INFORMAČNÁ POVINNOSŤ - ZAMESTNANCI-KARIÉRA

INFORMAČNÁ POVINNOSŤ - ZAMESTNANCI

§	V súlade s článkom 13 Nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2016/679 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov (ďalej len „Nariadenie“) poskytuje Prevádzkovateľ dotknutej osobe informácie o spracúvaní jej osobných údajov.

1. IDENTIFIKAČNÉ A KONTAKTNÉ ÚDAJE PREVÁDZKOVATEĽA	
Názov prevádzkovateľa	HAIRTRIX s.r.o.
IČO	35922346
Ulica, číslo, obec a PSČ	Pri mlyne 12, Nitra 949 05
Štát	Slovenská republika
Právna forma	s.r.o.
Štatutárny orgán prevádzkovateľa (alebo osoba oprávnená konať v jeho mene)	Danica Helebrandtová
Mail	hairtrix@hairtrix.sk
Telefón	00421907442999
2. IDENTIFIKAČNÉ A KONTAKTNÉ ÚDAJE ZODPOVEDNEJ OSOBY	
Meno zodpovednej osoby	Nebola určená
Mail	
Telefónne číslo	

3. PRÁVA DOTKNUTEJ OSOBY	
Ako dotknutá osoba máte práva vyplývajúce z článkov 15 až 22 Nariadenia GDPR. Pre väčšiu prehľadnosť Vám prinášame ich zhrnutie, pričom detailný právny popis a podmienky uplatnenia nájdete na webovom sídle Úradu na ochranu osobných údajov SR.	
Právo na prístup k OÚ	Máte právo získať potvrdenie, či Vaše údaje spracúvame, a kópiu týchto údajov spolu s informáciami o účele, dobe uchovávania a príjemcoch.
Právo na opravu	Máte právo na to, aby sme bezodkladne opravili nesprávne alebo doplnili neúplné osobné údaje, ktoré sa Vás týkajú.
Právo na výmaz	Máte právo na vymazanie Vašich údajov, ak už nie sú potrebné na daný účel, ak odvoláte súhlas alebo ak spracúvanie prebiehalo nezákonne.
Právo na obmedzenie spracúvania	Máte právo požiadať o obmedzenie spracúvania údajov (namiesto ich výmazu), napr. počas obdobia overovania ich správnosti.
Právo na prenosnosť OÚ	Máte právo získať Vaše osobné údaje v štruktúrovanom, bežne používanom a strojovo čitateľnom formáte a preniesť ich inému prevádzkovateľovi (platí len pre údaje získané na základe súhlasu alebo zmluvy spracúvané automatizovanými

	prostriedkami).
Právo namietať	Máte právo namietať spracúvanie, ktoré je založené na oprávnenom záujme z dôvodov týkajúcich sa Vašej konkrétnej situácie. Po námietke nesmieme údaje spracúvať, pokiaľ nepreukážeme závažné oprávnené dôvody.
Právo odvolať súhlas	Ak je právnym základom súhlas máte právo ho kedykoľvek odvolať. Odvolanie súhlasu nemá vplyv na zákonnosť spracúvania vykonaného pred jeho odvolaním.

4. UPLATNENIE VAŠICH PRÁV A SŤAŽNOSTI	
Svoje práva môžete uplatniť priamo u Prevádzkovateľa zaslaním žiadosti na e-mailovú adresu, alebo zaslaním doporučeným listom na adresu:	
Mail:	hairtrix@hairtrix.sk
Názov prevádzkovateľa:	HAIRTRIX s.r.o.
Ulica, číslo, obec a PSČ:	Pri mlyne 12, Nitra 949 05
Ak sa domnievate, že Vaše práva boli porušené, máte právo podať Návrh na začatie konania na dozorný orgán:	
Názov:	Úrad na ochranu osobných údajov Slovenskej republiky
Adresa:	Hraničná 12, 820 07 Bratislava 27
WEB:	www.dataprotection.gov.sk

5. JEDNOTLIVÉ ÚČELY SPRACÚVANIA OSOBNÝCH ÚDAJOV

PERSONÁLNA A MZDOVÁ AGENDA
ÚČTOVNÁ A EKONOMICKÁ AGENDA
IT MANAŽMENT, SIEŤOVÁ BEZPEČNOSŤ A SPRÁVA PRÍSTUPOV
BEŽNÁ SLUŽOBNÁ KOMUNIKÁCIA A PREZENTÁCIA
UPLATŇOVANIE, PREUKAZOVANIE A OBHAJOBA PRÁVNYCH NÁROKOV
IDENTIFIKÁCIA V INTERNOM ADRESÁRI
BEZPEČNOSŤ A OCHRANA ZDRAVIA PRI PRÁCI

PERSONÁLNA A MZDOVÁ AGENDA	
Účel spracúvania	Vznik, trvanie a ukončenie pracovného pomeru, plnenie povinností zamestnávateľa v oblasti daní a odvodov, vedenie mzdovej agendy, vybavovanie pracovných ciest, evidencia povinnej zdravotnej spôsobilosti na prácu a plnenie BOZP.
Názov IS	Personálny a mzdový informačný systém / Spisová agenda zamestnancov.
Kategórie OÚ	**Identifikačné a kontaktné:** Meno, priezvisko, titul, rodné číslo, dátum narodenia, adresa, bankový účet, rodinný stav, údaje o nezaopatrených deťoch. **Pracovné:** Vzdelanie, kvalifikácia, pracovná pozícia, záznamy o pracovnom čase,

	mzda, platobné výmery. **Osobitné kategórie (Zdravotné):** Posudky o zdravotnej spôsobilosti na prácu.
Právny základ	**Súlad s právnou povinnosťou** (článok 6, ods. 1, písm. c) GDPR a (článok 9, ods. 2, písm. b) GDPR pre zdravotné údaje (Zákonník práce, Zákony o sociálnom a zdravotnom poistení, BOZP, Zákon o dani z príjmov).
Lehota na výmaz OÚ	**70 rokov:** Osobné spisy zamestnancov (Manažérska zmluva, Pracovná zmluva vrátane dodatkov, Zmluvy o výkone funkcie, Výpis z RT, Záznamy o pracovných úrazoch, Menovacie listy). **50 rokov:** Mzdové listy a údaje z nich potrebné pre dôchodkové zabezpečenie a nemocenské poistenie, Výkazy a prehľady miezd. **10 rokov:** Záznamy o školení zamestnancov, BOZP dokumentácia. **5 rokov:** Výplatné listiny, Evidencia dochádzky, Priepustky, Dovolenky, Rôzne podklady ku mzdám a odmenám.
Kategória príjemcov	Sociálna poisťovňa, Zdravotné poisťovne, Daňový úrad, Exekútori, Banky.
Sprostredkovateľ	**Externá mzdová/účtovná spoločnosť,**
Prenos do tretích krajín	Nie
Bezpečnostné opatrenia	Fyzické zabezpečenie osobných spisov (uzamykateľné skrine), silné heslá a riadené prístupové práva v IS, šifrovanie pri prenose citlivých údajov.
Automatizované rozhodovanie	Nie.

ÚČTOVNÁ A EKONOMICKÁ AGENDA	
Účel spracúvania	Vedenie účtovnej evidencie, plnenie daňových povinností, fakturácia za tovary a služby, správa záväzkov a pohľadávok, spracovanie podkladov pre štátne orgány.
Názov IS	IS Účtovníctvo (napr. Pohoda, Money S3, SAP, OLYMP).
Kategórie OÚ	Meno, priezvisko, titul, adresa trvalého pobytu / podnikania, IBAN (číslo účtu), podpis, IČO/DIČ (ak ide o FO – podnikateľa), e-mail, telefónne číslo, údaje o nákupoch a platbách.
Právny základ	**Právna povinnosť** (čl. 6 ods. 1 písm. c) GDPR) v spojení so Zákonom o účtovníctve a daňovými predpismi. V prípade fakturácie aj **Plnenie zmluvy** (čl. 6 ods. 1 písm. b).
Lehota na výmaz OÚ	**10 rokov** nasledujúcich po roku, ktorého sa týkajú (v zmysle § 35 ods. 3 zákona o účtovníctve).
Kategória príjemcov	Finančná správa (Daňový úrad), audítori, banky, súdni exekútori (pri exekučných príkazoch), orgány dozoru (SOI).
Sprostredkovateľ:	**Externá mzdová/účtovná spoločnosť,** **Externá IT spoločnosť**
Prenos do tretích krajín	**Nie**
Bezpečnostné opatrenia	Šifrovanie databázy, prístupové práva chránené silným heslom, pravidelné zálohovanie, archivácia listín v uzamykateľných skriniach/miestnostiach.
Automatizované rozhodovanie	**Nie**.

INFORMAČNÁ POVINNOSŤ - ZAMESTNANCI

IT MANAŽMENT, SIEŤOVÁ BEZPEČNOSŤ A SPRÁVA PRÍSTUPOV	
Účel spracúvania	Zabezpečenie IT siete a systémov, ochrana pred kybernetickými útokmi, správa prístupových oprávnení zamestnancov k firemným systémom a zariadeniam (e-mail, server, interné aplikácie).
Názov IS	Systém správy Active Directory / Logovací a monitorovací systém siete.
Kategórie OÚ	Identifikačné (Meno, Priezvisko), Technické (Užívateľské ID, E-mailová adresa, Loginy, Heslá v hašovanej podobe), Logy o prístupoch a aktivitách na firemnej sieti, Logy komunikácie.
Právny základ	**Oprávnený záujem** prevádzkovateľa (článok 6, ods. 1, písm. f) GDPR – Ochrana majetku, dát a stability IT infraštruktúry.
Lehota na výmaz OÚ	**6 mesiacov** pre bežné logy. **5 rokov** v prípade audítorských a kontrolných povinností prevádzkovateľa
Kategória príjemcov	Žiadne.
Sprostredkovateľ	**Externá IT spoločnosť**
Prenos do tretích krajín	Nie
Bezpečnostné opatrenia	Silné riadenie prístupových práv (RBAC), šifrovanie logov, pravidelné penetračné testy.
Automatizované rozhodovanie	Nie.

BEŽNÁ SLUŽOBNÁ KOMUNIKÁCIA A PREZENTÁCIA	
Účel spracúvania	Zabezpečenie bežnej služobnej komunikácie so zákazníkmi a partnermi, interná komunikácia, prezentácia zamestnanca na vizitkách, webe, v e-mailovom podpise.
Názov IS	Systém e-mailových podpisov / Databáza vizitiek / Interný telefónny zoznam.
Kategórie OÚ	Meno, Priezvisko, Titul, Funkcia, Telefónne číslo, E-mailová adresa,
Právny základ	**Oprávnený záujem** prevádzkovateľa (článok 6, ods. 1, písm. f) GDPR – Efektívne vykonávanie obchodnej činnosti a komunikácie.
Lehota na výmaz OÚ	Po dobu trvania pracovného pomeru. Údaje zverejnené v externom prostredí ihneď po ukončení pomeru.
Kategória príjemcov	Obchodní partneri, Zákazníci
Sprostredkovateľ	Nie sú
Prenos do tretích krajín	Nie
Bezpečnostné opatrenia	Zverejnenie len tých údajov, ktoré sú potrebné pre komunikáciu.
Automatizované rozhodovanie	Nie.

INFORMAČNÁ POVINNOSŤ - ZAMESTNANCI

UPLATŇOVANIE, PREUKAZOVANIE A OBHAJOBA PRÁVNYCH NÁROKOV	
Účel spracúvania	Vedenie súdnych sporov (pracovnoprávnych, obchodných), vymáhanie pohľadávok, obhajoba právnych nárokov prevádzkovateľa voči zamestnancom, ex-zamestnancom, alebo iným subjektom.
Názov IS	Evidencia právnych prípadov / Spisová agenda právneho oddelenia.
Kategórie OÚ	Identifikačné, Kontaktné, Údaje o výške nároku, Dôkazové materiály, Písomné podania, Interná komunikácia relevantná pre spor.
Právny základ	**Oprávnený záujem** prevádzkovateľa (článok 6, ods. 1, písm. f) GDPR – Ochrana a uplatňovanie právnych nárokov.
Lehota na výmaz OÚ	Po dobu trvania právneho sporu a následne po dobu premlčacej lehoty na uplatnenie nárokov. **10 rokov** po právoplatnom skončení sporu.
Kategória príjemcov	Súdy, Exekútori, Advokáti a právni zástupcovia, Orgány činné v trestnom konaní.
Sprostredkovateľ	Poskytovateľ systému pre správu dokumentov, Externá účtovná spoločnosť
Prenos do tretích krajín	Nie.
Bezpečnostné opatrenia	Zabezpečené digitálne úložisko, prístup len pre právne oddelenie a vedenie spoločnosti.
Automatizované rozhodovanie	Nie.

IDENTIFIKÁCIA V INTERNOM ADRESÁRI	
Účel spracúvania	**Zabezpečenie efektívnej internej komunikácie:** Umožniť zamestnancom rýchlo identifikovať a kontaktovať kolegov, nadriadených alebo podriadených, ktorí sú zodpovední za konkrétnu agendu alebo pozíciu. **Podpora pracovných procesov:** Uľahčiť riadenie a operatívne fungovanie spoločnosti, ako je plánovanie, koordinácia tímov a prideľovanie úloh.
Názov IS	Registratúra osobných spisov
Kategórie OÚ	Meno a priezvisko (Identifikačné údaje) Pracovná pozícia / Zaradenie (Pracovné údaje) Oddelenie / Pracovisko (Pracovné údaje) Služobná e-mailová adresa (Služobné kontaktné údaje) Služobné telefónne číslo / Klapka (Služobné kontaktné údaje) Používateľské meno (login) (Technické údaje/IT identita)
Právny základ	**Oprávnený záujem prevádzkovateľa v súlade s článkom 6 ods. 1 písm. f) nariadenia GDPR.**
Lehota na výmaz OÚ	**Do skončenia pracovného pomeru** (alebo iného služobného/zmluvného vzťahu).
Kategória príjemcov	Interní zamestnanci prevádzkovateľa.
Sprostredkovateľ	**Nie je**
Prenos do tretích krajín	**Nie**

INFORMAČNÁ POVINNOSŤ - ZAMESTNANCI

Bezpečnostné opatrenia	**Technické:** Riadenie prístupov (správa oprávnení len pre interných užívateľov), zabezpečený prístup do databázy/systému (heslá, MFA), šifrovanie prenosu (napr. TLS/SSL). **Organizačné:** Prístup len pre zamestnancov, ktorí adresár potrebujú.
Automatizované rozhodovanie	**Nie.**

BEZPEČNOSŤ A OCHRANA ZDRAVIA PRI PRÁCI	
Účel spracúvania	Vedenie záznamov o školeniach, o pracovných úrazoch a iných udalostiach súvisiacich s ochranou zdravia pri práci (prevencia a riešenie incidentov).
Názov IS	BOZP
Kategórie OÚ	Meno, priezvisko, Záznamy o absolvovaní školenia, Záznamy o pracovnom úraze.
Právny základ	**ZÁKONNÁ POVINNOSŤ** (čl. 6 ods. 1 písm. c) Nariadenia) – Zákon o BOZP a Zákonník práce.
Lehota na výmaz OÚ	5 rokov (pre záznamy o školeniach) alebo 30 rokov (pre záznamy o pracovných úrazoch, ktoré môžu mať dlhodobé následky).
Kategória príjemcov	Inšpektorát práce, Zdravotné poisťovne.
Sprostredkovateľ:	• **Externý technik BOZP** • **PZS**
Prenos do tretích krajín	Neprenáša sa
Bezpečnostné opatrenia	Prevádzkovateľ prijal primerané technické a organizačné opatrenia na zaistenie bezpečnosti osobných údajov v zmysle svojej internej Bezpečnostnej smernice.
Automatizované rozhodovanie	Prevádzkovateľ nespracúva Vaše osobné údaje na účely vykonávania automatizovaného individuálneho rozhodovania vrátane profilovania.