

Informace o zpracování osobních údajů

Tímto dokumentem poskytuje společnost GO Steel Frýdek Místek a.s., Míru 3777, Frýdek-Místek, 738 01, IČ 04795784, zapsaná v obchodním rejstříku u Krajského soudu v Ostravě, oddíl B, vložka 10956 (dále jen správce) informace o zpracování osobních údajů. Při zpracování osobních údajů se správce řídí nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 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), zkráceně GDPR (General Data Protection Regulation) a právními předpisy České republiky.

Správce:

GO Steel Frýdek Místek a.s., Míru 3777, Frýdek-Místek, 738 01, IČ 04795784, zapsaná v obchodním rejstříku u Krajského soudu v Ostravě, oddíl B, vložka 10956

Kontaktní údaje správce:

GO Steel Frýdek Místek a.s., Míru 3777, Frýdek-Místek, 738 01

e-mail: info@gosteel.cz

telefon: +420 558 482 445

datová schránka: q37meea

Pověřenec na ochranu osobních údajů:

e-mail: poverenec@gosteel.cz

Způsob zpracování osobních údajů:

Tato informace neřeší zpracování osobních údajů zaměstnanců správce a jejich dětí.

Zpracování osobních údajů probíhá v elektronické a/nebo listinné podobě. Elektronické dokumenty jsou zpracovávány manuálně i automatizovaně v elektronických informačních systémech, a to vždy při technickém, organizačním a personálním zabezpečení. Osoby, které přicházejí do kontaktu s osobními údaji, jsou proškoleny a vázány povinností mlčenlivosti. Osobní údaje mohou být zpřístupněny i dalším osobám, pokud jim svědčí zákonný důvod, především orgánům činným v trestním řízení, soudům a správním orgánům.

Účel zpracování osobních údajů:

Správce zpracovává pouze takové osobní údaje, které zajistí dodržování zákonných a smluvních povinností správce a chrání oprávněné zájmy subjektu údajů a správce. Správce zpracovává osobní údaje dětí, viz níže bod C. Poskytnutí osobních údajů je dobrovolné, jejich neposkytnutí může znamenat překážku k uzavření smlouvy, poskytnutí služby, vyjádření nebo vstupu do objektu správce.

A. Správce zpracovává osobní údaje **odběratelů**, kteří nakupují zboží a služby správce v souladu s předmětem činnosti společnosti.

Správce pro tento účel požaduje po odběrateli následující osobní údaje: jméno, příjmení, bydliště, datum narození, IČ, DIČ, titul, podpis, telefon, e-mail. Správce eviduje plné moci a pověření osob zastupujících odběratele.

Zpracování provádějí zaměstnanci správce.

B. Správce zpracovává osobní údaje svých **dodavatelů**.

Správce pro tento účel včetně účelu informování dodavatelů o rizicích na pracovišti eviduje následující osobní údaje dodavatelů – fyzických osob: jméno, příjmení, bydliště, místo podnikání, IČ, DIČ, datum narození, titul, telefon, mail, podpis. Správce eviduje plné moci a pověření osob zastupujících dodavatele.

Zpracování provádějí zaměstnanci správce, správce zajišťuje zpracování rovněž účetní společností ArcelorMittal Business Center of Excellence Poland Sp. z o. o. Sp. k., ul. Al. Pilsudskiego 92, 41-308 Dąbrowa Górnicza, Skrytka Pocztova nr. 61, Polská republika.

C. Správce eviduje osobní údaje **osob vstupujících do provozních objektů**, provozní objekty společnosti jsou střeženy **kamerovými systémy**.

Správce pro tento účel eviduje následující osobní údaje: jméno, příjmení, zaměstnavatel, datum narození a RZ vozidla. Vzhledem k tomu, že v areálu správce vede rovněž z titulu služebnosti průchodu a cesty přístupová cesta ke střední škole, kterou navštěvují její studenti (osoby mladší 18 let), tj. děti, a její zaměstnanci, Správce eviduje tyto jejich osobní údaje: jméno, příjmení, datum narození, třída a předpokládaná doba studia, jméno, příjmení zaměstnance střední školy.

Zpracování provádějí zaměstnanci správce, evidenci osob vstupujících do objektů zajišťuje pro správce společnost FENIX INTERNATIONAL, spol. s r.o. zajišťující ostrahu objektu a areálu správce. Do kamerových systémů má přístup stejná hlídací služba. Objekty střežené kamerovým systémem jsou označené.

D. Správce eviduje osobní údaje členů orgánů společnosti, osobní údaje zástupců akcionářů v zápisech z valných hromad.

Správce pro tento účel eviduje následující osobní údaje: jméno, příjmení, titul, bydliště, rodné číslo, datum narození, číslo účtu, telefon, mail, státní občanství, rodné příjmení.

Zpracování provádějí zaměstnanci správce.

E. Správce zpracovává osobní údaje v souvislosti s **výběrovým řízením na dodávky zboží a služeb.**

Správce pro tento účel eviduje následující osobní údaje uchazečů ve výběrových řízeních: osobní údaje dodavatelů – fyzických osob: jméno, příjmení, bydliště, místo podnikání, IČO, DIČ, doklady o prokázání kvalifikace, datum narození, titul, telefon, mail, podpis. Správce eviduje plné moci a pověření osob zastupujících dodavatele. Osobní údaje uchazečů správce vymazává a skartuje ihned po skončení výběrového řízení.

F. Osobní údaje **uchazečů o zaměstnání** využívá správce pouze pro konkrétní výběr zaměstnance, osobní údaje uchazečů správce vymazává a skartuje ihned po skončení výběrového řízení. Nebude-li uchazeč o zaměstnání správcem vybrán a projeví-li uchazeč svůj zájem, aby ho správce kontaktoval v případě uvolnění pracovního místa v jeho podniku, udělí mu za tímto účelem svůj souhlas se zpracováním osobních údajů (jméno, příjmení, bydliště, telefonický kontakt, e-mailová adresa) nejdéle na dobu 1 roku, který může kdykoliv odvolat.

G. Správce zpracovává i osobní údaje z jiných zdrojů, než jsou údaje poskytnuté subjektem údajů. Jedná se především o údaje z veřejných rejstříků a katastru nemovitostí. Správce využívá standardně k doručování Českou poštu, s.p. a datové schránky.

Správce jako příjemce osobních údajů:

Správce je příjemcem osobních údajů uvedených v rozhodnutích správních orgánů a soudů. Správce je dále příjemcem kontaktních údajů osob poskytnutých jejich zaměstnavateli pro vyřízení požadavku, objednávky nebo smlouvy.

H. Doba uložení osobních údajů:

Osobní údaje jsou u správce uloženy po dobu, která je nezbytná pro účely, pro které jsou údaje zpracovávány, například po dobu trvání závazku a po dobu trvání právní povinnosti správce. Následně pak po dobu 10 let pro uplatnění práv vyplývajících z oprávněných zájmů správce (především pro vymáhání pohledávek a řešení odpovědnosti za škody), v případě běžné korespondence po dobu 5 let. Dokumenty s osobními údaji jsou uloženy ve spisovně po dobu skartační lhůty. Doklady týkající se majetku uchovává správce po dobu existence majetku a po dobu právního vztahu k provozovanému majetku. Délka dostupnosti přepisu záznamu kamerových systémů v provozních objektech (mimo výrobní haly a sklady) činí zpravidla 7 dnů. Osobní údaje členů orgánů správce eviduje správce po dobu existence společnosti.

I. Zajištění bezpečnosti ochrany osobních údajů

K ochraně zpracovávaných osobních údajů před neoprávněným přístupem, používáním a zveřejněním správce využívá různé technologie, postupy a procesy. Poskytnuté osobní údaje se například zpracovávají na počítačových systémech a uchovávají v datových úložištích s omezeným přístupem, která jsou umístěna ve střežených budovách.

Se všemi zpracovateli (např. účetní firmy, ostraha) správce uzavírá písemnou smlouvu o zpracování osobních údajů, která obsahuje záruky pro bezpečnost subjektů osobních údajů.

J. Práva související se zpracováním osobních údajů

Právo odvolat souhlas se zpracováním osobních údajů

Subjekt údajů má právo kdykoliv odvolat udělený souhlas se zpracováním osobních údajů. Odvolání souhlasu je třeba provést podepsaným písemným oznámením zaslaným správcem. Odvolání souhlasu nemá zpětné účinky a netýká se zpracování, které bylo učiněno na základě platného souhlasu až do momentu jeho odvolání.

Právo na přístup k osobním údajům

Subjekt údajů má právo získat od správce potvrzení, zda osobní údaje, které se ho týkají, jsou či nejsou zpracovávány a má právo získat přístup ke zpracovávaným osobním údajům a k následujícím informacím:

- účely zpracování
- kategorie dotčených osobních údajů
- příjemci nebo kategorie příjemců

- plánovaná doba, po kterou osobní údaje budou uloženy nebo kritéria pro stanovení této doby
- existence práva požadovat od správce opravu nebo výmaz osobních údajů nebo omezení jejich zpracování nebo vznést námitku proti zpracování
- právo podat stížnost u dozorového úřadu
- veškeré dostupné informace o zdroji osobních údajů, pokud nejsou získány od subjektu údajů
- skutečnost, že dochází k automatizovanému rozhodování včetně profilování, o použitém postupu, jakož i významu a předpokládaných důsledků takového zpracování (v případě správce k automatizovanému rozhodování nedochází).

Právo na opravu

Subjekt údajů má právo, aby správce bez zbytečného odkladu opravil nepřesné osobní údaje subjektu údajů. S přihlédnutím k účelu zpracování má subjekt právo na doplnění neúplných osobních údajů, a to i poskytnutím dodatečného prohlášení.

Právo na výmaz („právo být zapomenut“)

Subjekt údajů má právo a správce osobních údajů má povinnost na vymazání osobních údajů subjektu údajů bez zbytečného odkladu, pokud je dán jeden z následujících důvodů:

- osobní údaje již nejsou potřebné pro účely, pro které byly shromážděny nebo jinak zpracovány;
- subjekt údajů odvolá souhlas, na jehož základě byly osobní údaje zpracovány, a neexistuje žádný další právní důvod pro zpracování;
- osobní údaje byly zpracovány protiprávně;
- osobní údaje musí být vymazány ke splnění právní povinnosti;
- osobní údaje byly shromážděny v souvislosti s nabídkou služeb informační společnosti.

Právo na výmaz se v některých případech dle GDPR neuplatní, především, je-li zpracování osobních údajů nezbytné pro splnění právní povinnosti, jež vyžaduje zpracování podle práva EU nebo členského státu, které se na správce vztahuje nebo pro určení, výkon a obhajobu právních nároků.

Právo na omezení zpracování

Subjekt údajů má právo na to, aby správce omezil zpracování osobních údajů v případě že:

- subjekt údajů popírá přesnost osobních údajů, a to na dobu potřebnou k tomu, aby správce mohl přesnost osobních údajů ověřit
- zpracování je protiprávní a subjekt údajů odmítá výmaz osobních údajů a žádá místo toho o omezení jejich použití
- správce již osobní údaje nepotřebuje pro účely zpracování, ale subjekt údajů je požaduje pro určení, výkon nebo obhajobu právních nároků
- subjekt údajů vznesl námitku proti zpracování, nebude ověřeno, zda oprávněné důvody správce převažují nad oprávněnými důvody subjektu údajů.

Pokud bude zpracování omezeno, mohou být údaje, s výjimkou jejich uložení zpracovány pouze se souhlasem, nebo z důvodů určení, výkonu, obhajoby právních nároků, z důvodu ochrany práv jiné fyzické nebo právnické osoby nebo z důvodu důležitého veřejného zájmu Evropské unie nebo některého členského státu

Právo vznést námitku

Subjekt údajů má právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů při zpracování nezbytného pro účely oprávněných zájmů správce či třetí strany. Správce po uplatnění námitky osobní údaje dále nezpracovává, pokud neprokáže závažné oprávněné důvody pro zpracování.

Právo na přenositelnost údajů

Subjekt údajů má právo, aby správce předal osobní údaje subjektu údajů zpracovávané automatizovaně na základě jeho souhlasu jinému správci ve strukturovaném, běžně používaném a strojově čitelném formátu. Při výkonu svého práva na přenositelnost údajů má subjekt údajů právo na to, aby osobní údaje byly předány přímo jedním správcem správci druhému, je-li to technicky možné.

Automatizované rozhodování včetně profilování správce nevyužívá.

Způsob uplatnění práva subjektu údajů

Subjekt údajů uplatňuje svá práva kontaktováním správce na kontaktních údajích správce. Správce poskytuje informace písemně v listinné podobě, v případě uplatnění práva elektronicky odpoví správce na e-mailovou adresu.

Právo podat stížnost

Na činnost správce nebo příjemce osobních údajů můžete podat stížnost, a to písemně, mailem nebo telefonicky (viz kontaktní adresa správce) s označením, že jde o stížnost na správce nebo příjemce osobních údajů. Lhůta na vyřízení stížnosti správcem je 30 dnů.

Subjekt údajů je oprávněn podat stížnost rovněž u dozorového úřadu, tj. u Úřadu pro ochranu osobních údajů (www.uoou.cz).