

**Přílohy:**

Příloha č. 1 – Informace o zpracování osobních údajů zaměstnanců společnosti

Příloha č. 2 – Informace o zpracování osobních údajů smluvních partnerů společnosti KRÁLOVOPOLSKÁ KOVÁRNA s.r.o. a osob vstupujících do monitorovaných prostor Správce

## Příloha č. 1

### **Informace o zpracování osobních údajů zaměstnanců společnosti KRÁLOVOPOLSKÁ KOVÁRNA s.r.o.**

#### Kategorie osobních údajů:

- identifikační a kontaktní údaje zaměstnanců - jméno, příjmení, trvalé bydliště, datum narození, rodné číslo, telefonní spojení, mailová adresa
- údaje o bankovním spojení, zdravotním pojištění a sociálním zabezpečení
- obrazové záznamy minitorovacího systému

#### Zvláštní kategorie osobních údajů:

- členství v odborech (pro potřeby srážek členských příspěvků ze mzdy zaměstnance s jeho souhlasem)
- údaje o manželce a dětech – pro potřeby daňového přiznání k dani z příjmu FU
- údaje o zdravotním stavu – pro případ zdravotní neschopnosti, nemoci z povolání či pracovního úrazu
- údaje o trestních deliktech či pravomocném odsouzení - pro případ spáchání trestného činu v souvislosti s pracovním poměrem

#### Účel zpracování osobních údajů:

- uzavření a plnění povinností zaměstnavatele vyplývajících z pracovní smlouvy a obecně závazných právních předpisů
- ochrana majetku a bezpečnost práce

#### Právní základ zpracování osobních údajů:

- plnění povinností zaměstnavatele z uzavřené pracovní smlouvy
- plnění zákonem stanovených povinností - registrační a oznamovací povinnosti vůči příslušným úřadům
- ochrana vlastního majetku

#### Právní důvody zpracování osobních údajů zaměstnanců:

- zpracování je nezbytné pro splnění právní povinnosti, která se na správce vztahuje,
- zpracování je nezbytné pro účely oprávněných zájmů příslušného správce či třetí strany, kromě případů, kdy před těmito zájmy mají přednost zájmy nebo základní práva a svobody subjektu údajů vyžadující ochranu osobních údajů.
- 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,

### Právní důvody zpracování zvláštní kategorie osobních údajů

- zpracování je nezbytné pro plnění povinností v oblasti pracovního práva, práva sociálního zabezpečení a sociální ochrany,
- zpracování je nutné pro ochranu životně důležitých zájmů subjektu údajů nebo jiné fyzické osoby v případě, že subjekt údajů není fyzicky nebo právně způsobilý udělit souhlas,
- zpracování se týká osobních údajů zjevně zveřejněných subjektem údajů,
- zpracování je nezbytné pro určení, výkon nebo obhajobu právních nároků nebo při jednání soudů,
- zpracování je nezbytné z důvodu významného veřejného zájmu,
- zpracování je nezbytné z důvodu veřejného zájmu v oblasti veřejného zdraví, jako je ochrana před vážnými přeshraničními zdravotními hrozbami nebo zajištění bezpečnosti zdravotní péče, léčivých přípravků nebo zdravotnických prostředků,
- zpracování je nezbytné pro účely archivace ve veřejném zájmu, pro účely vědeckého či historického výzkumu nebo pro statistické účely.

Povinnost zajistit personální a mzdovou agendu je zaměstnavateli uložena zvláštními zákony, a to zejména:

- zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce
- zákon č. 582/1991 Sb., o organizaci a provádění sociálního zabezpečení
- zákon č. 48/1997 Sb., o veřejném zdravotním pojištění
- zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmu, všechny v platném znění;

Ze strany zaměstnavatele dochází rovněž k monitorování vlastních prostor za účelem bezpečnosti práce a ochrany majetku. Při tomto zpracování jsou tyto záznamy shromažďovány jako technicky nezbytná součást daného procesu a použité technologie, bez úmyslu případná biometrická data jakkoliv využívat či jinak zpracovávat. Příslušné monitorovací kamery pak pořizují záznamy či snímky v omezené kvalitě, takže z nich nelze jednoznačně určit biometrické markanty. Společnost KRÁLOVOPOLSKÁ KOVÁRNA s.r.o. jako provozovatel monitorovacího systému tyto údaje shromažďuje po omezenou dobu 10 dní pouze jako nedílnou součást shromažďování běžných identifikačních údajů (podoba člověka), a nijak s nimi dále nepracuje. Při využívání monitorovacích systémů tak nedochází k uchování ani k ani k aktivnímu využívání biometrie při identifikaci či autentizaci.

### Informace o plánovaných lhůtách pro výmaz jednotlivých kategorií osobních údajů

Osobní údaje subjektů kategorie „Zaměstnanci“ budou vymazány vždy bez zbytečného odkladu po uplynutí zákonem stanovené doby, po kterou je Správce povinen tyto údaje uchovávat, nejpozději však po uplynutí 30 let.

### Podoba a umístění osobních údajů

- papírová podoba personální agendy umístěná na personálním odboru v zabezpečené kanceláři
- elektronická podoba personální agendy zpracovávána v personálním softwarovém systému ESO9
- papírová podoba mzdové agendy umístěná ve mzdové účtárně v zabezpečené kanceláři
- elektronická podoba mzdové agendy zpracovávána ve mzdovém softwarovém systému ESO9

### Cyklus zpracování osobních údajů

- průběžně po dobu trvání pracovního poměru jednotlivého zaměstnance, po skončení pracovního poměru zůstává archivována pouze mzdová agenda, a to po dobu 30 let,
- k výmazu údajů dojde neprodleně po skončení právního důvodu zpracování:  
personální agenda - při skončení pracovního poměru  
mzdová agenda – po uplynutí 30 let
- u záznamů z monitorovacího systému dojde k výmazu údajů po 10 dnech od pořízení záznamu

### D) Práva zaměstnanců jako subjektů údajů

Subjekt údajů uplatňuje svá práva podáním žádosti v zaznamenané podobě, tedy písemně nebo v elektronické podobě prostřednictvím e-mailu.

Pro zjednodušení komunikace se subjekty údajů je u správce zřízena speciální e-mailová adresa [gdpr@kkovárna.cz](mailto:gdpr@kkovárna.cz). Subjekty údajů se rovněž mohou obracet přímo na vedoucí personálního úseku společnosti KRÁLOVOPOLSKÁ KOVÁRNA s.r.o.

Veškeré informace subjektu údajů o zpracování jeho osobních údajů lze poskytnout písemně nebo jinými prostředky, zejména v elektronické formě, například i prostřednictvím internetových stránek správce.

Každý subjekt údajů by měl být schopen porozumět tomu, zda jsou zpracovávány jeho osobní údaje a kdo a za jakým účelem je zpracovává. Správce je oprávněn přijmout různá opatření, jakými učinit informaci o ochraně osobních údajů pro subjekt údajů dostatečně srozumitelnou. Například využívání hypertextových odkazů na podrobnější informace v textu, psaní jednoduchým a dostatečně velkým písmem, využívání členění textu, vizualizací a grafik pro znázornění předávání osobních údajů a podobně.

Ve své žádosti uvede subjekt údajů:

**A. identifikační údaje** - jméno, příjmení, datum narození, bydliště

**B. kontaktní údaje** – adresa pro doručování nebo e-mail

**C. specifikace uplatněného práva** - vzorový přehled práv subjektů údajů je následující:

- **Právo být informován** - subjekt údajů má právo na to být informován o zpracování jeho osobních údajů. Tím se rozumí právo na určité informace o zpracování jeho osobních údajů. Jde zejména o informace o účelu zpracování, totožnosti správce, o jeho oprávněných zájmech, o příjemcích osobních údajů.
- **Právo na přístup** - dává subjektu údajů možnost ověřit si zákonnost zpracování jejich údajů. Každý subjekt údajů má právo vědět a být informován o účelech zpracování, příjemcích, kterým osobní údaje byly nebo budou zpřístupněny, době, po kterou budou osobní údaje uloženy.
- **Právo na opravu** – má-li subjekt údajů subjektivní či objektivní podezření na nesprávnost svých zpracovávaných údajů, může požádat správce o nápravu. S přihlédnutím k účelům zpracování má subjekt údajů právo na doplnění neúplných osobních údajů, a to i poskytnutím dodatečného prohlášení.

- **Právo na výmaz** - ukládá správci osobních údajů povinnost bez zbytečného odkladu vymazat osobní údaje subjektu údajů v případě, že již pominul důvod pro jejich zpracování. Pokud však zákonný důvod trvá, správce není povinen údaje na vyžádání mazat.
- **Právo být zapomenut** - rozšiřuje právo na výmaz. Pokud subjekt údajů zažádá, správce provede přiměřené kroky k vymazání veškerých osobních údajů, odkazů na ně, kopií apod. Aby měl správce povinnost zlikvidovat osobní údaje, musí být splněna alespoň jedna z těchto podmínek:
  - a) osobní údaje již nejsou potřebné pro účely, pro které byly shromážděny nebo jinak zpracovány,
  - b) subjekt údajů odvolá souhlas a neexistuje žádný další právní důvod pro zpracování,
  - c) subjekt údajů vznese námitky proti zpracování a neexistují žádné převažující oprávněné důvody pro zpracování,
  - d) osobní údaje byly zpracovány protiprávně,
  - e) osobní údaje musí být vymazány ke splnění právní povinnosti,
- **Právo na přenositelnost** – je v podstatě rozšířeným právem přístupu a může být uplatněno za splnění dvou podmínek, které musí nastat současně: 1. zpracování je založeno na souhlasu občana nebo na smlouvě a 2. je prováděno automatizovaně. V případě automatizovaného zpracování osobních údajů, které je založeno na uděleném souhlasu nebo na uzavřené smlouvě, má osoba právo na tzv. přenositelnost těchto údajů. To spočívá v povinnosti správce předat nositeli údajů všechny o něm zpracovávané informace ve strukturovaném, běžně používaném, strojově čitelném formátu. Uplatněním tohoto práva získává osoba větší kontrolu nad svými osobními údaji a má rovněž možnost je v takto získané podobě předat jinému správci.
- **Právo vznést námitku proti zpracování** - pokud subjekt údajů nebude mít možnost uplatnit právo na výmaz, má právo vznést námitku a tím donutit správce k omezenému zpracování těch údajů, které jsou předmětem uplatněné námitky.
- **Právo na omezení zpracování** – způsoby, jak omezit zpracování osobních údajů mimo jiné zahrnují dočasný přesun vybraných údajů do jiného systému zpracování, znepřístupnění vybraných osobních údajů uživatelům nebo dočasné odstranění zveřejněných údajů z internetových stránek.

Správce odpoví na žádost subjektu údajů v nejkratším možném termínu, nejpozději do jednoho měsíce od doručení žádosti. Lhůtu pro odpověď je možné z oprávněných důvodů prodloužit až o dva měsíce, v takovém případě je správce povinen do jednoho měsíce od podání žádosti informovat žadatele a tento postup dostatečně odůvodnit. Takovými oprávněnými důvody může být například složitost žádosti, velké množství požadovaných údajů či žadatelů.

Správce není povinen provést veškerá opatření požadovaná ze strany subjektů údajů, pokud taková opatření nejsou technicky možná, nejsou v souladu se zákonem (např. pokud subjekt požaduje výmaz svých údajů, ačkoli ke zpracovávání existuje zákonný důvod). V takovém případě je správce povinen o tom, že nebudou přijata tato opatření, informovat subjekt údajů do jednoho měsíce od obdržení žádosti, a svůj postup náležitě odůvodnit, tedy popsat veškeré důvody k nepřijetí opatření, a informovat ve své odpovědi subjekt údajů o možnosti podat stížnost u Úřadu pro ochranu osobních údajů či se domáhat ochrany svých práv u soudu.

Všechna sdělení a úkony jsou poskytovány správcem bezúplatně, ovšem v případech, kdy jsou žádosti podané subjektem údajů zjevně nepřiměřené nebo nedůvodné (například protože se opakují nebo nesouvisí s činností správce) může správce dle svého uvážení buď uložit za poskytnutí informací či provedení opatření přiměřený poplatek pokrývající administrativní náklady, případně odmítnout žádosti vyhovět. Že byla žádost nedůvodná či nepřiměřená

dokládá správce, a tento postup může zvolit v takových případech, kdy jsou výše uvedené podmínky splněny zcela zjevně - například při přijetí vícero opakujících se žádostí od jednoho subjektu a podobně.

Vzhledem k ochraně fyzických osob při nakládání s osobními údaji je nutné vždy postupovat s největší opatrností i v případě reakcí na žádosti subjektů. Pokud má správce pochybnost o totožnosti osoby, která jej žádá o poskytnutí informací či provedení opatření, přiznává je správce oprávněně vyžádat si od subjektu údajů, který se na něj obrátil s žádostí, dodatečné informace nezbytné k potvrzení totožnosti subjektu. Správce není povinen bez dalšího poskytovat údaje. Správce má povinnost ověřit si, že žadatel je skutečně dotčeným subjektem údaj, případně jeho zákonným zástupcem. Pokud dochází k poskytování informací elektronicky, je správce oprávněně takovou kontrolu dostatečně zabezpečit, například zřízením zvláštních kódů v přístupu do systému či při komunikaci se správcem.

## **Příloha č. 2**

### **Informace o zpracování osobních údajů smluvních partnerů společnosti KRÁLOVOPOLSKÁ KOVÁRNA s.r.o. a osob vstupujících do monitorovaných prostor Správce**

#### ***I. Zákazníci Správce***

##### Kategorie osobních údajů:

Identifikační a kontaktní údaje zákazníků a dodavatelů (fyzických osob mimo zaměstnance) – jméno, příjmení, sídlo – místo podnikání IČO, DIČ, telefonní spojení, mailová adresa

##### Účel zpracování osobních údajů:

- uzavření a plnění smlouvy mezi zákazníkem a Správcem,
- plnění souvisejících zákonných povinností vůči zákazníkům a orgánům veřejné správy

##### Právní základ zpracování osobních údajů:

Plnění smlouvy a zákonem stanovených povinností, - vyřizování reklamací zákazníků, povinná archivace účetních dokladů obsahujících osobní údaje zákazníků.

##### Informace o plánovaných lhůtách pro výmaz osobních údajů

Osobní údaje subjektů kategorie „Zákazník Správce“ budou vymazány vždy bez zbytečného odkladu po uplynutí zákonem či smlouvou stanovených důvodů, pro které je Správce povinen tyto údaje uchovávat.

##### Podoba a umístění osobních údajů

- papírová podoba obchodní agendy umístěná na obchodním úseku v zabezpečené kanceláři
- elektronická podoba obchodní agendy zpracovávána v softwarovém systému ESO9
- papírová podoba fakturační agendy umístěná v účtárně v zabezpečené kanceláři
- elektronická podoba fakturační agendy zpracovávána v softwarovém systému ESO9

##### Cyklus zpracování osobních údajů

- průběžně po dobu trvání smluvního vztahu a po celou dobu trvání souvisejících záručních lhůt či obdobných práv a následující 3 roky po jejich uplynutí (promlčecí doba)
- k výmazu údajů dojde neprodleně po skončení právního důvodu zpracování:

#### ***II. Osoby vstupující do monitorovaných prostor Správce***

##### Kategorie osobních údajů:

- Obrazové nahrávky bez zvukové stopy.

##### Účel zpracování osobních údajů:

- Zajištění ochrany majetku Správce, který se nachází v monitorovaném prostoru
- Zajištění bezpečnosti práce

#### Právní základ zpracování osobních údajů:

- Oprávněný zájem Správce (ochrana majetku),
- Oznamovací povinnosti vůči příslušným úřadům

#### Informace o plánovaných lhůtách pro výmaz osobních údajů

Osobní údaje subjektů kategorie „Osoby vstupující do monitorovaných prostor Správce“ budou vymazány vždy nejpozději do 10 dnů od pořízení záznamu.

#### Podoba a umístění osobních údajů

- elektronická podoba zpracovávána ve vnitřní síti firmy

#### Cyklus zpracování osobních údajů

- po dobu 10 dnů od provedení záznamu
- k výmazu údajů dojde po uplynutí 10 dnů od provedení záznamu

### ***III. Společná práva subjektů údajů***

Subjekt údajů uplatňuje svá práva podáním žádosti v zaznamatelné podobě, tedy písemně nebo v elektronické podobě prostřednictvím e-mailu.

Pro zjednodušení komunikace se subjekty údajů je u správce zřízena speciální e-mailová adresa [gdpr@kkovárna.cz](mailto:gdpr@kkovárna.cz). Subjekty údajů se rovněž mohou obracet na vedoucí personálního úseku společnosti KRÁLOVOPOLSKÁ KOVÁRNA s.r.o.

Veškeré informace subjektu údajů o zpracování jeho osobních údajů lze poskytnout písemně nebo jinými prostředky, zejména v elektronické formě, například i prostřednictvím internetových stránek správce.

Každý subjekt údajů by měl být schopen porozumět tomu, zda jsou zpracovávány jeho osobní údaje a kdo a za jakým účelem je zpracovává. Správce je oprávněn přijmout různá opatření, jakými učinit informaci o ochraně osobních údajů pro subjekt údajů dostatečně srozumitelnou. Například využívání hypertextových odkazů na podrobnější informace v textu, psaní jednoduchým a dostatečně velkým písmem, využívání členění textu, vizualizací a grafik pro znázornění předávání osobních údajů a podobně.

Ve své žádosti uvede subjekt údajů:

**A. identifikační údaje** - jméno, příjmení, datum narození, bydliště

**B. kontaktní údaje** – adresa pro doručování nebo e-mail

**C. specifikace uplatněného práva** - vzorový přehled práv subjektů údajů je následující:

- **Právo být informován** - subjekt údajů má právo na to být informován o zpracování jeho osobních údajů. Tím se rozumí právo na určité informace o zpracování jeho osobních údajů. Jde zejména o informace o účelu zpracování, totožnosti správce, o jeho oprávněných zájmech, o příjemcích osobních údajů.



- **Právo na přístup** - dává subjektu údajů možnost ověřit si zákonnost zpracování jejich údajů. Každý subjekt údajů má právo vědět a být informován o účelech zpracování, příjemcích, kterým osobní údaje byly nebo budou zpřístupněny, době, po kterou budou osobní údaje uloženy.
- **Právo na opravu** – má-li subjekt údajů subjektivní či objektivní podezření na nesprávnost svých zpracovávaných údajů, může požádat správce o nápravu. S přihlédnutím k účelům zpracování má subjekt údajů právo na doplnění neúplných osobních údajů, a to i poskytnutím dodatečného prohlášení.
- **Právo na výmaz** - ukládá správci osobních údajů povinnost bez zbytečného odkladu vymazat osobní údaje subjektu údajů v případě, že již pominul důvod pro jejich zpracování. Pokud však zákonný důvod trvá, správce není povinen údaje na vyžádání mazat.
- **Právo být zapomenut** - rozšiřuje právo na výmaz. Pokud subjekt údajů zažádá, správce provede přiměřené kroky k vymazání veškerých osobních údajů, odkazů na ně, kopií apod. Aby měl správce povinnost zlikvidovat osobní údaje, musí být splněna alespoň jedna z těchto podmínek:
  - f) osobní údaje již nejsou potřebné pro účely, pro které byly shromážděny nebo jinak zpracovány,
  - g) subjekt údajů odvolá souhlas a neexistuje žádný další právní důvod pro zpracování,
  - h) subjekt údajů vznesl námitky proti zpracování a neexistují žádné převažující oprávněné důvody pro zpracování,
  - i) osobní údaje byly zpracovány protiprávně,
  - j) osobní údaje musí být vymazány ke splnění právní povinnosti,
- **Právo na přenositelnost** – je v podstatě rozšířeným právem přístupu a může být uplatněno za splnění dvou podmínek, které musí nastat současně: 1. zpracování je založeno na souhlasu občana nebo na smlouvě a 2. je prováděno automatizovaně. V případě automatizovaného zpracování osobních údajů, které je založeno na uděleném souhlasu nebo na uzavřené smlouvě, má osoba právo na tzv. přenositelnost těchto údajů. To spočívá v povinnosti správce předat nositeli údajů všechny o něm zpracovávané informace ve strukturovaném, běžně používaném, strojově čitelném formátu. Uplatněním tohoto práva získává osoba větší kontrolu nad svými osobními údaji a má rovněž možnost je v takto získané podobě předat jinému správci.
- **Právo vznést námitku proti zpracování** - pokud subjekt údajů nebude mít možnost uplatnit právo na výmaz, má právo vznést námitku a tím donutit správce k omezenému zpracování těch údajů, které jsou předmětem uplatněné námitky.
- **Právo na omezení zpracování** – způsoby, jak omezit zpracování osobních údajů mimo jiné zahrnují dočasný přesun vybraných údajů do jiného systému zpracování, znepřístupnění vybraných osobních údajů uživatelům nebo dočasné odstranění zveřejněných údajů z internetových stránek.

Správce odpoví na žádost subjektu údajů v nejkratším možném termínu, nejpozději do jednoho měsíce od doručení žádosti. Lhůtu pro odpověď je možné z oprávněných důvodů prodloužit až o dva měsíce, v takovém případě je správce povinen do jednoho měsíce od podání žádosti informovat žadatele a tento postup dostatečně odůvodnit. Takovými oprávněnými důvody může být například složitost žádosti, velké množství požadovaných údajů či žadatelů.

Správce není povinen provést veškerá opatření požadovaná ze strany subjektů údajů, pokud taková opatření nejsou technicky možná, nejsou v souladu se zákonem (např. pokud subjekt požaduje výmaz svých údajů, ačkoli ke zpracování existuje zákonný důvod). V takovém případě je správce povinen o tom, že nebudou přijata tato opatření, informovat subjekt údajů do jednoho měsíce od obdržení žádosti, a svůj postup náležitě odůvodnit, tedy popsat veškeré

důvody k nepřijetí opatření, a informovat ve své odpovědi subjekt údajů o možnosti podat stížnost u Úřadu pro ochranu osobních údajů či se domáhat ochrany svých práv u soudu.

Všechna sdělení a úkony jsou poskytovány správcem bezúplatně, ovšem v případech, kdy jsou žádosti podané subjektem údajů zjevně nepřiměřené nebo nedůvodné (například protože se opakují nebo nesouvisí s činností správce) může správce dle svého uvážení buď uložit za poskytnutí informací či provedení opatření přiměřený poplatek pokrývající administrativní náklady, případně odmítnout žádosti vyhovět. Že byla žádost nedůvodná či nepřiměřená dokládá správce, a tento postup může zvolit v takových případech, kdy jsou výše uvedené podmínky splněny zcela zjevně - například při přijetí vícero opakujících se žádostí od jednoho subjektu a podobně.

Vzhledem k ochraně fyzických osob při nakládání s osobními údaji je nutné vždy postupovat s největší opatrností i v případě reakcí na žádosti subjektů. Pokud má správce pochybnost o totožnosti osoby, která jej žádá o poskytnutí informací či provedení opatření, přiznává je správce oprávněn vyžádat si od subjektu údajů, který se na něj obrátil s žádostí, dodatečné informace nezbytné k potvrzení totožnosti subjektu. Správce není povinen bez dalšího poskytovat údaje. Správce má povinnost ověřit si, že žadatel je skutečně dotčeným subjektem údaj, případně jeho zákonným zástupcem. Pokud dochází k poskytování informací elektronicky, je správce oprávněn takovou kontrolu dostatečně zabezpečit, například zřízením zvláštních kódů v přístupu do systému či při komunikaci se správcem.