



SMĚRNICE

O OCHRANĚ OSOBNÍCH ÚDAJŮ

společnosti F AIR, spol. s r.o., IČ: 00662381,

se sídlem Letiště Benešov, Nesvačily 126, 257 51 Bystrice

Základní informace

Účelem této směrnice je promítnutí zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a jeho pozdějších novelizací a dále 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 (obecné nařízení o ochraně osobních údajů) ve společnosti F AIR, spol. s r.o. (dále jen „F AIR“), jakož i stanovení pravidel pro ochranu osobních údajů a s tím souvisejících povinností.

Tato směrnice **upravuje pravidla pro ochranu osobních dat** zaměstnanců a dalších osob, které jsou k F AIR v jiném pracovně právním vztahu (dohoda o provedení práce, dohoda o pracovní činnosti) nebo jiném právním vztahu (smlouva o dílo, nájemní smlouva), a dalších osob, zejména osob s F AIRem trvale spolupracujícími (spolupracující osoby), nebo osob v postavení zákazníků (klientů) F AIRu (dále jen „klienti“), které poskytují své osobní údaje F AIR k využití.

Osobní údaje F AIR shromažďuje a zpracovává za **účelem** vedení pracovněprávní, mzdové a s tím související agendy, tedy zejména v souvislosti s pracovním a mzdovým zařazením zaměstnanců či smluvních pracovníků, a dále v souvislosti se sociálním a zdravotním pojištěním, plněním daňových a účetních povinností, jakož i za účelem prezentace F AIR vně i uvnitř společnosti v rámci organizačních struktur, a dále v souvislosti s plněním smluvních závazků F AIRu a pro účely oprávněných zájmů svých nebo třetích stran vyjma případu, kdy je nutno upřednostnit zájmy nebo základní práva a svobody subjektů údajů.

Prostředkem zpracování osobních údajů bude zejména ekonomický, mzdový a účetní software.

Způsob zpracování osobních údajů pak spočívá v jejich zadávání do příslušných systémů a software a jejich uchovávání v listinné, jakož i elektronické podobě.

Směrnice je **závazná** pro všechny zaměstnance F AIR, jakož i všechny ostatní subjekty, které v rámci výkonu své práce, činnosti nebo funkce pro F AIR přicházejí do kontaktu s osobními údaji nebo tyto zpracovávají.

Zásady směrnice:

- nesmí být vydána v rozporu s právními předpisy
- nesmí být vydána se zpětnou účinností
- vzniká na dobu neurčitou
- provozní ředitel společnosti, nebo jiný jím pověřený pracovník F AIRu, je povinen seznámit zaměstnance s vydáním, změnou nebo zrušením této směrnice nejpozději do 15 dnů
- směrnice musí být přístupná všem zaměstnancům
- obsah této směrnice musí být přiměřeně vtělen do obchodně závazkových smluv uzavíraných se spolupracujícími osobami.

Vymezení základních pojmů:

Osobní údaj - veškeré informace o identifikované nebo identifikovatelné fyzické osobě. Identifikovatelnou fyzickou osobou je fyzická osoba, kterou lze přímo či nepřímo identifikovat, zejména odkazem na určitý identifikátor, například jméno, identifikační číslo, lokační údaje, síťový identifikátor nebo na jeden či více zvláštních prvků fyzické, fyziologické, genetické, psychické, ekonomické, kulturní nebo společenské identity této fyzické osoby.

Citlivý údaj - zvláštní kategorie osobního údaje – osobní údaje, které vypovídají o rasovém či etnickém původu, politických názorech, náboženském vyznání či filozofickém přesvědčení nebo členství v odborech, zpracování genetických údajů, biometrických údajů za účelem jedinečné identifikace fyzické osoby a údajů o zdravotním stavu či o sexuálním životě nebo sexuální orientaci fyzické osoby.

Subjekt údajů – fyzická osoba, k níž se osobní údaje vztahují.

Účel zpracování osobních údajů – činnost, proces či aktivita, pro kterou je nezbytné či účelné osobní údaje subjektu údajů zpracovávat.

Titul zpracování osobních údajů – zákonnost (legálnost) zpracování osobních údajů. Správce osobních údajů **zpracovává pouze osobní údaje subjektů, pro které byl zmocněn zvláštním právním předpisem, nebo na základě dobrovolného smluvního ujednání**, ve svém oprávněném zájmu při plnění úkolu ve veřejném zájmu anebo na základě svobodného a informovaného souhlasu od subjektu údajů.

Zdroje osobních údajů – fyzická osoba nebo právnická osoba, orgán veřejné moci, agentura **nebo jiný subjekt, od kterého jsou osobní údaje získány**.

Příjemce osobních údajů - fyzická osoba nebo právnická osoba, orgán veřejné moci, agentura nebo jiný **subjekt, kterým jsou osobní údaje poskytnuty**.

Souhlas subjektu údajů - jakýkoli **svobodný, konkrétní, informovaný a jednoznačný projev vůle**, kterým subjekt údajů dává prohlášením či jiným zjevným potvrzením své svolení ke zpracování svých osobních údajů.

Shromažďování osobních údajů - je systematický postup, jehož cílem je **získání osobních údajů** za účelem jejich dalšího **uložení na nosič** informací.

Uchovávání, likvidace osobních údajů – uchováváním údajů se rozumí jejich **udržování v podobě umožňující další zpracování**. **Likvidace** pak představuje jejich **fyzické zničení** (např. skartovačem) či vymazání datových nosičů aj.

Správce osobních údajů - fyzická nebo právnická osoba, orgán veřejné moci, agentura nebo jiný subjekt, který sám nebo společně s jinými určuje účely a prostředky zpracování osobních údajů; jsou-li účely a prostředky tohoto zpracování určeny právem Unie či členského státu, může toto právo určit dotčeného správce nebo zvláštní kritéria pro jeho určení, jakož i subjekt, který zpracování osobních údajů provádí a odpovídá za něj. Ve smyslu této směrnice se správcem rozumí F AIR.

Zpracovatelem osobních údajů - je každý subjekt, který na základě pověření správcem zpracovává osobní údaje podle zákona o ochraně osobních údajů.

Zpracování osobních údajů - jakákoli operace nebo soubor operací prováděné s osobními údaji nebo soubory osobních údajů, jakýmkoliv prostředky, ať už s pomocí či bez pomoci automatizovaných postupů, jako je shromažďování, zaznamenávání, uspořádávání, strukturování, ukládání na nosiče informací, zveřejňování, uchovávání, upravování, přizpůsobování, pozměňování, používání, vyhledávání, nahlížení, používání, zpřístupňování včetně zpřístupnění přenosem, předávání, šíření, seřazování, třídění či zkombinování, výměna, omezení, výmaz, blokování nebo zničení (likvidace).

Tato směrnice byla zpracována a schválena vedením společnosti F AIR, které také dohlíží na její zveřejnění ve společnosti, její dodržování a aktualizaci.

Zajištění informovanosti

Zaměstnanci, a další osoby ve smluvním vztahu k F AIR a uchazeči o zaměstnání jsou informováni o tom:

1. že v případě sjednání pracovního poměru u F AIR budou o každém shromažďování a zpracovávání osobní údaje, že ve vztahu ke svým zaměstnancům F AIR shromažďuje a zpracovává zejména údaje, které souvisejí s pracovním a mzdovým zařazením zaměstnanců, a dále, které

souvisejí se sociálním a zdravotním pojištěním, tedy osobní údaje, jejichž zpracování po F AIR požaduje právní předpis

2. že pro účely sjednání pracovního poměru a vykonávání pracovní náplně nebo pro uzavření smluvních vztahů s dalšími osobami, zejména spolupracujícími osobami, a klienty, jsou některé osobní údaje povinné, když tato povinnost vyplývá z platných právních předpisů
3. jak bude s jeho osobními údaji nakládáno, k jakému účelu, v jakém rozsahu, na jak dlouhou dobu je F AIR bude uchovávat, jak budou ochráněny a kdy a jak budou likvidovány
4. jaká jsou jejich práva a povinnosti ve vztahu k osobním údajům shromažďovaným a zpracovávaným F AIR.

Rozsah zpracovávaných osobních údajů

F AIR shromažďuje a zpracovává tyto osobní údaje zaměstnanců, spolupracujících osob, klientů a jiných smluvně zavázaných osob:

1. **Povinné identifikační údaje:** jméno, příjmení, akademický a vědecký titul, rodné číslo, číslo pasu, číslo občanského průkazu, státní příslušnost, adresa trvalého a přechodného pobytu, adresa a charakter zaměstnání, či adresy a údaje v oblasti podnikání, telefonická spojení, e-mailové adresy, webové adresy, bankovní spojení, letecké kvalifikace, letecká praxe, jazykové znalosti (certifikáty), potvrzení o zdravotní způsobilosti k výkonu sjednaných činností, jakož i ostatní osobní údaje nezbytné pro řádné vedení daňové, mzdové a účetní evidence subjektů údajů
2. **Další osobní údaje:** fotografické, jakož i video či audio záznamy pořizované pro účely prezentace F AIR vně i navenek společnosti a pro účely prezentace postavení či výkonu funkce subjektu údajů v rámci vnitřní organizace F AIR.

F AIR ověřuje tyto údaje při podpisu smluv a v průběhu trvání smluv je průběžně aktualizuje

Způsob zpracování, uchování a zabezpečení osobních údajů

1. Zpracování osobních údajů se řídí následujícími základními zásadami:
2. Zásada zákonnosti – zpracovávat osobní údaje lze jen na základě jednoho z definovaných právních titulů, zpracování nesmí být v rozporu se zákonem.
Zásady korektnosti a transparentnosti – správce je povinen být otevřený ohledně zpracování a musí zajišťovat dostatečnou míru informovanosti údajů.

Zásada účelového omezení - správce je oprávněn zpracovávat až na výjimky, osobní údaje pouze za účelem, za kterým byly shromážděny.

Zásada minimalizace údajů – zpracovávány jsou jen nezbytné údaje ve vztahu k danému účelu

Přesnost a aktuálnost.

Zásada omezení uložení – povinnost správce vymazat nebo anonymizovat údaje, které již nepotřebuje.

Zásada integrity a důvěrnosti – osobní údaje jsou zpracovávány způsobem, který zajistí jejich náležitě zabezpečení pomocí vhodných technických a organizačních opatření před neoprávněným či protiprávním zpracováním a před náhodnou ztrátou, zničením nebo poškozením.

3. Způsoby zpracování a zabezpečení osobních údajů:
 - a. **Osobní údaje jsou zpracovávány na hmotných substrátech**, jako jsou zejména originální písemnosti, kterými jsou například: vstupní formulář, pracovní smlouva, mzdový výměr, dohoda o provedení práce, dohoda o pracovní činnosti, smlouva o dílo a další.

Písemnosti, které obsahují osobní údaje, musí být zabezpečeny v uzamčených skříních, popř. na jiných místech, kde je možno zajistit jejich ochranu. Dokumenty musí být zabezpečeny proti odcizení a prohlížení nepovolanými osobami.

Tyto písemnosti **jsou uchovávány v provozních prostorách F AIR**, kam je zamezen přístup nepovolaným osobám obvyklými prostředky

(zamčené dveře, zamčené zásuvky, kódované zabezpečení, ostraha atd.). Jejich **uchovávání v neuzamčených skříních je přípustné pouze, pokud se tak děje v prostorách, kam nemají přístup jiné než oprávněné osoby**, a je nutno **postupovat tak, aby jiné, než oprávněné osoby nezískaly k osobním údajům přístup**. To platí i pro kopie obsahující osobní údaje. Za účelem zamezení neoprávněného přístupu k osobním údajům v listinné podobě jsou zaměstnanci F AIR povinni odebírat z tiskáren, kopírek a faxu veškeré vytištěné dokumenty obsahující osobní údaje a skartovat dokumenty, které již nebude potřebovat či využívat a které nepodléhají likvidaci ve skartačním řízení.

Dokumenty s osobními údaji v listinné podobě podléhají režimu spisového a skartačního řádu. Při práci s nimi musí zaměstnanci F AIR dbát zvýšené opatrnosti. K dokumentům mají přístup jen ti zaměstnanci, kteří přístup k těmto dokumentům nezbytně potřebují k výkonu svých pracovních činností (dále také jako „oprávněné osoby“).

Klíče od prostor, v nichž jsou dokumenty obsahující osobní údaje, musí **být uchovávány mimo volný přístup třetích osob** a osob nepovolaných ke vstupu do uzamčených prostor.

- b. **Osobní údaje jsou vedeny v elektronických databázích**, jako jsou zejména databáze uchovávané na PC, chytrých telefonech a notebookách a jiných obdobných zařízeních způsobilých k uchování a zpracování elektronických dat.

Elektronické databáze a s nimi **související elektronická data obsahující osobní údaje jsou fyzicky chráněny tak, že zařízení, na nichž jsou umístěna, jsou zabezpečena v zajištěných místnostech** nebo zásuvkách, kde se nosiče s osobními údaji nacházejí, uzamknutím a bezpečnostním zabezpečením tzv. ostrahou. Uchovávání elektronických databází v neuzamčených prostorech je přípustné pouze, pokud se tak děje v prostorách, kam nemají přístup jiné než oprávněné osoby a je nutno

postupovat tak, aby jiné, než oprávněné osoby nezískaly k osobním údajům přístup. To platí i pro kopie elektronických databází obsahující osobní údaje.

Elektronické databáze jsou dále chráněny zabezpečením tzv. koncových bodů (např. počítačů, telefonů) přístupovým heslem s tím, že každý zaměstnanec, zejména pak oprávněná osoba, je povinna heslo používat a při skončení přístupu k osobním údajům je povinna počítač pod heslem uzavírat. Při krátkodobém opuštění pracoviště je třeba uzamknout koncovou stanici kombinací kláves CTRL+ALT+DELETE - volba „Uzamknout“ (popř. klávesa Windows+L). Při dlouhodobém opuštění pracoviště ukončit veškerý spuštěný software, uložit rozpracované dokumenty a koncovou stanici vypnout.

Mobilní datová úložiště jsou chráněna šifrováním záloh a chráněným přenosem mobilních dat.

Koncové body jsou dále chráněny za použití softwaru aktuálně využívaného F AIR, například firewall, antiviry, systém bezpečných kopií apod.

Vnitřní síť F AIR je chráněna šifrováním za použití VPN připojením.

V případě služebních mobilních telefonů, ve kterých se počítá s příjmem emailů, ukládáním kontaktů a kalendářových událostí musí být přístup do zařízení chráněn heslem nebo obdobnou soudobou technologií. Zařízení musí mít nastaveno automatické zamykání po stanovené době nečinnosti.

Užívání pracovních e-mailových adres je možné jen pro pracovní účely. K e-mailům je zakázáno přistupovat z nechráněných zařízení.

Data a listiny obsahující osobní údaje související s pracovním poměrem zaměstnanců a ty, které se v souvislosti se svým pracovním poměrem s obcí dozví, nesmějí být zasílány na soukromé emailové adresy zaměstnanců.

Služební mobilní telefony a notebooky nesmějí být mimo prostory provozovny F AIR **ponechány bez dozoru** a přístupné třetím osobám (např. v automobilu).

Data obsahující osobní údaje, která jsou uložena v osobních počítačích, musí být zabezpečena před volným přístupem neoprávněných osob, před změnou, zničením, ztrátou, neoprávněnými přenosy, jiným neoprávněným zpracováním, jakož i jiným zneužitím osobních údajů. Kopíruje-li uživatel do počítače soubory (dokumenty, přílohy atd.) z přenosného média (flash disk, externí pevný disk, CD, DVD aj.), má povinnost toto přenosné médium nejdříve zkontrolovat antivirovým programem. Toto platí i pro veškeré přílohy z e-mailové komunikace.

- c. **Osobní údaje jsou uloženy na záložních médiích** v podobě archivačních datových nosičů např. externích harddisků.

Záložní média a s nimi související elektronická data obsahující osobní údaje jsou fyzicky chráněna tak, že zařízení, na nichž jsou umístěna, jsou zabezpečena v zajištěných místnostech nebo zásuvkách, kde se nosiče s osobními údaji nacházejí, uzamknutím a bezpečnostním zabezpečením tzv. ostrahou. Uchovávání záložních médií v neuzamčených prostorech je přípustné pouze pokud se tak děje v prostorech, kam nemají přístup jiné než oprávněné osoby a je nutno postupovat tak, aby jiné, než oprávněné osoby nezískaly k osobním údajům přístup. To platí i pro kopie záložních médií obsahující osobní údaje.

Data obsahující osobní údaje, která jsou uložena v záložních médiích, musí být zabezpečena před volným přístupem neoprávněných osob, před změnou, zničením, ztrátou, neoprávněnými přenosy, jiným neoprávněným zpracováním, jakož i jiným zneužitím osobních údajů. Kopíruje-li uživatel jakákoliv data ze záložních médií nebo na ně (dokumenty, přílohy atd.) z nebo na přenosné médium nebo jiné zařízení (flash disk, externí pevný disk, CD, DVD, PC aj.), má povinnost toto přenosné médium nebo zařízení nejdříve zkontrolovat antivirovým programem.

4. Další pravidla zpracování a zabezpečení osobních údajů:

- a. Zaměstnanci F AIR, spolupracující osoby a další osoby ve smluvním vztahu k F AIRu jsou povinni chránit osobní údaje v elektronické podobě před neoprávněným přístupem, **jsou povinni dodržovat privátnost bezpečnostních hesel a tyto nesdělovat jiné osobě, a nezapisovat je.**
- b. **Veškeré zaznamenávání a zpracování osobních údajů probíhá pod kódovou ochranou** zaznamenávající přístup a zpracování údajů konkrétní osobou a v konkrétním čase.
- c. **Veškeré opravy a údržba elektronických zařízení**, na kterých jsou obsaženy osobní údaje, mohou být prováděny **pouze oprávněnými osobami** pověřenými za tím účelem provozním ředitelem F AIR nebo jím určenou osobou.
- d. **Přístup k osobním údajům mají pouze oprávněné osoby - pověření zaměstnanci F AIR, jejichž seznam je přílohou č. 2 této směrnice.**
- e. **Je zakázáno s osobními údaji nakládat jinak, než je vymezeno v této směrnici.**
- f. **Zakazuje se pořizovat kopie osobních údajů mimo chráněné soubory a prostory**, dále **osobní údaje zveřejňovat nebo předávat** za využití jakýchkoliv komunikačních kanálů neoprávněným subjektům. Neoprávněné zveřejnění osobních údajů je nepřipustné.
- g. **Je zakázáno stahovat nebo instalovat neschválené softwarové vybavení (zejména nelegální software)**, dále spouštět nedůvěryhodné applety, skripty a neproověřené soubory nebo e-maily, přílohy od nevěrohodných zdrojů atd., vyhledávat a otvírat internetové stránky s nevhodným nebo závadným obsahem. **Je zakázáno**

aktivně vytvářet nebo šířit škodlivý software a znemožňovat funkci ochranného softwaru. V případě poruchy, nefunkčnosti softwarového a hardwarového vybavení, podezření na nakažení svého počítače virem apod. neprodleně informovat oprávněnou osobu. Je zakázáno vědomě využívat ilegální programové vybavení a data, případně takovéto programy či data nabízet jiným.

- h. **Každý je povinen dbát na zabezpečování a ochranu osobních údajů, zejména pak řádně zajišťovat, uzamykat prostory a schránky, v nichž jsou osobní údaje archivovány a dodržovat pravidla elektronického zabezpečení (hesla a šifrování).** Každý je povinen **zamezit neoprávněnému přístupu ke shromážděným údajům, jejich neoprávněnému kopírování, šíření** mimo prostory provozovny a vnitřní datovou síť F AIR.
- i. **Osobní údaje je povinen** každý, kdo se podílí na jejich zpracování nebo shromažďování, **zpracovávat pravdivě, úplně a v aktualizované podobě.**
- j. Osobní údaje se **uchovávají pouze po dobu, která je nezbytná k účelu** jejich zpracování a po dobu nezbytné archivace.
- k. Lze shromažďovat a **zpracovávat** jen ty osobní **údaje**, které **odpovídají stanovenému účelu** a rozsahu zpracování.
- l. **Pomine-li účel**, pro který byly osobní údaje zpracovávány, **zpracování musí být ukončeno.** Po uplynutí této doby mohou být osobní údaje uchovávány pouze pro účely archivace, vědeckého či historického výzkumu a statistické. **Osobní údaje a záznamy o nich budou likvidovány tak, aby byly trvale vyloučeny z dalšího zpracování.**
- m. **Subjekt údajů je oprávněn uplatňovat veškerá práva**, kterými je nadán **v souvislosti s ochranou** svých osobních údajů, zejména pak těch

práv, které jsou vymezena v této směrnici, např. požadovat opravu nebo doplnění nepřesných nebo nesprávných osobních údajů, požadovat informace o zpracovávaných osobních údajích a účelu zpracování, požadovat výmaz osobních údajů tzv. právo být zapomenut, právo na omezení zpracování na přenositelnost osobních údajů nebo jejich likvidaci či blokování, pokud je s nimi nakládáno v rozporu se zákonem nebo touto směrnici, případně pokud oprávnění s jejich nakládáním pominulo.

n. Provozní ředitel F AIR vykonává pravidelnou nahodilou kontrolu funkčnosti systému ochrany osobních údajů ve smyslu této směrnice.

o. Každý zaměstnanec F AIR, spolupracující osoba, nebo jiná, smluvně zavázaná osoba, která v souvislosti s výkonem práce nebo jiné činnosti pro F AIR přijde do kontaktu s osobními údaji, je povinna o těchto údajích zachovávat mlčenlivost a chránit je před neoprávněným přístupem, zpracováním, šířením, kopírováním, změnou, zničením, zneužitím nebo ztrátou. Stejně tak je každý zaměstnanec F AIR povinen zachovávat mlčenlivost o bezpečnostních opatřeních F AIR za účelem ochrany osobních údajů. Tato povinnost mlčenlivosti trvá i po skončení pracovněprávního nebo jiného smluvního vztahu u F AIR.

Souhlas se zpracováním osobních údajů

F AIR zpracovává osobní údaje subjektů údajů na základě následujících právních titulů:

- **Souhlas** – **subjekt údajů udělil souhlas** ke zpracování svých osobních údajů. Poskytnutí takového souhlasu je dobrovolné, svobodné a nepodmíněné. Udělený souhlas lze kdykoliv odvolat. Odvoláním souhlasu není dotčena zákonnost zpracování vycházejícího ze souhlasu, který byl dán před jeho odvoláním.
- **Plnění smlouvy** – **zpracování osobních údajů je nezbytné pro splnění smlouvy**. Správce zpracovává osobní údaje subjektů údajů pro účely související s provedením opatření přijatých před uzavřením smlouvy

nebo plněním smluvních vztahů obou smluvních stran, jedná se např. o zpracování osobních údajů za účelem uzavření kupní smlouvy.

- **Plnění právní povinnosti** - **právní předpis po správci požaduje**, aby osobní údaje zpracovával, resp. aby prováděl určitou činnost, pro kterou je zpracování osobních údajů nezbytné.
- **Oprávněný zájem** – zpracování je **nezbytné pro účely oprávněných zájmů** příslušného správce či třetí strany.
- **Ochrana životně důležitého zájmu** - v případě, kdy je zpracování **nezbytné pro ochranu životně důležitých zájmů** subjektu údajů nebo jiné fyzické osoby.

F AIR před zahájením zpracování osobních dat prokazatelně zajistí plnou informovanost subjektů údajů, jejichž osobní údaje bude zpracovávat v rozsahu daném zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, v platném znění, a Nařízením 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 (obecné nařízení o ochraně osobních údajů) a poučí je o jejich právech. Dále zajistí poučení o povinnosti zachovávat mlčenlivost o osobních údajích a o bezpečnostních opatřeních, jejichž zveřejnění by ohrozilo zabezpečení osobních údajů, a to i po skončení zaměstnání nebo příslušných prací.

Souhlas uchazeče o zaměstnání ve fázi výběrového řízení

V případě využívání personálních agentur a vyhledávání zaměstnance přes portály, které sdružují informace o kandidátech a firmách poptávající zaměstnance, je souhlas uchazeče zajištěn danou personální agenturou napřímo s kandidátem a stejně tak v případě webového portálu.

V případě, že F AIR vyvěsí nabídku práce na své webové stránky, pak je zde uveden souhlas se zpracováním osobních údajů, bez kterého nebudou údaje zpracovány.

Souhlas zaměstnance, spolupracující osoby, nebo jiné osoby ve smluvním vztahu při uzavření smlouvy

Pokud F AIR uzavře s pracovníkem pracovní smlouvu, nebo jinou pracovně-právní smlouvu, nebo uzavře smlouvu s jiným subjektem, z níž

vyplývá nutnost, či potřebnost zpracování určených osobních údajů, musí být souhlas smluvní strany se zpracováváním a uchováváním osobních údajů obsažen v této smlouvě, pokud údaje potřebné pro uzavření pracovní-právního vztahu, jeho průběh a ukončení, nevyplývají přímo z právního předpisu.

Práva subjektů údajů

1. Subjekt údajů má zejména:

a. **Právo na informace:**

Informace o totožnosti a kontaktních údajích správce

Informace o kontaktních údajích provozního ředitele F AIR

Informace o účelech zpracování

Informace o kategoriích osobních údajů

Informace o příjemcích nebo kategoriích příjemců, kterým jsou osobní údaje předávány (včetně předávání do třetích zemí a mezinárodním organizacím a s tím souvisejícími zárukami ochrany)

Informace o plánované době, po kterou jsou osobní údaje uloženy

Skutečnost, že dochází k automatizovanému rozhodování včetně profilování a informace o použitém postupu a důsledcích takového zpracování

Konkretizaci oprávněného zájmu správce

Informace o zdroji, ze kterého osobní údaje pocházejí

Právo na informaci, zda jsou či nejsou jeho osobní údaje zpracovávány a na přístup ke svým zpracovávaným osobním údajům.

b. **Právo na opravu osobních údajů** - subjekt údajů má právo, aby správce bez zbytečného odkladu opravil nepřesné údaje a neúplné údaje doplnil

c. **Právo na výmaz osobních údajů tzv. právo být zapomenut** – subjekt údajů má právo na to, aby správce bez zbytečného odkladu vymazal zbytečné údaje, které se daného subjektu týkají, pokud je dán jeden z těchto důvodů:

- osobní údaje již nejsou potřebné pro účely, pro které byly shromážděny nebo jinak zpracovány;

- subjekt údajů odvolá svůj souhlas a neexistuje žádný další právní důvod pro zpracování;
 - subjekt údajů vznesl námitky proti zpracování ve veřejném zájmu nebo oprávněném zájmu;
 - správce a neexistují žádné převažující oprávněné důvody pro zpracování nebo subjekt údajů vznesl námitky proti zpracování za účelem přímého marketingu;
 - osobní údaje byly zpracovány protiprávně;
 - osobní údaje byly shromážděny v souvislosti s nabídkou služeb informační společnosti dítěti mladšímu 16 let.
- d. **Právo na omezení zpracování** – subjekt údajů má právo na to, aby správce omezil zpracování v případech, že:
- subjekt údajů popírá přesnost osobních údajů
 - zpracování je protiprávní a správce údajů odmítá výmaz osobních údajů a žádá místo toho o omezení jejich použití;
 - správce již osobních údajů nepotřebuje pro účely zpracování, ale subjekt údajů je požaduje pro určení, výkon nebo obhajobu právních nároků;
 - subjekt údajů vznesl námitku proti zpracování (správce omezí zpracování do rozhodnutí, zda oprávněné důvody správce převažují nad oprávněnými důvody subjektu údajů).
- e. **Právo na přenositelnost údajů** – subjekt údajů má právo získat osobní údaje v běžně používaném formátu a právo předat tyto údaje jinému správci v případě, že zpracování je založeno na souhlasu nebo na smlouvě a zpracování se provádí automatizovaně.
- f. **Právo vznést námitku** – subjekt údajů má právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů, pokud je zpracování založeno na základě oprávněných zájmů správce nebo plnění úkolu prováděného ve veřejném zájmu nebo při výkonu veřejné moci – správce musí zpracování ukončit, jestliže neprokáže závažné oprávněné důvody pro zpracování, které převažují nad právy a svobodami subjektu údajů, nebo pro určení, výkon nebo obhajobu právních nároků.
- g. **Právo nebýt předmětem žádného rozhodnutí** založeného výhradně na automatizovaném zpracování, včetně profilování. Výjimky – pokud je

rozhodnutí nezbytné k uzavření nebo plnění smlouvy mezi subjektem údajů a správcem údajů; povoleno právem EU nebo členského státu, které se na správce vztahuje; založeno na výslovném souhlasu subjektu údajů.

- h. **Právo podat stížnost u dozorového úřadu**, pokud se domnívá, že zpracováním jeho osobních údajů je porušeno obecné nařízení.
- i. **Právo na účinnou soudní ochranu** vůči dozorovému úřadu; vůči správci nebo zpracovateli.

Povinnosti zaměstnanců, SPOLUPRACUJÍCÍCH OSOB A DALŠÍCH SMLUVNĚ ZAVÁZANÝCH OSOB F AIR při zabezpečení ochrany osobních údajů

Vedle výše uvedených povinností při zabezpečení ochrany osobních údajů platí pro zaměstnance F AIR a další povinné osoby tyto další povinnosti ve vztahu k ochraně osobních údajů zpracovávaných F AIR:

1. Zaměstnanci F AIR jsou povinni a oprávněni osobní údaje zpracovávat výhradně v rámci svých pracovních náplní.
2. Spolupracující osoby a další smluvně zavázané osoby, jsou povinny a oprávněny osobní údaje třetích osob zpracovávat výhradně v rozsahu potřebném a nezbytném pro plnění jejich smluvně převzatých závazků.
3. Osobní údaje musí být zabezpečeny před neoprávněným nebo nahodilým přístupem k nim, proti jejich změně, zničení či ztrátě, neoprávněným přenosům, proti jejich jinému neoprávněnému zpracování, jakož i proti jinému zneužití osobních údajů.
4. Zaměstnanec, nebo spolupracující osoba, nebo jiná smluvně zavázaná osoba, kterému je svěřena agenda, jakkoliv související s nakládáním s osobními údaji, je tzv. oprávněnou osobou. Oprávněná osoba je však oprávněna k nakládání s osobními údaji jen a pouze způsobem a v mezích a rozsahu dané agendy s tím, že k jinému nakládání nebo nakládání s jinými údaji oprávněna není.
5. Právo seznamovat se spisy osahujícími osobní údaje má orgán inspekce práce, úřad práce, soud, státní zástupce, příslušný orgán Policie České republiky, Národní bezpečnostní úřad a zpravodajské služby, případně jiné orgány, o nichž tak stanoví zákon.

6. Zaměstnanec má právo nahlížet do svého osobního spisu, činit si z něho výpisky a pořizovat si stejnopisy dokladů v něm obsažených.
7. Zaměstnanci, kteří disponují právem přístupu do určitého registru nebo databáze obsahující osobní údaje, který není veřejně přístupný, mohou do registru, do něhož mají přístup, nahlížet jen v odůvodněných případech při plnění svých pracovních povinností. Vkládání a opravy údajů provádí pouze k tomu oprávněné osoby.
8. Oprávněná osoba je povinna zpracovávat osobní údaje výhradně v rámci své služební nebo pracovní náplně nebo ke splnění všech smluvně přijatých závazků. Oprávněná osoba je povinna dbát na úplnost, aktuálnost a pravdivost zpracovávaných osobních údajů. Oprávněná osoba je rovněž povinna bez zbytečného odkladu opravit nebo doplnit nepřesné osobní údaje subjektu osobních údajů. Oprávněná osoba je povinna zajistit, aby osobní údaje, které jsou nepřesné s přihlédnutím k účelům, pro které se zpracovávají, byly bezodkladně vymazány nebo opraveny.
9. Zaměstnanci F AIR, spolupracující osoby a další osoby ve smluvním vztahu k F AIRu, jsou povinni dodržovat pravidla stanovená pro ochranu osobních údajů touto směrnicí.
10. Zaměstnanci, spolupracující osoby a další osoby ve smluvním vztahu k F AIRu jsou povinni při ukončení práce s osobními údaji tyto zabezpečit, tedy uzamknout, pokud jde o údaje na hmotných nosičích, nebo uzavřít pod heslem, pokud jde o elektronické databáze. Zaměstnanci jsou povinni při opuštění provozovny zkontrolovat, že tato je řádně uzamčená včetně oken a zabezpečena ostrahou.
11. Zaměstnanci nesmí užívat služební emailové adresy k soukromým účelům a berou na vědomí, že emailové adresy neslouží k soukromé komunikaci s tím, že v rámci zajištění provozu F AIR a organizace práce a plnění závazků z obchodních smluv má F AIR přístup na služební emailové adresy.
12. Osobní údaje jsou zpracovávány od okamžiku, kdy je subjekt poskytne, do doby, kdy:
 - subjekt písemně vypoví souhlas se zpracováním svých osobních údajů

- subjekt neskončí smluvní vztah, pokud nejde o osobní data, která je F AIR povinna uchovávat i po skončení smluvního poměru

13.O každém, byť jen hrozícím, porušení zásad zpracování osobních údajů uvedených v nařízení o ochraně osobních údajů nebo ve vnitrostátním zákoně, je každý příjemce, zejména pak oprávněná osoba, povinna informovat provozního ředitele F AIR.

Likvidace osobních údajů

Pokud F AIR přestane shromažďovat a zpracovávat osobní údaje, provede jejich likvidaci trvalým vyloučením z dalšího zpracování (zničení, případně archivace).

Závěrečné ustanovení

Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je pověřen **provozní ředitel F AIR**. **Provozní ředitel F AIR** rovněž určuje okruh oprávněných osob (viz příloha č. 2 této směrnice), a určuje okruh osobních údajů, ke kterým má oprávněná osoba přístup nebo se kterými je oprávněna nakládat.

Pro přístup do systému oprávněná osoba stanoví vlastní heslo, pod kterým bude do systému přistupovat.

Oprávněné osoby odpovídají za zákonnost zpracování osobních údajů v rámci jejich působnosti. Přijímají opatření, aby nemohlo dojít při zpracovávání osobních údajů v jeho oddělení k neoprávněnému nebo nahodilému přístupu k osobním údajům, k jejich změně, zničení či ztrátě, neoprávněným přenosům, k jejich jinému neoprávněnému zpracování, jakož i k jinému zneužití osobních údajů.

Přílohy

1. Vzor souhlasu se zpracováním osobních údajů uchazeče o zaměstnání v F AIR

„Poskytnutím svých osobních údajů v rozsahu životopisných dat uvedených v zaslaném životopise dávám společnosti F AIR souhlas s jejich zpracováním za účelem získání zaměstnání pro mou osobu u této společnosti.“

Pozn.: Tento souhlas se zpracováním osobních údajů uchazeče o zaměstnání je třeba, aby uchazeč udělal v souvislosti s poskytnutím svých osobních materiálů při kontaktování F AIRu za účelem řízení o přijetí do zaměstnání.

2. Vzor souhlasu zaměstnance F AIR se zpracováním osobních údajů

viz příloha č. 1 této směrnice

3. Seznam oprávněných osob - zaměstnanců F AIR

viz příloha č. 2 této směrnice

4. Arch zaměstnanců F AIR seznámených s obsahem této Směrnice

viz příloha č. 3 této směrnice