
ZÁSADY OCHRANY OSOBNÍCH ÚDAJŮ 2023

|

DATUM SCHVÁLENÍ: 2022-12-14

SCHVÁLIL: PREZIDENT A GENERÁLNÍ ŘEDITEL

SPOLEČNOST SWECO AB

VLASTNÍK POLITIKY: LISA LAGERWALL, HLAVNÍ PORADKYNĚ

**AUTOR POLITIKY: BAREND VAN DEN BOS, POVĚŘENEC PRO OCHRANU
OSOBNÍCH ÚDAJŮ SKUPINY**

Obsah

1.	Úvod a účel	1
1.1	Úvod	1
1.2	Účel	1
2.	Oblast působnosti	1
3.	Definice a zkratky	2
4.	Seznam referencí	2
4.1	Zásady bezpečnosti informací společnosti Sweco 2022	2
4.2	Postup používání zabezpečení informací společnosti Sweco 2022	2
5.	Obecné zásady	2
5.1	Shrnutí zásad	2
5.2	Spravedlivé a zákonné zpracování	3
5.3	Přesnost, přiměřenost, relevance a proporcionalita	3
5.4	Uchovávání údajů	4
5.5	Zabezpečení	4
5.6	Mezinárodní transfer	4
5.7	Práva fyzických osob	5
5.8	Hlášení porušení předpisů / incidentů	5
6.	Role a odpovědnosti	6
7.	Důsledky nedodržení předpisů	6
8.	Provádění a informovanost	6
9.	Seznam příloh	6
9.1	Příloha 1 - Postup při porušení zabezpečení osobních údajů společnosti Sweco	6
9.2	Dodatek 2 - Postup společnosti Sweco pro ochranu soukromí podle návrhu	6
	Protokol o změnách dokumentů	6

1. Úvod a účel

1.1 Úvod

Zásady ochrany osobních údajů skupiny Sweco (dále jen "Zásady") stanoví obecné požadavky na zpracování osobních údajů v rámci skupiny Sweco (dále jen "Sweco"). Kromě toho existují postupy Skupiny, které podrobněji specifikují požadavky.

Aby bylo zajištěno dodržování předpisů o ochraně údajů / soukromí v celé společnosti Sweco a aby mohly místní obchodní jednotky společnosti Sweco přizpůsobit své postupy ochrany soukromí svým specifickým činnostem, musí každá obchodní jednotka zavést a udržovat soulad s těmito zásadami. Jakékoli místní odchylky od těchto Zásad vyžadují předchozí písemný souhlas pověřence pro ochranu osobních údajů skupiny.

Pro společnost Sweco je důležité, aby osobní údaje byly zpracovávány relevantním a řádným způsobem v souladu s platnými právními předpisy a s ohledem na osobní integritu osob. Nespokojenost zákazníků, negativní publicita, žaloby a případné pokuty mohou způsobit nenapravitelné škody našemu podnikání a naší značce.

1.2 Účel

Společnost Sweco uchovává osobní údaje o zákaznících, zaměstnancích, uchazečích o zaměstnání, dodavatelích a dalších osobách pro různé obchodní účely, jako jsou personální, administrativní, finanční, regulační, mzdové, obchodní rozvoj a zadání zákazníkům. Společnost Sweco zpracovává osobní údaje nepřetržitě a z tohoto zpracování vyplývají právní povinnosti.

Účelem těchto zásad je zajistit, aby zaměstnanci společnosti Sweco rozuměli pravidlům, jimiž se řídí používání osobních údajů, k nimž mají při své práci přístup, a aby tyto osobní údaje řádně chránili.

Zásady zejména vyžadují, aby zaměstnanci před zahájením jakékoli nové významné činnosti zpracování údajů konzultovali osobu pověřenou ochranou osobních údajů společnosti Sweco, aby se zajistilo, že budou podniknuty příslušné kroky k dodržování ochrany osobních údajů.

2. Oblast působnosti

Tyto zásady se vztahují na všechny zaměstnance, včetně stávajících zaměstnanců, dočasných a agenturních pracovníků a dalších (sub)dodavatelů.

Všichni zaměstnanci musí být s těmito zásadami seznámeni a dodržovat jejich podmínky.

Společnost Sweco může tyto zásady čas od času nahradit, doplnit nebo změnit dalšími zásadami a postupy.

Zásady schvaluje prezident a generální ředitel společnosti Sweco AB a budou každoročně přezkoumávány a schvalovány.

3. Definice a zkratky

OSOBNÍ ÚDAJE:	informace týkající se identifikovatelných osob, jako jsou zákazníci, současní a bývalí zaměstnanci, dočasní a agenturní pracovníci, další (sub)dodavatelé, uchazeči o zaměstnání a dodavatelé. Identifikovatelná osoba může být přímo nebo nepřímo identifikována, zejména odkazem například na jméno, identifikační číslo, lokalizační údaje, online identifikátor nebo na jeden či více faktorů specifických pro fyzickou, fyziologickou, genetickou, duševní, ekonomickou, kulturní nebo sociální identitu této osoby;
CITLIVÉ OSOBNÍ ÚDAJE:	se rozumí zvláštní kategorie osobních údajů, což jsou osobní údaje o rasovém nebo etnickém původu, politických názorech, náboženském nebo filozofickém přesvědčení, členství (nebo nečlenství) v odborech, fyzickém nebo duševním zdraví nebo stavu, sexuálním životě, sexuální orientaci, genetické nebo biometrické údaje. Jakékoli použití citlivých osobních údajů musí být přísně zpracováno v souladu s těmito zásadami.
ZPRACOVÁNÍ	znamená získávání, zaznamenávání, uchovávání, ukládání nebo jakékoli jiné činnosti s osobními údaji, jako je jejich uspořádání, používání, pozměňování, vyhledávání, zveřejňování nebo vymazávání.

4. Seznam referencí

4.1 Zásady zabezpečení informací společnosti Sweco 2022

4.2 Postup používání zabezpečení informací společnosti Sweco 2022

5. Obecné zásady

5.1 Shrnutí zásad

Zásadou společnosti Sweco je zpracovávat osobní údaje relevantním a řádným způsobem v souladu s platnými předpisy o ochraně osobních údajů a právy fyzických osob, jak je uvedeno níže. Všichni zaměstnanci nesou osobní odpovědnost za uplatňování těchto zásad.

Při zpracování osobních údajů dodržuje společnost Sweco následující zásady:

- zpracovávat osobní údaje spravedlivým, zákonným a transparentním způsobem v souladu s právy jednotlivců;
- zajistit, aby veškeré osobní údaje zpracovávané pro konkrétní účel byly přiměřené, relevantní a nebyly pro tento účel nadbytečné;
- udržovat osobní údaje přesné a aktuální;

- zabezpečit osobní údaje proti ztrátě nebo zneužití;
- uchovávat osobní údaje po dobu ne delší, než je nezbytné;
- nepředávat osobní údaje mimo EHP (který zahrnuje země EU, Norsko, Island a Lichtenštejnsko) bez odpovídající ochrany.

5.2 Spravedlivé a zákonné zpracování

Zaměstnanci nesmějí zpracovávat osobní údaje, pokud:

- zpracování je nezbytné pro plnění smlouvy společnosti Sweco se subjektem údajů, což znamená, že společnost Sweco je oprávněna zpracovávat osobní údaje např. zaměstnanců, které jsou nezbytné pro plnění povinností společnosti Sweco vyplývajících z této smlouvy;
- zpracování je pro společnost Sweco nezbytné ke splnění zákonné povinnosti;
- zpracování je jinak v oprávněném zájmu společnosti Sweco a nezasahuje nepřiměřeně do soukromí fyzické osoby, nebo
- osoba, jejíž osobní údaje jsou zpracovávány, s tím svobodně a jasně souhlasila a tento souhlas nebyl odvolán.
- zpracování je nezbytné pro ochranu životně důležitých zájmů subjektu údajů nebo jiné fyzické osoby;

Při zpracování osobních údajů (například personálních údajů, jako jsou životopisy, pracovní smlouvy, informace o obchodních partnerech, jako jsou seznamy adresátů, a další individuální zpracování osobních údajů) nebo při zavádění nových činností v oblasti ochrany údajů zaměstnanci zajistí, aby bylo zpracování zdokumentováno v registru procesů ochrany osobních údajů společnosti Sweco a aby osoby, jejichž údaje jsou zpracovávány, obdržely příslušná oznámení, která je informují o tom, jaké údaje jsou shromažďovány a jak budou použity. Z tohoto požadavku na oznámení existují omezené výjimky. I v případě nejistoty, zda má být oznámení podáno, se zaměstnanci obrátí na svého místního pověřence pro ochranu osobních údajů.

Ke zpracování "citlivých osobních údajů" je obvykle nutný výslovný souhlas fyzické osoby, pokud není zpracování povoleno nebo vyžadováno zákonem. Souhlas musí být informovaný, což znamená, že v něm musí být uvedeny příslušné údaje, důvod, proč jsou zpracovávány, a komu budou zpřístupněny. Pro více informací o získávání souhlasu se zpracováním citlivých osobních údajů se zaměstnanci obrazejí na místního pracovníka pro ochranu osobních údajů. Takový souhlas lze vždy odvolat.

5.3 Přesnost, přiměřenost, relevance a proporcionalita

Zaměstnanci by se měli ujistit, že jimi zpracovávané údaje jsou přesné, přiměřené, relevantní a přiměřené účelu, pro který byly získány. Osobní údaje získané pro jeden účel by neměly být používány pro nesouvisející/nové účely, pokud s tím dotyčná osoba nesouhlasila nebo pokud by důvodně neočekávala, že údaje budou takto použity.

Fyzické osoby mohou požádat společnost Sweco o opravu osobních údajů, které považují za nepřesné. Pokud zaměstnanec takovou žádost obdrží a nesouhlasí s tím, že uchovávané osobní údaje jsou nepřesné, měl by zaznamenat skutečnost, že je sporná, a informovat svého místního pověřence pro ochranu osobních údajů.

Zaměstnanci musí zajistit, aby osobní údaje, které o nich společnost Sweco uchovává, byly přesné a podle potřeby aktualizované. Pokud se změní osobní údaje nebo okolnosti, měli by zaměstnanci informovat příslušné oddělení - např. personální oddělení – aby mohly být záznamy společnosti Sweco aktualizovány.

5.4 Uchovávání dat

Osobní údaje nebudou uchovávány déle, než je nezbytné pro účel, pro který byly získány, nebo pro místní právní požadavky. Aby bylo zajištěno, že osobní údaje budou včas vymazány, že budou dodržovány místní právní předpisy týkající se uchovávání osobních údajů a že budou zohledněny místní obchodní požadavky, musí každá obchodní oblast dodržovat místní ustanovení o uchovávání údajů nebo zvláštní interní postup pro tento účel. Společnost Sweco může vydat globální pravidla pro uchovávání údajů, v takovém případě musí každá obchodní oblast dodržovat globální pravidla pro uchovávání údajů.

Musí být rovněž stanoveny místní právní požadavky na maximální (zejména z důvodu ochrany údajů) a minimální (zejména z důvodu požadavků na vedení finanční a daňové evidence) dobu uchovávání údajů. Každý místní pověřenec pro ochranu osobních údajů odpovídá za to, že tyto pokyny jsou v souladu s místními právními předpisy a jsou přesné. Každá obchodní oblast musí za tímto účelem udržovat místní ustanovení o uchovávání údajů nebo samostatný interní postup. Společnost Sweco může vydat globální pravidla pro uchovávání údajů, v takovém případě musí každá obchodní oblast dodržovat globální pravidla pro uchovávání údajů.

5.5 Zabezpečení

Zaměstnanci jsou povinni zabezpečit osobní údaje proti ztrátě nebo zneužití v souladu se "Zásadami bezpečnosti informací" a "Postupem pro používání bezpečnosti informací" společnosti Sweco. Za tímto účelem společnost Sweco používá vhodná technická a organizační opatření.

Pokud společnost Sweco využívá externí organizace ke zpracování osobních údajů svým jménem, musí být ve smlouvách o zpracování údajů s těmito organizacemi zavedena odpovídající bezpečnostní opatření k zajištění bezpečnosti osobních údajů. V případě podstatných změn vzorových smluv o zpracování údajů, které jsou k dispozici na intranetu společnosti Sweco, se zaměstnanci poradí se svým místním právním oddělením nebo místním pověřencem pro ochranu osobních údajů, aby zajistili jejich dodržování.

5.6 Mezinárodní transfer

Zaměstnanci nesmí předávat osobní údaje mimo EHP (který zahrnuje země EU, Norsko, Island a Lichtenštejnsko), dokud se nepřesvědčí, že jsou zavedena odpovídající ochranná opatření na ochranu osobních údajů.

Společnost Sweco má uzavřenou dohodu o zpracování a předávání údajů uvnitř Skupiny včetně standardních smluvních doložek schválených Evropskou komisí, která poskytuje odpovídající záruky pro předávání osobních údajů mimo EHP v rámci skupiny Sweco.

V případě žádosti o přístup ze strany vládních orgánů, které se nacházejí mimo EHP, je třeba kontaktovat místního pověřence pro ochranu osobních údajů. Přístup se neudělí, pokud místní pověřenec pro ochranu osobních údajů neprokáže, že s ohledem na požadavky GDPR existuje dostatečný právní důvod pro zpřístupnění údajů.

Zaměstnanci, kteří si nejsou jisti, jaká opatření byla nebo musí být zavedena pro splnění tohoto požadavku, se musí obrátit na místní právní oddělení nebo na místního pověřence pro ochranu osobních údajů.

5.7 Práva jednotlivců

Fyzické osoby mají právo (s určitými výjimkami) požádat o přístup k informacím, které jsou o nich uchovávány. Všechny takové žádosti musí být neprodleně předány místnímu pověřenci pro ochranu osobních údajů, a to prostřednictvím podání žádosti na stránce o ochraně osobních údajů na intranetu společnosti Sweco. To je důležité, protože společnost Sweco musí na žádost odpovědět neprodleně, nejpozději do jednoho měsíce od data obdržení žádosti.

Každý zaměstnanec, který by chtěl opravit, vyžádat si nebo vymazat informace o osobních údajích, které o něm společnost Sweco uchovává, má možnost podat za tímto účelem žádost na stránce o ochraně osobních údajů na intranetu společnosti Sweco. Společnost Sweco si za poskytnutí požadovaných informací nebude účtovat žádný poplatek. Existují zákonná omezení týkající se informací, na které mají fyzické osoby nárok.

Zaměstnanci nesmějí nikomu zasílat přímé marketingové materiály elektronickou cestou (např. e-mailem), pokud není zřejmé, že tato přímá marketingová činnost má právní základ a je v souladu s platnými právními předpisy o přímém marketingu. Zaměstnanci jsou povinni vyhovět každé žádosti jednotlivce, aby jeho osobní údaje nebyly použity k přímému marketingu. Před zahájením jakékoli nové činnosti přímého marketingu se zaměstnanci obrátí na svůj místní marketingový/komunikační tým, aby jim poradil.

5.8 Hlášení porušení předpisů / incidentů

Zaměstnanci jsou povinni bezodkladně hlásit skutečná nebo potenciální porušení / incidenty týkající se souladu s osobními údaji svému místnímu pověřenci pro ochranu osobních údajů, a to prostřednictvím hlášení na stránce o ochraně osobních údajů na portálu služeb na intranetu společnosti Sweco a v souladu s postupem pro porušení ochrany osobních údajů společnosti Sweco. To společnosti Sweco umožní prošetřit porušení / incident, v případě potřeby přijmout nápravná opatření a včas – do 72 hodin od zjištění porušení / incidentu – učinit veškerá příslušná oznámení příslušnému orgánu / orgánům pro ochranu údajů.

6. Role a odpovědnosti

Za sledování a dodržování zásad a za koordinaci s místními pracovníky pro ochranu osobních údajů při provádění zásad v obchodních oblastech odpovídá pracovník pro ochranu osobních údajů Skupiny.

Každý prezident / generální ředitel obchodní oblasti je odpovědný za dodržování platných právních předpisů o ochraně osobních údajů a za provádění těchto zásad ve své obchodní oblasti a za tímto účelem udržuje dostatečné zdroje.

V rámci této politiky může pověřenec pro ochranu osobních údajů Skupiny vydat postupy, které dále upřesní ustanovení této politiky.

7. Důsledky nedodržení předpisů

Nedodržení zásad Skupiny Sweco může vést k disciplinárním opatřením, včetně propuštění.

8. Provádění a informovanost

Skupina Sweco udržuje program zvyšování povědomí o ochraně osobních údajů, který je každoročně revidován a aktualizován, včetně povinného e-learningu pro celou skupinu a podpůrných materiálů pro celou Skupinu, které jsou k dispozici na intranetu Sweco na stránce o ochraně osobních údajů.

Kromě programu Skupiny ke zvyšování povědomí o ochraně osobních údajů má každá obchodní oblast místní program zvyšování povědomí o ochraně osobních údajů, který je každoročně revidován a aktualizován.

9. Seznam příloh

9.1 Příloha 1 - Postup při porušení zabezpečení osobních údajů společnosti Sweco

9.2 Příloha 2 - Postup společnosti Sweco pro ochranu soukromí podle návrhu

Protokol změn dokumentů

DATUM	VERZE	KOMENTÁŘ K PODSTATNÝM ZMĚNÁM
2021-12-15	1.5	Změna na nový formát. Odstavec o rolích a odpovědnosti doplněn podle nového politického rámce, Přidání osvětových činností podle nového politického rámce, Objasnění převodů uvnitř skupiny s ohledem na dohodu uvnitř skupiny a soudní rozhodnutí ve věci Schrems 2.

		Postupy doplněné jako příloha podle nového rámce politiky
2022-12-14	1.6	Redakční změny