



## INFORMACE O ZPRACOVÁNÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ

Společnost Wimmer Transportdienst, spol. s r.o., se sídlem U Technoplynu 1324, 198 00 Praha 9, IČO: 49678141, DIČ: CZ49678141, zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, oddíl C, vložka 215 08 (dále WTD nebo správce) tímto informuje své zaměstnance jako **subjekty údajů** (dále zaměstnanec nebo subjekt údajů) o zpracování jejich osobních údajů a o jejich právech s tímto zpracováním souvisejících.

WTD se stává v souvislosti se vznikem pracovněprávního vztahu jakožto zaměstnavatel **správcem** osobních údajů svých zaměstnanců, kteří jsou zaměstnání na základě pracovní smlouvy nebo dohody o provedení práce v pracovním poměru dle zákona č. 262/2006 Sb., Zákoníku práce.

WTD zpracovává osobní, výjimečně také citlivé údaje svých zaměstnanců v souladu s Nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů (GDPR) a dále v souladu s relativními vnitrostátními předpisy v oblasti ochrany osobních údajů.

WTD shromažďuje a zpracovává osobní údaje poskytnuté zaměstnancem pouze v souladu se stanovenými účely a nezbytném rozsahu po dobu nezbytnou pro naplnění stanoveného účelu či k plnění zákonných povinností.

WTD zpracovává osobní údaje pro zajištění personální agendy – plnění povinnosti zaměstnavatele vůči zdravotním pojišťovnám, České správě sociálního zabezpečení, orgánům finanční správy, apod.

Shromažďuje a zpracovává osobní údaje

- v rozsahu: jméno a příjmení, datum a místo narození, trvalé bydliště, státní občanství, rodné číslo, zdravotní pojišťovna, bankovní spojení, údaje nezbytné pro zápočet odborné praxe, uplatnění daňových slev či bonusů apod., a to pro účely plnění zákonem stanovených povinností, zejm. Z.č. 262/2006 Sb, Zákoník práce, Z.č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, Z.č. 48/1997 Sb., o veřejném zdravotním pojištění, Z.č. 592/1992 Sb., o pojistném na zdravotním pojištění, Z.č. 582/1991 Sb., o organizaci a provádění sociálního zabezpečení a dalších.  
Povinnost vést osobní spis zaměstnance vyplývá z § 312 Zákoníku práce.
- zejména pro tyto účely:
  - pro evidenční listy důchodového pojištění zasílané příslušnému pracovišti České správy sociálního zabezpečení: datum a místo narození, všechna dřívější příjmení, rodné číslo, místo trvalého pobytu
  - pro správný výpočet mzdy: vzdělání, předchozí praxe, vyhodnocení individuálních ukazatelů dle pracovní smlouvy
  - pro správný výpočet měsíčních záloh na daně: druh pobíraného důchodu
  - pro zajištění přesného data nároku na odchod do starobního důchodu: počet dětí (u žen)
  - pro zjištění zdravotní způsobilosti k výkonu práce: výsledky lékařského posudku
  - pro placení zdravotního pojištění: zdravotní pojišťovna
  - prohlášení poplatníka daně z příjmu:
    - ❖ pokud zaměstnanec uplatňuje daňové zvýhodnění a manžel/ka je zaměstnán/a: příjmení a jméno manžela/ky, název a adresa zaměstnavatele
    - ❖ pokud zaměstnanec uplatňuje zvýhodnění na vyživované dítě: jméno, příjmení a rodné číslo dítěte

Zpracování je prováděno v sídle WTD a v jeho provozovně jednotlivými pověřenými pracovníky. Následně je zpracování osobních údajů prováděno v sídle externí účetní firmy jejími pověřenými pracovníky - Ježek, a.s., se sídlem Varšavská 30, 120 00 Praha 2, IČO: 25106465, DIČ: CZ25106465, zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, oddíl B, vložka 4542.

Ke zpracování dochází prostřednictvím výpočetní techniky, popř. i manuálním způsobem u osobních údajů v listinné podobě za dodržení všech bezpečnostních zásad pro správu a zpracování osobních údajů. Za tímto účelem přijala Wtd technicko-organizační opatření k zajištění ochrany osobních údajů, zejména opatření, aby nemohlo dojít k neoprávněnému nebo nahodilému přístupu k osobním údajům, jejich změně, zničení, či ztrátě, neoprávněným přenosům, k jejich neoprávněnému zpracování, jakož i k jinému zneužití osobních údajů. Veškeré subjekty, kterým mohou být osobní údaje zpřístupněny, respektují právo subjektů údajů na ochranu soukromí a jsou povinny postupovat dle platných právních předpisů týkajících se ochrany osobních údajů.

V souladu se lhůtami uvedenými v příslušných smlouvách, ve spisovém a skartačním řádu Wtd či v příslušných právních předpisech jde při zpracování osobních údajů o dobu nezbytně nutnou k zajištění práv a povinností plynoucích jak ze závazkového vztahu, tak i z příslušných právních předpisů.

Subjekt údajů je oprávněn požadovat informaci, zda jeho osobní údaje, které se ho týkají, jsou či nejsou Wtd zpracovávány, a pokud je tomu tak, má právo získat přístup k těmto osobním údajům.

Subjekt údajů má dále právo získat osobní údaje, které se ho týkají, jež poskytl Wtd, ve strukturovaném, běžně používaném a strojově čitelném formátu, a právo předat tyto údaje jinému správci, a dále právo na to, aby osobní údaje byly předány přímo jedním správcem správci druhému, je-li to technicky proveditelné.

Každý subjekt údajů, který zjistí nebo se domnívá, že správce nebo zpracovatel provádí zpracování jeho osobních údajů, které je v rozporu s ochranou soukromého a osobního života subjektu údajů nebo v rozporu se zákonem, zejména jsou-li osobní údaje nepřesné s ohledem na účel jejich zpracování, může:

- ✓ požádat správce o vysvětlení
- ✓ požadovat, aby správce odstranil takto vzniklý stav. Zejména se může jednat o blokování, provedení opravy, doplnění nebo vymazání osobních údajů
- ✓ je-li žádost subjektu údajů shledána oprávněnou, správce odstraní neprodleně závadný stav
- ✓ nevyhoví-li správce žádosti subjektu údajů, má subjekt údajů právo obrátit se přímo na dozorový úřad, tedy Úřad na ochranu osobních údajů
- ✓ postup nevylučuje, aby se subjekt údajů obrátil se svým podnětem na dozorový úřad přímo
- ✓ správce má právo za poskytnutí informace požadovat přiměřenou úhradu nepřevyšující náklady nezbytné na poskytnutí informace

**Každý zaměstnanec Wtd je povinen při práci dodržovat základní zásady a povinnosti k ochraně osobních údajů podle platných právních předpisů.**

**Podpisem níže zaměstnanec potvrzuje převzetí informace a seznámení se s jejím obsahem:**

Místo a datum:

Osobní číslo zaměstnance:

Hůlkově vyplněné jméno a příjmení:

Podpis zaměstnance: