**Vnitřní směrnice zásad ochrany osobních údajů**

1. **Preambule**
2. Vnitřní směrnice byla přijata k zajištění řádné ochrany osobních údajů v souvislosti s nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 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 *„GDPR“*).
3. Vnitřní směrnice je vypracována společností a pro účely společnosti **TRAMACO ENERGY s.r.o.,** IČO: 091 63 131, se sídlem Josefa Vávry 42/33, 664 91 Ivančice.
4. Správce osobních údajů je ustaven: **Lubomír Káňa**, nar. 14. srpna 1978 bytem Třešňová 1624/7, 664 91 Ivančice, kontakt: +420 608 719 868.
5. Smyslem níže blíže specifikovaných práv a povinností je zvýšení ochrany při zpracování, uchování a nakládání s osobními údaji, které jsou společností získány v rámci její činnosti.
6. Společnost se zavazuje průběžně reagovat na vývoj právních předpisů České republiky, jakož i evropského společenství za účelem dosažení maximální možné úrovně v oblasti nakládání s osobními údaji.
7. **Působnost a zásady**
8. Vnitřní směrnice níže upravuje povinnosti zaměstnanců společnosti při ochraně osobních údajů zpracovávaných společností.
9. Základní zásady této směrnice jsou následující:
* předpis ukládá povinnosti všem zaměstnancům společnosti, jakož i všem, kteří v rámci výkonu své činnosti zpracovávají osobní údaje v rámci činnosti společnosti, pokud je v rámci směrnice hovořeno o zaměstnancích, je tím myšlen každý, který při své činnosti pro společnost nakládá s osobními údaji,
* předpis nemá zpětnou působnost,
* předpis je vydán na dobu neurčitou,
* předpis je dostupný všem zaměstnancům společnosti na místě obvyklém.
1. **Pořizování, ukládání a zpracování dat**
2. Zpracováním dat se rozumí jakákoliv operace nebo soustava operací, které jsou systematicky prováděny s osobními údaji, bez ohledu na to, zda automatizovaně nebo jinými prostředky. Zejména se jedná o shromažďování, ukládání na nosiče informací, zpřístupňování, úpravu nebo pozměňování, vyhledávání, používání, předávání, šíření, zveřejňování, uchovávání, výměnu, třídění nebo kombinování, blokování a likvidaci takových údajů.
3. Za obsahovou správnost, kompletnost a následné uložení dat v počítačové evidenci v okamžiku pořízení či změny zodpovídá vždy ten, kdo data pořídil či změnil bez ohledu na to, odkud byla data získána a v čí pracovní náplni je sběr a zpracovaní těchto dat. Zaměstnanec, zadávající údaje do počítačové evidence, je povinen vždy si řádně ověřit věrohodnost a správnost těchto údajů. Zaměstnanec, který zjistí nesrovnalost mezi aktuálně zjištěným údajem a údajem v počítačové evidenci, je povinen tuto skutečnost neprodleně ohlásit příslušnému správci.
4. **Ochrana dat**
5. Smyslem ochrany dat je učinit taková organizační a technická opatření, která v nejvyšší možné míře omezí možnost nenávratného poškození nebo ztráty dat, minimalizují negativní dopady způsobené poškozením nebo ztrátou dat na další činnost organizace. Přĳatá opatřeni zároveň zamezí přístup k datům nepovolaným osobám.
6. Předmětem ochrany je veškeré programové vybavení, všechna provozní data uložená na nosičích informací, v operační paměti počítačů, tiskáren a dalších zařízení výpočetní techniky, záložní a archivní kopie dat uložené na nosičích informací, údaje zobrazené nebo vytištěné na výstupních zařízeních; přístupová hesla, technické informace o informačním systému a návody.
7. Všichni zaměstnanci, kteří přicházejí do styku s výpočetní technikou, jsou povinni učinit a průběžně dodržovat taková bezpečnostní opatření, která v maximální možné míře vyloučí možnou ztrátu a trvalé poškození provozních dat, která by mohla být způsobena náhodným nebo úmyslným zásahem další osoby, neodbornou obsluhou, požárem, živelní pohromou atp.
8. Mezi způsoby ochrany patří zejména znemožnění jakéhokoli přístupu nepovolaných osob k výpočetní technice a datům, a to jak v pracovní, tak i v mimopracovní době. Neponechávání zapnuté techniky bez dozoru. Situování pracoviště tak, aby nebylo možno odečítat údaje z monitorů nepovolanými osobami. Uložení tiskových výstupů mimo dosah nepovolaných osob. Ochrana přístupovým heslem, udržováni hesla v tajnosti, častá změna hesla. Heslo je tvořeno nejméně osmi znaky, vždy obsahuje kombinaci číslic, malých a velkých písmen, nejde o snadno odhalitelný text obsahující jména, příjmení, data narození. Důsledné odhlašování se z počítačové sítě při delší nepřítomnosti na pracovišti. Není dovoleno přesunovat, odpojovat, přenášet, připojovat a ani jinak manipulovat s umístěným zařízením.
9. V případě předání dat třetím osobám, zejména v souvislosti se zajištěním vedením účetnictví či zajištěním přepravy, je takový vztah ošetřen samostatnou Smlouvou o zpracování osobních údajů, která je v takovém případě vždy uzavřena.
10. Jakoukoli závadu nebo i podezření na nestandardní fungování počítače zaměstnanec bez zbytečného odkladu hlásí správci osobních údajů. Do odstranění závady nebo prověření nezávadného stavu nesmí zaměstnanci používat technické zařízení v síti (např. v systému elektronického bankovnictví).
11. Zároveň je zakázáno používat jakýkoli nelegálně získaný software. Veškeré počítače, na nichž dochází s prací s osobními údaji, jsou zajištěny příslušným antivirovým programem, který je vždy řádně aktualizován.
12. **Archivace a skartace dat**
13. Archivace dat je prováděna alespoň jednou týdně a to buď prostřednictvím uložení dat do zabezpečeného vzdáleného úložiště, případně prostřednictvím pevného disku k tomuto účelu určenému.
14. Skartace dat – osobních údajů se provádí v souladu se lhůtami stanovenými Zásadou ochrany osobních údajů.
15. **Závěrečná ustanovení**
16. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je pověřen správce osobních údajů.
17. Tato směrnice vstupuje v platnost a účinnost dne 25. ledna 2023.
18. Tato směrnice může být změněna, doplněna či zrušena pouze písemně přijatým dokumentem.

V Brně dne 25. ledna 2023

…………………………………………..…………

**TRAMACO ENERGY s.r.o.**

Lubomír Káňa, jednatel