

INFORMAČNÍ MEMORANDUM O ZPRACOVÁNÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ ZAMĚSTNANCŮ

1. ÚČEL DOKUMENTU

Tento dokument je určen Vám, současným a bývalým zaměstnancům skupiny GTH multicatering, a byl zpracován s cílem poskytnout přehledné a srozumitelné informace o tom:

- kdo jsou společnosti skupiny GTH multicatering (viz kapitola č. 2),
- jakými zásadami se řídíme při zpracování osobních údajů (viz kapitola č. 3),
- jaké osobní údaje shromažďujeme (viz kapitola č. 4),
- proč osobní údaje zpracováváme a co nás k tomu opravňuje (viz kapitola č. 5),
- kde primárně osobní údaje získáváme (viz kapitola č. 6),
- kde a jak dlouho osobní údaje uchováváme (viz kapitola č. 7),
- jak zajišťujeme ochranu zpracovávaných osobních údajů (viz kapitola č. 8),
- komu osobní údaje zpřístupňujeme (viz kapitola č. 9),
- jaká jsou Vaše práva, jako subjektu údajů, a jak je můžete uplatnit (viz kapitola č. 10).

Informační memorandum je účinné od 25. 5. 2018 a je vydáno v souladu s nařízením (EU) 2016/679, o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů (GDPR).

Pokud zde nenajdete odpovědi na své dotazy, které se týkají zpracování osobních údajů, nebo chcete některou část podrobněji vysvětlit, neváhejte nás kontaktovat.

2. NAŠE SKUPINA

Skupina GTH multicatering (dále jen „Skupina“) se skládá ze tří níže uvedených společností, které v rámci zpracování osobních údajů svých zaměstnanců vystupují v pozici tzv. správců.

GTH catering a.s., IČO 09342061 se sídlem na adrese Praha – Tomíčková 2144/1, 148 00 (dále jen „Mateřská společnost“).

GTH zařízení školního stravování, spol. s r.o., IČO 25753487 se sídlem na adrese Praha - Tomíčková 2144/1, 148 00 (dále jen „Dceřiná společnost“).

3. ZÁSADY ZPRACOVÁNÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ

Veškerá zpracování osobních údajů v naší Skupině respektují níže uvedené zásady:

1. Každé zpracování osobních údajů sleduje legální a legitimní účel, a je prováděno způsobem a prostředky, které jsou v souladu s právní úpravou ochrany osobních údajů.
2. Nezpracováváme osobní údaje bez legitimního právního titulu.

3. Shromažďujeme pouze nezbytné osobní údaje, pro naplnění stanoveného účelu.
4. Snažíme se zpracovávat pouze přesné a aktuální osobní údaje.
5. Osobní údaje zpracováváme pouze po nezbytnou dobu.
6. O způsobech zpracování osobních údajů Vás řádně informujeme.
7. Respektujeme Vaše práva, která jsou Vám přiznána jako subjektu údajů.
8. Osobní údaje důsledně chráníme.

4. JAKÉ OSOBNÍ ÚDAJE ZPRACOVÁVÁME

Shromažďujeme a zpracováváme pouze údaje, které jsou nezbytné k uzavření pracovněprávního vztahu, zajištění vzájemného plnění práv a povinností vyplývajících z tohoto vztahu, splnění právních povinností dopadající na naší Skupinu, případně k zajištění ochrany našich oprávněných zájmů (blíže viz kapitola č. 5).

Jedná se zejména o níže uvedené osobní údaje, jejichž rozsah se může lišit zejména s ohledem na Vaše pracovní zařazení a druh vykonávané práce. V nezbytných případech zpracováváme rovněž údaje o Vašich rodinných příslušnících.

Běžné osobní údaje zaměstnanců

Identifikační údaje:

- jméno, příjmení, datum narození a místo narození, pohlaví, rodné číslo, číslo občanského/cestovního/řidičského průkazu, číslo zaměstnance/identifikační karty zaměstnavatele.

Kontaktní údaje:

- adresa trvalého pobytu, doručovací nebo jiná kontaktní adresa, telefonní číslo a e-mailová adresa.

Údaje související se základním pracovněprávním vztahem:

- údaje o dosaženém vzdělání a kvalifikaci, zkušenostech a dovednostech,
- výsledek vstupní lékařské prohlídky, zápočtový list, informace o případné dlouhodobé nezaměstnanosti,
- údaje z rejstříku trestů, informace o těhotenství a rodinných poměrech, pokud to vyplývá z povahy vykonávané práce,
- obsah smluv zakládajících pracovní poměr nebo dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr, případně dalších dohod (o odpovědnosti za svěřené hodnoty / za ztrátu svěřených předmětů / o srážkách ze mzdy / o zvýšení kvalifikace /
- údaje o sjednané/stanovené/určené mzdě a druhu konaných prací,
- další údaje uváděné zaměstnancem pro účely ročního zúčtování daně a uplatnění odečitatelných položek a daňových slev, které jsou obsahem rodného listu dítěte, průkazu ZTP/P, prohlášení zaměstnavatele druhého z rodičů, prohlášení o výši příjmů druhého

manžela/manželky a jeho dokladu totožnosti, potvrzení o studiu, potvrzení provozovatele předškolního zařízení apod.,

- Očíslo bankovního účtu určeného k zasílání mzdy, název a číslo zdravotní pojišťovny, kopie zdravotního průkazu a povolení pobytu u cizinců, kopie občanského průkazu, případně kopie řidičského průkazu.

Údaje vytvářené v průběhu základního pracovněprávního vztahu:

- údaje o mzdě a jejich srážkách / povinných odvodech / finanční výpomoci / poskytnutých náhradách / pohledávkách, výsledcích povinných pracovnělékařských prohlídek, pracovní době, nepřítomnosti, pracovních cestách, pracovní neschopnosti, dovolené, nemocenské, výsledcích školení, plnění pracovních úkolů, hodnocení zaměstnance, vytčených nedostatků, obsahu a řešení stížností, prošetřování porušení povinností zaměstnance, způsobu ukončení pracovního poměru,
- přístupové údaje (přihlašovací jména a hesla) do informačních systémů a záznamy o jejich užívání (logy), elektronické identifikační údaje (IP adresa), údaje o geografické poloze služebního vozidla zaměstnance, údaje o uskutečněném telefonickém provozu služebního telefonu, údaje jež jsou obsahem interní a externí komunikace.

Zvláštní kategorie osobních údajů (citlivé údaje) zaměstnanců

- údaje o pracovních úrazech,
- údaje týkajících se infekčních nebo jiných onemocnění, které by mohly ohrozit nebo poškodit zdraví fyzických osob, v rámci činností epidemiologicky závažných.

Osobní údaje třetích osob

- základní osobní údaje manželky/manžela a/nebo dětí při uplatnění daňového zvýhodnění, zejména jejich identifikační údaje, zaměstnavatel, držitelství průkazu ZTP/P,
- základní osobní údaje osob uplatňujících nároky vůči zaměstnavateli zaměstnance (např. dědiců / pozůstalých zemřelého zaměstnance).

5. PROČ OSOBNÍ ÚDAJE ZPRACOVÁVÁME A CO NÁS K TOMU OPRAVŇUJE

Vaše osobní údaje a dalších osob (viz kapitola č. 4) zpracováváme pro následující účely a na níže uvedeném právním základě.

Účel zpracování	Právní základ zpracování
Uzavření a plnění smluvního vztahu se zaměstnanci.	Plnění smlouvy. Plnění právní povinnosti.
Zúčtování a evidence mezd a odvodů pro účely zaměstnanosti, pojistného na zdravotní pojištění a sociální zabezpečení (tj. nemocenského a důchodového pojištění, příspěvku na politiku zaměstnanosti).	Plnění smlouvy. Plnění právní povinnosti.
Výpočet daní a vedení účetnictví.	Plnění právní povinnosti.

Bezpečnost práce a ochrana zdraví při práci.	Plnění právní povinnosti. Oprávněný zájem Společnosti.
Prevence a další činnosti zabráňující poškození zdraví fyzických osob infekčním nebo jiným onemocněním.	Oprávněný zájem Společnosti. Veřejný zájem v oblasti veřejného zdraví.
Administrace kurzů, školení, pracovnělékařských prohlídek.	Plnění právní povinnosti.
Ochrana majetku, včetně informačních systémů a informací, a dalších oprávněných zájmů zaměstnavatele (blíže viz níže).	Oprávněný zájem Společnosti.

Plnění smlouvy – osobní údaje zaměstnanců zpracováváme pokud jsou nezbytné pro uzavření a splnění pracovní smlouvy nebo dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr.

Plnění právních povinností – na společnosti z naší Skupiny, v pozici zaměstnavatelů, dopadá celá řada právních předpisů, které vyžadují zpracování osobních údajů zaměstnanců. Mezi takové právní předpisy patří:

- zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce,
- zákon č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti,
- zákon č. 48/1997 Sb., o veřejném zdravotním pojištění,
- zákon č. 589/1992 Sb., o pojistném na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti,
- zákon č. 187/2006 Sb., o nemocenském pojištění,
- zákon č. 592/1992 Sb., o pojistném na veřejné zdravotní pojištění,
- zákon č. 582/1991 Sb., o organizaci a provádění sociálního zabezpečení,
- zákon č. 280/2009 Sb., daňový řád,
- zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví,
- zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů,
- zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů,
- zákon č. 133/1985 Sb., o požární ochraně.

Oprávněný zájem – GDPR umožňuje společností naší Skupiny rovněž zpracovávat osobní údaje zaměstnanců, je-li takové zpracování nezbytné pro ochranu našich oprávněných zájmů (jako správce) nebo třetí strany (např. strážníků).

Mezi takové oprávněné zájmy patří zejména:

- ochrana majetku, včetně informačních systémů a informací,
- ochrana před šířením infekčních a hromadně se vyskytujících onemocnění,
- zajištění interní a externí komunikace, včetně zřízení e-mailu obsahující jméno a příjmení zaměstnance nebo uvedení jména a příjmení zaměstnance na firemních webových stránkách,
- řízení výkonnosti a kariéry zaměstnanců, včetně uplatňování disciplinárních opatření,
- administrace zaměstnaneckých benefitů,
- dokládání splnění podmínek k poskytnutým státním příspěvkům,
- schvalování konkurenční výdělečné činnosti zaměstnanců,
- hodnocení údajů o trestní bezúhonnosti v oprávněných případech,

- evidování škodních událostí,
- evidování lokalizačních údajů při užívání služebních vozidel a údajů o uskutečněném telefonickém provozu služebních mobilních telefonů,
- výkon opatření v oblasti prevence a vyšetřování podvodných jednání zaměstnanců,
- dokumentování úhrad třetím stranám,
- sporná agenda - uplatňování nároků, řešení sporů a vymáhání sjednaných dohod.

Vůči takovému zpracování máte právo uplatnit námitku, na jejímž základě zastavíme zpracování do doby, než prokážeme, že existují závažné oprávněné důvody, které převažují nad zájmy nebo právy a svobodami zaměstnance, nebo zpracování je nezbytné pro výkon nebo obhajobu právních nároků.

Souhlas subjektu údajů – s ohledem na nerovné postavení mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem, se vyhýbáme zpracování na základě souhlasu. Vyskytne-li se situace, kde zpracování nebude bez Vašeho souhlasu možné, nabídneme Vám možnost souhlas udělit nebo bez jakýchkoliv následků odmítnout. Udělený souhlas můžete následně kdykoliv odvolat.

6. KDE OSOBNÍ ÚDAJE ZÍSKÁVÁME

Zdrojem osobních údajů, které zpracováváme, je primárně sám zaměstnanec a jeho aktivity při výkonu práce v základním pracovněprávním vztahu (např. předání dokumentů, užívání výpočetní techniky, přiděleného mobilního telefonu / služebního vozidla). Osobní údaje zaměstnanců můžeme také získávat z veřejných evidencí nebo od státních orgánů.

7. KDE A JAK DLOUHO OSOBNÍ ÚDAJE UCHOVÁVÁME

Osobní údaje shromažďované v rámci naší Skupiny jsou zpracovány a ukládány na území České republiky, s výjimkou e-mailové komunikace, kterou zpracováváme pomocí produktů G Suite společnosti Google LLC, sídlící mimo území v USA. Podle rozhodnutí Evropské komise tato země patří do skupiny zemí se zajištěnou odpovídající ochranou osobních údajů a režimem jejich volného předávání.

Osobní údaje zaměstnanců jsou uchovávány zpravidla v rámci trvání základního pracovněprávního vztahu. Po jeho skončení, uchováváme pouze vybrané osobní údaje po dobu stanovenou právními předpisy (která může být až 30 let, např. u mzdových listů a účetních záznamů pro účely důchodového pojištění) a/nebo po přiměřenou dobu (odvíjející se od zákonné promlčecí lhůty), která nám umožňuje účinně chránit oprávněné zájmy naší Skupiny (např. v rámci potenciálního soudního řízení).

8. JAK OSOBNÍ ÚDAJE CHRÁNÍME

Za účelem zajištění ochrany osobních údajů jsme přijali adekvátní technická a organizační opatření k zajištění jejich bezpečnosti, zejména:

- stanovili jsme detailní pravidla pro shromažďování a manipulaci s osobními údaji, která důsledně kontrolujeme,

- omezili jsme přístup k osobním údajům pouze na nezbytný počet odpovědných osob,
- zavázali jsme pověřené osoby povinností mlčenlivosti,
- pokud již musíme zapojovat do zpracování osobních údajů další subjekty (tzv. zpracovatele), pečlivě hodnotíme, zda poskytují dostatečné záruky k zajištění bezpečnosti osobních údajů.

Dojde-li k neoprávněnému zásahu nebo úniku osobních údajů a taková situace bude pro subjekt údajů představovat vysoké riziko, máme povinnost bez zbytečného odkladu oznámit tuto situaci subjektu údajů a Úřadu pro ochranu osobních údajů.

9. KOMU OSOBNÍ ÚDAJE ZPŘÍSTUPŇUJEME

Osobní údaje zaměstnanců jsou sdíleny v rámci naší Skupiny, zejména ze strany Dceřiných společností vůči Mateřské společnosti. Vaše údaje mohou být dále zpřístupněny:

- Externím dodavatelům, kteří nám poskytují důležité služby, zejména IT infrastrukturu, vedení účetnictví, právní poradenství, vymáhání pohledávek apod.
- Příslušným zdravotním pojišťovnám, finančním úřadům a České správě sociálního zabezpečení.
- Dalším státním orgánům v rámci výkonu jejich pravomocí, které vycházejí z platných právních předpisů, např. orgánům činným v trestním řízení, insolvenčním správcům, Úřadu práce, ostatním orgánům dohledu a kontroly.
- Soudům a exekutorům pro účely vymáhání sjednaných dohod.

10. VAŠE PRÁVA A JAK TYTO LZE UPLATNIT

V souvislosti s ochranou Vašich osobních údajů máte právo požadovat:

- potvrzení, zda o Vás zpracováváme osobní údaje,
- informace o účelech zpracování, kategoriích dotčených osobních údajů, příjemcích osobních údajů, plánované době zpracování, o právech subjektu údajů, o zdrojích osobních údajů, o skutečnosti, že dochází k automatizovanému rozhodování, včetně profilování, o vhodných zárukách při předání údajů mimo EU,
- bezplatnou kopii osobních údajů, za podmínky, že nebudou nepříznivě dotčena práva a svobody jiných osob,
- opravu svých nepřesných osobních údajů nebo jejich doplnění poskytnutím dodatečného prohlášení,
- odvolání Vámi uděleného souhlasu se zpracováním Vašich osobních údajů,

- výmaz Vašich osobních údajů, omezení jejich zpracování nebo uplatnění námitky proti jejich zpracování¹.

Máto rovněž právo podat stížnost u Úřadu na ochranu osobních údajů, dopisem na adresu Pplk. Sochora 27, 170 00 Praha 7, na e-mail posta@uoou.cz nebo sdělit telefonicky +420 234 665 111.

Pokud hodláte svá práva uplatnit, kontaktujte prosím **personální oddělení společnosti** prostřednictvím e-mailu **gdpr@gthcatering.cz**.

Informace o vyhodnocení Vaší žádosti a o přijatých opatřeních Vám poskytneme bez zbytečného prodlení, nejpozději do 30 dnů od doručení žádosti. Ve výjimečných případech jsme oprávněni tuto lhůtu prodloužit o dva měsíce. O takovém prodloužení a jeho důvodech Vás rovněž budeme informovat.

¹ Podrobnější informace ohledně práv subjektů údajů a podmínek jejich uplatnění najdete v příloze.