

Prohlášení o zpracování osobních údajů agenturních zaměstnanců

Naše společnost JETTI, a.s., se sídlem Riegrova 769, Golčův Jeníkov, PSČ 582 82, IČ 64259544, spis.značka: B1233 vedená u Krajského soudu v Hradci Králové, uzavřela smlouvu s agenturou práce (dále jen „agentura“), která má povolení ke zprostředkování zaměstnání a na základě které nám byli dočasně přiděleni k výkonu práce zaměstnanci (dále jen „agenturní zaměstnanec“ nebo „zaměstnanec“). Agenturním zaměstnancům přidělujeme pracovní úkoly, vytváříme jim příznivé pracovní podmínky pro výkon práce a zajišťujeme bezpečnost a ochranu zdraví při práci. Za tímto účelem zpracováváme osobní údaje agenturních zaměstnanců. Ke zpracování osobních údajů přistupujeme s veškerým respektem k povaze těchto údajů, s veškerým respektem k jejich ochraně a účelu zpracování a zpracováváme je v souladu s nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů (dále jen „GDPR“) a dle další platné legislativy. V souladu s čl. 12 GDPR informujeme agenturní zaměstnance o zpracování jejich osobních údajů a jejich právech.

Jaké osobní údaje zpracováváme o zaměstnancích?

Osobní údaje zpracováváme v tomto rozsahu:

- adresní a identifikační údaje (jméno, příjmení, tituly, datum narození, rodné číslo, adresa trvalého pobytu)
- kontaktní údaje (telefonní číslo, korespondenční adresa)
- informace související s výkonem práce (např. pracovní pozice, místo výkonu práce)
- údaje o pracovní docházce
- údaje o absolvovaných školeních
- obrazový záznam z kamerového systému

Jak získáváme osobní údaje zaměstnanců?

Zpracování osobních údajů provádíme na základě informací, které získáváme od Agentury, agenturních zaměstnanců nebo které vznikají v rámci pracovní činnosti. Pokud jsou osobní údaje získané přímo od agenturního zaměstnance, informujeme ho, za jakým účelem tyto osobní údaje zpracováváme. Jestliže získáme osobní údaje od Agentury, zpracováváme je pouze za účelem stanoveným smlouvou s Agenturou nebo právními předpisy ČR.

Proč tyto údaje zpracováváme?

Osobní údaje zpracováváme za účelem:

- přidělování pracovních úkolů a kontrolování provedené práce
- předání údajů o odpracované době zaměstnanců Agentuře
- zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci

Osobní údaje zpracováváme na základě plnění smlouvy uzavřené s Agenturou, plnění právní povinnosti, pro účely našich oprávněných zájmů, popř. pro účely uvedené v souhlasu zaměstnance. Právními základy jsou zejména:

- Zákoník práce
- Zákon o zaměstnanosti
- Vyhláška o pracovnělékařských službách

Musí nám agenturní zaměstnanec své osobní údaje poskytnout?

Poskytnutí osobních údajů je vždy dobrovolné. V případě, že nám zaměstnanec odmítne osobní údaje poskytnout pro účely zpracování, které mají jiný právní základ zpracování než jeho souhlas, není možné, aby byl Agenturou dočasně přidělen k výkonu práce, protože poskytnutí jeho osobních údajů pro tyto účely je předpokladem nezbytným k výkonu práce.

Jakým způsobem zpracováváme osobní údaje zaměstnanců?

Zpracování je prováděno pověřenými osobami. Ke zpracování dochází manuálním způsobem v listinné podobě a prostřednictvím výpočetní techniky za dodržení všech bezpečnostních zásad pro správu a zpracování osobních údajů. Osobní údaje zaměstnanců udržujeme aktuální a zpracováváme je v nezbytně nutném rozsahu.

Jak dlouho osobní údaje uchováváme?

Osobní údaje zaměstnanců zpracováváme po dobu dočasného přidělení k výkonu práce v naší společnosti. Po skončení doby dočasného přidělení zaměstnance jsou dále uchovávány pouze ty osobní údaje, jejichž uchovávání je nezbytné na základě právních předpisů nebo z důvodu našeho oprávněného zájmu.

Lhůty pro uchovávání osobních údajů:

- záznamy o evidenci pracovní doby a záznamy o pracovních úrazech - 30 let
- administrativní záznamy (např. plánování, organizace a kontrola výkonu práce) – 1 rok
- záznamy z kamerového systému – 7 dní

Osobní údaje zpracovávané na základě souhlasu jsou zpracovávány po dobu, na kterou je souhlas udělen.

Jaké jsou naše oprávněné zájmy?

Našimi oprávněnými zájmy jsou:

- vedení administrativních záznamů z důvodu evidence zaměstnanců, organizování a plánování práce, kontroly výkonu práce
- umístění kamerového systému v budově z důvodu ochrany našeho majetku před krádeží, poškozením či zničením. O umístění kamer jsou zaměstnanci informováni informačními cedulemi při vstupu do sledovaného prostoru.

Jak máme osobní údaje zaměstnanců zabezpečeny?

Osobní údaje zaměstnanců máme zabezpečeny vhodnými fyzickými a elektronickými postupy, aby nemohlo dojít k neoprávněnému nebo nahodilému přístupu k osobním údajům, jejich změně, zničení či ztrátě, neoprávněným přenosům, k jejich neoprávněnému zpracování, jakož i k jinému zneužití osobních údajů.

Kdo má přístup k osobním údajům zaměstnanců?

Osobní údaje zaměstnanců zpracovávají převážně pověřeni zaměstnanci. Příjemci osobních údajů zaměstnance jsou kromě státních orgánů v rámci plnění zákonných povinností rovněž:

- fyzické osoby a pracovníci společností, kteří pro nás zajišťují správu IT sítí, poradenské služby, účetní audit
- fyzické osoby a pracovníci společností, kteří pro nás zajišťují vzdělávací školení a školení v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci
- poskytovatel pracovnělékařských služeb pro účely provádění pracovnělékařských prohlídek
- exekutoři a inkasní společnosti za účelem vymáhání pohledávek

Zpracování osobních údajů zaměstnanců jinými zpracovateli je vždy prováděno na základě smlouvy o zpracování osobních údajů. Osobní údaje jsou poskytovány zpracovatelům a třetím osobám pouze v nezbytně nutném rozsahu a za podmínek stanovených právními předpisy.

Předáváme osobní údaje do třetích zemí?

Osobní údaje zaměstnanců nepředáváme do třetí země ani mezinárodní organizaci a ani toto nemáme v úmyslu.

Jaká má zaměstnanec práva?

Každý zaměstnanec má právo na přístup ke svým osobním údajům a k následujícím informacím o:

- účelu zpracování,
- kategorii dotčených osobních údajů,
- příjemci nebo kategorii příjemců, kterým osobní údaje byly nebo budou zpřístupněny,
- plánované době, po kterou budou osobní údaje uloženy,

- veškerých dostupných informací o zdroji osobních údajů, pokud nejsou získány od subjektu údajů

Pokud zaměstnanec zjistí nebo se domnívá, že provádíme zpracování jeho osobních údajů v rozporu se zákonem, může:

- požádat o vysvětlení,
- požadovat omezení zpracování,
- požadovat provedení oprav, doplnění či likvidaci osobních údajů.

Pokud udělil zaměstnanec souhlas se zpracováním svých osobních údajů, může ho kdykoliv odvolat. Odvoláním souhlasu není dotčena zákonnost zpracování založeného na souhlasu před jeho odvoláním. Odvolání souhlasu nemá žádný vliv na náš smluvní vztah.

Nevyhovíme-li žádosti zaměstnance, má právo podat stížnost na Úřad pro ochranu osobních údajů.

V případě, že zaměstnanec podá žádost týkající se práv popsaných v předchozích bodech, budeme ho informovat o přijatých opatřeních bez zbytečného odkladu, nejpozději do jednoho měsíce od přijetí žádosti. V případě potřeby, s ohledem na složitost a počet žádostí, je možné tuto lhůtu prodloužit o dva měsíce.

Zaměstnanci poskytneme na jeho žádost kopii zpracovávaných osobních údajů. Budou-li žádosti podané zaměstnancem zjevně nedůvodné nebo nepřiměřené (např. z důvodu opakování), budeme zaměstnanci účtovat poplatek ve výši administrativních nákladů nebo plně či částečně odmítneme žádosti vyhovět.

V případě žádosti podané zaměstnancem můžeme požadovat poskytnutí dalších informací či provedení aktivit pro ověření jeho totožnosti.

Informace budou zaměstnanci poskytnuty v elektronické formě, pokud nepožádá o jiný způsob.

Jak nás může zaměstnanec kontaktovat?

V souvislosti s výkonem svých práv a v případě otázek či informací ohledně nakládání s osobními údaji nás může zaměstnanec kontaktovat e-mailem na jetti@jetti.cz nebo osobně či písemně na adrese JETTI, a.s., Riegrova 769, Golčův Jeníkov, PSČ 582 82.

Toto prohlášení je dostupné v kanceláři společnosti. Je platné od 25. 5. 2018 (poslední aktualizace dne 25. 5. 2018).