

# **Ochrana osobních údajů v. 4**

Partners Financial Services, a.s.

**Květen 2018**

vnitřní předpis společnosti závazný pro centrálu a finanční poradce Partners

## Čl. 1

### Předmět a účel

- 1) Tento vnitřní předpis je písemným pokynem společnosti Partners Financial Services, a.s. (dále jen „Partners“ nebo „Společnost“) a je jedním z jejich vnitřních předpisů.
- 2) Předmětem činnosti Partners je finanční poradenství a zprostředkování finančních produktů. V rámci této činnosti Partners zpracovává velké objemy osobních údajů, a to jak v postavení správce, který určuje účel a prostředky zpracování, tak v postavení zpracovatele tam, kdy osobní údaje zpracovává na základě pověření a pokynů obchodních partnerů.
- 3) Partners v rámci své činnosti zpracovává osobní údaje následujících kategorií subjektů údajů:
  - a) Klienti či potenciální klienti Partners;
  - b) Finanční poradci či jinak spolupracující osoby;
  - c) Zaměstnanci včetně osob spolupracujících s Partners na základě Smlouvy o výkonu funkce;
  - d) Dodavatelé.
- 4) Předmětem tohoto vnitřního předpisu jsou pokyny, pravidla a povinnosti související se zpracováním osobních údajů tak, aby zpracování probíhalo v souladu s Nařízením Evropského Parlamentu a Rady (EU) 2016/679 o ochraně osobních údajů (dále jen „Nařízení“) a na něj navazujících právních předpisů.
- 5) Tento vnitřní předpis je závazný pro všechny zaměstnance společnosti.
- 6) Tento vnitřní předpis je instrukcí finančním poradcům ve vztahu ke zpracování osobních údajů klientů či potenciálních klientů, které jsou oprávněni provádět na základě Mandátní smlouvy, Smlouvy o spolupráci nebo samostatné Smlouvy o zpracování osobních údajů.

## Čl. 2

### Základní pojmy

Pro účely tohoto předpisu, nevyplývá-li z konkrétního ustanovení jinak, se rozumí:

- a) **Partners“** nebo **„Společnosti“** společnost Partners Financial Services, a.s., se sídlem Tůrkova 2319/5b, 149 00 Praha 4, IČ: 27699781, DIČ: CZ27699781, zapsaná v Obchodním rejstříku u Městského soudu v Praze, oddíl B, vložka 12158;
- b) **„finančním poradcem“** fyzická osoba nebo právnická osoba, která na základě mandátní smlouvy nebo smlouvy o spolupráci, vykonává pro Partners činnost vázaného zástupce podle zákona o podnikání na kapitálovém trhu nebo vázaného zástupce podle zákona o spotřebitelském úvěru nebo podřízeného pojišťovacího zprostředkovatele podle zákona o pojišťovacích

zprostředkovatelích a likvidátorech pojistných událostí nebo zprostředkovává ostatní finanční produkty

- c) „**zaměstnancem**“ osoby v pracovněprávním vztahu se Společností stejně jako další osoby, které pro Společnost osobní údaje zpracovávají, včetně členů statutárních nebo jiných orgánů Společnosti
- d) „**osobním údajem**“ veškeré informace o identifikované nebo identifikovatelné fyzické osobě. 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,
- e) „**zvláštní kategorie osobních údajů**“ osobní údaje, které vypovídají o rasovém nebo etnickém původu, politických názorech, náboženském vyznání či filozofickém přesvědčení nebo členství v odborech, a dále genetické či biometrické údaje, údaje o zdravotním stavu, sexuálním životě nebo sexuální orientaci,
- f) „**anonymním údajem**“ takový údaj, který buď v původním tvaru nebo po provedeném zpracování nelze vztáhnout k určenému nebo určitelnému subjektu údajů,
- g) „**pseudonymizovaný údaj**“ takový údaj, který nemůže být přiřazen konkrétní fyzické osobě bez použití dodatečných informací, pokud jsou tyto informace uchovávány odděleně a vztahují se na ně technická a organizační opatření, aby bylo zajištěno, že nebudou přiřazeny identifikované či identifikovatelné osobě;
- h) „**subjektem údajů**“ fyzická osoba, k níž se osobní údaje vztahují,
- i) „**zpracováním osobních údajů**“ jakákoliv operace nebo soubor operací, který je prováděn pomocí či bez pomoci automatizovaných postupů, jako je shromáždění, zaznamenání, uspořádání, strukturování, uložení, přizpůsobení nebo pozměnění, vyhledání, nahlédnutí, použití, zpřístupnění přenosem, šíření nebo jakékoli jiné zpřístupnění, seřazení či zkombinování, omezení, výmaz nebo zničení;
- j) „**správce**“ každý subjekt, který určuje účel a prostředky zpracování osobních údajů, provádí zpracování a odpovídá za něj. Zpracováním osobních údajů může správce pověřit zpracovatele,
- k) „**zpracovatelem**“ každý subjekt, který na základě pověření správcem zpracovává osobní údaje pro tohoto správce,
- l) „**porušením zabezpečení**“ porušení zabezpečení, které vede k náhodnému nebo protiprávnímu zničení, ztrátě, změně nebo neoprávněnému poskytnutí nebo zpřístupnění přenášených, uložených nebo jinak zpracovávaných osobních údajů;
- m) „**pověřencem**“ pověřenec pro ochranu osobních údajů jmenovaný Partners podle čl. 37 Nařízení

- n) „ÚOOÚ“ Úřad pro ochranu osobních údajů,
- o) „souhlas“ jakýkoli svobodný, konkrétní, informovaný a jednoznačný projev vůle subjektu údajů, kterým subjekt údajů dává prohlášením či jiným zjevným potvrzením své svolení ke zpracování svých osobních údajů.

### Čl. 3

#### Základní zásady zpracování

- 1) **Zákonnost** – osobní údaje mohou být zpracovávány pouze se souhlasem subjektů údajů, nebo na základě jiného zákonného důvodu. V prostředí Partners jsou osobní údaje zpracovávány se souhlasem spíše výjimečně. Zákonnost každého zpracování ve vztahu k dané kategorii subjektů údajů je vždy popsána v informacích o zpracování osobních údajů.
- 2) **Transparentnost** – subjekt údajů musí být dostatečně informován jaké osobní údaje, pro jaké účely a jak Partners zpracovává, a to, pokud možno při získání osobních údajů. Informace může být vícevrstvá, od stručné po podrobnou. Partners předává informace pro jednotlivé kategorie subjektů údajů vždy vhodným kanálem (např. webové stránky a formuláře Společnosti pro klienty, WIKI pro finanční poradce, intranet pro zaměstnanec). Zaměstnanci ani finanční poradci nesmí subjektu údajů odepřít poskytnutí informací o zpracování jeho osobních údajů. V případě že sami nejsou schopni poskytnout relevantní informace, odkáží subjekt údajů na osobu pověřence.
- 3) **Účelové omezení** – osobní údaje mohou být shromažďovány pouze pro správcem určené účely a nelze je dále zpracovávat pro jiné účely. Výjimku tvoří tzv. slučitelné účely. O tom, zda je účel slučitelný či zda zpracování spadá pod určitý účel vždy rozhoduje Partners.
- 4) **Minimalizace údajů** – zpracovávané osobní údaje musí být omezeny na rozsah nezbytně potřebný k naplnění daného účelu. Nelze shromažďovat a zpracovávat osobní údaje pouze pro potřeby pozdějšího možného využití. Nezbytný rozsah zpracovávaných osobních údajů stanovuje Partners.
- 5) **Přesnost** – zpracovávané osobní údaje musí být přesné a aktuální, a to ve vztahu k účelu, ke kterému se zpracovávají. Je tedy nezbytné zaznamenávat změny osobních údajů typů příjmení, adresa, číslo OP, není však třeba aktualizovat údaj, který byl relevantní např. pouze při navázání smluvního vztahu a dále jej nevyužíváme.
- 6) **Omezení uložení** – osobní údaje je možné zpracovávat pouze po dobu, která je nezbytně nutná k naplnění daného účelu zpracování, poté je nutné osobní údaje zlikvidovat, nebo osobní údaje anonymizovat. Dobu zpracování vždy určuje Partners jako správce, který provádí i likvidaci či anonymizaci.

- 7) **Integrita a důvěrnost** – osobní údaje musí být zpracovávány tak, aby bylo zajištěno jejich náležité zabezpečení, a to pomocí organizačních a technických opatření, které je ochrání před neoprávněným či protiprávním zpracováním a před náhodnou ztrátou, zničením nebo poškozením.
- 8) **Odpovědnost** – Partners jako správce nese odpovědnost za zpracování osobních údajů v souladu s Nařízením, odpovídá i za nepečlivý výběr zpracovatele.

## Čl. 4

### Zpracování zvláštních kategorií osobních údajů, zpracování osobních údajů týkajících se rozsudků v trestních věcech a trestných činů

- 1) Zpracování zvláštních kategorií osobních údajů a zpracování osobních údajů týkajících se rozsudků v trestních věcech a trestných činů s ohledem na citlivost těchto osobních údajů může podléhat zvláštním pravidlům týkajících se zejména omezení počtu zaměstnanců či finančních poradců, kteří mají přístup k těmto osobním údajům a dále omezením týkajícím se zpracování těchto osobních údajů spočívajících zejména v pravidlech zakazujících určité druhy přenosu či archivace těchto osobních údajů.

## Čl. 5

### Povinnosti při zpracování osobních údajů

- 1) Povinnosti před zahájením nového zpracování:
  - a) v případě plánování nových projektů či procesů, jejichž nezbytnou součástí je i zpracování osobních údajů, musí osoba odpovědná za daný projekt (dále jen „odpovědná osoba“) informovat pověřence a konzultovat s ním vše tak, aby byly dodrženy zásady zpracování osobních údajů;
  - b) odpovědná osoba společně s pověřencem musí provést posouzení vlivu na ochranu osobních údajů, a to pomocí nástroje stanovení rizikovosti, který je uložen ve složce [R:\Právní-GDPR\ZÁZNAMY O ČINNOSTECH a další dokumentace](#) a v případě zpracování s vysokým rizikem zahájit předchozí konzultaci s ÚOOÚ.
  - c) Odpovědná osoba společně s pověřencem musí aktualizovat záznamy o činnostech a příslušné informace o zpracování osobních údajů.
- 2) Povinnosti při zpracování osobních údajů:
  - a) Dodržovat zásady zpracování osobních údajů uvedené v čl. 3.



- b) Postupovat při zpracování osobních údajů vždy v souladu s vnitřním pokynem a pokyny Partners a v případě, že se zaměstnanec nebo finančnímu poradci pokyn důvodně jeví jako nesprávný či v rozporu s Nařízením, neprodleně o tom informuje pověřence.
- c) Dodržovat mlčenlivost ve vztahu k osobním údajům, a to i po ukončení spolupráce s Partners.

## Čl. 6

### Práva subjektů údajů

- 1) Vyřizování žádostí subjektů údajů:
  - a) Vyřizování žádostí řídí pověřenec, resp. jím pověřený zaměstnanec. Každý zaměstnanec či finanční poradce má povinnost poskytnout součinnost pověřenci.
  - b) Společnost vyřizuje žádosti subjektů údajů týkající se zpracování osobních údajů bez zbytečného odkladu, nejpozději do jednoho měsíce od doručení takové žádosti. Tuto lhůtu je možné v případě potřeby s ohledem na složitost a počet žádostí prodloužit o další dva měsíce. Správce informuje dotčeného jednotlivce o takovém prodloužení do jednoho měsíce od obdržení žádosti spolu s důvody pro tento odklad.
  - c) Pokud se žádost subjektu údajů týká jednoznačně a výslovně i zpracování osobních údajů u obchodního partnera Partners, informuje pověřenec o takové žádosti i obchodního partnera.
- 2) Další práva subjektů údajů vždy pro danou kategorii subjektů údajů jsou popsány v příslušných informacích, které jsou těmto subjektům údajů předány či jejichž obsah je jim jinak zpřístupněn. Obecně má subjekt údajů tato práva ve vztahu ke zpracování svých osobních údajů:

<b>Právo na přístup</b>	Kromě informací o zpracování má subjekt údajů právo na kopii údajů, které jsou o něm zpracovávány.
<b>Právo na opravu</b>	Společnost by měla zpracovávat přesné údaje, při zjištění nesprávnosti údajů má subjekt údajů právo na opravu.
<b>Právo na výmaz („být zapomenut“)</b>	Subjekt údajů má právo na vymazání svých údajů, ale jen tehdy pokud netrvá jiný právem uznaný důvod pro zpracování, který Společnost může použít (včetně ochrany svých oprávněných zájmů a práv, které převyšují zájmy subjektu údajů).
<b>Přenositelnost</b>	Právo obdržet zpracovávané údaje, které se zpracovávaly na základě souhlasu nebo na základě uzavření nebo plnění smlouvy a které subjekt údajů sám poskytl ve strojově čitelném formátu. Platí jen pro automatizovaně zpracovávané údaje.

<b>Právo vznést námitku</b>	Platí pro případy zpracování z důvodu oprávněného zájmu, včetně přímého marketingu. Subjekt údajů má právo vznést proti takovém zpracování námitku a Společnost má povinnost takové zpracování posoudit z hlediska splnění všech pravidel podle předpisů. V případě přímého marketingu takové zpracování po vznesení námitky vždy ukončí.
<b>Právo na omezení</b>	Subjekt údajů má právo na omezení zpracování svých údajů, pokud <ul style="list-style-type: none"> <li>– popírá přesnost údajů, a to do doby, než Společnost přesnost ověří;</li> <li>– údaje nejsou potřeba pro účely zpracování, avšak subjekt údajů požaduje jejich zpracování pro určení, výkon nebo obhajobu právních nároků;</li> <li>– vznesl námitku proti zpracování, dokud nebude ověřeno, zda oprávněné zájmy Společnosti převažují nad oprávněnými zájmy subjektu údajů;</li> <li>– zpracování údajů bylo protiprávní a subjekt údajů namísto výmazu požaduje jen omezení zpracování.</li> </ul>
<b>Právo na přezkum automatizovaného individuálního rozhodování</b>	Subjekt údajů má právo na lidský zásah ze strany Společnost, právo vyjádřit svůj názor a právo napadnout dané automatizované rozhodnutí, které má pro něho právní účinky nebo se ho významně dotýká.
<b>Právo obrátit se na dohled, soud</b>	Subjekt údajů se může obrátit se stížností na zpracování jeho osobních údajů na dohledový úřad (Úřad na ochranu osobních údajů – <a href="http://www.uouu.cz">www.uouu.cz</a> ) nebo k vymození svých práv na příslušný soud.

## Čl. 7

### Organizační a technická zabezpečení, porušení zabezpečení

- 1) Partners jako správce je povinen s přihlédnutím ke stavu techniky, nákladům na provedení, povaze, rozsahu, kontextu a účelům zpracování i k různě pravděpodobným a různě závažným rizikům pro práva a svobody subjektů údajů přijmout vhodná technická a organizační zabezpečení a tyto pravidelně revidovat a aktualizovat.
- 2) Technické zabezpečení je popsáno zejména ve vnitřním předpise Kontrolní a bezpečnostní opatření pro zpracování dat a organizační zabezpečení je popsáno zejména ve vnitřním předpise Administrativní postupy.
- 3) Základní zásady organizačního a technického zabezpečení jsou rovněž uvedeny níže:
  - a) Je zakázáno zpracovávat osobní údaje mimo prostory pracoviště s výjimkou míst prokazatelně souvisejících s určeným plněním pracovních úkolů, v takovém případě je stanovena povinnost dbát maximální opatrnosti při zpracování osobních údajů;

- b) Je nezbytné dodržovat zásadu „čistého pracovního stolu“, tj. veškeré nosiče osobních údajů v jakékoliv podobě (listiny, USB disky, CD-ROM, štítky atd.) musí být po dobu nepřítomnosti na pracovišti uloženy tak, aby třetí (nepovolané) osoby neměly k přístup k těmto nosičům, resp. uchovávat je dle stanoveného postupu. Není-li takový zvláštní postup stanoven, pak platí, že nosiče musí být identifikovatelné co do obsahu a osoby, která osobní údaje zpracovává. Pokud s těmito nosiči přímo nepracuje nebo nejsou pod přímým dozorem osoby, která je oprávněna s nimi pracovat, pak musí být uloženy pod neprůhledným uzamčením (tzn. uloženy v uzamčeném prostoru kanceláře a v uzamčené skříni, trezoru či v jiném uzamčeném prostoru) nebo pod zábranovým uzavřením (tzn. paměťové médium počítače musí být zabezpečeno kryptovacím SW HDD).
  - c) Je zakázáno ponechávat osobní údaje v místech, kde je zvýšené riziko jejich odcizení, jako jsou např. zaparkovaný automobil, šatní skříňka ve veřejném sportovišti apod., a to bez ohledu na skutečnost že tyto prostory jsou zamčené.
  - d) Poznámky a pomocné materiály je nutné poté, co odpadl důvod jejich pořízení, skartovat, a to buď zajištěním jejich bezpečné skartace externí společností, nebo ve vlastním skartovacím stroji s minimální úrovní zabezpečení DIN 3 (skartace na proužky o šířce max. 2 mm nebo útržky max. 4 x 80 mm).
  - e) Je zakázáno zpracovávat osobní údaje jinými pomůckami (např. hardware, software apod.) než které jsou k výkonu práce určeny Partners;
  - f) Je zakázáno sdělovat komukoliv přihlašovací údaje a hesla.
  - g) Organizační a technická opatření jsou obchodním tajemstvím společnosti a je nezbytné ve vztahu k těmto opatřením zachovávat mlčenlivost, a to i po ukončení spolupráce s Partners.
- 4) Neprodleně (nejdéle do 24 hodin od zjištění) hlásit pověřenci jakékoliv porušení zabezpečení ochrany osobních údajů, tedy situace, kdy jsou osobní údaje trvale či dočasně (po dobu, která může mít vliv na práva subjektů údajů) nedostupné, byly zničeny, poškozeny, pozměněny, odcizeny, neoprávněně zkopírovány, či jinak neoprávněně použity.
- 5) Pověřenec provede na základě informací od zaměstnanců zhodnocení povahy a důsledků incidentu, a pokud je to nutné, bez zbytečného odkladu, oznámí porušení zabezpečení osobních údajů ÚOOÚ, vždy však nejpozději do 72 hodin od okamžiku, kdy se o něm dozvěděl.
- 6) Všechny případy porušení zabezpečení osobních údajů pověřenec eviduje v předepsaném formátu.
- 7) V případě, že se porušení zabezpečení týká osobních údajů, u kterých je Partners primárně zpracovatelem (např. vyplněné formuláře obchodního partnera, soupisky obchodního partnera apod.), zajistí pověřenec informování tohoto obchodního partnera v souladu s obsahem smluvního vztahu s tímto obchodním partnerem.



## Čl. 8

### Pověřenec pro ochranu osobních údajů

- 1) S ohledem na objem zpracovávaných osobních údajů Partners jmenovala pověřence, kterého je možné kontaktovat na e-mailové adrese [poverenecOU@partners.cz](mailto:poverenecOU@partners.cz)
- 2) Pověřenec je osoba odpovědná za soulad zpracování osobních údajů s Nařízením a je hlavní kontaktní osobou jak pro subjekty údajů při uplatnění jejich práv, tak pro ÚOOÚ.
- 3) Pověřenec je oprávněn při plnění svých úkolů spolupracovat se zaměstnanci společnostmi napříč odděleními i finančními poradci a je povinnosti všech zaměstnanců i finančních poradců poskytnout pověřenci maximální součinnost.
- 4) Pověřenec má pro plnění svých úkolů oprávnění účastnit se zasedání představenstva i dozorčí rady společnosti či na požádání nahlédnout do zápisů z těchto zasedání.
- 5) Pověřenec má ve správě záznamy o činnostech zpracování i informace o zpracování osobních údajů pro jednotlivé kategorie osobních údajů. Za aktualizaci záznamů je však odpovědná osoba odpovědná za proces/projekt, který je se zpracováním osobních údajů spojen.
- 6) Pověřenec disponuje dostatečnými profesionálními schopnostmi a odbornými znalostmi v oblasti ochrany osobních údajů a soukromí a schopností nezávisle plnit své odpovědnosti.
- 7) Další konkrétní povinnosti a pravomoci pověřence jsou stanoveny jeho pracovní smlouvou.

## Čl. 9

### Likvidace osobních údajů a anonymizace

- 1) Fyzická likvidace nosičů osobních údajů (zejména v listinné podobě) probíhá v termínech a způsobem stanoveným v Archivačním a skartačním řádu.
- 2) Stejně archivační lhůty jsou platné i pro anonymizaci osobních údajů v informačních systémech společnosti. Na rozdíl od likvidace, která probíhá v dávkách, je však anonymizace kontinuální proces.
- 3) Metoda anonymizace byla zvolena s ohledem na zachování integrity systémů a možnosti použít anonymizovaná data pro statistické účely. Přesný způsob anonymizace je určován IT oddělením s ohledem na aktuální znalosti technických prostředků, které zajistí nevratnost procesu anonymizace.
- 4) Protože anonymizace zpravidla probíhá i v návazných systémech zpracovatelů, jsou anonymizovaná data přesunuta do tzv. karantény, a teprve po ověření bezproblémové anonymizace ve všech návazných systémech je přistoupeno k vymazání tohoto souboru.

## Čl. 10

### Platnost a účinnost

- 1) Tento vnitřní předpis byl schválen představenstvem Společnosti, nabývá účinnosti následujícího pracovního dne a bude uveřejněn v interním informačním systému Partners.
- 2) Tento vnitřní předpis ruší vnitřní předpis:
  - a. Ochrana osobních údajů v. 3 z ledna 2017
  - b. Metodiku – zpracování osobních údajů klienta ve zvláštních případech v. 2 z ledna 2017

V Praze dne 29.5.2018

.....  
Ing. Petr Borkovec  
předseda představenstva

.....  
Mgr. Stanislav Holeš  
člen představenstva

.....  
Mgr. Petr Bartoš  
místopředseda představenstva

.....  
Mgr. Ing. Lada Kičmerová  
člen představenstva

.....  
Ing. Tatiana Purdiaková  
člen představenstva

.....  
Gabriela Beránková Kudrnová  
člen představenstva

.....  
Vladislava Cisarzová  
člen představenstva