

Směrnice o ochraně osobních údajů
zpracovaná v souladu s nařízením EU č. 2016/679, obecné nařízení o zpracování osobních údajů (GDPR)
společnosti

BOHEMIAFLEX CS, s.r.o.
IČ: 143 56 601
se sídlem Opava, U Cukrovaru 1645/2a, PSČ 747 05
(dále jen „společnost“)

PREAMBULE

Tato vnitřní směrnice společnosti informuje fyzické osoby o zpracovávání osobních údajů společností, stanovuje pravidla pro zpracování osobních údajů a výkon práv fyzických osob v souvislosti s ochranou osobních údajů. Tato vnitřní směrnice se bude aplikovat pro ochranu veškerých osobních údajů všech fyzických osob, které společnost zpracovává.

ČLÁNEK 1
Informace pro fyzické osoby

1) Osobní údaje zaměstnanců společnosti

Společnost tímto informuje, že o svých zaměstnancích zpracovává tyto osobní údaje:

- datum a místo narození,
- rodné číslo,
- číslo občanského průkazu,
- kopii průkazky zdravotní pojišťovny,
- bydliště,
- nejvyšší dosažené vzdělání,
- telefonní číslo a emailovou adresu,
- rodinný stav,
- informace o zdravotní způsobilosti,
- bankovní spojení,
- počet vychovaných dětí u žen,
- exekuce,
- v případě uplatnění daňového zvýhodnění na děti - jméno, příjmení, rodná čísla dětí, a jméno, příjmení a rodné číslo druhého z poplatníků, který daňové zvýhodnění na tyto děti v rámci domácnosti neuplatňuje

Společnost je podle zákonů souvisejících s výkonem práce povinna zpracovávat i další osobní údaje svých zaměstnanců. Těmito zákony jsou především zákoník práce a právní předpisy o zaměstnanosti, veřejném zdravotním pojištění, sociálním pojištění, nemocenském pojištění, důchodovém pojištění a zákon o daních z příjmů. Ze zákonných důvodů budou osobní údaje zaměstnanců předávány dál (např. zdravotní pojišťovně, státní správě sociálního zabezpečení).

Nad výše uvedené bude společnost zpracovávat i další osobní údaje svých zaměstnanců, které budou společností zaměstnancem v souvislosti s pracovněprávním vztahem poskytnuty.

O zaměstnancích nebudou zpracovávány žádné údaje, které bezprostředně nesouvisí s výkonem práce a s pracovněprávním vztahem. O zaměstnancích nemohou být zpracovávány osobní údaje o těhotenství, rodinných a majetkových poměrech, sexuální orientaci, původu, členství v odborové organizaci, členství v politických stranách nebo hnutích, příslušnosti k církvi nebo náboženské společnosti, trestněprávní bezúhonnosti. Je-li pro to dán věcný důvod spočívající v povaze práce, která má být vykonávána, a je-li tento požadavek přiměřený, nebo v případech, kdy to stanoví zákon nebo zvláštní právní předpis, může společnost

jako zaměstnavatel zpracovávat osobní údaje zaměstnance o těhotenství, rodinných poměrech a trestněprávní bezúhonnosti, pokud mu zaměstnanec tyto údaje sám poskytne. Společnost není oprávněna údaje o zaměstnanci získávat prostřednictvím třetích osob.

Osobní údaje zaměstnance budou zpracovávány výhradně společností jako zaměstnavatelem jen v zákonném rozsahu a po dobu nezbytnou k plnění pracovní smlouvy a zákonných povinností zaměstnavatele. Osobní údaje budou zpracovávány výhradně pro účely pracovněprávního vztahu a pro účely stanovené zákonem k plnění povinností zaměstnavatele z pracovněprávních vztahů.

Osobní údaje uchazečů o zaměstnání společnost zpracovává jen na základě souhlasu těchto osob.

Společnost jako zaměstnavatel je podle předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci povinna poskytovat svým zaměstnancům ochranné pracovní pomůcky, pracovní oděv a obuv. Za účelem oprávněného zájmu společnosti, a to řádného poskytování ochranných pracovních pomůcek, pracovního oděvu a obuvi, je společnost oprávněna zpracovávat osobní údaje zaměstnance týkající se velikosti pokrývky hlavy, velikosti rukavic, velikosti oblečení a velikosti bot. Společnost tyto osobní údaje zaměstnanců zpracovává pro zajištění hromadných objednávek těchto věcí a distribuci těchto věcí svým zaměstnancům. Společnost tyto osobní údaje zaměstnanců zpracovává jen v nezbytném rozsahu dle údajů, které zaměstnanec společnosti dobrovolně sdělí. Společnost je povinna tyto osobní údaje zaměstnance chránit a zajistit, aby se nedostaly k neoprávněným osobám.

Společnost za účelem zajištění ochrany svého počítačového systému před neoprávněným zásahem a počítačovými viry, za účelem ochrany počítačových dat a zakázaných úniků dat mimo společnost, monitoruje činnost na jednotlivých počítačových stanovištích pomocí počítačového softwaru. Zaměstnanec bere na vědomí, že z tohoto důvodu není oprávněn používat počítačové stanoviště pro jiné než pro pracovní účely. Jedná se o bezpečnostní opatření společnosti, které neslouží k vyhodnocování pracovní činnosti zaměstnance.

2) Klienti, zákazníci, obchodní partneři a třetí osoby

Společnost tímto informuje, že o svých klientech, zákaznících, obchodních partnerech a třetích osobách zpracovává tyto osobní údaje:

- jméno a příjmení kontaktních osob,
- společnost nebo zaměstnavatel, pro které působí,
- bydliště/sídlo společnosti/dodací adresa,
- telefonní číslo a emailová adresa,
- údaje o fakturách, objednávkách,

Společnost o klientech a obchodních partnerech zpracovává jen ty osobní údaje, které jsou nezbytně nutné pro plnění smlouvy a za účelem archivace již ukončených smluvních vztahů. Údaje o klientech a obchodních partnerech mohou být s jejich souhlasem zpracovány i za účelem marketingu a zasílání obchodních sdělení.

O třetích osobách jsou zpracovávány osobní údaje jen na základě jejich souhlasu za účelem marketingu nebo i bez jejich souhlasu za účelem oprávněného zájmu společnosti na ochraně osob a majetku.

Osobní údaje klientů, obchodních partnerů a třetích osob nebudou předávány dalším osobám. Osobní údaje klientů a obchodních partnerů mohou být předávány dál (např. subdodavateli či dopravci), avšak dál budou předávány jen nejnutnější údaje výhradně za účelem plnění smluvních povinností (např. montáž nebo doprava zboží).

3) Kamerový systém

Společnost dále informuje, že v areálu společnosti má nainstalován kamerový systém za účelem ochrany osob a majetku. Společnost informuje veškeré fyzické osoby, které se pohybují v areálu, že venkovní prostory firmy jsou monitorovány kamerovým systémem. Kamerovým systémem je pořizován prostý kamerový záznam.

Veškerá místa, která jsou monitorována kamerovým systémem, jsou označena vhodně umístěnou a dostatečně viditelnou informační tabulkou s textem:

„Prostor je monitorován kamerovým systémem“

4) GPS systém ve vozidlech společnosti BOHEMIAFLEX CS, s.r.o.

Společnost tímto rovněž informuje, že ve vozidlech ve vlastnictví společnosti BOHEMIAFLEX CS, s.r.o. jsou zavedeny GPS systémy za účelem monitoringu pohybu, a to zejména z důvodu ochrany osob a majetku. Zaměstnanci společnosti berou na vědomí, že v případě využívání služebních vozidel je sledována poloha vozidel.

ČLÁNEK 2

Práva fyzických osob

Společnost tímto informuje o právech, které fyzické osoby v souvislosti se zpracováním svých osobních údajů mají vůči společnosti BOHEMIAFLEX CS, s.r.o.

1. Právo požadovat potvrzení o zpracování osobních údajů – Na žádost fyzické vystaví společnost potvrzení o tom, že zpracovává osobní údaje osoby této osoby a v jakém rozsahu.

2. Právo na informace – Společnost informuje všechny osoby o účelu zpracování, kategoriích dotčených osobních údajů, příjemci údajů, době uložení, o zdroji osobních údajů nebo o skutečnosti, že dochází k automatizovanému rozhodování včetně profilování. Společnost fyzické osoby informuje prostřednictvím této směrnice i o právech, které v souvislosti s ochranou osobních údajů mají.

3. Právo na přístup k osobním údajům – Fyzické osoby mají právo nahlížet do záznamů, které společnost vede o její osobě. Na žádost fyzické osoby společnost na své náklady vyhotoví pro fyzickou osobu kopie jejich údajů. Toto právo je pro zaměstnance zakotveno v zákoníku práce.

4. Právo na opravu nepřesných osobních údajů – Jsou-li osobní údaje zpracovávány společností nepřesné, má fyzická osoba právo požadovat opravu nepřesných osobních údajů. Současně má fyzická osoba i právo na doplnění neúplných údajů.

5. Právo na výmaz – Na žádost fyzické osoby je společnost povinna vymazat osobní údaje této osoby. Společnost vydá fyzické osobě potvrzení o tom, že její osobní údaje byly vymazány. Společnost nevyhoví žádosti fyzické osoby o výmaz jejich osobních údajů v případě, že společnost je povinna takové osobní údaje zpracovávat. V případě, že žádosti o výmaz nemůže být vyhověno, vydá společnost této osobě písemné sdělení. Sdělení o nevyhovění žádosti musí být odůvodněno zákonnými ustanovení, proč nebylo žádosti vyhověno. Ve sdělení budou uvedeny i osobní údaje, které jsou zpracovávány, a důvod jejich zpracovávání.

6. Právo na omezení zpracování – Fyzická osoba má právo požadovat, aby zpracování jejích osobních údajů bylo omezeno, resp. aby byly zpracovávány jen některé osobní údaje dle žádosti fyzické osoby. Osoba může požadovat i to, aby její osobní údaje byly zpracovávány a nebyly vymazány. S takovou žádostí bude naloženo obdobně jako s žádostí o výmaz (viz bod 5.)

7. Právo odvolání souhlasu – Pokud jsou osobní údaje zpracovávány společností na základě souhlasu fyzické osoby, má fyzická osoba právo kdykoliv, jakýmkoliv způsobem i bez uvedené důvodu svůj souhlas se zpracováním osobních údajů odvolat. Odvolání souhlasu musí být učiněno vůči společnosti. Na odvolání souhlasu nejsou kladeny žádné formální náležitosti. Společnost vyhoví přání fyzické osoby, osobní údaje vymaže a nebude je dál zpracovávat. V případě, že společnost je oprávněna nebo povinna zpracovávat osobní údaje i z jiného důvodu, než je souhlas se zpracováním, mohou být osobní údaje zpracovávány i nadále. Společnost o tomto fyzickou osobu informuje včetně sdělení, kterých osobních údajů se zpracování týká a jaký je důvod jejich zpracování i bez souhlasu.

8. Právo na přenositelnost údajů – Na žádost fyzické osoby společnost předá osobní údaje o této osobě třetí osobě, kterou fyzická osoba označí.

9. Právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů – Každá fyzická osoba má právo vznést námitku proti tomu, jak jsou její osobní údaje společností zpracovány. Právo vznést námitku lze uplatnit písemnou listinou adresovanou do sídla společnosti nebo ústně v pracovní době v sídle společnosti u odpovědných pracovníků určených čl. 3 této směrnice. Požádá-li o to osoba, která vznesla námitky, je společnost povinna poskytnout této osobě do 30 dnů od obdržení námitek informace o vyřízení námitek a přijatých opatřeních.

10. Právo podat stížnost u Úřadu pro ochranu osobních údajů – Každý má právo podat stížnost v souvislosti s ochranou osobních údajů u Úřadu pro ochranu osobních údajů.

Úřad pro ochranu osobních údajů
Pplk. Sochora 27
170 00 Praha 7
pevná linka: +420 234 665 111 (Ústředna)
fax: +420 234 665 444
oficiální email: posta@uoou.cz
<https://www.uoou.cz>

11. Právo na náhradu škody nebo nemajetkové újmy – Kdokoliv utrpěl v důsledku porušení ochrany osobních údajů společností hmotnou či nemotnou újmu má vůči společnosti právo obdržet plnou a účinnou náhradu utrpěné újmy, ať už náhradu škody nebo přiměřené zadostiučinění za nemajetkovou újmu. Konkrétní požadavek na náhradu je nutno uplatnit u společnosti do tří let ode dne, kdy se fyzická osoba dozvěděla o způsobené škodě a kdo za ní odpovídá, nejpozději však do 10 let ode dne vzniku škody.

Uplatňování práv

Veškerá tato práva jsou uplatňována na základě žádosti fyzické osoby směřující vůči společnosti (krom práva podat stížnost u Úřadu pro ochranu osobních údajů, kdy stížnost musí být adresována přímo úřadu). **Práva lze uplatnit na základě písemné žádosti adresované do sídla společnosti nebo lze práva uplatnit osobně v sídle společnosti v pracovní dny u odpovědných pracovníků společnosti, kteří jsou uvedeni v čl. 3 této směrnice.**

Veškeré žádosti budou vyřízeny společností neprodleně, nejpozději ve lhůtě 30 dní ode dne doručení žádosti.

Žádost o uplatnění práv není a ani nemůže být zpoplatněna. Společnost si však vyhrazuje právo požadovat po fyzické osobě, která uplatňuje jakékoliv právo opakovaně (tj. podruhé v průběhu posledních 6 měsíců), úhradu administrativního poplatku ve výši 200,- Kč. Úhrada nemůže být vyžadována po zaměstnanci. Společnost si dále vyhrazuje právo nevyhovět žádosti fyzické osoby, která by byla nedůvodná nebo nepřiměřená. O důvodech nevyhovění žádosti musí být fyzická osoba aspoň stručně informována.

ČLÁNEK 3

Odpovědní pracovníci

1) Osobní údaje zaměstnanců společnosti

Za zpracování osobních údajů zaměstnanců a uchazečů o zaměstnání je odpovědný pracovník na pozici mzdová účetní/personální a jednatel, kteří také tyto osobní údaje zpracovávají. Přístup do osobní složky zaměstnance a k jeho osobním údajům má jen pracovník na pozici mzdová účetní/personální a jednatel.

Kromě mzdové účetní/personální má k osobním údajům zaměstnance přístup také jeho přímý nadřízený zaměstnanec. Nadřízený zaměstnanec však má k dispozici jen nejnutnější osobní údaje pro řádné zajištění vykonávané práce a dodržování ochrany a bezpečnosti zdraví při práci.

Zaměstnanec má právo si u mzdové účetní/personální stěžovat na svého nadřízeného zaměstnance, že nedodržuje ochranu osobních údajů.

Za zpracování osobních údajů uchazečů o zaměstnání je odpovědný jednatel, který také tyto osobní údaje zpracovává.

2) Klienti, obchodní partneři a třetí osoby

Za zpracování osobních údajů klientů, obchodní partnerů a třetích osob za účelem marketingu je odpovědný jednatel společnosti. Pracovníci na pozici obchodní zástupce a jednatel jsou povinni zpracovávat osobní údaje jen v nezbytném rozsahu.

3) Komerový systém

Za kamerový systém společnosti odpovídá jednatel společnosti. Jednatel společnosti má jako jediný oprávnění k přístupu ke kamerovému systému a záznamům kamerového systému. Jednatel společnosti je povinen zajistit vhodná bezpečnostní a technická opatření, aby byla zajištěna ochrana kamerového systému proti neoprávněným přístupům jednak prostřednictvím zásahu do softwaru (např. hackerský útok) i tak ochrana hardwarových součástí systému (např. faktická krádež úložného disku).

Všichni pracovníci odpovědní za zpracování osobních údajů byli řádně proškoleni. Pracovníci jsou povinni při zpracování osobních údajů postupovat plně v souladu s právními předpisy na ochranu osobních údajů. Pracovníci mají povinnost mlčenlivosti o veškerých osobních údajích, ke kterým mají přístup nebo které zpracovávají. Pracovníci jsou povinni zajistit, aby k osobním údajům neměli přístup neoprávněné osoby. Pracovníci zpracovávají osobní údaje jen v nezbytném rozsahu, po potřebnou dobu a vždy postupují tak, aby byla dodržena co možná největší ochrana osobních údajů.

Všichni pracovníci jsou povinni ohlásit jednateři společnosti všechny případy porušení zabezpečení osobních údajů, a to do 24 hodin od okamžiku, kdy se o tomto porušení dozvěděli nebo mohli při náležitě pečlivosti dozvědět. Pracovníci mají tuto ohlašovací povinnost v návaznosti na povinnost společnosti jako správce osobních údajů ohlásit porušení zabezpečení osobních údajů Úřadu pro ochranu osobních údajů.

Pracovníci jsou povinni při zpracovávání osobních údajů dále revidovat, opravovat a aktualizovat zpracovávané údaje, zajistit vymazání nebo řádnou skartaci nepotřebných údajů. Není-li uvedeno jinak, osobní údaje jsou zpracovávány v elektronické a listinné podobě v šifrovaných programech a uzamykatelných prostorách. Počítače, ve kterých jsou uloženy osobní údaje, musí být zaheslovány. Vždy při vzdálení se z místa pracoviště, musí pracovník zajistit počítač heslem a uzamknout prostory, ve kterých se nacházejí osobní údaje.

Ve všech otázkách týkajících se ochrany osobních údajů a této směrnice se kdokoliv může obrátit na jednatele společnosti.

V Opavě dne 05.01.2026

Ing. Lukáš Lenc
Jednatel společnosti
BOHEMIAFLEX CS, s.r.o.

sídlo společnosti: Opava, U Cukrovaru 1645/2a, PSČ 747 05
tel: + 420 553 731 844
e-mail: Lukas.Lenc@bohemiaflex-cs.cz