

# Prohlášení o zpracování osobních údajů

Jsme právnickou osobou a zpracováváme tedy různé druhy osobních údajů, našich zákazníků, zaměstnanců, obchodních partnerů nebo dalších osob.

Platí tedy i pro nás Nařízení EU č. 2016/679 ze dne 27. 4. 2016 Obecné nařízení o ochraně osobních údajů (GDPR – General Data Protection Regulation).

Naším cílem je poskytovat našim zaměstnancům, zákazníkům, obchodním partnerům i dalším subjektům bezpečnost jejich osobních údajů a zabránit jejich zneužití.

Koordinátor systému GDPR, na kterého se můžete obracet s dotazy ohledně problematiky ochrany osobních údajů ve firmě Cortuum s. r. o. je Mgr. Zuzana Krušinová, email: [gdpr@cortuum.cz](mailto:gdpr@cortuum.cz), tel.: 725 435 455

Následující dokumenty:

- Politika GDPR
- Informace pro zákazníky a obchodní partnery
- Informace pro zaměstnance
- Jmenování garanta

# POLITIKA OCHRANY OSOBNÍCH ÚDAJŮ

Jsme firma **Cortuum s.r.o.** a zpracováváme tedy různé druhy osobních údajů, zákazníků, zaměstnanců, obchodních partnerů nebo dalších osob. Platí tedy i pro nás

**Nařízení EU č. 2016/679 ze dne 27. 4. 2016**

**Obecné nařízení o ochraně osobních údajů (GDPR – General Data Protection Regulation).**

Naším cílem je poskytovat našim zákazníkům, zaměstnancům, obchodním partnerům i dalším subjektům bezpečnost jejich osobních údajů a zabránit jejich zneužití. Přijali jsme následující vizi:

**Cortuum s.r.o., Trojská 358/131, 171 00 Praha 7 – Troja je prostřednictvím svých zaměstnanců zárukou bezpečí osobních údajů svých zákazníků, zaměstnanců, obchodních partnerů i všech dalších subjektů.**

***Tuto vizi naplníme soustředěním se na následující opatření:***

1. **System managementu bezpečnosti osobních údajů.** GDPR zavádíme jako ucelený systém s provázanými řídícími dokumenty (politika, směrnice, návody) a záznamy.
2. **Garant pro ochranu osobních údajů.** Pro oblast ochrany osobních údajů jsme jmenovali tzv. garanta GDPR, který bude dbát na správnou metodiku práce s osobními údaji a prověřovat naše administrativní postupy.
3. **Zákazníci – obchodní agenda.** V agendách souvisejících se zákazníky plně dbáme na ochranu jejich osobních údajů ve smyslu GDPR.
4. **Zaměstnanci.** O osobách zaměstnaných na základě pracovní smlouvy nebo dohody vedeme jen nutné záznamy pro výkon personální a mzdové agendy.
5. **Obchodní partneři a další osoby.** O konkrétních osobách obchodních partnerů a dalších osobách (poradcích, kontrolorech atd.) shromažďujeme jen záznamy nutné pro příslušnou činnost (nákup materiálu a služeb, poradenství, kontrolní činnost atd.). Partneři upozorňujeme, že dodržujeme pravidla GDPR a vyžadujeme totéž od nich.
6. **Softwarové produkty evidující osobní údaje.** Posuzujeme využívané i nové softwarové produkty z pohledu evidence osobních údajů. Požadujeme od dodavatelů podporu GDPR při jejich využívání včetně funkcí pro plnění práv subjektů.

*Tato Politika GDPR je závazkem společnosti Cortuum s.r.o. naplňovat zásady v oblasti ochrany osobních údajů. Politika GDPR je základem pro stanovování dílčích cílů. Vedení společnosti i zaměstnanci jsou s Politikou GDPR opakovaně seznamováni, odpovídají za její plnění.*

*Tato Politika GDPR se přijímá na dobu neurčitou. Přezkoumávána z hlediska aktuálnosti a účinnosti může být kdykoli, minimálně 1x ročně.*

V Praze dne 7. května 2018

Mgr. Zuzana Krušinová  
koordinátorka GDPR

Radka Turková  
jednatelka

## Informace pro zákazníky a obchodní partnery o GDPR

**Cortuum s.r.o., Trojská 358/131, 171 00 Praha 7 – Troja**

Vážení,

i pro naši firmu platí od 25. května 2018 **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), zkráceně **GDPR**.

Toto sdělení je určeno našim zákazníkům a obchodním partnerům, aby znali přístup naší organizace k právům a povinnostem, které z nařízení EU vyplývají.

- A. Vypracovali jsme ucelený **systém řídicích dokumentů**, které pokrývají problematiku GDPR. Cílem je co nejvyšší bezpečnost osobních údajů jak našich zákazníků, zaměstnanců, ale i obchodních a jiných partnerů.
- B. Systém řídicích dokumentů je trojstupňový, v prvním stupni je to **Politika GDPR**, ve druhém **Směrnice GDPR** a ve třetím **Návodky GDPR**. Kromě těchto dokumentů vedeme záznamy o zpracování osobních údajů.
- C. Pro správné nastavení pravidel zpracovává obecní úřad **analýzu rizik** a k rizikům s nejvyšším indexem přijímá **opatření ke zmírnění rizika**.
- D. Naše organizace se nespolehá jen na nastavení systému, ale plánuje každoroční **audit úrovně zavedení GDPR** a celkové roční **přezkoumání systému GDPR**.
- E. **Garantem GDPR** byla jmenována paní **Mgr. Zuzana Krušinová**. Ta bude styčnou pracovnící mezi zaměstnanci, zákazníky a obchodními partnery. Pokud by případný problém nevyřešila, obraťte se na jednatelku firmy.
- F. U garanta GDPR můžete uplatnit svá **práva podle GDPR**.
- G. Pokud budete naší firmou vyzváni k udělení souhlasu se zpracováním osobních údajů, zvažte, zda jste tento souhlas schopni v souladu se svým svědomím poskytnout. Nikdo vás k tomu nemůže nutit, neudělení vybraných souhlasů však může znamenat nemožnost vykonávat určitou funkci. Mějte na paměti, že každý souhlas je odvolatelný.

V Praze dne 7. května 2018

Radka Turková  
jednatelka

# Informace pro zaměstnance o GDPR

**Cortuum s.r.o., Trojská 358/131, 171 00 Praha 7 – Troja**

Vážení spolupracovníci,

i pro naši organizaci platí od 25. května 2018 **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), zkráceně **GDPR**.

Toto sdělení je určeno našim zaměstnancům, aby znali svá práva a povinnosti, které z nařízení EU vyplývají.

- A. Vypracovali jsme ucelený **systém řídicích dokumentů**, které pokrývají problematiku GDPR. Cílem je co nejvyšší bezpečnost osobních údajů jak zaměstnanců, tak zákazníků, obchodních partnerů i všech dalších subjektů.
- B. Systém řídicích dokumentů je trojstupňový, v prvním stupni je to **Politika GDPR**, ve druhém **Směrnice GDPR** a ve třetím **Návodky GDPR**. Kromě těchto dokumentů vedeme záznamy o zpracování osobních údajů.
- C. Pro správné nastavení pravidel zpracovává společnost **analýzu rizik** a k rizikům s nejvyšším indexem přijímá **opatření ke zmírnění rizika**.
- D. Naše společnost se nespolehá jen na nastavení systému, ale plánuje každoroční **audit úrovně zavedení GDPR** a celkové roční **přezkoumání systému GDPR**.
- E. **Garantem GDPR** byla jmenována paní **Mgr. Zuzana Krušinová**. Ta bude styčnou pracovnící mezi vedením firmy, zaměstnanci, zákazníky, obchodními partnery a všemi dalšími subjekty. Pokud by případný problém nevyřešila, obraťte se na jednatelku společnosti.
- F. U garanta GDPR můžete uplatnit svá **práva podle GDPR**. Jsou to:
  - 1. **Právo být informovaný** (o tom, proč a jak jsou osobní data ve společnosti zpracovávána a chráněna).
  - 2. **Právo na přístup** (dozvědět se všechny osobní údaje, které o vás společnost zpracovává).
  - 3. **Právo na opravu** (opravit data, která nejsou v souladu se skutečností).
  - 4. **Právo na výmaz** (nazývá se též právo být zapomenut – lze jen částečně, viz směrnice k GDPR)
  - 5. **Právo na omezení zpracování** (zpracovávat osobní data jen pro určité účely).
  - 6. **Právo na přenositelnost** (poskytování vašich dat jiné instituci).
  - 7. **Právo vznést námitku** (na cokoli v souvislosti s osobními údaji).
  - 8. **Práva související s automatizovaným rozhodováním a profilováním** (výběr pro různé akce).

Práva se uplatňují na příslušném formuláři – a vyhovění (nebo vysvětlení, proč vyhovět nelze) se předpokládá do měsíce, pouze v případě velké náročnosti do tří měsíců.

- G. Vaše **povinnosti vyplývající z GDPR** jsou dány uvedenými řídicími dokumenty, ale obecně je třeba dodržovat základní jednoduchá pravidla:
  - 1. **Papírové dokumenty s osobními údaji**. Ukládejte do zamykatelných skříní nebo zásuvek a při opuštění pracoviště uzamkněte jak skříň nebo zásuvku, tak celou kancelář nebo jiné pracoviště.
  - 2. **Soubory v kancelářských aplikacích**. Soubory ve wordu nebo excelu ukládejte do zabezpečených složek a minimálně jednou ročně vymažte nenávratně všechny, které již nejsou potřeba.

3. **Aplikační SW obsahující osobní údaje.** Využívejte jmen a hesel pro přístup a nikomu je nesdělujte. Při opuštění pracoviště se odhlašujte.
  4. **Elektronická pošta.** Procházejte kvartálně došlou poštu a mažte e-maily, které už nejsou potřeba. Podobně mažte kontaktní údaje osob, které již nepotřebujete.
  5. **Přenosná zařízení (notebooky, mobily atd.).** Zajistěte si zašifrování zařízení nebo ho alespoň chraňte pomocí PIN nebo jména a hesla.
  6. **Vizitky.** I když Vám někdo dává vizitku nebo Vám jinak sdělí své osobní údaje, neznamena to, že můžete s těmito daty pracovat libovolně a dále je zveřejňovat. Použit je můžete např. k přípravě a plnění smlouvy, k dokládání identity na základě legislativy nebo v případě oprávněného zájmu společnosti.
  7. **Údaje o spolupracovnících.** Buďte opatrní, jaké údaje a komu je svěříte. Opět by to mělo být jedině z důvodů legislativy, smlouvy nebo oprávněného zájmu.
  8. **Vlastní osobní údaje.** Především mějte na paměti, že údaje vaší pracovní smlouvy nebo dohody jsou informace jen mezi vámi a společností. I u jiných informací o vaší osobě uvažte, jestli a komu je svěřovat, ať už ve vlastní společnosti, u obchodních a jiných partnerů nebo i v soukromí. Naše společnost vynakládá určité finanční prostředky na zajištění GDPR, což by ale nebylo nic platné, kdyby se informace o vás šířily jinými cestami, mimo jiné např. sociálními sítěmi.
- H. Pokud budete organizací vyzváni k udělení souhlasu se zpracováním osobních údajů, zvažte, zda jste tento souhlas schopni v souladu se svým svědomím poskytnout. Nikdo vás k tomu nemůže nutit, neudělení vybraných souhlasů však může znamenat nemožnost vykonávat určitou funkci či zaměstnání. Mějte na paměti, že každý souhlas je odvolatelný.

V Praze dne 7. května 2018

Radka Turková  
jednatelka

## **JMENOVÁNÍ GARANTŮ GDPR**

**Cortuum s.r.o., Trojská 358/131, 171 00 Praha 7 – Troja**

V souvislosti se zavedením **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), zkráceně **GDPR**, rozhodlo vedení firmy Cortuum s.r.o. o vytvoření a obsazení následujících funkcí (rolí) v systému GDPR:

### **1. Koordinátor GDPR**

Tuto funkci bude vykonávat paní **Mgr. Zuzana Krušinová**.

Povinnosti a práva koordinátorky GDPR jsou obsahem samostatného statutu – viz příloha č. 1. Průkazně předaný exemplář tohoto rozhodnutí slouží pro dotčenou osobu zároveň jako jmenovací dekret.

Koordinátor GDPR spolupracuje s vedením firmy na opatřeních za účelem dodržování nařízení EU 2016/6797 ze dne 27. dubna 2016 **o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů**.

Kvalifikační předpoklady, které pro funkci koordinátora GDPR v naší firmě:

- 1) Znalost nařízení GDPR a jeho implementace.
- 2) Obecná znalost systémů řízení a jejich dokumentace.
- 3) Znalost ověřovacích procesů (auditů, kontrol).
- 4) Znalost agend, které firma zpracovává.
- 5) Znalosti v oblasti spisové služby, skartace a archivace.
- 6) Základní orientace v právním systému ČR a EU.
- 7) Orientace v problematice informačních technologií a aplikačních softwarových produktů.
- 8) Přesvědčivá prezentace, schopnost komunikace uvnitř firmy i navenek.

V Praze dne 7. května 2018

Radka Turková

jednatelka