

Obsah

- § 1** Rozsah a cieľ dokumentu
- § 2** Právomoc – zodpovednosť
- § 3** Definície
- § 4** Ciele a pravidlá pre spracovanie Osobných údajov
- § 5** Povinnosti osôb, ktoré majú prístup k Osobným údajom
- § 6** Zabezpečenie práv Dotknutých osôb
- § 7** Register
- § 8** Sprístupňovanie údajov
- § 9** Zverenie údajov
- § 10** Správa prístupu k osobným údajom v spoločnosti WAGAS
- § 11** Miesto Spracovania osobných údajov
- § 12** Spracovanie Osobných údajov v IT systéme
- § 13** Spracovanie Osobných údajov mimo IT systému
- § 14** Postup v prípade porušenia ochrany osobných údajov
- § 15** Audity
- § 16** Kontroly PUODO
- § 17** Záverečné ustanovenia
- § 18** Súvisiace dokumenty

§ 1 Rozsah a cieľ dokumentu

1. Bezpečnostná politika a Ochrana osobných údajov spoločnosti **WAGAS S.A.** so sídlom vo Varšave („**WAGAS**“), ďalej len „**Politika**“, stanovuje bezpečnostné pravidlá pre osobné údaje, ktorých Správcom je WAGAS, v súlade s nariadením Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2016/679 z dňa 27. apríl 2016 r. o ochrane fyzických osôb pri spracovaní osobných údajov a voľnom pohybe týchto údajov a o zrušení smernice 95/46/ES (všeobecné nariadenie o ochrane údajov - ďalej len „**GDPR**“).
2. Zásady politiky sa vzťahujú na spracovanie Osobných údajov spoločnosťou WAGAS, ktorých Správcami sú iné subjekty, pokiaľ ustanovenia zmlúv uzatvorených s týmito subjektmi neustanovujú inak.
3. Politika platí vo všetkých procesoch súvisiacich so spracovaním Osobných údajov, navrhnutých a implementovaných od 25. mája 2018, ako aj implementovaných pred týmto dátumom.
4. Účelom Politiky je zabezpečenie správnej realizácie záväzkov spoločnosti WAGAS, vyplývajúcich z GDPR.

§ 2 Právomoc – zodpovednosť

1. Implementáciu úloh súvisiacich s ochranou osobných údajov dohliada Rada. spol. WAGAS.
2. Rada spoločnosti WAGAS kontroluje realizáciu úloh v rozsahu ochrany **Osobných údajov**.
3. V prípade vymenovania Úradníka pre Ochranu údajov poverí Rada WAGAS výkon niektorých činností Úradníkovi pre Ochranu údajov. **Do okamihu vymenovania Úradníka pre Ochranu údajov vykonáva všetky funkcie a povinnosti Rada WAGAS a osoby Radou poverené.**
4. Za uplatňovanie tejto Politiky sú zodpovední všetci zamestnanci a spolupracovníci, ktorí sa počas realizácie svojich pracovných povinností zúčastňujú na postupe spracovávanie.

§ 3 Definície

1. **Správca** – WAGAS v prípade osobných údajov, ohľadom ktorých určuje cieľ a spôsob ich spracovania.
2. **Informačná bezpečnosť** - zachovanie Dôvernosti, Integrity, Prístupnosti, Zodpovednosť informácií.
3. **Osobné údaje (Údaje)** – všetky informácie o identifikovanej alebo identifikovateľnej fyzickej osobe („dotknutá osoba“); identifikovateľnou fyzickou osobou je fyzická osoba, ktorú možno priamo či nepriamo identifikovať, najmä odkazom na určitý identifikátor, napríklad meno, identifikačné číslo, lokalizačné údaje, sieťový identifikátor alebo odkazom na jeden či viac zvláštnych prvkov fyzickej, fyziologickej, genetickej, psychickej, ekonomickej, kultúrnej alebo spoločenskej identity tejto fyzickej osoby.
4. **Prístup k Osobným údajom** - poskytnutie prístupu alebo priame úpravy úkonov na Osobných údajoch.
5. **Incident** - situácia spôsobujúca stratu dôvernosti, integrity alebo možnosti spracovávanie Osobných údajov.
6. **Klient** - hľadajúci poistnú ochranu, poisťník alebo poistený.
7. **Porušenie ochrany osobných údajov (Porušenie)** - porušenia bezpečnosti ktorého následkom je náhodné alebo protiprávne zničenie, strata, úprava, neoprávnené prezradenie alebo neoprávnený prístup k Osobným údajom, zasielaných, uchovávaných alebo spracovávaných iným spôsobom. Na potreby tejto Politiky sa za Porušenie považuje aj nepovolené alebo protiprávne spracovávanie.
8. **Nosiče informácií / Nosiče** - všetky druhy nosičov používaných na záznam informácií v digitálnej podobe, najmä pevné disky, flash pamäte, CD / DVD / Blu-ray disky, magnetooptické disky, DLT / DDS, SSD disky, pamäťové karty, čipové karty atď., ktoré sú majetkom spol. WAGAS, alebo majetkom iných fyzických osôb, právnických osôb alebo organizačných jednotiek bez právnej subjektivity, ale používajú sa na spracovanie Osobných údajov vo WAGAS.
9. **Príjemca Osobných údajov (Príjemca)** - fyzická alebo právnická osoba, verejný orgán, jednotka alebo iný subjekt, ktorému sú sprístupnené Osobné údaje. V súlade s právom Európskej únie alebo právom členskej krajiny Európskej únie sa Verejné orgány oprávnené prijať Osobné údaje v rámci konkrétneho konania nepovažuje za Príjemcov Osobných údajov.
10. **Osoby, ktoré spracúvajú Osobné údaje** - osoby, ktoré vykonávajú akékoľvek operácie s Osobnými údajmi alebo majú len prístup k Osobným údajom.
11. **Tretia krajina** - krajina, ktorá nie je súčasťou Európskeho hospodárskeho priestoru.
12. **PUODO** – Predseda Úradu pre ochranu osobných údajov (Predseda) – dozorný orgán v oblasti ochrany Osobných údajov (poľská obdoba slovenského ÚOOÚ - Úradu na ochranu osobných údajov).
13. **Zamestnanec / spolupracovník** - fyzická osoba zamestnaná spol. WAGAS na základe pracovnej zmluvy, ako aj na základe občianskoprávnej zmluvy, najmä mandátnej zmluvy alebo zmluvy o dielo, vrátane učňov a stážistov.
14. **Zverenie spracovania Osobných údajov (Zverenie)** - odovzdanie súboru údajov, jeho časti, jednotlivých Osobných údajov alebo sprístupnenie prístupu k Osobným údajom v súvislosti so zmluvou uzatvorenou WAGAS s iným subjektom, na základe čl. 28 GDPR, za účelom ich spracovania týmto subjektom v mene spoločnosti WAGAS; pričom vyššie uvedené zahŕňa aj ďalšie zverovanie spracovania Osobných údajov spracúvaných WAGAS v mene iných subjektov.
15. **Privacy by default (štandardné nastavenia ochrany súkromia)** - zabezpečenie prostredníctvom príslušných technických a organizačných prostriedkov, aby štandardne boli spracovávané výhradne také Osobné údaje, ktoré sú potrebné na dosiahnutie konkrétneho účelu spracovania (vyššie uvedené sa vzťahuje aj na objem získavaných osobných údajov a na ich prístupnosť). Spomínané prostriedky by mali zabezpečiť, aby Osobné údaje neboli sprístupnené neurčitému počtu fyzických osôb bez zásahu (vôle) dotknutej osoby.
16. **Privacy by design (ochrana súkromia už v štádiu návrhu)** - zavedenie v návrhovej fáze, a následne spracovanie príslušných technických a organizačných prostriedkov pre účinné napĺňanie zásad ochrany Osobných údajov, a to najmä nevyhnutného zabezpečenia postupu spracovania Osobných údajov a ochrany práv osôb, na ktoré sa tieto Osobné údaje vzťahujú.
17. **Spracovanie údajov (spracovanie)** - operácia alebo súbor operácií s Osobnými údajmi alebo súbormi Osobných údajov na uvedené účely, napríklad získavanie, zaznamenávanie, usporadúvanie, štruktúrovanie, uchovávanie, prepracúvanie alebo zmena, sťahovanie, prehliadanie, využívanie, zverejnenie alebo kombinovanie, obmedzenie spracúvania, vymazanie alebo likvidácia, a to bez ohľadu na to, či sa vykonávajú automatizovanými prostriedkami alebo inými prostriedkami.
18. **Register** - Register činností spracovania údajov uvedených v čl. 30 GDPR.
19. **GDPR** - nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2016/679 z 27. apríla 2016 o ochrane fyzických osôb pri spracovaní osobných údajov a o voľnom pohybe týchto údajov a o zrušení smernice 95/46 /WE (všeobecné nariadenie o ochrane údajov).

20. **IT systém** - sústava vzájomne spolupracujúcich technických prostriedkov a softvéru (infraštruktúry a aplikácií) ktorá tvorí integrálny a logický celok, oddelený vzhľadom k poskytovanej funkčnosti, za predpokladu, že hlavným účelom tohto systému je spracovanie informácií (vrátane Osobných údajov).
21. **Osobitné kategórie Osobných údajov** - údaje prezrádzajúce rasový alebo etnický pôvod, politické názory, náboženské alebo ideologické presvedčenie alebo členstvo v odborových organizáciách, genetické alebo biometrické údaje, údaje týkajúce sa zdravia, sexuálneho života a sexuálnej orientácie.
22. **Sprístupňovanie Údajov** - odovzdávanie oprávnenému Prijemcovi Osobných údajov vybraných vzhľadom k určitým kritériám, na základe úspešnej žiadosti alebo zmluvy, v papierovej podobe, na inom dátovom nosiči alebo prostredníctvom sprístupnenia prístupu k vybraným Osobným údajom v IT systéme, za účelom ich samostatného spracovania Prijemcom, ktorý v tomto prípade bude samostatným Správcom alebo spracovávajúcim subjektom.
23. **Mobilné zariadenie** - prenosné elektronické zariadenie, ktoré umožňuje spracovanie informácií bez nutnosti udržania káblového spojenia s internetom, najmä mobilného telefónu, smartfónu, PDA, tabletu, MDA (Mobile Digital Assistant), ktorých typickým uplatnením môže byť vyzdvihovanie a zasielanie e-mailových správ alebo prehliadanie webových stránok prostredníctvom mobilných aplikácií, výjmc mobilné počítače a digitálne dátové nosiče.
24. **Vymazanie Osobných údajov** – likvidácia alebo úprava Osobných údajov, ktorá znemožňuje určiť totožnosť dotknutej osoby (anonymizácia). Vymazanie Osobných údajov je proces trvalý a nezvratný.

§ 4 Ciele a pravidlá pre Spracovanie Osobných údajov

1. WAGAS spracováva Osobné údaje v súvislosti s prevádzkovanou podnikateľskou činnosťou, najmä Osobné údaje pracovníkov a spolupracovníkov, osôb, ktoré sa uchádzajú o zamestnanie a účastníkov súťaží organizovaných spol. WAGAS, okrem toho za účelom realizácie povinností vyplývajúcich zo všeobecne platných právnych predpisov, vrátane Osobných údajov zverených inými subjektmi, ktoré sú ich Správcom, a to najmä údaje zákazníkov, odovzdané poisťovateľom (syndikáty), ktoré spoločnosť WAGAS zastupuje na základe zmlúv uzavretých s týmito poisťovateľmi.
2. Pravidlá určené v tejto Politike platia pre všetkých zamestnancov a spolupracovníkov spoločnosti WAGAS S.A., ak pre realizáciu ich úloh je nevyhnutné spracovávanie Osobných údajov, ktorých správcom je spoločnosť WAGAS alebo ktoré boli spoločnosti WAGAS sprístupnené na základe zmluvy uzavretej z iným subjektom, ktorý je správcom týchto Osobných údajov.
3. Politika platí v prípade všetkých Osobných údajov spracovaných spoločnosťou WAGAS prostredníctvom Informačného systému, v papierovej podobe, pomocou dátových nosičov alebo ústne.
4. Všetky Osobné údaje spracovávané pre potreby spoločnosti WAGAS patria k dôležitým zložkám obchodného majetku a nebudú sprístupňované mimo spoločnosti WAGAS, iba ak by sa jednalo výhradne o služobné úkony vykonávané v prospech WAGAS.
5. WAGAS spracúva Osobné údaje v súlade s nasledujúcimi pravidlami vyplývajúcimi zo všeobecne platných zákonov a interných dokumentov WAGAS (vrátane tejto Politiky):
 - a. súlad s právnymi predpismi, spoľahlivosť a transparentnosť (spracovanie Údajov musí mať právny základ, musí sa konať s náležitým ohľadom na záujmy a práva dotknutých osôb a musí byť transparentné pre dotknuté osoby);
 - b. obmedzenie cieľa (účel Spracovania Údajov musí byť konkrétny, výrazný a právne odôvodnený a Údaje nesmú byť Spracované v rozpore s týmto účelom);
 - c. minimalizácia Údajov (Údaje by mali byť vhodné a nevyhnutné na účel Spracovania);
 - d. správnosť Údajov (Údaje by mali byť pravdivé, úplné a aktuálne);
 - e. obmedzenia uchovávanía (Osobné údaje by mali byť spracované výlučne v období, v ktorom je to nevyhnutné vzhľadom na dosiahnutie účelu spracovania, v súlade s právnymi predpismi);
 - f. integrita, dôvernosť a prístupnosť (Osobné údaje by mali byť spracované tak, aby bola zaistená ich bezpečnosť, vrátane ochrany proti nepovolenému a protiprávnemu spracovaniu, náhodnému vymazaniu, zničeniu alebo poškodeniu);
 - g. zodpovednosť (počas spracovania Osobných údajov je nevyhnutné dodržiavanie pravidiel uvedených v bodoch 1) - 6) a schopnosť preukázania, že tieto pravidlá sa dodržiavajú).

§ 5 Povinnosti osôb, ktoré majú prístup k osobným údajom

1. Všetci zamestnanci a spolupracovníci, ktorí majú počas vykonávania svojich služobných povinností prístup k Osobným údajom spracovávaným vo WAGAS, sú povinní:
 - a. zoznámiť sa a striktné dodržiavať právne predpisy a interné postupy upravujúce pravidlá ochrany Osobných údajov, platné v spoločnosti WAGAS
 - b. prinajmenšom raz za rok sa zúčastniť v školeniach organizovaných spoločnosťou WAGAS;
 - c. v rámci všetkých plánovaných a uplatňovaných postupov, technických a organizačných riešení, alebo nástrojov spojených so spracovaním Osobných údajov, zohľadňovať:
 - I. pravidla Privacy by design (ochrana súkromia už v štádiu návrhu) a Privacy by default (štandardné nastavenia ochrany súkromia), a
 - II. výsledky hodnotenia PIA (Privacy Impact Assessment) vykonané v súlade s Pravidlami pre vyhodnotenie následkov pre Ochranu údajov (hodnotenie PIA) v spoločnosti WAGAS,
 - d. dodržiavať pravidla ochrany Osobných údajov, spojených s personálom
 - e. zachovať časovo neobmedzenú mlčanlivosť v rozsahu spracovania Osobných údajov a spôsobu ich zabezpečenia,
 - f. hlásiť Rade a vysvetľovať všetky pochybnosti ohľadom správneho spracovania Osobných údajov,
 - g. spolupracovať s Radou priebehom auditov uskutočnených v spoločnosti WAGAS (a to ako interných tak externých), ako aj kontrol vykonávaných PUODO;
 - h. okamžite vyhotoviť a na žiadosť Rady preposlať informácie týkajúce sa spracovania Osobných údajov (v súlade s rozsahom žiadosti);
 - i. vedenie a dodržiavanie evidencie osôb oprávnených na spracovanie Osobných údajov v rámci úloh realizovaných v nimi kontrolovanej organizačnej jednotke, ak by Osobné údaje boli zamestnancami/spolupracovníkmi tejto organizačnej jednotky spracovávané len v papierovej podobe, alebo na externých dátových nosičoch, v súlade so vzorom evidencie, ktorý tvorí prílohu k tejto politike,
 - j. kontrolovanie podriadených zamestnancov a spolupracovníkov v rozsahu dodržiavania povinností uvedených v tejto Politike,
 - k. hlásenie do Registra každého úkonu, ktorého prvkom je spracovanie Osobných údajov (s výnimkou spracovania Osobných údajov na vizitkách, pre komunikačné účely).
 - l. integrita, dôvernosti a dostupnosti (Osobné údaje sa musia spracovávať spôsobom zabezpečujúcim ich bezpečnosť, vrátane ochrany pred neoprávneným alebo nezákonným spracovaním, náhodnou stratou, zničením alebo poškodením
 - m. kontrolovateľnosti (Spracovanie osobných údajov vyžaduje dodržiavanie zásad stanovených v bodoch 1) - 6) vyššie a schopnosť preukázať ich dodržiavanie

- Okrem toho zamestnanci/spolupracovníci dodržiavajú bezpečnostné požiadavky Informačného systému spoločnosti WAGAS, v súlade s Pravidlami IT bezpečnosti v spoločnosti Wagas S.A., ktoré tvoria Prílohu k tejto Politike.

§ 6 Zabezpečenie práv Dotknutých osôb

- Spoločnosť WAGAS realizuje práva osôb, na ktoré sa vzťahujú Údaje, t. j.:
 - právo na informáciu a na získanie potvrdenia o Spracovaní Údajov Správcom, vrátane prístupu k Údajom
 - právo na odvolanie súhlasu
 - právo na opravu / doplnenie Údajov
 - právo na vymazanie Údajov („právo byť zabudnutý“)
 - právo na obmedzenie Spracovania
 - právo na prevod Údajov
 - právo na odvolanie súhlasu na spracovanie Osobných údajov
 - právo na to, aby nepodliehal rozhodnutiam prijatým v rámci automatizovaného spracovania Údajov, vrátane profilovania
- Realizáciu vybavovania žiadostí Dotknutých osôb zaisťuje Správna rada WAGAS v súlade s Návodom ohľadom postupu v prípade požiadaviek subjektov, na ktoré sa osobné údaje vzťahujú, ktorý tvorí prílohu k tejto Politike.

§ 7 Register

- Správna rada vedie register. Za týmto účelom môže splnomocniť osobu k jeho vedeniu.
- Každý Zamestnanec a Spolupracovník je zodpovedný za aktualizáciu informácií v Registri, vrátane informácií o ukončení spracovania Osobných údajov, najmä:
 - okamžite hlási skutočnosť o vytvorení nového dátového súboru,
 - bezodkladne hlási a aktualizuje informácie o postupe spracovania Osobných údajov, vrátane informácií o ukončení spracovania.
- Vyhotovenie a odovzdanie Rade správneho nahlásenia do Registra alebo jeho aktualizáciu v rozsahu zmlúv o zverenie alebo sprístupňovanie Osobných údajov má na starosti zamestnanec zodpovedný za uzavretie danej zmluvy, a to v súlade z nižšie uvedenými § 8 a § 9.

§ 8 Sprístupňovanie Údajov

- Rozhodnutie ohľadom Sprístupňovaní Údajov vrátane sprístupňovania Údajov na žiadosť oprávnených štátnych orgánov vydáva Správna rada WAGAS.
- Sprístupňovanie Osobných údajov, ktorých Správcom je WAGAS, je zapísané do Registra po nahlásení osobou zodpovednou za uskutočnenie Sprístupnenia.
- Sprístupňovanie Údajov Tretej krajiny je možné výhradne v súlade s platnými právnymi predpismi (Článok 44 a ďalší GDPR).

§ 9 Zverenie údajov

- Správca (WAGAS) môže zveriť inému subjektu (spracovateľskému subjektu) spracovanie Osobných údajov v mene spoločnosti WAGAS výlučne na základe písomnej zmluvy uzatvorenej s týmto subjektom, pričom to môže byť len subjekt, ktorý zaručuje bezpečné Spracovanie Osobných údajov.
- Spoločnosť WAGAS ako subjekt ktorý spracúva Osobné údaje môže zveriť údaje inému subjektu výhradne za účelom a v súlade s pravidlami stanovenými v zmluve uzatvorenej medzi Správcom údajov a spoločnosťou WAGAS ako subjekt, ktorý tieto údaje spracováva.
- Zmluva o zverenie Osobných údajov, v ktorej je spoločnosť WAGAS Správcom Osobných údajov alebo subjektom, ktorý tieto údaje spracúva, musí byť v súlade s požiadavkami čl. 28 GDPR a musí byť vopred schválená Radou.
- Poverenie spracúvania Osobných údajov, ktorých Správcom je WAGAS, je zapísané do Registra po nahlásení osobou zodpovednou za uzatvorenie zmluvy.
- V prípade prístupu externých subjektov do Informačného systému, za účelom zavádzania, opráv, prehliadok, vykonávanie údržby alebo zabezpečenie prevádzky tohto Systému, ak by takýto externý subjekt získaval prístup rovnako k Osobným údajom spracúvaných v rámci tohto Systému, je nevyhnutné z ním uzavrieť zmluvu o zverení osobných údajov, v súlade s ustanoveniami vyššie uvedených ods. 1 – 3.
- V prípade prístupu zamestnancov/spolupracovníkov externých subjektov k korporáčnej pošte alebo intranetu (v prípade a v okamihu jeho zavedenia) zmluvy upravujúce tento prístup musia obsahovať príslušné ustanovenia týkajúce sa tejto oblasti.
- V prípade zámeru uzatvorenia Zmluvy o zverení, v rámci ktorej bude spoločnosť WAGAS subjektom, spracovávajúcim Osobné údaje, osoba zodpovedná za uzatvorenie tejto zmluvy je povinná nahlásiť túto skutočnosť Registru.
- Spoločnosť WAGAS ako Správca môže postúpiť Údaje Treťiemu štátu na základe platných právnych predpisov, pričom rozhodnutie o tejto záležitosti prijíma Rada, po obdržaní informácie od osoby zodpovednej za záležitosť spojenú so zverení Osobných údajov.
- Postúpenie Osobných údajov, ktorých Správcom je spoločnosť WAGAS, do Tretej krajiny, je zaznamenávané v Registri po nahlásení tejto skutočnosti osobou zodpovednou za uzavretie príslušnej zmluvy.
- V prípade, že spoločnosť WAGAS spolu s inými subjektmi určuje účely a spôsoby spracovania Osobných údajov (spoločná správa osobnými údajmi), je nutné uzatvorenie zmluvy, ktorá bude upravovať rozsah zodpovednosti každého správcu a vzájomné vzťahy medzi správcami a subjektmi, na ktoré sa tieto Osobné údaje vzťahujú.
- Uzatvorenie zmluvy ohľadom spoločnej správy Osobných údajov je zaznamenané v Registri, po nahlásení tejto skutočnosti osobou zodpovednou za uzatvorenie tejto zmluvy.

§ 10 Správa prístupu k osobným údajom v spoločnosti WAGAS

1. Spracovaním Osobných údajov sa môžu zaoberať výhradne oprávnené osoby. Správca oprávňuje na spracovanie Osobných údajov každú osobu, ktorá tieto údaje spracúva v súvislosti s realizáciou svojich povinností voči Správcom, s prihliadnutím na ustanovenia nižšie uvedeného ods. 3.
2. Poverenie na spracovanie Osobných údajov je obsiahnuté v pracovnej zmluve, manažérskom kontrakte, mandátnej zmluve alebo inej zmluve o spolupráci, uzavretej priamo medzi spoločnosťou WAGAS a zamestnancom / spolupracovníkom.
3. Podmienky Prístupu k Osobným údajom, ktorých Správcom je spoločnosť WAGAS, zamestnancov a spolupracovníkov subjektu ktorý tieto údaje spracováva, môžu byť stanovené v Zmluve o zverení spracovania Osobných údajov, uzavretej spoločnosťou WAGAS s týmto subjektom.
4. Zamestnanci / spolupracovníci spoločnosti WAGAS oprávnení na spracovanie Osobných údajov majú povinnosť:
 - a. absolvovať školenie týkajúce sa ochrany Osobných údajov a podpísať vyhlásenie o tom, že sa zoznámili s právnymi predpismi týkajúcimi sa ochrany osobných údajov a pravidiel ochrany Osobných údajov v spoločnosti WAGAS, pričom vyššie uvedené vyhlásenie tvorí neoddeliteľnú súčasť ich pracovného pomeru,
 - b. podpísať vyhlásenie o časovo neobmedzenej mlčanlivosti v rozsahu spracovania Osobných údajov a spôsobu ich zabezpečenia, pričom vyššie uvedené vyhlásenie tvorí neoddeliteľnú súčasť ich pracovného pomeru,
 - c. v prípade zmeny rozsahu úloh alebo pracovného miesta v spoločnosti WAGAS, a následného upustenia spracovania Osobných údajov, alebo ukončenia pracovnej zmluvy s daným pracovníkom, je tento pracovník povinný vrátiť zamestnávateľovi všetku dokumentáciu a ostatné Dátové nosiče obsahujúce Osobné údaje.
5. Prístup k Informačnému systému, v rámci ktorého sa koná spracovanie Osobných údajov, okrem splnenia požiadaviek ods. 4 požaduje udelenie prístupu k Informačnému systému, v súlade s Bezpečnostnými pravidlami IT v spoločnosti WAGAS, ktoré tvoria prílohu k tejto Politike.
6. Evidencia osôb oprávnených Spracúvať Osobné údaje v rámci IT systému je vedená osobou menovanou Správnou radou a pod dohľadom Správnej rady.
7. Prístup k Osobným údajom spracovávaným mimo IT systémov je realizovaná pod dohľadom Správnej rady.

§ 11 Miesto Spracovania Osobných údajov

1. Miesto spracovania Osobných údajov, t. j. budovy, miestností alebo častí miestností, ktoré tvoria zónu, v ktorej sa spracúvajú Osobné údaje, sú chránené prostredníctvom prostriedkov fyzickej ochrany a uplatnení príslušných riešení organizačného rázu, chrániacich proti prístupu neoprávnených osôb k Osobným údajom.
2. Tretie osoby vstupujúce do miestnosti sú prijímané oprávnenými pracovníkmi recepcie, zaisťujúcimi dôvernosť Osobných údajov.
3. Okrem toho sú pracovníci recepcie povinní dodržiavať dôvernosť Osobných údajov počas vykonávania svojich pracovných činností na recepcii, a to v rozsahu:
 - a. obsluhu prichádzajúcej a odchádzajúcej korešpondencie
 - b. obsluhu telefónneho centra
 - c. organizovaní služobných ciest (rezervácia, vyúčtovanie služobných ciest)
 - d. prekladanie textov
 - e. úpravy listov a dokumentov
 - f. archivácie dokumentov
4. S výnimkou priestorov určených na stretnutia s tretími stranami, prítomnosť neoprávnených osôb na miestach uvedených v odseku 1, je povolená len v prítomnosti osoby oprávnenej spracúvať Osobné údaje.
5. Miesta uvedené v ods. 1, musia byť chránené počas neprítomnosti osôb oprávnených spracúvať Osobné údaje spôsobom, ktorý znemožňuje k nim fyzický prístup neoprávneným osobám.
6. S výnimkou priestorov určených na stretnutia s tretími stranami, je zakázané na miestach spomenutých v ods. 1, je zakázaný záznam zvuku alebo obrazu, ako aj odovzdávanie obrazov alebo zvukov mimo tieto miesta, s vylúčením prípadov, keď tieto úkony sú vykonávané v rámci uplatňovaných prostriedkov z oblasti fyzickej ochrany.
7. Osoby oprávnené spracúvať Osobné údaje sú povinné kontrolovať, či na miestach uvedených v ods. 1, neboli ponechané nezabezpečené dokumenty alebo materiály obsahujúce Osobné údaje (t.j. dodržiavanie pravidla „čistý pracovný stôl“).
8. Údržba, oprava a núdzová obsluha zariadení a IT systému na miestach uvedených v odseku 1, sa musí konať po dohode so Správnou radou a v prítomnosti osôb oprávnených spracúvať Osobné údaje.

§ 12 Spracovanie Osobných údajov v IT systéme

Ochrana bezpečnosti Osobných údajov spracovávaných:

- a. v IT systéme
- b. na mobilných zariadeniach

bolo dodatočne upravené v „**Bezpečnostných pravidlách IT v spoločnosti WAGAS**“, ktoré tvoria prílohu k tejto Politike.

§ 13 Spracovanie Osobných údajov mimo IT systému

1. Papierové dokumenty obsahujúce osobné údaje musia byť chránené pred poškodením, zničením alebo sprístupnením neoprávneným osobám.
2. Dokumenty by mali byť fyzicky chránené pred stratou a prístupom neoprávnených osôb. Princíp „čistý pracovný stôl“ znamená, že všetky dokumenty obsahujúce Osobné údaje by mali byť po skončení pracovného dňa uložené na mieste, ktoré zaručuje, že k nemu nebudú mať prístup neoprávnené osoby (napr.: kancelársky nábytok s možnosťou uzamknutia na kľúč).
3. Ak už nie je nutné jeho použitie, každý papierový dokument obsahujúci Osobné údaje by mal byť zničený, a to bezpečným spôsobom, znemožňujúcim prečítanie obsahu takého dokumentu. Do okamihu jeho zničenia je nutné tento dokument uchovávať v bezpečnom mieste, ktoré zaručuje, že k nemu nebudú mať prístup neoprávnené osoby (napr.: kancelársky nábytok s možnosťou uzamknutia na kľúč).
4. Bez súhlasu priameho nadriadeného je zakázané kopírovať Osobné údaje obsiahnuté v papierových dokumentoch.
5. Pravidlo „čistej tlačiarne“ znamená, že výtlačky a kópie obsahujúce Osobné údaje sú vykonávané iba zamestnancom, ktorý je povinný tieto dokumenty ihneď odstrániť z tlačiarne.
6. Dokumenty obsahujúce Osobné údaje, ako napr. doporučené listy s potvrdením vyzdvihnutia, posielané prostredníctvom firiem poskytujúcich poštové a kuriérske služby, by mali byť zabalené do pevnej a nepriehľadnej obálky.
7. Digitálne Dátové nosiče obsahujúce Osobné údaje treba chrániť proti fyzickému poškodeniu alebo zničeniu, ktoré by znemožňovalo ich prečítanie alebo získanie späť uložených informácií.
8. Digitálne Dátové nosiče obsahujúce Osobné údaje využívané používateľmi by mali byť fyzicky zabezpečené proti strate alebo prístupu neoprávnených osôb.

9. V prípade, že je nutné sa vzdialiť z pracovného miesta, je potrebné zabezpečiť Dátové nosiče takým spôsobom, aby k nim nemali prístup neoprávnené osoby (napr.: uloženie v kancelárskom nábytku s možnosťou uzamknutia na kľúč).
10. Je zakázané spracúvať osobné údaje na súkromných počítačoch.
11. Je zakázané kopírovať akékoľvek Osobné údaje na dátové nosiče na účely iné než služobné. Počet digitálnych kópií dokumentov obsahujúcich Osobné údaje by sa mal obmedziť na nevyhnutné minimum.
12. Používanie dátových nosičov, ako je pendrive, externý disk atď., ktoré umožňujú ukladanie dát, by malo byť obmedzené a umožnene len v nevyhnutných prípadoch po obdržaní súhlasu priameho nadriadeného. Prístup k Údajom na týchto nosičoch by mal byť zakódovaný.

§ 14 Postup v prípade porušení ochrany Osobných údajov

1. Každý, kto získal informáciu tykajúcu sa podozrenia z Porušenia Ochrany osobných údajov Spracovaných v IT systéme a mimo Systému, ako aj ohľadom prelomenia alebo pokusu o prelomenie uplatnených prostriedkov fyzickej ochrany a zavedeného systému ochrany miest, na ktorých dochádza k spracúvaniu Osobných údajov, je povinný takúto skutočnosť bezodkladne nahlásiť Rade spoločnosti WAGAS.
2. Hlásené Porušenia sa analyzujú v súlade s ustanoveniami vnútorných postupov a predkladajú sa Rade.
3. V súlade s platnými právnymi predpismi, po potvrdení, že došlo k Porušeniu:
 - a. Rada hlási Porušenie PUODO;
 - b. osoba, ktorej Údaje sa týkajú Porušenia, je o tom informovaná v súlade s internými postupmi WAGAS,

s príhľadnutím na ustanovenia „**Návodu ohľadom postupu v prípade porušenej ochrany osobných údajov**“, ktorý tvorí prílohu k tejto Politike.

§ 15 Audity

1. Audit súladu spracovania Osobných údajov v spoločnosti WAGAS s predpismi o ochrane Osobných údajov zahŕňa všetky organizačné jednotky WAGAS, v ktorých sa spracúvajú Osobné údaje, ako aj všetky subjekty, ktoré spoločnosť WAGAS poverila úlohou spracovávanía.
2. Audit súladu spracovania osobných údajov s predpismi o ochrane Osobných údajov je vykonávaný v režime:
 - a. plánovaného auditu – v súlade s planom auditov schváleným Radou spol. WAGAS,
 - b. neplánovaného auditu – vykonávaného v prípadoch Porušenia ochrany Osobných údajov alebo v prípade odôvodneného podozrenia, že k takémuto Porušeniu došlo.
3. Plánovaný audit vykonávajú zamestnanci určení Správnou radou raz za kalendárny rok, počnúc rokom 2019. V odôvodnených prípadoch môže Správna rada poveriť úlohu vykonania auditu externému orgánu.
4. Neplánovaný audit vykonávajú zamestnanci / spolupracovníci poverení Radou, v lehote určovanej Radou, v závislosti na potreby a príčiny auditu.
5. Osoby vykonávajúce neplánovaný audit alebo osoby, ktoré sa takomto audite zúčastňujú ako odborníci, majú povinnosť odovzdať Rade Správu z auditu ihneď po jeho ukončení, podľa vzoru, ktorý tvorí prílohu k tejto Politike.

§ 16 Kontroly PUODO

1. V súlade s pravidlami ustanovenými v platných právnych predpisoch je PUODO oprávnený vykonávať v spol. WAGAS kontroly súladu spracovania Osobných údajov s predpismi týkajúcimi sa ochrany Osobných údajov.
2. Každý, kto získal informácie ohľadom kontroly PUODO, je povinný o tom bezodkladne informovať Správnu radu spoločnosti WAGAS alebo priameho nadriadeného. Zamestnanec poverený Radou spoločnosti WAGAS, zodpovedný za oblasť kontrolovanú PUODO, sa osobne alebo prostredníctvom poverených pracovníkov zúčastňuje na kontrolných úkonoch vykonávaných PUODO.
3. Oprávnený pracovník informuje Správnu radu o výsledkoch kontroly prevedenej PUODO.

§ 17 Záverečné ustanovenia

1. V prípade všetkých záležitostí, na ktoré sa nevzťahujú ustanovenia Politiky, platia všeobecne platné právne predpisy.
2. V prípade nedodržania ustanovení Politiky zamestnancami spoločnosti WAGAS bude mať za následok disciplinárne konanie vyplývajúce z Pracovného poriadku a predpisov Zákonníka práce.

§ 18 Súvisiace dokumenty

Neoddeliteľnou súčasťou tejto politiky sú:

1. Pravidlá vykonávania hodnotenia následkov pre ochranu osobných údajov (PIA hodnotenie);
2. Návod na postup v prípade porušenia ochrany osobných údajov;
3. Návod na postup v prípade požiadaviek subjektov, na ktoré sa osobné údaje vzťahujú;
4. Návod na realizáciu informačnej povinnosti;
5. Bezpečnostná politika IT v spoločnosti WAGAS;
6. Vzor správy z auditu týkajúceho sa súladu Spracovania osobných údajov v spoločnosti WAGAS s predpismi na ochranu Osobných údajov;
7. Evidencia osôb oprávnených Spracúvať Osobné údaje – vzor.