

	Počet stran: 8
VNITŘNÍ PŘEDPIS O ZPRACOVÁNÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ	Datum: 28.12.2020

Firma:

L2H DEA s.r.o.

Pod Borkem 319

293 01 Mladá Boleslav

IČ 04168577

DIČ CZ04168577

vydává vnitřní předpis č. 01_GDPR

Označení: GDPR	Číslo: 01	Zpracoval: JUDr. Gabriela Lyžbická	Schválil: Ing. Lucie Heřmanová
Platnost: od 1.1.2021	Nahrazuje:	Datum vydání: 28.12.2020	Doplňuje:

ÚVODNÍ USTANOVENÍ

Tento vnitřní předpis upravuje technická a organizační opatření k zajištění ochrany osobních údajů společností L2H DEA s.r.o., povinnosti zaměstnanců v oblasti ochrany osobních údajů a zásady nezbytné k zajištění správného zpracování osobních údajů. Tento vnitřní předpis je rovněž směrnici pro zpracování osobních údajů vydanou v souladu s nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 2016/679, ze dne 27. dubna 2016 a na základě dalších relevantních právních předpisů.

ČÁST A - OBECNÁ ČÁST

A. I. POJMY A ZÁKLADNÍ PODMÍNKY ZPRACOVÁNÍ

1. Pro účely tohoto předpisu se rozumí

- a) „*osobním údajem*“ veškeré informace o identifikované nebo identifikovatelné fyzické osobě; Identifikovatelnou fyzickou osobou je fyzická osoba, kterou lze přímo či nepřímo identifikovat, zejména odkazem na určitý identifikátor (jméno, číslo, síťový identifikátor) nebo na jeden či více zvláštních prvků fyzické, fyziologické, genetické, psychické, ekonomické, kulturní nebo společenské identity této fyzické osoby.
- b) „*zpracováním osobních údajů*“ – jakákoli operace nebo soubor operací s osobními údaji nebo soubory osobních údajů, prováděné pomocí, či bez pomoci automatizovaných postupů, zejména jejich shromáždění, zaznamenání, uspořádání, strukturování, uložení, přizpůsobení nebo pozměnění, vyhledání, nahlédnutí, použití, zpřístupnění přenosem, šíření nebo jakékoli jiné zpřístupnění, seřazení či zkombinování, omezení, výmaz nebo zničení;
- c) „*subjektem údajů*“ – identifikovaná nebo identifikovatelná fyzická osoba;
- d) „*správce*“ - každý subjekt (fyzická nebo právnická osoba), který určuje účely a prostředky zpracování osobních údajů a za zpracování primárně odpovídá. Správce osobní údaje zpracovává pro účely vyplývající z jeho činnosti (např. zákonem stanovené povinnosti, ze smluv), ale může je zpracovávat i pro vlastní určené účely např. pro své oprávněné zájmy, pokud tyto zájmy nepřevyšují zájem na ochraně základních práv a svobod fyzických osob.
- e) „*příjemcem*“ – každý subjekt (fyzická nebo právnická osoba), kterému jsou osobní údaje poskytnuty, ať už se jedná o třetí stranu (která není subjektem údajů, správcem, zpracovatelem ani osobou přímo podléhající správci nebo zpracovateli), či nikoli;
- f) „*zpracovatelem*“ – fyzická nebo právnická osoba, orgán veřejné moci, agentura nebo jiný subjekt, který zpracovává osobní údaje pro správce (zpracovatelem je např. subjekt zajišťující marketingové aktivity,

zpracovávající agendu mzdového účetnictví apod.) Smlouva se zpracovatelem musí být v písemné podobě a musí splňovat veškeré zvláštní požadavky stanovené právní úpravou;

2. L2H DEA s.r.o. (dále jen „Zaměstnavatel“ nebo „Správce“) je správcem a zpracovává osobní údaje
 - a) klientů a obchodních partnerů Správce,
 - b) osob v pracovněprávním vztahu se Zaměstnavatelem (dále jen „zaměstnanci“) nebo uchazečů o uzavření takového vztahu,
 - c) případných dalších osob – v případě údajů zpracovávaných kamerovým systémem, či docházkovým systémem Správce.
3. Osobní údaje jsou zpracovávány v souladu se zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů a o změně některých zákonů, v platném znění, a v souladu s nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 2016/679. ze dne 27. dubna 2016 a na základě dalších relevantních právních předpisů.

A. II. ZÁSADY PRO ZPRACOVÁNÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ

1. Zaměstnavatel zpracovává osobní údaje korektně, zákonným a transparentním způsobem. Zaměstnavatel zpracovává pouze osobní údaje uvedené ve Zvláštní části tohoto vnitřního předpisu. **Právní základ zpracování a účel** zpracování osobních údajů Zaměstnavatel stanoví pro každé zpracování rovněž ve Zvláštní části tohoto vnitřního předpisu.
2. Osobní údaje Zaměstnavatel uchovává pouze po dobu, která je nezbytná k účelu jejich zpracování.
3. Zaměstnavatel zpracovává osobní údaje pouze pro určité, výslovně vyjádřené a legitimní účely.
4. Zaměstnavatel zpracovává jen ty osobní údaje, které odpovídají stanovenému účelu a rozsahu zpracování a které jsou pro takovýto účel přiměřené a nezbytné. Ve formě umožňující identifikaci subjektu údajů Zaměstnavatel zpracovává osobní údaje pouze po dobu nezbytnou pro daný účel.
5. Zaměstnavatel zpracovává pouze pravdivé a přesné osobní údaje, dbá na jejich aktualizaci.
6. Zaměstnavatel zpracovává osobní údaje způsobem, který zajistí jejich náležité zabezpečení před neoprávněným, či protiprávním zpracováním a před náhodnou ztrátou, zničením nebo poškozením. Přístup k osobním údajům mají pouze zaměstnanci Zaměstnavatele v rozsahu nutném k plnění svých pracovních úkolů a osoby, které jsou vázány mlčenlivostí, pokud je přístup k osobním údajům nezbytný pro plnění zákonných nebo smluvních povinností. Zaměstnavatel organizačně a technicky zajišťuje, aby nedošlo k neoprávněnému přístupu ke shromažďovaným údajům, či k jejich zneužití. Všechny prostory Zaměstnavatele jsou chráněny centrálním elektronickým zabezpečovacím zařízením napojeným na CENTR PCO Mladá Boleslav.
7. Zaměstnavatel získává osobní údaje ve většině případů od subjektů údajů, které náležitě informuje o okolnostech zpracování osobních údajů, poskytuje jim také další povinné informace a na jejich žádost jim poskytuje informace o zpracování jejich osobních údajů. Ve většině případů poskytuje Zaměstnavatel subjektům údajů informace v elektronické podobě, na svých internetových stránkách, aby tak byly tyto informace pro subjekty údajů snadno dostupné a aby bylo též možno informace v případě potřeby snadno aktualizovat.
8. Zaměstnavatel zpracovává osobní údaje ve svém sídle.
9. Zaměstnavatel osobní údaje nepředává do zahraničí.
10. Osobní údaje subjektů údajů jsou zpracovávány v **informačním systému** zaměstnavatele a uloženy na externím **serveru** na základě Dohody o poskytování IT služeb uzavřené dne 19.6.2017 se společností H-INTES REALITY s.r.o.
11. Zpracování osobních údajů provádí Zaměstnavatel **manuálně anebo automatizovaně**. Automatizované zpracování probíhá v informačních systémech Zaměstnavatele, případně v informačních systémech definovaných zpracovatelů. Osobní údaje jsou zpracovávány především vybranými zaměstnanci Společnosti. Zaměstnavatel přijal opatření, aby k osobním údajům měli přístup pouze pověřeni a proškolení zaměstnanci a zpracovatelé, kteří se podílejí na jejich zpracování, a také aby tito zaměstnanci a zpracovatelé zachovávali mlčenlivost o veškerých skutečnostech, údajích a datech (osobních či jiných), o nichž se dozvěděli při výkonu své práce. Se všemi zpracovateli má Zaměstnavatel uzavřenu písemnou smlouvu o zpracování osobních údajů.
12. Zaměstnavatel **zpřístupňuje** osobní údaje zpracovatelům, jejichž kategorie jsou vymezeny ve zvláštní části, a to pouze v nezbytném rozsahu a v podobě nutné k dosažení účelů uvedených v tomto vnitřním předpise.
13. Zaměstnavatel **získává** osobní údaje těmito způsoby:
 - a) přímo od subjektu údajů a to v rámci osobního jednání, z písemné komunikace nebo jednání po telefonu, e-mailem nebo prostřednictvím jiných komunikačních kanálů; či pokud subjekt údajů používá internetové stránky Zaměstnavatele

b) od třetích osob, pokud Zaměstnavatel podepíše smlouvu se třetí osobou (např. klientem či obchodním partnerem) a osobní údaje fyzické osoby (subjektu údajů) jsou uvedeny jako kontaktní údaje podle této smlouvy, případně je získá již v procesu přípravy smluvního vztahu s třetí osobou

c) z veřejně přístupných i neveřejných rejstříků, evidencí a dalších obdobných zdrojů, zejména z obchodního rejstříku, živnostenského rejstříku, insolvenčního rejstříku, centrální evidence exekucí; databáze neplatných dokladů MV ČR; nebo profesních sociálních sítí.

14. Zaměstnavatel **archivuje** osobní údaje obecně **po dobu** stanovenou právními předpisy, smlouvou či na základě jeho oprávněného zájmu, pokud není ve zvláštní části uvedeno jinak. Osobní údaje, které zpracovává z důvodu plnění právní povinnosti, uchovává po dobu stanovenou příslušnými právními předpisy. Až na výjimky, kdy právní předpisy stanoví delší dobu uchování určitých dokumentů, které mohou obsahovat osobní údaje, uchovává osobní údaje zpracovávané pro plnění právních povinností maximálně po dobu **10 let**. Osobní údaje, které zpracovává z důvodu svého oprávněného zájmu (zejména pro plnění smlouvy), uchovává po dobu účinnosti smlouvy a následně **dokud trvá jeho oprávněný zájem** (zpravidla po dobu trvání promlčecích lhůt, kdy může mít zájem uplatňovat nebo obhajovat své právní nároky, a v případě zahájení soudního, rozhodčího, exekučního nebo jiného obdobného řízení, po dobu tohoto řízení a následně po dobu běhu lhůt pro podání mimořádných opravných prostředků a během řízení po podání mimořádných opravných prostředků).
15. Po uplynutí doby nutné k oprávněnému zpracování osobních údajů provede Zaměstnavatel jejich výmaz.

A. III. POVINNOSTI ZAMĚSTNANCŮ PŘI ZPRACOVÁNÍ

- Zaměstnanci Zaměstnavatele jsou povinni dodržovat veškeré povinnosti stanovené touto směrnici, zejména:
 - zpracovávat osobní údaje pouze v rámci své pracovní náplně;
 - zachovávat mlčenlivost o osobních údajích;
 - údaje nešířit, nekopírovat ani nezneužívat;
 - dbát na pravdivost zpracovávaných údajů, oznamovat změnu svých osobních údajů;
 - využívat osobní údaje pouze v souladu s platnými právními předpisy;
 - neprodleně oznámit Zaměstnavateli jakékoli porušení zabezpečení osobních údajů.
- Zaměstnanci jsou povinni poskytnout veškerou potřebnou součinnost pro zajištění ochrany osobních údajů, informovat svého nadřízeného o skutečnostech, které zjistili a které mohou ohrozit ochranu osobních údajů, a v případě potřeby provést neodkladná opatření k zamezení neoprávněného nakládání s osobními údaji.
- Zaměstnanci jsou na výzvu Zaměstnavatele povinni absolvovat školení v oblasti ochrany osobních údajů, a to ve formě prezenční, či elektronické.
- Zaměstnavatel neustanovil pověřence pro ochranu osobních údajů.

A. IV. PRÁVA SUBJEKTŮ ÚDAJŮ

1. Kdykoliv během zpracování osobních údajů má subjekt údajů možnost využít následujících práv vůči Zaměstnavateli jako správci údajů:

Právo na přístup k osobním údajům znamená, že subjekt údajů má právo od správce získat informace o tom, zda zpracovává jeho osobní údaje, a pokud ano, o jaké údaje se jedná a jakým způsobem jsou zpracovávány. Subjekt údajů má také **právo, aby správce** bez zbytečného odkladu **opravil na jeho žádost nepřesné osobní údaje**, které se ho týkají. Neúplné osobní údaje má subjekt údajů právo kdykoli doplnit.

Právo na výmaz osobních údajů představuje jinými slovy vyjádřenou povinnost správce zlikvidovat osobní údaje, které o subjektu údajů zpracovává, pokud jsou splněny určité podmínky a subjekt údajů o to požádá.

Subjekt údajů má **právo, aby správce** v určitých případech **omezil zpracování** jeho osobních údajů. Proti zpracování, které je založeno na oprávněných zájmech správce, třetí strany nebo je nezbytné pro splnění úkolu prováděného ve veřejném zájmu nebo při výkonu veřejné moci, má subjekt údajů **právo** kdykoli **vznést námitku**.

Právo na přenositelnost údajů dává subjektu údajů možnost získat osobní údaje, které správci poskytl, v běžném a strojově čitelném formátu. Tyto údaje může následně předat jinému správci, nebo pokud je to technicky možné, žádat, aby si je správci předali mezi sebou.

2. Právo kdykoli odvolat souhlas se zpracováním osobních údajů se neuplatní, pokud osobní údaje subjektu údajů jsou zpracovávány z důvodu plnění smlouvy uzavřené se subjektem údajů či z titulu oprávněného zájmu správce, třetí strany nebo je zpracování nezbytné pro splnění úkolu prováděného ve veřejném zájmu nebo při výkonu veřejné moci.

3. V případě, že bude subjekt údajů jakkoli nespokojen se zpracováním svých osobních údajů prováděné správcem, může podat stížnost přímo jemu, nebo **se obrátit na Úřad pro ochranu osobních údajů**. Více informací o právech

subjektu údajů je k dispozici na internetových stránkách Úřadu pro ochranu osobních údajů. (<https://www.uoou.cz/6-prava-subjektu-udaj/d-27276>)

ČÁST B. ZVLÁŠTNÍ ČÁST

B. I. Osobní údaje klientů a obchodních partnerů

1. V informačním systému jsou evidovány tyto údaje klientů a obchodních partnerů včetně jejich zaměstnanců (rozsah evidovaných osobních údajů):

- a) příjmení a jméno,
- b) tituly před jménem, tituly za jménem,
- c) datum narození (je automaticky odvozováno z rodného čísla)
- d) adresa sídla popř. trvalého pobytu,
- e) IČ a číslo účtu klienta
- f) kontaktní údaje – e-mail, telefonní číslo a další relevantní osobní údaje
- g) profesní údaje – zaměstnavatel, zkušenost, pozice,
- h) číslo bankovního účtu
- i) další relevantní osobní údaje

Správce může také zpracovávat další osobní údaje, které Správci subjekt údajů vědomě poskytne.

2. Při dodržení zásad obsažených v Obecné části poskytuje Správce osobní údaje těmto kategoriím **zpracovatelů**:

- příslušným orgánům státní správy (např. orgánům činným v trestním řízení, správcům daní, orgánu finančního dozoru, orgánu pro ochranu spotřebitelů) a soudům
- statutárním auditorům
- příslušným soudům
- daňovým a právním poradcům, auditorům a případným dalším poradcům,
- externím dodavatelům v rámci marketingu, propagace, reklamy.

3. **Právními základy** pro zpracování osobních údajů a jednotlivé účely jejich zpracování jsou:

- a) Plnění právních povinností – zejména v rámci auditní, daňové a účetní povinnosti jsou osobní údaje zpřístupňovány smluvním daňovým poradcům, auditorům a případným dalším poradcům, přičemž je vždy zajištěna důvěrnost těchto údajů.
- b) Oprávněné zájmy správce - osobní údaje zpracovává Správce také na základě svých oprávněných zájmů, avšak pouze za předpokladu, že zájmy a základní práva a svobody subjektu údajů nepřevažují správcův oprávněný zájem. Před zahájením zpracování vždy Správce důkladně poměří zájmy subjektu údajů se svými zájmy.
- c) Použití na základě zvyklosti či je-li to nutné z provozních, administrativních nebo jiných důvodů.

4. **Účely** zpracování osobních údajů na základě oprávněných zájmů (resp. oprávněné zájmy) jsou:

- a) plnění smlouvy, kde je subjekt údajů uveden jako kontaktní osoba klienta nebo obchodního partnera,
- b) vnitřní administrativní účely v rámci skupiny
- c) sledování návštěvnosti webových stránek
- d) provoz a zabezpečení webových stránek
- e) marketing, propagace, reklama

B. II. Osobní údaje zaměstnanců

1. Rozsah a struktura povinně evidovaných osobních údajů vyplývá zejména ze zákoníku práce a zákonů souvisejících, zejména zákona o zaměstnanosti, zákona daních z příjmů, zákona o nemocenském pojištění a zákony o organizaci sociálního a důchodového zabezpečení.

2. V informačním systému jsou o osobě zaměstnance na základě zákoníku práce povinně evidovány tyto údaje:

- a) příjmení a jméno (resp. všechna aktuální příjmení a jména, je-li jich více),
- b) tituly před jménem, tituly za jménem,
- c) rodné číslo,
- d) datum narození (je automaticky odvozováno z rodného čísla),
- e) státní občanství,
- f) adresa trvalého pobytu a její změny po dobu pracovněprávního vztahu,
- g) adresa pobytu v ČR (u osob nemajících trvalý pobyt v ČR) a její změny po dobu pracovněprávního vztahu,
- h) adresa pro doručování písemností,
- i) u cizích státních příslušníků číslo povolení k pobytu a údaje o jeho platnosti,
- j) u cizích státních příslušníků číslo pracovního povolení a údaje o jeho platnosti,

- k) číslo účtu.
3. V informačním systému jsou o osobě zaměstnance na základě zákona o daních příjmů dále povinně evidovány tyto údaje:
- a) dřívější jména a příjmení,
 - b) rodné příjmení,
 - c) číslo občanského průkazu nebo identifikačního dokladu občana EU/EHS nebo cestovního pasu,
 - d) u cizích státních příslušníků číslo daňové identifikace a nositele daně v zahraničí, pokud nejsou daňovými rezidenty,
 - e) evidence rodinných příslušníků (za účelem úlev na daních z příjmů, zákonných srážek ze mzdy či za účelem evidence mateřské a rodičovské dovolené a s tím související osobní údaje, jako jméno a příjmení, vztah k zaměstnanci a rodné číslo a v oprávněných případech další údaje vyplývající ze zákona o daních příjmů a souvisejících právních předpisů).
4. V informačním systému jsou o osobě zaměstnance na základě zákona o zdravotním pojištění dále povinně evidovány tyto údaje:
- a) místo a stát narození,
 - b) v případě cizinců bez přiděleného rodného čísla rodný kód přidělený ČSSZ a číslo pojištěnce přidělené zdravotní pojišťovnou
 - c) zdravotní pojišťovna,
 - d) u cizích státních příslušníků název a adresa nositele a identifikátor cizozemského zdravotního pojištění, pokud je odváděno mimo ČR.
5. V informačním systému jsou o osobě zaměstnance na základě zákona o organizaci sociálního zabezpečení, zákona o nemocenském pojištění a zákona o důchodovém pojištění dále povinně evidovány tyto údaje:
- a) rodinný stav,
 - b) údaje o přiznání důchodu,
 - c) údaj „adresa pro evidenční listy důchodového pojištění“ (dále „ELDP“); u osob s trvalým pobytem mimo ČR se pro účel ELDP eviduje adresa místa pobytu na území v ČR,
 - d) příznak snížení důchodového věku,
 - e) u cizích státních příslušníků název a adresa nositele a identifikátor cizozemského sociálního pojištění, pokud je odváděno mimo ČR.
6. V informačním systému jsou dále o osobě zaměstnance evidovány
- a) pracovní kontakty (telefon, mobil, e-mailová adresa), další dokumenty a údaje s osobními daty zaměstnanců – pro plnění personálních řízení, fotografie zaměstnanců jako vedlejší efekt obrazové dokumentace činnosti Zaměstnavatele, fotografie zaměstnanců z firemních akcí,
 - b) profesní údaje – stávající a předchozí zaměstnavatelé, zkušenosti, pracovní pozice, vzdělání, další údaje obsažené v životopisu a
 - c) další relevantní osobní údaje, které subjekt údajů vědomě poskytl
 - d) údaje o neexistenci záznamu v rejstříku trestů (je-li nezbytné pro danou pracovní pozici).

6. Při dodržení zásad obsažených v Obecné části poskytuje Zaměstnavatel osobní údaje těmto kategoriím **zpracovatelů**:

- orgánům státní správy (např. orgánům činným v trestním řízení, správcům daní) a soudům
- daňovým a právním poradcům,
- externím dodavatelům v rámci marketingu, propagace, reklamy
- zákazníkům či zadavatelům veřejných zakázek
- dalším kategoriím: poskytovatelé benefitů, poskytovatelé mzdového programu, externí školící agentury, personální agentury a poskytovatelé profesních psychodiagnostických služeb. Informace o zpřístupňování údajů těmto subjektům a jejich seznam si můžete vyžádat prostřednictvím personálního oddělení.

8. **Právními základy** pro zpracování osobních údajů a jednotlivé účely jejich zpracování jsou:

- a) Plnění právních povinností – zejména za účelem uzavření a plnění pracovní smlouvy, které vyžaduje mj. Zpřístupnění osobních údajů zpracovateli mezd, smluvním účetním a daňovým poradcům, přičemž je vždy zajištěna důvěrnost těchto údajů. Plnění právních povinností zahrnuje i povinnosti v rámci realizace závazků dle smluv Zaměstnavatele se zákazníky či v rámci jednání o vzniku závazku či v rámci účasti Zaměstnavatele na výběrovém řízení.
- b) Oprávněné zájmy správce - osobní údaje zpracovává Zaměstnavatel také na základě svých oprávněných zájmů, avšak pouze za předpokladu, že zájmy a základní práva a svobody subjektu údajů nepřevažují správcův oprávněný zájem. Před zahájením zpracování vždy Zaměstnavatel důkladně poměří zájmy subjektu údajů se svými zájmy.
- c) Údaje mohou být zpracovávány také na základě **informovaného souhlasu subjektu** údajů, který zaměstnanec může vyjádřit se zpracováním svých osobních údajů zejména pro využití:
 - budování vnitropodnikové kultury,

- profesní rozvoj zaměstnanců,
 - upevnování kolektivu,
 - rozšíření možných benefitů poskytovaných zaměstnancům společnosti,
 - vylepšování pracovního prostředí,
 - sportovní aktivity zaměstnanců mimo pracovní poměr a zveřejňování informací o těchto akcích,
 - prezentace technologií a společnosti na webu, v tiskovinách, televizi či jiných médiích, kdy necíleně mohou takové prezentace obsahovat záběry subjektu údajů.
- Udělení takového souhlasu je zcela dobrovolné a jeho neudělení nemá žádný negativní vliv na postavení zaměstnance ve společnosti. Zaměstnanec může souhlas kdykoli odvolat písemně či osobně na personálním oddělení společnosti.

9. **Účely** zpracování osobních údajů na základě oprávněných zájmů (resp. oprávněné zájmy) jsou:

- a) plnění smlouvy či dohody, na základě níž vznikl pracovněprávní vztah
- b) vnitřní administrativní účely v rámci Zaměstnavatele
- c) plnění právních povinností
- d) uplatňování oprávněných zájmů Zaměstnavatele

10. Osobní údaje zaměstnanců uchovává Zaměstnavatel zpravidla **po dobu trvání (platnosti) pracovní smlouvy** či dohody o práci konané mimo pracovní poměr. Ve vztahu k některým osobním údajům však má zákonnou povinnost tyto údaje uchovávat i po skončení pracovního poměru. Jedná se zejména o osobní údaje uvedené

- a) na stejnopisech evidenčních listů (3 roky)
- b) na účetních podkladech (5 let);
- c) na záznamech o pojistném na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti (10 let); a
- d) na mzdových listech nebo účetních záznamech o údajích potřebných pro účely důchodového pojištění (30 let).

Za účetní záznamy o těchto skutečnostech se vždy považují doklady o druhu, vzniku a skončení pracovněprávního vztahu, záznamy o pracovních úrazech a o nemocech z povolání a záznamy o evidenci pracovní doby včetně doby pracovního volna bez náhrady příjmu.

11. Do informačního systému mají k osobním údajům zaměstnanců heslem chráněný přístup jen oprávnění zaměstnanci Zaměstnavatele a externí firmy za účelem zpracování mezd. S osobními údaji zaměstnanců se mohou dostat do styku vedoucí zaměstnanci, ale pouze v rozsahu nezbytném pro splnění pracovních úkolů vyplývajících z řídicí funkce vedoucích zaměstnanců.

B. III. OSOBNÍ ÚDAJE UCHAZEČŮ O ZAMĚSTNÁNÍ

1. Rozsah a struktura povinně evidovaných osobních údajů vyplývá zejména ze zákoníku práce a zákonů souvisejících, zejména zákona o zaměstnanosti, zákona daních z příjmů, zákona o nemocenském pojištění a zákony o organizaci sociálního a důchodového zabezpečení.
2. Zaměstnavatel zpracovává následující kategorie osobních údajů uchazeče:
 - a) Údaje o totožnosti – jméno, příjmení, adresa, datum narození, rodné číslo, státní příslušnost, místo narození, věk, tituly, rodinný stav,
 - b) fotografie
 - c) další relevantní osobní údaje, které uchazeč poskytl Zaměstnavateli ve svém životopise
 - d) kontaktní údaje – e-mail, telefonní číslo, korespondenční adresa a další relevantní osobní údaje, které uchazeč poskytl ve svém životopise
 - e) profesní údaje – stávající a předchozí zaměstnavatelé, zkušenosti, pracovní pozice, vzdělání, další údaje obsažené v životopisu a další relevantní osobní údaje, které uchazeč poskytl
 - f) údaje o neexistenci záznamu v rejstříku trestů (je-li nezbytné pro danou pracovní pozici)
3. Osobní údaje uchazečů o zaměstnání jsou přístupny personalistovi a zaměstnancům, kteří se účastní výběrového řízení. S osobními údaji zaměstnanců se mohou dostat do styku vedoucí zaměstnanci, ale pouze v rozsahu nezbytném pro splnění pracovních úkolů vyplývajících z řídicí funkce vedoucích zaměstnanců.
4. Při dodržení zásad obsažených v Obecné části poskytuje Zaměstnavatel osobní údaje těmto kategoriím **zpracovatelů**:
 - orgánům státní správy (např. orgánům činným v trestním řízení, správcům daní) a soudům
 - daňovým a právním poradcům,
 - personálním agenturám.
5. Osobní údaje uchazečů uchovává zaměstnavatel zpravidla po **dobu trvání výběrového řízení**, poté jsou osobní údaje včetně poskytnutých dokumentů zničeny, není-li zpracování nezbytné pro ochranu oprávněných zájmů Zaměstnavatele (zejména ochrana práv Zaměstnavatele v soudním, či obdobném řízení). V případě přijetí do

zaměstnání se další zpracování osobních údajů uchazeče řídí podmínkami zpracování osobních údajů zaměstnance.

6. Právním základem zpracování osobních údajů uchazeče je především jednání o smlouvě, dále pak oprávněné zájmy. Projeví-li uchazeč zájem o Zaměstnavatelem nabízenou pracovní pozici, je Zaměstnavatel oprávněn zpracovávat osobní údaje uchazeče za účelem řádného provedení výběrové řízení, vyhodnocení kvalifikace, pozvání na všechna kola výběrového řízení, vedení komunikace ohledně výběrového řízení a uzavření smlouvy s vybraným kandidátem. Z titulu oprávněných zájmů zahrnuje účel zpracování také prověření uchazečem poskytnutých informací a dokladů; vyhodnocení profilů uchazeče na různých profesních sociálních sítích (např. LinkedIn).

ČÁST C. Osobní údaje zpracovávané kamerovým systémem

1. Zaměstnavatel může provozovat (nově zavést či rozšířit provozování) kamerový systém a to zejména za účelem ochrany objektu a získání přehledu o osobách vstupujících do prostor Zaměstnavatele, ochrany majetku zaměstnavatele před protiprávním jednáním zaměstnanců a třetích osob jakož i ochrany majetku a zdraví zaměstnanců.
2. V souladu se zákoníkem práce a Nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679, obecným nařízením o ochraně osobních údajů a dalšími souvisejícími právními předpisy (dále jen „nařízení“), **informuje Zaměstnavatel v případě zahájení provozu kamerového systému zaměstnance o existenci a provozování kamerového systému v prostorách zaměstnavatele.**
3. Zaměstnavatel v případě zahájení provozu kamerového systému vydá vnitřní předpis, v němž definuje monitorované prostory na pracovišti, rozsah monitorování, **účel** provozu kamerového systému, právní základ a účel zpracování osobních údajů, rozsah zpracování osobních údajů získaných kamerovým systémem a dobu jejich uchování.
4. Ochrana snímacích zařízení, přenosových cest a datových nosičů, na nichž jsou uloženy záznamy, před neoprávněným nebo nahodilým přístupem, změnou, zničením či ztrátou nebo jiným neoprávněným zpracováním, je zajištěna.
5. Subjekt údajů je o užití kamerového systému informován nápisem při vstupu do areálu. Prostory, které jsou zaměstnavatelem monitorovány, jsou zřetelně označeny samolepkami umístěnými v monitorovaném prostoru nebo před ním.
6. **Zpracování osobních údajů formou** provozování kamerového systému a pořizování záznamů se řídí podmínkami Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679, obecným nařízením o ochraně osobních údajů a dalšími souvisejícími právními předpisy (dále jen „nařízení“).
7. Hlavním **účelem zpracování osobních údajů formou** provozování kamerového systému a pořizování záznamů je ochrana práv a právem chráněných zájmů zaměstnavatele (všeobecná ochrana majetku zaměstnavatele, ochrana před krádeží, před zneužitím).
8. Záznamy kamerového systému jsou zaměstnavatelem či správcem objektu pořizovány nepřetržitě a jsou **uchovávány** po dobu 7 dnů, což je nezbytná doba, která slouží k odhalení konkrétního protiprávního jednání, krádeže apod.
9. Kamerový systém je zaměstnavatelem využíván pouze ve veřejných prostorách zaměstnavatele. V místech, která jsou určena k soukromým účelům zaměstnanců (toalety, sprchy, prostory k převlékání) se tento kamerový systém nevyužívá. Použití kamerového systému na těchto místech je přísně zakázáno.
10. Všechna monitorovací zařízení včetně záznamu z kamerového systému musí být chráněna před přístupem neoprávněných osob, před zničením či zneužitím celého systému nebo záznamů.

ČÁST D. ZÁVĚREČNÁ ČÁST

SPOLEČNÁ, PŘECHODNÁ A ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. V informačním systému Zaměstnavatele mohou být zpracovávány i další osobní údaje než uvedené v předchozích ustanoveních, pokud jejich zpracování ukládá závazný právní předpis nebo pokud s jejich zpracováním byl vysloven svobodný a informovaný souhlas.
2. Tento vnitřní předpis nabývá platnosti (a rovněž účinnosti) k datu uvedenému v záhlaví.

3. Zaměstnavatel je oprávněn revidovat obsah vnitřního předpisu vydáním nového při splnění zákonných podmínek.