

VNITŘNÍ SMĚRNICE
č. 1 /2018
O OCHRANĚ OSOBNÍCH ÚDAJŮ

Line Art Group a.s.

se sídlem Praha 4, Nuselská 46, PSČ 140 00; IČO: 271 68 590 společnost zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, oddíl B, vložka 9466 zastoupená Martinem Dulavou, předsedou představenstva
(dále jen „Společnost“)

INTERNAL DIRECTIVE
No. 1/2018
ON THE PROTECTION OF PERSONAL DATA

Line Art Group a.s.

registered office at Praha 4, Nuselská 46, Postal Code 140 00; Company ID: 271 68 590, company registered in the Commercial Register maintained by the Municipal Court in Prague, Section B, Insert 9466, represented by Martin Dulava, Chairman of the Board of Directors
(hereinafter the “Company“)

I.

Účel a předmět úpravy

1. Tato vnitřní směrnice o ochraně osobních údajů upravuje technickoorganizační opatření k zajištění ochrany osobních údajů v souladu s čl. 25 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 (dále jen „Obecné nařízení“) s cílem a v souladu se zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů (dále jen „Adaptační zákon“) s cílem zajištění jednotného postupu při přijímání a realizaci opatření ochrany osobních údajů v podmínkách Společnosti.
 - 1.1. Účelem vydání této směrnice je aplikace Obecného nařízení ve Společnosti tak, aby bylo dosaženo požadované ochrany údajů při jejich zpracování u následujících subjektů údajů:
 - 1.1.1. fyzických osob – zaměstnanců – databáze zaměstnanecká
 - 1.1.2. fyzických osob podnikajících, právnických osob s kontaktními fyzickými osobami - zákazníků Společnosti - databáze zákazníků
 - 1.1.3. fyzických osob podnikajících, právnických osob s kontaktními fyzickými osobami – dodavatelů Společnosti - databáze dodavatelů
 - 1.1.4. fyzických osob se vztahem ke klientům – databáze klientské
dále všichni také jako „subjekty údajů“.

I.

Purpose and Subject Matter

1. This internal directive on the protection of personal data sets out technical and organisational measures to ensure the protection of personal data in accordance with Article 25 of Regulation (EU) 2016/679 of the European Parliament and of the Council of 27 April 2016 on the protection of natural persons with regard to the processing of personal data and on the free movement of such data, and repealing Directive 95/46/EC (hereinafter "the General Regulation") and the aim and in accordance with Act No. 110/2019 Coll., on the Processing of Personal Data (hereinafter the "Adaptation Act") with the aim of ensuring a uniform approach in adopting and implementing personal data protection measures within the Company.
 - 1.1. The purpose of issuing this directive is to apply the General Regulation in the Company so that the required level of data protection is achieved when processing data of the following data subjects:
 - 1.1.1. natural persons – employees – Employee Database
 - 1.1.2. sole traders and legal entities with contact natural persons – customers of the Company – Customer Database
 - 1.1.3. sole traders and legal entities with contact natural persons – suppliers of the Company – Supplier Database
 - 1.1.4. natural persons in relation to clients – Client Database

2. Společnost tyto údaje zpracovává, a proto je dle Obecného nařízení správcem osobních údajů. Tato směrnice stanovuje práva a povinnosti zaměstnanců Společnosti a ostatních fyzických osob a fyzických osob podnikajících při veškerém zpracování osobních údajů a to jak při ručním, tak automatizovaném zpracování.
3. Zpracování osobních údajů výše uvedených subjektů údajů je prováděno na základě některého z právních titulů dle čl. 6 odst. 1 Obecného nařízení, a to zejména: (i) plnění smlouvy dle písm. b), (i) plnění právní povinnosti dle písm. c), (i) oprávněného zájmu správce dle písm. f), nebo (i) souhlasu subjektu údajů dle písm. a). Konkrétní právní titul pro každou kategorii zpracování je uveden v čl. IV. této směrnice.
4. Tato vnitřní směrnice coby vnitřní předpis Společnosti upravuje postup a zásady jejích zaměstnanců, jakož i dalších pověřených osob při nakládání, zpracování a ochraně osobních údajů zpracovávaných v podmínkách provozu Společnosti podle Obecného nařízení.
5. Ke zpracování osobních údajů subjektů údajů dochází v provozovnách Společnosti uváděných v záhlaví této směrnice.

II.

Zásady zpracování osobních údajů

1. Společnost při zpracování osobních údajů dodržuje zásady:
 - 1.1. zákonnosti, korektnosti a transparentnosti,
 - 1.2. účelového omezení,
 - 1.3. minimalizace údajů,
 - 1.4. přesnosti
 - 1.5. omezeného uložení,
 - 1.6. integrity a důvěrnosti.
2. Společnost odpovídá za dodržení souladu s výše uvedenými zásadami.

III.

Definice pojmů používaných ve směrnici

Osobní údaj - veškeré informace o identifikované nebo identifikovatelné fyzické osobě (dále jen „subjekt

hereinafter collectively also referred to as "data subjects".

2. The Company processes these data and is therefore a controller of personal data within the meaning of the General Regulation. This directive sets out the rights and obligations of the Company's employees and other natural persons and natural persons conducting business in all processing of personal data, both in manual and automated processing.
3. The processing of personal data of the above-mentioned data subjects is carried out on the basis of one of the legal grounds under Art. 6(1) of the General Regulation, in particular: (i) performance of a contract under point (b), (ii) compliance with a legal obligation under point (c), (iii) the legitimate interests of the controller under point (f), or (iv) consent of the data subject under point (a). The specific legal ground for each category of processing is set out in Art. IV of this Directive.
4. This internal directive, as an internal regulation of the Company, governs the procedures and principles of its employees and other authorised persons when handling, processing and protecting personal data processed in the Company's operational conditions pursuant to the General Regulation.
5. The processing of personal data of data subjects takes place in establishments of the Company referred to in the preamble of this directive.

II.

Principles of Personal Data Processing

1. The Company complies with the following principles when processing personal data:
 - 1.1. lawfulness, fairness and transparency,
 - 1.2. purpose limitation,
 - 1.3. data minimisation,
 - 1.4. accuracy
 - 1.5. storage limitation,
 - 1.6. integrity and confidentiality.
2. The Company is responsible for compliance with the above principles.

údajů“); identifikovatelnou fyzickou osobou je fyzická osoba, kterou lze přímo či nepřímo identifikovat, zejména odkazem na určitý identifikátor, například jméno, identifikační číslo, lokační údaje, síťový identifikátor nebo na jeden či více zvláštních prvků fyzické, fyziologické, genetické, psychické, ekonomické, kulturní nebo společenské identity této fyzické osoby;

Subjekt údajů – fyzická osoba nebo fyzická osoba podnikající, k nimž se osobní údaje vztahují;

Zpracování osobních údajů – jakákoliv 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 jakékoliv jiné zpřístupnění, seřazení či zkombinování, omezení, výmaz nebo zničení;

Správce – subjekt určující sám nebo spolu s jinými účely a prostředky zpracování osobních údajů; (dále „Společnost“/“zaměstnavatel“);

Zpracovatel - fyzická či právnická osoba, orgán veřejné moci, agentura/jiný subjekt, zpracovávající osobní údaje pro správce;

Příjemce – fyzická nebo právnická osoba, orgán veřejné moci, agentura nebo jiný subjekt, kterým jsou osobní údaje poskytnuty; Třetí strana – fyzická nebo právnická osoba, orgán veřejné moci, agentura nebo jiný subjekt, který není subjektem údajů, správcem, zpracovatelem ani osobou přímo podléhající správci nebo zpracovateli, jež je oprávněna ke zpracování osobních údajů; Porušení zabezpečení osobních údajů – porušení zabezpečení, které vede k náhodnému nebo protiprávnímu zničení, ztrátě, změně nebo neoprávněnému poskytnutí nebo zpřístupnění přenášených, uložených nebo jinak zpracovávaných osobních údajů; Pověřenec pro ochranu osobních údajů (DPO) – osoba jmenovaná v souladu s čl. 37–39 Obecného nařízení, pokud je její jmenování povinné nebo pokud se tak Společnost rozhodne dobrovolně;

Pověřené osoby – osoby, které jsou ve Společnosti oprávněny zpracovávat osobní údaje subjektů údajů.

III.

Definitions of Terms Used in the Directive

Personal Data – any information relating to an identified or identifiable natural person (hereinafter “data subject”); an identifiable natural person is one who can be identified, directly or indirectly, in particular by reference to an identifier such as a name, an identification number, location data, an online identifier or to one or more factors specific to the physical, physiological, genetic, mental, economic, cultural or social identity of that natural person;

Data Subject – a natural person or a natural person conducting business to whom personal data relate;

Processing of Personal Data – any operation or set of operations which is performed on personal data or on sets of personal data, whether or not by automated means, such as collection, recording, organisation, structuring, storage, adaptation or alteration, retrieval, consultation, use, disclosure by transmission, dissemination or otherwise making available, alignment or combination, restriction, erasure or destruction;

Controller – an entity which, alone or jointly with others, determines the purposes and means of processing personal data; (hereinafter “the Company”/“employer”);

Zpracovatel – a natural or legal person, public authority, agency or other body which processes personal data on behalf of the controller;

Recipient – a natural or legal person, public authority, agency or other body to whom personal data are disclosed; Third Party – a natural or legal person, public authority, agency or other body other than the data subject, controller, processor and persons who, under the direct authority of the controller or processor, are authorised to process personal data; Personal Data Breach – a breach of security leading to the accidental or unlawful destruction, loss, alteration, unauthorised disclosure of, or access to, personal data transmitted, stored or otherwise processed; Data Protection Officer (DPO) – a person appointed in accordance with Arts. 37–39 of the General Regulation, where such appointment is mandatory or where the Company decides to appoint one voluntarily;

Authorised Persons – persons authorised within the Company to process personal data of data subjects.

IV.

Jednotlivé databáze s osobními údaji, právní tituly zpracování

1. Databáze zaměstnanecká

1.1. Tato databáze obsahuje osobní údaje zaměstnanců Společnosti, a to osobní údaje požadované právními předpisy pro zpracování personálně-mzdové a daňové agendy, konkrétně se jedná o tyto údaje: jméno a příjmení, rodné číslo, místo trvalého bydliště, číslo občanského průkazu, státní příslušnost, zdravotní pojišťovnu, číslo účtu, počet nezletilých dětí a jejich jména a rodná čísla.

1.2. Osobní údaje v rozsahu bodu 1.1. jsou zpracovávány v souladu s čl. 6 odst. 1 písm. c) Obecného nařízení, tedy z titulu plnění právní povinnosti, za účelem vedení personálně-mzdové a daňové agendy. Tyto osobní údaje se zpracovávají po dobu trvání pracovního poměru a dále pak v souladu s právními předpisy, především v oblasti nemocenského, důchodového a zdravotního pojištění, daní z příjmu a zaměstnanosti.

1.3. Osobní údaje Společnost zpracovává, resp. archivuje po dobu stanovenou příslušnými právními předpisy: mzdové listy a účetní doklady po dobu 30 let, ostatní personální dokumenty po dobu 10 let od skončení pracovního poměru. Po uplynutí příslušné doby se osobní údaje bezodkladně zlikvidují.

2. Kromě výše uvedených osobních údajů poskytují zaměstnanci Společnosti osobní údaje týkající se exekučních či insolvenčních řízení vedených na zaměstnance či jejich manžely, jež Společnost zpracovává v souladu s čl. 6 odst. 1 písm. c) Obecného nařízení, tedy z titulu plnění právní povinnosti vyplývající z § 277 a násl. občanského soudního řádu a ze zákona č. 182/2006 Sb., insolvenčního zákona.

Databáze zákazníků

2.1. Tato databáze obsahuje údaje právnických osob a fyzických osob podnikajících - zákazníků Společnosti. V rámci této databáze jsou uvedeny u právnických osob fyzické osoby, jakožto kontaktní osoby právnických osob, jejich telefonní číslo a pracovní e-mail. U fyzických osob podnikajících jsou uvedeny

IV.

Individual Databases with Personal Data, Legal Bases for Processing

1. Employee Database

1.1. This database contains personal data of the Company's employees, specifically personal data required by law for payroll and tax processing, namely: first name and surname, birth number, permanent address, identity card number, nationality, health insurance provider, bank account number, number of dependent children and their names and birth numbers.

1.2. Personal data within the scope of Article 1.1 are processed in accordance with Article 6(1)(c) of the General Regulation, i.e. on the basis of compliance with a legal obligation, for the purpose of personnel, payroll and tax agenda management. These personal data are processed for the duration of the employment relationship and subsequently in accordance with applicable legislation, in particular in the area of sickness insurance, pension insurance, health insurance, income taxes and employment.

1.3. The Company processes and archives personal data for the period stipulated by applicable legislation: payroll records and accounting documents for 30 years, other personnel documents for 10 years from the termination of the employment relationship. Upon expiry of the applicable period, the personal data are promptly destroyed.

1.4. In addition to the personal data listed above, the Company's employees provide personal data relating to enforcement or insolvency proceedings conducted against employees or their spouses, which the Company processes in accordance with Art. 6(1)(c) of the General Regulation, i.e. on the basis of the legal obligation under § 277 et seq. of the Code of Civil Procedure and Act No. 182/2006 Coll., the Insolvency Act.

2. Customer Database

2.1. This database contains data of legal entities and natural persons conducting business – customers of the Company. This database includes, for legal entities, natural persons as contact persons of legal entities, their telephone numbers and business e-mail addresses. For natural persons

identifikační údaje, tedy jméno a příjmení, místo podnikání, IČ, telefonní číslo.

- 2.2. Osobní údaje v rozsahu bodu 2.1. jsou zpracovávány v souladu s čl. 6 odst. 1 písm. b) Obecného nařízení, tedy z titulu plnění smlouvy, za účelem vedení evidence smluvních vztahů. Tyto osobní údaje jsou zpracovávány po dobu trvání smluvního vztahu, dále po dobu běhu promlčecí lhůty pro případné soudní vymáhání pohledávek (tj. zpravidla 3 roky) a dále pak po dobu 10 let od konce zdaňovacího období, ve kterém se plnění uskutečnilo v souladu se zákonem o účetnictví, resp. zákonem o dani z přidané hodnoty.

3. Databáze dodavatelů

- 3.1. Tato databáze obsahuje údaje fyzických osob podnikajících a právnických osob, dodavatelů Společnosti. V rámci této databáze jsou uvedeny u právnických osob fyzické osoby, jakožto kontaktní osoby právnických osob, jejich telefonní číslo a pracovní e- mail. U fyzických osob podnikajících jsou uvedeny identifikační údaje, tedy jméno a příjmení, místo podnikání, IČ.
- 3.2. Osobní údaje v rozsahu bodu 3.1. jsou zpracovávány v souladu s čl. 6 odst. 1 písm. b) Obecného nařízení, tedy z titulu plnění smlouvy, za účelem vedení evidence smluvních vztahů. Tyto osobní údaje jsou zpracovávány po dobu trvání smluvního vztahu, dále po dobu běhu promlčecí lhůty pro případné soudní vymáhání pohledávek (tj. zpravidla 3 roky) a dále pak po dobu 10 let od konce zdaňovacího období, ve kterém se plnění uskutečnilo v souladu se zákonem o účetnictví, resp. zákonem o dani z přidané hodnoty.

4. Databáze klientské

- 4.1. Tato databáze obsahuje údaje fyzických osob, které jsou ve spotřebitelském či jiném vztahu ke klientům Společnosti. Klientské databáze obsahují obvykle jméno, příjmení, adresu trvalého bydliště, email, telefonní číslo.
- 4.2. Osobní údaje v rozsahu bodu 4 .1. jsou zpracovávány v souladu s čl. 6 odst. 1 písm. a) Obecného nařízení, tedy z titulu udělení souhlasu, za účelem marketingové komunikace, zejména nabízení výrobků a služeb. Tyto osobní údaje jsou zpracovávány Společností v pozici zpracovatele dle čl. 28

conducting business, identification data are recorded, i.e. name and surname, place of business, company registration number, telephone number.

- 2.2. Personal data within the scope of Article 2.1 are processed in accordance with Article 6(1)(b) of the General Regulation, i.e. on the basis of performance of a contract, for the purpose of maintaining records of contractual relationships. These personal data are processed for the duration of the contractual relationship, further during the limitation period for potential judicial enforcement of receivables (i.e. generally 3 years) and for 10 years from the end of the tax period in which the performance was provided, in accordance with the Accounting Act and the Value Added Tax Act.

3. Supplier Database

- 3.1. This database contains data of natural persons conducting business and legal entities – suppliers of the Company. This database includes, for legal entities, natural persons as contact persons of legal entities, their telephone numbers and business e-mail addresses. For natural persons conducting business, identification data are recorded, i.e. name and surname, place of business, company registration number.
- 3.2. Personal data within the scope of Article 3.1 are processed in accordance with Article 6(1)(b) of the General Regulation, i.e. on the basis of performance of a contract, for the purpose of maintaining records of contractual relationships. These personal data are processed for the duration of the contractual relationship, further during the limitation period for potential judicial enforcement of receivables (i.e. generally 3 years) and for 10 years from the end of the tax period in which the performance was provided, in accordance with the Accounting Act and the Value Added Tax Act.

4. Client Databases

- 4.1. This database contains data of natural persons who are in a consumer or other relationship with the Company's clients. Client databases typically contain name, surname, permanent residence address, e-mail address, telephone number.
- 4.2. Personal data within the scope of point 4.1. are processed in accordance with Art. 6(1)(a) of the General Regulation, i.e. on the basis of consent,

Obecného nařízení nebo společného správce dle čl. 26 Obecného nařízení, dle konkrétního smluvního ujednání s klientem. Tyto osobní údaje Společnost zpracovává po dobu nezbytně nutnou, resp. po dobu, která je určena ve smlouvě mezi Společností a klientem, jakožto správce.

- 4.3. Klientské databáze přicházejí do Společnosti v podobě zašifrovaného dokumentu ve formátu xls, .xlsx, .zip, a to mailem, kurýrem či ftp. Pohyb klientských databází v rámci Společnosti je podrobně popsán v příloze č. 1 této směrnice.

V.

Prostředky a způsob zpracování osobních údajů, zabezpečení osobních údajů

1. Společnost získává výše uvedené osobní údaje takto:

- 1.1. Databáze zaměstnanecká - prostřednictvím vstupních osobních dotazníků vyplňovaných zaměstnanci v souvislosti se vznikem pracovního poměru;
- 1.2. Databáze zákazníků - prostřednictvím smluvní dokumentace nebo jiné písemné dokumentace, např. e-mailem
- 1.3. Databáze dodavatelů – prostřednictvím smluvní dokumentace;
- 1.4. Databáze klientská – prostřednictvím zašifrovaného dokumentu ve formátu .xls, .xlsx, .zip, a to mailem, kurýrem či ftp agenturou. Pohyb klientských databází v rámci Společnosti je podrobně popsán v příloze č. 1 této směrnice.

2. Společnost zpracovává osobní údaje:

2.1. v písemné, resp. listinné podobě

- 2.1.1. Osobní údaje subjektu údajů jsou obsaženy v dotaznících, formulářích, ve smlouvách a dalších dokumentech, jenž jsou uchovávány v uzamykatelných skříních, v uzamykatelných prostorách Společnosti, ke kterým má přístup pouze vymezený okruh pověřených osob.

for the purpose of marketing communication, in particular offering products and services. These personal data are processed by the Company in the capacity of processor pursuant to Art. 28 of the General Regulation or as joint controller pursuant to Art. 26 of the General Regulation, subject to the specific contractual arrangement with the client. The Company processes these personal data for the period strictly necessary, or for the period stipulated in the contract between the Company and the client, acting as controller.

- 4.3. Client databases are delivered to the Company in the form of an encrypted document in .xls, .xlsx, .zip format, by e-mail, courier or FTP. The movement of client databases within the Company is described in detail in Annex No. 1 to this directive.

V.

Means and Methods of Personal Data Processing, Security of Personal Data

1. The Company obtains the above personal data as follows:

- 1.1. Employee Database – through personal intake questionnaires completed by employees upon commencement of employment;
- 1.2. Customer Database – through contractual documentation or other written documentation, e.g. by e-mail
- 1.3. Supplier Database – through contractual documentation;
- 1.4. Client database – through an encrypted document in .xls, .xlsx, .zip format, by e-mail, courier or FTP. The movement of client databases within the Company is described in detail in Annex No. 1 to this directive.

2. The Company processes personal data:

2.1. in paper / written form

- 2.1.1. Personal data of data subjects are contained in questionnaires, forms, contracts and other documents, which are stored in lockable cabinets in the lockable premises of the Company, to which only a defined group of authorised persons has access.

- 2.1.2. Společnost činí veškerá možná opatření pro to, aby byly shromažďovány dokumenty s minimálním rozsahem osobních údajů a dále pak aktuální údaje o subjektech údajů.
- 2.1.3. Pokud dojde k aktualizaci osobních údajů, staré osobní údaje je nutno bezodkladně zlikvidovat.
- 2.1.4. Pověřené osoby, které pracují s osobními údaji, jsou povinny veškeré dokumenty s osobními údaji ukládat do uzamykatelných skříní, a to vždy nejpozději na konci každého pracovního dne. Na konci každého pracovního dne pověřené osoby zkontrolují, zda jsou všechny uzamykatelné skříně zamčeny a uzamknou před odchodem místnost. V průběhu dne jsou pověřené osoby povinny po opuštění místnosti, tuto uzamknout. Pouze pověřené osoby mají klíče k uzamykatelným skříním na základě písemného předávacího protokolu.
- 2.1.5. Prostory, ve kterých jsou uchovávány osobní údaje, neslouží k přijímání zaměstnanců Společnosti a třetích osob/návštěv. Tyto se přijímají výhradně v zasedací místnosti Společnosti.
- 2.1.6. Do prostor sídla Společnosti, je vstup volný pouze pro zaměstnance a spolupracovníky, které mají uzavřený se Společností smluvní vztah. Třetí osoby mohou vstoupit do budovy Společnosti pouze po předchozí dohodě s konkrétním zaměstnancem Společnosti.
- 2.1.7. Prostory Společnosti jsou zabezpečeny kamerovým systémem, který je možné ovládat buď přímo (v místnosti hlídače) nebo prostřednictvím síťového připojení. Přístup mají po zadání jména a hesla pouze delegované osoby a dění lze sledovat on-line v rámci vnitřní sítě. Provoz kamerového systému je založen na oprávněném zájmu Společnosti dle čl. 6 odst. 1 písm. f) Obecného nařízení (ochrana majetku a bezpečnost osob). Záznamy z kamerového systému jsou uchovávány maximálně po dobu 72 hodin, pokud nejsou potřebné pro řešení bezpečnostního incidentu. Prostory monitorované kamerovým systémem
- 2.1.2. The Company takes all possible measures to ensure that documents are collected with the minimum scope of personal data and that current data of data subjects are maintained.
- 2.1.3. If personal data are updated, the old personal data must be destroyed without delay.
- 2.1.4. Authorised persons working with personal data are required to store all documents containing personal data in lockable cabinets, at the latest by the end of each working day. At the end of each working day, authorised persons check that all lockable cabinets are locked and lock the room before leaving. During the day, authorised persons are required to lock the room when leaving it. Only authorised persons hold keys to lockable cabinets, on the basis of a written handover protocol.
- 2.1.5. The premises in which personal data are stored are not used for receiving the Company's employees and third parties/visitors. These are received exclusively in the Company's meeting room.
- 2.1.6. Access to the Company's registered office is free only for employees and associates who have a contractual relationship with the Company. Third parties may enter the Company's premises only by prior arrangement with a specific employee of the Company.
- 2.1.7. The Company's premises are secured by a CCTV system, which can be controlled either directly (from the security room) or via a network connection. Only designated persons may access it after entering a username and password, and activity can be monitored online within the internal network. The operation of the CCTV system is based on the legitimate interest of the Company pursuant to Art. 6(1)(f) of the General Regulation (protection of property and safety of persons). Recordings from the CCTV system are retained for a maximum of 72 hours, unless required for the investigation of a security incident. Areas monitored by the CCTV system are marked with information signs in accordance with Art. 13 of the General Regulation

jsou označeny informačními tabulemi v souladu s čl. 13 Obecného nařízení

2.2. v elektronické podobě

- 2.2.1. V informačním systému Společnosti jsou evidovány získané osobní údaje a další informace důležité pro potřeby jejich dalšího zpracování.
- 2.2.2. Údaje v této podobě jsou zpracovávány prostřednictvím informačních systémů, konkrétně na datovém serveru, který je součástí síťové infrastruktury Společnosti.
- 2.2.3. Na serveru Společnosti je vyčleněn speciální disk pro účetní systém a software.
- 2.2.4. Přístup do databází obsahujících osobní údaje mají pouze pověřené osoby a jiné osoby, které k tomu mají oprávnění na základě uzavřené smlouvy či jiného dokumentu (dále vše jako „pověřené osoby“, jak definováno v čl. VI. této směrnice).
- 2.2.5. Přístup je chráněn individuálním heslem pověřené osoby. Hesla musí splňovat bezpečnostní požadavky. Je-li to technicky proveditelné, používá se vícefaktorové ověřování.
- 2.2.6. Pro vnášení údajů do databázového programu je povoleno používat pouze počítačovou techniku ve vlastnictví Společnosti.
- 2.2.7. Osobní údaje v elektronické podobě v jednotlivých souborech a osobní údaje na přenosných digitálních záznamových médiích musí být vždy opatřeny heslem.
- 2.2.8. Za účelem zálohy a ochrany jsou všechny data zálohována každých 24 hod. na samostatný záložní disk, ke kterému má přístup pouze IT administrátor.

VI.

Povinnosti pověřených osob

1. **Osoba odpovědná za ochranu osobních údajů** (dále jen „Odpovědná osoba“) zabezpečuje:
 - 1.1. koordinaci a dohled nad ostatními pověřenými osobami při ochraně osobních údajů v písemnostech a na technických nosičích

2.2. in electronic form

- 2.2.1. The personal data obtained and other information important for the purposes of their further processing are recorded in the Company's information system.
- 2.2.2. Data in this form are processed through information systems, specifically on a data server that is part of the Company's network infrastructure.
- 2.2.3. A special disk is allocated on the Company's server for the accounting system and software.
- 2.2.4. Access to databases containing personal data is granted only to authorised persons and other persons who are authorised to do so on the basis of a concluded contract or other document (hereinafter all as "authorised persons", as defined in Article VI of this directive).
- 2.2.5. Access is protected by the individual password of the authorised person. Passwords must meet security requirements. Where technically feasible, multi-factor authentication is used.
- 2.2.6. Only computer equipment owned by the Company may be used for entering data into the database programme.
- 2.2.7. Personal data in electronic form in individual files and personal data stored on portable digital recording media must always be password-protected.
- 2.2.8. For backup and protection purposes, all data are backed up every 24 hours to a separate backup disk, to which only the IT administrator has access.

VI.

Obligations of Authorised Persons

1. **The Person Responsible for Personal Data Protection** (hereinafter "the Responsible Person") ensures:
 - 1.1. coordination and supervision of other authorised persons in the protection of personal data in documents and on technical data carriers

- 1.2. aktualizace Záznamu o činnostech zpracování dle čl. 30 Obecného nařízení;
 - 1.3. sledování výkladů Obecného nařízení ze strany Úřadu pro ochranu osobních údajů a Evropského sboru pro ochranu osobních údajů;
 - 1.4. spolupráci s Úřadem pro ochranu osobních údajů dle čl. 31 Obecného nařízení;
 - 1.5. ohlášení případů porušení zabezpečení osobních údajů Úřadu pro ochranu osobních údajů bez zbytečného odkladu, pokud možno do 72 hodin, dle čl. 33 Obecného nařízení, případně oznámení subjektům údajů dle čl. 34 Obecného nařízení, a to v souladu s postupem stanoveným v čl. IX. této směrnice;
 - 1.6. průběžné provádění kontrol dodržování těchto zásad pověřenými osobami.
- 2. Pověřené osoby zodpovědné za oblast informatiky u zaměstnavatele:**
- 2.1. zabezpečují povinnosti Společnosti při ochraně osobních údajů uložených na serverech, osobních počítačích, včetně přenosných tak, aby ochrana uložených dat byla zajištěna v souladu s aktuálními požadavky na počítačovou bezpečnost a v tomto stavu ji udržovat.
 - 2.2. dodržovat povinnost mlčenlivosti- jsou povinni zachovávat mlčenlivost o osobních údajích a bezpečnostních opatřeních, jejichž zveřejnění by ohrozilo zabezpečení osobních údajů. Tato povinnost trvá i po skončení zaměstnání.
- 3. Účetní společnosti zabezpečují:**
- 3.1. kompletní vedení účetnictví Společnosti;
 - 3.2. archivaci dokumentů je na adrese: Nuselská 46, Praha 4, 140 00;
 - 3.3. zpracování mezd zaměstnanců Společnosti.
- 4. Zaměstnanci:**
- 4.1. oprávnění nakládat s osobními údaji zpracovávanými Společností jsou pouze zaměstnanci nebo spolupracovníci – dodavatelé (dále společně jen „pracovníci“), kteří jsou pověřenými osobami ve smyslu tohoto článku VI. směrnice;
 - 4.2. pracovníci jsou povinni nakládat s osobními údaji subjektů údajů pouze za účelem plnění svých pracovních povinností a v souladu s povinnostmi stanovenými Obecným nařízením,
- 1.2. updates to the Records of Processing Activities pursuant to Article 30 of the General Regulation;
 - 1.3. monitoring of interpretations of the General Regulation by the Office for Personal Data Protection and the European Data Protection Board;
 - 1.4. cooperation with the Office for Personal Data Protection pursuant to Article 31 of the General Regulation;
 - 1.5. reporting personal data breaches to the Office for Personal Data Protection without undue delay and, where feasible, no later than 72 hours after becoming aware of it, pursuant to Art. 33 of the General Regulation, and where applicable, notifying data subjects pursuant to Art. 34 of the General Regulation, in accordance with the procedure set out in Art. IX of this Directive;
 - 1.6. ongoing monitoring of compliance with these principles by authorised persons.
- 2. Authorised Persons responsible for IT at the employer:**
- 2.1. ensure compliance with the Company's obligations in the protection of personal data stored on servers and personal computers, including portable devices, so that the protection of stored data is maintained in accordance with current computer security requirements.
 - 2.2. comply with the confidentiality obligation – they are required to maintain confidentiality of personal data and security measures, the disclosure of which would jeopardise the security of personal data. This obligation continues after the termination of employment.
- 3. The Company's accountants ensure:**
- 3.1. complete bookkeeping of the Company;
 - 3.2. archiving of documents at the address: Nuselská 46, Praha 4, 140 00;
 - 3.3. payroll processing for the Company's employees.
- 4. Employees:**
- 4.1. only employees or associates – suppliers (hereinafter collectively "staff") who are authorised persons within the meaning of this Article VI of the directive are authorised to handle personal data processed by the Company;

touto směrnici a pokyny Společnosti. Jsou povinni chránit je před změnou, zničením, ztrátou, neoprávněnými přenosy, jiným neoprávněným zpracováním či i jiným zneužitím osobních údajů;

- 4.3. je zakázáno osobní údaje zpřístupňovat třetím osobám (mimo okruh pověřených osob) jakýmkoliv způsobem;
- 4.4. jsou povinni sdělovat svému nadřízenému pracovníkovi informace o všech skutečnostech, které mají vliv na zabezpečení a aktuálnost evidence zpracovávaných osobních údajů;
- 4.5. vést řádně veškeré evidence o zpracování osobních údajů dle rozsahu svých pracovních úkolů;
- 4.6. dodržovat povinnost mlčenlivosti, tj. jsou povinni zachovávat mlčenlivost o osobních údajích a o bezpečnostních opatřeních, jejichž zveřejnění by ohrozilo zabezpečení osobních údajů. Povinnost mlčenlivosti trvá i po skončení pracovně právního poměru u Společnosti.

5. Jiné osoby:

- 5.1. Jiné osoby, které spolupracují se Společností na základě jiného než pracovněprávního vztahu, jsou ve vztahu k osobním údajům subjektů údajů, s nimiž přijdou při své činnosti pro Společnost do styku, povinni postupovat a dodržovat veškeré povinnosti, které jsou specifikovány v této směrnici a Smlouvě o zpracování osobních údajů, která s nimi je uzavřena.

6. Pověřené osoby Společnosti:

- 6.1. Do zaměstnanecké databáze má přístup předseda představenstva Společnosti a účetní Společnosti.
- 6.2. Do zákaznické databáze má přístup předseda představenstva, IT administrátor, účetní Společnosti a pověřené osoby spolupracující s konkrétním zákazníkem Společnosti.
- 6.3. Do dodavatelské databáze má přístup předseda představenstva a účetní Společnosti.
- 6.4. Do klientské databáze má přístup pověřený pracovník, který spolupracuje s konkrétním zákazníkem, jenž je správcem předmětné klientské databáze,

- 4.2. staff are required to handle personal data of data subjects only for the purpose of fulfilling their work duties and in accordance with the obligations set out in the General Regulation, this directive and the Company's instructions. They are required to protect personal data against alteration, destruction, loss, unauthorised transfers, other unauthorised processing or any other misuse of personal data;
- 4.3. it is prohibited to disclose personal data to third parties (outside the group of authorised persons) in any manner;
- 4.4. they are required to communicate to their immediate superior information about all facts that affect the security and accuracy of the records of personal data being processed;
- 4.5. properly maintain all records relating to the processing of personal data within the scope of their work tasks;
- 4.6. comply with the confidentiality obligation, i.e. they are required to maintain confidentiality of personal data and security measures, the disclosure of which would jeopardise the security of personal data. The confidentiality obligation continues after the termination of the employment relationship with the Company.

5. Other Persons:

- 5.1. Other persons who cooperate with the Company on the basis of a relationship other than an employment relationship are, with respect to the personal data of data subjects that they encounter in the course of their activities for the Company, required to comply with all obligations specified in this directive and the Data Processing Agreement concluded with them.

6. Authorised persons of the Company:

- 6.1. Access to the employee database is granted to the Chairman of the Board of Directors and the Company's accountant.
- 6.2. Access to the customer database is granted to the Chairman of the Board of Directors, the IT administrator, the Company's accountant and authorised persons cooperating with a specific customer of the Company.

7. S touto směrnicí jsou pověřené osoby prokazatelně seznámeny při vzniku jejich pracovněprávního či jiného smluvního vztahu se Společností.
8. Pověřené osoby jsou povinny zpracovávat osobní údaje subjektů údajů v souladu s touto směrnicí, osobně, tuto činnost nesmí přenechat jiné osobě ani využít pro takovou činnost třetí osoby.

VII.

Kontrola dodržování směrnice

1. Odpovědná osoba kontrolu plnění povinností vyplývajících z ustanovení této směrnice o ochraně osobních údajů v mezích své působnosti.
2. Porušení povinností zaměstnanců vyplývajících z této směrnice se považuje za závažné porušení povinností vyplývajících z právních předpisů vztahujících se k zaměstnancem vykonávané práci a může být důvodem jednostranného ukončení pracovněprávního vztahu ze strany zaměstnavatele.
3. Odstavec 2 tohoto článku směrnice platí přiměřeně i pro osoby spolupracující se Společností na základě jiného než pracovněprávního vztahu.

VIII.

Práva subjektů údajů

1. Subjekt údajů má právo požadovat od Společnosti přístup ke svým osobním údajům dle čl. 15 Obecného nařízení, jejich opravu dle čl. 16, výmaz dle čl. 17, omezení zpracování dle čl. 18, přenositelnost údajů dle čl. 20, jakož i právo vznést námitku proti zpracování dle čl. 21 Obecného nařízení.
2. Žádosti subjektů údajů o uplatnění jejich práv přijímá Odpovědná osoba a vyřizuje je bez zbytečného odkladu, nejpozději do jednoho měsíce od obdržení žádosti. Ve složitých případech lze lhůtu prodloužit o další dva měsíce.
3. Společnost poskytne subjektu údajů informace o přijatých opatřeních bezplatně.
4. Pokud je zpracování založeno na souhlasu, má subjekt údajů právo souhlas kdykoli odvolat.

6.3. Access to the Supplier Database is held by the Chairman of the Board of Directors and the Company's accountant.

6.4. Access to the client database is granted to the authorised employee who cooperates with the specific client that is the controller of the respective client database,

7. All authorised persons are demonstrably familiarised with this directive upon the establishment of their employment or other contractual relationship with the Company.

8. Authorised persons are required to process personal data of data subjects in accordance with this directive, personally; they may not delegate this activity to another person or use a third party for such activity.

VII.

Monitoring of Compliance with the Directive

1. Responsible Person monitors compliance with obligations arising from the provisions of this Personal Data Protection Directive within the scope of their authority.
2. Breach of the obligations of employees arising from this directive shall be considered a serious breach of obligations arising from legal regulations relating to the work performed by the employee and may be grounds for unilateral termination of the employment relationship by the employer.
3. Paragraph 2 of this Article applies mutatis mutandis also to persons cooperating with the Company on the basis of a relationship other than an employment relationship.

VIII.

Rights of Data Subjects

1. The data subject has the right to request from the Company access to their personal data pursuant to Article 15 of the General Regulation, rectification pursuant to Article 16, erasure pursuant to Article 17, restriction of processing pursuant to Article 18, data portability pursuant to Article 20, as well as the right to object to processing pursuant to Article 21 of the General Regulation.

5. Subjekt údajů má právo podat stížnost u Úřadu pro ochranu osobních údajů.
2. Requests from data subjects to exercise their rights are received by the Responsible Person and processed without undue delay, at the latest within one month of receipt. In complex cases, the period may be extended by a further two months.

IX.

Postup při porušení zabezpečení osobních údajů

1. Každý zaměstnanec nebo pověřená osoba, která zjistí nebo má podezření na porušení zabezpečení osobních údajů, je povinna tuto skutečnost neprodleně oznámit Odpovědné osobě.
2. Odpovědná osoba posoudí závažnost incidentu a zajistí jeho zdokumentování.
3. Pokud je pravděpodobné, že porušení bude mít za následek riziko pro práva a svobody fyzických osob, ohlásí Společnost porušení Úřadu pro ochranu osobních údajů bez zbytečného odkladu, pokud možno do 72 hodin dle čl. 33 Obecného nařízení.
4. Při vysokém riziku oznámí Společnost porušení dotčeným subjektům údajů dle čl. 34 Obecného nařízení.
5. Společnost vede evidenci všech případů porušení zabezpečení osobních údajů.
3. The Company shall provide the data subject with information on the measures taken free of charge.
4. Where processing is based on consent, the data subject has the right to withdraw consent at any time.
5. The data subject has the right to lodge a complaint with the Office for Personal Data Protection.

IX.

Procedure in the Event of a Personal Data Breach

1. Every employee or authorised person who discovers or suspects a personal data breach is required to report this fact to the Responsible Person without delay.
2. The Responsible Person shall assess the severity of the incident and ensure its documentation.
3. If the breach is likely to result in a risk to the rights and freedoms of natural persons, the Company shall report the breach to the Office for Personal Data Protection without undue delay, where possible within 72 hours pursuant to Article 33 of the General Regulation.
4. In the event of a high risk, the Company shall notify the affected data subjects pursuant to Article 34 of the General Regulation.
5. The Company shall maintain a record of all personal data breaches.

X.

Předávání osobních údajů do třetích zemí

1. Společnost předává osobní údaje do třetích zemí pouze v souladu s kapitolou V Obecného nařízení (čl. 44–49).
2. Předání je možné na základě rozhodnutí Evropské komise o odpovídající úrovni ochrany, vhodných záruk (standardních smluvních doložek) nebo výjimek dle čl. 49 Obecného nařízení.
3. Před každým předáním provede Společnost posouzení dopadu na ochranu údajů (Transfer Impact Assessment).
1. The Company transfers personal data to third countries only in accordance with Chapter V of the General Regulation (Articles 44–49).
2. Transfer is possible on the basis of a decision of the European Commission on an adequate level of protection, appropriate safeguards (standard contractual clauses) or exceptions pursuant to Article 49 of the General Regulation.
3. Prior to each transfer, the Company shall carry out a Transfer Impact Assessment.

X.

Transfer of Personal Data to Third Countries

XI.

Závěrečná ustanovení

1. S touto směrnicí musí být seznámeni všichni zaměstnanci, jakož i další osoby smluvně spolupracující se Společností.
2. Změny a dodatky k této směrnici se vydávají písemnou formou. Revize směrnice je provedena v případě potřeby, zejména při změně příslušných právních předpisů.
3. Ostatní práva a povinnosti neuvedené v této směrnici se řídí Obecným nařízením, Adaptačním zákonem, ustanoveními zákoníku práce a dalšími právními předpisy.
4. Tato směrnice nabývá platnosti a účinnosti dnem vydání.
5. Tato směrnice bude rozeslána prostřednictvím elektronické pošty a bude k dispozici každému zaměstnanci a spolupracujícím osobám v tištěné podobě na personálním oddělení

XI.

Final Provisions

1. All employees, as well as other persons cooperating with the Company on a contractual basis, must be familiarised with this directive.
2. Amendments and supplements to this directive shall be issued in written form. The directive shall be reviewed as necessary, in particular upon changes to relevant legislation.
3. Other rights and obligations not addressed in this directive are governed by the General Regulation, the Adaptation Act, the provisions of the Labour Code and other applicable legislation.
4. This directive enters into force and becomes effective on the date of its issuance.
5. This directive will be distributed via e-mail and will be available to every employee and cooperating person in printed form in the human resources department.

V Praze dne 22.5.2018