

# PEAC (Czech Republic) s.r.o.

## Oznámení o ochraně osobních údajů zaměstnanců

### 1. ÚVOD

Společnost PEAC (Czech Republic) s.r.o., IČ: 26685884, zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, oddíl C, vložka 87260, se sídlem Jankovcova 1603/47a, Holešovice, 170 00 Praha 7 (dále jen „PEAC“), jakož i celá skupina PEAC, si cení důvěry svých zaměstnanců a je zavázána k ochraně osobních údajů zaměstnanců. Tyto údaje pomáhají PEAC, kromě podpory rutinních procesů týkajících se lidských zdrojů a provozních procesů, také při krizovém plánování a interním hledání talentů.

Toto Oznámení o ochraně osobních údajů zaměstnanců (dále jen „**Oznámení**“) má za cíl poskytnout vám informace o tom, které osobní údaje zpracováváme a jak a proč je používáme, příp. předáváme.

Pokud budete mít jakékoli další dotazy, obraťte se prosím na Vašeho přímého nadřízeného nebo na kontaktní osobu pro ochranu osobních údajů na e-mailové adrese [gdpr@peacfinance.cz](mailto:gdpr@peacfinance.cz).

### 2. JAKÉ OSOBNÍ ÚDAJE O VÁS ZPRACOVÁVÁME A PROČ

V rámci Vašeho pracovního poměru s PEAC může PEAC zpracovávat údaje o Vás a Vašem pracovním vztahu s PEAC. Takové identifikační údaje nazýváme „osobní údaje“. Podrobnější informace týkající se osobních údajů, které o Vás PEAC zpracovává, používá a příp. předává a za jakým účelem, jsou uvedeny na konci tohoto Oznámení.

PEAC používá osobní údaje, pokud je to nutné pro plnění pracovní smlouvy, pokud je to vyžadováno zákonem (včetně povinností stanovených pracovním právem) a pokud je to nutné pro řádné plnění obchodních zájmů, aniž by došlo k neoprávněnému dopadu na zájmy nebo práva zaměstnanců. PEAC má oprávněný zájem zpracovávat a předávat osobní údaje svých zaměstnanců v rámci skupiny, a to pro vnitřní obchodní účely skupiny společnosti PEAC, včetně správy centralizace aktivit týkající se zpracování údajů, vytváření efektivních a fungujících obchodních procesů, umožnění spolupráce týmů napříč společnostmi a pro zefektivnění a nákladové zefektivnění obchodních procesů.

PEAC nepoužije osobní údaje za žádným účelem, který neodpovídá účelům popsaným v tomto Oznámení, pokud to není vyžadováno nebo umožněno zákonem, schváleno Vámi nebo pokud to není ve Vašem životně důležitém zájmu (např. v případě lékařské pohotovosti).

### 3. PŘÍSTUP A PŘEDÁVÁNÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ

Přístup k osobním údajům v rámci PEAC bude omezen na ty osoby, které potřebují údaje znát za účely popsanými na konci tohoto Oznámení, tyto osoby mohou být Vaši vedoucí a jejich zástupci a/nebo pracovníci personálního oddělení.

Všichni zaměstnanci v rámci PEAC mohou mít obecně přístup k vašim obchodním kontaktním údajům, jako je jméno, pozice, pracovní telefonní číslo a e-mailová adresa.

Příležitostně může PEAC osobní údaje zpřístupnit třetím stranám (zpracování mzdové agendy, IT služby). Seznam kategorií třetích stran naleznete na konci tohoto Oznámení. Od poskytovatelů služeb třetích stran a profesionálních poradců se očekává, že budou chránit důvěrnost a zabezpečení osobních údajů a že budou osobní údaje používat pouze za účelem poskytování služeb PEAC v souladu s platnými právními předpisy.

#### **4. BEZPEČNOST**

PEAC přijme vždy vhodná opatření, aby ochránila osobní údaje, která jsou v souladu s platnými zákony a předpisy na ochranu soukromí a údajů, a v rámci těchto opatření bude vyžadovat od poskytovatelů služeb, aby přijali vhodná opatření pro zachování důvěrnosti a bezpečnosti osobních údajů.

#### **5. DOBA ZPRACOVÁNÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ**

Společnost zpracovává osobní údaje po dobu nezbytnou pro splnění účelů stanovených v tomto Oznámení s výjimkou případů, kdy příslušné zákonné předpisy (zejména předpisy stanovující požadavky na archivaci agendy zaměstnavatele) vyžadují nebo povolují údaje uchovat po delší časové období.

#### **6. PRÁVA ZAMĚSTNANCE**

Máte právo kdykoliv vznést námitku proti zpracování svých osobních údajů. Toto právo můžete uplatnit tak, že kontaktujete Vašeho přímého nadřízeného nebo se obrátíte na kontaktní osobu pro ochranu osobních údajů na e-mailové adrese [gdpr@peacfinance.cz](mailto:gdpr@peacfinance.cz).

Máte také právo na přístup ke svým osobním údajům, právo na opravu nepřesných osobních údajů, právo v určitých případech požadovat výmaz osobních údajů (právo být zapomenut) a právo na přenositelnost osobních údajů formou obdržení osobních údajů, které jste Společnosti poskytl/a, ve strukturovaném, běžně používaném a strojově čitelném formátu pro další předání jinému zaměstnavateli nebo subjektu, aniž by tomu společnost PEAC bránila. Pokud chcete kteréhokoliv z těchto práv využít, kontaktujte prosím Vašeho přímého nadřízeného nebo se obraťte na kontaktní osobu pro ochranu osobních údajů na e-mailové adrese [gdpr@peacfinance.cz](mailto:gdpr@peacfinance.cz). Vezměte však prosím na vědomí, že určité osobní údaje nemusejí takovýmto žádostem o přístup, opravu a výmaz (zapomnění) podléhat na základě příslušných právních předpisů týkajících se ochrany osobních údajů nebo dalších právních předpisů a nařízení.

Současně můžete rovněž podat stížnost u Úřadu pro ochranu osobních údajů (kontakt: UOOU, Pplk. Sochora 27, 170 00 Praha 7, telefon: +420 234 665 111), pokud se domníváte, že při zpracování Vašich osobních údajů došlo k porušení pravidel ochrany osobních údajů.

#### **7. POVINNOSTI ZAMĚSTNANCE**

Žádáme, abyste své osobní údaje udržovali aktuální a informovali nás o všech významných změnách svých osobních údajů. V případě, že nám poskytnete rovněž osobní (kontaktní) údaje Vašich blízkých, prosím informujte je a seznamte je předem s tímto Oznámením, aby Vám mohli řádně poskytnout souhlas s předáním jejich údajů PEAC a zpracováním, jak je stanoveno v tomto Oznámení.

Dále vezměte prosím na vědomí, že v případě, kdy z titulu své pracovní pozice máte přístup k jakýmkoliv osobním údajům zpracovávaným PEAC nebo některým ze subjektů ze skupiny PEAC, jste povinni dodržovat požadavky obecně závazných právních předpisů na ochranu osobních údajů a zpracovávat osobní údaje jste oprávněni pouze v souvislosti se svojí prací v PEAC a v nezbytném rozsahu. Jste srozuměn/a s tím, že tyto povinnosti trvají i po ukončení vašeho pracovního vztahu se PEAC.

## 8. KATEGORIE, ÚČEL A PŘIJEMCI OSOBNÍCH ÚDAJŮ

### Kategorie osobních údajů, které zpracováváme:

- **Osobní identifikační a kontaktní údaje:** Mezi osobní údaje patří jméno, příjmení, pracovní a osobní e-mailová adresa a telefonní číslo, adresa pobytu, rodné číslo, pohotovostní kontaktní informace, demografické informace, jakými jsou například pohlaví, datum narození, občanství, informace o bankovním účtu, informace vztahující se ke zdanění (včetně manželského stavu, dětí), zdravotního postižení. Shromažďovány mohou být také fotografie nebo jiné vizuální obrazy (na základě výslovné souhlasy zaměstnance).
- Dokumentace vztahující se k **zákonným povinnostem PEAC** jako povinné osoby dle zákona o některých opatřeních proti legalizaci výnosů z trestné činnosti a financování terorismu a regulačních předpisů dozorového orgánu poskytovatele finančních služeb: údaje z výpisu trestního rejstříku (v případě věcné souvislosti pracovní pozice zaměstnance s takovýmito zákonnými požadavky).
- **Informace o odměnách**, jako je základní a variabilní plat, benefity a příspěvky, jiné pravidelné nebo nepravidelné platby, měna, typ odměny, srážky, údaje týkající se pojištění nebo plány zaměstnaneckých výhod, na něž přispívá PEAC nebo které jsou prostřednictvím PEAC realizovány.
- **Informace o pracovním poměru**, včetně předchozích zaměstnání (např. data přijetí / opakovaného přijetí do pracovního poměru a ukončení pracovního poměru a důvod, délka pracovního poměru, záznamy o povýšení a disciplinárních opatřeních), místa výkonu práce, záznamů o pracovní době (včetně záznamů o dovolené a jiné nepřítomnosti, kompenzaci, odpracovaných hodinách), popisu pozice, názvu pracovní pozice (interní/externí), odpovědností a pracovních činností, nároku na odchod do důchodu, informací o přímém nadřízeném, informací o požadavcích hygieny práce/ veřejného zdraví a bezpečnosti práce.
- **Informace týkající se profesního rozvoje zaměstnance:** Podrobnosti obsažené v žádostech o zaměstnání a v životopise (předchozí zaměstnání, vzdělání, odborná kvalifikace a další příslušné dovednosti a kompetence), údaje o certifikacích, reference, informace nezbytné pro kontroly referencí, kontroly a hodnocení výkonnosti a rozvoje, záznamy o rozvoji a další záznamy o zkouškách, záznamy a hodnocení z pracovních pohovorů.
- **Údaje týkající se systémů a aplikací:** Identifikační číslo zaměstnance, informace potřebné pro přístup k systémům nebo do prostor společnosti, údaje o aplikacích a zařízeních (např. systémový identifikátor, identifikátor pro jednorázové přihlašování, heslo systémů a zařízení), e-mail, video konference, identifikační číslo v síti a informace o infrastruktuře, IP adresa, protokoly vygenerované systémem a zařízeními a elektronický obsah, který jste vytvořili pomocí firemních systémů a zařízení.
- **Informace o cestování:** informace o řídičském průkazu, informace o obchodních cestách, informace o obchodních schůzkách, údaje o řízení výdajů.
- **Citlivé osobní údaje:** Některé typy citlivých informací můžeme shromažďovat pouze tehdy, je-li to umožněno zákonem. Patří mezi ně např. zdravotní/lékařské informace, pracovní úrazy a onemocnění související s prací, místo narození nebo informace o členství v odborových organizacích, Tyto informace shromažďujeme ke konkrétním účelům, např. zdravotní/lékařské informace shromažďujeme proto, abychom se mohli přizpůsobit postižení nebo onemocnění a poskytnout související zaměstnanecké výhody.

## Účely, pro které osobní údaje zpracováváme:

- **Řízení lidských zdrojů:** zahrnuje řízení pracovních činností a pracovníků obecně, včetně nábory pracovníků, nástupu zaměstnanců, administrace mezd a zaměstnaneckých výhod, plánování a správy odměn, řízení výkonnosti, řízení povýšení, přeložení a změn pracovní pozice, opakovaného přijetí do pracovního poměru, osobního rozvoje, školení, administrativních činností v souvislosti s ukončením pracovního poměru, dočasně přidělených pracovníků, poskytování referencí o zaměstnání, poskytování analýz a plánování, provádění zaměstnaneckých průzkumů, ověřování spolehlivosti, správy disciplinárních záležitostí, stížností a ukončení pracovního poměru, zajišťování obchodních cest, řízení obchodních výdajů a jejich proplácení, plánování a sledování požadavků na školení, činností a dovedností profesního rozvoje interních adresářů zaměstnanců.
- **Komunikace a nouzové situace:** realizace komunikace s vámi, zabezpečení kontinuity podnikání, poskytnutí referencí, ochrana bezpečnosti a zdraví při práci zaměstnanců a jiných osob, ochrana infrastruktury IT, zařízení kanceláře a jiného majetku, realizace komunikace s vámi určenými kontaktními osobami v nouzové situaci.
- **Obchodní provoz:** chod a řízení IT a komunikačních systémů, řízení rozvoje produktů a služeb, zlepšování našich produktů a služeb, správa aktiv společnosti, rozdělení aktiv společnosti a lidských zdrojů, strategické plánování, projektový management, obchodní kontinuita, vypracování účetních protokolů a jiných nástrojů výkaznictví, uchovávání záznamů týkajících se obchodních aktivit, sestavování rozpočtu, finanční management a výkaznictví, komunikace, řízení fúzí, akvizic, prodejů, reorganizací či likvidací.
- **Dodržování obecně závazných předpisů:** Dodržování právních a jiných požadavků, jako jsou daně z příjmů a odvody pojištění, povinností pro evidenci a oznamovací povinnosti, provádění auditů, dodržování státních kontrol a dalších žádostí od státu nebo jiných veřejných orgánů, reagování na procesní výzvy, např. předvolání, realizace práv a nápravných prostředků, bránění se soudním sporům a řízení všech interních stížností nebo reklamací, auditů a dodržování interních principů a postupů.

## Kategorie třetích stran (příjemců), s nimiž může PEAC sdílet osobní údaje:

- **Odborní poradci:** Účetní, auditoři, advokáti, pojišťovatelé, bankéři a další externí odborní poradci ve všech zemích, ve kterých působí PEAC.
- **Poskytovatelé služeb:** Společnosti, které poskytují produkty a služby PEAC, jako jsou poskytovatelé služeb týkajících se mezd, důchodových systémů a příspěvků; služby v oblasti lidských zdrojů, řízení výkonnosti, školení, řízení výdajů, dodavatelé informačních systémů a s nimi související podpory, cestovní kanceláře, společnosti vydávající platební karty, lékařští nebo zdravotničtí pracovníci a další poskytovatelé služeb.
- **Veřejné a vládní orgány:** Subjekty, které regulují nebo mají pravomoc nad PEAC, jako jsou regulační orgány, donucovací orgány, veřejné orgány a soudní orgány.
- **Firemní transakce:** Třetí strana v případě navrhované nebo probíhající reorganizace, sloučení, prodeje, založení společného podniku, postoupení, převodu nebo jiné změny kontroly nad podnikem, majetkem nebo podíly na PEAC či jejich částmi (včetně v souvislosti s insolvenčním či obdobným řízením).

Platné ode dne 25.5.2018