

Interní směrnice o zpracování osobních údajů dle GDPR

Číslo vnitřního předpisu:

Správce:

Kadeřnické studio LORMA spol. s r.o.

IČO: 267 29 695

se sídlem Korunní 58, 120 00 Praha 2

LORMA PRAHA, spol.s r.o.

Korunní 1311/58, 120 00, Praha 2

IČO: 48036951

LORMA Korunní spol.s r.o.

IČO: 61056928

Kadeřnické studio Korunní spol.s r.o.

IČO: 25703498

Kadeřnické studio LORMA Nekázanka spol. s r.o.

IČO: 26729709

Kadeřnické studio LORMA spol. s r.o.

IČO: 26729695

Kadeřnické a kosmetické studio DONNA spol.s r.o.

IČO: 25697510

LORMA TÁBOR spol.s r.o.

IČO: 61060682

LORMA Selective spol.s r.o.

IČO: 25697528

Klobouky model, spol.s r.o.

IČO: 49683331

Kadeřnické studio Tábor s.r.o.

IČO: 27609774

Kosmetický salon DONNA SD s.r.o.

IČO: 60198281

Parfumerie SD s.r.o.

IČO: 27154378

Franck Provost Karlovy Vary s.r.o.

IČO: 26729717

LORMA Palladium s.r.o.

IČO: 25697536

DONNA Palladium s.r.o.

IČO: 25704974

LORMA Parfumerie s.r.o.

IČO: 26698102

LORMA COSMETIC s.r.o.

IČO: 27155021

Parfumerie Pánská pasáž s.r.o.

IČO: 01740491

Lorma Pánská pasáž s.r.o.

IČO: 29136598

Lorma THE Park s.r.o.

<p>IČO: 29136687 Parfumerie Palladium s.r.o. IČO: 29134625 Kadeřnické studio Palladium s.r.o. IČO: 02707802 Lorma Senovážné s.r.o. IČO: 02705052 Lorma Karlovy Vary s.r.o. IČO: 02983630 Parfumerie Vodičkova s.r.o. IČO: 02982781 Kosmetika Chodov s.r.o. IČO: 02983737 Kadeřnické studio Fabio Salsa s.r.o. IČO: 03004295 Marie Mixová – LORMA Praha IČO: 12591980 Kadeřnické studio Chodov s.r.o. IČO: 01772856 Franck Provost SD Hair s.r.o. IČO: 03984559 Fabio Salsa Tábor hair s.r.o. IČO: 03955982</p>
<p>Interní směrnice: Vnitřní předpis upravující ochranu a zpracování osobních údajů, k provedení Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 (dále jen „Nařízení“) a dalších předpisů, účinných od 25. května 2018</p>
<p>Schválila: Marie Mixová, jednatelka společnosti Dne: 24.5.2018</p>
<p>Platnost a účinnost: od 25.5.2018 na dobu neurčitou</p>
<p>Přílohy:</p>

Čl. 1 Obecná ustanovení

1.1 Předmět a cíle vnitřního předpisu

Tento vnitřní předpis upravuje pravidla a postup správce při ochraně a zpracování osobních údajů fyzických osob, které správce při výkonu své pracovní činnosti zpracovává.

1.2 Působnost vnitřního předpisu

Tento vnitřní předpis je závazný pro správce jako zaměstnavatele a všechny jeho zaměstnance.

1.3 Aktualizace vnitřního předpisu

Obsah vnitřního předpisu je pravidelně, vždy jsou ročně, jinak kdykoliv podle potřeby, kontrolován, vyhodnocován a aktualizován pověřeným zaměstnancem správce, kterým jsou vedoucí salonů.

1.4 Přístup k vnitřnímu předpisu

Vnitřní předpis je veřejně přístupný všem zaměstnancům správce, stejně jako fyzickým osobám, jejichž údaje správce zpracovává.

Čl. 2 Základní pojmy

Podle tohoto vnitřního předpisu a podle právních předpisů:

2.1 „osobními údaji“ jsou veškeré informace o identifikované nebo identifikovatelné fyzické osobě (dále jen „subjekt údajů“); identifikovatelnou fyzickou osobou je fyzická osoba, kterou lze přímo či nepřímo identifikovat, zejména odkazem na určitý identifikátor, například jméno, identifikační číslo, lokační údaje, síťový identifikátor nebo na jeden či více zvláštních prvků fyzické, fyziologické, genetické, psychické, ekonomické, kulturní nebo společenské identity této fyzické osoby.

Osobními údaji, které správce zpracovává podle tohoto vnitřního předpisu, jsou osobní údaje zaměstnanců správce a dalších fyzických osob, které při své pracovní činnosti správce od těchto získává.

2.2 „subjektem údajů“ jsou fyzické osoby – zaměstnanci správce či jiné fyzické osoby („klienti správce“), jejichž osobní údaje správce při své pracovní činnosti zpracovává;

2.3 „zpracováním“ jsou jakékoliv operace nebo soubory operací s osobními údaji nebo se soubory osobních údajů, které jsou prováděny pomocí či bez pomoci automatizovaných postupů, jako jsou shromáždění, zaznamenání, uspořádání, strukturování, uložení, přizpůsobení nebo pozměnění, vyhledání, nahlédnutí, použití, zpřístupnění přenosem, šíření nebo jakékoliv jiné zpřístupnění, seřazení či zkombinování, omezení, výmaz nebo zničení;

2.4 „omezením zpracování“ jsou označení uložených osobních údajů za účelem omezení jejich zpracování v budoucnu;

2.5 „evidencí“ je jakýkoliv strukturovaný soubor osobních údajů přístupných podle zvláštních kritérií;

2.6 „správcem“ jsou fyzická nebo právnická osoba, orgán veřejné moci, agentura nebo jiný subjekt, který sám nebo společně s jinými určuje účely a prostředky zpracování osobních údajů; jsou-li účely a prostředky tohoto zpracování určeny právem Evropské unie či členského státu, může toto právo určit dotčeného správce nebo zvláštní kritéria pro jeho určení;

Správcem podle tohoto vnitřního předpisu je společnost Kadeřnické studio LORMA spol. s r.o., IČO: 267 29 695, se sídlem Korunní 58, 120 00 Praha 2 a další v hlavičce jmenované společnosti.

2.7 „zpracovatelem“ jsou fyzická nebo právnická osoba, orgán veřejné moci, agentura nebo jiný subjekt, který zpracovává osobní údaje pro správce;

2.8 „souhlasem“ 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;

2.9 „dozorovým úřadem“ je nezávislý orgán veřejné moci zřízený členským státem podle článku 51 Nařízení.

Dozorovým úřadem správce je Úřad pro ochranu osobních údajů, sídlem Pplk. Sochora 27, 170 00 Praha 7. Tentýž úřad je dozorovým úřadem v případě přeshraničního zpracování osobních údajů.

K právnímu jednání a zastupování správce při jednání s dozorovými úřady jsou určeni vedoucí salonů.

2.10 „oprávněnou osobou“ 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, seznámeny s obsahem tohoto vnitřního předpisu; o poučení a seznámení je sepsán písemný záznam. Oprávněné osoby je nutné opětovně 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;

2.11 „odpovědnou osobou“ je pověřený zaměstnanec správce, vedoucí salonu, která je pověřena správcem plnit práva a povinnosti správce podle tohoto vnitřního předpisu vůči subjektům údajů a být kontaktním místem správce se subjekty údajů.

Odpovědná osoba není určena k právnímu jednání a zastupování správce s dozorovými úřady.

Čl. 3 Zásady zpracování osobních údajů

Zpracování osobních údajů správcem podle tohoto vnitřního předpisu podléhá v souladu s právními předpisy těmto zásadám:

1. Osobní údaje musejí být:

- a. ve vztahu k subjektu údajů zpracovávány korektně a zákonným a transparentním způsobem („zákonnost, korektnost a transparentnost“);
- b. shromažďovány pro určité, výslovně vyjádřené a legitimní účely a nesmějí být dále zpracovávány způsobem, který je s těmito účely neslučitelný;
- c. přiměřené, relevantní a omezené na nezbytný rozsah ve vztahu k účelu, pro který jsou zpracovávány („minimalizace údajů“);
- d. přesné a v případě potřeby aktualizované; musejí být přijata veškerá rozumná opatření, aby osobní údaje, které jsou nepřesné s přihlédnutím k účelům, pro něž se zpracovávají, byly bezodkladně vymazány nebo opraveny;
- e. uloženy ve formě umožňující identifikaci subjektů údajů po dobu ne delší, než je nezbytné pro účely, pro které jsou zpracovávány („omezení uložení“);
- f. zpracovávány způsobem, který zajistí náležité zabezpečení osobních údajů, včetně jejich ochrany pomocí vhodných technických nebo organizačních opatření před neoprávněným či protiprávním zpracováním a před náhodnou ztrátou, zničením nebo poškozením („integrita a důvěrnost“).

2. Správce odpovídá za dodržení odstavce 1 a musí být schopen toto dodržení souladu doložit.

Čl. 4 Účely a zákonost zpracování a kategorie osobních údajů

4.1 Účely zpracování

Účely zpracování, pro které jsou osobní údaje určeny, jsou plnění smlouvy s klienty („subjekty údajů“) správce, zejména pak vytvoření databáze klientů, zasílání informačních zpráv a obchodních nabídek týkajících se služeb a produktů nabízených správcem, kontaktování klientů ohledně sjednaných služeb, propagace a prezentace výsledků činnosti zaměstnanců a spolupracovníků správce; a dále pak plnění zákonných povinností.

4.2 Právní základ pro zpracování

Právním základem pro zpracování osobních údajů subjektu údajů je skutečnost, že zpracování je nezbytné pro splnění právních povinností, které se podle platných právních předpisů vztahují na správce podle čl. 6 odst. 1 písm. a), b), c) a e) Nařízení.

4.3 Identifikace osobních údajů

- a. klientská agenda;
- b. zaměstnanci a spolupracovníci;
- c. provoz společnosti správce, daně, účetnictví;
- d. obchod a marketing, komunikace online;
- e. ostatní.

4.4 Kategorie osobních údajů

- a. klientská agenda – jméno, příjmení, telefon, email, fotografie, adresa;
- b. zaměstnanci a spolupracovníci – jméno, příjmení, datum narození, adresa, telefon, email, číslo účtu;
- c. provoz společnosti správce, daně, účetnictví – jméno, příjmení, datum narození, adresa, telefon, email, číslo účtu;
- d. obchod a marketing, komunikace online – jméno, příjmení, email;
- e. ostatní – jméno, příjmení, telefon, email.

Čl. 5

Zdroje osobních údajů

Správce získává osobní údaje od následujících subjektů údajů:

- a. klienti správce;
- b. zaměstnanci a spolupracovníci;
- c. třetí strany (dodavatelé apod.).

Čl. 6

Předávání a zpřístupnění osobních údajů subjektu údajů třetí straně

6.1 Správce může předávat či zpřístupnit osobní údaje subjektu údajů třetí straně jen v souladu s pokyny podle tohoto vnitřního předpisu. V případě pochybností nebo otázek při předání či zpřístupnění je třeba se předem dotázat na správný postup odpovědné osoby a vyčkat jejího rozhodnutí.

6.2 Správce zpřístupňuje osobní následujícím příjemcům:

- a. finanční ústavy;
- b. státní aj. orgány v rámci plnění zákonných povinností stanovených přísl. právními předpisy;
- c. třetí strany (dodavatelé apod.);
- d. další příjemci (např. předání osobních údajů do zahraničí – států EU);
- e. zpracovatel.

6.3 Správce je oprávněn předávat či zpřístupnit osobní údaje subjektu údajů třetí straně v rámci dodržování účelu zpracování z důvodu dodržení právních povinností správce, řídí se přitom pokyny odpovědné osoby.

6.4 Mají-li být osobní údaje subjektu údajů předány či zpřístupnit třetí straně za jiným účelem, než za kterým byly shromážděny, mohou být předány či zpřístupněny jen po předchozím písemném souhlasu odpovědné osoby a podle j

Čl. 7

Doba uchování osobních údajů subjektu údajů

7.1 V souladu se zásadou omezení uložení podle čl. 5 odst. 1 písm. e) Nařízení lze uchovávat osobní údaje subjektu údajů pouze po dobu, která je nezbytná k účelu jejich zpracování. Po uplynutí této doby mohou být osobní údaje uchovávány výhradně pro účely archivace ve veřejném zájmu, pro účely vědeckého či historického výzkumu nebo pro statistické účely podle čl. 89 odst. 1 Nařízení, a to za předpokladu provedení příslušných technických a organizačních opatření požadovaných Nařízením s cílem zaručit práva a svobody subjektu údajů. Při použití pro tyto účely je třeba dbát práva na ochranu před neoprávněným zasahováním do soukromého a osobního života subjektu údajů, dodržovat zásadu minimalizace údajů a osobní údaje anonymizovat, jakmile je to možné.

7.2 Konkrétní doby uchování osobních údajů jsou určeny vnitřním předpisem pro archivaci a skartaci dokumentů, není-li správcem vydán, poté právními předpisy.

Čl. 8

Zabezpečení osobních údajů

8.1 Zabezpečení zpracování

Správce provádí zabezpečení osobních údajů a zabezpečení zpracování v souladu s pokyny podle tohoto vnitřního předpisu a v souladu s pokyny odpovědné osoby. V případě pochybností nebo otázek při zabezpečení osobních údajů a zabezpečení zpracování je třeba se předem dotázat na správný postup odpovědné osoby a vyčkat jejího rozhodnutí.

8.2 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 fyzických osob provádí správce vhodná technická a organizační opatření, aby zajistil úroveň zabezpečení odpovídající danému riziku, případně včetně:

- a. kódování souborů obsahujících osobní údaje;
- b. zavedení technických a organizačních opatření pro zajištění bezpečnosti zpracování;
- c. schopnosti zajistit neustálou důvěrnost, integritu, dostupnost a odolnost systémů a služeb zpracování;
- d. schopnosti obnovit dostupnost osobních údajů a přístup k nim včas v případě fyzických či technických incidentů.

8.3 Při posuzování vhodné úrovně bezpečnosti se zohlední zejména rizika, která představuje zpracování, zejména náhodné nebo protiprávní zničení, ztráta, pozměňování, neoprávněné zpřístupnění předávaných, uložených nebo jinak zpracovávaných osobních údajů, nebo neoprávněný přístup k nim.

Čl. 9

Způsob zpracování osobních údajů

9.1 Zpracování osobních údajů provádí správce. Zpracování je prováděno v jeho provozovnách, pobočkách a sídle správce jednotlivými pověřenými zaměstnanci správce. Ke zpracování dochází prostřednictvím výpočetní techniky a dále manuálním způsobem u

osobních údajů v listinné podobě, a to za dodržení bezpečnostních zásad pro správu a zpracování osobních údajů.

9.2 Za tímto účelem přijal správce následující technickoorganizační opatření k zajištění ochrany osobních údajů, zejména opatření k vyloučení možnosti neoprávněného či nahodilého přístupu k osobním údajům, jejich změně, zničení či ztrátě, jakož i k jinému zneužití osobních údajů:

a. elektronické uchování osobních údajů: v počítači s antivirovým programem a zaheslováním

b. listinné uchování osobních údajů: v uzamčených skříních, klíče uloženy v uzamykatelné schránce

Čl. 10

Poučení a práva subjektů údajů

10.1 V souladu s čl. 12 Nařízení informuje správce na žádost subjektu údajů subjekt údajů o právu na přístup k osobním údajům a k následujícím informacím:

- a. účelu zpracování;
- b. kategorii dotčených osobních údajů;
- c. příjemci či kategorii příjemců, kterým jsou osobní údaje zpřístupněny;
- d. plánované době, po kterou budou osobní údaje uloženy;
- e. veškeré dostupné informace o zdroji osobních údajů.

10.2 Každý subjekt údajů, který zjistí, nebo se domnívá, že správce provádí zpracování jeho osobních údajů, které je v rozporu s ochranou jeho soukromého a osobního života nebo v rozporu s právními předpisy, je oprávněn:

- a. požádat správce o vysvětlení;
- b. požadovat, aby správce odstranil takto vzniklý stav, zejména aby zablokoval, doplnil, opravil nebo vymazal osobní údaje, event. je subjekt údajů oprávněn obrátit se na dozorový orgán, tj. na Úřad na ochranu osobních údajů;
- c. v případě oprávněnosti žádosti subjektu údajů dle bodu b), je správce povinen neprodleně odstranit závadný stav;
- d. neodstraní-li správce závadný stav dle bodu c), subjekt údajů má právo obrátit se na dozorový orgán, tj. na Úřad na ochranu osobních údajů.

Tato Směrnice je veřejně přístupná na internetových stránkách správce, stejně jako v sídle a provozovnách správce v tištěné podobě.