

SMĚRNICE O OCHRANĚ SOUKROMÍ ZAMĚSTNANCŮ

Vlastník:	Schváleno/vydáno kým:	Správce dokumentu:	Vydáno dne / Účinnost od:
Petra Maričová, Finanční ředitelka	Paul Simon Barnett Generální ředitel	Stanislav Frank právník	10.04.2018 / 25.05.2018
Podpis	Podpis	Podpis	

Revize			
Poř.č.	Účinnost od:	Popis změny:	Revizi vykonal:
1.			
2.			
3.			

Směrnice o ochraně soukromí zaměstnanců

Přehled

Tento dokument je směrnice o ochraně soukromí zaměstnanců skupiny Asahi, které platí pro společnost Asahi Brands Europe a.s., se sídlem Kopeckého sady 329/8, Vnitřní Město, 301 00 Plzeň, Česká republika, IČ 29115779 („**Asahi**“, „**naše**“, „**nás**“ nebo „**my**“), člena skupiny společností Asahi, jejímž konečným vlastníkem je společnost Asahi Group Holdings, Ltd., s ústředím na adrese 23-1 Azumabashi, 1-chome, Sumida-ku, Tokio, 130-8602, Japonsko.

Pokud má společnost skupiny Asahi, pro kterou tato směrnice o ochraně soukromí platí, sídlo v Evropské unii („EU“), pak tato směrnice o ochraně soukromí platí pro všechny osobní údaje, které jsou zpracovávány v kontextu zaměstnaneckého poměru, stáže nebo potenciální stáže všech zaměstnanců, potenciálních zaměstnanců, stážistů, potenciálních stážistů a interních dodavatelů.

Pokud má společnost skupiny Asahi, pro kterou tato směrnice o ochraně soukromí platí, sídlo mimo EU, pak tato směrnice o ochraně soukromí platí pouze pro zpracovávané osobní údaje, které se týkají monitorování chování zaměstnanců v EU.

Skupiny společností Asahi, pro které tato směrnice o ochraně soukromí platí, jsou uvedeny v příloze 1 směrnice o ochraně osobních údajů a nakládání s nimi ([ZDE]).

Odkazy na EU také zahrnují další území EHP (jmenovitě Island, Norsko a Lichtenštejnsko) od data, ke kterému je do smlouvy o EHP začleněno Obecné nařízení o ochraně údajů z roku 2016 („**GDPR**“).

Tato směrnice o ochraně soukromí popisuje:

- jaké osobní údaje shromažďujeme o zaměstnancích, potenciálních zaměstnancích, stážistech, potenciálních stážistech a interních dodavatelích v EU;
- jak tyto informace používáme a jinak zpracováváme;
- základní předpoklady, za kterých je zpracováváme;
- s kým je sdílíme, a
- jak je uchováváme.

Tato směrnice také popisuje další důležitá témata související s těmito informacemi a jejich důvěrností.

Tato směrnice je vydána v anglickém jazyce a je přeložena do češtiny a do jazyka zemí, kde působíme prostřednictvím našich tam registrovaných poboček. V případě rozporů mezi různými jazykovými verzemi se použije anglická verze.

Pečlivě si tuto směrnici přečtěte, abyste věděli, jak s vašimi osobními údaji nakládáme.

Tato směrnice se skládá z následujících částí:

- Část 1:** Shromažďování údajů
- Část 2:** Používání údajů
- Část 3:** Právní základ používání vašich osobních údajů
- Část 4:** Sdělování osobních údajů
- Část 5:** Uchovávání osobních údajů
- Část 6:** Vaše práva
- Část 7:** Přenos dat
- Část 8:** Bezpečnost
- Část 9:** Weby třetích stran
- Část 10:** Změny směrnice o ochraně soukromí
- Část 11:** Další otázky nebo podávání stížností

1. Shromažďování údajů

1.1 Můžeme o vás shromažďovat a využívat následující údaje, které jsou v dalším textu této směrnice označovány jako „**osobní údaje**“ (rozsah a kategorie zpracovávaných údajů se může lišit případ od případu v závislosti na situaci a subjektu údajů):

(a) Vaše osobní údaje:

- (i) vaše celé jméno (včetně křestního jména, dívčího jména a příjmení);
- (ii) datum narození;

- (iii) adresu bydliště;
 - (iv) doklad totožnosti a adresy;
 - (v) rodné číslo;
 - (vi) národnost;
 - (vii) telefonní číslo domů;
 - (viii) osobní e-mailová adresa;
 - (ix) pohlaví;
 - (x) rodinný stav;
 - (xi) podrobnosti o řidičském průkazu a registraci vozidla;
 - (xii) podrobnosti o povaze a fyzickém popisu, a
 - (xiii) volnočasové aktivity a zájmy.
- (b) Podrobnosti o vaší rodině/nejbližších příbuzných:
- (i) kontaktní informace pro naléhavé situace;
 - (ii) jméno manžela/manželky nebo životního partnera/partnerky;
 - (iii) kontaktní informace manžela/manželky nebo životního partnera/partnerky;
 - (iv) rodné číslo manžela/manželky nebo životního partnera/partnerky;
 - (v) jména závislých osob a dětí, a
 - (vi) spolupojištění členové rodiny a příjemci vašeho životního pojištění nebo jiných dávek.
- (c) Dokumenty požadované na základě imigračních zákonů:
- (i) podrobnosti o občanství;
 - (ii) rodné číslo (národní identifikační číslo);
 - (iii) další doklady nutné k doložení vašeho práva pobývat v dané zemi a pracovat pro vašeho zaměstnavatele, a
 - (iv) podrobnosti pro trvalý pobyt, pracovní povolení a/nebo víza.
- (d) Informace o mzdě/pracovním poměru:
- (i) aktuální/minulé tituly a pozice v naší společnosti (a informace o těchto pozicích, včetně doby na této pozici, nadřízeného, pracovišti, osobního čísla zaměstnance, povýšení, záznamů o školení, celkové pracovní historii, ovládaných jazycích, disciplinárních opatřeních, stížnostech, nároku na důchod, přeložení);
 - (ii) výsledky vyhledávání kvůli identifikaci, včetně vyhledávání zaměstnání, vyhledávání členství v představenstvech, vyhledávání v insolvenčním rejstříku, vyhledávání v médiích a kontroly trestního rejstříku;
 - (iii) aktuální a minulé výše mzdy u společnosti Asahi (základní mzda, prémie, příspěvky na důchodové pojištění);
 - (iv) pracovní kontaktní informace (telefonní číslo, poštovní adresa, e-mailová adresa);
 - (v) hodnocení a informace o výkonnosti (včetně kariérních vyhlídek a plánu rozvoje);
 - (vi) informace o nehodách na pracovišti, informace o testování na drogy a alkohol, informace o nemocech a jiné absenci a zdravotní a lékařské záznamy (relevantní pro váš pracovní poměr a/nebo vámi poskytnuté společnosti Asahi, tj. např. lékařské prohlídky a zprávy ze zdravotních prohlídek závodním lékařem);
 - (vii) pracovní doba (přesčasy a směny, odpracované hodiny a standardní pracovní doba oddělení);
 - (viii) reference z předchozích zaměstnání;
 - (ix) vaše fotografie (včetně fotografie pro příslušný systém kontroly přístupu);
 - (x) rezervace cest a další výkazy výdajů, záznamy a informace, a

- (xi) písemná, elektronická a telefonická komunikace v rozsahu povoleném zákonem.
 - (e) Údaje o mzdách:
 - (i) podrobnosti o bance;
 - (ii) záznamy o pracovní době;
 - (iii) aktuální mzda, daňové informace, a
 - (iv) ID související se zpracováním mezd.
 - (f) Údaje o přístupu do systému a k aplikacím: informace nezbytné k přístupu do systému a k aplikacím společnosti (např. systémové ID).
 - (g) Informace o řízení talentů/pracovní zkušenosti/životopis: podrobnosti uvedené v žádosti a přehledu pracovních zkušeností/životopisu nebo nám předané jinak, včetně předchozích zaměstnání, profesních kvalifikací, reference, kariérní vývoj a rozbor schopností, školení, změny oddělení, podrobnosti o výkonnosti a kalibraci. Také shromažďujeme data z psychometrického testování a osobního profilování. Tyto údaje však nevyužíváme k automatickému rozhodování o vaší osobě.
 - (h) Záznamy vedení: podrobnosti o akciových podílech nebo členství v představenstvech, které zastáváte.
 - (i) Záznamy z průmyslových kamer (kamerový monitorovací systém), v případě, že bude instalován v prostorách společnosti.
- 1.2 Zdroj osobních údajů: Některé informace o vaší osobě můžeme získat přímo od vás. Některé z osobních údajů však můžeme získat od třetích stran, například pracovních agentur, vašeho minulého zaměstnavatele a veřejných orgánů a dalších společností skupiny. Osobní údaje můžeme také získávat z veřejně dostupných zdrojů, např. ze služby LinkedIn.
- 1.3 Zvláštní kategorie údajů: Některé osobní údaje, které o vás shromažďujeme, nebo které nám poskytnete o sobě, své rodině a příjemcích plnění, mohou být považovány za zvláštní kategorie údajů. „Zvláštní kategorie údajů“ jsou osobní údaje, které se týkají kterékoli z následujících oblastí: rasový nebo etnický původ; politické názory; náboženství, filozofické nebo podobné názory; členství v odborech; fyzické nebo duševní zdraví; biometrické údaje (potenciálně zahrnuje i fotografie sloužící k identifikačním účelům); sexuální nebo životní orientace; trestné činy nebo přestupky (skutečné nebo údajné). (Pro srozumitelnost uvádíme, že pro pojem „zvláštní kategorie údajů“ bylo dříve používáno slovní spojení „citlivé osobní údaje“.)
- 2. Používání údajů**
- Používání vašich osobních údajů
- 2.1 Vaše osobní údaje můžeme shromažďovat, používat a uchovávat z kteréhokoli z následujících důvodů:
- (a) k provozu, podpoře a centralizaci správy a řízení lidských zdrojů (včetně mimo jiné nábory, správy mezd, správy zaměstnanců, řízení vzdělávání, řízení a hodnocení výkonnosti, uchovávání údajů, vykazování výdajů, řízení benefitů a ukončování pracovních poměrů);
 - (b) abychom vám umožnili vykonávat vaši práci;
 - (c) k profilování uchazečů a hodnocení jejich vhodnosti;
 - (d) k řízení a vedení záznamů o zdravotním stavu a bezpečnosti;
 - (e) k zajištění ochrany zdraví při práci;
 - (f) k bezpečnostnímu prověřování, kontrole trestních rejstříků, kontrole úvěrů a směnek (pokud je to nutné a zákonné);
 - (g) k potvrzení informací uvedených v přehledu praxe, životopisech a průvodních dopisech, k poskytování referencí a ke kontrolám referencí;
 - (h) k řízení a povyšování zaměstnanců;

- (i) k monitorování komunikace a využívání internetu zaměstnanci k zajištění dodržování našich pravidel a pro legitimní obchodní účely v souladu s naší směrnicí o bezpečnosti a přijatelném používání IT;
- (j) k monitorování rovných příležitostí;
- (k) k poskytování informací o zaměstnancích zákazníkům, agenturám a dodavatelům v rámci poskytování našich služeb;
- (l) ke zdaňování a registraci zaměstnanců pracujících mimo zemi svého trvalého pobytu;
- (m) k monitorování průmyslovými kamerami a zajištění bezpečnosti firemních zařízení;
- (n) k zajištění adekvátního pojistného krytí našeho podniku;
- (o) v rámci dodržení postupů, zákonů a předpisů, které se na nás vztahují;
- (p) k vytvoření, uplatnění nebo hájení našich zákonných práv, a
- (q) k jiným účelům v rámci legitimního provozování našeho podnikání.

Použití informací o rodině a nejbližších příbuzných

- 2.2 Samostatně můžeme zpracovávat osobní údaje o vaší rodině a nejbližších příbuzných pro účely poskytování zaměstnaneckých výhod a daňových slev a kvůli jejich kontaktování v naléhavých situacích. Pokud nám informace o své rodině sdělíte v rámci písemné, elektronické nebo telefonické komunikace, můžeme mít k těmto informacím přístup také v našich systémech.

Jiná použití

- 2.3 Osobní údaje o vaší rodině/nejbližších příbuzných budeme zpracovávat pouze pro výše uvedené účely nebo pro účely výslovně povolené zákonem. Pokud budeme chtít vaše osobní údaje zpracovávat pro jiné účely, aktualizujeme tuto směrnicí o ochraně soukromí v souladu s částí 10.

3. Právní základ používání vašich osobních údajů

- 3.1 K používání vašich osobních údajů pro účely uvedené v této směrnicí o ochraně soukromí potřebujeme určitý právní základ. Za nás právní základ považujeme následující skutečnosti:
- (a) používání vašich osobních údajů z naší strany je nezbytné k plnění našich povinností vyplývajících ze smlouvy s vámi (např. k výplatě mzdy nebo k přiznání benefitů za podmínek pracovní smlouvy); nebo
 - (b) používání vašich osobních údajů z naší strany je nezbytné k dodržení našich zákonných povinností, zejména jakožto zaměstnavatele (nebo potenciálního zaměstnavatele) (např. poskytování vašich osobních údajů finančnímu úřadu); nebo
 - (c) pokud neplatí možnost (a) ani (b), je to nutné pro účely našich legitimních zájmů nebo legitimních zájmů třetích stran (např. k zajištění bezpečného pracovního prostředí, k zajištění spolehlivosti našich zaměstnanců nebo k vedení adekvátních osobních záznamů).
- 3.2 Pokud se odvoláváme na naše legitimní zájmy nebo legitimní zájmy třetích stran, vysvětlujeme v příslušných částech této směrnice o ochraně soukromí, o jaké legitimní zájmy s jedná.
- 3.3 Pokud shromažďujeme a zpracováváme zvláštní kategorie údajů (např. informace o testování na drogy a alkohol, informace o zdravotních prohlídkách nebo o prověření trestné činnosti), pak zpracováváme pouze takové údaje:
- (a) které musíme, abychom dodrželi naše zákonné povinnosti zaměstnavatele nebo abychom mohli vykonávat specifická práva, která jako zaměstnavatel máme, nebo
 - (b) ke kterým jste nám poskytli výslovný souhlas.

3.4 Pokud jsme váš požádali o udělení souhlasu se shromažďování a používáním určitých typů osobních údajů, můžete svůj souhlas kdykoli odvolat tak, že se obrátíte na zástupce osobního oddělení.

4. **Sdělování osobních údajů**

Sdělování společností skupiny Asahi

4.1 Vaše pracovní kontaktní informace v rámci poskytování našich služeb budou zpřístupněny dalším zaměstnancům, dočasným pracovníkům a dodavatelům, stážistům a potenciálním stážistům a zákazníkům společnosti Asahi, agenturám, a dodavatelům. Tyto údaje zahrnují vaše jméno, pozici, telefonní číslo do zaměstnání, adresu a e-mailovou adresu do zaměstnání, oddělení, název pracovního zařazení, fotografii zaměstnance a různé podrobnosti o vaší pozici.

4.2 Vaše osobní údaje můžeme sdílet s kteroukoli společností, která je členem naší skupiny, což zahrnuje naši konečnou nadřazenou společnost se sídlem v Japonsku, pokud se budeme domnívat, že je to v našem legitimním zájmu pro interní administrativní účely, v rámci dodržení korporátní strategie, auditu a monitorování a výzkumu a vývoje.

4.3 Vaše osobní údaje také můžeme sdílet se společnostmi skupiny, pokud nám poskytují produkty a služby, např. systémy informačních technologií, služby v oblasti lidských zdrojů a monitorování zaměstnanců.

4.4 Společnosti naší skupiny mimo EU mohou také zpracovávat vaše osobní údaje, které od nás obdrží (např. data a protokoly o přístupu k systému a aplikacím) pro účely monitorování vašeho chování, ať už jako správci nebo zpracovatelé údajů.

4.5 Přístup k vašim osobním údajům je omezen na ty zaměstnance, kteří vaše osobní údaje potřebují znát, což může zahrnovat vaše manažery a jimi jmenované osoby a dále zaměstnance osobního oddělení, korporátních služeb, právního či finančního oddělení nebo oddělení informačních technologií.

Sdělování údajů třetím stranám

4.6 Vaše osobní údaje budeme sdílet s následujícími kategoriemi třetích stran:

- (a) další strany, jako jsou zákonné regulační orgány, účetní, auditoři, právníci a další externí odborní poradci, a
- (b) společnosti, které nám poskytují produkty a služby, například:
 - (i) poskytovatelé zajišťují zpracování mezd a benefitů;
 - (ii) poskytovatelé penzijního pojištění;
 - (iii) pojišťovací společnosti, včetně zdravotních pojišťoven a společností poskytujících skupinovou ochranu příjmu;
 - (iv) služby v oblasti lidských zdrojů, např. prověrky před uzavřením pracovní smlouvy a monitorování zaměstnanců;
 - (v) náborové agentury;
 - (vi) strany požadující reference o zaměstnaneckém poměru;
 - (vii) cestovní agentury a dopravci;
 - (viii) smluvní závodní lékaři a zdravotníci provádějící testování na drogy a alkohol;
 - (ix) dodavatelé a poskytovatelé podpory pro systémy informačních technologií, včetně archivace e-mailů, dodavatelé telekomunikačních služeb, služeb pro zálohování a obnovení po havárii a kybernetické bezpečnosti, poskytovatelé psychometrického testování a další poskytovatelé outsourcingu, např. poskytovatelé úložišť mimo zařízení společnosti a poskytovatelé cloudových služeb.

4.7 Vaše osobní údaje budeme také sdělovat třetím stranám:

- (a) pokud je to v našem legitimním zájmu v rámci provozování, růstu a rozvoje našeho podnikání:
 - (i) pokud budeme prodávat nebo kupovat jakékoli podniky nebo majetek, můžeme vaše osobní údaje sdělit potenciálnímu kupci nebo prodávajícímu tohoto podniku nebo majetku;
 - (ii) pokud společnost Asahi nebo podstatnou část jejího majetku získá třetí strana – v tom případě budou osobní údaje, které má společnost Asahi v držení, součástí převáděného majetku;
 - (b) pokud máme povinnost vaše osobní údaje sdělit nebo sdílet, abychom dodrželi jakékoli zákonné povinnosti, zákonné požadavky představitelů státních nebo policejních orgánů a v rámci plnění zákonů jednotlivých států v oblasti bezpečnosti nebo výkonu práva nebo prevence nezákonné činnosti;
 - (c) abychom mohli vymáhat smlouvu s vámi, reagovat na tvrzení, chránit svá práva nebo práva třetí strany, chránit bezpečnost osob nebo bránit nezákonným činnostem, nebo
 - (d) abychom mohli chránit práva, majetek nebo bezpečnost společnosti Asahi, našich zaměstnanců, zákazníků, dodavatelů nebo dalších osob.
- 4.8 Některé z těchto společností (včetně naší skupiny společností) mohou vaše osobní údaje používat v zemích mimo EU. Další podrobnosti o tomto aspektu jsou uvedeny v části 7 níže.

Omezení použití osobních údajů příjemci

- 4.9 Možnost všech třetích stran, se kterými sdílíme vaše osobní údaje, využívat tyto údaje je omezena (ze zákona nebo smluvně) na konkrétní účely, které stanovíme. Vždy zajistíme, aby třetí strany, se kterými vaše osobní údaje sdílíme, dodržovaly povinnosti v oblasti ochrany soukromí a bezpečnosti, které jsou v souladu s touto směrnicí o ochraně soukromí a příslušnými zákony.
- 4.10 Pokud to není výslovně uvedeno výše, nikdy nebudeme vaše osobní údaje sdílet, prodávat ani pronajímat žádné třetí straně, aniž bychom vás o tom uvědomili a/nebo k tomu získali váš souhlas. Pokud jste nám udělili souhlas k používání vašich údajů konkrétním způsobem, ale později změníte názor, měli byste nás kontaktovat a my tohoto využití zanecháme.

5. Uchovávání osobních údajů

- 5.1 Společnost Asahi shromažďuje a vede osobní údaje o aktuálních, bývalých a potenciálních zaměstnancích, stážistech, potenciálních stážistech a interních dodavatelích pro legitimní podnikové účely, například zpracování mezd, shromažďování přehledů pracovních zkušeností/životopisů kvůli obsazení volných pracovních pozic a k vedení přesných záznamů o benefitech.
- 5.2 Vaše osobní údaje nevedeme déle, než je nutné pro účely, kvůli kterým jsou osobní údaje používané nebo jinak zpracovávány. Doba, po kterou uchováváme osobní údaje, závisí na účelu, pro který je shromažďujeme a používáme, a/nebo vyplývá z dodržování příslušných zákonů. Například v ČR musí být mzdové listy nebo účetní záznamy o údajích požadovaných pro účely důchodového pojištění vedeny po dobu třiceti let.
- 5.3 Aktuálně uchováváme vaše osobní údaje tak dlouho, jak to vyžadují nebo připouští zákony, nebo tak dlouho, jak považujeme za nezbytné v rámci vytvoření, uplatnění nebo hájení svých zákonných práv.

Další informace o době, po kterou uchováváme vaše osobní údaje, najdete ve směrnici o uchovávání údajů a nakládání s informacemi (Data Retention and Information Handling Policy).

6. Vaše práva

- 6.1 V souvislosti se svými osobními údaji máte určitá práva. Pokud chcete získat další informace o těchto právech, nebo chcete některé z nich uplatnit, kontaktujte místního pracovníka osobního oddělení. Máte právo požadovat abychom:
- (a) poskytli přístup k vašim osobním údajům, které o vás vedeme;

- (b) aktualizovali jakékoli vaše osobní údaje, které nejsou aktuální nebo správné;
 - (c) odstranili vaše osobní údaje, které o vás vedeme;
 - (d) omezili způsob zpracování vašich osobních údajů;
 - (e) neposkytovali vaše osobní údaje externím poskytovatelům služeb;
 - (f) poskytli vám kopii vašich osobních údajů, které o vás vedeme; nebo
 - (g) zvážili odůvodněné námitky, které vznesete proti používání vašich osobních údajů z naší strany.
- 6.2 Všechny takové požadavky zvážíme a v přiměřené lhůtě na ně budeme reagovat (každopádně nejpozději v zákonem předepsané lhůtě). Upozorňujeme však, že určité osobní údaje mohou být za určitých okolností z těchto požadavků vyloučeny.
- 6.3 Pokud taková výjimka nastane, sdělíme vám to v reakci na váš požadavek. Než budeme na vaše požadavky reagovat, můžeme od vás žádat, abyste nám poskytli informace nezbytné k potvrzení vaší totožnosti.
- 6.4 Pokud budete mít jakékoli dotazy ohledně využívání vašich osobních údajů z naší strany, kontaktujte místního pracovníka osobního oddělení.
- 7. Přenos dat**
- 7.1 Osobní údaje mohou být pro účely uvedené v části 2 nahoře výše zpracovávány pracovníky, kteří pro nás pracují mimo EHP, jinými členy naší skupiny nebo externími zpracovateli údajů. Další podrobnosti o tom, komu je možné vaše osobní údaje sdělovat, jsou uvedeny v části 4 nahoře.
- 7.2 Pokud jakékoli osobní údaje o vaší osobě předáme takovému členu naší skupiny mimo EHP nebo externímu zpracovateli údajů, přijmeme příslušná opatření k tomu, aby příjemce vaše osobní údaje adekvátně chránil v souladu s touto směrnicí o ochraně soukromí. Tato opatření mohou mimo jiné zahrnovat:
- (a) v případě poskytovatelů služeb se sídlem v USA uzavření standardních smluvních závazků schválených Evropskou komisí nebo zajištění, aby se přidali k ujednání o bezpečnostním štítu mezi EU a USA (EU-US Privacy Shield, viz další informace na webu <https://www.privacysshield.gov/welcome>); nebo
 - (b) v případě poskytovatelů služeb se sídlem v jiných zemích mimo EHP (včetně Japonska) uzavření standardních smluvních závazků schválených Evropskou komisí.
- 7.3 Další podrobnosti o opatřeních, která provádíme na ochranu vašich osobních údajů v těchto případech, jsou kdykoli dostupné na vyžádání u místního pracovníka osobního oddělení.
- 8. Bezpečnost**
- 8.1 Společnost Asahi klade velkou pozornost na ochranu osobních údajů před ztrátou, zneužitím, zveřejněním, pozměňováním, nedostupností, neoprávněným přístupem a zničením a podniká veškerá přiměřená preventivní opatření k ochraně důvěrnosti osobních údajů, včetně vhodných organizačních a technických opatření. Organizační opatření zahrnují kontrolní mechanismy omezující fyzický přístup do našich prostor, školení zaměstnanců a uzamykání fyzických spisů v kartotékách. Technická opatření zahrnují používání šifrování, hesel pro přístup do našich systémů a používání antivirového softwaru.
- 8.2 Při poskytování osobních údajů mohou být vaše osobní údaje přenášeny prostřednictvím internetu. Ačkoli vynakládáme maximální úsilí k tomu, abychom osobní údaje, které nám poskytujete, ochránili, přenos informací mezi vámi a námi prostřednictvím internetu není úplně bezpečný. Proto berete na vědomí a přijímáte, že nemůžeme zaručit bezpečnost vašich osobních údajů, které nám jsou přenášeny prostřednictvím internetu, a že takový přenos probíhá na vaše nebezpečí. Jakmile vaše osobní údaje obdržíme, budeme používat přísné postupy a bezpečnostní prvky, abychom zabránili neoprávněnému přístup k těmto údajům.
- 8.3 Pokud jsme vám dali (nebo pokud jste si zvolili) heslo, které vám umožňuje přístup do našich systémů nebo k některému portálu či účtu, odpovídáte za udržení tohoto hesla v tajnosti. Žádáme vás, abyste heslo nikomu neprozrazovali.

9. **Weby třetích stran**

Během svého zaměstnaneckého poměru nebo stáže můžete příležitostně využívat odkazy na weby nebo weby provozované třetími stranami (např. poskytovatelé školení, zdroje novinek v oboru a zpravodaje). Upozorňujeme, že tato směrnice o ochraně soukromí platí pouze pro osobní údaje, které my (nebo třetí strany naším jménem nebo společností naší skupiny) shromažďujeme od vás nebo o vás, a že nemůžeme nést odpovědnost za osobní údaje shromažďované a uchovávané třetími stranami. Weby třetích stran mají vlastní podmínky a směrnice o ochraně soukromí a vy byste si je měli pečlivě přečíst, než na tyto weby odešlete jakékoli osobní údaje. Neschvalujeme ani jinak nepřijímáme jakoukoli odpovědnost za obsah těchto webů nebo podmínky a směrnice těchto třetích stran.

10. **Změny směrnice o ochraně soukromí**

Tato směrnice o ochraně soukromí netvoří součást žádné pracovní smlouvy ani smlouvy se stážisty nebo interním dodavatelem a my je můžeme příležitostně měnit. Veškeré budoucí změny směrnice o ochraně soukromí budou řádně oznámeny všem zaměstnancům a publikovány obvyklým způsobem. Pravidelně se tuto stránku vracujte a kontrolujte, zda nedošlo k aktualizacím nebo změnám naší směrnice o ochraně soukromí.

11. **Další otázky nebo podávání stížností**

- 11.1 Pokud budete mít jakékoli otázky nebo stížnosti ohledně shromažďování, používání nebo uchování vašich osobních údajů z naší strany, nebo pokud si budete přát uplatnit jakékoli ze svých práv souvisejících s vašimi osobními údaji, kontaktujte místního pracovníka osobního oddělení. Každou stížnost nebo spor ohledně používání nebo zveřejnění vašich osobních údajů prošetříme a pokusíme se je vyřešit.
- 11.2 Můžete také podat stížnost u místního orgánu zabývajícího se ochranou údajů v zemi EU, ve které má naše společnost sídlo, nebo ve které monitorujeme vaše chování. Pokud si nebudete jisti, na který z orgánů ochrany osobních údajů se máte obrátit, kontaktujte místního pracovníka osobního oddělení, který vám bude nápomocen. Případně pokud s budete domnívat, že byla porušena vaše práva, můžete se dožadovat nápravy u místních soudů.

Postupy popsané v této směrnici o ochraně soukromí představují aktuální zásady ochrany soukromí k datu 25. května 2018.