

<b>LATIV s.r.o.</b>
<b>Vnitřní předpisy společnosti</b>
<b>Směrnice o ochraně osobních údajů</b>
<b>Směrnice č. 032020-A</b>

<b>Přílohy k směrnici</b>
0

<b>Směrnice a účinná od</b>	16.11.2020
<b>Schválena podpisem</b>	<hr/> <b>JUDr. Boris Čuchran, jednatel</b>

## I.

### Předmět a určení vnitřního předpisu.

#### 1

Směrnice o ochraně osobních údajů určuje pravidla, postupy a procesy, které se vztahují k ochraně osobních údajů klientů (zákazníků, pojištěných nebo jiných oprávněných osob).

#### 2

Základním principem tohoto vnitřního předpisu je, že všechny pravidla, postupy a procesy, které se vztahují k ochraně osobních údajů, musí odpovídat zákonným požadavkům, právním předpisům vztahujícím se k ÚOOÚ, ČOI, regulaci ČNB, jiným zákonným požadavkům (kupř. ochrana spotřebitelů, ochrana osobních údajů, AML), a nebo – nad rámec zákona- to vyžadují požadavky jednotlivých smluvních pojišťoven popř. jiných obchodních partnerů Společnosti.

#### 3

Směrnice se vztahuje na veškerá zpracování osobních údajů realizovaná Společností, která je v pozici zpracovatele osobních údajů, není-li výslovně stanoveno jinak. V ostatních případech se užije tato směrnice přiměřeně.

#### 4

Směrnice je závazná pro členy orgánů Společnosti, členy vedení Společnosti (bylo-li ustaveno) a její zaměstnance a spolupracovníky, kteří se podílí na činnosti Společnosti, a stanoví pravidla a podmínky ve vztahu ke každému zpracování osobních údajů, které je realizováno Společností.

#### 5

Předmětem tohoto předpisu je i definice údajů, které Společnost zpracovává, důvody a účel uchovávání a zpracování, způsob jak se údaje zpracovávají a jakým způsobem jsou chráněny, odkud údaje jsou získávány a jak dlouho se uchovávají, komu údaje Společnost

může předat, a jaká jsou práva klientů a jiných osob v souvislosti s osobními údaji zpracovávanými Společností.

Směrnici se určují základní parametry zpracování osobních údajů a dále organizačně technická opatření, jejichž účelem je zajistit bezpečnost zpracovávaných osobních údajů.

Pojmy (Definice) užití v této Příloze k vnitřnímu předpisu Společnosti jsou definovány jak v tomto předpisu, tak i v jiném vnitřním předpisu Společnosti.

Směrnice určuje pravidla pro členy orgánů Společnosti, jednatele Společnosti, členy vedení Společnosti (je-li vedení ustanoveno) a její zaměstnance, jde-li o oznamování bezpečnostních incidentů.

## II.

### Základní struktura zpracování osobních údajů

Pro veškerá zpracování osobních údajů platí tyto základní principy tak, jak jsou uvedeny v tomto článku.

Právní důvody pro zpracování osobních údajů jsou zejména tyto:

- a) zpracování je nezbytné pro plnění smlouvy, jejíž stranou je subjekt údajů, nebo pro uzavření takové smlouvy na jeho žádost;
- b) zpracování je nezbytné pro splnění právní povinnosti vyplývající z právního předpisu nebo rozhodnutí;
- c) zpracování je nezbytné pro účely oprávněných zájmů správce, zpracovatele, či třetí strany, kdy tyto zájmy převyšují zájmy subjektu údajů;
- d) souhlas se zpracováním.

Pro shromažďování a zpracování osobních údajů mj. platí i pravidla uvedená níže:

- a) **Pravidlo účelového omezení** – se shromážděnými osobními údaji na základě legálního a legitimního účelu nelze nakládat k jiným účelům nežli k účelům, pro které byly shromážděny (zpracovávat je způsobem, který je neslučitelný s účelem, pro který byly shromážděny), ledaže zákon výslovně stanoví jinak.
- b) **Pravidlo minimalizace údajů** – údaje musí být shromažďovány a zpracovávány pouze v nezbytně nutném rozsahu umožňujícím naplnění účelu zpracování;
- c) **Pravidlo přesnosti** – údaje musí být z hlediska účelu přesné a je-li to nutné, musí být aktualizovány.

- d) **Pravidlo omezení uložení** – údaje nesmí být uloženy po dobu ne delší, než je nezbytné pro účely, pro které jsou zpracovávány.
- e) **Pravidlo integrity a důvěrnosti** – s údaji se zachází tak, aby byla zajištěna jejich bezpečnost, včetně ochrany pomocí vhodných technických a organizačních opatření před neoprávněným či protiprávním zpřístupněním před náhodnou ztrátou, neoprávněným zničením, poškozením, změnou či poskytnutím
- f) **Pravidlo informační povinnosti** – subjekt údajů musí být informován nejméně o totožnosti správce, o tom, jaké údaje a za jakým účelem jsou získávány a jakým způsobem jsou zpracovávány, zda je poskytnutí osobních údajů dobrovolné nebo povinné, a o svých právech a způsobech, jak je může uplatnit.

## 4

Splnění povinností podle právní úpravy na ochranu osobních údajů, jak byly mj. popsány v tomto článku, musí být správce, příp. zpracovatel osobních údajů schopen prokázat po celou dobu zpracování osobních údajů a dále v nezbytném rozsahu ještě i po skončení zpracování osobních údajů.

## III.

**Spisová dokumentace zpracování osobních údajů**

## 1

O zpracování osobních údajů se vedou záznamy (spisová dokumentace), do nichž se zapisují skutečnosti o zpracování osobních údajů, vkládají se do ní listiny a písemnosti týkající se zpracování osobních údajů (např. uplatnění práv subjektu údajů a odpověď na uplatnění práva, oznámení o změně údajů atp.). Dále se do ní vkládají písemnosti a činí se v ní záznamy, jak jsou vymezeny níže v této směrnici.

## 2

Písemnosti a informace obsažené ve spisové dokumentaci se uloží a archivují v odpovídajícím rozsahu pro příslušný účel (ochrany, obrany a uplatnění práv) po dobu tří let ode dne, kdy nastala rozhodná událost, je-li to nezbytné pro ochranu právních zájmů správce nebo stanoví-li tak zákon.

## 3

Záznamy a spisová dokumentace může být vedena i v elektronické podobě.

## IV.

**Aktualizace zpracovávaných osobních údajů**

## 1

Aktualizace zpracovávaných osobních údajů se provádí zejména na základě:

- i. sdělení aktuálních osobních údajů subjektem údajů;
- ii. komunikací se subjektem údajů, byl-li zjištěn rozdíl mezi aktuálním a zaznamenaným stavem;

- iii. nebo z veřejného rejstříku;
- iv. či na přímou výzvu k aktualizaci osobních údajů.

## 2

Jedná-li se o zpracování osobních údajů získaných jinak než od subjektu údajů, platí výše uvedené přiměřeně.

## 3

Záznam o provedené aktualizaci se vkládá do spisové dokumentace.

## V.

### **Základní povinnosti členů orgánů Společnosti při zpracování osobních údajů**

## 1

Je povinností každého zaměstnance a člena orgánů Společnosti (jednatel) a člena vedení Společnosti se s touto směrnicí seznámit a znát její obsah. Znalost obsahu a pravidel, práv a povinností v oblasti ochrany osobních údajů je předpokladem a požadavkem pro řádný výkon zaměstnání a výkon funkce člena orgánů Společnosti.

## 2

O seznámení se s touto směrnicí se pořizuje záznam, který se vloží do spisové dokumentace Společnosti.

## 3

Každý člen orgánů Společnosti (jednatelé) a všichni zaměstnanci budou vždy postupovat při zpracovatelských operacích s respektem a v souladu se základními povinnostmi dle této směrnice.

## 4

Každý člen orgánů Společnosti (jednatelé), člen vedení a zaměstnanci odpovědní za zpracování osobních údajů provádí průběžné prověřování přesnosti zpracovávaných osobních údajů, jejich nezbytný rozsah, dobu uchování a platnosti právního podkladu pro zpracování (smlouva, souhlas atp.). V případě zjištění jakéhokoli nedostatku bez odkladu zajistí zjednání nápravy.

## VI.

### **Smlouvy se třetími osobami**

## 1

Je povinností každého zaměstnance a člena orgánů Společnosti, vyjednávat-li o uzavření smlouvy za Společnost, resp. uzavírá-li smlouvu za Společnost, na jejímž základě může dojít ke zpracování osobních údajů, zajistit v rámci smluvního ujednání odpovídající opatření k ochraně osobních údajů. Uvedené platí obdobně i pro ty případy, kdy se smlouva neuzavírá, ale ke zpracování osobních údajů dochází. V tomto případě je povinností zaměstnance či člena orgánů Společnosti zajistit odpovídající záruky pro bezpečnost zpracovávaných osobních údajů.

5

2

Obdobně se postupuje i v případech, kdy smluvní partner neprovádí zpracování, ale při své činnosti může přijít v kontakt s osobními údaji, údaji o jejich zpracování či s informacemi o jejich zabezpečení.

## **VII. Mlčenlivost**

1

Zaměstnanci a členové orgánů a vedení Společnosti mají povinnost zachovat mlčenlivost o všech skutečnostech, o kterých se dozvěděli v souvislosti s plněním jejich úkolů a funkce.

2

Povinnost mlčenlivosti zahrnuje mj.:

- a) veškeré osobní údaje, s nimiž se při své činnosti pro Společnost seznámil;
- b) veškeré informace o způsobu a parametrech zpracování osobních údajů realizovaných investiční společností;
- c) veškeré informace o způsobu zabezpečení zpracovávání osobních údajů, včetně vlastních přístupových údajů a hesel, PIN a jiných kódů;

i kdyby se člen orgánů či vedení Společnosti takové informace dozvěděl před ustavením do funkce a zaměstnanec před uzavřením pracovního poměru.

3

Povinnost mlčenlivosti člena orgánů trvá ode dne zvolení nebo vzniku zaměstnaneckého poměru a není nijak časově omezena.

4

Poruší-li zaměstnanec nebo člen orgánů nebo vedení Společnosti povinnost mlčenlivosti ať již během doby trvání nebo případně i po skončení pracovního poměru či výkonu funkce, může dotčeným subjektům a investiční společnosti odpovídat za škodu tím způsobenou.

5

Zaměstnanec oznámí Společnosti každé porušení povinnosti mlčenlivosti.

## **VIII. Komunikace**

1

Komunikace zaměstnanců a členů orgánů nebo vedení Společnosti (telefonem, el. poštou, běžnou poštou) při plnění povinností vyplývajících z pracovního poměru či funkce, ať již je činěna v rámci Společnosti nebo vůči třetím osobám, se realizuje vždy maximálně bezpečně a diskrétně.

2

K předávání osobních údajů slouží takový způsob doručování, kdy dochází k fyzickému předání zprávy obsahující osobní údaje přímo adresátovi (pošta, datová schránka, el. pošta atp.). V těchto případech je třeba vždy určit konkrétního adresáta a využít služby potvrzení doručení, resp. doručení do vlastních rukou.

Předání osobních údajů prostřednictvím zprávy el. pošty je možné jedině při řádném zabezpečení předávaných osobních údajů, např. komprimací předmětného souboru do formátu \*.zip nebo zabezpečení prostřednictvím hesla nebo jiným bezpečným způsobem.

Předávání osobních údajů telefonicky, vč. SMS a MMS, lze pouze tehdy, je-li bezpečně ověřena totožnost volajícího/volaného a je-li jisté, že hovoru nemůže být účastna nepovolaná osoba. Je-li k předání údajů užita SMS, MMS nebo aplikace plnící obdobnou funkci, musí být zpráva po zanesení údajů do evidence neprodleně smazána.

Komunikace (její kopie), e-maily atp., obsahující osobní údaje se vkládá do složky příslušného zpracování (i elektronické složky). Výmaz poštovní schránky adresy el. pošty se provádí v přiměřených intervalech.

## IX.

### Osobní údaje, které se zpracovávají.

Společnost zpracovává údaje, vztahující se ke klientovi (nebo prospektovi) , potřebné k nabídce a poskytování k výběru pojistného řešení pro prospekta (zájemce o pojištění) , k uzavření, změnám a plnění smlouvy.

Osobními údaji se pro účely této směrnice, které Společnosti zpracovává, se rozumí:

- identifikační údaje sloužící k jednoznačné a nezaměnitelné identifikaci subjektu údajů (např. jméno, příjmení, titul, příp. rodné číslo, datum narození, adresa trvalého pobytu, IČO, DIČ),
- kontaktní údaje : např. kontaktní adresa, číslo telefonu, číslo faxu, číslo profilu na aplikaci WhatsApp nebo jiné aplikace typu messenger, e-mailová adresa a jiné obdobné informace
- popisné a sociodemografické údaje (věk, pohlaví, rodinný stav, počet dětí, státní příslušnost, povolání, vzdělání, příjmy a výdaje apod.)
- údaje týkající se služeb a produktů (např. druh, počet a využívání sjednaných produktů, identifikace předmětu pojištění, identifikace dalších pojištěných osob, dokumentace stavu předmětu pojištění při vstupu do pojištění, dobu trvání předchozího pojištění a počet nehod za toto období, informace o pojistných událostech, údaje o příbuzných osobách, poškozené osoby)
- v případě úrazového pojištění i údaje o zdravotním stavu
- údaje týkající se minulých škodných událostí
- údaje týkající se komunikace mezi klientem a Společností popř. klientem a některou se smluvních pojišťoven, včetně telefonické komunikace a využití webových stránek nebo aplikací

- transakční údaje (veškeré platby pojistného, výplaty pojistného plnění, včetně příslušných platebních informací).

## 3

U některých produktů, u kterých je to z hlediska jejich vlastností nezbytné, se může zpracování údajů týkat i dalších osob (např. zaměstnavatel, zaměstnanci, obchodní zástupci, příbuzní, poškozené osoby apod.).

## X.

**Důvody a účel zpracování osobních údajů.**

## 1

Zprostředkovatel ve své činnosti je oprávněn, a v mnoha případech povinen, zpracovávat a uchovávat údaje z různých důvodů a pro různé účely.

## 2

Zpracování na základě potřeb pro vytvoření nabídky pojištění a sjednání smlouvy, její změnu nebo ukončení; pro uvedené účely je nutné získat a zpracovat osobní údaje.

## 3

Zpracování prováděné před uzavřením smlouvy je nutné a to i včetně případu, kdy nakonec k uzavření smlouvy nedojde.

## 4

Poskytnutí osobních údajů klientem nebo prospektem je dobrovolné, nicméně bez jejich zpracování pojistitelé a ani Společnosti nemůžou své služby a produkty nabídnout ani poskytnout.

## 5

Zprostředkovatel zpracovává údaje :

- Potřebné pro analýzu potřeb a vytvoření nejvhodnější nabídky pro prospekta (zájemce o pojištění),
- Pro sjednání smlouvy
- Ze zákonných důvodů (AML, bezpečnostní údaje)
- Údaje, potřebné z hlediska vyhodnocení pojistného rizika (pro pojistně-technické ocenění rizika)

Jedná se o údaje potřebné pro :

- provádění přípravných a analytických prací, kalkulace, modelace a hodnocení

rizikovosti a individuální situace zájemců o pojištění

- údaje potřebné pro vytvoření nabídky pojištění popř. alternativních nabídek a komparace (srovnání) možných pojistných řešení pro prospekta (zájemce o pojištění)
- vytváření nabídky pro změnu nebo ukončení pojištění
- poskytování doporučení nebo pomoci při správě pojištění
- podpora při šetření škodných událostí a výplatu plnění z pojistných smluv
- údaje potřebné pro platby pojistného, pro výplatu pojistného plnění, pro dohodu o frekvenci placení pojistného a příp. vliv frekvence na výši pojistného.

## 6

V případě, že Společnost rozšíří své produktové linie o životní a zdravotní smluvní pojištění, může Společnosti zpracovávat i údaje zvláštní kategorie (zejm. zdravotní údaje).

## 7

Společnost je oprávněná k sjednávání občanského úrazového pojištění a pro tyto účely rovněž může zpracovávat i údaje zvláštní kategorie (zejm. zdravotní údaje, údaje o klientem provozovaných sportech a pod.).

## 8

Součástí připojištění a nebo jako hlavní pojištění Společnost může sjednávat i specifické typy pojistných produktů kupř. pojištění domácích mazlíčků (zvířat) jako hlavní pojištění nebo připojištění k pojištění rod. domku a domácnosti, pojištění myslivosti (občanské neživotní), odpovědnostní pojištění občanů. Pro tyto pojistné produkty a připojištění Společnost rovněž může zpracovávat specifické údaje.

## XI.

### Zpracování na základě oprávněných zájmů.

## 1

Důvodem pro zpracování osobních údajů může být i oprávněný zájem dle zákona. Do této kategorie můžou spadat i následující činnosti Společnosti a nebo Společnosti v součinnosti se spolupracujícími smluvními pojišťovny:

- segmentace klientů (podle typu a počtu smluv, parametrů pojištění, věku a pohlaví, geografické lokace, sledování kvality služeb a spokojenosti klientů, vyjádřeného zájmu o obchodní nabídky, optimalizace poskytovaných služeb a produktů, identifikace obchodního potenciálu podle preferencí klientů);
- vytváření doporučení specialisty Společnosti pro zlepšování a vývoj nových produktů a služeb na základě studia použití našich služeb klienty nebo chování klientů při jejich používání, nebo ke zjišťování spokojenosti poškozených s vyřizováním událostí s jednotlivými pojišťovny;



- vývoj pojistných hodnot pojištěných domácností klientů v čase ( zvýšení nebo snížení hodnoty z právních důvodů – spoluvlastnictví, spor, vliv sousedství, budování komunikací a infrastruktury na hodnoty pojišťovaných nemovitostí, vliv stavebních nákladů a nákladů na vnitřní vybavení, vliv realitního trhu, vliv opotřebování atd.)
- Společnost může být požádána smluvní pojišťovnou případně ČKP o součinnost a o spolupráci při určení, obhajobě a vymáhání práv vyplývajících z pojištění; někdy podobná součinnost může vyplývat přímo ze zákona;
- Společnost může být požádána smluvní pojišťovnou případně ČKP o součinnost a o spolupráci při prevenci a odhalování trestné nebo protiprávní činnosti; někdy podobná součinnost může vyplývat přímo ze zákona. Společnost vlastní činností je povinna přispívat prevenci a odhalování trestné nebo protiprávní činnosti.
- Společnost může vyvíjet i ve spolupráci s pojišťovnami a jinými obchodními partnery- činnost zaměřenou na ochranu majetku a osob a prevenci pojistných událostí;
- různé marketingové akce, které můžou (ale nemusí) zahrnovat nabídku produktů a služeb Společnosti a pojišťoven a finančních institucí, se kterými Společnost spolupracuje;
- Údaje klientů Společnost může (se souhlasem klientů a prospektů) využívat i k nabízení obchodu a služeb telefonicky, e-mailem, SMS, nebo prostřednictvím svých spolupracovníků a to i v oblasti nabízení nových produktů pojišťoven o nových službách, akčních nabídkách a exkluzivních nabídkách obchodních partnerů Společnosti. Nabídky se mohou týkat produktů a služeb finančního sektoru, platebních služeb, pojišťovnictví, ochrany zdraví nebo majetku a dalších podobných nebo souvisejících oblastí.

## XII.

### **Zpracování na základě oprávněných zájmů – telefonická a jiná zaznamenaná komunikace s klientem a zájemcem o pojištění.**

nahrávat telefonickou a jinou komunikace s klientem a zájemcem o pojištění.

2

Zaznamenaná komunikace může být následně předmětem vnitřní analýzy a přípravy nabídky pro klienta nebo prospekta. Rovněž, Společnost může vyhodnocovat informace získané v této komunikaci pro účel svých marketingových, obchodních a jiných strategií.

### XIII.

#### **Zpracování je nezbytné pro splnění právní povinnosti vyplývající z právního předpisu nebo rozhodnutí a a regulatorních povinností.**

1

Společnost ve své činnosti je vázána a povinna dodržovat zákonné a regulatorní předpisy a povinnosti.

2

Tyto povinnosti mohou zahrnovat zejména :

- Spolupráci s pojišťovny a jinými smluvními partnery při odhalování trestné činnosti popř. pokusu o trestní činnost
- Zpracování osobních a jiných údajů, potřebných pro stanovení pojistně-technických rizik, které nesou pojištěny ve své pojišťovací činnosti,
- Evidence údajů o povinném ručení – v případě, že Společnost tento druh pojištění poskytuje a distribuuje, sdílení s pojišťovny a Českou kanceláří pojistitelů, sdílení informací dle zákona o pojišťovnictví za účelem prevence a odhalování pojistného podvodu a dalšího protiprávního
- uchování a archivace údajů dle zákonných požadavků (dokumenty týkající se plnění povinností při distribuci a poskytování pojištění nebo zajištění, účetní a daňové předpisy, archivnictví atd.), •
- administrativní povinnosti (např. při zpracování informací v daňové, účetní nebo jiné administrativní oblasti),
- povinnost součinnosti s orgány veřejné moci při výkonu jejich pravomocí podle předpisů.

### XIV.

#### **Definice údajů.**

Údaje, které Společnost zpracovává na základě základě souhlasu klientů a prospektů:

- jméno, příjmení a kontaktní údaje (adresa, telefon, e-mail)
- sociodemografická data (věk, pohlaví, rodinný stav, počet dětí, typ bydlení, vzdělání, příjmy a výdaje),
- informace o službách vyplývající ze smluvní dokumentace nebo komunikace, která se jich týká, včetně segmentace a typizace klienta, např. podle současných nebo v minulosti sjednaných produktů, způsobu využití služeb, parametrů produktů jako výše pojistného, pojistná doba a pod.
- transakční informace o platbách pojistného (pravidelných nebo mimořádných)
- informace o klientských preferencích a názorech na produkty a služby

## XV.

### **Potřeba udělení souhlasu se zpracováním osobních údajů. Údaje bez nutnosti souhlasu.**

#### 1

Určité zákonem definované typy zpracování může Společnost provádět pouze na základě souhlasu klienta, zájemce o pojištění nebo jiné osoby, o které údaje zpracovává.

#### 2

Zpracování se souhlasem : v případech, kdy vzniká zákonná povinnost souhlasu se zpracováním osobních údajů, může být souhlas klienta nebo prospekta udělen:

- písemně na samostatném dokumentu
- nebo souhlas může být součástí pojistné nebo jiné smlouvy
- rovněž může být udělen v elektornické podobě prostřednictvím zaškrtnutí příslušných políček
- nebo telefonicky v zaznamenaném hovoru
- rovněž, je možné udělit souhlas i naskenovaným dokumentem na datovou schránku Společnosti.

#### 3

V případě, že je souhlas se zpracováním osobních údajů poskytnut elektronicky, slouží jako rozhodující doklad o poskytnutí tohoto souhlasu záznam o jeho poskytnutí provedený v systémech Společnosti.

#### 4

V případě udělení souhlasu klienta nebo prospekta pro účely informování o činnosti a nabídkách produktů a služeb Společnosti a jejích partnerů – jiných než je produkt, který si klient nebo prospekt sjednává v daném okamžiku - je takové udělení souhlasu dobrovolné a svobodné a nemá vliv na uzavření, plnění nebo nastavení jakékoli smlouvy ani jiné podstatné důsledky. I tento souhlas je platný do svého odvolání.

**XVI.****Práva subjektů údajů**

1

Subjekt údajů má právo na informace. Právo na informace zahrnuje jednak právo na informace o zpracování osobních údajů a také právo na informace o právech subjektu údajů.

2

Právy subjektu údajů jsou:

- a) právo na informace o zpracování osobních údajů
- b) právo na přístup k osobním údajům a právo na kopii zpracovávaných osobních údajů
- c) právo na opravu
- d) právo na výmaz (právo být zapomenut)
- e) právo na omezení zpracování
- f) právo na přenositelnost
- g) právo vznést námitku

3

K poskytování informací o právech subjektům údajů, k uplatnění práv subjektu údajů se v rámci organizační struktury Společnosti určuje statutární orgán Společnosti (jednatel, jednatelé popř. jiný orgán, pokud bude ustaven), případně jím pověřená osoba.

4

Veškerá sdělení vůči subjektům údajů, včetně informací o jejich právech a vyrozumění subjektu údajů při uplatnění jeho práv, se poskytují stručným, srozumitelným a snadno přístupným způsobem.

5

V případě, že subjekt údajů kvůli nedostatku věku, omezené svéprávnosti nebo z jiného důvodu jedná prostřednictvím zástupce, platí uvedené ve vztahu k zástupci subjektu údajů obdobně.

6

O splnění informační povinnosti, o uplatnění práv subjektů údajů, o vyřízení uplatnění práv subjektu údajů, včetně odmítnutí žádosti subjektu údajů atp. se pořizuje záznam. Součástí záznamu jsou i podklady, z nichž odpovědná osoba vycházela, včetně žádosti, jejímž prostřednictvím subjekt údajů uplatnil své právo. Záznam se vkládá do spisové dokumentace.

**XVII.****Finanční a časové a jiné podmínky uplatňování práv subjektu údajů**

1

Podá-li subjekt údajů žádost elektronicky, odpověď se taktéž vypraví v elektronické formě, nepožádal-li subjekt údajů o jiný způsob. Elektronická odpověď musí být přiměřeně zabezpečena (\*.zip, dokument chráněný heslem atp.).

2

Poskytování informací subjektům údajů se činí bezplatně. Je-li žádost subjektu údajů zjevně nedůvodná nebo nepřiměřená, je možné podmínit vyřízení úhradou nákladů spojených s poskytnutím požadované informace, nebo žádosti s odůvodněním odmítnout.

3

Žádosti subjektu údajů a odpovědi na uplatnění práv subjektu údajů se vyřizují neprodleně, nejpozději však do 30 dní ode dne doručení žádosti Společnosti.

## XVIII.

### **Odvolání uděleného souhlasu se zpracováním osobních údajů.**

1

Klienti, prospekti (zájemci o pojištění) a jiné osoby, jejichž osobní údaje Společnost zpracovává, jsou oprávněni svůj (dříve udělený) souhlas se zpracováním odvolat kdykoliv, a to :

- písemně na samostatném dokumentu
- nebo souhlas může být odvolán prostřednictvím emailu na email [info@pojistenilativ.cz](mailto:info@pojistenilativ.cz) s předmětem emailové zprávy „Odvolání souhlasu
- součástí pojistné nebo jiné smlouvy
- rovněž může být udělen v elektornické podobě prostřednictvím zaškrtnutím příslušných políček
- nebo telefonicky na zaznamenaném hovoru
- rovněž, je možné udělit souhlas i naskenovaným dokumentem na datovou schránku Společnosti
- telefonátem na linku uvedenou na webových stránkách Společnosti [www.pojistenilativ.cz](http://www.pojistenilativ.cz). V průběhu telefonátu je nutné prokázání totožnosti a uvést, pro který typ zpracování je souhlas se zpracováním osobních údajů odvoláván.

2

Pro odvolání souhlasu je nutné uvést :

- jméno a příjmení
- od jakého data je souhlas odvoláván (souhlas není možné následně odvolat pro období před datem, ke kterému je souhlas sdělen Společností, jelikož Společnost se nemá jak dozvědět o odvolání souhlasu, pokud takové odvolání souhlasu není sděleno Společnosti),
- uvést jestli je souhlas odvoláván pro všechny typy zpracování (kromě těch, kde jsou tyto data nutná ze smluvních nebo zákonných důvodů – např. data o povinném ručení, data nutná pro existenci smlouvy, která není vypovězena atd.) a nebo pro který typ

zpracování je souhlas se zpracováním osobních údajů odvoláván.

## **XIX.**

### **Právo na přístup k osobním údajům a právo na kopii.**

1

Požádá-li o to subjekt údajů, poskytne se mu potvrzení o tom, zda dochází, nebo nedochází ke zpracování jeho osobních údajů.

2

Jsou-li osobní údaje subjektu údajů zpracovávány, poskytne se subjektu údajů informace o:

- a) účelech zpracování a o právním základu/titulu pro zpracování osobních údajů a o rozsahu zpracování
- b) případném příjemci
- c) době, po kterou budou osobní údaje uloženy, a není-li možné takovou dobu určit, tak o kritériích pro stanovení doby uložení
- d) právu požadovat (i) přístup ke svým osobním údajům, (ii) jejich opravu nebo výmaz, (iii) omezení zpracování, (iv) o právu vznést námitku proti zpracování osobních údajů a o podmínkách vzniku jednotlivých práv a způsobu jejich uplatnění
- e) zdroji osobních údajů, a případně o tom, že osobní údaje pocházejí z veřejně dostupných zdrojů
- f) právu podat stížnost u dozorového úřadu

3

Subjektu údajů náleží právo žádat si kopii zpracovávaných osobních údajů. První poskytnutí kopie je zdarma.

4

Pokud by poskytnutím kopie mohlo dojít k poškození práv a svobod třetích osob (např. obsahuje osobní údaje třetích osob), kopie se odpovídajícím způsobem anonymizuje.

## **XX.**

### **Právo na opravu.**

1

Subjektu údajů náleží právo na opravu zpracovávaných osobních údajů, které jsou nepřesné nebo neúplné. Subjekt údajů může požadovat opravu (včetně doplnění) zpracovávaných osobních údajů.

2

Uplatní-li subjekt údajů právo na opravu zpracovávaných osobních údajů, provede se neprodleně (nejpozději do 5 pracovních dnů) kontrola zpracování osobních údajů, vůči němuž je právo na opravu uplatňováno.

3

Bude-li shledáno, že je námitka, byť jen částečně důvodná, zajistí se neprodleně zjednání nápravy.

4

O výsledku šetření a provedených opatřeních se subjekt údajů vyrozumí písemně nebo zprávou el. pošty (emilem, datovou schránkou). Sdělení vždy obsahuje popis provedených opatření, příp. vyličení důvodů, proč nebylo žádosti subjektu údajů vyhověno.

## XXI.

### Právo na výmaz.

1

Subjektu údajů náleží právo na výmaz osobních údajů, které se ho týkají, pouze:

- a) nejsou-li osobní údaje potřebné pro účely, pro které byly shromážděny nebo jinak zpracovány
- b) subjekt údajů odvolá souhlas se zpracováním osobních údajů a není-li zde jiný právní podklad (titul) pro zpracování osobních údajů
- c) subjekt údajů vznesl relevantní námitku vůči zpracování osobních údajů
- d) osobní údaje byly zpracovávány protiprávně
- e) vymazání osobních údajů si žádá splnění právní povinnosti
- f) osobní údaje byly shromážděny v souvislosti s obchodní nabídkou

2

Výmazem osobních údajů se rozumí fyzické zničení nosiče osobních údajů (např. zničení listin), nebo jejich vymazání (z multimediálních nosičů) či jiné trvalé znemožnění jejich dalšího zpracování.

3

Uplatní-li subjekt údajů právo na výmaz, přezkoumá tuto žádost příslušný zaměstnanec Společnosti, příp. člen statutárního orgánu. V případě, že je žádost, byť jen částečně oprávněná, provede se výmaz v nezbytném rozsahu.

4

Výmaz osobních údajů se provede i tehdy, pokud o to subjekt údajů výslovně nepožádá, ale nemá-li zpracování osobních údajů dále právní oporu, resp. neexistuje právní titul.

5

Osobní údaje nemohou být vymazány, pokud je jejich zpracování nezbytné:

- a) pro výkon práva na svobodu projevu a informace
- b) pro splnění právní povinnosti plynoucí z právních předpisů
- c) z důvodů veřejného zájmu v oblasti veřejného zdraví
- d) pro účely archivace ve veřejném zájmu, pro účely vědeckého či historického výzkumu či pro statistické účely, pokud je pravděpodobné, že by výmaz znemožnil nebo vážně ohrozil splnění cílů uvedeného zpracování
- e) určení, uplatnění a výkon práv Společnost

**XXII.****Právo na omezení zpracování.**

1

Uplatní-li subjekt údajů právo na omezení zpracování vůči konkrétnímu zpracování osobních údajů, statutární orgán Společnosti, nebo jím určený zaměstnanec, neprodleně (ne později než 5 pracovních dnů) posoudí relevanci žádosti subjektu údajů.

2

Právo na omezení zpracování osobních údajů subjektu údajů náleží v těchto případech:

- a) subjekt údajů popírá přesnost osobních údajů;
- b) zpracování je protiprávní a subjekt údajů odmítá výmaz osobních údajů a žádá místo toho o omezení jejich použití;
- c) správce již osobní údaje nepotřebuje pro účely zpracování, ale subjekt údajů je požaduje pro určení, výkon nebo obhajobu právních nároků;
- d) subjekt údajů vznesl námitku proti zpracování.

3

Je-li důvodem omezení zpracování důvod

- a) popření přesnosti osobních údajů subjektem – statutární orgán Společnosti, nebo jím určený zaměstnanec, neprodleně prověří přesnost zpracovávaných osobních údajů, do doby ověření přesnosti zpracovávaných osobních údajů bude zpracování osobních údajů omezeno
- b) zpracování je protiprávní a subjekt údajů odmítá výmaz osobních údajů a žádá místo toho o omezení jejich použití – statutární orgán Společnosti, nebo jím určený zaměstnanec, neprodleně prověří legálnost celého zpracování osobních údajů;
- c) správce již osobní údaje nepotřebuje pro účely zpracování, ale subjekt údajů je požaduje pro určení, výkon nebo obhajobu právních nároků – statutární orgán Společnosti, nebo jím určený zaměstnanec, neprodleně ověří, zda oprávněné důvody Společnost převažují nad oprávněnými důvody subjektu údajů.

4

Statutární orgán Společnosti, nebo jím určený zaměstnanec, zajistí omezení zpracování osobních údajů, uplatní-li subjekt údajů právo na omezení zpracování.

5

Osobní údaje, kterých se týká omezení zpracování, se označí.

6

Pokud bylo zpracování omezeno, mohou být tyto osobní údaje, s výjimkou jejich uložení, zpracovány pouze se souhlasem subjektu údajů, nebo z důvodu určení, výkonu nebo obhajoby právních nároků, z důvodu ochrany práv jiné fyzické nebo právnické osoby nebo z důvodů důležitého veřejného zájmu.



Před zrušením omezení zpracování osobních údajů se subjekt údajů o zrušení omezení vyrozumí písemně nebo zprávou el. pošty. Ve sdělení bude uveden okamžik, kdy bude omezení zpracování osobních údajů zrušeno a důvod, pro který bude zrušeno.

#### **XXIV.**

##### **Právo na námitku.**

###### 1

Je-li právním základem zpracování osobních údajů nezbytnost ochrany práv a právem chráněných zájmů Společnost, patří subjektu údajů právo na námitku vůči tomuto zpracování.

###### 2

Pokud se osobní údaje zpracovávají pro účely přímého marketingu, má subjekt údajů právo vznést kdykoli námitku proti tomuto zpracování. Bude-li námitka proti zpracování pro účely přímého marketingu vznesena, nesmí být dále osobní údaje pro tyto účely zpracovávány.

###### 3

Uplatní-li subjekt údajů námitku, v takovém případě statutární orgán Společnosti, nebo jím určený zaměstnanec, námitku bez odkladu prověří.

###### 4

Osobní údaje, vůči nimž byla vznesena oprávněná námitka, nelze dále zpracovávat, ledaže by

- a) pro další zpracování svědčili vážné oprávněné důvody, které by převažovaly nad zájmy nebo právy a svobodami subjektu údajů, nebo
- b) další zpracování bylo nezbytné pro určení, výkon nebo obhajobu práv Společnosti.

#### **XV.**

##### **Opatření k zabezpečení zpracovávaných osobních údajů.**

###### 1

Míra bezpečnostních opatření k zabezpečení zpracovávaných osobních údajů a jejich nosičů či multimediálního prostředí, v němž jsou osobní údaje uloženy nebo zpracovávány, musí odpovídat povaze takových údajů a míře možného zásahu do osobnostních práv subjektu údajů, jehož se týkají.

###### 2

Bezpečnostní opatření jsou taková opatření, která slouží k zajištění důvěrnosti, tedy zamezení zpřístupnění osobních údajů a jejich nosičů mimo okruh osob náležitým osobní údaje zpracovávat, či s nimi jinak disponovat. Bezpečnostními opatřeními jsou dále, opatření sloužící vedle zamezení neoprávněného přístupu a zpracování osobních údajů i opatření určená (např. pořizování záloh) k zamezení jejich neoprávněné změny, zničení, ztráty či výmazu.

Uvedené v tomto článku platí obdobně i pro informace o zabezpečení zpracování osobních údajů a pro parametry zpracování.

## **XVI.**

### **Další opatření k zabezpečení zpracovávaných osobních údajů.**

#### 1

Členové vedení Společnosti, členové orgánů Společnosti a spolupracovníci mají povinnost počínat si tak, aby nedošlo ke ztrátě, zničení či neoprávněné změně anebo zpřístupnění zpracovávaných osobních údajů, anebo informací o jejich zabezpečení.

- a) nikdo nesmí nakládat s osobními údaji mimo rozsah svého zmocnění, účel zpracování nebo bez toho, aby byl k předmětnému zpracování naplněn uznáný důvod a byly řádně splněny i všechny ostatní právní povinnosti
- b) každý je povinen zpravit statutární orgán Společnosti nebo vedení Společnosti (bylo-li ustanoveno) o každé závadě v podmínkách či jednotlivých zpracování osobních údajů;
- c) statutární orgán Společnosti nebo vedení Společnosti (bylo-li ustanoveno) zajistí pořizování pravidelných záloh zpracovávaných osobních údajů a souvisejících informací v přiměřených časových intervalech, aby bylo v případě ztráty, zničení či poškození dat možné je obnovit.
- d) statutární orgán Společnosti nebo vedení Společnosti (bylo-li ustanoveno) zajistí i další vhodná a potřebná bezpečnostní opatření, například pravidelnou změnu přístupových hesel.
- e) každý je povinen v maximální možné míře využívat technické a jiné možnosti zabezpečení, kterými jsou opatřeny prostředky, které využívá ke zpracování osobních údajů, zejména je povinností
  - a. uzamykat skříně a jiné prostory, v nichž jsou uloženy nosiče osobních údajů, je-li to možné
  - b. při skončení práce s technickým či multimediálním zařízením anebo aplikacemi se z tohoto zařízení, prostředí či aplikace odhlásit
  - c. důsledně uschovat hesla a přihlašovací kódy pro přístup do zařízení, multimediálního prostředí či jednotlivých aplikací
  - d. volit bezpečná hesla
  - e. v případě mobilních telefonů a jiných obdobných zařízení vždy volit zabezpečení alespoň prostřednictvím zadání čtyřmístného PINu
  - f. na multimediálních zařízeních a výpočetní technice nelze vyřazovat antivirové či jiné obdobné programy určené k zajištění bezpečnosti zpracovávaných osobních údajů.
- f) statutární orgán Společnosti nebo vedení Společnosti (bylo-li ustanoveno) zajistí po uplynutí doby uchování výmaz osobních údajů.

## **XXVII.**

### **Bezpečnostní incident.**

1

Členové vedení Společnosti, členové orgánů Společnosti a spolupracovníci mají povinnost bezodkladně oznámit bezpečnostní incident, dozví-li se o bezpečnostním incidentu. Stejně platí i o důvodném podezření na bezpečnostní incident.

2

Bezpečnostní incident se oznamuje všem členům statutárnímu orgánu Společnosti nebo vedení Společnosti (bylo-li ustanoveno) .

3

Oznámení se podává písemně, prostřednictvím zprávy el. pošty nebo osobně.

4

V oznámení oznamovatel uvede (bude-li to z povahy věci možné):

- a) své jméno a příjmení a kontaktní údaje
- b) vše, co o oznamovaném bezpečnostním incidentu ví (popis bezpečnostního incidentu)
- c) jména a příjmení všech osob, které se bezpečnostního incidentu účastnily
- d) jména a příjmení osob, včetně jejich kontaktních údajů, které mají informace o bezpečnostním incidentu
- e) informaci o tom, jak a případně od koho se o bezpečnostním incidentu oznamovatel dozvěděl
- f) osobní údaje, kterých se bezpečnostní incident týká, včetně rozsah dotčených subjektů údajů

5

Oznámení o bezpečnostním incidentu, včetně všech souvisejících podkladů, a popisu vyřízení oznámení, jakož i všechna související komunikace se ukládá do spisové dokumentace.

## XXVIII.

### Oznámení bezpečnostního incidentu ÚOOÚ a subjektům údajů

1

Statutární orgán Společnosti nebo vedení Společnosti (bylo-li ustanoveno) na základě vyhodnocení bezpečnostního incidentu zajistí přijetí potřebných opatření tak, aby se zamezilo vzniku rizik pro práva a svobody subjektů údajů a opakování bezpečnostního incidentu.

2

O vyhodnocení rizik a o provedených opatřeních se pořídí záznam, který se vloží do spisové dokumentace (písemně nebo elektornicky).

3

Vyplyne-li taková povinnost s ohledem na povahu zpracování osobních údajů a bezpečnostního incidentu z právních předpisů, vyrozumí Statutární orgán Společnosti nebo vedení Společnosti (bylo-li ustanoveno) , nebo jím určený zaměstnanec, ÚOOÚ a případně dotčené subjekty údajů.

4

Informace ÚOOÚ se poskytne v zákonem stanovené struktuře, včetně případného poskytnutí částečné informace, nejsou-li v okamžiku oznámení známy všechny potřebné informace.

5

Informace vůči subjektům údajů se poskytne srozumitelně a včetně doporučení k minimalizaci rizik pro subjekt údajů, jak vyplynou z bezpečnostního incidentu.

## XXIX.

### Definice (pojmy užívané v předpisu).

1

Není-li výslovně uvedeno jinak, mají pojmy shodný význam a obsah se zavedenou právní úpravou.

2

Pro účely této směrnice se dále rozumí:

- a) **obecným nařízením** – nařízení Evropského parlamentu a Rady 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 95/46/ES;
- b) **ÚOOÚ** – Úřad pro ochranu osobních údajů;
- c) **osobním údajem** – jakákoliv informace týkající se identifikovaného nebo identifikovatelného člověka (subjektu údajů – viz písm. e). Osobními údaji jsou i údaje identifikační, kontaktní a jiné, jestliže je lze přímo či nepřímo identifikovat. Osobním údajem není jen jméno a příjmení člověka, jeho věk, či bydliště, nýbrž například i informace o tom, že se v určitou dobu nacházel na určitém místě, jakou tam realizoval činnost, jak byl oblečen atp., a to i když není taková informace přiřazena ke konkrétnímu člověku, avšak při vynaložení přiměřeného úsilí by totožnost člověka, k němuž se informace vztahuje, bylo možné zjistit;
- d) **citlivým údajem** – osobní údaj vypovídající o rasovém či etnickém původu, politických názorech, náboženském vyznání či filozofickém přesvědčení nebo členství v odborech, údajů o zdravotním stavu či o sexuálním životě nebo sexuální orientaci člověka, genetický údaj, a dále biometrický údaj, je-li zpracováván za účelem jedinečné identifikace člověka;
- e) **subjektem údajů** – žijící člověk, ke kterému se osobní údaje vztahují;
- f) **zpracováním osobních údajů** – jakákoliv operace nebo soubor operací s osobními údaji nebo soubory osobních údajů, zejména shromáždění, zaznamenání, uspořádání, výmaz nebo zničení. Zpracováním osobních údajů je tedy jak zanesení kontaktních údajů o člověku do seznamu kontaktů vedeného Investiční společností listinné a současně i multimediální podobě, tak dále například i pořizování záznamu z kamerového systému;
- g) **shromážděním osobních údajů** – systematický postup, jehož cílem je získání osobních údajů za účelem jejich dalšího okamžitého nebo pozdějšího zpracování;
- h) **uchováváním osobních údajů** – udržování údajů v takové podobě, která je umožňuje dále zpracovávat;

- i) **omezení zpracování** – označení uložených osobních údajů za účelem omezení jejich zpracování v budoucnu;
- j) **likvidací osobních údajů** – fyzické zničení jejich nosiče, jejich fyzické vymazání nebo jejich trvalé vyloučení z dalších zpracování;
- k) **správce** – fyzická nebo právnická osoba, orgán veřejné moci, nebo jiný subjekt, který sám nebo společně s jinými určuje účely a prostředky zpracování osobních údajů; správcem osobních údajů je osoba i tehdy, jsou-li účel, prostředky, způsob nebo jiné parametry zpracování osobních údajů určeny právními předpisy nebo na základě právních předpisů rozhodnutím. Správce realizuje zpracování osobních údajů sám, nebo ve spolupráci s jinou osobou (zpracovatelem osobních údajů, společným správcem osobních údajů). Správce odpovídá za řádnost a zákonnost zpracování osobních údajů, i když mu je uloženo právním předpisem;
- l) **zpracovatel** – subjekt, který zpracovává osobní údaje pro správce;
- m) **třetí strana** – není subjektem údajů, správcem, zpracovatelem ani osobou přímo podléhající správci nebo zpracovateli, jenž je oprávněna ke zpracování osobních údajů;
- n) **zveřejněným osobním údajem** – osobní údaj zpřístupněný zejména hromadnými sdělovacími prostředky, jiným veřejným sdělením nebo jako součást veřejného seznamu;
- o) **příjemcem** – fyzická nebo právnická osoba, orgán veřejné moci, nebo jiný subjekt, kterému jsou osobní údaje poskytnuty, ať už se jedná o třetí stranu, či nikoli;
- p) **dokumentací** – jakékoli nosiče, které obsahují osobní anebo citlivé údaje;
- q) **pseudonymizací – zpracování** osobních údajů tak, že již nemohou být přiřazeny konkrétnímu subjektu údajů bez použití dodatečných informací;
- r) **souhlasem** – svobodný, konkrétní, informovaný a jednoznačný projev vůle, kterým subjekt údajů dává prohlášením či jiným zjevným potvrzením své svolení ke zpracování svých osobních údajů. Souhlas nemusí být výslovný, ledaže se jedná o souhlas se zpracováním citlivých údajů.
- s) **údaji o zdravotním stavu** – osobní údaje týkající se tělesného nebo duševního zdraví fyzické osoby, včetně údajů o poskytnutí zdravotních služeb, které vypovídají o jejím zdravotním stavu, konkrétně o odchylce od běžného tělesného nebo duševního stavu;
- t) **bezpečnostním incidentem** - porušení zabezpečení osobních údajů, které vede k náhodnému nebo protiprávnímu zničení, ztrátě, změně nebo neoprávněnému poskytnutí nebo zpřístupnění přenášených, uložených nebo jinak zpracovávaných osobních údajů, nebo alespoň ohrožení náhodným nebo protiprávním zničením, ztrátou, změnou nebo neoprávněným poskytnutím nebo zpřístupněným osobních údajů, dále například i ztráta nebo neoprávněné zpřístupnění hesla, příp. přístupových údajů či prostředků do prostor zpracování osobních údajů, k uloženým či zpracovávaným osobním údajům, do multimediálních prostředků a prostředků výpočetní techniky určených ke zpracování osobních údajů nebo k jejich uložení; uvedené platí obdobně i pro informace o zabezpečení zpracování osobních údajů a pro informace o parametrech zpracování;
- u) **řetězením zpracovatelů** – situace, kdy je do zpracování osobních údajů zapojena na základě dohody správce a zpracovatele další osoba v pozici zpracovatele, která zpracovává osobní údaje pro správce na základě pokynů zpracovatele;

**XXX.****Závěrečná ustanovení.**

1

Tato směrnice bude k dispozici u jednatele Společnosti, u statutárního orgánů Společnosti, nebo u vedení Společnosti (bylo-li ustaveno), nebo u spolupracovníka Společnosti, pověřeného problematikou ochrany osobních údajů (v případě, že takový byl ustanoven), k nahlédnutí všem zaměstnancům a vedoucím osobám Společnosti a všem klientům. Tato směrnice bude současně zveřejněna na internetových stránkách Společnosti – po zahájení činnosti Společnosti jako pojišťovacího zprostředkovatele a to tak, aby k ní měli bezplatný přístup všichni klienti.

2

Tato směrnice nabývá účinnosti dnem jejího přijetí jednatelem Společnosti nebo vedením Společnosti (v případě, že takové bylo ustanoveno) a je vydávána na dobu neurčitou.

3

Změny v této směrnici a jejích zveřejnění (popř. aktualizace směrnice) se řídí ustanovením samostatného vnitřního předpisu Společnosti.

4

Soulad směrnice s právními předpisy zajišťuje jednatel Společnosti, jednatelé Společnosti nebo vedení Společnosti (v případě, že takové bylo ustanoveno), nebo spolupracovník Společnosti, pověřený problematikou ochrany osobních údajů (v případě, že takový byl ustanoven).

5

Směrnice se vydává na dobu neurčitou.