

# GDPR – zaměstnanci OKULA Nýrsko a.s.

## Podmínky a informace o zpracování osobních údajů – naplnění informační povinnosti

### 1. Úvodní ustanovení

- Společnost OKULA Nýrsko IČ: 45359083, se sídlem Nýrsko 53, 340 22 Nýrsko, zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Plzni, oddíl B, vložka 190 (dále jen „**správce**“) stanoví 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 zákonem č. 110/2019 Sb. ze dne 12. března 2019 tyto Podmínky a informace o zpracování osobních údajů (dále jen „**podmínky**“), které se týkají zpracování a ochrany osobních údajů.
- Správce nejmenoval pověřence pro ochranu osobních údajů.
- Kontaktní údaje správce jsou následující:
  - Adresa pro doručování: Klostermannova 53, 340 22 Nýrsko
  - E-mailová adresa: [recepc@okula.cz](mailto:recepc@okula.cz)
  - Telefon: +420 376 359 384

### 2. Osobní údaje

#### OÚ při nástupu zaměstnance:

a)

osobní údaje nezbytné pro **splnění zákonných povinností zaměstnavatele** v souvislosti s nástupem do zaměstnání:

- jméno, příjmení
- rodné číslo
- bydliště
- zdravotní pojišťovna
- OÚ od bývalého zaměstnavatele v rozsahu podle § 313 zákoníku práce
- OÚ nezletilých dětí pro daňové účely (data narození)
- OÚ manžela/manželky pro daňové účely (data narození)
- doklady o splnění kvalifikačních předpokladů stanovených zákonem
- OÚ o zdravotní způsobilosti k práci – případnému pracovnímu omezení nebo invaliditě
- OÚ k plnění mzdových povinností zaměstnavatele (číslo účtu zaměstnance, údaje o exekučních a jiných srážkách apod.)

b)

osobní údaje nezbytné pro splnění požadavků interní recruitment policy a interních pravidel pro vedení personální agendy zaměstnavatele v souvislosti s nástupem do zaměstnání: **oprávněný zájem zaměstnavatele**

- údaje o kvalifikačních předpokladech požadovaných zaměstnavatelem pro výkon konkrétní práce (popř. též doklady)
- údaje o dalších pracovních schopnostech zaměstnance

#### OÚ v průběhu trvání pracovního poměru:

a)

osobní údaje nezbytné pro **plnění zákonných povinností zaměstnavatele** v průběhu pracovního poměru:

- údaje o docházce zaměstnance
- údaje o překážkách v práci na straně zaměstnance

- údaje o čerpání dovolené
- údaje o odměňování zaměstnance (včetně cestovních příkazů)
- údaje o srážkách ze mzdy /včetně exekucí
- údaje o porušování povinností vyplývajících z právních předpisů vztahujících se k zaměstnancem vykonávané práci
- údaje o neuspokojivých pracovních výsledcích
- údaje o zdravotní způsobilosti zaměstnanců k práci
- údaje o pracovních úrazech
- údaje o nemocech z povolání
- údaje potřebné k posouzení naplňování zákonných předpokladů pro řádný výkon práce
- údaje potřebné k odškodňování pracovních úrazů a nemocí z povolání
- údaje o škodě vzniklé zaměstnanci při plnění pracovních úkolů nebo v přímé souvislosti s ním
- údaje o škodě způsobené zaměstnancem zaměstnavateli
- údaje o testech na přítomnost alkoholu a jiných návykových látek v krvi zaměstnanců
- údaje o posuzování zdravotní způsobilosti zaměstnance v průběhu trvání pracovněprávního vztahu

b)

osobní údaje nezbytné pro plnění požadavků firemní HR-policy a interních pravidel pro vedení personální agendy zaměstnavatele v průběhu pracovněprávního vztahu: **oprávněný zájem zaměstnavatele**

- údaje nezbytné pro naplňování motivačního programu zaměstnavatele (systém benefitů podle aktuálního vnitřního předpisu zaměstnavatele)
- IP adresy ze služebních počítačů
- čipové karty podle požadavků interního systému zaměstnavatele (ke vstupu, k využívání systému stravování, atd.)
- osobní čísla zaměstnanců (pseudonymizace jako způsob zvýšení ochrany OÚ)
- dokumentace týkající se hodnocení zaměstnanců v průběhu trvání pracovněprávního vztahu
- údaje potřebné k optimalizaci profesního postupu zaměstnanců
- údaje týkající se péče o kvalifikaci zaměstnanců
- údaje o prodělaných školeních BOZP,PO

### 3. Použití obecných zásad pro ochranu osobních údajů

Při zpracovávání osobních údajů subjektů správce vychází z právních titulů pro předmětné zpracování, tj. ze zásad: zákonnosti, korektnosti a transparentnosti údajů, účelového omezení údajů, **minimalizace údajů**, přesnosti údajů, omezeného uložení, integrity a důvěrnosti a odpovědnosti.

### 4. Zpracovávání a zabezpečení osobních údajů

Veškeré zpracovávání osobních údajů subjektů je prováděno v souladu s právními předpisy. Právním základem zpracování osobních údajů je splnění právní povinnosti uloženou zákonem č. 90/2012 Sb.

Veškeré dokumenty, jež obsahují osobní údaje subjektů, jsou vhodně technicky a organizačně zabezpečeny a uchovávány v prostorách správce a má k nim přístup

pouze omezený počet určených zaměstnanců správce. Správce zpracovává osobní údaje v elektronické podobě. Osobní údaje, jež jsou uchovávány elektronicky v interním softwaru, jsou chráněny proti přístupu třetích osob a případnému zneužití přístupovými hesly. Fyzické nosiče elektronických dat jsou chráněny před neoprávněným přístupem třetích osob a osobní údaje uložené na nosičích jsou chráněny rovněž antivirovou ochranou a systémem bezpečnostních kopií.

K automatizovanému zpracování (rozhodování a profilování) osobních údajů správcem nedochází.

## **5. Práva subjektů údajů**

Subjektům údajů náleží dle platných právních předpisů určitá práva, jež jsou upravena tímto článkem podmíněk.

Subjekt má dle zákona č. 110/2019:

**právo na přístup k osobním údajům**

**právo na opravu osobních údajů**

**právo na výmaz**

**právo na omezení zpracování**

**právo na přenositelnost údajů**

**právo podat stížnost**

Kromě výše uvedených práv má každý subjekt **právo vznést námitku**:

**Subjekt může kdykoliv vznést námitku při zpracování osobních údajů pro plnění úkolu ve veřejném zájmu, při výkonu veřejné moci, nebo pro účely oprávněných zájmů správce.**

Jelikož se jsou údaje zpracovávány na základě legislativního požadavku a pouze v rozsahu daném zákonem – jsou některá práva (např. výmaz nebo omezení zpracování) značně okleštěna, či přímo vyloučena.

## **7. Doba uchovávání osobních údajů**

Správce je v souladu s platnými právními předpisy oprávněn zpracovávat osobní údaje subjektu uvedené v čl. 2 těchto podmínek dle skartačního řádu. Údaje související se mzdovou agendou jsou archivovány dle požadavků zákonné legislativy, ostatní položky jsou skartovány nejpozději do jednoho roku po skončení pracovního poměru, nepožádá-li zaměstnanec o zkrácení této lhůty.

## **8. Předávání osobních údajů**

Správce nepředává osobní údaje do třetích zemí mimo Evropskou unii nebo mezinárodním organizacím mimo EU.

Osobní údaje nejsou nikomu předávány, pokud tato povinnost není uložena jiným právním předpisem – např. §266, odst. 1 a 2 zákona č. 90/2012 Sb.

## **9. Závěrečná ustanovení**

- Tyto Podmínky a informace o zpracování osobních údajů jsou účinné od 12. dubna 2019. Platnost neomezená.

Potvrzení subjektu o naplnění informační povinnosti dle § 5 a § 8 zákona č. 110/2012.