

I. Úvodní ustanovení

1. Tento vnitřní předpis je vydán v souladu se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých předpisů, ve znění pozdějších předpisů (dále „**zákon o ochraně osobních údajů**“).
2. Předmětem vnitřního předpisu jsou pravidla zpracovávání osobních údajů ve společnosti In Investments, s. r. o., IČ 030 02 578, sídlem K Moravině 7, Praha 9, PSČ 19000, (dále jen „**Společnost**“) a jejich ochrany před neoprávněným nebo nahodilým přístupem neoprávněných osob nebo i jiným zneužitím osobních údajů. Vymezuje práva a povinnosti zaměstnanců a pracovníků jednotlivých oddělení účastnících se činností při zpracovávání osobních údajů.

II. Základní pojmy

3. **osobní údajem** se rozumí jakákoliv informace týkající se určeného nebo určitelného subjektu údajů. Subjekt údajů se považuje za určený nebo určitelný, jestliže lze subjekt údajů přímo či nepřímo identifikovat zejména na základě čísla, kódu nebo jednoho či více prvků, specifických pro jeho fyzickou, fyziologickou, psychickou, ekonomickou, kulturní nebo sociální identitu.
4. **citlivým údajem** se rozumí osobní údaj vypovídající o národnostním, rasovém nebo etnickém původu, politických postojích, členství v odborových organizacích, náboženství a filozofickém přesvědčení, odsouzení za trestný čin, zdravotním stavu a sexuálním životě subjektu údajů a genetický údaj subjektu údajů; citlivým údajem je také biometrický údaj, který umožňuje přímou identifikaci nebo autentizaci subjektu údajů.
5. subjektem údajů se rozumí fyzická osoba, k níž se osobní údaje vztahují.
6. **zpracováním osobních údajů** se rozumí jakákoliv operace nebo soustava operací, které správce nebo zpracovatel systematicky provádějí s osobními údaji, a to automatizovaně nebo jinými prostředky; zpracováním osobních údajů se rozumí zejména shromažďování, ukládání na nosiče informací, zpřístupňování, úprava nebo pozměňování, vyhledávání, používání, předávání, šíření, zveřejňování, uchovávání, výměna, třídění nebo kombinování, blokování a likvidace.
7. **správce** se rozumí každý subjekt, který určuje účel a prostředky zpracování osobních údajů, provádí zpracování a odpovídá za něj.
8. **zpracovatelem** se rozumí každý subjekt, který na základě zvláštního zákona nebo pověření správce zpracovává osobní údaje.
9. **shromažďováním osobních údajů** se rozumí systematický postup nebo soubor postupů, jehož cílem je získání osobních údajů za účelem jejich dalšího uložení na nosič informací pro jejich okamžité nebo pozdější zpracování.
10. **uchováváním osobních údajů** se rozumí udržování osobních údajů v takové podobě, která je umožňuje dále zpracovávat, vytvoření takového stavu, při kterém je osobní údaj určitou dobu nepřístupný a nelze jej jinak zpracovávat.
11. **likvidací osobních údajů** se rozumí fyzické zničení jejich nosiče, jejich fyzické vymazání nebo jejich trvalé vyloučení z dalších zpracování.
12. **souhlasem subjektu údajů** se rozumí svobodný a vědomý projev vůle subjektu údajů, jehož obsahem je svolení subjektu údajů se zpracováním osobních údajů.

III. Práva a povinnosti

1. ÚČEL ZPRACOVÁNÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ

- Účelem zpracování osobních údajů ve Společnosti je:
- jednání o smluvním vztahu,
- plnění smlouvy uzavřené se zákazníkem,
- archivnictví vedené na základě právních předpisů,
- další účely vyplývají z právních předpisů.
- Při záměru Společnosti zpracovávat osobní údaje k jiným účelům, než je výše uvedeno, je jednatel Společnosti povinen oznámit tento záměr Úřadu pro ochranu osobních údajů se všemi náležitostmi dle zákona o ochraně osobních údajů. Pokud podané oznámení obsahuje všechny stanovené náležitosti a není-li zahájeno řízení o zrušení registrace, lze po uplynutí 30 dní ode dne doručení oznámení zahájit zpracování osobních údajů.

2. PROSTŘEDKY A ZPŮSOB ZPRACOVÁNÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ

Zpracování osobních údajů je prováděno prostřednictvím zaměstnanců a spolupracujících osob se Společností (dohromady dále jen „pracovníci“). Osobní údaje jsou zpracovány elektronicky v informačním systému Společnosti nebo v listinné podobě. Osobní údaje v elektronické podobě jsou zpracovávány pomocí prostředků výpočetní techniky. Osobní údaje v listinné podobě jsou zpracovávány manuálně. Osobní údaje v listinné podobě jsou uloženy v sídle Společnosti. Je zde zamezen přístup nepovolaným osobám běžnými prostředky, jako jsou uzamykatelné prostory, dohled vedoucích pracovníků, apod. Přístup k osobním údajům zákazníka v listinné podobě mají pouze oprávnění pracovníci v rámci plnění svých povinností. Rovněž k osobním údajům uchovávaným v elektronické podobě mají přístup pouze oprávnění pracovníci Společnosti po zadání přístupových hesel. Všechny soubory na discích jsou zálohovány na záložní média. Pravidla přístupu k dokumentům a informacím ve Společnosti jsou stanovena zvláštním vnitřním předpisem Společnosti¹.

3. ZPRACOVÁNÍ PRAVDIVÝCH A PŘESNÝCH ÚDAJŮ

Osobní údaje jsou ověřovány při zadávání do systému podle identifikačního dokladu a ostatní dokumentace předložené zákazníkem. Pokud zákazník nesouhlasí s některým již uvedeným údajem, opraví neprodleně v písemné i elektronické verzi pověřený pracovník nepravdivý údaj, a to po ověření nového údaje z identifikačního údaje nebo z jiného právního dokumentu. Pokud zákazník odmítne poskytnout potřebné osobní údaje, jejich neposkytnutí může vést k neuzavření případně ukončení obchodního vztahu se Společností.

4. POVINNOSTI PŘI ZABEZPEČENÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ

1. Společnost shromažďuje osobní údaje pouze ke stanovenému účelu a v rozsahu nezbytném pro naplnění stanoveného účelu.
2. Osobní údaje shromažďované od zákazníků, pracovníků jsou uchovávány a je s nimi pracováno po dobu nezbytně nutnou.

¹ Vnitřní předpis Společnosti „Spisový a skartační řád“

3. Osobní údaje jsou zpracovávány pouze v souladu s účelem, k němuž byly shromážděny.
4. Společnost v žádném případě neshromažďuje osobní údaje pod záminkou jiné činnosti nebo jiného účelu.
5. Společnost chrání osobní údaje takovým způsobem, aby nemohlo dojít k neoprávněnému nebo nahodilému přístupu k osobním údajům, k jejich změně, zničení či ztrátě, neoprávněným přenosům, k jejich jinému neoprávněnému zpracování, jakož i k jinému zneužití osobních údajů. Tato povinnost platí i po ukončení zpracovávání osobních údajů.
6. Společnost je povinna zpracovat a dokumentovat přijatá a provedená technicko-organizační opatření k zajištění ochrany osobních údajů.
7. Společnost zajišťuje po celou dobu zpracování dat ochranu osobních údajů proti neoprávněnému čtení, vytváření, kopírování, přenosu a úpravě či vymazání záznamů obsahujících osobní údaje.
8. Společnost neposkytuje osobní údaje třetím osobám bez písemného souhlasu subjektů údajů. Výjimkou je poskytnutí osobních údajů, které vyplývá z právních předpisů a to za podmínek v těchto předpisech stanovených.
9. Společnost je při shromažďování osobních údajů povinna subjekt údajů informovat o tom, v jakém rozsahu a pro jaký účel budou osobní údaje zpracovány, kdo a jakým způsobem bude osobní údaje zpracovávat a komu mohou být osobní údaje zpřístupněny, nejsou-li Společnosti tyto informace již známy. Společnost musí subjekt údajů informovat o jeho právu přístupu k osobním údajům, právu na opravu osobních údajů, jakož i o dalších právech stanovených v § 21.

5. PŘÍSTUP SUBJEKTU ÚDAJŮ K INFORMACÍM

1. Požádá-li subjekt údajů o informaci o zpracování svých osobních údajů, je mu Společnost povinna tuto informaci bez zbytečného odkladu předat.
2. Obsahem informace je sdělení o:
 - účelu zpracování osobních údajů,
 - osobních údajích, případně kategoriích osobních údajů, které jsou předmětem zpracování, včetně veškerých dostupných informací o jejich zdroji,
 - příjemci, případně kategoriích příjemců,
 - případně další informace.

6. OCHRANA PRÁV SUBJEKTŮ

1. Při zpracování osobních dat musí všichni pracovníci Společnosti dbát na to, aby subjekt údajů neutrpěl újmu na svých právech, zejména na zachování lidské důstojnosti a nesmějí požadovat na subjektu údajů žádné informace, které by mohly zasáhnout do jeho soukromého a osobního života.
2. Každý subjekt údajů, který zjistí nebo se domnívá, že Společnost provádí zpracování jeho osobních údajů, které je v rozporu s ochranou soukromého a osobního života subjektu údajů nebo v rozporu se zákonem, zejména jsou-li osobní údaje nepřesné s ohledem na účel jejich zpracování, může
 - požádat Společnost o vysvětlení,
 - požadovat, aby Společnost odstranila takto vzniklý stav (zejména se může jednat o blokování, provedení opravy, doplnění nebo likvidaci osobních údajů).
3. Společnost je povinna bez zbytečného odkladu informovat příjemce o žádosti subjektu údajů podle odstavce 1 a o blokování, opravě, doplnění nebo likvidaci osobních údajů.

- subjekt údajů byl o tomto postupu Společnosti předem informován a nevyslovil s tímto postupem nesouhlas. (Společnost je povinna informovat každého správce, kterému předala jméno, příjmení a adresu subjektu údajů, o tom, že subjekt údajů vyslovil nesouhlas se zpracováním.)
5. Za účelem vyloučení možnosti, že jméno, příjmení a adresa subjektu údajů budou opakovaně použity k nabídce obchodu a služeb, je Společnost oprávněna dále zpracovávat pro svoji vlastní potřebu jméno, příjmení a adresu subjektu údajů.

V. Osobní údaje pracovníků Společnosti

1. OSOBNÍ ÚDAJE PRACOVNÍKŮ

2. V průběhu trvání vztahu s pracovníkem Společnosti mohou být získávány a shromažďovány jen takové informace, které mají přímý vztah k pracovní činnosti pracovníků Společnosti.
3. Uzavřením příslušné smlouvy vzniká vztah mezi pracovníkem a Společností. V důsledku toho dochází ke zpracování osobních údajů pracovníků Společnosti (např. v rámci osobního spisu pracovníka, který obsahuje smlouvu, platové výměry, doklady o vzdělání apod.). Tyto osobní údaje slouží pro zpracování výstupů v oblasti mzdové, daňové, důchodového, nemocenského a zdravotního pojištění. Společnost má zákonnou povinnost provádět zpracování osobních údajů pracovníků po dobu nezbytnou pro dodržení povinností stanovených právními předpisy.
4. Pracovník podepisuje současně se smlouvou prohlášení, ve kterém souhlasí se zpracováním osobních údajů a potvrzuje, že byl informován o právech a povinnostech spojených s uzavřením smluvního vztahu.
5. Všichni pracovníci Společnosti, kteří přicházejí do styku s osobními údaji pracovníků, jsou vázáni mlčenlivostí.

VI. Závěrečná ustanovení

1. Tento vnitřní předpis může být aktualizován jednatelem Společnosti.
2. Tento vnitřní předpis je uložen v sídle Společnosti.

V Praze, dne

Za In Investments, s. r. o.

.....
Ing. Libor Bareš, jednatel