

## **Směrnice**

**společnosti 22HLAV s.r.o. a 22HLAV EDU s.r.o.**

**k zajištění povinností vyplývajících z nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 2016/679 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES a ze Zákona o zpracování osobních údajů č. 110/2019 Sb.**

Verze: 2.0 platná a účinná dnem podpisu statutárního orgánu

Schválili:

---

podpis statutárního orgánu

Ing. Miroslava Nebuželská

---

podpis statutárního orgánu

Ing. Vít Vagner

**Obsah**

1. ÚVODNÍ USTANOVENÍ.....	2
1.1 Předmět a účel směrnice:.....	2
1.2 Vymezení pojmů:.....	2
1.3 Právní předpisy:.....	5
1.4 Proces zpracování osobních údajů:.....	6
2. ODPOVĚDNÉ OSOBY.....	6
2.1 Pověřenec pro ochranu osobních údajů Správce.....	6
2.2 Všichni zaměstnanci.....	6
3. VÝKON PRÁV A POVINNOSTÍ SPRÁVCE OSOBNÍCH ÚDAJŮ.....	6
3.1 Povinnosti odpovědných osob:.....	6
3.2 Zásady zpracování osobních údajů:.....	7
3.2.1 Zákonnost, korektnost a transparentnost.....	7
3.2.2 Účelové omezení.....	7
3.2.3 Minimalizace.....	7
3.2.4 Přesnost.....	7
3.2.5 Omezení uložení.....	7
3.2.6 Integrita a důvěrnost.....	7
4. ZPRACOVÁNÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ SPOLEČNOSTÍ.....	8
4.1 22HLAV v roli správce osobních údajů.....	8
4.1.1 Zaměstnanecká data.....	8
4.1.3 Partnerská data.....	10
4.1.4 Klientská data.....	11
Právnícké osoby.....	11
Fyzické osoby.....	11
4.1.5 Zdroje osobních údajů.....	12
4.1.6 Podmínky zpřístupnění.....	12
4.1.7 Weby třetích stran.....	12
4.1.8 Práva subjektu údajů.....	13
4.2 22HLAV v roli zpracovatele / příjemce osobních údajů.....	14
4.2.1 Klientská data.....	14
5. ZABEZPEČENÍ SPRÁVOVANÝCH DAT.....	15
5.1 Bezpečnost systémů:.....	15
5.1.1 Mobilní telefon.....	15
5.1.2 E - mail.....	15
5.1.3 Počítač a notebook.....	15
5.1.4 Sdílený disk.....	16
5.2 Datová a fyzická bezpečnost.....	16
5.3 Kontrola plnění směrnice.....	17
5.4 Závěrečná ustanovení.....	17
Seznam příloh dle TLP klasifikace.....	18

## 1. ÚVODNÍ USTANOVENÍ

### 1.1 Předmět a účel směrnice:

Tato Směrnice slouží k zajištění povinností vyplývajících z nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 2016/679 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“).

Společnost 22HLAV s.r.o. a 22HLAV EDU s.r.o. prohlašuje, že posoudila potenciální povinnosti vyplývající ze zákona č. 171/2023 Sb. o ochraně oznamovatelů a že k datu aktualizace této směrnice naplňuje podmínky v implementaci vnitřního oznamovacího systému plynoucí z § 8.

### 1.2 Vymezení pojmů:

#### Datasey

- jsou skupiny dat, které tvoří osobní údaje podobného rozsahu, zpracovávané za stejným účelem se shodným právním titulem.

#### Legitimní právní titul

- je právní titul oprávněného zájmu správce, který se uplatňuje u takových zpracování osobních údajů, kde převažují legitimní zájmy či práva správce nad zájmy či právy subjektu údajů, a to při zohlednění přiměřeného očekávání subjektů údajů na základě jeho vztahu se správcem. Jedná se např. o ochranu majetku správce, života a zdraví zaměstnanců, osob vstupujících do objektů správce.

#### Společnost 22HLAV s.r.o. a 22HLAV EDU s.r.o.

- společnost 22HLAV s.r.o. a 22HLAV EDU s.r.o. je správcem osobních údajů a její zaměstnanci zpracovávají pro svého zaměstnavatele osobní údaje v rámci svých pracovních povinností; Společnost 22HLAV s.r.o. a 22HLAV EDU s.r.o. vystupuje jako Zpracovatel osobních údajů na základě smlouvy o zpracování osobních údajů. Dále také jako Společnost či 22HLAV.

#### Oprávněná osoba

- je každý zaměstnanec správce, který z důvodu výkonu svého zaměstnání pro správce přichází do styku s osobními údaji nebo je zpracovává. Oprávněné osoby musejí být poučeny a seznámeny s obsahem tohoto vnitřního předpisu. O poučení a seznámení je sepsán písemný záznam. Oprávněné osoby je nutné opakovaně poučit, pokud došlo ke změně jejich pracovního zařazení či k jiné změně mající za následek změnu či rozsah pracovních úkonů oprávněné osoby ve vztahu ke zpracování osobních údajů. Přístup k osobním údajům subjektů údajů je striktně omezen pouze na poučené oprávněné osoby.

#### Odpovědná osoba

- je zaměstnanec společnosti mající příslušná oprávnění a přístupy k osobním údajům, která jsou nezbytná pro plnění jeho pracovních povinností.

**Osobní údaje**

- jsou veškeré informace o identifikované nebo identifikovatelné fyzické osobě (subjektu údajů). Identifikovatelnou fyzickou osobou je fyzická osoba, kterou lze přímo či nepřímo identifikovat.

**Porušení**

- je porušení zabezpečení, které vede k náhodnému nebo protiprávnímu zničení, ztrátě, změně nebo neoprávněnému poskytnutí nebo zpřístupnění přenášených, uložených nebo jinak zpracovávaných osobních údajů.

**Pověřená osoba**

- je zaměstnanec společnosti, jemuž byla svěřena konkrétní práce nebo úkol, který není předmětem jeho hlavní pracovní náplně.

**Profilování**

- jakákoliv forma automatizovaného zpracování osobních údajů hodnotící osobní aspekty vztahující se k fyzické osobě, zejména za účelem analýzy či předvídání aspektů souvisejících s pracovním výkonem subjektu údajů, jeho ekonomickou situací, zdravotním stavem, osobními preferencemi nebo zájmy, spolehlivostí nebo chováním, místem pobytu či pohybu, pokud má pro něj právní účinky nebo se jí podobným způsobem významně dotýká.

**Sdílený disk**

- je sdílený e-mailový disk a síťové úložiště (Disk Google), jehož správce je společnost Google Ireland, DIČ: IE6388047V, sídlem Gordon House, Barrow Street, Dublin 4, Irsko.

**Sdílené úložiště na vlastním serveru**

- je sdílené úložiště SeaFile na vlastním serveru společnosti 22HLAV, který je umístěn v sídle společnosti 22HLAV, ul. Všebořická 82/2, Bukov, 400 01 Ústí nad Labem.

**Složka zaměstnance**

- je soubor listin o zaměstnanci obsahující zejména: pracovní smlouvu, osobní dotazník, životopis a předávací protokol.

**Souhlas subjektu údajů**

- je jakýkoliv svobodný, konkrétní, informovaný a jednoznačný projev vůle, kterým subjekt údajů dává prohlášením či jiným zjevným potvrzením své svolení ke zpracování svých osobních údajů.

**Správce osobních údajů**

- 22HLAV s.r.o., IČO 64052907 a 22HLAV EDU s.r.o., IČO 04333497, se sídlem Všebořická 82/2, Bukov, 400 01 Ústí nad Labem je subjekt, který určuje účely a prostředky zpracování osobních údajů a za zpracování odpovídá.
- jako správce osobních údajů vystupují taktéž klienti společnosti 22HLAV s.r.o. a 22HLAV EDU s.r.o., kteří s touto společností uzavřeli smlouvu o zpracování osobních údajů.

### Subjekt údajů

- je fyzická osoba, k níž se vztahují zpracovávané osobní údaje.

### Tyrkysová organizace / Tyrkysové principy

- tyrkysové organizace, jak je představil Frederic Laloux, se vyznačují unikátními principy. Namísto rigidní hierarchie se spoléhají na autonomní týmy, které samy řídí svou činnost. Důraz je kladen na individualitu, otevřenost, flexibilitu a agilitu. Tyto hodnoty umožňují zaměstnancům přistupovat k práci kreativně a zodpovědně, což vede k vyšší efektivitě a inovativnosti.

### Výběrové řízení

- je proces vybírání a případného přijetí nového zaměstnance.

### Zaměstnanecká data

- jsou osobní údaje zaměstnanců společnosti. Konkrétní výčet je uveden v Příloze č.1. této směrnice.

### Zpracovatel osobních údajů

- je subjekt, který zpracovává osobní údaje pro správce na základě podepsané smlouvy o zpracování osobních údajů.
- na základě smluv o zpracování osobních údajů uzavíraných mezi společností 22HLAV a jejími klienty vystupuje společnost 22HLAV jako zpracovatel osobních údajů. Předmětem těchto smluv je závazek zpracovatele zpracovávat pro klienty, jakožto správce osobních údajů, osobní údaje, k nimž získá zpracovatel přístup při poskytování služeb podle smlouvy o poskytování služeb.
- zpracovatelem osobních údajů jsou dále i osoby, které jsou ve smluvním vztahu se společností 22HLAV jako externí spolupracovníci na základě smlouvy o zapojení subzpracovatele do zpracování osobních údajů viz Příloha č. 7.
- **Smluvními zpracovateli osobních údajů** pro společnost 22HLAV, jakožto správce osobních údajů, jsou: společnost Google Ireland, DIČ: IE6388047V, sídlem Gordon House, Barrow Street, Dublin 4, Irsko (dále též jako „**Google Ireland**”); společnost ABRA Software a.s., IČO: 25097653, sídlem Jeremiášova 1422/7b, Stodůlky, 155 00 Praha 5; společnost KASTNER software s.r.o., IČO: 25591169, sídlem Třebízského 508, 798 41, Kostelec na Hané; společnost Web4U s.r.o., IČO: 17311501, sídlem Korunní 2569/108, Vinohrady, 101 00 Praha 10; společnost 59codes s.r.o., IČO 24331708, sídlem Nové sady 988/2, Staré Brno, 602 00 Brno; společnost Direct Fido Payments s.r.o., IČO: 02690446, sídlem Pod dráhou 1636/1, Holešovice, 170 00 Praha 7; společnost DigiToo s.r.o., IČO: 08494584, sídlem Pernerova 697/35, Karlín, 186 00 Praha 8; společnost Dativery s.r.o., IČO: 05574617, sídlem Olešná 51, 338 24 Němčovice; společnost GIMMEDATA, s.r.o., IČO: 26481782, sídlem Ječná 498/35, Čechovice, 796 04 Prostějov; společnost INFLO GROUP LIMITED, sídlem Inflo Limited E.Volve Business Centre, Rainton Bridge South Business Park, Houghton Le Spring, Tyne And Wear, Velká Británie, DH4 5QY; společnost Microsoft Corporation, sídlem Konrad-Zuse-Str.1, 85716 Unterschleißheim, Německo; společnost Docusign, Inc., sídlem 9-15 Rue Maurice Mallet, 92130 Issy-les-Moulineaux, Francie; společnost Asociace pro Drupal, z.s., IČO: 05063701, sídlem Proboštovská 281/33, 417 12 Proboštov; Jan Polzer, IČO: 75684411, Černého 45, 635 00 Brno; společnost MSI Global Alliance, sídlem 10 Queen St Pl, Londýn,

Velká Británie; společnost FIRM ACADEMY LIMITED, sídlem The Mill Pury Hill Business Park, Alderton Road, Towcester, Northants, Anglie; společnost Amazon Web Services EMEA SARL, sídlem 38 Avenue John F. Kennedy, L-1855, Lucembursko (dále též jako „smluvní zpracovatel“).

### 1.3 Právní předpisy:

- Zákon č. 110/2019 Sb., Zákon o zpracování osobních údajů
- Zákon č. 127/2005 Sb., Zákon o elektronických komunikacích, ve znění pozdějších předpisů
- Zákon č. 171/2023 Sb., Zákon o ochraně oznamovatelů
- Zákon č. 253/2008 Sb., Zákon o některých opatřeních proti legalizaci výnosů z trestné činnosti a financování terorismu, ve znění pozdějších předpisů
- Zákon č. 89/2012 Sb., Občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů
- Zákon č. 435/2004 Sb., Zákon o zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů
- Zákon č. 563/1991 Sb., Zákon o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů
- Zákon č. 582/1991 Sb., Zákon o organizaci a provádění sociálního zabezpečení, ve znění pozdějších předpisů
- Zákon č. 592/1992 Sb., Zákon o pojistném na veřejné zdravotní pojištění, ve znění pozdějších předpisů
- Zákon č. 589/1992 Sb., Zákon o pojistném na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů
- Zákon č. 586/1992 Sb., Zákon o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů
- Zákon č. 235/2004 Sb., Zákon o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů
- Zákon č. 93/2009 Sb., Zákon o auditorech, ve znění pozdějších předpisů
- Zákon č. 262/2006 Sb., Zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů
- Zákon č. 187/2006 Sb., Zákon o nemocenském pojištění, ve znění pozdějších předpisů
- Zákon č. 264/2025 Sb., Zákon o kybernetické bezpečnosti, ve znění pozdějších předpisů
- Zákon č. 250/2017 Sb., zákon o elektronické identifikaci, ve znění pozdějších předpisů

#### 1.4 Proces zpracování osobních údajů:

- Popis jednotlivých procesů zpracování osobních údajů s rozpadem na jednotlivé datasety je k dispozici v Příloze č.1.

## 2. ODPOVĚDNÉ OSOBY

Kompetence a odpovědnosti níže uvedených osob vyplývají z pracovní smlouvy zaměstnance nebo z jejich pověření vedením Společnosti.

### 2.1 Pověřenec pro ochranu osobních údajů Správce

- Tato funkce je z pověření. Jde o zaměstnance, který je zodpovědný za dohled nad zákonností zpracování všech osobních údajů zpracovávaných správcem a nad zajišťováním jejich náležité ochrany a zabezpečení.

### 2.2 Všichni zaměstnanci

- Veškerí zaměstnanci Společnosti zpracovávající osobní údaje subjektů údajů v rámci své pracovní činnosti.

## 3. VÝKON PRÁV A POVINNOSTÍ SPRÁVCE OSOBNÍCH ÚDAJŮ

### 3.1 Povinnosti odpovědných osob:

- A. Odpovědné osoby uvedené v kapitole 2. jsou povinné zabezpečit zpracovávané osobní údaje.
- B. Odpovědné osoby při ochraně dat uložených v osobních počítačích, včetně přenosných a na serverech, osobní údaje zabezpečují tak, aby bylo zamezeno neoprávněnému nebo nahodilému přístupu, jejich změně, zničení či ztrátě, neoprávněnému přenosu, zpracování, jakož i jinému zneužití těchto osobních údajů.
- C. Odpovědné osoby uvedené v kapitole 2. této směrnice jsou oprávněny nakládat pouze s těmi osobními údaji, které potřebují ke splnění svých pracovních povinností.
- D. Zpracovávat osobní údaje mohou oprávněné osoby pouze za účelem plnění pracovních povinností, a to v souladu s účelem zpracování s legitimním právním titulem.
- E. Odpovědné osoby uvedené v kapitole 2. této směrnice jsou povinné zpracovávané osobní údaje udržovat aktuální a přesné.
- F. Odpovědné osoby jsou povinny sdělovat manažerovi pro bezpečnost veškeré informace, které mají vliv na zabezpečení, aktuálnost a přesnost evidence zpracovávaných osobních údajů.
- G. Odpovědné osoby jsou povinny vést řádně veškeré evidence o zpracování osobních údajů dle rozsahu svých kompetencí a pracovních úkolů.
- H. Odpovědné osoby jsou povinny zpracovávat osobní údaje v souladu se zásadami zpracování uvedenými v kapitole 3.2. Odpovědné osoby zpracovávají osobní údaje výhradně na zařízeních společnosti. Všechny odpovědné osoby jakkoli zpracovávající osobní údaje podepisují doložku o mlčenlivosti, viz Příloha č. 3.

## 3.2 Zásady zpracování osobních údajů:

### 3.2.1 Zákonnost, korektnost a transparentnost

- A. Pro každý účel zpracování existuje legitimní právní titul dle písmene a-f:
- subjekt údajů udělil souhlas se zpracováním svých osobních údajů pro jeden či více konkrétních účelů, viz formulář na webových stránkách [www.22hlav.cz](http://www.22hlav.cz) a viz Příloha č. 2 a Příloha č. 3;
  - zpracování je nezbytné pro splnění smlouvy, jejíž smluvní stranou je subjekt údajů, nebo pro provedení opatření přijatých před uzavřením smlouvy na žádost tohoto subjektu údajů;
  - zpracování je nezbytné pro splnění právní povinnosti, která se na správce vztahuje;
  - zpracování je nezbytné pro ochranu životně důležitých zájmů subjektu údajů nebo jiné fyzické osoby;
  - zpracování je nezbytné pro splnění úkolu prováděného ve veřejném zájmu nebo při výkonu veřejné moci, kterým je pověřen správce;
  - zpracování je nezbytné pro účely oprávněných zájmů příslušného správce či třetí strany, kromě případů, kdy před těmito zájmy mají přednost zájmy nebo základní práva a svobody subjektu údajů vyžadující ochranu osobních údajů, zejména pokud je subjektem údajů dítě.

### 3.2.2 Účelové omezení

- Osobní údaje musí být v souladu s § 25 a násl. zákona č. 110/2019, o zpracování osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů, shromažďovány pro určité, výslovně vyjádřené a legitimní účely a nesmějí být dále zpracovávány způsobem, který je s těmito účely neslučitelný.
- Účely zpracování pro jednotlivé datasey osobních údajů jsou k nahlédnutí v Příloze č. 1.

### 3.2.3 Minimalizace

- Zpracovávané osobní údaje jsou omezené na nezbytný rozsah ve vztahu k účelu zpracování.
- Zpracovávat osobní údaje, které nejsou nezbytně nutné pro splnění účelu, je zakázáno.

### 3.2.4 Přesnost

- Osobní údaje vede oprávněná osoba přesné a dle potřeby aktualizované.
- Nepřesné údaje s přihlédnutím k účelu zpracování budou bezodkladně opraveny.
- Nemohou-li být nepřesné osobní údaje opraveny, musí být bezodkladně vymazány.

### 3.2.5 Omezení uložení

- Uložení osobních údajů ve formě umožňující identifikaci subjektu údajů po dobu delší než je nezbytné pro plnění účelu, kvůli kterému jsou zpracovávány, je zakázáno.

### 3.2.6 Integrita a důvěrnost

- Zpracování osobních údajů odpovědnými osobami je povoleno pouze v souladu s touto směrnicí.

#### 4. ZPRACOVÁNÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ SPOLEČNOSTÍ

- Přehledová tabulka zpracovávaných datasetů Společnosti a jejich obsah je k nahlédnutí v Příloze č. 1 této směrnice.
- O způsobu zpracování veškerých osobních údajů zaměstnance Společnosti je zaměstnanec informován před podpisem pracovní smlouvy interní směrnicí. Obeznamení a souhlas s touto interní směrnicí potvrdí svým podpisem do protokolu.

##### 4.1 22HLAV v roli správce osobních údajů

###### 4.1.1 Zaměstnanecká data

- A. Dokumenty prokazující existenci pracovněprávního vztahu, oprávněnost pobytu cizince, ukončení pracovněprávního vztahu a mzdové výměry zaměstnanců jsou uchovány v elektronické podobě na cloudovém úložišti (Google disk společnosti Google Ireland) s omezeným přístupem pro všechny zaměstnance Společnosti, v souladu s tyrkysovými principy, za účelem plnění zákona č. 435/2004 Sb. s právním titulem dle kapitoly 3.2.1 bodu A) písmena c) po dobu 10 let od ukončení pracovního vztahu
- B. Složky zaměstnanců jsou uchovány elektronicky na cloudovém úložišti (Google disk společnosti Google Ireland) a jejich výstupy jsou uloženy v interním systému zpracovatele 59codes s.r.o. Data jsou přístupná s omezeným přístupem pro všechny zaměstnance nebo pověřené zaměstnance Společnosti a to v souladu s tyrkysovými principy za účelem plnění zákona č. 435/2004 Sb. s právním titulem dle kapitoly 3.2.1 bodu A) písmena b) do ukončení pracovního vztahu a poté jsou odstraněny.
- C. Mzdová dokumentace zpracovávaná za účelem plnění zákona č. 582/1991 Sb., zákon České národní rady o organizaci a provádění sociálního zabezpečení, zákona č. 586/1992 Sb., zákon České národní rady o daních z příjmů a zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce s právním titulem dle kapitoly 3.2.1 bodu A) písmena c) po dobu 10 let, počínaje prvním dnem kalendářního roku následujícího po roce kterého se týkají.
  - a. Konkrétní výčet osobních údajů mzdové dokumentace je k nahlédnutí v Příloze č. 1 této směrnice, viz datasey MZDOVÁ DOKUMENTACE 1 - 4.
  - b. Mzdová dokumentace zaměstnanců Společnosti je uložena v účetním a mzdovém programu FlexiBee smluvního zpracovatele ABRA Software a.s, případné kopie jsou uloženy na cloudovém úložišti (Google disk společnosti Google Ireland).
  - c. Ke mzdové dokumentaci je omezen přístup pro pověřené zaměstnance
  - d. Uchování po dobu 10 let dle kapitoly 4.1.1 bod C) se neuplatní u dokumentů evidenčních listů, které jsou odstraněny již po 3 letech, počínaje prvním dnem kalendářního roku následujícího po roce kterého se týkají.
  - e. Uchování po dobu 10 let dle kapitoly 4.1.1 bod C) se neuplatní u mzdových listů, které jsou uchovány po dobu 45 let, počínaje prvním dnem kalendářního roku následujícího po roce kterého se týkají.
- D. Osobní údaje zaměstnanců uveřejněné na webových stránkách <https://www.22hlav.cz/> za účelem prezentace zaměstnaneckého týmu jsou

zpracovávají na základě právního titulu dle kapitoly 3.2.1 bodu A) písmena a) do ukončení pracovního poměru nebo do odvolání souhlasu se zpracováním osobních údajů za tímto účelem, kdy k aktualizaci souhlasů dochází minimálně 1x za 12 měsíců.

- E. Jsou-li Společností zpracovávány jiné dokumenty obsahující osobní údaje současných zaměstnanců než uvedené v kapitole 4.1.1 bod A) až D) jsou zpracovávány výhradně za účelem zpracování personální agendy s právním titulem dle kapitoly 3.2.1 bodu A) písmena b) a to do ukončení pracovního vztahu.
- F. V průběhu výběrového řízení Společnost přijímá životopisy uchazečů o zaměstnání. Ty evidují ve svém e-mailu pověřené osoby. Po jejich vyhodnocení jsou z e-mailové schránky odstraněny. Zpracování osobních údajů v rámci výběrových řízení je následovně:
- a. Životopisy uchazečů o zaměstnání, kteří byli účastni osobního pohovoru a byli přijati do zaměstnaneckého stavu, se řídí kapitolou 4.1.1 bodem B).
  - b. Životopisy uchazečů o zaměstnání jsou v elektronické podobě zpracovávány po omezení doby v průběhu výběrového řízení s výlučným přístupem pro pověřené osoby na cloudovém úložišti (Google disk společnosti Google Ireland), po ukončení výběrového řízení jsou odstraněny.
  - c. Životopisy uchazečů o zaměstnání, kteří byli účastni osobního pohovoru a nebyli přijati do zaměstnaneckého stavu, jsou zpracovávány následovně:
    - i. Uchování dat neúspěšných uchazečů: V případě, že s uchazečem není navázána spolupráce, Společnost si ponechává jeho životopis a záznam o výsledku vstupního testu po dobu 12 měsíců od formálního ukončení daného výběrového řízení.
    - ii. Právní titul a účel uchování: Toto uchování probíhá na základě oprávněného zájmu Společnosti [čl. 6 odst. 1 písm. f) GDPR]. Účelem je ochrana integrity náborového procesu, konkrétně kontrola ochranných lhůt pro možnost opakování odborných vstupních testů, ověření konzistence uváděných pracovních zkušeností při opakovaném hlášení a efektivita náborového procesu.
    - iii. Balanční test a transparentnost: Prokazatelnost tohoto oprávněného zájmu je doložena v Balančním testu viz Příloha č. 10, který je samostatnou přílohou této dokumentace. Každý uchazeč musí být o tomto zpracování a o svém právu vznést proti němu námitku prokazatelně informován nejpozději před odesláním jeho životopisu (např. textací v náborovém formuláři).
    - iv. Výmaz dat: Po uplynutí lhůty 12 měsíců, nebo bezodkladně po oprávněném vznesení námítky ze strany uchazeče, zajistí příslušná oprávněná osoba trvalý a bezpečný výmaz těchto osobních údajů ze všech systémů Společnosti, pokud neexistuje jiný zákonný důvod pro jejich další uchování.

#### 4.1.2 Interní data

- A. Účetní doklady, účetní knihy, odpisové plány, inventurní soupisy, účtový rozvrh a přehledy Společnosti za účelem plnění povinností vyplývajících ze zákona č. 563/1991 Sb., zákon o účetnictví, s právním titulem dle kapitoly 3.2.1 bodu A) písmena c) je uchováváno 10 let po roce kterého se týká s omezeným přístupem pro

smluvního zpracovatele, případné kopie jsou uloženy na sdíleném serveru zpracovatele.

- B. Účetní záznamy, kterými Společnost dokládá vedení účetnictví za účelem plnění povinností vyplývajících ze zákona č. 563/1991 Sb., zákon o účetnictví (§33) s právním titulem dle kapitoly 3.2.1 bodu A) písmena c) je uchováváno 5 let po roce kterého se týká s omezeným přístupem pro smluvního zpracovatele, případné kopie jsou uloženy na sdíleném serveru zpracovatele.
- C. Účetní závěrka Společnosti je vedena v souladu se zákonem č. 563/1991 Sb., zákon o účetnictví, a je uchována 10 let po roce kterého se týká.
  - a. Účetní závěrka je zveřejněna ve veřejném rejstříku.
- D. Smlouvy o poskytování služeb, smlouvy o spolupráci jsou evidovány:
  - a. Za účelem plnění předmětu smlouvy s právním titulem dle 3.2.1 bodu A) písmena b) do ukončení platnosti smlouvy.
  - b. Za účelem podkladů pro účetnictví s právním titulem dle kapitoly 3.2.1 bodu A) písmena c) 10 let po roce, kterého se týkají.
  - c. Evidence na cloudovém úložišti (Google disk společnosti Google Ireland). Smluvní zpracovatel provádí zálohy disku na denní bázi a maže je po 30 dnech.
  - d. Jméno a příjmení odesílatele/příjemce poštovní zásilky a její obsah jsou zpracovávány za účelem evidence pošty s právním titulem dle kapitoly 3.2.1 bodu A) písmena f) 3 roky počínaje prvním dnem kalendářního roku následujícího rok po roce přijetí/odeslání poštovní zásilky a jsou uloženy Na cloudovém úložišti (Google disk společnosti Google Ireland) s přístupem pro všechny zaměstnance.

#### 4.1.3 Partnerská data

- A. Za účelem rozesílání elektronických newsletterů a pozvánek na školení jsou zpracovávány osobní údaje: jméno, příjmení a emailová adresa elektronicky na cloudovém úložišti (Google disk společnosti Google Ireland) a v interním systému zpracovatele 59codes s.r.o. s právním titulem dle kapitoly 3.2.1 bodu A) písmena a) a f) do pominutí účelu zpracování nebo do odvolání souhlasu.
- B. Za účelem rozesílání PF jsou zpracovávány osobní údaje: jméno, příjmení a emailová adresa subjektů údajů na cloudovém úložišti (Google disk společnosti Google Ireland) a v interním systému zpracovatele 59codes s.r.o. s právním titulem dle kapitoly 3.2.1 bodu A) písmena f).
  - a. PF se rozesílají výhradně klientům a spolupracujícím osobám, které jsou se Společností v prokazatelném kontaktu.
- C. Za účelem zpracování dotazů položených prostřednictvím webového formuláře na stránkách <https://www.22hlav.cz/> jsou zpracovány osobní údaje: jméno, příjmení, emailová adresa na cloudovém úložišti (Google disk společnosti Google Ireland) s právním titulem dle kapitoly 3.2.1 bodu A) písmena a) do pominutí účelu zpracování nebo do odvolání souhlasu.
- D. Za účelem spolupráce s orgány při výkonu jejich zákonných povinností, včetně kontroly a šetření jsou zpracovány osobní údaje: jméno, příjmení, emailová adresa na cloudovém úložišti (Google disk společnosti Google Ireland) s právním titulem dle kapitoly 3.2.1 bodu A) písmena c) do pominutí účelu zpracování.
- E. Za účelem spolupráce s externími spolupracovníky na základě smluv o spolupráci a smlouvy o zapojení subzpracovatele do zpracování osobních údajů viz Příloha č. 7

jsou zpracovávány osobní údaje: jméno, příjmení, rodné příjmení, datum narození, město a okres narození, státní občanství, trvalé bydliště, přechodné bydliště, telefon, e-mail, číslo bankovního účtu, vzdělání, fotografie externích spolupracovníků.

- F. Za účelem zpracování dat plynoucích z dodavatelsko odběratelských vztahů jsou osobní údaje evidovány v interním systému zpracovatele 59codes s.r.o. a na cloudovém úložišti (Google disk společnosti Google Ireland) s právním titulem dle kapitoly 3.2.1 bodu A) písmena b) až f).

#### 4.1.4 Klientská data

##### Právnícké osoby

- A. Za účelem identifikace klienta jsou zpracovávány osobní údaje s právním titulem dle kapitoly 3.2.1 bodu A) písmena b) a c). Správce je AML povinnou osobu dle zákona č. 253/2008 Sb., proces a rozsah identifikace podléhá ČÁSTI DRUHÉ, HLAVĚ I (§ 7 - § 15a) zákona. Uchování informací se řídí dle HLAVY II (§ 16 - § 17a) zákona. Správce zpracovává údaje 10 let po uskutečnění obchodu mimo obchodní vztah nebo ukončení obchodního vztahu.
- B. Proces identifikace klienta:
- je uskutečňován v souladu s nařízením Evropské unie č. 910/2014 o elektronické identifikaci a důvěryhodných službách pro elektronické transakce na vnitřním evropském trhu (eIDAS) a v souladu se zákonem č. 250/2017 Sb. prostřednictvím smluvního zpracovatele osobních údajů společností DocuSign, Inc. s omezeným přístupem pro pověřené osoby Správce. Případné kopie jsou uloženy na cloudovém úložišti (Google disk společnosti Google Ireland) Správce. Smluvní zpracovatel provádí zálohy disku na denní bázi a maže je po 30 dnech.
  - dále je uskutečňován prostřednictvím osobní identifikace klienta. Data jsou uložena na cloudovém úložišti (Google disk společnosti Google Ireland) Správce. Smluvní zpracovatel provádí zálohy disku na denní bázi a maže je po 30 dnech.
- C. Smluvní dokumentace:
- je uložena na cloudovém úložišti (Google disk společnosti Google Ireland) Správce. Smluvní zpracovatel provádí zálohy disku na denní bázi a maže je po 30 dnech.

##### Fyzické osoby

- A. Za účelem poskytování služeb zakoupených na e-shopu (web <https://www.22hlav.cz/>) jsou zpracovávány údaje jako jméno, příjmení, emailová adresa, fakturační a kontaktní údaje na cloudovém úložišti (Google disk společnosti Google Ireland) s právním titulem dle kapitoly 3.2.1 bodu A) písmena b), c) a f) po dobu poskytování služby a po dobu zákonné povinnosti vyplývající ze zákona o účetnictví č. 563/1991 Sb., a jsou uchovány až 10 let po roce kterého se týkají.
- B. Za účelem vytvoření profilu jsou osobní údaje vyplněné v rámci založení účtu na webu <https://www.22hlav.cz/> (předvyplněné údaje pro usnadnění nákupu služeb) zpracovávány s právním titulem dle kapitoly 3.2.1 bodu A) písmena b), c) a f) do zrušení účtu uživatelem. Osobní údaje uvedené v rámci účetnictví vyplývající

z nákupu služeb subjektem údajů jsou uchovány 10 let po roce, kterého se týkají, na základě zákona o účetnictví č. 563/1991 Sb.

- C. Za účelem poskytnutí daru prostřednictvím dobročinného projektu Dobrofond přes web <https://www.22hlav.cz/> jsou zpracovávány s právním titulem dle kapitoly 3.2.1 bodu A) písmeno f) a to 3 roky od poslední interakce s dárce.
- D. Zákonnost zpracování osobních údajů na základě právního titulu dle kapitoly 3.2.1 bodu A) písmeno f) Správce posoudil prostřednictvím balančního testu, který je Přílohou č. 8 této směrnice.

#### 4.1.5 Zdroje osobních údajů

- A. Webové stránky: <https://www.22hlav.cz/>
  - a. v důsledku automatického zpracování při návštěvě webu, viz Příloha č. 6
  - b. webový formulář
- B. Telefonické / audiovizuální rozhovory či e-mailová nebo jakákoliv jiná písemná komunikace
- C. Jiné veřejné nebo soukromé právnické osoby s právní subjektivitou nebo bez právní subjektivity (např. smluvní zpracovatelé osobních údajů nebo orgány při výkonu jejich zákonných povinností, včetně kontroly a šetření, např. Finanční analytický úřad, Česká národní banka či Komora auditorů České republiky)
- D. Ekonomické zdroje, např.: smluvní dokumentace, postoupení pohledávek, akvizice, fúze, nabytí majetku
- E. Třetí strany
  - a. v případě předání osobních údajů Třetí stranou bere Společnost na vědomí následující:
    - i. subjekt údajů předem vyslovil souhlas s použitím svých osobních údajů a Třetí strana tak byla oprávněna s nimi za tímto účelem nakládat (předání a zpřístupnění osobních údajů)
    - ii. v případě zpracování osobních údajů předaných Třetí stranou, je tato strana povinna poskytnout subjektu údajů nezbytné informace o zpracování osobních údajů i za situace, že je předala

#### 4.1.6 Podmínky zpřístupnění

Ke zpřístupnění osobních údajů je Správce oprávněn na základě zákonného účelu viz kapitola 3.2.1 bod A) písmeno b) až f) v případě předání:

- A. samotnému subjektu údajů a jím zmocněným osobám
- B. smluvním zpracovatelům osobních údajů
- C. institucím v souvislosti s uzavřením obchodu (např. banky)
- D. obchodním partnerům / nabyvatelům práv
- E. státním institucím na základě naplnění legislativních povinností vycházejících z přehledu právních předpisů, viz kapitola 1.3.

#### 4.1.7 Weby třetích stran

Správce osobních údajů nenese žádnou odpovědnost za obsah a provoz webových stránek třetích stran, na které se subjekt údajů může dostat prostřednictvím webových stránek Správce. Subjekt údajů bere na vědomí, že proklikem na externí web mohou být zpracovávána data typu IP adresa, čas přístupu či druh prohlížeče uživatele (subjektu údajů) Třetí stranou, viz Příloha č. 6.

#### 4.1.8 Práva subjektu údajů

- A. Právo na přístup znamená právo získat potvrzení správce osobních údajů o skutečnosti, zda jsou osobní údaje zpracovávány či nikoli, a pokud ano, jedná se o právo na přístup k osobním údajům a informacím o zpracování;
- B. Právo na opravu znamená právo na opravu nepřesných osobních údajů a/nebo doplnění neúplných osobních údajů, a to bez zbytečného odkladu, mimo jiné poskytnutím doplňujícího prohlášení;
- C. Právo na vymazání / právo být zapomenut znamená právo na vymazání osobních údajů bez zbytečného prodlení, kde osobní údaje již není nutné uchovávat ve vztahu k účelům, pro které byly shromažďovány nebo jinak zpracovávány, případně pro zpracování neexistuje žádný jiný právní důvod; nebo subjekt údajů vznesl námitku proti zpracování a neexistují žádné převažující oprávněné zájmy pro další zpracování; nebo musí být osobní údaje vymazány po splnění právní povinnosti, která se na správce osobních údajů vztahuje. Výše uvedené důvody se nepoužijí, pokud je zpracování osobních údajů nezbytné: pro výkon práva na svobodu projevu a informací; nebo splnění právní povinnosti, která vyžaduje zpracování osobních údajů ze zákona, kterému správce osobních údajů podléhá, nebo plnění úkolu prováděného ve veřejném zájmu nebo při výkonu veřejné moci, která byla správci osobních údajů svěřena; nebo z důvodů veřejného zájmu v oblasti veřejného zdraví; nebo pro účely archivace ve veřejném zájmu, pro účely vědeckého nebo historického výzkumu nebo pro statistické účely, pokud je pravděpodobné, že právo na výmaz/právo být zapomenut znemožní nebo vážně zhorší dosažení cílů tohoto zpracování osobních údajů; nebo za účelem stanovení, výkonu nebo obhajoby právních nároků;
- D. Právo na omezení zpracování osobních údajů znamená omezení zpracování, pokud subjekt údajů rozporuje přesnost svých osobních údajů, a to po dobu, která správci osobních údajů umožní přesnost osobních údajů subjektu údajů řádně ověřit; nebo je zpracování protiprávní a subjekt údajů souhlasí s výmazem svých osobních údajů a požadujete místo toho omezení jejich použití; nebo správce údajů již pro účely zpracování osobních údajů nepotřebuje, ale subjekt údajů je potřebujete pro určení, výkon nebo obhajobu právních nároků; nebo subjekt údajů vznesl námitku proti zpracování osobních údajů, dokud nebude ověřeno, zda oprávněné zájmy správce osobních údajů převažují nad zájmy subjektu údajů;
- E. Právo na přenositelnost údajů znamená právo získat osobní údaje, které subjekt údajů poskytl správci osobních údajů, ve strukturovaném, běžně používaném a strojově čitelném formátu a právo na předání těchto osobních údajů jinému správci osobních údajů, pokud je to technicky proveditelné a pokud je zpracování založeno na souhlasu nebo na plnění smlouvy a zpracování je prováděno automatizovanými prostředky;
- F. Právo vznést námitku znamená právo kdykoli vznést námitku z důvodů týkajících se konkrétní situace subjektu údajů proti zpracování jeho osobních údajů, které je založeno na plnění úkolu prováděného ve veřejném zájmu nebo při výkonu veřejné moci, kterým jsme pověřeni, nebo proti Zpracování založeném na oprávněných zájmech, včetně profilování založeného na těchto zájmech, které vedou k ukončení Zpracování vašich Osobních údajů, pokud neprokážeme závažné oprávněné zájmy pro Zpracování, které převažují nad vašimi zájmy, právy a svobodami, nebo pro určení, výkon nebo obhajobu právních nároků;

- G. Právo kdykoli odvolat svůj souhlas aniž by byla ovlivněna zákonnost zpracování na základě poskytnutého souhlasu před jeho odvoláním, pokud právním základem zpracování správce osobních údajů je výslovný souhlas subjektu údajů;
- H. právo podat stížnost u Úřadu pro ochranu osobních údajů na adresu Pplk. Sochora 27, 170 00, Praha 7, email: [posta@uouu.cz](mailto:posta@uouu.cz) nebo datovou schránkou ID: qkbaa2n;
- I. Právo nebýt předmětem rozhodnutí založeného výhradně na automatizovaném zpracování, včetně profilování, které má pro subjekt údajů právní účinky nebo se subjektu údajů obdobně významně dotýká, s výjimkou případu, kdy je takové zpracování nezbytné pro uzavření nebo plnění smlouvy mezi správcem osobních údajů nebo je povoleno zákonem, kterému správce osobních údajů podléhá, a který rovněž stanoví vhodná opatření k ochraně práv subjektu údajů a svobod a oprávněných zájmů, nebo je založen na výslovném souhlasu. S výjimkou práva podat stížnost na Úřad pro ochranu osobních údajů, jak je uvedeno výše, lze tato práva uplatnit zasláním žádosti e-mailem: [dpo@22hlav.cz](mailto:dpo@22hlav.cz), datovou schránkou: bfus9w4, nebo na adresu sídla Společnosti 22HLAV s.r.o., Všebořická 82/2, 40001 Ústí nad Labem. Správce osobních údajů je povinen do jednoho měsíce od data přijetí žádosti informovat subjekt údajů o konkrétních krocích, které podnikne na základě obdržení žádosti. Tuto lhůtu lze v případě potřeby prodloužit až o dva měsíce. V takovém případě správce osobních údajů bude o každém prodloužení informovat subjekt údajů do jednoho měsíce od data přijetí žádosti včetně důvodů zpoždění vyřízení žádosti.

## 4.2 22HLAV v roli zpracovatele / příjemce osobních údajů

- A. Práva a povinnosti v oblasti ochrany osobních údajů mezi Společností (Zpracovatelem) a klientem (Správcem) se řídí smlouvou o zpracování osobních údajů, viz Příloha č. 4, podepsanou oběma stranami.

### 4.2.1 Klientská data

- A. Klientská data zahrnují datasey dle Přílohy č. 1, zejména: Vedení mzdové a personální agendy pro klienta, Vedení účetní agendy pro klienta, Vedení daňové agendy pro klienta, Vedení auditního spisu pro klienta, a jsou
  - a. zpracovávána za účelem plnění předmětu smlouvy a fakturace s právním titulem dle kapitoly 3.2.1 bodu A) písmena b) a c)
  - b. uchovávána na sdíleném úložišti zpracovatele (Seafile), v případě vedení auditního spisu jsou data uložena také v digitální auditní platformě Inflo (společnost INFLO GROUP LIMITED) a na sdíleném cloudovém úložišti Google disk, společnosti Google Ireland v legislativou určených lhůtách, viz Příloha č.1
  - c. po ukončení obchodního vztahu jsou dokumenty, u kterých je Společnost původcem, uchovávány za účelem archivace z důvodu možného soudního sporu při uplatnění odpovědnosti za škodu s právním titulem dle kapitoly 3.2.1 bodu A) písmena b) po dobu 10 let od konce kalendářního roku, ke kterému se vztahují a poté jsou odstraněny. Doba odpovědnosti za škodu je dána občanským zákoníkem.
  - d. osobní údaje zpracovávají při pořádání výběrového řízení pro klienta (správce osobních údajů), jsou zpracovávány výhradně za účel sběru

informací pro vyhodnocení výběrového řízení s právním titulem dle kapitoly 3.2.1 bodu A) písmene b) a po jeho vyhodnocení jsou veškeré dokumenty obsahující osobní údaje předány správci

## 5. ZABEZPEČENÍ SPRAVOVANÝCH DAT

### 5.1 Bezpečnost systémů:

#### 5.1.1 Mobilní telefon

- A. Telefonní kontakty ukládané do mobilního telefonu jsou zpracovávány oprávněnými osobami za účelem komunikace se zaměstnanci a partnery, s právním titulem dle kapitoly 3.2.1. bodu A) písmene a) až f) do ukončení zaměstnaneckého či partnerského vztahu nebo do odvolání souhlasu.
- B. Mobilním telefonem je ve smyslu této směrnice mobilní zařízení užívané pro plnění pracovních povinností.
- C. Zaměstnanci jsou povinni:
  - a. telefon zabezpečit a chránit proti přístupu neoprávněných osob,
  - b. každé mobilní zařízení (telefon, tablet, notebook), na kterém jsou zpracovávány osobní údaje, musí být zabezpečeno proti neoprávněnému přístupu (PIN, biometrie, heslo) a musí mít aktivní šifrování úložiště dat (v souladu s Přílohou č. 5). V případě ztráty nebo odcizení zařízení je zaměstnanec povinen tuto skutečnost neprodleně (do 30 minut od zjištění) nahlásit IT oddělení pro iniciaci bezpečnostních postupů.
  - c. nastavit viditelnost příchozích oznámení až po odemknutí obrazovky telefonu,
  - d. zařízení pravidelně aktualizovat
- D. Zaměstnancům je zakázáno:
  - a. Fotit, nahrávat a jiným způsobem zaznamenávat osobní údaje fyzických osob, s výjimkou ukládání telefonních kontaktů běžným způsobem.
  - b. Zasílat osobní údaje fyzických osob prostřednictvím mobilních aplikací, SMS/MMS s výjimkou zasílání telefonních kontaktů prostřednictvím SMS nebo mobilní vizitky.

#### 5.1.2 E - mail

- A. Všechny přílohy elektronické pošty musí být zkontrolovány na přítomnost virů.
- B. Potenciálně nebezpečné přílohy musí být blokovány.
- C. Užívat elektronickou poštu způsobem ohrožujícím subjekt údajů je zakázáno.
- D. Zasílat osobní údaje fyzických osob s výjimkou kontaktních údajů běžně uváděných na vizitkách prostřednictvím e-mailu je zakázáno.
- E. Bod D) se neuplatní, je-li e-mail šifrován nebo jsou-li osobní údaje zasílány v příloze e-mailu zabezpečené heslem.

#### 5.1.3 Počítač a notebook

Zaměstnanci Společnosti využívají pro výkon své práce počítač nebo notebook Společnosti. V případě externích spolupracovníků je řízeno politikou BYOD viz Příloha č. 5

- A. Zaměstnanci jsou povinni počítač nebo notebook společnosti zabezpečit a chránit proti přístupu neoprávněných osob.
- B. Počítač nebo notebook společnosti je třeba mít uzamčený heslem pro přístup do aktivního uživatelského účtu a to zabezpečeným spořičem obrazovky.
- C. Hesla musí splňovat bezpečnostní parametry (délka, komplexita, expirace) definované v aktuálně platném Minimálním bezpečnostním standardu (Příloha č. 5). Zaměstnanci jsou povinni využívat pro správu hesel schválený Password Manager a je zakázáno sdílet hesla s jinými osobami.
- D. Na počítači nebo notebooku společnosti je povinné mít nainstalován antivirus a zařízení pravidelně aktualizovat.
- E. Připojovaná paměťová média musí být zkontrolována antivirem.
- F. Zasílat osobní údaje fyzických osob prostřednictvím internetových úložišť je zakázáno.

#### 5.1.4 Sdílený disk

- A. Zaměstnanci společnosti využívají pro ukládání a sdílení dat sdílené disk umístěné na externím serveru. Sdílený disk je řádně zabezpečený jak z pohledu uložených dat, tak z pohledu komunikace s diskem - ukládání a stahování dat.

## 5.2 Datová a fyzická bezpečnost

- A. Při nástupu do zaměstnání jsou zaměstnanci společnosti předány klíče, případně přístupové údaje, od jeho pracoviště.
  - a. Zaměstnanec, který jako poslední opouští své pracoviště, jej zkontroluje, zabezpečí a zavře/zamkne (zavře a zkontroluje okna, zhasne světla a zamkne).
  - b. Zaměstnanec, který jako poslední opouští objekt pracoviště, před odchodem zkontroluje, jestli jsou zhasnutá světla a zavře/zamkne hlavní vchodové dveře do budovy.
- B. Zaměstnanci jsou povinni dodržovat zásadu čistého stolu, tedy v jejich nepřítomnosti nesmí zůstat na pracovišti volně přístupné dokumenty, přenosná média nebo softwarově neuzamčená zařízení (počítač, notebook, mobilní telefon).
- C. Dokumenty v listinné podobě obsahující osobní údaje nesmí zůstat volně přístupné na pracovním stole v nepřítomnosti zaměstnance (Clean Desk Policy). Likvidace listinných dokumentů probíhá výhradně pomocí **skartovacího stroje** (min. stupeň utajení P-4). Je zakázáno vyhazovat nezkartované dokumenty s osobními údaji do běžného komunálního odpadu (koše).
- D. Společnost využívá pro zpracování osobních údajů schválené cloudové služby (Google Workspace), které splňují požadavky GDPR a mají uzavřenou Zpracovatelskou smlouvu (DPA). Je přísně zakázáno ukládat soubory obsahující osobní údaje na neschválená soukromá úložiště (např. soukromý Google Drive, WeTransfer).
- E. Zpracování osobních údajů pomocí nástrojů generativní AI se řídí pravidly uvedenými v **Minimálním bezpečnostním standardu** (Příloha č. 5). Do veřejných verzí AI nástrojů je vkládání osobních údajů klientů a zaměstnanců zakázáno.

Bod 5.2 se dále řídí v souladu s Přílohou č. 5 Minimální bezpečnostní standard.

### 5.3 Kontrola plnění směrnice

- A. Compliance a IT tým zajistí školení všech zaměstnanců Společnosti, na které se tato směrnice vztahuje a to alespoň jedenkrát v průběhu jednoho kalendářního roku.
- B. Obsahem školení uvedeného v kapitole 5.3 bodu A) jsou zejména práva a povinnosti osob odpovědných za zpracování osobních údajů, Společnost v roli správce a zpracovatele osobních údajů a bezpečné užívání technologií a systémů Společnosti.
- C. Compliance a IT tým aktualizuje tuto směrnici v průběhu roku tak, aby byla v souladu s povinnostmi vyplývajícími pro Společnost z obecného nařízení.

### 5.4 Závěrečná ustanovení

- A. Odstranění dokumentů s osobními údaji dle této směrnice, zejména smazání či skartace, obsahujících zaměstnanecká či partnerská data se neuplatní v případě, že bude otevřené soudní nebo jiné řízení, ve kterém by dokumenty byly použity jako průkazní materiál. V tomto případě jsou dokumenty archivovány za účelem možnosti doložení průkazných materiálů s právním titulem dle kapitoly 3.2.1 bodu A) písmena f) do skončení řízení a poté odstraněny.
- B. Porušení povinností odpovědných osob vyplývajících z této směrnice se považuje za závažné porušení povinností vyplývajících z právních předpisů vztahujících se k zaměstnancem vykonávané práci a může být důvodem výpovědi z pracovního poměru.
- C. Způsobí-li odpovědná osoba zaměstnavateli škodu z důvodu porušení povinností vyplývajících z této směrnice, je zaměstnanec povinen zaměstnavateli nahradit škodu, jež svým zaviněním způsobil.
- D. Rozsah a způsob náhrady škody se řídí zákonem č. 262/2006 Sb.

**Seznam příloh dle TLP klasifikace****TLP: CLEAR**

- [Příloha č. 1 Záznamy o činnostech zpracování](#)
- [Příloha č. 4 VZOR 22HLAV Zpracovatelská smlouva \(česká a \[anglická verze\]\(#\)\)](#)
- [Příloha č. 6 Cookies](#)
- [Příloha č. 7 VZOR 22HLAV Smlouva subzpracovatel](#)
- [Příloha č. 8 Balanční test - Komunikace s klienty, dárci a zaměstnanci za účelem marketingu a fundraisingu](#)
- [Příloha č. 10 Balanční test - oprávněného zájmu uchování CV neúspěšných uchazečů](#)

**TLP: GREEN**

- Příloha č. 5 Minimální bezpečnostní standard
- Příloha č. 9 Balanční test - Posouzení oprávněného zájmu audit firemních zařízení, kontrola dodržování bezpečnostních pravidel a přístup k zaměstnaneckým účtům
- Příloha č. 11 Mapa dokumentace GDPR a Kybernetické bezpečnosti

**TLP: AMBER**

- Příloha č. 2 Souhlas se zpracováním osobních údajů zaměstnanců
- Příloha č. 3 Prohlášení o mlčenlivosti, ochraně informací a využívání firemních zařízení