

## ZPRACOVÁNÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ V RÁMCI PRACOVNĚPRÁVNÍCH A SMLUVNÍCH VZTAHŮ

Mechanika Prostějov 97, družstvo  
IČO 25344731

se sídlem Budovcova 10, 796 01 Prostějov

### 1 Úvod

- 1.1** Tento dokument vyhotovila Mechanika Prostějov 97 (dále jako správce) za účelem splnění povinností informovat zaměstnance jakožto subjekty osobních údajů o okolnostech zpracování jejich osobních údajů v rámci jejich pracovního poměru k zaměstnavateli ve smyslu čl. 13 a 14 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 (obecné nařízení o ochraně osobních údajů), (dále jen „Nařízení“).
- 1.2** Tento dokument se vztahuje na všechny zaměstnance nacházející se v pracovním poměru k zaměstnavateli včetně těch, kteří se zaměstnavatelem uzavřeli některou z dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr. Všichni zaměstnanci jsou povinni se s tímto dokumentem seznámit. Správce je povinen zajistit, aby se všichni zaměstnanci s obsahem dokumentu seznámili a poskytnout jim k němu dodatečné informace potřebné k plnému porozumění.
- 1.3** Pro účely této směrnice se rozumí :
- 1.3.1** „*osobními údaji*“ veškeré informace o identifikované nebo identifikovatelné osobě (dále jen subjekt údajů); identifikovatelnou fyzickou osobou je fyzická osoba, kterou lze přímo či nepřímo identifikovat, zejména odkazem na určitý identifikátor, například jméno, identifikační číslo, lokační údaje, síťový identifikátor nebo na jeden či více zvláštních prvků fyzické, fyziologické, genetické, psychické, ekonomické, kulturní nebo společenské identity této fyzické osoby;
- 1.3.2** „*zpracováním*“ jakákoliv operace nebo soubor operací s osobními údaji nebo soubory údajů, který je prováděn pomocí automatizovaných postupů, jako je shromáždění, zaznamenání, uspořádání, strukturování, uložení, přizpůsobení nebo pozměnění, nahlédnutí, použití, zpřístupnění přenosem, šíření nebo jakékoliv jiné zpřístupnění, seřazení či zkombinování, omezení, výmaz nebo zničení;
- 1.3.3** „*omezením zpracování*“ označení uložených údajů za účelem omezení jejich zpracování v budoucnu;
- 1.3.4** „*profilováním*“ jakákoliv forma automatizovaného zpracování osobních údajů spočívajících v jejich použití k hodnocení některých osobních aspektů vztahujících se k fyzické osobě, zejména k rozboru nebo odhadu aspektů týkajících se jejího pracovního výkonu, ekonomické situace, zdravotního stavu, osobních preferencí, zájmů, spolehlivosti, chování, místa, kde se nachází nebo pohybu;

- 1.3.5** „*evidencí*“ jakýkoliv strukturovaný soubor osobních údajů přístupných podle zvláštních kritérií, ať již je centralizovaný, decentralizovaný nebo rozdělený podle funkčního či zeměpisného hlediska;
- 1.3.6** „*správce*“ fyzická nebo právnická osoba, orgán veřejné moci, agentura nebo jiný subjekt, který sám nebo společně s jinými určuje účely a prostředky zpracování osobních údajů; jsou-li účely a prostředky tohoto zpracování určeny právem Unie či členského státu, může toto právo určit dotčeného správce nebo zvláštní kritéria pro jeho určení;
- 1.3.7** „*zpracovatelem*“ fyzická nebo právnická osoba, orgán veřejné moci, agentura nebo jiný subjekt, který zpracovává osobní údaje pro správce;
- 1.3.8** „*příjemcem*“ fyzická nebo právnická osoba, orgán veřejné moci, agentura nebo jiný subjekt, kterým jsou osobní údaje poskytnuty, ať už se jedná o třetí stranu, či nikoliv. Avšak orgány veřejné moci, které mohou získávat osobní údaje v rámci zvláštního šetření v souladu s právem členského státu, se za příjemce nepovažují; zpracování těchto osobních údajů těmito orgány veřejné moci musí být v souladu s použitelnými pravidly ochrany údajů pro dané účely zpracování;
- 1.3.9** „*souhlasem*“ subjektu údajů jakýkoli svobodný, konkrétní a jednoznačný projev vůle, kterým subjekt údajů dává prohlášením či jiným zjevným potvrzením své svolení ke zpracování svých osobních údajů;
- 1.3.10** „*porušením zabezpečení osobních údajů*“ porušení zabezpečení, které vede k náhodnému nebo protiprávnímu zničení, ztrátě nebo neoprávněnému poskytnutí nebo zpřístupnění přenášených, uložených nebo jinak zpracovávaných osobních údajů;
- 1.3.11** „*údaje o zdravotním stavu*“ osobní údaje týkající se tělesného nebo duševního zdraví fyzické osoby, včetně údajů o poskytnutí zdravotních služeb, které vypovídají o jejím zdravotním stavu.

## 2 Zpracování osobních údajů na základě zákona

### 2.1 „Správce je oprávněn zpracovávat osobní údaje zaměstnance a jeho rodinných příslušníků v následujícím rozsahu:

#### 2.1.1 U zaměstnance:

- a) jméno, příjmení, rodné příjmení
- b) datum a místo narození, rodné číslo
- c) místo trvalého pobytu případně přechodného pobytu, případně doručovací adresa
- d) nejvyšší dosažené vzdělání, rok a způsob ukončení vzdělání, akademický titul
- e) informace o předchozím zaměstnavateli nebo zaměstnavatelích a délce praxe
- f) údaj o složkách a výši vyplacené mzdy a mzdovém zařazení,
- g) zdravotní pojištění (pojišťovna)
- h) sociální pojištění (cizinci)
- i) počet dětí nebo dětí v pěstounské péči
- j) státní občanství

- k) údaje o trestní bezúhonnosti zdravotní znevýhodnění
- l) druh pobíraného důchodu  
údaj o zdravotní způsobilosti zaměstnance k výkonu druhu práce sjednaného pracovní smlouvou
- m) údaje o míře rizik na pracovišti zaměstnance k vykonávanému druhu práce
- n) údaj o rezidentství
- o) údaj o přípravě na budoucí povolání nebo studium
- p) údaj o další výdělečné činnosti
- q) údaje o nezdanitelných částech základu daně pro účely ročního zúčtování daně

### **2.1.2 U rodinných příslušníků zaměstnance:**

- a) příjmení a jméno manžela/manželky
- b) název, adresa zaměstnavatele nebo informace o podnikatelské činnosti manžela /manželky
- c) údaje o ne/uplatnění slevy na dani na dítě a manžela/manželku
- d) jméno, příjmení, rodné číslo dítěte
- e) údaj o vzdělávací instituci (škole) dítěte
- f) údaj o zdravotním znevýhodnění dítěte
- g) údaj o pořadí dítěte pro uplatnění slevy na dani

**2.2** Zaměstnanec bere na vědomí, že zpracování osobních údajů dle tohoto čl. 2. je zpracováním osobních údajů nezbytným pro splnění právních povinností, které se na zaměstnavatele jakožto správce osobních údajů vztahují dle zákoníku práce a souvisejících předpisů, dle právních předpisů o sociálním zabezpečení a zdravotním pojištění a právních předpisů o dani z příjmů. K tomuto zpracování není zapotřebí souhlasu zaměstnance. Poskytnutí těchto osobních údajů zaměstnancem je povinné, přičemž bez těchto údajů nemůže zaměstnavatel plnit své právní povinnosti dle zvláštních právních předpisů, a nemůže tudíž se zaměstnancem pracovní poměr sjednat nebo v něm setrvávat.

**2.3** Specifická zpracování osobních údajů na základě právního předpisu

**2.3.1** Zaměstnanec bere na vědomí, že za účelem plnění povinností v oblasti pracovně lékařské péče zpracovává správce informace o jeho zdravotním stavu v rozsahu posouzení jeho zdravotní způsobilosti k výkonu práce dle pracovní smlouvy. Tyto informace představují osobní údaj zvláštní kategorie, přičemž k jejich zpracování pro uvedený účel není zapotřebí souhlasu zaměstnance.

**2.4** Zpracovávané osobní údaje jsou získány přímo od zaměstnance. Osobní údaje dle tohoto čl. 2 jsou správcem zpracovávány po dobu trvání pracovního poměru a následně archivovány po jeho ukončení po dobu vyžadovanou příslušnými právními předpisy stanovujícími povinnost jejich zpracování (archivace). Osobní údaje, jejichž zpracování po ukončení pracovního poměru nevyžaduje žádný právní předpis, správce zlikviduje. Údaje, které jsou zpracovávány v listinné podobě, správce zpracovává dle pravidel platných ve spisovém a skartačním řádu. Na základě písemné žádosti zaměstnance může správce listinné dokumenty po ukončení pracovního poměru protokolárně předat zaměstnanci.

**2.5** Osobní údaje zaměstnance dle čl. 2 je správce oprávněn zpracovávat v rozsahu vyplývajícím z uvedeného článku, a to výhradně za účelem plnění povinností vyplývajících z pracovního poměru.

- 2.6** Osobní údaje dle tohoto čl. 2 je správce povinen předávat příslušným organizacím za účelem plnění jeho povinností vyplývajících z pracovního poměru (příslušnému správci daně, poskytovateli zdravotního pojištění zaměstnance, orgánu sociálního zabezpečení, exekutorům, IBP, ÚP, cizinecké policii, orgánům činným v trestním nebo správním řízení, aj). Poskytnutí těchto údajů uvedeným subjektům je pro zaměstnavatele povinné.

### **3 Zpracování osobních údajů na základě oprávněného zájmu zaměstnavatele**

- 3.1** Zpracování dalších identifikačních a popisných údajů v rámci pracovněprávní dokumentace

**3.1.1** Správce je dále oprávněn zpracovávat následující osobní údaje zaměstnance:

- a) číslo občanského průkazu
- b) telefonní číslo služební, e-mailová adresa
- c) jazykové znalosti a druh případně absolvované jazykové zkoušky
- d) informace, které zaměstnanec uvedl ve svém profesním životopisu, poskytnutém zaměstnavateli
- e) identifikační údaje osobního vozidla zaměstnance pro účely vjezdu do areálu družstva a pro účely vyúčtování cestovních náhrad (stejně tak kopie havarijní pojistky a kopii velkého technického průkazu)

- 3.1.2** Údaje dle čl. 3.1.1 správce zpracovává pro účely jeho oprávněných zájmů jakožto správce osobních údajů, kterými je zájem na dostatečné identifikaci a dosažitelnosti zaměstnanců, na zajištění jejich bezpečnosti a na zjištění odpovídající úrovně kvalifikace zaměstnanců a jejím dalším prohlubování. Pro toto zpracování osobních údajů není zapotřebí souhlasu zaměstnance. Poskytnutí těchto údajů je pro zaměstnance povinné, přičemž bez jejich poskytnutí nemusí být správce schopen splnit základní podmínky k zajištění jeho oprávněných zájmů dle tohoto článku.

- 3.2** Zpracování portrétních fotografií zaměstnance za účelem jeho identifikace

Správce je oprávněn vyžadovat portrétní fotografii zaměstnance pro účely jejího umístění na identifikační kartu. Toto zpracování podoby zaměstnance je prováděno za účelem výkonu oprávněných zájmů zaměstnavatele, spočívajících v zájmu o spolehlivou identifikaci pracovníků poštovní služby.

- 3.3** Zpracovávané osobní údaje dle tohoto článku jsou získány přímo od zaměstnance. Osobní údaje jsou zaměstnavatelem zpracovávány po dobu nezbytnou k realizaci oprávněného zájmu zaměstnavatele, vyplývajících z jednotlivých případů zpracování. Osobní údaje, na jejichž zpracování již není oprávněný zájem, zaměstnavatel neprodleně vymaže.

- 3.4** Zpracování osobních údajů na základě oprávněného zájmu správce nemůže být prováděno v případě, že nad ním v případě konkrétního zpracování převažují zájmy nebo základní práva a svobody zaměstnanců. V případě, že má zaměstnanec za to, že jeho zájmy či práva a svobody při zpracování jeho osobních údajů převažují nad oprávněnými zájmy správce, je oprávněn se na správce obrátit ve smyslu čl. 7.3.

## 4 Zpracování osobních údajů na základě plnění smluvní povinnosti

- 4.1** Správce zpracovává identifikační osobní údaje zaměstnanců, jimž bylo na základě dohody s těmito zaměstnanci přiděleno k užívání telefonní číslo, v rozsahu nezbytném pro evidenci telefonních čísel a úhrady nákladů za telekomunikační služby. Přístup k takto zpracovávaným osobním údajům má pouze pověřený pracovník .
- 4.2** Zpracovávané osobní údaje dle tohoto článku jsou získány přímo od zaměstnance. Osobní údaje jsou správcem zpracovávány po dobu nezbytnou k realizaci práv a povinností ze smluvního vztahu uzavřeného se zaměstnancem, a dále po dobu nezbytnou ke splnění právních povinností zaměstnavatele souvisejících s plněním smlouvy (zejména povinnost archivace účetních dokladů). Osobní údaje, u nichž skončila platnost smluvního vztahu a jejichž uchování již nezakládá právní povinnost, správce neprodleně vymaže. Údaje, které jsou zpracovávány v listinné podobě, může správce po uplynutí doby zpracování předat zaměstnanci.

## 5 Zpracování osobních údajů na základě souhlasu zaměstnance

- 5.1** Podpisem dodatku o zpracování osobních údajů v souvislosti s uzavřením pracovní smlouvy, příp. dohody o provedení práce nebo dohody o pracovní činnosti, může zaměstnanec udělit správci souhlas se zpracováním jeho osobních údajů v následujícím rozsahu a k následujícím účelům:
- 5.1.1** použití fotografie zaměstnance a jeho jména, příjmení a akademického titulu pro marketingové a propagační účely zaměstnavatele, zejména formou tištěných prezentačních materiálů distribuovaných a zpřístupňovaných třetím osobám
- 5.2** O každém zamýšleném použití osobních údajů zaměstnance dle bodu 5.1.1. je správce povinen zaměstnance informovat. Osobní údaje dle čl. 5.1.1 jsou získány od samotného zaměstnance.
- 5.3** Souhlas dle tohoto článku 5 je udělen na dobu trvání pracovního poměru zaměstnance, zaměstnanec je nicméně oprávněn souhlas kdykoliv odvolat písemným sdělením svému nadřízenému zaměstnanci nebo osobě pověřené v rámci správce vedením agendy osobních údajů. Odvoláním souhlasu není dotčena zákonnost zpracování osobních údajů do okamžiku odvolání. Neudělení nebo odvolání souhlasu nemá žádný vliv na práva a povinnosti zaměstnance a správce z pracovního poměru.
- 5.4** Správce je oprávněn zpřístupnit osobní údaje zaměstnance veřejnosti formou materiálů vytvořených v rámci účelů dle čl. 5.1.1. Dále je správce oprávněn poskytnout takto zpracovávané osobní údaje externímu poskytovateli marketingových a tiskových služeb pro účely výroby materiálů dle čl. 5.1.1.

## **6 Informace o podmínkách zpracování osobních údajů zaměstnavatelem**

- 6.1** Správce je oprávněn zpracovávat osobní údaje zaměstnance manuálně nebo automatizovaně prostřednictvím oprávněných zaměstnanců zaměstnavatele nebo prostřednictvím specializovaného poskytovatele, nacházejícího se v postavení zpracovatele osobních údajů (zejména poskytovatelé informačních systémů, používaných ke zpracování osobních údajů, majících přístup k příslušným databázím v rámci servisní činnosti). Osobní údaje jsou zpracovávány ve formě elektronických databází na zabezpečených datových úložištích zaměstnavatele a v listinné podobě v rámci osobních spisů jednotlivých zaměstnanců s omezeným přístupem třetích osob.
- 6.2** Správce nemá zavedenu interní počítačovou síť. Všechny počítače jsou vybaveny antivirovým programem a data uložená v jednotlivých počítačích jsou pro případ napadení nebo zničení PC archivována na externích harddiscích, které spravují vždy jejich uživatelé. Každý uživatel PC má nastaveno vstupní heslo, bez něž není možno se k uloženým datům dostat. Určení pracovníci smí s osobními daty zaměstnanců pracovat pouze v kanceláři. Je zakázáno ukládání na flush disky nebo jiná záznamová média, jejich vynášení nebo zasílání na soukromé e-mailové adresy. Výjimkou je komunikace s Úřadem práce ČR, který si může vyžádat dodání velkého objemu dat v elektronické podobě a zasílání formulářů/dokladů jednotlivým zaměstnancům na vyžádání (např. zaslání výplatní pásky na potvrzenou e-mailovou adresu konkrétního zaměstnance).
- 6.3** Správce osobních údajů uzavírá smlouvy o zpracování osobních údajů s externími dodavateli služeb jako servis softwaru a IT, účetnictví, poradenství v oblasti managementu kvality nebo školení, které upravují pravidla nakládání s osobními údaji zpracovávanými při vlastním výkonu činnosti.

## **7 Informace o právech zaměstnance v rámci zpracování osobních údajů**

- 7.1** Zaměstnanec má právo požadovat na správci, aby mu poskytl přístup k osobním údajům ve formě výpisu všech zpracovávaných osobních údajů ve vztahu k jednotlivým účelům zpracování. Zaměstnanec je rovněž oprávněn požadovat informaci o zpracovatelích, zpracovávajících na základě smluv se správcem jeho osobní údaje, o příjemcích jeho osobních údajů, době uložení jeho údajů a zdroji poskytnutí jeho osobních údajů, pokud nebyly získány přímo od zaměstnance.
- 7.2** V případě, že se zaměstnanec domnívá, že správce jeho osobní údaje zpracovává v rozporu s právními předpisy, je oprávněn na správci požadovat vysvětlení a sjednání nápravy. Zpracovává-li správce nepřesné osobní údaje zaměstnance, je zaměstnanec oprávněn požadovat jejich opravu.
- 7.3** Zaměstnanec je oprávněn požadovat na správci výmaz jeho osobních údajů, pokud

tyto osobní údaje přestaly být potřebné pro vymezené účely zpracování, zaměstnanec odvolal svůj souhlas se zpracováním osobních údajů (byl-li udělen) a pro toto zpracování neexistuje žádný jiný důvod, dále pokud zaměstnanec vznesl námitky proti zpracování osobních údajů a neexistují žádné převažující důvody pro zpracování a v případě, že osobní údaje byly zpracovány protiprávně.

- 7.4** Zaměstnanec je oprávněn požadovat na správci omezení zpracování osobních údajů v případě, kdy zaměstnanec popírá přesnost zpracovávaných osobních údajů, a to na dobu potřebnou k tomu, aby zaměstnavatel mohl přesnost zpracovávaných údajů ověřit, nebo je zpracování osobních údajů dle zaměstnance protiprávní a tento odmítá provedení výmazu osobních údajů a žádá o omezení jejich použití, nebo zaměstnavatel osobní údaje nepotřebuje pro stanovené účely zpracování, ale zaměstnanec je požaduje pro určení, výkon nebo obhajobu právních nároků nebo zaměstnanec vznesl námitku proti zpracování, do doby, než bude ověřeno, zda oprávněné důvody správce převažují nad oprávněnými důvody zaměstnance.
- 7.5** Zaměstnanec je oprávněn vznést námitku proti zpracování jeho osobních údajů zpracovávaných na základě oprávněného zájmu správce. Správce je na základě námitky povinen zpracování údajů ukončit, ledaže prokáže, že důvod zpracování spočívající v ochraně jeho zájmů převažuje nad zájmy a svobodami zaměstnance.
- 7.6** V případě podezření, že správce zpracovává osobní údaje zaměstnance v rozporu s právními předpisy nebo nevyhoví-li zaměstnavatel některému z výše uvedených požadavků zaměstnance, je zaměstnanec oprávněn podat stížnost dozorovému orgánu, kterým je Úřad pro ochranu osobních údajů ([www.uoou.cz](http://www.uoou.cz)).
- 7.7** Práva dle tohoto dokumentu může zaměstnanec uplatnit následujícími způsoby:
- osobně u personalisty na adrese Budovcova 10, Prostějov na základě předložení platného občanského průkazu
  - elektronicky prostřednictvím datové schránky
  - e-mailem s elektronickým podpisem, založeném na kvalifikovaném certifikátu vydaném certifikační autoritou uznávanou v ČR

Vyhodnotí-li správce žádost zaměstnance jako zjevně nedůvodnou nebo nepřiměřenou, zejména je-li tímž zaměstnancem podávána opakovaně, odmítne žádosti vyhovět.

## **8 Poštovní služby**

- 8.1** Správce je poskytovatelem poštovních služeb podle zákona 29/2000 Sb., v platném znění. Jeho osvědčení je zapsáno pod pořadovým č. 7 v evidenci Telekomunikačního úřadu.
- 8.2** Účely zpracování osobních údajů jakož i informace o právních titulech včetně oprávněných zájmů správce jsou vždy vyjádřeny v uzavřené smlouvě mezi správcem a klientem. V rámci uzavírané smlouvy mezi správcem a klientem dochází také ke zpracování osobních údajů za účelem plnění povinnosti správce vyplývajících z právních předpisů (daňového zákona a případně dalších veřejnoprávních předpisů) a dále za účelem oprávněných zájmů správce. Oprávněným zájmem správce je zejména předcházení podvodům nebo také vedení evidence klientů správce. Pro evidenční účely zaznamenává správce pouze základní identifikační údaje klientů. V případech, kdy správce potřebuje zpracovat osobní údaje z důvodu výkonu a obhajoby právních nároků (reklamační řízení, řešení soudního sporu), jedná se také o

zpracování osobních údajů za účely oprávněného zájmu správce.

**8.3** Ve všech případech, kdy správce zpracovává osobní údaje na základě vyjádřeného oprávněného zájmu, je právem klienta podat proti takovému zpracování námitku. V případě kladného posouzení správcem podané námitky klienta vyhoví. Všechny údaje, které správce zpracovává, jsou náležitě zabezpečeny za použití organizačně technických opatření.

#### **8.4** *Předání osobních údajů do zahraničí*

K předání osobních údajů do zahraničí může dojít pouze při podání zákazníka, který adresuje do zahraničí poštovní zásilku. V takovém případě je předání osobních údajů do zahraničí nezbytné pro splnění poštovní smlouvy mezi zákazníkem a správcem. Osobní údaje v rozsahu jméno, příjmení a adresa jsou předávány také oprávněným zahraničním poštovním operátorům a celním orgánům pro účely celního řízení v zemi určené zákazníkem, a to za účelem zlepšení a usnadnění zajištění provozní a národní bezpečnosti a vymahatelnosti práv v souladu s vnitrostátními právními předpisy a pravidly International Post Corporation.

## **9 Strážní služba**

**9.1** V rámci výkonu strážní služby zpracovávají pracovníci ostrahy družstva osobní údaje návštěv hlídaných objektů zákazníka=správce osobních údajů a to v rozsahu nezbytném pro zajištění řádného poskytování služeb. Jedná se o jméno, příjmení, číslo občanského průkazu. Předmětem zpracování osobních údajů tedy nejsou žádné citlivé údaje ve smyslu Nařízení. Úkolem pracovníků ostrahy je vybraná data evidovat v předepsané struktuře do záznamové dokumentace (zejména kniha návštěv, kniha vozidel) dle pokynů z objektové směrnice pro výkon ostrahy, schválené vždy majitelem objektu. Zároveň v rámci svých pracovních povinností na vybraných pracovištích obsluhují kamerový systém CCTV (průmyslové kamery bez záznamu) instalovaný majitelem objektu za účelem zajištění dohledu nad bezpečností provozu ve vybraných částech areálu. Všichni pracovníci ostrahy jsou povinni se řídit směrnicemi pro výkon ostrahy a provozním řádem družstva, zachovávat mlčenlivost o osobních údajích, které zpracovávají při výkonu služby a zabezpečit provedenou záznamovou dokumentaci proti neoprávněnému přístupu k těmto osobním údajům. Případné porušení povinností a únik údajů jsou povinni bezodkladně hlásit nadřízenému pracovníkovi.

## **10 Provoz čerpacích stanic LPG**

**10.1** V rámci činnosti správce v oblasti provozu čerpacích stanic LPG je poskytována klientům možnost účastnit se „Věrnostního programu pro zákazníky čerpacích stanic LPG“. „Bez souhlasu s poskytnutím dále uvedených osobních údajů klientem není možno se tohoto programu účastnit. Pro nakládání s osobními údaji klientů – jméno, příjmení, e-mailová adresa, číslo mobilního telefonu, SPZ vozu, množství načerpaných litrů a počet bodů na účtu platí pravidla uvedená v bodu 7 této směrnice.

## **11 Ostatní předměty podnikání v rámci platných živnostenských oprávnění**

V rámci činnosti správce v oblasti ostatních předmětů podnikání dle platných živnostenských oprávnění jsou zpracovávány osobní údaje fyzických a právnických osob v nově uzavíraných smlouvách. Pro nakládání s osobními údaji klientů – jméno,



příjmení, název, IČ, DIČ, datum narození, adresa, sídlo, číslo OP, číslo řidičského průkazu, e-mail platí pravidla uvedená v bodu 7 této směrnice.

## **12 Závěrečná ustanovení**

- 12.1** V případě, že správce začne se zpracováním osobních údajů poskytnutých zaměstnancem k jiným účelům, než které vyplývají z tohoto dokumentu, neprodleně o této skutečnosti informuje příslušné zaměstnance, informuje je o jednotlivých aspektech zpracování a v případě, že je ke zpracování k tomuto účelu vyžadován souhlas zaměstnance, o tomto souhlas zaměstnance před započítím zpracování požádá. V případě, že zaměstnanec souhlas neudělí, není správce oprávněn s dalším zpracováním osobních údajů začít, není-li dán jiný právní základ zpracování.
- 12.2** Tento dokument je nepřetržitě dostupný všem zaměstnancům u personalistky.





