

PŘÍLOHA 7

Lhůty archivace záznamů

Veškeré záznamy společnosti budou sloučeny do záznamových tříd podle zákonných a obchodních požadavků na jejich archivaci. Pro účely těchto předpisů na ochranu soukromí uvádíme tři záznamové třídy:

- primární záznamy - záznamy archivované ze zákona;
- sekundární záznamy - originální záznamy, archivované pro komerční účely;
- terciární/jiné záznamy - neoriginální kopie, které se nemusí archivovat.

Záznamy mohou spadat do více z uvedených kategorií, a pokud se tak stane, bude uplatněna ta delší z jejich archivačních lhůt. Konkrétní archivační lhůty budou uvedeny v archivačních rozpisech jednotlivých oddělení, přičemž záznamy nebudou archivovány po dobu delší, než bude v nich stanovená.