

Informácie podľa čl. 13 resp. čl. 14

V súlade so Všeobecným nariadením o ochrane údajov má dotknutá osoba, ktorej osobné údaje sprostredkovateľ spracúva, právo na to, aby jej boli poskytnuté informácie o príslušných spracovateľských činnostiach.

Europapier Slovensko, s.r.o. poskytuje podľa Všeobecného nariadenia o ochrane údajov nasledujúce informácie:

Prevádzkovateľ	Europapier Slovensko, s.r.o.
Adresa	Panónska cesta 40, 852 45 Bratislava, Slovakia
Zástupca manažmentu	Tomáš Čapo
Zodpovedná osoba / Kordinátor	Branislav Goga

Nižšie uvedený zoznam obsahuje všetky spracovateľské činnosti s príslušnými informáciami, ktoré spoločnosť vykonáva automatizovaným spôsobom vo vzťahu k osobným údajom dotknutých osôb.

V rámci povinnosti poskytovať informácie stanovené Všeobecným nariadením o ochrane údajov výslovne upozorňujeme na práva dotknutých osôb pri spracovaní ich osobných údajov nasledovne:

Prístup k osobným údajom:

Podľa článku 15 Všeobecného nariadenia o ochrane údajov má dotknutá osoba právo získať od prevádzkovateľa potvrdenie o tom, či spracúva jeho osobné údaje. V takom prípade má dotknutá osoba právo byť informovaná o povahe a obsahu spracúvania osobných údajov.

Právo na opravu:

Podľa článku 16 Všeobecného nariadenia o ochrane údajov má dotknutá osoba právo na to, aby prevádzkovateľ bez zbytočného odkladu opravil nesprávne osobné údaje, ktoré sa jej týkajú. So zreteľom na účely spracúvania má dotknutá osoba právo na doplnenie neúplných osobných údajov, a to aj prostredníctvom poskytnutia doplnkového vyhlásenia.

Právo na vymazanie:

Článok 17 Všeobecného nariadenia o ochrane údajov udeľuje dotknutej osobe právo požadovať, aby jej osobné údaje boli okamžite vymazané. Prevádzkovateľ je povinný bez zbytočného odkladu vymazať osobné údaje, pokiaľ neexistujú oprávnené dôvody na iný postup.

Právo na obmedzenie spracúvania:

Článok 18 Všeobecného nariadenia o ochrane údajov udeľuje dotknutej osobe právo na obmedzenie spracúvania. Dotknutá osoba má právo požadovať, aby prevádzkovateľ obmedzil spracúvanie jej údajov, pokiaľ neexistujú oprávnené dôvody na iný postup.

Právo na prenosnosť údajov:

Článok 20 Všeobecného nariadenia o ochrane údajov udeľuje dotknutej osobe právo na prenosnosť údajov. Dotknutá osoba má právo požadovať od prevádzkovateľa osobné údaje, ktoré mu poskytla, v štruktúrovanom, bežne používanom a strojovo čitateľnom formáte a má tiež právo preniesť tieto údaje ďalšiemu prevádzkovateľovi bez toho, aby jej prevádzkovateľ, ktorému sa tieto osobné údaje poskytli, bránil, pokiaľ neexistujú oprávnené dôvody na iný postup.

Odvolaie súhlasu:

Článok 7 Všeobecného nariadenia o ochrane údajov udeľuje dotknutej osobe právo odvolať súhlas, pokiaľ bol takýto súhlas udelený a spracúvanie sa nevykonáva z iných právnych dôvodov.

Právo namietať:

Článok 21 Všeobecného nariadenia o ochrane údajov udeľuje dotknutej osobe právo namietať proti spracúvaniu osobných údajov, ktoré sa jej týka na tom základe, že spracovanie je nevyhnutné na splnenie úlohy realizovanej vo verejnom záujme alebo pri výkone verejnej moci zverenej prevádzkovateľovi alebo spracúvanie je nevyhnutné na účely oprávnených záujmov, ktoré sleduje prevádzkovateľ alebo tretia strana, s výnimkou prípadov, keď nad takýmito záujmami prevažujú záujmy alebo základné práva a slobody dotknutej osoby, ktoré si vyžadujú ochranu osobných údajov, najmä ak je dotknutou osobou dieťa.

Právo podať sťažnosť dozornému orgánu:

V súlade s povinnosťou informovať v rámci Všeobecného nariadenia o ochrane údajov poukazujeme na to, že dotknutá osoba, ktorej údaje prevádzkovateľ spracúva, má právo podať sťažnosť dozornému orgánu.

Existencia automatizovaného rozhodovania (napr. profilovanie):

Článok 22 Všeobecného nariadenia o ochrane údajov udeľuje dotknutej osobe právo na to, aby sa na ňu nevzťahovalo rozhodnutie – ktoré môže zahŕňať opatrenie – hodnotiace osobné aspekty, ktoré sa jej týkajú, založené výlučne na automatizovanom spracúvaní a ktoré má právne účinky, ktoré sa jej týkajú alebo ju podobným spôsobom významne nepriaznivo ovplyvňujú.

Podrobný zoznam spracovateľských činností

Podľa článkov 13 a 14 Všeobecného nariadenia o ochrane údajov sú nasledujúce informácie o spracovateľských činnostiach poskytnuté v Podrobný zozname spracovateľských činností (povinnosť prevádzkovateľa poskytnúť informácie).

Zamestnanec EPSK

Berúc do úvahy ochranu práv tretích strán poskytujeme informácie o nasledujúcich osobných údajoch, ktoré sa vás týkajú. Vykonávame nasledujúce spracovateľské činnosti pre úlohu skupiny dotknutých osôb, ktoré sa vás týkajú:

Správa úrazov EPSK

Účel spracúvania	spracovanie dokumentácie o úrazoch a nahlasovanie úradom
Profilovanie	<input type="checkbox"/>
Logika profilovania	
Interný príjemca	

Kategórie osobných údajov

Nahlasovanie úrazov EPSK

Opis	Dátové polia: Meno, dátum narodenia, adresa, funkcia, zdravotný stav
Doba uchovávania	10 rokov
Zdroj údajov	Údaje poskytol zákazník
Článok 9 / Článok 10	<input type="checkbox"/>

Provízia – odmena EPSK

Účel spracúvania	Správa vyplácania provízií a odmien
Profilovanie	<input type="checkbox"/>
Logika profilovania	
Interný príjemca	externá mzdová spoločnosť EPSK, finančný referent EPSK, finančný riaditeľ EPSK, generálny riaditeľ EPSK - GR

Prevody

Zamestnanec EPSK - Meno

Opis	
Článok 9 / Článok 10	<input type="checkbox"/>
Príjemcovia	

Zamestnanec EPSK - Mzda

Opis	
Článok 9 / Článok 10	<input type="checkbox"/>
Príjemcovia	

Interný príjemca

Príjemcovia	Opis	Rozhodnutie o primeranosti / Ochrana
Externá mzdová spoločnosť EPSK		
Finančný referent EPSK		
Finančný riaditeľ EPSK		
Generálny riaditeľ EPSK - GR		

Riadenie súladu EPSK

Účel spracúvania	Zabezpečiť, aby všetci zamestnanci splnili požiadavky predpisov týkajúcich sa súladu s konkurenčnou činnosťou
Profilovanie	<input type="checkbox"/>
Logika profilovania	
Interný príjemca	

Kategórie osobných údajov

Riadenie súladu EPSK

Opis	Dátové polia: Externé meno, názov externej spoločnosti, meno zamestnanca, dátum/miesto/účel strenutia
Doba uchovávanía	10 rokov
Zdroj údajov	Údaje poskytol zákazník
Článok 9 / Článok 10	<input type="checkbox"/>

Správa kontaktných údajov zamestnancov EPSK

Účel spracúvania	vedenie núdzového kontaktného zoznamu kontaktných údajov zamestnancov
Profilovanie	<input type="checkbox"/>
Logika profilovania	
Interný príjemca	

Kategórie osobných údajov

Správa kontaktných údajov zamestnancov EPSK

Opis	Dátové polia: Meno, osobné číslo, telefónne číslo, email, funkcia, meno, telefónne číslo
Doba uchovávanía	10 rokov
Zdroj údajov	Údaje poskytol zákazník
Článok 9 / Článok 10	<input type="checkbox"/>

Monitorovanie GPS EPSK

Účel spracúvania	Monitorovanie firemných vozidiel, udržiavanie bezpečnosti zamestnancov, ochrana proti krádeži, optimalizácia nákladov
Profilovanie	<input type="checkbox"/>
Logika profilovania	
Interný príjemca	

Kategórie osobných údajov

Monitorovanie GPS EPSK GPS

Opis

Doba uchovávanía 10 rokov

Zdroj údajov

Článok 9 / Článok 10

Zoznam dovolení EPSK

Účel spracúvania	Koordinácia neprítomností z dôvodu dovolenky v rámci oddelení s cieľom zaistiť minimálne personálne zabezpečenie
Profilovanie	<input type="checkbox"/>
Logika profilovania	
Interný príjemca	

Kategórie osobných údajov

Zoznam dovolení EPSK

Opis Dátové polia:
Meno, doba trvania dovolenky

Doba uchovávanía 10 rokov

Zdroj údajov Údaje poskytol zamestnanec

Článok 9 / Článok 10

Informačný portál EPSK

Účel spracúvania	Všeobecné informácie o nových zamestnancoch a iné novinky spoločnosti
Profilovanie	<input type="checkbox"/>
Logika profilovania	
Interný príjemca	

Kategórie osobných údajov

Informačný portál EPSK

Opis Dátové polia:
Meno, fotka

Doba uchovávanía 10 rokov

Zdroj údajov Údaje poskytol zamestnanec

Článok 9 / Článok 10

Zákonom stanovené povinné školenia EPSK

Účel spracúvania	plánovanie a realizácia povinných školení pre všetkých zamestnancov
Profilovanie	<input type="checkbox"/>
Logika profilovania	
Interný príjemca	

Kategórie osobných údajov

Zákonom stanovené povinné školenia EPSK

Opis	
Doba uchovávania	10 rokov
Zdroj údajov	Údaje poskytnuté zamestnancami
Článok 9 / Článok 10	<input type="checkbox"/>

Riadenie organizačnej štruktúry EPSK – organizačná štruktúra

Účel spracúvania	Interné informácie o organizačnej štruktúre spoločnosti
Profilovanie	<input type="checkbox"/>
Logika profilovania	
Interný príjemca	

Kategórie osobných údajov

Elektronické riadenie organizácie EPSK

Opis	
Doba uchovávania	
Zdroj údajov	
Článok 9 / Článok 10	<input type="checkbox"/>

Mzdy – Zamestnanec EPSK

Účel spracúvania	Spracovanie platieb miezd
Profilovanie	<input type="checkbox"/>
Logika profilovania	
Interný príjemca	externá mzdová spoločnosť EPSK, finančný referent EPSK, finančný riaditeľ EPSK, generálny riaditeľ EPSK - GR

Kategórie osobných údajov

Informácie o mzdách EPSK

Opis	
Doba uchovávania	10 rokov

Zdroj údajov	Údaje poskytla spoločnosť
Článok 9 / Článok 10	<input type="checkbox"/>

Prevody

Zamestnanec EPSK - Meno

Opis	
Článok 9 / Článok 10	<input type="checkbox"/>
Príjemcovia	

Zamestnanec EPSK - Mzda

Opis	
Článok 9 / Článok 10	<input type="checkbox"/>
Príjemcovia	

Interný príjemca

Príjemcovia	Opis	Rozhodnutie o primeranosti / Ochrana
Externá mzdová spoločnosť EPSK		
Finančný referent EPSK		
Finančný riaditeľ EPSK		
Generálny riaditeľ EPSK - GR		

Personálna správa EPSK (dokumenty)

Účel spracúvania	Všeobecné riadenie ľudských zdrojov
Profilovanie	<input type="checkbox"/>
Logika profilovania	
Interný príjemca	

Kategórie osobných údajov

Personálna správa EPSK (-dokumenty)

Opis	Dátové polia: všetky osobné údaje
Doba uchovávanía	10 rokov
Zdroj údajov	Údaje poskytol zamestnanec
Článok 9 / Článok 10	<input type="checkbox"/>

EPSK Time Management

Účel spracúvania	Bezpečnosť práce a monitorovanie tovaru
Profilovanie	<input type="checkbox"/>

Logika profilovania

Interný príjemca

Kategórie osobných údajov

Manažment času EPSK

Opis	Dátové polia: Meno
Doba uchovávanía	10 rokov
Zdroj údajov	poskytnuté údaje
Článok 9 / Článok 10	<input type="checkbox"/>

Monitorovanie kamerovým systémom EPSK

Účel spracúvania Ochrana majetku spoločnosti, bezpečnosť zamestnancov

Profilovanie

Logika profilovania

Interný príjemca

Kategórie osobných údajov

Monitorovanie kamerovým systémom EPSK

Opis	Video záznam
Doba uchovávanía	3 týždne
Zdroj údajov	Videokamery
Článok 9 / Článok 10	<input checked="" type="checkbox"/>



CRISAM® - Corporate Risk Application Method

Pečiatka:

calpana business consulting gmbh
A-4020 Linz, Blumauerstraße 43

Tel: +43 (732) 601216 0

Fax: +43 (732) 601216 209

E Mail: office@calpana.com

Web: www.crisam.net