

INTERNÍ SMĚRNICE OÚ/2018

Společnosti European Guild for Structural Integration s.r.o., IČ 06065554, se sídlem Máchovy schody 242/5, Litoměřice-Město, 412 01 Litoměřice (dále jen „Společnost“)

O OCHRANĚ OSOBNÍCH ÚDAJŮ

I. Úvod

- 1.1. Tato interní směrnice upravuje práva a povinnosti zaměstnanců, jednatelů a společníků Společnosti (dále jen „zaměstnanci“) při zpracovávání osobních údajů.
- 1.2. Osobním údajem se pro účely této směrnice rozumí jakákoli informace týkající se určité nebo určitelné fyzické osoby. V případě pochybností o charakteru zpracovávaného údaje je zaměstnanec povinen obrátit se neprodleně na svého přímého nadřízeného.
- 1.3. Zpracováním osobních údajů se pro účely této směrnice rozumí jakýkoli úkon činěný s osobními údaji, např. jejich ukládání, oprava, kopírování, doplnění, zasílání apod.
- 1.4. Tato směrnice se vztahuje na všechny případy zpracování osobních údajů v rámci Společnosti bez ohledu na pracovní zařazení zaměstnance, není-li dále uvedeno jinak.

II. Osobní údaje zaměstnanců a uchazečů o zaměstnání

- 2.2. Pro účely této směrnice se:
 - 2.2.1. **zaměstnanci** rozumí zaměstnanci Společnosti, tj. osoby, s nimiž Společnost uzavřela příslušnou pracovněprávní smlouvu (pracovní smlouvu, dohodu o provedení práce či dohodu o pracovní činnosti); a dále členové statutárních orgánů a společníci.
 - 2.2.2. **uchazeči o zaměstnání** rozumí uchazeči o zaměstnání ve Společnosti, s nimiž Společnost naváže kontakt napřímo či prostřednictvím třetího subjektu.

SUBJEKTY ÚDAJŮ

- 2.3. Společnost v rámci své činnosti zpracovává osobní údaje zaměstnanců a uchazečů o zaměstnání.

ROZSAH ZPRACOVÁVANÝCH OSOBNÍCH ÚDAJŮ

- 2.4. Za osobní údaje zaměstnance jsou pro účely této směrnice považovány veškeré údaje o zaměstnanci, kterými Společnost disponuje, zejm. údaje zaměstnance uvedené v příslušné pracovněprávní smlouvě (pracovní smlouvě, dohodě o provedení práce, dohodě o pracovní činnosti), údaje o zdravotním stavu zaměstnance evidované Společností pro účely plnění zákonných povinností Společnosti v oblasti pracovně-lékařských služeb, údaje o rodinném stavu a rodinných příslušnících zaměstnance evidované pro daňové účely, jakož i další údaje evidované o zaměstnanci v jeho spisu vedeném dle pracovněprávních předpisů.
- 2.5. Společnost zpracovává osobní údaje zaměstnanců v rozsahu:
 - 2.5.1. jméno,
 - 2.5.2. (rodné) příjmení,
 - 2.5.3. titul (je-li sdělen),
 - 2.5.4. kontaktní údaje (bydliště, e-mail, telefon),
 - 2.5.5. datum narození,
 - 2.5.6. rodné číslo,

- 2.5.7. registrující zdravotní pojišťovna,
 - 2.5.8. číslo účtu určené k výplatě mzdy,
 - 2.5.9. údaje o zdravotní způsobilosti k vykonávané práci (potvrzení od poskytovatele pracovnělékařských služeb);
 - 2.5.10. v případě uplatnění daňových slev a bonusů (např. na dítě či manžela, na studenta apod.) či jiných úlev ze strany zaměstnance další osobní údaje v rozsahu nezbytném pro jejich uplatnění, který vyplývá z obecně závazných právních předpisů;
 - 2.5.11. u zaměstnanců, kteří mají nařízenou exekuci srážkami ze mzdy, informace potřebné k jejich provádění (výše srážek, číslo účtu, kopie příslušného rozhodnutí);
 - 2.5.12. u zaměstnanců, kteří pobírají starobní/invalidní důchod, informace potřebné k zohlednění této skutečnosti ve mzdové agendě (den zahájení pobírání důchodu, den skončení);
 - 2.5.13. další údaje související s plněním povinností Společnosti (např. údaj o státní příslušnosti, pracovním povolení apod.) a plněním pracovních povinností zaměstnance v rámci Společnosti (např. údaj o pracovním tel. čísle, pracovní e-mailové adrese, přidělených pracovních pomůckách, přiděleném regionu působnosti apod.);
 - 2.5.14. u zaměstnanců, kteří této možnosti dobrovolně využívají na základě vlastních smluv s poskytovatelem penzijního připojištění/doplňkového penzijního spoření, číslo účtu tohoto poskytovatele pro účely výplaty části mzdy.
- 2.6. Společnost zpracovává osobní údaje uchazečů o zaměstnání v rozsahu:
- 2.6.1. jméno,
 - 2.6.2. příjmení,
 - 2.6.3. titul (je-li sdělen),
 - 2.6.4. kontaktní údaje (bydliště, e-mail, telefon),
 - 2.6.5. datum narození,
 - 2.6.6. vzdělání,
 - 2.6.7. pracovní zkušenosti,
 - 2.6.8. další údaje potřebné pro posouzení vhodnosti uchazeče o zaměstnání pro příslušnou pozici, případně dobrovolně sdělené uchazečem o zaměstnání.
- 2.7. Společnost zpracovává osobní údaje zaměstnanců a uchazečů o zaměstnání pouze v rozsahu přiměřeném stanoveným účelům zpracování. Přiměřenost rozsahu zpracovávaných osobních údajů a aktuálnost používaných smluvních a jiných vzorů kontroluje nejméně jednou za rok jednatel Společnosti.

ÚČELY A ZÁKONNÉ DŮVODY ZPRACOVÁNÍ

- 2.8. Společnost zpracovává osobní údaje zaměstnanců pro účely plnění jejích smluvních práv a povinností vůči zaměstnancům (např. výplaty mezd, kontrola zaměstnanců) a zákonných povinností (realizace povinných odvodů, plnění oznamovacích povinností vůči orgánům veřejné moci apod. Zákonnými důvody pro zpracovávání osobních údajů zaměstnanců je nezbytnost pro plnění smluv uzavřených se zaměstnanci jakožto subjekty údajů a nezbytnost pro plnění právních povinností Společnosti jakožto správce (mj. v oblasti pracovního práva a práva sociálního zabezpečení).
- 2.9. Společnost zpracovává osobní údaje uchazečů o zaměstnání pro účely jednání o navázání pracovněprávního vztahu a dočasné evidence uchazeče o zaměstnání jako potenciálního budoucího zaměstnance Společnosti. Zákonným důvodem pro zpracovávání osobních údajů uchazečů o zaměstnání je nezbytnost pro provedení opatření před uzavřením smlouvy s uchazečem o zaměstnání na jeho žádost (posouzení jeho vhodnosti pro poptávanou pozici, provedení pohovoru apod.).
- 2.10. Poskytování osobních údajů zaměstnanců v rozsahu dle čl. 2.4.1, 2.4.2, 2.4.4, 2.4.5, 2.4.6, 2.4.7, 2.4.8, 2.4.9, 2.4.10, 2.4.11, 2.4.12 a 2.4.13 výše je zákonným požadavkem vyplývajícím z obecně závazných právních předpisů a v případě jejich neposkytnutí nebude moci být pracovněprávní vztah se zaměstnancem uzavřen či v něm nebude moci být pokračováno. Poskytování osobních údajů zaměstnanců dle čl. 2.4.3, 2.4.10 a 2.4.14 je zcela dobrovolné a jejich neposkytnutí nebude mít na trvání pracovněprávního vztahu vliv, v případě neposkytnutí údajů dle čl. 2.4.10 však nebude možné uplatnit příslušné úlevy a v případě neposkytnutí údajů dle čl. 2.4.14 nebude možné provádět platby části mzdy zaměstnance na účty poskytovatelů příslušných finančních produktů.

- 2.11. Poskytování osobních údajů uchazečů o zaměstnání je zcela dobrovolné, jejich neposkytnutí však může mít za následek neuzavření pracovněprávního vztahu pro neschopnost Společnosti posoudit vhodnost uchazeče pro požadovanou pozici.

OPRÁVNĚNÉ OSOBY

- 2.12. K osobním údajům zaměstnanců a uchazečů o zaměstnání má přístup v plném rozsahu pouze jednatel, nebude-li z její strany určeno jinak.

PŘÍJEMCI OSOBNÍCH ÚDAJŮ

- 2.13. Osobní údaje zaměstnanců jsou Společností dále předávány a zpřístupňovány těmto příjemcům:
- 2.13.1. orgánům veřejné moci či jiným subjektům, vůči nimž je Společnost v souvislosti s existencí pracovněprávního vztahu povinna plnit své zákonné povinnosti (např. finanční úřad, zdravotní pojišťovna, orgány sociálního zabezpečení atd.) – předání zajišťují v rozsahu a způsoby stanovenými obecně závaznými právními předpisy jednatelé.

UCHOVÁVÁNÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ

- 2.14. Osobní údaje zaměstnanců a uchazečů o zaměstnání jsou Společností uchovávány takto:
- 2.14.1. originály listinných pracovněprávních dokumentů jsou uchovávány v uzamykatelných prostorách Společnosti;
- 2.14.2. osobní údaje zaměstnanců v elektronické podobě se nacházejí na prostředcích výpočetní techniky chráněných hesly, zálohy jsou uzamykány;
- 2.14.3. osobní údaje uchazečů o zaměstnání jsou po dobu trvání příslušného výběrového řízení uchovávány v listinné podobě v uzamykatelných prostorách Společnosti.

DOBA ZPRACOVÁNÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ

- 2.15. Osobní údaje zaměstnanců jsou Společností uchovávány po dobu trvání jejich pracovněprávního vztahu ke Společnosti a dále po dobu zákonných archivačních lhůt; po jejich uplynutí jsou osobní údaje zaměstnanců v příslušném rozsahu bezodkladně vymazány. Výběr osobních údajů k výmazu zajišťuje jednatel.
- 2.16. Osobní údaje uchazečů o zaměstnání jsou společností uchovávány po dobu trvání příslušného výběrového řízení a následně jsou po uplynutí tří měsíců po jeho skončení vymazány. Výběr osobních údajů k výmazu a dodržení stanovené lhůty zajišťuje jednatel.

III. Osobní údaje obchodních partnerů a kontaktních osob

- 3.1. Obchodním partnerem se pro účely této směrnice rozumí fyzická osoba nepodnikající anebo podnikající a dále právnická osoba, s níž Společnost navazuje vztah při výkonu podnikatelské činnosti.
- 3.2. Společnost při své činnosti zpracovává osobní údaje obchodních partnerů – fyzických osob a dále osobní údaje kontaktních osob obchodních partnerů (fyzických i právnických osob).

ROZSAH ZPRACOVÁVANÝCH OSOBNÍCH ÚDAJŮ

- 3.3. Za osobní údaje obchodního partnera nebo jeho kontaktní osoby (dále společně i jen „**obchodní partneri**“) jsou pro účely této směrnice považovány veškeré údaje o nich, kterými Společnost disponuje.
- 3.4. Společnost zpracovává osobní údaje obchodních partnerů – fyzických osob v rozsahu:
- 3.4.1. jméno a příjmení;
- 3.4.2. IČ; případně RČ
- 3.4.3. DIČ;
- 3.4.4. sídlo; bydliště
- 3.4.5. telefon;
- 3.4.6. e-mailová adresa;
- 3.4.7. číslo účtu.
- 3.5. Společnost zpracovává osobní údaje kontaktních osob obchodních partnerů v rozsahu:

- 3.5.1. jméno a příjmení;
 - 3.5.2. pracovní pozice;
 - 3.5.3. telefon;
 - 3.5.4. e-mailová adresa.
- 3.6. Společnost zpracovává osobní údaje obchodních partnerů pouze v rozsahu nezbytném pro stanovené účely zpracování.

ÚČELY A ZÁKONNÉ DŮVODY ZPRACOVÁNÍ

- 3.7. Společnost zpracovává osobní údaje obchodních partnerů pro účely plnění uzavřených smluv či spolupráce s nimi a pro účely jednání o uzavření smlouvy či spolupráce. Zákonným důvodem pro zpracování osobních údajů kontaktních osob obchodních partnerů je nezbytnost pro účely plnění ze smlouvy.
- 3.8. Poskytování osobních údajů obchodních partnerů zpracovávaných Společností není povinné, nicméně v případě jejich neposkytnutí nebude moci být s obchodním partnerem uzavřena smlouva z důvodu nemožnosti její praktické realizace.

OPRÁVNĚNÉ OSOBY

- 3.9. K osobním údajům obchodních partnerů mají v rámci Společnosti přístup následující osoby:
- 3.9.1. Jednatelé a společníci v rámci činnosti pro Společnost;
 - 3.9.2. Zaměstnanci Společnosti v rámci plnění pracovních povinností
 - 3.9.3. účetní, daňový poradce v nezbytném rozsahu
- 3.10. Žádný zaměstnanec nepověřený zpracováním osobních údajů není tyto oprávněn zpracovávat a žádný zaměstnanec pověřený zpracováním osobních údajů není oprávněn rozšiřovat rozsah nebo účely zpracovávaných osobních údajů a zaznamenávat či jinak zpracovávat další údaje, nevyplyvá-li z jeho pracovní smlouvy, z pozdějšího předpisu Společnosti či pozdějšího písemného pokynu jednatele jinak.
- 3.11. V případě, že jakýkoli zaměstnanec Společnosti zjistí, že osobní údaje obchodních partnerů jsou zpracovávány v rozporu s touto směrnicí nebo je zpracovává osoba neuvedená v čl. 3.10 výše, je povinen o tom bezodkladně informovat jednatele a dle možností dalšímu takovému zpracování zamezit.

PŘÍJEMCI OSOBNÍCH ÚDAJŮ

- 3.12. Osobní údaje obchodních partnerů jsou Společností dále předávány těmto příjemcům:
- 3.12.1. orgánům veřejné moci či jiným subjektům, vůči nimž je Společnost v souvislosti s existencí smluvního vztahu s obchodním partnerem povinna plnit své zákonné povinnosti – předání zajišťuje v rozsahu a způsoby stanovenými obecně závaznými právními předpisy jednatele nebo pověřený zaměstnanec.
- 3.13. Předávání osobních údajů jiným příjemcům než příjemcům uvedeným v čl. 3.12.1 výše musí být v okamžiku každého předání upraveno platnou a účinnou smlouvou o zpracování osobních údajů a v případě příjemců osobních údajů, kteří do osobních údajů nahlíží pouze nahodile a pod kontrolou Společnosti (např. poskytovatelé IT služeb), minimálně dohodou o zachování mlčenlivosti.
- 3.14. V případě, že jakýkoli zaměstnanec Společnosti zjistí, že osobní údaje obchodních partnerů jsou předávány příjemcům v čl. 3.12.1 výše neuvedeným, s nimiž není uzavřena příslušná smlouva upravující jejich zpracování, je povinen o tom bezodkladně informovat jednatele a dle možností dalšímu takovému zpracování zamezit.

UCHOVÁVÁNÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ

- 3.15. Osobní údaje obchodních partnerů a jejich kontaktních osob jsou Společností uchovávány takto:
- 3.15.1. originály písemných nosičů osobních údajů jsou uloženy v uzamykatelných prostorech Společnosti.
 - 3.15.2. osobní údaje zaměstnanců v elektronické podobě se nacházejí na prostředcích výpočetní techniky chráněných hesly, zálohy jsou uzamčeny.

DOBA ZPRACOVÁNÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ

- 3.16. Osobní údaje obchodních partnerů a jejich kontaktních osob jsou Společností uchovávány po dobu trvání jejich smluvního vztahu ke Společnosti a dále po dobu trvání zákonných archivačních lhůt (např. ve vztahu k daňovým dokladům).

IV. Obecná ustanovení

- 4.1. Kterýkoli subjekt údajů, jehož osobní údaje Společnost zpracovává (zaměstnanec, uchazeč o zaměstnání, obchodní partner apod.), má následující práva:
- 4.1.1. právo požadovat přístup ke svým osobním údajům, tj. právo získat od Společnosti potvrzení, zda osobní údaje, které se ho týkají, jsou nebo nejsou zpracovávány, a pokud je tomu tak, má právo získat k nim přístup, jakož i k informacím uvedeným v čl. 15 odst. 1 nařízení Evropského Parlamentu a Rady (EU) č. 2016/679, 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 „GDPR“), jež jsou uvedeny v této směrnici;
 - 4.1.2. právo na opravu svých osobních údajů v případě jejich nesprávnosti či nepřesnosti;
 - 4.1.3. právo žádat po Společnosti za podmínek uvedených v čl. 17 GDPR výmaz svých osobních údajů a úplné ukončení jejich zpracování, zaniknou-li veškeré právní důvody pro jejich zpracování;
 - 4.1.4. právo na omezení zpracování v případech uvedených v čl. 18 odst. 1 GDPR (zejm. pokud subjekt údajů popírá přesnost zpracovávaných osobních údajů nebo vznesl námitku proti jejich zpracování);
 - 4.1.5. právo vznést námitku proti zpracování, je-li Společností odůvodňováno nezbytností pro plnění úkolu prováděného ve veřejném zájmu nebo při výkonu veřejné moci, jimiž je pověřena, nebo nezbytností pro účely jejich oprávněných zájmů;
 - 4.1.6. právo vznést kdykoli námitku proti zpracování osobních údajů pro účely přímého marketingu;
 - 4.1.7. právo na přenositelnost osobních údajů, tj. právo na získání osobních údajů o něm zpracovávaných ze strany Společnosti ve strukturovaném, běžně používaném a strojově čitelném formátu, a jejich předání jinému správci, pokud je zpracování založeno na jeho souhlasu nebo smlouvě s ním uzavřené a pokud se zpracování provádí automatizovaně;
 - 4.1.8. právo kdykoli odvolat souhlas se zpracováním osobních údajů, je-li právním důvodem pro jejich zpracování, aniž by tím byla dotčena zákonnost zpracování založená na tomto souhlasu před jeho odvoláním;
 - 4.1.9. právo podat stížnost u Úřadu pro ochranu osobních údajů.
- 4.2. Veškerí zaměstnanci jsou oprávněni přistupovat k osobním údajům subjektů údajů výlučně prostřednictvím zařízení (PC, notebooků, tabletů, mobilních telefonů apod.) Společnosti, případně prostřednictvím vlastních zařízení Společnosti schválených, která vždy musí být alespoň standardně chráněna před přístupem neoprávněných osob (např. vstupním heslem, gestem, otiskem prstu apod.). Zaměstnanci jsou povinni chránit tato zařízení všemi dostupnými prostředky proti úmyslnému i nahodilému přístupu nepovolaných osob, zejména odhlašovat se ze svých uživatelských účtů při skončení či přerušení práce na zařízení, nenechávat je v odstavených vozidlech či jinde bez dozoru, nestahovat na zařízení programy či aplikace z neznámých zdrojů, pravidelně aktualizovat antivirový program, uzamykat místnosti, v nichž se nacházejí, při jejich opuštění apod. Stejným způsobem jsou zaměstnanci povinni chránit fyzické nosiče osobních údajů, zejm. uchovávat schránky a místnosti, kde jsou uloženy, po dobu své nepřítomnosti vždy uzamčené, nepůjčovat klíč nepovolaným osobám, chránit klíč proti krádeži a zneužití apod. V případě transportu fyzických nosičů údajů je pověřený zaměstnanec povinen nenechávat je v odstavených vozidlech či jinde bez dozoru a je povinen je pečlivě chránit proti odcizení i náhodné ztrátě, v případě zaslání údajů musí být vždy použity výlučně prostředky (poštovní služby, dopravci a jiné komunikační prostředky) schválené vedením Společnosti.
- 4.3. V případě zpracování osobních údajů klientů jsou zaměstnanci povinni dbát při jejich zpracování mimořádné opatrnosti. Stejně mimořádné opatrnosti jsou pověřeni zaměstnanci povinni dbát při zpracování údajů souvisejících se zdravotním stavem klientů.
- 4.4. Kterýkoli zaměstnanec Společnosti, který při výkonu své činnosti přijde do styku s osobními údaji třetích osob (bez ohledu na to, zda je shora uveden mezi oprávněnými osobami), a členové orgánů Společnosti

- jsou povinni zachovávat mlčenlivost o veškerých skutečnostech, které se v této souvislosti dozví. Povinnost mlčenlivosti trvá i po skončení pracovněprávního vztahu mezi zaměstnancem a Společností či vztahu mezi členem orgánu a Společností.
- 4.5. Společnost své zaměstnance pověřené činnostmi, při nichž dochází ke zpracování osobních údajů, pravidelně (nejméně jednou ročně) informuje o novinkách v oblasti zpracování osobních údajů, a kontroluje dodržování ustanovení této směrnice a obecně závazných právních předpisů v této oblasti.
 - 4.6. Společnost vede záznamy o činnostech zpracování a pravidelně (nejméně jednou ročně) je vedení Společnosti aktualizuje.

V. Závěrečná ustanovení

- 5.1. Společnost provádí toliko v omezené míře a pouze v rozsahu nezbytném zpracování zvláštních kategorií osobních údajů o zdravotním stavu klientů. Tyto údaje nejsou součástí žádné evidence a nejsou archivovány.
- 5.2. V případě pochybností ohledně rozsahu práv a povinností v oblastech upravených touto směrnicí je každý zaměstnanec povinen obrátit se předem na jednatele.
- 5.3. Každý zaměstnanec Společnosti je povinen dodržovat povinnosti vyplývající z této směrnice a neprodleně oznámit jednatele každé porušení této směrnice, o kterém se dozví.
- 5.4. Porušení jakékoli povinnosti stanovené touto směrnicí bude považováno za porušení pracovní kázně a za zákonem stanovených podmínek může vést k ukončení pracovněprávního vztahu s příslušným porušitelem.
- 5.5. Záležitosti týkající se ochrany osobních údajů neupravené touto směrnicí se řídí obecně závaznými právními předpisy, zejména příslušnými ustanovením zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce, ve znění pozdějších předpisů, a GDPR.
- 5.6. Tato směrnice nabývá platnosti a účinnosti dnem 25.5.2018.
- 5.7. Tato směrnice se vydává na dobu neurčitou a může být v budoucnu měněna či doplňována.

V Litoměřicích dne 24.5.2018



EGSI s.r.o.
Zdena Šímová, jednatelka