

Oznámení o ochraně osobních údajů pro zaměstnance, pracovníky a dodavatele

Společnost Břetislavka a.s., (dále jen „**Zaměstnavatel**“) se zavazuje chránit soukromí a bezpečnost Vašich osobních údajů. Toto oznámení o ochraně osobních údajů popisuje, jak se shromažďují a používají osobní údaje o zaměstnancích, pracovnících a dodavatelích (dále společně jen „**zaměstnanci**“ či „**zaměstnanec**“) během a po skončení pracovního poměru v souladu s Nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 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 (dále jen „**Obecné nařízení o ochraně osobních údajů**“ nebo „**GDPR**“).

Ohledně dat zaměstnanců je zaměstnavatel „správcem“ osobních údajů. To znamená, že Zaměstnavatel rozhoduje o účelu zpracování osobních údajů zaměstnanců a o jejich uchování. Podle právních předpisů vztahujících se k ochraně osobních údajů je Zaměstnavatel povinen upozornit své zaměstnance na informace obsažené v tomto oznámení o ochraně osobních údajů. Toto oznámení není součástí žádné pracovní smlouvy nebo dohody či jiné smlouvy nebo dohody o poskytování služeb. Toto oznámení může Zaměstnavatel kdykoli aktualizovat.

Je důležité, abyste si toto oznámení přečetl(a) a byl(a) si vědom(a) toho, proč a jak používáme osobní údaje.

ZÁSADY OCHRANY OSOBNÍCH ÚDAJŮ

Zaměstnavatel dodržuje právní předpisy o ochraně osobních údajů. Zavazujeme se, že osobní údaje, které máme o zaměstnancích budou:

1. používány zákonně, spravedlivě a transparentně;
2. shromažďovány pouze pro oprávněné účely, a nebudou používány pro jiné účely neslučitelné s těmito účely;
3. relevantní pouze pro stanovené účely a rozsahem omezeny pouze na tyto účely;
4. přesné a aktuální;
5. uchovávány pouze tak dlouho, jak je potřeba pro stanovené účely;
6. uchovávány bezpečně.

JEDNOTLIVÉ ÚDAJE UCHOVÁVANÉ O ZAMĚSTNANCÍCH, PRACOVNÍCÍCH A DODAVATELÍCH

Osobními údaji nebo osobními informacemi jsou veškeré informace o určité fyzické osobě podle kterých může být tato osoba identifikována nebo se kterými může být jinak spojena. Osobními údaji ale nejsou údaje, ze kterých byla odstraněna totožnost (tzv. anonymní údaje). Existují „zvláštní kategorie“ citlivějších údajů, které vyžadují vyšší úroveň ochrany.

Zaměstnavatel o zaměstnancích shromažďuje, uchovává a zpracovává následující kategorie osobních údajů:

- kontaktní údaje (např. jméno, datum narození, telefon, email);
- datum narození a pohlaví;
- údaje potřebné pro výplatu mezd a plnění souvisejících zákonných povinností zaměstnavatele (např. výše mzdy, čerpaná dovolená, evidence pracovní doby, číslo bankovního účtu);

- údaje nutné pro školení zaměstnanců související s výkonem práce (např. školení řidičů);
- obrazové záznamy z bezpečnostních kamer a další údaje o přístupu na pracoviště (např. údaje o použití přístupového čipu);
- výpisy z pracovních telefonů;
- fotografie z firemních akcí a výkonu práce;

Zaměstnavatel může také shromažďovat, uchovávat a používat následující „zvláštní kategorie“ osobních údajů o zaměstnancích:

- údaje o zdravotním stavu, a to pouze v rozsahu povinností zaměstnavatele (např. čerpání nemocenské, potvrzení o zdravotní způsobilosti, evidence pracovních úrazů);
- údaje o rodinném stavu a počtu dětí (pokud zaměstnanec uplatňuje příslušné slevy na dani);

JAK SE SHROMAŽDUJÍ OSOBNÍ ÚDAJE O ZAMĚSTNANCÍCH?

Zaměstnavatel shromažďuje osobní údaje o zaměstnancích přímo od zaměstnanců, a to v průběhu výběrového řízení, z pracovní smlouvy (či jiné smlouvy uzavřené s pracovníkem nebo dodavatelem), z dotazníku zaměstnance. Zaměstnavatel také může zjišťovat další informace od třetích stran, včetně bývalých zaměstnavatelů či obchodních partnerů zaměstnance a z veřejně dostupných rejstříků a zdrojů. Zaměstnavatel dále shromažďuje další osobní údaje o zaměstnancích v průběhu pracovní činnosti zaměstnance (případně z obchodní spolupráce s pracovníky a dodavateli).

JAK JSOU ÚDAJE O ZAMĚSTNANCÍCH POUŽÍVÁNY?

Získané osobní údaje používá Zaměstnavatel pouze za podmínek stanovených zákonem. Nejčastěji zpracovává Zaměstnavatel osobní údaje za následujících okolností:

1. v rámci plnění smlouvy, kterou uzavřel se zaměstnancem (pracovní smlouva), pracovníkem nebo dodavatelem;
2. při plnění svých zákonných povinností;
3. pokud je to nezbytné pro oprávněné zájmy Zaměstnavatele (nebo pro třetí strany) a pokud zájmy či základní práva zaměstnanců nepřeváží tyto oprávněné zájmy.

Získané osobní údaje může Zaměstnavatel také použít v následujících výjimečných situacích:

1. k ochraně zájmů zaměstnanců (nebo zájmů jiné osoby);
2. k ochraně veřejného zájmu.

ÚČELY PRO KTERÉ ZAMĚSTNAVATEL ZPRACOVÁVÁ OSOBNÍ ÚDAJE O ZAMĚSTNANCÍCH

Zaměstnavatel potřebuje výše uvedené kategorie osobních údajů zejména proto, aby mohl plnit pracovní smlouvu se zaměstnancem (případně smlouvu s pracovníkem nebo dodavatelem) a dodržovat své zákonné povinnosti. Zaměstnavatel může v některých případech použít získané osobní údaje o zaměstnancích, pracovnících a dodavatelích pro své oprávněné zájmy Zaměstnavatele. Situace, při kterých zpracováváme osobní údaje o zaměstnancích jsou následující:

- rozhodování o uzavření pracovní či jiné smlouvy se zaměstnancem;
- plnění pracovní či jiné smlouvy se zaměstnancem, pracovníkem nebo dodavatelem;
- zpracovávání informací požadovaných orgány státní správy pro účely daní, zdravotního a sociálního pojištění;
- účetnictví Zaměstnavatele;

- ochrana bezpečnosti zaměstnanců a majetku Zaměstnavatele;
- propagace Zaměstnavatele a marketingové účely;
- poskytování informací státním a samosprávným orgánům při jejich činnosti (např. v případě kontroly dodržování povinností Zaměstnavatele);
- plnění smluv uzavřených se zákazníky a obchodními partnery Zaměstnavatele;
- vyhodnocování pracovní činnosti zaměstnance;
- monitorování informačních systémů Zaměstnavatele;

Některé z výše uvedených důvodů pro zpracování se překrývají a může tedy existovat vícero důvodů, které opravňují k použití osobních údajů o zaměstnancích, pracovnících a dodavatelích.

POKUD NEPOSKYTNETE OSOBNÍ ÚDAJE

Pokud jako zaměstnanec, pracovník anebo dodavatel neposkytnete Zaměstnavateli požadované údaje, nemusí být Zaměstnavatel schopen uzavřít či řádně plnit pracovní nebo jinou smlouvu, kterou se zaměstnancem uzavřel (jako např. výplata mzdy nebo poskytnutí různých benefitů či daňových zvýhodnění). Neposkytnutím některých údajů může být Zaměstnavateli znemožněno plnění jeho zákonných povinností (jako např. zajistit pro zaměstnance zdravé a bezpečné pracoviště, vést záznamy o zaměstnanci pro účely zdravotního a sociálního pojištění).

ZMĚNA ÚČELU ZPRACOVÁVÁNÍ

Zaměstnavatel bude zpracovávat osobní údaje o zaměstnancích pouze pro účely, pro které je shromáždil, ledaže by Zaměstnavatel odůvodněně došel k závěru, že tyto údaje potřebuje použít pro jiný účel a tento účel je slučitelný s původním účelem shromáždění údajů. Bude-li Zaměstnavatel potřebovat použít osobní údaje pro jiné účely, upozorní příslušného zaměstnance a vysvětlí mu právní důvod, který Zaměstnavateli takové užití údajů umožňuje.

Ved'te, prosím, v patrnosti, že osobní údaje zaměstnanců může Zaměstnavatel v souladu s výše uvedenými pravidly zpracovávat i bez souhlasu zaměstnanců, pokud to Zaměstnavateli zákon přikazuje nebo umožňuje.

JAK ZAMĚSTNAVATEL POUŽÍVÁ MIMOŘÁDNĚ CITLIVÉ OSOBNÍ INFORMACE

„Zvláštní kategorie“ mimořádně citlivých osobních informací vyžaduje vyšší stupeň ochrany. Zaměstnavatel musí mít patřičné odůvodnění pro shromažďování, ukládání a používání tohoto typu osobních údajů. Zaměstnavatel může zpracovávat kategorie mimořádně citlivých osobních informací za následujících okolností:

1. na základě výslovného souhlasu příslušného zaměstnance (v omezených případech);
2. při plnění zákonných povinností Zaměstnavatele nebo při uplatňování práv a povinností souvisejících se zaměstnáním;
3. je-li to nutné ve veřejném zájmu.

Zaměstnavatel může v omezené míře zpracovávat tento druh údajů, pokud je to zapotřebí k uplatnění právních nároků nebo je-li to zapotřebí k ochraně zájmů příslušného zaměstnance a zároveň tento

zaměstnanec není schopen dát se zpracováním souhlas nebo pokud jde o údaje zveřejněné příslušným zaměstnancem.

Zaměstnavatel používá mimořádně citlivé informace o zaměstnancích k následujícím účelům:

- k dodržování zákonných povinností zaměstnavatele, pokud jde o údaje související s čerpáním nemocenské či absencí zaměstnance v práci (která může zahrnovat i absenci z důvodu nemoci nebo rodinných důvodů);
- k zajištění zdravého a bezpečného pracovního prostředí, posouzení bezpečnosti práce zaměstnance a zhodnocení případných nutných úprav na pracovišti, pokud jde o údaje související s fyzickým nebo duševním zdravím zaměstnanců;

Zaměstnavatel nepotřebuje souhlas zaměstnanců se zpracováním osobních údajů, pokud používá zvláštní kategorii osobních údajů v souladu s výše uvedenými účely. V omezených případech se může Zaměstnavatel obrátit na zaměstnance za účelem získání písemného souhlasu, aby mohl zpracovat mimořádně citlivé informace pro jiné účely. Udělení souhlasu ze strany zaměstnance ale není podmínkou pro uzavření pracovní smlouvy se Zaměstnavatelem. Zaměstnavatel však v současné době nepředpokládá zpracování mimořádně citlivých údajů zaměstnanců pro jiné účely, než jak je uvedeno výše.

INFORMACE Z REJSTŘÍKU TRESTŮ

Zaměstnavatel může použít informace z výpisu z rejstříku trestů související s odsouzením za trestné činy pouze tam, kde to zákon dovoluje, například pokud je takové zpracování údajů potřebné pro splnění závazků Zaměstnavatele či ochranu jeho oprávněných zájmů. Zaměstnavatel rovněž může být povinen zpracovávat tyto údaje na základě zákonné povinnosti, například k doložení potřebných dokumentů při zápisu člena orgánů Zaměstnavatele do obchodního rejstříku.

Zaměstnavatel nepředpokládá, že bude zpracovávat údaje z výpisu z rejstříku trestů zaměstnanců, s výjimkou situací, kdy mu zpracování těchto údajů ukládá právní předpis.

SDÍLENÍ ÚDAJŮ S JINÝMI OSOBAMI

Zaměstnavatel se může ocitnout v situaci, kdy bude zapotřebí sdílet údaje o zaměstnancích se třetími osobami, včetně obchodních partnerů, poskytovatelů služeb či dalších společností ze skupiny Zaměstnavatele. V takovém případě požadujeme od třetích stran, aby zajistili bezpečnost údajů o zaměstnancích a zároveň aby s nimi zacházeli v souladu se zákonem.

Zaměstnavatel bude sdílet osobní údaje o zaměstnancích se třetími stranami, (i) pokud to vyžaduje zákon, (ii) pokud to je to nutné či účelné pro administraci pracovních vztahů se zaměstnanci či jiných smluvních vztahů s pracovníky či dodavateli, nebo (iii) pokud k tomu bude mít Zaměstnavatel jiný oprávněný důvod.

Jak jsou zabezpečeny údaje zpracovávané jinými osobami?

Všichni poskytovatelé služeb a další společnosti ze skupiny Zaměstnavatele jsou povinni přijmout vhodná bezpečnostní opatření k ochraně osobních údajů zaměstnanců v souladu se zásadami Zaměstnavatele. Zaměstnavatel nepovolí jiným poskytovatelům služeb, aby používali osobní údaje o

zaměstnancích pro své vlastní účely. Zaměstnavatel povolí zpracování osobních údajů o zaměstnancích pouze pro stanovené účely a v souladu s pokyny Zaměstnavatele.

BEZPEČNOST ÚDAJŮ

Zaměstnavatel zavedl řadu opatření, jejichž účelem je ochrana osobních údajů. Podrobnosti o přijatých opatřeních si mohou zaměstnanci vyžádat u Zaměstnavatele (podrobnosti o těchto opatřeních lze získat od Mgr. Tereza Šebová. Třetí strany mohou zpracovávat osobní údaje o zaměstnancích pouze na základě instrukcí Zaměstnavatele, a při zajištění důvěrnosti osobních údajů a jejich zabezpečení.

Zaměstnavatel zavedl vhodná bezpečnostní opatření, která mají zabránit tomu, aby osobní údaje o zaměstnancích byly náhodně ztraceny, neoprávněně zpracovány nebo zpřístupněny, změněny nebo zveřejněny. Kromě toho Zaměstnavatel omezuje přístup k osobním údajům o zaměstnancích, pracovnících či dodavatelích i v rámci interního zpracování těchto údajů.

UCHOVÁVÁNÍ ÚDAJŮ

Jak dlouho bude používat Zaměstnavatel informace o zaměstnancích, pracovnících či dodavatelích?

Zaměstnavatel uchovává osobní údaje o zaměstnancích, pracovnících a dodavatelích pouze po dobu potřebnou pro splnění účelů, pro něž je Zaměstnavatel shromažďoval, a to i s ohledem na pracovní, účetní a jiné evidenční povinnosti stanovené pro Zaměstnavatele právními předpisy. Podrobnosti týkající se doby uchování různých osobních údajů si mohou zaměstnanci vyžádat u Zaměstnavatele.

Zaměstnavatel může za určitých okolností některé osobní údaje anonymizovat tak, že už nebudou propojené s konkrétními zaměstnanci, pracovníky či dodavateli. V takovém případě může Zaměstnavatel tyto informace dále používat bez dalšího omezení. Po ukončení pracovního poměru se zaměstnancem, či po ukončení spolupráce s jiným pracovníkem nebo dodavatelem Zaměstnavatel bezpečně zničí veškeré nepotřebné osobní údaje takovém zaměstnanci, pracovníkovi či dodavateli. Zaměstnavatel však může uchovávat některé osobní údaje po delší dobu, pokud k tomu má oprávněný zájem nebo pokud je tak povinen učinit na základě právních předpisů.

PRÁVA PŘÍSTUPU, OPRAVY, VYMAZÁNÍ A OMEZENÍ ZPRACOVÁNÍ

Povinnost zaměstnanců informovat Zaměstnavatele o změnách údajů

Je důležité, aby osobní údaje zpracovávané Zaměstnavatelem byly přesné a aktuální. Zaměstnanci by proto měli informovat Zaměstnavatele o změnách svých osobních údajů v průběhu pracovního poměru.

Práva v souvislosti s osobními údaji o zaměstnancích, pracovnících či dodavatelích

Za určitých okolností mají zaměstnanci, pracovníci či dodavatelé ze zákona právo na:

- **Přístup** k jejich osobním údajům. Toto právo umožňuje zaměstnancům, pracovníkům či dodavatelům obdržet kopii osobních údajů zpracovávaných Zaměstnavatelem a ověřit zákonnost jejich zpracování.

- **Opravu** osobních údajů, které o zaměstnancích, pracovnících či dodavatelích Zaměstnavatel uchovává. Toto právo umožňuje zaměstnancům, pracovníkům či dodavatelům opravit neúplné nebo nepřesné informace uchovávané Zaměstnavatelem.
- **Výmaz** osobních údajů. Toto právo umožňuje zaměstnancům, pracovníkům či dodavatelům požádat o smazání nebo odstranění osobních údajů tam, kde neexistuje žádný důvod pro další zpracování těchto údajů Zaměstnavatelem. Zaměstnanci, pracovníci či dodavatelé mají právo požádat o odstranění osobních údajů i v případě, že uplatnili námitku proti zpracování údajů (viz níže).
- **Vznesení námítky proti zpracování** osobních údajů v případech, kdy Zaměstnavatel zakládá zpracování údajů na svém oprávněném zájmu (nebo na zájmu třetích osob). Zaměstnanci, pracovníci či dodavatelé mají také právo vznést námitku proti zpracování, pokud by Zaměstnavatel zpracovával jejich osobní údaje pro účely přímého marketingu.
- **Omezení zpracování** osobních údajů. Toto právo umožňuje zaměstnancům, pracovníkům či dodavatelům pozastavení zpracování osobních údajů, například pokud je po Zaměstnavateli požadováno prokázání správnosti údajů nebo zákonného důvodu zpracování.
- **Přenos** některých osobních údajů k jiné osobě.

Pokud zaměstnanci, pracovníci či dodavatelé chtějí přezkoumat, ověřit, opravit nebo požadovat smazání svých osobních údajů, vznést námitku proti zpracování osobních údajů nebo požádat o to, aby Zaměstnavatel přenesl kopii osobních údajů na jinou osobu, kontaktujte prosím písemně společnost Břetislavka a.s.

Zaměstnanci, pracovníci či dodavatelé nejsou zpravidla povinni zaplatit za přístup k jejich osobním údajům ani za výkon jakýchkoli jiných práv žádný poplatek. Zaměstnavatel však může účtovat přiměřený poplatek, pokud je žádost o přístup zjevně neopodstatněná nebo nepřiměřená. Za těchto podmínek může Zaměstnavatel i odmítnout vyhovět žádosti.

Co může Zaměstnavatel požadovat od zaměstnanců při uplatnění jejich práv?

Zaměstnavatel může od zaměstnanců, pracovníků či dodavatelů při výkonu jejich práv požadovat údaje potřebné pro ověření jejich totožnosti. Ze strany Zaměstnavatele se jedná o další bezpečnostní opatření, které má za cíl zajistit, že osobní údaje nebudou zpřístupněny osobě odlišné od příslušného zaměstnance, pracovníka či dodavatele.

PRÁVO ODVOLAT SOUHLAS

V omezených případech, kdy je zpracování osobních údajů zaměstnance, pracovníka či dodavatele založeno na souhlasu se zpracováním osobních údajů pro konkrétní účel, mají tito zaměstnanci, pracovníci a dodavatelé právo kdykoli svůj souhlas pro konkrétní zpracování odvolat. Chcete-li svůj souhlas se zpracováním osobních údajů odvolat, kontaktujte prosím společnost Břetislavka a.s. Poté, co Zaměstnavatel obdrží oznámení o odvolání souhlasu, nebude předmětné údaje dále zpracovávat pro účel, pro který byl souhlas původně udělen, ledaže by k tomu byl Zaměstnavatel oprávněn ze zákona.

Zaměstnanci, pracovníci či dodavatelé mají právo kdykoli podat stížnost k Úřadu pro ochranu osobních údajů.

ZMĚNY TÝKAJÍCÍ SE TOHOTO OZNÁMENÍ O OCHRANĚ OSOBNÍCH ÚDAJŮ

Zaměstnavatel si vyhrazuje právo kdykoli aktualizovat toto oznámení o ochraně osobních údajů a zároveň zaměstnancům, pracovníkům a dodavatelům poskytnout takto aktualizované oznámení o ochraně osobních údajů, pokud dojde k významným změnám. Zaměstnavatel však může zaměstnancům, pracovníkům či dodavatelům podat další informace o zpracovávání osobních údajů i jiným způsobem.

V případě jakýchkoli dalších dotazů týkajících se tohoto oznámení o ochraně osobních údajů, se prosím obraťte na Břetislavka a.s.