

# SMĚRNICE O OCHRANĚ OSOBNÍCH ÚDAJŮ

## 1. Účel

Tato směrnice popisuje zajišťování ochrany osobních údajů ve společnosti:

MERCATOR, s.r.o.

Štítkova 233/1, 110 00 Praha 1 - Nové Město

IČ: 47053135

Ochrana osobních údajů ve společnosti vychází z 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). Pro potřeby této směrnice je dále toto Nařízení uváděno pod zkratkou GDPR (General Data Protection Regulation).

Ochrana OÚ je zahrnuta do všech procesů společnosti.

## 2. Odpovědnost

Vedení společnosti vyhodnotilo, že pro zpracování OÚ v rámci společnosti není nutné jmenovat Pověřence pro ochranu osobních údajů.

Ustanovení „Pověřence“ Společnost neprovedla z důvodů, že:

- nezpracovává OÚ jako orgán veřejné moci či veřejný subjekt s výjimkou soudů jednajících v rámci svých soudních pravomocí;
- hlavní činnosti společnosti nespočívají v operacích zpracování, které kvůli své povaze, svému rozsahu nebo svým účelům vyžadují rozsáhlé pravidelné a systematické monitorování subjektů údajů;
- hlavní činnosti společnosti nespočívají v rozsáhlém zpracování zvláštních kategorií osobních údajů a osobních údajů týkajících se rozsudků v trestních věcech.

Za odpovědnost dodržování souladu s GDPR vrcholově má statutární zástupce společnosti.

Odpovědnost dodržování souladu GDPR v rámci procesů, kde se s OÚ pracuje mají odpovědné osoby za tyto procesy.

Všichni vedoucí zaměstnanci společnosti jsou seznámeni s požadavky na ochranu osobních údajů – je s nimi sepsán dodatek k pracovní smlouvě viz „Práce s osobními údaji a povinnost mlčenlivosti“.

Se společnostmi, které provádějí zpracování osobních údajů je uzavřena písemná Smlouva o zpracování OÚ, kde jsou vymezena práva a povinnosti smluvních stran.

Třetí strany, kterým mohou být OÚ (zaměstnanců/zákazníků/dodavatelů) předány jsou vázány Doložkou mlčenlivosti (vyjma případů předání OÚ na základě právních povinností).

Ve společnosti je ustanovena osoba „**koordinátor pro ochranu osobních údajů – KOOÚ**“, na kterou je možné se obracet v souvislosti s uplatňováním práv subjektů údajů nebo bližších informací o zajištění ochrany OÚ ve společnosti.

Touto osobou je :

paní Alena Halke

gdpr@mercator.cz

tel: 605295954

### 3. Termíny a zkratky

Osobní údaj (OÚ)	každá informace o identifikované nebo identifikovatelné fyzické osobě (subjektu údajů).
Identifikovatelná fyzická osoba (FO)	je FO, 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 FO
Zpracování OÚ	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
Subjekt údajů	FO, jíž se osobní údaje týkají. Subjekt údajů není právnická osoba. Údaje vztahující se k právnické osobě tak nejsou osobními údaji. OÚ mohou být pouze ve vztahu k žijící FO, jelikož GDPR vylučuje svoji působnost na údaje o zesnulých osobách
Správce	subjekt, nerozhoduje jaké právní formy, který určuje účely a prostředky zpracování osobních údajů a za zpracování primárně odpovídá. Správce OÚ zpracovává pro účely vyplývající z jeho činnosti (např. zákonem stanovené povinnosti, ze smluv), ale může je zpracovávat i pro vlastní určené účely např. pro své oprávněné zájmy, pokud tyto zájmy nepřevyšují zájem na ochraně základních práv a svobod fyzických osob. Správce může být jakýkoli subjekt. Správce může být i FO, pokud zpracovává OÚ způsobem, že tento způsob již vylučuje uplatnění výjimky osobní či domácí činnosti, resp. pokud nejde o nakládání s OÚ, které ještě nesplňuje definici jejich zpracování.
Zpracovatel OÚ	subjekt, kterého si správce najímá, aby pro něj prováděl s osobními údaji zpracovatelské operace. Zpracovatel zpracovává OÚ pro správce. Od správce se zpracovatel liší tím, že 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. Zpracovatel je zpracovatelem pouze ve vztahu k osobním údajům poskytnutým správcem, nikoli osobních údajů, které zpracovává pro účely, které se jej přímo dotýkají (např. je správcem při zpracování osobních údajů vlastních zaměstnanců). Stejně jako u správce, ani u zpracovatele není určující jeho právní forma.
Třetí strana	FO, právnická osoba, orgán veřejné moci, která není správcem, zpracovatelem, subjektem údajů ani osobou přímo podléhající správci nebo zpracovateli. Je oprávněna ke zpracování OÚ (pod-

	dodavatelé, soudy, pojišťovny)
ÚOOÚ	Úřad na ochranu osobních údajů

## 4. Zásady ochrany osobních údajů ve společnosti

V souladu s čl. 5 GDPR společnost uplatňuje základní zásady při zpracování OÚ.

1. Zásada zákonnosti zpracování
  - zpracování OÚ výlučně zákonným způsobem a ze zákonných důvodů
  - zákonnost zpracování je patrná v Katalogu OÚ, který společnost zpracovala
2. Zásada korektnosti a transparentnosti zpracování
  - zpracování OÚ korektně
  - zpracování OÚ transparentním způsobem
  - informační povinnosti při získání OÚ od/bez subjektů (zajištěno touto Směrnicí, Katalogem a Informací k zaměstnancům a zákazníkům)
3. Zásada účelového omezení shromažďování OÚ
  - určité, výslovně vyjádřené a legitimní účely
  - zpracování pouze způsoby, které jsou slučitelné s účelem
  - účely jsou patrné z Katalogu OÚ, který společnost zpracovala
4. Zásada minimalizace zpracování osobních údajů
  - OÚ přiměřené a v relevantním rozsahu
  - OÚ jen v nezbytném rozsahu ve vztahu k účelu (vychází z Katalogu OÚ)
5. Zásada přesnosti OÚ
  - přesné OÚ
  - v případě potřeby aktualizované OÚ
  - veškerá rozumná opatření k vymazání /opravě nepřesných OÚ (vyplývá z Katalogu OÚ)
6. Zásada omezeného uložení osobních údajů
  - ve formě umožňující identifikaci subjektu OÚ jen na dobu nezbytně nutnou pro daný účel zpracování (vychází z Katalogu OÚ, který společnost zpracovala)
  - na delší dobu pro účely archivace ve veřejném zájmu, výzkumu a statistické účely (čl. 89 GDPR)
7. Zásada integrity a důvěrnosti zpracování (viz. Opatření v Katalogu OÚ)
  - požadavek náležitého zabezpečení OÚ
  - ochrana pomocí vhodných technických nebo organizačních opatření
  - neoprávněné a protiprávní zpracování
  - náhodná ztráta
  - zničení a poškození
8. Zásada odpovědnosti
  - povinnost správce dodržet všechny povinnosti vyplývající ze zásad
  - povinnost správce dodržení shody prokázat

## 5. Zajištění práv subjektu údajů

Práva subjektu údajů jsou důležitým prvkem ochrany osobních údajů jako celku.

Mezi základní práva subjektu OÚ patří:

- **právo na informace** (čl. 12 - 14 GDPR);
- **právo na přístup k OÚ** (čl. 15 GDPR);
- **právo na opravu, resp. doplnění** (čl. 16 GDPR);
- **právo na výmaz** (čl. 17 GDPR);
- **právo na omezení zpracování** (čl. 18 GDPR);
- právo na přenositelnost údajů (čl. 20 GDPR) – ve společnosti není aplikováno;
- právo vznést námitku (čl. 21 GDPR) – ve společnosti není aplikováno;
- právo nebýt předmětem automatizovaného rozhodování, vč. profilování (čl. 22 GDPR) – ve společnosti není aplikováno.

Subjekt údajů má právo na to být informován o zpracování jeho osobních údajů. Tím se rozumí právo na určité informace o zpracování jeho osobních údajů. Jde zejména o informace o účelu zpracování, totožnosti správce, o jeho oprávněných zájmech, o příjemcích osobních údajů.

Povinností společností jako správce je aktivní informování subjektů údajů, včetně jejich zpřístupnění.

Přístupem k osobním údajům se rozumí právo subjektu údajů získat od správce informaci (potvrzení), zda jsou či nejsou jeho osobní údaje zpracovávány a pokud jsou zpracovávány, má subjekt údajů právo tyto osobní údaje získat a zároveň má právo získat následující informace:

- účely zpracování;
- kategorie dotčených osobních údajů;
- příjemci nebo kategorie příjemců, kterým osobní údaje byly nebo budou zpřístupněny;
- plánovaná doba, po kterou budou osobní údaje uloženy;
- existence práva požadovat od správce opravu nebo výmaz osobních údajů, právo vznést námitku;
- právo podat stížnost u dozorového úřadu;
- veškeré dostupné informace o zdroji osobních údajů, pokud nejsou získány od subjektu údajů;
- skutečnost, že dochází k automatizovanému rozhodování, včetně profilování.

Pokud správce o FO žádné údaje nezpracovává, poskytne informaci, že osobní údaje tazatele nejsou předmětem zpracování osobních údajů ze strany správce.

Subjekt údajů má právo na opravu nepřesných osobních údajů, které se ho týkají. Neznamená to povinnost správce aktivně vyhledávat nepřesné údaje (avšak nic mu v tom ani nebrání), ani to neznamená povinnost správce např. každoročně požadovat po subjektu údajů aktualizaci jeho údajů. Pokud se subjekt údajů domnívá, že správce zpracovává jeho nepřesné údaje, upozorní jej na to. Je povinností správce, pokud mu subjekt údajů oznámí, že požaduje opravu jeho osobních údajů, zabývat se jeho žádostí.

Právo na výmaz (být zapomenut) představuje povinnost správce zlikvidovat osobní údaje, pokud je splněna alespoň jedna podmínka:

- osobní údaje již nejsou potřebné pro účely, pro které byly shromážděny nebo jinak zpracovány;
- subjekt údajů odvolá souhlas a neexistuje žádný další právní důvod pro zpracování;
- subjekt údajů vznesl námitky proti zpracování a neexistují žádné převažující oprávněné důvody pro zpracování;
- osobní údaje byly zpracovány protiprávně;
- osobní údaje musí být vymazány ke splnění právní povinnosti;
- osobní údaje byly shromážděny v souvislosti s nabídkou služeb informační společnosti podle článku 8 odst. 1 GDPR.

Podstatou práva na přenositelnost je možnost za určitých podmínek získat osobní údaje, které se ho týkají a jež správci poskytl, ve strukturovaném, běžně používaném a strojově čitelném formátu, a právo předat tyto údaje jinému správci, aniž by tomu původní správce bránil. Zároveň má subjekt údajů, pokud požádá, i právo na to, aby správce předal jeho osobní údaje ve strukturovaném, běžně používaném a strojově čitelném formátu jinému správce, je-li to technicky proveditelné.

Společnost nezpracovává takové OÚ, u kterých by se dalo právo na přenositelnost aplikovat.

Subjekt údajů má z důvodů týkajících se jeho konkrétní situace právo kdykoli vznést námitku proti zpracování osobních údajů, které jsou zpracovávány na základě právních důvodů:

- zpracování je nezbytné pro plnění úkolu prováděného ve veřejném zájmu nebo při výkonu veřejné moci, kterým je správce pověřen (toto zpracování společnost neprovádí);
- zpracování je nezbytné pro účely oprávněných zájmů příslušného správce či třetí strany.

Správce osobní údaje dále nezpracovává, pokud neprokáže závažné oprávněné důvody pro zpracování, které převažují nad zájmy nebo právy a svobodami subjektu údajů, nebo pro určení, výkon nebo obhajobu právních nároků.

Společnost nezpracovává OÚ za účelem přímého marketingu nebo profilování. Společnost neprovádí rozhodnutí založená výhradně na automatizovaném rozhodování.

Žádosti o naplnění svých práv v oblasti ochrany OÚ musí subjekty OÚ podávat písemně na doručovací adresu:

MERCATOR, s.r.o.  
Šítkova 233/1, 110 00 Praha 1 - Nové Město

nebo e-mailem na adresu: [gdpr@mercator.cz](mailto:gdpr@mercator.cz).

### 5.1. Lhůty na vyřízení podaných žádostí od subjektu údajů

Pokud se jedná o žádost podle článků 15 až 22 GDPR, musí být informace o přijatých opatřeních poskytnuta bez zbytečného odkladu a v každém případě do jednoho měsíce od obdržení žádosti. Lhůtu lze ve výjimečných případech prodloužit o dva měsíce, o čemž musí být subjekt údajů ze strany správce informován, včetně důvodů prodloužení.

Zásadně platí, že informace podle článků 13 a 14 a veškerá sdělení a úkony podle článku 15 až 22 a 34 GDPR se poskytují a činí bezplatně.

V případě, kdy vedení společnosti vyhodnotí, že jsou žádosti podané subjektem údajů zjevně nedůvodné nebo nepřiměřené, zejména protože se opakují, může společnost uložit přiměřené poplatky, nebo odmítnout žádosti vyhovět. Zjevnou nedůvodnost dokládá správce.

### 5.2 Vyřízení žádostí od subjektu údajů

Všechny žádosti od subjektu údajů se předávají KOOÚ, který je eviduje v šanonu a zajistí jejich vyřízení vč. informování či předání výstupů subjektu údajů. Po vyřízení žádosti jsou tyto uchovávány v šanonu po dobu 3 let po skončení kalendářního roku, kdy byla žádost vyřízena.

Žádost o výmaz je uchovávána 6 měsíců po vyřízení žádosti a následně je skartována.

## 6. Povinnosti správce

S přihlédnutím k povaze, rozsahu, kontextu a účelům zpracování i k různě pravděpodobným a různě závažným rizikům pro práva a svobody fyzických osob musí zavést správce (tedy společnost) vhodná technická a organizační opatření, aby zajistil a byl schopen doložit, že zpracování je prováděno v souladu s GDPR. Tato opatření musí být podle potřeby revidována a aktualizována.

K tomuto účelu GDPR zakotvuje několik konkrétních institutů, jsou to zejména:

- technická a organizační opatření (čl. 24 GDPR) - viz Katalog OÚ;
- zásada záměrné a standardní ochrany osobních údajů (čl. 25 GDPR) – viz Katalog OÚ;
- vedení záznamů o zpracování (čl. 30 GDPR) – společnost nemá tuto povinnost v plném rozsahu, protože je řazena mezi malé a střední podniky;
- posouzení vlivu na ochranu OÚ (čl. 35 GDPR);
- předchozí konzultace (čl. 36 GDPR);
- pověřenec pro ochranu OÚ (čl. 37 – 39 GDPR).

Jeden z hlavních principů, na kterém je ochrana OÚ postavena je posouzení rizik zpracování OÚ pro práva a svobody FO, která jsou se zpracováním spojena a podle významu těchto rizik společnost uplatňuje opatření k zajištění souladu s GDPR.

## 6.1 Katalog OÚ

Společnost zpracovala Katalog OÚ, ve kterém určila všechny osobní údaje, které zpracovává a ke každému OÚ přiřadila:

- proces;
- datový zdroj;
- podobu OÚ (listinná či elektronická verze označované jako L nebo E nebo L/E);
- subjekt údajů (resp. kategorii subjektů);
- kategorii OÚ (standardní nebo zvláštní);
- určení zda-li je OÚ získán od subjektu či nikoliv (v daném datovém zdroji);
- právní titul pro zpracování;
- účel zpracování;
- příjemce OÚ;
- doba uchovávání;
- kde jsou OÚ uloženy;
- operace;
- odpovědnost;
- hodnocení rizik (vč. vyhodnocená úroveň rizika);
- opatření (technická a organizační).

Za zpracování a udržování Katalogu OÚ odpovídá ve společnosti Koordinátor pro ochranu osobních údajů.

Tímto katalogem společnost, mimo jiné, dokládá vedení záznamů o zpracování. Katalog je zpracován v MS excelu, aby bylo možné s ním rychle a efektivně pracovat pomocí filtrů.

## 6.2 Hodnocení rizik zpracování OÚ pro práva a svobody FO

Společnost hodnotí rizika zpracování OÚ pro práva a svobody FO. Společnost nezpracovává žádné OÚ zvláštní kategorie (dříve citlivé OÚ).

Vlastní metodika hodnocení rizik je uvedena přímo v katalogu OÚ na samostatném listě.

V rámci hodnocení rizik společnost nevyhodnotila úroveň rizika jako vysokou a proto již pro svá zpracování neprovádí posouzení vlivu na ochranu OÚ (DPIA).

## 6.3 Informování subjektu údajů

Informování subjektů údajů je ve společnosti rozděleno na 2 hlavní části.

- osobní údaje zaměstnanců
- osobní údaje zákazníků a jiných smluvních partnerů či spolupracujících osob.

Zákazníci (ale i jiní smluvní partneři) jsou informováni o zpracování osobních údajů formou internetových stránek [www.mercator.cz](http://www.mercator.cz) a to na spodní liště v části „Ochrana osobních údajů“.

Zaměstnanci jsou informováni o zpracování osobních údajů několika způsoby:

- vyplněním osobního dotazníku, kde jsou uvedeny osobní údaje zaměstnanců v souvislosti s vedením personálně-mzdové agendy (všichni zaměstnanci);
- podepsáním směrnice o ochraně osobních údajů, vč. její přílohy Informování zaměstnanců;
- pravidelným školením o ochraně osobních údajů v četnosti 1 x 2 roky (všichni zaměstnanci).

Všechna informování subjektů údajů jsou prováděna a zaznamenávána tak, že je správce schopen toto informování doložit.

## 6.4 Zpracování OÚ externími zpracovateli

Pro některá zpracování OÚ používá správce (společnost) dalšího externího zpracovatele.

Jedná se o:

- MUDr. Reilková Ludmila poskytující pracovně lékařské služby, která zpracovává OÚ za účelem posuzování zdravotní způsobilosti k práci;
- poskytovatele monitorovacího systému SHERLOG, který zpracovává OÚ za účelem sledování pohybu firemních vozidel a pro vedení elektronické knihy jízd;
- poskytovatele kamerového systému ČIP, který zpracovává OÚ (kamerový záznam z areálu Ke Korábu a Husova, Příbram) za účelem ochrany majetku a zajištění bezpečnosti v areálech;
- poskytovatele webhostingu a e-mailových účtů, který zpracovává OÚ za účelem propagace společnosti na internetu a podporu komunikace mezi zákazníky a zaměstnanci společnosti.

Se všemi externími zpracovateli osobních údajů je podepsaná písemná smlouva o zpracování osobních údajů.

## 6.5 Předávání OÚ třetím stranám

Společnost MERCATOR, s.r.o. jako správce rovněž předává osobní údaje svých zaměstnanců třetím stranám za účelem vedení personálně-mzdové agendy nebo za účelem prověrek NBÚ, jedná se především o instituce jako závodní lékařka, FÚ, ČSSZ či ZP, OIP, Policie, NBÚ apod.

Předávání osobních údajů třetím stranám v situacích, kdy předávání není v rámci plnění právních povinností, je ošetřeno Dohodou o mlčenlivosti.

## 6.6 Technická a organizační opatření při zpracovávání OÚ

Správce přijímá s ohledem na povahu, rozsah a účely zpracování technická a organizační opatření, aby zajistil a byl schopen doložit, že zpracování je prováděno v souladu s GDPR.

Jedním z prvků zabezpečení osobních údajů je např. jejich pseudonymizace nebo šifrování, toto je částečně využíváno u sledování polohy aut monitorovacím systémem SHERLOG, kde zpracovatel zpracovává SPZ aut, jejich polohu, rychlost a podobně, ale nemá žádné informace o řidiči a osádce těchto aut.

Společnost pro zabezpečení OÚ používá organizační i technická opatření:

### Organizační opatření:

Každý zaměstnanec zpracovávají osobní údaje zaměstnanců nebo, který s nimi přijde do styku má podepsán závazek mlčenlivosti formou dodatku k pracovní smlouvě „Práce s osobními údaji a povinnost mlčenlivosti“.

Společnost má zpracován Katalog osobních údajů (excelovská tabulka), ve kterém jsou obsaženy zásadní informace o zpracování jednotlivých kategorií osobních údajů vč. posouzení rizik daného zpracování a nastavení technických a organizačních bezpečnostních opatření pro daný druh zpracování OÚ. Katalog OÚ je k dispozici u jednatele společnosti a koordinátora pro ochranu osobních údajů - KOOÚ.

Společnost uzavřela písemné smlouvy o zpracování OÚ s externími zpracovateli (např. pro účely posuzování zdravotní způsobilosti k práci) a zavázala mlčenlivostí další subjekty, kterým OÚ předává (např. policie, pojišťovna, bezpečnostní technik, auditor apod.).

Proškolení zaměstnanců v četnosti 1 x 2 roky o podmínkách ochrany osobních údajů ve společnosti MERCATOR, s.r.o. a o zákazu nepředávat OÚ zákazníkům a spolupracovníkům jiným osobám (neplatí pro plnění pracovní smlouvy či konkrétního stavebního projektu, který společnost realizuje).

Společnost osobní údaje neprodává ani neposkytuje jiným subjektům.

#### Technická opatření:

PC (mobilní telefony a tablety) používané k řízení firmy, k řízení zakázek, k vedení účetnictví a mzdové agendy jsou chráněny heslem, mají legální SW a instalovaný antivirový program, údaje jsou pravidelně zálohovány na externích úložištích (za toto odpovídají jednotliví uživatelé HW).

Listinné dokumenty k personálně-mzdové agendě jsou uloženy v uzamčené skříni u účetní, kancelář účetní se v její nepřítomnosti zamyká.

Listinné dokumenty k prověrkám NBÚ jsou uloženy u jednatelky v trezoru.

Vstupy do objektu zaměstnavatele, kde jsou ukládány a zpracovávány OÚ nejsou volné – zamykají se a jsou střeženy kamerami.

Opatření k jednotlivým zpracováním OÚ jsou uvedeny v Katalogu osobních údajů, který je k dispozici u jednatele a Koordinátora pro ochranu osobních údajů společnosti MERCATOR, s.r.o.

## **6.6 Ohlašování porušení (incidentů)**

Za porušení zabezpečení osobních údajů se považuje porušení zabezpečení, které vede k náhodnému nebo protiprávnímu zničení, ztrátě, změně nebo neoprávněnému poskytnutí nebo zpřístupnění přenášených, uložených nebo jinak zpracovávaných osobních údajů. Pokud dojde k porušení zabezpečení osobních údajů, měl by správce zvážit, zdali nejde o okolnost, kterou je nutné ohlásit dozorovému úřadu, resp. oznámit subjektu údajů. Tyto povinnosti nastanou tehdy, pokud porušení zabezpečení představuje riziko, resp. vysoké riziko pro práva a svobody fyzických osob – toto vyplývá z Katalogu OÚ.

Pokud dojde k porušení zabezpečení osobních údajů, musí správce toto porušení bez zbytečného odkladu a pokud možno do 72 hodin od okamžiku, kdy se o něm dozvěděl, ohlásit Úřadu pro ochranu osobních údajů, ledaže je nepravděpodobné, že by toto porušení mělo za následek riziko pro práva a svobody fyzických osob.

V oznámení správce subjektu údajů popíše povahu porušení zabezpečení, přijatá opatření, pravděpodobné důsledky a též musí sdělit kontaktní údaje na koordinátora pro ochranu osobních údajů.

Pokud nastane porušení zabezpečení u externího zpracovatele, ten je povinen je nám hlásit na základě smlouvy o zpracování OÚ.

V případě, že porušení zabezpečení představuje vysoké riziko pro práva a svobody subjektu údajů, musíme, jako správce, zpravit o této události subjekt údajů. Správce tak nemusí činit, pokud použil předběžná opatření, která činí osobní údaje nečitelnými pro všechny neoprávněné osoby (např.



šifrování nebo unikly pseudonymizované údaje bez vazby na subjekt údajů) či použil následná opatření, která zajistí, že vysoké riziko se již pravděpodobně neprojeví.

## **7. Pravidla při používání firemních počítačů a telefonů**

Některým zaměstnancům jsou pro práci přiděleny firemní počítač a firemní mobilní telefon.

Zásady používání svěřené techniky:

- firemní zařízení používat pro potřeby práce pro MERCATOR, s.r.o.;
- používat na firemních zařízeních pouze legální software;
- neukládat na zařízení soukromé soubory;
- záloha firemních počítačů napojených na firemní síť probíhá 1 x týdně (zálohy jsou prováděny na vlastní externí disk);
- neprovádět zálohy na USB nosiče;
- nespouštět přílohy z nedůvěryhodných a podezřelých e-mailů (v případě pochybností se poradit s externím IT specialistou);
- aktualizovat své vlastní databáze zákazníků a smluvních partnerů;
- neukládat databáze zákazníků (ani dílčí údaje) na zařízení, která nejsou v majetku společnosti;
- neposílat databáze zákazníků (ani dílčí údaje) e-mailem a to ani v rámci společnosti MERCATOR, s.r.o.;
- posílání firemních e-mailů pouze z e-mailového účtu přiděleného zaměstnavatelem;
- soukromé e-maily neposílat z firemních e-mailových účtů;
- PC zaheslovat při spuštění MS Windows a dále pro vstup do své složky;
- přístup do mobilních telefonů musí být chráněn heslem;
- zabezpečit počítač či mobilní telefon v době, kdy není v dosahu zaměstnance (např. při opuštění kanceláře).

## **8. Přílohy**

Příloha č. 1                    Informování zaměstnanců o zpracování jejich OÚ