou.cz) nejpozději do 72 hodin od okamžiku, kdy byl incident v rámci společnosti identifikován.

Ohlášení musí obsahovat:

- popis povahy daného případu porušení zabezpečení osobních údajů (např. hackerský útok na e-mailové účty);
- jméno a kontaktní údaje ředitele společnosti nebo jím pověřené osoby;
- popis pravděpodobných důsledků porušení zabezpečení osobních údajů (např. pravděpodobnost neoprávněného přístupu k e-mailovým účtům, možná krádež dat);
- popis přijatých nebo navržených opatření s cílem vyřešit dané porušení zabezpečení osobních údajů (např. dočasné zablokování e-mailových účtů, výzva majitelům zasažených účtů k okamžité změně hesel).

Ředitel společnosti rozhodne, jakým způsobem budou informovány osoby, kterých se porušení zabezpečení nebo ztráta údajů týká, případně jaká mají přijmout opatření (např. změna hesel k účtům, posílení SW/HW ochrany apod.).

Pokud dojde ke ztrátě nebo porušení zabezpečení u osobních údajů, které nepředstavuje riziko pro práva a svobody těchto osob (např. ztráta veřejně dostupných kontaktních údajů na zástupce zákazníků), není nutné dotčené osoby informovat. V těchto případech je ale vždy nutné informovat PVK, příp. IT oddělení event. další dotčené pracovníky/útvary k přípravě a zajištění relevantních opatření k eliminaci opakování obdobné události. PVK koordinuje návrh případných opatření a jeho projednání s vedením společnosti.

4 Přehled změn a kontrol dokumentu

Číslo změny	Datum změny	Čísla změněných stránek	Charakter změny	Provedl
1				
2				
3				