

## **Spis treści**

- § 1**    Rozsah a účel dokumentu
- § 2**    Kompetence – odpovědnost
- § 3**    Definice
- § 4**    Účel a pravidla pro zpracování osobních údajů
- § 5**    Povinnosti osob s přístupem k osobním údajům
- § 6**    Realizace práv osob, na které se osobní údaje vztahují
- § 7**    Rejstřík
- § 8**    Zpřístupňování osobních údajů
- § 9**    Předávání osobních údajů
- § 10**   Správa přístupu k osobním údajům ve společnosti WAGAS
- § 11**   Místa pro zpracování osobních údajů
- § 12**   Zpracování osobních údajů v rámci Informačního systému
- § 13**   Zpracování osobních údajů mimo Informační systém
- § 14**   Postup v případě porušení ochrany osobních údajů
- § 15**   Audity
- § 16**   Kontrola PUODO
- § 17**   Závěrečná ustanovení
- § 18**   Provázané dokumenty

## § 1 Rozsah a účel dokumentu

1. Politika bezpečnosti a ochrany osobních údajů WAGAS S.A. se sídlem ve Varšavě, (dále jen „WAGAS“), dále jen „Politika“, určuje bezpečnostní pravidla týkající se osobních údajů, jejichž Správcem je společnost WAGAS, v souladu s Nařízením 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) (Text s významem pro EHP) (obecné nařízení o ochraně osobních údajů – dále jen „GDPR“).
2. Politika se vztahuje na zpracování společnosti WAGAS Osobních údajů, spravovaných jinými subjekty, leda že by smlouvy uzavřené s těmito subjekty stanovily jinak.
3. Politika se vztahuje na všechny postupy spojené se zpracováním Osobních údajů, navrhované a zaváděné od 25 května 2018 r., jakož i na všechny postupy, které byly zavedeny před tímto datem, které zůstávají v platnosti i po 25 květnu 2018 r.
4. Účelem Politiky je zajištění správné realizace závazků společnosti WAGAS, vyplývajících z GDPR.

## § 2 Kompetence - odpovědnost

1. Za zpracování, schválení a zavedení této Politiky je odpovědné Představenstvo společnosti WAGAS.
2. **Představenstvo společnosti WAGAS** kontroluje realizaci úkolů v rozsahu ochrany Osobních údajů.
3. V případě zřízení funkce Inspektora ochrany osobních údajů, Představenstvo společnosti WAGAS pověří vykonáváním některých úkolů Inspektora ochrany osobních údajů. Do okamžiku zřízení funkce Inspektora pro ochranu osobních údajů, všechny jeho úkoly a povinnosti realizuje Představenstvo společnosti WAGAS i osoby pověřené Představenstvem.
4. Za uplatňování této Politiky jsou odpovědní všichni zaměstnanci a spolupracovníci, kteří se během realizace svých pracovních povinností účastní postupu zpracování Osobních údajů.

## § 3 Definice

1. **Správce – WAGAS** v případě osobních údajů, ohledně kterých určuje účel a způsob jejich zpracování.
2. **Informační bezpečnost** – zachování Důvěrnosti, Integrity, Přístupnosti, možnosti Vyúčtování informací.
3. **Osobní údaje (Údaje)** – veškeré informace ohledně identifikované nebo identifikovatelné fyzické osoby („osoby, které se týkají osobní údaje“); přičemž identifikovatelná fyzická osoba je taková osoba, kterou je možné přímo nebo nepřímo identifikovat, zejména na základě identifikátoru jako jméno a příjmení, identifikační číslo, údaje o lokalizaci, internetový identifikátor nebo jeden či více faktorů určujících fyzickou, fyziologickou, genetickou, psychickou, ekonomickou, kulturní nebo společenskou totožnost fyzické osoby.
4. **Přístup k Osobním údajům** – poskytnutí přístupu nebo přímé úpravy úkonů na Osobních údajích.
5. **Incident** – situace způsobující ztrátu důvěrnosti, integrity nebo možnosti zpracování Osobních údajů.
6. **Klient** – zájemce o pojistnou ochranu, pojistník nebo pojištěný.
7. **Porušení ochrany Osobních údajů (Porušení)** - porušení bezpečnosti jehož následkem je náhodné nebo protiprávné zničení, ztráta, úprava, neoprávněné prozrazení nebo neoprávněný přístup k Osobním údajům, zasílaných, uchovávaných nebo zpracovávaných jiným způsobem. Na potřeby této Politiky se za Porušení považuje také nepovolené nebo protiprávné zpracování Osobních údajů.
8. **Nosiče informací/ Nosiče** - všeho druhu nosiče pro ukládání informací v digitální podobě, zejména pevné disky, flash paměti CD/DVD/Blu-ray disky, magneticko-optické disky, SSD disky, datové pásky DLT/DDS, paměťové karty, čipové karty apod., které jsou majetkem společnosti WAGAS, nebo majetkem jiných fyzických či právnických osob nebo organizačních jednotek bez právní identity, avšak jsou využívány pro zpracování Osobních údajů ve společnosti WAGAS.
9. **Příjemce Osobních údajů (Odběratel)** – fyzická či právnická osoba, veřejný orgán, jednotka nebo jiný subjekt, jemuž jsou zpřístupňovány Osobní údaje. V souladu s právem Evropské unie nebo právem členské země Evropské unie se Veřejné orgány oprávněné k obdržování Osobních údajů v rámci konkrétního řízení nepovažuje za Příjemce Osobních údajů.
10. **Osoby které zpracovávají Osobní údaje** – osoby provádějící jakékoli úkony s Osobními údaji nebo pouze s přístupem k Osobním údajům.
11. **Třetí země** – země, která není členskou zemí Evropského hospodářského prostoru.
12. **PUODO – Předseda Úřadu pro ochranu osobních údajů** – dozorový orgán v oblasti ochrany Osobních údajů (polská obdoba českého ÚOOÚ – Úřadu pro ochranu osobních údajů).
13. **Pracovník / spolupracovník** – fyzická osoba zaměstnávaná společností WAGAS na základě pracovní smlouvy, jakož i na základě občanskoprávní smlouvy, zejména mandátní smlouvy nebo smlouvy o dílo, což se vztahuje také na praktikanty a brigádníky.
14. **Svěření zpracování Osobních údajů (Svěření)** – předání souboru údajů, jeho částí, jednotlivých Osobních údajů nebo zpřístupnění přístupu k Osobním údajům v souvislosti se smlouvou uzavřenou společností WAGAS s jiným subjektem, na základě čl. 28 GDPR, za účelem jejich zpracování tímto subjektem jménem společnosti WAGAS; přičemž výše uvedené zahrnuje také další svěřování zpracování osobních údajů zpracovávaných WAGAS jménem jiných subjektů.
15. **Privacy by default (defaultní ochrana Osobních údajů)** – zajištění prostřednictvím příslušných technických a organizačních prostředků, aby defaultně byly zpracovávány výhradně takové Osobní údaje, které jsou nezbytné pro dosažení konkrétního účelu zpracování (výše uvedené se vztahuje také na objem získávaných osobních údajů, doby, po kterou budou uchovávány a na jejich přístupnost). Zmiňované prostředky by měly zajistit, aby Osobní údaje nebyly zpřístupněny neurčitému počtu fyzických osob bez zásahu (vůle) dotčené osoby.
16. **Privacy by design (ochrana Osobních údajů v návrhové fázi)** – zavedení v návrhové fázi, a následně zpracování příslušných technických a organizačních prostředků za účelem účinného naplňování zásad ochrany Osobních údajů, a to zejména nezbytného zajištění postupu zpracování Osobních údajů a ochrany práv osob, na které se tyto Osobní údaje vztahují.
17. **Zpracovávání Osobních údajů (Zpracovávání)** – jakýkoli úkon nebo soubor úkonů s Osobními údaji, které jsou prováděny pomocí či bez pomoci automatizovaných postupů, jako je shromažďování, zaznamenávání, uspořádávání, uchovávání, přizpůsobování nebo pozměňování, vyhledávání, konzultace, použití, sdělení prostřednictvím přenosu, šíření nebo jakékoli jiné zpřístupnění, srovnání či kombinování, jakož i blokování, mazání nebo likvidace.
18. **Rejstřík** – Rejstřík úkonů spojených se zpracováním údajů, o němž se hovoří v čl. 30 GDPR.
19. **GDPR** - 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).

- 20. Informační systém** – soustava vzájemně spolupracujících technických prostředků a software (infrastruktury a aplikací) která tvoří integrální a logický celek, oddělen vzhledem k poskytované funkci, za předpokladu, že hlavním účelem tohoto systému je zpracování informací (včetně Osobních údajů).
- 21. Specifické kategorie Osobních údajů** - údaje prozrazující rasu nebo etnický původ, politické názory, náboženské nebo filozofické přesvědčení nebo členství v odborových organizacích, genetické nebo biometrické údaje, údaje týkající se zdraví, sexuálního života a sexuální orientace.
- 22. Zpřístupňování Osobních údajů** – předávání oprávněnému Příjemci Osobních údajů vybraných vzhledem k určitým kritériím, na základě úspěšné žádosti nebo smlouvy, v papírové podobě, na jiném datovém nosiči nebo prostřednictvím zpřístupnění přístupu k vybraným Osobním údajům v Informačním systému, za účelem jejich samostatného zpracování Příjemcem, který v tomto případě bude samostatným Správcem nebo zpracovávajícím subjektem.
- 23. Mobilní zařízení** – mobilní digitální zařízení umožňující zpracování informací bez nutnosti udržování nepřetržitého kabelového spojení s internetem, a to zejména mobilní telefon, chytrý telefon, palmtop, tablet, MDA (Mobile Digital Assistant), jejichž typickým uplatněním může být vyvedávání a zasilání e-mailových zpráv nebo prohlížení webových stránek prostřednictvím mobilních aplikací, vyjímaje mobilní počítače a digitální datové nosiče.
- 24. Vymazání Osobních údajů** – likvidace nebo taková úprava Osobních údajů, která znemožňuje určení totožnosti osoby, na kterou se Osobní údaje vztahují (anonymizace). Vymazání Osobních údajů je trvalé a nenávratné

## § 4 Účel a pravidla pro zpracování osobních údajů

1. WAGAS zpracovává Osobní údaje v souvislosti s provozovanou podnikatelskou činností, zejména osobní údaje pracovníků a spolupracovníků, osob, které se uchází o zaměstnání a účastníků soutěží organizovaných společností WAGAS, kromě toho také za účelem realizace povinnosti vyplývajících ze všeobecně platných právních předpisů, včetně Osobních údajů svěřené jinými subjekty, které jsou jejich Správci, a to zejména údaje zákazníků, předané pojistiteli (syndikáty), které společnost WAGAS zastupuje na základě smluv uzavřených s těmito pojistiteli.
2. Pravidla určená v této Politice platí pro všechny pracovníky a spolupracovníky společnosti WAGAS S.A., pokud pro realizaci jejich úkolů je nezbytné zpracovávání Osobních údajů, jejichž správcem je společnost WAGAS nebo které byly společnosti WAGAS zpřístupněny na základě smlouvy uzavřené z jiným subjektem, který je správcem těchto Osobních údajů.
3. Politika platí v případě všech Osobních údajů zpracovávaných společností WAGAS prostřednictvím Informačního systému, v papírové podobě, pomocí datových nosičů nebo ústně.
4. Všechny Osobní údaje zpracovávají pro potřeby společnosti WAGAS patří k důležitým složkám obchodního majetku a nebudou zpřístupňovány mimo společnost WAGAS, leda že by se jednalo výhradně o služební úkony prováděné ve prospěch WAGAS.
5. WAGAS zpracovává Osobní údaje v souladu s níže uvedenými pravidly, vyplývajícími ze všeobecně platných právních předpisů a interních dokumentů společnosti WAGAS (včetně této Politiky):
  - a. soulad s právními předpisy, spolehlivost a transparentnost (zpracovávání Osobních údajů musí mít vždy legální základ; musí se konat s ohledem na práva a zájmy osob, na které se Osobní údaje vztahují; být transparentní pro osoby na které se zpracovávají Osobní údaje vztahují);
  - b. omezení účelu (účel zpracování Osobních údajů musí být konkrétní, výrazný a odůvodněn z právního hlediska; zároveň by Osobní údaje neměly být zpracovávány v rozporu s tímto účelem);
  - c. minimalizace Osobních údajů (Osobní údaje by měly být vhodné a nezbytné pro účel zpracování);
  - d. správnost Osobních údajů (Osobní údaje by měly být pravdivé, úplné a aktuální);
  - e. omezení uchování (Osobní údaje by měly být zpracovávány výhradně v období, ve kterém je to nezbytné vzhledem pro dosažení účelu zpracování, v souladu s právními předpisy);
  - f. integrita, důvěrnost a přístupnost (Osobní údaje by měly být zpracovávány takovým způsobem, aby byla zajištěna jejich bezpečnost, včetně ochrany proti nepovolenému nebo protiprávnímu zpracování, náhodnému vymazání, zničení nebo poškození);
  - g. možnost vyučtování (během zpracování Osobních údajů je nezbytné dodržování pravidel uvedených ve výše uvedených bodech 1) – 6) a schopnost prokázat, že tato pravidla jsou dodržována).

## § 5 Povinnosti osob s přístupem k osobním údajům

1. Všichni pracovníci a spolupracovníci, kteří během vykonávání svých pracovních činností mají přístup k Osobním údajům zpracovávaných společností WAGAS, mají povinnost:
  - a. seznámit se a striktně dodržovat právní předpisy a interní postupy upravující pravidla pro ochranu Osobních údajů, platná ve společnosti WAGAS;
  - b. přinejmenším jednou za rok se účastnit ve školeních organizovaných společností WAGAS;
  - c. v rámci všech plánovaných a uplatňovaných postupů, technických a organizačních řešení, nebo nástrojů spojených se zpracováním Osobních údajů, zohledňovat:
    - I. pravidla Privacy by design (ochrana Osobních údajů v návrhové fázi) a Privacy by default (defaultní ochrana Osobních údajů), a také
    - II. výsledky hodnocení PIA provedeného v souladu s Pravidly pro vyhodnocení následků pro ochranu údajů (hodnocení PIA) ve společnosti WAGAS;
  - d. dodržování pravidel pro ochranu personálních Osobních údajů
  - e. časově neomezenou mlčenlivost v rozsahu zpracování Osobních údajů a způsobu jejich zabezpečení,
  - f. hlášení Představenstvu a vysvětlování všech pochybností ohledně správného zpracování Osobních údajů,
  - g. spolupráci s Představenstvem během Auditů prováděných ve společnosti WAGAS (a to jak interních tak externích), jakož i kontrol prováděných PUODO;
  - h. nutnost neprodleného vyhotovení a na žádost Představenstva přeposlání informací týkajících se zpracování Osobních údajů (v souladu s rozsahem žádosti);
  - i. vedení a dodržování evidence osob oprávněných ke zpracování Osobních údajů v rámci úkolů realizovaných v jimi kontrolované organizační jednotce, pokud by Osobní údaje byly pracovníky/spolupracovníky této organizační jednotky zpracovávány výhradně v papírové podobě, nebo na externích datových nosičích, v souladu se vzorem evidence, který tvoří Přílohu k této Politice,
  - j. kontrolování podřízených pracovníků a spolupracovníků v rozsahu dodržování povinností popsaných v této Politice,
  - k. hlášení do Rejstříku každého úkonu, jehož prvkem je zpracování Osobních údajů (s výjimkou zpracování Osobních údajů na vizitkách, pro komunikační účely);
  - l. integrity, důvěrnosti a dostupnosti (Osobní údaje musí být zpracovávány způsobem zajišťujícím jejich bezpečnost, včetně ochrany před neoprávněným nebo nezákonným zpracováním, náhodnou ztrátou, zničením nebo poškozením);
  - m. ověřitelnosti (Zpracování osobních údajů vyžaduje dodržování zásad stanovených v bodech 1) - 6) výše a schopnost prokázat jejich dodržování).

2. Kromě toho pracovníci/spolupracovníci dodržují bezpečnostní požadavky Informačního systému společnosti WAGAS, v souladu s Pravidly IT bezpečnosti ve společnosti Wagas S.A., které tvoří Přílohu k této Politice.

## § 6 Realizace práv osob, na které se Osobní údaje vztahují

1. WAGAS realizuje práva osob, na které se vztahují Osobní údaje, čili:
  - a. právo na informaci a obdržení potvrzení o zpracování Osobních údajů Správcem, včetně přístupu k Osobním údajům,
  - b. právo na odvolání souhlasu,
  - c. právo na úpravu/doplnění Osobních údajů,
  - d. právo na vymazání Osobních údajů („právo být zapomenut“),
  - e. právo na omezení zpracování,
  - f. právo na převod Osobních údajů,
  - g. právo na odvolání souhlasu na zpracování Osobních údajů,
  - h. právo na to, aby nepodléhal rozhodnutím přijatým v rámci automatického zpracování Osobních údajů, včetně profilování.
2. Realizaci obsluhy žádostí osob, kterých se Osobní údaje týkají, zajišťuje Představenstvo společnosti WAGAS, v souladu s Návodem ohledně postupu v případě požadavků subjektů, na které se osobní údaje vztahují, který tvoří Přílohu k této Politice.

## § 7 Rejstřík

1. Představenstvo vede Rejstřík. Za tímto účelem může zmocnit osobu k jeho vedení.
2. Každý Pracovník a Spolupracovník je odpovědný za aktualizaci informací v Rejstříku, včetně informací o ukončení zpracování Osobních údajů, zejména:
  - a. neprodleně hlásí skutečnost vytvoření nového datového souboru,
  - b. neprodleně hlásí a aktualizuje informace o postupu zpracování Osobních údajů, včetně informací o ukončení zpracování Osobních údajů.
3. Vyhotovení a předání Představenstvu správného nahlášení do Rejstříku nebo jeho aktualizaci v rozsahu smluv o svěřeni nebo zpřístupňování Osobních údajů má na starosti pracovník, věcně odpovědný za uzavření dané smlouvy, a to v souladu s níže uvedenými § 8 a § 9.

## § 8 Zpřístupňování Osobních údajů

1. Rozhodnutí ohledně zpřístupnění Osobních údajů, včetně jejich zpřístupnění na žádost oprávněných orgánů státní správy vydává Představenstvo společnosti WAGAS.
2. Zpřístupnění Osobních údajů, jejichž Správcem je společnost WAGAS je zaznamenáno v Rejstříku, po nahlášení osobou věcně odpovědnou za realizaci zpřístupnění.
3. Postoupení Osobních údajů do Třetí země je možné výhradně v souladu s platnými právními předpisy (Článek 44 a další GDPR).

## § 9 Předávání Osobních údajů

1. Společnost WAGAS jako Správce může svěřit zpracování Osobních údajů jinému subjektu (subjektu odpovědnému za zpracování) svým jménem pouze na základě písemné smlouvy uzavřené s tímto subjektem, přičemž se může jednat výhradně o subjekt, který je schopen zaručit správné a bezpečné zpracování Osobních údajů.
2. Společnost WAGAS jako subjekt který zpracovává Osobní údaje může svěřit údaje jinému subjektu výhradně za účelem a v souladu s pravidly stanovenými ve smlouvě uzavřené mezi Správcem údajů a společností WAGAS jako subjektem, který tyto údaje zpracovává.
3. Smlouva o svěřeni Osobních údajů, v níž je společnost WAGAS Správcem Osobních údajů nebo subjektem, který tyto údaje zpracovává, musí být v souladu s požadavky čl. 28 GDPR a musí být předem schválena Představenstvem.
4. Svěřeni zpracování Osobních údajů, jejichž správcem je společnost WAGAS, je zaznamenáváno v Rejstříku, po nahlášení osobou věcně odpovědnou za uzavření smlouvy.
5. V případě přístupu externích subjektů do Informačního systému, za účelem zavádění, oprav, prohlídek, provádění údržby nebo zajištění provozu tohoto Systému, pokud by takový externí subjekt získával přístup rovněž k Osobním údajům zpracovávaných v rámci tohoto Systému, je nezbytné s ním uzavřít Smlouvu o svěřeni osobních údajů, v souladu s ustanoveními výše uvedených odst. 1 – 3,
6. V případě přístupu pracovníku/spolupracovníkům externích subjektů k Korporátní poště nebo Intranetu (v případě a v okamžiku jeho zavedení), smlouvy upravující tento přístup musí obsahovat příslušná ustanovení týkající se této oblasti.
7. V případě záměru uzavření Smlouvy o svěřeni, v rámci které bude společnost WAGAS subjektem, zpracovávajícím Osobní údaje, osoba věcně odpovědná za uzavření této smlouvy je povinna nahlásit tuto skutečnost v Rejstříku.
8. Společnost WAGAS jako Správce může postoupit Osobní údaje do Třetí země na základě platných právních předpisů, přičemž rozhodnutí ohledně této záležitosti přijímá Představenstvo, po obdržení informace od osoby věcně odpovědné za záležitost spojenou se svěřením Osobních údajů.
9. Postoupení Osobních údajů, jejichž Správcem je společnost WAGAS, do Třetí země, je zaznamenáváno v Rejstříku po nahlášení této skutečnosti osobou věcně odpovědnou za uzavření příslušné smlouvy.
10. V případě, že společnost WAGAS spolu s jinými subjekty určuje účely a způsoby zpracování Osobních údajů (společná správa osobními údaji), je nutné uzavřít smlouvy, která bude upravovat rozsah odpovědnosti každého správce a vzájemné vztahy mezi správci a subjekty, na něž se tyto Osobní údaje vztahují.
11. Uzavření smlouvy ohledně společné správy Osobních údajů je zaznamenáno v Rejstříku, po nahlášení této skutečnosti osobou věcně odpovědnou za uzavření této smlouvy.

## § 10 Správa přístupu k Osobním údajům ve společnosti WAGAS

- Zpracování Osobních údajů se mohou zabývat výhradně oprávněné osoby. Správce opravňuje ke zpracování Osobních údajů každou osobu, která tyto údaje zpracovává v souvislosti s realizací svých povinností vůči Správci, s přihlédnutím k ustanovením níže uvedeného odst. 3.
- Pověření ke zpracování Osobních údajů je obsaženo v pracovní smlouvě, manažérském kontraktu, mandátní smlouvě nebo jiné smlouvě o spolupráci, uzavřené přímo mezi společností WAGAS a pracovníkem/spolupracovníkem.
- Podmínky pro přístup k Osobním údajům, jejichž Správcem je společnost WAGAS, pracovníky a spolupracovníky subjektu který tyto údaje zpracovává, mohou být stanoveny ve Smlouvě o svěření zpracování Osobních údajů, uzavřené společností WAGAS s tímto subjektem.
- Pracovníci/spolupracovníci společnosti WAGAS oprávnění ke zpracování Osobních údajů mají povinnost:
  - absolvovat školení týkající se pravidel ochrany Osobních údajů a podepsat prohlášení o tom, že se seznámili s právními předpisy týkajícími se ochrany Osobních údajů a pravidel pro ochranu Osobních údajů ve společnosti WAGAS, přičemž výše uvedené prohlášení tvoří nedílnou součást jejich pracovního poměru,
  - podepsat prohlášení o časově neomezené mlčenlivosti v rozsahu zpracování Osobních údajů a způsobu jejich zabezpečení, přičemž výše uvedené prohlášení tvoří nedílnou součást jejich pracovního poměru,
  - v případě změny rozsahu úkolů nebo pracovního místa ve společnosti WAGAS, a následného zproštění povinnosti zpracování Osobních údajů, nebo ukončení pracovní smlouvy s daným pracovníkem, je tento pracovník povinen vrátit zaměstnavateli veškerou dokumentaci a ostatní Datové nosiče obsahující Osobní údaje.
- Přístup k Informačnímu systému, v jehož rámci se koná zpracování Osobních údajů, kromě splnění požadavků odst. 4 vyžaduje udělení přístupu k Informačnímu systému, v souladu s Bezpečnostními pravidly IT ve společnosti WAGAS, které tvoří Přílohu k této Politice.
- Evidence osob oprávněných ke zpracování Osobních údajů v rámci Informačního systému je vedená osobou jmenovanou Představenstvem a pod jeho dohledem.
- Přístup k Osobním údajům zpracovávaným mimo telefonní a informační systémy je realizován pod dohledem Představenstva.

## § 11 Místa pro zpracování osobních údajů

- Místa pro zpracování Osobních údajů, tj. budovy, místnosti nebo části místnosti, tvořící zónu, v níž dochází ke zpracování Osobních údajů, jsou chráněna prostřednictvím prostředků fyzické ochrany a uplatnění příslušných řešení organizačního rázu, chránících proti přístupu neoprávněných osob k Osobním údajům.
- Třetí osoby vstupující do místnosti jsou přijímány oprávněnými pracovníky recepce, zajišťujícími důvěrnost Osobních údajů.
- Kromě toho jsou pracovníci recepce povinni dodržovat důvěrnost Osobních údajů během vykonávání svých pracovních činností na recepci, a to v rozsahu:
  - obsluhy příchozí a odchozí korespondence,
  - obsluhy telefonní ústředny
  - organizace služebních cest (rezervace, vyúčtování služebních cest)
  - překladů textů
  - úpravy písemností a dokumentů
  - archivace dokumentů
- S výjimkou prostor určených pro setkání s třetími osobami, přítomnost neoprávněných osob v místech, o nichž se hovoří v odst. 1, je možná výhradně v přítomnosti osoby oprávněné ke zpracování Osobních údajů.
- Místa zmíněná v odst. 1, musí být zabezpečena po dobu nepřítomnosti osob oprávněných ke zpracování Osobních údajů, a to způsobem zamezujícím přístup neoprávněných osob.
- S výjimkou prostor určených pro setkání s třetími osobami, v místech zmíněných v odst. 1 je zakázán záznam obrazu nebo zvuku, jakož i předávání obrazů nebo zvuků mimo tato místa, s vyloučením případů, kdy tyto úkony jsou prováděny v rámci uplatňovaných prostředků z oblasti fyzické ochrany.
- Osoby oprávněné ke zpracování Osobních údajů mají povinnost ověřovat, zda v místech zmíněných v odst. 1 nebyly ponechány nezabezpečené dokumenty nebo materiály obsahující Osobní údaje (tj. dodržovat pravidla „vyklizeného stolu“).
- Údržba, oprava a nouzová obsluha zařízení a Informačního systému v místech zmíněných v odst. 1, se může konat pouze po dohodě s Představenstvem a v přítomnosti osob oprávněných ke zpracování Osobních údajů.

## § 12 Zpracování Osobních údajů v rámci Informačního systému

Ochrana bezpečnosti Osobních údajů zpracovávaných:

- v informačním systému,
- na mobilních zařízeních

- bylo dodatečně upraveno v **'Bezpečnostních pravidlech IT ve společnosti WAGAS'**, které tvoří Přílohu k této Politice.

## § 13 Zpracování osobních údajů mimo Informačním systémem

- Papírové doklady obsahující Osobní údaje je třeba chránit proti poškození, zničení nebo zpřístupnění neoprávněným osobám.
- Dokumenty by měly být fyzicky chráněny před ztrátou a přístupem neoprávněných osob. Pravidlo "vyklizeného stolu" znamená, že všechny dokumenty obsahující Osobní údaje by po konci pracovního dne měly být uloženy v místě, které zaručuje, že k němu nebudou mít přístup neoprávněné osoby (např.: kancelářský nábytek s možností uzamčení na klíč).
- Pokud už není nutné jeho použití, každý papírový dokument obsahující Osobní údaje by měl být zničen, a to bezpečným způsobem, znemožňujícím přečtení obsahu takového dokumentu. Do okamžiku jeho zničení je nutno tento dokument uchovávat v bezpečném místě, které zaručuje, že k němu nebudou mít přístup neoprávněné osoby (např.: kancelářský nábytek s možností uzamčení na klíč).
- Bez souhlasu přímého nadřízeného je zakázáno kopírování libovolných Osobních údajů obsažených v papírových dokumentech.
- Pravidlo „vyklizené tiskárny“ znamená, že veškeré výtisky a kopie obsahující Osobní údaje by měl vyhotovovat výhradně pracovník, který je povinen tyto dokumenty ihned odstranit z tiskárny.
- Dokumenty obsahující Osobní údaje, jako např. doporučené dopisy s potvrzením vyzvednutí, posílané prostřednictvím firem poskytujících poštovní a kurýrní služby, by měly být zabalené do pevné a neprůhledné obálky.
- Digitální Datové nosiče obsahující Osobní údaje je třeba chránit proti fyzickému poškození nebo zničení, které by znemožňovalo jejich přečtení nebo získání zpět uložených informací.

8. Digitální Datové nosiče obsahující Osobní údaje využívány uživateli by měly být fyzicky zabezpečené proti ztrátě nebo přístupu neoprávněných osob.
9. V případě, že je nutné se vzdálit z pracovního místa, je třeba zabezpečit Datové nosiče takovým způsobem, aby k nim neměly přístup neoprávněné osoby (např.: uložení v kancelářském nábytku s možností uzamčení na klíč).
10. Je zakázáno zpracování Osobních údajů na soukromých počítačích.
11. Je zakázáno kopírování libovolných Osobních údajů na Datové nosiče, pro účely jiné než služební. Počet digitálních kopií dokladů obsahujících Osobní údaje je třeba omezit na nezbytné minimum.
12. Využívání Datových nosičů, jako např. pendrive, externí pevný disk apod., umožňujících ukládání dat, by mělo být omezeno a umožněno výhradně v nezbytných případech, po obdržení souhlasu přímého nadřízeného. Přístup k Osobním údajům na těchto datových nosičích by měl být zakódován.

## § 14 Postup v případě porušení ochrany Osobních údajů

1. Každý, kdo získal informaci týkající se podezření Porušení ochrany Osobních údajů zpracovávaných v Informačním systému a mimo něj, jakož i ohledně prolomení nebo pokusu o prolomení uplatněných prostředků fyzické ochrany a zavedeného systému ochrany míst, na nichž dochází ke zpracování Osobních údajů, je povinen takovou skutečnost neprodleně nahlásit Představenstvu společnosti WAGAS.
2. Nahlášená Porušení budou podrobeny rozboru v souladu s interními postupy a předány Představenstvu.
3. V souladu s platnými právními předpisy, po potvrzení, že došlo k Porušení:
  - a. Představenstvo hlásí Porušení PUODO;
  - b. osoba, jejíž Osobních údajů se Porušení týká, obdrží o tomto Porušení příslušnou informaci – v souladu s interními postupy společnosti WAGAS,

s přihlédnutím k ustanovením '**Návodů ohledně postupu v případě porušené ochrany osobních údajů**', který tvoří Přílohu k této Politice.

## § 15 Audity

1. Audit souladu zpracování Osobních údajů ve společnosti WAGAS s předpisy o ochraně Osobních údajů zahrnuje všechny organizační jednotky WAGAS, v nichž jsou zpracovávány Osobní údaje, jakož i všechny subjekty, které společnost WAGAS pověřila úkolem zpracování Osobních údajů.
2. Audit souladu zpracování osobních údajů s předpisy o ochraně Osobních údajů je prováděn v režimu
  - a. Audyty planowego – zgodnego z zatwierdzonym przez Zarząd WAGAS planem audytów,
  - b. Audyty doraźnego - prowadzonego w przypadkach Naruszenia ochrony Danych osobowych lub uzasadnionego podejrzenia wystąpienia takiego Naruszenia.
3. Plánovaný audit je prováděn pracovníky pověřenými Představenstvem, a to jednou za kalendářní rok, počínaje od 2019 roku. V odůvodněných případech může Představenstvo pověřit úkolem provedení auditu externí subjekt.
4. Mimořádný audit je prováděn pracovníky/spolupracovníky pověřenými Představenstvem, ve lhůtě pokaždé určené Představenstvem, závisle na potřebách a příčinách auditu.
5. Osoby provádějící mimořádný audit nebo osoby, které se takového auditu účastní jako odborníci, mají povinnost předat Představenstvu Zprávu z auditu ihned po jeho ukončení, podle vzoru, který tvoří přílohu k této Politice.

## § 16 Kontroly PUODO

1. V souladu s pravidly ustanovenými v platných právních předpisech je PUODO oprávněn k provádění ve společnosti WAGAS kontrol souladu zpracování Osobních údajů s předpisy ohledně ochrany Osobních údajů.
2. Každý, kdo získal informaci ohledně kontrole PUODO je zavázán k okamžitému nahlášení této skutečnosti Představenstvu společnosti WAGAS nebo svému přímému nadřízenému. Pracovník pověřen Představenstvem společnosti WAGAS, odpovědný za oblast kontrolovanou PUODO, se osobně nebo prostřednictvím pověřených pracovníků účastní kontrolních úkonů prováděných PUODO.
3. Pověřený pracovník informuje Představenstvo o výsledcích kontroly provedené PUODO.

## § 17 Závěrečná ustanovení

1. V případě všech záležitostí neupravených v této Politice platí obecné platné právní předpisy.
2. V případě nedodržování ustanovení Politiky zaměstnanci společnosti WAGAS, budou vůči těmto zaměstnancům zahájena disciplinární opatření na základě Pracovního řádu a předpisů Zákoníku práce.

## § 18 Provázané dokumenty

Nedílnou součástí této Politiky jsou:

1. Pravidla pro provádění hodnocení následků pro ochranu osobních údajů (PIA hodnocení)
2. Návod ohledně postupu v případě porušení ochrany osobních údajů
3. Návod ohledně postupu v případě požadavků subjektů, na které se osobní údaje vztahují
4. Návod ohledně realizace informační povinnosti
5. Bezpečnostní pravidla IT ve společnosti WAGAS
6. Vzor zprávy z auditu týkajícího se souladu Zpracování osobních údajů ve společnosti WAGAS s předpisy na ochranu Osobních údajů.
7. Evidence osob oprávněných ke zpracování Osobních údajů – vzor