

## Informácie o spracúvaní osobných údajov pre zamestnancov a pracovníkov spoločnosti Sygic a.s.

so sídlom TwinCity C, Mlynské Nivy 16, 821 09 Bratislava, IČO: 35892030  
telefón: 02/3211 5350, mail: [office@sygic.com](mailto:office@sygic.com)  
Zodpovedná osoba: [dpo@sygic.com](mailto:dpo@sygic.com), 02/3211 5353  
„prevádzkovateľ“ alebo „spoločnosť“

### Všeobecné informácie

Tieto informácie sa týkajú len **personálno-mzdových účelov a HR agendy**, pričom dopĺňajú všeobecné informácie uvedené v [Podmienkach ochrany osobných údajov](#). Vaše osobné údaje spracúvame v rámci plnenia povinností a výkonu osobitných práv prevádzkovateľa ako zamestnávateľa, plnenia pracovnej zmluvy v oblasti pracovného práva, práva sociálneho zabezpečenia a sociálnej ochrany (personálno-mzdové účely). Pri spracúvaní osobných údajov spoločnosťou ste **dotknutou osobou**, t. j. osobou o ktorej sú spracúvané osobné údaje, ktoré sa jej týkajú.

Vaše osobné údaje budú uchovávané bezpečne, v súlade s bezpečnostnou politikou spoločnosti a len po dobu nevyhnutnú na splnenie účelu spracúvania. Prístup k Vaším osobným údajom budú mať výlučne osoby poverené spoločnosťou (prevádzkovateľom) na spracúvanie osobných údajov, ktoré ich spracúvajú na základe pokynov prevádzkovateľa, v súlade s bezpečnostnou politikou prevádzkovateľa.

Vaše osobné údaje budú zálohované, v súlade s retenčnými pravidlami spoločnosti. Zo zálohových úložísk budú Vaše osobné údaje úplne vymazané hneď, ako v súlade s pravidlami zálohovania uvedené bude možné. Osobné údaje uchovávané na záložných úložiskách slúžia na predchádzanie bezpečnostným incidentom, najmä narušenia dostupnosti údajov v dôsledku bezpečnostného incidentu. Spoločnosť je povinná zabezpečiť zálohovanie údajov v súlade s bezpečnostnými požiadavkami GDPR a zákona č. 18/2018 Z. z.

### Aký je právny základ spracúvania osobných údajov?

Vaše osobné údaje sú spracúvané predovšetkým na právnom základe splnenia zákonnej povinnosti a plnenia (pracovnej) zmluvy vrátane predzmluvných vzťahov v súlade s čl. 6 ods. 1 písm. b) a c) GDPR. V niektorých osobitných prípadoch sa spoliehame na Váš súhlas a v prípade monitoringu / kontrolných mechanizmov sa spoliehame na oprávnený záujem (čl. 6 ods. 1 písm. a) a f) GDPR) na kontrole dodržiavania dochádzky.

### Budú Vaše osobné údaje poskytnuté mimo Európskej únie?

Prenos osobných údajov do tretej krajiny alebo medzinárodnej organizácie sa neuskutočňuje, pokiaľ vo všeobecných podmienkach ochrany nie je uvedené inak.

## **Budú Vaše údaje použité na automatizované individuálne rozhodovanie?**

Nie, osobné údaje nebudú použité na automatizované individuálne rozhodovanie vrátane profilovania v zmysle čl. 22 GDPR.

## **Ako dlho budú Vaše osobné údaje uchovávané?**

Na uchovávanie osobných údajov, ktoré o Vás spracúvame sa vzťahuje zákon č. 395/2002 Z. z. o archívoch a registratúrach v spojení s Registratúrnym plánom spoločnosti. Podrobnejšie informácie o účeloch spracúvania vašich osobných údajov, právnych základoch a dobe uchovávania sú uvedené v prílohe tohto dokumentu, a to k jednotlivým spracovateľským činnostiam v rámci personálno-mzdových účelov. Vo všeobecnosti, Vaše údaje spracúvame počas trvania pracovnoprávneho alebo zmluvného vzťahu a následne niekoľko rokov po jeho ukončení, podľa toho aké lehoty vyžadujú právne predpisy.

## **Komu budú Vaše osobné údaje poskytnuté?**

Vaše osobné údaje budú spracúvané predovšetkým povereným personálom spoločnosti, najmä zamestnancami oddelenia HR, Finance a vedením spoločnosti. K dosahovaniu personálno-mzdových účelov využívame viacerých dodávateľov ako personálne, head-huntigové agentúry, vzdelávacie agentúry, dodávateľov zamestnaneckých benefitov, internú zdravotnú službu, externé účtovné a mzdové spoločnosti, špecialistov na zabezpečenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, dodávateľov stravovacích kariet a lístkov, systémov na monitorovanie dochádzky a prístupu alebo HR systémov a pod.

## **Je poskytnutie údajov dobrovoľné?**

Áno, pri uchádzaní sa o zamestnanie a v rámci predzmluvných vzťahov je poskytnutie údajov dobrovoľné resp. ide o zmluvnú požiadavku, avšak po vstupe do zmluvného vzťahu je poskytnutie niektorých informácií nevyhnutné pre splnenie zákonných požiadaviek najmä voči úradu práce, sociálnej poisťovni, príslušnej zdravotnej poisťovni a pod. V prípade neposkytnutia údajov v takom prípade sa môže zamestnávateľ dopustiť porušenia pracovnoprávnych predpisov, čo môže mať dopad aj na zmluvnú a zákonnú zodpovednosť zamestnanca, ak také porušenie zapríčini.

## **Aké sú Vaše práva?**

- **Odvolať súhlas** - v prípadoch, kedy Vaše osobné údaje spracúvame na základe Vášho súhlasu, máte právo tento súhlas kedykoľvek odvolať. Súhlas môžete odvolať elektronicky, na adrese zodpovednej osoby, písomne, oznámením o odvolaní súhlasu alebo osobne v sídle spoločnosti. Odvolanie súhlasu nemá vplyv na zákonnosť spracúvania osobných údajov, ktoré sme na jeho základe o Vás spracúvali.
- **Právo na prístup** - máte právo na poskytnutie kópie osobných údajov, ktoré o Vás máme k dispozícii, ako aj na informácie o tom, ako Vaše osobné údaje používame. Vo väčšine prípadov Vám budú Vaše osobné údaje poskytnuté v písomnej listinnej forme, pokiaľ nepožadujete iný spôsob ich poskytnutia. Ak ste o poskytnutie týchto informácií požiadali elektronickými prostriedkami, budú Vám poskytnuté elektronicky, ak to bude technicky možné.

- **Právo na opravu** - prijímame primerané opatrenia, aby sme zabezpečili presnosť, úplnosť a aktuálnosť informácií, ktoré o Vás máme k dispozícii. Ak si myslíte, že údaje, ktorými disponujeme sú nepresné, neúplné alebo neaktuálne, prosím, neváhajte nás požiadať, aby sme tieto informácie upravili, aktualizovali alebo doplnili.
- **Právo na výmaz (na zabudnutie)** - máte právo nás požiadať o vymazanie Vašich osobných údajov, napríklad v prípade, ak osobné údaje, ktoré sme o Vás získali, už viac nie sú potrebné na naplnenie pôvodného účelu spracúvania. Vaše právo je však potrebné posúdiť z pohľadu všetkých relevantných okolností. Napríklad, môžeme mať určité právne povinnosti, čo znamená, že nebudeme môcť Vašej žiadosti vyhovieť.
- **Právo na obmedzenie spracúvania** - za určitých okolností ste oprávnený nás požiadať, aby sme prestali používať Vaše osobné údaje. Ide napríklad o prípady, keď si myslíte, že osobné údaje, ktoré o Vás máme, môžu byť nepresné alebo keď si myslíte, že už Vaše osobné údaje nepotrebujeme využívať.
- **Právo na prenosnosť údajov** - za určitých okolností máte právo požiadať nás o prenos osobných údajov, ktoré ste nám poskytli, na inú tretiu stranu podľa Vášho výberu. Právo na prenosnosť sa však týka len osobných údajov, ktoré sme od Vás získali na základe súhlasu alebo na základe zmluvy, ktorej ste jednou zo zmluvných strán.
- **Právo podať sťažnosť / návrh na začatie konania o ochrane osobných údajov** - ak sa domnievate, že Vaše osobné údaje spracúvame nespravodlivo alebo nezákonne, môžete podať sťažnosť na dozorný orgán, ktorým je Úrad na ochranu osobných údajov Slovenskej republiky, Hraničná 12, 820 07 Bratislava 27; tel. číslo: +421 /2/ 3231 3214; mail: statny.dozor@pdp.gov.sk, <https://dataprotection.gov.sk>. V prípade podania návrhu elektronickou formou je potrebné, aby spĺňal náležitosti podľa § 100 zákona č. 18/2018 Z. z., o ochrane osobných údajov, v znení neskorších predpisov.

**! Chceli by sme upriamiť Vašu pozornosť na osobitné právo namietať proti spracúvaniu osobných údajov, ktoré je vykonávané na základe oprávnených alebo verejných záujmov, vrátane namietania proti profilovaniu. !**

V rámci personálno-mzdovej agendy sa na oprávnené záujmy spoliehame len v rámci monitoringu dodržiavania dochádzky. V prípade podania námietky Vám budeme povinní preukázať, akým spôsobom naše oprávnené záujmy prevažujú nad Vašimi záujmami alebo právami a slobodami.

Bližšie informácie o spracúvaní Vašich osobných údajov nájdete v prílohe č. 1 nižšie. Daný dokument vysvetľuje jednotlivé spracovateľské činnosti, ktoré sú nevyhnutné pre personálno-mzdové účely.

Ďalšie informácie o spracúvaní osobných údajov nájdete aj vo všeobecných [Podmienkach ochrany osobných údajov](#), ktoré sú relevantné aj pre personál a zamestnancov spoločnosti, najmä pokiaľ ide o iné ako personálno-mzdové účely. Pre zamestnancov môže byť napr. relevantné účely ako bezpečnosť, právna agenda, vybavovanie žiadostí, účtovná a daňová agenda alebo štatistika. Ak sú však už niektoré všeobecné informácie uvedené v danom dokumente, dôvod prečo neopakujeme dané informácie v tejto informácii je, že dané informácie už máte k dispozícii.

**Príloha č. 1**  
**Bližšie informácie o personálno-mzdových účeloch**

	Spracovateľská činnosť	Právny základ	Kategórie dotknutých osôb	Kategória osobných údajov	Doba uchovávanía OÚ	Kategória príjemcov	Označenie tretej krajiny alebo medzinárodnej organizácie	Bezpečnostné opatrenia (technické a organizačné)
1.	výber zamestnancov	Plnenie zmluvy vrátane predzmluvných vzťahov a súhlas (čl. 6 ods. 1 písm. a) a b) GDPR)	uchádzači o zamestnanie	osobné údaje uvedené v životopise, doklad o dosiahnutom vzdelaní, údaje v rozsahu motivačného alebo sprievodného listu, údaje nevyhnutné pre uzatvorenie pracovného pomeru a súvisiaca komunikácia v rámci výberového procesu	Ukončenie výberového konania na otvorenú pozíciu a uzatvorenie pracovnej zmluvy	Oprávnený personál zamestnávateľa, personálne a head-huntingové agentúry	prenos do tretej krajiny sa neuskutočňuje	O.i. interná politika ochrany osobných údajov a IT Policy.
2.	plnenie povinností zamestnávateľa súvisiacich s pracovno-právnym vzťahom a obdobným vzťahom	Zákonná povinnosť a plnenie zmluvy (čl. 6 ods. 1 písm. b) a c) GDPR)	zamestnanci spoločnosti, manželia alebo manželky zamestnancov úradu, vyživované deti zamestnancov, rodičia vyživovaných detí zamestnancov, blízke osoby, bývalí zamestnanci spoločnosti	bežné osobné údaje ako mzdové údaje, údaje o predchádzajúcom zamestnaní, údaje o pracovnej neschopnosti, o dôležitých osobných prekážkach v práci, o zmenenej pracovnej schopnosti, tieto údaje môžu obsahovať aj údaje o zdraví (osobitná kategória osobných údajov)	Počas trvania pracovného pomeru, v niektorých osobitných prípadoch až 50 rokov podľa osobitných predpisov	Oprávnený personál zamestnávateľa iné oprávnené orgány štátu, ak poskytovanie údajov prebieha na základe pravidelnej zákonnej povinnosti, interná zdravotná služba, mzdové a účtovné spoločnosti, dodávateľa stravnych poukážok, vzdelávacie agentúry		
3.	plnenie povinností zamestnávateľa voči sociálnej poisťovni	Zákonná povinnosť a plnenie zmluvy (čl. 6 ods. 1 písm. b) a c) GDPR)	zamestnanci spoločnosti, manželia alebo manželky zamestnancov úradu, vyživované deti zamestnancov, rodičia vyživovaných detí zamestnancov, blízke osoby, bývalí zamestnanci spoločnosti	bežné osobné údaje, údaje o priznaní dôchodku, údaje zo zamestnaneckej zmluvy doplnkovej dôchodkovej poisťovne, údaje o čerpaní materskej a rodičovskej dovolenky, ďalšie osobné údaje v rozsahu vyžadovanom sociálnou poisťovňou	10 rokov	Oprávnený personál zamestnávateľa, sociálna poisťovňa, mzdové a účtovné spoločnosti		

4.	plnenie povinností zamestnávateľa voči zdravotnej poisťovni	Zákonná povinnosť a plnenie zmluvy (čl. 6 ods. 1 písm. b) a c) GDPR)	zamestnanci spoločnosti, manželia alebo manželky zamestnancov úradu, vyživované deti zamestnancov, rodičia vyživovaných detí zamestnancov, blízke osoby, bývalí zamestnanci úradu	bežné identifikačné údaje osobné údaje, ďalšie údaje v rozsahu vyžadovanom zdravotnou poisťovňou vrátane osobitnej kategórie údajov o zdraví	10 rokov	Oprávnený personál zamestnávateľa, príslušná zdravotná poisťovňa, mzdové a účtovné spoločnosti		
5.	plnenie povinností zamestnávateľa na úseku bezpečnosti a ochrany zdravia	Zákonná povinnosť (čl. 6 ods. 1 písm. c) GDPR)	zamestnanci spoločnosti	bežné osobné údaje vyžadované v rámci predpisov BOZP a interných BOZP predpisov	5 rokov po ukončení alebo zániku povinnosti	Oprávnený personál zamestnávateľa, školiaci subjekt, špecialisti na zabezpečenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci		
6.	monitoring zamestnancov (dochádzkový systém a kontrola vstupu)	Oprávnený záujem (čl. 6 ods. 1 písm. f) GDPR). Oprávnený záujem na kontrole dodržiavania dochádzky.	zamestnanci spoločnosti	Údaje o dochádzke, čas príchodu a odchodu, prístup do jednotlivých (chránených) priestorov v rámci budovy, zoznam pridelených oprávnení.	Počas trvania pracovného pomeru	Oprávnený personál zamestnávateľa, dodávateľa systémov (napr. AKTION)	prenos do tretej krajiny sa neuskutočňuje	

7.	mzdová politika zamestnávateľa	Zákonná povinnosť a plnenie zmluvy (čl. 6 ods. 1 písm. b) a c) GDPR)	zamestnanci spoločnosti, deti vyživované zamestnancov, bývalí zamestnanci	bežné osobné údaje, napríklad identifikačné údaje, mzda, plat alebo platové pomery a ďalšie finančné náležitosti priznané za výkon funkcie alebo za výkon pracovnej činnosti, údaje o odpracovanom čase, sumy postihnuté výkonom rozhodnutia nariadeným súdom alebo správnym orgánom, peňažné tresty a pokuty, ako aj náhrady uložené zamestnancovi vykonateľným rozhodnutím príslušných orgánov, údaje o pracovnej neschopnosti, údaje o dôležitých osobných prekážkach v práci, údaje o zmenenej pracovnej schopnosti, deň začiatku výkonu štátnej služby alebo pracovnej činnosti, údaje o vyživovaných deťom v rozsahu meno, priezvisko, rodné číslo, údaje o čerpaní materskej dovolenky a rodičovskej dovolenky, údaje o priznaní dôchodku, o druhu dôchodku, výška príspevku zamestnanca a zamestnávateľa do doplnkovej dôchodkovej poisťovne, platbe členského príspevku odborovej organizácii, rodinný stav, trvalé bydlisko, prechodné bydlisko, údaje o zamestnávateľovi	50 rokov	Zdravotné poisťovne, sociálna poisťovňa, daňový úrad, DDS,	prenos do tretej krajiny sa neuskutočňuje	
----	--------------------------------	--	---	---	----------	--	---	--