

Odkaz na čl. 13 resp. čl. 14

Podle Obecného nařízení o ochraně osobních údajů (GDPR) má subjekt údajů, jehož osobní údaje zpracovatel zpracovává, právo získávat informace o předmětné zpracovatelské činnosti.

EUROPAPIER – BOHEMIA, spol. s r.o. informuje v souladu s GDPR následovně

Správce	EUROPAPIER – BOHEMIA, spol. s r.o.
Adresa	K Pérovně 1384/13, 102 00 Praha 10
Vedení zastoupené	Marek Vosta; Petr Bocian
Pověřenec pro ochranu osobních údajů / koordinátor	Josef Burian

Níže uvedený seznam předkládá výčet všech zpracovatelských činností s příslušnými podrobnými informacemi, které společnost provádí automatizovaným způsobem ohledně osobních údajů subjektů údajů.

V rámci povinnosti poskytovat informace, kterou stanoví GDPR, výslovně upozorňujeme na následující práva subjektů údajů při zpracovávání jejich osobních údajů:

Přístup k osobním údajům:

Čl. 15 GDPR stanoví, že subjekt údajů má právo požadovat od správce informace o tom, že zpracovává osobní údaje, které se týkají subjektu údajů. Pokud tomu tak je, má subjekt údajů právo být informován o povaze a obsahu zpracovávání osobních údajů.

Právo na opravu:

Čl. 16 GDPR stanoví, že subjekt údajů má právo požadovat od správce okamžitou opravu jakýchkoli nesprávných údajů, které se ho/jí týkají. S přihlédnutím k účelům zpracovávání má subjekt údajů právo požadovat doplnění neúplných osobních údajů, také prostřednictvím dodatečného prohlášení.

Právo na výmaz:

Čl. 17 GDPR uděluje subjektu údajů právo požadovat, aby osobní údaje subjektu údajů byly ihned vymazány. Správce údajů je povinen ihned osobní údaje vymazat, pokud tomu nebrání oprávněné důvody.

Právo na omezení zpracování:

Čl. 18 GDPR uděluje subjektu údajů právo omezit zpracování. Osoba bude mít právo požadovat, aby správce omezil zpracování jeho údajů, pokud tomu nebrání oprávněné důvody.

Právo na přenositelnost údajů:

Čl. 20 GDPR uděluje subjektu údajů právo na přenositelnost údajů. Osoba má právo požadovat od správce osobní údaje, které mu byly poskytnuty, ve strukturovaném, běžně používaném a strojově čitelném formátu. Má také právo předat tyto údaje jinému správci, aniž by tomu správce, kterému byly osobní údaje poskytnuty, bránil, pokud tomu nebrání oprávněné důvody.

Právo na odvolání souhlasu:

Čl. 7 GDPR uděluje subjektu údajů právo odvolat souhlas za předpokladu, že byl poskytnut a zpracovávání neprobíhá z jiných právních podkladů.

Právo vznést námitku:

Čl. 21 GDPR uděluje subjektu údajů právo vznést námitku proti zpracovávání osobních údajů, které se jej týkají, jejichž zpracovávání se opírá o nutnost zpracovávání z důvodu splnění úkolu prováděného ve veřejném zájmu nebo při výkonu veřejné moci, kterým je správce pověřen, nebo je zpracovávání nezbytné pro účely oprávněných zájmů správce nebo třetí strany, vyjma případů, kdy nad takovými zájmy převažují zájmy nebo základní práva a svobody subjektu údajů, které vyžadují ochranu osobních údajů, zejména pokud je subjektem údajů dítě.

Právo podat stížnost u dozorového orgánu:

V souladu s povinností informovat v rámci se uvádí, že subjekt GDPR, že subjekt údajů, jehož údaje správce zpracovává, má právo podat stížnost u dozorového orgánu.

Existence automatizovaného rozhodování (např. profilování):

Čl. 22 GDPR poskytuje subjektu údajů právo nebýt subjektem rozhodnutí – které může zahrnovat opatření – o posouzení osobních aspektů týkajících se subjektu údajů, které se opírá výhradně o automatizované zpracování, a které má právní účinek na subjekt údajů, nebo má na subjekt údajů obdobný nepříznivý účinek.

Omezený seznam zpracovatelských činností

Podle čl. 13 a 14 GDPR jsou následující informace o uplatňovaných zpracovatelských činnostech uvedeny na Omezeném seznamu zpracovatelských činností (povinnost správce poskytovat informace).

Zaměstnanec EPCZ

S přihlednutím k ochraně práv třetích stran poskytujeme informace o následujících osobních údajích, které se vás týkají. Provádíme následující zpracovatelské činnosti pro funkci skupiny subjektů údajů, které se vás týkají:

EPAT SharePoint - Intranet

Účel zpracovávání

Profilování

Metoda profilování

Interní příjemce

Kategorie osobních údajů

Informační portál EPCZ SharePoint

Popis

Datová pole:
jméno, fotografie

Doba uchovávání

Zdroj údajů

čl. 9 / čl. 10

Řízení přístupových práv EPCZ

Účel zpracovávání

Stanovit jednotlivé potřeby řízení a postavení uživatelů

Profilování

Metoda profilování

Interní příjemce

Kategorie osobních údajů

Řízení přístupových práv EPCZ

Popis

Doba uchovávání

Dokud je uživatel aktivní a zůstává na svém pracovním místě

Zdroj údajů

Uživatelé

čl. 9 / čl. 10

Správa nehod EPCZ

Účel zpracovávání

Získat odškodnění

Profilování

Metoda profilování

Kategorie osobních údajů**Oznamování nehod EPCZ**

Popis	Datová pole: jméno, datum narození, osobní číslo, RČ, adresa, nákladové středisko, přiznání, údaje o nehodě
Doba uchování	10 let
Zdroj údajů	Dotčené osoby
čl. 9 / čl. 10	<input type="checkbox"/>

Řízení souladu s pravidly v EPCZ

Účel zpracovávání Vymezen místními zákony

Profilování

Metoda profilování

Interní příjemce

Kategorie osobních údajů

Řízení souladu s pravidly v EPCZ

Popis

Doba uchovávání 10 let

Zdroj údajů Zaměstnanci

čl. 9 / čl.10

Správa kontaktů na zaměstnance EPCZ

Účel zpracovávání V případě mimořádných potřeb

Profilování

Metoda profilování

Interní příjemce

Kategorie osobních údajů

Správa kontaktů na zaměstnance EPCZ

Popis Datová pole:
jméno, osobní číslo, telefonní číslo

Doba uchovávání 1 rok po uplynutí platnosti pracovní smlouvy

Zdroj údajů zaměstnanci

čl. 9 / čl. 10

Kvalifikace zaměstnance EPCZ

Účel zpracovávání Musí se prokázat kvalifikace

Profilování

Metoda profilování

Interní příjemce

Kategorie osobních údajů

Kvalifikace zaměstnance EPCZ

Popis	Datová pole: jméno, osobní číslo, nákladové středisko
Doba uchovávání	1 rok po uplynutí platnosti pracovní smlouvy
Zdroj údajů	zaměstnanci
čl. 9 / čl. 10	<input type="checkbox"/>

Seznam dovolených EPCZ

účel zpracovávání	Koordinace dovolených
Profilování	<input type="checkbox"/>
Metoda profilování	
Interní příjemce	

Kategorie osobních údajů

Seznam dovolených EPCZ

Popis	Datová pole: jméno, doba nepřítomnosti
Doba uchovávání	podle místních zákonů
Zdroj údajů	Zaměstnanci
čl. 9 / čl. 10	<input type="checkbox"/>

Správa řídicích systémů EPCZ

Účel zpracovávání	Získat certifikáty ISO FSC a PEFC
Profilování	<input type="checkbox"/>
Metoda profilování	
Interní příjemce	

Kategorie osobních údajů

Správa řídicích systémů EPCZ

Popis	Datová pole: jméno,
Doba uchovávání	5 let
Zdroj údajů	Interní organizační schéma
čl. 9 / čl. 10	<input type="checkbox"/>

Vedení organizační struktury EPCZ – Organizační schéma

Účel zpracovávání	Je třeba specifikovat interní hierarchii
-------------------	--

Profilování

Metoda profilování

Interní příjemce

Kategorie osobních údajů

Vedení elektronické organizace EPCZ

Popis

Doba uchování 5 let

Zdroj údajů Společnost

čl. 9 / čl.10

Výplaty EPCZ - zaměstnanec

Účel zpracování Je třeba zpracovávat mzdy

Profilování

Metoda profilování

Interní příjemce

Kategorie osobních údajů

Informace o mzdách a platech EPCZ

Popis

Doba uchování podle místních zákonů

zdroj údajů zaměstnanci a společnost

čl. 9 / čl. 10

Personální správa EPCZ (-dokumenty)

Účel zpracování Nezbytné pro spolupráci

Profilování

Metoda profilování

Interní příjemce

Kategorie osobních údajů

Personální správa (-dokumenty)

Popis Datová pole:
veškeré osobní údaje

Doba uchování Podle místních zákonů

Zdroj údajů zaměstnanci

čl. 9 / čl. 10

Organizování letenek EPCZ

Účel zpracovávání	Nezbytné pro rezervaci letenek
Profilování	<input type="checkbox"/>
Metoda profilování	
Interní příjemce	

Kategorie osobních údajů

Vyúčtování cestovních výdajů EPCZ

Popis	
Doba uchovávání	10 let
Zdroj údajů	Zaměstnanci
čl. 9 / čl.10	<input type="checkbox"/>

Řízení plných mocí EPCZ

Účel zpracovávání	Udělování plné moci
Profilování	<input type="checkbox"/>
Metoda profilování	
Interní příjemce	

Kategorie osobních údajů

Řízení plných mocí EPCZ

Popis	
Doba uchovávání	10 let
Zdroj údajů	Společnost
čl. 9 / čl. 10	<input type="checkbox"/>

Evidence nepřítomnosti EPCZ z důvodu nemoci

Účel zpracovávání	Plnění zákonných požadavků
Profilování	<input type="checkbox"/>
Metoda profilování	
Interní příjemce	

Kategorie osobních údajů

Evidenční systém nepřítomnosti EPCZ z důvodu nemoci

Popis	
Doba uchovávání	Podle místních zákonů
Zdroj údajů	Zaměstnanci a společnost

Vedení výcviku EPCZ

Účel zpracování Registrace pro externí výcvik

Profilování

Metoda profilování

Interní příjemce

Kategorie osobních údajů

Vedení výcviku EPCZ

Popis

Datová pole:
jméno, datum narození

Doba uchování

5 let

Zdroj údajů

zaměstnanci

čl. 9 / čl. 10

Kamerový monitoring EPCZ

Účel zpracování Bezpečnostní důvody

Profilování

Metoda profilování

Interní příjemce

Kategorie osobních údajů

Kamerový monitoring EPCZ

Popis

Doba uchování

10 dní

Zdroj údajů

Zaměstnanci

čl. 9 / čl. 10

Hodnocení pracoviště EPCZ

Účel zpracování Směrnice pro bezpečnost a ochranu zdraví

Profilování

Metoda profilování

Interní příjemce

Kategorie osobních údajů

Hodnocení pracoviště EPCZ

Popis	Datová pole: jméno,
Doba uchování	1 rok od ukončení pracovní smlouvy zaměstnance
Zdroj údajů	Společnost
čl. 9 / čl.10	<input type="checkbox"/>



CRISAM® - Corporate Risk Application Method

Imprint:

calpana business consulting gmbh
A-4020 Linz, Blumauerstraße 43

Tel: +43 (732) 601216 0

Fax: +43 (732) 601216 209

E Mail: office@calpana.com

Web: www.crisam.net