

# OZNÁMENÍ O OCHRANĚ OSOBNÍCH ÚDAJŮ PRO ZAMĚSTNANCE SKUPINY EUROWAG

Toto oznámení o ochraně osobních údajů je určeno současným i bývalým zaměstnancům skupiny EUROWAG a osobám, které u nás pracují na základě různých typů smluv, včetně dočasných pracovníků nebo členů orgánů společnosti, a dále uchazečům o zaměstnání (všechny tyto osoby dále jen „zaměstnanci“).

Oznámení jsme navrhli tak, abychom zajistili splnění našich informačních povinností podle článků 13 a 14 obecného nařízení EU o ochraně osobních údajů (dále jen „nařízení“) a dalších místních právních předpisů v oblasti ochrany osobních údajů.

Tento dokument podrobně popisuje, jaké osobní údaje shromažďujeme, k jakým účelům je potřebujeme, jak s nimi nakládáme, jak je chráníme a jaká práva mají subjekty údajů. Pozorně se s ním prosím seznamte.

Nejnovější verze je vždy k dispozici na našem intranetu.

Pokud nejste zaměstnancem skupiny EUROWAG, ale jste zákazníkem nebo dodavatelem, navštivte prosím naše webové stránky [www.eurowag.com](http://www.eurowag.com) a přečtěte si [oznámení o ochraně osobních údajů skupiny Eurowag](#).



## Co se z tohoto dokumentu dozvíte o osobních údajích?

|   |   |
|---|---|
| Náš závazek v oblasti ochrany soukromí .....  | 3 |
| Kde najít pomoc .....   | 3 |
| Proč osobní údaje zpracováváme a kdo v rámci skupiny EUROWAG odpovídá za jejich ochranu?..... | 3 |
| Jaké kategorie osobních údajů zpracováváme?.....  | 3 |
| Kde osobní údaje získáváme? .....   | 5 |
| Pro jaké účely a na jakém základě osobní údaje zpracováváme? .....                            | 5 |
| Jak dlouho osobní údaje uchováváme?.....  | 7 |
| Komu a kam mohou být osobní údaje předávány?.....   | 8 |
| Jaká práva má subjekt údajů a jak je může uplatnit? .....                                     | 8 |



## Náš závazek v oblasti ochrany soukromí

Ochrana osobních údajů a soukromí našich zaměstnanců jsou ve skupině EUROWAG prioritou. Za tímto účelem jsme zavedli komplexní systém ochrany osobních údajů, který je podrobně popsán ve skupinové směrnici o správě osobních údajů (Group Personal Data Management Directive). Na funkčnost a účinnost celého systému dohlíží skupinový pověřenec pro ochranu osobních údajů.

Osobní údaje našich zaměstnanců jsou uchovávány při vynaložení maximálních bezpečnostních opatření. Přístup k těmto údajům je přísně kontrolován a je poskytován pouze oprávněným pracovníkům a důvěryhodným třetím stranám, které je zpracovávají v souladu s našimi striktními pokyny.

## Kde najít pomoc

Pokud se chcete dozvědět, jakým způsobem jsou osobní údaje chráněny, jaká jsou práva subjektů údajů a jaké další záležitosti upravuje nařízení, případně máte jakékoliv dotazy či připomínky, neváhejte kontaktovat našeho skupinového pověřence pro ochranu osobních údajů.

**Kontaktní údaje našeho skupinového pověřence pro ochranu osobních údajů jsou následující:**

- E-mail: [compliance@eurowag.com](mailto:compliance@eurowag.com)
- Korespondenční adresa: W. A. G. payment solutions, Inc. – oddělení Compliance, Na Vítězném pláni 1719/4, 140 00 Praha 4, Česká republika.

## Proč osobní údaje zpracováváme a kdo v rámci skupiny EUROWAG odpovídá za jejich ochranu?

Shromažďujeme a zpracováváme pouze osobní údaje nezbytné pro nábor a výběr vhodných zaměstnanců na volná pracovní místa, pro uzavření pracovního poměru a zajištění vzájemného plnění práv a povinností vyplývajících z tohoto poměru, pro splnění právních povinností platných pro skupinu EUROWAG nebo pro ochranu našich oprávněných zájmů či oprávněných zájmů třetích stran.

Odpovědnost za zpracování osobních údajů našich zaměstnanců – včetně dodržování všech zákonných požadavků – nese správce osobních údajů (viz článek 24 nařízení). Správcem osobních údajů je konkrétní společnost skupiny EUROWAG (viz seznam [zde](#)), se kterou má zaměstnanec uzavřenou pracovní smlouvu nebo jiný druh smlouvy, resp. u které se uchazeč ucházel o volné pracovní místo.

Další právní subjekty skupiny EUROWAG vystupují při zpracování osobních údajů zaměstnanců v postavení společných správců (viz článek 26 nařízení). Tento vztah umožňuje zákonné předávání a sdílení nezbytných osobních údajů v rámci skupiny EUROWAG.

## Jaké kategorie osobních údajů zpracováváme?

V souvislosti se zaměstnanci zpracováváme níže uvedené osobní údaje, které se mohou lišit v závislosti na pracovní pozici a druhu vykonávané práce. V nezbytných případech zpracováváme také



údaje o rodinných příslušnících zaměstnanců, které nám zaměstnanci poskytnou (viz část „Osobní údaje třetích osob“ této části).

## Obecné osobní údaje zaměstnanců

### Identifikační a kontaktní údaje:

- Jméno, příjmení, datum a místo narození, pohlaví, libovolný počet dokladů totožnosti;
- Adresa trvalého bydliště, poštovní nebo jiná kontaktní adresa, telefonní číslo a e-mailová adresa;
- Fotografie obličeje.

### Základní údaje týkající se pracovního poměru:

- Vzdělání, kvalifikace, zkušenosti a dovednosti;
- Výsledky vstupní lékařské prohlídky;
- Datum ukončení předchozího zaměstnání a délka příslušného zaměstnání;
- Pracovní reference od předchozích zaměstnavatelů a další informace získané v rámci kontroly důvěryhodnosti (prověrky) zaměstnance;
- Informace o dlouhodobé nezaměstnanosti, soudně nařízených srážkách ze mzdy nebo konfiskacích;
- Druh vykonávané práce, místo výkonu práce a doba trvání pracovního poměru, mzda a (ne)nárokové složky odměny a další informace obsažené ve smlouvách nebo jiných dohodách se subjekty skupiny EUROWAG;
- Další informace poskytnuté zaměstnancem pro účely ročního zúčtování daně a daňových srážek, např. údaje z rodného listu dítěte, průkazu osoby se zdravotním postižením, výpisů od zaměstnavatele druhého rodiče, prohlášení o příjmech manžela/manželky, dokladu totožnosti, potvrzení o studiu, potvrzení o předškolním zařízení atd.;
- Číslo bankovního účtu pro výplatu mzdy;
- Další údaje o zahraničních pracovnících, včetně čísla pasu a orgánu, který jej vydal, pohlaví, odvětvového zařazení, nejvyššího dosaženého vzdělání, požadovaného vzdělání pro dané pracovní místo, doby platnosti pracovního povolení, zaměstnanecké karty, karty zaměstnance převedeného uvnitř společnosti nebo modré karty, povolení k pobytu, data zahájení a ukončení pracovního poměru, vyslání zahraničním zaměstnavatelem nebo kopie dokladů prokazujících legální pobyt cizince v zemi, kde zaměstnanec vykonává práci;
- Údaje o řidičském průkazu, včetně kopie řidičského průkazu.

### Údaje vytvořené a shromážděné během trvání pracovního poměru:

- Vyplacená mzda, srážky, povinné odvody a příspěvky, finanční pomoc, náhrady a nároky;
- Výsledky povinných lékařských prohlídek zaměstnance;
- Evidence pracovní doby, přesčasů, pracovní pohotovosti, nepřítomnosti, služebních cest, pracovní neschopnosti, dovolené a nemocenské;
- Místo pobytu zaměstnance v době dočasné pracovní neschopnosti, rozsah a doba povolených vycházek a kontrola dodržování stanoveného režimu zaměstnance v době dočasné pracovní neschopnosti;
- Výsledky školení, plnění úkolů, hodnocení produktivity a zjištěných nedostatků;
- Vyšetřování pochybení a provedená nápravná opatření;
- Způsoby ukončení pracovního poměru;

- Přístupové údaje (uživatelská jména a hesla) do informačních systémů a záznamy o jejich používání;
- Údaje o elektronické identifikaci (IP adresa přiděleného zařízení);
- Interní a externí elektronická komunikace z firemních zařízení;
- Zeměpisná poloha služebního vozidla používaného zaměstnancem, způsob řízení, dopravní přestupky a nehody, kterých byl zaměstnanec účastníkem;
- Telefonní hovory uskutečněné ze služebního telefonu;
- Internetové stránky navštívené ze služebního zařízení;
- Záznamy kamerového systému a údaje ze systému prevence ztráty dat;
- Propagační audiovizuální záznamy.

#### Zvláštní kategorie osobních údajů a jiné citlivé údaje zaměstnanců:

- Změny pracovní schopnosti;
- Pracovní úrazy nebo nemoci z povolání;
- Pozitivní test na infekční onemocnění, nařízení karantény, kontakt s nakaženými osobami nebo osobami, u kterých existuje podezření na nákazu, a kontakty zaměstnance, jenž měl pozitivní test, s jinými zaměstnanci;
- Informace o těhotenství, zdravotním postižení a jiných osobních a rodinných poměrech, jakož i osobní údaje týkající se odsouzení za trestné činy a přestupky, pokud k tomu existuje závažný důvod vycházející z povahy vykonávané práce. Tento požadavek musí být přiměřený nebo stanovený zákonem či zvláštním právním předpisem.

#### **Osobní údaje třetích osob**

- Základní osobní údaje manžela či manželky a/nebo dětí zaměstnance při žádosti o daňové úlevy. Patří sem identifikační údaje, údaje o zaměstnavateli a vlastnictví průkazu osoby se zdravotním postižením;
- Základní osobní údaje osob, které uplatňují nároky vůči skupině EUROWAG v souvislosti s určitým zaměstnancem.

## **Kde osobní údaje získáváme?**

Zpracovávané osobní údaje jsou obvykle získávány přímo od samotných zaměstnanců nebo vznikají při výkonu jejich práce. Osobní údaje našich zaměstnanců můžeme rovněž získávat z veřejných rejstříků nebo od státních orgánů, příslušných dodavatelů (např. headhunterů) a dalších třetích stran (např. předchozích zaměstnavatelů a vzdělávacích institucí, kde zaměstnanec získal vzdělání nebo kvalifikaci).

## **Pro jaké účely a na jakém základě osobní údaje zpracováváme?**

V rámci skupiny EUROWAG zpracováváme osobní údaje našich zaměstnanců pro účely zpracování a na základě právních důvodů, které jsou prezentovány v níže uvedené tabulce.

| Účel zpracování  | Právní základ pro zpracování |
|--|------------------------------|
| Nábor a výběr vhodných zaměstnanců na volná pracovní místa | Předsmluvní opatření         |

|   |  |
|---|--|
|   | Oprávněný zájem                              |
| Uchovávání osobních údajů uchazečů v souvislosti s budoucími pracovními příležitostmi   | Souhlas                                      |
| Uzavírání a plnění pracovních nebo jiných smluv   | Plnění smlouvy<br>Splnění právní povinnosti  |
| Mzdová a účetní politika  | Plnění smlouvy<br>Splnění právní povinnosti  |
| Vedení evidence pro účely zdravotního pojištění, sociálního a důchodového zabezpečení   | Plnění smlouvy<br>Splnění právní povinnosti  |
| Výpočet daní a vedení účetnictví  | Splnění právní povinnosti                    |
| Bezpečnost a ochrana zdraví při práci   | Splnění právní povinnosti                    |
| Správa kurzů a školení  | Splnění právní povinnosti<br>Oprávněný zájem |
| Správa povinných lékařských prohlídek zaměstnanců   | Splnění právní povinnosti                    |
| Ochrana majetku, včetně informačních systémů a dat, a ochrana dalších oprávněných zájmů skupiny EUROWAG (podrobněji popsáno níže) | Oprávněný zájem                              |

## Předsmluvní opatření a plnění smlouvy

Osobní údaje zaměstnanců jsou nezbytné pro uzavření a plnění pracovních smluv nebo jiných smluv či dohod.

## Splnění právní povinnosti

Společnosti v rámci naší skupiny podléhají v postavení zaměstnavatelů různým zákonům, které vyžadují zpracování určitých osobních údajů zaměstnanců. Patří mezi ně pracovní právo, předpisy o veřejném zdravotním pojištění, nemocenském pojištění, sociálním zabezpečení, daňové a účetní předpisy, předpisy o požární ochraně a bezpečnosti práce.

## Oprávněný zájem

Zákon nám umožňuje zpracovávat osobní údaje zaměstnanců, pokud je to nezbytné k ochraně našich oprávněných zájmů (v postavení správce údajů) nebo zájmů třetí strany (zejména jiných společností skupiny EUROWAG).

Mezi naše oprávněné zájmy například patří:

- Kontrola důvěryhodnosti (prověrka) zaměstnance;
- Správa docházky zaměstnanců;

- Ochrana majetku, včetně informačních systémů a dat. To zahrnuje zpracování osobních údajů prostřednictvím bezpečnostních kamer, záznamů ze vstupů a softwarových nástrojů, které chrání před vnitřními i vnějšími hrozbami;
- Zajištění interní a externí komunikace, včetně vytváření e-mailových adres se jmény zaměstnanců nebo uvádění jmen zaměstnanců v rámci našich internetových nebo jiných smluvních seznamů;
- Řízení výkonu, kariéry a profesního rozvoje zaměstnanců;
- Správa nároků a benefitů (požitků) zaměstnanců;
- Evidence škodných událostí;
- Vyšetřování a řešení případů nevhodného jednání, včetně nezákonných činností;
- Vedení disciplinárních řízení;
- Dokládání plateb třetím stranám;
- Řešení sporů - uplatňování nároků, řešení konfliktů a vymáhání dohod;
- Budování organizační kultury;
- Propagace skupiny EUROWAG, včetně využití fotografií a audiovizuálních záznamů zaměstnanců (např. z hromadných akcí či školení), které jsou zpravidla zveřejňovány na intranetu.

**Každý zaměstnanec nebo jiný subjekt údajů má právo vznést námitku proti zpracování na základě oprávněného zájmu.** Pokud tak učiní, přestaneme příslušné osobní údaje zpracovávat, pokud neprokážeme závažné oprávněné důvody pro zpracování, které převažují nad zájmy, právy a svobodami subjektu údajů, nebo pokud je zpracování nezbytné pro určení, výkon nebo obhajobu právních nároků.

## Souhlas

S ohledem na nerovné postavení mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem se snažíme předcházet zpracování na základě souhlasu. Pokud nastane situace, kdy zpracování není bez souhlasu možné, zaměstnanci budou mít možnost souhlas udělit nebo odmítnout bez jakýchkoliv následků. Každý udělený souhlas lze následně kdykoliv odvolat.

## Automatizované individuální rozhodování

Osobní údaje našich zaměstnanců nejsou využívány k automatizovanému individuálnímu rozhodování, včetně profilování podle článku 22 nařízení.

## Jak dlouho osobní údaje uchováváme?

Osobní údaje se obvykle uchovávají po dobu trvání základního pracovního poměru. Po skončení pracovního poměru uchováváme pouze vybrané osobní údaje, a to zejména po dobu stanovenou zákonem. To může být až 50 let, resp. v některých zemích i trvale, například pro účely mzdové a účetní evidence pro důchodové pojištění.

Osobní údaje uchazečů o zaměstnání uchováváme po dobu trvání výběrového řízení. Pokud budeme mít v budoucnu zájem oslovit uchazeče, který nebyl přijat, s nabídkou jiného zaměstnání, budeme vyžadovat jeho souhlas.



Kromě toho uchováváme vybrané osobní údaje po přiměřenou dobu, abychom účinně chránili oprávněné zájmy naší skupiny nebo jiných třetích stran, například po dobu trvání zákonné promlčecí lhůty nebo po dobu probíhajících soudních řízení.

Osobní údaje zpracovávané na základě souhlasu jsou uchovávány pouze po dobu platnosti příslušného souhlasu. Pokud je souhlas odvolán, nemá to vliv na zákonnost zpracování provedeného před jeho odvoláním.

## Komu a kam mohou být osobní údaje předávány?

Osobní údaje jsou v rámci skupiny EUROWAG sdíleny především za účelem zajištění efektivního náboru a výběru zaměstnanců, kvalitních pracovněprávních služeb, interní správy a výkaznictví.

Běžnou praxí je, že ke zpracování osobních údajů zaměstnanců jsou využíváni externí poskytovatelé služeb. Tito takzvaní zpracovatelé údajů jsou oprávněni nakládat s údaji pouze pro konkrétní účely, které jim byly stanoveny.

Mezi naše zpracovatele například patří:

- Poskytovatelé IT a telekomunikačních služeb;
- Personální agentury, headhunteri a provozovatelé personálních portálů;
- Poskytovatelé tiskových a poštovních služeb, včetně kurýrů;
- Poskytovatelé účetních služeb;
- Poskytovatelé zaměstnaneckých výhod (benefitů) a vzdělávacích služeb;
- Poskytovatelé služeb v oblasti služebních cest;
- Subjekty zabývající se vymáháním pohledávek;
- Auditoři a právní poradci.

Kromě toho jsou osobní údaje sdíleny s třetími stranami, které vystupují jako samostatní správci, například s poskytovateli lékařských služeb a advokáty.

Na základě oprávněné žádosti mohou být osobní údaje našich zaměstnanců rovněž předány třetím stranám, které mají zákonné oprávnění takové předání vyžadovat. Jedná se především o různé státní orgány. Kromě toho mohou být osobní údaje sdíleny na žádost subjektu údajů, například poskytnutí informací o příjmech v souvislosti s žádostí o bankovní úvěr.

Nemáme v úmyslu předávat osobní údaje zaměstnanců do třetích zemí, které nezajišťují odpovídající úroveň ochrany osobních údajů nebo nemají uzavřené standardní smluvní doložky.

## Jaká práva má subjekt údajů a jak je může uplatnit?

Rádi bychom vás upozornili zejména na následující práva:

- **Právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů na základě oprávněných zájmů a na právním základě veřejného zájmu;**
- **Pokud jsou osobní údaje zpracovávány na základě souhlasu, existuje právo daný souhlas kdykoliv odvolat;**
- **Právo účinně vznést námitku proti zpracování osobních údajů pro účely přímého marketingu, včetně profilování.**





Kromě toho nařízení stanoví celou řadu práv subjektů údajů a podmínky pro jejich výkon. Zatímco některá práva jsou „automatická“, například odvolání souhlasu nebo právo vznést námitku proti přímému marketingu, jiná práva jsou spojena s konkrétními podmínkami, které nemusí být v každém případě splněny. Úkolem pověřených pracovníků, na které dohlíží skupinový pověřenec pro ochranu osobních údajů, je řádně posoudit žádosti a včas vás informovat, obvykle do jednoho měsíce (tato lhůta může být prodloužena).

Subjekty údajů mají mimo jiné tato práva:

- Právo požadovat přístup k osobním údajům. To zahrnuje právo na potvrzení, zda jsou osobní údaje zpracovávány, právo na přístup k osobním údajům a právo získat kopii zpracovávaných osobních údajů, pokud je to technicky proveditelné;
- Právo na opravu (korekci), pokud jsou zpracovávány neúplné nebo nepřesné osobní údaje;
- Právo na výmaz osobních údajů;
- Právo na omezení zpracování osobních údajů;
- Právo na přenositelnost údajů;
- Právo vznést námitku proti zpracování, včetně profilování na základě oprávněného nebo veřejného zájmu;
- Právo vznést námitku proti zpracování pro účely přímého marketingu, včetně profilování;
- Právo nebýt předmětem automatizovaného individuálního rozhodování.

Existuje rovněž právo podat stížnost příslušnému dozorovému úřadu pro ochranu osobních údajů nebo požádat o soudní ochranu. Upozorňujeme, že vedoucím dozorovým úřadem skupiny EUROWAG podle místa hlavní provozovny je [Úřad pro ochranu osobních údajů České republiky](#), avšak svých práv se můžete domáhat i prostřednictvím jakéhokoliv dotčeného dozorového úřadu ze země, kde subjekty skupiny EUROWAG působí a kde je to pro vás vhodnější z důvodu jazyka nebo vzdálenosti. Více informací o dozorových úřadech států EHP naleznete [zde](#).

