

Informácie o spracovaní osobných údajov zamestnancov

Úvod

Link projekt SK s.r.o. v rámci vedenia mzdovej a zamestnaneckej agendy spracováva osobné údaje zamestnancov. Vedľa toho tiež dochádza k spracúvaniu osobných údajov pri zabezpečení bezpečnosti IT infraštruktúry a zabezpečenie firemných dát. Cieľom tohto dokumentu je poskytnúť ucelené informácie o tom, aké osobné údaje sú spracovávané, ako spracovanie prebieha a aké sú jeho podmienky.

Správca a spracovateľ osobných údajov

Link projekt SK s.r.o. vystupuje voči zamestnancom v úlohe správcu osobných údajov. Povinnosti správcu osobných údajov sú stanovené ako Všeobecným nariadením EÚ č. 2016/679 GDPR, tak zákonom o ochrane osobných údajov.

Samotné spracovanie miezd v účtovnom systéme vykonáva na základe zmluvného vzťahu účtovná firma Orkán plus s.r.o. Povinnosti spracovateľa sú stanovené ako GDPR, tak zákonom o ochrane osobných údajov a v neposlednom rade tiež Zmluvou o spracovaní osobných údajov, ktorú spolu Správca a Spracovateľ uzavreli.

Účel a právny dôvod spracovania osobných údajov

Katégória spracovania	Účel spracovania	Právny dôvod spracovania
Mzdy	Vedenie mzdovej agendy a agendy pre sociálne, zdravotné a dôchodkové poistenie	Plnenie právnej povinnosti, ktorá sa na Správcu vzťahuje
Zamestnanec	Vedenie zamestnaneckej agendy	Plnenie pracovnej zmluvy medzi Správcom a zamestnancom
Bezpečnosť	Zabezpečenie IT infraštruktúry a firemných dát	Oprávnený dôvod Správcu

Rozsah spracovania osobných údajov

Mzdy

Osobné údaje mzdovej agendy sú spracovávané v účtovnom software a v súvisiacej papierovej dokumentácii. Spracovanie a archivácia prebiehajú po dobu stanovenú príslušnými právnymi predpismi. Archivácia prebieha po dobu minimálne 10 rokov. Po uplynutí tejto doby sú osobné údaje zamestnancov vymazané.

Spracovávané sú tieto kategórie osobných údajov:

- Identifikačné údaje
- Údaje o mzde a súvisiace daňové informácie
- Údaje o pracovnej neschopnosti
- Údaje o odpracovanej dobe
- Identifikačné údaje detí

Zamestnanec

Osobné údaje zamestnaneckej agendy sú spracovávané v elektronickej a papierovej dokumentácii a sú zodpovedajúcimi prostriedkami chránené proti neoprávnenému prístupu. Údaje sú spracovávané počas trvania zamestnaneckého pomeru a ďalej sú archivované po dobu 10 rokov.

Spracovávané sú tieto kategórie osobných údajov:

- Identifikačné údaje
- Údaje z osobného dotazníka
- Údaje o kvalifikácii a certifikáciách

Bezpečnosť

Osobné údaje spracované z dôvodu zaistenia bezpečnosti IT infraštruktúry a firemných dát sú získavané a ukladané pomocou systémov pre monitorovanie a logovanie infraštruktúry. Tieto údaje sú spracúvané po nevyhnutne potrebný čas a môžu byť archivované po dobu 5 rokov. Po uplynutí tejto doby sú zmazané.

Spracovávané sú tieto kategórie osobných údajov:

- Identifikačné údaje
- Údaje o aktivite na počítačoch, serveroch a počítačovej sieti

Práva zamestnancov ako dotknutých osob

- **Právo byť informovaný** - dotknutá osoba má právo na to, byť informovaná o spracovaní jej osobných údajov. Tým sa rozumie právo na určité informácie o spracovaní jej osobných údajov. Ide najmä o informácie o účele spracovania, totožnosti prevádzkovateľa, o jeho oprávnených záujmoch, o príjemcoch osobných údajov.

- **Právo na prístup** - dáva subjektu údajov možnosť overiť si zákonnosť spracovania ich údajov. Každá dotknutá osoba má právo vedieť a byť informovaná o účeloch spracovania, príjemcoch, ktorým osobné údaje boli alebo budú prístupné, a dobe, počas ktorej budú osobné údaje uložené.
- **Právo na opravu** - ak má subjekt údajov subjektívne či objektívne podozrenie na nesprávnosť svojich spracúvaných údajov, môže požiadať správcu o nápravu. S prihliadnutím na účely spracovania dotknutá osoba má právo na doplnenie neúplných osobných údajov, a to aj poskytnutím dodatočného vyhlásenia.
- **Právo na výmaz** - ukladá správcovi osobných údajov povinnosť bez zbytočného odkladu vymazať osobné údaje subjektu údajov v prípade, že už pominul dôvod na ich spracúvanie. Ak však zákonný dôvod trvá, správca nie je povinný údaje na vyžiadanie mazať.
- **Právo byť zabudnutý** - rozširuje právo na vymazanie. Pokiaľ o to subjekt údajov požiada, správca vykoná primerané kroky na vymazanie všetkých osobných údajov, odkazov na ne, kópií a pod. Aby mal správca povinnosť zlikvidovať osobné údaje, musí byť splnená aspoň jedna z týchto podmienok:
 - osobné údaje už nie sú potrebné na účely, na ktoré boli zhromaždené alebo inak spracované,
 - subjekt údajov odvolá súhlas a neexistuje žiadny ďalší právny dôvod pre spracovanie,
 - subjekt údajov vznesie námietky proti spracovaniu a neexistujú žiadne prevažujúce oprávnené dôvody pre spracovanie,
 - osobné údaje nezákonne spracované
 - osobné údaje sa musia vymazať na splnenie právnej povinnosti,
- **Právo na prenositeľnosť** - je v podstate rozšíreným právom prístupu a môže byť uplatnené za splnenia dvoch podmienok, ktoré musia nastať súčasne:
 1. spracovanie je založené na súhlase občana alebo na zmluve a

2. je vykonávané automatizovane. V prípade automatizovaného spracovania osobných údajov, ktoré je založené na udelenom súhlase alebo na uzatvorenej zmluve, má osoba právo na tzv. Prenosnosť týchto údajov. To spočíva v povinnosti správcu odovzdať nositeľmi údajov všetky o ňom spracúvané informácie v štrukturovanom, bežne používanom, strojovo čitateľnom formáte. Uplatnením tohto práva získava osoba väčšiu kontrolu nad svojimi osobnými údajmi a má tiež možnosť ich v takto získanej podobe predať inému správcovi.

- **Právo namietať proti spracovaniu** - ak subjekt údajov nebude mať možnosť uplatniť právo na vymazanie, má právo vzniesť námietku a tým donútiť správcu k obmedzenému spracovaniu tých údajov, ktoré sú predmetom uplatnenej námietky.
- **Právo na obmedzenie spracovania** - spôsoby, ako obmedziť spracovanie osobných údajov mimo iného zahŕňajú dočasný presun vybraných údajov do iného systému spracovania, znepřístupnenie vybraných osobných údajov užívateľom alebo dočasné odstránenie zverejnených údajov z internetových stránok.