

# Podmínky ochrany osobních údajů

## Obsah

1. Identifikační a kontaktní údaje správce.....	2
2. Principy zpracování osobních údajů .....	2
3. Kategorie subjektů osobních údajů .....	2
4. Tituly zpracování využívané správcem .....	2
5. Zpracování osobních údajů správcem na základě souhlasu .....	3
6. Zdroje osobních údajů .....	3
7. Účely zpracování osobních údajů .....	3
8. Práva subjektů údajů .....	3
9. Doba uložení osobních údajů .....	4
10. Automatizované zpracování osobních údajů (profilování).....	4
11. Předávání osobních údajů do zemí mimo Evropskou unii .....	4
12. Právo podat stížnost dozorovému úřadu .....	4
13. Chcete správce kontaktovat? .....	4
14. Platnost a účinnost podmínek ochrany osobních údajů .....	4

## **1. Identifikační a kontaktní údaje správce**

Elson spol. s r.o. (dále jen „správce“), se sídlem Žižňany 6, 256 01, Benešov, IČ: 00674893, vydává tyto podmínky ochrany osobních údajů (dále jen „podmínky“) s ohledem k Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. 4. 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (dále jen „nařízení“) a dále s ohledem k zákonu č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a adaptačnímu zákonu č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů.

## **2. Principy zpracování osobních údajů**

Správce i zpracovatel se při zpracování osobních údajů řídí nařízením a dalšími právními předpisy upravující ochranu osobních údajů a stanovenými principy. Základní principy vycházející z nařízení jsou následující:

- zákonnost, korektnost a transparentnost zpracování;
- účelové omezení (zpracování jen pro určité a legitimní účely);
- minimalizace osobních údajů (dochází ke zpracování pouze v nezbytně nutném rozsahu ve vztahu k danému účelu);
- přesnost a aktuálnost (správce dbá na to, aby nepřesné, chybné či neaktuální osobní údaje byly bezodkladně opraveny nebo vymazány);
- omezené uložení (osobní údaje jsou správcem uloženy po dobu ne delší, než je nezbytně nutné pro účely, pro které jsou zpracovávány a dále správce archivuje dokumenty pouze po dobu nutnou k jejich uložení, poté dochází ke skartaci, popř. výmazu);
- integrita a důvěrnost (osobní údaje jsou zpracovávány způsobem, který zajistí jejich náležité zabezpečení pomocí vhodných technických a organizačních opatření před neoprávněným či protiprávním zpracováním a před náhodnou ztrátou, zničením nebo poškozením);
- odpovědnost (správce doloží dodržení souladu);
- princip proporcionality (nejde zpracovávat jiným efektivním způsobem).

## **3. Kategorie subjektů osobních údajů**

Správce zpracovává osobní údaje svých zaměstnanců, uchazečů o zaměstnání, zákazníků a dalších osob ve smluvním vztahu se správcem dle níže uvedených podmínek (odst. 4.), (dále jen „subjekty údajů“).

Správce zpracovává o subjektech údajů identifikační, kontaktní a citlivé osobní údaje ve smyslu nařízení.

## **4. Tituly zpracování využívané správcem**

Správce využívá tyto tituly zpracování osobních údajů:

- plnění právní povinnosti,
- plnění či uzavření smlouvy,
- oprávněný zájem správce.

V těchto případech se na správce nevztahuje povinnost získat souhlas se zpracováním osobních údajů od subjektu údajů.

## 5. Zpracování osobních údajů správcem na základě souhlasu

V ojedinělých případech získává správce osobní údaje na základě souhlasu subjektu údajů. Souhlas subjektu údajů musí být svobodný, konkrétní, informovaný a jednoznačný projev vůle (musí být jasně odlišený, tzn. je oddělený od smlouvy nebo obchodních podmínek, není jejich nedílnou součástí). Souhlas je srozumitelný, snadno přístupný a nejlépe v písemné podobě a za použití jasných a jednoduchých jazykových prostředků. Souhlas může subjekt údajů kdykoliv odvolat.

## 6. Zdroje osobních údajů

Správce zpracovává osobní údaje, které získává od subjektů údajů (odst. 3.) při plnění titulů zpracování uvedených v odst. 4.

Správce nepožaduje po subjektech osobní údaje, které přímo nebo nepřímo nepotřebuje k plnění svých zákonem daných povinností. Cílem správce je minimalizace osobních údajů.

## 7. Účely zpracování osobních údajů

- Dodavatelské a odběratelské smlouvy, veřejné zakázky, účetnictví a faktury.
- Prezentace firmy.
- Shromažďování údajů o zákaznících za účelem poskytování služby.
- Vedení personální a mzdové evidence zaměstnanců pro účely plnění pracovněprávních smluv a povinností dle zákoníku práce a dalších předpisů.
- Evidence úrazů zaměstnanců.
- Vystavování plných mocí a pověření.

## 8. Práva subjektů údajů

Subjekt údajů, který řádně prokáže svou totožnost, má tyto práva:

- **Právo na přístup k osobním údajům** (čl. 15 nařízení) – subjekty údajů mohou na základě žádosti požadovat od správce informace o tom, jaké osobní údaje o nich zpracovává.
- **Právo na opravu osobních údajů** (čl. 16 a 19 nařízení) – subjekty údajů mají právo požádat o opravu a doplnění neúplných nebo nesprávných osobních údajů, které se jich týkají.
- **Právo na výmaz („být zapomenut“) osobních údajů** (čl. 17 a 19 nařízení) – v případě, že má subjekt údajů za to, že zpracování osobních údajů týkajících se jeho osoby není oprávněné, může požádat o výmaz osobních údajů, které jsou podle subjektu údajů zpracovávány v rozporu s nařízením.
- **Právo na omezení zpracování** (čl. 18 nařízení) – pokud má subjekt údajů dojem, že jeho osobní údaje jsou správcem zpracovávány v rozporu se zákonem a mělo by dojít k omezení zpracování.
- **Právo na přenositelnost údajů** (čl. 20 nařízení) – pokud jsou osobní údaje subjektu zpracovávány automatizovaně na základě souhlasu nebo na základě právního titulu plnění smlouvy mohou být na žádost subjektu údajů přeneseny k jinému správci.
- **Právo vznést námitku** (čl. 21 nařízení) – pokud jsou osobní údaje subjektu údajů zpracovávány na základě právního titulu oprávněného zájmu, mají tyto subjekty právo vznést námitku proti zpracování.

## **9. Doba uložení osobních údajů**

Správce chrání osobní údaje ve smyslu nařízení. Všichni zaměstnanci jsou povinni dodržovat Vnitřní předpis na ochranu osobních údajů a správce zajišťuje pravidelné školení zaměstnanců.

Při uchování osobních údajů se správce řídí obvyklými dobami pro uchování osobních údajů.

Správce si nechal vyhotovit analýzu nakládání s osobními údaji včetně posouzení bezpečnostních rizik a technickým prostředkům správce. Na základě této analýzy byla přijata náležitá technická a organizační opatření pro podporu ochrany osobních údajů.

## **10. Automatizované zpracování osobních údajů (profilování)**

Správce při zpracování osobních údajů subjektu údajů nevyužívá automatizované zpracování.

## **11. Předávání osobních údajů do zemí mimo Evropskou unii**

Správce osobní údaje nepředává do zemí mimo Evropskou unii.

## **12. Právo podat stížnost dozorovému úřadu**

Subjekty údajů se mohou se svými stížnostmi obracet na Úřad pro ochranu osobních údajů:

Úřad pro ochranu osobních údajů

IČO: 708 37 627

se sídlem Pplk. Sochova 27, 170 00 Praha 7

[www.uoou.cz](http://www.uoou.cz)

## **13. Chcete správce kontaktovat?**

Správce můžete kontaktovat buď e-mailovou zprávou ([elson@elson.cz](mailto:elson@elson.cz)) nebo písemně na adrese Elson spol. s r.o., Žižňany 6, 256 01, Benešov.

Žádost subjektu údajů bude vyřízena do jednoho měsíce od obdržení. Správce si vymezuje právo lhůtu prodloužit o dva měsíce ve výjimečných případech z důvodu obtížnosti případu.

## **14. Platnost a účinnost podmínek ochrany osobních údajů**

Tyto podmínky budou průběžně aktualizovány v souladu s platnými zákonnými předpisy a požadavky subjektů údajů.

Tyto podmínky jsou účinné ke dni 1. 6. 2024 a nahrazují předchozí.