

POLITIKA ZPRACOVÁNÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ (POLITIKA TRANSPARENTNOSTI)

(Právní stav ke dni 25. května 2018).

Základní informace souhrnně

- **Čí osobní údaje zpracováváme a za jakým účelem?**

V souvislosti s naší obchodní činností shromažďujeme a zpracováváme osobní údaje našich zákazníků, kontrahentů a obchodních partnerů. Jako jejich Správce jim poskytujeme bezpečnost a důvěrnost, a také přístup k informacím o nich osobám, kterých se údaje týkají. Shromažďování a zpracování údajů probíhá pouze v souladu s příslušnými předpisy, zejména s **EU GDPR** a s pravidly pro zpracování údajů, které jsou v něm obsaženy. Podrobné informace o účelech, pro které shromažďujeme a zpracováváme osobní údaje, naleznete dále v tomto dokumentu.

- **Jestli a jak chráníme osobní údaje, které zpracováváme?**

Jako finanční organizace věnujeme zvláštní pozornost bezpečnosti našich zákazníků a veškerým údajům, které nám byly svěřeny. Zavedli jsme speciální postupy, které umožňují přístup k osobním údajům pouze oprávněným osobám a pouze v rozsahu, který je nezbytný z důvodu úkolů, které plní. Používáme také organizační a technická řešení, které zajišťují, že všechny operace týkající se osobních údajů jsou registrovány a prováděny pouze oprávněnými osobami. Dbáme také na to, aby subjekty, které s námi spolupracují, zaručovaly používání vhodných bezpečnostních opatření pro zpracování osobních údajů.

- **Je tato politika v souladu s předpisy vyplývajícími z GDPR EU?**

Ano. Tento dokument plně bere v úvahu požadavky stanovené GDPR subjektům zpracovávajícím osobní údaje.

- **Co je GDPR a čemu má sloužit?**

GDPR, je zkratka pro – obecné nařízení o ochraně osobních údajů Evropského parlamentu a Rady EU (EU GDPR – European Union General Data Protection Regulation) č. 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 č. 95/46/ES. Cílem zavedení EU GDPR je především zvýšení ochrany osobních údajů a sjednocení pravidel pro jejich zpracování fyzickými osobami, společnostmi nebo organizacemi v celé EU.

- **Co má eService společného s EU GDPR?**

Podle platných ustanovení je společnost eService Sp. z o.o. **Správce** osobních údajů, které jste nám svěřili. Jsme odpovědní za jejich bezpečné zpracování a skladování v souladu s uzavřenými smlouvami, souhlasy a platnými zákony.

- **Je nutné kontaktovat eService v souvislosti s EU GDPR?**

Není potřeba. Stačí, když si přečtete následující dokument. Obsahuje podrobné informace o našich povinnostech a způsobech, kterými je plníme. Najdete zde také informace o právech, které máte, a o možnostech jejich výkonu v eService Sp. z o. o.

PODROBNÉ INFORMACE

Základní definice

- **Správce** – společnost Centrum Elektronicznych Usług Płatniczych eService Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością se sídlem ve Varšavě (01-102) na adrese ul. Jana Olbrachta 94.
- **Osobní údaje** – veškeré informace o fyzické osobě identifikované nebo identifikovatelné pomocí jednoho nebo více konkrétních faktorů určujících fyzickou, fyziologickou, genetickou, psychologickou, ekonomickou, kulturní nebo sociální identitu, včetně obrazu, hlasového záznamu, kontaktních údajů, údajů o poloze, informací obsažených v korespondenci, informací shromážděných pomocí záznamového zařízení nebo jiné podobné technologie.
- **Politika** – tato Politika zpracování osobních údajů.
- **Subjekt údajů** – každá fyzická osoba, jejíž osobní údaje zpracovává Správce, např. osoba, která navštíví provozovnu Správce nebo mu zasílá dotaz formou e-mailu.

Zpracování údajů Správce

1. V souvislosti s prováděnou hospodářskou činností Správce shromažďuje a zpracovává osobní údaje v souladu s příslušnými zákony, zejména s EU GDPR, a s pravidly pro zpracování údajů, která jsou v nich stanovena.
2. Správce zajišťuje transparentnost zpracování údajů, zejména vždy informuje o zpracování údajů v době jejich shromažďování, včetně účelu a právního základu zpracování – např. při uzavírání smlouvy o prodeji zboží nebo služeb. Správce zajišťuje, aby byly údaje shromažďovány pouze v rozsahu nezbytném pro určený účel a zpracovávány pouze tak dlouho, dokud je to nezbytné.
3. Při zpracování údajů Správce zajišťuje jejich bezpečnost a důvěrnost, stejně jako přístup k informacím o zpracování údajů subjektům údajů. Pokud došlo k porušení ochrany osobních údajů (např. „úniku“ nebo ztráty údajů), a to navzdory použitým bezpečnostním opatřením, Správce bude informovat subjekty údajů o takové události způsobem, který je v souladu s platnými zákony.

Bezpečnost osobních údajů

1. Za účelem zajištění integrity a důvěrnosti údajů Správce zavedl postupy, které umožňují přístup k osobním údajům pouze oprávněným osobám a pouze v rozsahu, který je nezbytný v souvislosti s jejich úkoly. Správce uplatňuje organizační a technická řešení za účelem zajištění, že všechny operace na osobních údajích budou registrovány a prováděny pouze oprávněnými osobami.

2. Správce navíc přijímá veškerá nezbytná opatření aby zajistit, že jeho subdodavatelé a další spolupracující subjekty budou garantovat příslušná bezpečnostní opatření pokaždé, když budou zpracovávat osobní údaje na pokyn Správce.
3. Správce provádí průběžnou analýzu rizik a monitoruje přiměřenost opatření pro zabezpečení údajů proti zjišťovaným ohrožením. Pokud je to nutné, Správce přijme další opatření pro zvýšení bezpečnosti dat.

Cíle a právní základy zpracování

1. E-mailová korespondence a tradiční korespondence

- a. V případě, že se Správce obdrží e-mailovou nebo tradiční korespondenci, která nesouvisí se službami poskytovanými odesílateli nebo jinou smlouvou s ním uzavřenou, jsou osobní údaje obsažené v této korespondenci zpracovávány výhradně za účelem komunikace a řešení záležitosti, které se korespondence týká.
- b. Právním základem pro zpracování je oprávněný zájem Správce (čl. 6 odst. 1 písm. f EU GDPR) spočívající v vedení korespondence, která mu byla zaslána v souvislosti s jeho podnikatelskou činností.
- c. Správce zpracovává pouze osobní údaje relevantní pro záležitost, které se korespondence týká. Veškerá korespondence je ukládána způsobem, který zajišťuje bezpečnost osobních údajů (a ostatních informací), které jsou v ní obsaženy, a je zpřístupňována pouze oprávněným osobám.

2. Telefonický kontakt

- a. V případě telefonního kontaktu ze Správcem v záležitostech, které nesouvisí s uzavřenou smlouvou nebo poskytovanými službami, může Správce požádat o poskytnutí osobních údajů pouze v případě, kdy to bude nutné pro vyřízení záležitosti, které se daný kontakt týká. Právním základem je v tomto případě oprávněný zájem Správce (čl. 6 odst. 1 písm. f EU GDPR) spočívající v nutnosti vyřešení nahlášené záležitosti související s jeho podnikatelskou činností.
- b. Telefonické hovory mohou být také zaznamenány – v tomto případě jsou na začátku rozhovoru předávány příslušné informace. Hovory jsou zaznamenávány za účelem sledování kvality poskytované služby a ověřování práce konzultantů, jakož i pro statistické účely. Záznamy jsou k dispozici pouze zaměstnancům Správce a osobám obsluhujícím infolinku Správce.
- c. Osobní údaje ve formě záznamu rozhovoru jsou zpracovávány:
 - o za účely související s obsluhou zákazníků a zájemců prostřednictvím infolinky, pokud Správce takovou službu poskytuje – právním základem pro zpracování je nutnost zpracování za účelem poskytování služby (čl. 6 odst. 1 písm. b EU GDPR);
 - o za účelem sledování kvality služeb a ověřování práce konzultantů provozujících infolinku, jakož i pro analytické a statistické účely – právním základem zpracování je oprávněný zájem Správce (čl. 6 odst. 1 písm. f EU GDPR), spočívající v zajišťování co nejvyšší kvality služeb pro zákazníky a zájemce, jakož i práce konzultantů, a provádění statistických analýz týkajících se telefonní komunikace.

3. Video monitoring a kontrola přístupu

- a. Za účelem zajištění bezpečnosti osob a majetku Správce používá video monitoring a kontroluje přístup do prostorů a do oblastí, kterou spravuje. Údaje shromážděné tímto způsobem se nepoužívají k žádným jiným účelům.
- b. Osobní údaje ve formě záznamů z monitoringu a údajů shromážděných v rejstříku vstupů a výstupů jsou zpracovávány za účelem zajištění bezpečnosti a pořádku v objektu a případně obhajoby proti nárokům nebo jejich hájení. Základem pro zpracování osobních údajů je oprávněný zájem Správce (čl. 6 odst. 1 písm. f EU GDPR) spočívající v zajištění bezpečnosti majetku Správce a ochraně jeho práv.

4. Nábor

- a. V rámci náboru Správce očekává poskytnutí osobních údajů (např. v CV nebo životopise) pouze v rozsahu stanoveném v zákoníku práce. Proto se nemá poskytovat údaje v větším rozsahu. V případě, že zaslané přihlášky budou obsahovat dodatečné údaje, nebudou použity ani vzaty v úvahu v náborovém procesu.
- b. Osobní údaje jsou zpracovávány:
 - o v souladu s právními povinnostmi souvisejícími s pracovními zákony, zejména se zákoníkem práce – právním základem pro zpracování je zákonná povinnost Správce (čl. 6 odst. 1 písm. c EU GDPR ve vztahu k ustanovením zákoníku práce);
 - o za účelem provedení náboru v rozsahu údajů nevyžadovaných zákonem, jakož i pro účely budoucích náborových procesů – právním základem zpracování je souhlas (čl. 6 odst. 1 písm. a EU GDPR);
 - o aby bylo možné zjištění nebo řešení případných pohledávek nebo obhajoba proti takovým pohledávkám – právním základem pro zpracování údajů je oprávněný zájem Správce (čl. 6 odst. 1 písm. f EU GDPR).

5. Shromažďování údajů v souvislosti s poskytováním služeb nebo plnění jiných smluv

V případě shromažďování údajů pro účely související s plněním konkrétní smlouvy poskytne Správce subjektu údajů podrobné informace o zpracování jeho osobních údajů v okamžiku uzavření smlouvy.

6. Shromažďování údajů v jiných případech

- a. V souvislosti s obchodní činností Správce shromažďuje osobní údaje i v jiných případech – např. při obchodních schůzkách, oborových akcích nebo prostřednictvím výměny vizitek – za účelem zahájení a udržování obchodních kontaktů. Právním základem zpracování je v tomto případě oprávněný zájem Správce (čl. 6 odst. 1 písm. f EU GDPR) spočívající ve vytvoření sítě kontaktů v souvislosti s prováděnou činností.
- b. Osobní údaje shromážděné v takových případech jsou zpracovávány pouze za účelem, pro který byly shromážděny, a Správce zajišťuje jejich přiměřenou ochranu.

Předávání údajů a jejich příjemci

1. Přenos dat mimo EHP

- a. Úroveň ochrany osobních údajů mimo Evropský hospodářský prostor (EHP) se liší od úrovně ochrany stanovené evropskými zákony. Z tohoto důvodu Správce předává osobní údaje mimo EHP pouze když je to nezbytné, a se zajištěním odpovídající úrovní ochrany, zejména prostřednictvím:
 - o spolupráce se subjekty zpracovávajícími osobní údaje v zemích, pro které bylo vydáno příslušné rozhodnutí Evropské komise;
 - o používání standardních smluvních ustanovení vydaných Evropskou komisí;
 - o uplatňování závazných firemních pravidel schválených příslušným dozorcím orgánem;
 - o v případě přenosu údajů do USA – spolupráce se subjekty účastnicími se programu Štít soukromí (Privacy Shield) schváleného rozhodnutím Evropské komise.
- b. Správce vždy informuje o úmyslu předání osobních údajů mimo EHP ve fázi jejich shromažďování.

2. Příjemci údajů

- a. V souvislosti s podnikatelskou činností vyžadující zpracování, osobní údaje jsou zpřístupňovány externím subjektům, zejména dodavatelům odpovědným za provoz IT systémů a zařízení (např. zařízení CCTV), subjektům poskytujícím právní nebo účetní služby, kurýrům, marketingovým agenturám nebo náborovým agenturám. Údaje se také zpřístupňují subjektům přidruženým ke Správci, včetně společností z jeho kapitálové skupiny. Další informace o kapitálové skupině Správce naleznete na adrese: <https://www.eservice.pl/en/about-us/shareholders/>.
- b. Správce si vyhrazuje právo zpřístupnit vybrané informace o subjektu údajů příslušným orgánům nebo třetím stranám, které podají žádost o zpřístupnění těchto informací na základě vhodného právního základu a v souladu s platnými zákony.

Doba zpracování osobních údajů

1. Doba zpracování údajů Správce závisí na druhu poskytované služby a účelu zpracování. Období zpracování údajů může také vyplývat ze zákonů, které tvoří základ pro zpracování. V případě zpracování údajů založeného na oprávněných zájmech Správce – např. z bezpečnostních důvodů – jsou údaje zpracovávány po určitou dobu umožňující realizaci tohoto zájmu nebo do nahlášení účinného nesouhlasu se zpracováním údajů. Pokud je zpracování založeno na souhlasu, údaje se zpracovávají dokud nebude souhlas stažen. Pokud je základem zpracování údajů jejich nutnost pro uzavření a plnění smlouvy, údaje jsou zpracovávány až do ukončení platnosti smlouvy.
2. Doba zpracování údajů může být prodloužena, je-li zpracování nezbytné k určení nebo vymáhání pohledávek nebo k obhajobě proti pohledávkám a po tomto období pouze v případě a v rozsahu, který bude vyžadován zákonem. Po ukončení období zpracování jsou údaje nevratně smazány nebo anonymizovány.

Vaše práva

Subjekty údajů mají následující práva:

1. **právo na informace o zpracování osobních údajů** – na tomto základě Správce poskytne osobě předkládající žádost informace o zpracování údajů, zejména o účelu a právních důvodech pro zpracování, rozsahu uchovávaných údajů, subjektech, kterým jsou zpřístupňovány, a o plánovaném termínu vymazání údajů;
2. **právo získat kopii údajů** – na tomto základě Správce poskytne kopii zpracovávaných údajů týkajících se osoby, která žádost podala;
3. **právo na opravy** – Správce je povinen odstranit případné nesrovnalosti nebo chyby ve zpracovávaných osobních údajích a doplnit je, jsou-li neúplné;
4. **právo na vymazání údajů** – na tomto základě je možné požádat o vymazání údajů, jejichž zpracování již není nezbytné k uskutečnění žádného z účelů, pro něž byly shromážděny;
5. **právo na omezení zpracování** – v případě takové žádosti Správce přestává provádět operace s osobními údaji – s výjimkou činností schválených subjektem údajů – a jejich ukládání v souladu s přijatými pravidly uchovávání, nebo dokud důvody pro omezení zpracování údajů přestanou existovat (např. bude vydáno rozhodnutí dozorčího orgánu umožňující další zpracování údajů);
6. **právo na převedení údajů** – na tomto základě – v rozsahu, v jakém jsou údaje zpracovávány v souvislosti s uzavřenou smlouvou nebo poskytnutým souhlasem – Správce vydá údaje poskytnuté subjektem údajů ve formátu, který umožňuje jejich čtení na počítači. Je také možné požádat o zaslání údajů jinému subjektu – za předpokladu ale, že v tomto ohledu existují technické možnosti na straně Správce i druhého subjektu;
7. **právo vznést námitky proti zpracování údajů pro marketingové účely** – subjekt údajů může kdykoli vznést námitky proti zpracování osobních údajů pro marketingové účely, aniž by bylo nutné takové námitky zdůvodnit;
8. **právo vznést námitky proti jiným účelům zpracování údajů** – subjekt údajů může kdykoli vznést námitky proti zpracování osobních údajů, k němuž dochází na základě oprávněného zájmu Správce (např. pro analytické nebo statistické účely nebo z důvodů souvisejících s ochranou majetku); námitka v tomto ohledu by měla obsahovat odůvodnění;
9. **právo odvolat souhlas** – pokud jsou údaje zpracovávány na základě daného souhlasu, subjekt údajů má právo tento souhlas kdykoli stáhnout, avšak to nemá vliv na zákonnost zpracování provedeného před stažením souhlasu;
10. **právo na podání stížnosti** – pokud se zjistí, že zpracování osobních údajů porušuje ustanovení GDPR nebo jiná ustanovení o ochraně osobních údajů, subjekt údajů může podat stížnost předsedovi Úřadu pro ochranu osobních údajů.

Nahlášení požadavků týkajících se výkonu práv

1. Žádost týkající se výkonu práv subjektů údajů lze podat:

- a. písemně na adresu: Centrum Elektronicznych Usług Płatniczych eService Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością se sídlem ve Varšavě (01-102) na adrese ul. Jana Olbrachta 94;
 - b. e-mailem na adresu: gdpr@eservice.com.pl.
2. Pokud Správce nemůže na základě podané žádosti identifikovat osobu, která žádost podala, obrátí se na žadatele o další informace.
3. Žádost může být podána osobně nebo prostřednictvím zástupce (např. rodinného příslušníka). Z důvodů zabezpečení údajů Správce doporučuje použití plné moci ve formě ověřené notářem nebo autorizovaným právním poradcem nebo právním zástupcem, což výrazně urychlí ověření pravosti žádosti.
4. Odpověď na žádost by měla být poskytnuta do jednoho měsíce od jejího obdržení. Pokud bude nutné tuto lhůtu prodloužit, Správce bude informovat žadatele o důvodech opoždění.
5. Odpověď je poskytována prostřednictvím tradiční pošty, pokud nebyla žádost podána prostřednictvím e-mailu nebo nebylo v žádosti žádáno o odpověď v elektronické podobě.

Pravidla pro výběr poplatků

1. Řízení o předložených žádostech je zdarma. Poplatky lze účtovat pouze tehdy, pokud:
 - a. byla podána žádost o vydání druhé a každé následné kopie údajů (první kopie údajů je zdarma); v takovém případě Správce je oprávněn účtovat poplatek ve výši odpovídající nákladům na přípravu, zpracování a zaslání požadovaných informací. Výše uvedený poplatek zahrnuje administrativní náklady spojené s plněním žádosti;
 - b. podávání stejnou osobou nadměrných žádostí (např. mimořádně často) nebo zjevně neoprávněných; v takovém případě Správce je oprávněn účtovat poplatek ve výši nákladů na přípravu, zpracování a zaslání požadovaných informací. Výše uvedený poplatek zahrnuje náklady na komunikaci a náklady spojené s provedením požadovaných činností.
2. Pokud je rozhodnutí o účtování poplatku zpochybněno, může subjekt údajů podat stížnost předsedovi Úřadu pro ochranu osobních údajů.

Kontakt se Správcem

1. Kontakt se Správcem je možný prostřednictvím následující e-mailové adresy: gdpr@eservice.com.pl nebo na korespondenční adresu: Centrum Elektronicznych Usług Płatniczych eService Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością se sídlem ve Varšavě (01-102) na adrese ul. Jana Olbrachta 94 .
2. Správce jmenoval Inspektora pro ochranu údajů, kterého lze kontaktovat e-mailem: dpo@globalpay.com ve všech záležitostech týkajících se zpracování osobních údajů.

Změny Politiky zpracování osobních údajů

Politika je průběžně ověřována a v případě potřeby aktualizována. Současná verze této politiky byla přijata dne 24. května 2018.