

## **Plnění informační povinnosti.**

### **1) Totožnost a kontaktní údaje správce:**

Firma či jméno a příjmení: **PINKO a.s.**

sídlo: **Vlašimská 409, Benešov**

IČO: **00565890**

Tel.: 317 725 232

E-mail: **gdpr@pinko.cz**

### **2) Účely zpracování, pro které jsou osobní údaje určeny:**

Osobní údaje budou zpracovávány za účelem:

- Uzavření pracovně právní smlouvy nebo dohody a trvání zaměstnaneckého poměru.
- Plnění právních povinností souvisejících se zaměstnaneckým poměrem.
- Uzavření dohody s externím subjektem a trvání poměru.
- Vedení evidence zaměstnanců.
- Zpracovávání mezd a daní zaměstnanců.
- Správa majetku.
- Pořizování kamerového záznamu v prostorách objektu správce.

### **3) Právní základ pro zpracování:**

Právní základy:

- a) zpracování je nezbytné pro splnění smlouvy, jejíž smluvní stranou je subjekt údajů, nebo pro provedení opatření přijatých před uzavřením smlouvy na žádost tohoto subjektu údajů,
- b) zpracování je nezbytné pro splnění právní povinnosti, která se na správce vztahuje,
- c) zpracování je nezbytné pro účely oprávněných zájmů správce.

Právní základ pro zpracování zvláštních kategorií osobních údajů:

- a) plnění povinností a výkon zvláštních práv správce nebo subjektu údajů v oblasti pracovního práva a práva v oblasti sociálního zabezpečení a sociální ochrany,
- b) zpracování pro účely pracovního lékařství a pro posouzení pracovní schopnosti zaměstnance.

### **4) Oprávněné zájmy správce**

Společnost musí poskytovat svým zaměstnancům prostředky pro výkon práce.

Pro účely pořizování kamerového záznamu má správce oprávněný zájem na sledování svých vstupních a výrobních prostor z důvodu ochrany života a zdraví zaměstnanců a z důvodu ochrany majetku společnosti.

### **5) Případné příjemce nebo kategorie příjemců osobních údajů.**

Mzdová účetní, personální, ředitel společnosti, agentury práce, externí správce IT, ředitel společnosti, výrobní ředitel, technický ředitel, majitel společnosti, závodní lékařka.

### **6) Doba, po kterou budou osobní údaje uloženy, nebo není-li ji možné určit, kritéria použitá pro stanovení této doby.**

Osobní údaje jsou uchovávány po dobu trvání pracovního poměru nebo po dobu trvání smlouvy s externím zpracovatelem. Po ukončení pracovního poměru jsou data archivována dle platné legislativy. Data, která není nezbytně nutné archivovat, jsou po skončení pracovního poměru skartována (např. životopisy).

Pro účely pořizování kamerového záznamu jsou data uchována po dobu 10 dnů.

### **7) Práva subjektu údajů.**

- právo požadovat od správce přístup k osobním údajům týkajících se subjektu údajů,
- právo subjektu údajů požadovat opravu nebo výmaz jeho osobních údajů,
- právo subjektu údajů požadovat omezení zpracování jeho osobních údajů,
- právo subjektu údajů na přenositelnost jeho osobních údajů,
- právo subjektu údajů vznést námitku proti zpracování jeho osobních údajů,
- právo subjektu údajů nebýt předmětem žádného rozhodnutí založeného výhradně na automatizovaném zpracování.
- právo subjektu údajů podat stížnost u Úřadu pro ochranu osobních údajů.

**8)** Poskytování osobních údajů je zákonným či smluvním požadavkem, nebo požadavkem, který je nutné uvést do smlouvy. Subjekt údajů má povinnost osobní údaje poskytnout, jinak by s ním nebylo možné uzavřít pracovně právní poměr a zaměstnavatel by nemohl plnit povinnosti jemu stanovené právními předpisy.

### **9) Zdroje osobních údajů při zpracování osobních údajů získaných od třetích stran:**

Exekutorské úřady, ČSSZ, zdravotní pojišťovny, Policie ČR - rozhodnutí o srážkách ze mzdy; agentury práce.

### **10) Kategorie dotčených osobních údajů při zpracování osobních údajů získaných od třetích stran.**

Jméno a příjmení, email, telefonní číslo, rodné číslo, věk, adresa, informace o výdajích, informace o příjmech, informace o zaměstnání, informace o vzdělání, zdravotní stav, bankovní spojení.